



**PROCEDURĂ PRIVIND DESFĂȘURAREA  
ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE ON-LINE  
LA FACULTATEA DE ȘTIINȚE ECONOMICE  
DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA**

**- Valabilă pe perioada stării de alertă generată de pandemia de COVID-19 –**

**Documente de referință**

1. Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
2. Ordonanța de urgență nr. 141 din 19 august 2020 privind instituirea unor măsuri pentru buna funcționare a sistemului de învățământ și pentru modificarea și completarea Legii educației naționale nr. 1/2011;
3. Hotărârea Guvernului nr. 394/2020 privind declararea stării de alertă și măsurile care se aplică pe durata acesteia pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, cu modificările și completările ulterioare;
4. Regulamentul UOC privind activitatea profesională a studenților;
5. Procedura UOC privind organizarea activităților în condiții de siguranță epidemiologică în perioada pandemiei COVID-19.

**Art. 1** Pe perioada stării de alertă instituită pe teritoriul României generată de pandemia de COVID-19, activitățile didactice (de predare, învățare, cercetare, aplicații practice și evaluare) de la nivelul Facultății de Științe Economice, pentru toate programele de studii de licență și masterat (indiferent de forma de învățământ IF/ID) se vor desfășura on-line, în baza prezentei proceduri, cu respectarea structurii în vigoare a anului universitar 2021-2022, precum și a modificărilor ulterioare aduse acesteia, după caz, în baza hotărârilor Consiliului Facultății de Științe Economice aprobate de Consiliul de Administrație și Senatul Universității “Ovidius” din Constanța.

**Art. 2** Modalitățile de susținere on-line a activităților didactice (de predare, învățare, cercetare, aplicații practice și evaluare) sunt stabilite de către cadrul didactic titular de curs/seminar și aprobate de directorul de departament, fiind prevăzute în anexă separată la fișa disciplinei aprobată la începutul anului universitar 2021-2022, și aduse la cunoștința studenților.

**Art. 3** Facultatea de Științe Economice are obligația de a informa studenții cu privire la programarea activităților didactice on-line pe zile ale săptămânii și intervale orare, condițiile de participare la acestea, cadrele didactice titulare de curs/seminar, precum și alte informații utile, prin afișarea la avizierul virtual de pe pagina web a facultății.

**Art. 4**

- a) Studenții au obligația să frecventeze toate activitățile didactice on-line (de predare, învățare, cercetare, aplicații practice și evaluare) conform programării afișate la avizierul virtual de pe pagina web a facultății.
- b) În situația în care studenții nu pot participa la activitățile didactice on-line, din motive tehnice obiective, au obligația de a contacta cadrele didactice pentru identificarea unor soluții alternative. Orice solicitare de acest gen se va formula în scris - tehnoredactată la calculator sau completată olograf - și va fi transmisă on-line cadrului didactic titular de curs/seminar, prin intermediul poștei electronice.
- c) Șeful de an sau, după caz, o altă persoană desemnată de fiecare cadru didactic, este responsabil cu gestionarea grupurilor de corespondență formate din numere de telefon, adrese de e-mail etc. ale studenților de la programul de studii pe care îl reprezintă, acesta fiind obligat să respecte prevederile Regulamentului General privind Protecția Datelor și să folosească datele personale ale colegilor de care ia cunoștință doar în scopul desfășurării activităților didactice on-line.
- d) Pentru perioada de desfășurare a activităților didactice on-line studenții datorează plata obligațiilor financiare asumate conform contractului de studii, plata fiind realizată prin virament bancar conform instrucțiunilor disponibile pe site-ul UOC <https://www.univ-ovidius.ro/anunturi/2327-anunt-privind-achitarea-taxelor-de-catre-studenti-prin-virament-bancar>.

**Art. 5**

- a) Pentru desfășurarea on-line a activităților didactice se va utiliza una dintre platformele Zoom, Webex Meetings/Teams, Microsoft Teams, E-learning sau orice altă platformă suport considerată oportună de cadrul didactic titular de curs/seminar în funcție de specificul disciplinei, în contextul comunicării eficiente cu studenții și derulării la parametrii optimi a actului didactic, fără a afecta calitatea acestuia.
- b) Materialele didactice sau informațiile, precum și alte documente necesare procesului de învățământ prezentate cu ocazia desfășurării on-line a activităților didactice și diseminate prin intermediul platformelor utilizate ca suport, reprezintă proprietatea intelectuală a cadrului didactic titular de curs/seminar și sunt protejate conform legislației în vigoare. Acestea sunt destinate exclusiv studenților și vor fi folosite individual doar în scopul desfășurării actului educațional, fiind strict interzisă distribuirea, reproducerea și comercializarea acestora fără acordul cadrului didactic titular de curs/seminar.
- c) Pentru înregistrările și/sau capturile de ecran efectuate cu ocazia întâlnirilor cu studenții se va solicita acordul prealabil al acestora, exprimat prin completarea Anexei 1 la prezenta procedură.

**Art. 6** Cadrele didactice raportează, la finalul fiecărei luni, în cadrul fișelor de pontaj, către directorii de departament aspectele specifice pentru activitatea desfășurată prin intermediul platformelor on-line stabilite conform prezentei proceduri.

**Art. 7**

- a) Pe perioada stării de alertă accesul studenților la secretariatul facultății este limitat, fiind recomandată transmiterea cererilor și a altor solicitări prin telefon sau poșta electronică, la adresele de contact disponibile pe pagina de internet a facultății <http://stec.univ-ovidius.ro/contact>
- b) Accesul studenților la secretariatul facultății se face, după caz, doar pe bază de programare, printr-o solicitare prealabilă adresată prin telefon sau poșta electronică, la adresele de contact menționate mai sus; accesul în baza programării este permis doar individual, fără alte persoane însoțitoare.
- c) Programarea se face în ordinea solicitărilor, ținând seama de gradul de încărcare al secretariatului, în limita unui număr maxim de persoane pe zi, astfel încât să poată fi asigurată aerisirea, igienizarea și dezinfectarea după fiecare vizitator.
- d) Persoanele care intră în incinta spațiilor de lucru vor evita crearea de aglomerație, cu păstrarea distanțării sociale, și se vor dezinfecta obligatoriu pe mâini în următoarele situații:
  - la intrarea în sediul secretariatului;
  - la preluarea documentelor sau a altor materiale utilizate în comun

**Art. 8** Orice alte aspecte legate de activitatea didactică și interacțiunea cu studenții în contextul desfășurării on-line a acesteia se supun prevederilor *Regulamentului privind activitatea profesională a studenților în vigoare la nivel de UOC*, precum și *Procedura UOC privind organizarea activităților în condiții de siguranță epidemiologică în perioada pandemiei COVID-19*.

## ANEXA 1

Subsemnatul/a.....,  
student(ă) a(l) Universității „Ovidius” din Constanța, Facultatea de Științe Economice, la  
programul de studii.....,  
forma de învățământ IF/ID, în anul....., am luat la cunoștință prevederile *Procedurii  
privind desfășurarea activităților didactice on-line la Facultatea de Științe Economice din  
cadrul Universității „Ovidius” din Constanța* și mă angajez să o respect întocmai.

Data:.....

Semnătura:.....