



UNIVERSITATEA *SPIRU HARET*

METODOLOGIA

ORGANIZĂRII ȘI DESFĂȘURĂRII EXAMINĂRII FOLOSIND *PLATFORMA BLACKBOARD WEB CT*

CAPITOLUL I

PREGĂTIREA PLATFORMEI DE EVALUARE, INSTRUIREA CADRELOR DIDACTICE, A SECRETARIATELOR TEHNICO-OPERATIVE ȘI A STUDENȚILOR PENTRU EXAMINAREA COMPUTERIZATĂ

Art.1. Departamentul IT împreună cu specialiștii producătorului asigură instalarea și configurarea corespunzătoare a platformei e-learning Blackboard astfel încât să permită examinarea tuturor studenților Universității *Spiru Haret* pe durata sesiunilor de examene programate.

Art.2. Cadrele didactice titulare de disciplină și personalul din Secretariatele tehnico-operative pot participa zilnic la activități de informare și instruire cu privire la examinarea computerizată folosind platforma e-learning, în laboratoarele de informatică de la sediul fiecărei facultăți, precum și în laboratorul Departamentului IT dedicat perfecționării pregătirii în domeniu, la sediul central al Universității *Spiru Haret*.

CAPITOLUL II

CONFIGURAREA SETURILOR DE ÎNTREBĂRI PENTRU EXAMINAREA COMPUTERIZATĂ ȘI ÎNCĂRCAREA LOR PE *PLATFORMA BLACKBOARD WEB CT*

Art.3. Sarcina stabilirii întrebărilor pentru evaluarea computerizată revine direct titularului de disciplină.

Art. 4. (1)Unitatea de bază de examinare este setul de întrebări.

(2)Un set de întrebări conține un număr corespunzător de întrebări stabilit de titularul de disciplină.

(3) Întrebările care intră în componența seturilor sunt extrase aleatoriu de către programul *Blackboard* din fondul total de întrebări aferent disciplinei, fond care a fost încărcat de către titularul de disciplină, cu avizul conducerii facultății.

(4) Fiecare set de întrebări va fi configurat cu următoarele date:

- a) denumirea facultății;
- b) anul de studiu/semestru;
- c) denumirea disciplinei de examen;
- d) numele, prenumele și gradul didactic al titularului de disciplină;
- e) întrebările (*în număr stabilit direct de titularul de disciplină*);
- f) timpul alocat studenților pentru formularea răspunsurilor la întrebări (*max. 30 min.*).

(5) Întreaga operație de configurare și compunere a seturilor de întrebări se realizează la facultăți.

Art. 5. Decanul facultății răspunde împreună cu cadrele didactice titulare de discipline de elaborarea în timp util a resurselor de examinare-evaluare, de calitate științifică și volumul corespunzător, precum și de disponibilizarea acestora pentru încărcarea în Platforma Blackboard.

Art.6. Încărcarea pe Platforma Blackboard a fondului de întrebări în format electronic se execută de către cadrul didactic desemnat de Consiliul facultății sub coordonarea Departamentului IT.

CAPITOLUL III

ÎNCĂRCAREA DATELOR DE IDENTIFICARE ALE STUDENȚILOR PE PLATFORMA BLACKBOARD

Art.7. Datele de identificare ale studenților, preluate din programul de evidență studenți UMS sunt transferate pe platforma Blackboard, prin grija secretariatelor tehnico-operative de la facultăți.

Art.8. (1) Secretarul Șef al Universității monitorizează acțiunea în ansamblu și dispune, prin secretariatele de la facultăți, măsuri de actualizare și corelare a datelor de identificare a studenților.

(2) Pentru cazurile de studenți omiși sau înregistrați ulterior se respectă procedura definită de facultăți, Departamentul IT și Secretarul Șef, iau măsuri de cuprindere operativă a acestora în liste, și reprogramarea susținerii examenului, pe cât posibil în conexiune cu intervalul de bază, programat în aceeași zi, la altă oră convenită.

CAPITOLUL IV

INTRODUCEREA DATELOR DE SUSȚINERE A EXAMENELOR PE PLATFORMA E-LEARNING BLACKBOARD

Art.9. Facultățile, definitivează datele (programarea) pentru susținerea examenelor la fiecare disciplină în parte. Aceste date sunt setate (precizate) în testele de examinare prin grija secretariatelor facultăților.

Art.10. Examenele se desfășoară efectiv în intervalul orar din programare. Perioada de disponibilitate a testului trebuie să fie acoperitoare în funcție de programul facultăților, titularul de disciplină având obligația de a stabili concret pentru ce perioadă de timp se permite accesul pentru susținerea probelor. De regulă, activitatea de examinare se va organiza pe grupuri de studenți, în funcție de numărul calculatoarelor disponibile în dotare.

Art.11. Durata de evaluare-examinare alocată unui grup este, de regulă, de 30-60 minute, cu interval de timp corespunzător între grupuri, pentru activități de organizare a accesului și ieșirii studenților din sala de examinare.

CAPITOLUL V

MODUL DE DESFĂȘURARE PRACTICĂ A EXAMINĂRII

Art. 12.(1) În etapa premergătoare se întocmesc liste cu studenții, extrase din programul de evidență a studenților, în care sunt precizate CNP (Codul Numeric Personal), numele și prenumele studentului, precum și *parola de acces* la Platforma Blackboard în paranteze dreptunghiulare (pătrate). Parola, de regulă, este primul prenume al mamei, scris cu majuscule.

(2) Listele vor fi utilizate pentru marcarea prezenței la examene și rezolvarea situațiilor în care studentul nu dispune de propriile date de acces.

(3) Listele cuprind studenții care au achitat ratele, conform contractului de studiu.

Art. 13. (1) În etapa derulării examinării studentul se prezintă în sala de examinare unde deschide pagina de internet a Universității *Spiru Haret* la adresa www.spiruharet.ro.

(2) Apasă butonul Evaluare Blackboard și cu această ocazie se deschide fereastra pentru autentificare, respectiv pentru introducerea codului de acces (*username*), care este CNP-ul, și a parolei (*password*), care este primul prenume al mamei, scris cu majuscule și fără diacritice.

(3) Pe ecran, în partea stânga, se apasă pe primul buton din coloana de butoane, respectiv pe butonul Declarație în legătură cu plata taxelor de școlarizare și se completează cu răspuns corespunzător (DA sau NU).

(4) Dacă studentul este în situația de a alege varianta NU, sistemul nu permite accesul acestuia la susținerea examenului.

(5) Dacă opțiunea este DA, studentul, în continuare, alege butonul care indică Anul de studii și forma de învățământ în care este înmatriculat.

(6) Se apasă pe butonul respectiv și apare automat (se întâlnește/se găsește) denumirea disciplinei pentru care a fost programată susținerea examenului.

(7) În continuare, studentul accesează testul, care este generat automat de serverul central prin alegerea aleatoare a unui număr prestabilit de întrebări din fondul total de întrebări, publicat în prealabil pe internet, în Avizierul Virtual.

(8) Studentul procedează la alegerea răspunsurilor pe care le consideră corecte din Setul de întrebări prezentate pe ecran.

(9) Cu 1 minut înainte de expirarea timpului alocat (care a fost precizat inițial de către titularul de disciplină), studentul primește automat pe ecran un mesaj de avertizare. După primirea acestui mesaj, studentul trebuie să apese butonul Submit. În urma acestei acțiuni, pe ecranul monitorului se va obține afișat procentajul de răspunsuri corecte la întrebările de examinare, care poate fi între 0% și 100%.

(10) Totodată, la apăsarea butonului Submit, rezultatul examinării este salvat în Serverul central de unde, instantaneu, poate fi vizualizat imediat de către titularul de disciplină.

Art. 14.(1) La sfârșitul fiecărei zile, sau la finalul examenului, secretariatul tehnico-operativ al facultății extrage de pe Platforma Blackboard notele de la fiecare disciplină și le transferă în programul de evidență a studenților UMS, cu ajutorul căruia se editează Catalogul, în care, în dreptul numelui fiecărui student, este precizat CNP-ul și este înscrisă electronic nota obținută.

(2) La finalizarea examenului, cataloagele cu notele obținute și tipărite se înaintează profesorilor titulari de discipline pentru validarea finală prin semnături, iar rezultatele se transmit spre știință la Facultate, pe an de studiu, disciplină și studenți, fiind afișate operativ în Avizierul Virtual pe Internet.

CAPITOLUL VI

DISPOZIȚII FINALE

Art. 15. În situații obiective, când apar dificultăți tehnice – operaționale (întreruperi de energie, de internet, blocaje tehnice ș.a.), care sunt documentate și justificate, și afectează folosirea Platformei Blackboard, este contactat imediat decanul facultății pentru stabilirea modalităților de desfășurare a examenelor.

Art.16. Conducerea fiecărei facultăți desfășoară activități de concretizare a tutoretului.

UNIVERSITATEA <i>SPIRU HARET</i> BUCUREȘTI		
SR EN ISO 9001:2008	MANUALUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII	EDIȚIA 4

Art.17. Fiecare cadru didactic titular de disciplină monitorizează la sediul facultății, în sala de examinare, desfășurarea examinării-evaluării la disciplina sa.

Art.18. Conducerea facultății stabilește distinct graficul cu personalul din secretariatul tehnico-operativ care asigură derularea practică, efectivă a examinării-evaluării la toate disciplinele, în cele mai bune condiții.

Art.19. Pentru orice dificultate metodică sau disfuncție de comunicare, de natură tehnică sau de operare a evaluării-examinării, conducerea și secretariatele tehnico-operative ale facultăților, respectiv directorii și secretariatele Centrelor ID au obligația să se adreseze imediat Departamentului ID și Departamentului de Informatică (IT) pentru intervenții și remedieri în vederea asigurării bunei desfășurări a sesiunii de examene.

Art.20. Prezenta Metodologie a fost adoptată în Ședința de Senat din data de 25.09.2008, modificată și aprobată în Ședința de Senat din data de 13.02.2013 și intră în vigoare imediat.

RECTOR,

Conf. univ. dr. Aurelian A. Bondrea