

ROMÂNIA • MINISTERUL EDUCAȚIEI

UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA

Alba Iulia, Strada: Gabriel Bethlen Nr.5,

Cod poștal: 510009 • Tel: +40 258 806130, +4-0258-806273

Fax: +40 258 812630 • E-mail: cond@uab.ro



UNIVERSITATEA
1 DECEMBRIE 1918
DIN ALBA IULIA

Aprob
Rector,
Prof. univ. dr. Breaz Valer Daniel

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND
REACTUALIZAREA PERIODICĂ A MATERIALELOR DE STUDIU PENTRU
ÎNVĂȚĂMÂNTUL LA DISTANȚĂ

Cod: PO – CIDFRFC – 06

Ediția IV Revizia 1 Data 30.10.2024

Avizat

Președinte Comisia de Monitorizare

Conf. univ. dr. Marina Lucian

Verificat

Director CIDFRFC

Prof. univ. dr. Dimen Levente

Elaborat

Bucur Daniela – tehnoredactor

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția IV
		Revizia 1
	Reactualizarea periodică a materialelor de studiu pentru învățământul la distanță Cod: PO – CIDFRFC – 06	Exemplar nr. 1

Cuprins

Pagina de gardă.....	1
Cuprins	2
1. Scop	3
2. Domeniu de aplicare	3
3. Documente de referință.....	3
4. Definiții și abrevieri	3
5. Descrierea procedurii	3
6. Responsabilități.....	4
7. Formular evidență modificări	5
8. Formular analiză procedură.....	5
9. Formular distribuire (difuzare) procedură.....	6
10. Anexe.....	7

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția IV
		Revizia 1
	Reactualizarea periodică a materialelor de studiu pentru învățământul la distanță Cod: PO – CIDFRFC – 06	Exemplar nr. 1

1. Scop

Procedura are drept scop precizarea oportunităților, etapelor, modalităților și a responsabilităților privind publicarea materiale educaționale de specialitate conform normelor ID. Materialele didactice vizează publicarea unor manuale universitare, monografii, tratate și cărți în sistem ID.

2. Domeniu de aplicare

Procedura se aplică în cadrul departamentelor facultăților Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, la nivel individual sau colectiv editorial. Procedura se aplică pentru realizarea strategiei de cercetare a departamentului și a altor documente de programare a activității de cercetare

3. Documente de referință

- a. Legea învățământului superior nr.199/2023 cu modificările și completările ulterioare;
- b. Hotărârea 962/2024 pentru evaluarea externă a calității educației în învățământul superior
- c. Legea nr. 87 din 10.04.2006 pentru aprobarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 75 / 2005 privind asigurarea calității educației;- OUG 75 abrogată prin Legea 198 abrogat – Ordin 3693/2024;
- d. HG 404/2006 privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de masterat;
- e. Standardele ARACIS privind evaluarea academică;
- f. Metodologia de evaluare externă, standardele de referință și lista indicatorilor de performanță ale ARACIS;
- g. Ghidul activităților de evaluare a calității programelor de studii universitare și a instituțiilor de învățământ superior.

4. Definiții și abrevieri

4.1. Definiții

Planul de învățământ - Ansamblul de discipline și activități programate pentru instruire și evaluare, reunite într-o concepție unitară din punct de vedere al conținutului formativ și al desfășurării în timp în scopul pregătirii și formării unui specialist într-un anumit domeniu și cu o anumită specializare cu diplomă recunoscută.

Fișele sau programele tematice ale disciplinelor, cuprind: rezultatele învățării exprimate sub forma competențelor (profesionale, transversale), structura sintetică a conținuturilor, bibliografia obligatorie, modalitățile de evaluare și de examinare, alte precizări și condiționări privind parcurgerea și promovarea disciplinelor, tematicile pentru seminarii, laboratoare, practică, cu precizarea sarcinilor de învățare ale studenților (elaborarea de referate, proiecte, portofolii etc.).

4.2. Abrevieri

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	Cd	Cadrul didactic
2.	DD	Director Departament
3.	D	Decan
4.	CoD	Colectiv departament
5.	DCIDFRFC	Director CIDFRFC

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția IV
		Revizia 1
	Reactualizarea periodică a materialelor de studiu pentru învățământul la distanță Cod: PO – CIDFRFC – 06	Exemplar nr. 1

5. Descrierea procedurii

Generalități

- Intervalul de revizuire a materialelor didactice este de o dată la 5 ani. În cazul în care domeniul acoperit prezintă o dinamică mai accentuată din punctul de vedere al cuceririlor științifice, departamentul poate decide un interval mai redus de 1-3 ani pentru revizuirea materialelor didactice.
- Membrii departamentului prezintă în ședință de departament materialele de studiu pe care le-au elaborat sau reactualizat.
- Se analizează, în ședință de departament, calitatea științifică și valoarea academică a materialelor de tip curs ce urmează a fi publicate pe platforma .
- Se avizează de către consiliul departamentului lista materialelor propuse spre publicare, rezultate în urma analizei colegiale a manuscriselor.
- Se înaintează lista propunerilor către D, spre avizare.

Directorul Departamentului și Colectivul Departamentului au următoarele responsabilități:

- Întocmesc lista manualelor universitare care urmează să fie reevaluate pe parcursul unui an universitar.
- Întocmesc lista manuscriselor reevaluate care urmează a fi publicate pe platforma.
- Urmăresc respectarea regulamentului care impune publicarea cursului universitar la cel mult doi ani de la titularizarea pe o anumită disciplină de studiu.
- Urmăresc publicarea cursurilor universitare pentru ID, cu respectarea standardelor specifice impuse de această formă de învățământ.
- Analizează, în ședință de departament, toate materialele ce urmează a fi publicate drept curs urmărind respectarea normelor academice de redactare și calitatea conținutului științific propus de autor.

6. Responsabilități

Nr. crt.	Compartimentul (postul)/ acțiunea (operațiunea)	Directorul Departamentului	Colectivul Departamentului	Director CIDFRFC
	0	1	2	
1	Întocmesc lista manualelor universitare care urmează să fie reevaluate pe parcursul unui an universitar.	Avizează	Inițiază Elaborează	
2	Întocmesc lista manuscriselor reevaluate care urmează a fi publicate pe platforma.	Avizează	Realizează	
	Urmăresc publicarea cursurilor universitare pentru ID, cu respectarea standardelor specifice impuse de această formă de învățământ.			Avizează
3	Analizează, în ședință de departament, toate materialele ce urmează a fi publicate drept curs în urmărind respectarea normelor academice de redactare și calitatea conținutului științific propus de autor.	Avizează	Analizează	

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția IV
			Revizia 1
	Reactualizarea periodică a materialelor de studiu pentru învățământul la distanță Cod: PO – CIDFRFC – 06		Exemplar nr. 1

7. Formular evidență modificări

Nr. crt.	Ediție	Data ediției	Revizie	Data reviziei	Nr. pagină modificată	Descriere modificare	Semnătură conducător compartment
1.	I	28.01.2009	0	28.01.2009	Integral	Conform cu cadrul legal în vigoare	
2.	I	28.09.2012	1	28.09.2012	2/4, 3/4	Conform cu cadrul legal în vigoare	
3.	II	15.05.2013	0	15.05.2013	Integral	Conform cu cadrul legal în vigoare	
4.	III	29.05.2019	0	29.05.2019	Integral	Conform cu cadrul legal în vigoare – OSGG nr. 400/2015 cu modificările ulterioare	
5.	IV	15.12.2021	0	15.12.2021	Integral	Conformitate cu cadrul legal în vigoare - OSGG nr. 600/2018	
6.	IV	30.10.2024	1	30.10.2024	Integral	Conformitate cu cadrul legal în vigoare	

8. Formular analiză procedură

Nr. crt.	Compartment	Nume și prenume conducător compartment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătură	Data	Observații	Semnătură	Data
1.	CIDFRFC	Dimen Levente	-		17.10.2024			

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția IV
		Revizia 1
	Reactualizarea periodică a materialelor de studiu pentru învățământul la distanță Cod: PO – CIDFRFC – 06	Exemplar nr. 1

9. Formular distribuire (difuzare) procedură

Nr. exemplar	Compartiment/Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătură	Data retragerii procedurii înlocuite	Semnătură	Data intrării în vigoare
1.	Centrul pentru Învățământ la Distanță, Frecvență Redusă și Formare Continuă Exemplar nr. 1 (originalul)	Dimen Levente	01.11.2024		30.10.2024		30.10.2024
2.	Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Câmpean Daniela	01.11.2024	Informare email	30.10.2024	Actualizare publicare site	30.10.2024
3.	Prorector I (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Marina Lucian	01.11.2024	Informare email	30.10.2024	Actualizare publicare site	30.10.2024
4.	Decan Facultatea de Istorie, Litere și Științe ale Educației (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Bărbuleț Gabriel	01.11.2024	Informare email	30.10.2024	Actualizare publicare site	30.10.2024
5.	Decan Facultatea de Științe Economice (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Cenar Iuliana	01.11.2024	Informare email	30.10.2024	Actualizare publicare site	30.10.2024
6.	Serviciul Juridic și de Investiții (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Sanda Tomuța	01.11.2024	Informare email	30.10.2024	Actualizare publicare site	30.10.2024
7.	Director Departamentul de Administrarea Afacerilor și Marketing (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Silvia Maican	01.11.2024	Informare email	30.10.2024	Actualizare publicare site	30.10.2024
8.	Director Departament – Departamentul de finanțe-contabilitate – CIG	Ionela Cioca	01.11.2024	Informare email	30.10.2024	Actualizare publicare site	30.10.2024
9.	Director Departament – Departamentul DPPD	Ioana Todor	01.11.2024	Informare email	30.10.2024	Actualizare publicare site	30.10.2024

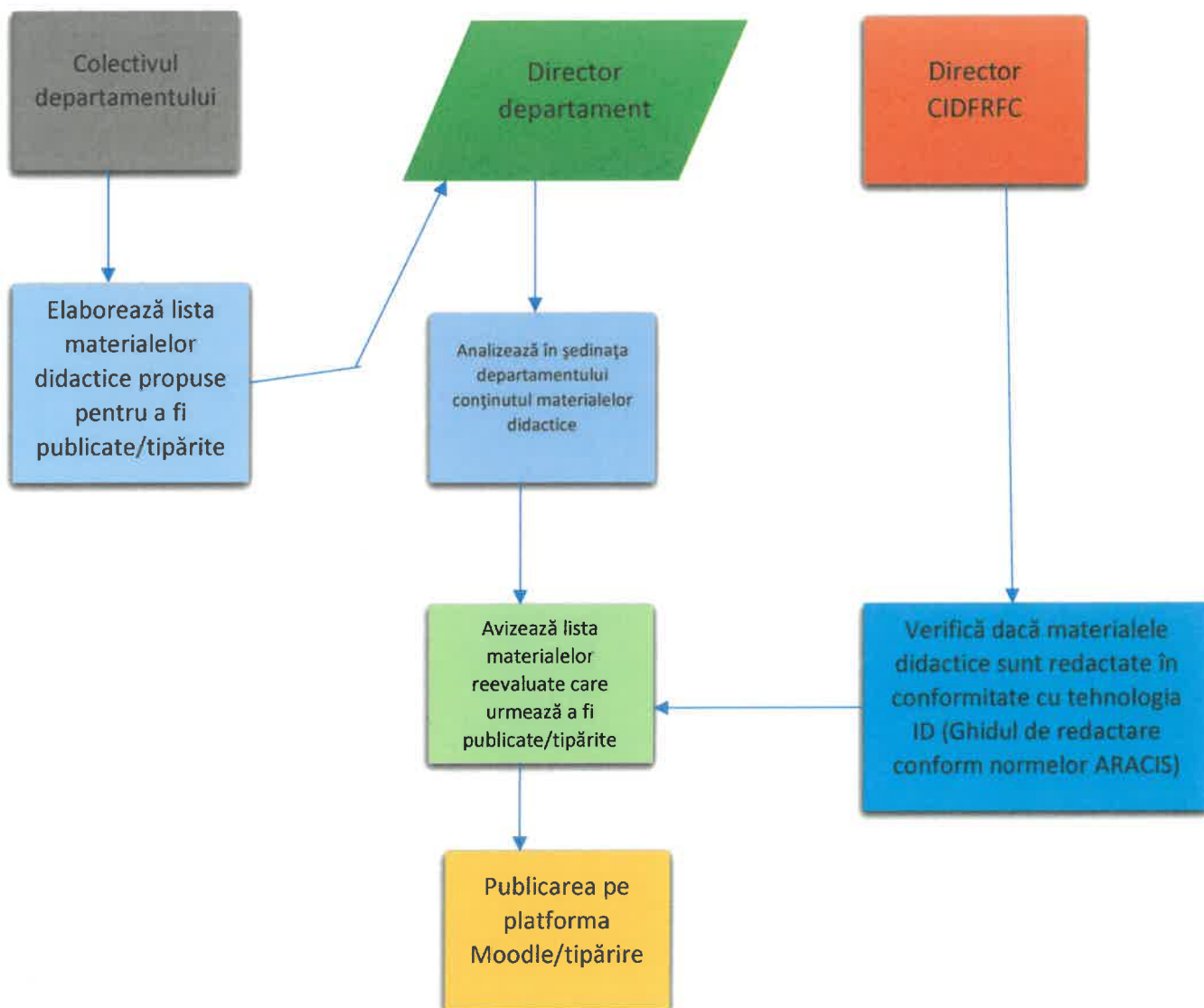
Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția IV
		Revizia 1
	Reactualizarea periodică a materialelor de studiu pentru învățământul la distanță Cod: PO – CIDFRFC – 06	Exemplar nr. 1

10. Anexe

Anexa 1 – Diagrama de proces

Anexa 2 – Ghidul de redactare a materialelor didactice pentru învățământul la distanță conform normelor ARACIS (se poate consulta pe pagina CIDFRFC la secțiunea Rapoarte și regulamente).

Anexa 1 - PO – CIDFRFC– 06



Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția IV
		Revizia 1
	Reactualizarea periodică a materialelor de studiu pentru învățământul la distanță Cod: PO – CIDFRFC – 06	Exemplar nr. 1

În desfășurarea activităților care fac obiectul prezentei proceduri se vor respecta reglementările europene impuse de Regulamentul nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), cele naționale transpuse prin Legea nr. 190 din 18 iulie 2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 și reglementările interne elaborate în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia (Regulamentul privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, aplicabil în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, politici de confidențialitate).

Aprobat în Ședința Senatului Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia din data de 30 octombrie 2024.

PREȘEDINTE
Prof. univ. dr. Attila Tamas-Szora

AVIZAT
Șef SJI - interimar
Consilier juridic Sanda Tomuța