


<p style="text-align: center;"><b>UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI</b></p>  <p style="text-align: center;"><b>Centrul pentru Managementul Calității și Programe Universitare</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>METODOLOGIE</b>  <b>privind organizarea și desfășurarea activităților didactice prin utilizarea unor resurse electronice, informatice și de comunicații sincrone specifice</b></p> <p style="text-align: center;"><b>COD: MET-CMCPU-09</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Ediția 1</b></p> <hr/> <p style="text-align: center;"><b>Revizia 0</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Nr. de ex. 2</b></p> <hr/> <p style="text-align: center;"><b>Nr. pagini: 6</b></p> <hr/> <p style="text-align: center;"><b>Exemplar nr. 2</b></p>
--	--	--

**AVIZAT,**  
**În ședința Consiliului de Administrație**  
**din data 15.09.2022**

**APROBAT,**  
**În ședința Senatului**  
**din data de 16.09.2022**

**RECTOR,**  
**Conf.univ.dr.ing. Dumitru CHIRLEAN**

**PREȘEDINTELE SENATULUI,**  
**Prof.univ.dr. Mihaela DIACONU**

**METODOLOGIE**  
**privind organizarea și desfășurarea activităților didactice prin utilizarea unor resurse electronice, informatice și de comunicații sincrone specifice**

**COD: MET-CMCPU-09**

## 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	12.09.2022	
Verificat	Prof. univ. dr. habil. Adriana-Gabriela PLĂIAȘU	Responsabil Managementul Calității	13.09.2022	
Avizat juridic	Cj. Elena Aurelia MATEESCU	Consilier juridic	13.09.2022	
Avizul comisiei de monitorizare	Prof. univ. dr. ing. Viorel NICOLAE	Președintele comisiei de monitorizare	13.09.2021	
Avizat Comisia nr. 2 a Senatului	Conf. univ. dr. Monica POPESCU	Președintele Comisiei nr. 2 a Senatului	15.09.2022	
Avizat Secretar General al Senatului	Lect. univ. dr. Ramona DUMINIC	Secretar General al Senatului	16.09.2022	

## INDICATORUL APROBĂRIILOR ȘI AL REVIZIILOR

Nr. crt.	Revizia / Data aplicării	Numărul capitolului și paginilor revizuite	Conținutul modificării	Numele și prenumele			
				Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat
1							

## DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

Prezenta metodologie se întemeiază pe următoarele acte normative:

1. Legea Educației Naționale nr.1/2011, cu toate modificările și completările ulterioare;
2. Legea 288/2004 privind organizarea studiilor universitare, cu modificările și completările ulterioare;
3. H.G. nr.404/2006, privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de masterat;
4. OM 3235/10.02.2005 privind organizarea ciclului de studii universitare de licență ;
5. OM 3928/2005 privind asigurarea calității serviciilor educaționale în instituțiile de învățământ superior;
6. Metodologia de evaluare externă, standardele, standardele de referință și lista indicatorilor de performanță a ARACIS;
7. OUG nr.141/19 august 2020;
8. Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date;
9. Standarde de calitate cu privire la modul de desfășurare a activităților de predare, învățare, cercetare, aplicații practice și evaluare, la forma de învățământ cu frecvență, prin utilizarea unor resurse electronice, informatice și comunicații sincrone specifice, aprobat la data de 27 iulie 2022 (<https://www.aracis.ro/publicarea-standardelor-de-calitate-cu-privire-la-modul-de-desfasurare-a-activitatilor-de-predare-invatare-cercetare-aplicatii-practice-si-evaluare-la-forma-de-invatare-cu-frecventa-prin-utiliz/>).

## CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

**Art. 1.** Conform prevederilor Legii Educației Naționale nr. 1/2012, cu modificările și completările ulterioare, forma de organizare a programelor de studii cu frecvență, este „caracterizat prin activități de învățământ și/sau de cercetare programate pe durata întregii zile, specifice fiecărui ciclu de studii universitare, aproximativ uniform distribuite săptămânal/zilnic pe parcursul semestrului și presupunând întâlnirea studenților cu cadrele didactice și de cercetare în spațiul universitar. Unele activități de învățământ și/sau de cercetare din cadrul formei de învățământ cu frecvență se pot desfășura prin utilizarea unor resurse electronice, informatice și de comunicații sincrone specifice prevăzute în standardele de calitate elaborate și aprobate de ARACIS“.

**Art. 2.** Forma de organizare a programelor de studii cu frecvență permite ca activitățile didactice și/sau de cercetare să se desfășoare combinat și succesiv, atât în spațiul universitar, cât și prin resurse și tehnologii informaționale specifice învățământului **online sincron**, în afara spațiului universitar, într-un mod de organizare denumit **mixt**.

**Art. 3. Cursurile online sincron** sunt „cursuri la care studenții și cadrele didactice particip în același timp, dar în locații separate, în general altele decât campusul universitar.”

**Art. 4.** (1) Modul de organizare **mixt** asigură desfășurarea activităților de învățare, predare și cercetare „față în față”, atât în spațiul universitar, cât și în afara acestuia, online, prin intermediul unor resurse și mijloace informatice și de comunicații.

(2) În Universitatea din Pitești modul **mixt** de desfășurare a activităților constă în prezența cadrelor didactice și cercetătorilor în campusul universitar, în sălile dotate cu resurse și mijloace de comunicare și comunicații, ce permit comunicarea online sincron, cu studenții aflați „față în față” cât și în afara campusului universitar.

(3) În Universitatea din Pitești modul **mixt** se va desfășura numai în sesiunile dotate resurse și mijloace de comunicare și comunicații.

## **CAPITOLUL II ORGANIZAREA ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE**

**Art. 5.** În Universitatea din Pitești este permisă organizarea activităților didactice față în față, online sincron și mixt.

**Art. 6.** (1) În cazul desfășurării online a activităților, pe toată durata desfășurării atât cadrele didactice, cât și studenții vor participa camerele video deschise, în scopul facilitării comunicării.

(2) În sistem on-line se utilizează platforma de e-learning a Universității din Pitești și alte platforme adecvate acestui scop (Skype, Zoom, Google Meeting, Teams).

**Art. 7.** (1) Examenele de evaluare pe parcurs, precum și cele de finalizare a studiilor se desfășoară exclusiv în spațiul universitar, fiind însoțit de utilizarea metodelor de evaluare asistate de tehnologie.

(2) Activitățile de evaluare continuă și evaluare sumativă de tip examen, în cazul formelor de organizare cu frecvență redusă a programelor de studii universitare de licență și masterat, se realizează în condițiile întâlnirii nemijlocite în spațiul universitar al studenților cu cadrele didactice și de cercetare.

**Art. 8.** (1) În Universitatea din Pitești organizarea activităților online sincron se face cu respectarea valorilor maxime diferențiate pe tip de activitate și ciclul de studii universitare, conform standardelor de calitate ARACIS pentru domeniile de studii universitare.

(2) În ședința de departament se stabilesc disciplinele, modul de desfășurare al activităților online precum și ponderea activităților. Aceste valori sunt stabilite prin raportare la totalul orelor incluse în planul de învățământ pentru activitățile de predare-învățare, respectiv aplicații practice și de cercetare, dar se recomandă ca ponderea să fie proporțională la nivelul fiecărei discipline.

(3) Activitățile de predare-învățare reprezintă activitățile de curs.

**Art. 9.** În cazul în care activitățile aferente unei discipline sunt susținute de cadre didactice care activează în instituții de învățământ superior din străinătate, acestea pot fi desfășurate în format exclusiv online.

**Art. 10.** Aplicațiile practice de tip laborator sau similar se vor desfășura de regulă în format „față în față” în spațiul universitar. Prin excepție, aplicațiile practice, pentru care desfășurarea pe platforme sau utilizând programe informatice specifice conduce la o îmbunătățire a calității actului de învățare – predare, pot fi desfășurate în format online.

**Art. 11.** Planul de învățământ și fișele de disciplină trebuie să precizeze numărul de ore de activități online și sunt comunicate studenților la începutul anului universitar prin publicare inclusiv pe platforma informatică utilizată. Fișele de disciplină menționează de asemenea activitățile care urmează să se desfășoare în format online.

**Art. 12.** Orarul activităților de învățare, predare, aplicative și de cercetare, precum și cel al evaluărilor trebuie să fie disponibil inclusiv pe platforma [www.orar.upit.ro](http://www.orar.upit.ro), și întocmit astfel încât să permită desfășurarea succesivă a activităților sincrone „față în față” atât în spațiul universitar, cât și în afara acestui spațiu, în format online, ținând cont spre exemplu de timpul necesar deplasării între locațiile în care acestea se desfășoară sau din care sunt accesate. Orarul trebuie să precizeze programarea activităților în format fizic, respectiv online.

### **Dispoziții finale**

**Art. 13** Consiliul de Administrație al UPIT este delegat să decidă operativ, prin hotărâri, modificarea structurii anului universitar și organizarea activităților didactice în funcție de evoluția situației epidemiologice.

**Art. 14** Facultățile trebuie să elaboreze metodologii proprii de organizare a activităților în modul mixt cu precizarea disciplinelor și a modului de desfășurare al activităților, indicând planificarea în timpul semestrului pentru fiecare tip de activitate.

**Art. 15** Comunitatea academică și administrativă a UPIT va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

**Art. 16** Nerespectarea prevederilor prezentei metodologii constituie abatere disciplinară și se sancționează conform prevederilor legale și a regulamentelor interne ale Universității din Pitești.

**Art. 17** Prezenta metodologie a fost dezbatută și aprobată înedința Senatului Universității din Pitești din data de 16.09.2022.

LISTA DE DIFUZARE A METODOLOGIEI

Nr.	Facultate / Compartiment	Nume i prenume	Data primirii	Semn tur	Data retragerii	Semn tur
1.	SECRETARIAT SENAT					
2.	CMCPU					
3.	DIRECȚIA SECRETARIAT GENERAL					
4.	TIINȚE, EDUCAȚIE FIZIC I INFORMATIC - SECRETARIAT					
5.	MECANIC I TEHNOLOGIE SECRETARIAT					
6.	ELECTRONIC , COMUNICAȚII I CALCULATOARE SECRETARIAT					
7.	TIINȚE ECONOMICE I DREPT SECRETARIAT					
8.	TIINȚE ALE EDUCAȚIEI, TIINȚE SOCIALE I PSIHOLOGIE SECRETARIAT					
9.	TEOLOGIE, LITERE, ISTORIE I ARTE SECRETARIAT					
10.	COMPARTIMENTUL ACTE DE STUDII RECTORAT					
11.	SERVICIUL CONTABILITATE					
12.	DPPD - SECRETARIAT					
13.	CENTRUL DE FORMARE MUNTENIA SECRETARIAT					
14.	CENTRUL DE IFR SECRETARIAT					
15.	SECRETARIATUL TEHNIC AL COMISIEI DE MONITORIZARE					
16.	COMPARTIMENT GDPR					