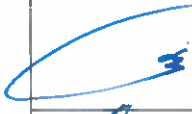







PARCURGEREA ETAPELOR DE APROBARE A GHIDULUI	FUNCȚIE, NUME, PRENUME	DATA	SEMNĂTURA
Elaborat: Prorector pentru strategia academică și programele de studii	Prorector, Conf.univ.dr. Cristian Bențe	10.02.2023	
Prorector pentru strategia instituțională și managementul calității	Prorector, Prof.univ.dr. Aurel Darău		
Secretar General Universitate	Secretar general, Jr. Flavius Sabău		
Rector,	Prof.univ.dr. Coralia Adina Cotoraci		
Vizat Oficiul Juridic	Director Direcția Juridică Jr. Marta Ghilea		
Vizat Comisia pentru Coduri, Regulamente și probleme juridice	Conf.univ.dr. Daniel Berlingher		
Data intrării în vigoare	13.02.2023		

GHID
PRIVIND DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE ÎN SEMESTRUL II
ANUL UNIVERITAR 2022-2023

Având în vedere următoarele prevederi:

- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Carta Universității de Vest „Vasile Goldiș” din Arad, 2019;
- Regulamentul privind activitatea profesională a studenților și masteranzilor;
- Regulamentul de organizare și funcționare al Scolii Doctorale de Biologie;
- Regulamentul de organizare și funcționare al Scolii Doctorale de Medicină;
- Structura anului universitar 2022-2023, aprobată de Senatul Universitar;
- OUG 141/2020 privind instituirea unor măsuri pentru buna funcționare a sistemului de învățământ și pentru modificarea și completarea Legii educației naționale nr. 1/2011;

PREAMBUL

Modalitatea de desfășurare a activităților didactice în semestrul al II-lea al anului universitar 2022-2023, la toate programele de studii universitare de licență, masterat și doctorat este cu prezența fizică (onsite) a studenților, masteranzilor și doctoranzilor.

RESPONSABILITATI

DECANII, DIRECTORII DE ȘCOLI DOCTORALE/DIRECTORII DE DEPARTAMENT, DIRECTORI DE FILIALE, DECANII DE AN:

- Aduc la cunoștința tuturor cadrelor didactice și studenților programarea activităților didactice onsite;
- Vor urmări pentru anii terminali derularea activităților didactice conform structurii anului universitar 2022-2023, pe semestrul II și în conformitate cu standardele specifice ARACIS pentru fiecare program de studiu;
- Organizează întâlniri periodice cu cadrele didactice în vederea instruirii, informării și pregătirii activităților programate (acțiuni de orientare vocațională, manifestări științifice, sesiunea de examene, examene finalizare studii etc);
- Monitorizează desfășurarea activităților didactice, respectarea planificărilor stabilite și parcurgerea temelor prevăzute în fișele de disciplină;
- Centralizează prezența cadrelor didactice și a studenților și realizează informări în ședințele operative și rapoarte lunare privind desfășurarea activității didactice, care sunt supuse aprobării Senatului universitar;
- Organizează întâlniri periodice cu studenții, atât pentru instruirea acestora, cât și pentru verificarea gradului lor de satisfacție cu privire la calitatea actului educațional;
- În baza feed-backului de la studenți cu privire la organizarea și desfășurarea activităților didactice, va analiza și promova un plan de acțiune corectivă comună care va fi adus la cunoștința conducerii universității;
- Vor întocmi și afișa un orar zilnic de audiențe la Conducerea facultatii.

CADRELE DIDACTICE: Titulari de disciplină și asistenți

- La începutul activităților didactice din semestrul II vor face cunoscut conținutul fișei disciplinei, tematica de curs/seminar/lucrări practice/stagii, bibliografia obligatorie și cea suplimentară, condițiile minime și cele maxime pentru promovarea examenului/colocviului în sesiune, condițiile ce trebuiesc îndeplinite pentru prezentarea la examen și modul de desfășurare a evaluărilor examene/colocvii precum și examenele practice, precondiție pentru examenul propriu zis;
- Vor anunța din timp studenții în ceea ce privește organizarea verificărilor pe parcurs (data și ora verificării pe parcurs, cerințe pentru susținerea verificării);
- Au obligația de a susține, activitățile didactice, conform orarului, cu respectarea strictă a locației, orelor de desfășurare și respectarea grupelor primite de la secretariat.
- Utilizarea cardului ISIC la intrarea în campus în vederea sustinerii activitatilor didactice
- Trebuie să consemneze prezența studenților la toate activitățile didactice în centralizatorul de prezențe primit de la secretariat, cu respectarea obligatorie a *Procedurii de consemnare, monitorizare, centralizare și motivare absentelor*, aprobată de Senatul Universitar.
- La finalul fiecărei luni vor și înainta conducerii facultății, spre avizare, prezența studenților la activitățile didactice conform centralizatorului de prezențe trimis de secretariatul facultatii.

- Trebuie să posteze materialele didactice de suport pentru activitățile de curs și seminar pe platforma de e-learning a universității <https://cursuri.uvvg.ro/>;
- Vor întocmi și afișa pentru studenți, un orar de consultații la disciplină.

STUDENȚII:

- Vor participa on site la toate activitățile didactice conform structurii anului universitar și orarelor facultăților.
- Vor participa la lucrările practice, după orarul stabilit la nivelul fiecărei facultăți/filiale;
- Vor participa la recuperările organizate de către facultate, atunci când situația o impune;
- Vor respecta cu strictete prevederile Regulamentului privind activitatea profesională a studenților și masteranzilor în privința prezentei la toate activitățile didactice și condițiile obligatorii de participare la examenele aferente anului universitar.
- Dreptul de a se prezenta la examen îl au doar studenții care și-au îndeplinit integral obligațiile profesionale din timpul anului, condițiile de frecvență la activitățile didactice precum și obligațiile financiare față de universitate.
- Vor sesiza conducerea facultății orice situație în care activitățile didactice programate nu au fost realizate;
- Vor folosi în corespondența cu universitatea/facultatea/filiala doar email-urile instituționale;

SERVICIUL SECRETARIAT:

- Va realiza/actualiza împreună cu conducerea facultăților/filiilor centralizatorul cu studenții/masteranzii din fiecare an de studiu/grupă. Atenție deosebită pentru studenții înscriși în an superior/complementar sau cu examene diferențe. Vor comunica aceste centralizatoare cadrelor didactice (titulari de disciplină/asistenți), pentru completarea prezentei/absentei/recuperării studenților;
- Va participa alături de decani/directori de departament/directori de filiale/decanii de an și de responsabilii pe specializare la realizarea informării privind programarea activităților didactice (orare), pe care o vor comunica în timp util conducerei universității, Departamentului IT, cadrelor didactice și studenților;
- Va păstra legătura cu studenții, prin telefon și email instituțional sau prezența fizică după caz a acestora, și va comunica conducerei facultății orice sesizări legate de neîndeplinirea activităților didactice;

DEPARTAMENTUL IT:

- Va oferi asistență tehnică atât cadrelor didactice, cât și studenților în utilizarea platformelor educaționale și a adreselor de email instituționale;

- Va continua/actualiza la nevoie procesul de pregătire a cadrelor didactice, în ceea ce privește utilizarea platformelor educaționale ;
- Va asigura suport în cazul verificărilor pe parcurs de tip test grilă, încărcând și configurând testele formate cu toți parametrii specificați în șablonul de formare, primite de la cadrele didactice pe adresa examene@uvvg.ro și vor comunica în timp util rezultatele finale;
- Va colabora cu conducerile facultăților/filialelor, cu reprezentanții CEAC-F și DAC-F și cu secretariatele facultăților în vederea realizării de rapoarte cu privire la desfășurarea activităților didactice.

RECTOR,
Prof. univ. dr. **CORALIA ADINA COTORACI**



PREȘEDINTE ÎNTERIMAR SENAT
Prof.univ.dr. **DARĂU PETRU AUREL**

PRORECTOR,
Conf.univ.dr. **BENȚE CRISTIAN**