

UNIVERSITATEA „TIBISCUS” DIN TIMIȘOARA	<b>METODOLOGIE</b> privind desfășurarea activității profesionale a studenților în sistem online pe perioada stării de urgență și/sau a suspendării activităților frontale cu studenții	<i>Ediția a II-a</i>
	<b>CARTA UNIVERSITĂȚII ”TIBISCUS” DIN TIMIȘOARA</b>	<i>Data: 26.11.2020</i>
	<b>ANEXA 45</b>	

*Aprobat în Senatul din data de 26.11.2020*

**PREȘEDINTE SENAT,**

*Prof. univ. dr. Ana VASILE*

## **METODOLOGIE**

**privind desfășurarea activității profesionale a studenților  
în sistem online pe perioada stării de urgență/alertă și/sau  
a suspendării activităților frontale cu studenții**

<b>CAPITOLUL I: Dispoziții generale .....</b>	<b>2</b>
<b>CAPITOLUL II: Desfășurarea în sistem online a activităților didactice .....</b>	<b>3</b>
<b>CAPITOLUL III: Evaluarea performanțelor profesional- științifice ale studenților în sistem online .....</b>	<b>5</b>
<b>CAPITOLUL IV: Desfășurarea examenelor de finalizare a studiilor în sistem online .....</b>	<b>8</b>
<b>CAPITOLUL V: Dispoziții finale .....</b>	<b>10</b>

UNIVERSITATEA „TIBISCUS” DIN TIMIȘOARA	<b>METODOLOGIE</b> <b>privind desfășurarea activității profesionale a</b> <b>studenților</b> <b>în sistem online pe perioada stării de urgență și/sau a</b> <b>suspendării activităților frontale cu studenții</b>	<i>Ediția a II-a</i>
	<b>CARTA UNIVERSITĂȚII ”TIBISCUS” DIN TIMIȘOARA</b>	<i>Data: 26.11.2020</i>
	<b>ANEXA 45</b>	

## **CAPITOLUL I. Dispoziții generale**

### **Art. 1**

Prezenta Metodologie stabilește cadrul general privind desfășurarea activității profesionale a studenților din Universitatea Tibiscus din Timișoara, numită în continuare UTT prin definirea de reguli cu privire la organizarea, desfășurarea și finalizarea studiilor în sistem online pe perioada stării de urgență și/sau a suspendării activităților frontale cu studenții ca măsură de prevenție față de răspândirea pandemiei de COVID-19.

1. În Universitatea Tibiscus din Timișoara, desfășurarea în sistem online a activității profesionale a studenților se poate realiza prin utilizarea aplicațiilor online Zoom, Skype, Webex, Google Classroom, Google Meet.
2. Aplicațiile Zoom, Skype, Webex, Google Meet oferă facilități de:
  - ✓ videoconferință, respectiv de interacțiune nemijlocită în mediul online între cadrele didactice și studenții Universității, cu posibilitate de înregistrare a întâlnirilor;
  - ✓ partajarea materialelor didactice și a referințelor bibliografice;
  - ✓ atribuirea de teme către studenți și corectarea facilă a acestora de către cadrele didactice;
  - ✓ derularea de activități colaborative;
  - ✓ evidență a participării studenților la activitățile didactice;
  - ✓ comunicare scrisă în grup sau individuală (Chat), și, prin aceasta, suportul tehnic necesar asigurării unui nivel calitativ adecvat al tuturor activităților didactice realizate online.

### **Art. 2**

Prezenta Metodologie are la bază următoarele acte normative și reglementări:

- ✓ Legea Educației Naționale nr. 1/2011, actualizată;
- ✓ Decretul nr.195 din 16.03.2020 privind instituirea stării de urgență pe teritoriul României;
- ✓ Decretul nr.240 din 14.04.2020 privind prelungirea stării de urgență pe teritoriul României;
- ✓ Hotărârea nr.7 din 11.03.2020 a Comitetului Național pentru Situații de Urgență (CNSSU) privind aprobarea Hotărârii nr.9 a Grupului suport tehnico-științific privind gestionarea bolilor înalt contagioase pe teritoriul României;
- ✓ Ordinul Ministerului Educației și Cercetării nr.4020/07.04.2020 privind derogarea de la prevederile legale în domeniul învățământului superior, pe durata stării de urgență pe teritoriul României;
- ✓ Adresele Ministerului Educației și Cercetării nr.8725/17.03.2020, nr.217/GP/01.04.2020;
- ✓ Adresele Consiliului de Administrație al UTT nr. 85/10.03.2020 și 94/01.04.2020
- ✓ Carta și regulamentele Universității Tibiscus din Timișoara.

UNIVERSITATEA „TIBISCUS” DIN TIMIȘOARA	<b>METODOLOGIE</b> privind desfășurarea activității profesionale a studenților în sistem online pe perioada stării de urgență și/sau a suspendării activităților frontale cu studenții	<i>Ediția a II-a</i>
	<b>CARTA UNIVERSITĂȚII ”TIBISCUS” DIN TIMIȘOARA</b>	<i>Data: 26.11.2020</i>
	<b>ANEXA 45</b>	

- ✓ Ordonanța de urgență nr.58 din 23 aprilie 2020 privind luarea unor măsuri pentru buna funcționare a sistemului de învățământ.

## **CAPITOLUL II. Desfășurarea în sistem online a activităților didactice**

### **Art. 3**

- Pe perioada stării de urgență și/sau a suspendării activităților frontale cu studenții, ca măsură de prevenție față de răspândirea pandemiei de COVID-19, **toate activitățile didactice de tip curs și seminar se vor susține prin videoconferință pe Skype, Zoom, Webex sau alte platforme electronice agreate de către cadrele didactice, iar temele și sarcinile didactice pot fi trimise și pe e-mail.**
- În acest scop, fiecare titular de disciplină va crea o ECHIPĂ („TEAM”) online pentru grupa/grupele de la aceeași disciplină, prin intermediul căreia va interacționa cu studenții înscriși la disciplina în cauză în vederea realizării activităților didactice aferente. În cazul în care disciplina implică și activități practice (seminar, laborator, proiect, practică, lucrări practice), care nu sunt susținute de către titularul de curs, acesta va asigura accesul cadrului didactic care coordonează activitățile în cauză, la ECHIPA generată pentru disciplină.

### **Art. 4**

În cazul **activităților practice, de tip laborator, proiect, practică, lucrări practice,** prevăzute în Planurile de învățământ ale programelor de studii din oferta educațională a Universității, cadrele didactice vor utiliza, **pe cât posibil,** metode didactice alternative, **bazate pe interacțiunea virtuală cadru didactic – studenți, prin intermediul aplicațiilor de tip videoconferință.**

### **Art. 5**

Dacă în Fișa disciplinei sunt prevăzute **lucrări/tematici care nu se pot susține prin intermediul aplicației de tip videoconferință,** cadrele didactice pot opta pentru una dintre următoarele două variante de realizare a activităților practice asociate disciplinei:

- Înlocuirea lucrărilor/tematicilor din Fișa disciplinei,**(prin Anexa specifică) care nu se pot realiza prin interacțiune virtuală, cu lucrări/tematici echivalente, și care conduc, în mod obligatoriu, la formarea competențelor asumate de către cadrul didactic prin Fișa disciplinei. Răspunderea privind echivalența lucrărilor/tematicilor din punctul de vedere al competențelor revine în totalitate cadrului didactic titular.
- Dacă, din motive obiective, cadrul didactic nu poate organiza activitățile didactice prevăzute în Planul de învățământ, acestea vor fi **recuperate modular,** după încetarea stării de urgență și/sau a suspendării interdicției de desfășurare a activităților didactice frontale, conform unui **Program de recuperare, aprobat de către Consiliul**

UNIVERSITATEA „TIBISCUS” DIN TIMIȘOARA	METODOLOGIE privind desfășurarea activității profesionale a studenților în sistem online pe perioada stării de urgență și/sau a suspendării activităților frontale cu studenții	Ediția a II-a
	CARTA UNIVERSITĂȚII ”TIBISCUS” DIN TIMIȘOARA	Data: 26.11.2020
	ANEXA 45	

departamentului, care va fi comunicat Rectoratului și publicat pe pagina Web a facultății.

#### Art. 6

Aprobarea *Listei cu disciplinele la care activitățile practice se vor recupera modular* (Anexa 1), este de competența Consiliului facultății.

- În vederea obținerii aprobării pentru recuperarea modulară, cadrele didactice coordonatoare ale activităților practice care, din motive întemeiate, nu se pot realiza prin metode alternative, vor înainta Consiliului facultății o **Cerere scrisă** (Anexa 2), în care vor preciza motivul/motivale pentru care activitățile practice în cauză nu pot fi organizate online și nici nu pot fi înlocuite cu activități echivalente, realizabile online.

#### Art. 7

Evaluarea finală la disciplinele la care activitățile practice nu au putut fi organizate prin metode educaționale alternative, și nici nu au fost organizate recuperări modulare până la data de 11.09.2020, se va realiza pe parcursul anului universitar 2020-2021, în sesiuni de examene speciale, care vor fi planificate la o dată ulterioară reînceperii activităților frontale și perioadei de recuperare modulară a activităților practice.

#### Art. 8

Conform Sistemului European de Credite Transferabile, pentru a acumula unități de credit, studentul trebuie să participe la activitățile didactice programate și să efectueze activități individuale de pregătire. În acest sens, studentul are obligația să frecventeze activitățile de instruire (cursuri, seminarii, laboratoare, activități practice, proiecte) prevăzute în planul de învățământ și contractate de el. **Obligația se menține, în mod identic și în cazul activităților didactice organizate și susținute în sistem online.**

- Participarea studenților la activitățile de instruire și rezultatele obținute de aceștia vor fi luate în considerare la evaluările finale cu ponderea prevăzută în *Fișa disciplinei*.
- Activitățile practice care, în perioada 12.03.-04.05.2020 nu au fost organizate în sistem online, dar pot fi susținute prin metode educaționale alternative, vor fi recuperate conform unui **Program de recuperare** aprobat de către directorul de departament și **fără taxă de recuperare**.
- Toate activitățile practice care nu pot fi organizate online se recuperează modular, **fără taxă de recuperare**, la datele stabilite de către cadrele didactice care coordonează activitățile practice, conform unui **program de recuperare, aprobat de către Consiliul departamentului, comunicat Rectoratului și publicat pe pagina Web a facultății**.
- Pentru raportare, cadrele didactice vor completa **Fișa individuală de pontaj pentru activitățile didactice desfășurate online**, în formatul aprobat prin HCA nr.1/16 din 20.03.2020 (Anexa 3).

UNIVERSITATEA „TIBISCUS” DIN TIMIȘOARA	METODOLOGIE privind desfășurarea activității profesionale a studenților în sistem online pe perioada stării de urgență și/sau a suspendării activităților frontale cu studenții	Ediția a II-a
	CARTA UNIVERSITĂȚII ”TIBISCUS” DIN TIMIȘOARA	Data: 26.11.2020
	ANEXA 45	

## CAPITOLUL III. Evaluarea performanțelor profesional- științifice ale studenților în sistem online

### Art. 9

#### Notarea

1. Formele de examinare, precum și ponderea acestora în stabilirea notei finale vor fi cele precizate în *Fișa disciplinei* (cu Anexe după caz).
2. Rezultatele examinării studenților se reflectă în *note* exprimate numeric (cifre întregi situate pe o scală de la 10 la 1) sau *calificative* exprimate nominal (admis, respins), la fel ca și în cazul evaluărilor prin interacțiune frontală.
3. Pentru a se putea prezenta/a fi admiși la evaluarea online în vederea promovării unei discipline de învățământ, studenții trebuie să îndeplinească aceleași condiții ca și în cazul evaluărilor prin interacțiune frontală.

### Art. 10

#### Tematica examinării

1. Titularii de discipline au obligația de a aduce la cunoștința studenților tematica definitivă a examenelor online, din care se vor formula subiecte sau/și sarcini (probleme) de examinare. Tematica examenelor trebuie să fie suficient de precisă pentru a oferi studenților un ghid util pentru organizarea învățării și pentru autoevaluare.
2. Potrivit principiului evaluarea trebuie să urmeze predarea, tematica examenelor online trebuie să reflecte conținuturile, care au fost abordate în cadrul activităților didactice de curs, seminar, laborator, proiect, practică etc. online, la care se pot adăuga și sarcini de învățare prin studiu individual bibliografic.

### Art. 11

#### Programarea examenărilor

1. Examinările, de orice formă, se desfășoară între orele 8:00 și 20:00. De regulă, pentru un titular de disciplină nu se programează mai mult de 2 examinări pe zi.
2. Ziua și ora susținerii examenelor și colocviilor, precum și finalizării verificărilor pe parcurs se stabilesc de către decanatele facultăților, cu consultarea grupelor de studenți și cu avizul cadrelor didactice examinatoare. Programul se stabilește pe grupe și se afișează la avizierul facultății și pe pagina Web cu cel puțin două săptămâni înaintea începerii sesiunilor de examene semestriale.
3. În cazul evaluărilor online, stabilirea zilei și orei la care acestea se desfășoară se va face prin intermediul platformelor online.
4. După obținerea avizului tuturor cadrelor didactice titulare ale disciplinelor prevăzute în Planul de învățământ pentru anul universitar 2019-2020, responsabilul cu **Programarea**

UNIVERSITATEA „TIBISCUS” DIN TIMIȘOARA	<b>METODOLOGIE</b> <b>privind desfășurarea activității profesionale a</b> <b>studenților</b> <b>în sistem online pe perioada stării de urgență și/sau a</b> <b>suspendării activităților frontale cu studenții</b>	<i>Ediția a II-a</i>
	<b>CARTA UNIVERSITĂȚII ”TIBISCUS” DIN TIMIȘOARA</b>	<i>Data: 26.11.2020</i>
	<b>ANEXA 45</b>	

examenelor (Anexa 5), va transmite documentul prin e-mail sau alte platforme online, către secretariatul facultății, studenților și se va afișa pe pagina web a fiecărei facultăți.

5. Pentru sesiunile de reexaminări programările se vor afișa pe pagina Web a Universității, la datele prevăzute în structura anului universitar în curs.
6. La programarea examenelor și colocviilor se recomandă ca între două examinări succesive să existe o perioadă de cel puțin două zile.
7. Examenele de diferență se programează numai în timpul sesiunilor de examinare/reexaminări și se susțin la datele și orele, la care titularul are programate examene.

## Art. 12

### Comisia de examinare

1. Examinarea online (verificare pe parcurs, colocviu, examen), respectiv primirea referatelor, portofoliilor etc. se poate face pe e-mailul cadrului didactic se desfășoară sub conducerea cadrului didactic care a predat disciplina, asistat de cadrul didactic care a condus seminariile/laboratoarele/lucrările practice etc. sau de către un alt cadru didactic de specialitate ori cu o specialitate înrudită. **Se interzice susținerea examinării cu un singur cadru didactic.**
2. În cazul disciplinelor, la care forma de examinare este verificare pe parcurs, cadrul didactic titular va fi asistat la stabilirea notei finale de către cadrul didactic care a coordonat activitățile practice sau de către un alt cadru didactic, de specialitate ori cu o specialitate înrudită, numit de decan.
3. În cazul în care cadrul didactic, care a predat disciplina, nu poate fi prezent la examinare, examinarea va fi efectuată de către o comisie, **formată din trei cadre didactice**, numite de către decan. Membrii comisiei vor avea specializarea similară sau înrudită cu cea a titularului de disciplină, președintele având, de regulă, gradul didactic de profesor/conferențiar universitar.
4. În cazul în care cadrul didactic asistent la examinare nu se poate prezenta la examen din motive întemeiate, decanul va dispune înlocuirea acestuia cu un alt cadru didactic, ce îndeplinește condițiile prevăzute la alineatul (1) al prezentului articol.

## Art. 13

Modalitatea de examinare va fi cea prevăzută în fișa disciplinei.

## Art. 14

### Examinarea scrisă se va desfășura sub formă de portofoliu/referat/test grilă

1. Rezultatele examenelor se comunică studenților în termen de cel mult 48 de ore de la momentul desfășurării examenelor respective. Nota de promovare este de minim 5.
2. Studenții, care se consideră subevaluați, pot solicita reevaluarea lucrărilor. În acest caz, cadrul didactic examinator are datoria de reanaliza lucrarea vizată și de a explica studentului criteriile și motivele acordării notei, inclusiv de a modifica nota, în cazul în

UNIVERSITATEA „TIBISCUS” DIN TIMIȘOARA	<b>METODOLOGIE</b> <b>privind desfășurarea activității profesionale a</b> <b>studenților</b> <b>în sistem online pe perioada stării de urgență și/sau a</b> <b>suspendării activităților frontale cu studenții</b>	<i>Ediția a II-a</i>
	<b>CARTA UNIVERSITĂȚII ”TIBISCUS” DIN TIMIȘOARA</b>	<i>Data: 26.11.2020</i>
	<b>ANEXA 45</b>	

care constată că sesizarea studentului este îndreptățită. Corespondența aferentă se poate purta prin Email

3. Lucrările scrise se păstrează de către cadrul didactic titular timp de un an.
4. Nota finală se calculează pe baza formulei definite în *Fișa disciplinei* și adusă la cunoștința studenților la începutul semestrului. Nota finală se va trece în carnetul de note după reluarea activităților didactice frontale.

La fiecare fișă a disciplinei, dacă a fost prevăzută forma de evaluare orală se va concepe o anexă unde se menționează forma de evaluare pentru care s-a optat: referat, portofoliu/test grilă.

#### **Art. 15**

##### **Consemnarea rezultatelor examinărilor**

1. Rezultatele examinărilor realizate în sistem online se vor consemna în **Cataloage** redactate în format **Pdf editabil**. Acestea vor avea forma prevăzută în Regulamentul privind evaluarea, examinarea și notarea performanțelor profesional-științifice ale studenților și vor permite **numai** completarea câmpurilor cu notele atribuite studenților.
2. **Cataloagele** vor fi transmise cadrelor didactice examinatoare **prin Email** de către secretara facultății, înainte de începerea examinării.
3. După completarea notelor obținute de către studenți în urma examinării, titularii de disciplină sau președintele Comisiei de examinare, după caz, va returna **Catalogul, prin Email**, secretarei.
4. După reluarea activităților frontale, cadrele didactice vor semna toate notele din **Cataloagele tipărite**.

## **CAPITOLUL IV. Desfășurarea examenelor de finalizare a studiilor în sistem online**

#### **Art. 16**

1. Pe perioada stării de urgență și/sau a suspendării activităților frontale cu studenții, ca măsură de prevenție față de răspândirea pandemiei de COVID-19, **examenle de finalizare a studiilor** se vor susține prin **videoconferință pe platforma ZOOM/platfomă online agreată de fiecare facultate**, cu respectarea întocmai a „Programării activităților didactice pentru anul universitar 2019-2020”.
2. Pe perioada stării de urgență și/sau a suspendării activităților frontale cu studenții, ca măsură de prevenție față de răspândirea pandemiei de COVID-19, toate activitățile conexe examenelor de finalizare a studiilor se vor realiza prin metode de comunicare/interacțiune online.

#### **Art. 17**

UNIVERSITATEA „TIBISCUS” DIN TIMIȘOARA	<b>METODOLOGIE</b> <b>privind desfășurarea activității profesionale a</b> <b>studenților</b> <b>în sistem online pe perioada stării de urgență și/sau a</b> <b>suspendării activităților frontale cu studenții</b>	<i>Ediția a II-a</i>
	<b>CARTA UNIVERSITĂȚII ”TIBISCUS” DIN TIMIȘOARA</b>	<i>Data: 26.11.2020</i>
	<b>ANEXA 45</b>	

### **Tematica lucrărilor de finalizare a studiilor**

1. În vederea realizării lucrărilor de absolvire a studiilor în condițiile excepționale de distanțare socială și de restricționare a circulației persoanelor, impuse de autorități în vederea reducerii pericolului de răspândire a pandemiei de COVID-19, temele acestora vor fi adaptate, prin renunțarea la cerințele care presupun desfășurarea de activități practice în afara locuinței (cercetări experimentale, studii de piață ce presupun prezența pe teren etc.). Se recomandă ca tematica să cuprindă subiecte cum sunt: definirea aspectelor teoretice ale tematicii abordate, documentare bibliografică privind starea cunoașterii în domeniu, analize critice ale situației actuale, simulări, analize comparative, definirea direcțiilor viitoare de cercetare posibile.
2. Lucrările trebuie, în mod obligatoriu, să conțină contribuții personale/elemente originale, care să demonstreze capacitatea absolvenților de analiză critică, evaluare și de rezolvare a unor probleme specifice domeniului de pregătire.
3. În cazurile în care temele de licență sau disertație nu se pot realiza în condițiile menținerii temelor actuale, acestea se pot modifica, la propunerea cadrelor didactice coordonatoare, cu avizul coordonatorilor programelor de studii și aprobarea Consiliului Facultății. Cererile de schimbare a temelor lucrărilor de finalizare a studiilor se înaintează, prin E-mail, directorului de departament, până cel târziu la data de **11.05.2020**. Acesta coordonează în continuare procesul de avizare/aprobare și comunicare către solicitanți.

### **Art. 18**

Depunerea lucrărilor de finalizare a studiilor se va face prin e-mail la secretariatul facultății și la cadrul didactic coordonator conform planificării calendaristice, odată cu dosarul pentru înscriere pentru susținerea examenului de licență sau disertație. Forma fizică a lucrării de licență/ disertație precum și conținutul dosarului de înscriere la licență/disertație se va depune la o dată specificată și comunicată studenților fiecărei facultăți, în condiții de maximă siguranță.

### **Art. 19**

**Înscrierea candidaților pentru examenele de finalizare a studiilor**, care se organizează pe durata perioadei de suspendare a activităților frontale, se va efectua online, **în perioada stabilită prin structura anului universitar** și presupune parcurgerea următoarelor etape:

1. Transmiterea cererii de înscriere, notei de lichidare și declarației de autenticitate a lucrării, în format electronic, pe email fiecărui absolvent de către secretariatul fiecărei facultăți sau pe o platformă la care să aibă acces toți absolvenții prin parolă (de ex, dar nu limitată la google clasrom);
2. Transmiterea dosarului de înscriere la datele anunțate, prin e-mail la secretariatul fiecărei facultăți în formă scanată .PDF a documentelor de la pct a) completate și semnate, precum și a documentelor dosarului de înscriere (în situația în care acestea nu se află deja în dosarul de la secretariat) la datele anunțate- completate cu mențiunea – în conformitate cu originalul, și semnate olograf, acolo unde această mențiune se pretează;



UNIVERSITATEA „TIBISCUS” DIN TIMIȘOARA	<b>METODOLOGIE</b> <b>privind desfășurarea activității profesionale a</b> <b>studenților</b> <b>în sistem online pe perioada stării de urgență și/sau a</b> <b>suspendării activităților frontale cu studenții</b>	<i>Ediția a II-a</i>
	<b>CARTA UNIVERSITĂȚII ”TIBISCUS” DIN TIMIȘOARA</b>	<i>Data: 26.11.2020</i>
	<b>ANEXA 45</b>	

3. În completarea dosarului online, **la o dată comunicată de către secretariatul facultății**, absolvenții vor depune la secretariatul facultății **2 poze color 3/4 pe hârtie fotografică mată** (pe spatele acestora se va scrie numele și prenumele absolventului și vor fi predate într-un plic).
4. În plus, **absolvenții ciclului de studii universitare de masterat** vor depune și Diploma de licență și Suplimentul la diplomă – în original.
5. **După încheierea perioadei de înscriere**, secretara fiecărei facultăți va transmite secretarului comisiei de finalizare a studiilor un tabel nominal cu absolvenții care au depus online dosare conforme de înscriere la examenul de finalizare a studiilor.

## **Art. 20**

### **Susținerea examenelor de finalizare a studiilor**

1. Programarea nominală a absolvenților pentru susținerea examenului de finalizare a studiilor va fi postată de către secretarul comisiei în aplicația Zoom la fiecare facultate;
2. În vederea susținerii celor două probe, aferente examenului de licență/diplomă sau respectiv a prezentării și susținerii disertației, absolvenții vor fi invitați în grupe de câte 5, în ordinea programării, să intre în videoconferință.
3. În cazul **Probei 1 – Evaluarea cunoștințelor fundamentale și de specialitate**, aferentă examenelor de licență/diplomă, absolvenții vor răspunde în videoconferință întrebărilor membrilor comisiei.
4. Pentru susținerea **Probei 2 – Prezentarea și susținerea lucrării de licență/proiectului de diplomă** sau respectiv pentru **Prezentarea și susținerea disertației**, secretarul comisiei va partaja ecranul calculatorului său și va da acces absolventului în vederea rulării prezentării PowerPoint ce susține prezentarea orală a lucrării sale în fața comisiei. În încheiere, absolvenții vor răspunde în videoconferință întrebărilor membrilor comisiei.
5. Pentru conformitate, susținerea probelor aferente examenelor de finalizare a studiilor vor fi înregistrate și copiate de către secretarul comisiei pe CD-ul aferent examenului.

## **Art. 21**

### **Înscrieri**

1. Toate documentele ce trebuiesc realizate de către secretarii de comisii conform Metodologiei de organizare și desfășurare a examenelor de finalizare a studiilor de licență și masterat la UTT se vor redacta și în cazul examenelor organizate prin videoconferință și se vor transmite, după finalizarea examenului, prin E-mail la secretariatul facultății. După reluarea activităților frontale cu studenții, aceste materiale se vor tipări, semna și depune, în mod regulamentar, la secretariatul facultății.
2. Membrii comisiei de licență/disertație pot opta și pentru participarea fizică în cadrul facultății, în condiții de siguranță, la realizarea evaluării studenților, astfel încât la terminarea activităților pot semna toate documentele elaborate.

UNIVERSITATEA „TIBISCUS” DIN TIMIȘOARA	<b>METODOLOGIE</b> <b>privind desfășurarea activității profesionale a</b> <b>studenților</b> <b>în sistem online pe perioada stării de urgență și/sau a</b> <b>suspendării activităților frontale cu studenții</b>	<i>Ediția a II-a</i>
	<b>CARTA UNIVERSITĂȚII ”TIBISCUS” DIN TIMIȘOARA</b>	<i>Data: 26.11.2020</i>
	<b>ANEXA 45</b>	

## **CAPITOLUL V. Dispoziții finale**

### **Art. 22**

1. Prezenta Metodologie se aplică până la ridicarea stării de urgență și/sau reluarea activităților frontale cu studenții.
2. Metodologia poate fi adnotată și completată în funcție de evoluțiile viitoare ale situației generate de pandemia de COVID-10 și măsurile adoptate de autoritățile competente.
3. Prezenta Metodologie a fost aprobată de Senatul Universității Tibiscus din Timișoara în data de 6.05.2020 și intră în vigoare începând cu ziua aprobării.
4. Odată cu intrarea în vigoare a prezentei Metodologii și pe întreaga durată de valabilitate a acesteia, se suspendă orice prevederi contrare, existe în regulamentele, metodologiile și procedurile UTT, aprobate anterior.
5. Prezenta metodologie a fost modificată prin HS nr. 256 /1/26.11.2020.