|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **UNIVERSITATEA „VASILE ALECSANDRI” DIN BACĂU****Facultatea de Științe****Departamentul pentru Pregătirea Personalui Didactic****Str. Calea Mărăşeşti, nr. 157, Bacău, 600115****Tel. ++40-234-542411, tel./ fax ++40-234-571012**[www.ub.ro](http://www.ub.ro); e-mail: stiinte@ub.ro |  |

**Norme de aplicare a R-05-24**

 Având în vedere *Ghidul pentru privind norme metodologice pentru desfaşurarea activităţii didactice, finalizarea semestrului II, a anului universitar 2019-2020 şi finalizarea studiilor în anul universitar 2019-2020*, Consiliul Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic din Universitatea Vasile alecsandri din Bacău, hotărăște următoarele ȋn legătură cu examenele de certificare a programelor de formare psihopedagogică:

Art. 1. Cataloagele în format fizic se vor ridica de la Secretariatul departamenului DPPD de către titularul disciplinei, pe bază de semnătură, în perioada 18.05-19.05.2020 în urma unei planificări, pentru a respecta distanţarea socială. Exceptie fac cataloagele de diferenţe pentru anii terminali, care se vor completa în sala D 206.

Art.2. Cataloagele se vor preda la Secretariat, având semnăturile atât a examinatorului cât și a asistentului examinator.

Art. 3. Toate evaluările programate în perioada stării de urgenţă se reprogramează conform noilor structuri ale anului universitar.

Art. 4. Perioada colocviilor se restrânge la o singură săptămână (18.05-24.05.2020).

Art. 5. Restanţele, reexaminările şi diferenţele pentru anii I şi II (licenţă) şi anul I (master) se susţin în perioada 31.08-13.09.2020.

Art .Înscrierea pentru examenul de finalizare a studiilor se face online;

Art. 6. Administratorul -șef realizează un document explicativ pentru efectuarea corectă a plăţii taxelor de studii, restanțe, diferențe și finalizare studii. Acest document va fi postat pe site-ul Facultăţii de Stiinţe.

Art.7. Se vor realiza grupuri publice pe platforma TEAMS, aferente grupelor care vor suţine examenul de certificare a programelor psihopedagogice, Nivel I –zi, Nivel II- master și Nivel II postuniversitar. Grupele de examen se vor organiza conform comisiilor de finalizare.

Art 8. Programarea examenelor de finalizare a studiilor se va afișa și pe site-ul departamentului;

Art.9. Fiecare cadru didactic îndrumător al portofoliului de finalizare la DPPD, va colecta electronic aceste portofolii, pe baza de tabele, care ulterior vor fi redirectionate sub formă de arhivă, secretarului de comisie.

Art 10. Avizarea proiectului didactic, piesă ȋn cadrul portofoliului final va fi realizată de către coordonatorul de practică, dacă acest lucru nu s-a putut realiza de către mentorul responsabil cu această activitate practică.

Art 11. Studenţii vor lista declaraţia de autenticitate pe care o vor semna si apoi o vor adăuga conţinutului final al fortofoliului, ȋn format scanat.

Art.12. Departamentul DPPD va organiza o sală pentru finalizarea studiilor, destinată candidaților care nu dețin tehnica necesară transmiterii online a informațiilor, sau a conexiunii necesare la rețeaua internet. Sala va fi dotată cu un calculator cu conexiune la internet, cameră video, microfon și difuzor. Direcția General Administrativă va asigura materialele necesare protecției studentului (mască, mănuși și dezinfectant). Acesta va intra singur în sală urmărind un traseu prestabilit. După susținerea examenului și părăsirea sălii de către candidat, se va asigura dezinfectarea calculatorului și a obiectelor de mobilier ce puteau fi contaminate de candidat.

Art 13. Proba portofoliului final la DPPD se susține oral, online, la o singură audiere a candidatului;

Art 14. Secretarul comisiei este responsabil de înregistrarea examenului de finalizare a studiilor și arhivarea înregistrării. Arhiva (înregistrarea examenului de finalizare a studiilor și proiectul salvat cu extensia .pdf) va fi transmisă de către secretarul comisiei la decanatul facultății, pentru păstrare, conform Ordinului M.E.C. nr. 4206/06.05.2020.