

UNIVERSITATEA „VALAHIA” DIN TÂRGOVIȘTE



MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA PROCESULUI DIDACTIC ȘI DE COMUNICARE

COD: PO 07.12

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

Aprobat Senat:

Prof. univ. dr. Constantin PEHOIU




Responsabilități	Nume, prenume	Funcția	Semnătura	Data
Elaborat	Conf. univ. dr. Lavinia Mihaela VLĂDILĂ	Coordonatorul programului de studii Drept ID		21.03.2022
Verificat	Conf. univ. dr. Adrian ȚUȚUIANU	Președinte Comisia pentru regulamente, metodologi și proceduri		14.04.2022
	Prof. univ. dr.ing. Valentin DOGARU ULIERU	Președinte Comisia pentru calitatea învățământului și cercetării		14.04.2022
Avizat	Conf. univ. dr. ing. Henri-George COANDĂ	Președinte Comisie de monitorizare		28.03.2022


EDIȚIA: 6

REVIZIA: 0 1 2 3 4 5

Prezenta procedură a fost avizată în ședința Comisiei de monitorizare din data 28.03.2022 și a fost aprobată în ședința Senatului universitar din data de 14.04.2022. Prezenta procedura intră în vigoare pe data aprobării de către Senatul universitar.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod document PO 07.12	
	MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA PROCESULUI DIDACTIC ȘI DE COMUNICARE	Pag./Total pag.	2/11
		Data	21.03.2022
		Ediție/Revizie	6/ 0 1 2 3 4 5

Pagina de gardă.....	1
Cuprins.....	2
Scop.....	3
Domeniu de aplicare.....	3
Documente de referință	3
Definiții și abrevieri	4
Descrierea procedurii	5
Responsabilități	8
Formular evidență modificări.....	9
Listă de difuzare.....	10
Formular analiză.....	11

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod document PO 07.12	
	MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA PROCESULUI DIDACTIC ȘI DE COMUNICARE	Pag./Total pag.	3/11
		Data	21.03.2022
	Ediție/Revizie	<u>6</u> / 0 1 2 3 4 5	

1. SCOP


Prezenta procedură stabilește responsabilitățile și modul de monitorizare a sistemului tutorial și de comunicație bidirecțională folosind tehnologia specifică ID cu scopul de a implementa activitățile din domeniul educațional precum și pentru realizarea obiectivelor referitoare la calitate în educație conforme cu cerințele SMC din **Universitatea „VALAHIA” din Târgoviște**.

2. DOMENIU

Prezenta procedură se aplică pentru îmbunătățirea continuă a performanțelor învățământului ID utilizând tehnologia specifică pusă la dispoziție prin grija DIDFC pentru fiecare program de studiu ID din cadrul **Universității „VALAHIA” din Târgoviște**.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- Legea educației naționale nr. 1/2011, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea Ordonanței 75/2005 privind asigurarea calității modificată și completată cu Ordonanța de urgență nr. 75/2011;
- Ordinul MECS nr. 6251/19.11.2012 privind aprobarea Regulamentului cadru privind organizarea, desfășurarea și normarea activităților didactice la formele de învățământ la distanță și cu frecvența redusă la nivelul învățământului superior
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 75/2011 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației;
- Metodologia de evaluare externă, a standardelor, a standardelor de referință și a listei indicatorilor de performanță a Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior (ARACIS);
- SR EN ISO 9001:2015 – Sisteme de management al calității. Cerințe.
- SR EN ISO 9000:2015 – Sisteme de management al calității. Principii și vocabular;
- Manualul Calității MC 01;
- Procedură operațională PO 07.01 – Inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studii;
- Carta UVT;
- Codul de asigurare a calității în UVT;
- Regulamentul de organizare și funcționare a DIDFC.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod document PO 07.12	
	MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA PROCESULUI DIDACTIC ȘI DE COMUNICARE	Pag./Total pag.	4/11
		Data	21.03.2022
		Ediție/Revizie	<u>6</u> / 0 1 2 3 4 5

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1. Definiții

Asigurarea calității – parte a managementului calității concentrată pe furnizarea încrederii că cerințele referitoare la calitate vor fi îndeplinite.

Calitatea educației – ansamblul de caracteristici permanente ale programelor de studiu care îndeplinesc cerințele studenților ID, precum și a angajatorilor, familiei, comunității și societății în general, ca urmare a respectării cerințelor legale și a cerințelor impuse de standardele din domeniul calității educației.

Coordonator de disciplină – cadru didactic care elaborează suportul de curs de autoinstruire și fișa disciplinei coordonate, îl prezintă pe platformă electronică și în cadrul bibliotecii virtuale, dă examenul cu studenții, trece notele în catalog, având semnătura principală.

Indicador de performanță - instrument de măsurare a gradului de realizare a unei activități desfășurate de universitate prin raportare la un standard.

Managementul calității – activități coordonate pentru a orienta universitatea în ceea ce privește calitatea.

Monitorizare - activitate repetată pentru a crește abilitatea de a îndeplini cerințele referitoare la calitate.

Platformă informatică – platforma electronică al cărui suport tehnic este asigurat de DTI și DIDFC și care asigură, în principal, comunicarea sincronă și asincronă tutore-student.

Politică referitoare la calitate - intenții și orientări generale ale universității referitoare la calitate, exprimate oficial de către managementul de la cel mai înalt nivel.


Procedură - mod specificat de efectuare a unei activități sau a unui proces.

Programul de studii - totalitatea activităților de proiectare, organizare, conducere și realizare efectivă a predării, învățării și cercetării dintr-un domeniu care conduce la obținerea unei calificări universitare.

Coordonator program de studii ID – persoana (cadru didactic) desemnată de către Consiliul facultății organizatoare de ID pentru a se ocupa de organizarea acestei forme de învățământ în aceea facultate, eventual desemnată pe o anumită specializare. **Coordonatorul programului de studii ID din facultate** este subordonat conducerii DIDFC sub aspect organizatoric.

Sistem tutorial – sistemul de prezentare al disciplinei, de îndrumare al studenților privind rezolvarea temelor de control și corectarea acestora, lămurirea aspectelor confuze studenților rezultate ca urmare a studiului individual.

Sistem de comunicare bidirecțională – sistemul de comunicare realizat prin intermediul platformei electronice și a altor suporturi tehnice (ex. mail, scrisori, videoconferință) între tutore și student privind activitatea didactică de la ID.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod document PO 07.12	
	MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA PROCESULUI DIDACTIC ȘI DE COMUNICARE	Pag./Total pag.	5/11
		Data	21.03.2022
		Ediție/Revizie	<u>6</u> / 0 1 2 3 4 5

Standardele – definesc nivelul minim obligatoriu de realizare a unei activități în educație.

Standardele de referință - standarde care definesc un nivel optim de realizare a unei activități de către universitate, pe baza bunelor practici existente la nivel național, european sau mondial.

Standarde specifice – standardele adoptate la nivel național de către ARACIS pentru învățământul la distanță și pentru programele de studii.

Teme de control (TC) - sunt acele verificări pe parcurs, elaborate de tutori și postate pe platforma electronică, în scopul verificării nivelului de însușire al cunoștințelor de către studenți, verificări care se realizează pe parcursul semestrului, după ce se prezintă o parte din materie și până la examenul final.

Tutore – cadrul didactic care realizează dialogul cu studenții, prin intermediul mijloacelor de comunicare la distanță, în principal prin intermediul formelor moderne de comunicare și a platformelor informatice utilizate în cadrul UVT.

4.2. Abrevieri.

SMC – Sistem de Management al Calității

UVT – Universitatea "Valahia" din Târgoviște

DIDFC – Departamentul de Învățământ la Distanță și Formare Continuă

DTI – Departamentul de Tehnologia Informației

ID – Învățământ la Distanță

CEAC – Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității

ARACIS – Agenția Română de Asigurarea Calității în Învățământul Superior

AT – activități tutoriale


TC – teme de control

AA - activități asistate sau activități aplicative

5. DESCRIEREA PROCEDURII.

5.1. Monitorizarea activităților tutoriale este realizată de coordonatorul de disciplină sub aspectul conținutului prezentat studenților și de coordonatorul programului de studii ID sub aspect organizatoric.

5.2. Personalul didactic implicat în activitățile ID este format din coordonatori de disciplină și tutori. Suportul tutorial, desfășurat la învățământul la distanță utilizează platforme informatice, fiind completat periodic cu sesiuni asistate față în față, dar nu mai puțin de două pentru fiecare disciplină pe semestru prevăzute cu AT și TC. Cele două forme de asistență acordate studenților ID sunt parte integrantă a procesului de pregătire aferentă fiecărei discipline din planul de învățământ.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod document PO 07.12	
	MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA PROCESULUI DIDACTIC ȘI DE COMUNICARE	Pag./Total pag.	6/11
		Data	21.03.2022
	Ediție/Revizie	<u>6</u> / 0 1 2 3 4 5	

5.3. Pentru utilizarea tehnologiilor bazate pe Internet, pentru transmiterea resurselor de învățământ și asigurarea suportului tutorial, studenții-ID trebuie să respecte ghidul de norme etice privind folosirea acestora.

5.4. Sistemul tutorial este suficient de flexibil pentru a asigura consilierea și îndrumarea diferențiată și personalizată a studenților.

5.5. Comunicarea între studenți și tutori se va realiza periodic prin schimburi de mesaje individualizate, utilizând platformele informatice la care toți studenții-ID au acces.

5.6. Activitățile de laborator, lucrări practice și proiecte, denumite activități asistate sau activități aplicative (AA) se desfășoară conform numărului de ore prevăzut în planurile de învățământ de la IF.

5.7. În situația în care planul de învățământ – ID include stagii de practică, acestea se realizează în unități de profil în baza unei convenții de practică încheiată între facultatea organizatoare a programului de studiu ID și respectiva unitate, potrivit normelor specifice domeniului de studiu. Coordonatorul programului de studii ID coordonează activitatea de practică a studenților de la ID.

5.8. Sistemul de evaluare a cunoștințelor pentru promovarea disciplinelor și acordarea creditelor include proceduri de evaluare continuă sau formativă și finală sau sumativă.

5.9. Procedurile de evaluare continuă sau formative sunt asigurate prin sistemul tutorial și au forme specifice. Ponderea acestora în evaluarea finală/sumativă se stabilește de către coordonatorul de disciplină și se precizează în fișa disciplinei, însă ea trebuie să respecte Regulamentul DIDFC și recomandările realizate de Departament în acest sens.


5.10. Evaluarea finală/sumativă se realizează în sesiuni programate semestrial prin examene, colocvii sau probe practice, desfășurate obligatoriu în prezența coordonatorului de disciplină și a tutorelui.

5.11. Perioada de examinare se înscrie în calendarul disciplinelor și se aduce la cunoștința studenților la începutul fiecărui semestru.

5.12. Caracterul general al mediilor de învățare pentru pregătirea la distanță trebuie să fie de sinteză, accentuând asupra principiilor fundamentale și articulării acestora cu realitatea concretă. Materialele de studiu sunt furnizate pe suport multimedia care conțin forma completă a conținutului cursului, și sunt postate pe platformele informatice utilizate în UVT, alături de alte materiale suplimentare, potrivit specificului disciplinei.

5.13. Resursele de învățământ sunt realizate corespunzător scopului pentru care au fost dezvoltate și prezentate într-o formă atractivă. Suportul de curs de autoinstruire este realizat în baza unui model unic aprobat pentru întreaga universitate la propunerea DIDFC.

5.14. Suportul de curs și resursele suplimentare sunt postate la începutul fiecărui semestru pe una din platformele informatice ale UVT.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod document PO 07.12	
	MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA PROCESULUI DIDACTIC ȘI DE COMUNICARE	Pag./Total pag.	7/11
		Data	21.03.2022
	Ediție/Revizie	6 / 0 1 2 3 4 5	

5.15. Pentru disciplinele care solicită suplimentar consultarea unor titluri de referință – cursuri universitare, manuale, tratate etc., universitatea, prin biblioteca generală, precum și fiecare facultate, prin biblioteca proprie, va asigura tuturor studenților condiții de documentare.

5.16. Forma de prezentare a materialelor didactice este sugestivă urmărind să ajute la însușirea sistematică a cunoștințelor și deprinderilor conținute în modulele de studiu și unitățile de învățare.

5.17. Aplicațiile practice trebuie să ilustreze cele mai potrivite metode de soluționare în raport cu complexitatea problemelor și a situațiilor abordate.

5.18. Toate disciplinele prevăzute în planul de învățământ vor avea acoperire cu materiale specifice destinate studiului în tehnologia ID.


5.19. Resursele de învățământ vor fi structurate ca o succesiune de sarcini de învățare, care să faciliteze studenților studiul individual și dezvoltarea unor deprinderi de pregătire specifică ID.

5.20. Sistemele de comunicare cu studenții implică folosirea platformelor informatice, prin atribuirea unor conturi individuale fiecărui student, precum și fiecărui tutore. Atribuirea conturilor studenților se face în anul I, de către Departamentul de Tehnologie a Informației, datele de acces fiind comunicate studenților prin intermediul secretariatului facultății organizatoare a programului de studiu ID. Contul primit în anul I este valabil pe întreaga durată de școlarizare.

5.21. Îndrumarea studenților se realizează individualizat și în grup, prin întâlniri directe și cu ajutorul platformelor informatice, și are drept scop direcționarea studiului și evaluarea periodică a parcursului academic al studentului.

5.22. Platformele informatice utilizate în cadrul UVT includ proceduri și instrumente specifice care facilitează studiul individual în ritm propriu, cu mijloace diversificate de învățare, ușor accesibile, dispunând de cel puțin următoarele facilități:

- implementarea procedurilor de înscriere a utilizatorilor;
- asigurarea comunicării, sincronă și asincronă, dintre studenți, tutori și personalul tehnico-administrativ;
- oferirea de soluții tehnologice capabile să asigure asistența – online și offline - individuală și/sau în grup a studenților;
- accesul la programe specializate, atât pentru colectarea datelor statistice despre studenți, cât și utilizarea acestora în vederea îmbunătățirii serviciilor oferite;
- asigurarea accesibilității diferitelor resurse de studiu și de comunicații: baze de date online, știri, corespondență, discuții în grup sincrone și asincrone, seminarii virtuale, biblioteca virtuală;
- oferirea de mijloace specifice de evaluare și autoevaluare online și/sau offline a cunoștințelor dobândite de către studenți;

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod document PO 07.12	
	MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA PROCESULUI DIDACTIC ȘI DE COMUNICARE	Pag./Total pag.	8/11
		Data	21.03.2022
		Ediție/Revizie	<u>6</u> / 0 1 2 3 4 5

- asigurarea suportului pentru implementarea de mecanisme de colectare periodică a feedback-ului studenților asupra serviciilor educaționale oferite acestora;
- punerea la dispoziția studenților de informații detaliate, în format electronic, referitoare la activitățile desfășurate sau ce urmează să se desfășoare în cadrul fiecărei discipline.

6. RESPONSABILITĂȚI

6.1. Senatul universității aprobă prezenta procedură.


6.2. Rectorul aprobă, la propunerea DIDFC, resursele financiare necesare îmbunătățirii sistemului bidirecțional.

6.3. Prorectorul pentru învățământ și asigurarea calității răspunde de aplicarea prezentei proceduri și de conformitatea ei cu standardele de referință. Pe baza raportărilor informează, în scris, Rectorul asupra acțiunilor corective care trebuie întreprinse, cu menționarea responsabililor implicați.

6.4. DIDFC conduce desfășurarea acestei activități, organizând, alături de conducerea UVT, activitatea de modernizare și susținere a platformelor informatice ce asigură comunicarea sincronă sau asincronă.


6.5. Coordonatorii de disciplină din cadrul programului de studii ID sunt cadre didactice titulare sau asociate și îndeplinesc aceleași standarde ca la forma de învățământ cu frecvență (IF). Coordonatorii de disciplină elaborează materialele didactice necesare disciplinei, pe care le postează pe platforma electronică în sprijinul studenților.

6.6. Tutorele este obligat să participe periodic la programe de pregătire în domeniul tehnicilor ID organizate în universitate sau de către alte instituții. Tutorii pot fi cadre didactice universitare titulare sau asociate, specialiști, doctoranzi, care sunt instruite în tehnologia ID. În cadrul comunicării bidirecționale, tutorele postează temele de control, asigură corectarea acestora, susține activitățile didactice și de consultanță în conformitate cu fișa disciplinei.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod document PO 07.12	
	MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA PROCESULUI DIDACTIC ȘI DE COMUNICARE	Pag./Total pag.	9/11
		Data	21.03.2022
	Ediție/Revizie	6 / 0 1 2 3 4 5	

FORMULAR EVIDENȚĂ MODIFICĂRI

Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Cap./ Pag./ Parag.	Descriere modificare	Semnătura persoanei care a avizat modificarea procedurii


	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod document PO 07.12	
	MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA PROCESULUI DIDACTIC ȘI DE COMUNICARE	Pag./Total pag.	10/11
		Data	21.03.2022
		Ediție/Revizie	6 / 0 1 2 3 4 5

LISTA DE DIFUZARE

Ex.* nr.	Facultatea/Departamentul	Data difuzării* (e-mail)	Nume/prenume	Semnătura*	Data retragerii
1.	FSE				
2.	FDA				
3.	DIDFC				

* Procedura după aprobare se difuzează astfel:

- prin publicare, pe site-ul UVT/intranet;
- prin comunicare, în format electronic, conducătorilor structurilor din cadrul UVT implicați în activitatea descrisă de procedură, conform listei de difuzare.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod document PO 07.12	
	MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA PROCESULUI DIDACTIC ȘI DE COMUNICARE	Pag./Total pag.	11/11
		Data	21.03.2022
		Ediție/Revizie	<u>6</u> / 0 1 2 3 4 5

FORMULAR ANALIZĂ

Compartiment	Conducător compartiment Nume și prenume	Înlocuitor de drept Nume și prenume	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
			Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
FSE							
FDA							
DIDFC							

*procesul de analiză a procedurilor se realizează în format electronic pe baza postării pe site-ul UVT la secțiunea Documente în dezbaterea CA