



UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	Procedură operațională UOC-PO-39	Ediția: I Revizia: 0	Nr. de ex.: _2_
	Procedură operațională privind elaborarea și aprobarea fișelor disciplinelor și a calendarelor disciplinelor pentru programele de studii universitare de licență, formele de învățământ la distanță (ID) și cu frecvență redusă (IFR), din UOC	Pagina: 1 / 26	Exemplar nr.: _1_

APROBAT,
Rector
Universitatea „Ovidius” din Constanța,
Conf.univ.dr. Dan-Marcel ILIESCU

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
PRIVIND
ELABORAREA ȘI APROBAREA FIȘELOR DISCIPLINELOR ȘI A
CALENDARELOR DISCIPLINELOR
PENTRU PROGRAMELE DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ,
FORMELE DE ÎNVĂȚĂMÂNT LA DISTANȚĂ (ID)
ȘI CU FRECVENȚĂ REDUSĂ (IFR), din UOC
Cod: UOC-PO-39**

Ediția I, Revizia 0
(în vigoare începând cu 28.10.2021)



UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	Procedură operațională UOC-PO-39	Ediția: I Revizia: 0	Nr. de ex.: _2_
	Procedură operațională privind elaborarea și aprobarea fișelor disciplinelor și a calendarelor disciplinelor pentru programele de studii universitare de licență, formele de învățământ la distanță (ID) și cu frecvență redusă (IFR), din UOC	Pagina: 2 / 26	Exemplar nr.: _1_

01. CUPRINS

UOC-PO-39-F.01

UOC-PO-39-F.00	00. Pagina de gardă	1
UOC-PO-39-F.01	01. Cuprins	2
UOC-PO-39-F.02	02. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției/reviziei procedurii	3
UOC-PO-39-F.03	03. Situația edițiilor și a reviziilor procedurii operaționale	4
UOC-PO-39-F.04	04. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția/revizia procedurii	5
UOC-PO-39-F.05	05. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura formalizată	6
	5.1. Definiții ale termenilor	6
	5.2. Abrevieri ale termenilor	6
UOC-PO-39-F.06	06. Conținutul procedurii	8
	6.1. Scopul procedurii	8
	6.2. Domeniul de aplicare a procedurii	8
	6.3. Documente de referință (reglementari) aplicabile procedurii	8
	6.3.1. Legislație primară	8
	6.3.2. Reglementări interne	9
	6.4. Descrierea procedurii	9
	6.4.1. Aspecte generale	9
	6.4.2. Etapizarea activității de bază a procedurii	9
	6.4.3. Descrierea etapelor de dezvoltare a activității de bază a procedurii	10
	6.4.4. Resurse necesare	17
	6.5. Responsabilități și răspunderi în derularea activităților din cadrul procedurii	17
	6.6. Derularea acțiunilor și a operațiunilor activităților procedurii, termene, responsabilități, rezultate	18
UOC-PO-39-A.00	07. Anexe și formulare	19
	7.1. Listă anexe	19
	7.2. Listă formulare	19
UOC-PO-39-A.01	Anexa 1 – Diagrama proces (diagrama flux) pentru întocmirea fișelor disciplinelor și a calendarelor disciplinelor pentru programele de studii universitare de licență, formele de învățământ la distanță (ID) și cu frecvență redusă (IFR), aplicată în cadrul Universității „Ovidius” din Constanța	20
UOC-PO-39-A.02	Anexa 2ID – Fișa disciplinei pentru ID	21
	Anexa 2IFR – Fișa disciplinei pentru IFR	23
UOC-PO-39-A.03	Anexa 3ID – Calendarul disciplinei pentru ID	25
	Anexa 3IFR – Calendarul disciplinei pentru IFR	26




UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA	Procedură operațională UOC-PO-39		Ediția: 1 Revizia: 0	Nr. de ex.: 2_
	Procedură operațională privind elaborarea și aprobarea fișelor disciplinelor și a calendarelor disciplinelor pentru programele de studii universitare de licență, formele de învățământ la distanță (ID) și cu frecvență redusă (IFR), din UOC		Pagina: 3 / 26	
			Exemplar nr.: 1_	



02. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI/ REVIZIEI PROCEDURII UOC-PO-39-F.02

Ed.	Rev.	ELABORAT	VERIFICAT		AVIZAT		AVIZ DE LEGALITATE		APROBAT	
		Centrul pentru Învățământ la Distanță și Învățământ cu Frecvență Redusă			Departamentul de Strategii Academice și Managementul Calității	Comisia de monitorizare a SCIM	Direcția Juridică și Contencios	Consiliul de Administrație		Senat
1	0	Responsabil Conf.univ.dr. Utoreanu Simona Șef lucr.dr.ing. Ianculescu Gabriela Prof. univ.dr.ing. Simionescu Violeta	Verificat	Prof. univ.dr.ing. Adriana MANEA Director CID-IFR	Director Prof. univ.dr.ing. Ionela POPOVICI	Președinte Prof.univ.dr. Mihai GÎRȚU	Director C.j. Loredana Maximilana DAN	Rector Conf. univ. dr. Dan Marcel ILIESCU	Președinte Prof. univ. dr. Diane Paula Corina VANCEA	


APROBAT ÎN ȘEDIINȚA SENATULUI UOC
 DIN DATA DE:
 28 OCT 2021
 Președinte SENAT

UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	Procedură operațională UOC-PO-39	Ediția: I Revizia: 0	Nr. de ex.: _2_
	Procedură operațională privind elaborarea și aprobarea fișelor disciplinelor și a calendarelor disciplinelor pentru programele de studii universitare de licență, formele de învățământ la distanță (ID) și cu frecvență redusă (IFR), din UOC	Pagina: 4 / 26	Exemplar nr.: _1_

**03. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII FORMALIZATE
UOC-PO-39-F.03**

<i>Nr. crt.</i>	<i>Ediția</i>	<i>Revizia</i>	<i>Componenta revizuită</i>	<i>Descriere modificare</i>	<i>Modalitatea reviziei</i>	<i>Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției</i>
<i>0</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
1.	1	0	Text și anexe	Corelarea conținutului cu prevederile noilor standarde ARACIS	-	Aprobare în Senat




UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	Procedură operațională UOC-PO-39		Ediția: I Revizia: 0	Nr. de ex.: _2_
	Procedură operațională privind elaborarea și aprobarea fișelor disciplinelor și a calendarelor disciplinelor pentru programele de studii universitare de licență, formele de învățământ la distanță (ID) și cu frecvență redusă (IFR), din UOC			Pagina: 5 / 26

**04. LISTA CUPRINZÂND PERSOANELE LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIȚIA/REVIZIA PROCEDURII
UOC-PO-39-F.04**

Nr. crt.	Scopul difuzării	Modalitate difuzare	Ex. nr.	Structura/Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data transmiterii	Observații
1	Evidență și aplicare	Exemplar original	1	Elaborator Centrul pentru Învățământ la Distanță și Învățământ cu Frecvență Redusă (CIDIFR)	Responsabil			
2	Evidență și aplicare	Exemplar original	2	Comisia de monitorizare a Sistemului de control intern managerial	Secretar			
3	Evidență	Exemplar în format electronic	2	Consiliul de Administrație	Secretar			
				Senat	Secretar			
4	Aplicare	Exemplar în format electronic	2	Prorector responsabil cu educația, și managementul calității	Prorector			
5			2	Facultatea de Drept și Științe Administrative	Decan + Coordonator programe de studii ID-IFR			
6			2	Facultatea de Educație Fizică și Sport	Decan + Coordonator programe de studii ID-IFR			
7			2	Facultatea de Inginerie Mecanică, Industrială și Maritimă	Decan + Coordonator programe de studii ID-IFR			
8			2	Facultatea de Litere	Decan + Coordonator programe de studii ID-IFR			
9			2	Facultatea de Științe Economice	Decan + Coordonator programe de studii ID-IFR			
10			2	Facultatea de Științe ale Naturii și Științe Agricole	Decan			
11			2	Departamentul de Strategii academice și managementul calității (DSAMC)	Director			
12			Informare	Postare pe pagina web a UOC și a CIDIFR, (variantele electronice)	2	Tot personalul didactic implicat în activități ID-IFR	-	-




UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	Procedură operațională UOC-PO-39	Ediția: I Revizia: 0	Nr. de ex.: _2_
	Procedură operațională privind elaborarea și aprobarea fișelor disciplinelor și a calendarelor disciplinelor pentru programele de studii universitare de licență, formele de învățământ la distanță (ID) și cu frecvență redusă (IFR), din UOC	Pagina: 6 / 26	Exemplar nr.: _1_

05. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURA FORMALIZATĂ UOC-PO-39-F.05

5.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termen	Definiție
1	Coordonatorul programului de studii ID/IFR	Este cadru didactic titular în universitate, colaborează cu CIDIFR și asigură corelarea tuturor activităților didactice la distanță și față în față pentru toate disciplinele prevăzute în planurile de învățământ.
2	Coordonator de disciplină	Este cadru didactic titular al universității, îndeplinește condițiile legale și aceleași standarde specifice ca la forma de învățământ cu frecvență, este instruit în tehnologia ID.
3	Tutore	Este cadru didactic universitar titular sau asociat, specialist în domeniu care îndeplinește condițiile legii, instruit în tehnologia ID;
4	Personalul didactic care conduce seminare, lucrări practice sau de laborator, îndrumare de proiect, practică de specialitate la IFR	Este cadru didactic universitar titular sau asociat, specialist în domeniu care îndeplinește condițiile legii, instruit în tehnologia ID;
5	Activități tutoriale	Constau din întâlniri față în față în campusul universitar și/sau online sincron prin platforme informatice
6	Teme de control	Evaluare pe parcurs prin platforme informatice asincron,
7	Activități aplicative asistate	Echivalentul orelor de laborator, proiect sau practică de la forma de învățământ cu frecvență, desfășurate față în față în campusul universitar sau online sincron pe grupe/subgrupe;
8	Activități de autoinstruire	Echivalentul orelor de curs de la forma de învățământ cu frecvență, pe baza resurselor de învățare specifice ID.
9	Seminar față în față	Ore de seminar desfășurate în format față în față în campus/online sincron – minimum 50% din totalul orelor de seminar alocate
10	Seminar în format tutorial	Ore de seminar desfășurate online asincron utilizând platforma e-Learning




UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	Procedură operațională UOC-PO-39	Ediția: I Revizia: 0	Nr. de ex.: _2_
	Procedură operațională privind elaborarea și aprobarea fișelor disciplinelor și a calendarelor disciplinelor pentru programele de studii universitare de licență, formele de învățământ la distanță (ID) și cu frecvență redusă (IFR), din UOC	Pagina: 7 / 26	Exemplar nr.: _1_

5.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abreviere	Termen (expresie/sintagmă) abreviat
1	UOC	Universitatea „Ovidius” din Constanța
2	ARACIS	Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior
3	DSAMC	Departamentul de Strategii Academice și Managementul Calității
4	CIDIFR	Centrul pentru Învățământ la Distanță și Învățământ cu Frecvență Redusă
5	IF	Învățământul cu Frecvență
6	ID	Învățământul la Distanță
7	IFR	Învățământ cu Frecvență Redusă
8	CSI	Caiet de studiu individual
9	AI	Autoinstruire
10	SI	Studiu individual
11	AT	Activități tutoriale
12	TC	Teme de control
13	LV	Lucrare de verificare
14	AA	Activități aplicative asistate
15	ST	Seminar în format tutorial
16	SF	Seminar față în față
17	L	Laborator
18	Lp	Lucrări practice
19	P	Proiect / Practică
20	V	Verificare pe parcurs
21	C	Colocviu
22	E	Examen
23	PV	Proces-verbal
24	RU	Resurse umane



UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	Procedură operațională UOC-PO-39	Ediția: I Revizia: 0	Nr. de ex.: _2_
	Procedură operațională privind elaborarea și aprobarea fișelor disciplinelor și a calendarelor disciplinelor pentru programele de studii universitare de licență, formele de învățământ la distanță (ID) și cu frecvență redusă (IFR), din UOC	Pagina: 8 / 26	Exemplar nr.: _1_

06. CONȚINUTUL PROCEDURII **UOC-PO-39-F.06**

6.1. Scopul procedurii operaționale

Prezenta procedură stabilește etapele și responsabilitățile pentru elaborarea și aprobarea fișelor și calendarelor disciplinelor, pentru fiecare an universitar, aferente planurilor de învățământ pentru programele de studii universitare de licență, formele de învățământ la distanță (ID) și cu frecvență redusă (IFR), din cadrul Universității „Ovidius” din Constanța.

6.2. Domeniul de aplicare a procedurii

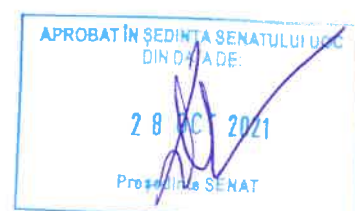
Prezenta procedură se aplică pentru programele de studii ID/IFR organizate de facultăți sub coordonarea Centrului pentru Învățământ la Distanță și Învățământ cu Frecvență Redusă (CIDIFR), din cadrul Universității „Ovidius” din Constanța.


6.3. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

Documentele de referință în cazul prezentei proceduri sunt:

6.3.1. Legislație primară

- (1) Legea Educației Naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- (2) Legea 288/24.06.2004 privind organizarea studiilor universitare, cu modificările și completările ulterioare
- (3) OUG nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, cu modificările și completările ulterioare;
- (4) Hotărârea de Guvern nr. 1418/11 noiembrie 2006 privind aprobarea Metodologiei de evaluare externă, a standardelor, de referință și a listei indicatorilor de performanță a Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior, cu modificările și completările ulterioare;
- (5) Ordinul MEC nr. 4868/2006 privind Suplimentul la diploma;
- (6) Ordin MECTS nr. 6251/19 noiembrie 2012 pentru aprobarea Regulamentului cadru privind organizarea, desfășurarea și normarea activităților didactice la formele de învățământ la distanță și cu frecvență redusă la nivelul învățământului superior;
- (7) Standarde specifice și ghidul privind evaluarea externă a calității programelor de studii universitare la formele de învățământ la distanță (ID) și învățământ cu frecvență redusă (IFR), aprobat în Consiliul ARACIS din 30.07.2020.



UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	Procedură operațională UOC-PO-39	Ediția: I Revizia: 0	Nr. de ex.: _2_
	Procedură operațională privind elaborarea și aprobarea fișelor disciplinelor și a calendarelor disciplinelor pentru programele de studii universitare de licență, formele de învățământ la distanță (ID) și cu frecvență redusă (IFR), din UOC	Pagina: 9 / 26	Exemplar nr.: _1_

6.3.2. Reglementări interne

- (8) Carta UOC;
- (9) Strategia de dezvoltare instituțională a Universității „Ovidius” din Constanța;
- (10) Procedura operațională privind elaborarea, actualizarea și aprobarea fișelor disciplinelor pentru programele de studii universitare de licență și masterat, forma de învățământ cu frecvență, aplicată în cadrul Universității „OVIDIUS” din Constanța.
- (11) Procedură operațională privind elaborarea, revizuirea și aprobarea planurilor de învățământ pentru programele de studii universitare de licență, forma de învățământ la distanță (ID) și cu frecvență redusă (IFR) din UOC.

6.4. Descrierea procedurii

6.4.1. Aspecte generale

- (12) Fișele disciplinelor din planul de învățământ ID/IFR sunt echivalente cu cele de la învățământul cu frecvență (IF).
- (13) Coordonatorul de disciplină elaborează anual fișa disciplinei în concordanță cu planul de învățământ.
- (14) Coordonatorul de disciplină elaborează calendarul disciplinei în concordanță cu fișa disciplinei și orarul desfășurării didactice.

6.4.2. Etapizarea activității de bază a procedurii

- (15) Prezenta procedură operațională are în evidență și abordează următoarele activități de referință:

- (A) *Stabilirea instrucțiunilor de completare a fișelor disciplinelor, respectiv a calendarelor disciplinelor*
- (B) *Elaborarea fișelor disciplinelor înainte de începerea fiecărui an universitar*
- (C) *Elaborarea calendarelor disciplinelor înainte de începerea fiecărui semestru*

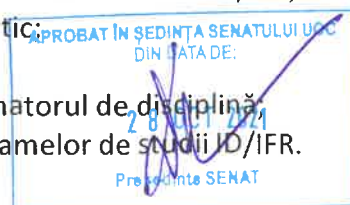
- (16) Etapele de dezvoltare a acestor activități de referință sunt:


(A) Stabilirea instrucțiunilor de completare a fișelor disciplinelor, respectiv a calendarelor disciplinelor

- (A1) Recomandări generale privind completarea FD;
- (A2) Instrucțiuni specifice privind completarea FD;
- (A3) Recomandări generale privind completarea CD;
- (A4) Instrucțiuni specifice privind completarea CD.

(B) Elaborarea fișelor disciplinelor înainte de începerea fiecărui an universitar

- (B1) Etapa de elaborare a FD de către coordonatorul de disciplină;
- (B2) Etapa de predare a FD către coordonatorul programului de studii ID/IFR;
- (B3) Etapa de analiză și verificare a FD de către coordonatorul programului de studii ID/IFR;
- (B4) Etapa de analiză și avizare a FD în cadrul Departamentului didactic;
- (B5) Etapa de predare/transmitere a FD către CIDIFR;
- (B6) Etapa de postare a FD pe platforma e-Learning de către coordonatorul de disciplină;
- (B7) Etapa de monitorizare a postării FD de către coordonatorii programelor de studii ID/IFR.



UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	Procedură operațională UOC-PO-39	Ediția: I Revizia: 0	Nr. de ex.: _2_
	Procedură operațională privind elaborarea și aprobarea fișelor disciplinelor și a calendarelor disciplinelor pentru programele de studii universitare de licență, formele de învățământ la distanță (ID) și cu frecvență redusă (IFR), din UOC	Pagina: 10 / 26	Exemplar nr.: _1_

(C) Elaborarea calendarelor disciplinelor înainte de începerea fiecărui semestru

- (C1) Etapa de elaborare a CD de către coordonatorul de disciplină
- (C2) Etapa de postare pe platforma e-Learning a CD de către coordonatorul de disciplină
- (C3) Etapa de monitorizare a postării CD de către coordonatorii programelor de studii ID/IFR

6.4.3. Descrierea etapelor de dezvoltare a activității de bază a procedurii

(A) Stabilirea instrucțiunilor de completare a fișelor disciplinelor, respectiv a calendarelor disciplinelor

(A1) Recomandări generale privind completarea FD

- (17) Fișele disciplinelor din planul de învățământ ID sunt echivalente cu cele de la învățământul cu frecvență, cuprinzând rezultatele învățării și modul de evaluare a acestora, conținuturile activităților didactice și bibliografia necesară (cu precizarea paginajului de unde se vor utiliza resursele de învățare). Fișa disciplinei are o structură în care sunt precizate activitățile specifice ID (AI, AT, TC, AA) cu numărul de ore aferent și formele de evaluare (pe parcurs și finală) și ponderile acestora din nota finală.
- (18) Fișele disciplinelor din planul de învățământ IFR sunt echivalente cu cele de la învățământul cu frecvență, cuprinzând rezultatele învățării și modul de evaluare a acestora, conținuturile activităților didactice și bibliografia necesară (cu precizarea paginajului de unde se vor utiliza resursele de învățare). În fișa disciplinei vor fi clar precizate activitățile specifice IFR (AI, SF, ST, L, LP, P), cu numărul de ore aferent și formele de evaluare (pe parcurs și finală) și ponderea acestora din nota finală.
- (19) Fișele disciplinelor de la ID și IFR trebuie să fie însoțite de calendarul disciplinelor.
- (20) Fișele disciplinelor de la ID și IFR trebuie să fie însoțite de fișele disciplinelor pentru forma IF, în vederea constatării că sunt asigurate aceleași competențe pentru programe echivalente (IF-ID, respectiv IF-IFR).
- (21) Volumul de ore necesar pregătirii individuale a studentului trebuie precizat și justificat în fișele disciplinelor prin activități specifice, precum: documentare, studiu individual, teme de casă, referate, proiecte, studii de caz etc. Aceste activități trebuie să aibă pondere / corespondență în evaluarea disciplinei.
- (22) FD trebuie să evalueze folosirea resurselor noilor tehnologii (e-mail, pagină personală web pentru tematică, bibliografie, resurse în format electronic, platforma e-Learning Academis) și materiale auxiliare (tablă, flipchart, videoproiector).
- (23) FD trebuie să conțină cel puțin bibliografia minimală a disciplinei și cel puțin o lucrare bibliografică de referință a disciplinei, care să fie la dispoziția studenților într-un număr de exemplare corespunzător (cu precizarea paginajului de unde se vor utiliza resursele de învățare).


(A2) Instrucțiuni specifice privind completarea FD

- (24) Secțiunea 1 a FD, **Date despre program**, se referă la elementele generale despre instituția de învățământ superior ce oferă programul, denumirea programului de studii, domeniul de studii de licență, ciclul de studii (de licență) și forma de învățământ (ID/IFR).

1.1 – se completează instituția de învățământ superior care oferă programul de studii.

1.2 – se completează cu denumirea facultății din cadrul instituției care dezvoltă programul de studii.



UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	Procedură operațională UOC-PO-39	Ediția: I Revizia: 0	Nr. de ex.: _2_
	Procedură operațională privind elaborarea și aprobarea fișelor disciplinelor și a calendarelor disciplinelor pentru programele de studii universitare de licență, formele de învățământ la distanță (ID) și cu frecvență redusă (IFR), din UOC	Pagina: 11 / 26	Exemplar nr.: _1_

1.3 – se completează cu denumirea departamentului care coordonează programul de studii.

1.4 – se completează domeniul de studii de licență.

1.5 – se completează ciclul universitar de studii.

1.6 – se completează denumirea programului de studii.

1.7 – se completează forma de învățământ (ID / IFR).

1.8 – se completează anul universitar pentru care devine aplicabilă.

(25) Secțiunea 2 a FD, **Date despre disciplină**, oferă informații referitoare la disciplina integrată în cadrul unui program de studii.

2.1 – se completează denumirea în clar a disciplinei, conform planului de învățământ, fără prescurtări.

2.2 – se completează codul disciplinei specificat în planul de învățământ.

2.3 – se completează numele și prenumele coordonatorului de disciplină, specificând gradul didactic și titlul științific.

2.4 – se completează anul de studiu la care urmează a fi predată disciplina respectivă.

2.5 – se completează semestrul în cadrul căruia urmează a fi predată disciplina respectivă.

2.6 – se completează forma de evaluare exact ca în planul de învățământ.

2.7 – se completează conform specificațiilor din planul de învățământ: * categoria formativă din care face parte (DF, DC, DD, DS etc) / ** categoria opționalității din care face parte (DI, DO).

(26) În secțiunea 3, **Timpul total estimat**, se specifică cumulat și individual, efortul intelectual cuantificat temporar pe care studenții îl depun săptămânal și pe durata întregului semestru, în cadrul disciplinei pentru care se întocmește FD.

3.1 – se completează numărul cumulat de ore (C+S+L+P) prevăzut în planul de învățământ de la forma IF.

3.2 – se completează numărul de ore de curs (C) prevăzut în planul de învățământ de la forma IF.

3.3 – se completează numărul de ore de aplicații (S, L, P) prevăzut în planul de învățământ de la forma IF.

3.4 – se completează numărul cumulat, pe semestru, de ore în cadrul disciplinei, în conformitate cu planul de învățământ ID/IFR.

- pentru ID:

3.5 – se completează numărul de ore, pe semestru, de activități de autoinstruire (AI), echivalentul numărului de ore de curs (C) de la IF.

3.6 – se completează numărul de ore, pe semestru, destinate activităților tutoriale (AT).

3.7 – se completează numărul de ore, pe semestru, destinate temelor de control (TC).

Suma orelor de activități tutoriale (AT) și de teme de control (TC) corespunde cu numărul de ore de seminar de la forma de învățământ cu frecvență.


3.8 – se completează numărul de ore, pe semestru, destinate activităților aplicative asistate (AA), echivalentul orelor de laborator, proiect sau practică de la forma de învățământ cu frecvență;

3.9 - se completează cu numărul de ore de studiu individual (SI) din planul de învățământ ID, din care:

a. documentare suplimentară în bibliotecă și pe platforma electronică

b. pregătire pentru activități tutoriale



UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	Procedură operațională UOC-PO-39	Ediția: I Revizia: 0	Nr. de ex.: _2_
	Procedură operațională privind elaborarea și aprobarea fișelor disciplinelor și a calendarelor disciplinelor pentru programele de studii universitare de licență, formele de învățământ la distanță (ID) și cu frecvență redusă (IFR), din UOC	Pagina: 12 / 26	Exemplar nr.: _1_

c. pregătire pentru examinarea finală (examen, colocviu)

d. alte activități (lucrări de verificare).

3.10 - se completează cu numărul de ore de activități de autoinstruire (AI) pe baza resurselor de învățare specifice ID (număr ore AI de la punctul 3.5)

3.11 – se completează cu numărul de ore alocate temelor de control (număr ore TC de la punctul 3.7)

3.12 - se completează cu numărul total de ore față-în-față pe semestru (AT de la punctul 3.6, AA de la punctul 3.8)

3.13 - se completează cu numărul total de ore pe semestru (orele de la pct. 3.9+3.10+3.11+3.12) care trebuie să fie egal cu produsul dintre numărul de credite/disciplină (pct. 3.14) și numărul de ore alocat unui punct de credit ECTS.

3.14 - se completează cu numărul de credite repartizat disciplinei în planul de învățământ. Un punct credit ECTS este echivalentul a 25 de ore de studiu (activități didactice față în față și studiu individual pe parcursul semestrului și a sesiunii de examene).

(27) Secțiunea 4, **Precondiții**, este destinată menționării condiționărilor parcurgerii disciplinei, acolo unde este cazul.

4.1 – se menționează disciplinele necesare a fi fost parcurse anterior, în vederea bunei înțelegeri și desfășurări a procesului educațional în cadrul disciplinei.

4.2 – se menționează competențele pe care studentul trebuie să și le fi însușit anterior, în vederea bunei înțelegeri și desfășurări a procesului educațional în cadrul disciplinei respective.

(28) Secțiunea 5, **Condiții**, se referă la dotările necesare pentru desfășurarea procesului educațional:

5.1. pentru desfășurarea activităților didactice online asincrone (AI, TC)

5.2. pentru desfășurarea activităților față în față (AT, AA)

(29) Secțiunea 6, **Competențe specifice acumulate**, este destinată menționării competențelor pe care disciplina urmărește să le formeze; acestea trebuie să fie echivalente cu cele din FD IF.

(30) Secțiunea 7, **Obiectivele disciplinei**, se referă la enunțarea clară a obiectivelor care trebuie să fie atinse în cadrul procesului educațional la disciplina respectivă. Acestea trebuie să fie echivalente cu cele din FD IF.

(31) Secțiunea 8, **Conținuturi**, urmărește detalierea conținuturilor ce urmează a fi parcurse în cadrul disciplinei, a metodelor și mijloacelor de învățământ utilizate:

8.1 - se detaliază conținutul activității de autoinstruire (AI) prin completarea denumirilor unităților de învățare cuprinse în materialul de studiu elaborat în tehnologie ID, aferent disciplinei;

8.2 – se completează cu conținutul lucrărilor de verificare (din CSI)

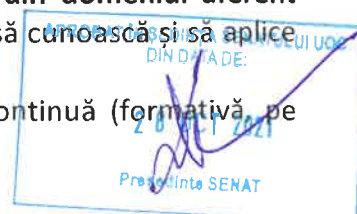
8.3 - se completează conținutul temelor de control (TC);


8.4 - se completează tematica activităților tutoriale (AT) și numărul de ore alocate;

8.5 -se completează cu lista de resurse educaționale aferente disciplinei (cu precizarea paginajului de unde se vor utiliza resursele de învățare).

(32) Secțiunea 9, **Coroborarea conținuturilor disciplinei cu așteptările reprezentanților comunității, asociațiilor profesionale și angajatorilor reprezentativi din domeniul aferent programului** - se enunță 2-3 motive pentru care un absolvent trebuie să cunoască și să aplice ceea ce i s-a predat la disciplină în raport cu cerințele pe piața muncii.

(33) Secțiunea 10, **Evaluare**, se referă la evaluarea finală (sumativă) și continuă (formativă) pe



UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	Procedură operațională UOC-PO-39	Ediția: I Revizia: 0	Nr. de ex.: _2_
	Procedură operațională privind elaborarea și aprobarea fișelor disciplinelor și a calendarelor disciplinelor pentru programele de studii universitare de licență, formele de învățământ la distanță (ID) și cu frecvență redusă (IFR), din UOC	Pagina: 13 / 26	

parcurs), metodele de evaluare și ponderea acestora în nota finală. Criteriile de evaluare trebuie să aibă în vedere competențele și obiectivele disciplinei.

10.1. Evaluare finală (examen/colocviu) - se vor enunța criteriile de evaluare, metodele de evaluare (probă scrisă/orală) și ponderea din nota finală

10.2. Evaluare continuă - se vor enunța criteriile de evaluare, metodele de evaluare (temă de control –TC și Lucrări de verificare - V) și ponderea din nota finală (maximum 40%).

10.3. Standard minim de performanță - se va menționa setul de criterii minime de performanță a studenților în cadrul activității desfășurate la disciplina respectivă, astfel încât să poată obține nota minimă.

- pentru IFR:

3.5 – se completează numărul de ore, pe semestru, de activități de autoinstruire (AI), echivalentul numărului de ore de curs (C) de la IF.

3.6 – se completează numărul de ore, pe semestru, destinate activităților obligatorii (SF, ST, L, P).

3.7 - se completează cu numărul de ore de studiu individual (SI) din planul de învățământ IFR, din care:

- documentare suplimentară în bibliotecă și pe platforma electronică
- pregătire pentru aplicații;
- pregătire pentru examinarea finală (examen, colocviu)
- alte activități (lucrări de verificare).

3.8 - se completează cu numărul de ore de activități de autoinstruire (AI) pe baza resurselor de învățare specifice ID (număr ore AI de la punctul 3.5)

3.9 – se completează cu numărul de ore alocate activităților față în față (SF, L, P);

3.10 - se completează cu numărul de ore de seminar în sistem tutorat (ST);

Suma orelor de la 3.9 și 3.10 este egală cu numărul de ore de aplicații de la punctul 3.6.

3.11 - se completează cu numărul total de ore pe semestru (orele de la pct. 3.7+3.8+3.9+3.10) care trebuie să fie egal cu produsul dintre numărul de credite/disciplină (pct. 3.12) și numărul de ore alocat unui punct de credit ECTS.

3.12 - se completează cu numărul de credite repartizat disciplinei în planul de învățământ. Un punct credit ECTS este echivalentul a 25 de ore de studiu (activități didactice față în față și studiu individual pe parcursul semestrului și a sesiunii de examene).

(34) Secțiunea 4, **Precondiții**, este destinată menționării condiționărilor parcurgerii disciplinei, acolo unde este cazul.

4.1 – se menționează disciplinele necesare a fi fost parcurse anterior, în vederea bunei înțelegeri și desfășurări a procesului educațional în cadrul disciplinei.

4.2 – se menționează competențele pe care studentul trebuie să și le fi însușit anterior, în vederea bunei înțelegeri și desfășurări a procesului educațional în cadrul disciplinei respective.

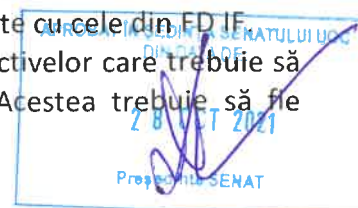
(35) Secțiunea 5, **Condiții**, se referă la dotările necesare pentru desfășurarea procesului educațional:


5.1. pentru desfășurarea activităților didactice online asincrone (AI, ST)

5.2. pentru desfășurarea activităților față în față (SF, L, P)

(36) Secțiunea 6, **Competențe specifice acumulate**, este destinată menționării competențelor pe care disciplina urmărește să le formeze; acestea trebuie să fie echivalente cu cele din FD IF

(37) Secțiunea 7, **Obiectivele disciplinei**, se referă la enunțarea clară a obiectivelor care trebuie să fie atinse în cadrul procesului educațional la disciplina respectivă. Acestea trebuie să fie



UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	Procedură operațională UOC-PO-39	Ediția: I Revizia: 0	Nr. de ex.: _2_
	Procedură operațională privind elaborarea și aprobarea fișelor disciplinelor și a calendarelor disciplinelor pentru programele de studii universitare de licență, formele de învățământ la distanță (ID) și cu frecvență redusă (IFR), din UOC	Pagina: 14 / 26	Exemplar nr.: _1_

echivalente cu cele din FD IF.

(38) Secțiunea 8, **Conținuturi**, urmărește detalierea conținuturilor ce urmează a fi parcurse în cadrul disciplinei, a metodelor și mijloacelor de învățământ utilizate:

8.1 - se detaliază conținutul activității de autoinstruire (AI) prin completarea denumirilor unităților de învățare cuprinse în materialul de studiu elaborat în tehnologie ID, aferent disciplinei;

8.2 - se completează conținutul lucrărilor de verificare (LV);

8.3 - se completează tematica activităților aplicative (SF, ST, L, P)) și numărul de ore alocate;

8.4 -se completează cu lista de resurse educaționale aferente disciplinei (cu precizarea paginajului de unde se vor utiliza resursele de învățare).

(39) Secțiunea 9, **Coroborarea conținuturilor disciplinei cu așteptările reprezentanților comunității, asociațiilor profesionale și angajatorilor reprezentativi din domeniul aferent programului** - se enunță 2-3 motive pentru care un absolvent trebuie să cunoască și să aplice ceea ce i s-a predat la disciplină în raport cu cerințele pe piața muncii.

(40) Secțiunea 10, **Evaluare**, se referă la evaluarea finală (sumativă) și continuă (formativă, pe parcurs), metodele de evaluare și ponderea acestora în nota finală. Criteriile de evaluare trebuie să aibă în vedere competențele și obiectivele disciplinei.

10.1. Evaluare finală (examen/colocviu) - se vor enunța criteriile de evaluare, metodele de evaluare (probă scrisă/orală) și ponderea din nota finală

10.2. Evaluare continuă - se vor enunța criteriile de evaluare, metodele de evaluare (temă de control –ST și Lucrări de verificare - LV) și ponderea din nota finală (maximum 40%).

10.3. Standard minim de performanță - se va menționa setul de criterii minime de performanță a studenților în cadrul activității desfășurate la disciplina respectivă, astfel încât să poată obține nota minimă.

(A3) *Recomandări generale privind completarea calendarelor disciplinelor*

(41) Calendarele disciplinelor se întocmesc înainte de începerea fiecărui semestru, de către coordonatorul de disciplină.

(42) Calendarele disciplinelor se întocmesc separat, pentru fiecare formațiune de studii, așa cum sunt acestea normate: seminarele pe grupe; laboratoare, proiecte, lucrări practice pe subgrupe.

(43) Calendarele disciplinelor sunt corelate cu orarul pe semestre al activităților didactice.

(44) În calendarele disciplinelor trebuie înscrise tematicile tuturor activităților didactice aplicative prevăzute în fișele disciplinelor.

(A4) *Instrucțiuni specifice privind completarea calendarelor disciplinelor*

- *Program de studii*: se completează denumirea programului de studii;


- *Disciplina*: se completează denumirea în clar a disciplinei, conform planului de învățământ, fără prescurtări;

- *An de studii*: se completează anul de studii la care este prevăzută disciplina în planul de învățământ;

- *Grupa/subgrupa*: se completează cu numărul grupei sau subgrupe pentru care se realizează calendarul;

- *Semestrul*: se completează cu numărul semestrului în care este prevăzută disciplina în planul de învățământ .



UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	Procedură operațională UOC-PO-39	Ediția: I Revizia: 0	Nr. de ex.: _2_
	Procedură operațională privind elaborarea și aprobarea fișelor disciplinelor și a calendarelor disciplinelor pentru programele de studii universitare de licență, formele de învățământ la distanță (ID) și cu frecvență redusă (IFR), din UOC	Pagina: 15 / 26	Exemplar nr.: _1_

- (45) Macheta calendarului unei discipline dintr-un plan de învățământ de la forma de învățământ la distanță (ID) se prezintă sub formă de tabel, având următoarele câmpuri principale:
- *Săptămâna*: sunt prevăzute 14 săptămâni, corespunzătoare unui semestru;
 - *Activități tutoriale (AT)* cu 2 subcâmpuri: Tema și Nr.ore;
 - *Teme de control (TC)* cu 2 subcâmpuri: Tematică și Termen de predare/nr.ore;
 - *Activități asistate (AA)* cu 2 subcâmpuri: Activitatea și Nr.ore;
 - *Evaluări* cu 2 subcâmpuri: Data și forma (E / C / LV).
- (46) Macheta calendarului unei discipline dintr-un plan de învățământ de la forma de învățământ cu frecvență redusă (IFR) se prezintă sub formă de tabel, având următoarele câmpuri principale:
- *Săptămâna*: sunt prevăzute 14 săptămâni, corespunzătoare unui semestru;
 - *Seminar față în față (SF)* cu 2 subcâmpuri: Tematica abordată, Nr. ore;
 - *Seminar în sistem tutorat (ST)* cu 2 subcâmpuri: Teme de control, Termen de predare/nr.ore;
 - *Laborator (L)* cu 2 subcâmpuri: Lucrare de laborator, Nr. ore;
 - *Proiect (P)* cu 2 subcâmpuri: Tematica abordată, Nr. ore;
 - *Evaluări* cu 2 subcâmpuri: Data și Forma (E / C / LV).
- (47) Pentru sesiunea de examene sunt prevăzute 3 săptămâni de examene, în conformitate cu structura anului universitar.
- (48) Activitățile din CD se completează în câmpul corespunzător săptămânii în care sunt programate (toate liniile aferente celor 14 săptămâni ale semestrului se păstrează chiar dacă nu sunt completate);
- (49) În câmpul Evaluări, pe parcursul celor 14 săptămâni, se trec 2 sau 3 lucrări de verificare pe parcurs (LV) cu tematică din conținutul caietului de studiu individual (CSI), în conformitate cu FD (secțiunea 8.2 din FD).
- (50) În câmpul Evaluări se trece forma de verificare finală (C/E) prevăzută în planul de învățământ pentru disciplina respectivă, și data, în perioadele stabilite în structura anului universitar.
- (51) Calendarul disciplinei este semnat de coordonatorul de disciplină și de tutore disciplină/cadru didactic activități aplicative.

(B) Elaborarea fișelor disciplinelor înainte de începerea fiecărui an universitar

(B1) Etapa de elaborare a FD de către coordonatorul de disciplină

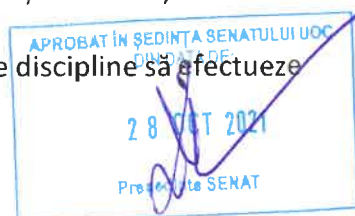
- (52) Coordonatorul de disciplină elaborează FD înainte de începerea fiecărui an universitar.
- (53) Fișa disciplinei se realizează conform formatului specificat în **Anexa 2ID** respectiv **Anexa 2IFR**.
- (48) Coordonatorul de disciplină semnează FD și completează data întocmirii.


(B2) Etapa de predare a FD către coordonatorul programului de studii ID/IFR

- (49) Colectarea FD pentru fiecare program de studii este responsabilitatea fiecărui coordonator de program de studii ID/IFR.

(B3) Etapa de analiză și verificare a FD de către coordonatorul programului de studii ID/IFR

- (50) Coordonatorul programului de studii ID/IFR verifică asigurarea echivalenței activităților din FD cu cele prevăzute în planul de învățământ ID/IFR.
- (51) În cazul în care se constată neconformități, va solicita coordonatorilor de disciplină să efectueze corecturile care se impun.



UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	Procedură operațională UOC-PO-39	Ediția: I Revizia: 0	Nr. de ex.: _2_
	Procedură operațională privind elaborarea și aprobarea fișelor disciplinelor și a calendarelor disciplinelor pentru programele de studii universitare de licență, formele de învățământ la distanță (ID) și cu frecvență redusă (IFR), din UOC	Pagina: 16 / 26	Exemplar nr.: _1_

(B4) Etapa de analiză și avizare a FD în cadrul Departamentului didactic;

(52) Se verifică asigurarea echivalenței activităților din FD ID cu cele din FD IF.

(53) În cazul în care se constată neconformități, va solicita coordonatorilor de discipline să efectueze corecturile care se impun.

(54) Directorul de departament care coordonează programul de studii semnează FD și completează data avizării în Departament.

(B5) Etapa predare/transmitere a FD către CIDIFR

(55) Coordonatorul programului de studii ID/IFR semnează FD și le transmite către CIDIFR până la data de 25 septembrie.

(56) CIDIFR transmite FD către DSAMC în vederea realizării arhivei electronice a UOC.

(B6) Etapa de postare a FD pe platforma e-Learning de către coordonatorul de disciplină

(57) Coordonatorul de disciplină încarcă pe platforma e-Learning FD până la data de 1 octombrie.

(B7) Etapa de monitorizare a postării FD de către coordonatorii programelor de studii ID/IFR.

(58) Coordonatorul programului de studii ID/IFR verifică existența FD pe platforma e-Learning pentru toate disciplinele din planul de învățământ.

(C) Elaborarea calendarelor disciplinelor înainte de începerea fiecărui semestru

(C1) Etapa de elaborare a CD de către coordonatorul de disciplină;

(C2) Etapa de postare pe platforma e-Learning a CD de către coordonatorul de disciplină;

(C3) Etapa de monitorizare a postării CD de către coordonatorii programelor de studii ID/IFR.

(C1) Etapa de elaborare a calendarelor disciplinelor

(59) Coordonatorul de disciplină este responsabil pentru elaborarea CD în perioada premergătoare începerii fiecărui semestru.

(60) Calendarul disciplinei se realizează conform formatului specificat în **Anexa 3ID/Anexa 3IFR**.


(C2) Etapa de postare pe platforma e-Learning a CD de către coordonatorul de disciplină

(61) Coordonatorul de disciplină este responsabil pentru încărcarea CD pe platforma e-Learning în perioada premergătoare începerii fiecărui semestru.

(C3) Etapa de monitorizare a postării CD de către coordonatorii programelor de studii ID/IFR

(62) Coordonatorul programului de studii ID/IFR verifică existența CD pe platforma e-Learning pentru toate disciplinele din planul de învățământ.



UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	Procedură operațională UOC-PO-39	Ediția: I Revizia: 0	Nr. de ex.: _2_
	Procedură operațională privind elaborarea și aprobarea fișelor disciplinelor și a calendarelor disciplinelor pentru programele de studii universitare de licență, formele de învățământ la distanță (ID) și cu frecvență redusă (IFR), din UOC	Pagina: 17 / 26	Exemplar nr.: _1_

6.4.4. Resurse necesare

A. Resurse materiale

- (63) UOC, prin compartimentele implicate, dispune de baza materială pentru desfășurarea activităților cu privire la elaborarea / actualizarea și aprobarea FD și a CD.
- (64) Pentru desfășurarea activităților care se înscriu în specificul acestei proceduri nu sunt necesare resurse materiale sau dotări speciale, ci cele care sunt în dotarea curentă a compartimentelor și aflate în utilizare curentă.
- (65) În condițiile în care se constată necesitatea unor dotări specifice, această solicitare va fi adresată CIDIFR.

B. Resurse umane

- a) Coordonatori de discipline;
- b) Tutori de disciplină;
- c) Personal didactic care conduce seminare, lucrări practice sau de laborator, îndrumare de proiect, practică de specialitate la IFR
- d) Coordonatorii programelor de studii ID/IFR;
- e) Directorii de departament;
- f) Director CIDIFR;
- g) CEAC-F
- h) DSAMC;


C. Resurse financiare

- (66) Resursele financiare sunt asigurate prin bugetul anual aprobat.

6.5. Responsabilități și răspunderi în derularea activităților din cadrul procedurii

- (67) Coordonatorul de disciplină
- întocmește FD și CD,
 - transmite FD și CD coordonatorului de program de studii;
 - postează FD și CD pe platforma e-Learning.
- (68) Coordonatorul de program de studii ID/IFR
- colectează și verifică FD
 - transmite FD pentru analiză și avizare către Departamentul didactic;
 - transmite FD către CIDIFR
 - monitorizează postarea pe platformă a FD și CD
- (69) CIDIFR transmite către DSAMC arhiva FD.
- (70) DSAMC realizează arhiva instituțională a UOC cu FD.



UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	Procedură operațională UOC-PO-39	Ediția: I Revizia: 0	Nr. de ex.: _2_
	Procedură operațională privind elaborarea și aprobarea fișelor disciplinelor și a calendarelor disciplinelor pentru programele de studii universitare de licență, formele de învățământ la distanță (ID) și cu frecvență redusă (IFR), din UOC	Pagina: 18 / 26	

6.6. Derularea acțiunilor și a operațiunilor activităților procedurii, termene, responsabilități, rezultate

(A) Stabilirea instrucțiunilor de completare a fișelor de disciplină

Instrucțiunile de completare a fișelor de disciplină au fost stabilite prin prezenta procedură și sunt detaliate la pct.6.4.3.A.


(B) Elaborarea / actualizarea FD înainte de începerea fiecărui an universitar

Activitate	Pas	Acțiune/operațiune	Responsabil	Termen	Rezultat/Document
(B.1) Etapa de elaborare a FD	1	Declanșarea procesului de elaborare a FD	Coordonator de disciplină	Anual (septembrie)	Fișa disciplinei
(B.2) Etapa de predare a FD către coordonatorul de program de studii ID/IFR	2	Colectare FD	Coordonator de disciplină	Anual (septembrie)	Fișa disciplinei
(B.3) Etapa de analiză și verificare a FD de către coordonatorul de program de studii ID/IFR	3	Analiză și verificare FD	Coordonator program de studii ID/IFR	Anual (până la 20 septembrie)	Fișa disciplinei
(B.4) Etapa de analiză și avizare a FD în cadrul Departamentului didactic	4	Analiză și avizare FD	Director Departament didactic	Anual (până la 25 septembrie)	Fișa disciplinei
(B.5) Etapa de predare/transmitere a FD către CIDIFR	5	Predare / transmitere	Coordonator program de studii ID/IFR	Anual (până la 25 septembrie)	Fișa disciplinei
(B.6) Etapa de postare a FD pe platforma e-Learning de către coordonatorul de disciplină	6	Încărcare FD pe platforma e-Learning	Coordonator de disciplină	Anual (până la 1 octombrie)	Fișa disciplinei
(B7) Etapa de monitorizare a postării FD de către coordonatorii programelor de studii ID/IFR	7	monitorizare	Coordonator program de studii ID/IFR	Anual	Fișa disciplinei

(C) Elaborarea CD înainte de începerea fiecărui an semestru

Activitate	Pas	Acțiune/operațiune	Responsabil	Termen	Rezultat/Document
(C.1) Etapa de elaborare a CD	1	Declanșarea procesului de elaborare / actualizare a CD	Coordonator disciplină	Înainte de începerea semestrului	Calendarul disciplinei
(C.2) Etapa de postare pe platforma e-Learning a CD de către coordonatorul de disciplină	2	Încărcare CD pe platforma e-Learning	Coordonator disciplină	Înainte de începerea semestrului	Calendarul disciplinei
(C3) Etapa de monitorizare a postării CD de către coordonatorii programelor de studii ID/IFR	3	monitorizare CD	Coordonator program de studii ID/IFR	Înainte de începerea semestrului	Calendarul disciplinei



UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	Procedură operațională UOC-PO-39 Procedură operațională privind elaborarea și aprobarea fișelor disciplinelor și a calendarelor disciplinelor pentru programele de studii universitare de licență, formele de învățământ la distanță (ID) și cu frecvență redusă (IFR), din UOC	Ediția: I Revizia: 0	Nr. de ex.: _2_
		Pagina: 19 / 26	

07. Secțiunea ANEXE ȘI FORMULARE UOC-PO-39-F.07


7.1. Listă anexe

UOC-PO-39-A.01	Anexa 1 – Diagrama flux pentru elaborarea, actualizare și aprobarea fișelor disciplinelor pentru programele de studii universitare de licență, formele de învățământ la distanță, respectiv cu frecvență redusă, din cadrul Universității „Ovidius” din Constanța
UOC-PO-10-A.02	Anexa 2ID – Fișa disciplinei pentru ID Anexa 2IFR – Fișa disciplinei pentru IFR
UOC-PO-10-A.03	Anexa 3ID – Calendarul disciplinei pentru ID Anexa 3IFR – Calendarul disciplinei pentru IFR

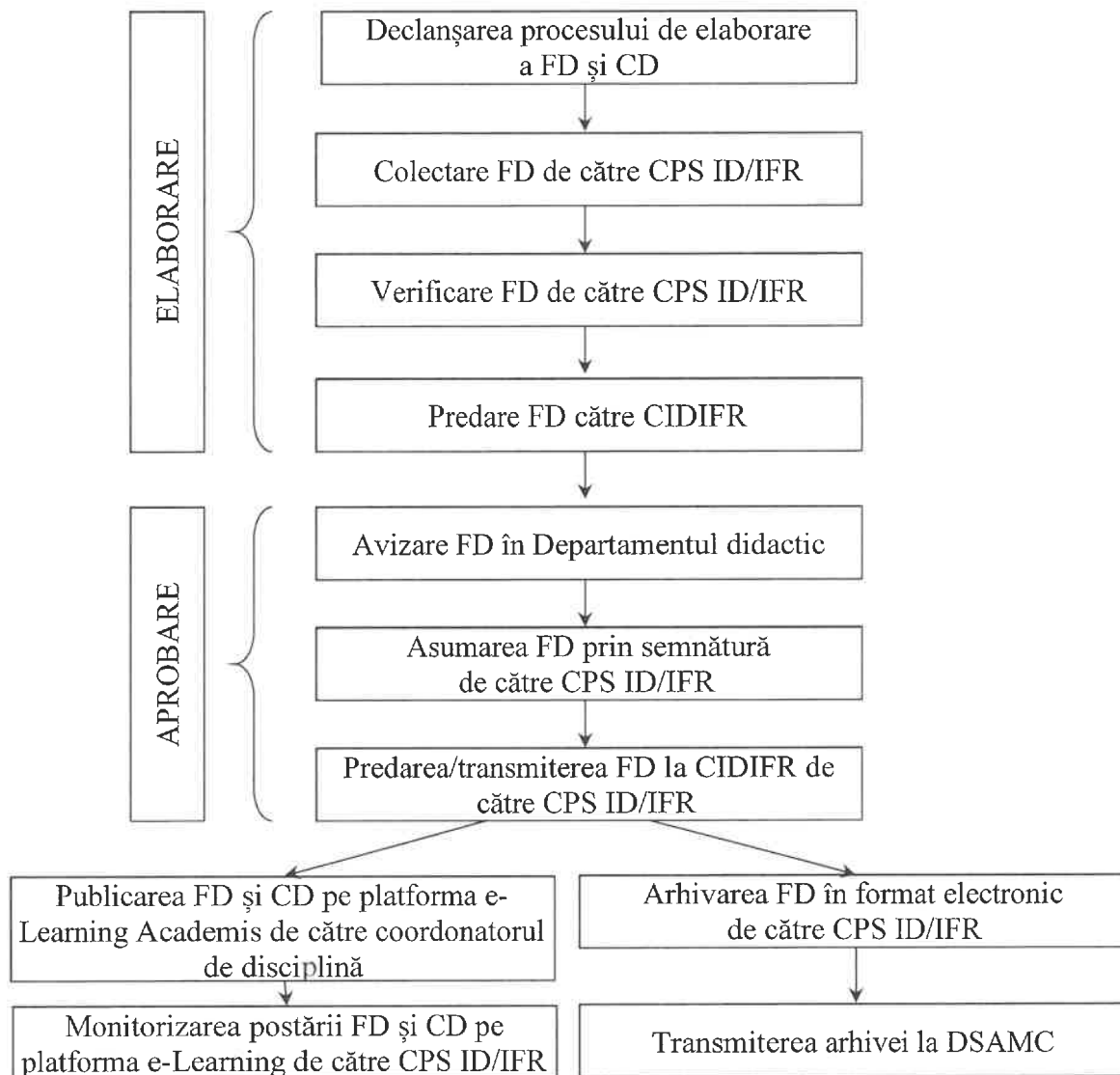
7.2. Listă formulare

UOC-PO-39-F.00	00. Pagina de gardă
UOC-PO-39-F.01	01. Cuprins
UOC-PO-39-F.02	02. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției/ reviziei procedurii
UOC-PO-39-F.03	03. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii formalizate
UOC-PO-39-F.04	04. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția/revizia procedurii
UOC-PO-39-F.05	05. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura formalizată
UOC-PO-39-F.06	06. Conținutul procedurii formalizate
UOC-PO-39-A.00	07. Anexe și formulare




UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	Procedură operațională UOC-PO-39	Ediția: I Revizia: 0	Nr. de ex.: _2_
	Procedură operațională privind elaborarea și aprobarea fișelor disciplinelor și a calendarelor disciplinelor pentru programele de studii universitare de licență, formele de învățământ la distanță (ID) și cu frecvență redusă (IFR), din UOC	Pagina: 20 / 26	
			Exemplar nr.: _1_

Anexa 1 - Diagrama flux pentru elaborarea și aprobarea fișelor disciplinelor și a calendarelor disciplinelor pentru programele de studii universitare de licență, formele de învățământ la distanță (ID) și cu frecvență redusă (IFR), din UOC



APROBAT ÎN ȘEDINȚA SENATULUI UOC
 DIN DATA DE:
 28 OCT 2021
 Președintele SENATULUI

UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	Procedură operațională UOC-PO-39	Ediția: I Revizia: 0	Nr. de ex.: _2_
	Procedură operațională privind elaborarea și aprobarea fișelor disciplinelor și a calendarelor disciplinelor pentru programele de studii universitare de licență, formele de învățământ la distanță (ID) și cu frecvență redusă (IFR), din UOC	Pagina: 21 / 26	

Anexa 2ID. Fișa disciplinei pentru ID

FIȘA DISCIPLINEI (denumirea disciplinei)

1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	UNIVERSITATEA „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA
1.2 Facultatea	
1.3 Departamentul	
1.4 Domeniul de studii	
1.5 Ciclu de studii	LICENȚĂ
1.6 Programul de studii	
1.7 Forma de învățământ	Învățământ la distanță (ID)
1.8 An universitar	

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei			
2.2 Codul disciplinei			
2.3 Coordonator de disciplină			
2.4 Anul de studii	2.5 Semestrul	2.6 Tipul de evaluare	2.7 Regimul disciplinei */**

* se alege una din variantele: DF – disciplină fundamentală, DD – disciplină de domeniu, DS – disciplină de specialitate, DC – disciplină complementară;

** se alege una din variantele: DI – disciplină impusă, DO – disciplină opțională, DFac – disciplină facultativă.

3. Timpul total estimat (ore pe semestru al activităților didactice inclusiv sesiunea de examene)

3.1 Număr de ore activități directe pe săptămână – forma de învățământ cu frecvență	din care: 3.2 curs	3.3 aplicații (S)
3.4 Total ore activități directe pe semestru – forma de învățământ la distanță	din care: 3.5 activități de autoinstruire (AI)	3.6 activități tutoriale (AT ³)
	3.7 teme de control (TC ³)	3.8 activități aplicative asistate (AA ⁴)
<i>Distribuția fondului de timp</i>		<i>[ore]</i>
3.9 Total ore de studiu individual SI din planul de învățământ ID (a+b+c+d)		
a. documentare suplimentară în bibliotecă și pe platforma electronică		
b. pregătire pentru activități tutoriale		
c. pregătire pentru examinarea finală (examen, colocviu)		
d. alte activități (lucrări de verificare)		
3.10 Activități de autoinstruire (AI) pe baza resurselor de învățare specifice ID (număr ore AI de la punctul 3.5)		
3.11 Evaluare pe parcurs (număr ore TC de la punctul 3.7)		
3.12 Total ore față-în-față pe semestru (AT de la punctul 3.6, AA de la punctul 3.8)		
3.13 Total ore pe semestru (orele de la pct. 3.9+3.10+3.11+3.12)		
3.14 Numărul de credite ⁵⁾		

³⁾ suma orelor de activități tutoriale (AT) și de teme de control (TC) corespunde cu numărul de ore de seminar de la forma de învățământ cu frecvență;

⁴⁾ activitățile aplicative asistate (AA) sunt echivalentul orelor de laborator, proiect sau practica de la forma de învățământ cu frecvență;

⁵⁾ un credit este echivalentul a 25 de ore de studiu (activități didactice față în față și studiu individual pe parcursul semestrului și a sesiunii de examene).


4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	
4.2 de competențe	

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1. de desfășurare a activităților didactice online asincrone (AI, TC)	
5.2. de desfășurare a activităților față în față (AT, AA)	



UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	Procedură operațională UOC-PO-39	Ediția: I Revizia: 0	Nr. de ex.: _2_
	Procedură operațională privind elaborarea și aprobarea fișelor disciplinelor și a calendarelor disciplinelor pentru programele de studii universitare de licență, formele de învățământ la distanță (ID) și cu frecvență redusă (IFR), din UOC	Pagina: 22 / 26	

6. Competențele specifice acumulate

Competențe profesionale	
Competențe transversale	

7. Obiectivele disciplinei (reieșind din grila competențelor specifice acumulate)

7.1 Obiectivul general al disciplinei	
7.2 Obiectivele specifice	

8. Conținuturi

8.1 Activități de autoinstruire (AI) corespunzătoare orelor de curs de la forma de învățământ cu frecvență

Denumirea unității de învățare din Caietul de studiu individual (CSI)	Metode de învățământ	Mijloace de învățământ
1.		
2.		
.....		
8.2. Lucrări de verificare (din CSI)		
8.3 Teme de control (TC)		
1.		
2.		
8.4 Activități tutoriale (AT)	nr.ore	
1.		
2.		
...		
8.5 Bibliografie		
1		
2		
.....		

9. Coroborarea conținuturilor disciplinei cu așteptările reprezentanților comunității, asociațiilor profesionale și angajatorilor reprezentativi din domeniul aferent programului

2-3 motive pentru care un absolvent trebuie să cunoască și să aplice ceea ce i s-a predat la disciplină în raport cu cerințele pe piața muncii

10. Evaluare

Tip activitate	Criterii de evaluare	Metode de evaluare	Pondere din nota finală
10.1 Finală (Colocviu/Examen)			
10.2 Continuă		Teme de control (TC)	
		Lucrări de verificare (LV) din CSI	
10.3 Standard minim de performanță			

Data întocmirii,


Data avizării,

Coordonator disciplină,

Director Departament

Coordonator program de studii ID,



UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	Procedură operațională UOC-PO-39	Ediția: I Revizia: 0	Nr. de ex.: _2_
	Procedură operațională privind elaborarea și aprobarea fișelor disciplinelor și a calendarelor disciplinelor pentru programele de studii universitare de licență, formele de învățământ la distanță (ID) și cu frecvență redusă (IFR), din UOC	Pagina: 23 / 26	

Anexa 2IFR. Fișa disciplinei pentru IFR

FIȘA DISCIPLINEI (denumirea disciplinei)

1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	UNIVERSITATEA „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA
1.2 Facultatea	
1.3 Departamentul	
1.4 Domeniul de studii	
1.5 Ciclul de studii	Licență
1.6 Programul de studii	
1.7 Forma de învățământ	Învățământ cu frecvență redusă (IFR)
1.8 An universitar	

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei			
2.2 Codul disciplinei			
2.3 Coordonator de disciplină			
2.4 Anul de studii	2.5 Semestrul	2.6 Tipul de evaluare	2.7 Regimul disciplinei */**

* se alege una din variantele: DF – disciplină fundamentală, DD – disciplină de domeniu, DS – disciplină de specialitate, DC – disciplină complementară;

** se alege una din variantele: DI – disciplină impusă, DO – disciplină opțională, DFac – disciplină facultativă.

3. Timpul total estimat (ore pe semestru al activităților didactice inclusiv sesiunea de examene)

3.1 Număr de ore activități directe pe săptămână – forma de învățământ cu frecvență	din care: 3.2 curs	3.3 aplicații (S, L, P)	
3.4 Total ore activități directe pe semestru – forma de învățământ cu frecvență redusă	din care: 3.5 activități de autoinstruire (AI)	3.6 aplicații (SF, ST, L, P)	
Distribuția fondului de timp			[ore]
3.7 Total ore de studiu individual SI din planul de învățământ IFR			
a. documentare suplimentară în bibliotecă și pe platforma electronică			
b. pregătire pentru aplicații			
c. pregătire pentru examinarea finală (examen, colocviu)			
d. alte activități (lucrări de verificare, teme de control)			
3.8 Activități de autoinstruire (AI) pe baza resurselor de învățare specifice ID (număr ore AI de la punctul 3.5)			
3.9 Total ore față-în-față pe semestru (SF, L, P)			
3.10 Total ore seminar în sistem tutorat (ST)			
3.11 Total ore pe semestru (3.7+3.8+3.9+3.10)			
3.12 Numărul de credite ⁵⁾			

³⁾ un credit este echivalentul a 25 de ore de studiu (activități didactice față în față și studiu individual pe parcursul semestrului și a sesiunii de examene).


4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	
4.2 de competențe	

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1. de desfășurare a activităților didactice la distanță (SI)	
5.2. de desfășurare a activităților față în față (ST, SF, L, P)	



UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	Procedură operațională UOC-PO-39	Ediția: I Revizia: 0	Nr. de ex.: _2_
	Procedură operațională privind elaborarea și aprobarea fișelor disciplinelor și a calendarelor disciplinelor pentru programele de studii universitare de licență, formele de învățământ la distanță (ID) și cu frecvență redusă (IFR), din UOC		Pagina: 24 / 26 Exemplar nr.: _1_

6. Competențele specifice acumulate

Competențe profesionale	
Competențe transversale	

7. Obiectivele disciplinei (reieșind din grila competențelor specifice acumulate)

7.1 Obiectivul general al disciplinei	
7.2 Obiectivele specifice	

8. Conținuturi

8.1 Activități de autoinstruire (AI) corespunzătoare orelor de curs de la forma de învățământ cu frecvență		
Denumirea unității de învățare din Caietul de studiu individual (CSI)	Metode de învățământ	Mijloace de învățământ
1.		
2.		
.....		
8.2 Lucrări de verificare (din CSI)		
LV1		
LV2		
8.3. Activități aplicative (SF, ST, L, P)		nr. ore
1.		
2.		
.....		
8.4 Bibliografie		
[1]		
[2]		

9. Coroborarea conținuturilor disciplinei cu așteptările reprezentanților comunității, asociațiilor profesionale și angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului

--

10. Evaluare

Tip activitate	Criterii de evaluare	Metode de evaluare	Pondere din nota finală
10.1 Finală (Colocviu/Examen)			
10.2 Continuă		Lucrări de verificare (din CSI)	
10.3 Standard minim de performanță			

Data întocmirii,


Data avizării,

Coordonator disciplină,

Director Departament,

Coordonator program de studii IFR,



UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	Procedură operațională UOC-PO-39		Ediția: 1 Revizia: 0	Nr. de ex.: 2_ _
	Procedură operațională privind elaborarea și aprobarea fișelor disciplinelor și a calendarelor disciplinelor pentru programele de studii universitare de licență, formele de învățământ la distanță (ID) și cu frecvență redusă (IFR), din UOC		Pagina: 25 / 26	Exemplar nr.: 1_ _

Anexa 3ID. Calendarul disciplinei pentru ID

Program de studii de licență:
 Denumire disciplină:
 An de studii:
 Gr./sgr.:
 Sem.:

CALENDARUL DISCIPLINEI


Săptămâna	Activități tutoriale (AT)		Teme de control (TC)		Activități aplicative asistate (AA)		Evaluări	
	Tema	Nr ore	Tematica	Termen predare/nr. ore	Activitatea	Nr. ore	Data	Forma (E/C/LV)
Pregătire curentă								
	1							
	2							
	3							
	4							
	5							
	6							
	7							
	8							
	9							
	10							
	11							
	12							
	13							
	14							
Sesiune examinare	1							
	2							
	3							

E – examen; C – colocviu, LV – lucrare de verificare pe parcurs (din CSI)



Coordonator disciplină,

Tutore disciplină,

UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	Procedură operațională UOC-PO-39		Ediția: 1 Revizia: 0	Nr. de ex.: 2_
	Procedură operațională privind elaborarea și aprobarea fișelor disciplinelor și a calendarelor disciplinelor pentru programele de studii universitare de licență, formele de învățământ la distanță (ID) și cu frecvență redusă (IFR), din UOC		Pagina: 26 / 26	Exemplar nr.: 1_

Anexa 3IFR. Calendarul disciplinei pentru IFR

Program de studii de licență:
 Denumire disciplină:
 An de studii:
 Gr./sgr.:
 Sem.:

CALENDARUL DISCIPLINEI

Perioada	Seminar față în față (SF)		Seminar în sistem tutorat (ST)		Laborator (L)		Proiect (P)		Evaluări		
	Săptămâna	Tematica	Nr. ore	Teme de control	Termen de predare/nr. ore	Lucrare de laborator	Nr. ore	Tematica abordată	Nr. ore	Data	Tipul (E/C/LV)
Pregătire curentă	1										
	2										
	3										
	4										
	5										
	6										
	7										
	8										
	9										
	10										
	11										
	12										
	13										
	14										
Sesiune examene	1										
	2										
	3										

E – examen, C – colocviu, LV – lucrare de verificare pe parcurs (din CST)

APROBAT ÎN Ședința SENATULUI UOC
 Data: 21.03.2021
 2021
 2021
 Proprietar: SENAT

Coordonator disciplină,

Cadru didactic activități aplicative