
 <p>UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA</p> <p><b>DECIDFR</b></p>	<p><b>Procedura operațională de reactualizare periodică a materialelor de studiu, pe baza experienței anterioare</b></p> <p><b>Cod: P.O. UCV –DECIDFR - 05</b></p>	<b>Ediția I</b>
		<b>Nr. de ex.:1</b>
		<b>Revizia 1</b>
		<b>Nr. de ex.:1</b>
		<b>Pagina 1 din 10</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

## **PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE REACTUALIZARE PERIODICĂ A MATERIALELOR DE STUDIU, PE BAZA EXPERIENȚEI ANTERIOARE**

**Aprobat în Ședința Consiliului de Administrație al UCV din data de 22.10.2025**

 <p>UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA</p> <p>DECIDFR</p>	<p><b>Procedura operațională de reactualizare periodică a materialelor de studiu, pe baza experienței anterioare</b></p> <p><b>Cod: P.O. UCV –DECIDFR - 05</b></p>	<b>Ediția I</b>
		<b>Nr. de ex.:1</b>
		<b>Revizia 1</b>
		<b>Nr. de ex.:1</b>
		<b>Pagina 2 din 10</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

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


	<b>Elemente privind responsabilii/ operațiunea</b>	<b>Numele și prenumele</b>	<b>Funcția</b>	<b>Data</b>	<b>Semnătura</b>
	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
1.1.	Elaborat	Conf. dr. Cristian Ovidiu DRĂGAN	Director DECID-FR		
1.2.	Avizat	Prof. dr. Gabriela IACOBESCU	Director DMC		
1.3.	Avizat	Prof. dr. Dorel BERCEANU	Prorector 1. – Programe de Studii și Asigurarea Calității		
1.4.	Aviz juridic	Anca UDREA	Consilier juridic		
1.6.	Aprobat	Prof. dr. Cezar Ionuț SPÎNU	Rector		

**2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale**

	<b>Ediția sau, după caz revizia în cadrul ediției,</b>	<b>Componenta revizuită</b>	<b>Modalitatea reviziei</b>	<b>Data de la care se aplică prevederile ediției sau revizuirii ediției</b>
	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
2.1.	Ediția I	-	-	
2.2.	Revizia 2	Fiecare articol	Actualizare	Data aprobării procedurii în CA

**3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale**

	<b>Scopul difuzării</b>	<b>Exemplar nr.</b>	<b>Facultate/ Departament</b>	<b>Funcția</b>	<b>Numele și prenumele</b>	<b>Data primirii</b>	<b>Semnătura</b>
	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>
3.1.	aplicare	1	Facultatea de Economie și de Administrare a Afacerilor	Decan	Prof. dr. Anca BĂNDOI		

 <p>UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA</p> <p><b>DECIDFR</b></p>	<p><b>Procedura operațională de reactualizare periodică a materialelor de studiu, pe baza experienței anterioare</b></p> <p><b>Cod: P.O. UCV –DECIDFR - 05</b></p>	<b>Ediția I</b>
		<b>Nr. de ex.:1</b>
		<b>Revizia 1</b>
		<b>Nr. de ex.:1</b>
		<b>Pagina 3 din 10</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>


3.2.	aplicare	1	Facultatea de Drept	Decan	Prof. dr. Edmond Gabriel OLTEANU		
3.3.	aplicare	1	Facultatea de Inginerie Electrică	Decan	Conf. univ. dr. Mihai LINCĂ		
3.4.	aplicare	1	Facultatea de Agronomie	Decan	Prof. dr. Aurel Liviu OLARU		
3.5.	aplicare	1	Facultatea de Litere	Decan	Conf. dr. Ana Maria PREDA		
3.6.	informare	1	Departamentul pentru Managementul Calității	Director	Prof. dr. Gabriela IACOBESCU		
3.7.	evidență	1	Departamentul de Educație Continuă, Învățământ la Distanță și Frecvență Redusă	Director	Conf. dr. Cristian Ovidiu DRĂGAN		
3.8.	arhivare	1	Departamentul de Educație Continuă, Învățământ la Distanță și Frecvență Redusă	Secretar	Doina BEȚIU		

#### 4. Scopul procedurii operaționale

- 4.1. Procedura reglementează modul de actualizare periodică a materialelor de studiu ID/IFR;
- 4.2. Procedura stabilește responsabilitățile și etapele din cadrul procesului de actualizare periodică a materialelor de studiu;
- 4.3. Procedura urmărește îmbunătățirea continuă a materialelor de studiu, având în vedere:
  - cerințele specifice ale procesului de predare-învățare la forma de ID și IFR;
  - experiența anterioară în elaborarea acestor materiale;
  - adaptarea la programa analitică și la fișa disciplinei.
- 4.4. Aplicarea procedurii trebuie să aibă ca finalitate performanțele învățământului la distanță și cu frecvență redusă utilizând tehnologia specifică asigurată de către DECIDFR și Serviciul informatică și comunicații pentru fiecare program de studiu ID/IFR desfășurat în cadrul Universității.

#### 5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

- 5.1. Procedura operațională se referă la programele de învățământ, de licență și master, la forma de învățământ la distanță și la forma de învățământ cu frecvență redusă organizate la

 <p>UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA</p> <p><b>DECIDFR</b></p>	<p><b>Procedura operațională de reactualizare periodică a materialelor de studiu, pe baza experienței anterioare</b></p> <p><b>Cod: P.O. UCV –DECIDFR - 05</b></p>	<b>Ediția I</b>
		<b>Nr. de ex.:1</b>
		<b>Revizia 1</b>
		<b>Nr. de ex.:1</b>
		<b>Pagina 4 din 10</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

Universitatea din Craiova;

**5.2.** Facultățile organizatoare de programe de studiu ID/IFR din Universitatea din Craiova furnizează datele și beneficiază de rezultatele prelucrării acestora.

## **6. Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurale**

### **6.1. Legislație primară**

- Legea 199/2023 a învățământului superior cu completările și modificările ulterioare;
- HG 1011/2001, privind organizarea și funcționarea învățământului la distanță și a învățământului cu frecvență redusă în instituțiile de învățământ superior;
- Hotărârea 962/2024 privind aprobarea Metodologiei de evaluare externă a calității educației în învățământul superior

### **6.2. Legislație secundară**

- Ordinul 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice cu modificările ulterioare.


### **6.2. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice**

- Carta UCV;
- P.S.-UCV-DCMI-01, Procedura de sistem privind modalitatea de elaborare, modificare și retragere a Procedurilor operaționale (PO);
- Manualul calității DECIDFR;
- Regulamentul de organizare și funcționare al DECIDFR.

## **7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională**

### **7.1. Definiții ale termenilor**


<b>Nr. crt.</b>	<b>Termenul</b>	<b>Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul</b>
1	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual. Se elaborează pe tipuri de activități, stabilește responsabilități de ținere sub control a unui proces cu activități specifice.
2	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată.
3	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.
4	Coordonator program de studii	Persoana care răspunde de proiectarea, monitorizarea și îmbunătățirea continuă a calității programului de studii.

 <p>UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA</p> <p><b>DECIDFR</b></p>	<p><b>Procedura operațională de reactualizare periodică a materialelor de studiu, pe baza experienței anterioare</b></p> <p><b>Cod: P.O. UCV –DECIDFR - 05</b></p>	<b>Ediția I</b>
		<b>Nr. de ex.:1</b>
		<b>Revizia 1</b>
		<b>Nr. de ex.:1</b>
		<b>Pagina 5 din 10</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

5	Coordonator de disciplină	În cadrul programului de studiu ID sunt cadre didactice titulare din universitate și îndeplinesc aceleași standarde ca la forma de învățământ cu frecvență: - elaborează programa analitică - fac parte din echipa care elaborează materialele didactice
6	Tutore disciplină	Tutorii pot fi: cadre didactice universitare titulare sau asociate (specialiști, cadre didactice din învățământul preuniversitar în specialitatea disciplinei), care sunt instruite în tehnologia specifică ID: - asigură interfața de comunicare între: studenți, resursele de învățământ și coordonatorul de disciplină; - susțin activități didactice și de consultanță în conformitate cu programa analitică a disciplinei. Tutorele trebuie să fie absolvent de studii superioare.
7	Activități tutoriale	Activitatea tutorială este acel proces de informare, consiliere și îndrumare a studenților pe tot parcursul școlarizării, în scopul de a facilita integrarea în învățământul universitar, alegerea celor mai potrivite opțiuni didactice, precum și de a încuraja pregătirea într-un mediu de grup virtual.
8	Activități aplicative asistate	Cuprind activități de: laborator, proiect, practică și alte activități față în față, echivalentul orelor de laborator, proiect sau practică de la forma de ID/IFR.
9	Teme de control	Reprezintă activități de evaluare pe parcurs, a nivelului de pregătire a studenților.

## 7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	PO	Procedură operațională
2	Ev.	Evaluare
3	V	Verificare
4	Av.	Avizare
5	A	Aprobare
6	Ap.	Aplicare
7	Ah.	Arhivare
8	UCV	Universitatea din Craiova
9	CA	Consiliul de Administrație
10	DECIDFR	Departamentul de Educație Continuă, Învățământ la Distanță și Frecvență Redusă

 <p>UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA</p> <p><b>DECIDFR</b></p>	<p><b>Procedura operațională de reactualizare periodică a materialelor de studiu, pe baza experienței anterioare</b></p> <p><b>Cod: P.O. UCV –DECIDFR - 05</b></p>	<b>Ediția I</b>
		<b>Nr. de ex.:1</b>
		<b>Revizia 1</b>
		<b>Nr. de ex.:1</b>
		<b>Pagina 6 din 10</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

11	CDECIDFR	Consiliul DECIDFR
12	CPS	Coordonator program de studii
13	CD	Coordonator de disciplină
14	TD	Tutore disciplină
15	AT	Activități tutoriale
16	AA	Activități aplicative asistate
17	TC	Teme de control
18	ID	Învățământ la distanță
19	IFR	Învățământ cu frecvență redusă

## 8. Descrierea procedurii operaționale

### 8.1. Generalități

Actualizarea periodică a materialelor de studiu, urmărește adaptarea materialelor de studiu la facilitățile și specificul tehnologiei informatice aplicate în procesul didactic de la forma de ID/IFR.

Procesul de evaluare a materialelor de studiu și de înnoire a acestora, se realizează pe baza unor etape și criterii bine definite.

### 8.2. Documente utilizate

#### 8.2.1. Lista și proveniența documentelor **Programa analitică** - coordonatorul de disciplină

**Fișa disciplinei** - coordonatorul de disciplină

**Planul de învățământ** - de la facultatea care organizează programul de studii;

**Ghid de elaborare a materialelor didactice pentru ID** – CDECIDFR, DECIDFR.

#### 8.2.2. Conținutul și rolul documentelor


**Programa analitică** - stabilește volumul cunoștințelor și sistemul lor de predare pentru un an de studii și la o anumită disciplină de studiu, în cursul unui an de învățământ universitar.

**Planul de învățământ** – are ca scop orientarea procesului de predare-învățare. Planul de învățământ este un document obligatoriu și determină următoarele elemente:

- disciplinele de studiu;
- numărul de ore încadrate pe săptămână, pe semestru, pentru fiecare disciplină în parte;
- tipurile de activități didactice desfășurate/fiecare disciplină;
- forma de evaluare a cunoștințelor asimilate și creditele asociate fiecărei discipline.

**Fișa disciplinei** - în completarea planului de învățământ, precizează: obiectivele, competențele asociate și conținutul disciplinei de învățământ. De asemenea, detaliază resursele bibliografice, formele de activitate și metodele didactice aplicate.

**Ghidul de elaborare a materialelor didactice pentru ID** – îndrumă, respectând standardele în vigoare, tutorii și coordonatorii de disciplină privind: elaborarea, întocmirea și gestionarea materialelor didactice pe platforma de e-Learning.

 <p>UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA</p> <p>DECIDFR</p>	<p><b>Procedura operațională de reactualizare periodică a materialelor de studiu, pe baza experienței anterioare</b></p> <p><b>Cod: P.O. UCV –DECIDFR - 05</b></p>	<p><b>Ediția I</b> <b>Nr. de ex.:1</b></p>
		<p><b>Revizia 1</b> <b>Nr. de ex.:1</b></p>
		<p><b>Pagina 7 din 10</b></p>
		<p><b>Exemplar nr. 1</b></p>

### 8.3. Resurse necesare

**8.3.1. Resurse materiale** – se referă la suportul scris și la infrastructura informatică, care să permită accesul la materialele didactice și evaluarea lor. Rezultatele evaluării sunt documentate, centralizate și prelucrate pe hârtie și/sau pe suport electronic. Resursele materiale sunt asigurate de facultăți, care beneficiază de suportul DECIDFR și al Serviciului informatică și comunicații.

**8.3.2. Resurse umane** – coordonatorii de disciplină, coordonatorul responsabil programe de studii ID/IFR/EC pe facultate, secretariatele facultăților, secretariatul DECIDFR.

**8.3.3. Resurse financiare** - pentru aplicarea procedurii sunt prevăzute în *Devizul de cheltuieli pentru fundamentarea taxei de studiu și în Bugetul programului de studii ID/IFR*.

Conform standardelor de referință ale ARACIS, instituția care oferă programe de studiu ID/IFR va demonstra documentat că utilizează cel puțin 25% din veniturile obținute din taxe pentru dezvoltarea bazei materiale.

### 8.4. Modul de lucru

#### 8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

Coordonatorul de disciplină monitorizează schimbările și cerințele care vizează conținutul și formatul materialelor de studiu. Acesta va analiza pe rând: programa analitică, fișa disciplinei, planul de învățământ și rezultatele evaluării materialelor de studiu.

Planificarea operațiunilor de actualizare a materialelor de studiu va ține cont de specificul programelor de învățământ la distanță și frecvență redusă, respectându-se pentru fiecare disciplină elementele din structura materialului didactic și componentele structurii unităților de învățare.

Materialul didactic va respecta următoarea structură: cuprins, bibliografie, unități de învățare. Unitățile de învățare vor conține elementele: obiective, rezumat, exemple, teste de autoevaluare și teme de control.

#### 8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității


**Coordonatorul de disciplină** elaborează (pentru prima dată) sau actualizează materialul de studiu pornind de la experiența proprie, ținând cont de ediția precedentă a materialului didactic. De asemenea, ține cont de rezultatul evaluării disciplinei făcută de către studenți, precum și de cerințele noi(unde este cazul) privind conținutul disciplinei și de calitatea procesului de predare-învățare, sau de alte recomandări și proceduri (ghid de elaborare a materialelor didactice pentru ID).

Pe platforma de e-Learning sunt disponibile ghiduri/tutoriale privind salvarea, restaurarea și importul materialelor realizate în versiuni anterioare sau dezvoltate pe platforma de e-Learning de test.

**Materialele de studiu** pot fi manuale tipărite, manuale livrate on-line sau prin mijloace multimedia și activități și resurse disponibile pe platforma de e-Learning. Materialele sunt organizate în pachete corespunzătoare structurii planurilor de învățământ pentru fiecare semestru, respectiv pentru fiecare an universitar.

Disciplinele prevăzute în planul de învățământ vor fi acoperite integral cu materiale specifice, destinate studiului în tehnologia ID/IFR.

Indiferent de forma de prezentare a materialelor de studiu ID/IFR se vor respecta o serie de

 <p>UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA</p> <p><b>DECIDFR</b></p>	<p><b>Procedura operațională de reactualizare periodică a materialelor de studiu, pe baza experienței anterioare</b></p> <p><b>Cod: P.O. UCV –DECIDFR - 05</b></p>	<b>Ediția I</b>
		<b>Nr. de ex.:1</b>
		<b>Revizia 1</b>
		<b>Nr. de ex.:1</b>
		<b>Pagina 8 din 10</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

condiții impuse de natura procesului de învățământ ID:

- ponderea ridicată a studiului individual;
- necesitatea autoevaluării permanente a studentului;
- nevoia de aplicare a cunoștințelor și a abilităților;
- nevoia de auto-organizare a materialului de învățământ;
- ritmul individual de învățare.

Pentru a răspunde acestor exigențe, materialele de studiu ID vor fi organizate astfel încât să includă cel puțin următoarele secțiuni:

- obiective ale fiecărei discipline exprimate în termeni observabili și măsurabili (atât prin probe de evaluare cât și prin probe de autoevaluare);
- criteriile și condiții de evaluare (participarea la activități tutoriale, efectuarea temelor obligatorii, ponderea rezultatelor evaluării continue în evaluarea finală, termene de predare a temelor obligatorii, etc.);
- elemente de conținut ale disciplinei grupate în unități de învățare care se succed logic;
- unitățile de învățare sunt însoțite de teme de autoevaluare, teme de reflecție, teme obligatorii și/sau aplicații în funcție de natura disciplinei și a elementelor de conținut. Acestea trebuie să fie conectate la obiectivele asumate disciplinei și să orienteze cursantul spre aplicarea, analiza, sinteza, evaluarea critică a materialului de studiu;
- temele/aplicațiile obligatorii care constituie elemente ale evaluării continue trebuie să fie prezentate sintetic la sfârșitul materialului de studiu, chiar dacă ele sunt înserate în text după unitatea de învățare corespunzătoare;
- repere bibliografice minimale pentru cursanții interesați de aprofundarea domeniului.

Informațiile conținute în materialul de studiu vor fi prezentate într-o formă accesibilă, concisă, riguroasă, cu o distribuție echilibrată de grafică și text.

Această procedură poate fi aplicată în formă adaptată, în funcție de specificul fiecărui program de studiu. Facultățile asigură respectarea exigențelor de elaborare a materialelor de studiu prin monitorizarea permanentă și prin recomandări de actualizare/reactualizare.


Datele obținute prin aplicarea procedurii sunt prelucrate operativ și apoi sunt discutate pe componente la nivel de programe de studii ID/IFR, la facultate și la nivel de departament DECIDFR în vederea îmbunătățirii calității procesului de învățământ.

Această activitate este orientată spre analiza gradului de realizare a indicatorilor de performanță asociați activității; furnizarea datelor și informațiilor cu privire la rezultatele activității către beneficiarii acestora; identificarea măsurilor de îmbunătățire.

Materialele didactice evaluate sunt actualizate ținând cont de specificul disciplinei, a programului de studii și a cerințelor sistemului de învățare ID/IFR.

### 9. Fluxul activităților, responsabili, documente de intrare/ieșire:


Document de intrare	Activitate/responsabil	Document de ieșire	Observații
Materialele de studiu ID/IFR	Coordonatorul de disciplină elaborează sau actualizează materialul de studiu /CD	Materialele de studiu ID/IFR/	Coordonatorul de disciplină actualizează materialul de studiu pornind de la experiența proprie și ținând cont de ediția precedentă a materialului didactic

 <p>UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA</p> <p><b>DECIDFR</b></p>	<p><b>Procedura operațională de reactualizare periodică a materialelor de studiu, pe baza experienței anterioare</b></p> <p><b>Cod: P.O. UCV –DECIDFR - 05</b></p>	<b>Ediția I</b>
		<b>Nr. de ex.:1</b>
		<b>Revizia 1</b>
		<b>Nr. de ex.:1</b>
		<b>Pagina 9 din 10</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

Chestionarul de evaluare a activității CD	Prelucrarea răspunsurilor studenților, cu privire la materialele de studiu ID/IFR /CD; CPS	Raport	Coordonatorii de disciplină prelucrează răspunsurile studenților din chestionarele de evaluare a activității CD, TD – notând nevoile de actualizare a materialelor de studiu într-un Raport către CPS
Chestionarul de evaluare a activității TD			
Raport	Ținând cont de acest raport și pe baza observațiilor sunt completate Fișele de apreciere privind încadrarea materialelor de studiu în standardele ID/IFR / / Coordonatorul responsabil programe de studii ID/IFR/EC/Coordonator Program de Studii (CPS)	Fișele de apreciere privind încadrarea materialelor de studiu în standardele ID/IFR	Completarea fișelor de apreciere privind încadrarea materialelor de studiu în standardele ID/IFR
Fișele de apreciere privind încadrarea materialelor de studiu în standardele ID/IFR	Actualizarea materialelor de studiu ID/IFR / / Coordonatorul responsabil programe de studii ID/IFR/EC /Coordonator Program de Studii (CPS); /CD	Material de studiu ID/IFR actualizat	Coordonatorul responsabil programe de studii ID/IFR/EC monitorizează activitatea de actualizare a materialelor de studiu, aducând recomandări referitor la respectarea standardelor de referință în elaborarea materialelor de studiu ID/IFR

## 10. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. anexă	Denumirea anexei
0	1
1	Anexa 1: Lista de personal
2	Anexa 2: Materiale de studiu ID/FR
3	Anexa 3: Chestionar de evaluare a activității CD/TD
4	Anexa 4: Centralizare chestionare
5	Anexa 5: Fișa de apreciere privind încadrarea materialelor de studiu in standardele ID/FR

 <p>UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA</p> <p><b>DECIDFR</b></p>	<p><b>Procedura operațională de reactualizare periodică a materialelor de studiu, pe baza experienței anterioare</b></p> <p><b>Cod: P.O. UCV –DECIDFR - 05</b></p>	<b>Ediția I</b>
		<b>Nr. de ex.:1</b>
		<b>Revizia 1</b>
		<b>Nr. de ex.:1</b>
		<b>Pagina 10 din 10</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

<b>6</b>	Anexa 6: Centralizator fișe apreciere
<b>7</b>	Anexa 7: Materiale de studiu actualizate

## 11. Cuprins

<b>Numărul componente în cadrul procedurii operaționale</b>	<b>Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale</b>	<b>Pagina</b>
	Coperta	1
1	Lista responsabililor cu evaluarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	2
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	3
4	Scopul procedurii operaționale	4
5	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	4
6	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurale	4
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	5/6
8	Descrierea procedurii operaționale	6
9	Fluxul activităților, responsabili, documente de intrare/ieșire	9
10	Anexe, înregistrări, arhivări	10
11	Cuprins	10

UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA  
Facultatea.....  
Program de studiu.....ID/FR  
An universitar: .....

**Lista de personal**

Nr. crt.	Cadru didactic	Calitate Coord disc. / tutore	Discipină
1			

Responsabil program de studii,

UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA

Facultatea.....

Program de studiu.....ID/IFR

An universitar: .....

**Lista materialelor de studiu pentru disciplinele din planul de învățământ**

Nr. Crt.	Disciplina	Coordonator disciplină	Există material de studiu DA/NU

Data:

Coordonator program de studii,

UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA

Facultatea.....

Program de studiu.....ID/IFR

An universitar: .....

**Chestionar de evaluare disciplină**

Disciplina: .....

Scopul chestionarului îl constituie analiza gradului în care disciplina satisface nevoile de instruire ale studenților. Acest chestionar face parte din procedurile de analiză a disciplinei, pentru asigurarea calității procesului didactic și pentru îmbunătățirea activităților didactice, conform obiectivelor specializării. Răspunsurile la chestionar ne ajută să identificăm aspectele pozitive și negative în desfășurarea procesului didactic. Toate datele din chestionar sunt confidențiale și ele vor fi utilizate pentru analiza statistică și elaborarea unor măsuri corective. Din această cauză, vă rugăm să răspundeți cu obiectivitate la următoarele întrebări.

Scala de evaluare:

4-excelent/foarte satisfăcut/de excepție/un impact pozitiv foarte puternic;

3-bun/satisfăcut/un impact pozitiv;

2-acceptabil/în limite admisibile/atât cât să nu regret/atât cât să nu mă simt frustrat;

1-slab/uneori am sentimentul că pierd timpul/mai degrabă un impact negativ;

0-frustrat/cu certitudine, un impact negativ.

NC-nu este cazul.

## 1. Date despre evaluator

1. Vârsta (ani)	≤25	26-35	36-45	>45
2. Nota finală obținută	1-4	5-6	7-8	9-10
3. Prezența la activitățile tutoriale și/sau asistate	0-25%	25-50%	50-75%	75-100%

## 2. Aprecieri asupra suportului de curs

Nr crt	Denumirea enunțurilor	Evaluare					NC
		4	3	2	1	0	
1	Este proiectat corespunzător obiectivelor declarate în programa analitică						
2	Conține toate secțiunile necesare uni curs în tehnologie ID: obiective, organizarea sarcinilor de lucru, elemente aplicative pentru clarificarea și consolidarea cunoștințelor, teste de autoevaluare, recomandări bibliografice și teme de control						
3	Conține o gamă largă de procedee care facilitează reținerea faptelor esențiale: rezumate, concluzii, exemple ilustrative etc.						
4	Facilitează învățarea graduală și structurată prin subdivizare în module, lecții și unități de studiu.						
5	Subiectele tratate sunt prezentate secvențial, fiecare modul fiind constituit pe baza celor prezentate anterior						
6	Este structurat ca o succesiune de sarcini de învățare care facilitează studiul individual						
7	Informațiile sunt prezentate într-o formă accesibilă, concisă și riguroasă, cu o distribuție echilibrată de grafică și text.						
8	Aplicațiile practice ilustrează cele mai potrivite metode de soluționare, în raport cu complexitatea problemelor/situațiilor abordate.						
9	Aplicațiile și testele de autocontrol sunt relevante și utile pentru facilitarea învățării						
10	Acoperă integral cerințele pentru examen						
11	Există suprapuneri cu alte discipline, prin reluarea aceluiași noțiuni/subiecte						
12	Conținutul disciplinei este adecvat nevoilor dvs de formare profesională						
13	În ansamblu, este adecvat învățării la distanță prin studiul individual						

## 3. Aprecieri asupra sistemului tutorial

Nr crt	Denumirea enunțurilor	Evaluare					NC
		4	3	2	1	0	
1	Informațiile furnizate la începutul semestrului, privind desfășurarea activităților didactice specifice ID/FR: tutoriale la distanță și față în față, activități de laborator, sisteme de notare continuă și finală etc., s-au regăsit în modul de desfășurare al activităților aferente acestei discipline						
2	Întâlnirile directe față în față cu tutorii care monitorizează activitatea dvs la această disciplină s-au desfășurat în conformitate cu calendarul disciplinei						
3	Tutorele la care ați fost alocat v-a contactat pentru a dialoga la distanță și pentru a vă încuraja și ajuta în rezolvarea problemelor curente ale disciplinei						
4	Tutorii au evaluat nevoile dvs de formare și au făcut intervenții rapide pentru a vă asigura asistență și suport pe parcursul studiului disciplinei						
5	Tutorii asigură feedback imediat la lucrările de verificare sau la proiectele realizate în echipă sau individual						
6	Timpul alocat disciplinei este stabilit clar prin calendarul acesteia și este respectat de către tutor și coordonatorul disciplinei						
7	Orele destinate activităților față în față, prevăzute în calendarul disciplinei, au fost utilizate pentru lămurirea unor noțiuni studiate, sprijin în rezolvarea unor sarcini de lucru individuale, comentarea modului de rezolvare a lucrărilor de verificare etc						
8	Comunicarea bidirecțională studen-tutore s-a realizat prin intermediul Internetului (email, chat, messenger)						
9	Comunicarea bidirecțională studen-tutore s-a realizat prin intermediul altor mijloace (telefon, fax, sistem poștal)						
10	În ansamblu, mă declar mulțumit de sistemul tutorial și personalul didactic						

#### 4. Aprecieri asupra evaluării

Nr crt	Denumirea enunțurilor	Evaluare					NC
		4	3	2	1	0	
1	Tutorii au evaluat corect lucrările de verificare (temele de control), conform baremurilor de notare prevăzute în cadrul modulului						
2	Sistemul de notare pe parcurs și ponderea acestuia la notarea finală a fost respectat de cadrele didactice care au asigurat parcursul disciplinei						
3	Evaluarea finală (colocviu/examen) s-a derulat corect și nota finală a fost corect acordată						

Precizați mai jos trei aspecte pozitive și trei aspecte negative referitoare la disciplina analizată, în ordinea importanței lor:

Aspect +	Aspect -
1..... ..... .....	1..... ..... .....
2..... ..... .....	2..... ..... .....
3..... ..... .....	3..... ..... .....

Sugestii pentru îmbunătățirea activităților acestei discipline:

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

UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA

Facultatea.....

Program de studiu.....ID/IFR

An universitar: .....

**Centralizator chestionare**

Nr. Crt.	Disciplina	Coordonator disciplină	Chestionare DA/NU

Data,

Coordonator program de studii,

UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA

Facultatea.....

Program de studiu.....ID/IFR

An universitar: .....

Disciplina..... Autor(i).....

**Fișa de apreciere privind încadrarea materialelor de studiu în standardele ID/IFR**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Criteriul</b>	<b>Punctaj maxim</b>	<b>Punctaj obținut</b>
<b>1.</b>	<b>Structură curs</b>	<b>Cuprins</b>	<b>10</b>
		<b>Bibliografie</b>	<b>10</b>
		<b>Organizarea pe unități de învățare</b>	<b>10</b>
<b>2.</b>	<b>Structură unitate de învățare</b>	<b>Obiective</b>	<b>10</b>
		<b>Rezumate</b>	<b>10</b>
		<b>Exemple</b>	<b>10</b>
		<b>Teste de autoevaluare</b>	<b>20</b>
		<b>Teme de control</b>	<b>20</b>
<b>Total</b>		<b>100</b>	

Obs. Punctajul obținut la criteriile de mai sus trebuie să fie mai mare de 70. Materialele de studiu care nu obțin acest punctaj se revizuiesc.

Data,

Coordonator program de studii,

UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA

Facultatea.....

Program de studiu.....ID/IFR

An universitar: .....

Disciplina..... Autor(i).....

**Centralizator Fișe de apreciere privind încadrarea materialelor de studiu în standardele ID/IFR**

Nr. crt.	Disciplină	Coord. Disc.	Există mat studiu DA/NU	S-a întocmit Fișa apreciere DA/NU	Notă obținută	Este necesară revizuirea DA/NU	S-a revizuit DA/NU

Data,

Coordonator program de studii,

UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA

Facultatea.....

Program de studiu.....ID/IFR

An universitar: .....

Disciplina..... Autor(i).....

**Centralizator materialelor de studiu actualizate în standardele ID/IFR**

Nr. crt.	Disciplină	Coord. Disc.	Există mat studiu DA/NU	Este necesară revizuirea DA/NU	S-a revizuit DA/NU

Data,

Coordonator program de studii,