
 COD: USVT-PEC - PO-009	Universitatea de Științe Vieții „Regele Mihai I” din Timișoara	Organism emitent Departamentul de Management al Calității
	Procedura operațională privind monitorizarea și evaluarea procesului didactic și de comunicare	

Procedura operațională


PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA PROCESULUI DIDACTIC ȘI DE COMUNICARE

	Nume și prenume	Funcție	Data:	Semnătura
Elaborat:	Conf.univ.dr.ing. MOATĂR MIHAELA	Prodecan	24.10.2022	
Verificat	Conf.univ.dr.ing. TULCAN CAMELIA	Director Departamentul de Management al Calității	25.10.2022	
	Prof.univ.dr. NIȚĂ SIMONA	Director IDIFREP	25.10.2022	
Avizat:	Prof.univ.dr.ing. IANCU TIBERIU	Coordonator CEAC	02.11.2022	
	HAIUC SIMONA	Consilier Juridic	02.11.2022	
	Prof.univ.dr.ing. RADULOV ISIDORA	Președinte CMO	02.11.2022	
Avizat în Consiliul de Administrație prin Hotărârea nr. 7795 din data 02.11.2022				
Aprobat în Senatul Universitar prin Hotărârea nr. 7822 din data de 02.11.2022				
RECTOR	Prof.univ.dr.ing. POPESCU COSMIN ALIN			

	Universitatea de Științe Viteje „Regele Mihai I” din Timișoara	Organism emitent Departamentul de Management al Calității
	Procedura operațională privind monitorizarea și evaluarea procesului didactic și de comunicare	Ed 3 Rev 0
COD: USVT-PEC - PO-009		

CUPRINS

A. Capitolele unei proceduri operaționale		
1.	Domeniul de aplicare	
2.	Scop	
3.	Definiții. Abrevieri	
4.	Referințe normative	
5.	Descrierea procedurii	
6.	Responsabilități	
7.	Informații documentate de menținut	
8.	Anexe	

	Universitatea de Științe Vieții „Regele Mihai I” din Timișoara	Organism emitent
	Procedura operațională privind monitorizarea și evaluarea procesului didactic și de comunicare	Departamentul de Management al Calității
COD: USVT-PEC - PO-009		Ed 3 Rev 0

1. DOMENIUL DE APLICARE

1.1. Această procedură se aplică procesului didactic (de predare, învățare și evaluare) și de comunicare din cadrul DIDIFREP. Monitorizarea și evaluarea se realizează pentru fiecare program de studiu evaluat din cadrul Departamentului IDIFREP.

1.2. Monitorizarea și evaluarea activităților didactice desfășurate la seminarii, laboratoare, proiecte, lucrări practice de la forma de învățământ IDIFREP precum și reviziile care se impun în urma procesului, sunt responsabilitatea conducerii fiecărui centru IDIFREP, iar coordonarea acestora este reponsabilitatea Directorului Departamentului IDIFREP.

2.SCOP

2.1. Scopul procedurii este de a uniformiza sistemul de monitorizare a procesului didactic și de comunicare la nivelul Departamentului IDIFREP.


2.2. Procedura descrie succint modul de monitorizare efectivă și urmărește consolidarea programelor de studii existente, prin actualizarea cunoștințelor curente, referitoare la cele mai bune practici precum și identificarea unor noi programe de studii justificate pentru dezvoltare în cadrul Departamentului IDIFREP.

2.3. Îmbunătățirea monitorizării procesului didactic și de comunicare se bazează pe rezultatele monitorizării, acestea fiind sursa directă de identificare a măsurilor de îmbunătățire continuă.

3. DEFINIȚII. ABREVIERI

3.1. DEFINIȚII:

- **Universitatea** este instituția de învățământ superior autorizată sau acreditată;
- **Departamentul IDIFREP** este unitatea academică-funcțională care asigură cadrul organizat cu privire la coordonarea activităților didactice la nivelul programelor de studii universitare;
- În cadrul departamentului IDIFREP, există **centre CIDIFREP** ce funcționează la nivelul facultăților care au programe de studii acreditate/autorizate provizoriu;
- **Programul de studii** reprezintă un grup de unități curriculare de predare, învățare, cercetare;
- **Coordonatorul de disciplină** este cadrul didactic care întocmește cursul și fișa disciplinei, susține examenul cu studenții, trece notele în catalog, având semnătura principală;
- **Sistemul de comunicare** bidirecțională este sistemul de comunicare realizat prin intermediul platformei electronice și a altor suporturi tehnice, privind activitatea didactică;
- **Monitorizarea** reprezintă observarea și înregistrarea periodică a activităților desfășurate în cadrul unui proces. Aceasta presupune colectarea continuă a informațiilor referitoare la toate aspectele procesului;
- **Revizuirea** presupune efectuarea modificărilor obținute în urma procesului de monitorizare.

	Universitatea de Științe Vieții „Regele Mihai I” din Timișoara	Organism emitent Departamentul de Management al Calității
	Procedura operațională privind monitorizarea și evaluarea procesului didactic și de comunicare	Ed 3 Rev 0
COD: USVT-PEC - PO-009		

3.2. ABREVIERI :

➤ USVT	Universitatea de Științe Vieții „Regele Mihai I” din Timișoara
➤ ARACIS	Agenția Română pentru Asigurarea Calității în Învățământul Superior
➤ MC	Manualul calității
➤ DIDIFREP	Departament Învățământ la Distanță și Învățământ cu Frecvență Redusă și Educație Permanentă
➤ IFR	Învățământ cu Frecvență Redusă
➤ ID	Învățământ la distanță
➤ EP	Educație permanentă
➤ SCIM	Sistem de control intern managerial
➤ CMO	Comisie de monitorizare a funcționării SCIM la nivel de universitate
➤ P-CMO	Președinte Comisie de Monitorizare CIM
➤ CEAC-U	Comisie de evaluare și asigurare a calității a USVT
➤ SMC	Sistem de management al calității
➤ DDMC	Director Departamentul de Management al Calității
➤ DMC	Departamentul de Management al Calității
➤ RAC	Responsabil cu asigurarea calității


4. REFERINȚE NORMATIVE

4.1. Referințe legislative:

- Legea educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență nr.75/2005 privind asigurarea calității educației, cu completările și modificările ulterioare;
- Metodologiile, ghidurile și procedurile ARACIS de evaluare a calităților programelor de studii universitare și a instituțiilor de învățământ superior actualizate.

4.1. Standarde de referință:

- **SR EN ISO 9001: 2015** – Sisteme de management al calității. Cerințe.
- **SR EN ISO 9000:2015** - Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și vocabular;
- **SR EN ISO 9004: 2018**, Sisteme de management al calității. Linii directoare pentru îmbunătățirea performanțelor;
- **SR EN ISO 19011:2011** - Ghid pentru auditarea sistemelor de management al calității și/sau al mediului;
- **SR ISO/TR 10013:2003** – Linii directoare pentru documentația sistemului de management al calității .

	Universitatea de Științe Vieții „Regele Mihai I” din Timișoara	Organism emitent Departamentul de Management al Calității
	Procedura operațională privind monitorizarea și evaluarea procesului didactic și de comunicare	Ed 3 Rev 0
COD: USVT-PEC - PO-009		

4.2. Alte informații documentate interne utilizate ca și referințe de bază:

- Carta Universității;
- Regulament de organizare și funcționare al Departamentului pentru Învățământ la Distanță, Învățământ cu Frecvență Redusă și Educație Permanentă din Universitatea de Științe Vieții „Regele Mihai I” din Timișoara cod USVT - PG 001 R031;
- Regulament privind evaluarea periodică a calității personalului didactic cod USVT -PG 001 R022;
- Hotărârile Senatului universitar și ale Consiliului de Administrație.

5. DESCRIEREA PROCEDURII

5.1. Procedura stabilește modul de realizare a unei activități, structurile și persoanele implicate. Acestea, pe baza documentației adecvate derulării activității, asigură continuitatea proceselor în derulare, sprijinind totodată monitorizarea și luarea deciziilor la nivel de departament și facultate.

5.2. Activitatea de monitorizare se desfășoară, pe parcursul celor două semestre ale fiecărui an universitar, în săptămânile de activitate didactică.

5.3. În prima săptămână a semestrului, se stabilește calendarul de verificare a desfășurării activităților didactice de către directorul DIDIFREP și coordonatorul Centrului IDIFR. Stabilirea echipelor de monitorizare a activităților desfășurate la seminarii, laboratoare, proiecte, lucrări practice se realizează de către Consiliul DIDIFREP. Se completează PLANUL DE MONITORIZARE A ACTIVITĂȚII DIDACTICE și se transmite cadrelor didactice evaluate.


5.4. Activitatea de monitorizare este coordonată de către coordonatorul fiecărui centru, responsabil de proces fiind responsabilul de program.

5.5. După efectuarea activității de monitorizare, se întocmește FIȘA DE MONITORIZARE A ACTIVITĂȚII DIDACTICE de către responsabilul de program care o și arhivează.

5.6. La sfârșitul fiecărui semestru, după încheierea activităților didactice, în cadrul DIDIFREP se organizează o ședință de monitorizare care se finalizează cu un raport de monitorizare.

5.7. Raportul privind rezultatele monitorizării se înaintează Rectoratului, de către directorul departamentului IDIFREP. Acest material de sinteză se analizează anual la nivelul Senatului USV Timișoara.

5.8. Concluziile monitorizării și reviziile rezultatelor pentru fiecare activitate desfășurată la seminarii, laboratoare, proiecte, lucrări practice de IDIFREP, de la fiecare program de studii din cadrul Departamentului IDIFREP, sunt prezentate în cadrul ședințelor de Senat, fiind stabilite planuri de măsuri pentru demararea de acțiuni corective și de îmbunătățire a calității serviciilor educaționale.


 COD: USVT-PEC - PO-009	Universitatea de Științe Vieții „Regele Mihai I” din Timișoara	Organism emitent Departamentul de Management al Calității
	Procedura operațională privind monitorizarea și evaluarea procesului didactic și de comunicare	Ed 3 Rev 0

6. RESPONSABILITĂȚI

Monitorizarea activităților didactice desfășurate la seminarii, laboratoare, proiecte, lucrări practice de la forma de învățământ IDIFREP și revizuirea lor este responsabilitatea conducerii fiecărui centru IDIFREP, iar coordonarea acestei activități este reponsabilitatea Directorului Departamentului IDIFREP

7. INFORMAȚII DOCUMENTATE DE MENȚINUT

Nr. Crt.	Inf. documentata de menținut		Inițiată de:	Circulă la:	Arhivare informație documentată în arhiva operațională		
	Denumire	Cod			Loc	Durata	Resp.
1.	Plan de monitorizare a activității didactice	USVT-PEC - PO-009 F01	Cloordonator program de studiu Tutore de an,	Cloordonator program de studiu, Tutore de an, DIDIFREP	Coordonator CIDIFR	5 ani	Coordonator CIDIFR
2.	Fișă de monitorizare a activității didactice	USVT-PEC - PO-009 F02	RAC –F Prodecan activitatea didactică	DIDIFREP, RAC-F, Prodecan activitatea didactică Cadru didactic verificat	Coordonator CIDIFR	5 ani	Coordonator CIDIFR
3.	Chestionar de apreciere a procesului didactic și de comunicare specific programelor se studii ID/IFR	USVT-PEC - PO-009 F03	DIDIFREP, RAC-F RAC IDIFREP	DMC, prorector Educație și Asigurarea Calității, CIDIFREP	RAC DIDIFREP	5 ani	RAC DIDIFREP
4.	Centralizatorul chestionarelor privind aprecierea procesului didactic și de comunicare specific programelor se studii ID/IFR *	USVT-PEC - PO-009 F04	Tutore de an,	Tutore de an, RAC –F, RAC-DIDIFREP	Secretariat Facultate	5 ani	Secretariat Facultate

	Universitatea de Științe Vieții „Regele Mihai I” din Timișoara	Organism emitent Departamentul de Management al Calității
	Procedura operațională privind monitorizarea și evaluarea procesului didactic și de comunicare	Ed 3 Rev 0
COD: USVT-PEC - PO-009		

8. ANEXE

1.	Plan de monitorizare a activității didactice	USVT-PEC - PO-009 F01
2.	Fișă de monitorizare a activității didactice	USVT-PEC - PO-009 F02
3.	Chestionar de apreciere a procesului didactic și de comunicare specific programelor se studii ID/IFR	USVT-PEC - PO-009 F03
4.	Centralizatorul chestionarelor privind aprecierea procesului didactic și de comunicare specific programelor se studii ID/IFR *	USVT-PEC - PO-009 F04