



R O M Â N I A
MINISTERUL EDUCAȚIEI
Universitatea din Craiova
RECTORAT

Craiova, Str. ALI. Cuza, nr. 13, 200585,
tel: +40-351-403145, fax:+40-251-411688, www.ucv.ro
e-mail: rectorat@central.ucv.ro; rectorat@ucv.ro



***METODOLOGIA DERULĂRII ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE ÎN SISTEM
ON-LINE LA UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA***

1. Introducere

Având în vedere Hotărârea Consiliului de Administrație al Universității din Craiova, din data de 12.03.2020 și Hotărârea Senatului UCV din data 12.03.2020, prin care s-a decis suspendarea activităților didactice directe, în raport cu instituirea stării de urgență pe teritoriul României în baza Decretului nr. 195/2020 din 16 martie 2020 și măsurile ulterioare adoptate la nivel național pentru prevenirea răspândirii infecției cu SARS-CoV-2, s-a elaborat prezenta metodologie, cu privire la următoarele aspecte:

- Transmiterea materialelor didactice și desfășurarea activității didactice on-line;
- Verificarea și monitorizarea calității actului didactic desfășurat on-line;
- Evaluarea studenților;
- Desfășurarea practicii de specialitate/stagiilor pentru elaborarea proiectelor de licență/diplomă/disertații;

2. Documente de referință

- 2.1 Adresa Ministerului Educației și Cercetării nr. 217/GP/01.04.2020, cu privire la adoptarea de măsuri alternative de susținere a activităților didactice;
- 2.2 Adresa Ministerului Educației și Cercetării nr.8725/17.03.2020 (clarificări ale MEC referitoare la Hotărârea nr. 9 a Grupului de suport tehnico-științific privind gestionarea bolilor înalt contagioase pe teritoriul României);
- 2.3 Hotărârea conducerii Universității din Craiova din 31.03.2020 cu privire la prelungirea perioadei de suspendare a activității didactice;
- 2.4 OMEC Nr. 4206/2020 privind luarea unor măsuri în domeniul învățământului superior din România
- 2.5 OMEC 5664/2019 din 30 decembrie 2019 pentru modificarea și completarea Metodologiei-cadru de organizare și desfășurare a examenelor de licență/diplomă și disertație, aprobată prin Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 6.125/2016;
- 2.6 OMEC nr 6.102/2016 pentru aprobarea Metodologiei - cadru privind organizarea admiterii în ciclurile de studii universitare de licență, de master și de doctorat, cu modificările și completările ulterioare;
- 2.7 Legea nr. 1 / 2011 - Legea Educației Naționale cu modificările și completările ulterioare;
- 2.8 HG 681/2011 privind aprobarea Codului studiilor universitare de doctorat;

- 2.9 OMEC nr. 5229/2020 pentru aprobarea metodologiilor referitoare la acordarea atestatului de abilitare, acordarea titlului de doctor, precum și la soluționarea sesizărilor cu privire la nerespectarea standardelor de calitate sau de etică profesională, inclusiv cu privire la existența plagiatului, în cadrul unei teze de doctorat.
- 2.10 Ordinul nr. 3235/93/2021 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2.
- 2.11 ORDIN nr.3199/2021 pentru modificarea și completarea Metodologiei-cadru privind organizarea admiterii în ciclurile de studii universitare de licență, de master și de doctorat aprobată prin Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 6102/2016
- 2.12 Adresa MEC Nr. 25/DGIU/25.01.2021;

3. Principii generale

- 3.1 **Documentele informative** (structura anului universitar 2020-2021; plan de învățământ; fișa disciplinei; orar; calendarul activităților) pot fi consultate de către studenți accesând site-ul facultății/aplicația Evidența studenților.
- 3.2 **Resursele de învățare** (seminar/laborator/proiect, teme/testele/aplicațiile obligatorii ce constituie elemente ale evaluării continue), aflate în legătură directă cu procesul de învățământ, sunt distribuite, **obligatoriu**, studenților de la toate programele de studii, astfel încât aceștia să le poată accesa și descărca în format electronic.
- 3.3 Pe perioada în care activitățile didactice „față în față” cu studenții sunt suspendate, activitățile didactice se vor desfășura, exclusiv, prin mijloace electronice on-line. Ca urmare, cadrele didactice își vor adapta tematica acestor activități precum și modalitatea de comunicare cu studenții, pentru modul de lucru on-line.

4. Transmiterea materialelor didactice

- 4.1 Cadrele didactice, titulare ale activităților de curs/seminar/laborator/proiect, au obligația să pregătească săptămânal, conform programului orar și să încarce pe platformele instituționale de tip e-learning, resursele de învățare (suportul de curs, materialele didactice specifice pentru seminar/laborator/proiect (care se pot desfășura on-line), precum și să elaboreze teste sau teme de control pentru a verifica parcurgerea materialelor de către studenți.
- 4.2 Transmiterea resurselor de învățare destinate studenților, va fi realizată, în mod obligatoriu, pentru toate disciplinele aferente planurilor de învățământ valabile pentru anul universitar 2020-2021.
- 4.3 Fiecare cadru didactic poate încărca, opțional, pe platforme instituționale de tip e-learning orice alte materiale și resurse suplimentare pe care le consideră necesare, în sprijinul învățării, și poate folosi modalități interactive de predare, inclusiv multimedia. De exemplu, titularii de curs pot organiza o transmitere audio/video a cursului pe care studenții o pot urmări în timp real, pot pune întrebări etc., sau o transmisiune de tip webinar dacă platforma permite acest lucru. Distribuirea acestor materiale suplimentare se poate efectua atât prin căile amintite anterior, cât și prin alte modalități (e-mail, whatsapp, facebook etc.).
- 4.4 Studenții pot lua legătura cu cadrele didactice pentru a parcurge în condiții optime, săptămânal, activitățile de curs/seminar/laborator/proiect, în regim on-line. Studenții trebuie să răspundă, totodată, la testele sau temele de control într-un interval prestabilit de către cadrul didactic.
- 4.5 Directorii de departament monitorizează procesul de transmitere a resurselor de învățare obligatorii. Astfel, fiecare cadru didactic va transmite, sub semnătură, directorului de departament, în acord cu Statele de funcții, situația resurselor de învățare încărcate (Anexa nr. 1). Directorii de departament vor verifica corespondența între disciplinele din Statele de

funcții și materialele încărcate, astfel încât să nu existe discipline pentru care titularii activităților didactice să nu confirme încărcarea resurselor de învățare. În măsura în care accesul la platforme le permite, vor verifica și încărcarea efectivă a materialelor. Directorii de departament vor transmite anexele verificate și semnate atât de către cadrele didactice, cât și de către ei, Prodecanului care răspunde de procesul de învățământ și asigurarea calității (Craiova) și respectiv, Prodecanului cu activități specifice CUDTS (Dr. Tr. Severin), în vederea monitorizării activității didactice on-line.

5. Desfășurarea activității didactice on-line

- 5.1 Desfășurarea activității didactice on-line se va realiza de către cadrele didactice care au prevăzută activitate didactică pe durata anului universitar 2020-2021, atâta timp cât aceasta nu se poate desfășura în mod direct (față-în-față) cu studenții, pentru programele de studii universitare de licență (învățământ cu frecvență, FR și ID) cât și pentru programele de studii universitare de master și doctorat.
 - 5.2 Fiecare cadru didactic va fi responsabil de calitatea actului didactic derulat on-line, pentru a evita situațiile ce ar putea conduce la o scădere notabilă a acesteia.
 - 5.3 În această perioadă, cadrele didactice vor ține legătura, comunicând permanent cu studenții, prin mijloace exclusiv on-line. Astfel, pe lângă platformele e-learning, menționate anterior (Google Classroom, Google Meet, Moodle, Webex etc.) pot fi utilizate și alte aplicații (e-mail, skype, facebook, whatsapp etc.).
 - 5.4 Universitatea din Craiova permite cadrelor didactice și studenților săi folosirea platformelor on-line pentru învățământ electronic (e-learning), fără a impune restricții în ceea ce privește platforma de învățământ electronic utilizată pentru fiecare disciplină/grup de discipline.
 - 5.5 În anul universitar 2019-2020 Universitatea din Craiova s-a înrolat instituțional în programul de utilizare a "G Suite for Education" ceea ce permite atât profesorilor cât și studenților, să beneficieze gratuit de o serie de aplicații ușor de utilizat (și) de acasă precum platforma Google Classroom. De asemenea, aceștia pot beneficia de o serie de facilități: spațiu de stocare nelimitat pentru contul Gmail, protecție antispam, calendare integrate, spațiu de stocare nelimitat pentru creare, stocare și distribuție de documente folosind Google Drive (fișiere text, pdf sau doc, prezentări ppt, foi de calcul, formulare, videoclipuri, poze).
- Instrucțiuni de utilizare a platformei Google Classroom:

- Accesul se realizează prin adresa de e-mail instituțională (prenume.nume@edu.ucv.ro, respectiv nume.prenume.cod@student.ucv.ro). Pentru rezolvarea problemelor legate de activarea contului instituțional, la începutul fiecărui semestru, decanii facultăților vor transmite către directorul Serviciului de Informatică și Comunicații, dl. Silviu Lofelman - slofelman@yahoo.com, it@ucv.ro - lista cadrelor didactice ce doresc să utilizeze aplicația, în formatul stabilit care va fi transmis decanilor.
- După crearea contului, se pot iniția intrările pentru fiecare curs, seta colaborările etc. prin intermediul unui **class code unic** ce va fi comunicat profesorilor colaboratori și studenților.
- Studenții pot să aibă contul instituțional (@student.ucv.ro) creat pe platforma G Suite, disponibil pe perioada studiilor. Conturile instituționale ale studenților sunt disponibile pentru cadrele didactice în platforma EvStud, în secțiunea Academic/ Situații școlare.

- 5.6 Soluțiile tehnologice alese pentru desfășurarea on-line a activităților didactice trebuie să permită configurarea de cursuri on-line cu resurse de învățare specifice, care facilitează studiul individual în ritm propriu, cu mijloace diversificate de studiu, ușor accesibile, dar și modalități de control. Modalitatea de desfășurare efectivă a activităților didactice cu studenții va fi prevăzută într-o anexă, parte componentă a procedurii operationale elaborată de fiecare facultate.

Modul de evaluare specific on-line a testelor/temelor de control este stabilit de fiecare cadru didactic, și trebuie să fie consistent/compatibil cu modalitățile de evaluare anunțate la începutul semestrului. Acolo unde apar modificări, cadrul didactic are obligația de a preciza și

de a comunica directorului de departament și studenților, modul în care o formă de evaluare se regăsește în nota finală, cu respectarea indicatorilor de calitate, inclusiv compatibilizarea volumului de material predat cu fișa disciplinei.

5.7 Deoarece platformele educaționale oferă, într-o mai mică sau mai mare măsură, tutoriale și resurse de (auto)instruire, Universitatea din Craiova pune la dispoziție o serie de tutoriale realizate de cadrele didactice proprii, pentru cele mai des utilizate platforme: https://www.ucv.ro/it_fonduri_eur/servicii_web/platforme_online.php

5.8 Cadrele didactice vor raporta lunar către directorii de departament, activitatea didactică desfășurată prin intermediul platformelor on-line. Astfel, la începutul fiecărei luni, pentru luna anterioară, cadrele didactice vor completa, semna și transmite către directorul de departament, Anexa 3 (fișe de desfășurare a activității didactice online pentru luna...).

5.9 Conducătorii de doctorat vor raporta lunar către directorii de școală doctorală activitatea de cercetare desfășurată împreună cu studenții doctoranzi aflați sub îndrumarea lor, conform planurilor de învățământ, sub forma fișelor de activitate .

Modalitatea de raportare lunară a activității științifice doctorale se va concretiza prin avizarea de către directorii de școală doctorală și de către directorul CSUD-UCV a fișelor de plata cu ora pentru conducătorii de doctorat și prin avizarea fișelor de pontaj ale doctoranzilor bursieri de către conducătorii de doctorat și de către directorii de școală doctorală.

5.10 Activitățile didactice de tipul laboratoare, proiecte etc., ce nu pot fi înlocuite de modelare computerizată, proiectare, prelucrare de date, materiale video și care impun interacțiunea „față în față”, pot fi recuperate în sistem modular, *în condiții de securitate epidemiologică, în conformitate cu legislația în vigoare și în special cu respectarea Ordinului nr. 3235/93/2021 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2 (Art.3, alin.(3))* , în baza planului de măsuri avizat de Consiliul fiecărei facultăți și cu aprobarea Senatului UCV. Aceste activități vor fi identificate de directorii de departament împreună cu cadrele didactice titulare. Programul de recuperare va fi stabilit de comun acord de către fiecare cadru didactic și de către directorul de departament. Directorul de departament va urmări ca în cadrul programului de recuperare să nu existe suprapuneri. Programul de recuperare întocmit de către cadrul didactic și avizat de către directorul de departament, va fi transmis către Prodecanii proces de învățământ și asigurarea calității (Craiova) și, respectiv, Prodecanii cu activități specifice CUDTS (Dr. Tr. Severin), în vederea monitorizării.

5.11 Activitățile de cercetare științifică doctorală de tipul experimentelor, testelor practice, laboratoarelor, se pot desfășura *în condiții de securitate epidemiologică, în conformitate cu legislația în vigoare și în special cu respectarea Ordinului nr. 3235/93/2021 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2 (Art.3, alin.(3))*, în baza planului de măsuri aprobat de Consiliul fiecărei facultăți, astfel încât finalizarea cercetării doctorale în vederea susținerii publice a tezei să poată avea loc într-un timp optim posibil.

6. Evaluarea finală

În măsura în care evaluarea finală (colocvii, examene) nu poate fi susținută „față în față”, fiecare cadru didactic va studia posibilitatea de susținere on-line a acesteia, prin intermediul unei platforme alese de cadrul didactic titular de disciplină dintre mai multe platforme propuse și puse la dispoziție în acest sens de către facultate sau universitate.

- 6.1 Cadrele didactice sunt responsabile pentru corectitudinea și echitatea examinării. Rezultatul examenului se comunică studentului prin intermediul platformei, dacă este posibil, sau pe adresa de e-mail pusă la dispoziție de acesta.
- 6.2 Pentru buna desfășurare și monitorizare a evaluării finale, cadrele didactice vor comunica, sub semnătură, directorului de departament modalitatea finală de examinare aleasă (Anexa nr. 2) la începutul semestrului. La rândul lor, directorii de departament vor transmite anexele completate către Prodecanii cu procesul de învățământ și asigurarea calității (Craiova) și respectiv, Prodecanii cu activități specifice CUDTS (Dr. Tr. Severin), în vederea monitorizării.
- 6.3 Se recomandă ca cerințele de examinare să reflecte, în mod realist, cantitatea și calitatea materiei predate.
- 6.4 Activitățile de evaluare a studenților, pentru anul universitar 2020-2021, se vor desfășura on-line cel puțin pe perioada în care nu va fi permisă reluarea activităților directe („față în față”) cu studenții.
- 6.5 Platforma Evidența studenților a fost completată și, pentru evaluarea pe perioada stării de urgență/alertă, cataloagele generate vor fi disponibile on-line la dispoziția cadrelor didactice examinatoare. Cadrele didactice care vor susține activități de evaluare în această perioadă, au obligația să introducă notele studenților în cataloagele disponibile în Evidența studenților, în termenele stabilite conform metodologiei în vigoare..
Cadrele didactice vor semna cataloagele la secretariatele facultăților/biroul studii doctorale, în termen de 3 zile de la susținerea examenului, (conform Regulamentului cadru pentru evaluarea și notarea studenților aprobat în ședința Senatului UCV din 25.03.2021)
- 6.6 Pentru facultățile unde există probe vocaționale/sportive (Facultatea de Litere, Facultatea de Teologie, Facultatea de Educație Fizică și Sport etc.), se pot pregăti materiale video pentru a asigura studenților posibilitatea promovării disciplinelor care au prevăzute asemenea probe (de exemplu, cadrele didactice ale Facultății de Educație Fizică și Sport pot pregăti materiale video cu antrenamente și exerciții fizice, care vor fi puse la dispoziția studenților de la toate facultățile UCV. Pentru a promova disciplina *Educație Fizică*, studenții vor pune în practică aceste antrenamente la domiciliu; pentru disciplinele de la master din cadru facultăților de profil, se pot dezvolta eseuri, sau alte forme propuse de facultate).
- 6.7 Planificarea examenelor din sesiunea normală, conform art. 27 din *Regulamentul privind activitatea profesională a studenților*, se va face on-line și se va afișa pe site-ul facultății. Planificarea va conține, obligatoriu, modalitatea de susținere a examenului și platforma.
- 6.8 Planificarea examenelor pentru sesiunea de restanțe se va face de către conducerea facultății și se afișează pe site-ul facultății.
- 6.9 *Exemplu de evaluare finală în sistem on-line*

La evaluările scrise, se recomandă ca redactările studenților să fie scrise de mână pe foaie și nu pe calculator, apoi scanate (pozate) cu telefonul mobil sau cu camera calculatorului și la sfârșit transmise către profesor prin metoda agreată. Pentru scanarea și transmiterea foilor completate cu redactarea răspunsurilor de către studenți, se poate extinde durata evaluării cu până la 30 de minute față de durata ei normală, dacă aceasta s-ar fi desfășurat față în față (adică, de ex., 150 de minute, în loc de 120 minute, cât ar fi durat evaluarea scrisă în mod normal).

La evaluările orale, se recomandă ca profesorul să facă o planificare orară a intrării studenților în evaluare, în așa fel încât, în fiecare interval orar, evaluarea să se facă în prezența a 2-5 studenți, invitarea fiecărui grup de studenți în evaluare urmând să fie făcută de profesor.

Pentru a evita pierderea conexiunii la Internet în timpul evaluării, se recomandă atât profesorilor, cât și studenților, realizarea unui Hotspot pe telefonul mobil și conectarea laptop-ului la Internet prin telefonul mobil, în cazul întreruperii conexiunii principale.

În orice situație, se recomandă ca profesorul să organizeze o simulare a evaluării, în același mod ca în cazul evaluării propriu-zise, cu câteva zile înainte de aceasta, pentru ca studenții să se obișnuiască cu modul de evaluare și să își testeze infrastructura pe care o vor folosi pentru evaluare.

7. Desfășurarea practicii de specialitate și a stagiilor pentru elaborarea disertațiilor

- 7.1 Facultățile la care practica se poate desfășura în regim on-line (în principal anii terminali de la ciclul de studii master), vor elabora o *metodologie proprie pentru desfășurarea practicii* fără întâlniri directe cu studenții.
- 7.2 În cazul specializărilor, în special pentru anii terminali, la care practica de specialitate sau lucrările practice/de laborator/proiecte din planul de învățământ nu se pot efectua în condițiile actuale (și nu se pot înlocui cu modelare computerizată/proiectare/prelucrare de date, materiale video), la propunerea titularului de disciplină și cu aprobarea Consiliului Facultății, acestea se vor înlocui cu alte sarcini realizabile on-line care pot conduce la dobândirea competențelor asemănătoare.

8. Organizarea on-line a susținerilor publice a tezelor de doctorat/de abilitare

Presușinerea și susținerea publică a tezelor de doctorat se pot desfășura și on-line, cu respectarea prevederilor din Adresa MEC nr.8880 din 07.04.2020 și OMEC nr.4206/2020.

Se vor avea în vedere următoarele aspecte:

- a) Susținerile tezelor în fața comisiilor de îndrumare se pot desfășura on-line. Catalogul de evaluare a fiecărei teze precum și acordul de susținere publică se semnează în original de către membrii comisiei de îndrumare la Biroul de studii doctorale.
- b) Susținerile publice ale tezelor de doctorat se pot desfășura on-line în următoarele condiții :
- la cererea scrisă a studentului doctorand, cu avizul conducătorului științific și al membrilor comisiei de susținere publică, exprimat prin mesaj transmis prin e-mail;
 - respectându-se recomandările MEC referitoare la modalitatea de susținere publică a tezei de doctorat on-line (înregistrarea integrală a susținerii publice, posibilitatea participării la ședința publică on-line a tuturor celor care doresc);
 - prezența obligatorie la ședința on-line a tuturor celor 5 membri ai comisiei de susținere publică;
 - asigurarea condițiilor necesare ca teza de doctorat să poată fi consultată on-line de toate persoanele care solicită acest lucru, cu cel puțin 20 de zile înainte de data susținerii publice a tezei, respectiv, din momentul postării pe site a anunțului de susținere publică;
 - semnarea proceselor verbale de susținere publică a tezei de către membrii comisiei, în original, folosindu-se serviciile de curierat pentru transmiterea documentelor în original, după susținerea publică a tezei;
 - Dacă aceste condiții sunt îndeplinite, susținerea tezei poate avea loc on-line.
 - Condițiile de susținere on-line a tezelor de abilitare sunt asemănătoare cu cele ale tezelor de doctorat:
 - cerere scrisă a candidatului că dorește susținerea on-line;
 - acordul celor trei membri ai comisiei că pot participa la ședința on-line, la data și ora stabilită de comun acord, acord transmis prin e-mail;
 - înregistrarea integrală a ședinței publice;
 - semnarea procesului verbal de către membrii comisiei de evaluare, în original, folosindu-se serviciile de curierat pentru transmiterea documentelor originale către membrii comisiei.

9. Documente anexate

Anexa nr. 1 Situația resurselor de învățare încărcate (se va completa de către toate cadrele didactice care desfășoară activități în anul universitar 2020-2021, separat pe semestre).

Anexa nr. 2 Modalitatea de examinare on-line (se va completa de către toate cadrele didactice titulare de disciplină care desfășoară activități în anul universitar 2020-2021, separat pe semestre).

Anexa nr.3 Fișă de desfășurare a activității didactice on-line în fiecare lună din anul universitar 2020-2021

RECTOR,
Prof. univ. dr. Cezar Ionuț SPÎNU

Prezenta *Metodologie* a fost aprobată în ședința Senatului Universității din Craiova din data de 30.04.2020, modificată în ședința Senatului Universității din Craiova din data de 15 mai 2020 și actualizată în ședința Senatului Universității din Craiova din data de 27 aprilie 2021.

PREȘEDINTE SENAT,
Prof. univ. dr. ing. Leonardo Geo MĂNESCU

Situația resurselor de învățare încărcate**Departamentul:****Nume și prenume cadru didactic:****Semestrul:****I. Studii universitare de licență (învățământ cu frecvență)**

Nr. crt.	Denumire disciplină	Anul și programul de studii	Platforma pe care este încărcată resursa (EvStud, Google classroom etc.)	
			Curs	Seminar/ Laborator/Proiect
1.				
2.				
3.				

II. Studii universitare de licență (învățământ la distanță)

Nr. crt.	Denumire disciplină	Anul și programul de studii	Platforma pe care este încărcată resursa (EvStud, Google classroom, Moodle etc.)	
			Curs	Seminar/ Laborator/Proiect
1.				
2.				
3.				

III. Studii universitare de master

Nr. crt.	Denumire disciplină	Anul și programul de studii	Platforma pe care este încărcată resursa (EvStud, Google classroom, Moodle etc.)	
			Curs	Seminar/ Laborator/Proiect
1.				
2.				
3.				

Director de departament,

Semnătura,

Cadru didactic,

Semnătura,

Modalitatea de examinare on-line

Departamentul:

Nume și prenume cadru didactic:

Semestrul:

I. Studii universitare de licență (învățământ cu frecvență)

Nr. crt.	Denumire disciplină	Anul și programul de studii	Propunere desfășurare examinare on-line
4.			
5.			
6.			

II. Studii universitare de licență (învățământ la distanță)

Nr. crt.	Denumire disciplină	Anul și programul de studii	Propunere desfășurare examinare on-line
1.			
2.			
3.			

III. Studii universitare de master

Nr. crt.	Denumire disciplină	Anul și programul de studii	Propunere desfășurare examinare on-line
1.			
2.			
3.			

Director de departament,

Semnătura,

Cadru didactic,

Semnătura,

UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA

Facultatea de

Departamentul

SE APROBĂ,
DECAN,
.....SE APROBĂ,
DIRECTOR DE DEPARTAMENT,
.....**FISĂ DE DESFĂȘURARE A ACTIVITĂȚII DIDACTICE ON-LINE
PENTRU LUNA/202....,**

Subsemnata/Subsemnatul având funcția de, declar pe propria răspundere că în luna 202.... am efectuat următoarele sarcini didactice în regim on-line:

I. Norma de bază

DISCIPLINA	Facultate, an, specializare / grupa	Activitate prestată (C/S/L/P)	Data	Interval orar	Platforma e-learning utilizată (link videoconferinta)
					Exemplu: Videoconferință, platforma Google Meet, meet.google.com/wzr-ywhy-oac

II. Plata cu ora

DISCIPLINA	Facultate, an, specializare / grupa	Activitate prestată (C/S/L/P)	Data	Interval orar	Platforma e-learning utilizată (link videoconferinta)
					Exemplu: Videoconferință, platforma Google Meet, meet.google.com/wzr-ywhy-oac

Data,
.....Semnătura,
.....

Nota:

Forma Anexei 3 poate fi modificată, în funcție de procedura aprobată de Consiliul fiecărei facultăți