



EXEMPLAR MARTOR

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND MONITORIZAREA SI
ASIGURAREA ECHIVALENȚEI ACTIVITĂȚILOR DIN PLANUL DE
ÎNVĂȚĂMÂNT ȘI A FIȘELOR DISCIPLINELOR DE LA PROGRAMELE
DE STUDII LA ÎNVĂȚĂMÂNT CU FRECVENȚĂ REDUSĂ CU CELE DE
LA IF**

**Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei
în cadrul ediției procedurii operaționale**

| Operațiunea | Numele și prenumele | Funcția | Data | Semnătură |
|-------------|------------------------|-------------------|------------|-----------|
| Elaborat | Popa Liliana Viorica | Lector. Univ.dr | 23.09.2020 | |
| Verificat | Memet Feiza | Conf.univ.dr.ing | 24.09.2020 | |
| Avizat | Constantinescu Eliodor | Prof.univ.dr.ing. | 25.09.2020 | |
| Aprobat | Ciucur Violeta | Prof.univ.dr.ing | 25.09.2020 | |

COD: PO_07_07
Ediția: I
Revizia: 0

| | |
|--------------------------------------|--------------|
| Universitatea Maritimă din Constanța | Ediția I |
| | Nr. de ex. 1 |
| | Revizia 0 |
| | Nr. de ex. 1 |
| Pagina 1 din 4 | |
| Exemplar nr. 1 | |

CUPRINS

| | |
|---|---|
| 1. Scopul procedurii operaționale..... | 3 |
| 2. Domeniu de aplicare a procedurii operaționale..... | 3 |
| 3. Documente de referință | 3 |
| 4. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională..... | 4 |
| 5. Descrierea activității sau procesului..... | 4 |
| 6. Responsabilități și răspunderi în aplicarea procedurii operaționale..... | 5 |
| 7. Formular de evidență a modificărilor..... | 6 |
| 8. Formularul de distribuire/difuzare | 6 |
| 9. Anexe, inclusiv diagrama de proces..... | 6 |

| | |
|--------------------------------------|--------------|
| Universitatea Maritimă din Constanța | Ediția I |
| | Nr. de ex. 1 |
| | Revizia 0 |
| | Nr. de ex. 1 |
| Pagina 2 din 7 | |
| Exemplar nr. 1 | |

1. Scopul procedurii operaționale

Procedura are drept scop cunoașterea aspectelor concrete privind asigurarea echivalenței activităților din planul de învățământ de la IFR cu cele la IF, respectiv monitorizarea și evaluarea planurilor de învățământ și a fișelor disciplinelor la programele de studii cu frecvență redusă (IFR). Procedura este elaborată în baza standardelor specifice privind evaluarea externă a calității programelor de studii universitare la IFR, elaborate de către Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior (ARACIS).

2. Domeniu de aplicare a procedurii operaționale

Prevederile procedurii se aplică de către facultățile din Universitatea Maritimă din Constanța care organizează programe de studii la formele de învățământ IFR.

3. Documente de referință

- Legea Educației Naționale nr. 1/2011 <http://www.edu.ro/index.php/legaldocs/14847>;
- Metodologia de evaluare externă, standardele, standardele de referință și lista indicatorilor de performanță a Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior - H.G. 915/2017;
- Standarde specifice privind evaluarea externă a calității programelor de studii universitare de licență și programelor de studii universitare de master la ID și IFR, aferente comisiei de specialitate nr.13 ID/IFR, elaborate de către Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior, cu aplicare din 01.10.2020;
- H.G. nr. 299/2020 privind aprobarea Nomenclatorului domeniilor și al specializărilor programelor
- de studii universitare și a structurii instituțiilor de învățământ superior pentru anul universitar 2020-2021;
- Legea 288/24.06.2004 privind organizarea studiilor universitare, modificată prin O.U.G. nr. 78/2005 și Legea nr. 49/2013 și O.U.G. 96/2016;
- H.G. 404/29.03.2006 privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de masterat;
- O.M. nr. 6129/2016 privind aprobarea standardelor minimale necesare și obligatorii pentru conferirea
- titlurilor didactice din învățământul superior și a gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare;
- O.M. 6251/2012 privind aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea, desfășurarea și
- normarea activităților didactice la formele de învățământ la distanță și cu frecvență redusă la nivelul
- învățământului superior;
- H.G. 1011/2001, H.G. 1175/2006 privind organizarea și funcționarea programelor ID/IFR în
- învățământul superior;
- Carta Universității Maritime din Constanța.

| | |
|--------------------------------------|--------------|
| Universitatea Maritimă din Constanța | Ediția I |
| | Nr. de ex. 1 |
| | Revizia 0 |
| | Nr. de ex. 1 |
| Pagina 3 din 7 | |
| Exemplar nr. 1 | |

4. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

ARACIS – Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior;
UMC – Universitatea Maritimă din Constanța
CDIFR – Consiliul Departamentului pentru învățământ cu frecvență redusă;
DIFR – Departamentul pentru Învățământ cu Frecvență Redusă;
IFR – Învățământ cu Frecvență Redusă

5. Descrierea activității sau procesului

5.1. Planurile de învățământ

Monitorizarea și evaluarea planurilor de învățământ se desfășoară la nivelul facultății, DIFR și Universitate;

Planurile de învățământ sunt elaborate în Departamentele didactice care organizează programele de studii de licență cu frecvență și cu frecvență redusă; Directorii de departament sunt responsabili pentru programele de studii cu frecvență redusă și cu frecvență; Se respectă machetele Plan învățământ și Plan învățământ IFR;

Se asigură pentru fiecare serie de studenți echivalența activităților didactice dintre planurile de învățământ ale programelor de studii cu frecvență și cu frecvență redusă;

Pentru forma de organizare a procesului didactic la IFR, programarea disciplinelor în planul de învățământ se va face corespunzător duratei de școlarizare la învățământul cu frecvență. Pentru a asigura echivalența formelor de învățământ, în cadrul fiecărei discipline se vor desfășura următoarele tipuri de activități:

a) activități de seminar (S) care constau din întâlniri față în față în campusul universitar și/sau online sincron prin platforme informatice, cu același număr de ore de seminar ca la forma IF. Aceste activități se organizează pe grupe/subgrupe;

b) activități aplicative (L, LP, P) – laborator, lucrări practice, proiect, practică de specialitate cu același număr de ore ca la forma de învățământ cu frecvență. Aceste activități se organizează față în față în campusul universitar/online sincron pe grupe/subgrupe;

c) orele de curs de la forma de învățământ cu frecvență sunt compensate prin activități de autoinstruire (AI), pe baza resurselor de învățare specifice ID.

Disciplinele, numărul de credite transferabile repartizate disciplinelor și forma de evaluare finală se mențin la IFR ca în planul de învățământ de la forma cu frecvență (IF);

După elaborare planurile de învățământ se discută și se aprobă în Consiliul facultății, se semnează de Decan și apoi se avizează de Rector;

Procedura de monitorizare implică respectarea următoarelor condiții minime:

Adaptarea și flexibilizarea planurilor de învățământ în corelație cu legislația în vigoare și cu standardele ARACIS;

Actualizarea permanentă a planurilor de învățământ IFR pentru a corespunde integral cu structura planurilor de învățământ ale programelor de studii de la învățământul cu frecvență (IF). Disciplinele, numărul de credite transferabile repartizate disciplinelor și forma de evaluare finală se mențin la IFR ca în planul de învățământ de la forma cu frecvență (IF);

| | |
|--------------------------------------|--------------|
| Universitatea Maritimă din Constanța | Ediția I |
| | Nr. de ex. 1 |
| | Revizia 0 |
| | Nr. de ex. 1 |
| Pagina 4 din 7 | |
| Exemplar nr. 1 | |

Respectarea regulilor generale de transformare, emise de ARACIS, pentru echivalența planurilor IFR cu planurilor de învățământ ale programelor de studii autorizate sau acreditate la IF;
 Urmărirea transpunerii efective a activităților didactice aplicative asistate, prin intermediul calendarelor disciplinelor și al orarelor;
 Publicarea planurilor de învățământ IF/IFR pe site-ul facultății și DIFR pentru informarea studenților;
 Actualizarea imediată a planurilor de învățământ IFR atunci când apar modificări ale planurilor echivalente de la învățământul cu frecvență (IF).

5.2. Fișele disciplinelor

Fisele disciplinelor se elaborează în fiecare an de către coordonatorii de disciplină respectându-se machetele Fisa disciplină și Fisa disciplină IFR;
 În departamentul didactic care organizează programul de studii cu frecvență redusă se stabilesc Listele de coordonatori de disciplină pentru programele de studii cu frecvență redusă funcție de solicitarea Departamentului pentru învățământ cu frecvență redusă;
 Fisele de disciplină sunt verificate în Consiliul Departamentului didactic care organizează programul de studii și se aprobă de către Directorul de departament;
 Stabilirea colectivului de disciplină (tutori, responsabili cu activitățile aplicative etc.) se face la propunerea cadrelor didactice coordonatori de disciplină, cu avizul directorului de departament;
 Fișele disciplinelor din planurile de învățământ IFR trebuie să fie similare cu cele de la învățământul cu frecvență (IF), în ceea ce privește competențele, obiectivele generale și specifice, conținutul de bază, modul de evaluare și bibliografia necesară;
 Fișele disciplinelor vor conține, la bibliografia recomandată de titularul disciplinei, resurse educaționale recente și accesibile din biblioteca universității/facultății sau de pe eCampus;
 În fișele disciplinelor vor fi specificate cu claritate și resursele educaționale suplimentare (cărți, monografii, articole din literatura de specialitate) care vor fi puse la dispoziția studenților;
 Fișele disciplinelor vor fi însoțite de calendarul activităților didactice specifice IFR..

6. Responsabilități și răspunderi în aplicarea procedurii operaționale

Consiliul Administrativ UMC:

- Aprobă procedura;
- Aprobă reviziile procedurii;

Rectorul universității:

- impune aplicarea procedurii;
- alocă resurse pentru desfășurarea procesului și aplicarea procedurii.

Decani, șefi de departamente:

- aplică procedura și respectă procedura;
- difuzează procedura în facultate;
- organizează grupuri de lucru pentru discutarea și aplicarea procedurii.

Responsabilul de proces:

- întocmește, difuzează, modifică, retrace procedura.

| | |
|--------------------------------------|--------------|
| Universitatea Maritimă din Constanța | Ediția I |
| | Nr. de ex. 1 |
| | Revizia 0 |
| | Nr. de ex. 1 |
| Pagina 5 din 7 | |
| Exemplar nr. 1 | |

7. Formular de evidență a modificărilor

| Nr. Crt. | Ediția/revizia | Număr de pagină unde s-a efectuat modificarea | Descrierea modificării | Data aplicării |
|----------|----------------|---|------------------------|----------------|
| 1 | I/0 | x | Variana inițială | 26.09.2020 |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |

8. Formularul de distribuire/difuzare

Procedurile Operaționale și Procedurile de Sistem sunt disponibile întregului personal din UMC pe pe serverul universității la adresa docman.cmu-edu.eu. și suplimentar se comunică salariaților din cadrul structurilor organizatorice cărora li se aplică procedura prin postare pe <https://owncloud.cmu-edu.eu> de către secretarul tehnic al Comisiei de Monitorizare din UMC; după postare, se transmite și link-ul spre informare, pe mail-ul părților interesate (personal propriu și cel al firmelor colaboratoare, liga studenților), în vederea îndeplinirii sarcinilor ce îi revin.

Orice altă copie în format electronic sau tipărit nu este document controlat.

Este menținut un exemplar martor tipărit gestionat de secretarul tehnic al Comisiei de Monitorizare.

9. Anexe, inclusiv diagrama de proces

PO_07_05_F1 Fișa disciplinei licență RO;
PO_07_05_F3 Fișa disciplinei licență IFR;
PO_07_06_F1-PLAN învățământ licență cu frecvență
PO_07_06_F5-PLAN învățământ licența IFR
PO_07_06_F6- calendarul disciplinei

| | |
|--------------------------------------|--------------|
| Universitatea Maritimă din Constanța | Ediția I |
| | Nr. de ex. 1 |
| | Revizia 0 |
| | Nr. de ex. 1 |
| Pagina 6 din 7 | |
| Exemplar nr. 1 | |