


<p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA DIN PITESTI</p>  <p style="text-align: center;">CENTRUL PENTRU MANAGEMENTUL CALITATII I PROGRAME UNIVERSITARE</p>	<p style="text-align: center;">PROCEDUR OPERATIONAL privind ORGANIZAREA PROCESULUI EDUCATIONAL ÎN REGIM ON-LINE</p> <p style="text-align: center;">COD: PO- CMCPU - 09</p>	<p style="text-align: center;">Edi ia 1</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Revizia 0</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Nr. de ex.2</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Nr. Pagini: 9</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Exemplar nr.2</p>
---	--	--

AVIZAT,
În edin a Consiliului de Administra ie
din data de 15.04.2020


APROBAT,
În edin a Senatului
din data de 27.04.2020

RECTOR,
Conf. univ. dr. ing. Dumitru CHIRLE AN

PRE EDINTELE SENATULUI,
Prof. univ. dr. Mihaela DIACONU

PROCEDUR
privind
ORGANIZAREA PROCESULUI EDUCA IONAL ÎN REGIM
ON-LINE

COD: PO- CMCPU - 09


	Procedur operațional privind ORGANIZAREA PROCESULUI EDUCAȚIONAL ÎN REGIM ON-LINE COD: PO-CMCPU-09	Edi ia 1 Revizia 0
--	--	---

1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI

Elemente privind responsabilități/ operațiuni	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5
Elaborat	Prof .univ.dr. Ionela NICULESCU	Director CMCPU	13.04.2020	
	Prof.univ.dr.habil. Gabriela PLĂCĂU	Responsabil cu managementul calității	13.04.2020	
Verificat	Prof.univ.dr.ing. Viorel NICOLAE	Prorector pentru calitatea învățământului	13.04.2020	
Avizat juridic	Elena Aurelia MATEESCU	Consilier juridic	14.04.2020	
Avizat comisia de monitorizare	Prof.univ.dr.ing. Viorel NICOLAE	Președintele comisiei de monitorizare	13.04.2020	

2. INDICATORUL APROBĂRIILOR ȘI AL REVIZIILOR

Nr. crt.	Revizia / Data aplicării	Numărul capitolului și paginilor revizuite	Conținutul modificării	Nume și prenume			
				Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat

	Procedur operațional privind ORGANIZAREA PROCESULUI EDUCAȚIONAL ÎN REGIM ON-LINE COD: PO-CMCPU-09	Edi ia 1 Revizia 0
---	--	---

1. SCOP

Procedura stabile te etapele i responsabilit ile pentru organizarea procesului educa ional pentru programele de licen i masterat, în regim *on-line*.

2. DOMENIU DE APLICARE

Procedura se aplic în cadrul Universit ii din Pite ti tuturor celor care particip la desf urarea programelor de studii.


3. DOCUMENTE DE REFERIN

3.1 Externe

- Legea Educa iei Na ionale nr 1/2011, cu modific rile i complet rile ulterioare.
- Legea nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare, cu modific rile i complet rile ulterioare;
- H.G. nr.404/2006, privind organizarea i desf urarea studiilor universitare de masterat.
- OM 3235/10.02.2005 privind organizarea ciclului de studii universitare de licen ;
- OM 3928/2005 privind asigurarea calit ii serviciilor educa ionale în institu iile de înv mânt superior;
- Metodologia de evaluare extern , standardele, standardele de referin i lista indicatorilor de performan a ARACIS;
- Decretul nr.195/2020 privind instituirea st rii de urgen pe teritoriul României
- Hot rârea nr.7/2020 a Comitetului Na ional pentru Situa ii Speciale de Urgen (CNSSU);
- Ordinul Ministrului educa iei i Cercet rii nr. 4020/07.04.2020.

3.2. Interne

- Manualul Calit ii Universit ii din Pite ti MC-01
- Codul drepturilor i obliga iilor studentului în Universitatea din Pite ti
- REG – CMCPU - 01 Regulamentul privind ini ierea, aprobarea, monitorizarea i evaluarea periodic a programelor de studii
- REG - CMCPU - 02 Regulament privind elaborarea, revizuirea, avizarea i aprobarea planurilor de înv mânt.
- PO-CMCPU-01 Procedura privind monitorizarea i evaluarea activit ilor didactice i de suport desf urate în Universitatea din Pite ti.
- Fi ele de post ale cadrelor didactice din Universit ii din Pite ti.
- MET-CMCPU-01 Metodologia de evaluare a rezultatelor i performantelor activit ii personalului didactic i de cercetare.

	<p style="text-align: center;">Procedur operațional privind ORGANIZAREA PROCESULUI EDUCAȚIONAL ÎN REGIM ON-LINE</p> <p style="text-align: center;">COD: PO-CMCPU-09</p>	<p style="text-align: center;">Edi ia 1</p> <p style="text-align: center;">Revizia 0</p>
--	---	--

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1. Definiții

Facultate – unitatea funcțional de bază a Universității, care realizează, prin structurile componente, managementul programelor de studii corespunzătoare domeniului sau domeniilor de specializare în care fac parte din domeniul științelor, artelor și/sau sportului.

Departamentul – unitate funcțională, aflată în structura facultății, care realizează activități de învățământ și de cercetare prin producerea, transmiterea și valorificarea cunoștințelor aferente unui domeniu sau mai multor domenii de studii.

Structur academic – universitate, facultate, departament, centru de cercetare.

Studii universitare de licență - cu o durată de 6 sau 8 semestre (minim 180 respectiv 240 credite de studiu transferabile).

Studii universitare de master - cu o durată de 4...2 semestre (30 credite de studiu transferabile semestriale).

Titular de disciplină - cadru didactic (profesor universitar, conferențiar universitar sau lector / ef de lucrări universitar doctor) care are responsabilitatea de a coordona atât predarea cursului, cât și echipa de cadre didactice care participă la toate categoriile de activități din cadrul cursului (seminar, laborator, proiect, teme de casă, lucrări practice).

Responsabil cu calitatea la nivel de departament - cadrul didactic desemnat de către directorul departamentului cu atribuții de evaluare și asigurare a calității la nivelul departamentului, care sprijină directorul de departament în desfășurarea activităților de evaluare a calității, respectiv de urmărirea implementării politicilor și strategiilor de asigurare a calității la nivelul facultății / departamentului. RCD nu face parte din alte structuri de evaluare și asigurare a calității constituite la nivelul universității sau facultății.

Serviciul informatizare (prin CTICI) – serviciul care asigură sprijinul informatic și de comunicații pentru toate facultățile și structurile Universității.

4.2. Abrevieri

ARACIS – Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior;

BUPIT – Biblioteca Universității din Pitești;

CEAC-U – Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității la nivelul Universității;

CMCPU – Centrul de Management al Calității și Programe Universitare;

CTICI – Centrul pentru Tehnologia Informațiilor și Comunicării și Informatizare

UPIT – Universitatea din Pitești;

E – examen;


C – colocviu;

V – verificare.

5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII

5.1. Generalități

Procesul de învățământ se desfășoară după principii, reguli, regulamente, metodologii și proceduri care urmăresc asigurarea calității învățământului. Acestea sunt elaborate de centrele, comisiile și responsabili cu managementul calității și aprobate de Senatul UPIT. Cadrele didactice care desfășoară activități de curs, seminar, laborator, proiect, lucrări practice pot fi titulare sau asociate, în condițiile legii. În cadrul fiecărei discipline se cuantifică

	Procedur operațional privind ORGANIZAREA PROCESULUI EDUCAȚIONAL ÎN REGIM ON-LINE COD: PO-CMCPU-09	Edi ia 1 Revizia 0
---	--	---

activități de: curs (C), seminar (S), laborator/lucrări practice (L/LP), evaluare pe parcurs și evaluare finală (examen, colocviu, verificare - E, C, V).

Pe perioada stării de urgență activitățile didactice de curs și seminar se vor desfășura în regim *on-line*. Cadrele didactice și studenții beneficiază de infrastructura necesară pentru desfășurarea activităților educaționale în sistem *on-line*, prin utilizarea platformei de *e-learning* a Universității din Pitești și a altor platforme adecvate acestui scop.

5.2. Descrierea activităților

5.2.1 Platforma de *e-learning* reprezintă instrumentul care permite comunicarea electronică dintre studenți și cadre didactice, atât prin mesaje private, cât și de tip forum, organizarea de videoconferințe, transmiterea cursului, seminarului și a referințelor bibliografice, stabilirea de sarcini educaționale pentru studenți, încercarea de teme și proiecte de cercetare, evaluarea lor și acordarea de feedback sau desfășurarea altor activități de predare-învățare-evaluare.

5.2.2 Responsabilul platformei *e-learning*, la nivel instituțional, elaborează ghidurile de utilizare a platformei, le postează pe platforma electronică și le transmite responsabililor din departamente, pentru difuzarea la nivelul departamentului.

5.2.3. Titularii de disciplină sunt responsabili de elaborarea resurselor de învățare și de încercarea conținutului acestora pe platforma *e-learning*.

5.2.4 Procesul de instruire în regim *on-line* se desfășoară pe baza orarului prealabil stabilit, pentru orele de curs și seminar.


5.2.5 Fiecare facultate își reglementează prin documente SMC proprii modalitatea de elaborare / revizuire / analiză / evaluare a materialelor de învățare prezentate pe platforma *e-learning*.

5.2.6 Evaluarea calității procesului educațional desfășurat în regim *on-line* este realizată de cadrele didactice care desfășoară activități de curs și seminar luând în considerare modul de notare conform fișei de disciplină. Evaluarea calității procesului educațional se realizează conform *REG-8.5.1-01 Regulamentului privind examinarea și notarea studenților, Manualului Calității MC-01 și a REG-SUPIT-02 Codul de Asigurare a Calității în Universitatea din Pitești*.

5.2.7 Revizuirea procesului educațional desfășurat în regim *on-line* se efectuează pe baza rezultatelor care măsoară gradul de satisfacție a absolvenților și studenților.

5.2.8 Directorul de departament coordonează și monitorizează săptămânal modul de desfășurare al activităților didactice (curs, seminar) conform Anexei 1-F01-PO-CMCPU-09.

5.2.9 La sfârșitul anului universitar, pe baza rapoartelor primite de la Comisiile de Evaluare și Asigurare a Calității din facultăți și departamente, **Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității din Universitate** realizează un raport privind starea calității procesului educațional de la programele de licență, masterat și conversie profesională care s-au

	<p style="text-align: center;">Procedur operațional privind ORGANIZAREA PROCESULUI EDUCAȚIONAL ÎN REGIM ON-LINE</p> <p style="text-align: center;">COD: PO-CMCPU-09</p>	<p style="text-align: center;">Edi ia 1</p> <p style="text-align: center;">Revizia 0</p>
---	---	--

desfășurat în regim on-line, raport care se prezintă Consiliului de Administrație și ulterior Senatului UPIT.

6. RESPONSABILITĂȚI

Prorectorul pentru Calitatea Învățământului: monitorizează procesul realizării calității educaționale la nivelul UPIT.


Decanul facultății și Directorul de departament: răspund pentru respectarea și implementarea *Manualului Calității UPIT* și a procedurilor SMC la nivelul facultății și a departamentelor.

Directorul de Departament din cadrul facultății: răspunde pentru buna desfășurare a procesului educațional de la programele de licență, masterat și conversie profesională, în regim *on-line*.

Responsabilii cu calitatea la nivel de departament și titularii de discipline răspund pentru respectarea *Manualului Calității UPIT*, regulamentelor, procedurilor și instrucțiunilor de lucru specifice procesului educațional, desfășurate în regim *on-line*.

Responsabilul platformei e-learning răspunde pentru elaborarea ghidurilor de utilizare ale platformei, de postarea acestora pe platforma electronică și de informarea și instruirea responsabililor e-learning din departamente.

Serviciul informatizare (CTICI) pune la dispoziție și asigură funcționarea platformei electronice, securizată și adecvat acestui scop.

	Procedur operațional privind ORGANIZAREA PROCESULUI EDUCAȚIONAL ÎN REGIM ON-LINE COD: PO-CMCPU-09	Edi ia 1 Revizia 0
--	--	---

7. LISTA DE DIFUZARE

Nr.	Facultate/ Compartiment	Nume i prenume	Data primirii	Semn tur	Data retragerii	Semn tur
1.	Senatul universit ii					
2.	CMCPU					
3.	Facultatea de tiin e, Educa ie Fizic i Informatic					
4.	Facultatea de Mecanic i Tehnologie					
5.	Facultatea de Electronic , Comunica ii i Calculatoare					
6.	Facultatea de tiin e Economice i Drept					
7.	Facultatea de tiin e ale Educa iei, tiin e Sociale i Psihologie					
8.	Facultatea de Teologie, Litere, Istorie i Arte					
9.	Serviciul Resurse Umane i Salarizare					
10.	Secretariatul Tehnic al Comisiei de monitorizare					

