



DIRECȚIA GENERALĂ SECRETARIAT

**Metodologia de susținere a examenărilor ”on-line” în cadrul
Universității de Medicină și Farmacie ”Carol Davila” în contextul
Pandemiei cu SARS COV-2**

Cadrul legislativ:

- (1) Hotărârea Consiliului de Administrație al Universității de Medicină și Farmacie ”Carol Davila” (UMFCD) nr. 4/08.03.2020 privind suspendarea din 09.03.2020 a cursurilor și lucrărilor practice, precum și a examenelor, pentru toți studenții facultăților din cadrul UMFCD, în temeiul prevederilor art. 3 din Hotărârea nr.6/06.03.2020 a Ministerului Afacerilor Interne – Departamentul pentru Situații de Urgență**
- (2) Decretul Președintelui României nr. 240 din 14 aprilie 2020 privind prelungirea stării de urgență pe teritoriul României și publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 311 din 14 aprilie 2020**
- (3) Adresa MEN 575 din 07.04.2020 de răspuns la solicitarea UMFCD privind recomandări pentru continuitatea învățământului medical**
- (4) Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr 58/2020 privind luarea unor măsuri pentru buna funcționare a sistemului de învățământ**



Partea generală

Art. 1. Prezenta metodologie asigură cadrul de organizare și desfășurare a activității didactice și a examenărilor în vederea finalizării anului universitar 2019-2020 în UMFCD, în contextul restricțiilor impuse la nivel național de pandemia cu COVID-19, în acord cu cadrul legislativ mai sus menționat.

Art. 2. Pe durata stării de urgență și până la începutul anului universitar 2020-2021, UMFCD, în baza autonomiei universitare, cu respectarea calității actului didactic, utilizează metode didactice alternative de învățământ. În acest sens, evaluarea studenților UMFCD se va realiza prin utilizarea unor platforme de comunicare și examinare on-line.

Desfășurarea activității on-line și asigurarea calității procesului didactic

Art. 3. Parcurgerea de către studenți a materialului aferent cursurilor, precum și realizarea sarcinilor aferente lucrărilor practice/stagiilor (în funcție de particularitatea fiecărei discipline) vor fi efectuate la distanță, on-line, în conformitate cu conținutul aprobat prin tematica de studiu, pentru întreaga perioadă în care se menține starea de urgență și până la finalizarea anului universitar în curs, în contextul menținerii măsurilor de distanțare socială.

Art. 4. (1) Disciplinele vor asigura transmiterea întregului material de studiu către studenți, incluzând suportul de curs și materialele aferente lucrărilor practice/stagiilor clinice (în funcție de particularitatea fiecărei discipline), în decurs de 7 zile de la data intrării în vigoare a prezentei metodologii, dar cu minim 7 zile înainte de data susținerii examenului pentru seriile care au finalizat un stagiul sau pentru care stagiul este în curs de desfășurare. Pentru disciplinele care vor începe stagiile ulterior, materialele vor fi oferite de la începutul stagiului.



(2) Materialele de studiu vor fi trimise prin poșta electronică, prin utilizarea aplicațiilor din cadrul pachetului de servicii “Google for Education”, accesibile prin intermediul e-mailului instituțional de tipul @umfcd.ro/@stud.umfcd.ro (mail.umfcd.ro), sau prin utilizarea de platforme alternative educaționale.

(3) Responsabilitatea transmiterii materialelor de studiu către studenți revine Șefilor de disciplină și responsabililor de e-learning nominalizați la nivelul fiecărei discipline.

Art. 5. (1) În perioada desfășurării procesului didactic on-line, cadrele didactice vor organiza sesiuni virtuale de curs, lucrări practice și/sau stagii (în funcție de particularitatea fiecărei discipline), prin tele- sau video-conferință și/sau interacțiune prin chat/mesaje electronice.

(2) Lucrările practice se vor desfășura în mediul on-line și vor include studii de caz, prezentări de proceduri terapeutice, video-transmisii din sala de operație, prin prezentări de cazuri clinice sau animații 3D, în conformitate cu tematica prevăzută în fișele de disciplină.

Art. 6. (1) Pe toată perioada procesului educațional on-line va fi menținut în permanență un mecanism de comunicare la distanță între studenți și cadrele didactice și între cadrele didactice, prin intermediul poștei electronice, a platformelor de e-learning sau de audio-video conferință on-line.

(2) Pe toată perioada procesului educațional on-line, studenții vor putea adresa întrebări, după caz, cadrului didactic de predare sau asistentului de grupă, utilizând adresa de e-mail instituțională a acestora, sau prin intermediul platformei educaționale digitale utilizate (Google Classroom, Moodle etc.). Cadrele didactice au obligația de a răspunde prin același canal de comunicare, în termen de maxim 2 zile lucrătoare. Totodată studenții pot adresa întrebări cadrelor didactice în perioada desfășurării sesiunilor live de audio-video conferință on-line.

(3) Decizia de a organiza sesiuni de tele- sau video-conferință va fi luată de către fiecare cadru didactic în parte în acord cu capacitățile locale și în acord cu solicitările studenților, pe cât posibil în concordanță cu orarul stabilit.

Art. 7. Studenții, prin intermediul șefului de serie, au obligația pe perioada desfășurării stagiilor de pregătire să sesizeze Șeful de disciplină și Decanatele Facultăților din cadrul UMFCD cu



privire la lipsa disponibilității suportului educațional necesar pregătirii în cadrul stagiului respectiv, sau cu privire la lipsa unei interacțiuni educaționale constante cu privire la noțiunile de curs sau lucrări practice.

Art. 8. (1) UMFCD pune la dispoziția comunității academice o platformă completă de e-learning prin intermediul suitei de servicii "Google for Education" ce conține aplicații electronice pentru desfășurarea procesului educațional on-line. Dintre acestea cele mai importante sunt: "Google Drive" – aplicație de stocare date în Cloud cu capacitate nelimitată, "Hangouts Meet" soluție audio-video de conferințe on-line cu capacitate de până la 250 utilizatori în aceeași sesiune, "Google Classroom" – soluție de construire a unui mediu virtual dedicat unei discipline pentru punerea la dispoziția studenților a suportului de curs și pentru a facilita interacțiunea continuă cu aceștia (zona de chat, alocare de teme de curs, chestionare de interacțiune).

(2) La nivelul fiecărei discipline, Șeful de disciplină nominalizează un responsabil de e-learning, care este comunicat administratorilor platformei de e-learning.

(3) Responsabilii de e-learning au în atribuții configurarea mediului de e-learning definit și implementat la nivelul disciplinei și țin legătura cu șeful de disciplină și cu administratorii platformei de e-learning (elearning@umfcd.ro), comunicând operativ problemele de funcționalitate. Modalitatea de transmitere a materialului destinat pregătirii studenților este parte integrantă din prezenta metodologie.

(4) Pachetul de servicii "Google for Education" este pregătit și este disponibil pentru a fi configurat de fiecare disciplină (prin intermediul responsabilului de e-learning al disciplinei), conform instrucțiunilor descrise în Manualul de utilizare al mediului educațional on-line – UMFCD. Acesta conține și informațiile necesare pentru programarea sesiunilor de audio-video conferință utilizând sistemul "Hangouts Meets", pentru partajarea documentelor în "Google Drive", dar și pentru înregistrarea studenților la acțiunile educaționale. Manualul poate fi accesat la următorul link: <https://umfcd.ro/wp-content/uploads/2020/03/Ghid-institutional-elearning.pdf>



(5) Studenții UMFCD pot accesa <https://umfcd.ro/wp-content/uploads/2020/03/Ghid-institutional-elearning.pdf> pentru a obține informații despre suita de servicii oferite de pachetul ”Google for Education”, pentru a obține instrucțiunile de accesare a spațiului virtual “Google Classroom” și pentru utilizarea sistemului de audio-video conferință on-line “Google Hangouts Meet”.

(6) UMFCD susține și utilizarea altor forme educaționale precum: Moodle, Microsoft Teams, etc. ca modalități alternative de desfășurare a activităților didactice cu studenții în mediul on-line, cu obligativitatea disciplinelor respective de a instrui studenții în utilizarea acestora.

(7) UMFCD permite utilizarea altor servicii de comunicare electronică, chat sau de conferințe on-line, (cu obligativitatea disciplinelor respective în a instrui studenții în utilizarea acestora) precum:

- Zoom <https://zoom.us>
- GotoMeeting <https://www.gotomeeting.com>
- Agora <https://www.agora.io>
- Discord <https://discordapp.com>
- Skype <https://www.skype.com>
- Whatsapp <https://www.whatsapp.com>
- WebEx <https://www.webex.com>, etc.

(8) UMFCD, prin intermediul echipei IT din cadrul Direcției de sisteme informatice și comunicații digitale, administrează serviciile educaționale disponibile prin parteneriatul cu Google. Pentru probleme legate de e-mailul instituțional sau aplicațiile Google Education membrii comunității academice se pot adresa către DSICD prin transmiterea mesajelor la adresa elearning@umfcd.ro.



Recuperarea activităților didactice

Art. 9. (1) Pentru procesul educațional desfășurat în perioada stării de urgență se pot organiza activități didactice de recuperare sau aprofundare înainte de programarea examenului, pentru a acoperi tematica de pregătire.

(2) Sesiunile de recuperare se stabilesc de cadrele didactice ale disciplinei, cu aprobarea Șefului de disciplina, în urma consultărilor cu studenții, respectând orarul în curs al acestora.

Raportarea activității didactice

Art. 10. (1) În perioada desfășurării pregătirii on-line a studenților, disciplinele au obligația să efectueze capturi de ecran (printscreen-uri) din cadrul mediului on-line pus la dispoziția studenților (Google Classroom, Moodle etc.), conversațiilor prin poștă electronică, sesiunilor video sau/și audio desfășurate, procese verbale sau înregistrări ale acestora pentru a documenta interacțiunea avută cu studenții pe perioada pregătirii acestora.

(2) Acestea vor fi stocate de către Șeful de disciplină/responsabilul de e-learning în zona specifică disciplinei din Google Drive, partajată de către Direcția de Sisteme informatice și comunicații digitale.

Art. 11. Șeful de disciplină/responsabilul de e-learning vor întocmi în fiecare săptămână un Raport de activitate al disciplinei - Anexa 1 - care va fi aprobat de șeful de disciplină și încărcat în Google Drive în folderul - Activitate didactică (spațiile vor fi configurate de către echipa de IT din cadrul Direcției de sisteme informatice și comunicații digitale, însă conținutul va fi gestionat de Disciplină).

Art. 12. (1) Directorii de departament, prin intermediul e-mailului instituțional, au acces în spațiul educațional din Google Drive pentru a evalua activitatea disciplinelor din cadrul departamentului pe care îl coordonează din punctul de vedere al prezenței suportului educațional on-line și al documentelor justificative pentru activitatea on-line de interacțiune cu studenții.



(2) Directorii de departament întocmesc un Raport de activitate lunară a departamentului - Anexa 2 - cu privire la conformitatea spațiului virtual al disciplinelor (prezență suport de curs și rapoarte de activitate săptămânale pe discipline) care vor fi încărcate în Google Drive în folderul – Activitate departament (spațiile vor fi configurate de către echipa de IT din cadrul Direcției de sisteme informatice și comunicații digitale, însă conținutul va fi gestionat de Directorul de Departament).

Art. 13. Decanatele facultăților, prin intermediul e-mailului instituțional, au acces în spațiul educațional din Google Drive, pentru a evalua toate disciplinele din cadrul Facultății (spațiile vor fi configurate de către echipa de IT din cadrul Direcției de sisteme informatice și comunicații digitale).

Programarea examenelor

Art. 14. Programarea examenelor se realizează conform Regulamentului de Activitate Profesională al Studenților, în funcție de numărul de studenți alocați fiecărei discipline și de numărul de cadre didactice din disciplină.

Art. 15. (1) Pentru învățământul liniar, a doua sesiune de examene se va desfășura conform structurii anului universitar.

(2) Pentru învățământul modular la Facultatea de Medicină, programarea și susținerea unui examen la disciplinele la care studiul a fost finalizat în perioada stării de urgență, până la data intrării în vigoare a prezentei metodologii, trebuie să se facă cu cel puțin 7 zile înainte de data susținerii acestuia, pe baza unui dialog între studenți și șeful de disciplină.

(3) Programarea examenelor pentru disciplinele rămase pentru a fi parcurse la data intrării în vigoare a prezentei metodologii și care urmează să fie susținute la finalizarea perioadei de stagiu, se va face conform orarului.

Art. 16. În urma unor aprobări speciale ale Decanatelor se pot programa și susține examene și în decurs de o săptămână / două săptămâni de la finalizarea Sesiunii de examene, în perioada 04-12.07.2020, respectiv 04-17.07.2020, pentru anii I - V (Facultatea de Medicină și Facultatea de Medicină dentară), pentru anii I - IV (Facultatea de Farmacie), respectiv în perioada 20-



28.06.2020 sau 20.06-03.07.2020 pentru anul VI (Facultatea de Medicină și Facultatea de Medicină dentară).

Organizarea și desfășurarea examinării on-line

Art. 17. În cadrul procesului de examinare, în aceeași sesiune de examinare, se vor evalua ambele componente, teoretică și practică.

Art. 18. Examinarea studenților se va desfășura on-line; fie sub formă de examen oral, utilizând serviciul Google Meet/Zoom sau alte servicii de video-conferință care trebuie să permită înregistrarea sesiunii (Anexa 3), fie sub formă de examen grilă (Google Form sau alte servicii similare accesibile tuturor studenților, servicii ce îndeplinesc facilitățile minime descrise în Anexa 4), asociate cu serviciile de video-conferință (Google Meet/Zoom) la nevoie.

Art. 19. Modul de examinare ales trebuie să fie uniform pentru toate disciplinele care predau aceeași materie, conform Anexelor 3-4. Modul de examinare se va stabili prin votul majoritar al Șefilor de disciplina din disciplinele care predau aceeași materie, sub coordonarea Directorilor de departament și cu aprobarea Decanilor.

Art. 20. Studenții vor primi, prin intermediul adreselor de e-mail instituționale, de la responsabilul de e-learning al disciplinei, link-ul de acces către sesiunea on-line de examinare, cu cel puțin 24 de ore înainte de susținere, cu specificarea datei și orei de începere.

Art. 21. Pentru logarea la sesiunile de examinare on-line, studenții vor trebui să folosească obligatoriu adresa de e-mail instituțională.

Art. 22. Examinarea se va realiza de către cadrele didactice din disciplina respectivă.



Anexa 1. Raport de activitate al disciplinei

UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „CAROL DAVILA” DIN
BUCUREȘTI

RAPORT DE ACTIVITATE AL DISCIPLINEI

Perioada: __ - __ - 2020 – __ - __ - 2020

Nume:	Prenume:
Facultatea:	Departament:
Disciplina:	

Ați pus la dispoziția studenților suportul de curs aferent curriculei de pregătire pentru această perioadă?

DA

NU

*Dacă DA, specificați curricula acoperită:

Ați pus la dispoziția studenților suportul pentru lucrări practice/stagii clinice aferent curriculei de pregătire pentru această perioadă?

DA

NU

*Dacă DA, specificați curricula acoperită:



Ați efectuat conferințe audio-video on-line în această perioadă?

DA

NU

Studentii au inițiat discuții pe teme din curricula aferentă perioadei?

DA

NU

Ați efectuat capturi de ecran/înregistrări care să demonstreze prezența suportului de curs și a interacțiunilor cu studenții și le-ați salvat în Drive?

DA

NU

Semnătura:



Anexa 2. Raport lunar de activitate al Departamentului

UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „CAROL DAVILA”

Raport de activitate al Departamentului

Perioada: __ - __ - 2020 – __ - __ - 2020

Nume:	Prenume:
Facultatea:	Departament:

Raportarea activității disciplinelor

Nr. crt.	Disciplina	Prezența suport de curs (DA/NU)	Rapoarte activitate completate (DA/NU)	Observații
1				
2				
3				
4				
5				



UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
"CAROL DAVILA" din BUCUREȘTI



6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				

Semnătura:

Universitatea de Medicină și Farmacie „Carol Davila” din București
Strada Dionisie Lupu nr. 37 București, Sector 1, 020022 România, Cod fiscal: 4192910
Cont: RO35TREZ70120F330500XXXX, Banca: TREZORERIE sect. 1
+40.21 318.0719; +40.21 318.0721; +40.21 318.0722; FAX: 021/318.07.30
www.umf.ro



Anexa 3. Instrucțiuni de examinare on-line - examinarea orală

Studentii au obligația de a accesa sesiunea de examinare on-line utilizând adresa de e-mail instituțională, cu cel puțin 5 minute înainte de ora stabilită în prealabil pentru susținerea examenului.

Înainte de a începe propriu-zis examinarea studenților, aceștia au obligația de a confirma conexiunea la rețea, iar cadrele didactice examinatoare trebuie să verifice conexiunea audio-video cu fiecare student din grupă.

Studentii trebuie să prezinte obligatoriu atât conexiune audio cât și video, permanentă pe perioada desfășurării examenului, dar păstrând liniștea pentru a evita deranjul colegilor, microfonia și alte erori de transmisie.

Înainte de a începe propriu-zis examinarea studenților, aceștia au obligația de a se legitima (prezentare carte de identitate sau carnet de student valid sau adeverință de transport) și de a prezenta video cadrelor didactice examinatoare spațiul din care vor susține examenul, pentru a certifica lipsa altor persoane în spațiul respectiv. De asemenea, studenții nu trebuie să prezinte alte materiale asupra lor. Acești pași trebuie respectați înainte de examinarea fiecărui student.

Nerespectarea prevederilor de mai sus atrage după sine excluderea din examen și nepromovarea studentului respectiv.

Examinarea va consta în adresarea unui număr de întrebări/subiecte din materia parcursă, număr decis unitar pentru toate seriile de studenți evaluate la nivelul disciplinei/disciplinele care predau aceeași materie, corelat atât cu tematica de examen practic, respectiv cea teoretică, cât și cu numărul de studenți de examinat.

Timpul de examinare pentru un student este de maxim 15 minute.

În situația excepțională în care un student pierde conexiunea la platformă în timpul examinării, în momentul reconectării, acesta va primi o altă întrebare la care să răspundă. De asemenea, dacă, din anumite motive, acesta întâmpină dificultăți la reconectare, studentul trebuie să semnaleze acest lucru cadrului didactic examinator, telefonic, în decurs de maximum 3 minute. Studentul nu va pierde posibilitatea de susținere a examenului, ci va fi examinat după ce se încheie examinarea colegilor din grupă, pentru a nu periclita examinarea în bune condiții pentru restul studenților.



Notele obținute la examinarea on-line vor fi trecute în catalogul disciplinei.

Pentru fiecare disciplină se va elabora un număr de subiecte din tematica afișată la disciplină sau precizată în fișa disciplinei. Pentru fiecare subiect teoretic și practic va fi elaborat un barem de corectare bazat pe bibliografia sau suportul de curs, respectiv bibliografia sau suportul de lucrări practice/stagiu ce a fost pus la dispoziția studenților în format electronic.

Lista posibilelor subiecte va fi pusă la dispoziția studenților cu cel puțin 7 zile înainte de data susținerii examenului.

Notarea fiecărui răspuns se va face unitar prin acordarea de note de la 1 la 10 pentru fiecare subiect, atât pentru partea de teorie, cât și pentru partea legată de practică/stagiu clinic.

La finalizarea sesiunii de examinare Șeful de disciplină se va asigura că înregistrarea acesteia va fi salvată și încărcată în spațiul din Google Drive-ul aferent disciplinei, ce a fost partajat de Direcția de IT.

Anexa 4. Instrucțiuni de examinare on-line - examinare on-line prin chestionar grilă

I. CONECTAREA STUDENTULUI CU EXAMINATORUL

1. Studentul se conectează la link-ul transmis de cadrele didactice evaluatoare, cu minim 20 de minute înainte de data și ora programată, utilizând adresa de e-mail instituțională.
2. Acesta are obligația de a verifica înainte de a începe examenul conexiunea la internet, conexiune ce nu trebuie întreruptă deloc pe parcursul examinării.
3. Studentului nu îi este permis să aibă alte aplicații deschise. De asemenea, studentului îi este interzis să aibă alte tab-uri deschise în browser-ul de Internet în care are deschis și formularul de examinare.
4. EXAMENUL PROPRIU-ZIS ȘI FORMULARUL DE EXAMINARE
5. Formatul examenului grilă va fi uniform la nivelul tuturor disciplinelor obligatorii (cu excepția celor care au alocate 2 credite și disciplinele opționale), constând în 45 de întrebări, de tip complement simplu și va avea o durată de 30 de minute.



6. Pentru disciplinele care au alocate 2 credite, inclusiv disciplinele opționale formatul examenului grilă va consta în 25 de întrebări de tip complement simplu în 20 de minute
7. La data și ora programată pentru desfășurarea examenului, cadrele didactice evaluatoare vor activa funcția de permitere a înregistrării răspunsurilor de la studenți.
8. Studentul va putea accesa formularul de examinare prin reîmprospătarea paginii web accesate prin link-ul trimis pe e-mailul instituțional. Pentru a putea accesa formularul de examinare, studentul trebuie să se autentifice cu propria adresă de e-mail instituțională și va avea la dispoziție un timp de 30 de minute pentru completarea celor 45 de întrebări.
9. Formularul de examinare electronic (conceput în platforma Google Form sau în altă platformă care să poată fi accesată prin e-mailul instituțional) va conține câte o secțiune aferentă fiecărei întrebări tip grilă, în care va avea deja afișate variantele de la ”A” la ”E”, acesta trebuind să o bifeze pe cea corectă.
10. După finalizarea întrebărilor și completarea răspunsurilor, studentul trebuie să trimită formularul către cadrul didactic examinator, apăsând butonul ”Trimite”.
11. La expirarea timpului de examen, formularul se va bloca și nu va mai primi răspunsuri. Cei care nu au rezolvat și trimis chestionarul în perioada celor 30 de minute alocate, nu vor avea răspunsurile înregistrate.

III. CORECTAREA ȘI AFISAREA REZULTATELOR

1. Studenții vor primi notele din partea examinerilor în decursul a maxim 3 zile lucrătoare.

IV. CAZURI PARTICULARE/EXCEPȚIONALE

1. În situația în care există probleme de conexiune, studentul trebuie să notifice în decurs de 3 minute cadrul didactic examinator. În cazul în care motivele întreruperii conexiunii sunt obiective, studentul va fi reprogramat pentru o nouă sesiune de examen.
2. În situații obiective care necesită remedierea unor probleme sau interacțiune cu studenții pentru clarificări, cadrele evaluatoare pot iniția sesiuni de video-conferință on-line cu studenții



UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE "CAROL DAVILA" din BUCUREȘTI



utilizând Google Meet sau Zoom, cu obligativitatea de a le înregistra. Ulterior, Șeful de disciplină se va asigura că aceste înregistrări sunt salvate în spațiul din Google Drive aferent disciplinei, ce a fost partajat de Direcția de IT.

3. În situația în care există probleme cu conexiunea examinatorilor și/sau cu chestionarul electronic, aceștia vor încerca să rezolve în timp util problemele, astfel încât studenții să continue parcurgerea chestionarului de evaluare. În eventualitatea în care problemele tehnice nu se pot remedia, examenul se va reprograma.

Metodologie aprobată în Sedința Senatului Universitar UMF "Carol Davila" din data de 06.05.2020