**UNIVERSITATEA DE STAT „BOGDAN PETRICEICU HASDEU”**

 **DIN CAHUL**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| D:\!!! ACTIVE\!!!! ACTIV\!!! RECTOR\USC_aniversari si info generale\LOGOTIP_Cahul\US Cahul_logotip.JPG | **MANUALUL DE PROCEDURI SPECIFICE ŞI DE SISTEM** | COD: P-AC-04 |
| Procedură de asigurare a calității **cu privire la elaborarea *Orarului activităților didactice*** | Ed. / Rev. 1 / 0 |

|  |  |
| --- | --- |
| **AVIZAT**la Ședința Comisieipentru calitatea procesului de studiiși parteneriate de formare profesionalăproces-verbal nr. \_\_\_\_\_din \_\_\_\_\_\_\_\_\_Președintele Comisiei:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_conf. univ. dr. Irina Todos  | **APROBAT**la Ședința Senatului USCproces-verbal nr. \_\_\_\_\_din \_\_\_\_\_\_\_\_\_Președintele Senatului:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_conf. univ. dr. Irina Todos |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| D:\!!! ACTIVE\!!!! ACTIV\!!! RECTOR\USC_aniversari si info generale\LOGOTIP_Cahul\US Cahul_logotip.JPG | **MANUALUL DE PROCEDURI SPECIFICE ŞI DE SISTEM** | COD: P-AC-04 |
| Procedură de asigurare a calității **cu privire la elaborarea *Orarului activităților didactice*** | Ed. / Rev.1 / 0 |

**RESPONSABILITĂŢI REFERITOARE LA DOCUMENT**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Elaborat | Verificat | **Semnătura** | **Data intrării în vigoare** |
| **Comisia pentru calitatea procesului de studii și parteneriate de formare profesională** | **Irina Todos** |  | 01.09.2020 |

**EVIDENŢA MODIFICĂRILOR DOCUMENTULUI**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ediţia | Data | Secţiunea / pagina / paragraful modificat | Descrierea modificării | Obs. |
| 1 | 01.09.2020 | - | Elaborare iniţială | - |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Cuprins:

1. Scopul procedurii;
2. Aria de cuprindere;
3. Responsabilităţi;
4. Conţinutul procedurii;
5. Înregistrări;
6. Analiza procedurii;
7. Anexe.

**LISTA DE DIFUZARE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Ex. Nr.* | *Destinatar document* | *Data difuzării* | *Semnătura de primire* |
| **1.** | **Todos Irina,** dr. conf. univ.,prorector pentru activitate didactică, calitate şi parteneriate profesionale | **28.03.20** |  |
| **2.** | **Petcu Valeriana,** Șef Serviciu Managementul calității învățământului, ghidare și consiliere în carieră | **28.03.20** |  |
| **3.** | **Ceclu Liliana,** decan, [Facultatea de Economie, Inginerie și Științe Aplicate](http://feisa.usch.md/) | **28.03.20** |  |
| **4.** | **Ilicciev Maxim,** decan, [Facultatea de Științe Umaniste și Pedagogice](http://feisa.usch.md/)  | **28.03.20** |  |
| **5.** | **Chironachi Vladimir,** decan, [Facultatea](http://feisa.usch.md/)**de Drept și Administrație Publică** | **28.03.20** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| D:\!!! ACTIVE\!!!! ACTIV\!!! RECTOR\USC_aniversari si info generale\LOGOTIP_Cahul\US Cahul_logotip.JPG | **MANUALUL DE PROCEDURI SPECIFICE ŞI DE SISTEM** | COD: P-AC-04 |
| Procedură de asigurare a calității **cu privire la elaborarea *Orarului activităților didactice*** | Ed. / Rev.1 / 0 |

 **REFERINŢE:**

1. Regulamentul de organizare a studiilor superioare de licență (ciclul I) și integrate,aprobat prin Hotărârea Ministerului Educației, Culturii și Cercetării al Republicii Moldova nr. 1625 din 12.12.2019;
2. Regulamentul de organizare a studiilor superioare de licență,aprobat prin Hotărârea Senatului Universității de Stat „Bogdan Petriceicu Hasdeu” din Cahul, proces-verbal nr. 08 din 30 iunie 2020;
3. Regulamentul privind evaluarea activităţii de învăţare a studenţilor, aprobat prin Hotărârea Senatului Universității de Stat „Bogdan Petriceicu Hasdeu” din Cahul, proces-verbal nr. 07 din 26 aprilie 2018, modificat prin Hotărârea Senatului Universității de Stat „Bogdan Petriceicu Hasdeu” din Cahul, proces-verbal nr. 03 din 28 noiembrie 2019;
4. Regulamentul de organizare şi desfăşurare a studiilor superioare de master, aprobat prin Hotărârea Senatului Universității de Stat „Bogdan Petriceicu Hasdeu” din Cahul, proces-verbal nr. 04 din 23 decembrie 2015;
5. Regulamentul de organizare a examenului de finalizare a studiilor superioare de licență, aprobat prin Hotărârea Senatului Universității de Stat „Bogdan Petriceicu Hasdeu” din Cahul, proces-verbal nr. 04 din 23 decembrie 2015.
6. SCOPUL PROCEDURII:
	1. Procedura:
* stabileşte modul în care se elaborează orarul pentru activităţile didactice din Universitatea de Stat „B.P.Hasdeu” din Cahul, compartimentele și persoanele implicate;
* asigură continuitatea activităților didactice în condițiile fluctuațiilor cadrelor științifico-didactice (mobilitate academică, deplasări etc.).
* stabileşte existența documentației corespunzătoare derulării procesului didactic (orare).
	1. Aria de cuprindere:

Prezenta procedura se aplică tuturor responsabililor de elaborare a orarelor.

1. Responsabilităţi:
	1. Membrii Comisiei pentru calitatea procesului de studii și parteneriate de formare profesională răspund de comunicarea prevederilor prezentei proceduri.
	2. Decanul facultăţii este responsabil de aplicarea corectă a procedurii la facultate.
	3. Respectarea prezentei proceduri este obligatorie pentru toate persoanele antrenate în procesul de elaborare a orarelor.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| D:\!!! ACTIVE\!!!! ACTIV\!!! RECTOR\USC_aniversari si info generale\LOGOTIP_Cahul\US Cahul_logotip.JPG | **MANUALUL DE PROCEDURI SPECIFICE ŞI DE SISTEM** | COD: P-AC-04 |
| Procedură de asigurare a calității **cu privire la elaborarea *Orarului activităților didactice*** | Ed. / Rev.1. / 0
 |

* 1. Serviciu (managementul calităţii, ghidare și consiliere în carieră) verifică modul de aplicare a prezentei proceduri la USC.
1. Conținutul procedurii:
	1. ***Elaborarea orarelor procesului de studii***
		1. Modul de organizare semestrială și săptămânală a procesului de studiu este reflectat în Orarul activităților didactice, aprobat la începutul semestrului conform procedurii USC.
		2. Elaborarea orarelor se realizează pe baza planurilor de învăţământ care sunt aprobate de Senatul USC și coordonate cu Ministerul Educației, Culturii și Cercetării.
		3. Planurile de învăţământ sunt analizate minuțios de decanul facultății pentru a stabili lista unităților de curs comune care se vor desfăşura în grupe comune. Lista este semnată de către decan şi pusă la dispoziţia responsabililor de orar.
		4. Responsabilii de orar vor primi copii ale statelor de funcții / personal de la șefii de department / catedre.
		5. Orarele pentru activităţile didactice sunt elaborate de către prodecani sau de către alte cadre didactice propuse de decan.
		6. Ora academică de predare continuă este de 90 de minute. După acest interval se acordă o pauză.
		7. Orarele se elaborează, pentru ciclul I, licență, cu repartizarea disciplinelor pe parcursul unui semestru întreg (15 săptămâni).
		8. Orarele se elaborează, pentru ciclul II, master, cu repartizarea disciplinelor pe parcursul unui semestru întreg (15 săptămâni) sau pe module (gruparea unor discipline într-un interval de timp mai mic de 15 săptămâni).
		9. Orarele se elaborează de către responsabilii de orar pe baza:

a) Calendarului academic;

b) Planurilor de învăţământ ale programelor de studii;

c) Statelor de funcţii ale departamentelor / catedrelor;

d) Listei cursurilor care se desfăşoară în serii (torente);

e) Formațiunilor de studiu;

f) Planurilor spațiilor utilizate în procesul de studii și de cercetare.

* + 1. În programarea activităţilor didactice se va avea în vedere:
* Numărul optim de ore pe zi - 6-8 ore de activităţi într-o grupă academică;
* Să nu fie mai mult de 2 module de același fel pe zi;
* ………………….
	+ 1. În cuprinsul orarului unităților de curs se va specifica (Anexa 1):
1. denumirea completă a unității de curs;
2. tipuri de activităţi (curs, seminar, laborator);

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| D:\!!! ACTIVE\!!!! ACTIV\!!! RECTOR\USC_aniversari si info generale\LOGOTIP_Cahul\US Cahul_logotip.JPG | **MANUALUL DE PROCEDURI SPECIFICE ŞI DE SISTEM** | COD: P-AC-04 |
| Procedură de asigurare a calității **cu privire la elaborarea *Orarului activităților didactice*** | Ed. / Rev.1. / 0
 |

1. umele şi prenumele cadrului didactic;
2. gradul științifico-didactic al cadrului didactic;
3. codul / cifrul spațiului utilizat în procesul de studii și de cercetare;
4. categoria de încadrare a săptămânii: impară sau pară.
	* 1. Studiul individual ghidat de profesor se include în orarul procesului didactic și constituie parte componentă a volumului de lucru al studentului pe săptămână suplimentar la numărul de ore de contact direct incluse în planul de învățământ (Anexa 2).
		2. Orarul evaluărilor *intermediare / scrise / periodice* include (Anexa 4):
5. denumirea completă a unității de curs;
6. modulul
7. numele şi prenumele cadrului didactic;
8. gradul științifico-didactic al cadrului didactic;
9. codul / cifrul spațiului utilizat în procesul de studii și de cercetare.
	* 1. În programarea evaluărilor *intermediare / scrise / periodice* se va avea în vedere:
* Evaluarea / evaluările *intermediare / scrise / periodice* se organizează la distanțe de timp relativ egale;
* Evaluarea / evaluările se realizează în cadrul orelor de contact direct;
* …………………………………….
	+ 1. Orarul *examenelor semestriale* se desfăşoară în perioadele de examinare, conform graficului de studii, aprobat de către Senatul USC și în corespundere cu orarul examenelor stabilite de Decanatele facultăților.
		2. Orarul evaluărilor la finalul semestrului va conține (Anexa 4):
* data, luna, anul;
* denumirea completă a unității de curs;
* numele şi prenumele cadrului didactic;
* gradul științifico-didactic al cadrului didactic;
* codul / cifrul spațiului utilizat în procesul de studii și de cercetare;
* ora desfășurării examenului.
	+ 1. În programarea *Orarului* *examenelor semestriale* se va avea în vedere:
* studentul poate susține o probă de evaluare într-o zi, la o singură unitate de curs / modul;
* intervalul între 2 probe de evaluare succesive, la învățământ cu frecvență, va fi de minimum 2 zile;
* probele de evaluare, la învățământ frecvență redusă, pot fi desfășurate zilnic;
* intervalul între ultima zi de activități didactice și sesiunea de examene va fi de,

 cel puțin, 1 zi.

* + 1. Sesiunea de reexaminare și mărire a notelor se realizează în conformitate cu Calendarului academic al activităților didactice.
		2. Orarele se vor finaliza cu, cel puţin, 3 zile înainte de începerea activităţilor didactice prevăzute în Graficul procesului de studii (Anexa 3)
		3. Orarele sunt aprobate de decanii facultăților și coordonate de prorectorul pentru activitate didactică, calitate şi parteneriate de formare profesională.
		4. Orarul de susţinere a examenului de licenţă se aprobă de către rectorul USC cu o lună înainte de susţinerea primei probe.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| D:\!!! ACTIVE\!!!! ACTIV\!!! RECTOR\USC_aniversari si info generale\LOGOTIP_Cahul\US Cahul_logotip.JPG | **MANUALUL DE PROCEDURI SPECIFICE ŞI DE SISTEM** | COD: P-AC-04 |
| Procedură de asigurare a calității **cu privire la elaborarea *Orarului activităților didactice*** | Ed. / Rev.1. / 0
 |

* + 1. După aprobare, orarul activităților didactice este plasat pe pagina Web a instituției și pe avizierele Decanatelor.
	1. **Modificarea orarelor**
		1. În cazul în care se constată necesitatea unor schimbări în orar, operarea modificărilor este adusă la cunoştinţa cadrelor didactice şi studenţilor de către responsabilii cu orarul.
		2. În acest sens, se face notificarea modificărilor în Registrul modificărilor / recuperărilor.
		3. În cazuri excepţionale, în care cadrul didactic nu poate respecta orarul, în baza unei cereri temeinic justificate prin acte doveditoare, poate propune recuperarea activităţilor didactice după un program de recuperare. Recuperările sunt consemnate în Registrul modificărilor / recuperărilor.
		4. Recuperarea activităţilor didactice este posibil în următoarele situații:

a) motive de sănătate;

b) deplasări pentru participare la activităţi didactice externe universităţii;

c) activităţi de cercetare în cadrul unor contracte / granturi;

d) participarea la instruiri;

e) participarea la workshop-uri, simpozioane, conferinţe;

f) activităţi în interesul USC ș.a.

 4.2.5. Programul de recuperare propus este:

 a) convenit cu studenţii;

 b) comunicat, în timp util, structurilor de conducere a departamentului / catedrei / decanatului şi studenţilor.

1. Monitorizarea procedurii:
	1. Se face de către toate persoanele antrenate în procesul de elaborare a orarelor și Comisia pentru calitatea procesului de studii și parteneriate de formare profesională.
2. Analiza procedurii:
	1. Analiza și revizuirea procedurii se face o dată la 3 ani.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| D:\!!! ACTIVE\!!!! ACTIV\!!! RECTOR\USC_aniversari si info generale\LOGOTIP_Cahul\US Cahul_logotip.JPG | **MANUALUL DE PROCEDURI SPECIFICE ŞI DE SISTEM** | COD: P-AC-04 |
| Procedură de asigurare a calității **cu privire la elaborarea *Orarului activităților didactice*** | Ed. / Rev.1 / 0 |

***ANEXA 1.*  Orarul unităților de curs**

**UNIVERSITATEA DE STAT „B.P.HASDEU” DIN CAHUL**

**FACULTATEA DE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |
| --- | --- |
|  Coordonat\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Nume, Prenume,Prorectorul pentru activitate didactică, calitate şi parteneriate de formare profesională |  Aprobat\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Nume, Prenume, Decanul Facultății  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Luni** |  | **Grupa, aud.**  | **Grupa, aud.** | **Grupa, aud.** |
| 1.0800 – 0930 | Unitatea de curs (curs)Conf. univ. dr. Prenume, Nume |  |  |
| 2.0940 – 1110 |  | Unitatea de curs (seminar)Conf. univ. dr. Prenume, Nume |  |
| 3.1130 – 1300 |  |  | Unitatea de curs (laborator)Conf. univ. dr. Prenume, Nume |
| 4.1310 – 1440 |   |  |  |
|  **Marți** | 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| **Miercuri** | 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| **Joi** | 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| **Vineri** | 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| D:\!!! ACTIVE\!!!! ACTIV\!!! RECTOR\USC_aniversari si info generale\LOGOTIP_Cahul\US Cahul_logotip.JPG | **MANUALUL DE PROCEDURI SPECIFICE ŞI DE SISTEM** | COD: P-AC-04 |
| Procedură de asigurare a calității **cu privire la elaborarea *Orarului activităților didactice*** | Ed. / Rev.1 / 0 |

**Succesiunea săptămânilor:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Perioada** | **Tipul săptămânii** |
| **1.** | **01.09.2020 – 04.09.2020** | **pară** |
| **2.** | **07.09.2020 – 11.09.2020** | **impară** |
| **3.** |  |  |
| **4.** |  |  |
| **5.** |  |  |
| **6.** |  |  |
| **7.** |  |  |
| **8.** |  |  |
| **9.** |  |  |
| **10.** |  |  |
| **11.** |  |  |
| **12.** |  |  |
| **13.** |  |  |
| **14.** |  |  |
| **15.** |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| D:\!!! ACTIVE\!!!! ACTIV\!!! RECTOR\USC_aniversari si info generale\LOGOTIP_Cahul\US Cahul_logotip.JPG | **MANUALUL DE PROCEDURI SPECIFICE ŞI DE SISTEM** | COD: P-AC-04 |
| Procedură de asigurare a calității **cu privire la elaborarea *Orarului activităților didactice*** | Ed. / Rev.1 / 0 |

***ANEXA 2.* *Orarul studiului individual***

 ***ghidat de profesor***

**UNIVERSITATEA DE STAT „B.P.HASDEU” DIN CAHUL**

**FACULTATEA DE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |
| --- | --- |
|  Coordonat\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Nume, Prenume,Prorectorul pentru activitate didactică, calitate şi parteneriate de formare profesională |  Aprobat\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Nume, Prenume, Decanul Facultății  |

**Orarul studiului individual ghidat de profesor**

**semestrul** **\_\_\_\_, anul de studiu \_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Grupa** | **Unitatea de curs** | **Titularul cursului** | **Nr ore** | **Ziua săptămânii** | **Ora, sala** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| D:\!!! ACTIVE\!!!! ACTIV\!!! RECTOR\USC_aniversari si info generale\LOGOTIP_Cahul\US Cahul_logotip.JPG | **MANUALUL DE PROCEDURI SPECIFICE ŞI DE SISTEM** | COD: P-AC-04 |
| Procedură de asigurare a calității **cu privire la elaborarea *Orarului activităților didactice*** | Ed. / Rev.1 / 0 |

**ANEXA 3. *Graficul procesului de studii***

***învăţământ de zi, frecvență redusă***

**UNIVERSITATEA DE STAT „B.P.HASDEU” DIN CAHUL**

**FACULTATEA DE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **Aprobat\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Nume, Prenume,**

 **Decanul Facultății**

***GRAFICUL PROCESULUI DE STUDII LA ÎNVĂŢĂMÂNT DE ZI***

**Anul de studiu \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, semestrul I, II**

**Ciclul I, Ciclul II**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Programul de studii** | **Grupa** | **Anul de studii** | **Activitatea didactică** | **Stagii de practică** | **Sesiunea****de examene** | **Sesiunea repetată** |
| **Perioada** | **Evaluare periodică** | **Tipul** | **Perioada** |
| **1.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4.** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **6.** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **7.** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **8.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **9.** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **10.** |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| D:\!!! ACTIVE\!!!! ACTIV\!!! RECTOR\USC_aniversari si info generale\LOGOTIP_Cahul\US Cahul_logotip.JPG | **MANUALUL DE PROCEDURI SPECIFICE ŞI DE SISTEM** | COD: P-AC-04 |
| Procedură de asigurare a calității **cu privire la elaborarea *Orarului activităților didactice*** | Ed. / Rev.1 / 0 |

***Anexa 4.***

**UNIVERSITATEA DE STAT „B.P.HASDEU” DIN CAHUL**

**FACULTATEA DE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |
| --- | --- |
|  Coordonat\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Nume, Prenume,Prorectorul pentru activitate didactică, calitate şi parteneriate de formare profesională |  Aprobat\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Nume, Prenume, Decanul Facultății  |

**ORARUL**

**EXAMENELOR**

**Anul de studiu \_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Data*** | ***Grupa*** | ***Grupa*** | ***Grupa*** |
|  | **Unitatea de curs,** Conf. univ. dr. Prenume, Nume,Ora \_\_\_\_ |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |