



**Metodologia
de organizare a examenului de finalizare
a studiilor superioare de licență, integrate
și de master în format online la Universitatea
Tehnică a Moldovei**

Cod: MET-0-OEFSSLIMO


Ediția 1

Revizia 0

**APROBAT LA ȘEDINȚA SENATULUI UTM
DIN 26.05.2020, PROCES-VERBAL NR. 9**

**METODOLOGIA
DE ORGANIZARE A EXAMENULUI DE FINALIZARE A
STUDIILOR SUPERIOARE DE LICENȚĂ, INTEGRATE ȘI
DE MASTER ÎN FORMAT ONLINE LA UNIVERSITATEA
TEHNICĂ A MOLDOVEI**

	FUNCȚIE	NUME, PRENUME	DATA	SEMNĂTURA
APROBAT	Rector UTM	BOSTAN Viorel	26.05.2020	
VERIFICAT	Șefa DMAAC	BALAN Stela	11.05.2020	
COORDONAT	Prorector pentru studii	ANDRONIC Serghei	08.05.2020	
COORDONAT	Jurist UTM	MARDARI Corina	07.05.2020	
ELABORAT	Specialist în domeniul calității	BERNAZ Luminița	05.05.2020	


	Metodologia de organizare a examenului de finalizare a studiilor superioare de licență, integrate și de master în format online la Universitatea Tehnică a Moldovei	Cod: MET-0-OEFSSLIMO
		Ediția 1
		Revizia 0

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Prezenta Metodologie are drept scop stabilirea unui set unitar de reguli, aplicabile la nivelul Universității Tehnice a Moldovei (în continuare Universitate), privind susținerea examenelor de finalizare a studiilor superioare de licență, integrate și de master pe durata realizării evaluărilor finale la distanță cauzată de pandemia Covid-19.
2. Metodologia se aplică în procesul de pregătire, organizare și desfășurare a examenelor de finalizare a studiilor superioare de licență, integrate și de master, prin susținerea examenelor de licență și a tezelor/proiectelor de licență, de absolvire a studiilor integrate/de master, în Universitate, pe toată durata instituirii legale a stării de urgență, perioadă în care sunt suspendate activitățile didactice și procesele educaționale care presupun interacționarea față în față cu studenții.
3. Metodologia este elaborată în conformitate cu:
 - *Ordinul Ministrului Educației, Culturii și Cercetării nr. 426 din 04.05.2020 Cu privire la finalizarea studiilor superioare de licență, integrate și de master în anul universitar 2019/2020;*
 - *Ordinul Ministrului Educației, Culturii și Cercetării nr. 366 din 25.03.2020 Cu privire la organizarea activităților didactice în sistem online în instituțiile de învățământ superior;*
 - *Regulament cu privire la organizarea examenului de finalizare a studiilor superioare de licență la Universitatea Tehnică a Moldovei;*
 - *Regulament antiplagiat al Universității Tehnice a Moldovei;*
 - *Regulament privind organizarea studiilor superioare de licență (ciclul I), integrate și de master (ciclul II) la Universitatea Tehnică a Moldovei, pe durata stării de urgență.*

II. ASPECTE ORGANIZATORICE GENERALE


4. Pentru participarea la examenul de finalizare a studiilor superioare de licență, integrate și de master în regim online studenții vor completa o declarație prin Modulul „Universitatea Mea – Studenți”, cu cel puțin 5 zile înainte de termenul stabilit pentru susținere de Calendarul universitar (Anexa 1).
5. Susținerea online a examenelor de finalizare a studiilor superioare de licență, integrate și de master se va desfășura cu respectarea următoarelor condiții tehnice: dotarea calculatorului studentului și membrilor CEL/CEM cu cameră video și sunet, acces la Internet.

	Metodologia de organizare a examenului de finalizare a studiilor superioare de licență, integrate și de master în format online la Universitatea Tehnică a Moldovei	Cod: MET-0-OEFSSLIMO
		Ediția 1
		Revizia 0

6. În cazul imposibilității asigurării condițiilor tehnice pentru desfășurarea examinării online, studentul va depune o cerere la adresa electronică a șefului de departament, cu cel puțin 5 zile înainte de perioada de desfășurare a probei, iar Universitatea va oferi studentului condițiile respective în spațiile UTM (Anexa 2).
7. În condițiile existenței cererilor conform pct. 6 al prezentei metodologii, la facultate se va crea un spațiu corespunzător condițiilor tehnice impuse, pus la dispoziția studenților solicitanți, cu respectarea măsurilor de sănătate publică.
8. În cadrul desfășurării examenului de finalizare a studiilor superioare de licență, integrate și de master în regim online, inclusiv la efectuarea, arhivarea și distrugerea înregistrărilor audio și video ale procesului de examinare, persoanele implicate vor asigura respectarea prevederilor Politicii de securitate privind protecția datelor cu caracter personal la prelucrarea acestora în cadrul sistemelor informaționale gestionate de IP „Universitatea Tehnică a Moldovei”, aprobată la 24.11.2015.

III. DESFĂȘURAREA PROBEI DE EXAMINARE CU CARACTER DE SINTEZĂ

9. Departamentele de specialitate responsabile de organizarea probei de examinare vor aproba instrumentul utilizat pentru susținere în conformitate cu specificul probei, astfel încât să poată fi apreciate eficient cunoștințele și competențele studenților, în condiții audio și video optime (MS Teams, CiscoWebex).
10. Șefii de departamente, în colaborare cu șefii de program vor elabora orarul nominal de susținere a probei, în cazul probelor susținute oral, care vor fi anexate la Dispoziția rectorului privind orarul examenului de licență/master.
11. Cu cel puțin 5 zile înainte de termenul programat pentru susținerea probei șefii de program vor informa studenții, prin mesaje de email, dublate prin comunicare telefonică, despre aspectele tehnice privind organizarea examenului, cu înregistrarea confirmării preluării informației. Informația va conține: instrumentul utilizat, data și ora alocată studentului (în cazul susținerii orale), data, ora și durata pentru evaluarea în scris, descrierea succintă a procedurii.
12. Cu cel puțin 5 zile înainte de termenul programat pentru susținerea probei șefii de program vor informa membrii Comisiei de licență (CEL), prin mesaje de email, dublate prin comunicare telefonică, despre aspectele tehnice privind organizarea examenului.
13. Cu cel puțin 1 zi înainte de data susținerii probei se va face o consultație și simulare a funcționalității instrumentului selectat cu fiecare student și membru al CEL. În acest scop șeful

	Metodologia de organizare a examenului de finalizare a studiilor superioare de licență, integrate și de master în format online la Universitatea Tehnică a Moldovei	Cod: MET-0-OEFSSLIMO
		Ediția 1
		Revizia 0


de departament va numi o persoană competentă în aspectele tehnice de funcționare a instrumentului, care va asigura funcționalitatea sistemului pe parcursul desfășurării probei.

14. Cu cel puțin 1 zi înainte de data susținerii probei secretarul CEL va expedia membrilor comisiei borderouri electronice în format word.
15. Cu 30 min înainte de ora începerii probei de evaluare secretarul comisiei sau o altă persoană desemnată de șeful de departament va asigura accesarea instrumentului și verificarea aspectelor tehnice.
16. În condițiile alegerii manuale a biletelor, în cazul examenului desfășurat oral, biletele, elaborate conform cerințelor reglementate vor fi în gestiunea vicepreședintelui CEL, care va asigura alegerea de către student în procesul de examinare și informarea acestuia despre conținutul subiectelor.
17. Membrii CEL vor evalua răspunsurile orale sau scrise ale fiecărui student, făcând înregistrări corespunzătoare în borderourile personale.
18. Rezultatele evaluării vor fi transmise de către fiecare membru al CEL Președintelui/vice președintelui comisiei, care va asigura calcularea notei finale.
19. Președintele/vice președintele CEL va transmite rezultatele finale ale probei secretarului, care le va trece în Procesul-verbal.
20. În termenii prevăzuți de Regulamentul privind examenul de finalizare a studiilor, secretarul CEL va informa fiecare student despre rezultatele probei.
21. Eventualele contestații ale absolvenților se depun în termen de 24 de ore de la comunicarea rezultatelor, prin cerere scrisă, transmisă vicepreședintelui CEL sau șefului de departament (la decizia departamentului, cu anunțarea studenților).
22. Desfășurarea probei orale se va înregistra integral și va fi arhivată la șeful de departament pe durata planificată pentru contestații.


IV. ORGANIZAREA PROCESULUI ȘI SUSȚINEREA TEZELOR/PROIECTELOR DE LICENȚĂ/DE ABSOLVIRE/DE MASTER

4.1. Etapa preliminară – verificarea la plagiat

23. Textul lucrării, în versiune finală și declarația candidatului scrisă de mână conform prevederilor Ghidului de elaborare și susținere a proiectelor/tezelor de licență/master, se prezintă coordonatorului/conducătorului, în format electronic DOC sau DOCX, cu cel puțin 11 zile înainte de termenul stabilit pentru susținere de Calendarul universitar.


	Metodologia de organizare a examenului de finalizare a studiilor superioare de licență, integrate și de master în format online la Universitatea Tehnică a Moldovei	Cod: MET-0-OEFSSLIMO
		Ediția 1
		Revizia 0

24. Șeful departamentului de specialitate transmite șefilor departamentelor, care asigură consultanța proiectelor/tezelor de licență/master, listele studenților repartizați pe conducători.
25. În baza informației recepționate de la șeful de departament, consultanții tezei/proiectului transmit coordonatorilor/conducătorilor și șefului departamentului de specialitate informația nominală pentru fiecare student cu referire la compartimentul gestionat din lucrare, cu mențiunea admis/respins.
26. Coordonatorul/conducătorul tezei/proiectului, după consultarea informației recepționate de la consultanți, completează Avizul la lucrare, acesta asigurând acceptul de înaintare spre susținere.
27. Coordonatorul/conducătorul transmite lucrarea în format electronic, însoțită de Aviz șefului departamentului, în cazul proiectelor/tezelor de master și șefilor de program, în cazul proiectelor/tezelor de licență sau altei persoanei desemnate, conform Dispoziției rectorului.
28. Șeful departamentului, șeful de program sau persoana desemnată va încărca fișierele cu lucrările studenților în SIMU „Departament academic” nu mai târziu de 6 zile calendaristice înainte de termenul stabilit pentru susținere de Calendarul universitar.
29. Verificarea la plagiat se desfășoară în conformitate cu Regulamentul antiplagiat al UTM (modificat la ședința Senatului din 30.04.2020, proces-verbal nr. 8).
30. Procesele-verbale de verificare antiplagiat vor fi prezentate șefului departamentului, în format electronic, nu mai târziu de 3 zile înainte de termenul stabilit pentru susținere.
31. Șeful departamentului în decurs de 24 ore ia decizia cu privire la admiterea lucrărilor verificate la plagiat spre susținere, semnând într-un Borderou special creat, și indicând „admis” sau „neadmis”, și informează coordonatorii/conducătorii lucrărilor.
32. Coordonatorii/conducătorii informează autorii tezelor/proiectelor de licență/master despre decizia luată.
33. Șeful departamentului transmite la Decanat lista studenților admiși spre susținerea tezei/proiectului de licență/de absolvire/de master, în vederea emiterii ordinului.
34. Ordinul de admitere la susținerea proiectelor/tezelor de licență/master se emite în baza reușitei academice a studentului, rezultatelor verificării lucrărilor la plagiat și completării declarației prin Modulul „Universitatea Mea – Studenți” privind participarea la examenul de finalizare a studiilor superioare de licență, integrate și de master în regim online.

	Metodologia de organizare a examenului de finalizare a studiilor superioare de licență, integrate și de master în format online la Universitatea Tehnică a Moldovei	Cod: MET-0-OEFSSLIMO
		Ediția 1
		Revizia 0

4.2. Etapa preliminară – organizarea tehnică a procesului de susținere

35. Departamentul, responsabil de organizarea probei de examinare, va aproba instrumentul utilizat pentru susținere, astfel încât să poată fi apreciat eficient conținutul lucrării, în condiții audio și video optime (MS Teams, Cisco Webex). La decizia departamentului se poate asigura caracterul public al susținerii.
36. Șefii de departamente/vicepreședinții CEL/CEM, în colaborare cu șefii de program vor elabora orarul nominal de susținere.
37. Cu cel puțin 2 zile înainte de termenul programat pentru susținere șefii de program/secretarii Comisiilor vor informa studenții, prin mesaje de email, dublate prin comunicare telefonică, despre aspectele tehnice privind organizarea acesteia, cu înregistrarea confirmării preluării informației. Informația va conține: instrumentul utilizat, data și ora alocată studentului, descrierea succintă a procedurii.
38. Cu cel puțin 5 zile înainte de termenul programat pentru susținere șefii de program/secretarii comisiilor vor informa membrii CEL/CEM prin mesaje de email, dublate prin comunicare telefonică, despre aspectele tehnice privind organizarea susținerii.
39. Cu cel puțin 1 zi înainte de data specificată se va face o consultație și simulare a funcționalității instrumentului selectat cu fiecare student și membru al CEL/CEM. În acest scop șeful de departament va numi o persoană competentă în aspectele tehnice de funcționare a instrumentului, care va asigura funcționalitatea sistemului pe parcursul desfășurării susținerii.
40. Cu cel puțin 1 zi înainte de data specificată secretarul CEL/CEM va expedia membrilor comisiei borderouri electronice în format word.
41. Cu 30 min înainte de ora începerii susținerii secretarul comisiei sau o altă persoană desemnată de șeful de departament va asigura accesarea instrumentului și verificarea aspectelor tehnice.
42. Absolventul va pregăti o prezentare a lucrării sau alte materiale, la decizia departamentului, pe care le va afișa pe parcursul susținerii, asigurând accesul membrilor CEL/CEM.
43. Departamentele pot decide partajarea conținutului tezei/proiectului de licență/de absolvire/de master membrilor CEL/CEM, asigurând protecția datelor cu caracter personal și drepturile care rezultă din proprietatea intelectuală.

	Metodologia de organizare a examenului de finalizare a studiilor superioare de licență, integrate și de master în format online la Universitatea Tehnică a Moldovei	Cod: MET-0-OEFSSLIMO
		Ediția 1
		Revizia 0

4.3. Procesul de susținere a tezelor/proiectelor de licență/master


44. În vederea organizării eficiente a procesului, fiecărui student i se vor aloca până la 30 de minute pentru susținerea lucrării, din care 15 minute prezentarea lucrării, respectiv 15 minute sesiune de întrebări.
45. Membrii CEL/CEM vor evalua răspunsurile fiecărui student, făcând înregistrări corespunzătoare în borderourile personale.
46. Rezultatele evaluării vor fi transmise de către fiecare membru al CEL/CEM Președintelui/vice președintelui comisiei, care va asigura calcularea notei finale.
47. Președintele/vice președintele comisiei va transmite rezultatele finale ale probei secretarului CEL/CEM, care le va trece în Procesul-verbal.
48. În termenele prevăzute de Regulamentul privind examenul de finalizare a studiilor, secretarul CEL/CEM va informa fiecare student despre rezultatele probei.
49. Desfășurarea susținerii tezelor/proiectelor de licență/master se va înregistra integral și va fi stocată pe OneDrive UTM până la momentul emiterii ordinului de exmatriculare în legătură cu absolvirea universității.

4.4. Etapa post-susținere

50. Secretarii CEL/CEM vor asigura elaborarea, imprimarea și semnarea Proceselor-verbale în condițiile reglementate și cu respectarea cerințelor sanitare impuse.
51. Studentul va imprima textul tezei/proiectului de licență/master și o va depune la departamentul de specialitate odată cu semnarea informației destinate CTICE (imprimării diplomelor).
52. Șefii de departamente vor organiza procesul de semnare a tezelor/proiectelor de licență/de absolvire/de master de către conducători și consultanți, precum și depunerea acestora în arhiva Universității.

V. DISPOZIȚII FINALE

53. Responsabilitatea pentru organizarea și desfășurarea examenului de finalizare a studiilor superioare de licență, integrate și de master în format online se impune șefului de departament.
54. Întreruperea examenului de finalizare a studiilor superioare de licență, integrate și susținerea tezei/proiectului de master, cauzată de motive tehnice, se soluționează prin decizia CEL/CEM cu respectarea Regulamentelor în vigoare și menționarea în Raportul final al comisiei.

	Metodologia de organizare a examenului de finalizare a studiilor superioare de licență, integrate și de master în format online la Universitatea Tehnică a Moldovei	Cod: MET-0-OEFSSLIMO
		Ediția 1
		Revizia 0

- 55.** Monitorizarea desfășurării examenului de finalizare a studiilor superioare de licență, integrate și susținerea tezei/proiectului de master în format online se impune decanului facultății și DMAAC.
- 56.** Prezenta Metodologie privind organizarea și desfășurarea examenului de finalizare a studiilor superioare de licență, integrate și susținerea tezei/proiectului de master în format online la Universitatea Tehnică a Moldovei intră în vigoare la data aprobării acesteia de către Senatul universitar.
- 57.** Prezenta Metodologie își pierde puterea juridică odată cu adoptarea deciziei de către MECC de revenire la studii în regim normal cu realizarea activităților didactice în sălile universitare.

	Metodologia de organizare a examenului de finalizare a studiilor superioare de licență, integrate și de master în format online la Universitatea Tehnică a Moldovei	Cod: MET-0-OEFSSLIMO
		Ediția 1
		Revizia 0

Anexa 1

Nume, Prenume student _____

Programul de studii _____

Ciclul de studii _____

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>1. Sunt de acord să susțin online (<i>examenul de sinteză, proiectul/teza de licență, proiectul de finalizare a studiilor integrate, teza/proiectul de master</i>) și îmi exprim consimțământul la prelucrarea datelor cu caracter personal, inclusiv la înregistrarea imaginii și vocii în procesul de susținere online și stocarea înregistrării până la emiterea ordinului de absolvire sau exmatriculare. Datele cu caracter personal sunt prelucrate în sistemul de evidență nr. 0000692, înregistrat în Registrul de evidență al operatorilor de date cu caracter personal www.registru.datepersonale.md. Prelucrarea acestor date poate fi efectuată doar în condițiile prevăzute de Legea nr. 133 din 08.07.2011 privind protecția datelor cu caracter personal.</p> <p>2. Am făcut cunoștință cu prevederile Metodologiei privind organizarea examenului de finalizare a studiilor superioare de licență, integrate și de master în format online la UTM, aprobată la ședința Senatului UTM din 26.05.2020, proces-verbal nr. 9.</p>	
<input checked="" type="checkbox"/>	dispun	de posibilități tehnice pentru organizarea online a susținerii
<input type="checkbox"/>	nu dispun	(<i>proiectului/tezei de licență, proiectului de finalizare a studiilor integrate, tezei/proiectului de master</i>)

Anexa 2

Decanului facultății _____

Dnei/Dlui _____

Subsemnat(ul/a) _____, student(ă) la facultatea _____,
programul de studii _____,

rog să mi se permită susținerea online a (*examenul de sinteză, proiectul/teza de licență, proiectul de finalizare a studiilor integrate, teza/proiectul de master*) în spațiile UTM, din motivul lipsei posibilităților tehnice.

Data _____

Nume, Prenume student _____

(semnătura)