

Protocol
pentru desfășurarea examenelor de licență și disertație

I. Principii generale

- în condițiile situației excepționale, examenele de absolvire și susținerea lucrărilor de absolvire se vor desfășura online, conform *Anexei 3 a Regulamentului de organizare și desfășurare a examenului de finalizare a studiilor în UBB, în condițiile stării de urgență instituite pe teritoriul României*¹.
- pentru interacțiunea online se vor utiliza platformele:
 - Zoom (platformă principală pentru interacțiune audio-video) și
 - Google Classroom/Meet (platformă pentru interacțiune de grup și platformă de rezervă pentru interacțiune audio-video)
- examenele de absolvire și susținerea lucrărilor de licență/disertație **se vor desfășura în mod obligatoriu în direct și vor fi în mod obligatoriu înregistrate de către reprezentanții Facultății.**

II. Etape generale și activități

- 1a. ➔ 24 iunie – înscrierea candidaților;
 - 1b. ➔ 24 iunie – familiarizarea primară cu platformele Google Classroom și Zoom, incluzând organizarea de întâlniri online între studenți și cadre didactice.
 - 2a. 25 iunie – 28 iunie – organizarea de către fiecare comisie a grupului de lucru aferent pe platforma Google Classroom (membrii comisiei + coordonatori + studenți);
 - 2b. 25 iunie – 28 iunie – încărcarea de către studenții care aleg să folosească prezentarePower Pointa acestor prezentări pe platforma Google Classroom, pentru a fi disponibile membrilor comisiei în situația în care funcția de partajare ecran nu va fi accesibilă din motive tehnice;
 - 2c. 25 iunie – 28 iunie – pentru examenele orale, stabilirea de către comisii a listelor de subiecte, pe baza tematicii anunțate pe site-ul Facultății și comunicarea listei de subiecte către studenții înscriși la examen, prin intermediul grupului Google Classroom.
 - 2d. 25 iunie – 28 iunie – organizarea de către fiecare comisie a unui test online al funcționării platformei Zoom, cu invitarea și participarea tuturor studenților și coordonatorilor implicați. Testarea are ca scop verificarea posibilităților tehnice de acces la platformă și semnalarea din timp a eventualelor probleme, pentru a identifica soluții personalizate.
3. 29 iunie – 2 iulie – desfășurarea examenelor

¹http://hiphi.ubbcluj.ro/absolvire/Public/File/diverse/CoVi_2019/Anexa_Regulament_examen_finalizare.pdf.

III. Detalierea activităților și procedurilor în cadrul etapelor

1a. ➔24 iunie – înscrierea candidaților

Înscrierea candidaților se desfășoară online, conform regulamentelor și procedurilor publicate pe site-ul Facultății, la adresa: <http://hiphi.ubbcluj.ro/absolvire/licenta.html>. Platforma respectivă va cuprinde și un exemplar al lucrărilor de licență/disertație, pe care un membru al comisiei le va prelua ulterior pentru a le pune la dispoziția întregii comisii.

1b. ➔24 iunie – familiarizarea studenților cu platformele Google Classroom și Zoom, incluzând organizarea de întâlniri online între membrii comisiilor, coordonatori și studenți de la specializările aferente fiecărei comisii

a. Pentru a asigura existența unui spațiu de interacțiune permanentă și stabilă între membrii comisiei, cadrele didactice coordonatoare și studenți, președinții comisiilor vor organiza pe platforma Google Classroom un spațiu de lucru („clasă”) aferent comisiei, în care vor invita anterior datei de 24 iunie membrii comisiei și profesorii coordonatori, iar începând cu 25 iunie și studenții care s-au înscris la examen de la specializările / grupele aferente comisiei.

Se recomandă ca acest spațiu de lucru să fie organizat cât mai repede, pentru a putea servi ca mod de transmitere a invitațiilor pe platforma Zoom.

Rațiunile acestei opțiuni sunt următoarele:

- Trebuie să existe un spațiu comun de interacțiune, diferit de platforma principală (Zoom), care să permită interacțiunea constantă dintre toți cei implicați în examen și care să poată servi ca soluție de rezervă în cazul în care vor exista disfuncționalități ale platformei Zoom;
- Google Classroom permite organizarea unui astfel de spațiu și, totodată, permite accesul la convorbire și interacțiune directă prin intermediul Google Meet, ceea ce poate suplini disfuncționalitățile Zoom, dacă va fi cazul.

2a. 25 iunie – 28 iunie – organizarea de către fiecare comisie a grupului de lucru aferent pe platforma Google Classroom (membrii comisiei + coordonatori + studenți);

Această activitate presupune următorii pași:

1. Realizarea calendarului desfășurării examenului, pe zile și ore; studenții vor fi organizați și distribuiți în calendar în sub-grupe mici (3-5 persoane), în funcție de coordonatori.
2. Realizarea unui canal de comunicare (convorbire Zoom predefinită cronologic) pentru fiecare subgrupă. În acest fel se evită aglomerarea canalului de convorbire și, în același timp, în cazul nefericit în care vor apărea întreruperi ale conexiunii și eventuale pierderi ale înregistrărilor, se va pierde doar înregistrarea respectivei sub-grupe, deoarece fiecare nou canal de Zoom va genera o înregistrare separată.
3. Invitarea în grupul Google Classroom a tuturor studenților care s-au înscris la examen de la secțiile / grupele aferente respectivei comisii, comunicarea calendarului examenului și a cerințelor aferente (vezi *infra* 2b).

Studenților li se vor pune la dispoziție, cel târziu până în 26 iunie, un pachet complet de ghiduri text și audio-video privind utilizarea platformelor: Zoom, Google Classroom și Google Meet, la nivelul cerut pentru interacțiunea din perioada examenelor. **Studenților li se va solicita în mod explicit să acceseze aceste programe de pe calculatoare fixe (desktop) sau laptopuri, și în niciun caz de pe dispozitive mobile (telefoane /**

tablete). Utilizarea dispozitivelor mobile pentru interacțiunea în timpul examenului poate conduce inclusiv la eliminarea din examen. Dispozitivele mobile sunt mai nesigure din punct de vedere al conexiunii, iar aplicațiile mobile ale platformelor de interacțiune audio-video nu au întotdeauna aceleași facilități și aceeași stabilitate ca cele fixe.

2b. 25 iunie – 28 iunie – încărcarea de către studenți a prezentărilor Power Point pe platforma Google Classroom, pentru ca acestea să fie disponibile membrilor comisiei în situația în care funcția de partajare a ecranului nu este accesibilă;

Studenților li se va solicita să încarce pe platforma Google Classroom fișierul prezentării PowerPoint aferente **(doar dacă aleg să utilizeze și o prezentare PowerPoint).**

Încărcarea prezentării PowerPoint este opțională, dar ar fi de dorit ca studenții să o realizeze, deoarece astfel nu mai este nevoie să apeleze la funcția de partajare a ecranului în timpul examenului (comisia poate accesa prezentarea direct din Google Classroom), ceea ce va reduce consumul de resurse electronice în timpul apelului audio-video.

Fiecare comisie va avea la dispoziție, extrase din platforma de înregistrare a studenților, numerele acestora de telefon, pentru a-i contacta în cazul în care există disfuncționalități majore de ordin tehnic.

Pentru a facilita interacțiunea dintre studenți și membrii comisiei și pentru a permite anunțarea unor evenimente neașteptate care pot perturba buna desfășurare a examenului, se recomandă ca **studenților să le fie pus la dispoziție numărul de telefon al unuia dintre membrii comisiei, sau ca profesorii coordonatori să își asume explicit rolul de intermediar între studenții coordonați și comisie, în situații de urgență.**

2c. 25 iunie – 28 iunie – pentru examenele orale, stabilirea de către comisii a listelor de subiecte, pe baza tematicii anunțate pe site-ul Facultății, precum și a metodologiei de repartizare / alegere a subiectelor de către studenți și comunicarea listei de subiecte către studenții înscriși la examen, prin intermediul grupului Google Classroom.

În conformitate cu *Anexa 3 a Regulamentului de organizare și desfășurare a examenului de finalizare a studiilor în UBB, în condițiile stării de urgență instituite pe teritoriul României*, membrii comisiei vor stabili o listă de subiecte aferente tematicii anunțate a examenului și o vor comunica studenților folosind grupul organizat pe Google Classroom.

Fiecare comisie are libertatea de a alege numărul, și circumscrierea tematică a subiectelor, precum și metodologia de examinare pe care o consideră cea mai potrivită situației, cu condiția ca acestea să se încadreze în temele generale anunțate încă din primăvară pe site-ul Facultății și să respecte Anexa 3 a Regulamentului de desfășurare a examenului, respectiv să permită studenților să constate vizual caracterul aleatoriu al alegerii subiectului.

Pentru specializările cu număr mare de studenți, distribuiți mai multor comisii, subiectele se pot repeta pentru comisii diferite.

Indiferent care va fi metodologia aleasă de comisie, ea trebuie stabilită în detaliu anterior începerii examenului și respectată pe tot parcursul acestuia.

Subiectele de examen vor fi comunicate studenților înscriși folosind grupul Google Classroom, la cât mai scurt timp după organizarea grupului.

2d. 25 iunie – 28 iunie – organizarea de către fiecare comisie a unui test online al funcționării platformei Zoom, cu invitarea și participarea tuturor studenților și coordonatorilor implicați. Testarea are ca scop verificarea posibilităților tehnice de acces la platformă și semnalarea din timp a eventualelor probleme, pentru a identifica soluții personalizate.

Folosind platforma Google Classroom, președintele comisiei va lansa o invitație pentru întâlnirea-test tuturor participanților la examen.

Prezența la întâlnirea-test a studenților și coordonatorilor este obligatorie și va urmări verificarea următoarelor aspecte:

- prezența în grupul de lucru a tuturor studenților înscriși la examen și a coordonatorilor lor;
- posibilitatea fiecărui student de a se conecta la canalul Zoom în condiții tehnice care să permită susținerea examenului;
- existența numerelor de telefon pentru toți studenții (ar fi de dorit ca acestea să fie și verificate în această perioadă de către un membru al comisiei);
- cunoașterea, atât de către studenți cât și de către coordonatori, a procedurilor de utilizare a platformelor Google Classroom, Zoom și Google Meet, în special a celor privind activarea opțiunilor audio-video, a celor de înregistrare și a partajării ecranului;

3. 29 iunie – 2 iulie – desfășurarea examenelor

Examenele se vor desfășura urmând calendarul și procedurile enunțate anterior, precum și ghidurile de utilizare a platformelor puse la dispoziție cadrelor didactice și studenților.

Deoarece examenul se înregistrează, prezența mai multor studenți în convorbire nu este necesară. În convorbire vor fi prezenți exclusiv membrii comisiei, coordonatorul și studentul care susține examenul. Studenții care vor solicita să intre în convorbire în același timp cu un alt coleg, vor fi acceptați abia după definitivarea examinării respectivului coleg (vor aștepta în „waiting room” pe Zoom).

După procedura alegerii subiectului, studenții vor avea la dispoziție 5 minute pentru a pregăti răspunsul, perioadă în care vor menține camera și microfonul deschise și nu vor părăsi câmpul vizual al acestora. Orice încercare de fraudare se va pedepsi conform prevederilor Regulamentului de organizare a examenului (*vezi supra*, nota 1).

La expirarea timpului de pregătire a răspunsului, studentul va avea la dispoziție 10 minute pentru a prezenta subiectul și a răspunde la întrebările membrilor comisiei.

Studenții vor avea, de asemenea, la dispoziție, 10 minute pentru prezentarea lucrării de diplomă și 5 minute pentru a răspunde întrebărilor. În cazul în care folosesc o prezentare PowerPoint, studenții pot opta pentru a-și partaja ecranul sau pentru a solicita membrilor comisiei să acceseze prezentarea PowerPoint încărcată anterior în Google Classroom. În acest sens, pe cel puțin unul dintre calculatoarele membrilor comisiei vor exista descărcate, în ziua examenului, toate prezentările PowerPoint încărcate anterior în Classroom.

Abia după ce examinarea s-a încheiat și studentul a părăsit convorbirea va fi introdus următorul student în convorbire.

În mod realist, ținând cont de timpii alocați prezentărilor și de timpii necesari pregătirilor, bazat și pe experiența anilor anteriori, o ședință de examinare la nivel licență va dura probabil între 30-40 minute, iar la nivel masterat între 15-20 minute.

Proceduri în eventualitatea apariției unor probleme tehnice

a. În eventualitatea în care un student nu accesează la momentul programării platforma, acesta va fi contactat telefonic imediat, pentru a se stabili dacă absența sa e cauzată de o problemă tehnică, sau de abandon. Dacă este vorba de abandon, va fi solicitat explicit să trimită un mesaj în acest sens pe platforma Google Classroom.

În caz de abandon, va fi contactat telefonic studentul imediat următor și întrebat dacă poate intra în convorbire înainte de ora stabilită, pentru a se câștiga timp.

Dacă studentul nu se poate conecta din cauza unor probleme cu platforma Zoom apărute din cauza propriei conexiuni de internet, se va încerca și conectarea pe Google Meet.

Dacă niciuna dintre platforme nu funcționează și este vorba de o problemă tehnică ce poate fi rezolvată în cursul zilei, studentul va fi rugat să o rezolve și să contacteze comisia ulterior, pentru a fi reprogramat, în măsura posibilităților, în aceeași zi.

Dacă este vorba de o problemă tehnică ce nu poate fi rezolvată în cursul zilei, se va încerca reprogramarea la o dată ulterioară de preferat a doua zi), în funcție de posibilități și respectând prevederile Regulamentului.

b. În eventualitatea în care un student accesează platforma dar apar probleme tehnice în timpul convorbirii (calitate slabă a sunetului sau imaginii, întreruperi etc.) studentul va fi contactat telefonic și se vor urma pașii menționați anterior la punctul a.

c. În eventualitatea în care convorbire decurge normal, dar are loc o întrerupere de scurtă durată, iar candidatul reîntră apoi în examen la foarte scurt timp (câteva zeci de secunde necesare reconectării), examenul se va continua de la punctul în care a fost întrerupt.

d. În eventualitatea în care problemele tehnice sunt cauzate de infrastructura Facultății se va încerca remedierea acestora, după următoarea procedură:

- inițial vor fi contactați toți membrii sub-grupe, vor fi anunțați că există o problemă tehnică și vor fi rugați să aștepte rezultatul încercării de a o remedia;

- dacă problema tehnică este ușor remediabilă, examenul se va relua, cu încercarea recuperării timpului pierdut;

- dacă problema tehnică amenință să afecteze întregul calendar al zilei, întreaga sub-grupă, sau mai multe sub-grupe va/vor fi reprogramată/e pentru ziua următoare; examenul se va relua în momentul remedierii situației, pornind de la sub-grupa programată în acel moment;

- în niciun caz nu va fi decalat întregul calendar al examenului din cauza unei/unor sub-grupe, ci se va alege soluția reprogramării acestora; în acest fel se evită disturbarea tuturor celor implicați în examen și problema rămâne la nivelul sub-grupelor respective;

- în vederea remedierii problemei tehnice, se va lua legătura inițial cu responsabilul pe Facultate, pentru a stabili tipul și gravitatea problemei, iar ulterior, dacă situația o impune, cu reprezentanții Direcției Tehnologiei Informațiilor și Comunicației din UBB.