

UNIVERSITATEA TITU MAIORESCU

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

PROCESUL DE MONITORIZARE A PLANURILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT

CUPRINS

1. Scop
2. Domeniu de aplicare
3. Documente de referință
4. Terminologie; abrevieri
5. Reguli de procedură și responsabilități

1. SCOP

1.1. Prezenta procedură stabilește regulile și responsabilitățile stabilește regulile și responsabilitățile pentru procesul de monitorizare a planurilor de învățământ ID în Universitatea UTM.

2. DOMENIU DE APLICARE

2.1. Se aplică de facultățile și departamentele din Universitatea Titu Maiorescu din București

3. TERMINOLOGIE; ABREVIERI

3.1. Terminologie

Nu este cazul

3.2. Abrevieri

- ID – Învățământ la Distanță

4. REGULI DE PROCEDURĂ ȘI RESPONSABILITĂȚI

4.1. Responsabil de proces – Coordonator de program, Responsabil ID

4.2. Resurse

- Personal instruit și calificat corespunzător
- Alocarea biroticii și timpului necesar

4.3. Reglementările și responsabilitățile privind desfășurarea procesului de monitorizare a planurilor de învățământ ID se derulează după cum se prezintă în continuare.

4.4. Introducere

Procesul de monitorizare a planurilor de învățământ ID implică două activități:

1. Întocmirea și aprobarea planurilor de învățământ, precum și a documentelor specifice metodologiilor utilizate în parcurgerea fiecărei discipline.
2. Implementarea planurilor de învățământ.

4.5. Întocmirea și aprobarea planurilor de învățământ, precum și a documentelor specifice și a metodologiilor ID utilizate în parcurgerea fiecărei discipline

Această activitate se realizează în cadrul sistemului general de administrare a activităților didactice, potrivit căruia fiecare program de studiu este de ?????? unul dintre departamente și condus de un coordonator de program.

Coordonatorii de program elaborează planurile de învățământ care trebuie să fie similare cu planurile de la învățământul cu frecvență de la aceeași specializare.

Planurile de învățământ sunt aprobate în Consiliul facultății din care face parte programul de studii și sunt avizate de Senatul universității.

Programele analitice și calendarele se întocmesc de către coordonatorul de disciplină.

4.6. Implementarea planurilor de învățământ

Această activitate include monitorizarea directă a acțiunilor prevăzute și se realizează prin intermediul unei structuri organizatorice specifice. Această structură cuprinde responsabilul ID care monitorizează activitatea didactică a tuturor cadrelor implicate și directorul de departament, care confirmă desfășurarea la nivel corespunzător a activității și aprobă plata orelor efectuate.

Coordonatorii programelor de studii planifică activitățile ID, organizează desfășurarea acestora în colaborare cu coordonatorii și tutorii disciplinelor.

Coordonatorii programelor de studii poartă răspunderea directă pentru îndeplinirea întocmai a activităților prevăzute în planurile de învățământ.

Tutorii întocmesc lunar fișa de activități zilnice, predându-le pentru confirmare coordonatorului de disciplină. După confirmare, coordonatorii de disciplină predau fișele de activitate zilnică, coordonatorului de program. Coordonatorul de program predă fișele de activitate zilnică directorului de departament ID pentru confirmarea realității și legalitatea activităților pontate. După confirmare de către directorul DID, acestea sunt transmise către serviciul RUS pentru aprobarea plății orelor efectuate.

5. ÎNREGISTRĂRI

5.1. Formulare utilizate

- Program de studii ID
- Planuri de învățământ ID

5.2. Dosare și registre utilizate

- Dosar cu probleme de studii
- Dosar cu planuri de învățământ

Director Departament

Lect. univ. dr. Voiculescu Madalina

