



UNIVERSITATEA *SPIRU HARET*



METODOLOGIA
ORGANIZĂRII ȘI DESFĂȘURĂRII EXAMINĂRII
FOLOSIND *PLATFORMA BLACKBOARD LEARNING SYSTEM*
(M – 06)

CAPITOLUL I
PREGĂTIREA *PLATFORMEI DE E-LEARNING BLACKBOARD*, INSTRUIREA
CADRELOR DIDACTICE, A SECRETARIATELOR ȘI A STUDENȚILOR
PENTRU EXAMINAREA COMPUTERIZATĂ

Art. 1.

Direcția IT împreună cu specialiștii producătorului asigură configurarea corespunzătoare a platformei *e-Learning Blackboard* astfel încât să permită examinarea studenților Universității *Spiru Haret* pe durata sesiunilor de examene programate.

Art. 2.

Cadrele didactice și personalul din secretariate pot participa la activități de informare și instruire cu privire la examinarea computerizată folosind platforma *e-Learning*, la sediul fiecărei facultăți, la sediul Direcției IT sau pot solicita suport tehnic telefonic sau on-line ori de câte ori este necesar.

CAPITOLUL II
CONFIGURAREA SETURILOR DE ÎNTREBĂRI PENTRU EXAMINAREA
COMPUTERIZATĂ ȘI ÎNCĂRCAREA LOR PE *PLATFORMA DE E-LEARNING*
BLACKBOARD

Art. 3.

Sarcina stabilirii întrebărilor pentru evaluarea computerizată revine direct titularului de disciplină. Acesta trimite setul de întrebări actualizat cadrului didactic desemnat de facultate pentru configurarea lui pe platforma *Blackboard*.

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 setul de întrebări aferent disciplinei.
- (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.

(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 disciplină de elaborarea în timp util a resurselor de examinare-evaluare, de calitatea științifică și volumul corespunzător, precum și de disponibilizarea acestora pentru încărcarea în platforma *Blackboard*.

Art. 6.

Încărcarea pe platforma *Blackboard* a setului de întrebări în format electronic se execută de către cadrul didactic desemnat de conducerea facultății cu suportul tehnic al Direcției IT.

CAPITOLUL III

ÎNCĂRCAREA DATELOR DE IDENTIFICARE ALE STUDENȚILOR PE PLATFORMA DE E-LEARNING BLACKBOARD

Art. 7.

Datele de identificare ale studenților, preluate din programul de evidență studenți UMS, sunt transferate pe platforma *Blackboard*, prin grija secretariatelor facultăților.

Art. 8.

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.

CAPITOLUL IV

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

Art. 9.

Facultățile, definitivează datele calendaristice (programarea) pentru susținerea examenelor la fiecare disciplină în parte. Aceste date sunt configurate în testele de examinare prin grija cadrului didactic desemnat de conducerea facultății.

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 de 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 derularea examinării studentul se prezintă în sala de examinare unde accesează cursurile de pe platforma de *e-Learning Blackboard* folosind un browser de

Internet (cum ar fi Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer etc.). Accesul se face la pagina web <http://ush.blackboard.com>.

(2) Se deschide fereastra pentru autentificare, unde se introduc datele solicitate: numele de utilizator (UserName) și parola (Password) fără diacritice apoi se apasă butonul Autentificare (Login).

(3) Se va deschide o pagină *Blackboard* în care este afișat în secțiunea **Cursurile mele** (My Courses) link-ul de examinare pentru semestrul curent.

(4) Pe ecran, în partea stângă se apasă pe butonul **Confirmați** și se completează chestionarul care conține cel puțin confirmarea apartenenței la facultatea, programul și anul de studiu al cursului accesat pentru ca sistemul să permită accesul la susținerea examenului.

(5) Pe ecran apare testul cu denumirea disciplinei pentru care a fost programată susținerea examenului prin apăsarea butonului begin.

(6) În continuare, studentul accesează testul, care este generat automat de serverul central prin alegerea aleatoare a unui număr prestabilit de întrebări din setul total de întrebări;

(7) Studentul alege răspunsurile pe care le consideră corecte din testul prezentat pe ecran.

(8) Pentru finalizarea testului se apasă butonul **Salvează și Trimite** (Save and Submit). În situația în care timpul alocat finalizării testului expiră, va apare pe ecran un mesaj de atenționare. Pentru a finaliza testul se apasă butonul **OK**. În urma acestei acțiuni, pe ecranul monitorului se va afișa scorul obținut la întrebările de examinare, iar testul este salvat în Serverul central și poate fi vizualizat.

Art. 13.

(1) La finalul sesiunii de examinare, Direcția IT extrage de pe platforma *Blackboard* rezultatele obținute de studenți și le transmite secretariatelor facultăților în format electronic securizat cu cod de verificare (checksum MD5). Secretariatele facultăților vor importa rezultatele obținute de studenți pe platforma *Blackboard* în programul de evidență a studenților UMS, cu ajutorul căruia se editează Catalogul cu notele studenților pentru fiecare disciplină.

(2) La finalizarea importului de note în programul de evidență studenți, cataloagele cu notele obținute și tipărite se înaintează profesorilor titulari de discipline pentru validarea finală prin semnături. Notele obținute pot fi vizualizate de studenți pe site-ul facultății în secțiunea **Utile/Acces la situația școlară/Autentificare** sau direct la adresa <http://erp.spiruharet.ro:8080/ums/>.

CAPITOLUL VI DISPOZIȚII FINALE

Art. 14.

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 de *e-Learning Blackboard*, este contactat imediat decanul facultății pentru stabilirea modalităților de desfășurare a examenelor.

Art. 15.

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

Art. 16.

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

Art. 17.

Pentru orice dificultate metodică sau disfuncție de comunicare, de natură tehnică sau de operare a evaluării-examinării, conducerea și secretariatele facultăților au obligația să se adreseze imediat Direcției IT pentru asigurarea suportului tehnic necesar în vederea asigurării bunei desfășurări a sesiunii de examene.

Art. 18.

Prezenta Metodologie a fost adoptată în Ședința de Senat din data de 25.09.2008, modificată și aprobată în ședințele Senatului din 13.02.2013, 07.03.2017, 13.02.2018 și 12.02.2026.

**Președintele Senatului,
Prof. univ. dr. Florin Făiniși**