

Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru <i>Monitorizarea planurilor de învățământ pentru programele de studiu IFR</i>	COD: SEAQ P.L. – IDIFR 06	Revizia					
			1	2	3	4	5	6
			Aprobat în ședința de Senat din data: 23.01.2012					

# PROCEDURA

pentru

## *Monitorizarea planurilor de învățământ pentru programele de studiu IFR*

<b>Întocmită/revizuită de:</b>	<b>Verificată și avizată de:</b>	<b>Aprobată de:</b>
<i>Departamentul pentru Învățământ la Distanță și Învățământ cu Frecvență Redusă (DIDIFR)</i>	<i>Consiliul Calității, la data 15.12.2011</i>	<i>Senatul UO, în ședința din 23.01.2012</i>
VALABILĂ DIN DATA de: 23.01.2012		



Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru Monitorizarea planurilor de învățământ pentru programele de studiu IFR	COD: SEAG P.L. – IDIFR 06	Revizia					
			1	2	3	4	5	6
			Aprobat în ședința de Senat din data: 23.01.2012					

## Cuprins

<b>Cuprins</b> .....	<b>2</b>
<b>1. Scop</b> .....	<b>3</b>
<b>2. Termeni și abrevieri</b> .....	<b>3</b>
<b>3. Responsabilități</b> .....	<b>4</b>
<b>4. Descriere</b> .....	<b>21</b>
<b>5. Referințe</b> .....	<b>25</b>
<b>6. Modificare</b> .....	<b>26</b>
<b>7. Anexe</b> .....	<b>26</b>
<i>Anexa 1 - Model PLAN DE ÎNVĂȚĂMÂNT - format pentru IFR</i> .....	<i>27</i>
<i>Anexa 2 – Curriculum vitae cadre didactice - format pentru IFR</i> .....	<i>34</i>
<i>Anexa 3.A – Declarație de angajament – Coordonator disciplină IFR</i> .....	<i>36</i>
<i>Anexa 3.B – Declarație de angajament – CDAIFR</i> .....	<i>40</i>
<i>Anexa 4 - Declarație de angajament – Tutore consilier IFR</i> .....	<i>43</i>
<i>Anexa 5 - Programa analitică / Fișa disciplinei</i> .....	<i>44</i>
<i>Anexa 6 - Calendarul disciplinei</i> .....	<i>51</i>
<i>Anexa 7 – Model STAT DE FUNCȚII - format pentru IFR</i> .....	<i>54</i>
<i>Anexa 8 – Listă colectiv disciplină</i> .....	<i>56</i>
<i>Anexa 9.A – Lista Coordonatorilor de disciplină, a CDAIFR și a tutorilor-consilieri IFR la nivelul Departamentului</i> .....	<i>57</i>
<i>Anexa 9.B – Lista Coordonatorilor de disciplină și a CDAIFR la nivelul Facultății</i> .....	<i>60</i>
<i>Anexa 9.C – Lista Tutorilor-consilieri IFR la nivelul Facultății</i> .....	<i>62</i>
<i>Anexa 10.A – Decizia Decanului de numire a Coordonatorilor de disciplină, a CDAIFR și a tutorilor-consilieri IFR la nivelul Facultății</i> .....	<i>64</i>
<i>Anexa 10.B – Decizia Directorului DIDIFR de numire a Coordonatorilor de disciplină și a tutorilor-consilieri IFR la nivelul DIDIFR</i> .....	<i>67</i>
<i>Anexa 10.C - Decizia Rectorului UO de numire a Coordonatorilor de disciplină și a tutorilor-consilieri IFR la forma de învățământ IFR</i> .....	<i>70</i>
<i>Anexa 11 - Fișa de activitate lunară</i> .....	<i>74</i>
<i>Anexa 12 - Macheta Suportului pentru studiu individual (SSI) pentru ID/IFR</i> .....	<i>80</i>


 APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN  
 DATA DE 23.01.2012  
 Rector: Prof. univ. dr. CORNEL ANȚĂL



Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru <i>Monitorizarea planurilor de învățământ pentru programele de studiu IFR</i>	COD: SEAG P.L. – IDIFR 06	Revizia					
			1	2	3	4	5	6
			Aprobat în ședința de Senat din data: 23.01.2012					

## 1. Scop

Prezenta procedură reglementează procesul de monitorizare a planurilor de învățământ ale programelor de studiu la forma de învățământ cu frecvență redusă (IFR) și stabilește responsabilitățile aferente acestui proces, cu scopul de a aplica în mod riguros și consecvent regulamentul privitor la inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a fiecărui program de studiu la forma IFR și a activităților de educație aferente acestuia, precum și pentru realizarea obiectivelor referitoare la îmbunătățirea calității în educație în conformitate cu cerințele managementului calității de la Universitatea din Oradea.

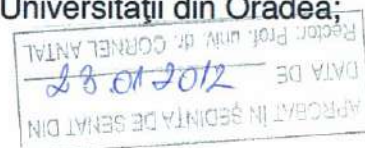
Prezenta procedură stabilește **principiile, metodele și criteriile pe baza cărora se inițiază monitorizarea și revizuirea periodică a planurilor de învățământ pentru programele IFR**, urmărind identificarea schimbărilor ce se impun în programele analitice/fișele disciplinelor și în *Planul de Învățământ* al programelor de studiu la forma IFR, astfel încât *Planurile de învățământ* pentru IFR să fie în concordanță cu misiunea și obiectivele specializărilor/programelor de studii și să asigure o pregătire echivalentă celei de la forma de învățământ cu frecvență.

## 2. Termeni și abrevieri

Termenii sunt în conformitate cu cele hotărâte în cadrul CQ al Universității din Oradea și în conformitate cu *Ghidul activităților de evaluare a calității programelor de studii universitare și a instituțiilor de învățământ superior - Partea a VI-a*, elaborat de ARACIS. În prezenta procedură sunt utilizate următoarele abrevieri și definiții:

### 2.1. Abrevieri:

- **AAIFR** – activitățile didactice aplicative desfășurate la forma IFR (seminarii, laboratoare, proiecte, lucrări practice etc.)
- **ARACIS** – Agenția Română pentru Asigurarea Calității în Învățământul Superior;
- **Cal.Dis.** – Calendarul disciplinei
- **CAF** – Consiliul FIDIFR;
- **CDAIFR** - Cadrele didactice care desfășoară activitățile aplicative (față-în-față: seminarii, laboratoare, lucrări practice, proiecte etc.) la forma IFR
- **CDIDIFR** – Consiliul Departamentului pentru Învățământ la Distanță și Învățământ cu Frecvență Redusă din cadrul Universității din Oradea;
- **CEAQ** – Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității a Universității din Oradea;
- **CEAQIDIFR** - Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității Programelor de Studii ID și IFR din cadrul DIDIFR;
- **CES** – Chestionarul pentru evaluarea CD de către studenți;
- **CQ** – Consiliul Calității;
- **D** – Departament de specialitate coordonator al programului de studii IFR la nivelul Facultății;
- **DAC** – Departamentul de Asigurare a Calității din cadrul Universității din Oradea;





Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru Monitorizarea planurilor de învățământ pentru programele de studiu IFR	COD: SEAG P.L. – IDIFR 06	Revizia					
			1	2	3	4	5	6
			Aprobat în ședința de Senat din data: 23.01.2012					

- **DIDIFR** – Departamentul pentru Învățământ la Distanță și Învățământ cu Frecvență Redusă din cadrul Universității din Oradea
- **DS** – Disciplinele din Planul de Învățământ;
- **FIDIFR** - Facultățile de care aparțin programele de studiu ID/IFR;
- **FT** – Formulare tipizate;
- **HG** – Hotărâre de Guvern;
- **ID** – Învățământ la distanță;
- **IFR** – Învățământ cu frecvență redusă
- **OUG** – Ordonanță de Urgență a Guvernului;
- **PI** – Plan de învățământ;
- **PO** – Procedură operațională;
- **RCID** - Responsabilul Coordonator ID din Facultatea organizatoare de programe ID;
- **RCIFR** - Responsabilul Coordonator IFR din Facultatea organizatoare de programe IFR;
- **RQ** – Responsabilul Calității;
- **SEAG** – Sistemul de Evaluare și Asigurare a Calității;
- **SI** – Studiu individual;
- **SSI** – suport pentru studiu individual (destinat studenților ID/IFR);
- **TC** – teme de control;
- **TCIDIFR** – Tutore-consilier ID/IFR
- **UI** – Unitate de învățare;
- **UO** – Universitatea din Oradea.

## 2.2. Definiții:

Definițiile termenilor utilizați în cadrul acestei proceduri sunt conform standardului SR EN ISO 9001:2001 - Sisteme de management al calității. Cerințe.

SR EN ISO 9000:2006 - Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și vocabular.

**Sistem de management al calității** - sistem de management prin care se orientează și se controlează o organizație în ceea ce privește calitatea.

## 3. Responsabilități

**3.1. Președintele CEAQ, Directorul DIDIFR, Decanul FIDIFR și Directorul D al FIDIFR** sunt responsabili pentru implementarea și menținerea acestei proceduri, cu mențiunea că monitorizarea planurilor de învățământ din perspectiva calității acestora și a conformității cu standardele ARACIS, se realizează periodic, cel puțin anual, pe fiecare program de studiu IFR.

### 3.2. Administratorul-Şef al DIDIFR este responsabil de următoarele:

- transpune, în colaborare cu RCIFR, planurile de învățământ de la forma cu frecvență aprobate de Senatul Universității din Oradea, în formatul specific IFR, conform **Anexei 1** la prezenta Procedură, realizată pe baza **anexei A.VI.2.** din Partea a-VI-a a **Ghidului ARACIS**,

SENATUL UNIVERSITĂȚII DIN ORADEA  
DATA DE 23.01.2012  
Rector: Prof. univ. dr. CORNEL ANTAL



Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru <i>Monitorizarea planurilor de învățământ pentru programele de studiu IFR</i>	COD: SEAQ P.L. – IDIFR 06	Revizia					
			1	2	3	4	5	6
			Aprobat în ședința de Senat din data: 23.01.2012					

și cu respectarea cerințelor și standardelor din Partea a-VI-a a *Ghidului ARACIS*, precum și a procedurilor în vigoare la nivelul UO, cu mențiunea că programarea disciplinelor în planurile de învățământ de la IFR se va face corespunzător duratei de școlarizare de la forma de învățământ cu frecvență pentru aceleași programe de studiu;

- asigură pregătirea și transmiterea către Conducerea FIDIFR, a ofertei de ore aprobată de CDIDIFR, cu adresă de înaintare semnată de către Directorul DIDIFR, până la data de **31 martie** a fiecărui an;

- asigură și răspunde de păstrarea, manipularea și arhivarea corespunzătoare a documentelor rezultate din aplicarea prezentei *Proceduri* (exemplare semnate în original și/sau pe suport electronic, după caz, conform prezentei *Proceduri*, ale următoarelor documente: *Planuri de învățământ, Declarații de angajament, Programe analitice/Fișe de disciplină, Calendare de disciplină, CV-uri ale CD, Suporturi de studiu individual pentru ID/IFR, Fișe de post, State de funcții, Decizii, Fișe de activitate lunară ale CD, Tabele cu rezultatele evaluării transmise de CD, adrese de înaintare primite sau transmise, etc.*), în conformitate cu reglementările legale și procedurile interne UO, în vigoare; în acest sens, stabilește și responsabilitățile ce revin personalului din subordine, legate de păstrarea, manipularea și arhivarea acestor documente, astfel încât acestea să poată fi utilizate corespunzător și să poată fi identificate cu ușurință în orice moment;

- informează și transmite RCIFR ai FIDIFR, PI aprobate de CDIDIFR, în vederea aprobării de către Decanul FIDIFR și avizării corespunzătoare, după caz, și apoi, asigură circuitul PI pentru primirea avizelor, în cadrul DIDIFR, până este semnat de Director, după care îl înaintează FIDIFR, în 3 exemplare originale, pentru a obține avizele conducerii UO;

- asigură postarea de către administratorul paginii web a DIDIFR, a CV-urilor cadrelor didactice care predau la IFR, pe pagina web a DIDIFR (documente PDF, fără semnătura acestora);

- asigură tipărirea la termen și în cantitățile necesare a suporturilor pentru studiu individual (SSI) aferente disciplinelor predate în fiecare semestru la programele IFR;

- asigură postarea de către administratorul platformei virtuale (e-learning) a DIDIFR, sub coordonarea RCIFR, înainte de începerea fiecărui semestru, a *Programelor analitice/Fișelor de disciplină* și a *Calendarelor de disciplină* pe pagina web a fiecărei discipline de pe platforma virtuală a DIDIFR;

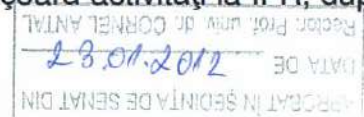
- asigură publicitatea PI pentru programele de studii organizate la IFR, prin postarea acestora pe pagina web a DIDIFR și în cadrul forumurilor de comunicare pe probleme de *Secretariat - Tutorat-consiliere* aferente fiecărui program de studiu IFR, de către administratorul platformei <http://distance.iduoradea.ro>, înainte de începerea fiecărui an universitar;

- asigură și răspunde de preluarea și înregistrarea la nivelul DIDIFR a documentelor rezultate în urma aplicării prezentei *Proceduri* și care sunt în responsabilitatea DIDIFR sau sunt transmise către DIDIFR;

- asigură transmiterea către FIDIFR a unui exemplar original a *Deciziei de numire a coordonatorilor de disciplină și a tutorilor-consilieri IFR (Anexa 10.B)* așa cum a fost semnată de Directorul DIDIFR, până cel târziu la data de **10 iunie** a fiecărui an;

- avizează *Statele de funcții* pentru programele IFR sub aspectul costurilor pe care le incumbă, ca urmare a estimării costului acestora în urma simulării lor la Direcția Economică a UO, și evidențiază aceste costuri în execuția BVC al DIDIFR;

- asigură centralizarea și verificarea la nivelul DIDIFR, precum și înaintarea către Direcția economică a UO, a *Fișelor de activitate lunară ale CD* care desfășoară activități la IFR, după





Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru Monitorizarea planurilor de învățământ pentru programele de studiu IFR	COD: SEAG P.L. – IDIFR 06	Revizia					
			1	2	3	4	5	6
			Aprobat în ședința de Senat din data: 23.01.2012					

obținerea aprobărilor necesare conform formatului-tip (**Anexa 11**), în luna în care acestea au fost depuse de CD și cu încadrarea în termenele astfel stabilite la nivelul UO;

- urmărește respectarea prezentei *Proceduri* și aplică prevederile ei;
- îndeplinește și alte responsabilități stabilite pentru Administratorul Șef al DIDIFR prin prezenta *Procedură*;

### 3.3. Responsabilul Coordonator IFR al fiecărei Facultăți organizatoare de programe de studii IFR (RCIFR) este responsabil de următoarele:

- transmite DIDIFR, **până la data de 28 februarie a fiecărui an**, *Planul de învățământ* aprobat pentru forma de învățământ cu frecvență al programului de studiu/programele de studii coordonat/e de FIDIFR pe care o reprezintă și care urmează să fie organizate la IFR în anul universitar următor, atât în fotocopie, semnată de conformitate cu originalul de către Decanul FIDIFR, cât și în format electronic, editabil;
- colaborează cu administratorul șef al DIDIFR la transpunerea/verificarea modului de transpunere a PI de la forma cu frecvență aprobate de Senatul Universității din Oradea, în formatul specific IFR, conform **Anexei 1** la prezenta *Procedură*, realizată pe baza *anexei A.VI.2.* din Partea a-VI-a a *Ghidului ARACIS*, și la întocmirea PI cu respectarea cerințelor și standardelor din Partea a-VI-a a *Ghidului ARACIS*, precum și a procedurilor în vigoare la nivelul UO, cu mențiunea că programarea disciplinelor în planurile de învățământ de la IFR se va face corespunzător duratei de școlarizare de la forma de învățământ cu frecvență pentru aceleași programe de studiu;
- avizează prin semnătură planul de învățământ, în 3 exemplare originale;
- informează și transmite Departamentelor FIDIFR, spre avizare, PI, și apoi, asigură circuitul PI pentru primirea avizelor, în Facultate, până este aprobat prin semnătură de către Decanul FIDIFR, după care îl înaintează CEAQIDIFR, în 3 exemplare originale;
- asigură preluarea de la DIDIFR a unui exemplar original din PI aprobat de Director și înaintarea acestuia la Decanatul FIDIFR, în vederea transmiterii spre aprobarea conducerii UO; totodată, transmite Departamentelor FIDIFR și DIDIFR, 1 fotocopie a PI astfel aprobat de Rectorul UO și se asigură că PI este postat pe site-ul Facultății și al DIDIFR, precum și pe platforma virtuală a DIDIFR, în cadrul *Forumurilor de comunicare* pe probleme de secretariat aferente fiecărui program de studiu IFR, de către administratorul platformei, **înainte de începerea fiecărui an universitar**;
- informează și transmite Departamentelor FIDIFR, oferta de ore primită de la DIDIFR, până cel târziu la data de **5 aprilie** a fiecărui an;
- pune la dispoziția cadrelor didactice din cadrul Departamentelor Facultății sale, informațiile și documentele necesare completării corespunzătoare – corecte și complete - a documentelor solicitate de DIDIFR, aferente ofertei de ore (formulare tip ale: *Declarațiilor de angajament*, *Programelor analitice/Fișelor de disciplină*, *Calendarelor de disciplină*, *CV-urilor*, *machetelor suporturilor de studiu individual pentru ID/IFR*, *Fișelor de post*, precum și copii ale *Planurilor de învățământ* aprobate, *Regulamente*, *Proceduri* etc.), până cel târziu la data de **5 aprilie** a fiecărui an;
- verifică corectitudinea întocmirii și asigură colectarea de la Departamentele FIDIFR și centralizarea la nivel de Facultate, până cel târziu la data de **30 aprilie** a fiecărui an, a:
  - *Declarațiilor de angajament* (**Anexele 3.A, 3.B și 4**) – în 1 exemplar semnat în original de declarant și în format electronic, editabil;


  
 APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN  
 DATA DE 23.01.2012  
 Rector: Prof. univ. dr. CORNEL ANTAL



Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru <i>Monitorizarea planurilor de învățământ pentru programele de studiu IFR</i>	COD: SEAQ P.L. – IDIFR 06	Revizia					
			1	2	3	4	5	6
			Aprobat în ședința de Senat din data: 23.01.2012					

- CV-urilor de la cadrele didactice care vor să desfășoare activități la IFR în anul universitar următor (**Anexa 2**) – în 1 exemplar semnat în original și în format electronic, editabil;
- *Listelor colectivelor de disciplină* – în 1 exemplar semnat în original de cei menționați în formularul-tip (**Anexa 8**) și în format electronic, editabil;
- *Listelor Coordonatorilor de disciplină, a CDAIFR și a Tutorilor-consilieri IFR* – în 1 exemplar semnat în original de cei menționați în formularul-tip (**Anexa 9.A**) și în format electronic, editabil;

și asigură de asemenea, înaintarea tuturor acestor documente spre avizarea Decanului, însoțite de *Lista coordonatorilor de disciplină și a CDAIFR (Anexa 9.B)* și de *Lista tutorilor-consilieri IFR (Anexa 9.C)* întocmită centralizat, la nivel de Facultate, până cel târziu la data de **5 mai** a fiecărui an;

- discută în detaliu cu Decanul Facultății sale *Lista coordonatorilor de disciplină și a CDAIFR (Anexa 9.B)* întocmită centralizat, la nivel de Facultate, în baza propunerilor Departamentelor Facultății, după care, asigură transmiterea acestei *Liste*, aprobată de Decan, către CAF, spre a fi discutată și aprobată în ședința acestuia, până cel târziu la data de **10 mai** a fiecărui an;

- discută în detaliu cu Decanul *Lista tutorilor-consilieri IFR (Anexa 9.C)* întocmită centralizat, la nivel de Facultate, în baza propunerilor Departamentelor Facultății, după care, asigură transmiterea acestei *Liste*, aprobată de Decan, către Directorul DIDIFR, spre a fi aprobată și de către acesta, în baza evaluării activității tutorilor-consilieri de către studenții IFR și în baza colaborării tutorilor-consilieri cu DIDIFR în trecut; după ce această *Listă* este aprobată și de către Directorul DIDIFR, asigură transmiterea acestei *Liste* către CAF, spre a fi discutată și aprobată în ședința acestuia, până cel târziu la data de **10 mai** a fiecărui an;

- în urma discutării și aprobării *Listei coordonatorilor de disciplină și a CDAIFR (Anexa 9.B)* și a *Listei tutorilor-consilieri IFR (Anexa 9.C)* în ședința CAF, și în baza hotărârii CAF, asigură – acolo unde este cazul – completarea corespunzătoare a *Declarațiilor de angajament* de către CD ale Facultății și întocmește *Decizia de numire a coordonatorilor de disciplină, a CDAIFR și a tutorilor-consilieri IFR (Anexa 10.A)*, după care o prezintă spre semnare, Decanului, în numărul de exemplare originale stipulat în această *Decizie*, iar ulterior semnării, pune în aplicare prevederile Art. 2 din această *Decizie*, până cel târziu la data de **20 mai** a fiecărui an;

- pregătește și înaintază centralizat către DIDIFR, până cel târziu la data de **20 mai** a fiecărui an, cu adresă de înaintare semnată de RCIFR și Decanul FIDIFR și cu OPIS, un biblioraft conținând următoarele documente/informații, în ordinea menționării lor:

- OPIS-ul biblioraftului;
- Decizia de numire a coordonatorilor de disciplină, a CDAIFR și a tutorilor-consilieri IFR (Anexa 10.A)* – 1 exemplar semnat de Decan în original,
- Extras din Procesul-verbal al ședinței CAF*, în cadrul căreia a fost discutată și aprobată *Lista coordonatorilor de disciplină și a CDAIFR (Anexa 9.B)* întocmită centralizat, la nivel de Facultate – în 1 exemplar semnat în original de Decan și secretarul științific al CAF;
- Declarațiile de angajament (Anexele 3.A, 3.B și 4)* – în câte 1 exemplar semnat în original de fiecare declarant inclus în *Decizia de numire a coordonatorilor de disciplină, a CDAIFR și a tutorilor-consilieri IFR (Anexa 10.A)* semnată de Decan în original, precum și întocmite conform acestei *Decizii*; *Declarațiile de angajament* vor fi aranjate într-un dosar separat inclus în biblioraftul înaintat DIDIFR, pe secțiuni (*Declarații ale coordonatorilor de disciplină, Declarații ale CDAIFR și Declarații ale*





Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru Monitorizarea planurilor de învățământ pentru programele de studiu IFR	COD: SEAQ P.L. – IDIFR 06	Revizia					
			1	2	3	4	5	6
			Aprobat în ședința de Senat din data: 23.01.2012					

tutorilor-consilieri IFR), iar în cadrul fiecărei secțiuni, Declarațiile vor fi ordonate alfabetic, după numele și apoi, unde este cazul, după prenumele declaranților;

- e. CV-urilor (Anexa 2) cadrele didactice nominalizate să desfășoare activități la IFR în anul universitar următor, în Decizia de numire a coordonatorilor de disciplină, a CDAIFR și a tutorilor-consilieri IFR (Anexa 10.A) semnată de Decan în original – în câte 1 exemplar semnat și datat în original de fiecare CD; CV-urilor vor fi aranjate într-un dosar separat inclus în bibliorafatul înaintat DIDIFR și vor fi ordonate alfabetic, după numele și apoi, unde este cazul, după prenumele CD;
- f. 1 Declarație pe propria răspundere prin care certifică faptul că documentele prezentate pe CD-ROM au același conținut cu cele prezentate pe suport hârtie, exclusiv semnăturile și/sau ștampilele de pe documentele prezentate pe suport electronic editabil - în 1 exemplar semnat în original de RCIFR;
- g. 1 CD-ROM conținând următoarele documente în format electronic, editabil (MS Office – Word):
  - o 1 doc. PDF conținând copia scanată a Deciziei de numire a coordonatorilor de disciplină, a CDAIFR și a tutorilor-consilieri IFR (Anexa 10.A) semnată de Decan,
  - o 1 doc. PDF conținând copia scanată a Extrasului din Procesul-verbal al ședinței CAF, în cadrul căreia a fost discutată și aprobată Lista coordonatorilor de disciplină și a CDAIFR (Anexa 9.B) întocmită centralizat, la nivel de Facultate, semnat de Decan și de secretarul științific al CAF;
  - o 1 folder cu Declarațiile de angajament (Anexele 3.A, 3.B și 4) – menționate la punctul b. anterior, structurate pe subfoldere, conform secțiunilor de la punctul b. anterior; fiecare document conținând Declarația de angajament a CD care va desfășura ore la IFR va fi salvat cu denumire de tipul: DA\_NUME prenume\_ll.aaaa (exemplu: DA\_POPA Carmen\_04.2011);
  - o 1 folder cu CV-urile (Anexa 2) cadrelor didactice – menționate la punctul c. anterior; fiecare document conținând CV-ul CD care va desfășura ore la IFR va fi salvat cu denumire de tipul: CV\_NUME prenume\_ll.aaaa (exemplu: CV\_POPA Carmen\_04.2011);

- asigură și răspunde de păstrarea și arhivarea la nivelul Decanatului Facultății sale, a următoarelor documente/informații:

- Declarațiile de angajament (Anexele 3.A, 3.B și 4) primite de la Catedre (în fotocopie pentru CD aprobate prin Decizia de numire a coordonatorilor de disciplină, a CDAIFR și a tutorilor-consilieri IFR, și respectiv, în original, pentru CD neincluse în Decizia de numire a coordonatorilor de disciplină, a CDAIFR și a tutorilor-consilieri IFR);
- CV-urilor de la cadrele didactice care vor să desfășoare activități la IFR în anul universitar următor (Anexa 2) primite de la Catedre/departamente (în fotocopie pentru CD aprobate prin Decizia de numire a coordonatorilor de disciplină, a CDAIFR și a tutorilor-consilieri IFR, și respectiv, în original, pentru CD neincluse în Decizia de numire a coordonatorilor de disciplină, a CDAIFR și a tutorilor-consilieri IFR);
- Listele colectivelor de disciplină – în 1 exemplar semnat în original de cei menționați în formularul-tip (Anexa 8) și în format electronic, editabil, primite de la Catedre/departamente;
- Listele Coordonatorilor de disciplină, a CDAIFR și a Tutorilor-consilieri IFR – în 1 exemplar semnat în original de cei menționați în formularul-tip (Anexa 9.A) și în format electronic, editabil, primite de la Catedre/departamente;



Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru Monitorizarea planurilor de învățământ pentru programele de studiu IFR	COD: SEAQ P.L. – IDIFR 06	Revizia					
			1	2	3	4	5	6
			Aprobat în ședința de Senat din data: 23.01.2012					

- *Lista Coordonatorilor de disciplină și a CDAIFR (Anexa 9.B)* întocmită centralizat, la nivel de Facultate, în baza propunerilor Catedrelor/Departamentelor Facultății – în 1 exemplar semnat în original de cei menționați în formularul-tip (*Anexa 9.B*) și în format electronic, editabil;
- *Extras din Procesul-verbal al ședinței CAF*, în cadrul căreia a fost discutată și aprobată *Lista coordonatorilor de disciplină și a CDAIFR (Anexa 9.B)* întocmită centralizat, la nivel de Facultate – în 1 exemplar semnat în original de Decan și secretarul științific al CAF;
- *Adresa de înaintare* a documentelor/informațiilor menționate mai sus, la DIDIFR - în 1 exemplar semnat în original de RCIFR și Decan, și cu număr de înregistrare de la Decanat (de ieșire) și de la DIDIFR (de intrare);
- *Declarația pe propria răspundere* prin care certifică faptul că documentele prezentate pe CD-ROM-ul înaintat la DIDIFR au același conținut cu cele prezentate pe suport hârtie, exclusiv semnăturile și/sau ștampilele de pe documentele prezentate pe suport electronic editabil - în 1 exemplar semnat în original de RCIFR;
- 1 CD-ROM conținând următoarele documente în format electronic, editabil (MS Office – Word):

- 1 doc. PDF conținând copia scanată a *Deciziei de numire a coordonatorilor de disciplină, a CDAIFR și a tutorilor-consilieri IFR (Anexa 10.A)* semnată de Decan,
- 1 doc. PDF conținând copia scanată a *Extrasului din Procesul-verbal al ședinței CAF*, în cadrul căreia a fost discutată și aprobată *Lista coordonatorilor de disciplină și a CDAIFR (Anexa 9.B)* întocmită centralizat, la nivel de Facultate, semnat de Decan și de secretarul științific al CAF;
- 1 folder cu *Declarațiile de angajament (Anexele 3.A, 3.B și 4)* – menționate la punctul *b.* anterior, structurate pe subfoldere, conform secțiunilor de la punctul *b.* anterior; fiecare document conținând *Declarația de angajament* a CD care va desfășura ore la IFR va fi salvat cu denumire de tipul: DA\_NUME prenume\_II.aaaa (exemplu: DA\_POPA Carmen\_04.2011);
- 1 folder cu *CV-urile (Anexa 2)* cadrelor didactice – menționate la punctul *c.* anterior; fiecare document conținând *CV-ul* CD care va desfășura ore la IFR va fi salvat cu denumire de tipul: CV\_NUME prenume\_II.aaaa (exemplu: CV\_POPA Carmen\_04.2011);

- asigură transmiterea în catedrele/departamentele Facultății a unei fotocopii a *Deciziei de numire a coordonatorilor de disciplină, a CDAIFR și a tutorilor-consilieri IFR (Anexa 10.A)* așa cum a fost semnată de Decan, până cel târziu la data de **20 mai** a fiecărui an;

- verifică corectitudinea/conformitatea întocmirii și asigură colectarea de la Catedre/Departamente și centralizarea la nivel de Facultate, până cel târziu la data de **30 iunie** a fiecărui an, a:

- *Programelor analitice/Fișelor de disciplină* – în 1 exemplar semnat în original de cei menționați în formularul-tip (*Anexa 5 + 5.1. pentru fiecare disciplină/an studiu/program de studiu*) și în format electronic, editabil;
- *Suporturilor de studiu individual pentru ID/IFR (Anexa 12)* – în format electronic, editabil;

și asigură de asemenea, înaintarea tuturor acestor documente spre avizarea Decanului;

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN  
DATA DE 23.01.2012  
Rector: Prof. univ. dr. CORNEL ANTAL



Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru Monitorizarea planurilor de învățământ pentru programele de studiu IFR	COD: SEAG P.L. – IDIFR 06	Revizia					
			1	2	3	4	5	6
			Aprobat în ședința de Senat din data: 23.01.2012					

- pregătește și înaintează centralizat către DIDIFR, până cel târziu la data de **15 iulie** a fiecărui an, cu adresă de înaintare semnată de RCIFR și Decan și cu OPIS, un biblioraft conținând următoarele documente/informații, în ordinea menționării lor:

- a. OPIS-ul biblioraftului;
- b. Programele analitice/Fișele de disciplină – în 1 exemplar semnat în original de cei menționați în formularul-tip (*Anexa 5 + 5.1. pentru fiecare disciplină/an studiu/program de studiu*) și în Decizia de numire a coordonatorilor de disciplină, a CDAIFR și a tutorilor-consilieri IFR (*Anexa 10.A*) semnată de Decan în original, precum și întocmite conform acestei Decizii; Programele analitice/Fișele de disciplină vor fi aranjate într-un dosar separat inclus în biblioraftul înaintat DIDIFR, ordonate alfabetic, după denumirea disciplinei și apoi, unde este cazul, după denumirea programelor de studiu;
- c. 1 Declarație pe propria răspundere prin care certifică faptul că documentele prezentate pe CD-ROM au același conținut cu cele prezentate pe suport hârtie - în 1 exemplar semnat în original de RCIFR;
- d. 1 Declarație pe propria răspundere prin care certifică faptul că documentele prezentate pe DVD au același conținut cu cele primite de la Catedre/departamente, eventual corectate în urma consultării CD - în 1 exemplar semnat în original de RCIFR;
- e. 1 DVD conținând Suporturile de studiu individual pentru ID/IFR (*Anexa 12*) – în format electronic, editabil (MS Office Word); SSI-urile vor fi organizate pe foldere structurate pe ani de studiu; în cadrul fiecărui folder se vor regăsi subfoldere pentru fiecare disciplină care se va preda la IFR în anul universitar următor, conform PI; fiecare subfolder va conține SSI-ul (*carte completă cu cele 12/14 Module + fiecare Modul salvat separat*) aferent unei discipline va fi salvat cu denumire de tipul: SSI\_Denumire disciplina\_NUME prenume CD\_aaaa (exemplu: SSI\_Pedagogia scolara\_POPA Carmen\_2011); în cadrul fiecărui subfolder, documentele vor fi salvate astfel:
  - o 1 document conținând SSI-ul complet, cu cele 12/14 Module, aferent unei discipline - va fi salvat cu denumire de tipul: Carte\_Denumire disciplina\_NUME prenume CD\_aaaa (exemplu: Carte\_ Pedagogia scolara\_POPA Carmen\_2011);
  - o 12/14 documente conținând cele 12/14 Module salvate fiecare separat cu denumire de tipul: Modul1\_Denumire disciplina\_NUME prenume CD\_aaaa (exemplu: Modul1\_ Pedagogia scolara\_POPA Carmen\_2011);
- f. 1 CD-ROM conținând următoarele documente în format electronic, editabil (MS Office – Word):
  - o 1 folder cu documente PDF conținând copia scanată a Programelor analitice/Fișelor de disciplină semnate de cei menționați în formularul-tip (*Anexa 5 + 5.1. pentru fiecare disciplină/an studiu/program de studiu*) așa cum sunt ele prezentate în original la DIDIFR; folderul se va denumi de tipul: PA\_acronim Facultate\_II.aaaa\_semnate si scanate PDF (exemplu: PA\_FSSU\_06.2011\_semnate si scanate PDF); în cadrul acestui folder, documentele PDF conținând Programele analitice/Fișele de disciplină scanate se vor salva cu următoarea denumire: PA\_II.aaaa\_cod disciplina\_Denumire disciplina\_scanata (exemplu: PA\_06.2011\_UO-FSSU.PIPFFR.06.04\_ Pedagogie scolara\_scanata)
  - o 1 folder cu documente PDF conținând formatul editabil (MS Office – Word) al Programelor analitice/Fișelor de disciplină așa cum au fost ele semnate de cei



Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru <i>Monitorizarea planurilor de învățământ pentru programele de studiu IFR</i>	COD: SEAQ P.L. – IDIFR 06	Revizia					
			1	2	3	4	5	6
			Aprobat în ședința de Senat din data: 23.01.2012					

menționați în formularul-tip (*Anexa 5 + 5.1. pentru fiecare disciplină/an studiu/program de studiu*) și așa cum sunt ele prezentate în original la DIDIFR, însă fără semnături; folderul se va denumi de tipul: *PA\_acronim Facultate\_ll.aaaa\_format editabil* (exemplu: *PA\_FSSU\_06.2011\_format editabil*); în cadrul acestui folder, documentele editabile conținând *Programele analitice/Fișele de disciplină* se vor salva cu următoarea denumire: *PA\_ll.aaaa\_cod disciplina\_Denumire disciplina* (exemplu: *PA\_06.2011\_UO-FSSU.PIPFR.06.04\_Pedagogie scolara*)

- asigură și răspunde de păstrarea și arhivarea la nivelul Decanatului Facultății, a următoarelor documente/informații:

- Adresă de înaintare a PA și SSI către DIDIFR, semnată de RCIFR și Decan – în 1 exemplar original, cu nr. de înregistrare de la Decanat (de ieșire) și de la DIDIFR (de intrare);
- O copie integrală a biblioraftului cu *Programele analitice/Fișele de disciplină* și *SSI-urile* așa cum a fost înaintat la DIDIFR;

- verifică corectitudinea/conformitatea întocmirii și asigură colectarea de la Catedre/Departamente și centralizarea la nivel de Facultate, **cu cel puțin 5 zile înainte de începerea fiecărui semestru**, a *Calendarelor disciplinelor* (*Anexa 6*) care se vor preda la IFR în acel semestru, în 1 exemplar semnat în original de cei menționați în formularul-tip (*Anexa 6*) precum și în format electronic, editabil (MS Office Word); *Calendarele disciplinelor* (*Anexa 6*) se vor întocmi separat pentru fiecare disciplină, pe an de studiu, program de studiu/grupă;

- asigură de asemenea, înaintarea centralizată la nivel de Facultate a tuturor *Calendarelor disciplinelor* (*Anexa 6*) spre avizarea Decanului, **cu cel puțin 3 zile înainte de începerea fiecărui semestru**;

- pregătește și înaintază centralizat către DIDIFR, **cu cel puțin 1 zi înainte de începerea fiecărui semestru**, cu adresă de înaintare semnată de RCIFR și Decan și cu OPIS, un biblioraft conținând următoarele documente/informații, în ordinea menționării lor:

- OPIS-ul biblioraftului;
- Calendarele disciplinelor* (*Anexa 6*) care se vor preda la IFR în acel semestru, în 1 exemplar semnat în original de cei menționați în formularul-tip (*Anexa 6*) și întocmite separat pentru fiecare disciplină, pe an de studiu, program de studiu/grupă; *Calendarele disciplinelor* vor fi aranjate în biblioraftul înaintat DIDIFR, ordonate alfabetic, după denumirea disciplinei și apoi, unde este cazul (la disciplinele care se predau la mai multe programe de studiu), după denumirea programelor de studiu;
- 1 *Declarație pe propria răspundere* prin care certifică faptul că documentele prezentate pe CD-ROM au același conținut cu cele prezentate pe suport hârtie - în 1 exemplar semnat în original de RCIFR;
- 1 CD-ROM conținând următoarele documente în format electronic, editabil (MS Office – Word):
  - o 1 folder cu documente PDF conținând copia scanată a *Calendarelor disciplinelor* semnate de cei menționați în formularul-tip (*Anexa 6*) așa cum sunt ele prezentate în original la DIDIFR; folderul se va denumi de tipul: *CD\_acronim Facultate\_ll.aaaa\_semnate si scanate PDF* (exemplu: *CD\_FSSU\_06.2011\_semnate si scanate PDF*); în cadrul acestui folder, documentele PDF conținând *Calendarele disciplinelor scanate* se vor salva cu

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN  
DATA DE 23.01.2012  
Rector: Prof. univ. dr. CORNEL ANTAL



Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru Monitorizarea planurilor de învățământ pentru programele de studiu IFR	COD: SEAQ P.L. – IDIFR 06	Revizia					
			1	2	3	4	5	6
			Aprobat în ședința de Senat din data: 23.01.2012					

urmatoarea denumire: *CD\_II.aaaa\_cod disciplina Denumire disciplina scanata* (exemplu: *CD\_06.2011\_UO-FSSU.PIPFFR.06.04\_Pedagogie scolara\_scanata*)

- o 1 folder cu documente PDF conținând formatul editabil (MS Office – Word) al *Calendarelor disciplinelor* așa cum au fost ele semnate de cei menționați în formularul-tip (**Anexa 6**) și așa cum sunt ele prezentate în original la DID, însă fără semnături; folderul se va denumi de tipul: *CD\_acronim Facultate\_II.aaaa\_format editabil* (exemplu: *CD\_FSSU\_06.2011\_format editabil*); în cadrul acestui folder, documentele editabile conținând *Calendarele disciplinelor* se vor salva cu următoarea denumire: *CD\_II.aaaa\_cod disciplina Denumire disciplina* (exemplu: *CD\_06.2011\_UO-FSSU.PIPFFR.06.04\_Pedagogie scolara*)

- asigură și răspunde de păstrarea și arhivarea la nivelul Decanatului Facultății, a următoarelor documente/informații:

- a. Adresă de înaintare a *Calendarelor disciplinelor* către DIDIFR, semnată de RCIFR și Decan – în 1 exemplar original, cu nr. de înregistrare de la Decanat (de ieșire) și de la DIDIFR (de intrare);
- b. O copie integrală a biblioraftului cu *Calendarele disciplinelor* așa cum a fost înaintat la DIDIFR;

- asigură verificarea și semnarea tuturor *Anexelor* la această *Procedură*, acolo unde se cere explicit acest lucru, prin formularele-tip astfel anexate prezentei *Proceduri*;

- asigură postarea *Programei analitice/Fișei disciplinei* și *Calendarului disciplinei* pe pagina web de pe platforma virtuală a DIDIFR a fiecărei discipline/program de studiu, de către administratorul platformei, **înainte cu cel puțin 1 zi** de începerea fiecărui semestru;

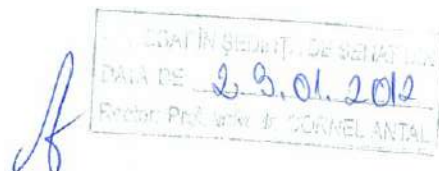
- asigură, alături de Administratorul Șef al DIDIFR, întocmirea și postarea *Orariilor* aferente fiecărui program de studii IFR, pe pagina web și la avizierele Facultății și ale DIDIFR, precum și pe platforma virtuală a DIDIFR, în cadrul *Forumurilor de comunicare* pe probleme de secretariat aferente fiecărui program de studiu IFR, de către responsabilul cu orariile la nivelul Facultății și respectiv, de către administratorul platformei, **înainte de începerea fiecărui semestru**;

- asigură, alături de Administratorul Șef al DIDIFR, întocmirea și postarea *Programării examenelor/restanțelor* pentru fiecare program de studii IFR, pe pagina web și la avizierele Facultății și ale DIDIFR, precum și pe platforma virtuală a DIDIFR, în cadrul *Forumurilor de comunicare* pe probleme de secretariat aferente fiecărui program de studiu IFR, de către responsabilul cu orariile la nivelul Facultății și respectiv, de către administratorul platformei, astfel:

- în luna decembrie (pentru sesiunea de iarnă) a fiecărui an,
- în luna aprilie (pentru sesiunea de vară) a fiecărui an, și respectiv,
- în luna iunie (pentru sesiunea de toamnă) a fiecărui an;

- colaborează cu Directorul DIDIFR la elaborarea *Statelor de funcții* (**Anexa 7**) pentru programele de studii IFR ale Facultății de care aparține, în conformitate cu oferta de ore aprobată de CDIDIFR, cu normele și procedurile de elaborare a statelor de funcții în vigoare în UO și cu *Decizia de numire a coordonatorilor de disciplină și tutorilor consilierii IFR* (**Anexa 10.B**), aprobată de CDIDIFR și semnată de Directorul DIDIFR;

- asigură transmiterea *Statelor de funcții* pentru programele de studii IFR ale FIDIFR de care aparține, semnate în 2 exemplare originale, la DIDIFR;





Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru <i>Monitorizarea planurilor de învățământ pentru programele de studiu IFR</i>	COD: SEAQ P.L. – IDIFR 06	Revizia					
			1	2	3	4	5	6
			Aprobat în ședința de Senat din data: 23.01.2012					

- asigură transmiterea statelor de funcții întocmite la nivelul DIDIFR către CD cu activități de coordonare disciplină și tutorat-consiliere ale Facultății sale (electronic, prin e-mail sau prin intermediul platformei e-learning a DIDIFR);
- verifică corectitudinea/conformitatea întocmirii și asigură colectarea de la Departamente și centralizarea la nivel de Facultate, **cu cel puțin 5 zile înainte de începerea fiecărui an universitar**, a *Fișelor de post* ale CD care vor desfășura activități de coordonare disciplină și tutorat-consiliere la IFR în acel an universitar, în 3 exemplare semnate în original de fiecare CD;
- asigură de asemenea, înaintarea centralizată la nivel de Facultate a tuturor *Fișelor de post* ale CD care vor desfășura activități de coordonare disciplină și tutorat-consiliere la IFR în acel an universitar, către DIDIFR, **cu cel puțin 3 zile înainte de începerea fiecărui an universitar**, cu adresă de înaintare semnată de RCIFR și cu OPIS; *Fișele de post* vor fi incluse într-un biblioraft conținând următoarele documente/informații, în ordinea menționării lor:
  - a. Adresă de înaintare semnată de RCIFR și înregistrată cu nr. de ieșire de la Decanat;
  - b. *OPIS-ul* biblioraftului;
  - c. *Fișele de post* ale CD care vor desfășura activități de coordonare disciplină și tutorat-consiliere la IFR în acel an universitar, în 3 exemplare semnate în original de fiecare CD; *Fișele de post* vor fi aranjate în biblioraftul înaintat DIDIFR, ordonate alfabetic, după numele și respectiv, unde este cazul (la CD cu același nume), după prenumele CD;
- asigură, atunci când este anunțat de către Administratorul Șef al DIDIFR în acest sens, preluarea de la DIDIFR a *Fișelor de post* ale CD care vor desfășura activități de coordonare disciplină și tutorat-consiliere la IFR în acel an universitar, în câte 1 exemplar semnat în original de fiecare CD și de către Directorul DIDIFR, precum și distribuirea acestora către fiecare CD din Facultate;
- colaborează cu Directorul DIDIFR la monitorizarea activității de coordonare disciplină la IFR, în conformitate cu *Orariile* și cu procedurile în vigoare la nivelul UO; în acest sens, RCIFR va avea acces pe platforma virtuală a DIDIFR la toate disciplinele predate la IFR în Facultatea de care aparține, cu rol de *Student*;
- colaborează cu Directorul DIDIFR la monitorizarea activității de tutorat-consiliere la IFR desfășurată atât față-în-față, cât și pe platforma virtuală a DIDIFR, în conformitate cu *Orarul de consultații al tutorilor-consilieri* și cu procedurile în vigoare la nivelul UO; în acest sens, RCIFR va avea acces pe platforma virtuală a DIDIFR la toate Forumurile de comunicare de la secțiunea *Secretariat – Tutorat-consiliere* aferentă programelor IFR din Facultatea de care aparține;
- respectă legislația în vigoare privind drepturile de autor și copyright și se supune reglementărilor legale și politici de confidențialitate a datelor și informațiilor cu privire la materialele aferente disciplinelor la care are acces pentru monitorizarea activității didactice desfășurată pe platforma virtuală a DIDIFR;
- verifică și aprobă *Fișele de activitate lunară (Anexa 11)* ale personalului didactic IFR din cadrul Facultății pe care o reprezintă, în concordanță cu *PI, Statul de funcții aprobat, Calendarele de disciplină și Programele analitice/Fișe de disciplină*, precum și în baza monitorizării modului de desfășurare a activității de coordonare disciplină și tutorat-consiliere la IFR; face corecțiile necesare acolo unde este cazul și apoi, le înaintează spre aprobarea Directorului DIDIFR;
- urmărește respectarea prezentei *Proceduri* și aplică prevederile ei;



SEDIŢIŢA DE SENAT DIN  
DATA DE 23.01.2012  
Rector, Prof. univ. dr. CORNEL ANŢAL



Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru <i>Monitorizarea planurilor de învățământ pentru programele de studiu IFR</i>	COD: SEAQ P.L. – IDIFR 06	Revizia					
			1	2	3	4	5	6
			Aprobat în ședința de Senat din data: 23.01.2012					

- îndeplinește și alte responsabilități stabilite pentru RCIFR prin prezenta *Procedură*;

### 3.4. Departamentul coordonator al programului de studii IFR la nivelul Facultății are următoarele responsabilități:

- pune la dispoziția RCIFR, anual, prin adresă de înaintare semnată de către Directorul de Departament și Decanul FIDIFR, *Planul de învățământ* aprobat pentru forma de învățământ cu frecvență al programului de studiu coordonat, atât în fotocopie, cât și în format electronic, editabil;

- analizează și avizează prin semnătură planul de învățământ pentru forma de învățământ IFR al programului de studiu coordonat;

- informează în mod operativ, prin adresă de înaintare semnată de către Directorul de Departament al FIDIFR și transmite Decanului și RCIFR modificările care s-au adus PI de la forma de învățământ cu frecvență pentru programele de studiu echivalente organizate și la forma de studiu IFR, în vederea transpunerii acestor modificări și în PI de la forma de învățământ IFR;

- informează în mod operativ, prin adresă de înaintare semnată de către Directorul de Departament al FIDIFR și transmite Decanului și RCIFR modificările care s-au adus în statul de funcțiuni de la forma de învățământ cu frecvență cu privire la normarea CD care desfășoară activități față în față specifice IFR, în vederea transpunerii acestor modificări în toate documentele pe care RCIFR trebuie să le depună la DIDIFR;

- asigură informarea corectă, completă și la timp a CD, cu privire la oferta de ore la programele de studii IFR pe care le coordonează, primită de la RCIFR, prin intermediul Decanatului FIDIFR;

- asigură punerea la dispoziția cadrelor didactice din cadrul Departamentului FIDIFR, informațiile și documentele necesare completării corespunzătoare a documentelor solicitate și puse astfel la dispoziție de către RCIFR (formulare tip ale: *Declarațiilor de angajament, Programelor analitice/Fișelor de disciplină, Calendarelor de disciplină, CV-urilor, machetelor suporturilor de studiu individual pentru ID/IFR, Fișelor de post, Fișelor de activitate lunară* precum și copii ale *Planurilor de învățământ* aprobate, *Regulamente, Proceduri* etc.);

- asigură completarea, depunerea și centralizarea la Catedră/Departament, până la data de **15 aprilie** a fiecărui an, a următoarelor documente completate de către CD (în câte 3 exemplare semnate în original, pe suport hârtie, plus exemplarul electronic al fiecărui document):

- *CV (format IFR)* – completat în formularul tip din **Anexa 2** la prezenta *Procedură*;
- *Declarațiile de angajament* – completate în formularul tip din **Anexa 3** și/sau **Anexa 4** la prezenta *Procedură*;

- analizează și discută în ședință de Departament, până la data de **20 aprilie** a fiecărui an, *Declarațiile de angajament* depuse de CD, care se vor aproba pe baza experienței CD, a rezultatelor aplicării CES la nivelul programelor de studii IFR, a existenței suporturilor pentru studiu individual (SSI) elaborat conform standardelor ARACIS pentru IFR (pentru coordonatorii de disciplină), a rezultatelor înregistrate de CD în urma aplicării procedurilor specifice IFR și cu respectarea prevederilor legale în vigoare pentru personalul didactic IFR;

- întocmește și avizează prin Directorul de Departament, *Listele colectivelor de disciplină (Anexa 8)* și *Lista Coordonatorilor de disciplină, a CDAIFR și a Tutorilor-consilieri IFR (Anexa 9.A)* - pentru programele de studii coordonate de Departament, până la data de **25 aprilie** a fiecărui an, liste ce sunt rezultate ca urmare a respectării paragrafului anterior și a principiului conform căruia *Titularul/Coordonatorul de disciplină* stabilește echipa de cadre didactice



Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru <i>Monitorizarea planurilor de învățământ pentru programele de studiu IFR</i>	COD: SEAQ P.L. – IDIFR 06	Revizia					
			1	2	3	4	5	6
			Aprobat în ședința de Senat din data: 23.01.2012					

implicate în activitățile disciplinei (tutori, titulari AAIFR), și răspunde de faptul că persoanele nominalizate în aceste liste îndeplinesc condițiile legale similare celor de la forma de învățământ cu frecvență, astfel:

- sunt adecvate, ca număr și ca bază de funcționare, numărului total al studenților, în funcție de domeniu,
  - sunt instruite în tehnologiile specifice ID/IFR, fapt dovedit prin CV (experiență),
  - dispun de pregătire pedagogică, iar în privința calificărilor corespund specificului programelor de studiu și obiectivelor de calitate fixate la nivelul UO și DIDIFR/FIDIFR,
  - corespund criteriilor impuse prin legislația în vigoare și standardelor ARACIS;
- răspunde de arhivarea la nivelul Departamentului FIDIFR, a *Listei Coordonatorilor de disciplină, a CDAIFR și a Tutorilor-consilieri IFR și a Listelor colectivelor de disciplină* pentru programele de studii coordonate de Catedră/Departament, împreună cu CV-urile și *Declarațiile de angajament* aferente fiecărui CD conform postului menționat în cadrul acestor *Liste* (în câte 1 exemplar semnate în original, pe suport hârtie, plus 1 CD-ROM conținând exemplarul electronic editabil al fiecărui document),
- înaintează, centralizat la nivelul Departamentului, *Lista Coordonatorilor de disciplină, a CDAIFR și a Tutorilor-consilieri IFR și Listele colectivelor de disciplină* pentru programele de studii coordonate de Departament, aprobate în original de Directorul Departamentului FIDIFR, împreună cu copia procesului-verbal al ședinței de Departament în care au fost discutate și aprobate aceste *Liste*, până la data de **25 aprilie** a fiecărui an, împreună cu CV-urile și *Declarațiile de angajament* aferente fiecărui CD conform postului menționat în cadrul acestor *Liste* (în câte 2 exemplare semnate în original, plus 1 CD-ROM conținând exemplarul electronic editabil al fiecărui document), către RCIFR;
- asigură informarea membrilor Departamentului a conținutului *Deciziei de numire a coordonatorilor de disciplină, a CDAIFR și a tutorilor-consilieri IFR (Anexa 10.A)* așa cum a fost semnată de Decan și primită de la RCIFR, până cel târziu la data de **25 mai** a fiecărui an;
- verifică corectitudinea/conformitatea întocmirii și asigură colectarea de la membrii Departamentului și centralizarea la nivel de Departament, până cel târziu la data de **20 iunie** a fiecărui an, a:
- *Programelor analitice/Fișelor de disciplină* – în 2 exemplare semnate în original de cei menționați în formularul-tip (*Anexa 5 + 5.1. pentru fiecare disciplină/an studiu/program de studiu*) și în format electronic, editabil;
- și asigură de asemenea, înaintarea tuturor acestor documente spre avizarea Directorului de departament;
- pregătește și înaintează centralizat către RCIFR, până cel târziu la data de **25 iunie** a fiecărui an, cu adresă de înaintare semnată de Directorul de departament și cu OPIS, un biblioraft conținând următoarele documente/informații, în ordinea menționării lor:
- a. OPIS-ul biblioraftului;
  - b. *Programele analitice/Fișele de disciplină* – în 1 exemplar semnat în original de cei menționați în formularul-tip (*Anexa 5 + 5.1. pentru fiecare disciplină/an studiu/program de studiu*) și în *Decizia de numire a coordonatorilor de disciplină, a CDAIFR și a tutorilor-consilieri IFR (Anexa 10.A)* semnată de Decan în original, precum și întocmite conform acestei *Decizii*; *Programele analitice/Fișele de disciplină* vor fi aranjate într-un dosar separat inclus în biblioraftul înaintat DIDIFR, ordonate alfabetic, după denumirea disciplinei și apoi, unde este cazul, după denumirea programelor de studiu;



APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN  
DATA DE 23.01.2012  
Rector: Prof. univ. dr. CORNEL ANTAL



Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru Monitorizarea planurilor de învățământ pentru programele de studiu IFR	COD: SEAAQ P.L. – IDIFR 06	Revizia					
			1	2	3	4	5	6
			Aprobat în ședința de Senat din data: 23.01.2012					

- c. 1 Declarație pe propria răspundere prin care certifică faptul că documentele prezentate pe CD-ROM au același conținut cu cele prezentate pe suport hârtie - în 1 exemplar semnat în original de RCIFR;
- d. 1 CD-ROM conținând următoarele documente în format electronic, editabil (MS Office – Word):
- o 1 folder cu documente PDF conținând copia scanată a *Programelor analitice/Fișelor de disciplină* semnate de cei menționați în formularul-tip (**Anexa 5 + 5.1. pentru fiecare disciplină/an studiu/program de studiu**) așa cum sunt ele prezentate în original la RCIFR; folderul se va denumi de tipul: *PA\_acronim Facultate nume acronim Catedra ll.aaaa semnate si scanate PDF* (exemplu: *PA\_FSSU\_Catedra de SE\_06.2011\_semnate si scanate PDF*); în cadrul acestui folder, documentele PDF conținând *Programele analitice/Fișele de disciplină* scanate se vor salva cu următoarea denumire: *PA\_ll.aaaa\_cod disciplina Denumire disciplina scanata* (exemplu: *PA\_06.2011\_UO-FSSU.PIPFFR.06.04\_Pedagogie scolara\_scanata*)
  - o 1 folder cu documente PDF conținând formatul editabil (MS Office – Word) al *Programelor analitice/Fișelor de disciplină* așa cum au fost ele semnate de cei menționați în formularul-tip (**Anexa 5 + 5.1. pentru fiecare disciplină/an studiu/program de studiu**) și așa cum sunt ele prezentate în original la RCIFR, însă fără semnături; folderul se va denumi de tipul: *PA\_acronim Facultate nume acronim Catedra ll.aaaa format editabil* (exemplu: *PA\_FSSU\_Catedra de SE\_06.2011\_format editabil*); în cadrul acestui folder, documentele editabile conținând *Programele analitice/Fișele de disciplină* se vor salva cu următoarea denumire: *PA\_ll.aaaa\_cod disciplina Denumire disciplina* (exemplu: *PA\_06.2011\_UO-FSSU.PIPFFR.06.04\_Pedagogie scolara*)
- asigură și răspunde de păstrarea și arhivarea la nivelul Catedrei/Departamentului, prin intermediul Secretarului de Catedră/Departament, a următoarelor documente/informații:
- a. Adresă de înaintare a PA și SSI către RCIFR, semnată de Șeful de Catedră/Directorul de departament – în 1 exemplar original, cu nr. de înregistrare de la Decanat (de intrare);
  - b. O copie integrală a biblioraftului cu *Programele analitice/Fișele de disciplină* și *SSI-urile* așa cum a fost înaintat la RCIFR;
- verifică corectitudinea/conformitatea întocmirii și asigură colectarea de la CD și centralizarea la nivel de Catedră/Departament, **cu cel puțin 7 zile înainte de începerea fiecărui semestru**, a *Calendarelor disciplinelor* (**Anexa 6**) care se vor preda la IFR în acel semestru, în 1 exemplar semnat în original de cei menționați în formularul-tip (**Anexa 6**) precum și în format electronic, editabil (MS Office Word); *Calendarele disciplinelor* (**Anexa 6**) se vor întocmi separat pentru fiecare disciplină, pe an de studiu, program de studiu/grupă;
- pregătește și înaintază centralizat către RCIFR, **cu cel puțin 5 zile înainte de începerea fiecărui semestru**, cu adresă de înaintare semnată de Șeful de Catedră/Directorul de departament și cu OPIS, un biblioraft conținând următoarele documente/informații, în ordinea menționării lor:
- a. *OPIS-ul* biblioraftului;
  - b. *Calendarele disciplinelor* (**Anexa 6**) care se vor preda la IFR în acel semestru, în 1 exemplar semnat în original de cei menționați în formularul-tip (**Anexa 6**) și întocmite separat pentru fiecare disciplină, pe an de studiu, program de studiu/grupă;

DATA DE 23.01.2012  
Președinte Prof. univ. dr. CORNEL ANTAL



Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru <i>Monitorizarea planurilor de învățământ pentru programele de studiu IFR</i>	COD: SEAQ P.L. – IDIFR 06	Revizia					
			1	2	3	4	5	6
			Aprobat în ședința de Senat din data: 23.01.2012					

*Calendarele disciplinelor* vor fi aranjate în biblioraftul înaintat RCIFR, ordonate alfabetic, după denumirea disciplinei și apoi, unde este cazul (la disciplinele care se predau la mai multe programe de studiu), după denumirea programelor de studiu;

- c. 1 *Declarație pe propria răspundere* prin care certifică faptul că documentele prezentate pe CD-ROM au același conținut cu cele prezentate pe suport hârtie - în 1 exemplar semnat în original de Șeful de Catedră/Directorul de departament;
- d. 1 CD-ROM conținând următoarele documente în format electronic, editabil (MS Office – Word):

- o 1 folder cu documente PDF conținând copia scanată a *Calendarelor disciplinelor* semnate de cei menționați în formularul-tip (*Anexa 6*) așa cum sunt ele prezentate în original la RCIFR; folderul se va denumi de tipul: *CD\_acronim Facultate nume acronim Catedra ll.aaaa semnate si scanate PDF* (exemplu: *CD\_FSSU\_Catedra de SE\_06.2011 semnate si scanate PDF*); în cadrul acestui folder, documentele PDF conținând *Calendarele disciplinelor* scanate se vor salva cu următoarea denumire: *CD\_ll.aaaa\_cod disciplina Denumire disciplina scanata* (exemplu: *CD\_06.2011\_UO-FSSU.PIPFFR.06.04\_Pedagogie scolara\_scanata*)
- o 1 folder cu documente PDF conținând formatul editabil (MS Office – Word) al *Calendarelor disciplinelor* așa cum au fost ele semnate de cei menționați în formularul-tip (*Anexa 6*) și așa cum sunt ele prezentate în original la RCIFR, însă fără semnături; folderul se va denumi de tipul: *CD\_acronim Facultate nume acronim Catedra ll.aaaa format editabil* (exemplu: *CD\_FSSU\_Catedra de SE\_06.2011 format editabil*); în cadrul acestui folder, documentele editabile conținând *Calendarele disciplinelor* se vor salva cu următoarea denumire: *CD\_ll.aaaa\_cod disciplina Denumire disciplina* (exemplu: *CD\_06.2011\_UO-FSSU.PIPFFR.06.04\_Pedagogie scolara*)

- asigură și răspunde de păstrarea și arhivarea la nivel de Catedră/Departament, a următoarelor documente/informații:

- a. Adresă de înaintare a *Calendarelor disciplinelor* către RCIFR, semnată de Directorul de departament – în 1 exemplar original, cu nr. de înregistrare de la Decanat (de intrare);
- b. O copie integrală a biblioraftului cu *Calendarele disciplinelor* așa cum a fost înaintat la RCIFR;

- pune la dispoziția directorului DIDIFR toate documentele necesare pentru întocmirea raportului de evaluare internă a programului de studii IFR în vederea acreditării ;

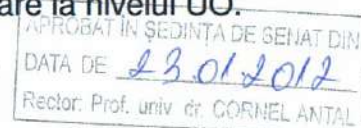
- asigură verificarea și semnarea de către CD din Departament, a tuturor *Anexelor* la această *Procedură*, acolo unde se cere explicit acest lucru, prin formularele-tip astfel anexate prezentei *Proceduri*;

- îndeplinește și alte responsabilități stabilite pentru Departament prin prezenta *Procedură*.

### 3.4. Direcția Economică a UO este responsabilă de următoarele:

- simularea costurilor estimate ale *Statelor de funcții* propuse pentru programele de studii IFR ale UO, la solicitarea Administratorului Șef sau Directorului DIDIFR și punerea la dispoziția DIDIFR a acestor estimări;

- asigurarea plății CD conform *Fișelor de activitate* lunară înaintate de DIDIFR, în conformitate cu *Statele de funcții* ale programelor de studii organizate la IFR (conform formatului din *Anexa 1*) aprobate și cu reglementările în vigoare la nivelul UO.



Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru <i>Monitorizarea planurilor de învățământ pentru programele de studiu IFR</i>	COD: SEAG P.L. – IDIFR 06	Revizia					
			1	2	3	4	5	6
			Aprobat în ședința de Senat din data: 23.01.2012					

**3.5. Comisiile de învățământ și/sau cele de calitate de la nivelul universității verifică și avizează/aprobă:**

- *Planul de învățământ* (conform formatului din **Anexa 1**) al programelor de studii organizate la IFR;
- *Statele de funcții* ale programelor de studii organizate la IFR (conform formatului din **Anexa 1**);
- îndeplinesc și alte responsabilități stabilite pentru aceste comisii prin prezenta *Procedură*;

**3.6. CAF verifică și avizează/aprobă:**

- *Planul de învățământ* (conform formatului din **Anexa 1**) al programelor de studii organizate la IFR;
  - toate *Anexele* la această *Procedură*, acolo unde se cere explicit acest lucru, prin formularele-tip astfel anexate prezentei *Proceduri*;
- CAF îndeplinește și alte responsabilități stabilite ca fiind în sarcina sa prin prezenta *Procedură*.

**3.7. CEAQIDIFR:**

- analizează modul de îndeplinire a cerințelor standardelor specifice pentru programul de studii din domeniul de studii în care se încadrează planul de învățământ și avizează planul de învățământ;
- verifică și avizează/aprobă:
  - *CV-urile* CD înaintate de Facultăți;
  - *Programele analitice/Fișele de disciplină* înaintate de Facultăți;
  - *Calendarele disciplinelor* înaintate de Facultăți;
  - *SSI-urile* înaintate de Facultăți;

sub aspectul îndeplinirii cerințelor de calitate ale standardelor specifice pentru programele de studii la IFR.

- verifică și avizează/aprobă toate *Anexele* la această *Procedură*, acolo unde se cere explicit acest lucru, prin formularele-tip astfel anexate prezentei *Proceduri*;
- CEAQIDIFR îndeplinește și alte responsabilități stabilite ca fiind în sarcina sa prin prezenta *Procedură*.

**3.8. CDIDIFR verifică și avizează/aprobă:**

- oferta de ore care se transmite fiecărei Facultăți care organizează programe IFR, pentru fiecare an universitar, împreună cu criteriile de alocare a orelor/disciplinelor, funcție de constrângerile financiare, dar cu asigurarea respectării standardelor de calitate;
- *Planul de învățământ* (conform formatului din **Anexa 1**) al programelor de studii organizate la IFR;
- *Lista tutorilor-consilieri IFR* (**Anexa 9.C**) transmisă de către Facultăți;
- *Decizia de numire a coordonatorilor de disciplină, a CDAIFR și a tutorilor-consilieri IFR* (**Anexa 10.A**) transmisă de către Facultăți;
- *Statele de funcții* ale programelor de studii organizate la IFR (conform formatului din **Anexa 1**);
- toate *Anexele* la această *Procedură*, acolo unde se cere explicit acest lucru, prin formularele-tip astfel anexate prezentei *Proceduri*;



Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru <i>Monitorizarea planurilor de învățământ pentru programele de studiu IFR</i>	COD: SEAQ P.L. – IDIFR 06	Revizia					
			1	2	3	4	5	6
			Aprobat în ședința de Senat din data: 23.01.2012					

CDIDIFR îndeplinește și alte responsabilități stabilite ca fiind în sarcina sa prin prezenta *Procedură*;

În baza *Planului de învățământ* aprobat, CDIDIFR este responsabil de stabilirea ofertei de ore pentru anul universitar următor și pentru fiecare program de studii, **până la data de 20 martie a fiecărui an**, cu respectarea criteriilor/restricțiilor financiar-administrative existente la nivelul UO și/sau DIDIFR, însă cu respectarea cerințelor de calitate și legislative în vigoare;

### 3.9. Decanul FIDIFR:

- aprobă prin semnătură planul de învățământ, în 3 exemplare originale;
- răspunde de stabilirea și înaintarea către DIDIFR, prin adresă semnată, până la data de **10 iunie a fiecărui an**, pentru anul universitar următor, a formațiunilor de studii stabilite pentru programele de studii IFR ale Facultății sale, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
- răspunde de stabilirea și înaintarea către DIDIFR, prin adresă semnată, până la data de **31 ianuarie a fiecărui an**, pentru anul universitar următor, a cifrei de școlarizare stabilite pentru admiterea la programele de studii IFR ale Facultății, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
- răspunde de stabilirea și înaintarea către DIDIFR, prin adresă semnată, până la data de **31 ianuarie a fiecărui an**, pentru anul universitar următor, a criteriilor de admitere stabilite pentru programele de studii IFR ale Facultății sale, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
- aprobă prin semnătură, *Decizia de numire a coordonatorilor de disciplină, a CDAIFR și a tutorilor-consilierii IFR (Anexa 10.A)* în baza hotărârii CAF al FIDIFR, până cel târziu la data de **18 mai** a fiecărui an;
- răspunde de stabilirea și înaintarea către DIDIFR, a *Deciziei de numire a coordonatorilor de disciplină și a CDAIFR și tutorilor consilierii IFR* pentru anul universitar următor, **în termenele stabilite prin prezenta Procedură**, în baza ofertei de ore primite de la CDIDIFR și cu respectarea prevederilor legale în vigoare pentru personalul didactic IFR (persoanele nominalizate în aceste liste îndeplinesc condițiile legale similare celor de la forma de învățământ cu frecvență, sunt adecvate, ca număr și ca bază de funcționare, numărului total al studenților, în funcție de domeniu, sunt instruite în tehnologiile specifice ID/IFR, fapt dovedit prin CV, dispun de pregătire pedagogică, iar în privința calificărilor corespund specificului programelor de studiu și obiectivelor de calitate fixate la nivelul UO și DIDIFR/FIDIFR, corespund criteriilor impuse prin legislația în vigoare, standardelor ARACIS și reglementărilor Ministerului Educației);
- răspunde de stabilirea și înaintarea către DIDIFR, a *Deciziei de numire a tutorilor consilierii IFR* pentru anul universitar următor, **în termenele stabilite prin prezenta Procedură**, în baza formațiunilor de studii stabilite pentru programele de studii IFR ale Facultății (persoanele nominalizate în această listă îndeplinesc condițiile legale similare celor de la forma de învățământ cu frecvență, sunt adecvate, ca număr și ca bază de funcționare, numărului total al studenților, în funcție de domeniu, sunt instruite în tehnologiile specifice ID/IFR, fapt dovedit prin CV, dispun de pregătire pedagogică, iar în privința calificărilor corespund obiectivelor de calitate fixate la nivelul UO și DIDIFR/FIDIFR, corespund criteriilor impuse prin legislația în vigoare, standardelor ARACIS și reglementărilor Ministerului Educației);
- asigură informarea DIDIFR și RCIFR cu privire la orice modificări se aduc PI de la forma de învățământ cu frecvență pentru programele de studiu echivalente organizate și la forma de studiu IFR, în vederea transpunerii acestor modificări și în PI de la forma de învățământ IFR;

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN  
DATA DE 23.01.2012  
Rector: Prof. univ. dr. CORNEL ANȚAL



Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru <i>Monitorizarea planurilor de învățământ pentru programele de studiu IFR</i>	COD: SEAG P.L. – IDIFR 06	Revizia					
			1	2	3	4	5	6
			Aprobat în ședința de Senat din data: 23.01.2012					

- asigură informarea DIDIFR și RCIFR cu privire la orice modificări se aduc în statele de funcțiuni de la forma de învățământ cu frecvență privitor la normarea cadrelor didactice care desfășoară activități față în față specifice IFR, în vederea transpunerii acestor modificări și în documentele predate de RCIFR la DIDIFR;
- pune la dispoziția directorului DIDIFR toate documentele necesare pentru întocmirea raportului de evaluare internă a programului de studii IFR în vederea acreditării programului;
- verifică și avizează/aprobă toate *Anexele* la această *Procedură*, acolo unde se cere explicit acest lucru, prin formularele-tip astfel anexate prezentei *Proceduri*;
- îndeplinește și alte responsabilități stabilite ca fiind în sarcina sa prin prezenta *Procedură*.

### 3.10. Directorul DIDIFR:

- aprobă prin semnătură planul de învățământ, în 3 exemplare originale,
- asigură înaintarea PI spre aprobarea Senatului UO;
- aprobă prin semnătură *Decizia de numire a coordonatorilor de disciplină și a tutorilor-consilieri IFR (Anexa 10.B)* în baza hotărârii CDIDIFR și a *Deciziei* similare înaintată de către Decanii FIDIFR, discutată și aprobată în cadrul CDIDIFR, până cel târziu la data de **10 iunie** a fiecărui an;
- asigură întocmirea și semnarea *Statelor de funcții* pentru programele de studii IFR ale FIDIFR, în conformitate cu oferta de ore aprobată de CDIDIFR, cu formațiunile de studiu comunicate de către Decanii FIDIFR, cu normele și procedurile de elaborare a statelor de funcții în vigoare în UO și cu *Decizia de numire a coordonatorilor de disciplină și tutorilor consilieri IFR*, aprobată de CDIDIFR;
- asigură semnarea *Statelor de funcții* pentru programele de studii IFR ale UO și înaintarea acestora spre aprobarea CDIDIFR, iar ulterior, transmiterea *Statelor de funcții* astfel semnate, către Senatul UO, spre aprobare;
- înaintază pentru aprobare de către Rectorul UO, *Decizia de numire a coordonatorilor de disciplină și tutorilor consilieri IFR (Anexa 10.C)*;
- verifică și avizează/aprobă toate *Anexele* la această *Procedură*, acolo unde se cere explicit acest lucru, prin formularele-tip astfel anexate prezentei *Proceduri*;
- îndeplinește și alte responsabilități stabilite ca fiind în sarcina sa prin prezenta *Procedură*;
- monitorizează activitatea CD desfășurată la programele de studii IFR în conformitate cu *Orariile*, cu *Calendarele disciplinelor* și cu procedurile în vigoare la nivelul UO; în acest sens, Directorul DIDIFR va avea acces pe platforma virtuală a DIDIFR la toate disciplinele predate la IFR în cadrul UO, în calitate de student;
- monitorizează activitatea de tutorat-consiliere la IFR desfășurată atât față-în-față, cât și pe platforma virtuală a DIDIFR, în conformitate cu *Orarul de consultații al tutorilor-consilieri* și cu procedurile în vigoare la nivelul UO; în acest sens, Directorul DIDIFR va avea acces pe platforma virtuală a DIDIFR la toate forumurile de comunicare aferente programelor IFR din cadrul UO;
- respectă legislația în vigoare privind drepturile de autor și copyright și se supune reglementărilor legale și politici de confidențialitate a datelor și informațiilor cu privire la materialele aferente disciplinelor la care are acces pentru monitorizarea activității didactice desfășurată pe platforma virtuală a DIDIFR;
- aprobă *Fișele de activitate* lunară ale personalului didactic IFR primite de la RCIFR și verificate de acesta, și asigură, prin personalul DIDIFR din subordine, înaintarea acestora la termen, către Departamentul de Resurse Umane al UO, spre plată;



Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru <i>Monitorizarea planurilor de învățământ pentru programele de studiu IFR</i>	COD: SEAO P.L. – IDIFR 06	Revizia					
			1	2	3	4	5	6
			Aprobat în ședința de Senat din data: 23.01.2012					

- elaborează și aplică, împreună cu membrii CDIDIFR, "Strategia și programul de perfecționare în tehnologia ID/IFR a personalului aferent" și asigură înaintarea acestuia spre aprobarea CDIDIFR;
- asigură, cu sprijinul RCIFR, elaborarea raportului de evaluare internă pentru obținerea acreditării programelor de studii IFR și înaintarea acestuia către ARACIS.

**3.11. Senatul UO**, după aprobare/avizare în Comisiile de specialitate ale Senatului, analizează și aprobă planul de învățământ și statele de funcții pentru programele de studiu organizate la IFR;

**3.12. DIDIFR și FIDIFR** sunt responsabile pentru afișarea PI astfel aprobate pe paginile web, la avizare și pe platforma virtuală a DIDIFR, cât și pentru păstrarea, monitorizarea, evaluarea și arhivarea PI la nivelul DIDIFR și respectiv, al FIDIFR;

### 3.13. Rectorul:

- semnează *Planul de învățământ* aprobat de Senatul UO pentru programele de studii IFR, în 3 exemplare originale fiecare;
- aprobă prin semnătură *Statele de funcții* pentru programele de studiu organizate la IFR, aprobate de Senatul UO, în 3 exemplare originale fiecare;
- aprobă prin semnătură *Decizia de numire a coordonatorilor de disciplină și a tutorilor-consilieri IFR (Anexa 10.C)* în baza hotărârii Senatului de aprobare a *Statelor de funcții* aferente programelor de studii IFR, până cel târziu la data de **25 septembrie** a fiecărui an;
- verifică și avizează/aprobă toate *Anexele* la această *Procedură*, acolo unde se cere explicit acest lucru, prin formularele-tip astfel anexate prezentei *Proceduri*;
- îndeplinește și alte responsabilități stabilite ca fiind în sarcina sa prin prezenta *Procedură*;

## 4. Descriere

Prezenta *Procedură* se completează cu prevederile *Procedurii pentru evaluarea și asigurarea calității cadrelor didactice și a disciplinelor de studiu (cod SEAO PE - U. 02)* adoptată la nivelul UO.

Monitorizarea planurilor de învățământ ale programelor de studiu IFR se realizează pe două paliere, care responsabilizează atât DIDIFR, cât și FIDIFR, după cum urmează:

### 4.1. Primul palier vizează activitatea de elaborare și aprobare a planurilor de învățământ.

Elaborarea unui plan de învățământ în formatul specific IFR se realizează la inițierea unui program de studiu IFR, care are ca scop îmbunătățirea serviciilor de educație oferite de UO prin adaptarea acestuia la cerințele și realitățile mediului socioeconomic, prin folosirea eficientă a resurselor în concordanță cu normele naționale și europene privind domeniile și calitatea studiilor universitare de licență și masterat.

Procesul de inițiere a unui program de studiu IFR implică parcurgerea următoarelor etape:

- analiza cererii și analiza comparativă a programelor de studiu de la forma IFR similare, care se desfășoară în alte universități din țară și din străinătate;
- elaborarea de propuneri privind inițierea a noi programe de studiu la forma IFR la nivelul Consiliului DIDIFR și trimiterea către Consiliul Facultății coordonatoare a respectivelor



Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru <i>Monitorizarea planurilor de învățământ pentru programele de studiu IFR</i>	COD: SEAG P.L. – IDIFR 06	Revizia					
			1	2	3	4	5	6
			Aprobat în ședința de Senat din data: 23.01.2012					

programe, în speță pentru a fi discutată oportunitatea având în vedere și cererile, sugestiile persoanelor interesate (mediul de afaceri, instituții publice, absolvenți etc.);

d) realizarea unui studiu de eficiență pentru identificarea nevoii de instruire în domeniul noului program de studiu;

e) prezentarea și analiza în Consiliul Facultății/Departamentului a studiului de eficiență efectuat, în cadrul căreia se intenționează inițierea unui nou program de studiu la forma IFR;

c) analiza în ședința Consiliului Facultății a oportunității înscrierii noului program de studiu în lista domeniilor specializărilor existente în Nomenclatorul domeniilor de studii universitare de licență/master, în domeniul de activitate și în politica educațională a UO și supunerea spre aprobare;

f) supunerea propunerii de inițiere a unui nou program de studiu spre aprobarea Senatului UO.

După aprobarea de către Senatul UO a propunerii de inițiere a unui nou program de studiu la forma IFR, se stabilește (dacă la nivelul acelei Facultăți nu există deja un RCIFR în funcție), prin hotărârea Consiliului Facultății, Responsabilul Coordonator al noului program de studiu IFR și membrii echipei de elaborare a raportului de evaluare internă a noului program de studiu. Aceștia, în colaborare cu DIDIFR al UO, vor elabora *Planul de învățământ* în format IFR al programului de studiu nou inițiat, conform prezentei *Proceduri*, prin transpunerea *Planului de învățământ* aprobat la forma de învățământ cu frecvență pentru respectivul program de studii.

Principiul general de elaborare a planurilor de învățământ este acela al corespondenței cu planul de învățământ al programului de studiu/specializării respective pentru forma de organizare ZI: disciplinele pe ani de studiu sunt aceleași, iar transformarea planurilor de învățământ de la ZI se realizează în conformitate cu regulile de echivalare orară propuse de ARACIS în *Ghidul de evaluare externă a programelor de studii oferite prin învățământ cu frecvență redusă*.

Planurile de învățământ sunt ulterior aprobate în Consiliul Academic al Facultății de care aparține programul de studii și apoi, sunt avizate de CDIDIFR și înaintate spre aprobare, către Senatul Universității, conform responsabilităților descrise prin prezenta *Procedură*.

La aprobarea planurilor de învățământ se au în vedere următorii pași necesari:

- se elaborează varianta inițială a planului de învățământ;
- se semnează de către Responsabilul Coordonator IFR al facultății;
- sunt analizate și avizate de către Departamentul coordonator al programului de studii la nivel de FIDIFR;
- se semnează de către Directorul de Departament coordonator al programului de studii la nivel de FIDIFR;
- sunt analizate și avizate de către CEAQ din facultate și/sau de către Comisia de învățământ din facultate;
- sunt analizate și avizate de către CAF;
- sunt aprobate prin semnătură de către Decanul facultății;
- sunt analizate și avizate de către CEAQIDIFR;
- sunt aprobate prin semnătură de către Directorul DIDIFR;
- sunt analizate și avizate de către Comisia de învățământ (Comisia academică) a Senatului UO;
- sunt analizate și avizate de către CEAQ a Senatului UO;
- sunt înaintate către Rectoratul UO în vederea propunerii spre aprobare;
- sunt dezbătute și aprobate de către Senatul UO;



Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru <i>Monitorizarea planurilor de învățământ pentru programele de studiu IFR</i>	COD: SEAQ P.L. – IDIFR 06	Revizia					
			1	2	3	4	5	6
			Aprobat în ședința de Senat din data: 23.01.2012					

n. sunt aprobate prin semnătură de către Rectorul UO.

#### 4.2. Al doilea palier vizează activitatea de monitorizare a planurilor de învățământ.

Monitorizarea planurilor de învățământ se realizează în contextul celorlalte activități de organizare a activităților didactice din cadrul programelor IFR, fiind coordonată de Responsabilul Coordonator IFR al FIDIFR și de Directorul DIDIFR.

**Monitorizarea planurilor de învățământ la IFR se referă la:**

- modul de implementare a planului de învățământ, în cadrul programului de studii aprobat;
- identificarea imediată a deviațiilor care se produc de la standardele de calitate;
- asigurarea și verificarea anuală a corespondenței cu *Planurile de învățământ* de la forma cu frecvență și cu actualizările/modificările aduse acestora.

**Monitorizarea planurilor de învățământ pentru programele IFR constă în:**

- realizarea propunerilor de modificare a PI, în sensul îmbunătățirii acestora,
- motivarea modificărilor aduse PI;
- respectarea formatului de plan impus prin **Anexa 1**;
- verificarea conformității între planurile de învățământ la forma cu frecvență și cele la IFR (numărul disciplinelor, denumirea acestora, numărul de puncte credit acordat precum și forma de evaluare care trebuie să fie identice la ambele tipuri de programe);
- respectarea cerințelor de transformare a planurilor de învățământ conform prevederilor ARACIS (tipuri de activități și fond de timp);
- urmărirea modului în care se corelează informațiile din:
  - Planul de învățământ IFR;
  - Programa analitică/Fișa disciplinei IFR (conținut similar ZI, structurare specifică IFR);
  - Calendar disciplină IFR;
  - Orar IFR.

**Monitorizarea planului de învățământ IFR se realizează pentru a se stabili în ce măsură:**

- a. se respectă compatibilitatea cu planurile de învățământ de la forma de învățământ cu frecvență și se asigură formarea egală a competențelor studenților IFR cu cele ale studenților de la forma cu frecvență;
- b. se aplică regulile de transformare în conformitate cu regulile de echivalare orară propuse de ARACIS în *Ghidul de evaluare externă a programelor de studii oferite prin învățământul cu frecvență redusă*;
- c. se urmărește asigurarea conformării programelor analitice/fișelor de disciplină ale disciplinelor din planul de învățământ pentru IFR referitor la: obiectivele, conținutul de bază, bibliografia necesară din programele de studii de la forma de învățământ cu frecvență, pentru asigurarea competențelor oferite;
- d. se urmăresc și se aplică direcțiile de dezvoltare a programelor de studii pentru învățământul cu frecvență;
- e. se pun în aplicare propunerile de îmbunătățire venite din partea pieței, studenților sau cadrelor didactice, rezultate în urma aplicării procedurilor specifice;

*A*

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN  
DATA DE 23.01.2012  
Rector: Prof. univ. dr. CORNEL ANTAL



Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru <i>Monitorizarea planurilor de învățământ pentru programele de studiu IFR</i>	COD: SEAQ P.L. – IDIFR 06	Revizia					
			1	2	3	4	5	6
			Aprobat în ședința de Senat din data: 23.01.2012					

- f. se iau în considerare și se implementează modificările impuse de neconformitățile constatate în urma unor analize sau constatări ale unor autorități sau ale monitorizărilor și evaluărilor anterioare.

**Activitatea de monitorizare a planurilor de învățământ IFR implică:**

- adaptarea și flexibilizarea planurilor de învățământ realizată prin respectarea cerințelor impuse de sistemul de credite transferabile și de prevederile organizării procesului instructiv specific IFR;
- faptul că planurile de învățământ IFR vor fi actualizate și structurate anual, pentru a asigura compatibilitatea cu planurile de învățământ de la forma de învățământ cu frecvență (ZI); în acest sens, ele vor fi analizate în fiecare an de către RCIFR și personalul DIDIFR, prin comparare cu PI de la forma ZI, în luna februarie și septembrie; orice inadvertențe constatate vor fi aduse la cunoștința CDIDIFR și se vor dispune măsuri de remediere a lor, măsuri ce vor fi supuse aprobării factorilor responsabili, conform acestei *Proceduri*;
- urmărirea conformității de aplicare a regulilor generale de transformare în vigoare, emise de ARACIS, pentru echivalența planurilor IFR cu planurile specializărilor la forma cu frecvență autorizate sau acreditate;
- urmărirea transpunerii efective a acestora prin intermediul calendarelor disciplinelor și a planificărilor AAIFR;
- urmărirea conformității programelor analitice/fișelor de disciplină din punct de vedere cantitativ și calitativ, pentru disciplinele cuprinse în planurile IFR cu cele de la ZI, în ceea ce privește: obiectivele, conținutul de bază, bibliografia necesară și modul de evaluare;
- publicarea acestora pe pagina Web a DIDIFR și a FIDIFR, pentru buna informare a studenților, precum și actualizarea acestora atunci când apar modificări ale planurilor echivalente de la forma de învățământ cu frecvență.

**La monitorizarea planurilor de învățământ se are în vedere și dacă sunt respectați pașii următori pentru avizare/aprobare:**

- a. se elaborează noua variantă a planului de învățământ;
- b. se semnează de către Responsabilul Coordonator IFR al facultății;
- c. sunt analizate și avizate de către Catedra/Departamentul coordonator al programului de studii la nivel de facultate;
- d. sunt analizate și avizate de către CEAQ din facultate și/sau de către Comisia de învățământ din facultate;
- e. sunt analizate și avizate de către CAF;
- f. sunt aprobate prin semnătură de către Decanul facultății;
- g. sunt analizate și avizate de către CEAQIDIFR;
- h. sunt aprobate prin semnătură de către Directorul DIDIFR;
- i. sunt analizate și avizate de către Comisia de învățământ (Comisia academică) a Senatului UO;
- j. sunt analizate și avizate de către CEAQ a Senatului UO;
- k. sunt înaintate către Rectoratul UO în vederea propunerii spre aprobare;
- l. sunt dezbătute și aprobate de către Senatul UO;
- m. sunt aprobate prin semnătură de către Rectorul UO.


  
 APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN  
 DATA DE 23.01.2012  
 Rector, Prof. univ. dr. CORNEL ANTAL



Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru <i>Monitorizarea planurilor de învățământ pentru programele de studiu IFR</i>	COD: SEAQ P.L. – IDIFR 06	Revizia					
			1	2	3	4	5	6
			Aprobat în ședința de Senat din data: 23.01.2012					

**Monitorizarea directă a activităților prevazute în planurile de învățământ** se realizează prin intermediul structurii organizatorice a DIDIFR, conform responsabilităților stabilite prin prezenta *Procedură*, astfel:

- Orariile centralizate ale programelor de studii IFR vor fi transmise pe suport hârtie, semnate de către Decan, Responsabil Coordonator IFR și persoana care a întocmit orarul, cât și în format electronic, către DIDIFR, de către RCIFR din fiecare FIDIFR, **cu cel puțin o săptămână înainte de începutul fiecărui semestru**; orariile se vor verifica și aviza de către *Comisia de verificare a orariilor programelor de studii ID/IFR* de la nivelul DIDIFR; în urma avizării orariilor de către această Comisie, RCIFR din fiecare FIDIFR vor urmări și asigura postarea orariilor pe pagina web și respectiv, afișarea orariilor la avizierele FIDIFR și ale DIDIFR, precum și postarea orariilor pe platforma virtuală <http://distance.iduoradea.ro>, în cadrul *Forumurilor de comunicare cu studenții*, structurate pe ani de studiu;

- DIDIFR, în colaborare cu RCIFR din cadrul fiecărei FIDIFR asigură monitorizarea activităților tutoriale, AAIFR și activităților de tutorat-consiliere din cadrul programelor de studiu IFR, conform procedurilor existente la nivelul UO;

- RCIFR din fiecare FIDIFR verifică și aprobă/avizează *Fișele de activitate* lunare ale personalului didactic implicat în activitățile IFR, precum și *Rapoartele de activitate lunară* ale tutorilor consilieri IFR, conform *Statelor de funcții* aprobate și responsabilităților descrise la punctul 4 de mai sus și în *Fișa postului*, iar Directorul DIDIFR aprobă plata orelor efectuate, funcție de modul în care acestea au fost desfășurate (dacă au fost desfășurate corespunzător);

- RCIFR din fiecare FIDIFR planifică activitățile și organizează desfășurarea acestora în colaborare cu coordonatorii și CDAIFR ai disciplinelor și cu tutorii consilieri IFR, fiind direct responsabili de realizarea activităților prevăzute în planurile de învățământ;

- Monitorizarea directă a implementării planurilor de învățământ și activităților specifice acestora se realizează prin intermediul RCIFR din fiecare FIDIFR, care urmărește transpunerea prin:

- stabilirea calendarului corelat al activităților pe discipline și pe semestre;
- planificarea AAIFR;
- planificarea întâlnirilor de tutoriat- consiliere.

**4.3. Domeniul de aplicare:** Prezenta procedură se aplică în cadrul DIDIFR și la Facultățile organizatoare de programe de studii IFR din cadrul UO.

## 5. Referințe

- Carta Universității din Oradea;
- Ghidul activităților de evaluare a calității programelor de studii universitare și a instituțiilor de învățământ superior - Partea a VI-a, elaborat de ARACIS;
- Legea nr. 1/2011 – Legea Educației Naționale – cu modificările și completările ulterioare;
- Manualul Calității, ediția și revizia în vigoare.
- Metodologia de evaluare externă, standardele, standardele de referință și lista indicatorilor de performanță a ARACIS;
- Procedura pentru evaluarea și asigurarea calității cadrelor didactice și a disciplinelor de studiu* (cod SEAQ PE - U. 02) adoptată la nivelul UO;



Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru <i>Monitorizarea planurilor de învățământ pentru programele de studiu IFR</i>	COD: SEAG P.L. – IDIFR 06	Revizia					
			1	2	3	4	5	6
			Aprobat în ședința de Senat din data: 23.01.2012					

7. Regulament privind sistemul de management al calității în Universitatea din Oradea;
8. Regulamentul de organizare și funcționare internă a Universității din Oradea;
9. SR EN ISO 19011:2003 - Ghid pentru auditarea sistemelor de management al calității și / sau al mediului;
10. SR EN ISO 9000:2006 - Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și vocabular;
11. SR EN ISO 9001 : 2001 - Sisteme de management al calității. Cerințe;

## 6. Modificare

- 6.1. Responsabilitatea pentru prezenta procedură și formularele anexe revine președintelui CEAQ și Directorului DIDIFR;
- 6.2. Prezenta procedură intră în vigoare din momentul aprobării în Senatul UO;
- 6.3. Verificarea modului în care se aplică prezenta procedură se realizează de echipele de audit numite de DAC, CEAQ și/sau CEAQIDIFR;
- 6.4. Pentru modificarea acestei proceduri este responsabil președintele CEAQ și Directorul DIDIFR. Modificările sunt supuse validării Senatului.

## 7. Anexe

- Anexa 1** - Model PLAN DE ÎNVĂȚĂMÂNT - format pentru IFR  
**Anexa 2** – Curriculum vitae cadre didactice - format pentru IFR  
**Anexa 3.A** – Declarație de angajament – Coordonator disciplină IFR  
**Anexa 3.B** – Declarație de angajament – CDAIFR  
**Anexa 4** - Declarație de angajament – Tutore consilier IFR  
**Anexa 5** - Programa analitică / Fișa disciplinei  
**Anexa 6** - Calendarul disciplinei  
**Anexa 7** – Model STAT DE FUNCȚII - format pentru IFR  
**Anexa 8** – Listă colectiv disciplină  
**Anexa 9.A** – Lista Coordonatorilor de disciplină, a CDAIFR și a tutorilor-consilierii IFR la nivelul Catedrei/Departamentului  
**Anexa 9.B** – Lista Coordonatorilor de disciplină și a CDAIFR la nivelul Facultății  
**Anexa 9.C** – Lista Tutorilor-consilierii IFR la nivelul Facultății  
**Anexa 10.A** – Decizia Decanului de numire a Coordonatorilor de disciplină, a CDAIFR și a tutorilor-consilierii IFR la nivelul Facultății  
**Anexa 10.B** – Decizia Directorului DIDIFR de numire a Coordonatorilor de disciplină, a CDAIFR și a tutorilor-consilierii IFR la nivelul DIDIFR  
**Anexa 10.C** - Decizia Rectorului UO de numire a Coordonatorilor de disciplină, a CDAIFR și a tutorilor-consilierii IFR la forma de învățământ IFR  
**Anexa 11** - Fișa de activitate lunară a CD  
**Anexa 12** - Macheta Suportului pentru studiu individual (SSI) pentru ID/IFR



Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru Monitorizarea planurilor de învățământ pentru programele de studiu IFR	COD: SEAG P.L. – IDIFR 06	Revizia					
			1	2	3	4	5	6
Aprobat în ședința de Senat din data: 23.01.2012								

**Anexa 1 - Model PLAN DE ÎNVĂȚĂMÂNT - format pentru IFR**  
(conform Anexei A.VI.2. - Ghidul ARACIS - partea a VI-a)

UNIVERSITATEA DIN ORADEA  
FACULTATEA .....  
Ciclul de studii universitare de licență  
Domeniul: .....  
Specializarea/Programul de studiu: .....  
Durata programului de studiu: ... ani  
Forma de învățământ: **I.F.R.**  
Anul universitar: .....

Valabil din anul universitar  
.....  
începând cu anul de studiu I

**PLAN DE ÎNVĂȚĂMÂNT**

Anul de studiu .....

Nr. crt.	Denumirea disciplinei <sup>1</sup>	TIP <sup>2</sup>	Codul disciplinei <sup>3</sup>	Condiționări (cod) <sup>4</sup>	Semestrul I					Semestrul II									
					SI <sup>7</sup>	SI <sup>8</sup>	L	P	FV <sup>5</sup>	Cr. <sup>6</sup>	SI	S	L	P	FV	Cr.			
1.																			
2.																			
3.																			
4.																			
5.																			
6.																			
7.																			
8.																			
<b>DISCIPLINE OBLIGATORII</b>																			
<b>DISCIPLINE OPȚIONALE</b>																			
<b>DISCIPLINE FACULTATIVE</b>																			

<sup>1</sup> Identice cu cele din PI de la forma de învățământ Zi;

<sup>2</sup> Se va alege, după caz, una dintre următoarele: DF – discipline fundamentale; DS – discipline de specialitate; DC – discipline complementare; să fie identice cu cele din PI de la forma de învățământ Zi;

<sup>3</sup> Identice cu cel de la forma de învățământ Zi;

<sup>4</sup> Identice cu cel de la forma de învățământ Zi;

<sup>5</sup> Se va alege după caz, una din următoarele forme de evaluare, identice cu ceea ce este prevăzut în PI de la Zi: Ex. – examen; Cv. – colocviu; Vp. – verificare pe parcurs;

<sup>6</sup> Identice cu cel de la forma de învățământ Zi;

<sup>7</sup> Identice cu numărul de ore de curs prevăzut în PI de la forma de învățământ Zi;

<sup>8</sup> Numărul de ore de seminar (S)/laborator (L)/proiecte sau practică (P) prevăzute în PI de la forma de învățământ IFR, va fi identic cu numărul acestor categorii de ore prevăzute în PI de la forma de învățământ Zi;

23.01.2012  
Rector: Prof. univ. dr. CORNEL ANTAJ



Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru Monitorizarea planurilor de învățământ pentru programele de studiu IFR	COD: SEAG P.L. – IDIFR 06	Revizia					
			1	2	3	4	5	6
Aprobat în ședința de Senat din data: 23.01.2012								

Nr. crt.	Denumirea disciplinei <sup>1</sup>	TIP <sup>2</sup>	Codul disciplinei <sup>3</sup>	Condiționări (cod) <sup>4</sup>	Semestrul I						Semestrul II													
					Nr. ore/sem.			FV <sup>5</sup>	Cr. <sup>6</sup>	Nr. ore/sem.			Nr. ore/sem.											
					SI <sup>7</sup>	S <sup>8</sup>	L			P	SI	S	L	P	SI	S	L	P	FV	Cr.				
9.																								
10.																								
11.																								
12.																								
13.																								
14.																								
15.																								
DISCIPLINE OBLIGATORII																								
DISCIPLINE OPTIONALE																								
DISCIPLINE FACULTATIVE																								
16.																								
17.																								
Total ore pe semestru, total probe pe semestru, total credite pe semestru																								

**Legenda:** DF – discipline fundamentale; DS – discipline de specialitate; DC – discipline complementare;  
 SI – studiu individual (echivalentul orelor de curs de la forma de ZI); S – seminarii; L – laboratoare; P – proiecte/lucrări practice/practică;  
 FV – forma de verificare; Ex. – examen; Cv. – colocviu; Vp. – verificare pe parcurs; Cr. – număr credite.

## PLAN DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Anul de studiu .....

Nr. crt.	Denumirea disciplinei <sup>9</sup>	TIP <sup>10</sup>	Codul disciplinei <sup>11</sup>	Condiționări (cod) <sup>12</sup>	Semestrul III						Semestrul IV													
					Nr. ore/sem.			FV <sup>13</sup>	Cr. <sup>14</sup>	Nr. ore/sem.			Nr. ore/sem.											
					SI <sup>15</sup>	S <sup>16</sup>	L			P	SI	S	L	P	FV	Cr.								
18.																								
DISCIPLINE OBLIGATORII																								

<sup>9</sup> Identice cu cele din PI de la forma de învățământ ZI;

<sup>10</sup> Se va alege, după caz, una dintre următoarele: DF – discipline fundamentale; DS – discipline de specialitate; DC – discipline complementare; să fie identice cu cele din PI de la forma de învățământ ZI;

<sup>11</sup> Identice cu cel de la forma de învățământ ZI;

<sup>12</sup> Identice cu cel de la forma de învățământ ZI;

<sup>13</sup> Se va alege după caz, una din următoarele forme de evaluare, identice cu ceea ce este prevăzut în PI de la ZI: Ex. – examen; Cv. – colocviu; Vp. – verificare pe parcurs;

<sup>14</sup> Identice cu cel de la forma de învățământ ZI;

<sup>15</sup> Identice cu numărul de ore de curs prevăzute în PI de la forma de învățământ ZI;

<sup>16</sup> Numărul de ore de seminar (S) laborator (L) proiecte sau practică (P) prevăzute în PI de la forma de învățământ IFR, va fi identic cu numărul acestor categorii de ore prevăzute în PI de la forma de învățământ ZI;



Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru Monitorizarea planurilor de învățământ pentru programele de studiu IFR		COD: SEAG P.L. – IDIFR 06		Revizia					
					1	2	3	4	5	6
Aprobat în ședința de Senat din data: 23.01.2012										

Nr. crt.	Denumirea disciplinei <sup>9</sup>	TIP <sup>10</sup>	Codul disciplinei <sup>11</sup>	Condiționări (cod) <sup>12</sup>	Semestrul III					Semestrul IV									
					Nr. ore/sem.		FV <sup>13</sup>	Cr. <sup>14</sup>	Nr. ore/sem.			Nr. ore/sem.							
					SI <sup>15</sup>	L			P	SI	S	L	P	FV	Cr.				
19.																			
20.																			
21.																			
22.																			
23.																			
24.					DISCIPLINE OPTIONALE														
25.					DISCIPLINE FACULTATIVE														
26.					DISCIPLINE OBLIGATORII														
27.																			
28.																			
29.																			
30.																			
31.																			
32.																			
33.					DISCIPLINE OPTIONALE														
34.					DISCIPLINE FACULTATIVE														
Total ore pe semestru, total probe pe semestru, total credite pe semestru																			

Legenda: DF – discipline fundamentale; DS – discipline de specialitate; DC – discipline complementare;  
 SI – studiu individual (echivalentul orelor de curs de la forma de ZI); S – seminarii; L – laboratoare; P – proiecte/lucrări practice/practică;  
 FV – forma de verificare; Ex. – examen; Cv. – colocvii; Vp. – verificare pe parcurs; Cr. – număr credite.

Prof. univ. dr. ....  
 RECTOR,  
 Prof. univ. dr. ....

DECAN,  
 Prof. univ. dr. ....

DIRECTOR DEPARTAMENT I.D.L.F.R.,  
 .....

Avize:

Avizat RCIFR, Avizat Departament coordonator program de studii  
 Facultate,

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN  
 DATA DE 23.01.2012  
 Rector: Prof. univ. dr. CORNEL ANTAL



Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru Monitorizarea planurilor de învățământ pentru programele de studiu IFR	COD: SEAG P.L. – IDIFR 06	Revizia					
			1	2	3	4	5	6
Aprobat în ședința de Senat din data: 23.01.2012								

Grad didactic, Nume, prenume .....	în ședința din .....
Data și semnătura .....	Semnătura Director Departament .....

Număr total de ore: ..... (toți anii de studiu)

### I. CERINȚE PENTRU OBTINEREA DIPLOMEI DE LICENȚĂ

1. .... credite pentru disciplinele obligatorii (inclusiv creditele aferente disciplinei *Practică*),
2. .... credite pentru disciplinele opționale,
3. .... credite la disciplina *Practică*,
4. .... credite pentru elaborarea și susținerea lucrării de licență.

Pentru ocuparea unui post didactic (învățământul gimnazial, liceal sau superior) absolventul trebuie să posede *Certificatul de absolvire* eliberat de către Departamentul pentru pregătirea și perfecționarea personalului didactic. Pentru obținerea certificatului, absolventul trebuie să dobândească creditele aferente disciplinelor de la Modulul Psiho-Pedagogic.

### II. DESFĂȘURAREA STUDIILOR (în număr de săptămâni)

Anul	Activități didactice		Sesiuni de examene		Practică *		Vacanță	
	sem. I	sem. II	iarnă	vară	restanțe	iarnă	vară	primăvară
Anul I								
Anul II								
Anul III								
.....								

\*Practica se organizează pe baza unor programe elaborate în catedre și aprobate de Consiliul Facultății.

Practica se desfășoară în laboratoarele facultății și în unități economice de profil, pe baza unor convenții de practică.

### III. NUMĂRUL ORELOR PE SĂPTĂMÂNĂ LA DISCIPLINELE OBLIGATORII ȘI OPȚIONALE

ANUL	SEMESTRUL I	SEMESTRUL II
Anul I		
Anul II		
Anul III		


  
 APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN  
 DATA DE 23.01.2012  
 Director, Prof. univ. dr. CORNEL ANȚAL



Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru Monitorizarea planurilor de învățământ pentru programele de studiu IFR	COD: SEAG P.L. – IDIFR 06	Revizia					
			1	2	3	4	5	6
Aprobat în ședința de Senat din data: 23.01.2012								

.....

#### IV. NUMĂRUL DE ORE AFERENTE DISCIPLINELOR DIN CATEGORIILE OBLIGATORII + OPȚIONALE + FACULTATIVE:

- Total număr de ore aferent anului ..... de studiu: .....
- Ore alocate disciplinelor fundamentale: .....
- Ore alocate disciplinelor de specialitate: .....
- Ore alocate disciplinelor complementare: .....
- Ore alocate disciplinelor obligatorii: .....
- Ore alocate disciplinelor opționale: .....
- Ore alocate disciplinelor facultative: .....

- Total număr de ore aferent anului ..... de studiu: .....
- Ore alocate disciplinelor fundamentale: .....
- Ore alocate disciplinelor de specialitate: .....
- Ore alocate disciplinelor complementare: .....
- Ore alocate disciplinelor obligatorii: .....
- Ore alocate disciplinelor opționale: .....
- Ore alocate disciplinelor facultative: .....

- Total număr de ore aferent anului ..... de studiu: .....
- Ore alocate disciplinelor fundamentale: .....
- Ore alocate disciplinelor de specialitate: .....
- Ore alocate disciplinelor complementare: .....
- Ore alocate disciplinelor obligatorii: .....
- Ore alocate disciplinelor opționale: .....
- Ore alocate disciplinelor facultative: .....

- Total număr de ore aferent anului ..... de studiu: .....
- Ore alocate disciplinelor fundamentale: .....
- Ore alocate disciplinelor de specialitate: .....
- Ore alocate disciplinelor complementare: .....
- Ore alocate disciplinelor obligatorii: .....
- Ore alocate disciplinelor opționale: .....
- Ore alocate disciplinelor facultative: .....

Total număr de ore cumulat pe toți anii de studiu: .....

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN  
DATA DE 23.01.2012  
Rector: Prof. univ. dr. CORNEL ANȚAL



Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru Monitorizarea planurilor de învățământ pentru programele de studiu IFR	COD: SEAG P.L. – IDIFR 06	Revizia					
			1	2	3	4	5	6
Aprobat în ședința de Senat din data: 23.01.2012								

#### V. PONDEREA DISCIPLINELOR DIN CATEGORIILE OBLIGATORII + OPZIONALE:

- Discipline fundamentale: ..... %;
- Discipline de specialitate: ..... %;
- Discipline complementare: ..... %;
- Raportul curs / aplicații: SI/ (S+L sau P): 1/.....
- Ore alocate disciplinelor fundamentale: ..... %;
- Ore alocate disciplinelor de specialitate: ..... %;
- Ore alocate disciplinelor complementare: ..... %;
- Raportul ore curs / aplicații: ore SI/ (S+L sau P): 1/.....

#### VI. MODUL DE ALEGERE A DISCIPLINELOR OPZIONALE

Din fiecare pachet de discipline opționale studentul alege una care devine obligatorie.

#### Legenda:

- DF – discipline fundamentale; DS – discipline de specialitate; DC – discipline complementare;  
 SI – studiu individual (echivalentul orelor de curs de la forma de zi); S – activități aplicative de seminar; L – activități aplicative de laborator; P – activități aplicative tip laborator, proiect, practică și alte activități față în față cu aceiași număr de ore de laborator, proiect sau practică de la forma de învățământ de zi;  
 FV – forma de verificare; Ex. – examen; Cv. – colocviu; Vp. – verificare pe parcurs; Cr. – număr credite.

#### VII. EXAMENUL DE LICENȚĂ

1. Comunicarea temei lucrării de licență: semestrul .....
2. Elaborarea lucrării de licență: semestrele .... și .....
3. Susținerea lucrării de licență: luna iulie/februarie.

#### VIII. COMPETENȚE DOBÂNDITE DE ABSOLVENȚI

##### Competențe profesionale:<sup>17</sup>

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

DATA DE 23.01.2012  
 Proct. Prof. univ. dr. CORNELIANTAL

<sup>17</sup> Identice cu cele de la forma de învățământ ZI, pentru același program de studii;



Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru Monitorizarea planurilor de învățământ pentru programele de studiu IFR	COD: SEAG P.L. – IDIFR 06	Revizia					
			1	2	3	4	5	6
Aprobat în ședința de Senat din data: 23.01.2012								

Competențe transversale:<sup>18</sup>

1. ....
2. ....
3. ....

**Aprobări:**

**RECTOR,**

Prof. univ. dr. ....

**DECAN,**

Prof.univ.dr. ....

**DIRECTOR DEPARTAMENT I.D.I.F.R.,**

.....

**Avize:**

<b>Avizat RCIFR,</b>	<b>Avizat Departament coordonator program de studii Facultate,</b>
Grad didactic, Nume, prenume .....	în ședința din .....
Data și semnătura .....	Semnătura Director Departament .....



<sup>18</sup> Identice cu cele de la forma de învățământ ZI, pentru același program de studii;







Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru <i>Monitorizarea planurilor de învățământ pentru programele de studiu IFR</i>	COD: SEAQ P.L. – IDIFR 06	Revizia					
			1	2	3	4	5	6
			Aprobat în ședința de Senat din data: 23.01.2012					

*Curriculum vitae* (continuare)

CV\_IFR

<b>Numele și prenumele:</b>		
<b>Data nașterii:</b>		
<b>Funcția didactică actuală:</b>		
<b>Instituția la care este titular:</b>		
<b>Domeniul studiilor de doctorat absolvite:</b>		
<b>Activități în domeniul IFR<sup>21</sup></b>	<b>Denumirea/perioada</b>	<b>Instituția organizatoare</b>

Data: .....

Semnătura: .....

*Antal*  
 APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN  
 DATA DE 23.01.2012  
 Profesor: Prof. univ. dr. CORNEL ANTAL

<sup>21</sup> Se vor introduce cursurile de instruire/perfecționare în tehnologiile ID/IFR la care s-a participat, acolo unde e cazul



Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru Monitorizarea planurilor de învățământ pentru programele de studiu IFR	COD: SEAG P.L. – IDIFR 06	Revizia					
			1	2	3	4	5	6
			Aprobat în ședința de Senat din data: 23.01.2012					

**Anexa 3.A – Declarație de angajament –  
Coordonator disciplină IFR**

Nr. înreg. DIDIFR ..... din data de .....

**DECLARAȚIE DE ANGAJAMENT  
privind desfășurarea activității de:  
Coordonator (titular) de disciplină la IFR**

Subsemnatul(a) ....., cadru  
didactic titular/asociat la Universitatea din Oradea, Facultatea  
....., Catedra ....., având gradul  
didactic ....., identificat(ă) cu C.I. Seria ....., Nr. ...., eliberată de  
....., la data de ....., CNP  
....., telefon serviciu ....., telefon mobil  
....., adresă de e-mail  
.....

prin prezenta, mă angajez pe propria răspundere ca în anul universitar .....-....., să coordonez la  
forma de învățământ IFR, următoarea/-le disciplină/-e oferite de către DIDIFR:

<b>I. Denumirea disciplinei</b>	
---------------------------------	--

Codul disciplinei		Semestrul		Numărul de credite	
-------------------	--	-----------	--	-----------------------	--

Facultatea		Numărul orelor pe semestru / activități				
Domeniul de licență		Total	SI	S	L	P
Programul de studii de licență (specializarea)						

Categoria formativă a disciplinei <b>DF</b> -fundamentală, <b>DG</b> -generală, <b>DS</b> -de specialitate, <b>DE</b> -economică/managerială, <b>DU</b> -umanistă, <b>DC</b> – disciplină complementară	
Categoria de opționalitate a disciplinei: <b>DI</b> -impusă (obligatorie), <b>DO</b> -opțională, <b>DL</b> -liber aleasă (facultativă)	

<b>II. Denumirea disciplinei</b>	
----------------------------------	--

Codul disciplinei		Semestrul		Numărul de credite	
-------------------	--	-----------	--	-----------------------	--

DECLARAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN  
DATA DE 23.01.2012  
Președinte: Prof. univ. dr. CORNEL ANȚAL



Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru Monitorizarea planurilor de învățământ pentru programele de studiu IFR	COD: SEAQ P.L. – IDIFR 06	Revizia					
			1	2	3	4	5	6
			Aprobat în ședința de Senat din data: 23.01.2012					

Facultatea		Numărul orelor pe semestru / activități				
Domeniul de licență		Total	SI	S	L	P
Programul de studii de licență (specializarea)						

Categoria formativă a disciplinei <b>DF</b> -fundamentală, <b>DG</b> -generală, <b>DS</b> -de specialitate, <b>DE</b> -economică/managerială, <b>DU</b> -umanistă, <b>DC</b> – disciplină complementară	
Categoria de opționalitate a disciplinei: <b>DI</b> -impusă (obligatorie), <b>DO</b> -opțională, <b>DL</b> -liber aleasă (facultativă)	

<b>III. Denumirea disciplinei</b>	
-----------------------------------	--

Codul disciplinei		Semestrul		Numărul de credite	
-------------------	--	-----------	--	--------------------	--

Facultatea		Numărul orelor pe semestru / activități				
Domeniul de licență		Total	SI	S	L	P
Programul de studii de licență (specializarea)						

Categoria formativă a disciplinei <b>DF</b> -fundamentală, <b>DG</b> -generală, <b>DS</b> -de specialitate, <b>DE</b> -economică/managerială, <b>DU</b> -umanistă, <b>DC</b> – disciplină complementară	
Categoria de opționalitate a disciplinei: <b>DI</b> -impusă (obligatorie), <b>DO</b> -opțională, <b>DL</b> -liber aleasă (facultativă)	

<b>IV. Denumirea disciplinei</b>	
----------------------------------	--

Codul disciplinei		Semestrul		Numărul de credite	
-------------------	--	-----------	--	--------------------	--

Facultatea		Numărul orelor pe semestru / activități				
Domeniul de licență		Total	SI	S	L	P
Programul de studii de licență (specializarea)						

Categoria formativă a disciplinei <b>DF</b> -fundamentală, <b>DG</b> -generală, <b>DS</b> -de specialitate, <b>DE</b> -economică/managerială, <b>DU</b> -umanistă, <b>DC</b> – disciplină complementară	
Categoria de opționalitate a disciplinei: <b>DI</b> -impusă (obligatorie), <b>DO</b> -opțională, <b>DL</b> -liber aleasă (facultativă)	



Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru <i>Monitorizarea planurilor de învățământ pentru programele de studiu IFR</i>	COD: SEAQ P.L. – IDIFR 06	Revizia					
			1	2	3	4	5	6
			Aprobat în ședința de Senat din data: 23.01.2012					

Declar de asemenea, că am citit și luat la cunoștință conținutul *Fișei postului de Coordonator de disciplină la IFR* valabilă pentru anul universitar .....-..... și sunt de acord să o semnez și să respect cele stipulate în ea, inclusiv termenele astfel stabilite.

Totodată, mă angajez să elaborez/completez și să predau, în termenele prestabilite mai jos, următoarele documente:

- **CV-ul (Anexa 2)** – termen de predare pe suport hârtie, semnat, în 2 exemplare originale, și în format Word MS Office editabil (la Catedră/Departament): **15 mai a anului curent;**
- **Lista colectivului/lor disciplinei/lor** sus-menționate, completată conform **Anexei 8** - termen de predare pe suport hârtie, semnat, în 2 exemplare originale, și în format Word MS Office editabil (la Catedră/Departament): **15 mai a anului curent;**
- **Programa analitică/Fișa** disciplinei/-lor predate la Catedră/Departament, menționate mai sus (**Anexa 5**) – termen de predare pe suport hârtie (la Catedră/Departament), semnat, în 2 exemplare originale, și în format Word MS Office editabil (la Catedră/Departament): **15 iulie, anul curent;**
- Pentru disciplinele prevăzute cu SI și/sau AAIFR: **Materialul didactic** necesar a fi studiat de către studenții IFR la disciplina/disciplinele predate, structurat conform **Anexei 12**, în acord cu **conținutul** (descriptori) **Programei analitice/Fișei disciplinei** și pe un număr de module de studiu (SSI + teme de autocontrol/autoevaluare + subiecte pentru evaluare și control + Bibliografie obligatorie – dintre titlurile disponibile la CRIDIFR sau pe pagina web a disciplinei - aferente fiecărui SSI) egal cu numărul de săptămâni din semestrul în care se predă disciplina, astfel încât după parcurgerea acestui material didactic, obiectivele stabilite prin **Programa analitică/Fișa** disciplinei/disciplinelor să poată fi atinse, iar competențele asigurate de disciplină/-e pentru programul de studiu la care se predă să poată fi însușite corespunzător de către studenții IFR – termen de predare în format Word MS Office editabil (la Responsabil Coordonator IFR de la Facultate): **15 iulie, anul curent;**
- Pentru disciplinele prevăzute cu L și/sau P: **Ghidul didactic al studentului / Ghid al lucrărilor de laborator / Culegere tematică** etc. (după caz și funcție de specificul disciplinei) necesar a fi urmat/studiat de către studenții IFR la disciplina/disciplinele predate, structurat conform cu **conținutul** (descriptori) **Programei analitice/Fișei disciplinei** și astfel încât să acopere activitatea studenților IFR desfășurată în numărul de ore de L și/sau P alocat disciplinei/-lor; aceste materiale didactice vor mai conține și îndrumătoare de laborator, dacă e cazul, precum și teme de autocontrol/autoevaluare + subiecte pentru evaluare și control + Bibliografie obligatorie (dintre titlurile disponibile la CRIDIFR sau pe pagina web a disciplinei) necesare pregătirii pe parcurs a studenților IFR, astfel încât, după parcurgerea acestui **Ghid**, activitatea studenților pe parcursul orelor de AA să fie mult facilitată, iar obiectivele stabilite prin **Programa analitică/Fișa** disciplinei/disciplinelor să poată fi atinse și competențele asigurate de disciplină/-e pentru programul de studiu la care se predă să poată fi însușite corespunzător de către studenții IFR – termen de predare în format Word MS Office editabil (la Responsabil Coordonator IFR de la Facultate): **15 iulie, anul curent;**
- Dacă e cazul, **Materiale multimedia** aferente disciplinei/-lor predate – termen de predare în format electronic (la Responsabil Coordonator IFR de la Facultate): **15 iulie, anul curent.**
- **Calendarul disciplinei/-lor (Anexa 6)** – termen de predare pe suport hârtie, semnat în 2 exemplare originale, și în format Word MS Office editabil (la Catedră/Departament): **în termen de 3 zile de la data afișării orarului** aferent semestrului în care se predă disciplina/-ele sus-menționate/-e;
- **Orarul de consultații pentru fiecare semestru al anului universitar** .....-.....

Toate materialele sus-menționate se vor preda în formatele solicitate de DIDIFR, conform anexelor la prezenta *Declarație de angajament*.

*A*





Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru <i>Monitorizarea planurilor de învățământ pentru programele de studiu IFR</i>	COD: SEAG P.L. – IDIFR 06	Revizia					
			1	2	3	4	5	6
			Aprobat în ședința de Senat din data: 23.01.2012					

De asemenea, mă angajez să las la dispoziția DIDIFR aceste materialele didactice (resurse de învățare) pentru următorii 5 ani universitari, începând cu anul universitar ...../.....

Cunosc faptul că **resursele de învățare** aparțin Universității din Oradea și sunt distribuite studenților de la IFR, în format tipărit și/sau format electronic, postate și pe platforma e-learning, **fiind protejate prin legea copyright-ului, legea proprietății intelectuale și a altor legi și ordine care privesc dreptul de autor.**

Oradea, .....

.....

(Semnătura)

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN  
DATA DE 23.01.2012  
Rector Prof. Univ. Dr. CORNEL ANTEA

*A*



Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru Monitorizarea planurilor de învățământ pentru programele de studiu IFR	COD: SEAG P.L. – IDIFR 06	Revizia					
			1	2	3	4	5	6
			Aprobat în ședința de Senat din data: 23.01.2012					

### Anexa 3.B – Declarație de angajament – CDAIFR

Nr.înreg. DIDIFR ..... din data de .....

## DECLARAȚIE DE ANGAJAMENT privind desfășurarea activității de: AAIFR

Subsemnatul(a) ....., cadru didactic titular/asociat la Universitatea din Oradea, Facultatea ....., Catedra ....., având gradul didactic ....., identificat(ă) cu C.I. Seria ....., Nr. ...., eliberată de ....., la data de ....., CNP ....., telefon serviciu ....., telefon mobil ....., adresă de e-mail .....

prin prezenta, mă angajez pe propria răspundere ca în anul universitar ...../....., să efectuez următoarele AAIFR la forma de învățământ IFR, pentru disciplina/-ele oferite de către FIDIFR:

<b>I. Denumirea disciplinei</b>	
---------------------------------	--

Codul disciplinei		Semestrul		Numărul de credite	
-------------------	--	-----------	--	--------------------	--

Facultatea		Numărul orelor pe semestru / activități			
Domeniul de licență		Total	S	L	P
Programul de studii de licență (specializarea)					

Categoria formativă a disciplinei <b>DF</b> -fundamentală, <b>DG</b> -generală, <b>DS</b> -de specialitate, <b>DE</b> -economică/managerială, <b>DU</b> -umanistă, <b>DC</b> – disciplină complementară	
Categoria de opționalitate a disciplinei: <b>DI</b> -impusă (obligatorie), <b>DO</b> -opțională, <b>DL</b> -liber aleasă (facultativă)	

<b>II. Denumirea disciplinei</b>	
----------------------------------	--

Codul disciplinei		Semestrul		Numărul de credite	
-------------------	--	-----------	--	--------------------	--

Facultatea		Numărul orelor pe semestru / activități			
Domeniul de		Total	S	L	P

Aprobat în ședința de Senat din  
DATA DE 23.01.2012  
Rector Prof. univ. dr. CORNEL ANTEL



Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru Monitorizarea planurilor de învățământ pentru programele de studiu IFR	COD: SEAQ P.L. – IDIFR 06	Revizia					
			1	2	3	4	5	6
			Aprobat în ședința de Senat din data: 23.01.2012					

licență					
Programul de studii de licență (specializarea)					

Categoria formativă a disciplinei <b>DF</b> -fundamentală, <b>DG</b> -generală, <b>DS</b> -de specialitate, <b>DE</b> -economică/managerială, <b>DU</b> -umanistă, <b>DC</b> – disciplină complementară	
Categoria de opționalitate a disciplinei: <b>DI</b> -impusă (obligatorie), <b>DO</b> -opțională, <b>DL</b> -liber aleasă (facultativă)	

<b>III. Denumirea disciplinei</b>	
-----------------------------------	--

Codul disciplinei		Semestrul		Numărul de credite	
-------------------	--	-----------	--	--------------------	--

Facultatea		Numărul orelor pe semestru / activități			
Domeniul de licență		Total	S	L	P
Programul de studii de licență (specializarea)					

Categoria formativă a disciplinei <b>DF</b> -fundamentală, <b>DG</b> -generală, <b>DS</b> -de specialitate, <b>DE</b> -economică/managerială, <b>DU</b> -umanistă, <b>DC</b> – disciplină complementară	
Categoria de opționalitate a disciplinei: <b>DI</b> -impusă (obligatorie), <b>DO</b> -opțională, <b>DL</b> -liber aleasă (facultativă)	

Declar de asemenea, că am citit și luat la cunoștință conținutul Fișei postului de CDAIFR valabilă pentru anul universitar .....-..... și sunt de acord să o semnez și să respect cele stipulate în ea, inclusiv termenele astfel stabilite.

Totodată, mă angajez să elaborez/completez și să predau, în termenele prestabilite mai jos, următoarele documente:

- **CV-ul (Anexa 2)** – termen de predare pe suport hârtie, semnat, în 2 exemplare originale, și în format Word MS Office editabil (la Catedră/Departament): **15 mai a anului curent;**
- Pentru disciplinele prevăzute cu S, L și/sau P: **Materialul didactic** (dacă este cazul și diferă de cel predat de Coordonatorul de disciplină) necesar a fi studiat de către studenții IFR la disciplina/disciplinele predate, aprobat de Coordonatorul de disciplină și structurat conform **Anexei 12**, în acord cu conținutul (descriptori) **Programei analitice/Fișei disciplinei** și pe un număr de teme de autocontrol/autoevaluare + subiecte pentru evaluare și control + Bibliografie obligatorie – dintre titlurile disponibile la CRIDIFR sau pe pagina web a disciplinei - aferente fiecărei teme, egal cu numărul de săptămâni din semestrul în care se predă disciplina, astfel încât după parcurgerea acestui material didactic și obiectivele stabilite prin **Programa analitică/Fișa disciplinei/disciplinelor** să poată fi atinse, iar competențele asigurate de disciplină/-e pentru programul de studiu la care se predă să poată fi însușite corespunzător de către studenții IFR – termen de predare în format Word MS Office editabil (la Responsabil Coordonator IFR de la Facultate): **15 iulie, anul curent;**

PROCEAS DE SENAT  
DATA DE 23.01.2012  
Rector: Prof. univ. dr. CORNEL ANTA  
JF



Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru <i>Monitorizarea planurilor de învățământ pentru programele de studiu IFR</i>	COD: SEAG P.L. – IDIFR 06	Revizia					
			1	2	3	4	5	6
			Aprobat în ședința de Senat din data: 23.01.2012					

- Pentru disciplinele prevăzute cu L și/sau P: *Ghidul didactic al studentului / Ghid al lucrărilor de laborator / Culegere tematică* etc. (după caz și funcție de specificul disciplinei) necesar a fi urmat/studiat de către studenții IFR la disciplina/disciplinele predate, structurat conform cu conținutul (descriptori) *Programei analitice/Fișei disciplinei* și astfel încât să acopere activitatea studenților IFR desfășurată în numărul de ore de L/P alocat disciplinei/-lor; aceste materiale didactice vor mai conține și îndrumătoare de laborator, dacă e cazul, precum și teme de autocontrol/autoevaluare + subiecte pentru evaluare și control + Bibliografie obligatorie (dintre titlurile disponibile la CRIDIFR sau pe pagina web a disciplinei) necesare pregătirii pe parcurs a studenților IFR, astfel încât, după parcurgerea acestui *Ghid*, activitatea studenților pe parcursul orelor de L/P să fie mult facilitată, iar obiectivele stabilite prin *Programa analitică/Fișa disciplinei/disciplinelor* să poată fi atinse și competențele asigurate de disciplină/-e pentru programul de studiu la care se predă să poată fi însușite corespunzător de către studenții IFR – termen de predare în format Word MS Office editabil (la Responsabil Coordonator IFR de la Facultate): **15 iulie, anul curent;**
- Dacă e cazul, *Materiale multimedia* aferente disciplinei/-lor predate – termen de predare în format electronic (la Responsabil Coordonator IFR de la Facultate): **15 iulie, anul curent.**

Toate materialele sus-menționate se vor preda în formatele solicitate de DIDIFR, conform anexelor la prezenta *Declarație de angajament*.

De asemenea, mă angajez să las la dispoziția DIDIFR aceste materialele didactice (resurse de învățare) pentru următorii 5 ani universitari, începând cu anul universitar...../.....

Cunosc faptul că **resursele de învățare** aparțin Universității din Oradea și sunt distribuite studenților de la IFR, în format tipărit și/sau format electronic, postate și pe platforma e-learning, **fiind protejate prin legea copyright-ului, legea proprietății intelectuale și a altor legi și ordine care privesc dreptul de autor.**

Oradea, .....

.....  
(Semnătura)





Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru <i>Monitorizarea planurilor de învățământ pentru programele de studiu IFR</i>	COD: SEAG P.L. – IDIFR 06	Revizia					
			1	2	3	4	5	6
			Aprobat în ședința de Senat din data: 23.01.2012					

#### Anexa 4 - Declarație de angajament – Tutore consilier IFR

Nr. înreg. DIDIFR ..... din data de .....

### DECLARAȚIE DE ANGAJAMENT privind desfășurarea activității de: *Tutore-consilier la IFR*

Subsemnatul(a) ....., cadru didactic titular/asociat la Universitatea din Oradea, Facultatea ....., Catedra ....., având gradul didactic ....., identificat(ă) cu C.I. Seria ....., Nr. ...., eliberată de ....., la data de ....., CNP ....., telefon serviciu ....., telefon mobil ....., adresă de e-mail ..... prin prezenta, mă angajez pe propria răspundere ca în anul universitar .....-....., să desfășor activitatea de Tutore-consilier la forma de învățământ IFR, la următoarea/-le formațiune/-i de studiu la IFR:

Facultatea	.....		
Formațiunea/-le de studii tutorate <sup>22</sup>	<b>Domeniul de licență</b>	<b>Anul de studiu</b>	<b>Programul de studiu (specializarea) / grupa</b>

Declar de asemenea, că am citit și luat la cunoștință conținutul *Fișei postului de Tutore-consilier la IFR* valabilă pentru anul universitar .....-..... și sunt de acord să o semnez și să respect cele stipulate în ea, inclusiv termenele astfel stabilite.

Totodată, mă angajez să elaborez/completez și să predau, în termenul prestabilit mai jos, **CV-ul (Anexa 2)**, având termen de predare pe suport hârtie, semnat, în 2 exemplare originale, și în format Word MS Office editabil (la Catedră/Departament): **15 mai a anului curent**

Oradea, .....

.....  
(Semnătura)

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN  
DATA DE 23.01.2012  
Secretariatul univ. dr. CORNEL

<sup>22</sup> un tutore-consilier poate tutora și consilia maxim 3 formațiuni de studiu la ID.

*JK*



Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru Monitorizarea planurilor de învățământ pentru programele de studiu IFR	COD: SEAG P.L. – IDIFR 06	Revizia					
			1	2	3	4	5	6
			Aprobat în ședința de Senat din data: 23.01.2012					

**Anexa 5 - Programa analitică / Fișa disciplinei**  
(conform Anexei A.VI.4. - Ghidul ARACIS - partea a VI-a)

Anexa A.VI.4.

**PROGRAMA ANALITICĂ / FIȘA DISCIPLINEI<sup>23</sup>**

Denumirea disciplinei	
-----------------------	--

Codul disciplinei		Semestrul		Numărul de credite	
-------------------	--	-----------	--	--------------------	--

Facultatea		Numărul orelor pe semestru / activități				
Domeniul de licență		Total	SI <sup>24</sup>	S <sup>25</sup>	L <sup>26</sup>	P <sup>27</sup>
Programul de studii de licență (specializarea)						

Categoria formativă a disciplinei DF-fundamentală, DG-generală, DS-de specialitate, DE-economică/managerială, DU-umanistă, DS – disciplină de specialitate; DC – disciplină complementară <sup>28</sup>	
Categoria de opționalitate a disciplinei: DI-impusă (obligatorie), DO-opțională, DL-liber aleasă (facultativă) <sup>29</sup>	

Discipline anterioare	<b>Obligatorii</b> (condiționare) <sup>30</sup>	- .....
	<b>Recomandate</b>	- .....

Obiective	
-----------	--

<sup>23</sup> Trebuie să conțină elemente specifice și să fie adaptată după cea de la învățământul de zi pentru aceeași disciplină și același program de studiu.

<sup>24</sup> Orele de curs de la forma de învățământ de zi sunt compensate prin studiu individual (SI), pe baza resurselor de învățare specifice IFR. Numărul de ore de SI se completează conform *Planului de învățământ* aprobat pentru programul de studiu la care se predă disciplina.

<sup>25</sup> Activități de seminar (S) (echivalentul orelor de seminar de la forma de învățământ de zi); numărul lor se completează conform *Planului de învățământ* aprobat pentru programul de studiu la care se predă disciplina.


<sup>26</sup> Activități aplicative de laborator (L);

<sup>27</sup> Activitățile aplicative – proiect, lucrări practice (P), sunt echivalentul orelor proiect sau practică de la forma de învățământ de zi; numărul lor se completează conform *Planului de învățământ* aprobat pentru programul de studiu la care se predă disciplina.

<sup>28</sup> Se completează conform *Planului de învățământ* aprobat pentru programul de studiu la care se predă disciplina.

<sup>29</sup> Se completează conform *Planului de învățământ* aprobat pentru programul de studiu la care se predă disciplina.

<sup>30</sup> Conform *Planului de învățământ* aprobat pentru programul de studiu la care se predă disciplina, dacă e cazul și condiționarea e prevăzută în *Planul de învățământ*;


  
 APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN  
 DATA DE 23.01.2012  
 Rector Prof. univ. dr. CORNEL ANTON







Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru Monitorizarea planurilor de învățământ pentru programele de studiu IFR	COD: SEAQ P.L. – IDIFR 06	Revizia					
			1	2	3	4	5	6
			Aprobat în ședința de Senat din data: 23.01.2012					

--	--

Forma de evaluare (E-examen, C-colocviu/test final, LP-lucrări de control, Vp. – verificare pe parcurs) <sup>35</sup>	
Stabilirea notei finale (procentaje) <sup>36</sup>	- răspunsuri la examen / colocviu / lucrări practice <sup>37</sup>
	- activități aplicative atestate / laborator / lucrări practice / proiect etc. <sup>38</sup>
	- teste pe parcursul semestrului / teme de verificare săptămânală / AT
Bibliografia <sup>39</sup>	
Lista materialelor didactice necesare <sup>40</sup>	

Coordonator de disciplină <sup>41</sup>	Grad didactic, titlul, prenume, numele	Semnătura
	Datele de contact ale coordonatorului de disciplină (e-mail, pagină web, etc.):	

<sup>35</sup> Se completează conform *Planului de învățământ* aprobat pentru programul de studiu la care se predă disciplina.

<sup>36</sup> Stabilirea notei finale trebuie să reflecte evaluarea, într-un anumit procent (minim 40%) a tuturor tipurilor de activități (S, L, P, TC) specifice disciplinei, din timpul semestrului, care să fie incluse în nota finală, pe lângă răspunsul la examen/colocviu. Se va avea în vedere faptul că la IFR, evaluarea studenților se face pe tot parcursul semestrului, prin temele de autoevaluare și de verificare săptămânale, plus TC, deci nu numai în sesiunile de examene.

<sup>37</sup> Se va preciza în ce constă efectiv evaluarea finală; de exemplu, se va scrie astfel: „- răspunsuri la examen / colocviu / lucrări practice – examen final constând în test grilă compus din 45 întrebări cu un singur răspuns corect selectate dintre cele existente în fiecare Modul al SSI și 2 întrebări teoretice de evaluare selectate de asemenea, dintre cele menționate la fiecare Modul”.

<sup>38</sup> Pentru disciplinele prevăzute cu L în *Planul de învățământ*, ponderea acestor activități în stabilirea notei finale trebuie să fie de minim 40%, deoarece evaluarea studenților IFR se face pe tot parcursul semestrului, nu numai în sesiunile de examene.

<sup>39</sup> Bibliografia trebuie să includă materiale didactice sau cărți pe care studentul IFR le poate consulta în CRIDIFR sau în Biblioteca UO, să fie în majoritate în limba română, să fie suficient de recente, etc. Așadar, titlurile indicate la *Bibliografie* trebuie să existe la CRIDIFR sau la Biblioteca UO sau să fie disponibile electronic, pe pagina web a disciplinei. Se vor menționa cel puțin 2 titluri din cele achiziționate la CRIDIFR (inclusiv cota acestora la raft) specifice disciplinei și indicate în cadrul Modulelor SSI, la teme de autoevaluare sau teme de verificare și control.

<sup>40</sup> Trebuie să se ofere studenților IFR în cuantumul taxei de școlarizare; așadar, aici se va menționa doar *Suportul pentru Studiu Individual* aferent disciplinei, care se tipărește la DIDIFR și se oferă gratuit studenților. Se va menționa, de exemplu, următorul text: **GIURGIU Adriana, Comerț internațional și politici comerciale - Suport pentru Studiul Individual al studenților ID, Departamentul de Învățământ la Distanță, Universitatea din Oradea, 2011.** Tot aici se pot menționa materiale / publicații electronice care se postează pe pagina web a disciplinei (pot fi selectate dintre cele disponibile la CRIDIFR sau altele, deținute de cadrele didactice).

<sup>41</sup> Documentul trebuie să fie datat și semnat de către coordonatorul de disciplină în 2 exemplare originale, care se depun la Catedră/Departament până la data de **15 iunie** a anului curent, împreună cu SSI în format electronic, structurat pe Module conținând unitățile de învățare menționate în *Programa analitică/Fișa disciplinei*.


  
 APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN  
 DATA DE 23.01.2012  
 Profesor: Prof. univ. dr. CORNEL ANȚAL



Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru <i>Monitorizarea planurilor de învățământ pentru programele de studiu IFR</i>	COD: SEAQ P.L. – IDIFR 06	Revizia					
			1	2	3	4	5	6
			Aprobat în ședința de Senat din data: 23.01.2012					

--	--	--

Legenda: SI - studiu individual, S- seminar, L – activități de laborator, P-proiect sau lucrări practice

Data: .....

**Aprobat în ședința Departamentului, din data de .....**

**Aprobat,**  
Director Departament,

Data,

**Aprobat Decan,**  
Data,

**Avizat RCIFR,**

Data,

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN  
DATA DE 23.01.2012  
Rector: Prof. univ. dr. CORNEL ANȚAL

A



Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru Monitorizarea planurilor de învățământ pentru programele de studiu IFR	COD: SEAQ P.L. – IDIFR 06	Revizia					
			1	2	3	4	5	6
			Aprobat în ședința de Senat din data: 23.01.2012					

Anexa A.V.4.1

PROGRAMA ANALITICĂ / FIȘA DISCIPLINEI - Anexă

Denumirea disciplinei	
-----------------------	--

Codul disciplinei		Semestrul		Numărul de credite	
-------------------	--	-----------	--	--------------------	--

Facultatea		Numărul orelor pe semestru / activități				
Domeniul de licență		Total	SI <sup>42</sup>	S <sup>43</sup>	L <sup>44</sup>	P <sup>45</sup>
Programul de studii de licență (specializarea)						

Categoria formativă a disciplinei DF-fundamentală, DG-generală, DS-de specialitate, DE-economică/managerială, DU-umanistă, DS – disciplină de specialitate; DC – disciplină complementară <sup>46</sup>	
Categoria de opționalitate a disciplinei: DI-impusă (obligatorie), DO-opțională, DL-liber aleasă (facultativă) <sup>47</sup>	

Competențe generale <sup>48</sup>	
Competențe specifice	1. Cunoaștere și înțelegere (cunoașterea și utilizarea adecvată a noțiunilor specifice disciplinei)

<sup>42</sup> Orele de curs de la forma de învățământ de zi sunt compensate prin studiu individual (SI), pe baza resurselor de învățare specifice IFR. Numărul de ore de SI se completează conform Planului de învățământ aprobat pentru programul de studiu la care se predă disciplina.

<sup>43</sup> Activități de seminar (S) (echivalentul orelor de seminar de la forma de învățământ de zi); numărul lor se completează conform Planului de învățământ aprobat pentru programul de studiu la care se predă disciplina.


<sup>44</sup> Activități aplicative de laborator (L);

<sup>45</sup> Activitățile aplicative – proiect, lucrări practice (P), sunt echivalentul orelor proiect sau practică de la forma de învățământ de zi; numărul lor se completează conform Planului de învățământ aprobat pentru programul de studiu la care se predă disciplina.

<sup>46</sup> Se completează conform Planului de învățământ aprobat pentru programul de studiu la care se predă disciplina.

<sup>47</sup> Se completează conform Planului de învățământ aprobat pentru programul de studiu la care se predă disciplina.

<sup>48</sup> Conform Planului de învățământ aprobat pentru programul de studiu la care se predă disciplina.


  
 APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN  
 DATA DE 23.01.2012  
 Rector: Prof. univ. dr. CORNEL ANTAȘ



Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru <i>Monitorizarea planurilor de învățământ pentru programele de studiu IFR</i>	COD: SEAG P.L. – IDIFR 06	Revizia					
			1	2	3	4	5	6
			Aprobat în ședința de Senat din data: 23.01.2012					

disciplinei <sup>49</sup>	
	<b>2. Explicare și interpretare</b> ( <i>explicarea și interpretarea unor idei, proiecte, procese, precum și a conținuturilor teoretice și practice ale disciplinei</i> )
	<b>3. Instrumental - aplicative</b> ( <i>proiectarea, conducerea și evaluarea activităților practice specifice; utilizarea unor metode, tehnici și instrumente de investigare și de aplicare</i> )
	<b>4. Atitudinale</b> ( <i>manifestarea unei atitudini pozitive și responsabile față de domeniul științific / cultivarea unui mediu științific centrat pe valori și relații democratice / promovarea unui sistem de valori culturale, morale și civice / valorificarea optimă și creativă a propriului potențial în activitățile științifice / implicarea în dezvoltarea instituțională și în promovarea inovațiilor științifice / angajarea în relații de parteneriat cu alte persoane - instituții cu responsabilități similare / participarea la propria dezvoltare profesională</i> )

<sup>49</sup> Trebuie să fie identice cu cele din Fișa disciplinei echivalente de la forma de învățământ ZI.



Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru Monitorizarea planurilor de învățământ pentru programele de studiu IFR	COD: SEAQ P.L. – IDIFR 06	Revizia					
			1	2	3	4	5	6
			Aprobat în ședința de Senat din data: 23.01.2012					

Estimați  **timpul total (ore pe semestru)**  al activităților de  **studiu individual**  pretinse studentului  
(completați cu zero activitățile care nu sunt cerute)

1. Descifrarea și studiul SSI		8. Pregătire examinare finală	
2. Studiu după manual, suport de curs		9. Consultații	
3. Studiul bibliografiei minimale indicate		10. Documentare pe teren	
4. Documentare suplimentară în CRIDIFR <sup>50</sup>		11. Documentare pe INTERNET	
5. Activitate specifică de pregătire S/L/P		12. Alte activități ...	
6. Realizare teme, referate, eseuri, traduceri etc.		13. Alte activități ...	
7. Rezolvări teme de autocontrol		14. Alte activități ...	

**TOTAL ore studiu individual (pe semestru) =**

*Studiul individual* nu include orele alocate activităților de tip S, L și P.

*Numărul de ore de Studiul individual* =

= (30 ore) x (nr. de credite alocate disciplinei) – nr. ore S – nr. ore L – nr. ore P

Coordonator de disciplină <sup>51</sup>	Grad didactic, titlul, prenume, numele	Semnătura
	Datele de contact ale coordonatorului de disciplină (e-mail, pagină web, etc.):	

Legenda: SI - studiu individual, S- seminar, L – activități de laborator, P-proiect sau lucrări practice

Data: .....

Aprobat în ședința Departamentului, din data de .....

Aprobat,  
Director Departament,  
Data,

Avizat RCIFR,

Data,

Aprobat Decan,

Data,

<sup>50</sup> Centrul de Resurse pentru ID și IFR (CRIDIFR)

<sup>51</sup> Documentul trebuie să fie datat și semnat de către coordonatorul de disciplină în 2 exemplare originale, care se depun la Catedră/Departament până la data de **15 iunie** a anului curent, împreună cu SSI în format electronic, structurat pe Module conținând unitățile de învățare menționate în *Programa analitică/Fișa disciplinei*.

Aprobat în ședința de Senat din  
Data de 23.01.2012  
Rector: Prof. univ. dr. CORNEL ANTAI



Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru Monitorizarea planurilor de învățământ pentru programele de studiu IFR						COD: SEAG P.L. – IDIFR 06	Revizia					
								1	2	3	4	5	6
Aprobat în ședința de Senat din data: 23.01.2012													

### Anexa 6 - Calendarul disciplinei

(conform Anexei A.VI.3. - Ghidul ARACIS - partea a VI-a)

Anexa A.VI.3.  
Calendarul disciplinei IFR

Universitatea din Oradea  
Departamentul pentru Învățământ la Distanță și Învățământ cu Frecvență Redusă – Facultatea de .....

Disciplina: .....

Anul de studii: .....

Specializarea/Programul de studiu: .....

Anul universitar: ..... / .....

Semestrul: .....

### CALENDARUL DISCIPLINEI<sup>52</sup>

Săptămâna	Seminar (S) <sup>53</sup>		Laborator (L) <sup>54</sup>		Lucrări practice / Proiect (P) <sup>55</sup>		Verificări <sup>56</sup>	
	Tematica abordată	Data	Lucrare de laborator	Termen programat	Tematica abordată	Termen de predare	Data	Tipul (E/C/V)
1.								
2.								
3.								

<sup>52</sup> Se va asigura completarea corectă a tuturor rubricilor. Se va respecta numărul de ore alocat fiecărui tip de activități (S, L, P) în Programă analitică/Fișa disciplinei și repartizarea optimă a acestora de-a lungul semestrului.

<sup>53</sup> La „Seminar (S)” – se va insera corect tematica abordată în cadrul fiecărui seminar (conform cu Programă analitică/Fișa disciplinei) și datele de desfășurare ale acestora, împreună cu numărul de ore al fiecărui tutorial, conform Orarului semestrului în care se predă disciplina.

<sup>54</sup> La „L” – Laborator - se vor insera corect tematicile lucrărilor de laborator (conform cu Programă analitică/Fișa disciplinei) și datele de desfășurare ale acestora, împreună cu numărul de ore al fiecărui tutorial, conform Orarului semestrului în care se predă disciplina.

<sup>55</sup> La „P” se vor insera corect tematicile abordate în conformitate cu Programă analitică/Fișa disciplinei, precum și datele de desfășurare ale acestora, împreună cu numărul de ore al fiecărei P, conform Orarului semestrului în care se predă disciplina.

<sup>56</sup> La „Verificări” se va insera corect tipul de verificare, în conformitate cu Planul de învățământ al programului de studiu la care se predă disciplina și cu Programă analitică/Fișa disciplinei, precum și datele de desfășurare ale acestora, prevăzute în programarea examenelor/testarilor.



Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru Monitorizarea planurilor de învățământ pentru programele de studiu IFR	COD: SEAG P.L. – IDIFR 06	Revizia					
			1	2	3	4	5	6
Aprobat în ședința de Senat din data: 23.01.2012								

Sesiune examene	Săptămâna	Seminar (S) <sup>53</sup>		Laborator (L) <sup>54</sup>		Lucrări practice / Proiect (P) <sup>55</sup>		Verificări <sup>56</sup>	
		Tematica abordată	Data	Lucrare de laborator	Termen programat	Tematica abordată	Termen de predare	Data	Tipul (E/C/V)
	4.								
	5.								
	6.								
	7.								
	8.								
	9.								
	10.								
	11.								
	12.								
	13.								
	14.								
	1.								
	2.								
	3.								
	4.								

E – examen, C – coloceviu, V – verificare pe parcurs

Data,<sup>57</sup>

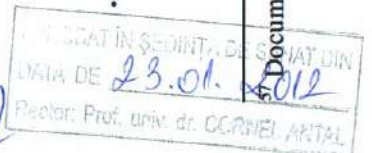
**Titular (Coordonator) disciplină**

.....  
(Grad didactic, Titlu științific, Nume, prenume și semnătura)

**Asistent**

.....  
(Grad didactic, Titlu științific, Nume, prenume și semnătura)

Documentul trebuie să fie datat și semnat cu pastă albastră de către coordonatorul de disciplină și de către asistent, în 2 exemplare originale.





Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru Monitorizarea planurilor de învățământ pentru programele de studiu IFR	COD: SEAG P.L. – IDIFR 06	Revizia					
			1	2	3	4	5	6
Aprobat în ședința de Senat din data: 23.01.2012								

Avizat RCIFR,

.....  
(Grad didactic, Titlu științific, Nume, prenume și semnătura)

Data,

.....  
DATA DE 23.01.2012  
Rector: Prof. univ. dr. CORNEL ANTAL





Universitatea din Oradea	<b>PROCEDURA</b> pentru <b>Monitorizarea planurilor de învățământ pentru programele de studiu IFR</b>						<b>COD:</b> <b>SEAG</b> <b>P.L. – IDIFR 06</b>						<b>Revizia</b> 1    2    3    4    5    6					
							<b>Aprobat în ședința de Senat din data:</b> <b>23.01.2012</b>											

### Anexa 7 – Model STAT DE FUNCȚII - format pentru IFR

UNIVERSITATEA DIN ORADEA  
DIDIFR

**STAT DE FUNCȚII**  
 pentru activități specifice ID/IFR dinafara normei universitare  
 valabil în anul univ. ....../...../.....

Poz. stat funcț.	Denumire post	Tipul activității	Nume și prenume	Funcția didactică de încadrare	Vechime în inv. sup.	Titular consultant asociat	Disciplina / activități specifice ID/IFR	Facultatea / Domeniul / Programul de studiu (specializarea)	Anul/ nr. grupe	Total ore fizice	din care:	
											Sem. 1	Sem. 2
0.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.
1	Coordonator de disciplina ID/IFR	Activitate de coordonare disciplina la ID	Vacant									
		Activitate de elaborare (prima scriere) SSI pentru disciplina la IFR					Elaborare (prima scriere) SSI la disciplina ..... / Refacere SSI la disciplina .....					
							<b>Total:</b>			<b>1600</b>		
2	Responsabil Coordonator ID/IFR											




DATA DE 23.01.2012  
 RECTOR: Prof. univ. dr. CORNEL ANTAL



Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru Monitorizarea planurilor de învățământ pentru programele de studiu IFR						Revizia					
							1	2	3	4	5	6
COD: SEAG							Aprobat în ședința de Senat din data: 23.01.2012					
P.L. – IDIFR 06												

Poz. stat funct.	Denumire post	Tipul activității	Nume și prenume	Funcția didactică de încadrare	Vechi- me in inv. sup.	Titular consultant asociat	Disciplina / activități specifice ID/IFR	Facultatea / Domeniul / Programul de studiu (specializarea)	Anul/ nr.grupe	Total ore fizice	din care:	
											Sem. 1	Sem. 2
0.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.
		Activitate de Responsabil Coordonator IFR					Responsabil Coordonator IFR					
							<b>Total:</b>			<b>1600</b>		
3	Tutore-consilier ID/IFR											
		Activitate de consiliere IFR					Tutore-consilier IFR					
		Activitate de consiliere IFR										
							<b>Total:</b>			<b>1600</b>	<b>800</b>	<b>800</b>

Posturile din acest Stat de funcții se plătesc în baza Procedurii privind elaborarea și executia bugetului de venituri și cheltuieli (SEAG PL-U.1.1) aprobată prin Hotărârea Senatului Universității din Oradea din data de 28.11.2011, cu modificările și completările ulterioare, prin plata cu ora, din bugetul de venituri și cheltuieli (BVC) al DIDIFR, în limita fondului de salarii constituit din veniturile obținute din taxe de școlarizare pentru fiecare facultate care deține programe de studii ID/IFR, cu respectarea Regulamentului de organizare și funcționare al DIDIFR, a procedurilor în vigoare și a hotărârilor Senatului Universității din Oradea.

  
 Rector,  
 Director economic,  
 Director DIDIFR,  
 Responsabili coordonatori ID/IFR,



Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru Monitorizarea planurilor de învățământ pentru programele de studiu IFR	COD: SEAG P.L. – IDIFR 06	Revizia					
			1	2	3	4	5	6
			Aprobat în ședința de Senat din data: 23.01.2012					

### Anexa 8 – Listă colectiv disciplină

UNIVERSITATEA DIN ORADEA

Facultatea .....

Departamentul: .....

Tel .....E-mail .....

### Lista membrilor colectivului disciplinei

.....

Programul de studiu .....

Forma de învățământ .....

Anul de studiu .....

Nr. crt.	Forma activitate IFR	Specializarea/ Grupa	Nume și prenume cadru didactic	Specializarea cadrului didactic <sup>58</sup>	Catedra
1.					
2.					
3.					
4.					
5..					
6.					
7.					

Data,

Titular disciplină,

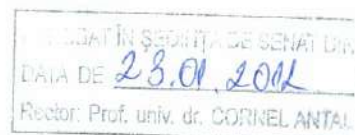
Aprobat,

Director de departament,

Aprobat în ședința Departamentului, din data de .....

Avizat RCIFR,

<sup>58</sup> Domeniul studiilor de licență/doctorat absolvite.





Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru Monitorizarea planurilor de învățământ pentru programele de studiu IFR	COD: SEAG P.L. – IDIFR 06	Revizia					
			1	2	3	4	5	6
Aprobat în ședința de Senat din data: 23.01.2012								

**Anexa 9.A – Lista Coordonatorilor de disciplină, a  
CDAIFR și a tutorilor-consilierii IFR la nivelul  
Departamentului**

UNIVERSITATEA DIN ORADEA

Facultatea: .....

Departamentul: .....

Tel .....E-mail .....

**LISTA  
Coordonatorilor de disciplină, a CDAIFR și a Tutorilor-consilierii IFR**

Programul de studiu .....

Forma de învățământ .....

Anul universitar: ...../.....

**1. Coordonatori de discipline:**

Nr. crt.	Denumirea disciplinei coordonate conform PI la IFR	Codul disciplinei conform PI la IFR	Anul de studiu	Specializarea/ Grupa	Grad didactic	Nume și prenume cadru didactic	Departamentul de care aparține cadrul didactic
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
17.							
18.							
19.							
20.							
21.							
22.							
23.							
24.							
25.							
26.							
27.							



Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru Monitorizarea planurilor de învățământ pentru programele de studiu IFR	COD: SEAG P.L. – IDIFR 06	Revizia				
			1	2	3	4	5
			Aprobat în ședința d. Senat din data: 23.01.2012				

Nr. crt.	Denumirea disciplinei coordonate conform PI la IFR	Codul disciplinei conform PI la IFR	Anul de studiu	Specializarea/ Grupa	Grad didactic	Nume și prenume cadru didactic	Departamentul de care aparține cadrul didactic
28.							
29.							
30.							
31.							
32.							
33.							
34.							
35.							
36.							
37.							
38.							
39.							
40.							
41.							
42.							
43.							
44.							

## 2. CDAIFR:

Nr. crt.	Denumirea disciplinei tutorate conform PI la IFR	Codul disciplinei conform PI la IFR	Anul de studiu	Specializarea/ Grupa	Grad didactic	Nume și prenume cadru didactic	Departamentul de care aparține cadrul didactic
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
17.							
18.							
19.							
20.							
21.							
22.							



Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru Monitorizarea planurilor de învățământ pentru programele de studiu IFR	COD: SEAG P.L. – IDIFR 06	Revizia					
			1	2	3	4	5	6
			Aprobat în ședința de Senat din data: 23.01.2012					

### 3. Tutori-consilieri IFR:

Nr. crt.	Anul de studiu	Specializarea/ Grupa	Grad didactic	Nume și prenume cadru didactic	Catedra / Departamentul de care aparține cadrul didactic	Adresa de e-mail
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						

Aprobat în ședința Catedrei/Departamentului, din data de .....

Aprobat,  
Director de departament,  
Data,

Avizat RCIFR,  
Data,

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN  
DATA DE 23.01.2012  
Rector: Prof. univ. dr. CORNEL ANȚAL



Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru Monitorizarea planurilor de învățământ pentru programele de studiu IFR	COD: SEAG P.L. – IDIFR 06	Revizia					
			1	2	3	4	5	6
			Aprobat în ședința de Senat din data: 23.01.2012					

**Anexa 9.B – Lista Coordonatorilor de disciplină și a  
CDAIFR la nivelul Facultății**

UNIVERSITATEA DIN ORADEA

Facultatea: .....

Tel .....E-mail .....

**LISTA**

**Coordonatorilor de discipline și a CDAIFR pentru programele de studii  
desfășurate în sistemul IFR**

Anul universitar: ...../.....

**1. Coordonatori de discipline:**

Nr. crt.	Denumirea disciplinei coordonate conform PI la IFR	Codul disciplinei conform PI la IFR	Anul de studiu	Specializarea/ Grupa	Grad didactic	Nume și prenume cadru didactic	Departamentul de care aparține cadrul didactic
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
17.							
18.							
19.							
20.							
21.							
22.							
23.							
24.							
25.							
26.							

*R*

REGISTRAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN  
DATA DE 23.01.2012  
Rector: Prof. univ. dr. GORNEL ANTALESCU



Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru Monitorizarea planurilor de învățământ pentru programele de studiu IFR	COD: SEAG P.L. – IDIFR 06	Revizia					
			1	2	3	4	5	6
			Aprobat în ședința de Senat din data: 23.01.2012					

Nr. crt.	Denumirea disciplinei coordonate conform PI la IFR	Codul disciplinei conform PI la IFR	Anul de studiu	Specializarea/ Grupa	Grad didactic	Nume și prenume cadru didactic	Departamentul de care aparține cadrul didactic
27.							
28.							
29.							
30.							
31.							
32.							
33.							

## 2. CDAIFR:

Nr. crt.	Denumirea disciplinei tutorate conform PI la IFR	Codul disciplinei conform PI la IFR	Anul de studiu	Specializarea/ Grupa	Grad didactic	Nume și prenume cadru didactic	Departamentul de care aparține cadrul didactic
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							

Întocmit RCIFR,

Data și semnătura,

Aprobat Decan,

Data și semnătura,

Aprobat în ședința Consiliului Facultății, din data de .....





Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru Monitorizarea planurilor de învățământ pentru programele de studiu IFR	COD: SEAG P.L. – IDIFR 06	Revizia					
			1	2	3	4	5	6
			Aprobat în ședința de Senat din data: 23.01.2012					

**Anexa 9.C – Lista Tutorilor-consilieri  
IFR la nivelul Facultății**

UNIVERSITATEA DIN ORADEA

Facultatea: .....

Tel .....E-mail .....

**LISTA**

**tutorilor-consilieri pentru programele de studii desfășurate în sistemul IFR**

Anul universitar: ...../.....

**1. Tutori-consilieri:**

Nr. crt.	Anul de studiu	Specializarea/ Grupa	Grad didactic	Nume și prenume cadru didactic	Departamentul de care aparține cadrul didactic	Adresa de e-mail
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						
24.						
25.						
26.						
27.						
28.						
29.						
30.						



Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru Monitorizarea planurilor de învățământ pentru programele de studiu IFR	COD: SEAG P.L. – IDIFR 06	Revizia					
			1	2	3	4	5	6
			Aprobat în ședința de Senat din data: 23.01.2012					

Nr. crt.	Anul de studiu	Specializarea/ Grupa	Grad didactic	Nume și prenume cadru didactic	Departamentul de care aparține cadrul didactic	Adresa de e-mail
31.						
32.						
33.						
34.						
35.						
36.						
37.						
38.						
39.						
40.						

Întocmit RCIFR,

Data și semnătura,

Aprobat Decan,

Data și semnătura,

Aprobat Director DIDIFR,

Data și semnătura,

Aprobat în ședința Consiliului Facultății, din data de .....

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN  
DATA DE 23.01.2012  
Reactor: Prof. univ. dr. CORNEL ANTAI



Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru Monitorizarea planurilor de învățământ pentru programele de studiu IFR	COD: SEAG P.L. – IDIFR 06	Revizia					
			1	2	3	4	5	6
			Aprobat în ședința de Senat din data: 23.01.2012					

**Anexa 10.A – Decizia Decanului de numire a  
Coordonatorilor de disciplină, a CDAIFR și a  
tutorilor-consilieri IFR la nivelul Facultății**

UNIVERSITATEA DIN ORADEA  
Facultatea .....  
Tel .....E-mail .....

**DECIZIE**

Nr. .... din .....

privind numirea **Coordonatorilor de discipline, a CDAIFR și a tutorilor-consilieri  
pentru programele de studii desfășurate în sistemul IFR**

În baza:

- Listelor *Coordonatorilor de discipline și a CDAIFR* emise și aprobate de Catedrele/Departamentele de specialitate ale Facultății, care au fost discutate și aprobate în ședința Consiliului Facultății, întrunit în ședința din data de .....
- Listei *Tutorilor-consilieri* propuși de Departamentele de specialitate ale Facultății, care au fost discutate și aprobate în ședința Consiliului Facultății, întrunit în ședința din data de ....., respectiv, care au fost discutate și aprobate în ședința Consiliului DIDIFR al Universității din Oradea, întrunit în ședința din data de .....

**Decanul**  
decide:

**Art. 1.** Se numesc *Coordonatorii de discipline, tutorii instrucționali și tutorii-consilieri* pentru programele de studiu desfășurate de Facultatea de ....., la forma de învățământ IFR, în anul universitar ....., după cum urmează.

**1.1.** *Coordonatorii de discipline* sunt următorii:

Nr. crt.	Denumirea disciplinei coordonate conform PI la IFR	Codul disciplinei conform PI la IFR	Anul de studiu	Specializarea/ Grupa	Grad didactic	Nume și prenume cadru didactic	Departamentul de care aparține cadrul didactic
34.							
35.							
36.							
37.							
38.							
39.							

*A*

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN  
DATA DE 23.01.2012  
Rector: Prof. univ. dr. CORNEL ANTAL



Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru Monitorizarea planurilor de învățământ pentru programele de studiu IFR	COD: SEAG P.L. – IDIFR 06	Revizia					
			1	2	3	4	5	6
			Aprobat în ședința de Senat din data: 23.01.2012					

Nr. crt.	Denumirea disciplinei coordonate conform PI la IFR	Codul disciplinei conform PI la IFR	Anul de studiu	Specializarea/ Grupa	Grad didactic	Nume și prenume cadru didactic	Departamentul de care aparține cadrul didactic
40.							
41.							
42.							
43.							
44.							
45.							
46.							
47.							
48.							
49.							
50.							
51.							
52.							
53.							
54.							
55.							
56.							
57.							
58.							
59.							
60.							
61.							

1.2. CDAIFR sunt următorii:

Nr. crt.	Denumirea disciplinei tutorate conform PI la IFR	Codul disciplinei conform PI la IFR	Anul de studiu	Specializarea/ Grupa	Grad didactic	Nume și prenume cadru didactic	Departamentul de care aparține cadrul didactic
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							

1.3. Tutorii-consilierii sunt următorii:

Nr. crt.	Anul de studiu	Specializarea/ Grupa	Grad didactic	Nume și prenume cadru didactic	Departamentul de care aparține cadrul didactic	Adresa de e-mail
1.						

*J*

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN  
DATA DE 23.01.2012  
Reactor: Prof. univ. dr. CORNEL ANTAL



Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru Monitorizarea planurilor de învățământ pentru programele de studiu IFR	COD: SEAG P.L. – IDIFR 06	Revizia					
			1	2	3	4	5	6
			Aprobat în ședința de Senat din data: 23.01.2012					

Nr. crt.	Anul de studiu	Specializarea/ Grupa	Grad didactic	Nume și prenume cadru didactic	Departamentul de care aparține cadrul didactic	Adresa de e-mail
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						

**Art. 2.** Prezenta *Decizie* se emite și se semnează în 2 exemplare originale și se va transmite după cum urmează:

- Directorului DIDIFR din cadrul Universității din Oradea (1 exemplar semnat în original și formatul electronic, editabil);
- Responsabilului Coordonator IFR al Facultății (1 fotocopie și formatul electronic, editabil);
- Departamentelor Facultății (câte 1 fotocopie);
- Secretar Decanat, spre arhivare (1 exemplar semnat în original și formatul electronic, editabil).

**DECAN,**

.....

*AB*  
 APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN  
 DATA DE 23.01.2012  
 Rector: Prof. Univ. Dr. OCTAVEL ANTAȘ



Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru <i>Monitorizarea planurilor de învățământ pentru programele de studiu IFR</i>	COD: SEAG P.L. – IDIFR 06	Revizia					
			1	2	3	4	5	6
			Aprobat în ședința de Senat din data: 23.01.2012					

**Anexa 10.B – Decizia Directorului  
DIDIFR de numire a Coordonatorilor de  
disciplină și a tutorilor-consilieri IFR la  
nivelul DIDIFR**

UNIVERSITATEA DIN ORADEA  
DIDIFR

Tel .....E-mail .....

**DECIZIE**

Nr. .... din .....

privind numirea **Coordonatorilor de discipline și a tutorilor-consilieri** pentru  
programele de studii desfășurate în sistemul IFR

În baza:

- Deciziilor de numire a *Coordonatorilor de discipline, a CDAIFR și a tutorilor-consilieri* emise de către Decanii Facultăților care organizează programe de studii la forma IFR, care au fost discutate și aprobate în ședința Consiliului DIDIFR al Universității din Oradea, întrunit în ședința din data de .....

**Directorul DIDIFR**

decide:

**Art. 1.** Se numesc *Coordonatorii de discipline și tutorii-consilieri* pentru programele de studiu desfășurate de la forma de învățământ IFR în cadrul Universității din Oradea, în anul universitar ....., după cum urmează.

**1.1. La Facultatea .....**

**1.1.1. Coordonatorii de discipline** sunt următorii:

Nr. crt.	Denumirea disciplinei coordonate conform PI la IFR	Codul disciplinei conform PI la IFR	Anul de studiu	Specializarea/ Grupa	Grad didactic	Nume și prenume cadru didactic	Departamentul de care aparține cadrul didactic
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							



APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN  
DATA DE 23.01.2012  
Rector: Prof. univ. dr. CORNEL ANTAL



Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru Monitorizarea planurilor de învățământ pentru programele de studiu IFR	COD: SEAG P.L. – IDIFR 06	Revizia					
			1	2	3	4	5	6
			Aprobat în ședința de Senat din data: 23.01.2012					

Nr. crt.	Denumirea disciplinei coordonate conform PI la IFR	Codul disciplinei conform PI la IFR	Anul de studiu	Specializarea/ Grupa	Grad didactic	Nume și prenume cadru didactic	Departamentul de care aparține cadrul didactic
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
17.							
18.							
19.							
20.							
21.							
22.							
23.							
24.							
25.							
26.							
27.							
28.							

1.1.2. Tutorii-consilieri sunt următorii:

Nr. crt.	Anul de studiu	Specializarea/ Grupa	Grad didactic	Nume și prenume cadru didactic	Departamentul de care aparține cadrul didactic	Adresa de e-mail
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						



APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN  
DATA DE 23.01.2012  
Rector: Prof. univ. dr. CORNEL ANTAL



Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru Monitorizarea planurilor de învățământ pentru programele de studiu IFR	COD: SEAQ P.L. – IDIFR 06	Revizia					
			1	2	3	4	5	6
			Aprobat în ședința de Senat din data: 23.01.2012					

1.2. La Facultatea .....,

1.2.1. Coordonatorii de disciplină sunt următorii:

Nr. crt.	Denumirea disciplinei coordonate conform PI la IFR	Codul disciplinei conform PI la IFR	Anul de studiu	Specializarea/ Grupa	Grad didactic	Nume și prenume cadru didactic	Departamentul de care aparține cadrul didactic
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							

1.2.2. Tutorii-consilieri sunt următorii:

Nr. crt.	Anul de studiu	Specializarea/ Grupa	Grad didactic	Nume și prenume cadru didactic	Departamentul de care aparține cadrul didactic	Adresa de e-mail
1.						
2.						
3.						

**Art. 2.** Prezenta *Decizie* se emite și se semnează în 3 exemplare originale și se va transmite după cum urmează:

- Decanilor Facultăților cu programe IFR (1 exemplar semnat în original);
- Responsabililor Coordonatori IFR ai Facultăților cu programe IFR (1 fotocopie și formatul electronic, editabil);
- Administratorului Șef al DIDIFR din cadrul Universității din Oradea, spre luare la cunoștință și arhivare (1 exemplar semnat în original și formatul electronic, editabil);
- Direcției economice a Universității, spre auditare și aprobare.

**DIRECTOR,**

.....

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN  
DATA DE 23.01.2012  
Rectator: Prof. univ. dr. CORNEL ANTAL



Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru Monitorizarea planurilor de învățământ pentru programele de studiu IFR	COD: SEAG P.L. – IDIFR 06	Revizia					
			1	2	3	4	5	6
			Aprobat în ședința de Senat din data: 23.01.2012					

**Anexa 10.C - Decizia Rectorului UO de  
numire a Coordonatorilor de disciplină  
și a tutorilor-consilieri IFR la forma de  
învățământ IFR**

UNIVERSITATEA DIN ORADEA

Tel .....E-mail .....

**DECIZIE**

Nr. .... din .....

privind numirea **Coordonatorilor de discipline, a CDAIFR și a tutorilor-consilieri  
pentru programele de studii desfășurate în sistemul IFR**

În baza:

- Deciziei de numire a *Coordonatorilor de discipline și a tutorilor-consilieri* la forma de învățământ IFR, emisă de către Directorul DIDIFR al Universității din Oradea,
- În urma aprobării *Statelor de funcții* pentru programele de studii la forma de învățământ IFR, discutate și aprobate de către Senatul Universității din Oradea, întrunit în ședința din data de .....

**Rectorul**  
decide:

**Art. 1.** Se numesc *Coordonatorii de discipline și tutorii-consilieri* pentru programele de studiu desfășurate de la forma de învățământ IFR în cadrul Universității din Oradea, în anul universitar ....., după cum urmează.

**1.1. La Facultatea .....**

1.1.1. *Coordonatorii de discipline* sunt următorii:

Nr. crt.	Denumirea disciplinei coordonate conform PI la IFR	Codul disciplinei conform PI la IFR	Anul de studiu	Specializarea/ Grupa	Grad didactic	Nume și prenume cadru didactic	Departamentul de care aparține cadrul didactic
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN  
DATA DE 23.01.2012  
Rector: Prof. univ. dr. CORNEL ANTAL



Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru Monitorizarea planurilor de învățământ pentru programele de studiu IFR	COD: SEAQ P.L. – IDIFR 06	Revizia					
			1	2	3	4	5	6
			Aprobat în ședința de Senat din data: 23.01.2012					

Nr. crt.	Denumirea disciplinei coordonate conform PI la IFR	Codul disciplinei conform PI la IFR	Anul de studiu	Specializarea/ Grupa	Grad didactic	Nume și prenume cadru didactic	Departamentul de care aparține cadrul didactic
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
17.							
18.							
19.							
20.							
21.							
22.							
23.							
24.							
25.							
26.							
27.							
28.							
29.							
30.							
31.							
32.							
33.							
34.							
35.							

1.1.2. Tutorii-consilieri sunt următorii:

Nr. crt.	Anul de studiu	Specializarea/ Grupa	Grad didactic	Nume și prenume cadru didactic	Departamentul de care aparține cadrul didactic	Adresa de e-mail
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						

*[Signature]*

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN  
DATA DE 23.01.2012  
Președinte: Prof. Univ. dr. CORNEL ANTAȘ



Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru Monitorizarea planurilor de învățământ pentru programele de studiu IFR	COD: SEAQ P.L. – IDIFR 06	Revizia					
			1	2	3	4	5	6
			Aprobat în ședința de Senat din data: 23.01.2012					

Nr. crt.	Anul de studiu	Specializarea/ Grupa	Grad didactic	Nume și prenume cadru didactic	Departamentul de care aparține cadrul didactic	Adresa de e-mail
16.						
17.						
18.						

## 1.2. La Facultatea .....

1.2.1. Coordonatorii de disciplină sunt următorii:

Nr. crt.	Denumirea disciplinei coordonate conform PI la IFR	Codul disciplinei conform PI la IFR	Anul de studiu	Specializarea/ Grupa	Grad didactic	Nume și prenume cadru didactic	Departamentul de care aparține cadrul didactic
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
17.							
18.							
19.							
20.							
21.							
22.							
23.							
24.							
25.							
26.							
27.							
28.							
29.							

1.2.2. Tutorii-consilieri sunt următorii:

Nr. crt.	Anul de studiu	Specializarea/ Grupa	Grad didactic	Nume și prenume cadru didactic	Departamentul de care aparține cadrul didactic	Adresa de e-mail
1.						

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN  
DATA DE 23.01.2012  
Rector: Prof. univ. dr. CORNEL ANTAL



Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru Monitorizarea planurilor de învățământ pentru programele de studiu IFR	COD: SEAG P.L. – IDIFR 06	Revizia					
			1	2	3	4	5	6
			Aprobat în ședința de Senat din data: 23.01.2012					

Nr. crt.	Anul de studiu	Specializarea/ Grupa	Grad didactic	Nume și prenume cadru didactic	Departamentul de care aparține cadrul didactic	Adresa de e-mail
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						

**Art. 2.** Prezenta *Decizie* se emite și se semnează în 3 exemplare originale și se va transmite după cum urmează:

- Directorului Direcției Economice din cadrul Universității din Oradea (1 exemplar semnat în original);
- Directorului DIDIFR al Universității din Oradea (1 exemplar semnat în original);
- Decanilor Facultăților cu programe IFR (1 fotocopy);
- Secretariat Rectorat UO (1 exemplar semnat în original), spre arhivare.

**RECTOR,**

.....


  
 APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN  
 DATA DE 23.01.2012  
 Rector: Prof. univ. dr. CORNEL ANTAL



Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru Monitorizarea planurilor de învățământ pentru programele de studiu IFR	COD: SEAG P.L. – IDIFR 06	Revizia					
			1	2	3	4	5	6
Aprobat în ședința de Senat din data: 23.01.2012								

### Anexa 11 - Fișa de activitate lunară

UNIVERSITATEA DIN ORADEA  
 DEPARTAMENTUL PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNT LA DISTANȚĂ ȘI ÎNVĂȚĂMÂNT CU FRECVENȚĂ REDUSĂ (DIDIFR)  
 FACULTATEA .....

### FIȘA DE ACTIVITĂȚI \*

a COORDONATORULUI DE DISCIPLINĂ ID/IFR,

pentru plata cu ora a activităților efectuate în luna \_\_\_\_\_, anul univ. 2011 - 2012

Subsemnatul(a) \_\_\_\_\_ având funcția didactică de încadrare în Universitatea din Oradea, de \_\_\_\_\_, cu statut de (titular, consultant, asociat) \_\_\_\_\_ la Facultatea de \_\_\_\_\_, Departamentul de \_\_\_\_\_, prin prezenta declar activitățile efectuate în regim de plata cu ora la forma de Învățământ la Distanță/Învățământ cu Frecvență Redusă, după cum urmează:

Nr. postului în statul de funcții <sup>59</sup>	Denumire post	Tipul activității	Disciplina / activități specifice ID/IFR	Facultatea / Domeniul / Programul de studiu (specializarea)	Anul/nr. grupe	Total [ore / luna] **
0	1	2	3	4	5	6
<b>Total ore declarate la plata cu ora:</b>						..... ore

\* - Termenul de predare este ziua de 25 a lunii în curs, la DIDIFR.

\*\* - Conform Hotărârii Senatului din 28.11.2011, se plătește tariful la plata cu ora aferent gradului didactic al Coordonatorului de disciplină. Se declară 14 ore/luna/disciplina coordonată/ formative de studiu (grupă), lunar, timp de 4 luni / an, în semestrul în care se studiază disciplina respectivă; se mai declară în plus câte 4 ore/luna/disciplina coordonată/ formative de studiu (grupă) coordonată la mai mult de o formațiune de studiu (grupă), tot lunar, timp de 4 luni / an, în semestrul în care se studiază disciplina respectivă. Se mai pot declara 50 ore/disciplina/pt refacere SSI conform machetei DIDIFR - 1 data la 3 ani;

<sup>59</sup> Se va scrie numărul postului din Statul de funcții pentru ID/IFR, aprobat pentru anul universitar în curs, și se completează tabelul conform cu acest Stat de funcții.

  
 ÎN ȘEDINȚA ȘI ÎN FIȘA DE SENAT DIN  
 DATA DE 23.01.2012  
 Profesor Prof. univ. dr. ....



Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru <i>Monitorizarea planurilor de învățământ pentru programele de studiu IFR</i>	COD: SEAG P.L. – IDIFR 06	Revizia					
			1	2	3	4	5	6
Aprobat în ședința de Senat din data: 23.01.2012								

declararea se face intr-una dintre lunile din semestrul in care se studiaza disciplina respectiva, dupa primirea avizelor necesare, adica, dupa depunerea SSI la DIDIFR insoțit de avizul Dept de care apartine cadrul didactic coordonator de disciplina si condiționat de obținerea avizului CEAQ a DIDIFR. Similar, se declară 100 ore/disciplina/pt prima scriere SSI conform machetei DIDIFR - 1 dată la 5 ani; declararea se face intr-una dintre lunile din semestrul in care se studiaza disciplina respectiva, dupa primirea avizelor necesare, adica, dupa depunerea SSI la DIDIFR insoțit de avizul Dept de care apartine cadrul didactic coordonator de disciplina si condiționat de obținerea avizului CEAQ a DIDIFR.

Aprobat,

DIRECTOR DEPARTAMENT IDIFR,

Verificat și aprobat,

RESPONSABIL COORDONATOR ID/IFR,

TITULAR,

.....



APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN  
DATA DE 23.01.2012  
Rector: Prof. univ. dr. CORNEL ANTAI



Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru Monitorizarea planurilor de învățământ pentru programele de studiu IFR		COD: SEAQ P.L. – IDIFR 06		Revizia					
					1	2	3	4	5	6
Aprobat în ședința de Senat din data: 23.01.2012										

UNIVERSITATEA DIN ORADEA  
DEPARTAMENTUL PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNT LA DISTANȚĂ ȘI ÎNVĂȚĂMÂNT CU FRECVENȚĂ REDUSĂ (DIDIFR)  
FACULTATEA DE .....

**FIȘA DE ACTIVITATE**  
a **RESPONSABILULUI COORDONATOR ID/IFR,**

pentru plata cu ora a activităților efectuate în luna \_\_\_\_\_, anul univ. 2011 - 2012

Subsemnata \_\_\_\_\_ având funcția didactică de încadrare în Universitatea din Oradea de \_\_\_\_\_, cu statut de **titular** la Facultatea de \_\_\_\_\_, Departamentul \_\_\_\_\_, prin prezenta declar activitățile efectuate în regim de plata cu ora la forma de învățământ la Distanță/Învățământ cu Frecvență Redusă, după cum urmează:

Nr. postului în statul de funcții <sup>60</sup>	Denumire post	Grad didactic aferent postului	Tipul activității	Facultatea / Domeniul / Programul de studiu (specializarea)	Anul/ nr. grupe	Total [ ore / luna ] **
0	Responsabil coordonator ID/IFR	2	3 Activitate de Responsabil Coordonator ID/IFR, conform Fișei postului	4	5	6
	Responsabil coordonator ID/IFR					
	Responsabil coordonator ID/IFR					
<b>Total ore declarate la plata cu ora: .....</b>						

\* - Termenul de preclare este ziua de 25 a lunii în curs, la DIDIFR.

\*\* - Conform Hotărârii Senatului din 28.1.1.2011, se declară la plata cu ora 40 ore/luna/1 program de studiu coordonat la ID/IFR, lunar, timp de 10 luni / an, în perioada octombrie-iulie; în plus, pentru fiecare program suplimentar de studiu coordonat la ID/IFR, se declară la plata cu ora 4 ore/luna/program de studiu astfel coordonat suplimentar față de primul program, lunar, timp de 10 luni / an, în perioada octombrie-iulie.

<sup>60</sup> Se va scrie numărul postului din Statul de funcții pentru ID/IFR, aprobat pentru anul universitar în curs.



Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru <i>Monitorizarea planurilor de învățământ pentru programele de studiu IFR</i>	COD: SEAG P.L. – IDIFR 06	Revizia					
			1	2	3	4	5	6
Aprobat în ședința de Senat din data: 23.01.2012								

Aprobat,  
DIRECTOR DEPARTAMENT IDIFR,

Titular,  
RESPONSABIL COORDONATOR ID/IFR,

.....

.....



DEBAT ÎN ȘEDINȚĂ DE SENAT  
DATA DE 23.01.2012  
Președinte Prof. univ. dr. CORNEL ANTAU



Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru Monitorizarea planurilor de învățământ pentru programele de studiu IFR					Revizia					
	COD: SEAQ P.L. – IDIFR 06						1	2	3	4	5
Aprobat în ședința de Senat din data: 23.01.2012											

UNIVERSITATEA DIN ORADEA  
DEPARTAMENTUL PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNT LA DISTANȚĂ ȘI ÎNVĂȚĂMÂNT CU FRECVENȚĂ REDUSĂ (DIDIFR)  
FACULTATEA DE .....

## FIȘA DE ACTIVITATE

a TUTORELUI-CONSILIER ID/IFR,

pentru plata cu ora a activităților efectuate în luna \_\_\_\_\_, anul univ. 2011 - 2012

Subsemnatul(a) \_\_\_\_\_ având funcția didactică de încadrare în Universitatea din Oradea de \_\_\_\_\_, cu statut de (titular, consultant, asociat) \_\_\_\_\_ la Facultatea de \_\_\_\_\_, Departamentul \_\_\_\_\_, prin prezenta declar activitățile efectuate în regim de plata cu ora la forma de învățământ la Distanță/Învățământ cu Frecvență Redusă, după cum urmează:



Nr. postului în statul de funcții <sup>61</sup>	Denumire post	Tipul activității	Disciplina / activități specifice ID/IFR	Facultatea / Domeniul / Programul de studiu (specializarea)	Anul/ nr. grupe	Total [ ore / luna ] **
0	1	2	3	4	5	6
	Tutore-consilier ID/IFR	Activitate specifică tutorelui-consilier ID/IFR, conform Fișei postului	Tutore-consilier IFR	.....	.....	.....
	Tutore-consilier ID/IFR	Activitate specifică tutorelui-consilier ID/IFR, conform Fișei postului	Tutore-consilier IFR	.....	.....	.....
	Tutore-consilier ID/IFR	Activitate specifică tutorelui-consilier ID/IFR, conform Fișei postului	Tutore-consilier IFR	.....	.....	.....
<b>Total ore declarate la plata cu ora:</b>						.....

<sup>61</sup> Se va scrie numărul postului din Statul de funcții pentru ID/IFR, aprobat pentru anul universitar în curs.

Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru Monitorizarea planurilor de învățământ pentru programele de studiu IFR	COD: SEAG P.L. – IDIFR 06	Revizia					
			1	2	3	4	5	6
Aprobat în ședința de Senat din data: 23.01.2012								

\* - Termenul de predare este ziua de 25 a lunii în curs, la DIDIFR.

\*\* - Conform Hotărârii Senatului din 28.11.2011, se declară la plata cu ora 32 ore/lună/formațiune de studiu (grupă), lunar, timp de 10 luni / an, în perioada octombrie-iulie. Se plătesc la plata cu ora la tariful aferent gradului didactic al tutorelui consilier, dar nu mai mult de funcția de asistent universitar

Aprobat,  
DIRECTOR DEPARTAMENT IDIFR,

Verificat și aprobat,  
RESPONSABIL COORDONATOR IFR,

TITULAR,

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN  
DATA DE 23.01.2012  
Rector: Prof. univ. dr. CORNEL ANȚAL



Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru <i>Monitorizarea planurilor de învățământ pentru programele de studiu IFR</i>	COD: SEAG P.L. – IDIFR 06	Revizia					
			1	2	3	4	5	6
			Aprobat în ședința de Senat din data: 23.01.2012					

**Anexa 12 - Macheta Suportului pentru studiu  
individual (SSI) pentru ID/IFR**

## ***Macheta Suportului pentru studiu individual (SSI) pentru ID/IFR***

Conținutul acestei Anexe este identic cu cel al Anexei 3 la **Procedura privind Actualizarea periodică a materialelor de studiu pentru ID și IFR**, aprobată de Senatul UO.



APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN  
DATA DE 23.01.2012  
Rector: Prof. univ. dr. CORNEL ANTAL