

UNIVERSITATEA DIN PITESTI



FACULTATEA DE MECANICA SI TEHNOLOGIE



AVIZAT,
În edin a Consiliului Facultatii
din data 25.01.2017

DECAN,
conf. dr. ing. Alin Daniel RIZEA

PROCEDURA DE ÎNTOCMIRE A ORARELOR ÎN CADRUL FMT

Întocmit,
Responsabil orare FMT
Prof. univ. dr. Nicolae-Doru ST NESCU

Verificat
Decan FMT,
Conf. univ. dr. ing. Alin RIZEA



PROCEDURA DE ÎNTOCMIRE A ORARELOR ÎN CADRUL FMT



Art. 1. La baza acestei proceduri stau actele normative în vigoare:

- i) Codul muncii;
- ii) Carta Universității din Pitești;
- iii) Hotărârile Senatului Universității din Pitești;
- iv) Hotărârile Consiliului de Administrație al Universității din Pitești;
- v) Regulamentul privind activitățile profesionale studențești;
- vi) Contractul de studii și anexele corespunzătoare încheiate între fiecare student și Universitatea din Pitești;
- vii) Hotărârile Consiliului Facultății de Mecanică și Tehnologie.

Art. 2. Principiile fundamentale care stau la baza întocmirii orarelor în cadrul Facultății de Mecanică și Tehnologie sunt următoarele:

- i) studentul este subiect activ al procesului de educație;
- ii) respectarea actelor normative în vigoare;
- iii) asigurarea unei bune desfășurări a procesului de predare-învățare;
- iv) distribuirea echilibrată a orelor în cursul unei săptămâni;
- v) facilitatea accesului necondiționat al studentului la actul educațional.

Art. 3. i) Prin modul de ore, în sensul acestei metodologii, se înțelege un grup de ore didactice consecutive;

- ii) Orarele se întocmesc pentru fiecare an de studii în parte;
- iii) Conducerea Facultății de Mecanică și Tehnologie desemnează un cadru didactic coordonator al activității de întocmire a orarelor la nivel de facultate. Acest cadru didactic negociază cu conducerea UPIT spațiile de învățământ alocate FMT;
- iv) Conducerea departamentelor va desemna un responsabil de orar pentru fiecare an de studii de licență și câte un responsabil de orar pentru fiecare program de master;
- v) Fiecare orar va fi realizat de cadrul didactic desemnat împreună cu un student reprezentant al anului de studii pentru programul de licență sau al programului de master desemnat de studenți;
- vi) Cadrul didactic desemnat la punctul iii) va distribui fiecărui cadru didactic desemnat la punctul v) sălile pentru activități didactice din categoria cursuri, seminarii și proiecte și va media eventualele probleme apărute;
- vii) La întocmirea orarelor se va ține seama de sugestiile studenților transmise prin reprezentantul acestora.
- viii) Persoanele desemnate la punctele iii), iv) și v) răspund de întocmirea corectă și la timp a orarelor.

Art. 4. Pentru întocmirea orarelor se vor respecta următoarele reguli:

- i) Primele ore care se vor introduce în orar sunt cele de la cuplajele de curs;
- ii) Sălile pentru curs, seminar, proiect sunt selectate astfel încât să asigure capacitatea necesară desfășurării acestor activități (capacitatea sălii să fie acoperitoare din punctul de vedere al numărului de studenți și a suprafeței disponibile);
- iii) Activitățile de laborator se vor planifica numai în sălile special destinate acestora;
- iv) Numărul de ore de activitate didactică zilnic pentru fiecare student (curs, seminar, laborator sau proiect) este de 4 - 8 ore;



PROCEDURA DE ÎNTOCMIRE A ORARELOR ÎN CADRUL FMT



v) Fiecare an de studii va avea alocate zile destinate doar activităților de curs și zile alocate doar activităților practice (seminar, laborator sau proiect). Prin excepție, se poate alocă o singură zi pe săptămână în care se pot regăsi atât activități de curs, cât și activități practice.

vi) Pentru anii de studii I – III activitățile de curs vor fi programate în intervalul orar 8.00 – 14.00; pentru anii IV de studii în semestrul II activitățile didactice vor fi programate în intervalul orar 14.30 – 20.30;

vii) Pentru fiecare activitate practică (seminar, laborator, proiect) se va întocmi orarul astfel încât cel puțin o subgrup să fie programat dimineața (interval orar 8.00-14.00) și cel puțin o subgrup să fie programat după-masă (interval orar 16.30-20.30);

viii) Nu este permis ca o subgrup să aibă mai puțin de 4 ore didactice pe zi. Nicio subgrup nu poate avea una sau mai multe zile pe săptămână fără activități didactice;

ix) Pentru cursurile prevăzute cu 4 ore pe săptămână acestea vor fi divizate în module de câte 2 ore, fiecare modul urmând a fi introdus în orar în zile diferite;

x) Se exceptează de la punctul ix) programele de master;

xi) În nicio situație nu este permis ca o subgrupă să aibă 4 ore de aceeași activitate didactică (curs, seminar, laborator sau proiect) la aceeași disciplină, în aceeași zi

xii) Fac excepție de la punctul xi) orarele pentru programele de studii de master

xiii) Nu este permisă deplasarea studenților, în cadrul aceluiași modul, dintr-un corp de clădiri în altul (Terminul din Vale, Doja, Doaga);

xiv) Prin excepție de la punctul xiii) se admite o singură deplasare în cadrul unei singure zile. Această deplasare va fi introdusă la începutul sau sfârșitul modulului de ore respectiv;

xv) Orele de limbă străină vor fi introduse la începutul sau sfârșitul modulului de ore aferent unei zile. Aceste ore nu sunt luate în calculul realizării numărului minim de 4 ore ale unui modul;

xvi) Orele de educație fizică vor fi introduse la sfârșitul unui modul de ore. Deplasarea aferentă pentru aceste ore nu intră în calculul deplasărilor de la punctul xiii);

xvii) Înainte de afișarea orarelor ele vor fi aprobate obligatoriu de către responsabilul de orare și decanul facultății. Se interzice afișarea sau postarea pe pagina web a orarelor care nu sunt aprobate;

xviii) Data limită de afișare a orarelor pe pagina web este ziua de vineri premergătoare începerii semestrului.

Art. 5. Toate conflictele și excepțiile vor fi mediate de decanul FMT și responsabilul de orar.

Art. 6. Prezenta procedură, adoptată de către CONSILIUL FACULTĂȚII DE MECANICĂ ȘI TEHNOLOGIE a UNIVERSITĂȚII DIN PITEȘTI în data de 23.01.2017

**DECAN FMT,
Conf. dr. ing. Alin RIZEA**