


<p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI</p>  <p style="text-align: center;">CENTRUL PENTRU MANAGEMENTUL CALITATII ȘI PROGRAME UNIVERSITARE</p>	<p style="text-align: center;">Procedură de lucru</p> <p style="text-align: center;">Planificarea desfășurării activităților educaționale</p> <p style="text-align: center;">COD: PL – 71 – 02</p>	Ediția 1
		Revizia 0
		Nr. de ex. 2
		Nr. Pagini 12
		Exemplar nr.

AVIZAT,
În ședința Consiliului de Administrație
din data de _____

APROBAT,
În ședința Senatului
din data de _____

RECTOR,

PREȘEDINTE,

Prof. univ.dr. Ionel DIDEA

Pr. Conf. univ. dr. Nicolae BRÎNZEĂ

PROCEDURĂ
privind
PLANIFICAREA DESFĂȘURĂRII ACTIVITĂȚILOR
EDUCAȚIONALE

Elemente privind responsabilități/operațiuni	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5
Elaborat		Referent CALITATE	31.10.2014	
Verificat	Prof. univ. dr. Ion IORGA SIMAN	Director CMCPU		
Aprobat	Prof. dr. ing. Sebastian PÂRLAC	Prorector pentru CALITATEA ÎNVĂȚĂMÂNTULUI		

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI	PROCEDURA PRIVIND PLANIFICAREA DESFĂȘURĂRII ACTIVITĂȚILOR EDUCAȚIONALE
CENTRUL PENTRU MANAGEMENTUL CALITĂȚII ȘI PROGRAME UNIVERSITARE	COD: PL – 71 – 02

INDICATORUL APROBĂRIILOR 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	PROCEDURA PRIVIND PLANIFICAREA DESFĂȘURĂRII ACTIVITĂȚILOR EDUCAȚIONALE
CENTRUL PENTRU MANAGEMENTUL CALITĂȚII ȘI PROGRAME UNIVERSITARE	COD: PL – 71 – 02

1. SCOP

Prezenta procedură are ca scop definirea metodologiei de programare a procesului didactic în cadrul Universității din Pitești.

2. DOMENIU DE APLICARE

Prevederile prezentei proceduri se aplică în cadrul Universității din Pitești la nivelul tuturor facultăților/ departamentelor care gestionează programe de studii.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

3.1 Externe

- Legea nr. 1/2011, a educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare;
- H.G. nr. 404/2006 privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de masterat;
- OM 3235/10.02.2005 privind organizarea ciclului de studii universitare de licență;
- OM 3928/2005 privind asigurarea calității serviciilor educaționale în instituțiile de învățământ superior;
- Metodologia de evaluare externă, standardele, standardele de referință și lista indicatorilor de performanță a ARACIS;

3.2. Interne

- Carta Universității din Pitești
- Manualul calității – MC-01
- Codul drepturilor și obligațiilor studentului în Universitatea din Pitești
- Regulament privind activitățile profesionale studentești-studii universitare de licență
- Regulament privind activitățile profesionale studentești-studii universitare de masterat
- Regulament de întocmirea ștatelor de funcții 2014 - 2015
- PL – 75 – 01 Planul de învățământ
- PL – 75 – 08 Actualizarea programelor analitice și a fișelor de disciplină aferente programelor de studiu

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1. Definiții

Programarea procesului didactic – elaborarea programului orar care exprimă desfășurarea curentă a activității didactice din cadrul Universității din Pitești.

Orar - Program care arată timpul împărțit pe ore al desfășurării unei activități într-o anumită perioadă; plan după ore.

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI	PROCEDURA PRIVIND PLANIFICAREA DESFĂȘURĂRII ACTIVITĂȚILOR EDUCAȚIONALE
CENTRUL PENTRU MANAGEMENTUL CALITATII ȘI PROGRAME UNIVERSITARE	COD: PL – 71 – 02

4.2. Abrevieri

IF – Învățământ cu frecvență

IFPM – Institutul de Formare și Performanță Muntenia

IFR - Învățământ cu frecvență redusă

UPIT – Universitatea din Pitești

5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII

5.1 Generalități

Programul orar constituie documentul de bază pentru desfășurarea procesului de învățământ.

În elaborarea programului orar al activităților de învățământ se iau în calcul următoarele precizări:

- anul universitar începe la data de 1 octombrie și se încheie la datele stabilite prin sistemul de planificare anuală a activităților;
- cursurile de studii universitare de masterat se încadrează în graficul orar al unui an de învățământ universitar studentesc;
- cursurile de specializare și perfecționare se programează începând cu data stabilită prin sistemul de planificare anuală a activităților;
- în programarea orară a învățământului se ține cont de ritmul săptămânal de învățământ astfel:
- pentru învățământul universitar 20-28 ore săptămânal;
- pentru masterat 14 -18 ore săptămânal;
- pentru cursurile de specializare și perfecționare ritmul săptămânal este stabilit prin planurile de învățământ, dar nu poate depăși 38 de ore săptămânal.

Pe baza planurilor de învățământ și a stucturii generale anuale se întocmesc: programele orare semestriale; planificarea sesiunilor de examene; planificarea stagiilor de practică; repartizarea sarcinilor didactice pentru corpul didactic.

În elaborarea programului orar de învățământ se ține seama de următoarele:

- activitățile de curs și seminar planifică în intervalul 08.00-20.20, de luni până vineri.
- timpul minim alocat unei activități este de 100 minute, cu pauză de 10 minute după primele 50 de minute de activitate;
- ritmurile cursurilor/ laboratoarelor/ proiectelor/ stagiilor de practică sunt în conformitate cu prevederile Planurilor de învățământ și sunt planificate săptămânal și în sistemul săptămână impară și săptămână pară;
- în planificarea activităților pe săptămâna impară și săptămâna pară se ține seama de:
 - evitarea suprapunerii sălilor de predare;
 - evitarea suprapunerii cadrelor didactice;
 - evitarea suprapunerilor disciplinelor;
 - evitarea suprapunerilor formațiilor de studiu(grupe, subgrupe);
 - disponibilitățile colaboratorilor externi.

Pentru studenții de la învățământ cu frecvență redusă (IFR) activitățile didactice se vor programa în zilele de, vineri, sâmbătă, duminică.

Programul orar cuprinde planificarea activităților de învățământ pe zile, ore, locuri de desfășurare și cadrul didactic care execută activitatea. Cadrele didactice și disciplinele se

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI	PROCEDURA PRIVIND PLANIFICAREA DESFĂȘURĂRII ACTIVITĂȚILOR EDUCAȚIONALE
CENTRUL PENTRU MANAGEMENTUL CALITĂȚII ȘI PROGRAME UNIVERSITARE	COD: PL – 71 – 02

identifică prin scriere exactă. Grupele de studiu și locurile de desfășurare se identifică prin coduri unice.

Cursurile și seminariile/laboratoarele se vor programa grupat.

Se va evita atât formarea de pauze pentru studenți cât și planificarea pe tot parcursul zilei; se va face o planificare grupată, pentru a nu diminua timpul de studiu individual al studentului.

Studenții din anii terminali vor beneficia de o zi liberă în cursul săptămânii pentru activitățile legate direct de elaborarea lucrării de licență/ disertație.

Programul zilnic va fi cuprins între limita minimă de 4 ore și limita maximă de 6 ore, dar nu va fi mai mic de 4 ore.

În UPIT, formația de studiu este grupa de studenți. La activitățile de laborator și proiect formația de studiu este subgrupa de studenți. Formațiile de studiu se aprobă de Senatul universității.

Modificarea programului orar este de competența Consiliului de Administrație, la solicitarea decanului, cu avizul Prorectorului pentru calitatea învățământului.

Pentru desfășurarea unor activități speciale (finalizare studii, stagiu de practică, consultații, meditații, pregătire suplimentară) se întocmesc grafice orare speciale avizate de Prorectorului pentru calitatea învățământului și aprobate în Consiliul de Administrație al UPIT.

Laboratoarele, se vor efectua în spațiile destinate activităților specificate definite în Fișa disciplinei.

Programul orar al activităților de învățământ se întocmește semestrial de colectivul desemnat la nivelul facultății.

Orarul se finalizează anticipat începerii anului universitar.

5.2. Desfășurarea activității

Departamentele/Departament IFR/IFPM desemnează reprezentanții pentru elaborarea orarului. Colectivul de elaborare al orarului este aprobat de decanul facultății.

Se stabilesc anticipat seriile de curs pentru fiecare program de studiu.

Se utilizează lista spațiilor de învățământ acordate prin decizie de conducerea universității. Pentru repartizarea pe săli, se utilizează lista actualizată cu numărul real de locuri utilizabile.

Colectivul care realizează orarul elaborează și fișa activității săptămânale a cadrului didactic, Anexa 2.

Situația centralizatoare pe zile, ore și săli a activităților se completează de către fiecare cadru conform, Anexei 3.

După elaborarea orarului acesta se va discuta la nivelul departamentului în vederea avizării de către directorul de departament.

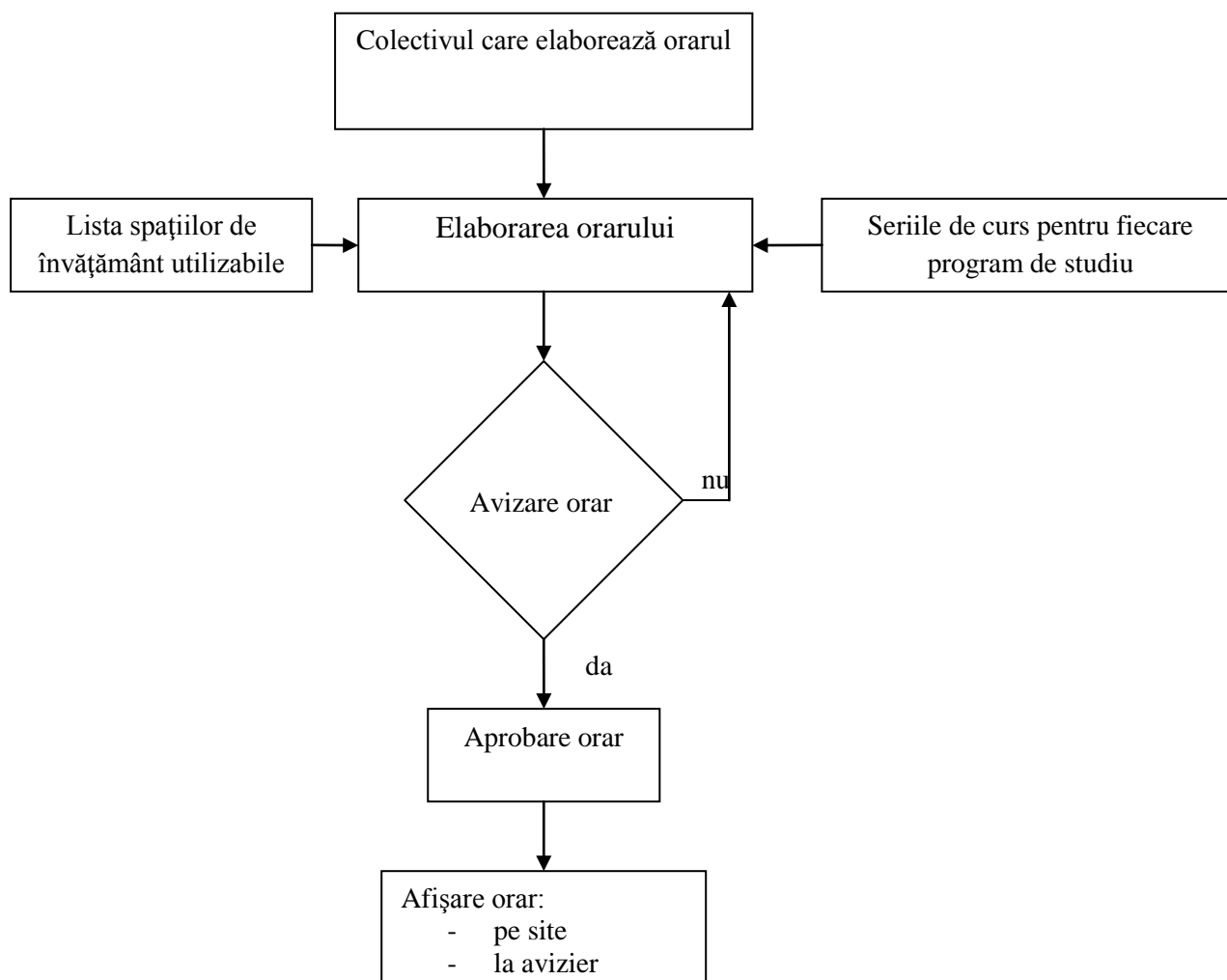
Orarul avizat se va discuta în Consiliul Facultății și se va aproba de decan.

Acesta va fi afișat :

- pe site-ul Universității și/sau Facultății prin introducerea datelor de către colectivul de elaborare a orarului;
- la avizierul facultății prin grija secretarului de facultate.

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI	PROCEDURA PRIVIND PLANIFICAREA DESFĂȘURĂRII ACTIVITĂȚILOR EDUCAȚIONALE
CENTRUL PENTRU MANAGEMENTUL CALITĂȚII ȘI PROGRAME UNIVERSITARE	COD: PL – 71 – 02

Fluxul realizării orarului



6. RESPONSABILITĂȚI

Prorectorul pentru Calitatea Învățământului - pentru coordonarea și urmărirea modului de elaborare a programelor orare.

Decanul: aprobă orarele pe programe și ani de studii.

Directorul de departament: semnează orarul pe programe și ani de studii și monitorizează colectivul de elaborare a orarului.

Colectivul de elaborare a orarului: elaborează orarul pe programe și ani de studii în conformitate cu statul de funcții și planurile de învățământ și îl introduce pe site-ul universității.

Secretariatul facultății: afișează orarele la avizierul facultății.

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI	PROCEDURA PRIVIND PLANIFICAREA DESFĂȘURĂRII ACTIVITĂȚILOR EDUCAȚIONALE
CENTRUL PENTRU MANAGEMENTUL CALITATII ȘI PROGRAME UNIVERSITARE	COD: PL – 71 – 02

7. ÎNREGISTRĂRI SPECIFICE

Înregistrarea, difuzarea și orarelor se face conform procedurii PS – 42 - 02 „Controlul înregistrărilor calitatii”.

8. ANEXE ȘI FORMULARE

Anexa 1 - Orar F1 – PL – 75 – 09

Anexa 2 - Fișa activității săptămânale a cadrului didactic F3 – PL – 75 - 09;

Anexa 3 - Situația centralizatoare pe zile, ore și săli a activităților tuturor cadrelor didactice F4 – PL – 75 - 09

9. LISTA DE DIFUZARE

Nr.	Facultate/ Compartiment /	Nume prenume	Data primirii	Semanătura	Data retragerii	Semanătura
1.	Secretariatul Senatului UPIT					
2.	CEAC-U					
3.	CMCPU					
4.	Facultatea de Științe					
5.	Facultatea de Litere					
6.	Facultatea de Mecanică și Tehnologie					
7.	Facultatea de Electronică, Comunicații și Calculatoare					
8.	Facultatea de Teologie Ortodoxă					
9.	Facultatea de Științe Economice					
10.	Facultatea de Drept și Științe Administrative					
11.	Facultatea de Educație Fizică și Sport					
12.	Facultatea de Matematică - Informatică					
13.	Facultatea de Științe Socio - Umane					

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI	PROCEDURA PRIVIND PLANIFICAREA DESFĂȘURĂRII ACTIVITĂȚILOR EDUCAȚIONALE
CENTRUL PENTRU MANAGEMENTUL CALITĂȚII ȘI PROGRAME UNIVERSITARE	COD: PL – 71 – 02

14.	Facultatea de Științe ale Educației					
15.	Centrul pentru Învățământ cu Frecvență Redusă					
16.	Institutul de Formare și Performanță Muntenia					
17.	Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic					

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI	PROCEDURA PRIVIND PLANIFICAREA DESFĂȘURĂRII ACTIVITĂȚILOR EDUCAȚIONALE
CENTRUL PENTRU MANAGEMENTUL CALITĂȚII ȘI PROGRAME UNIVERSITARE	COD: PL – 71 – 02

Anexa 1

F1 – PL – 75 -09

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI
FACULTATEA
DEPARTAMENTUL.....
PROGRAMUL DE STUDIU.....
FORMA DE INVATAMANT.....
ANUL DE STUDIU

FORMULAR ORAR (Model)

ZIUA	ORA	GRUPA (an ¹ +nr.grupă ²)	
Luni	08:00 10:00	Denumire disciplină(conform plan învățământ)-Curs/Seminar/Laborator Funcția,nume și prenume cadru didactic Sala ³ (săptămână impară)	Denumire disciplină(conform plan învățământ)-Curs/Seminar/Laborator Funcția,nume și prenume cadru didactic Sala ³ (săptămână pară)

	18 :00 20 :00		.....
Marți	08:00 10:00	Denumire disciplină(conform plan învățământ)-Curs/Seminar/Laborator Funcția,nume și prenume cadru didactic Sala	

	18 :00 20 :00		.....
Miercuri	08:00 10:00	Denumire disciplină(conform plan învățământ)-Curs/Seminar/Laborator Funcția,nume și prenume cadru didactic Sala	
	..... .....	Denumire disciplină(conform plan învățământ)Curs/Seminar/Laborator Funcția,nume și prenume cadru didactic Sala ³ (săptămână impară)	Denumire disciplină(conform plan învățământ)-Curs/Seminar/Laborator Funcția,nume și prenume cadru didactic Sala ³ (săptămână pară)
	18 :00 20 :00		.....
Joi	08:00 10:00		Denumire disciplină(conform plan învățământ)-Curs/Seminar/Laborator Funcția,nume și prenume cadru didactic Sala

	18 :00 20 :00		.....

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI	PROCEDURA PRIVIND PLANIFICAREA DESFĂȘURĂRII ACTIVITĂȚILOR EDUCAȚIONALE
CENTRUL PENTRU MANAGEMENTUL CALITĂȚII ȘI PROGRAME UNIVERSITARE	COD: PL – 71 – 02

Vineri	08:00 10:00		Denumire disciplină(conform plan învățământ)-Curs/Seminar/Laborator Funcția,nume și prenume cadru didactic Sala

	18 :00 20 :00		.....
Sâmbătă	08:00 10:00		Denumire disciplină(conform plan învățământ)-Curs/Seminar/Laborator Funcția,nume și prenume cadru didactic Sala

	18 :00 20 :00		.....
Duminică	08:00 10:00		Denumire disciplină(conform plan învățământ)-Curs/Seminar/Laborator Funcția,nume și prenume cadru didactic Sala

	18 :00 20 :00		.....

Notă : **an**¹ de la 1 la 4

nr.grupă² de la 1 la n

Sala³ (ex : C001 reprezintă : C – Corp C UPIT, 001 sala 1 de la parterul Corpului C)

Decan,

Director departament,

Întocmit,

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI	PROCEDURA PRIVIND PLANIFICAREA DESFĂȘURĂRII ACTIVITĂȚILOR EDUCAȚIONALE
CENTRUL PENTRU MANAGEMENTUL CALITĂȚII ȘI PROGRAME UNIVERSITARE	COD: PL – 71 – 02

Anexa 2

F3 – PL – 75 - 09

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI
FACULTATEA
DEPARTAMENTUL.....
CADRU DIDACTIC

**FIȘA ACTIVITĂȚII SĂPTĂMÂNNALE A CADRULUI DIDACTIC
(Model)**

PERIOADA

ORA	LUNI	MARȚI	MIERCURI	JOI	VINERI	SĂMBĂȚĂ	DUMINICĂ
08:00 până la ...	Curs/seminar/laborator						
.....						
.....						
de la 20:00	.....					

Colectivul de elaborare a orarului,

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

Semnătura,

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

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI	PROCEDURA PRIVIND PLANIFICAREA DESFĂȘURĂRII ACTIVITĂȚILOR EDUCAȚIONALE
CENTRUL PENTRU MANAGEMENTUL CALITĂȚII ȘI PROGRAME UNIVERSITARE	COD: PL – 71 – 02

Anexa 3

F4 – PL – 75 – 09

**SITUAȚIA CENTRALIZATOARE PE ZILE, ORE ȘI SĂLI A ACTIVITĂȚILOR
TUTUROR CADRELOR DIDACTICE
(Model)**

Funcția, Nume și prenume	LUNI	MARȚI	MIERCURI	JOI	VINERI	SĂMBĂȚĂ	DUMINICĂ
CD 1	Ora/sală						
.....							
.....							
CD n							