


<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>PROCEDURĂ OPERĂȚIONALĂ</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Monitorizarea și evaluarea activităților didactice și de suport desfășurate în Universitatea din Pitești</b></p> <p style="text-align: center;"><b>COD: PO-CMCPU-01</b></p>	<b>Ediția 1</b>
		<b>Revizia 0</b>
		<b>Nr. de ex. 2</b>
		<b>Nr. pagini: 12</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

**AVIZAT,**  
În ședința Consiliului de Administrație  
din data de 07.03.2018

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


**APROBAT,**  
În ședința Senatului  
din data de 23.04.2018

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

**PROCEDURĂ OPERĂȚIONALĂ**  
**privind**  
**MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE ȘI DE**  
**SUPPORT DESFĂȘURATE ÎN UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI**

**COD: PO-CMCPU-01**

**2018**


	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b> <b>Monitorizarea și evaluarea activităților didactice și de suport desfășurate în Universitatea din Pitești</b>  <b>COD: PO-CMCPU-01</b>	Ediția 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	Conf.univ.dr. Amalia DUȚU	Director CMCPU	05.03.2018	
Verificat	Prof.univ.dr.ing. Viorel NICOLAE	Prorector pentru calitatea învățământului	06.03.2018	
Avizat juridic	Elena Aurelia MATEESCU	Consilier juridic	06.03.2018	

## 2. INDICATORUL APROBĂRILOR ȘI AL REVIZIILOR

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

	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b> <b>Monitorizarea și evaluarea activităților didactice și de suport desfășurate în Universitatea din Pitești</b> <b>COD: PO-CMCPU-01</b>	<b>Ediția 1</b>
		<b>Revizia 0</b>

### 3. SCOP

Procedura stabilește modalitatea și responsabilii de monitorizare și evaluare a activităților didactice și de suport desfășurate de personalul didactic (curs, seminar, laborator, proiect și aplicații practice) de la forma de învățământ cu frecvență și fără frecvență în cadrul Universității din Pitești.

### 4. DOMENIU DE APLICARE

Prezenta procedură se aplică în cadrul Universității din Pitești de către structurile/responsabilii cu atribuții pe direcția evaluării și asigurării calității, în vederea monitorizării activităților didactice.


### 5. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

#### 5.1. Externe

- Legea nr. 1/2011, legea educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 87/2006 privind asigurarea calității în educație;
- H.G. nr. 404/2006 privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de masterat;
- OMEdC nr. 3235/2005 privind organizarea ciclului de studii universitare de licență;
- Metodologia de evaluare externă, standardele, standardele de referință și lista indicatorilor de performanță a ARACIS.

#### 5.2. Interne

- Manualul Calității;
- Carta universității;
- Regulament privind elaborarea, revizuirea, avizarea și aprobarea planurilor de învățământ, Cod: REG-CMCPU-02;
- Regulament privind examinarea și notarea studenților, Cod: REG-DSG-03;
- Regulament de întocmire a statelor de funcții. Cod: REG-CMCPU-03.

	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b> <b>Monitorizarea și evaluarea activităților didactice și de suport desfășurate în Universitatea din Pitești</b> <b>COD: PO-CMCPU-01</b>	<b>Ediția 1</b>
		<b>Revizia 0</b>

## 6. ABREVIERI

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

**CEAC** – Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității;

**UPIT** – Universitatea din Pitești.

## 7. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII

### 7.1. Generalități

7.1.1. Prin procesul de monitorizare se urmărește supravegherea proceselor / activităților didactice și de suport desfășurate în cadrul Universității din Pitești în vederea asigurării desfășurării acestor activități în anumiți parametri de calitate, conform standardelor ARACIS și cerințelor interne privind calitatea și eficacitatea educațională stabilite prin documentele SMC aprobate de către Senatul Universității din Pitești. Monitorizarea activităților / proceselor didactice are caracter continuu și este în responsabilitatea *directorului de departament*.

7.1.2. Prin procesul de evaluare a activităților / proceselor didactice se urmărește îmbunătățirea continuă a calității activităților / proceselor didactice. Evaluarea activităților / proceselor didactice are caracter periodic și este în responsabilitatea structurilor din sistemul de evaluare și asigurare a calității în conformitate cu Codul de asigurare a calității în cadrul Universității din Pitești, respectiv *CEAC-F* la nivel de facultate și *CEAC-U* la nivel de universitate.


7.1.3. Monitorizarea și evaluarea activităților didactice și de suport se realizează pe următoarele componente:

(1) întocmirea și aprobarea fișelor disciplinelor în conformitate cu prevederile Regulamentului privind elaborarea, revizuirea, avizarea și aprobarea planurilor de învățământ.

Cod: REG-CMCPU-02;

(2) desfășurarea activităților didactice în cadrul disciplinei în conformitate cu fișa disciplinei aprobată de Consiliul Departamentului;

(3) diseminarea informațiilor cuprinse în fișa disciplinei către studenți la începutul activității didactice (prima întâlnire cu studenții din cadrul semestrului), în conformitate cu prevederile

	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b> <b>Monitorizarea și evaluarea activităților didactice și de suport desfășurate în Universitatea din Pitești</b> <b>COD: PO-CMCPU-01</b>	<b>Ediția 1</b>
		<b>Revizia 0</b>

Regulamentului privind elaborarea, revizuirea, avizarea și aprobarea planurilor de învățământ, Cod: REG-CMCPU-02;

(4) elaborarea/revizuirea/analiza materialelor de învățare, în conformitate cu documentele SMC proprii facultăților;

(5) verificarea desfășurării efective a activităților didactice se va face în conformitate cu orarul publicat pe site-ul UPIT;

(6) monitorizarea activității de evaluare finală a studenților în conformitate cu Regulamentul privind examinarea și notarea studenților, Cod: REG-DSG-03;

7.1.4. Rezultatele procesului de evaluare a activităților didactice și de suport la nivel de program de studii / facultate / universitate sunt prezentate în cadrul raportului anual de activitate al CEAC-F și CEAC-U.


## **7.2. Monitorizarea / evaluarea procesului de întocmire, aprobare și publicare / diseminare a informațiilor cuprinse în fișa disciplinei**

7.2.1. Fișele de disciplină sunt centralizate de responsabilul ECTS al programului de studii în conformitate cu prevederile Regulamentului privind elaborarea, revizuirea, avizarea și aprobarea planurilor de învățământ, Cod: REG-CMCPU-02, în luna septembrie.

7.2.2. CEAC-P verifică conformitatea completării fișei disciplinei la nivelul programului de studii cu prevederile REG-CMCPU-02.

7.2.3. Directorul de departament coordonează și monitorizează procesul de colectare a fișelor de disciplină pentru toate programele de studii gestionate de departament și răspunde de transmiterea în termenul prevăzut de REG-CMCPU-02 a tuturor fișelor de disciplină pentru comenzile primite. Directorul de departament informează membrii departamentului despre eventuale abateri în respectarea termenelor și prevederilor REG-CMCPU-02, încălcările de regulament fiind consemnate în procesele verbale ale ședințelor departamentului.

7.2.4. CEAC-F evaluează la nivelul facultății dacă toate fișele de disciplină aferente planurilor de învățământ au fost elaborate, centralizate, verificate, aprobate și publicate pe site-ul facultății, cu respectarea cerințelor și termenelor stabilite în Regulamentul privind elaborarea, revizuirea, avizarea și aprobarea planurilor de învățământ, Cod: REG-CMCPU-02.

	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b> <b>Monitorizarea și evaluarea activităților didactice și de suport desfășurate în Universitatea din Pitești</b> <b>COD: PO-CMCPU-01</b>	<b>Ediția 1</b>
		<b>Revizia 0</b>

7.2.5. CEAC-U, prin intermediul misiunilor de audit efectuate la nivelul universității, evaluează conformitatea procesului de elaborare, aprobare și publicare a fișelor disciplinelor.

7.2.6. Rezultatele monitorizării / evaluării sunt cuprinse în Procese verbale, Raportul misiunii de audit intern, Planul de măsuri privind corectarea neconformităților și Raportul auditului de supraveghere pentru monitorizarea implementării măsurilor în vederea corectării neconformităților.

### **7.3. Monitorizarea / evaluarea desfășurării activităților didactice și de suport aferente disciplinei**


7.3.1. În cadrul procesului de monitorizare a desfășurării activităților didactice și suport, directorul de departament desemnează o comisie care verifică: (1) concordanța dintre conținuturile predate în cadrul disciplinei și cele existente în fișa disciplinei aprobată de Consiliul Departamentului, comunicată studenților și publicată pe site-ul facultății; (2) respectarea prevederilor Regulamentului privind elaborarea, revizuirea, avizarea și aprobarea planurilor de învățământ, Cod: REG-CMCPU-02;

7.3.2. Directorul de departament, utilizând instrumentele specifice (proceduri proprii, chestionare, comisii etc.), monitorizează toate componentele activităților didactice și suport aferente disciplinelor predate în cadrul programelor gestionate, aduce la cunoștința membrilor departamentului eventualele neconformități identificate care sunt consemnate în procesele verbale ale ședințelor de departament și dispune măsuri corective, după caz.

7.3.3. CEAC-F evaluează prin sondaj, în cadrul misiunii de audit desfășurate, aplicarea regulamentelor, procedurilor și metodologiilor specifice activităților didactice și suport.

7.3.4. CEAC-U, prin intermediul misiunilor de audit desfășurate la nivelul universității, evaluează conformitatea procesului de desfășurare a activităților didactice și de suport aferente disciplinei.

7.3.5. Rezultatele monitorizării / evaluării sunt cuprinse în Procese verbale, Raportul misiunii de audit intern, Planul de măsuri privind corectarea neconformităților și Raportul auditului de supraveghere pentru monitorizarea implementării măsurilor în vederea corectării neconformităților.

	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b> <b>Monitorizarea și evaluarea activităților didactice și de suport desfășurate în Universitatea din Pitești</b> <b>COD: PO-CMCPU-01</b>	<b>Ediția 1</b>
		<b>Revizia 0</b>

#### **7.4. Monitorizarea / evaluarea procesului de elaborare/revizuire/analiză/evaluare a materialelor de învățare**

7.4.1. Fiecare facultate își reglementează prin documente SMC proprii modalitatea de elaborare / revizuire / analiză / evaluare a materialelor de învățare.

7.4.2. Directorul de departament este responsabil de monitorizarea desfășurării procesului la nivelul departamentului și urmărește aplicarea documentului SMC aprobat la nivelul facultății pentru reglementarea procesului.

7.4.3. CEAC-F evaluează, prin misiuni de audit intern, desfășurarea procesului de elaborare/revizuire/analiză/evaluare a materialelor de învățare în conformitate cu cerințele documentelor SMC proprii.

7.4.4. CEAC-U evaluează la nivelul universității, prin intermediul misiunilor de audit intern, conformitatea desfășurării procesului în cadrul facultăților.


7.4.5. Rezultatele monitorizării sunt cuprinse în Procesele verbale, Raportul misiunii de audit intern, Planul de măsuri privind corectarea neconformităților și Raportul auditului de supraveghere pentru monitorizarea implementării măsurilor în vederea corectării neconformităților.

#### **7.5. Verificarea desfășurării efective a activităților didactice și suport în conformitate cu programul orar publicat pe site-ul UPIT**

7.5.1. Verificarea desfășurării efective a activităților didactice și suport se poate face planificat, prin includerea unor misiuni de audit în Planul anual de audit al facultății / universității, sau inopinat.

7.5.2. În cazul în care controlul se realizează inopinat, procesul de verificare poate fi declanșat de către Decan, Rector sau Prorectorul cu Calitatea Învățământului.

7.5.3. Indiferent de modul de realizare (planificat sau inopinat), organizarea și desfășurarea activității de verificare este în responsabilitatea unei Comisii formată cel puțin 3 membri, după cum urmează: (1) directorul departamentului care gestionează programul / programele de studii pentru care se efectuează monitorizarea sau un membru al Consiliului

	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b> <b>Monitorizarea și evaluarea activităților didactice și de suport desfășurate în Universitatea din Pitești</b> <b>COD: PO-CMCPU-01</b>	<b>Ediția 1</b>
		<b>Revizia 0</b>

departamentului desemnat de către director, în cazul în care acesta nu poate participa, din motive obiective; (2) un membru CEAC-F sau un membru CEAC-U (după caz, în funcție de nivelul la care a fost declanșată procedura de verificare – facultate / universitate), (3) un membru CMCPU sau un membru CEAC-P (după caz, în funcție de nivelul la care a fost declanșată procedura de verificare – facultate / universitate).

7.5.4. În cazul în care cadrul didactic verificat este directorul de departament, acesta este înlocuit în comisia de verificare de un membru al Consiliului facultății, desemnat de Președintele comisiei.

7.5.5. În cazul în care procesul de verificare este declanșat la nivel de facultate, Decanul este Președintele comisiei. Dacă procesul este declanșat la nivelul Universității președintele comisiei este Rectorul sau Prorectorul cu Calitatea Învățământului.


7.5.6. Procesul de verificare se desfășoară prin vizite în corpurile Universității din Pitești. În cadrul acestor vizite se verifică respectarea desfășurării activităților didactice conform orarului afișat pe site-ul Universității din Pitești. Verificarea se va face fără întreruperea activităților didactice, la începutul / sfârșitul activităților de curs, seminar, laborator / proiect sau în pauze.

7.5.7. Neefectuarea activităților didactice în conformitate cu orarul afișat pe site-ul Universității din Pitești reprezintă neconformitate și constituie abatere disciplinară. Fac excepție situațiile în care orele au fost reprogramate prin cerere aprobată de directorul departamentului sau decan (după caz), situațiile de forță majoră (probleme medicale dovedite) și situațiile în care, din motive obiective, orele se desfășoară conform programului orar afișat pe website dar într-o altă sală.

7.5.8. În situația în care activitatea didactică nu se desfășoară din cauza absenței neanunțate a studenților, cadrul didactic are obligația de a fi prezent în Universitate, fiind implicat în alte activități, conform fișei postului. Verificarea prezenței cadrului didactic în universitate este de competența comisiei numită conform punctului 7.5.3.

7.5.9. În situația în care activitatea nu se desfășoară datorită implicării studenților sau cadrului didactic în alte activități în folosul comunității academice, cadrul didactic trebuie să informeze



	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b> <b>Monitorizarea și evaluarea activităților didactice și de suport desfășurate în Universitatea din Pitești</b> <b>COD: PO-CMCPU-01</b>	<b>Ediția 1</b>
		<b>Revizia 0</b>

directorul de departament cu privire la acest aspect, precum și cu privire la modalitatea de recuperare sau suplینire a activității didactice.

7.5.10. În cazul în care în urma verificării se constată neconformități, comisia consemnează acest lucru în procesul verbal de neconformitate (Anexa nr. 1 - F1-PO-CMCPU-01 - Proces verbal de neconformitate) și sesizează Comisia de analiză și disciplină.

7.5.11. Potrivit Cartei universitare, Comisia de analiză și disciplină are competența de a analiza și dispune sancțiuni privind fiecare neconformitate constatată în cadrul procesului de verificare.


## **7.6. Verificarea desfășurării activităților de evaluare finală a studenților**

7.6.1. Verificarea activității de evaluare finală a studenților se realizează în timpul sesiunilor de examene și se face conform formularului F05 – REG-DSG-03, din Regulamentul privind examinarea și notarea studenților, Cod: REG-DSG-03, de către membrii CEAC-F (la nivel de facultate), respectiv de către membrii CEAC-U (la nivel de universitate).

7.6.2. Rezultatele verificărilor sunt cuprinse în formularele tip F05 – REG-DSG-03 completate, Raportul misiunii de audit intern, Planul de măsuri privind corectarea neconformităților și Raportul auditului de supraveghere pentru monitorizarea implementării măsurilor în vederea corectării neconformităților.

## **8. RESPONSABILITĂȚI**

- CEAC-U răspunde de evaluarea activităților didactice și de suport la nivelul Universității din Pitești;
- CEAC-F răspunde de evaluarea activităților didactice la nivelul facultății;
- Directorul de departament răspunde de monitorizarea activităților didactice la nivelul departamentului;
- CEAC-P răspunde de monitorizarea activităților didactice la nivelul programului de studii.


	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b> <b>Monitorizarea și evaluarea activităților didactice și de suport desfășurate în Universitatea din Pitești</b> <b>COD: PO-CMCPU-01</b>	<b>Ediția 1</b>
		<b>Revizia 0</b>

## 9. ÎNREGISTRĂRI SPECIFICE

1. Procesul verbal încheiat cu ocazia verificării conformității completării fișei disciplinei;
2. Procesul verbal încheiat cu ocazia verificării materialelor de învățare;
3. Procesul verbal încheiat cu ocazia vizitei de monitorizare a desfășurării efective a activităților didactice și de suport;
4. F05 – REG-DSG-03 din Regulamentul privind examinarea și notarea studenților, Cod: REG-DSG-03;
5. Raportul misiunii de audit intern;
6. Planul de măsuri privind corectarea neconformităților (după caz);
7. Raportul auditului de supraveghere pentru monitorizarea implementării măsurilor în vederea corectării neconformităților (după caz).


## 10. ANEXE ȘI FORMULARE

Anexa nr. 1 – F1-PO-CMCPU-01 - Proces verbal de neconformitate

	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b> <b>Monitorizarea și evaluarea activităților didactice și de suport desfășurate în Universitatea din Pitești</b> <b>COD: PO-CMCPU-01</b>	<b>Ediția 1</b>
		<b>Revizia 0</b>

## 11. LISTA DE DIFUZARE

Nr.	Facultate/ Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătură	Data retragerii	Semnătură
1.	Senatul universității					
2.	CMCPU					
3.	Facultatea de Științe, Educație Fizică și Informatică					
4.	Facultatea de Mecanică și Tehnologie					
5.	Facultatea de Electronică, Comunicații și Calculatoare					
6.	Facultatea de Științe Economice și Drept					
7.	Facultatea de Științe ale Educației, Științe Sociale și Psihologie					
8.	Facultatea de Teologie, Litere, Istorie și Arte					
9.	Centrul pentru Învățământ cu Frecvență Redusă					
10.	Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic					

	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b> <b>Monitorizarea și evaluarea activităților didactice și de suport desfășurate în Universitatea din Pitești</b> <b>COD: PO-CMCPU-01</b>	<b>Ediția 1</b>
		<b>Revizia 0</b>

**Anexa nr. 1**

**F1-PO-CMCPU-01 - Proces verbal de neconformitate**

### PROCES VERBAL,

încheiat astăzi, ....., de către Comisia de verificare a activităților didactice și de suport, în cadrul acțiunii desfășurate în perioada ...../ în data ....., în conformitate cu programul orar publicat pe site-ul Universității din Pitești pentru următoarele cadre didactice:

Nr. crt.	Nume și prenume cadru didactic	Funcția	Departament	Facultatea	Programul de studii / anul / grupa	Denumire		
						Curs	Seminar	Laborator/proiect

**Constatări:**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Concluzii:**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Componenta comisiei,**

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

**Semnătura,**

.....  
.....  
.....  
.....