



UNIVERSITATEA  
DIN  
CRAIOVA

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE–UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA

DEPARTAMENTUL DE EDUCAȚIE CONTINUĂ,  
ÎNVĂȚĂMÂNT LA DISTANȚĂ ȘI FRECVENȚĂ REDUSĂ

**DEPARTAMENTUL DE EDUCAȚIE CONTINUĂ,  
ÎNVĂȚĂMÂNT LA DISTANȚĂ ȘI FRECVENȚĂ REDUSĂ (DECIDFR)**

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ  
PRIVIND MONITORIZAREA PLANURILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT  
ID/IFR**


**P.O. UCV –DECIDFR - 02**

**Aprobat în Ședința Consiliului de Administrație al UCV din data de  
24.11.2021.**



**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 privind monitorizarea și evaluarea sistemului tutorial și de comunicație bidirecțională ID/IFR</b></p> <p><b>Cod: P.O. UCV – DECIDFR - 01</b></p>	<b>Ediția I Nr. de ex.:1</b>
		<b>Revizia 1 Nr. de ex.:1</b>
		<b>Pagina 2 din 12</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 responsabili i/ 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	Prof. dr. Daniela DĂNCIULESCU	Director DECIDFR		
1.2.	Avizat	Conf. dr. Gabriela IACOBESCU	Director DMC		
1.3.	Avizat	Prof. dr. Dumitru NICOLAE	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 1	Fiecare articol	Actualizare	Data aprobării procedurii în CA

 <p>UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA</p> <p><b>DECIDFR</b></p>	<p><b>Procedura operațională privind monitorizarea și evaluarea sistemului tutorial și de comunicație bidirecțională ID/IFR</b></p> <p><b>Cod: P.O. UCV – DECIDFR - 01</b></p>	<b>Ediția I Nr. de ex.:1</b>
		<b>Revizia 1 Nr. de ex.:1</b>
		<b>Pagina 3 din 12</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>


**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	Conf. dr. Anca BĂNDOI		
3.2.	aplicare	1	Facultatea de Drept	Decan	Prof. dr. Edmond Gabriel OLTEANU		
3.3.	aplicare	1	Facultatea de Inginerie Electrică	Decan	Prof. dr. Marian CIONTU		
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	Conf. dr. Gabriela IACOBESCU		
3.7.	evidență	1	Departamentul de Educație Continuă, Învățământ la Distanță și Frecvență Redusă	Director	Prof. dr. Daniela DĂNCIULESCU		
3.8.	arhivare	1	Departamentul de Educație Continuă, Învățământ la Distanță și Frecvență Redusă	Secretar	Conf. Dr. Mihaela COLHON		

**4. Scopul procedurii operaționale**

Procedura reglementează procesul de monitorizare a planurilor de învățământ ale programelor de studiu ID/IFR din Universitatea din Craiova.

Asigurarea calității are în vedere echivalența între planul de învățământ de la formele de învățământ cu frecvență și ID/IFR.

 <p>UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA</p> <p><b>DECIDFR</b></p>	<p><b>Procedura operațională privind monitorizarea și evaluarea sistemului tutorial și de comunicație bidirecțională ID/IFR</b></p> <p><b>Cod: P.O. UCV – DECIDFR - 01</b></p>	<b>Ediția I Nr. de ex.:1</b>
		<b>Revizia 1 Nr. de ex.:1</b>
		<b>Pagina 4 din 12</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

## **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 Universitatea din Craiova;

**5.2.** Activitatea procedurată asigură realizarea și implementarea la standardele de calitate prevăzute a planurilor de învățământ respectând specificul programelor universitare la forma de ID/IFR;

**5.3.** Facultățile organizatoare de programe de studiu ID/IFR din Universitatea din Craiova și Centrele de Educație Continuă și Învățământ la Distanță/cu Frecvență Redusă din cadrul lor furnizează datele și beneficiază de rezultatele activităților procedurate.

### **6.1. Legislație primară**


- Legea Educației Naționale nr.1/2011 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;
- H.G. 1418/2006 - pentru aprobarea Metodologiei de evaluare externă, a standardelor de referință și a listei indicatorilor de performanță a Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior (ARACIS) cu completările și modificările ulterioare.

### **6.2. Legislație secundară**

- OSGG nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial, al entităților publice, cu modificările ulterioare.

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


- Carta UCV;
- P.S.-UCV-DMC-01, Procedura de sistem privind modalitatea de elaborare, modificare și retragere a Procedurilor operaționale (PO);
- Regulamentul privind sistemul de credite transferabile pentru ciclul de studii universitare de licență și master din cadrul Universității din Craiova;
- Manualul calității DECIDFR;
- Regulamentul de organizare și funcționare al DECIDFR.

 <p>UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA</p> <p><b>DECIDFR</b></p>	<p><b>Procedura operațională privind monitorizarea și evaluarea sistemului tutorial și de comunicație bidirecțională ID/IFR</b></p> <p><b>Cod: P.O. UCV – DECIDFR - 01</b></p>	Ediția I Nr. de ex.:1
		Revizia 1 Nr. de ex.:1
		Pagina 5 din 12
		Exemplar nr. 1

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

### 7.1. Definiții ale termenilor


Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
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.
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.

 <p>UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA</p> <p><b>DECIDFR</b></p>	<p><b>Procedura operațională privind monitorizarea și evaluarea sistemului tutorial și de comunicație bidirecțională ID/IFR</b></p> <p><b>Cod: P.O. UCV – DECIDFR - 01</b></p>	<b>Ediția I Nr. de ex.:1</b>
		<b>Revizia 1 Nr. de ex.:1</b>
		<b>Pagina 6 din 12</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

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
11	CECID/FR	Consiliul de Educație Continuă și Învățământ la Distanță/Frecvență Redusă
12	DMC	Departamentul pentru Managementul Calității
13	CPS	Coordonator program de studii
14	CD	Coordonator de disciplină
15	TD	Tutore disciplină
16	AT	Activități tutoriale
17	AA	Activități aplicative asistate
18	TC	Teme de control
19	ID	Învățământ la distanță
20	IFR	Învățământ cu frecvență redusă

 <p>UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA</p> <p><b>DECIDFR</b></p>	<p><b>Procedura operațională privind monitorizarea și evaluarea sistemului tutorial și de comunicație bidirecțională ID/IFR</b></p> <p><b>Cod: P.O. UCV – DECIDFR - 01</b></p>	<b>Ediția I Nr. de ex.:1</b>
		<b>Revizia 1 Nr. de ex.:1</b>
		<b>Pagina 7 din 12</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

## 8. Descrierea procedurii operaționale

### 8.1. Generalități

Monitorizarea planurilor de învățământ se desfășoară de către CECID/FR, Consiliul ce cuprinde reprezentanți din cadrul facultăților. Activitatea de monitorizare a planurilor de învățământ ID/IFR implică:

1. Actualizarea și structurarea planurilor de învățământ ID/IFR astfel încât să asigure compatibilitatea cu planurile de învățământ de la forma de învățământ cu frecvență.
2. Urmărirea conformității de aplicare a regulilor generale de transformare în vigoare, emise de ARACIS, pentru echivalența planurilor ID/IFR cu planurile specializărilor la forma de învățământ cu frecvență acreditate, cu respectarea cerințelor impuse de sistemul de credite transferabile și de prevederile organizării procesului instructiv ID/IFR.
3. Monitorizarea transpunerii în practică a planurilor de învățământ prin intermediul calendarelor disciplinelor, a planificărilor întâlnirilor tutoriale și a activităților asistate.
4. Publicarea planurilor de învățământ și a programelor analitice pe pagina de internet a facultății sau a CECID/FR.

### 8.2. Documente utilizate

#### 8.2.1. Lista și proveniența documentelor


**Planul de învățământ IF** – facultatea care organizează programul de studiu;  
**Planul de învățământ ID/IFR** – facultatea care organizează programul de studiu;  
**Programa analitică** - coordonatorul de disciplină  
**Fișa disciplinei** – coordonatorul de disciplină  
**Statul de funcții** – responsabil CECID/FR  
**Calendarul disciplinei** – Coordonator Program de Studiu (CPS).

#### 8.2.2. Conținutul și rolul documentelor

**Planul de învățământ IF** – 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.

**Planul de învățământ ID/IFR** – are la bază planul de învățământ de la forma de învățământ cu frecvență. În elaborarea lui se respectă standardele de referință și recomandările ARACIS.

 <p>UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA</p> <p><b>DECIDFR</b></p>	<p><b>Procedura operațională privind monitorizarea și evaluarea sistemului tutorial și de comunicație bidirecțională ID/IFR</b></p> <p><b>Cod: P.O. UCV – DECIDFR - 01</b></p>	<b>Ediția I Nr. de ex.:1</b>
		<b>Revizia 1 Nr. de ex.:1</b>
		<b>Pagina 8 din 12</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

**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.

**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.

**Statul de funcții** – este documentul ce cuprinde posturile, funcțiile, limitele de salarizare și de încadrare ale personalului didactic.

**Calendarul disciplinei** – cuprinde programarea în timp, a activităților didactice prevăzute în planul de învățământ pentru o disciplină.

### **8.3. Resurse necesare**

#### **8.3.1. Resurse materiale**

DECIDFR oferă consultanță și urmărește funcționalitatea suportului informatic pentru implementarea procesului de monitorizare, difuzare și de stocare a planurilor de învățământ ID/IFR. Accesul personalului didactic implicat și al studenților la planurile de învățământ și disciplinele la care sunt titulari (cadrele didactice), respectiv pe care le-au contractat (studenții), se face prin înrolarea acestora pe platforma de e-Learning de către Serviciul IT&C, pe baza informațiilor încărcate de secretariatele facultăților în sistemul informatic de gestiune al studenților și a școlarității (EvStud).

#### **8.3.2. Resurse umane**

Pentru monitorizarea planurilor de învățământ ID/IFR, facultatea asigură personalul adecvat ca număr și pregătire. Resursele umane corespunzătoare se pot încadra în centrele de ID/IFR din cadrul facultăților.


#### **8.3.3. Resurse financiare**

Resursele 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 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**



 <p>UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA</p> <p><b>DECIDFR</b></p>	<p><b>Procedura operațională privind monitorizarea planurilor de învățământ ID/IFR</b></p> <p><b>Cod: P.O. UCV –DECIDFR - 02</b></p>	<b>Ediția I Nr. de ex.: 1</b>
		<b>Revizia 1 Nr. de ex.: 1</b>
		<b>Pagina 9 din 11</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

La începutul fiecărui an universitar se realizează actualizarea planului de învățământ ID/IFR, conform conținutului planului de învățământ de la forma de învățământ cu frecvență, cu respectarea reglementărilor ARACIS. Elaborarea și/sau actualizarea planului de învățământ ID/IFR este în responsabilitatea coordonatorului programului de studiu.

#### **8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității**

Planul de învățământ ID/IFR este semnat de persoanele responsabile, conform formularului și apoi aprobat de Senatul Universității.

Cu respectarea planului de învățământ aprobat, a reglementărilor ARACIS, Responsabilul CECIDFR/FR al facultății întocmește statul de funcții, care stabilește coordonatorii de disciplină (CD) și tutorii (TD), pe baza CV-ului cadrelor didactice.

Statele de funcții ID/IFR se întocmesc pe posturi didactice, cu respectarea legislației în vigoare. Statul de funcții se aprobă de persoanele responsabile, conform formularului. Documentul este realizat de către coordonatorul CECID/FR al facultății și aprobat de Decan, Director departament DFCIDFR/FR resurse umane și Rector.

Decizia de numire a coordonatorului de disciplină este avizată de către Decanul facultății. Programa analitică ID/IFR se elaborează cu respectarea planului de învățământ de către coordonatorul de disciplină și se aprobă în departamentul coordonator al programului de studii, din facultate.


Calendarul disciplinei/orarul cuprinde activitățile din statul de funcții, întâlnirile față în față cu studenții fiind programate la sfârșit de săptămână. Responsabil pentru întocmirea calendarului disciplinei/orarului este coordonatorul programului de studii.

#### **8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității**

Beneficiarii aplicării procedurii operaționale de monitorizare a planurilor de învățământ ID/IFR sunt facultățile și studenții. DECIDFR monitorizează asigurarea accesului la planurile de învățământ pe platforma de e-Learning a Universității.


DECIDFR monitorizează și acordă suport facultăților pentru aplicarea prezentei proceduri. La începutul anului universitar CECID/FR informează DECIDFR, despre schimbările din planurile de învățământ ID/IFR.

Centrele de Educație Continuă și Învățământ la Distanță/Frecvență Redusă(CECID/FR) din facultăți coordonează transpunerea planurilor de învățământ de la forma de învățământ cu frecvență aprobate de Senatul Universității din Craiova conform Standardelor specifice ARACIS – la forma de ID/IFR.

 <p>UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA</p> <p><b>DECIDFR</b></p>	<p><b>Procedura operațională privind monitorizarea planurilor de învățământ ID/IFR</b></p> <p><b>Cod: P.O. UCV –DECIDFR - 02</b></p>	<b>Ediția I Nr. de ex.: 1</b>
		<b>Revizia 1 Nr. de ex.: 1</b>
		<b>Pagina 10 din 11</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

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

<b>Document de intrare</b>	<b>Activitate/Responsabil</b>	<b>Document de ieșire</b>	<b>Observații</b>
Planul de învățământ valabil pentru forma de învățământ cu frecvență	Elaborare/actualizare plan de învățământ ID/IFR  /Coordonator Program de Studiu (CPS)	Formular plan de învățământ ID/IFR	La începutul fiecărui an universitar se realizează actualizarea planului de învățământ ID/IFR, conform conținutului planului de învățământ de la forma de învățământ cu frecvență, cu respectarea reglementărilor ARACIS.
Plan de învățământ ID/IFR	Aprobare Plan de învățământ ID/IFR  /Prorector P1	Plan de învățământ ID/IFR aprobat	Planul de învățământ este semnat de persoanele responsabile, conform formularului și apoi aprobat de Senatul Universității.
Plan de învățământ Decizie coordonator disciplină	Elaborarea și aprobarea “Statului de funcții”  /Responsabil CECID/FR, Decan	Stat de funcții ID/IFR	Statele de funcții se întocmesc pe posturi didactice, cu respectarea legislației în vigoare. Statul de funcții se aprobă de persoanele responsabile, conform formularului.
Plan de învățământ ID/IFR aprobat, Curriculum vitae cadre didactice	Elaborarea deciziei de numire a coordonatorului de disciplină și a tutorelui  /Decan Facultate	Decizia de numire a coordonatorului de disciplină și a tutorelui	Pe baza CV-ului, cu respectarea planului de învățământ aprobat și a reglementărilor ARACIS, facultatea numește coordonatorii de disciplină și tutorii.
Decizia de numire a coordonatorului de disciplină	Elaborare programei analitice a disciplinei  /Coordonator Disciplină	Programa analitică ID/IFR	Programa analitică se elaborează cu respectarea planului de învățământ și se aprobă în departamentul coordonator.
Plan de învățământ, Stat de funcții, Programa analitică	Calendar disciplină /Coordonator Program de Studiu (CPS), Coordonatorul de disciplină	Calendar disciplină	Pentru fiecare grupă de studenți se realizează calendarul disciplinei care cuprinde activitățile din statul de funcții, programate la sfârșit de săptămână.

 <p>UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA</p> <p><b>DECIDFR</b></p>	<p align="center"><b>Procedura operațională privind monitorizarea planurilor de învățământ ID/IFR</b></p> <p align="center"><b>Cod: P.O. UCV –DECIDFR - 02</b></p>	<b>Ediția I Nr. de ex.: 1</b>
		<b>Revizia 1 Nr. de ex.: 1</b>
		<b>Pagina 11 din 11</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

## 10. Cuprins

<b>Numărul componentei 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
8	Descrierea procedurii operaționale	7
9	Fluxul activităților, responsabili, documente de intrare/ieșire	10
10	Cuprins	11