


<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;">Desfășurarea procesului educațional la programele de studiu de licență și masterat</p> <p style="text-align: center;">COD: PL – 75 – 09</p>	Ediția 1
		Revizia 0
		Nr. de ex.2
		Nr. Pagini: 9
		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
DESFĂȘURAREA PROCESULUI EDUCAȚIONAL LA
PROGRAMELE DE STUDII DE LICENȚĂ ȘI MASTERAT

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	PROCEDURĂ PRIVIND DESFĂȘURAREA PROCESULUI EDUCAȚIONAL LA PROGRAMELE DE STUDIU DE LICENȚĂ ȘI MASTERAT
CENTRUL PENTRU MANAGEMENTUL CALITATII ȘI PROGRAME UNIVERSITARE	COD: PL – 75 - 09

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	PROCEDURĂ PRIVIND DESFĂȘURAREA PROCESULUI EDUCAȚIONAL LA PROGRAMELE DE STUDIU DE LICENȚĂ ȘI MASTERAT
CENTRUL PENTRU MANAGEMENTUL CALITATII ȘI PROGRAME UNIVERSITARE	COD: PL – 75 - 09

1. SCOP

Procedura stabilește etapele și responsabilitățile pentru desfășurarea procesului educațional pentru programele de licență și masterat, forma de învățământ zi, pentru fiecare an universitar.

2. DOMENIU DE APLICARE

Procedura se aplică în cadrul Universității din Pitești tuturor celor care participă la desfășurarea programelor de studii la forma de învățământ zi.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

3.1 Externe

- Legea nr. 1/2011, e 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

- Manualul calității Universității din Pitești MC-01
- Codul drepturilor și obligațiilor studentului în Universitatea din Pitești
- PS – 42 – 02 Controlul înregistrărilor calității;
- PL – 75 – 08 Actualizarea programelor analitice și a fișelor de disciplină aferente programelor de studiu
- PL – 75 – 03 Procedură privind organizarea stagiilor de practică în cadrul programelor de studii universitare de licență și de masterat
- Pl – 75 – 07 Elaborarea și actualizarea periodică a materialelor de studiu

4.DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1. Definiții

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

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

Învățământ cu frecvență - este o formă flexibilă de învățământ care oferă studenților posibilitatea de a participa la cursurile de zi, într-un program care respect curba de efort având următoarele caracteristici (potrivit ARACIS):

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI	PROCEDURĂ PRIVIND DESFĂȘURAREA PROCESULUI EDUCAȚIONAL LA PROGRAMELE DE STUDIU DE LICENȚĂ ȘI MASTERAT
CENTRUL PENTRU MANAGEMENTUL CALITĂȚII ȘI PROGRAME UNIVERSITARE	COD: PL – 75 - 09

- completarea orelor de predare (curs) cu activități de seminar/ laborator și studiu individual (SI);
- comunicarea informațiilor educaționale prin medii suport multiple, specifice;
- desfășurarea activităților aplicative obligatorii prevăzute în planurile.

Coordonator/ Titular de disciplină - cadrul didactic (profesor universitar, conferențiar universitar sau lector universitar doctor) coordonator/ titular de disciplină, care elaborează fișa disciplinei/programe analitică și coordonează elaborarea materialelor didactice specifice disciplinei.

Responsabil de grupă de studenți - cadrul didactic care îndrumă studenții pe parcursul unui program de instruire în cadrul activităților de seminar, laborator, proiect, lucrări practice etc.

4.2. Abrevieri

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

BUPIT – Biblioteca Universității din Pitești;

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

CMCPU- Centrul de Management al Calității și Programe Universitare;

UPIT - Universitatea din Pitești;

E - examen;

C – colocviu;

V – verificare.

5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII

5.1. Generalități

Procesul de învățământ se desfășoară după principii, reguli, regulamente, metodologii și proceduri care urmăresc asigurarea calității învățământului. Acestea sunt elaborate de centrele, comisiile și responsabilii de managementul calității și aprobate de Senatul UPIT.

Programele învățământului cu frecvență pentru studiile universitare de licență și masterat se organizează pe baza planurilor de învățământ și a statelor de funcții, care sunt aprobate anual.

Cadrele didactice care desfășoară activități de seminar, laborator, proiect, lucrări practice pot fi titulare sau asociate, în condițiile legii.

În cadrul fiecărei discipline se cuantifică activități de: curs (C), seminar/ laborator (S/L), de evaluare pe parcurs și evaluare finală (E, C, V).

Orele de curs de la forma de învățământ cu frecvență se realizează pe baza Fișelor disciplinelor, printr-o interacțiune permanentă student-profesor.

Activitățile de seminar, laborator, proiect și lucrări practice, se vor desfășura pe parcursul semestrului în conformitate cu programările.

5.2. Descrierea procesului de învățământ

Sistemul de învățământ cu frecvență din cadrul UPIT cuprinde următoarele activități:

- Inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studii specifice pentru studiile universitare de licență și masterat;*
- personalul didactic: selecția, instruirea și evaluarea periodică a personalului didactic;*
- repartizarea studenților pe grupe de învățare;*
- elaborarea resurselor de învățare;*
- modalități de predare/ seminarizare/ evaluare și metode pedagogice;*

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI	PROCEDURĂ PRIVIND DESFĂȘURAREA PROCESULUI EDUCAȚIONAL LA PROGRAMELE DE STUDIU DE LICENȚĂ ȘI MASTERAT
CENTRUL PENTRU MANAGEMENTUL CALITATII ȘI PROGRAME UNIVERSITARE	COD: PL – 75 - 09

f) derularea procesului de învățământ;

g) evaluarea calității procesului de învățământ;

a) *Inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studii specifice pentru studiile universitare de licență și masterat* cuprinde următoarele activități care se desfășoară potrivit cerințelor procedurilor aferente acestui proces de învățământ:

- Inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studii;
- Elaborarea planului de învățământ; Monitorizarea, actualizarea și evaluarea periodică a planului de învățământ; Revizuirea planului de învățământ;
- Actualizarea programelor analitice și a fișelor de disciplină aferente programelor de studii;
- Monitorizarea activității cadrelor didactice;
- Elaborarea și actualizarea periodică a materialelor de studiu;
- Proiectarea, elaborarea și evaluarea calității ghidului de studii și a ghidului studentului care este specific fiecărui program de studiu.

b) *Personalul didactic implicat în activitățile programului de studiu din cadrul UPIT* este format din responsabili de program de studiu, titulari de disciplină și îndrumători de an de studenți. Personalul suport și auxiliar este format din informaticieni, specialiști IT, secretari și bibliotecari.

Responsabilul programului de studiu:

- este cadru didactic titular la UPIT;
- elaborează instrucțiunile de lucru pentru îndrumătorii de an;

Titularul de disciplină:

- este cadru didactic titular la UPIT;
- elaborează calendarul disciplinei/ programa analitică și fișa disciplinei;
- formează echipa care elaborează materialele didactice pentru disciplină (manuale de studiu, ghiduri, lucrări de laborator, culegeri tematice, pagini Web, materiale multimedia etc.) în formatul specific.

Îndrumătorul de an:

- este cadru didactic titular la UPIT;
- are rolul să încurajeze asumarea responsabilității de către studenți în realizarea sarcinilor (de a învăța sistematic, după un orar, de a realiza lucrările de evaluare pe parcurs etc.) și de a conferi încredere studenților că pot face față programului de studiu și evaluărilor.

c) *Studenții unui an de studiu sunt împărțiți pe grupe/subgrupe* în vederea realizării activităților de seminar, laborator, proiect sau lucrări practice.

d) *Resursele de învățare pentru studenții sunt:* ghidul de studii, ghidul studentului, planul de învățământ, calendarul disciplinei, manualul de studiu individual, materiale multimedia: suporturi magnetice audio-video, CD-ROM-uri, pagini Web, volumele din BUPIT care să integreze, prin facilitățile oferite de rețelele de calculatoare, accesarea la distanță a conținutului informațional și alte materiale.

e) *Modalitățile de predare- învățare și metodele pedagogice utilizate în programele de studiu din cadrul UPIT sunt:*

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI	PROCEDURĂ PRIVIND DESFĂȘURAREA PROCESULUI EDUCAȚIONAL LA PROGRAMELE DE STUDIU DE LICENȚĂ ȘI MASTERAT
CENTRUL PENTRU MANAGEMENTUL CALITATII ȘI PROGRAME UNIVERSITARE	COD: PL – 75 - 09

- activități de curs;
- activități de seminar, laborator, proiect, lucrări practice;
- studiul individual conform suportului de curs, manualului și bibliografiei aferente disciplinei parcurse;
- testele de autoevaluare sunt introduse cu scopul de a ajuta studentul la memorarea unor fapte, experiențe, noțiuni, concepte etc, în timp ce rezolvarea unor aplicații are rolul de a dezvolta deprinderi practice de aplicare a cunoștințelor dobândite;
- metodele pedagogice utilizate sunt cele descrise în Fișa disciplinei.

f) *Procesul de instruire se desfășoară pe baza orarului prealabil stabilit, prin participarea la orele de curs și seminar dar și prin studiul individual, cu mijloace de învățare specifice disciplinei.*

g) *Evaluarea calității procesului de învățământ reprezintă o evaluare a pregătirii studentului care se face pe tot parcursul studiilor, prin activități programate în timpul semestrelor formative, conform planului de învățământ – cursuri, seminarii, laboratoare, proiecte, precum și prin evaluări finale, care se susțin în sesiuni stabilite conform structurii anului universitar. Evaluare pe parcurs este realizată de cadrele didactice care desfășoară activități de seminar, laborator, proiect, lucrări practice. Evaluare finală care se realizează prin examene, colocvii și verificări, ia în considerare modul de notare conform programei analitice/ fișei disciplinei.*

5.3. Evaluarea calității procesului educațional la forma de învățământ cu frecvență

a) evaluarea calității procesului educațional se realizează pe baza procedurilor valabile, precum și pe baza *Manualului Calității MC-01*;

b) La sfârșitul anului universitar *Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității* din Universitate/Facultate și Departamentele facultăților realizează un raport privind starea calității procesului educațional de la programele de licență și masterat (*Raport de autoevaluare a calității activităților de licență și masterat*) care se prezintă Consiliului de Administrație și ulterior Senatului UPIT.

6. RESPONSABILITĂȚI

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

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

Directorul de Departament din cadrul facultății : răspunde pentru buna desfășurare a procesului educațional de la programele de licență și masterat;

Responsabilii de programe de studii, titularii de discipline și îndrumătorii de an răspund pentru respectarea *Manualul Calității UPIT*, procedurilor și instrucțiunilor de lucru specifice procesului educațional.

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI	PROCEDURĂ PRIVIND DESĂȘURAREA PROCESULUI EDUCAȚIONAL LA PROGRAMELE DE STUDIU DE LICENȚĂ ȘI MASTERAT
CENTRUL PENTRU MANAGEMENTUL CALITĂȚII ȘI PROGRAME UNIVERSITARE	COD: PL – 75 - 09

7. ÎNREGISTRĂRI SPECIFICE

Înregistrarea și păstrarea documentelor rezultate conform acestei proceduri va ține cont de PS – 42-02 Controlul înregistrărilor

8. ANEXE ȘI FORMULARE

Anexa 1 - Raport de autoevaluare a calității activităților de la programele de licență și masterat

9. LISTA DE DIFUZARE

Nr.	Facultate/ Compartiment /	Nume prenume	Data primirii	Semanătur a	Data retrageri i	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					
14.	Facultatea de Științe					

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI	PROCEDURĂ PRIVIND DESFĂȘURAREA PROCESULUI EDUCAȚIONAL LA PROGRAMELE DE STUDIU DE LICENȚĂ ȘI MASTERAT
CENTRUL PENTRU MANAGEMENTUL CALITĂȚII ȘI PROGRAME UNIVERSITARE	COD: PL – 75 - 09

	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	PROCEDURĂ PRIVIND DESFĂȘURAREA PROCESULUI EDUCAȚIONAL LA PROGRAMELE DE STUDIU DE LICENȚĂ ȘI MASTERAT
CENTRUL PENTRU MANAGEMENTUL CALITĂȚII ȘI PROGRAME UNIVERSITARE	COD: PL – 75 - 09

Anexa 1

**Model - RAPORT DE AUTOEVALUARE A CALITĂȚII ACTIVITĂȚILOR DE LA
PROGRAMELE DE LICENȚA ȘI MASTERAT**

1. COPERTA, format A4, va avea următoarele date înscrise:

Universitatea din Pitești

Facultatea

Departamentul

Domeniul de licență/masterat

Programul de studiu

Forma de învățământ

**RAPORT DE AUTOEVALUARE A CALITĂȚII ACTIVITĂȚILOR DE LA
PROGRAMELE DE LICENȚA /MASTERAT.....**

**PITEȘTI
anul elaborării**

2. CUPRINS

**3. PREZENTAREA PROGRAMELOR DE STUDII CONFORM CRITERIILOR,
STANDELELOR SI INDICATORILOR DE PERFORMANTA ARACIS**

A. Capacitate instituțională

B. Eficacitate educațională

C. Managementul calității

4. ANEXE, GRAFICE, etc.