

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI FACULTATEA DE ELECTRONICĂ, COMUNICAȚII ȘI CALCULATOARE - FECC DEPARTAMENTUL ELECTRONICĂ, CALCULATOARE ȘI INGINERIE ELECTRICĂ - DECIE	Procedura privind monitorizarea asigurării interne a calității procesului didactic și activităților de cercetare COD: PO-DECIE-09	Ediția 1
		Revizia 0
		Nr. de ex. 2
		Nr. Pagini 21
		Exemplar nr.1



PROCEDURA

privind

MONITORIZAREA ASIGURĂRII INTERNE A CALITĂȚII PROCESULUI DIDACTIC ȘI ACTIVITĂȚILOR DE CERCETARE

AVIZAT,

În ședința Consiliului Facultății

din data de _____

APROBAT,

În ședința Departamentului

din data de _____

DECAN FECC,

Conf. univ. dr. ing. Mihai OPROESCU

DIRECTOR DEPARTAMENT ECIE,

Prof. univ. dr. ing. Gheorghe ȘERBAN

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI FACULTATEA DE ELECTRONICĂ, COMUNICAȚII ȘI CALCULATOARE - FECC DEPARTAMENTUL ELECTRONICĂ, CALCULATOARE ȘI INGINERIE ELECTRICĂ - DECIE	Procedura privind monitorizarea asigurării interne a calității procesului didactic și activităților de cercetare COD: PO-DECIE-09	Ediția 1
		Revizia 0
		Nr. de ex. 2
		Nr. Pagini 21
		Exemplar nr.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.ing. Gheorghe ȘERBAN	Director DECIE	19.03.2018	
Verificat	Conf.univ.dr.ing. Mihai OPROESCU	Decan FECC	19.03.2018	

INDICATORUL APROBĂRILOR ȘI AL REVIZIILOR

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

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI FACULTATEA DE ELECTRONICĂ, COMUNICAȚII ȘI CALCULATOARE - FECC DEPARTAMENTUL ELECTRONICĂ, CALCULATOARE ȘI INGINERIE ELECTRICĂ - DECIE	Procedura privind monitorizarea asigurării interne a calității procesului didactic și activităților de cercetare COD: PO-DECIE-09	Ediția 1
		Revizia 0
		Nr. de ex. 2
		Nr. Pagini 21
		Exemplar nr.1

1. SCOP

Procedura are ca scop asigurarea unui cadru organizațional și procedural unitar pentru desfășurarea activității de monitorizare a asigurării interne a calității procesului didactic și activităților de cercetare în Departamentul de Electronică, Calculatoare și Inginerie Electrică (DECIE) de la Facultatea de Electronică, Comunicații și Calculatoare (FECC) a Universității din Pitești.

Procedura are în vedere monitorizarea următoarelor procese:

A. Verificarea conformității întocmirii fișelor de disciplină, laborator și a cadrului didactic pentru disciplinele și cadrele didactice care susțin activități didactice la programele de studii gestionate de DECIE;

B. Evaluarea conținutului fiecărei discipline și corelarea cu tematicile celorlalte materii, respectiv cu obiectivele programului de studii;

C. Verificarea acoperirii disciplinelor și activităților didactice susținute cu materiale pentru învățat, inclusiv cu materiale proprii elaborate, evaluarea acestor materiale și a modului în care materialele didactice sunt puse la dispoziția studenților, respectiv verificarea îndeplinirii cerinței de a avea anual cel puțin o publicație sau realizare didactică sau științifică de către cadrele didactice care prestează activități didactice la programele de studii gestionate de DECIE;

D. Avizarea materialelor pentru învățat elaborate de către cadrele didactice din DECIE și propuse spre publicare;

E. Calitatea activităților de predare, învățare, evaluare finală a studenților și legătura cu rezultatele declarate ale instruirii;

F. Verificarea conformității raportărilor anuale ale rezultatelor activităților de cercetare științifică pentru cadrele didactice din DECIE;

G. Evidențierea eforturilor cadrelor didactice din DECIE pentru participarea la competițiile de cercetare științifică.

Monitorizarea asigurării interne a calității urmărește procesul didactic, astfel încât fiecare cadru didactic să aplice strategii actualizate de predare și evaluare centrate pe student pentru fiecare curs, conforme cu programul de studii, caracteristicile studenților, forma de învățământ și criteriile de calitate predefinite, recunoscute prin standardele ARACIS.

2. DOMENIU DE APLICARE

Procedura se aplică la nivelul DECIE din FECC în vederea desfășurării activității de monitorizarea asigurării interne a calității procesului didactic la toate programele de studii gestionate de departament, precum și a activităților de cercetare.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

3.1. Externe

- Legea nr. 1/2011 a Educației Naționale cu modificările și completările ulterioare;
- HG 915/2017 privind modificarea anexei la Hotărârea Guvernului nr. 1.418/2006 pentru aprobarea Metodologiei de evaluare externă, a standardelor, a standardelor de referință și a listei indicatorilor de performanță a Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior (Anexa HG 915/2017)
- Standardele specifice ARACIS privind evaluarea academică a programelor de studii;
- Ghidul ARACIS referitor la activitățile de evaluare a calității programelor de studii universitare și a instituțiilor de învățământ superior.

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI FACULTATEA DE ELECTRONICĂ, COMUNICAȚII ȘI CALCULATOARE - FECC DEPARTAMENTUL ELECTRONICĂ, CALCULATOARE ȘI INGINERIE ELECTRICĂ - DECIE	Procedura privind monitorizarea asigurării interne a calității procesului didactic și activităților de cercetare COD: PO-DECIE-09	Ediția 1
		Revizia 0
		Nr. de ex. 2
		Nr. Pagini 21
		Exemplar nr.1

3.2. Interne

- Carta Universității din Pitești;
- Regulamentul Universității din Pitești (UPIT) privind elaborarea, revizuirea, avizarea și aprobarea planurilor de învățământ COD REG-71-03;
- Instrucțiunea de lucru pentru elaborarea, actualizarea, verificarea și aprobarea fișelor de disciplină aferente programelor de studii din UPIT COD IL-REG-71-03
- Procedura operațională UPIT privind planificarea activităților de cercetare științifică și raportarea rezultatelor acestora
- Regulamentul UPIT privind examinarea și notarea studenților

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1 Definiții

Asigurarea calității învățământului și cercetării - obligație prevăzută la art. 192 din Legea educației naționale nr. 1/2011;

Calitatea educației - ansamblul de caracteristici ale unui program de studiu și furnizorului acestuia prin care sunt îndeplinite așteptările beneficiarilor precum și standardele de calitate;

Standarde de calitate - reguli sau rezultate si definesc nivelul minim obligatoriu de realizare a unei activități în educație;

Standarde de referință - standarde care definesc un nivel optimal de realizare a unei activități de către o organizație furnizoare de educație, pe baza bunelor practici existente la nivel național, european sau mondial; standardele de referință sunt specifice fiecărui program de studii sau fiecărei instituții, sunt opționale și se situează peste nivelul minimal.

Indicator de performanță - instrument de măsurare a gradului de realizare a unei activități desfășurate de o organizație furnizoare de educație prin raportare la un standard;

Asigurarea internă a calității procesului didactic și activităților de cercetare - ansamblu de acțiuni și procese de elaborare, planificare și implementare a programelor de studii prin care se exprimă capacitatea universității, facultății, departamentului și altor entități cu activități educative de a oferi programe de educație, în conformitate cu standardele recunoscute;

Programul de studii - constă în rezultatul activităților de proiectare, organizare, conducere și realizare efectivă a predării, învățării, evaluării și cercetării dintr-un domeniu care conduce la obținerea unei calificări universitare.

4.2 Abrevieri

ARACIS – Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior

CNATDCU – Comisia Națională de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare

CNFIS – Consiliul Național pentru Finanțarea Învățământului Superior

UPIT – Universitatea din Pitești

FECC – Facultatea de Electronică, Comunicații și Calculatoare

DECIE – Departamentul de Electronică, Calculatoare și Inginerie Electrică

CEAC-P - Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității constituită la nivelul fiecărui program de studii

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI FACULTATEA DE ELECTRONICĂ, COMUNICAȚII ȘI CALCULATOARE - FECC DEPARTAMENTUL ELECTRONICĂ, CALCULATOARE ȘI INGINERIE ELECTRICĂ - DECIE	Procedura privind monitorizarea asigurării interne a calității procesului didactic și activităților de cercetare COD: PO-DECIE-09	Ediția 1
		Revizia 0
		Nr. de ex. 2
		Nr. Pagini 21
		Exemplar nr.1

5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII

5.1. Generalități

Procedura privind monitorizarea asigurării interne a calității procesului didactic și activităților de cercetare se înscrie în strategia asumată de DECIE de dezvoltare a unei culturi proprii a calității prin propunerea de procedee concrete pentru managementul și asigurarea calității activităților de predare, învățare și cercetare. Cultura calității se referă la valorile, normele și activitățile practicate pentru inițierea, aprobarea, evaluarea și monitorizarea calității activităților didactice și de cercetare.

În asigurarea internă a calității, realizată de actorii interni, respectiv personal academic, studenți, personal didactic auxiliar, personal administrativ sunt implicați în același timp și actori externi, precum angajatori, absolvenți sau alți parteneri externi.

5.2. Beneficiari

- studenții și masteranzii programelor de studii gestionate de DECIE – FECC;
- angajatori ai absolvenților programelor de studii gestionate de DECIE – FECC;
- cadrele didactice din cadrul DECIE – FECC.

5.3. Activitatea propriu-zisă

A. Verificarea conformității întocmirii fișelor de disciplină, laborator și a cadrului didactic pentru disciplinele și cadrele didactice care susțin activități didactice la programele de studii gestionate de DECIE

5.3.A.1. Cadrele didactice din DECIE, dar și din celelalte departamente ale UPIT, care susțin activități didactice la programele de studii gestionate de DECIE, au obligația de a transmite formatul electronic (doc, docx) al fișelor de disciplină, laborator și a cadrului didactic, corespunzătoare disciplinelor susținute, secretariatului FECC în prima săptămână a lunii septembrie, înainte de începerea unui nou an universitar.

5.3.A.2. Decanul FECC emite la începutul lunii septembrie, în urma propunerii directorului DECIE și ca urmare a aprobării în ședința DECIE, **decizia** pentru formarea **Comisiilor pentru verificarea conformității completării fișelor de disciplină, laborator și a cadrului didactic constituite la nivelul fiecărui program de studii gestionat de DECIE**. În decizie se specifică și **calendarul alocat acțiunii** (conform **Anexei A1** a prezentei proceduri), aprobat în ședința DECIE, care să permită finalizarea activităților înainte de începerea noului an universitar. Responsabilul programului de studii face parte în mod obligatoriu din comisie și este nominalizat președinte al acesteia.

5.3.A.3. Secretariatul FECC predă **Comisiilor pentru verificarea conformității completării fișelor** constituită la nivelul fiecărui program de studii fișele colectate; Comisia se întrunește pentru rezolvarea sarcinilor din prezenta procedură, în conformitate cu un program stabilit de președintele comisiei, astfel încât să fie respectat calendarul fixat în decizia decanului.

5.3.A.4. Obiectivele specifice urmărite și totodată sarcinile Comisiei pentru verificarea conformității completării fișelor de disciplină, laborator și a cadrului didactic, constituită la nivelul unui program de studii prin prezenta procedură, sunt:

- verificarea existenței formatelor electronice ale fișelor de disciplină, laborator și a cadrului didactic, în conformitate cu planurile de învățământ în curs și semnalarea neconformităților către directorul DECIE și decanul

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI FACULTATEA DE ELECTRONICĂ, COMUNICAȚII ȘI CALCULATOARE - FECC DEPARTAMENTUL ELECTRONICĂ, CALCULATOARE ȘI INGINERIE ELECTRICĂ - DECIE	Procedura privind monitorizarea asigurării interne a calității procesului didactic și activităților de cercetare COD: PO-DECIE-09	Ediția 1
		Revizia 0
		Nr. de ex. 2
		Nr. Pagini 21
		Exemplar nr.1

FECC; neconformitățile sunt semnalate într-un tabel, conform **Anexelor A2, A3 și A4** din prezenta procedură, iar directorul DECIE și decanul FECC vor întreprinde măsurile necesare pentru intrarea în conformitate;

- verificarea corectitudinii întocmirii fișelor de disciplină, laborator și a cadrului didactic și semnalarea neconformităților către cadrul didactic care a întocmit documentul; pentru identificarea neconformităților se utilizează Liste de control, conform **Anexelor A5, A6 și A7** din prezenta procedură, dar și prevederile Anexei 3 din Regulamentul privind elaborarea, revizuirea, avizarea și aprobarea planurilor de învățământ din UPIT (IL:REG-CMCPU-02 Elaborarea/Actualizarea, Verificarea și Aprobarea Fișelor de Disciplină aferente programelor de studii) vezi link-ul:

https://www.upit.ro/document/22936/regulament_privind_elaborarea_planurilor_de_invatamant_2017-revizie.pdf); neconformitățile se semnalează conform **Anexelor A8, A9 și A10** din prezenta procedură;

- verificarea corectării fișelor neconforme de disciplină, laborator și a cadrelor didactice de către cadrele didactice care au întocmit documentele și semnalarea neconformităților rămase către directorul DECIE și decanul FECC; neconformitățile se semnalează conform **Anexelor A8, A9 și A10** din prezenta procedură;

- generarea de către Comisia de verificare a fișelor corectate de disciplină, laborator și a cadrului didactic, în format pdf, fără semnături și transmiterea acestora către secretariatul FECC în vederea tipăririi și semnării de către cadrele didactice,

5.3.A.5. Comisia pentru verificarea conformității completării fișelor constituită la nivelul unui program de studii folosește următoarele documente:

- Planul de învățământ al programului de studii – preluat de la responsabilul programului de studii (sau pagina web); Planul de învățământ trebuie să conțină Competențele dezvoltate de programul de studii, Corelațiile dintre competențe, ariile de conținut, discipline și punctele de credit acordate;
- Statul de funcțiuni al DECIE - de la directorul de departament;
- Fișe de discipline, de laborator și ale cadrelor didactice, în format electronic (doc sau docx) - de la secretariatul FECC;
- Infrastructura laboratoare DECIE - de la directorul de departament;
- Formulare de lucru pentru semnalarea neconformităților – din prezenta procedură.

5.3.A.6. Comisia pentru verificarea conformității completării fișelor va semnala neconformitățile cadrelor didactice în cauză, solicitând remedierea lor într-un termen care să țină seama de calendarul aprobat în ședința DECIE.

5.3.A.7. În situația în care neconformitățile semnalate nu sunt remediate de cadrele didactice în cauză, conform calendarului stabilit, **Comisia pentru verificarea conformității completării fișelor** va semnala situația directorului DECIE și decanului FECC, care vor stabili un plan de măsuri pentru înlăturarea neconformităților semnalate și eventuale sancțiuni.

B. Evaluarea conținutului fiecărei discipline și corelarea cu tematicile celorlalte materii, respectiv cu obiectivele programului de studii

5.3.B.1. Decanul FECC emite, în urma propunerii directorului DECIE și ca urmare a aprobării în ședința DECIE, **decizia pentru formarea Comisiei pentru evaluarea conținutului fiecărei discipline și corelarea cu tematicile celorlalte materii, respectiv cu obiectivele programului de studii.** Se formează comisii distincte pentru fiecare program de studii gestionat de DECIE. În decizie se specifică și **calendarul alocat acțiunii**, aprobat în ședința DECIE. Responsabilul programului de studii face parte în mod obligatoriu din comisie și este nominalizat președinte al acesteia.

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI FACULTATEA DE ELECTRONICĂ, COMUNICAȚII ȘI CALCULATOARE - FECC DEPARTAMENTUL ELECTRONICĂ, CALCULATOARE ȘI INGINERIE ELECTRICĂ - DECIE	Procedura privind monitorizarea asigurării interne a calității procesului didactic și activităților de cercetare COD: PO-DECIE-09	Ediția 1
		Revizia 0
		Nr. de ex. 2
		Nr. Pagini 21
		Exemplar nr.1

5.3.B.2. Obiectivele specifice urmărite și totodată sarcinile **Comisiei pentru evaluarea conținutului fiecărei discipline și corelarea cu tematicile celorlalte materii, respectiv cu obiectivele programului de studii** constau în:

- analiza Planului de învățământ al programului de studii care trebuie să conducă la identificarea corelărilor dintre discipline și obiectivele programului de studii;
- analiza Fișelor de discipline (Secțiunea 8 – Conținuturi) și de laborator (Secțiunea 4 - Lucrări de laborator efectuate) din punct de vedere al tematicilor propuse;
- semnalarea de situații neconforme de tipul: capitole de curs care se suprapun parțial sau total la mai multe discipline, capitole de curs la care se impune un volum de cunoștințe mai amplu sau mai redus, capitole de curs care nu sunt tratate și care se impun a fi tratate, capitole care nu se impun a fi tratate, lucrări de laborator care se impun a fi realizate, lucrări de laborator la care se poate renunța, lucrări de laborator care nu sunt acoperite de montaje experimentale, etc, astfel încât obiectivele pe care disciplina și programul de studii și le-au propus să fie atinse; neconformitățile sunt semnalate, utilizându-se **Anexa B1** din prezenta procedură, către directorul DECIE și decanul FECC.

5.3.B.3. Comisia pentru evaluarea conținutului fiecărei discipline și corelarea cu tematicile celorlalte materii, respectiv cu obiectivele programului de studii constituită la nivelul unui program de studii folosește următoarele documente:

- Planul de învățământ al programului de studii – preluat de la responsabilul programului de studii (sau pagina web); Planul de învățământ trebuie să conțină obiectivele și competențele dezvoltate de programul de studii, corelațiile dintre competențe, ariile de conținut, disciplinele și punctele de credit acordate;
- Fișe de discipline, de laborator și ale cadrelor didactice, în format electronic (doc sau docx) - de la secretariatul FECC;
- Formulare de lucru pentru semnalarea neconformităților – din prezenta procedură.

5.3.B.4. Directorul DECIE va reuni cadrele didactice care susțin discipline la programul de studii analizat, inclusiv de la alte departamente ale UPIT și le va supune discuției neconformitățile semnalate de **Comisia pentru evaluarea conținutului fiecărei discipline și corelarea cu tematicile celorlalte materii, respectiv cu obiectivele programului de studii**; Directorul DECIE va coordona discuțiile astfel încât să se remedieze neconformitățile, urmărind corelarea conținuturilor disciplinelor și atingerea obiectivelor programului de studii.

5.3.B.5. Comisia pentru evaluarea conținutului fiecărei discipline și corelarea cu tematicile celorlalte materii, respectiv cu obiectivele programului de studii va urmări îndeplinirea concluziilor rezultate din discuții de către cadrele didactice în cauză, conform calendarului stabilit și va semna directorului DECIE și decanului FECC eventualele neconformități pentru luarea de măsuri; îndeplinirea concluziilor menționate constă în refacerea fișelor de disciplină, laborator și a cadrului didactic.

C. Verificarea acoperirii disciplinelor și activităților didactice susținute cu materiale pentru învățat, inclusiv cu materiale proprii elaborate, evaluarea acestor materiale și a modului în care materialele didactice sunt puse la dispoziția studenților, respectiv verificarea îndeplinirii cerinței de a avea anual cel puțin o publicație sau realizare didactică sau științifică de către cadrele didactice care prestează activități didactice la programele de studii gestionate de DECIE

5.3.C.1. Cadrele didactice din DECIE, dar și din celelalte departamente ale UPIT care susțin activități didactice la programele de studii gestionate de DECIE au obligația de a transmite secretariatului FECC, în format electronic (doc, docx), documentele solicitate conform prezentei proceduri (**Anexele C1, C2 și C3**), care să permită verificarea acoperirii disciplinelor și activităților didactice susținute cu materiale didactice, inclusiv cu materiale

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI FACULTATEA DE ELECTRONICĂ, COMUNICAȚII ȘI CALCULATOARE - FECC DEPARTAMENTUL ELECTRONICĂ, CALCULATOARE ȘI INGINERIE ELECTRICĂ - DECIE	Procedura privind monitorizarea asigurării interne a calității procesului didactic și activităților de cercetare COD: PO-DECIE-09	Ediția 1
		Revizia 0
		Nr. de ex. 2
		Nr. Pagini 21
		Exemplar nr.1

proprii elaborate, respectiv cu rezultate ale cercetării științifice realizate în ultimii 10 ani. Termenul de predare este stabilit în ședința DECIE și se transmite celorlalte departamente din UPIT implicate.

5.3.C.2. Decanul FECC emite, în urma propunerii directorului DECIE și ca urmare a aprobării în ședința DECIE, **decizia pentru formarea Comisiei pentru verificarea acoperirii disciplinelor și activităților didactice susținute cu materiale pentru învățat, inclusiv cu materiale proprii elaborate, evaluarea acestor materiale și a modului în care materialele didactice sunt puse la dispoziția studenților, respectiv verificarea îndeplinirii cerinței de a avea anual cel puțin o publicație sau realizare didactică sau științifică de către cadrele didactice care prestează activități didactice la programele de studii gestionate de DECIE.** Se formează comisii distincte pentru fiecare program de studii gestionat de DECIE. În decizie se specifică și **calendarul alocat acțiunii**, aprobat în ședința DECIE. Responsabilul programului de studii face parte în mod obligatoriu din comisie și este nominalizat președinte al acesteia.

5.3.C.3. Obiectivele specifice urmărite și totodată sarcinile **Comisiei pentru verificarea acoperirii disciplinelor și activităților didactice susținute cu materiale pentru învățat, inclusiv cu materiale proprii elaborate, evaluarea acestor materiale și a modului în care materialele didactice sunt puse la dispoziția studenților, respectiv verificarea îndeplinirii cerinței de a avea anual cel puțin o publicație sau realizare didactică sau științifică de către cadrele didactice care prestează activități didactice la programele de studii gestionate de DECIE** constau în:

- verificarea existenței **Anexelor C1, C2 și C3** și semnalarea neconformităților către directorul DECIE și decanul FECC; neconformitățile sunt semnalate într-un tabel, conform **Anexelor C4, C5 și C6** din prezenta procedură, iar directorul DECIE și decanul FECC vor întreprinde măsurile necesare pentru intrarea în conformitate;
- analiza conținutului **Anexei C1** și semnalarea de situații neconforme de tipul: materiale didactice care nu mai sunt actuale, neacoperirea integrală a problematicei disciplinei, număr de exemplare tipărite insuficient în biblioteca UPIT sau laborator, acces dificil al studenților la materiale, lipsa materialelor cu ISBN, inadvertențe între conținutul **Anexei C1** și realitate, etc; neconformitățile sunt semnalate, utilizându-se **Anexa C7** din prezenta procedură, către directorul DECIE și decanul FECC;
- analiza conținutului **Anexei C2** și semnalarea de situații neconforme de tipul: materiale didactice care nu mai sunt actuale, neacoperirea integrală a problematicei disciplinei, număr de exemplare tipărite insuficient în biblioteca UPIT sau laborator, accesul dificil al studenților la materiale, lipsa materialelor cu ISBN, lipsa materialelor proprii în acoperirea disciplinei, inadvertențe între conținutul **Anexei C2** și realitate, etc; neconformitățile sunt semnalate, utilizându-se **Anexa C8** din prezenta procedură, către directorul DECIE și decanul FECC;
- analiza conținutului **Anexei C3** și semnalarea de situații neconforme de tipul: lipsa de publicații, realizări didactice sau științifice anuale, încadrarea greșită a diverselor tipuri de lucrări, date incomplete pentru identificarea diverselor lucrări, inadvertențe între conținutul **Anexei C3** și realitate, etc; neconformitățile sunt semnalate, utilizându-se **Anexa C9** din prezenta procedură, către directorul DECIE și decanul FECC;

5.3.C.4. Directorul DECIE va reuni cadrele didactice care susțin discipline la programul de studii analizat, inclusiv de la alte departamente ale UPIT și le va supune discuției neconformitățile semnalate de **Comisia pentru verificarea acoperirii disciplinelor și activităților didactice susținute cu materiale pentru învățat, inclusiv cu materiale proprii elaborate, evaluarea acestor materiale și a modului în care materialele didactice sunt puse la dispoziția studenților, respectiv verificarea îndeplinirii cerinței de a avea anual cel puțin o publicație sau realizare didactică sau științifică de către cadrele didactice care prestează activități didactice la programele de studii gestionate de DECIE.** Directorul DECIE va coordona discuțiile astfel încât să se remedieze neconformitățile și să se atingă obiectivele programului de studii, stabilindu-se un plan de măsuri și un calendar de îndeplinire al acestora.

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI FACULTATEA DE ELECTRONICĂ, COMUNICAȚII ȘI CALCULATOARE - FECC DEPARTAMENTUL ELECTRONICĂ, CALCULATOARE ȘI INGINERIE ELECTRICĂ - DECIE	Procedura privind monitorizarea asigurării interne a calității procesului didactic și activităților de cercetare COD: PO-DECIE-09	Ediția 1
		Revizia 0
		Nr. de ex. 2
		Nr. Pagini 21
		Exemplar nr.1

5.3.C.5. Comisia pentru verificarea acoperirii disciplinelor și activităților didactice susținute cu materiale pentru învățat, inclusiv cu materiale proprii elaborate, evaluarea acestor materiale și a modului în care materialele didactice sunt puse la dispoziția studenților, respectiv verificarea îndeplinirii cerinței de a avea anual cel puțin o publicație sau realizare didactică sau științifică de către cadrele didactice care prestează activități didactice la programele de studii gestionate de DECIE va urmări îndeplinirea concluziilor rezultate din planul de măsuri și respectarea calendarului stabilit de către cadrele didactice în cauză și va semna directorului DECIE și decanului FECC eventualele neconformități pentru luarea de măsuri. Lipsa îndeplinirii celor stabilite pot să conducă la măsura de alocare a disciplinei și activităților didactice unui alt cadru didactic.

D. Avizarea materialelor pentru învățat elaborate de către cadrele didactice din DECIE și propuse spre publicare

5.3.D.1. Cadrele didactice care elaborează materiale didactice necesare acoperirii disciplinelor și activităților didactice susținute cu materiale pentru învățat au obligația de a solicita în ședința de departament formarea unui colectiv de recenzori (2 – 3 membri) pentru analiza propunerii. Recenzorii pot fi membri ai DECIE sau externi, cu realizări didactice și științifice în domeniu și care să fie agreeți de autor(i). Colectivul de recenzori se aprobă în ședința DECIE.

5.3.D.2. Fiecare recenzor va elabora un **Raport de evaluare al materialului supus analizei** în care va preciza (**Anexa D1**):

- actualitatea materialului propus din punct de vedere științific;
- calitatea conținutului;
- gradul de acoperire al problematicei disciplinei în raport cu tematica prezentată în Fișa disciplinei;
- corelarea cu alte discipline din Planul de învățământ;
- eventuale recomandări;
- avizul pentru publicare al recenzorilor.

5.3.D.3. Raportul de evaluare, dar și materialul analizat va fi prezentat și discutat în ședința de departament, iar directorul DECIE îl va supune votului membrilor departamentului în vederea obținerii acordului de publicare.

5.3.D.4. În situația aprobării, materialul supus analizei va putea să aibă tipărită referința: **"Avizat de colectivul Departamentului de Electronică, Calculatoare și Inginerie Electrică – Universitatea din Pitești"**.

E. Calitatea activităților de predare, învățare, evaluare finală a studenților și legătura cu rezultatele declarate ale instruirii

5.3.E.1. Decanul FECC emite, în urma propunerii directorului DECIE și ca urmare a aprobării în ședința DECIE, **decizia pentru formarea Comisiei pentru monitorizarea calității activităților de predare, învățare, evaluare finală a studenților și legătura cu rezultatele declarate ale instruirii**. Se formează comisii distincte pentru fiecare program de studii gestionat de DECIE. În decizie se specifică și **calendarul alocat acțiunii**, aprobat în ședința DECIE. Responsabilul programului de studii face parte în mod obligatoriu din comisie și este nominalizat președinte al acesteia.

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI FACULTATEA DE ELECTRONICĂ, COMUNICAȚII ȘI CALCULATOARE - FECC DEPARTAMENTUL ELECTRONICĂ, CALCULATOARE ȘI INGINERIE ELECTRICĂ - DECIE	Procedura privind monitorizarea asigurării interne a calității procesului didactic și activităților de cercetare COD: PO-DECIE-09	Ediția 1
		Revizia 0
		Nr. de ex. 2
		Nr. Pagini 21
		Exemplar nr.1

5.3.E.2. Obiectivele specifice urmărite și totodată sarcinile Comisiei pentru monitorizarea calității activităților de predare, învățare, evaluare finală a studenților și legătura cu rezultatele declarate ale instruirii la nivelul unui program de studiu din DECIE constau în:

- verificarea calității orarelor realizate;
- verificarea prezentării fișelor de disciplină și laborator studenților/masteranzilor la începutul semestrului, respectiv a procedurii de evaluare a însușirii de către studenți a disciplinei cu precizarea criteriilor, a metodelor și a formelor de evaluare, precum și cu precizarea ponderilor atribuite acestora în nota finală; criteriile de evaluare trebuie să corespundă tuturor activităților prevăzute în planul de învățământ (curs, seminar, laborator, proiect, practică), precum și formelor de verificare pe parcurs (teme de casă, referate ș.a.);
- verificarea desfășurării activităților didactice în cadrul fiecărei discipline, în conformitate cu fișa disciplinei și cu orarul publicat pe site-ul UPIT;
- verificarea punerii la dispoziția studenților a materialelor din bibliografie (min. 1 exemplar la 3 studenți/masteranzi sau min. 1 exemplar la 10 studenți/masteranzi, dacă materialul didactic respectiv este disponibil și în format electronic), a existenței resurselor educaționale alternative digitale și de suport on-line;
- verificarea acordării de sprijin relevant studenților/masteranzilor prin: consultanță, îndrumare, asistență, consiliere pentru carieră, programe de stimulare și recuperare pentru studenții/masteranzii cu dificultăți la învățare, cei netradiționali, cei proveniți din zone dezavantajate sau cei aflați în situație de risc;
- verificarea modului în care timpul alocat și metodele de predare și învățare sunt adecvate conținutului disciplinelor, sunt centrate pe nevoile studenților și asigură dezvoltarea competențelor declarate de programul de studii, oferind un echilibru între activitățile față în față și cele de studiu individual, cu obținerea rezultatelor declarate ale instruirii;
- verificarea folosirii noilor tehnologii de către cadrele didactice (ex. e-mail, pagină personală de web pentru tematică, bibliografie, resurse în format electronic și dialog cu studenții) și materiale auxiliare, de la tablă, la flipchart și videoproiector;
- verificarea desfășurării lucrărilor aplicative la disciplinele de specialitate din planurile de învățământ în laboratoare dotate cu tehnică de calcul, astfel încât la nivelul unei formații de studiu să existe câte un calculator la cel mult 2 studenți, respectiv îndrumarul lucrărilor de laborator este în număr de min. 1 exemplar la 2 studenți și sunt asigurate min. 50% din activitățile de laborator ale fiecărei discipline prevăzute cu astfel de activități prin lucrări de laborator având caracter experimental;
- verificarea desfășurării evaluărilor finale în concordanță cu precizările din fișa disciplinei și cu Regulamentul UPIT privind examinarea și notarea studenților – vezi link-urile:
[https://www.upit.ro/ document/24742/regulament_privind_examinarea_si_notarea_studentilor - editia 2 revizie.pdf](https://www.upit.ro/ document/24742/regulament_privind_examinarea_si_notarea_studentilor_-_editia_2_revizie.pdf)
[https://www.upit.ro/ document/22705/anexa_nr. 6 la reg de notare si examinare a studentilor.pdf](https://www.upit.ro/ document/22705/anexa_nr._6_la_reg_de_notare_si_examinare_a_studentilor.pdf)
- verificarea efectuării de către îndrumătorii de an, împreună cu studenții, a analizei rezultatelor sesiunilor de examene, prelucrând datele furnizate de secretariatul FECC, cu identificarea aspectelor pozitive, aspectelor negative și a cauzelor acestora, precum și cu identificarea de soluții pentru îmbunătățirea activității;
- verificarea modului de implicare a studenților în activitățile de cercetare, participarea la manifestări științifice, realizarea de lucrări științifice și participarea la concursuri profesionale;
- verificarea procesului de monitorizare a opiniei studenților cu privire la activitățile didactice și serviciile suport oferite prin analiza relevanței informației colectate, a ratei de răspuns precum și a măsurilor identificate și implementate în vederea îmbunătățirii conținutului și structurii programelor de studii;
- verificarea efectuării analizei privind progresul și rata de succes prin angajabilitate a absolvenților;
- verificarea procesului de monitorizare a opiniei angajatorilor cu privire la pregătirea absolvenților și legătura cu rezultatele declarate ale instruirii precum și utilizarea informațiilor în vederea îmbunătățirii conținutului și structurii programelor de studii.

5.3.E.3. Neconformitățile întâlnite vor fi semnalate de Comisia pentru monitorizarea calității activităților de predare, învățare, evaluare finală a studenților și legătura cu rezultatele declarate ale instruirii la nivelul

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI FACULTATEA DE ELECTRONICĂ, COMUNICAȚII ȘI CALCULATOARE - FECC DEPARTAMENTUL ELECTRONICĂ, CALCULATOARE ȘI INGINERIE ELECTRICĂ - DECIE	Procedura privind monitorizarea asigurării interne a calității procesului didactic și activităților de cercetare COD: PO-DECIE-09	Ediția 1
		Revizia 0
		Nr. de ex. 2
		Nr. Pagini 21
		Exemplar nr.1

unui program de studiu din DECIE prin completarea **Anexei E1**, document care va fi transmis către directorul DECIE și decanul FECC.

5.3.E.4. Directorul DECIE va reuni cadrele didactice care susțin discipline la programul de studii analizat, inclusiv de la alte departamente ale UPIT și le va supune discuției neconformitățile semnalate de **Comisia pentru monitorizarea calității activităților de predare, învățare, evaluare finală a studenților și legătura cu rezultatele declarate ale instruirii la nivelul unui program de studiu din DECIE**. Directorul DECIE va coordona discuțiile astfel încât să se remedieze neconformitățile și să se atingă obiectivele programului de studii, stabilindu-se un plan de măsuri și un calendar de îndeplinire al acestora.

F. Verificarea conformității raportărilor anuale ale rezultatelor activităților de cercetare științifică pentru cadrele didactice din DECIE

5.3.F.1. Cadrele didactice din DECIE au obligația de a raporta anual rezultatele activităților de cercetare științifică, în conformitate cu calendarul stabilit la nivelul UPIT. Raportarea se realizează pe platforma electronică SIIMADC a UPIT, respectiv în formate tipizate (cazul raportării CNFIS), respectându-se cerințele din procedura UPIT (https://www.upit.ro/document/13213/procedura_operationala_planificarea_activitatilor_de_cercetare stiintifica_si_raportarea_rezultatelor_acestora_2017.pdf).

5.3.F.2. Decanul FECC emite, în urma propunerii directorului DECIE și ca urmare a aprobării în ședința DECIE, **decizia pentru formarea Comisiei de verificare a conformității raportărilor anuale ale rezultatelor activităților de cercetare științifică de către cadrele didactice din DECIE**. Se formează comisii distincte pentru fiecare domeniu științific gestionat de DECIE. În decizie se specifică și **calendarul alocat acțiunii**, aprobat în ședința DECIE. Directorul DECIE face parte în mod obligatoriu din comisii și este nominalizat președinte al acestora.

5.3.F.3. Obiectivele specifice urmărite și totodată sarcinile **Comisiei de verificare a conformității raportărilor anuale ale rezultatelor activităților de cercetare științifică** constau în:

- verificarea realizării raportărilor conform calendarului și semnalarea neconformităților către directorul DECIE și decanul FECC; neconformitățile sunt semnalate într-un tabel, conform **Anexei F1** din prezenta procedură, iar directorul DECIE și decanul FECC vor întreprinde măsurile necesare pentru intrarea în conformitate;
- verificarea conformității raportărilor realizate; neconformitățile pot consta în: folosirea incorectă a formatului de raportare, raportarea în categorii greșite, lipsa informațiilor în raportare care să permită verificarea (lipsă număr WOS, lipsă link la bază de date indexată și recunoscută, etc), alocare incorectă de puncte, etc; neconformitățile sunt semnalate într-un tabel, conform **Anexei F2** din prezenta procedură și sunt transmise către cadrele didactice care nu au raportat corect;
- verificarea efectuării corecturilor de către cadrele didactice cărora li s-au semnalat neconformitățile într-un interval de timp care să permită finalizarea acțiunii în calendarul alocat;
- semnalizarea neîndeplinirii corecturilor solicitate către directorul DECIE și decanul FECC care vor întreprinde măsurile necesare pentru intrarea în conformitate.

G. Evidențierea eforturilor cadrelor didactice din DECIE pentru participarea la competițiile de cercetare științifică

5.3.G.1. În conformitate cu standardele ARACIS, cadrele didactice din DECIE au datoria de a se implica în granturi de cercetare naționale și internaționale.

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI FACULTATEA DE ELECTRONICĂ, COMUNICAȚII ȘI CALCULATOARE - FECC DEPARTAMENTUL ELECTRONICĂ, CALCULATOARE ȘI INGINERIE ELECTRICĂ - DECIE	Procedura privind monitorizarea asigurării interne a calității procesului didactic și activităților de cercetare COD: PO-DECIE-09	Ediția 1
		Revizia 0
		Nr. de ex. 2
		Nr. Pagini 21
		Exemplar nr.1

5.3.G.2. Cadrele didactice din DECIE au obligația de a raporta anual, în conformitate cu un calendar stabilit în ședința de departament, eforturile făcute pentru participarea la competițiile de cercetare științifică. În acest sens, fiecare cadru didactic va completa tabelul din **Anexa G1**. Directorul DECIE va ține seama de această raportare în activitățile viitoare ale departamentului.

6. RESPONSABILITĂȚI

Președinții comisiilor și membrii acestora, în conformitate cu prevederile prezentei proceduri, au responsabilitatea realizării sarcinilor menționate la activitatea procedurală pentru care au fost nominalizați prin decizie;
 Directorul DECIE are responsabilitatea coordonării activităților desfășurate, în conformitate cu cele menționate în prezenta procedură;
 Decanul FECC are responsabilitatea verificării activităților desfășurate, în conformitate cu cele menționate în prezenta procedură.

7. DISPOZIȚII FINALE

Președinții comisiilor menționate în prezenta procedură vor preda la secretariatul FECC toate anexele realizate (indiferent de format – tipărit sau electronic), în vederea arhivării.
 Secretariatul FECC va păstra arhiva tipărită și electronică rezultată din prezenta procedură pe o perioadă stabilită de conducerea facultății și departamentului.

8. ÎNREGISTRĂRI SPECIFICE

Se constituie în înregistrări specifice toate anexele menționate în prezenta procedură (indiferent de format – tipărit sau electronic) pentru fiecare comisie numită prin decizie și fiecare an universitar sau calendaristic.

9. ANEXE

A1. Calendarul orientativ de lucru al comisiilor pentru verificarea conformității completării fișelor

Nr.	Perioada	Acțiunea
1	01 - 05 septembrie	predarea fișelor de disciplină, laborator și a cadrului didactic către care susțin activități în format electronic (docx, doc) către secretariatul FECC
2	06 – 12 septembrie	verificarea de către comisie a modului de întocmire a fișelor și semnalarea neconformităților întâlnite
3	13 - 20 septembrie	corectarea fișelor neconforme de către titulari reverificarea fișelor de către comisie trecerea fișelor în format pdf de către comisie tipărirea fișelor și semnarea lor de către titulari predarea fișelor tipărite și semnate la secretariatul FECC de către titulari
4	21 -30 septembrie	aprobarea fișelor în ședința DECIE afișarea formatelor pdf ale fișelor pe site-ul DECIE, FECC

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI FACULTATEA DE ELECTRONICĂ, COMUNICAȚII ȘI CALCULATOARE - FECC DEPARTAMENTUL ELECTRONICĂ, CALCULATOARE ȘI INGINERIE ELECTRICĂ - DECIE	Procedura privind monitorizarea asigurării interne a calității procesului didactic și activităților de cercetare COD: PO-DECIE-09	Ediția 1
		Revizia 0
		Nr. de ex. 2
		Nr. Pagini 21
		Exemplar nr.1

A2. Lista Fișelor de disciplină inexistente

	Programul de studii:				
Nr.	Disciplina	Anul	Sem	Cadrul didactic titular	Departamentul aparținător al cadrului didactic
1					
2					

A3. Lista Fișelor de laborator inexistente

	Programul de studii:				
Nr.	Disciplina	Anul	Sem	Cadrul didactic titular	Departamentul aparținător al cadrului didactic
1					
2					

A4. Lista Fișelor cadrelor didactice inexistente

	Programul de studii:				
Nr.	Disciplina	Anul	Sem	Cadrul didactic titular	Departamentul aparținător al cadrului didactic
1					
2					

A5. Lista de control verificare Fișă de disciplină

La **Secțiunea 1 Date despre programul de studii** (1.1 – 1.6) se vor verifica completările corecte la:

- 1.1 - instituția de învățământ superior care oferă programul de studii (Universitatea din Pitești);
- 1.2 - facultatea care dezvoltă programul de studii (Facultatea de Electronică, Comunicații și Calculatoare);
- 1.3 - departamentul care gestionează programul de studii (Departamentul de Electronică, Calculatoare și Inginerie Electrică);
- 1.4 - domeniul în care este încadrat programul de studii;
- 1.5 - tipul ciclului universitar de studiu: licență / master;
- 1.6 - denumirea programului de studii și calificarea conform COR ISCO 08, disponibilă pe site-ul Ministerului Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice la adresa: <http://www.mmuncii.ro/j33/index.php/ro/2014-domenii/munca/c-o-r/20-munca/c-o-r/46-cor-isco-08>

La **Secțiunea 2 Date despre disciplina** (2.1 – 2.7) se vor verifica completările corecte la:

- 2.1 - denumirea disciplinei (vezi planul de învățământ curent)
- 2.2 - titularul activităților de curs (conform statelor de funcțiuni)
- 2.3 - titularul activităților de seminar, laborator, proiect (conform statelor de funcțiuni)
- 2.4 - anul de studii (conform planului de învățământ);
- 2.5 - semestrul (conform planului de învățământ);
- 2.6 - tipul de evaluare utilizat în cadrul disciplinei, conform planului de învățământ: examen – E, colocviu – C, verificare – V, proiect – P.
- 2.7 - regimul disciplinei, conform planului de învățământ: O – obligatorie, A – opțională, L – liber aleasă.

La **Secțiunea 3 Timpul total estimat** (3.1 – 3.9) se vor verifica completările corecte la:

- 3.1 - numărul cumulativ de ore pe săptămână (curs+aplicații) ale disciplinei, conform planului de învățământ;
- 3.2 - numărul total de ore de curs pe săptămână ale disciplinei, conform planului de învățământ;
- 3.3 - numărul total săptămânal de ore de aplicații desfășurate în cadrul disciplinei conform planului de învățământ;
- 3.4 - numărul cumulativ de ore pe semestru (curs+aplicații) ale disciplinei, conform planului de învățământ;
- 3.5 - numărul total de ore de curs pe semestru, în cadrul disciplinei, conform planului de învățământ;
- 3.6 - numărul total semestrial de ore de aplicații desfășurate în cadrul disciplinei conform planului de învățământ;

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI FACULTATEA DE ELECTRONICĂ, COMUNICAȚII ȘI CALCULATOARE - FECC DEPARTAMENTUL ELECTRONICĂ, CALCULATOARE ȘI INGINERIE ELECTRICĂ - DECIE	Procedura privind monitorizarea asigurării interne a calității procesului didactic și activităților de cercetare COD: PO-DECIE-09	Ediția 1
		Revizia 0
		Nr. de ex. 2
		Nr. Pagini 21
		Exemplar nr.1

3.7 - totalul orelor de studiu individual este cel precizat în planul de învățământ și dacă acesta se regăsește în Distribuția fondului de timp alocat studiului individual, pe diversele elemente (Studiu după manual, Documentare bibliotecă, Pregătire seminarii, Tutorat, Examinări, Alte activități – suma acestora este 3.7);

3.8 - Total ore pe semestru, format din suma dintre 3.7 și 3.4 și trebuie să aibă valoarea 25 x număr puncte credit;

3.9 - Număr de credite, conform planului de învățământ

La Secțiunea 4 Precondiții – acolo unde este cazul (4.1, 4.2) se vor verifica completările corecte la:

4.1 – precondițiile de curriculum, dacă respectă succesiunea conformă cu planul de învățământ;

4.2 - precondițiile de competențe însușite anterior, dacă respectă anexele *Competențe dezvoltate de programul de studii*; respectiv *Corelațiile dintre competențe, ariile de continut, discipline și credite acordate*.

La Secțiunea 5 Condiții – acolo unde este cazul (5.1, 5.2) se vor verifica completările corecte la:

5.1 – condițiile de desfășurare a cursului, dacă titularul a făcut referiri la condițiile existente în sala de curs (în raport cu ceea ce există în sala respectivă);

5.2 – condițiile de desfășurare a laboratorului, dacă titularul a făcut referiri la condițiile existente în sala de laborator (în raport cu ceea ce există în sala respectivă).

La Secțiunea 6 Competențe specifice vizate (6.1, 6.2) se vor verifica completările corecte la:

6.1 – competențe profesionale, dacă sunt conforme cu cele din anexele *Competențe dezvoltate de programul de studii* (precizate în Planul de învățământ), recunoscute prin codul aferent C1, C2, C3, ..., C6, respectiv *Corelațiile dintre competențe, ariile de continut, discipline și credite acordate* și sunt specificate punctele de credit alocate;

6.2 – competențe transversale, dacă sunt conforme cu cele din anexele *Competențe dezvoltate de programul de studii* (precizate în Planul de învățământ), recunoscute prin codul aferent CT1, CT2, CT3, respectiv *Corelațiile dintre competențe, ariile de continut, discipline și credite acordate* și sunt specificate punctele de credit alocate;

La Secțiunea 7 Obiectivele disciplinei (7.1, 7.2) se vor verifica completările corecte la:

7.1 – obiectivul general, dacă este formulat în concordanță cu competențele dezvoltate de disciplină în cadrul programului de studii;

7.2 – obiectivele specifice, dacă sunt formulate în termeni de obiective cognitive, procedurale și atitudinale în concordanță cu competențele dezvoltate de disciplină în cadrul programului de studii;

La Secțiunea 8 Conținuturi (8.1, 8.2, 8.3, 8.4) se vor verifica completările corecte la:

8.1 – Curs, dacă se detaliază suficient de mult astfel încât să se cunoască conținutul fiecărei ședințe de curs, dacă se cunoaște timpul alocat fiecărei teme, dacă sunt prezentate metodele de predare-învățare ce vor fi utilizate (stabilite în concordanță cu competențele ce urmează a fi formate și cu setul de conținuturi precizate), dacă este prezentă bibliografia recomandată și dacă la rubrica Observații se menționează resursele folosite, respectiv eventualele instrucțiuni de desfășurare a activităților. Relativ la bibliografia recomandată aceasta trebuie să conțină obligatoriu **Notele de curs** ale titularului disciplinei (tipărite sau în format electronic), precum și lucrări de referință în domeniul respectiv publicate în ultimii 10 ani, disponibile în biblioteca Universității din Pitești sau online.

8.2 – Seminar, dacă se detaliază suficient de mult astfel încât să se cunoască conținutul fiecărei ședințe de seminar, dacă se cunoaște timpul alocat fiecărei teme, dacă sunt prezentate metodele de predare-învățare ce vor fi utilizate (stabilite în concordanță cu competențele ce urmează a fi formate și cu setul de conținuturi precizate), dacă este prezentă bibliografia recomandată cu lucrări ale titularului, alte lucrări disponibile în biblioteca Universității din Pitești sau online și dacă la rubrica Observații se menționează resursele folosite, respectiv eventualele instrucțiuni de desfășurare a activităților.

8.3 – Laborator dacă se detaliază suficient de mult astfel încât să se cunoască conținutul fiecărei ședințe de laborator, dacă se cunoaște timpul alocat fiecărei teme, dacă sunt prezentate metodele de predare-învățare ce vor fi utilizate (stabilite în concordanță cu competențele ce urmează a fi formate și cu setul de conținuturi precizate), dacă este prezentă bibliografia recomandată ce trebuie să conțină obligatoriu **Îndrumarul de laborator** al titularului, alte lucrări disponibile în biblioteca Universității din Pitești sau online și dacă la rubrica Observații se menționează resursele folosite, platforme de laborator, echipamente.

8.4 – Proiect, dacă se detaliază suficient de mult astfel încât să se cunoască conținutul ședințelor de proiect, dacă se cunoaște timpul alocat fiecărei teme, dacă sunt prezentate metodele de predare-învățare ce vor fi utilizate (stabilite în concordanță cu competențele ce urmează a fi formate și cu setul de conținuturi precizate), dacă este prezentă bibliografia recomandată cu lucrări ale titularului, alte lucrări disponibile în biblioteca Universității din Pitești sau online și dacă la rubrica Observații se menționează resursele folosite, respectiv eventualele instrucțiuni de desfășurare a activităților.

Notă: Conform *Standardelor specifice ARACIS pentru fiecare disciplină din planul de învățământ (cu excepția celor facultative)* trebuie să se asigure în bibliotecile proprii cursuri și îndrumare de laborator/proiect, sau documentații accesibile în format electronic. Pentru aceste lucrări trebuie să existe minim un exemplar tipărit la 10 studenți. Dacă materialul didactic respectiv este disponibil și în format electronic, el trebuie să fie accesibil pe internet sau la calculatoarele din laborator/bibliotecă (minimum un calculator la 10 studenți).

Obs. Referințele bibliografice la toate punctele de mai sus se vor prezenta cu numele materialului, autori, anul apariției, editura.

La Secțiunea 9 Coroborarea conținuturilor disciplinei cu așteptările reprezentanților comunității epistemice, asociațiilor profesionale și angajatori din domeniul aferent programului se vor verifica:

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI FACULTATEA DE ELECTRONICĂ, COMUNICAȚII ȘI CALCULATOARE - FECC DEPARTAMENTUL ELECTRONICĂ, CALCULATOARE ȘI INGINERIE ELECTRICĂ - DECIE	Procedura privind monitorizarea asigurării interne a calității procesului didactic și activităților de cercetare COD: PO-DECIE-09	Ediția 1
		Revizia 0
		Nr. de ex. 2
		Nr. Pagini 21
		Exemplar nr.1

completările care trebuie să se refere la acțiunile întreprinse de cadrele didactice pentru a corobora conținuturile și metodele de predare cu nevoile și așteptările reprezentanților comunității epistemice, asociațiilor profesionale și angajatorilor reprezentativi din domeniul aferent programului de studii, justificând astfel valoarea adăugată produsă de parcurgerea disciplinei. De exemplu: întâlniri cu angajatorii, vizite în firme de profil, workshop-uri tematice cu participanți din mediul economic, schimburi de bune practici cu cadre didactice din alte universități, participarea la consorții de specialitate etc.

La Secțiunea 10 Evaluare (10.1-10.7) se vor verifica completările corecte la:

10.1 – Criterii de evaluare, dacă au avut în vedere criteriile specifice fiecărui tip de activitate desfășurată (curs – 10.4, seminar/laborator 10.5, proiect/referat sau temă de casă 10.6, etc.), având în vedere atât obiectivele disciplinei cât și competențele formate;

10.2 – Metode de evaluare, dacă sunt în concordanță cu criteriile de evaluare specifice fiecărui tip de activitate desfășurată (curs – 10.4, seminar/laborator 10.5, proiect/referat sau temă de casă 10.6, etc.);

10.3 – Pondere în nota finală, dacă este precizată ponderea în nota finală a diferitelor activități (curs - 10.4, examen - max. 50%, colocviu – max 30%, verificare – max 10%, seminar/laborator 10.5, proiect/referat sau temă de casă 10.6, etc.), ținându-se seama de precizările *Regulamentului privind organizarea și desfășurarea procesului de învățământ utilizând sistemul ECTS*;

10.7 – Standard minim de performanță exprimă minimul de cunoștințe și abilități considerat necesar pentru obținerea notei 5. Atenție – nu este cazul să se specifice faptul că minimul cerut este obținerea notei 5 la examen (acest lucru este logic). Este însă cazul să se specifice Setul de cunoștințe minimale cerute pentru promovare. De asemenea, este cazul să se specifice cerințe pentru intrarea în examen (promovarea laboratorului, promovarea proiectului).

La Data completării – prima săptămână a lunii septembrie;

La Data avizării în departament – conform programării ședinței DECIE (finalul lunii septembrie);

La Titularul de curs – cu nume prenume și titlul corect, conform Statelor de funcțiuni aprobate și loc pentru semnătură;

La Titulari de aplicații – cu nume prenume și titlurile corecte, conform Statelor de funcțiuni aprobate și loc pentru semnătură;

La Director de departament – nume prenume titlul corect, cu loc pentru semnătură.

A6. Lista de control verificare Fișă de laborator

Se va avea în vedere documentul Infrastructura laboratoare DECIE corpuri T, D și A și se vor verifica:

a. La Titlul Fișa laboratorului - existența denumirii disciplinei;

b. La Corpul de clădire – corespunzător orarului;

c. La Numărul sălii – corespunzător orarului;

d. La Suprafață sălii – aceiași pentru fiecare disciplină susținută în sală (vezi Infrastructura laboratoare DECIE corpuri T, D și A);

e. La 1. Activități desfășurate la programul de studii - existența denumirii programului de studii;

f. La Anul de studii – precizarea anului conform Planului de învățământ;

g. La Semestru – precizarea semestrului conform Planului de învățământ;

h. La tip activitate – precizare L (laborator);

i. La capacitatea maximă a laboratorului – max 15 studenți;

j. La număr lucrări efectuate simultan – 1 (dacă este aceeași lucrare la toate posturile de lucru) sau alt număr (dacă se derulează simultan lucrări cu tematică diferită);

k. La număr studenți pe echipa de lucru (min/max) – 1/3 (să nu se depășească 3 studenți la un post de lucru);

l. La 2. Echipamente și mijloace de funcționare - aceleași pentru fiecare disciplină susținută în sală (vezi Infrastructura laboratoare DECIE);

m. La 3. Standuri și machete instalate – specificarea machetelor specifice disciplinei (precizând pe cele realizate prin autodotare) cu denumirea lor și principalele caracteristici;

n. La 4. Lucrări de laborator efectuate (prezentare structurată pe grupe/tipuri de lucrări) – specificarea disciplinei și a denumirii lucrărilor de laborator (cite una pentru fiecare ședință de laborator – conform orarului); Conform standardelor specifice ARACIS trebuie să se verifice dacă minimum 50% din activitățile de laborator ale fiecărei discipline prevăzute cu astfel de activități trebuie să fie asigurate prin lucrări de laborator cu caracter experimental pe standuri și cu aparatură adecvate. **Notă:** Prevederea anterioară nu este obligatorie pentru disciplinele de învățământ la care prin natura lor activitatea de laborator prevăzută în planul de învățământ nu presupune lucrări pe standuri și/sau utilizarea unei aparaturi, discipline cum ar fi: Desenul tehnic, Infografica, disciplinele informatice ș.a.

o. La 5. Materiale didactice utilizate – specificarea denumirii disciplinei, a tipului de activitate (L), denumirea materialului didactic cu specificarea îndrumarului de laborator (propriu), eventual culegeri de probleme, cărți, standarde, cataloage, programe de calculator, tabele, lucrări tip grilă etc și a modalității în care aceste materiale ajung la student (existente în laborator, împrumut bibliotecă, suport

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI FACULTATEA DE ELECTRONICĂ, COMUNICAȚII ȘI CALCULATOARE - FECC DEPARTAMENTUL ELECTRONICĂ, CALCULATOARE ȘI INGINERIE ELECTRICĂ - DECIE	Procedura privind monitorizarea asigurării interne a calității procesului didactic și activităților de cercetare COD: PO-DECIE-09	Ediția 1
		Revizia 0
		Nr. de ex. 2
		Nr. Pagini 21
		Exemplar nr.1

electronic). Conform standardelor specifice ARACIS trebuie să existe *Îndrumare de laborator* (disponibile în laborator – minimum un exemplar tipărit la doi studenți sau accesibile în format electronic pentru maximum doi studenți la un calculator), cuprinzând: denumirea și obiectivele lucrării, descrierea standului și a aparaturii, bazele teoretice, organizarea și prelucrarea datelor experimentale și modelele formularelor referatelor lucrărilor de laborator.

p. La Data completării – înainte de ședința DECIE în care se va aproba;

q. La Nume responsabil laborator – precizarea titularului de laborator cu loc pentru semnătură

A7. Lista de control verificare Fișă cadrului didactic

Se vor verifica completările corecte la:

- Numele și titlul cadrului didactic

La A. Date personale

a. La Statutul față de Universitatea din Pitești – dacă este marcat X la titular sau asociat;

b. La Vârstă (ani împliniți la 1 oct. – începutul respectivului an universitar) – dacă este specificată;

c. La Funcția didactică și data ultimei promovări – dacă sunt specificate corect;

d. La Număr de norme în UPIT (bază, PO) și alte universități – dacă sunt specificate conform Statului de funcțiuni;

f. La Titlul științific – dacă este specificat titlul de doctor;

e. La Domeniul (conform diplomei) de doctorat – dacă este specificat;

g. La Titlul tezei – dacă este specificat;

h. La An susținere teză/înscriere la doctorat – dacă sunt specificați;

i. La Date de contact – dacă este precizat telefonul și adresa de email;

La B. Activitatea desfășurată la programul de studii – dacă acesta este precizat;

La 1. Disciplinele la care desfășoară activități didactice – dacă tabelul este completat cu denumirea disciplinei (disciplinelor), tipul activității desfășurate (C/S/L/P), anul de studii, totalul de ore convenționale (conform Statului de funcțiuni), numărul și felul postului (conform Statului de funcțiuni).

La 2. Acoperirea activității disciplinei cu material didactic (pentru fiecare din disciplinele susținute)

La a) Materiale didactice elaborate de titulari la activitățile disciplinei : C, S, L, P – dacă tabelul este completat cu denumirea materialului propriu, numele autorilor, anul apariției, editura (sau format electronic), precizarea activității acoperite (C, S, L, P), număr exemplare în biblioteca UPIT, laboratorul disciplinei sau format electronic;

La b) Materiale didactice pentru domeniul din care face parte disciplina, apărute în ultimii 10 ani, recomandate studenților – dacă tabelul este completat cu titlul materialului, numele autorilor, anul apariției, activitatea acoperită (C, S, L, P) număr exemplare în biblioteca UPIT, laboratorul disciplinei;

La 3. Metode didactice, mijloace de învățământ și forme de organizare a activităților disciplinelor (pentru fiecare din disciplinele susținute)

La a) Metoda / metodele utilizate – se va urmări marcarea cu X a rubricilor corespunzătoare activităților susținute;

La b) Mijloace tehnice utilizate – se va urmări marcarea cu X a rubricilor corespunzătoare activităților susținute;

La c) Forme de organizare – se va urmări marcarea cu X a rubricilor corespunzătoare activităților susținute;

La C. Activitatea științifică – se referă la activitatea științifică din ultimii 5 ani calendaristici

a) Trebuie să existe 5 tabele tipizate pentru fiecare dintre cei 5 ani calendaristici anteriori; - se va semna la neconformitatea;

b) În fiecare an calendaristic trebuie să fie nominalizată cel puțin o activitate de cercetare într-o rubrică a tabelului tipizat; - se va semna la neconformitatea;

La D. Alte documente de atașat – copie după certificatul pedagogic (la cei cu titlul de asistent – trebuie atașată);

La Data completării – prima săptămână a lunii septembrie;

La Nume cadru didactic – numele și prenumele cadrului didactic cu loc pentru semnătură

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI FACULTATEA DE ELECTRONICĂ, COMUNICAȚII ȘI CALCULATOARE - FECC DEPARTAMENTUL ELECTRONICĂ, CALCULATOARE ȘI INGINERIE ELECTRICĂ - DECIE	Procedura privind monitorizarea asigurării interne a calității procesului didactic și activităților de cercetare COD: PO-DECIE-09	Ediția 1
		Revizia 0
		Nr. de ex. 2
		Nr. Pagini 21
		Exemplar nr.1

C2. Lista materialelor utilizate în procesul didactic (alți autori)

Denumire disciplină	Activitate acoperită (C,S,L,P)	Denumire material, autori, editura	An apariție	Format material (tipărit, electronic)	ISBN	Accesibilitate pentru studenți			
						Biblioteca UPIT (nr. exemplare)	În laborator (nr. exemplare)	Platformă E-learning (se va specifica link-ul)	Altă formă (de precizat în detaliu)

C3. Lista de lucrări a cadrului didactic din ultimii 10 ani

Lista de lucrări a cadrului didactic

A. Teza de doctorat

...

B. Cărți și capitole în cărți publicate în ultimii 10 ani

B.1 Cărți și capitole în cărți de specialitate (cu ISBN)

1.

2.

B.2 Materiale / lucrări didactice (fără ISBN)

1.

2.

C. Lucrări (articole) ISI / BDI publicate în ultimii 10 ani

C.1 Articole în reviste cotate ISI Thomson Reuters

1.

2.

C.2 Articole în volume indexate ISI Proceedings

1.

2.

C.3 Articole în reviste și volumele unor manifestări științifice indexate în alte baze de date internaționale

1.

2.

D. Lucrări (articole) publicate în ultimii 10 ani în reviste și volume de conferințe cu referenți (neindexate)

D.1 Articole în reviste

1.

2.

D.2 Articole volumele manifestărilor științifice

1.

2.

E. Brevete de invenție obținute în întreaga activitate

1.

2.

F. Granturi / proiecte de cercetare în ultimii 10 ani

F.1 Granturi / proiecte câștigate prin competiție

1. Denumire proiect, cod, beneficiar, anii derulării, valoare UPIT (lei, euro), calitatea cadrului didactic în proiect (director, responsabil UPIT, membru)

2.

F.2 Contracte de cercetare cu mediul socio-economic

1. Denumire contract, cod, beneficiar, anii derulării, valoare UPIT (lei, euro), calitatea cadrului didactic în proiect (director, responsabil UPIT, membru)

2.

Data: ... **Semnătura**

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI FACULTATEA DE ELECTRONICĂ, COMUNICAȚII ȘI CALCULATOARE - FECC DEPARTAMENTUL ELECTRONICĂ, CALCULATOARE ȘI INGINERIE ELECTRICĂ - DECIE	Procedura privind monitorizarea asigurării interne a calității procesului didactic și activităților de cercetare COD: PO-DECIE-09	Ediția 1
		Revizia 0
		Nr. de ex. 2
		Nr. Pagini 21
		Exemplar nr.1

C4. Lista Anexelor C1 inexistente

	Programul de studii:				
Nr.	Disciplina	Anul	Sem	Cadrul didactic titular	Departamentul aparținător al cadrului didactic
1					
2					

C5. Lista Anexelor C2 inexistente

	Programul de studii:				
Nr.	Disciplina	Anul	Sem	Cadrul didactic titular	Departamentul aparținător al cadrului didactic
1					
2					

C6. Lista Anexelor C3 inexistente

	Programul de studii:				
Nr.	Disciplina	Anul	Sem	Cadrul didactic titular	Departamentul aparținător al cadrului didactic
1					
2					

C7. Lista neconformităților semnalate în Anexa C1

	Programul de studii:				
Nr.	Disciplina	Anul	Sem	Cadrul didactic titular	Neconformitatea
1					
2					

C8. Lista neconformităților semnalate în Anexa C2

	Programul de studii:				
Nr.	Disciplina	Anul	Sem	Cadrul didactic titular	Neconformitatea
1					
2					

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI FACULTATEA DE ELECTRONICĂ, COMUNICAȚII ȘI CALCULATOARE - FECC DEPARTAMENTUL ELECTRONICĂ, CALCULATOARE ȘI INGINERIE ELECTRICĂ - DECIE	Procedura privind monitorizarea asigurării interne a calității procesului didactic și activităților de cercetare COD: PO-DECIE-09	Ediția 1
		Revizia 0
		Nr. de ex. 2
		Nr. Pagini 21
		Exemplar nr.1

C9. Lista neconformităților semnalate în Anexa C3

	Programul de studii:				
Nr.	Disciplina	Anul	Sem	Cadrul didactic titular	Neconformitatea
1					
2					

D1. Raport evaluare (recenzie)

Autor(i) material recenzat

Denumire material recenzat

Disciplina și activitatea acoperite de material

Număr capitole Număr pagini

Actualitatea materialului propus din punct de vedere științific

Calitatea conținutului

Gradul de acoperire al problematicei disciplinei în raport cu tematica prezentată în Fișa disciplinei

Corelarea cu alte discipline din Planul de învățământ

Recomandări

Avizul pentru publicare al recenzorului

Nume și prenume recenzor

Semnătura Data

E1. Lista neconformităților semnalate la monitorizarea calității activităților de predare, învățare, evaluare finală a studenților și legătura cu rezultatele declarate ale instruirii

	Programul de studii:				
Nr.	Disciplina	Anul	Sem	Cadrul didactic titular	Neconformitatea
1					
2					

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI FACULTATEA DE ELECTRONICĂ, COMUNICAȚII ȘI CALCULATOARE - FECC DEPARTAMENTUL ELECTRONICĂ, CALCULATOARE ȘI INGINERIE ELECTRICĂ - DECIE	Procedura privind monitorizarea asigurării interne a calității procesului didactic și activităților de cercetare COD: PO-DECIE-09	Ediția 1
		Revizia 0
		Nr. de ex. 2
		Nr. Pagini 21
		Exemplar nr.1

F1. Lista cadrelor didactice care nu au raportat rezultatele cercetării științifice

	Domeniul științific:	
Nr.	Cadrul didactic	Observații
1		
2		

F2. Lista neconformităților întâlnite la raportarea rezultatelor cercetării științifice

	Domeniul științific:	
Nr.	Cadrul didactic	Neconformitatea
1		
2		

G1. Situația participării la competițiile de cercetare științifică

Cadrul didactic

An calendaristic

Nr. Crt.	Titlu proiect	Tip Competitie	Instrument de finantare	Link competitie	Calitatea (director, responsabil partener, membru)	Stare proiect (eligibil, aflat în curs de evaluare, câștigător)
1						
2						

10. LISTA DE DIFUZARE

Nr.	Facultate/ Compartiment /	Nume prenume	Data primirii	Semnătură	Data retragerii	Semnătură
1.	Secretariatul FECC					
2.	Membrii DECIE					
3.	Pagina WEB DECIE, FECC					
4.						