

**Regulament privind pregătirea sălilor în vederea susținerii examinărilor scrise și
accesul studenților în vederea susținerii examenelor (sesiune Ianuarie-Februarie 2021)**

1. Prezentarea în fața sălii de examinare a studenților se va face cu maxim 15 min înainte de ora stabilită pentru începerea examenului.
2. Prezentarea în fața sălii de examinare a cadrelor didactice responsabile cu examinarea se va face cu 30 minute înainte de ora stabilită pentru începerea examenului.
3. Studenții vor accesa amfiteatrele (R1, R2, R3) prin holul principal (acces Facultate Chimie) și pe scările de acces. La ieșirea din examen, se vor accesa culoarele de acces către Facultatea de Istorie, cu ieșirea din clădire prin curtea interioară.
4. La accesarea sălii de examen, cadrele didactice răspund pentru completarea și semnarea de către fiecare student a consimțământului de participare la examen (document anexat) declarația acestuia pe proprie răspundere că NU a intrat în contact în ultimele 14 zile cu persoane depistate pozitiv la testul SARS-CoV-2 sau contacti ai acestora.
5. Pe declarație se va consemna și temperatura studentului la accesul său în sala de examen.
6. Cadrele didactice sunt responsabile cu monitorizarea temperaturii studenților la accesarea sălii de examen (va exista câte un termometru non-contact pentru fiecare sală de examinare).
7. Cadrele didactice vor permite accesul în sală a fiecărui student numai după ce acesta a efectuat operația de dezinfectare a mâinilor cu soluție dezinfectantă pentru mâini.
8. Studenții la care se măsoară o temperatură mai mare de 37,3 °C în mod repetat, nu vor avea acces în sală. Pentru aceștia se va stabili ulterior o modalitate de examinare on-line.
9. Cadrele didactice verifică în foaia de monitorizare afișată pe ușa de intrare a sălii semnăturile persoanelor responsabile, privitoare la îndeplinirea operațiilor de pregătire a sălii

(sanitizarea suprafețelor, iradierea UV și aerisirea sălii).

10. Cadrele didactice vor sesiza imediat orice neregulă legată de completarea foii de monitorizare a sălii către Administratorul Șef al facultății.

11. Fiecare director de departament va programa și asigura prezența a două persoane din rândul personalului didactic auxiliar care să asigure operația de sanitizare a suprafețelor înainte de desfășurarea unui examen al unui cadru didactic din departamentul respectiv.

12. Cadrele didactice și studenții vor purta obligatoriu mască pe tot intervalul asociat accesului în sală și desfășurării examenului. Personalul didactic auxiliar și personalul de curățenie vor purta de asemenea, măști și mănuși de protecție pe toată durata intervenției lor în sala de examen.

13. În fiecare sală de examen vor exista la dispoziție măști de protecție, pentru situația în care se reclamă înlocuirea acestora de către un participant la examinare.

14. În fiecare sală de examen va exista disponibil un recipient cu dezinfectant pentru mâini.

15. Sala nu se va ocupa pe o durată mai mare de 2 ore (intervalul scurs între admisia ultimului student în sală și ieșirea ultimului student din examinare).

16. În fiecare sală, după încheierea examenului, se va proceda la dezinfecția suprafețelor. Timpul alocat acestei operații nu trebuie să depășească 15 min.

17. Fiecare sală, după examinare, va fi supusă dezinfecției cu iradiere UV (în fiecare sală va exista o lampă UV). Iradierea UV se face pe o durată de 45 minute.

18. Fiecare sală se aerisește timp de 30 minute după iradiere.

19. Toate operațiile de pregătire a sălii se vor consemna, sub semnătura persoanelor responsabile, în foaia de monitorizare a sălii, păstrată la dispoziție în folie de plastic, la nivelul ușii de acces în sală. Administratorul Șef al facultății va asigura formatul și multiplicarea acestuia și va verifica disponibilitatea documentului la nivelul fiecărei săli.

20. Fiecare sală de examinare se va supune operației de dezinfecție după ultimul examen desfășurat la nivelul fiecărei zile calendaristice.

21. Directorii de departament vor transmite prezentul regulament tuturor cadrelor didactice care desfășoară examene în această sesiune, vor planifica și vor informa personalul auxiliar didactic implicat în operațiile de pregătire a sălilor de examen.

22. Studenții vor fi informați despre prezentul regulament, prin postarea acestuia pe site-ul Facultății.

23. Administratorul Șef al Facultății va informa personalul de întreținere al sălilor din imobilul Regina Elisabeta privitor la prezentul regulament și va verifica activitatea acestora pe durata desfășurării sesiunii.