

PROCEDURĂ

Cod: PO-28

**Denumire: PROCEDURĂ PRIVIND DISTRIBUIREA RESURSELOR
NECESARE PROCESULUI EDUCAȚIONAL DE LA PROGRAMELE DE
STUDIU ID/IFR**

Această procedură a fost aprobată în Ședința Senatului din

Rector
Prof. univ. dr. CORALIA ADINA COTORACI

	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
Elaborat	BENȚE CRISTIAN	Prorector didactic	03.03.2024	
Verificat	BOJA NICUȘOR	Director DAC	07.03.2024	

PROCEDURĂ

Cod: PO-28

**Denumire: PROCEDURĂ PRIVIND DISTRIBUIREA RESURSELOR NECESARE
PROCESULUI EDUCAȚIONAL DE LA PROGRAMELE DE STUDIU ID/IFR**

1. Introducere

Procedura stabilește etapele și responsabilitățile pentru distribuirea resurselor necesare proceselor educaționale de la programele de licență forma de învățământ ID și IFR, pentru fiecare an universitar.

Procedura se aplică în cadrul Universității de Vest „Vasile Goldiș” din Arad de către conducerea fiecărei facultăți/departament și Departamentul ID/IFR care participă la desfășurarea programelor de studii la forma de învățământ ID și IFR .

2. Definiții și abrevieri

2.1. Abrevieri

SMC - Sistemul de Management al Calității;

DAC- Departamentul Asigurarea Calității

CEAC- Comisia de evaluare si asigurare a calitatii pe Universitate;

UVVG – Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad.

3. Documente de referință

SR EN ISO9001:2015- Sistemul de management al Calității. Cerințe;

Legea Învățământului Superior nr.199/2023

HG nr. 1418/ 2006- pentru aprobarea Metodologiei de evaluare externă a standardelor, a standardelor de referință și a listei indicatorilor de performanță a ARACIS;

HG nr. 966/ 2011- pentru aprobarea Nomenclatorului domeniilor și al specializărilor/ programelor de studii universitare, a structurii instituțiilor de învățământ superior, a domeniilor și programelor de studii universitare acreditate sau autorizate să funcționeze provizoriu, a locațiilor geografice de desfășurare, a numărului de credite de studii transferabile pentru fiecare program de studii universitare, formă de învățământ sau limbă de predare, precum și a numărului maxim de studenți care pot fi școlarizați;

ARACIS- Metodologia de evaluare externă, standardele de referință și lista indicatorilor de performanță;

ARACIS- Ghidul activităților de evaluare a calității programelor de studii universitare și a instituțiilor de învățământ superior;

ARACIS- Standarde specifice ale comisiilor de specialitate ARACIS;

Regulamentul de organizare și funcționare a Departamentului pentru Învățământ la Distanță și Învățământului cu Frecvență Redusă a UVVG;

Carta Universității.

4. Descrierea activităților și responsabilități

4.1. Etape premergătoare

- a) Distribuirea materialelor de studiu realizate în tehnologia ID/IFR pentru disciplinele prevăzute în Planul de învățământ aferent acestor programe de studiu este o condiție esențială pentru realizarea obiectivelor referitoare la calitatea procesului educațional în UVVG.
- b) Beneficiarii serviciilor educaționale trebuie să primească material didactic/suporturi de studiu individual la timp și în tehnologiile specifice pentru ID/IFR.
- c) Procedura se aplică unitar pentru toți studenții ID/IFR și pentru toate facultățile care organizează programe de studiu ID/IFR;
- d) Conducerea UVVG este responsabilă pentru implementarea, actualizarea și menținerea cerințelor distribuției resurselor de studii către studenții de la forma de învățământ cu frecvență redusă.

4.2. Organizarea activității de distribuție a resurselor de studii

- a) Distribuția suportului pentru studiul individual, destinat studenților de la forma de învățământ cu frecvență redusă se face prin punctele de desfacere special constituite la nivelul UVVG, sub directă coordonare a echipei manageriale ID/IFR pe UVVG;
- b) Manualul de studiu individual în format electronic (CD) se va distribui numai studentului care și-a achitat toate obligațiile administrative și financiare (înscris/înmatriculat, a încheiat contract de studii universitare/contract anual de studii, a achitat rata din taxa școlară, etc.) la începutul fiecărui semestru;
- c) Distribuția Manualului de studiu individual în format electronic (CD) se face pe parcursul anului universitar, sub semnătură, pe baza datelor din actul de identitate (serie, nr.) și conform solicitărilor;
- d) Materialele de studiu (manuale, caiete de seminar, caiete de aplicații practice), teste de evaluare/autoevaluare în format electronic (CD), sunt distribuite studenților ID/IFR în contul taxei de școlarizare;
- e) Manualele de studiu individual în format fizic sunt achiziționate la cerere, de fiecare student în parte. Distribuția manualelor de studiu individual în format fizic se realizează în cadrul Departamentului ID/IFR;
- f) Conducerea Universității elaborează anual strategia și politica privind realizarea/distribuția/achiziția materialelor didactice pentru studenții de la formele de învățământ ID/IFR și avizează referatele de necesitate pentru multiplicarea materialelor didactice.
- g) Conducerea Universității avizează postarea materialelor de studiu/suporturilor de studiu individual pe platforma UVVG, conform termenelor stabilite de către fiecare facultate.
- h) Departamentul ID/IFR, prin echipele manageriale ID/IFR de la nivelul facultăților va coordona respectarea standardelor specifice privind elaborarea materialelor de studiu (suporturilor de studiu individual) pentru ID/IFR și va aplica deciziile strategice ale conducerii Universității pe probleme de distribuție a materialelor de studiu;
- i) Echipa managerială IFR de la nivelul facultății trebuie să determine necesarul anual de materiale didactice pentru fiecare program de studii, an de studii/serie/grupe, în raport de solicitările impuse de efectivul de studenți și stocul existent și să

gestioneze materialul respective potrivit cerințelor prezentei proceduri.

4.3. Responsabilități

- a) Consiliul Departamentului ID/IFR răspunde pentru desfășurarea activităților de distribuție a manualelor de studiu individual de la forma de învățământ ID/IFR, în format fizic (la cerere) și în format electronic (CD);
- b) Echipa managerială ID/IFR de la nivelul facultății răspunde pentru determinarea necesarului anual de material didactic pentru fiecare program de studii, an de studii/serie/grupe;
- c) Secretarul programului de studiu ID/IFR de la nivelul fiecărei facultăți răspunde de elaborarea anuală a situațiilor nominale centralizate privind efectivul de studenți înscriși/înmatriculați la forma ID/IFR din fiecare facultate/program de studii/discipline/an de studiu/an universitar, în vederea întocmirii necesarului de material de studiu individual în format electronic (CD).

5. Întregistrări

Cod formular	Denumire formular	Nr. pagini	Locul arhivării	Durata păstrării
F01-PO 28	Evidența distribuției materialelor de studiu ID/IFR	1	Facultate	1 an
F02-PO 28	Proces verbal de preluare a materialelor didactice de studiu IFR	1	Facultate	1 an