


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

	MANUALUL DE PROCEDURI SPECIFICE ȘI DE SISTEM	COD: P-AC-04
	Procedură de asigurare a calității cu privire la elaborarea <i>Orarului activităților didactice</i>	Ed. / Rev. 1 / 0


AVIZAT

la Ședința Comisiei
pentru calitatea procesului de studii
și parteneriate de formare profesională
proces-verbal nr. 01 din 26.08.2020

APROBAT

la Ședința Senatului USC
proces-verbal nr. 01 din 24.09.2020
Președintele Senatului
conf. univ. dr. Liana Ștefănescu



	MANUALUL DE PROCEDURI SPECIFICE ȘI DE SISTEM	COD: P-AC-04
	Procedură de asigurare a calității cu privire la elaborarea <i>Orarului activităților didactice</i>	Ed. / Rev. 1 / 0

RESPONSABILITĂȚI REFERITOARE LA DOCUMENT

Elaborat	Verificat	Semnătura	Data intrării în vigoare
Comisia pentru calitatea procesului de studii și parteneriate de formare profesională	Petcu Valeriana		01.09.2020





EVIDENȚA MODIFICĂRILOR DOCUMENTULUI


Ediția	Data	Secțiunea / pagina / paragraful modificat	Descrierea modificării	Obs.
1	01.09.2020	-	Elaborare inițială	-

Cuprins:

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

LISTA DE DIFUZARE

Ex. Nr.	Destinatar document	Data difuzării	Semnătura de primire
1.	Petcu Valeriana , Șef Serviciu Managementul calității învățământului, ghidare și consiliere în carieră	01.09.2020	
2.	Ceclu Liliana , decan, Facultatea de Economie, Inginerie și Științe Aplicate	01.09.2020	
3.	Iliciev Maxim , decan, Facultatea de Științe Umaniste și Pedagogice	01.09.2020	
4.	Chironachi Vladimir , decan, Facultatea de Drept și Administrație Publică	01.09.2020	

	MANUALUL DE PROCEDURI SPECIFICE ȘI DE SISTEM	COD: P-AC-04
	Procedură de asigurare a calității cu privire la elaborarea <i>Orarului activităților didactice</i>	Ed. / Rev. 1 / 0

REFERINȚE:

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 activității de învățare a studenților, 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 și desfășurare 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.

1. SCOPUL PROCEDURII:

1.1. Procedura:


- stabilește modul în care se elaborează orarul pentru activitățile 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.).
- stabilește existența documentației corespunzătoare derulării procesului didactic (orare).

1.2. Aria de cuprindere:

Prezenta procedura se aplică tuturor responsabililor de elaborare a orarelor.

2. Responsabilități:

- 2.1. Membrii Comisiei pentru calitatea procesului de studii și parteneriate de formare profesională răspund de comunicarea prevederilor prezentei proceduri.
- 2.2. Decanul facultății este responsabil de aplicarea corectă a procedurii la facultate.
- 2.3. Respectarea prezentei proceduri este obligatorie pentru toate persoanele antrenate în procesul de elaborare a orarelor.


	MANUALUL DE PROCEDURI SPECIFICE ȘI DE SISTEM	COD: P-AC-04
	Procedură de asigurare a calității cu privire la elaborarea <i>Orarului activităților didactice</i>	Ed. / Rev. 1 / 0

2.4. Serviciu (managementul calității, ghidare și consiliere în carieră) verifică modul de aplicare a prezentei proceduri la USC.

3. Conținutul procedurii:

3.1. *Elaborarea orarelor procesului de studii*


- 3.1.1. Modul de organizare semestrială și săptămânală a procesului de studiu este reflectat în Orarul activităților didactice, aprobat la începutul semestrului conform procedurii USC.
- 3.1.2. Elaborarea orarelor se realizează pe baza planurilor de învățământ care sunt aprobate de Senatul USC și coordonate cu Ministerul Educației, Culturii și Cercetării.
- 3.1.3. Planurile de învățământ sunt analizate minuțios de decanul facultății pentru a stabili lista unităților de curs comune care se vor desfășura în grupe comune. Lista este semnată de către decan și pusă la dispoziția responsabililor de orar.
- 3.1.4. Responsabilii de orar vor primi copii ale statelor de funcții / personal de la șefii de department / catedre.
- 3.1.5. Orarele pentru activitățile didactice sunt elaborate de către prodecani sau de către alte cadre didactice propuse de decan.
- 3.1.6. Ora academică de predare continuă este de 90 de minute. După acest interval se acordă o pauză.
- 3.1.7. Orarele se elaborează, pentru ciclul I, licență, cu repartizarea disciplinelor pe parcursul unui semestru întreg (15 săptămâni).
- 3.1.8. 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).
- 3.1.9. Orarele se elaborează de către responsabilii de orar pe baza:
- Calendarului academic;
 - Planurilor de învățământ ale programelor de studii;
 - Statelor de funcții ale departamentelor / catedrelor;
 - Listei cursurilor care se desfășoară în serii (torente);
 - Formațiunilor de studiu;
 - Planurilor spațiilor utilizate în procesul de studii și de cercetare.
- 3.1.10. În programarea activităților didactice se va avea în vedere:
- ✓ Numărul optim de ore pe zi - 6-8 ore de activități într-o grupă academică;
 - ✓ Să nu fie mai mult de 2 module de același fel pe zi;
- 3.1.11. În cuprinsul orarului unităților de curs se va specifica (Anexa 1):
- denumirea completă a unității de curs;
 - tipuri de activități (curs, seminar, laborator);

	MANUALUL DE PROCEDURI SPECIFICE ȘI DE SISTEM	COD: P-AC-04
	Procedură de asigurare a calității cu privire la elaborarea <i>Orarului activităților didactice</i>	Ed. / Rev. 1 / 0

- c) unele și prenumele cadrului didactic;
- d) gradul științifico-didactic al cadrului didactic;
- e) codul / cifrul spațiului utilizat în procesul de studii și de cercetare;
- f) categoria de încadrare a săptămânii: impară sau pară.

- 3.1.12. 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).
- 3.1.13. Orarul evaluărilor *intermediare / scrise / periodice* include (Anexa 4):
- a) denumirea completă a unității de curs;
 - b) modulul
 - c) numele și prenumele cadrului didactic;
 - d) gradul științifico-didactic al cadrului didactic;
 - e) codul / cifrul spațiului utilizat în procesul de studii și de cercetare.
- 3.1.14. 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;
- 3.1.15. Orarul *examenelor semestriale* se desfășoară în perioadele de examinare, conform graficului de studii, aprobat de către Senatul USC și în corespundere cu orarul examenelor stabilite de Decanatele facultăților.
- 3.1.16. Orarul evaluărilor la finalul semestrului va conține (Anexa 4):
- ✓ data, luna, anul;
 - ✓ denumirea completă a unității de curs;
 - ✓ numele și prenumele cadrului didactic;
 - ✓ gradul științifico-didactic al cadrului didactic;
 - ✓ codul / cifrul spațiului utilizat în procesul de studii și de cercetare;
 - ✓ ora desfășurării examenului.
- 3.1.17. 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.
- 3.1.18. Sesiunea de reexaminare și măriri a notelor se realizează în conformitate cu Calendarul academic al activităților didactice.
- 3.1.19. Orarele se vor finaliza cu, cel puțin, 3 zile înainte de începerea activităților didactice prevăzute în Graficul procesului de studii (Anexa 3)
- 3.1.20. Orarele sunt aprobate de decanii facultăților și coordonate de prorectorul pentru activitate didactică, calitate și parteneriate de formare profesională.

3.1.21. Orarul de susținere a examenului de licență se aprobă de către rectorul USC cu o lună înainte de susținerea primei probe.

	MANUALUL DE PROCEDURI SPECIFICE ȘI DE SISTEM	COD: P-AC-04
	Procedură de asigurare a calității cu privire la elaborarea <i>Orarului activităților didactice</i>	Ed. / Rev. 1 / 0

3.1.22. După aprobare, orarul activităților didactice este plasat pe pagina Web a instituției și pe avizierele Decanatelor.

3.2. Modificarea orarelor

3.2.1. În cazul în care se constată necesitatea unor schimbări în orar, operarea modificărilor este adusă la cunoștința cadrelor didactice și studenților de către responsabilii cu orarul.

3.2.2. În acest sens, se face notificarea modificărilor în Registrul modificărilor / recuperărilor.

3.2.3. În cazuri excepționale, în care cadrul didactic nu poate respecta orarul, în baza unei cereri temeinic justificate prin acte doveditoare, poate propune recuperarea activităților didactice după un program de recuperare. Recuperările sunt consemnate în Registrul modificărilor / recuperărilor.

3.2.4. Recuperarea activităților didactice este posibil în următoarele situații:

- a) motive de sănătate;
- b) deplasări pentru participare la activități didactice externe universității;
- c) activități de cercetare în cadrul unor contracte / granturi;
- d) participarea la instruire;
- e) participarea la workshop-uri, simpozioane, conferințe;
- f) activități în interesul USC ș.a.

4.2.5. Programul de recuperare propus este:


- a) convenit cu studenții;
- b) comunicat, în timp util, structurilor de conducere a departamentului / catedrei / decanatului și studenților.

4. Monitorizarea procedurii:

4.1. 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.

5. Analiza procedurii:


5.1. Analiza și revizuirea procedurii se face o dată la 3 ani.

	MANUALUL DE PROCEDURI SPECIFICE ȘI DE SISTEM	COD: P-AC-04
	Procedură de asigurare a calității cu privire la elaborarea <i>Orarului activităților didactice</i>	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 și parteneriate de formare profesională	Aprobant _____ Nume, Prenume, Decanul Facultății
---	--

		Grupa, aud.	Grupa, aud.	Grupa, aud.
Luni	1. 08 ⁰⁰ - 09 ³⁰	Unitatea de curs (curs) Conf. univ. dr. Prenume, Nume		
	2. 09 ⁴⁰ - 11 ¹⁰		Unitatea de curs (seminar) Conf. univ. dr. Prenume, Nume	
	3. 11 ³⁰ - 13 ⁰⁰			Unitatea de curs (laborator) Conf. univ. dr. Prenume, Nume
	4. 13 ¹⁰ - 14 ⁴⁰			
Marți	1.			
	2.			
	3.			
	4.			
Miercuri	1.			
	2.			
	3.			
	4.			
Joi	1.			
	2.			
	3.			
	4.			
Vineri	1.			
	2.			
	3.			
	4.			

	MANUALUL DE PROCEDURI SPECIFICE ȘI DE SISTEM	COD: P-AC-04
	Procedură de asigurare a calității cu privire la elaborarea <i>Orarului activităților didactice</i>	Ed. / Rev. 1 / 0

Sucesiunea 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.		

	MANUALUL DE PROCEDURI SPECIFICE ȘI DE SISTEM	COD: P-AC-04
	Procedură de asigurare a calității cu privire la elaborarea <i>Orarului activităților didactice</i>	Ed. / Rev. 1 / 0

Anexa 4.

UNIVERSITATEA DE STAT „B.P.HASDEU” DIN CAHUL
FACULTATEA DE _____

Coordonat _____
Nume, Prenume,
Prorectorul pentru activitate didactică, calitate și
parteneriate de formare profesională

Aprobat _____
Nume, Prenume,
Decanul Facultății

**ORARUL
EXAMENELOR**
Anul de studiu _____

<i>Data</i>	<i>Grupa</i>	<i>Grupa</i>	<i>Grupa</i>
	Unitatea de curs, Conf. univ. dr. Prenume, Nume, Ora _____		