



Universitatea Româno -Americană
Departamentul de Asigurare a Calității

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ INTERNĂ

PROCEDURĂ

***privind actualizarea/reviziunea periodică a materialelor de studiu utilizate în
procesul educațional la forma de învățământ IFR/ID***

Cod: PS/PO-URA-DAC 1/2020

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Aprobat	Prof. univ. dr. Negricea Iliuță-Costel	Rector	14.10.2020	
1.2.	Avizat	Conf. univ. dr. Militaru Iuliana	Prorector pentru strategie academică, dezvoltare instituțională și managementul calității	14.10.2020	
1.3.	Verificat	Conf. univ. dr. Militaru Iuliana	Presedinte CEAC- URA	14.10.2020	
1.4.	Elaborat	Dan Doru	Director Departament de Asigurare a Calității	12/13.10. 2020	
1.5.	Revizuit	Nu este cazul			

Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii.

Nr. crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția I	-	-	
2.2.	Ediția II - a	Procedura	-	13.10.2020
2.3.	Ediția III - a	-	-	
2.4.	Revizia 1	Formatul	Rescriere	12-13.10.2020

Universitatea Romăno - Americană  Departamentul de Asigurarea a Calității 2020	Procedură internă Cod PI – URA - DAC – nr. 1 / 2020	Ediția II. nr. de ex. 9
		Revizia 1 nr. de ex. 1
		Pag 2 din 8
		Exemplar Nr. 1

2.5.	Revizia 2			
2.n.	Revizian			

*Prezentul document este proprietatea DAC
Folosirea completă sau parțială se face cu aprobarea Directorului DAC*

Ediția II Revizia 1

1. Scopul procedurii

- a) Stabilirea unui set unitar de reguli, criterii, responsabilități și a modului de revizuire/actualizare periodică a materialelor de studiu care sunt utilizate în cadrul programelor de studii la forma de învățământ fără frecvență și învățământ la distanță.
- b) reglementează procesul de actualizare periodică a materialelor de studiu ID/IFR, pe baza experienței anterioare, a evaluării de către studenți și a noilor cerințe privind conținutul disciplinei și calitatea procesului de predare-învățare pentru realizarea obiectivelor referitoare la calitatea în educație, în conformitate cu standardele ARACIS.

2. Domeniul de aplicare a procedurii

2.1 Procedura se aplică în principal, facultăților, dar și altor entități funcționale ale Universității Romăno – Americane, precum și tuturor cadrelor didactice, care desfășoară activități de învățământ aferente programelor de studii IFR/ID.

2.2 Procedura se aplică și de către **Departamentul de Formare Continuă și Învățământ cu Frecvență Redusă** pentru evaluarea calității materialelor de studiu aferente programelor de studii IFR/ID din Universitatea Romăno – Americană.

3. Documentele de referință

3.1. Reglementări internaționale

- nu e cazul.

3.2. Legislație primară

- Legea educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.288/2004 privind organizarea studiilor universitare, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr.75/2005 privind asigurarea calității educației, aprobată prin Legea nr.87/2006, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației;
- Legea 128/1997 privind statutul cadrelor didactice, cu completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr. 1418/11.10.2006 pentru aprobarea Metodologiei de evaluare externă, a standardelor, a standardelor de referință și a listei indicatorilor de performanță ARACIS cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului, nr. 1011/2001, privind organizarea și funcționarea învățământului la distanță și a învățământului cu frecvență redusă.

3.3. Legislație secundară

- nu e cazul.

3.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

Universitatea Româno - Americană  Departamentul de Asigurarea a Calității 2020	Procedură internă Cod PI – URA - DAC – nr. 1 / 2020	Ediția II. nr. de ex. 9
		Revizia 1 nr. de ex. 1
		Pag 3 din 8
		Exemplar Nr. 1

- Sentința (Civilă) nr. 295 a Judecătorei Sectorului 1 - București, pronunțată în ședința publică din 17 aprilie 1991 - de înființare a Universității Româno – Americane;
- Legea 274/15.05.2002 publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 341/22.05.2002. prin care Universitatea Româno - Americană a fost recunoscută ca instituție de învățământ superior, persoană juridică de drept privat și de utilitate publică, parte a sistemului național de învățământ;
- Carta Universității Româno – Americane;
- Regulament intern al Universității Româno – Americane;
- Manualul calitatii.

Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura formalizată

3.1. Definiții ale termenilor

DFC-IFR - Departamentul de Formare Continuă și Învățământ cu Frecvență Redusă;

CEAC-URA - Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității din Universitatea Româno - Americană;

CEAC-F - Comisia de calitate a facultății;

ÎF/ÎFR/ÎD - Învățământ cu frecvență; Învățământ cu frecvență redusă; Învățământ la distanță;

ARACIS - Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior;

3.2. Abrevieri ale termenilor.

Nr.crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	M.E.C.	Ministerul Educației și Cercetării
2.	D.R.	Decizie Rector
3.	DAC	Departamentul de Asigurare a Calității
4.	URA	Universitatea Româno - Americană
5.	E	Elaborare
6.	V	Verificare
7.	A	Aprobare
8.	Av	Avizare
9.	Ap	Aplicare

Plan de învățământ – document în cadrul căruia sunt consemnate datele esențiale (discipline de studiu, forma activităților, credite, forme de examinare, timp alocat) privind procesele educaționale oferite studentului în cadrul unui domeniu de studiu.

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

Indicator de performanță – instrument folosit pentru măsurarea gradului de realizare a unei activități prin raportare la un anumit standard.

Monitorizare – activitate repetată, de principiu anuală, pentru a crește abilitatea de a îndeplini cerințele referitoare la calitate.

4. Descrierea procedurii

5.1. Generalități

5.1. Dispoziții generale

Universitatea Româno - Americană  Departamentul de Asigurarea a Calității 2020	Procedură internă Cod PI – URA - DAC – nr. 1 / 2020	Ediția II. nr. de ex. 9
		Revizia 1 nr. de ex. 1
		Pag 4 din 8
		Exemplar Nr. 1

- a) În procesul de elaborare/actualizare/revizuire a materialelor de studiu utilizate de către studenții înmatriculați la programele de studii IFR/ID se va ține cont de:
- Experiența anterioară în elaborarea acestor materiale;
 - Feed-back-ul oferit de studenți privind materialele de studiu;
 - Noile cerințe/reglementări (unde este cazul) privind conținutul disciplinei și calitatea procesului de predare-învățare.
- b) Coordonatorul elaborează (pentru prima dată) sau actualizează /revizuieste materialul de studiu, împreună cu celelalte cadre didactice - după caz - pornind de la experiența proprie și ținând cont de ediția precedentă a materialului didactic.
- c) La revizuirea/actualizarea materialelor de studiu se ține cont și de rezultatul evaluării disciplinei făcută de către studenți, precum și de cerințele noi (unde este cazul), atât în ceea ce privește conținutul disciplinei dar și de calitatea procesului de predare-învățare, precum și de noutățile legislative intervenite.
- d) Materialele de studiu pot fi manuale tipărite, manuale în format electronic sau furnizate prin mijloace multimedia și sunt organizate în pachete de informații corespunzătoare structurii planurilor de învățământ pentru fiecare an universitar.
- e) Disciplinele prevăzute în planul de învățământ vor fi acoperite în integralitate cu materiale specifice, destinate studiului în tehnologia IFR/ID.
- f) Indiferent de forma de prezentare a materialelor de studiu IFR/ID, se vor respecta o serie de condiții impuse de natura procesului de învățământ:
- ponderea ridicată a studiului individual;
 - necesitatea autoevaluării permanente a cursantului;
 - nevoia de aplicare a cunoștințelor și a abilităților;
 - nevoia de autoorganizare a materialului de învățământ;
 - ritmul individual de învățare.

5.2 Materialele de studiu

- a) Materialele de studiu destinate studenților înmatriculați la programele de studii cu frecvență redusă/învățământ la distanță nu au aceeași structură cu cea a cursurilor universitare clasice. Ele trebuie să ajute la realizarea efectivă a procesului de predare și învățare, nu doar să ofere informații.
- b) Materialele de studiu la distanță trebuie să „predea”, să explice, să anticipeze posibilele întrebări și în general să țină locul profesorului sau al tutorelui, să fie în același timp factor motivant și sursă de informație.
- c) Materialele de instruire în sistem cu frecvență redusă/ la distanță prezintă următoarele caracteristici:
- sunt proiectate corespunzător obiectivelor declarate în fișele de disciplină.
 - sunt proiectate și realizate pe principii pedagogice specifice ID/IFR, cu prezentarea informațiilor într-o formă accesibilă, interactivă și cu o distribuție echilibrată de grafică și text.
 - nu se rezumă în mod limitativ doar la simple documente narative în format tipărit sau digital, ci includ un nivel de interactivitate care să permită autoinstruirea și autoevaluarea studenților.
 - sunt structurate ca o succesiune de sarcini de învățare, care facilitează autoinstruirea și dezvoltarea unor deprinderi de învățare specifice ID/IFR.
 - conțin o introducere în care sunt prezentate: rezultatele învățării; obiectivele specifice; structura cursului și informații privind evaluarea; elemente aplicative pentru clarificarea și consolidarea cunoștințelor, instrucțiuni clare pentru a ghida studentul în procesul de parcurgere a resurselor de învățământ, recomandări bibliografice și teme de control.

Universitatea Româno - Americană Departamentul de Asigurarea a Calității 2020	Procedură internă Cod PI – URA - DAC – nr. 1 / 2020	Ediția II. nr. de ex. 9
		Revizia 1 nr. de ex. 1
		Pag 5 din 8
		Exemplar Nr. 1

- conținutul materialului didactic este divizat în unități de învățare, care facilitează învățarea graduală și structurată și nu mobilizează atenția continuă a studenților mai mult de două-trei ore.
- precizează timpul mediu necesar pentru parcurgerea fiecărei unități de învățare.
- utilizează o gamă largă de procedee care facilitează reținerea aspectelor esențiale, precum: rezumate, concluzii, exemple ilustrative etc.
- includ cu regularitate teste de autoevaluare, inclusiv răspunsuri, comentarii și trimiteri la conținutul cursului.

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

g) Actualizarea materialelor de studiu în format IFR/ID se face în funcție de specificul fiecărui program de studiu.

6. Responsabilități

A. Departamentul de Formare Continuă și Învățământ cu Frecvență Redusă, în colaborare cu Departamentele academice din Universitatea Româno - Americană:

- evaluează materialele de studiu pentru programele IFR/ID la începutul fiecărui an universitar. Concluziile analizei materialelor de studiu sunt sintetizate într-un raport de evaluare prezentat de către directorul acestui departament Senatului Universității Româno-Americane;
- pe baza concluziilor elaborate, face recomandări privind actualizarea și ajustarea materialelor de studii în cadrul întâlnirilor de pregătire a cadrelor didactice în tehnologia ID/IFR, stabilind și termenul până la care documentele trebuie actualizate;
- urmărește modul de elaborare/revizuire/actualizare a materialelor de studiu în format IFR/ID;
- asigură respectarea exigențelor de elaborare a materialelor de studiu prin monitorizare permanentă și prin recomandări de actualizare/reactualizare;
- face recomandări cu privire la actualizarea și ajustarea acestora acolo unde este cazul.

B. Coordonatorul programului de studiu IFR/ID :

- supervizează modul de elaborare și actualizare a materialelor de studiu;
- supune materialul de studiu elaborat recenziei științifice a cel puțin doi specialiști din cadrul colectivelor de specialitate ale departamentelor academice care urmăresc să evalueze gradul de respectare a fișei disciplinei, respectarea standardelor de calitate și corelarea noțiunilor cu noutățile legislative;
- se asigură că materialele de studiu aferente programelor de studii IFR/ID țin cont de fișele de disciplină, de rezultatele evaluării cadrelor didactice de către studenți și de normele de redactare/tehoredactare stabilite;
- este responsabil de finalitatea întregului proces de actualizare a materialelor de studiu.

C. Comisia de calitate de la nivelul Facultății CEAC-F:

- urmărește modul în care studenții apreciază materialele de studiu prin aplicarea unor chestionare, colectarea și prelucrarea răspunsurilor lor;
- verifică și evaluează materialele de studiu înainte de editarea lor;
- monitorizează procesul de elaborare/revizuire/actualizare a materialelor de studiu;
- semnalează apariția necesității de revizuire/actualizare a materialelor de studiu.

Universitatea Româno - Americană Departamentul de Asigurarea a Calității 2020	Procedură internă Cod PI – URA - DAC – nr. 1 / 2020	Ediția II. nr. de ex. 9
		Revizia 1 nr. de ex. 1
		Pag 6 din 8
		Exemplar Nr. 1

D. Titularii de disciplină și Cadrele didactice angrenate în derularea programului de studiu IFR/ID:

- respectă prezenta procedură privind modul de elaborare/revizuire/actualizare a materialelor de studiu;
- actualizează materialele de studiu și le supun spre avizare departamentelor academice;
- semnalează conducerii **Departamentului de Formare Continuă și Învățământ cu Frecvență Redusă** situațiile în care se impune demararea procesului de revizuire/actualizare a materialelor de studiu;
- identifică, împreună cu studenții, cele mai bune metode de prezentare a materialelor de studiu și fac propuneri de îmbunătățire a acestora către coordonatorul programului de studiu, inclusiv în ceea ce privește modalitatea de realizare a dialogului comunicațional bidirecțional.

E. Responsabilități complementare

a. Pentru întreg personalul Universității:

- aplică ediția în vigoare a procedurii;
- semnalează neregularități în procesul de derulare a procesului de actualizare/revizuire a documentelor de studiu și de învățământ.

b. Pentru conducătorii structurilor funcționale:

- identifică documentele/materialele de curs ce trebuie actualizate/revizuite;
- nominalizează/propun conducerii, persoanele care vor face parte din colectivele responsabile cu aplicarea procedurii interne operaționale;
- instruiește persoanele desemnate cu actualizarea/revizuirea documentelor;
- analizează periodic activitatea desfășurată.

c. Pentru conducerea Universității Româno - Americane

- stabilește entitatea care va monitoriza procesul de actualizare/revizuire a materialelor de studiu/pregătire;
- desemnează persoana care se va răspunde de întregul proces și stabilește misiunea acesteia;
- informează persoana desemnată asupra misiunii/sarcinii, precizând, de asemenea, și obiectivele finale care se doresc a fi realizate;
- analizează Raportul de activitate/informațiile obținute și stabilește modul lor de utilizare;
- stabilește măsurile care se impun în cazul nerespectării prevederilor prezentei proceduri.

8. Dispoziții finale

- (1) Pe perioada absenței de la serviciu a persoanelor care utilizează prezenta procedură, aplicarea acesteia se va realiza și de către înlocuitorii de drept ai acestor persoane;
- (2) Structurile cu atribuții privind pregătirea și derularea misiunii au obligația de a asigura tot suportul profesional, tehnic și material, după caz.
- (3) Prezenta procedura va fi adusă la cunoștința întregului personal al Universității Româno – Americane, care derulează activități de învățământ la forma IFR și ID, de către coordonatorii entităților funcționale, pe bază de proces verbal și semnătură.
- (4) Procedura, după aprobare, va fi postată, prin grija Departamentului de Asigurare a Calității, pe site-ul Universității Româno – Americane.
- (5) Această procedură intră în vigoare la 3 zile de la data aprobării.

Universitatea Romăno - Americană  Departamentul de Asigurarea a Calității 2020	Procedură internă Cod PI – URA - DAC – nr. 1 / 2020	Ediția II. nr. de ex. 9
		Revizia 1 nr. de ex. 1
		Pag 7 din 8
		Exemplar Nr. 1

9. Anexe

- Diagrama de proces;
- Listă de difuzare– formular;
- Registru de evidență a procedurilor – formular;
- Evidența modificărilor – formular.

10. Cuprins

Nr. crt.	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
1.	Pagina de garda	1
2.	Scopul procedurii	2
3.	Domeniul de aplicare a procedurii	2
4.	Documentele de referință	2-3
5.	Definiții și abrevieri	4
6.	Descrierea procedurii	4-5
7.	Responsabilități	5
8.	Responsabilități complementare	6-7
9.	Dispoziții finale	7
10.	Anexe, formulare	nu este cazul
11.	Cuprins	7
12.	Diagrama de proces	nu este cazul
13.	Listă de difuzare – formular	8

11. Diagrama de proces

– nu este cazul.

12. Lista cu entitățile/persoanele la care se difuzează procedura

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Entitatea	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
1.	Informare	Fotocopie	Cabinet Rector	Rector			
2.	Informare	Fotocopie	Cabinet Prorector	Prorector			
3.	Informare	Fotocopie	Cabinet Prorector	Prorector			

Universitatea Romăno - Americană  Departamentul de Asigurarea a Calității 2020	Procedură internă Cod PI – URA - DAC – nr. 1 / 2020	Ediția II. nr. de ex. 9
		Revizia 1 nr. de ex. 1
		Pag 8 din 8
		Exemplar Nr. 1

4.	Aplicare	Fotocopie	Biroul Senatului	Președintele Senatului			
5.	Evaluare	Ex. nr.1	DAC	Director			
6.	Aplicare	Fotocopie	Departamentul de Formare Continuă și Învățământ cu Frecvență Redusă	Director			
7.	Aplicare	Fotocopie	Facultatea de Drept	Decan			
8.	Aplicare	Fotocopie	Facultatea de Economia Turismului intern și Internațional	Decan			
9.	Aplicare	Fotocopie	Facultatea de Management – Marketing	Decan			
10.	Aplicare	Fotocopie	Facultatea de Relații Comerciale și Financiar Bancare Interne și Internaționale	Decan			
11.	Aplicare	Fotocopie	Departamentul de Formare Continuă, Învățământ cu Frecvență Redusă	Director			
12.	Aplicare	Fotocopie	Departamentul de Comunicare și Relații Publice	Director			
13.	Evidență	Ex. nr.1	DAC	Director			
14.	Arhivare	Ex. nr. 2	DAC	Director			
15.	Alte scopuri	-		-	-	-	-