



MINISTERUL EDUCAȚIEI,
CERCETĂRII ȘI TINERETULUI
UNIVERSITATEA "CONSTANTIN
BRÂNCUȘI" din TÂRGU-JIU
B-dul Republicii, nr.1, jud. GORJ
Tel: +40-253-214307; Fax: +40-253-215794;
http:// www.utgjiu.ro

Procedura Sistemului pentru
Managementul Calității
ACTUALIZAREA PERIODICĂ A
MATERIALELOR DE STUDIU-ID

COD : PL-67

EDIȚIE:1

REVIZIE: 0

Pag. 1 / 5

Întocmită de :	Verificată de:	Aprobată de :
<i>Departamentul pentru Învățământul la Distanță & DAC</i>	<i>Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității</i>	<i>Senatul UCB</i>
VALABILĂ DIN DATA:		

1. Scopul procedurii
2. Domeniul de aplicare al procedurii
3. Definiții și prescurtări
4. Documente de referință
5. Responsabilități
6. Descrierea activității
7. Înregistrări/Documente/Formulare
8. Diagrama de flux a procesului

1. Scopul procedurii

Procedura reglementează procesul de actualizare periodică a materialelor de studiu I.D., pe baza experienței anterioare, a evaluării de către studenți și a noilor cerințe privind conținutul disciplinei și calitatea procesului de predare – învățare.

2. Domeniul de aplicare al procedurii

Procedura se aplică în cadrul U.C.B. - Departamentul pentru Învățământ la Distanță .


3. Definiții și prescurtări

3.1. Definiții:

- 3.1.1. Definițiile termenilor utilizați în cadrul acestei proceduri sunt conform standardului SR EN ISO 9001:2001 - Sisteme de management al calității. Cerințe.
- 3.1.2. SR EN ISO 9000:2006 - Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și vocabular.
- 3.1.3. Manualul Calității, cod MC-01, ediția și revizia în vigoare.
- 3.1.4. **Sistem de management al calității** - sistem de management prin care se orientează și se controlează o organizație în ceea ce privește calitatea.

3.2 Prescurtări:

- 3.2.1. RMC – Reprezentantul managementului pentru calitate
- 3.2.2. UCB – Universitatea „ Constantin Brâncuși ” din Târgu-Jiu
- 3.2.3. SMC – Sistem de management al calității
- 3.2.4. DAC – Departamentul pentru Asigurarea Calității
- 3.2.5. CEAC – Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității
- 3.2.6. MECTS – Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sporturilor
- 3.2.7. FSEGA – Facultatea de Științe Economice și Gestiunea Afacerilor
- 3.2.8. FSJ – Facultatea de Științe Juridice
- 3.2.9. ID – Învățământ la Distanță
- 3.2.10. DID – Departamentul pentru Învățământul la Distanță

 <p> MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII ȘI TINERETULUI UNIVERSITATEA "CONSTANTIN BRÂNCUȘI" din TÂRGU-JIU B-dul Republicii, nr.1, jud. GORJ Tel: +40-253-214307; Fax: +40-253-215794; http:// www.utgjiu.ro </p>	Procedura Sistemului pentru Managementul Calității	COD : PL-67
	ACTUALIZAREA PERIODICĂ A MATERIALELOR DE STUDIU-ID	EDIȚIE: 1 REVIZIE: 0 <i>Pag. 2 / 5</i>

4. Documente de referință

- 4.1.1. SR EN ISO 9001 : 2001 - Sisteme de management al calității. Cerințe
- 4.1.2. SR EN ISO 9000:2006 - Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și vocabular
- 4.1.3. SR EN ISO 19011:2003 - Ghid pentru auditarea sistemelor de management al calității și / sau al mediului
- 4.1.4. Regulament privind sistemul de management al calității în Universitatea "Constantin Brâncuși"
- 4.1.5. HG nr. 1418 din 11 Octombrie 2006 pentru aprobarea Metodologiei 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
- 4.1.6. Legea nr. 84/1995 a Învățământului cu modificările și completările ulterioare
- 4.1.7. Legea nr. 128/1997 privind Statutul Personalului Didactic cu modificările și completările ulterioare
- 4.1.8. Regulament de funcționare internă a Universității "Constantin Brâncuși" din Târgu-Jiu
- 4.1.9. Legea nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare cu modificările și completările ulterioare
- 4.1.10. Carta Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu-Jiu
- 4.1.11. Legea nr. 87 / 2006 pentru aprobarea OUG nr. 75 / 2005 privind Asigurarea Calității Educației
- 4.1.12. Manualul Calității, cod MC – 01, ediția și revizia în vigoare
- 4.1.13. Legea nr. 288 / 2004 privind organizarea studiilor universitare cu modificările și completările ulterioare


5. Responsabilități

5.1. Departamentul ID

- Departamentul pentru Învățământ la Distanță evaluează materialele de studiu pentru programele I.D. Concluziile analizei materialelor de studiu sunt sintetizate într-un raport de evaluare prezentat de către directorul Departamentului pentru Învățământul la Distanță, Senatului universității.
- Pe baza concluziilor raportului de evaluare, Departamentul pentru Învățământ la Distanță al universității face recomandări privind actualizarea și ajustarea materialelor de studii.
- Departamentul pentru Învățământ la Distanță nominalizează recenzentul I.D., care evaluează materialul și completează fișa de apreciere (anexa 1).
- Departamentul pentru Învățământ la Distanță pe baza recenziei aprobă multiplicarea materialului de studiu sau în caz de neconformitate, se transmite materialul coordonatorului pentru revizuire și se reia procesul de evaluare.

5.2. Coordonatorul de disciplină

- Coordonatorul de disciplină elaborează/actualizează materialul de studiu, pornind de la ediția precedentă a materialului didactic, ținând cont de Ghidul de elaborare a materialelor didactice pentru autori elaborat de D.I.D. și de rezultatul evaluării disciplinei de către studenți.

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII ȘI TINERETULUI UNIVERSITATEA "CONSTANTIN BRÂNCUȘI" din TÂRGU-JIU B-dul Republicii, nr.1, jud. GORJ Tel: +40-253-214307; Fax: +40-253-215794; http://www.utqiu.ro</p>	Procedura Sistemului pentru Managementul Calității	COD : PL-67
	ACTUALIZAREA PERIODICĂ A MATERIALELOR DE STUDIU-ID	EDIȚIE:1
		REVIZIE: 0
		Pag. 3 / 5

- Coordonatorul de disciplină supune materialul de studiu elaborat recenziei științifice, ce se va face de doi specialiști în domeniu, pe baza programei analitice a disciplinei. În caz de conformitate, materialul este supus recenziei I.D.

5.3 Responsabilul de program

- După evaluarea finală, **responsabilul de program** va supune aprecierii studenților materialele de studiu prin distribuirea unor chestionare, colectarea și prelucrarea răspunsurilor studenților. Rezultatul aprecierilor studenților este comunicat coordonatorului de disciplină, pentru îmbunătățirea calității cursului la ediția următoare.
- **Responsabilii programelor** și Directorii Centrelor de Studii din facultăți sunt direct responsabili de monitorizarea procesului de actualizare a materialelor de studiu.

5.4 Centrele de Studii din facultăți

- Centrele de Studiu ale facultăților asigură respectarea exigențelor de elaborare a materialelor de studiu, prin monitorizarea permanentă și recomandări de reactualizare. De asemenea, acestea sunt responsabile de aplicarea recomandărilor anuale ale Departamentului pentru Învățământul la Distanță al Universității.

6. Descrierea activității

Coordonatorul de disciplină elaborează/actualizează materialul de studiu, pornind de la ediția precedentă a materialului didactic, de rezultatul evaluării disciplinei de către studenți, de Ghidul de elaborare a materialelor didactice pentru autori elaborat de D.I.D. și de recomandările D.I.D.

Materialele de studiu pentru programele de studiu din cadrul Centrelor de Studiu (manuale tipărite, materiale de studiu livrate on-line sau prin mijloace multimedia), sunt organizate în pachete corespunzătoare structurii planurilor de învățământ pentru fiecare semestru, respectiv an universitar.

Indiferent de forma de prezentare, materialele de studiu I.D. trebuie să respecte o serie de condiții impuse de natura procesului de învățământ la distanță (ponderea ridicată a studiului individual, necesitatea autoevaluării permanente a cursantului, nevoia de aplicare a cunoștințelor și abilităților în contexte profesionale ipotetice sau reale, nevoia de autoorganizare a materialului de învățământ, ritmul individual de parcurgere a unităților de învățare).

Pentru a răspunde acestor exigențe, materialele de studiu I.D. sunt organizate astfel încât să includă **cel puțin** următoarele secțiuni:

- ❖ Obiective ale fiecărei discipline, exprimate în termeni observabili și măsurabili (atât prin probe de evaluare, cât și prin probe de autoevaluare).
- ❖ Criterii și condiții de evaluare (participarea la activității tutoriale, efectuarea temelor obligatorii, ponderea rezultatelor evaluării continue în evaluarea finală, termene de predare a temelor obligatorii, etc.).
- ❖ Elemente de conținut ale disciplinei, grupate în unități de învățare care se succed logic.
- ❖ Unitățile de învățare sunt însoțite de teme de autoevaluare, teme de reflecție, teme obligatorii și/sau aplicații, în funcție de natura disciplinei și a elementelor de conținut. Acestea trebuie să fie conectate la obiectivele asumate disciplinei și să se orienteze cursantul spre **aplicare, analiză, sinteză, evaluare** critică a materialului de studiu.



- ❖ Temele/aplicațiile **obligatorii**, care constituie elemente ale evaluării continue, trebuie prezentate sintetic la finalul materialului de studiu, chiar dacă ele sunt inserate în text după unitatea de învățare corespunzătoare
- ❖ Repere bibliografice minimale pentru cursanții interesați de aprofundarea domeniului.

Aceste recomandări de elaborare a materialelor de studiu I.D. pot fi aplicate în forme adaptate, în funcție de specificul fiecărui program de studiu. Centrele de Studiu ale facultăților asigură respectarea exigențelor de elaborare a materialelor de studiu, prin monitorizarea permanentă și recomandări de reactualizare.

7. Înregistrări/Documente/Formulare

Denumire document	Elaborator	Perioada de		Locul de		Cod formular	Suport
		Pastrare (ani)	Arhivare (ani)	Pastrare	Arhivare		
<i>Fișa de apreciere privind încadrarea materialelor de studiu în tehnologia I.D.</i>	Recenzent DID	Per. valabil.	Conf. Cerințe legale	DID și Centrele de Studiu	DID și Centrele de Studiu	-	hârtie informatic

8. Diagrama de flux a procesului

Nu este cazul.

Rector,
Prof.univ.dr. ADRIAN GORUN



Cancelar General,
Prof.univ.dr. GĂMĂNECI GHEORGHE



Anexa 1

Fișa de apreciere privind încadrarea materialelor de studiu în tehnologia I.D.

Facultatea.....

Programul de studiu.....

Disciplina

Autor(i)

Nr.crt	Criteriul	Punctaj maxim	Punctaj obținut
1	Corespondența cu nr. de ore de curs/săptămână de la forma de zi	1 oră de curs (50-100 pagini)	20
		2 ore de curs (100-150 pagini)	30
		3 ore de curs (150-200 pagini)	40
2	Structură de curs	Cuprins	5
3		Bibliografie	5
4		Organizare pe unități de învățare	5
5	Structură unitate de învățare	Obiective	10
6		Rezumate	10
7		Exemple	10
8		Teste de autoevaluare	10
9		Teme de control	10
TOTAL			

Obs. Punctajul obținut la criteriile 2-9 trebuie să fie mai mare de 45. Materialele de studiu care nu obțin acest punctaj se revizuiesc.

Data,

Recenzent ID
(Nume, prenume și semnătura)