

Nr. ____ / FCIA din 06.05.2020

Prezenta Metodologie a fost aprobată în Senatul din data de 06.05.2020

METODOLOGIE

**privind desfășurarea activității profesionale a studenților
în sistem online pe perioada stării de urgență și/sau a
suspendării activităților frontale cu studenții
Anul universitar 2019-2020**

Facultatea de Calculatoare și Informatică Aplicată

CAPITOLUL I:	Dispoziții generale.....	2
CAPITOLUL II:	Desfășurarea în sistem online a activităților didactice	3
CAPITOLUL III:	Evaluarea performanțelor profesional-științifice ale studenților în sistem online	5
CAPITOLUL IV:	Desfășurarea examenelor de finalizare a studiilor în sistem online	7
CAPITOLUL V:	Dispoziții finale.....	11

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 Clasroom, 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.
- ✓ **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

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, **toate activitățile didactice de tip curs și seminar se vor susține prin videoconferință pe Skype, Zoom, Webex sau alte platforme electronice agreeate de către cadrele didactice, iar temele și sarcinile didactice pot fi trimise și pe e-mail.**
2. 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.
3. Materialele de curs utilizate pentru evaluarea finală se vor transmite studenților, în format electronic, cu cel puțin o lună înainte de desfășurarea evaluării (VP-verificare pe parcurs, C-colocviu sau E-examen).

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:

1. **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.
2. 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 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* este de competența Consiliului facultății.

1. 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**, 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.
2. Recuperarea modulară a activităților practice se poate efectua, după caz:
 - a) în primele două săptămâni după reînceperea activităților frontale, în situația în care ridicarea restricțiilor intervine înainte de data de 16.07.2020;
 - b) în perioada 31.08.-11.09.2020, dacă ridicarea restricțiilor privind activitățile didactice frontale se realizează după data de 16.07.2020, dar cel târziu cu începere din data de 31.08.2020;
 - c) în primele două săptămâni după reînceperea activităților frontale, în cazul în care ridicarea restricțiilor intervine după data de 31.08.2020.

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.**

- a. 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*.
- b. 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**.
- c. 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**.
- d. Pentru raportare, cadrele didactice vor completa **Fișa individuală de pontaj pentru activitățile didactice desfășurate online**.

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.
3. În plus, pentru activitățile didactice desfășurate online, cadrele didactice au obligația transmiterii către studenți a materialelor de curs utilizate pentru evaluarea finală, în format electronic, cu cel puțin o lună înainte de evaluarea studenților

Art. 11

Programarea examinărilor

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 semestrul II al anului universitar 2019-2020, responsabilul cu **Programarea examenelor pentru semestrul II al anului universitar 2019-2020**, 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 examinări/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 și 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

Examinarea orală unde a fost prevăzută în Fișa disciplinei va fi înlocuită cu examinarea sub formă de grilă, referat, portofoliu cu menționarea schimbării formei de evaluare printr-o Anexă la 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 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 e-mail** 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 e-mail**, 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 agreeată 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.

3. **Examenul de licență** la FCIA se desfășoară în două etape:

- evaluarea cunoștințelor fundamentale și de specialitate
- prezentarea și susținerea lucrării de licență

La fiecare probă, media minimă de promovare este 5 (cinci).

- Probele menționate la punctul anterior se desfășoară în prezența comisiei de examen specifice fiecărei probe și a examenatului, prin videoconferință pe aplicația ZOOM.
- Pentru prezentarea lucrării în fața comisiei, fiecare membru al comisiei propune o notă de la 1 la 10, nota finală fiind media aritmetică a acestora, cu două zecimale, fără rotunjire.
- Media finală a examenului de licență reprezintă media aritmetică între nota de la proba de evaluare a cunoștințelor fundamentale și de specialitate și nota obținută la susținerea lucrării de licență. Media minimă de promovare a examenului de licență este 6 (șase). În cazul în care absolventul nu obține media de promovare a licenței de minim 6, la repetarea examenului de licență se susține examen la proba cu nota cea mai mică.
- Candidații care nu au promovat proba de evaluare a cunoștințelor fundamentale și de specialitate nu au dreptul de a participa la susținerea lucrării de licență.
- Conform prevederilor legale, rezultatul obținut la susținerea lucrării de licență (probă orală) nu poate fi contestat.

Art. 17

Tematica lucrărilor de finalizare a studiilor

- 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.).

Lucrările de licență/disertație la FCIA trebuie să corespundă conform ghidului afișat pe site-ul facultății la adresa <http://fcia.tibiscus.ro/documente/licenta2019/ghid.doc>. Lucrările de licență/disertație la FCIA trebuie să aibă un conținut original. Dacă se constată plagiatul sau falsificarea calității lucrării de către autor prin cumpărare/comercializare, absolventul va fi respins la examen.

- Lucrările sunt scanate prin programul antiplagiat PLAGIARISM DETECTOR (program achiziționat de facultate), procentul de originalitate fiind de minim 70%.
- 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 Conducerii 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/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** facultății, 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 e-mail fiecărui absolvent de către secretariatul facultății sau pe o platformă la care să aibă acces toți absolvenții (de exemplu Google Classroom);
2. Transmiterea dosarului de înscriere la examenul de licență/master la datele anunțate, prin e-mail la secretariatul facultății, în formă scanată .PDF a documentelor necesare, 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;
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 (dacă nu se află la dosarul de la secretariat).
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, titlul lucrărilor de licență și coordonatorul lucrării.

Art. 20

Susținerea examenelor de finalizare a studiilor

1. Programarea nominală a absolvenților pentru susținerea examenului de finalizare a studiilor (Anexa 2) va fi postată pe site-ul facultății și în alte aplicații online care au legătură cu absolvenții (grup Facebook, Google Classroom);
2. În cazul **Probei 1 – Evaluarea cunoștințelor fundamentale și de specialitate**, (5 credite) aferentă examenelor de licență la FCIA, absolvenții vor fi invitați în grupe de câte 5, în ordinea programării, să intre în videoconferință în aplicația Zoom, unde vor primi 6 întrebări din partea comisiei. Se acorda 1 punct din oficiu, iar fiecare întrebare are 1,5 puncte. Studentul are la dispoziție câte 1 minut pentru fiecare răspuns. Scopul acestei componente a examenului de licență este acela de a aprecia în ce măsură absolvenții și-au însușit cunoștințele teoretice primite în procesul instructiv, precum și modul de aplicare în practică a acestora. Proba de evaluare a cunoștințelor fundamentale și de specialitate constă din 6 întrebări extrase din cele propuse și prezentate în materialul (CD) TESTE GRILĂ PENTRU SUSȚINEREA

EXAMENULUI DE LICENȚĂ 2020. După răspunsurile la întrebări, absolventul va continua Examenul prin participare la proba a doua, care este condiționată de promovarea primei probe;

3. Pentru susținerea **Probei 2 – Prezentarea și susținerea lucrării de licență la FCIA** (proba orală) (5 credite) absolvenții vor fi invitați în grupe de câte 5, în ordinea programării, să intre în videoconferință. Secretarul comisiei va partaja ecranul calculatorului 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.
4. Pentru conformitate, susținerea probelor aferente examenelor de finalizare a studiilor vor fi înregistrate și copiate de către secretarul comisiei pe CD-ul aferent examenului.
5. Absolvenții care nu au susținut sau nu au promovat examenul de licență/disertație se pot înscrie într-o sesiune ulterioară în vederea susținerii acestuia, cu suportarea de către candidat a cheltuielilor aferente.
6. Candidații la examenul de licență prezintă la înscriere, pe lângă celelalte documente, un Certificat de competență lingvistică pentru comunicarea de specialitate într-o limbă de largă circulație internațională, eliberat de departamentul de profil din Universitatea "Tibiscus" din Timișoara.
7. Lucrarea de licență/disertație poate avea coordonator științific numai cadre didactice titulare, având titlul științific de doctor și cel puțin gradul didactic de lector universitar. Lucrările de licență pot fi coordonate și în cotelă (2 coordonatori, din care minim un cadru didactic titular), în condițiile în care tema aleasă impune acest lucru. Asistenții universitari pot coordona lucrări de licență în cotelă cu un profesor universitar, conferențiar universitar sau lector universitar.
8. FCIA încurajează participarea de coordonatori științifici de la universități partenere din Uniunea Europeană, cu care facultatea are acorduri în vigoare.
9. Coordonatorii științifici sunt obligați să asigure o cooperare continuă cu candidații, pe tot parcursul elaborării lucrării de licență/disertație. Candidații trebuie să aleagă tema și cadrul didactic coordonator al lucrării de licență/disertație, cu cel puțin un semestru înainte de data examenului de licență/disertație.
10. Cerințele privind conținutul lucrării și reperele privind discuțiile asupra conținutului lucrării, se vor aduce la cunoștința candidatului de către coordonatorul științific, pe baza graficului privind elaborarea lucrării de licență/disertație, care va fi semnat de coordonator/i și de candidat și se va depune în dosarul de licență/disertație.
11. Componența nominală a Comisiei de licență este stabilită în departament, la propunerea Directorului de departament, se avizează de Senatul universitar și se aprobă de Rectorul universității. Conform legislației în vigoare, la FCIA comisia este formată din cadre didactice proprii și poate fi completată cu cadre didactice asociate sau invitate.
12. Comisia de examen va fi formată din președinte, 3 membri și un secretar de comisie, cadre didactice ale UTT. Conform legii, membrii comisiei de examen nu se pot afla, cu cei examinați sau între ei, în relație de soți, afini și rude până la gradul al III-lea inclusiv.

13. Președintele comisiei de examen de finalizare a studiilor de licență trebuie să aibă gradul didactic de profesor, conferențiar sau lector universitar.
14. Membrii comisiei de examen de finalizare a studiilor de licență trebuie să aibă titlul științific de doctor și gradul didactic de profesor, conferențiar sau lector universitar.
15. Secretarul comisiei de examen de finalizare a studiilor de licență trebuie să aibă cel puțin gradul didactic de asistent universitar și are numai atribuții de administrare a documentelor.
16. La susținerea lucrării de licență participarea coordonatorului științific al lucrării este opțională.

Art. 21

Înscrișuri

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.

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 06.05.2020 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.

Decan,

Lect.univ.dr. Florentina Anica PINTEA



Anexa 1

TEMATICA

disciplinelor pentru proba de evaluare a cunoștințelor fundamentale și de specialitate (absolvenți L. 1/2011)

La specializarea de studii universitare de licență *Informatică*, proba teoretică **evaluare a cunoștințelor fundamentale și de specialitate** conține întrebări tip grilă din domeniile "*Algoritmi, Programare și Structuri de date*", "*Baze de date*", "*Programare orientată pe obiecte (JAVA)*" și "*Sisteme de operare (UNIX)*".

Tematica celor patru domenii este următoarea:

1. ALGORITMI, PROGRAMARE ȘI STRUCTURI DE DATE

- Structuri de control în pseudocod;
- Tipuri de date în C;
- Constante și variabile în C;
- Operatori în C;
- Controlul execuției programelor în C;
- Instrucțiuni; structura programelor C; funcții; comunicarea între funcții;
- Convenția de apel C;
- Pointeri; aritmetica pointerilor; tablouri de pointeri; pointeri la funcții;
- Structuri; pointeri la structuri; tablouri de structuri; structuri cu autoreferire;
- Tehnici de implementare a listelor liniare;
- Structura de date de tip listă liniară dublu înlănțuită;
- Structura de date de tip stivă;
- Structura de date de tip coadă;
- Structuri arborescente.

2. BAZE DE DATE

- Bazele de date în aplicații comerciale;
- Proiectarea sistemelor de gestiune a bazelor de date;
- Limbajul SQL (dialectul MySQL) ;
- Accesarea datelor;
- Optimizarea bazelor de date.

3. PROGRAMARE ORIENTATĂ PE OBIECTE (JAVA)

- Noțiuni fundamentale de programare obiectuală;
- Atomii limbajului Java;
- Obiecte și clase;
- Pachete de clase;
- Interfețe;

- Manipularea excepțiilor;
- Aplicații Java în paginile Web;
- Multitasking;
- Java 2;
- Multimedia;
- Animația Java.

4. SISTEME DE OPERARE (UNIX)

- Sistemul de operare MS-DOS; structura și lansarea sistemului de operare; harta memoriei RAM; sistemul de întreruperi la PC-uri ; structura logică a unui disc MS-DOS ; specificarea fișierelor MS-DOS; intrări/ieșiri standard și nestandard, filtre; principale comenzi MS-DOS; sistemul de operare Unix;
- Definirea conceptului de sistem de operare; structura unui sistem de operare; interfața externă; funcțiile interfeței interne și nucleului; tratarea întreruperilor și derutărilor;
- Gestiunea memoriei; tipuri de memorie; gestionarea memoriei operative în sistemele cu monoprogramare; gestionarea memoriei operative în sistemele cu multiprogramare; memoria virtuală; structura și gestiunea memoriei la PC-uri;
- Gestiunea proceselor; principiile gestiunii proceselor; specificarea execuției concurente; comunicarea între procese prin variabile comune; comunicarea între procese prin mesaje;
- Particularitățile programării în timp real prin limbaje concurente de nivel înalt; întreruperi; priorități; metodologie de elaborare a programelor în timp real;
- Alte facilități utile programării în timp real; intrări/ieșiri la nivel scăzut; detectarea și tratarea excepțiilor; accesul direct la timpul real.

BIBLIOGRAFIE

- [1] Chan M.C.; Griffith W.S.; Iasi F.A. – **1001 de secrete Java**, Editura Teora, București, 2000;
- [2] Connolly T.; Begg C.; Strachan A. – **Baze de date**, Editura Teora, București, 2001;
- [3] DuBois P. – **MySQL**, Editura Teora, București, 2000;
- [4] Iordan, V. – **Algoritmi și programare în C**, Editura Eurostampa, Timișoara, 2006;
- [5] Karnyanszky, T.M.; Lacrămă, D.L. – **Baze de date-teorie și aplicații**, Editura Mirton Timișoara, 2003;
- [6] Kernighan, B.; Ritchie D. – **The C programming language**, 2nd ed., Prentice Hall, 1988;
- [7] Lacrămă, L.D. – **Programarea orientată pe obiecte**, Editura Helicon, Timișoara, 1999;
- [8] Liang Daniel - **INTRODUCTION TO JAVA**, Ninth edition, Ed. Prentice Hall, 2013
- [10] Lemay L.; Cadenhead R. – **Java 2 fără professor**, Editura Teora, București, 2001;
- [11] Luca, L.; Despi, I. – **Sisteme de operare**, Editura Mirton, Timișoara, 1999;
- [12] Luca, L.; Streian, V. – **Unix**, Editura Mirton, Timișoara, 2005;
- [13] Norton P.; Stanek W. – **Limbaajul Java**, Editura Teora, București, 1997;
- [14] Pascu C.; Pascu A. – **Dialecte SQL**, Editura Tehnică, București, 2002;
- [15] Popovici, P. – **Structuri de date liniare și arborescente**, Editura Eubeea, 2000, 2003;
- [16] Popovici, P. – **Structuri de date liniare și arborescent în C**, Editura Eubeea, 2006;
- [17] Sops D.; Vasilescu R. – **Practica programării bazelor de date din limbaje de nivel înalt**, Editura Eubeea, Timișoara, 1998;
- [18] Streian, V.; Luca, L. – **Sistemul de operare Unix**, Editura Mirton, Timișoara, 1998;

Anexa 2

CALENDARUL examenului de licență

06.07.2020	
10:00-14:00	- depunerea Dosarului complet de licență - depunerea lucrării de licență, cu referatul cadrului didactic și cu declarația privind originalitatea conținutului lucrării
06.07.2020	
17:00	- examen de competență lingvistică
19:00	- afișarea tabelelor cu planificarea examenului online pe aplicația Zoom
07.07, 08.07, 09.07.2020	
9:00 – 14:20	- susținerea probelor examenului online pe aplicația Zoom
14:20 – 15:00	- pauză de masă
15:00 – 18:30	- susținerea probelor examenului online pe aplicația Zoom
09.07.2020	
20:00	- afișarea rezultatelor examenului de licență
10.07.2020	
10:00 - 16:00	- absolvenții care au promovat examenul de licență pot ridica de la secretariatul facultății Adeverința care ține loc de Diplomă de licență, până la eliberarea acesteia