



ORDIN

Din 20.03.2020

Nr. 02-30

Conținut: Cu privire la activitatea USARB în perioada 23-31 martie 2020

În conformitate cu Dispoziția nr. 1 din 18 martie 2020 a Comisiei pentru Situații Excepționale a Republicii Moldova, în temeiul autonomiei universitare, art. 79, alin. (1)-(3) din Codul educației al Republicii Moldova nr. 152/2014, în scopul reglementării activităților desfășurate în USARB,

ORDON:

1. A prelungi perioada de restricționare a accesului în blocurile de studii, căminele și Biblioteca Științifică a Universității de Stat „Alecu Russo” din Bălți până la data de 31 martie 2020.
2. A permite accesul în blocurile de studii și Biblioteca Științifică a Universității de Stat „Alecu Russo” din Bălți doar pentru angajații Universității și doar conform programului de muncă. Responsabil: Anatolie Ceban, prorector DAG.
3. A permite accesul în căminele Universității doar pentru locatarii căminelor, cu evaluarea zilnică a situației epidemiologice în căminele USARB, până la data de 31 martie 2020. Responsabil: Anatolie Ceban, prorector DAG; Raisa Panea, medic.
4. A modifica, în perioada 23-31 martie 2020, programul de muncă al tuturor angajaților USARB cu regim complet de muncă, cu excepția personalului care desfășoară munca în schimburi, după cum urmează:
 - începutul lucrului, ora 8:00,
 - pauza de masă: 12:00-12:30,
 - sfârșitul lucrului, ora 16:30.
5. A modifica, în perioada 23-31 martie 2020, programul de muncă al bibliotecarilor după cum urmează:
 - începutul lucrului, ora 9:00,
 - pauza de masă: 12:00-12:30,
 - sfârșitul lucrului, ora 16:30.
6. A permite personalului științifico-didactic și personalului didactic desfășurarea activității științifico-didactice la domiciliu în perioada 23-31 martie 2020. Monitorizarea activității de muncă la domiciliu se pune în sarcina șefilor de catedră și decanilor facultăților.
7. Activitatea managerială a decanilor, prodecanilor și șefilor de catedră se va desfășura după program flexibil, cu raportarea zilnică prim-prorectorului pentru activitate didactică a activităților desfășurate.

8. A permite, la cererea angajatului, munca la domiciliu, pentru unii angajați USARB (personal didactic-auxiliar sau non-didactic) cu monitorizarea zilnică a activității acestora. Angajații, cărora le-a fost autorizată muncă la domiciliu, vor transmite zilnic, prin e-mail, șefului direct și prorectorului responsabil de domeniul respectiv, un scurt raport despre activitatea desfășurată, cu anexarea materialelor elaborate.
9. A organiza desfășurarea unor activități didactice la distanță în perioada 23-31 martie 2020, în conformitate cu orarul activităților afișat pe pagina web a Universității, <http://orar.usarb.md>. Responsabili de monitorizarea realizării procesului educativ la distanță se desemnează prim-prorectorul pentru activitate didactică, decanii facultăților, șeful Centrului Activitate Didactică.
10. A desfășura orele on-line în strictă corespundere cu Curriculumul unității de curs și cu Planul de învățământ pentru programul de studii respectiv, prin următoarele forme de învățământ: curs on-line, webinar, activități pe platforma Moodle, conferințe Meet pe Google (de pe contul de e-mail corporativ), sarcini transmise prin e-mail pentru realizare de către cadrele didactice și pentru verificare de către studenți etc.
11. A responsabiliza cadrele didactice, prin asumarea răspunderii personale pentru calitatea, veridicitatea datelor utilizate și respectarea drepturilor de autor în materialele prezentate studenților prin e-mail sau pe platforme on-line, aceste materiale fiind coordonate după caz cu șeful de catedră.
12. A monitoriza formarea profesională a studenților și a duce evidența prezenței studenților la orele desfășurate on-line, prin elaborarea unui registru de evidență a realizării planului de învățământ, a frecvenței și a reușitei studenților, pentru perioada 23-31 martie 2020, cu transferul ulterior al datelor în Registrul grupei academice. Responsabili: titularii de curs.
13. A păstra dovezile de lucru la distanță cu studenții și a prezenta aceste dovezi la solicitarea decanilor, prodecanilor, șefilor de catedră, angajaților Centrului Activitate Didactică și Departamentului de Management al Calității.
14. A asigura asistența tehnică pentru organizarea activităților on-line în perioada 23-31 martie 2020 de către Direcția tehnologii Informaționale. Responsabil: Ghennadi Cabac, șef DTI.
15. A aduce la cunoștința șefilor tuturor subdiviziunilor USARB, prin e-mail, prevederile prezentului ordin. Responsabil: Diana Stratuța, Departamentul de Management al Calității.
16. A plasa pe site-ul USARB prezentul Ordin. Responsabil: Diana Stratuța, Departamentul de Management al Calității.
17. Controlul asupra executării prezentului ordin mi-l asum.

Rector



Natalia Gașiței