



## **HOTĂRÂRE**

privind

*Metodologia de organizare a studiilor de licență, masterat și doctorat în  
semestrul II al anului universitar 2020-2021*

**Senatul UPB, întrunit on-line în data de 17.02.2021, adoptă prezenta hotărâre:**

**Art. 1.** Se aprobă “Metodologia privind organizarea studiilor de licență, masterat și doctorat în semestrul II al anului universitar 2020-2021”, în Universitatea Politehnica din București, conform anexei care face parte integrată din prezenta hotărâre.

**Președinte Senat,**

**Prof.dr.ing. Tudor PRISECARU**



București,

Nr. 161 /17.02.2021



## Metodologie privind organizarea studiilor de licență, masterat și doctorat în semestrul II al anului universitar 2020-2021

### 1. Principii generale

- a. În semestrul II al anului universitar 2020-2021 toate activitățile didactice de la programele de studii de licență, masterat și doctorat se pot desfășura atât în sistem on-line cât și în sistem mixt on-line și cu prezență fizică.
- b. Toate activitățile de curs se vor desfășura în sistem on-line;
- c. Activitățile de laborator, proiect și seminar se pot desfășura în sistem on-line sau în sistem mixt on-line și cu prezență fizică.
- d. În primele 4 săptămâni ale semestrului II 2020-2021, toate activitățile didactice se vor desfășura în sistem on-line.
- e. Pe baza analizei planurilor de învățământ, fiecare facultate decide care din activitățile de laborator, seminar și/sau proiect din următoarele 10 săptămâni vor fi organizate în regim prezență fizică și dacă există activități care se pot organiza integral în sistem on-line.
- f. Activitățile de cercetare cu studenții din cadrul programelor de masterat și doctorat, cât și cele din cadrul pregătirii proiectului de licență se vor organiza cu prezență fizică, respectând o limită de maxim 10 persoane în laborator și toate măsurile de prevenție necesare, sau în sistem on-line, sau în sistem mixt.

### 2. Procedură de lucru privind activitățile didactice on-line

#### 2.1. Platforme utilizate pentru activitățile didactice on-line

Platforma de învățare on-line a Universității POLITEHNICA din București ([www.curs.upb.ro](http://www.curs.upb.ro))

Platforma de învățare on-line a UPB bazată pe Moodle este concepută pentru a desfășura activități on-line în principal asincrone. Cadrele didactice și studenții se pot conecta în orice moment dar nu neapărat în același timp. Pentru examinări prin platforma, studenții se conectează simultan în perioada specificată pentru examinare.

## Platforma MS Teams

Platforma MS Teams permite desfășurarea activităților on-line "live", cadrul didactic și studenții fiind conectați în același timp. Este o facilitate care oferă lucrul interactiv, "live", în timp real. Prezentările video pot fi înregistrate și vizualizate ulterior de câte ori este nevoie. În cadrul activităților care au loc pe platforma Teams, cadrele didactice și studenții trebuie să respecte regulile de conduită din secțiunea 6.

Pentru desfășurarea activităților didactice on-line cadrele didactice din UPB vor utiliza aceste 2 platforme. În cazuri speciale în care activitatea de laborator necesită utilizarea unei alte platforme de învățare on-line/simulare "live" specifică (în locul platformei Teams), aceasta se poate utiliza cu condiția referirii și detalierii utilizării acesteia în platforma UPB bazată pe Moodle.

Platforma de învățare on-line a UPB bazată pe Moodle împreună cu platforma MS Teams reprezintă sistemului informatic integrat pentru activități didactice on-line al UPB.

### **2.2. Desfășurarea activităților didactice on-line**

#### **a. Titularii de curs/seminar/proiect sau laborator au obligația:**

- să încarce pe platforma [www.curs.upb.ro](http://www.curs.upb.ro) suportul de curs, precum și materialele didactice specifice pentru seminar/laborator/proiect pentru săptămâna aferentă cursului respectiv, inclusiv teme de casă sau teme de proiect, acolo unde există;
- să răspundă la toate întrebările și solicitările studenților de pe forum;
- să posteze pe platformă, la începutul semestrului, criteriile de evaluare la materia respectivă, utilizate pentru întreg semestrul (conform regulamentelor UPB pentru studii de licență, respectiv masterat); aceste criterii nu se vor modifica în timpul semestrului sau în sesiunea de examene.

Se recomandă utilizarea la finalul fiecărui curs a unui test on-line pe platformă, pentru a verifica însușirea de către studenți a principalelor noțiuni predate la curs.

- b. **Pentru toate activitățile care se desfășoară on-line, titularii de curs/seminar/proiect sau laborator au obligația să desfășoare aceste activități „live” pe platforma Teams în intervalul stabilit în orar.** Cadrele didactice care doresc au și opțiunea înregistrării acestei transmisii „live” pentru ca apoi aceasta să fie pusă la dispoziția studenților.
- c. În timpul orelor efectuate pe platforma Teams cadrele didactice au obligația să aibă camera video pornită pentru minim 5 minute la începutul fiecărui curs/seminar/proiect/laborator.
- d. Interacțiunea cu studenții prin chat va fi posibilă numai pe platforma Teams (facilitatea chat de pe Moodle a fost dezactivată de la 1.10.2020, din motive de securitate cibernetică).
- e. În timpul orelor efectuate pe platforma Teams cadrele didactice au obligația să asigure interacțiunea adecvată cu studenții, să stimuleze întrebări, discuții și învățare participativă.
- f. Cadrele didactice titulare de curs, împreună cu cele care asigură aplicațiile, trebuie să realizeze întâlniri on-line pentru a oferi consultații la materia respectivă și a intra în dialog cu studenții despre problemele posibile pe care aceștia le întâmpină în procesul didactic.

- g. Responsabilitatea verificării desfășurării activităților on-line conform prezentelor instrucțiuni și în conformitate cu prevederile legale precum și cu regulamentele UPB, revine directorilor de departament și decanilor care au obligația realizării foilor de prezență necesare plății drepturilor salariale ale cadrelor didactice.
- h. Conform art. 18 (2) din „Instrucțiunile privind evidența cadrelor didactice și a activităților procesului de învățământ”, directorul de departament și decanul verifică corectitudinea completării formularelor de „plata cu ora” și pentru activitățile didactice on-line.
- i. Studenții trebuie să îndeplinească toate obligațiile care le revin potrivit planului de învățământ, să respecte programul de studii și să participe la toate activitățile didactice (cf. regulamentelor UPB pentru studii de licență și, respectiv, masterat) atât pentru activitățile cu prezență fizică cât și pentru activitățile desfășurate în regim on-line.

### **3. Procedura de lucru privind activitățile didactice cu prezență fizică**

- a. Activitățile de laborator, proiect și seminar care au fost stabilite de facultăți a se desfășura cu prezență fizică se vor organiza în module de minim 4h consecutive pentru o materie și o grupă/semigrupă de studenți. Se va asigura un interval de (minim) 1h de pauză între 2 module consecutive de activități didactice cu prezență fizică.
- b. Pentru o activitate didactică care se desfășoară cu prezență fizică se va respecta numărul adecvat de studenți pentru capacitatea sălii, distanța necesară între studenți și numărul maxim de persoane permise într-o incintă, conform reglementărilor în vigoare la nivel național, la momentul desfășurării activității. Se va asigura prezența unui singur student la un post de lucru dacă laboratorul are posturi de lucru dedicate.
- c. În cazul în care pentru o semigrupă (sau grupă) nu se pot îndeplini condițiile menționate anterior, semigrupa (sau grupa) va fi împărțită în 2 formații care vor desfășura activitatea alternativ cu prezență fizică și on-line, în fiecare săptămână.
- d. În intervalul de (minim) 1h de pauză alocat între 2 module consecutive de activități cu prezență fizică, se va asigura igienizarea corespunzătoare și aerisirea sălii.

### **4. Întocmirea orarelor**

- a. Orarele vor avea aceeași structură pentru întreg semestrul II al anului universitar 2020-2021, indiferent de modul de desfășurare a activităților (on-line sau cu prezență fizică). În cazuri bine justificate, prin excepție, se pot face modificări de orar pe parcursul semestrului.
- b. Orarele se vor întocmi astfel încât, pentru o anumită serie de predare, în aceeași zi să fie plasate fie numai ore care se desfășoară în regim on-line, fie numai ore care se desfășoară cu prezență fizică. În cazuri bine justificate, prin excepție, în aceeași zi se pot desfășura ore în regim on-line și ore cu prezență fizică, cu minim 2 ore de pauză între activitățile cu regim diferit.
- c. Pentru utilizarea bună a sălilor, la întocmirea orarelor, în fiecare zi se vor plasa ore cu prezență fizică pentru anumite serii și ore on-line pentru alte serii din facultate.

- d. La realizarea orarelor se va respecta condiția (din secțiunea 3) de interval de (minim) 1h între 2 module consecutive de activități didactice cu prezență fizică.
- e. Pentru orele realizate cu prezență fizică se va avea în vedere o planificare decalată a pauzelor astfel încât să se evite aglomerarea de studenți pe coridoare sau în spațiile închise comune. Planificarea se va face ținând cont de configurația spațiilor și a sălilor destinate activităților didactice cu prezență fizică, din fiecare facultate.

## **5. Evaluarea cunoștințelor studenților**

- a. Evaluarea cunoștințelor studenților (examene, parțiale, lucrări de verificare pe parcurs) se poate face prin una din următoarele modalități:
  - Examinare cu prezență fizică, cu respectarea numărului adecvat de studenți pentru capacitatea sălii, a distanței necesare între studenți și a numărului maxim de persoane permise într-o incintă, conform reglementărilor în vigoare la nivel național, la momentul desfășurării activității;
  - Examinare în sistem on-line pe platforma Moodle folosind teste cu subiecte tip grilă sau tip eseu (sau alte tipuri de subiecte puse la dispoziție de platformă), urmată sau nu de examinare orală în sistem on-line pe platforma Teams;
  - Examinare orală în sistem on-line pe platforma Teams.

Pentru cazul desfășurării examinării în sistem on-line, se recomandă includerea unei probe orale pentru a garanta proprietatea cunoștințelor evaluate.

- b. Examenele finale să se desfășoare cu participarea a minim 2 cadre didactice, dintre care unul este titularul de disciplină.
- c. Directorii de departamente trebuie să asigure o modalitate uniformă de examinare pentru seriile de predare în cadrul aceleiași discipline.

## **6. Reguli de conduită a activităților on-line și de utilizare responsabilă a sistemului informatic integrat, pentru cadre didactice și studenți**

- a. Respectați confidențialitatea datelor cu caracter personal. Toți utilizatorii sistemului informatic integrat trebuie să se asigure că prin acțiunile lor nu încalcă confidențialitatea datelor cu caracter personal, chiar și în mod neintenționat. Este interzis să interceptați sau să monitorizați orice comunicare de rețea care nu este destinată în mod explicit pentru dumneavoastră. Pe durata derulării activităților didactice on-line trebuie să respectăm dreptul tuturor la confidențialitate și intimitate, în acest sens se interzice, fără acordul participanților, înregistrarea (video/audio), transmiterea live, realizarea de „printscreen” (sau alte metode de captură imagine sau audio). De asemenea, este interzisă diseminarea în spațiul public sau folosirea informațiilor transmise în mediul on-line, în alte scopuri care exced celor aferente activităților didactice.

- b. Nu utilizați sistemul informatic integrat pentru a stoca informații personale pe care persoanele în cauză nu le-ar difuza liber în mod normal (de exemplu: informații biografice, despre adresă, numere de telefon, precum și reprezentări ale persoanei – imagini, secvențe video, etc.).
- c. Nu faceți publice informații personale, disponibile public, despre alte persoane, fără permisiunea lor.
- d. Nu invitați persoane străine (fără o justificare legată de procesul didactic, de exemplu: profesor invitat, reprezentant invitat din mediul socio-economic, etc.) la activitățile didactice on-line.
- e. Respectați proprietatea intelectuală și industrială. Toți membrii comunității universitare trebuie să se asigure că respectă, în procesul de utilizare a materialelor digitale, drepturile de autor ale proprietarilor. Activitățile didactice on-line presupun respectarea proprietății intelectuale și trebuie citate întotdeauna sursele din care ne informăm sau pe care le utilizăm în prezentare.
- f. Este interzisă orice utilizare a sistemului informatic integrat care ar putea contribui la crearea unui mediu academic sau de lucru ostil. Respectați utilizarea adecvată a resurselor UPB, inclusiv menținerea securității sistemului informatic integrat, pentru protejarea vieții private, buna conduită în cercetarea științifică, precum și reglementările privind egalitatea de șanse, nediscriminarea, hărțuirea, violența psihologică, „bullying” (comportament ostil, de luare în derâdere sau de umilire a unei persoane).
- g. Respectați scopul și obiectivele utilizării sistemului informatic integrat. Scopul sistemului este acela de a sprijini activitățile de educație, cercetare și cele administrative ale UPB, asigurând acces la resurse de calcul și oportunitatea de a lucra în colaborare.
- h. Este interzis să utilizați sistemul informatic integrat, instalațiile și serviciile de calcul și telecomunicații ale UPB în alte scopuri și pentru beneficiul persoanelor private sau al altor organizații.
- i. Este interzis să interferați sau să modificați integritatea sistemului informatic integrat, în general. Este interzis de a încerca să se capteze sau să se spargă parolele sau criptarea, distrugerea sau modificarea datelor sau programelor aparținând altor utilizatori.
- j. Este interzis să permiteți altei persoane să vă folosească contul: de exemplu, dacă oferiți altcuiva parola dumneavoastră este ca și cum le-ați da acces la cardul dumneavoastră. Niciodată nu trebuie să faceți acest lucru, chiar și a „împrumuta” temporar contul. Oricine are parola îți poate folosi contul, și orice ar face, atrage răspunderea titularului contului. Parolele sunt personale și vă protejează de eventuale glume nevinovate sau de rele intenții.
- k. Este interzis de a se substitui/de a înlocui alte persoane în comunicare (în special prin e-mail, texte, mesaje instantanee și postări de pe social media).
- l. Este interzis să restricționați sau să refuzați accesul la sistemul informatic integrat pentru utilizatorii legitimi, cu excepția cazurilor în care se încalcă prezentele reguli.
- m. Nu transmiteți informații confidențiale sau indecente prin canale on-line, nici măcar în privat.

- n. Pentru derularea activităților on-line trebuie să pregătiți un mediu propice pentru predare/învățare (de exemplu: un laborator, o sala de curs, un colț de cameră, un birou, o zonă liniștită în care să vă puteți concentra).
- o. Trebuie să respectați orarul activităților didactice on-line, să fiți pregătiți din timp, cu toate materialele necesare/solicitate, să aveți o ținută decentă.
- p. În timpul activităților on-line mențineți microfonul închis (pentru a evita microfonia și pentru a reduce zgomotul de fond) și nu interveniți decât atunci când sunteți solicitat sau când vi se permite intervenția de organizator, în urma solicitării dumneavoastră.
- q. Activitățile on-line trebuie tratate ca și activitățile față în față și nu trebuie să facem nimic din ceea ce nu este permis (puneți pe modul „silent” telefonul mobil, nu puneți muzică de pe canale media, adoptați un limbaj adecvat, nu scrieți mesaje jignitoare/denigratoare, nu vorbiți unii peste alții, solicitați intervenția prin ridicarea mânuței digitale și vorbiți când vi se permite, etc.).
- r. În cazul intervențiilor on-line exprimarea publică trebuie să fie clară, concisă, simplă, să nu fie ambiguă și să nu lase loc interpretărilor. Intervențiile trebuie să fie relevante și să nu irosim timpul inutil. Trebuie să fiți atenți atunci când faceți glume, tonul și intenția pot fi distorsionate în mediul on-line.
- s. După încheierea unei sesiuni de lucru on-line este recomandat să dați de fiecare dată Log Out / End meeting / Hang up din aplicația pe care ați folosit-o.
- t. Pe durata activităților didactice on-line comunicarea poate fi îngreunată și/sau încetinită, motiv pentru care trebuie să fim înțelegători, răbdători și să ne respectăm reciproc.

## **7. Aspecte organizatorice și tehnice referitoare la activitățile didactice care se desfășoară on-line**

- a. Atât platforma Moodle cât și platforma Teams oferă facilitatea de a genera statistici și log-uri referitoare la activitățile desfășurate, care permit monitorizarea activității on-line a cadrelor didactice și studenților. Administratorii IT ai facultăților au fost instruiți asupra modului de generare a acestor statistici, pentru a fi puse la dispoziția directorilor de departament și decanilor fiecărei facultăți.
- b. Exista o singura instanță de Moodle pentru întreaga Universitate.
- c. Se va face o sincronizare a cursurilor din Moodle cu cele din Microsoft Teams și pentru semestrul II: pentru fiecare curs creat în Moodle se va crea automat o clasă (un Team) în Teams cu un nume identic cu numele cursului de pe Moodle. Astfel, nu este necesar ca fiecare cadru didactic titular să își creeze propria clasă pe Teams.
- d. Activitățile de laborator, proiect sau seminar la o anumită disciplină pentru o grupă sau semigrupă se vor organiza pe Teams sub formă de canale pe clasa creată pentru acea disciplină, cu o denumire care indică intervalul orar și ziua din săptămână pentru activitate și eventual grupa sau semigrupa. Realizarea canalelor pentru fiecare grupă/semigrupă se va face de către cadrul didactic titular de disciplină (nu se realizează automat).

- e. La finalul anului universitar 2020-2021 (septembrie) se vor șterge toate cursurile existente pe Teams pentru a fi generate cursurile corespunzătoare anului universitar 2021-2022, ;
- f. Chat-ul din Moodle a fost dezactivat începând cu Octombrie 2020, din motive de securitate cibernetică și probleme tehnice pe care chat-ul din Moodle le poate genera; platforma Microsoft Teams este mijlocul oficial prin care profesorii și studenții vor realiza interacțiuni live, inclusiv chat;
- g. Platforma Moodle permite stocarea de fișiere dar, pentru buna funcționare a platformei, dimensiunea acestor fișiere nu trebuie să fie foarte mare. Stocarea fișierelor de dimensiuni mai mari de 500 MB se va face pe Microsoft Onedrive (și nu pe Moodle) unde fiecare persoană cu cont upb.ro are la dispoziție 1TB. Ulterior se adaugă link-urile respective în Moodle. Tot pe Onedrive se pot stoca și alte resurse care să fie partajate ulterior cu studenții. Deoarece platforma Teams nu mai permite stocarea înregistrărilor pe timp nelimitat, cadrele didactice pot utiliza Microsoft Onedrive pentru stocarea înregistrărilor de cursuri, laboratoare, sau a altor înregistrări a procesului didactic. Vor exista instrucțiuni pentru realizarea stocării pe Onedrive.
- h. Pentru problemele legate de activitatea IT din universitate, tot personalul și studenții din UPB vor folosi platforma de ticketing <https://support.upb.ro>. Această platformă realizează o interfață unică pentru preluarea problemelor legate de IT din universitate prin deschiderea unui „ticket” cu problema respectivă, „ticket” care va fi rezolvat de administratorii IT ai fiecărei facultăți.
- i. Platforma de management al identității <https://my.upb.ro> este destinată tuturor persoanelor care au o relație contractuală cu UPB (cadre didactice, studenți, colaboratori externi care desfășoară activități la plata cu ora, etc.), preluând automat informații din studenti.upb.ro și din Emsys și creând conturi upb.ro pentru aceștia, astfel încât să poată accesa sistemul informatic integrat pentru activități didactice on-line al UPB.