



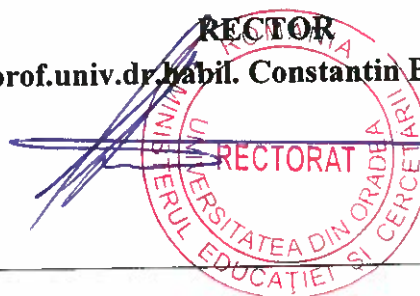
UNIVERSITATEA
DIN ORADEA

DEPARTAMENTUL PENTRU ASIGURAREA CALITĂȚII

SEAQ_PO_IDIFR_05_F.01

Anexa 22
H.S. 24/26.06.2025

RECTOR
prof.univ.dr.habil. Constantin BUNGĂU



PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
PRIVIND
MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA PROCESULUI
DIDACTIC ȘI DE COMUNICARE
Cod UO: SEAQ_PO_IDIFR_05

HS nr. 24 din 26.06.2025

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE

26. IUN. 2025

Președinte:
Conf.univ.dr. Vasile-Aurel CĂUȘ



UNIVERSITATEA DIN ORADEA

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
PRIVIND
MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA
PROCESULUI DIDACTIC ȘI DE
COMUNICARE**

Structura emitentă: *DIDIFR*

Ediția: I

Pagina 2 din 38

Revizia:

2

3

4

5

6

SEAQ_PO_IDIFR_05

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției/reviziei

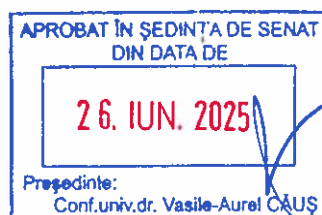
Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	Elaborat	Bendea Gabriel Meșter Ioana	Pr. MA Director DIDIFR	06.06.2025	
2	Verificat	Matei Mirabela	Director DAC	11.06.2025	
3	Avizat	Bungău Constantin	Președinte CA	16.06.2025	
4	Aprobat	Căuș Vasile Aurel	Președinte SUO	26.06.2025	



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA PROCESULUI DIDACTIC ȘI DE COMUNICARE		Ediția: I		Pagina 3 din 38		
			Revizia:				
	Structura emitentă: <i>DIDIFR</i>		2	3	4	5	6
			SEAQ_PO_IDIFR_05				

2. Evidența edițiilor și a reviziilor

Nr. crt.	Ediția /Revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data Ediției/ Data Reviziei
0	1	2	3	4
1	Ediția I			18.09.2017
2	Editia I/Revizia 1	9	Legislația în vigoare	30.10.2017
3	Editia I/Revizia 2	Integral	Legislația în vigoare	16.12.2019
4	Editia I/Revizia 3	Integral	Legislația în vigoare	28.01.2021
5	Editia I/Revizia 4	6	Legislația în vigoare	26.06.2025





UNIVERSITATEA DIN ORADEA

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
PRIVIND
MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA
PROCESULUI DIDACTIC ȘI DE
COMUNICARE**

Structura emitentă: *DIDIFR*

Ediția: I

Pagina 4 din 38

Revizia:

2

3

4

5

6

SEAO_PO_IDIFR_05

SEAO_PO_IDIFR_05_F.02

3. Lista de difuzare

Nr. crt.	Scopul difuzării	Structură/Facultate/Departament	Difuzare		
			Nume și prenume	Data	Semnătura
1	Aplicare/ Informare	Prorector Managementul academic	Bendea Gabriel		
2	Aplicare/ Informare	Prorector Managementul cercetării	Filip Sanda		
3	Aplicare/ Informare	Prorector Managementul economic și antreprenariat	Dodescu Anca		
4	Aplicare/ Informare	Prorector Internaționalizare și servicii studențești	Șipoș Sorin		
5	Aplicare/ Informare	Prorector Managementul calității și administrativ	Bandici Livia		
6	Aplicare/ Informare	Director CSUD – Univ. din Oradea	Țarcă Radu		
7	Aplicare/ Informare	Facultatea de Arte	Andor Corina		
8	Aplicare/ Informare	Facultatea de Construcții, Cadastru și Arhitectură	Prada Marcela		
9	Aplicare/ Informare	Facultatea de Drept	Miheș Cristian		
10	Aplicare/ Informare	Facultatea de Geografie, Turism și Sport	Ilieș Alexandru		
11	Aplicare/ Informare	Facultatea de Inginerie Electrică și Tehnologia Informației	Gergely Eugen		
12	Aplicare/ Informare	Facultatea de Inginerie Energetică și Management industrial	Hora Cristina		
13	Aplicare/ Informare	Facultatea de Inginerie Managerială și Tehnologică	Hule Voichița		
14	Aplicare/ Informare	Facultatea de Istorie, Relații Internaționale, Științe politice și Științele Comunicării	Moisa Gabriel		
15	Aplicare/ Informare	Facultatea de Litere	Buciuman Veronica		
16	Aplicare/ Informare	Facultatea de Medicină și Farmacie	Bodog Florian		
17	Aplicare/ Informare	Facultatea de Protecția mediului	Maerescu Cristina		
18	Aplicare/ Informare	Facultatea de Științe	Macocian Eugen		
19	Aplicare/ Informare	Facultatea de Științe Economice	Sabău Popa Diana		

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
 DIN DATA DE
26. IUN. 2024
 Președinte:
 Conf.univ.dr. Vasile-Aurel CAUS



UNIVERSITATEA DIN ORADEA

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
PRIVIND
MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA
PROCESULUI DIDACTIC ȘI DE
COMUNICARE**

Structura emitentă: *DIDIFR*

Ediția: I

Pagina 5 din 38

Revizia:

2

3

4

5

6

SEAQ_PO_IDIFR_05

Nr. crt.	Scopul difuzării	Structură/Facultate/Departament	Difuzare		
			Nume și prenume	Data	Semnătura
20	Aplicare/ Informare	Facultatea de Științe Socio-Umane	Barth Karla		
21	Aplicare/ Informare	Facultatea de Teologie Ortodoxă "Episcop Dr. Vasile Coman"	Popa Viorel		
22	Aplicare/ Informare	Direcția General Administrativă	Nicula Adrian		
23	Aplicare/ Informare	Direcția Economică	Tripa Sanda		
24	Aplicare/ Informare	Compartimentul Juridic	Bulmaci Anca		
25	Aplicare/ Informare	Serviciul Management Integrat IT	Popescu Daniela		
26	Aplicare/ Informare	Compartimentul Audit Public Intern	Danciu Lucia		
27	Aplicare/ Informare	Compartimentul Securitate și Sănătate în Muncă - Situații de Urgență	Pregon Nicolae		
28	Aplicare/ Informare	Servicul Comunicare	Ardelean Adela		
29	Aplicare/ Informare	Secretariat Universitate	Sava Monica		
30	Aplicare/ Informare	Centrul de Consiliere si Servicii privind Cariera	Borza Adriana		
31	Aplicare/ Informare	Biblioteca	Ujoc Florica		
32	Aplicare/ Informare	Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic	Orțan Florica		
33	Aplicare/ Informare	Centru de Educație Continuă și Dezvoltare a Resurselor Umane	Curilă Mircea		
34	Aplicare/ Informare	Birou Programe și Proiecte CDI	Bococi Dana		
35	Aplicare/ Informare	Departamentul pentru Asigurarea Calității	Matei Mirabela		
36	Aplicare/ Informare	Departamentul de Relații Internaționale	Buran Carmen		
37	Evidență	C-SCIM	Rotoiu Alina		
38	Arhivare electronică	C-SCIM	Rotoiu Alina		



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA PROCESULUI DIDACTIC ȘI DE COMUNICARE		Ediția: I		Pagina 6 din 38	
			Revizia:			
			2	3	4	5
	Structura emitentă: <i>DIDIFR</i>		SEQ_PO_IDIFR_05			

4. SCOPUL PROCEDURII

Prezenta *Procedură* stabilește responsabilitățile și modalitatea în care se realizează monitorizarea sistemului tutorial la forma de învățământ de la distanță și respectiv, a sistemului de comunicare bidirecțională cu studenții înscriși în programele de studii la forma de învățământ de la distanță și la forma de învățământ cu frecvență redusă, cu scopul de a asigura consilierea, îndrumarea diferențiată și personalizată a studenților de la ID/IFR, precum și comunicarea periodică între aceștia și tutori, în vederea realizării obiectivelor referitoare la calitate în educație, conform cu cerințele managementului calității de la Universitatea din Oradea.

5. DOMENIUL DE APLICARE

Prevederile prezentei proceduri se aplică de către toate facultățile aflate în structura Universității din Oradea (UO), organizatoare de programe de învățământ la forma ID sau IFR.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

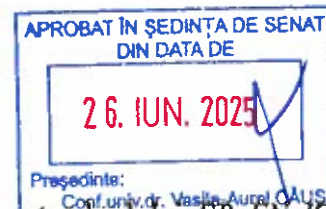
- Legea Învățământului Superior nr. 199/2023, cu completările și modificările ulterioare;
- Carta Universității din Oradea;
- Ghidul activităților de evaluare a calității programelor de studii universitare și a instituțiilor de învățământ superior - Partea a V-a și Partea a VI-a, elaborate de ARACIS;
- Manualul Calității, ediția și revizia în vigoare în Universitatea din Oradea;
- 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 SEQ PE - U. 02) adoptată la nivelul UO;
- *Procedura operațională pentru Monitorizarea planurilor de învățământ pentru programele de studiu ID* aprobată la nivelul UO
- Regulament privind sistemul de management al calității în Universitatea din Oradea;
- Regulamentul de organizare și funcționare a DIDIFR;
- Regulamentul de organizare și funcționare internă a Universității din Oradea;
- Regulamentul de ordine interioară al Universității din Oradea;
- SR EN ISO 19011:2003 - Ghid pentru auditarea sistemelor de management al calității și / sau al mediului;
- SR EN ISO 9000:2006 - Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și vocabular;
- SR EN ISO 9001 : 2001 - Sisteme de management al calității. Cerințe.

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

7.1. 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*, precum și în conformitate cu *Ghidul activităților de evaluare a calității programelor de studii universitare și a instituțiilor de învățământ superior - Partea a V-a și Partea a VI-a*, elaborat de ARACIS, respectiv, cu Legea 1/2011 (LEN).

- **Auditul calității** - proces sistematic, independent și documentat în scopul obținerii de dovezi de audit și evaluarea lor cu obiectivitate pentru a determina măsura în care sunt îndeplinite criteriile de audit.





UNIVERSITATEA DIN ORADEA

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
PRIVIND
MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA
PROCESULUI DIDACTIC ȘI DE
COMUNICARE**

Structura emitentă: *DIDIFR*

Ediția: I

Pagina 7 din 38

Revizia:

2

3

4

5

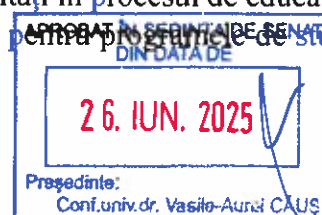
6

SEAO_PO_IDIFR_05

- **Conformitate/neconformitate** – îndeplinirea/neîndeplinirea unei cerințe specificate în standarde sau alte documente cu caracter normativ.
- **Acțiune preventivă** - acțiuni de eliminare a cauzei unei neconformități potențiale sau a altei posibile situații nedorite.
- **Acțiune corectivă** - acțiune întreprinsă pentru a elimina cauzele unei neconformități detectate sau a altei situații nedorite.
- **Monitorizare** – proces realizat periodic (de regulă, semestrial/anual) pentru supravegherea modului de îndeplinire a cerințelor de asigurare a calității.
- **Program de studii** – ansamblul activităților de organizare, coordonare și realizare a predării, învățării și cercetării dintr-un domeniu, care conduce la obținerea unei calificări universitare.
- **Indicator de performanță** – instrument folosit pentru măsurarea gradului de realizare a unei activități desfășurate în universitate, prin raportare la un standard.
- **Sistem de management al calității** - sistem de management prin care se orientează și se controlează o organizație în ceea ce privește calitatea.
- **Sistemul tutorial** semnifică organizarea activităților didactice în învățământul la distanță de către un cadru didactic tutor, respectiv, cadrul educațional prin care se asigură studenților înscriși într-un program de învățământ la distanță, suportul material, resursele de învățământ specifice, prezentarea disciplinei de studiu, îndrumarea studenților privind rezolvarea temelor de control și corectarea acestora, clarificarea unor aspecte rezultate în urma procesului de învățare și sistemele de comunicații bidirecționale. Sistemul tutorial asigură:
 - a) desfășurarea activităților de învățare și evaluare atât la distanță, cât și în sistem față în față;
 - b) organizarea pe discipline și grupe.
- **Sistem de comunicare bidirecțională** – ansamblu de instrumente de comunicație (platforma de e-learning, e-mail, telefon, video etc.) folosit între student și coordonator de disciplină/tutore instrucțional/tutore consilier ID și IFR/Consilier IDIFR/secretara pentru studenții ID și/sau IFR, pe parcursul derulării studiilor universitare ale studenților ID/IFR.
- **Coordonator de disciplină** – cadru didactic care elaborează suportul de studiu în tehnologie ID/IFR și programa analitică/fișa disciplinei din planul de învățământ, asigură examinarea finală a studenților și înregistrează notele în catalog, având semnătura principală.
- **Tutore instrucțional** - cadrul didactic titular al universității sau asociat, desemnat de D, aprobat de CAF și avizat de CDIDIFR pentru a desfășura activități de consiliere, îndrumare și evaluare a cunoștințelor specifice unei discipline, pentru un grup de studenți înscriși într-un program de învățământ la distanță. Asigură interfața între studenții ID, resursele de învățământ și coordonatorul de disciplină.
- **Tutore consilier ID/IFR** - cadrul didactic desemnat de D, aprobat de CAF și avizat de CDIDIFR pentru a desfășura activități de consiliere și îndrumare a cunoștințelor cu privire la sistemul de învățământ la ID/IFR și sistemele de comunicații bidirecționale ale unui grup de studenți înscriși într-un program de ID/IFR.
- **Standarde** – definesc nivelul minim obligatoriu de realizare a unei activități în procesul de educație.
- **Standarde specifice** – sunt adoptate la nivel național de către ARACIS pentru programele de studiu ID/IFR, realizate în învățământul superior.

7.2. Abrevieri

- **AA** – Activități asistate;
- **AAIFR** – activitățile didactice aplicative desfășurate la forma IFR (seminarii, laboratoare, proiecte, lucrări practice etc.)





**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
PRIVIND
MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA
PROCESULUI DIDACTIC ȘI DE
COMUNICARE**

Ediția: I		Pagina 8 din 38		
Revizia:				
2	3	4	5	6
Structura emitentă: <i>DIDIFR</i>			SEAQ_PO_IDIFR_05	

UNIVERSITATEA DIN ORADEA

- **ARACIS** – Agenția Română pentru Asigurarea Calității în Învățământul Superior;
- **AT** – Activități aplicative;
- **Cal.Dis.** – Calendarul disciplinei
- **CAF** – Consiliul FIDIFR;
- **CD** – Cadre didactice;
- **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 la nivelul Universității din Oradea;
- **CO** – Coordonator de disciplină (titularul de disciplină) la ID/IFR sau, după caz, cadrul didactic care desfășoară activitățile aplicative, funcție de specificul disciplinei (de ex., la disciplinele prevăzute doar cu AA la ID, CO reprezintă tutorele-instrucțional);
- **D** - Departamentul (de specialitate) care coordonează programul de studii la nivelul Facultății (FIDIFR);
- **DAC** – Departamentul de Asigurare a Calității din cadrul Universității din Oradea;
- **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 cadrul FIDIFR;
- **RCIFR** - Responsabilul Coordonator IFR din cadrul FIDIFR;
- **RQ** – Responsabilul Calității;
- **SEAQ** – 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.

8. DESCRIERE



8.1 Dispoziții generale

- 8.1.1** Universitatea din Oradea organizează studii universitare prin ID pentru studii de licență și/sau programe de formare profesională continuă, reconversie profesională și similare, respectiv, prin IFR, pentru studii de licență și master și/sau programe de formare profesională continuă, reconversie profesională și similare, la propunerea facultăților care pot organiza astfel de forme de învățământ, cu



**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
PRIVIND
MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA
PROCESULUI DIDACTIC ȘI DE
COMUNICARE**

Ediția: I

Pagina 9 din 38

Revizia:

2

3

4

5

6

UNIVERSITATEA DIN ORADEA

Structura emitentă: *DIDIFR*

SEAQ_PO_IDIFR_05

aprobarea Senatului Universității.

- 8.1.2** Cadrul organizatoric și desfășurarea studiilor la forma de ID/IFR sunt reglementate prin regulamentul propriu, conform cu reglementările legale în vigoare.
- 8.1.3** Activitatea de monitorizare a programelor de studii ID/IFR are ca scop menținerea și îmbunătățirea continuă a calității acestor programe.
- 8.1.4** Sistemul tutorial asigură cadrul formativ și informativ pentru studenții înscriși într-un program ID cu mijloacele și metodele de transmitere a cunoștințelor: suportul material, resursele de învățământ specifice și sistemele de comunicare bidirecționale.
- 8.1.5** Personalul implicat în activitățile ID/IFR are obligația de a completa, posta/afișa și preda corespunzător la RCID/RCIFR și/sau la Seful de birou al DIDIFR, a FT din *Anexele* la prezenta *Procedură*, funcție de activitatea pe care o desfășoară.
- 8.1.6** Procesul de comunicare cu studenții din programul ID/IFR se realizează on-line, utilizând platforma e-learning a DIDIFR, și prin întâlniri față-în-față, prin intermediul activităților tutoriale și asistate, prin intermediul activităților de tutorat-consiliere.
- 8.1.7** Rezultatele monitorizării se vor consemna în *Raportul Anual* asupra programului de studii ID/IFR înaintat de Directorul DIDIFR, raport ce va fi analizat în ședință a CDIDIFR.
- 8.1.8** Personalul didactic implicat în programele de studiu ID este constituit din coordonatori de disciplină, tutori instrucționali și tutori-consilieri ID.
- 8.1.9** Personalul didactic implicat în programele de studiu IFR este constituit din coordonatori de disciplină (titulari de disciplină), CDAIFR și tutori-consilieri IFR.
- 8.1.10** Activitățile tutoriale și/sau asistate desfășurate la forma ID, sunt monitorizate sub aspectul conținutului de către coordonatorul de disciplină și sub aspect organizatoric, de RCID.
- 8.1.11** Activitățile aplicative (față-în-față: seminarii, laboratoare, lucrări practice, proiecte etc.) la forma IFR, sunt monitorizate sub aspectul conținutului de către coordonatorul de disciplină și sub aspect organizatoric, de RCIFR.
- 8.1.12** Procesul de instruire aferent fiecărei discipline din planul de învățământ la forma ID se bazează pe un suport tutorial care este constituit din mijloace de comunicație bidirecțională (platforma e-learning, în principal), precum și din sesiuni asistate față-în-față (nu mai puțin de două pentru fiecare disciplină prevăzută cu AT și TC, pe semestru), programate în orar la sfârșit de săptămână.
- 8.1.13** Procesul de instruire aferent fiecărei discipline din planul de învățământ la forma IFR se bazează pe un suport tutorial care este constituit din mijloace de comunicație bidirecțională (platforma e-learning, în principal), precum și din activitățile aplicative (seminarii, laboratoare, lucrări practice, proiecte etc.) desfășurate față-în-față, identic cu activitățile aplicative de la forma de învățământ cu frecvență ale aceluiași program de studii, cu diferența că la IFR, activitățile aplicative față-în-față ~~nu~~ ^{sunt} programate în orar la sfârșit de săptămână.
- 8.1.14** Sistemul tutorial este flexibil și asigură consilierea și îndrumarea personalizată și diferențiată a studenților care urmează programul de studii de la ID/IFR.
- 8.1.15** Activitățile didactice la forma ID sunt reprezentate prin AT, TC, AA. Numărul de ore aferent acestora rezultă prin conversia orelor din planul de învățământ de la forma cu frecvență (ZI).
- 8.1.16** Activitățile didactice la forma IFR se caracterizează prin:
- înlocuirea orelor de predare (curs) prin activități de studiu individual;
 - comunicarea informațiilor educaționale prin medii suport multiple, specifice și învățământului la distanță;
 - întâlniri periodice cu studenții pentru desfășurarea activităților aplicative obligatorii prevăzute în planurile de învățământ (seminarii, laboratoare, lucrări practice, proiecte, practică de specialitate).

26 JUN 2025
Președinte:
Conf.univ.dr. Vasile-Aurel CAUȘ



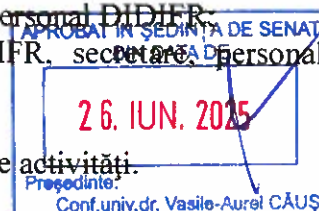
**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
PRIVIND
MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA
PROCESULUI DIDACTIC ȘI DE
COMUNICARE**

Ediția: I		Pagina 10 din 38		
Revizia:				
2	3	4	5	6
SEAQ_PO_IDIFR_05				

UNIVERSITATEA DIN ORADEA

Structura emitentă: *DIDIFR*

- 8.1.17** Pentru utilizarea platformei de e-learning, precum și a altor tehnologii bazate pe Internet, în vederea transmiterii resurselor de învățământ și asigurarea suportului tutorial, studenții vor respecta *Ghidul de norme etice* privind folosirea acestora, întocmit la nivelul instituției.
- 8.1.18** Pentru programele de studiu ID/IFR, evaluarea cunoștințelor se desfășoară prin intermediul procedurilor de evaluare continuă și finală.
- 8.1.19** Evaluarea continuă se asigură prin sistemul tutorial și are forme specifice. Coordonatorul de disciplină stabilește și precizează prin programa analitică/fișa disciplinei, ponderea evaluării continue în cea finală, corelat cu ponderea activităților specifice disciplinelor din PI, cu respectarea procentelor minime impuse la nivelul UO, al FIDIFR și al D, și cu respectarea recomandărilor CDIDIFR.
- 8.1.20** Evaluarea finală se desfășoară în perioada de sesiune programată la sfârșitul fiecărui semestru, conform Hotărârii Senatului UO, în prezența coordonatorului de disciplină și a tutorilor instrucționali/CDAIFR.
- 8.1.21** Programarea evaluării finale este specificată atât în *Calendarul disciplinei* întocmit la începutul semestrului de către coordonatorul de disciplină și postat pe pagina web a disciplinei pe platforma e-learning, cât și în *Programarea examenelor* postată semestrial la avizierul digital al DIDIFR, accesibil pe platforma e-learning, și/sau pe pagina Web a instituției.
- 8.1.22** Materialele de studiu (SSI) dezvoltate în tehnologia ID/IFR cuprind materialele de instruire (textul *Modulelor* aferente unităților de învățare, grupate într-un volum), precum și cursuri tipărite sau cărți de referință, caiete de exerciții și probleme etc. în domeniu, destinate studiului individual și disponibile on-line sau în cadrul CRIDIFR, dar și alte materiale auxiliare (casete/CD audio, casete/CD video etc.).
- 8.1.23** Materialele de studiu pentru ID/IFR au un caracter de sinteză și evidențiază principii și concepte fundamentale, precum și corelarea lor cu realitatea.
- 8.1.24** Materialele de studiu sunt furnizate în format clasic sau electronic, fiind întocmite conform principiilor de proiectare și elaborare a suportului de curs în tehnologie ID/IFR.
- 8.1.25** Distribuirea materialelor de studiu se face prin intermediul DIDIFR, cu sprijinul tipografiei DIDIFR, pentru fiecare student care a încheiat *Contractul de studii universitare* și respectiv, *Contractul anual de studii*, la începutul anului universitar, și care are achitate taxele de școlarizare la zi.
- 8.1.26** Pentru consultarea bibliografiei suplimentare (cărți, cursuri, tratate etc), studenții au acces atât la biblioteca clasică a UO, cât și la CRIDIFR și la biblioteca digitală a DIDIFR și a UO.
- 8.1.27** Pentru toate disciplinele prevăzute în planul de învățământ pentru ID/IFR cu SI, trebuie să existe acoperire cu materiale didactice (SSI) destinate studiului în tehnologia ID/IFR. Elaborarea și actualizarea acestor SSI, conform standardelor ARACIS pentru ID/IFR și în baza machetei puse la dispoziție de către DIDIFR, revine în responsabilitatea Coordonatorilor de disciplină.
- 8.1.28** Interacțiunea cu studenții de la ID/IFR se realizează individualizat și în grup, atât prin întâlniri față-în-față, cât și prin alte forme de comunicare, prin intermediul tehnologiilor de comunicație, pe platforma e-learning.
- 8.1.29** Platforma e-learning a DIDIFR asigură infrastructura procesului de instruire pentru studenții înscriși la programele de studiu ID/IFR, oferind o serie de facilități, cum sunt:
- crearea contului de utilizator pentru studenți, cadre didactice, secretare și personal DIDIFR;
 - comunicarea între studenți, coordonatori de disciplină, tutori, CADIFR, secretare personal administrativ;
 - crearea cursurilor on-line și administrarea acestora;
 - oferirea de informații referitoare la activitățile didactice desfășurate sau alte activități.



8.2 Monitorizarea sistemului tutorial ID, a AAIIFR și a activităților de tutorat-consiliere ID/IFR

- 8.2.1** Programele studiilor ID/IFR sunt monitorizate, în sensul respectării principiilor și cerințelor specifice de bază, de structurile organizatorice ce au în atribuții în acest scop (RCID/RCIFR și conducerea DIDIFR). La baza monitorizării stau FT din *Anexele* la prezenta *Procedură*.



**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
PRIVIND
MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA
PROCESULUI DIDACTIC ȘI DE
COMUNICARE**

Ediția: I		Pagina 11 din 38			
Revizia:					
2	3	4	5	6	

UNIVERSITATEA DIN ORADEA

Structura emitentă: *DIDIFR*

SEAQ_PO_IDIFR_05

8.2.2 Monitorizarea sistemului tutorial are un caracter permanent și urmărește parcurgerea și optimizarea etapelor de pregătire de către studenții înscriși în programele ID.

8.2.3 Responsabilitatea monitorizării sistemului tutorial ID, a AAIFR și a activităților de comunicare bidirecțională revine conducerii DIDIFR și a FIDIFR, prin Director DIDIFR, Decanului FIDIFR, RCID/RCIFR, CEAQIDIFR, CEAQ la nivelul FIDIFR, directorilor de departamente din cadrul FIDIFR, Coordonatorilor de disciplină ID/IFR și Șefului de birou al DIDIFR, cu accent pe următoarele aspecte:

- modul de îndeplinire al obiectivelor generale și specifice prevăzute prin programele analitice/fișele disciplinelor;
- reflectarea specificului ID/IFR în cadrul activității didactice precizate prin calendarul disciplinelor, în AT, AA, AAIFR;
- creșterea nivelului calitativ al tuturor activităților specifice programului de studii, inclusiv a activității tutorilor-consilieri ID/IFR și a Consilierului DIDIFR;
- echivalarea, corelarea și compatibilizarea programelor analitice/fișelor disciplinelor pentru ID/IFR cu cele de la forma de învățământ cu frecvență;
- parcurgerea conținuturilor prevăzute în programele analitice/ fișele disciplinelor ale tuturor disciplinelor din planul de învățământ;
- aplicarea corectă și obiectivă a sistemului de evaluare a studenților;
- urmărirea rezultatelor obținute de studenți în timpul semestrului și în sesiunile de examene;
- asigurarea compatibilității cu programele de studii ID/IFR similare din alte universități românești, precum și din alte universități din țări ale Uniunii Europene;
- adaptarea continuă a programelor de studii ID/IFR la modernizarea și optimizarea științifică a informației transmise conforme tendințelor din evoluțiile societății;
- completarea, postarea/afișarea și predarea corespunzătoare la RCID/RCIFR și/sau Șefului de birou al DIDIFR a FT din *Anexele* la prezenta *Procedură*.

8.2.4. Monitorizarea activităților desfășurate la AAIFR este realizată de directorii de departamente din FIDIFR și de către coordonatorii de disciplină, sub aspectul conținutului, și respectiv, de RCIFR, sub aspect organizatoric. În acest scop se realizează următoarele activități:

- Elaborarea planurilor de seminar conform temelor din programa analitică/fișa disciplinei, de către coordonatorii de disciplină împreună cu CDAIFR, înainte de începerea semestrului;
- Realizarea unor pre-seminarii pentru anumite teme considerate mai dificile sau mai importante, între coordonatul de disciplină și CDAIFR;
- Verificări prin sondaj a modului de desfășurare a unor seminarii, prin participarea neanunțată a coordonatorului de disciplină la acestea;
- Verificarea de către RCIFR a respectării datelor și orelor planificate de desfășurare a AAIFR;
- Analiza, prin discuții individuale cu cadrele didactice implicate, a rezultatelor activităților de monitorizare;
- Culegerea de informații referitoare la desfășurarea AAIFR de către coordonatorii de discipline și RCIFR, prin discuții cu studenții participanți.

8.2.5. Monitorizarea AA, AT și AAIFR se realizează cu respectarea *Regulamentului de ordine interioară* al UO și este atribuită a FIDIFR.

8.3 Monitorizarea comunicării bidirecționale

8.3.1 Comunicarea este constituită din:

- informarea studenților privind aspecte contractuale, administrative, de programe și calendare realizate de tutori, coordonatori de disciplină, secretariatul pentru studenții ID/IFR din cadrul FIDIFR și Consilierul DIDIFR, conform FT din *Anexele* la prezenta *Procedură*;





UNIVERSITATEA DIN ORADEA

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
PRIVIND
MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA
PROCESULUI DIDACTIC ȘI DE
COMUNICARE**

Structura emitentă: *DIDIFR*

Ediția: I

Pagina 12 din 38

Revizia:

2

3

4

5

6

SEQ_PO_IDIFR_05

- b. consilierea, îndrumarea și evaluarea studenților pe tot parcursul programului ID/IFR, realizate de tutori/CDAIFR și coordonatorii de disciplină, conform FT din *Anexele* la prezenta *Procedură*;
- c. completarea, postarea/afișarea și predarea corespunzătoare la RCID/RCIFR și/sau la Șeful de Birou al DIDIFR, a FT din *Anexele* la prezenta *Procedură*.

8.3.2 Comunicarea „față în față” se realizează în spațiile puse la dispoziție de FIDIFR pentru AT, AA, AAIFR și întâlnirile față-în-față organizate în cadrul orelor săptămânale de *Consultații*, conform FT din *Anexele* la prezenta *Procedură*;

8.3.3 Comunicarea urmărește informarea, integrarea în învățământul universitar a studenților înscriși în programele ID/IFR, transmiterea de cunoștințe specifice AT, AA, AAIFR, prin metode didactico-pedagogice, precum și evaluarea din afara sesiunilor de examene.

8.3.4 Mediul virtual constituit prin platforma e-learning a DIDIFR, disponibilă la nivelul UO, asigură comunicarea bidirecțională cadru didactic/secretară/consilier – student, prin intermediul mesajelor scrise.

8.3.5 Prin intermediul platformei e-learning a DIDIFR, se asigură monitorizarea continuă a ritmului desfășurării comunicării bidirecționale.

8.3.6 Fiecărui student și cadru didactic/secretar/consilier participant la programul ID/IFR i se atribuie un cont individual și o parolă personală de acces. Se monitorizează ritmul de inter-relaționare dintre instituția organizatoare și participanții la programul de studii.

8.3.7 Monitorizarea comunicării este asigurată și coordonată de către RCID/RCIFR, Responsabilul comunicare al DIDIFR, Decanul FIDIFR și Directorul DIDIFR, după caz și **responsabilități**.

9. RESPONSABILITĂȚI

9.1. Responsabilități generale

9.1.1 Responsabilități de comunicare bidirecțională ce revin tutorelui instrucțional ID și CDAIFR:

- a) punerea la dispoziția studentului a formatului electronic al suportului de studiu;
- b) nominalizarea materialelor de studiu suplimentare necesare procesului de învățare (pentru activități asistate și tutoriale, la ID, respectiv, pentru AAIFR);
- c) informarea studenților cu privire la cerințele specifice disciplinei și cu privire la modul de evaluare;
- d) consilierea studenților cu privire la modul cum să se pregătească la această disciplină utilizând resursele și materialele puse la dispoziție;
- e) consilierea/tutorarea on-line și față-în-față a studenților pe probleme specifice disciplinelor tutorate/predate;
- f) intermedierea contactului dintre studenți pentru formarea unor echipe de lucru și subgrupe în cadrul disciplinei tutorate/predate;
- g) numai în cazul CDAIFR – desfășurarea AAIFR conform orarului stabilit la nivelul FIDIFR, la sfârșit de săptămână, similar activităților didactice identice desfășurate la forma de învățământ cu frecvență pentru același program de studiu.

9.1.2 Responsabilități de comunicare bidirecțională ce revin secretariatelor FIDIFR, Consilierului DIDIFR, administratorului platformei e-learning a DIDIFR, RCID/RCIFR și tutorilor consilieri ID/IFR:

- a) anunțarea evenimentelor organizate în cadrul programului de studiu ID/IFR;
- b) anunțarea hotărârilor Senatului UO, ale CDIDIFR și ale CAF de interes pentru studenții ID/IFR;
- c) informarea asupra specificului și modului de organizare și desfășurare a activităților didactice la



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA PROCESULUI DIDACTIC ȘI DE COMUNICARE		Ediția: 1		Pagina 13 din 38		
			Revizia:				
	Structura emitentă: <i>DIDIFR</i>		2	3	4	5	6
			SEAQ_PO_IDIFR_05				

forma ID/IFR;

- d) consilierea/tutorarea on-line și față-în-față (după caz) a studenților ID/IFR;
- e) informarea studenților cu privire la situația notelor obținute, situația achitării taxelor, situația semnării contractelor de studii/școlarizare,
- f) instruirea studenților în vederea utilizării platformei electronice (e-learning) a DIDIFR;
- g) informarea studenților cu privire la facilitățile oferite de DIDIFR prin CRIDIFR ș.a.;
- h) informarea privind sistemul de credite ECTS și a regulamentului de aplicare al acestora;
- i) consilierea pentru soluționarea problemelor care au ca obiect viața studentescă;
- j) intermedierea contactului dintre studenți și formarea unor echipe de lucru și subgrupe.

9.1.3 La activitatea de monitorizare participă:

- a) Directorul DIDIFR, Decanii FIDIFR, Directorii D, RCID/RCIFR, Șeful de birou al DIDIFR;
- b) Membrii CEAQIDIFR;
- c) Studenții înscriși în programele de studii ID/IFR.



9.1.4. Toți participanții la activitatea de monitorizare vor furniza informațiile necesare întocmirii *Raportului anual* asupra sistemului tutorial și a modului de comunicare cu studenții ID/IFR.

9.2. Responsabilități specifice

9.2.1 Președintele CEAQ, Directorul DIDIFR, Decanii FIDIFR și Directorii Departamentelor de specialitate coordonatoare ale programelor de studii în sistem ID/IFR răspund de aplicarea acestei proceduri și de conformitatea ei cu standardele de referință. Pe baza raportărilor, informează Rectorul UO / CDIDIFR cu privire la acțiunile corective care trebuie realizate, precum și responsabilii implicați.

9.2.2 Secretarele pentru studenții ID/IFR respectă și aplică prezenta *Procedură*, inclusiv FT anexate acesteia.

9.2.3 Consilierul DIDIFR respectă și aplică prezenta *Procedură*, inclusiv FT anexate acesteia.

9.2.4 Coordonatorul de disciplină, tutorele-instrucțional ID, CDAIFR și tutorele-consilier ID/IFR respectă și aplică prezenta *Procedură*, inclusiv FT anexate acesteia.

Coordonatorii de disciplină de la programele de studiu ID/IFR stabilesc, în cadrul comunicării bidirecționale, temele de control, și elaborează materialele didactice necesare disciplinei, pentru care asigură postarea pe platforma e-learning a DIDIFR. De asemenea, asigură evaluarea finală a studenților ID/IFR și le comunică rezultatele prin intermediul și conform FT din *Anexa 7 SEAQ_PL_IDIFR_05_A.07* la prezenta *Procedură*.

Tutorele instrucțional/CDAIFR asigură interfața între coordonatorul de disciplină, studenți și resursele de învățământ, atât în cadrul comunicării bidirecționale realizată pe platforma e-learning, cât și prin întâlnirile periodice față-în-față, conform *Orarului* întocmit la nivelul FIDIFR, al *Calendarului disciplinei* și respectiv, în baza FT din *Anexa 1 SEAQ_PL_IDIFR_05_A.01*.

9.2.5 Personalul de specialitate din cadrul UO, independent de activitatea de coordonare disciplină, **tutorat-instrucțional și tutorat-consiliere**, stabilit de CDIDIFR și cu care se încheie un acord de colaborare la nivelul DIDIFR, va supune evaluării/aprecierii studenților de la fiecare program de studiu la ID/IFR, prin aplicarea on-line, **la finalul fiecărui an universitar**, în cadrul platformei virtuale a DIDIFR, a chestionarului de evaluare prevăzut în *Anexa 5 SEAQ_PL_IDIFR_05_A.05* la prezenta



UNIVERSITATEA DIN ORADEA

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
PRIVIND
MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA
PROCESULUI DIDACTIC ȘI DE
COMUNICARE**

Structura emitentă: *DIDIFR*

Ediția: 1

Pagina 14 din 38

Revizia:

2

3

4

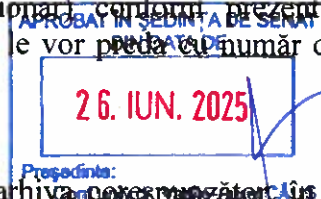
5

6

SEAQ_PO_IDIFR_05

Procedură, Anexa 10 – *Chestionar de evaluare a sistemului ID/IFR și a activității DIDIFR*, în condiții de anonimitate, confidențialitate și imparțialitate, după care vor elabora și înainta Directorului DIDIFR un raport cu privire la rezultatele chestionarelor astfel aplicate, raport care va fi supus analizei de management în cadrul CDIDIFR. Rezultatul aprecierilor studenților este apoi pus la dispoziția persoanelor direct implicate în sistemul tutorial și de comunicare bidirecțională în sistemul ID/IFR și în relațiile cu studenții, prin intermediul RCID/RCIFR și a Șefului de birou al DIDIFR, care se vor asigura de luarea la cunoștință de către cei vizați.

Persoanele care au aplicat chestionarele, vor sigila (arhiva electronic) toate *Chestionarele* astfel prelucrate (inclusiv datele prelucrate electronic pentru fiecare chestionar), conform prezentei *Proceduri*, cu respectarea și asigurarea condițiilor de confidențialitate, și le vor preda cu număr de înregistrare, A Șefului de birou al DIDIFR, spre arhivare.

**9.2.6 Responsabilul comunicare al DIDIFR:**

- are obligația de a colecta, înregistra, îndosaria, verifica/aviza (după caz) și arhiva corespunzător în 1 exemplar original, fiecare dintre documentele întocmite conform FT din *Anexele* la prezenta *Procedură*, semnate/avizate de cei desemnați;
- monitorizează și asigură respectarea prezentei *Proceduri* la nivelul de competență al postului său;
- răspunde de îndeplinirea sarcinilor ce-i revin prin prezenta *Procedură*;
- verifică periodic, prin sondaj, activitatea Consilierului DIDIFR și Administratorului patrimoniu DIDIFR, pe platforma e-learning și în cadrul întâlnirilor programate față-în-față, după specificul activităților;
- analizează periodic rezultatele monitorizării sistemului tutorial, în baza rapoartelor prezentate, și pe baza lor, înaintează CDIDIFR propuneri de măsuri de îmbunătățire a calității sistemului tutorial și de comunicare bidirecțională în sistemul ID/IFR și a relațiilor cu studenții pentru semestrul în curs;
- comunică persoanelor în cauză aflate în subordinea sa, măsurile de îmbunătățire a calității sistemului tutorial și de comunicare bidirecțională în sistemul ID/IFR și a relațiilor cu studenții pentru semestrul în curs, conform hotărârilor CDIDIFR;
- comunică persoanelor direct implicate în sistemul tutorial și de comunicare bidirecțională în sistemul ID/IFR și în relațiile cu studenții, aflate în subordinea sa, raportul cu privire la rezultatele chestionarelor aplicate de conform *Anexei 5 SEAQ_PL_IDIFR_05_A.05– Chestionar de evaluare a sistemului ID/IFR și a activității DIDIFR* la prezenta *Procedură*, și se asigură de luarea la cunoștință a acestui raport de către cei vizați;
- asigură înregistrarea și arhivarea corespunzătoare la DIDIFR a documentelor rezultate în urma aplicării prezentei *Proceduri*.

9.2.8 RCID/RCIFR:

- are obligația de a verifica și aproba și apoi, de a înainta la Directorul DIDIFR, spre avizare, documentele întocmite conform FT din *Anexele* la prezenta *Procedură* care implică aprobarea/semnarea de către RCID/RCIFR;
- răspunde de îndeplinirea sarcinilor ce-i revin prin prezenta *Procedură*, inclusiv FT anexate acesteia;
- monitorizează și asigură respectarea prezentei *Proceduri* la nivelul de competență al postului său;
- analizează periodic rezultatele monitorizării sistemului tutorial, în baza rapoartelor prezentate de tutori, și pe baza lor, întocmește anual, un *Raport de sinteză* pe care îl înaintează CDIDIFR, cu propuneri de măsuri de îmbunătățire a calității activității sistemului tutorial și de comunicare bidirecțională în sistemul ID/IFR și a relațiilor cu studenții;
- verifică periodic, prin sondaj, activitatea studenților, a cadrelor didactice (CO, tutori, CDAIFR, după caz) și a secretarelor pentru studenții ID/IFR, pe platforma e-learning și în cadrul întâlnirilor programate față-în-față, conform celor completate în FT anexate prezentei *Proceduri*;



**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
PRIVIND
MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA
PROCESULUI DIDACTIC ȘI DE
COMUNICARE**

Ediția: 1		Pagina 15 din 38			
Revizia:					
2	3	4	5	6	
SEQ_PO_IDIFR_05					

UNIVERSITATEA DIN ORADEA

Structura emitentă: *DIDIFR*

SEAQ_PO_IDIFR_05

- monitorizează activitatea *tutorilor ID/IFR* în conformitate cu atribuțiile stabilite prin prezenta *Procedură*;
- comunică persoanelor în cauză măsurile de îmbunătățire a calității sistemului tutorial și de comunicare bidirecțională în sistemul ID/IFR și a relațiilor cu studenții, conform hotărârilor CDIDIFR;
- comunică persoanelor direct implicate în sistemul tutorial și de comunicare bidirecțională în sistemul ID/IFR și în relațiile cu studenții, aflate în subordinea sa, raportul cu privire la rezultatele chestionarelor aplicate conform *Anexei 5 SEAQ_PL_IDIFR_05 A.05– Chestionar de evaluare a sistemului ID/IFR și a activității DIDIFR* la prezenta *Procedură*, și se asigură de luarea la cunoștință a acestui raport de către cei vizați.

9.2.9 Directorul DIDIFR:

- răspunde de îndeplinirea sarcinilor ce-i revin prin prezenta *Procedură*;
- monitorizează și asigură respectarea prezentei *Proceduri*;
- monitorizează nivelul de satisfacție a studenților participanți la programele ID/IFR față de activitatea tutorială, în baza rezultatelor aplicării chestionarelor din *Anexa 5 SEAQ_PL_IDIFR_05 A.05* la prezenta *Procedură*, și stabilește măsurile care se impun;
- pe baza concluziilor rapoartelor de sinteză prezentate anual de către RCID/RCIFR și a propunerilor Șefului de Birou al DIDIFR, precum și în baza monitorizării proprii, înaintează CDIDIFR recomandări/măsuri cu privire la sistemul tutorial și de comunicare bidirecțională în sistemul ID/IFR, pe care le supune aprobării CDIDIFR;
- verifică, prin sondaj, activitatea studenților, a RCID/RCIFR și a cadrelor didactice (CO, tutori-consilieri/CDAIFR) pe platforma e-learning și în cadrul întâlnirilor programate față-în-față, pe baza FT anexate prezentei *Proceduri*;
- prezintă CDIDIFR sinteza raportului cu privire la rezultatele chestionarelor aplicate conform *Anexei 5 SEAQ_PL_IDIFR_05 A.05– Chestionar de evaluare a sistemului DIDIFR și a activității DIDIFR* la prezenta *Procedură*.

9.2.10 Decanul FIDIFR:

- răspunde de îndeplinirea sarcinilor ce-i revin prin prezenta *Procedură*;
- monitorizează și asigură respectarea prezentei *Proceduri* la nivelul Facultății sale.

9.2.11 CEAQIDIFR/CDIDIFR:

- asigură respectarea prezentei *Proceduri*;
- analizează periodic rezultatele monitorizării sistemului tutorial, în baza rapoartelor de sinteză prezentate anual de către RCID/RCIFR și Șeful de Birou al DIDIFR, și a concluziilor la acestea prezentate de Directorul DIDIFR, și stabilește și comunică măsuri de îmbunătățire a calitatii sistemului tutorial și de comunicare bidirecțională în sistemul ID/IFR și a relațiilor cu studenții;
- analizează raportul cu privire la rezultatele chestionarelor aplicate conform *Anexei 5 SEAQ_PL_IDIFR_05 A.05– Chestionar de evaluare a sistemului IDIFR și a activității DIDIFR* la prezenta *Procedură*, și stabilește măsurile care se impun.

9.2.12 Administratorul platformei e-learning a DIDIFR:

- asigură securizarea accesului, confidențialitatea activităților desfășurate de / cu studenți/-i;
- asigură sistemul on-line de comunicare bidirecțională cu studenții ID/IFR în cadrul platformei e-learning, conform prezentei *Proceduri*;
- furnizează datele statistice cu privire la activitatea de pe platforma e-learning a DIDIFR, necesare pentru întocmirea raportului anual.





UNIVERSITATEA DIN ORADEA

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
PRIVIND
MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA
PROCESULUI DIDACTIC ȘI DE
COMUNICARE**

Structura emitentă: DIDIFR

Ediția: 1

Pagina 16 din 38

Revizia:

2

3

4

5

6

SEAO_PO_IDIFR_05

Responsabilități și răspunderi în derularea activităților

Nr. crt.	Structura (postul)/ acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V	VI	Altele
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1	Pr. MA	Elaborare						
2	Director DIDIFR	Elaborare			Aplică			
3	Director DAC		Verificare					
4	Președinte C-SCMI			Avizare				
5	Decanii facultăților				Aplică			
6	Studentul				Aplică			
7	Secretara șefă				Aplică			
8	Rector					Avizare		
9	Președinte SUO							Aprobă
10	Secretar C-SCMI						Difuzare	Arhivare

10. ANEXE

Nr. crt.	Denumirea anexei	Elaborare	Aprobă	Număr exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioadă	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1	Anexa 1 – Orarul de consultații săptămânale pentru studenții ID/IFR – formular tip pt. tutorii-instrucționali ID, CDAIFR și tutorii-consilieri ID/IFR SEAO_PO_IDIFR_05_A.01	DIDIFR						
2	Anexa 2 – Orarul de consiliere săptămânală pentru studenții ID/IFR – formular tip pt. tutorii-consilieri ID/IFR SEAO_PO_IDIFR_05_A.02	DIDIFR						
3	Anexa 3 – Tabelul cu rezultatele obținute de studenții ID la TC – formular tip SEAO_PO_IDIFR_05_A.03	DIDIFR						
4	Anexa 4 – Calendarul comunicărilor bidirecționale cu studenții ID/IFR – formular tip pt. Consilierul DIDIFR SEAO_PO_IDIFR_05_A.04	DIDIFR						





UNIVERSITATEA DIN ORADEA

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
PRIVIND
MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA
PROCESULUI DIDACTIC ȘI DE
COMUNICARE**

Structura emitentă: *DIDIFR*

Ediția: I

Pagina 17 din 38

Revizia:

2

3

4

5

6

SEAQ_PO_IDIFR_05

5	Anexa 5 – Chestionar de evaluare a sistemului ID/IFR și a activității DIDIFR – formular tip pt. studenții ID/IFR SEAQ_PO_IDIFR_05_A.05	DIDIFR						
6	Anexa 6 – Tabelul cu rezultatele finale obținute de studenții ID la o disciplină – formular tip SEAQ_PO_IDIFR_05_A.06	DIDIFR						
7	Anexa 7 – Tabelul cu rezultatele finale obținute de studenții IFR la o disciplină – formular tip SEAQ_PO_IDIFR_05_A.07	DIDIFR						
8	Diagrama flux a procedurii operaționale - SEAQ_PO_IDIFR_05_A.08	DIDIFR						

11 FORMULARE

- Pagină de gardă - SEAQ_PO_IDIFR_05_F.01;
- Lista de difuzare – SEAQ_PO_IDIFR_05_F.02;
- Formular de analiză procedură – SEAQ_PO_IDIFR_05_F.03;
- Formular evidență modificări - SEAQ_PO_IDIFR_05_F.04.





UNIVERSITATEA DIN ORADEA

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
PRIVIND
MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA
PROCESULUI DIDACTIC ȘI DE
COMUNICARE**

Structura emitentă: *DIDIFR*

Ediția: I

Pagina 18 din 38

Revizia:

2

3

4

5

6

SEAO_PO_IDIFR_05

12 CUPRINS

Numărul componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
	Pagina de gardă - SEAO_PO_IDIFR_05_F.01	1
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției/reviziei	2
2	Evidența edițiilor și a reviziilor	3
3	Lista de difuzare - SEAO_PO_IDIFR_05_F.02	4
4	Scopul procedurii	6
5	Domeniul de aplicare	6
6	Documente de referință	6
7	Definiții și abrevieri	6
8	Descrierea procedurii	9
9	Responsabilități	12
10	Anexe	17
11	Formulare	18
12	Cuprins	19
13	<i>Orarul de consultații săptămânale pentru studenții ID/IFR – formular tip pt. tutori-instrucționali ID, CDAIFR și tutorii-consilieri ID/IFR SEAO_PO_IDIFR_05_A.01</i>	20
14	<i>Orarul de consiliere săptămânală pentru studenții ID/IFR – formular tip pt. tutorii-consilieri ID/IFR SEAO_PO_IDIFR_05_A.02</i>	21
15	<i>Tabelul cu rezultatele obținute de studenții ID la TC – formular tip SEAO_PO_IDIFR_05_A.03</i>	22
16	<i>Calendarul comunicărilor bidirecționale cu studenții ID/IFR – formular tip pt. Consilierul DIDIFR SEAO_PO_IDIFR_05_A.04</i>	23
17	<i>Chestionar de evaluare a sistemului ID/IFR și a activității DIDIFR – formular tip pt. studenții ID/IFR SEAO_PO_IDIFR_05_A.05</i>	24
18	<i>Tabelul cu rezultatele finale obținute de studenții ID la o disciplină – formular tip SEAO_PO_IDIFR_05_A.06</i>	28
19	<i>Tabelul cu rezultatele finale obținute de studenții IFR la o disciplină – formular tip SEAO_PO_IDIFR_05_A.07</i>	30
20	Diagrama flux a procedurii - SEAO_PO_IDIFR_05_A.08	32
21	Formular de analiză procedură - SEAO_PO_IDIFR_05_F.03	35
22	Formular evidență modificări - SEAO_PO_IDIFR_05_F.04	38



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA PROCESULUI DIDACTIC ȘI DE COMUNICARE		Ediția: I		Pagina 19 din 38		
			Revizia:				
			2	3	4	5	6
			SEAQ_PO_IDIFR_05				

SEAQ_PL_IDIFR_05_A.01

Anexa 1 – Orarul de consultații săptămânale pentru studenții ID/IFR – formular tip pt. tutori-instrucționali ID, CDAIFR și tutorii-consilieri ID/IFR

UNIVERSITATEA DIN ORADEA

DIDIFR - Facultatea

Program de studiu.....- ID/IFR

Anul de studiu.....

Disciplina.....

Semestrul.....

Cadrul Didactic.....

**ORARUL
de consultații săptămânale pentru studenții ID/IFR**

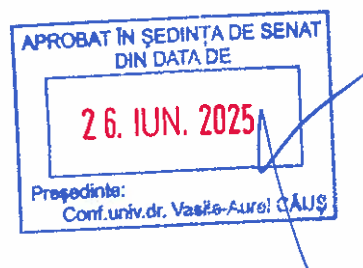
Ziua¹	Sala/locația	Intervalul orar

Notă: acest *Orar* se va posta și pe pagina web a disciplinei din cadrul platformei e-learning a DIDIFR, cel târziu în prima zi a semestrului în care se predă disciplina.

Data:

Aprobat,
RCID/RCIFR,

Întocmit,
Tutore-instrucțional/CDAIFR,



¹ Se va scrie une din zilele săptămânii; de ex., **Luni** sau **Joi** etc.



UNIVERSITATEA DIN ORADEA

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
PRIVIND
MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA
PROCESULUI DIDACTIC ȘI DE
COMUNICARE

Structura emitentă: DIDIFR

Ediția: I

Pagina 20 din 38

Revizia:

2

3

4

5

6

SEAQ_PO_IDIFR_05

SEAQ_PL_IDIFR_05_A.02

**Anexa 2 – Orarul de consiliere săptămânală pentru studenții ID/IFR – formular tip pt.
tutorii-consilieri ID/IFR**

UNIVERSITATEA DIN ORADEA

DIDIFR - Facultatea

Program de studiu.....- ID/IFR

Anul de studiu.....

Semestrul.....

Cadrul Didactic.....

**ORARUL
de consiliere săptămânală pentru studenții ID/IFR**

Ziua ²	Sala/locația	Intervalul orar

Notă: acest *Orar* se va posta și pe pagina web a disciplinei din cadrul platformei e-learning a DIDIFR, cel târziu în prima zi a semestrului.

Data:

Aprobat,
RCID/RCIFR,

Întocmit,
Tutore-consilier ID/IFR,



² Se va scrie une din zilele săptămânii; de ex., Luni sau Joi etc.



UNIVERSITATEA DIN ORADEA

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
PRIVIND
MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA
PROCESULUI DIDACTIC ȘI DE
COMUNICARE

Structura emitentă: *DIDIFR*

Ediția: I

Pagina 21 din 38

Revizia:

2

3

4

5

6

SEQ_PO_IDIFR_05

SEQ_PL_IDIFR_05_A.03

**Anexa 3 – Tabelul cu rezultatele obținute de studenții ID la TC –
formular tip**

UNIVERSITATEA DIN ORADEA

DIDIFR - Facultatea

VIZAT,
Coordonator disciplină,

.....
(grad didactic, nume, prenume și semnătura)

Tabel cuprinzând rezultatele obținute de studenți
la Tema de control nr.³ / data⁴

Denumirea disciplinei:

Programul de studiu (Specializarea):

Anul de studiu: / **Grupa:**

Nr. crt.	Nume, prenume student	Nota obținută la TC
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
....		
....		

Cadru didactic examinator – Tutore instrucțional:

Grad didactic:

Nume, prenume:

Semnătura:

Data,



³ Se va scrie 1 sau 2, după caz.

⁴ Se va completa data de predare a TC-ului, conform *Calendarului disciplinei*



UNIVERSITATEA DIN ORADEA

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
PRIVIND
MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA
PROCESULUI DIDACTIC ȘI DE
COMUNICARE**

Structura emitentă: *DIDIFR*

Ediția: I

Pagina 22 din 38

Revizia:

2

3

4

5

6

SEAO_PO_IDIFR_05

SEAO_PL_IDIFR_05_A.04

**Anexa 4 – Calendarul comunicărilor bidirecționale cu studenții
ID/IFR – formular tip pt. Consilierul DIDIFR**

UNIVERSITATEA DIN ORADEA

DIDIFR

Semestrul.....

Consilier ID.....

**CALENDARUL COMUNICĂRILOR BIDIRECȚIONALE
dintre Consilierul DIDIFR și studenții ID/IFR**

1. Comunicare verbală directă, în cadrul întâlnirilor față-în-față (program cu studenții⁵):

Întâlnire programată în fiecare zi de lucru de pe parcursul semestrului și în sesiunea de examene, între orele....., la sala

2. Comunicare în cadrul Forumului general al secțiunii Secretariat - Tutorat-consiliere aferente programelor de studiu de pe platforma e-learning a DIDIFR:

Întâlnire on-line, programată în fiecare zi de lucru de pe parcursul semestrului și în sesiunea de examene, între orele.....

3. Comunicare personală sub formă de Chat în cadrul platformei e-learning a DIDIFR:

Întâlnire on-line, programată în fiecare zi de lucru de pe parcursul semestrului și în sesiunea de examene, între orele.....⁶

4. Comunicare prin telefon:

Consilierul DIDIFR răspunde la numărul de telefon, în fiecare zi de lucru de pe parcursul semestrului și în sesiunea de examene, între orele.....

Notă: acest *Calendar* se va posta către Consilierul DIDIFR și pe paginile web ale tuturor programelor de studiu ID/IFR din cadrul secțiunii *Secretariat - Tutorat-consiliere* a platformei e-learning a DIDIFR, cel târziu în prima zi a fiecărui semestru.

Calendarul în format listat și semnat de tutorele-consilier se predă Administratorului Șef al DIDIFR tot cel târziu în prima zi a fiecărui semestru, care îl prezintă spre avizare Directorului DIDIFR, după care îl afișează și pe ușa DIDIFR în copie, iar originalul îl arhivează la DIDIFR.

Data:

Aprobat,
Administrator Șef DIDIFR,



Întocmit,
Consilier DIDIFR,

⁵ Afișat în exterior, pe ușa DIDIFR; se va asigura program zilnic pentru studenții ID/IFR.

⁶ Lunar, Consilierul DIDIFR va tipări PDF raportul emis de platforma e-learning cu privire la aceste comunicări și-l va preda spre arhivare, Administratorului Șef al DIDIFR;



UNIVERSITATEA DIN ORADEA

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
PRIVIND
MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA
PROCESULUI DIDACTIC ȘI DE
COMUNICARE**

Structura emitentă: *DIDIFR*

Ediția: I

Pagina 23 din 38

Revizia:

2

3

4

5

6

SEQ_PO_IDIFR_05

SEQ_PL_IDIFR_05_A.05

**Anexa 5 – Chestionar de evaluare a sistemului ID/IFR și a activității DIDIFR –
formular tip pt. studenții ID/IFR**

UNIVERSITATEA DIN ORADEA
DIDIFR

**Chestionar de evaluare a sistemului ID/IFR și a activității DIDIFR din cadrul Universității din
Oradea**

*Dragă student(ă) ID/IFR,**Am inițiat acest studiu pentru a putea adecva oferta și activitatea **DIDIFR** din cadrul Universității din Oradea, la nevoile studenților sau a potențialilor săi studenți.**Vă asigurăm că informațiile oferite în acest chestionar sunt confidențiale, nefiind utilizate în alte scopuri decât cel menționat mai sus. Rezultatele acestui studiu depind de **seriozitatea** și **sinceritatea** cu care veți răspunde la fiecare întrebare.**Vă mulțumim anticipat!*

1. În ce an de studiu sunteți?.....
2. Care este specializarea la care studiați dumneavoastră? (*Alegeți din tabelul de mai jos.*)

Finanțe - Bănci	
Contabilitate și informatică de gestiune	
Management	
Marketing	
Economia Comerțului, Turismului și Serviciilor	
Afaceri internaționale	
IEDM	
PIPP	



3. În ce localitate aveți domiciliul stabil?
4. În general, cât de mulțumit sunteți de activitatea DIDIFR din Universitatea din Oradea? (*Dați o notă, de la 1 la 5 conform tabelului de mai jos, încercuind varianta care corespunde cel mai bine opiniei dumneavoastră.*)

Deloc mulțumit	Puțin mulțumit	Nici mulțumit nici nemulțumit	Mulțumit	Foarte mulțumit	Nu știu	Nu răspund
1	2	3	4	5	88	99

5. Unde aveți acces la un computer? (*Încercuiți variantele corespunzătoare.*)

1) acasă, 2) la serviciu, 3) la rude sau prieteni, 4) la universitate, 5) nu am acces la computer. 88) NȘ, 99) NR

6. În medie, câte ore ați utilizat computerul **pe zi** (*faceți o medie a celor șapte zile care s-au încheiat în ultima duminică*) în săptămâna care a trecut?

7. Unde aveți acces la internet? (*Încercuiți variantele corespunzătoare.*)

1) acasă, 2) la serviciu, 3) la rude sau prieteni, 4) la universitate, 5) nu am acces la internet. 88) NȘ, 99) NR



**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
PRIVIND
MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA
PROCESULUI DIDACTIC ȘI DE
COMUNICARE**

Ediția: I		Pagina 24 din 38		
Revizia:				
2	3	4	5	6
SEQ_PO_IDIFR_05				

UNIVERSITATEA DIN ORADEA

Structura emitentă: *DIDIFR*

8. În medie, câte ore ați utilizat internetul **pe zi** (faceți o medie a celor șapte zile care s-au încheiat în ultima duminică) în săptămâna care a trecut?

9. Ați urmat, în ultimii trei ani, un curs de orice fel, în sistem on-line?

1) da. 2) nu. 88) nu știu. 99) nu răspund

10. Ați utilizat, în ultimii trei ani, un pachet educațional multimedia (CD)?

1) da. 2) nu. 88) nu știu. 99) nu răspund

11. Considerați că învățământul la distanță/cu frecvență redusă ar trebui să utilizeze mai mult sisteme moderne educaționale, cum sunt pachetele multimedia sau/și sisteme on-line?

1) da. 2) nu. 88) nu știu. 99) nu răspund

12. Care credeți că ar trebui să fie gradul de utilizare al acestor metode de predare (platforme virtuale, sistem on-line, soft-uri educaționale multimedia) în sistemul de învățământ la distanță/cu frecvență redusă? (Marcați în tabelul de mai jos codul care corespunde cel mai bine opiniei dumneavoastră.)

Deloc	Puțin	În mod egal	Mult	În totalitate	Nu știu	Nu răspund
1	2	3	4	5	88	99

13. Care sunt, în opinia dumneavoastră, primele trei cele mai importante aspecte pozitive/ puncte tari ale Departamentului IDIFR (DIDIFR) din cadrul Universității din Oradea? (Enumerați, în ordinea importanței, în spațiul de mai jos.)

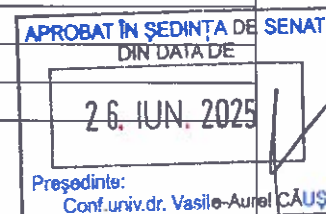
- 1).....
- 2).....
- 3).....

14. Care este motivul principal pentru care ați optat pentru forma de învățământ la distanță/cu frecvență redusă? (Încercuiți varianta corespunzătoare, sau descrieți un alt motiv. O singură variantă de răspuns.)

- a. Aveți un loc de muncă care nu vă permite să participați la cursurile din sistemul la zi.
- b. Considerați că sistemul la distanță/cu frecvență redusă este mai flexibil decât cel la zi.
- c. Programul în sistem ID/IFR se potrivește mai bine nevoilor dumneavoastră.
- d. Aveți domiciliul în altă localitate, și nu doriți să vă mutați pe perioada anului școlar în Oradea .
- e. Alt motiv, care?.....
- f. Alt motiv, care?.....
- g. Alt motiv, care?.....

15. Cum evaluați următoarele aspecte legate de învățământul la distanță/cu frecvență redusă oferit în cadrul Universității din Oradea? (Notați pe o scală de la 1 la 5 unde 1 înseamnă că nu sunteți deloc mulțumit, iar 5 că sunteți pe deplin mulțumit, în căsuța corespunzătoare fiecărui element.)

1	Suporturile pentru studiu individual (SSI)	
2	Activitatea de tutorat-consiliere	
3	Programul de studiu/ orarul întâlnirilor	
4	Administrarea departamentului	
5	Distribuția materialelor	
6	Site-ul facultății/ departamentului	
7	Comunicarea cu studenții ID/IFR de către Departamentul IDIFR (Secretarele nu aparțin DIDIFR, ci Facultății – a nu se confunda secretara cu Consilierul DIDIFR)	
8	Alt aspect, care.....	



Notă : pentru variantele nu știu, nu răspund vă rugăm să treceți codurile 88 – Nu Știu, 99 – Nu Răspund



**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
PRIVIND
MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA
PROCESULUI DIDACTIC ȘI DE
COMUNICARE**

Ediția: I		Pagina 25 din 38			
Revizia:					
2	3	4	5	6	

UNIVERSITATEA DIN ORADEA

Structura emitentă: *DIDIFR*

SEAO_PO_IDIFR_05

16. Ce modalitate de plată preferați pentru taxa de studiu?

Casieria Universității din Oradea	1.Da	2.Nu
Virament bancar	1.Da	2.Nu
Mandat poștal	1.Da	2.Nu
Card bancar-la ghișeu	1.Da	2.Nu
Online banking	1.Da	2.Nu

17. Ce ați schimba în organizarea Departamentului IDIFR? (Enumerați primele trei lucruri pe care le-ați schimba, oferind și soluția pe care o propuneți.)

- 1).....
- 2).....
- 3).....

18. De câte ori ați accesat pagina de internet a Departamentului IDIFR în ultima lună?
.....

19. Cât de mulțumit sunteți cu site-ul Departamentului IDIFR – <https://id.uoradea.ro/> ?

Deloc mulțumit	Puțin mulțumit	Nici mulțumit nici nemulțumit	Mulțumit	Foarte mulțumit	Nu știu	Nu răspund
1	2	3	4	5	88	99

20. Care sunt secțiunile pe care le-ați accesat în acest semestru? (Marcați căsuța care corespunde cel mai bine pentru fiecare secțiune.)

	Secțiunea	Deloc 1	Semestrial 2	Săptămânal 3
A	Despre DIDIFR			
B	Oferta de studii			
C	Cadre didactice			
D	Admitere			
E	Platforma e-learning			
F	Resurse			
G	Info studenți			
H	Anunțuri/Noutăți			
I	Managementul calității			
J	Evenimente			
K	Alta, care.....			



21. Care sunt secțiunile care considerați că ar fi utile pentru dumneavoastră, dar momentan nu există pe site-ul Departamentului? (Enumerați primele trei în funcție de ordinea importanței)

- 1).....
- 2).....
- 3).....

22. Cât de mulțumit sunteți de platforma e-learning <https://e.uoradea.ro/> ?

Deloc mulțumit	Puțin mulțumit	Nici mulțumit nici nemulțumit			Mulțumit	Foarte mulțumit	Nu știu	Nu răspund
1	2	3			4	5	88	99



**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
PRIVIND
MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA
PROCESULUI DIDACTIC ȘI DE
COMUNICARE**

Ediția: I

Pagina 26 din 38

Revizia:

2

3

4

5

6

UNIVERSITATEA DIN ORADEA

Structura emitentă: DIDIFR

SEAO_PO_IDIFR_05

23. În ce măsură sunteți de acord cu următoarele afirmații cu privire la platforma e-learning? (Marcați căsuța corespunzătoare opiniei dumneavoastră în tabelul de mai jos.)

		Acord total	Acord parțial	Nici acord nici dezacord	Dezacord parțial	Deloc de acord
		5	4	3	2	1
A.	E foarte utilă					
B.	E ușor de folosit					
C.	E un instrument de învățare					
D.	E accesibilă					
E.	Ce alte informații ați dori să găsiți?					

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE

26. IUN. 2025

Președinte:
Conf.univ.dr. Vasile Aurel CAUȘ

24. Cât de mulțumit sunteți de activitatea de secretariat din cadrul Departamentului IDIFR? (Dați o notă, de la 1 la 5 conform tabelului de mai jos, încercuind varianta care corespunde cel mai bine opiniei dumneavoastră.)

Deloc mulțumit	Puțin mulțumit	Nici mulțumit nici nemulțumit	Mulțumit	Foarte mulțumit	Nu știu	Nu răspund
1	2	3	4	5	88	99

25. Cât de mulțumit sunteți de activitatea de tutorat desfășurată de tutorele consilier al specializării dumneavoastră? (Dați o notă, de la 1 la 5 conform tabelului de mai jos, încercuind varianta care corespunde cel mai bine opiniei dumneavoastră.)

Deloc mulțumit	Puțin mulțumit	Nici mulțumit nici nemulțumit	Mulțumit	Foarte mulțumit	Nu știu	Nu răspund
1	2	3	4	5	88	99

26. Cât de util considerați că este sistemul de secretariat on-line implementat pe platforma <https://e.uoradea.ro/>? (Dați o notă, de la 1 la 5 conform tabelului de mai jos, încercuind varianta care corespunde cel mai bine opiniei dumneavoastră.)

Deloc util	Puțin util	Nici util nici inutil	Util	Foarte util	Nu știu	Nu răspund
1	2	3	4	5	88	99

27. Cât de eficient considerați că este sistemul de tutorat-consiliere on-line? (Dați o notă, de la 1 la 5 conform tabelului de mai jos, încercuind varianta care corespunde cel mai bine opiniei dumneavoastră.)

Deloc eficient	Puțin eficient	Nici eficient nici ineficient	Eficient	Foarte eficient	Nu știu	Nu răspund
1	2	3	4	5	88	99

28. Ați beneficiat de tutoriatul colegial (îndrumarea studenților din anii I și II de către studenții din anul III în alegerea cursurilor și a carierei)? (această întrebare se adresează studenților din anii I și II de studii)

1. Da	2. Nu	88 – Nu Știu	99 – Nu Răspund
-------	-------	--------------	-----------------

29. Ați fost tutore colegial (îndrumarea studenților din anii I și II de către studenții din anul III în alegerea cursurilor și a carierei)? (această întrebare se adresează studenților din anii II și III de studii)

1. Da	2. Nu	88 – Nu Știu	99 – Nu Răspund
-------	-------	--------------	-----------------



**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
PRIVIND
MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA
PROCESULUI DIDACTIC ȘI DE
COMUNICARE**

Ediția: I

Pagina 27 din 38

Revizia:

2

3

4

5

6

UNIVERSITATEA DIN ORADEA

Structura emitentă: *DIDIFR*

SEAQ_PO_IDIFR_05

Date demografice:

30. Anul nașterii:.....

31. Sexul (bifați răspunsul care corespunde): 1. feminin, 2. masculin

32. Naționalitatea (bifați răspunsul care corespunde): 1. română, 2. maghiară, 3. rroma, 4. alta, care.....

33. Ultima școală absolvită (bifați răspunsul care corespunde):, 1. liceul, 2. școală postliceală, 3. facultate, 4. masterat, 5. studii postuniversitare.

34. Sunteți student la ID sau la IFR?

Va mulțumim!





UNIVERSITATEA DIN ORADEA

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
PRIVIND
MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA
PROCESULUI DIDACTIC ȘI DE
COMUNICARE

Structura emitentă: DIDIFR

Ediția: I

Pagina 28 din 38

Revizia:

2

3

4

5

6

SEAO_PO_IDIFR_05

SEAO_PL_IDIFR_05_A.06

Anexa 6 – Tabelul cu rezultatele finale obținute de studenții ID la o disciplină –
formular tip

UNIVERSITATEA DIN ORADEA

DIDIFR - Facultatea

Tabel cuprinzând rezultatele finale ale evaluării

Denumirea disciplinei:

Programul de studiu (Specializarea):

Anul de studiu:

Forma de evaluare (Ex, Cv, Vp)

Nr. crt.	Nume student ⁷	Prenume student	Nota obținută la TC1 ⁸	Nota obținută la TC2 ⁹	Nota obținută la evaluarea finală	Nota finală ¹⁰
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						



⁷ Coordonatorii de disciplină pot solicita la secretarele ID listele nominale cu studenții, în format electronic. Numele și prenumele se pot reuni într-o singură coloană.

⁸ Se va completa doar acolo unde este cazul, conform *Programei analitice/Fișei* disciplinei; dacă nu e cazul, se va șterge această coloană.

⁹ Se va completa doar acolo unde este cazul, conform *Programei analitice/Fișei* disciplinei; dacă nu e cazul, se va șterge această coloană.

¹⁰ Se calculează conform *Programei analitice/Fișei* disciplinei prezentate la început de semestru, așa cum a fost predată această *Programă analitică/Fișă de disciplină* la DID.



UNIVERSITATEA DIN ORADEA

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
PRIVIND
MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA
PROCESULUI DIDACTIC ȘI DE
COMUNICARE

Structura emitentă: *DIDIFR*

Ediția: I

Pagina 29 din 38

Revizia:

2

3

4

5

6

SEAQ_PO_IDIFR_05

Nr. crt.	Nume student ⁷	Prenume student	Nota obținută la TC1 ⁸	Nota obținută la TC2 ⁹	Nota obținută la evaluarea finală	Nota finală ¹⁰
20.						
21.						
22.						
23.						
24.						
25.						
26.						
27.						
28.						
29.						
30.						
....						
....						

Profesor examinator (Coordonator disciplină):

Grad didactic:

Nume, prenume:

Semnătura:

Data evaluării finale¹¹:, ora

Data afișării notelor la evaluarea finală și a notelor finale:, ora

Asistența la evaluarea finală a fost asigurată de:

Grad didactic:

Nume, prenume:

Semnătura:

Termenul acordat pentru solicitarea de discutare individuală a lucrărilor și a notelor¹²:, ora

Întâlnirea stabilită pentru trecerea notelor în cartele și discutarea lucrărilor și a notelor: data, ora, sala



¹¹ Se va completa conform programării examenelor

¹² Studenții pot solicita să-și vadă lucrarea personală și să discute cu profesorul (coordonatorul de disciplină) modul în care a fost notat la examinarea finală, printr-un mesaj postat în acest sens pe *Forumul* de discuții al disciplinei, de pe pagina <http://e.uoradea.ro>, în termenul stabilit în acest document; solicitările efectuate prin alte mijloace de comunicare nu vor fi luate în considerare de către Coordonorul de disciplină.



UNIVERSITATEA DIN ORADEA

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
PRIVIND
MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA
PROCESULUI DIDACTIC ȘI DE
COMUNICARE**

Structura emitentă: *DIDIFR*

Ediția: 1

Pagina 30 din 38

Revizia:

2

3

4

5

6

SEQ_PO_IDIFR_05

SEQ_PL_IDIFR_05_A.07

**Anexa 7 – Tabelul cu rezultatele finale obținute de studenții IFR la o disciplină –
formular tip**

UNIVERSITATEA DIN ORADEA

DIDIFR - Facultatea

Tabel cuprinzând rezultatele finale ale evaluării

Denumirea disciplinei:

Programul de studiu (Specializarea):

Anul de studiu:

Forma de evaluare (Ex, Cv, Vp)

Nr. crt.	Nume și prenume student ¹³	Nota obținută la AAIFR ¹⁴	Nota obținută la evaluarea finală	Nota finală ¹⁵
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE

26. IUN. 2025

Președinte:
Conf.univ.dr. Vasile-Aurel CAUȘ

¹³ Coordonatorii de disciplină pot solicita la secretarele IFR listele nominale cu studenții, în format electronic.

¹⁴ Se va completa doar acolo unde este cazul, conform *Programei analitice/Fișei disciplinei*; dacă nu e cazul, se va șterge această coloană.

¹⁵ Se calculează conform *Programei analitice/Fișei disciplinei* prezentate la început de semestru, așa cum a fost predată respectiva *Programă analitică/Fișă de disciplină* la DIDIFR.



UNIVERSITATEA DIN ORADEA

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
PRIVIND
MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA
PROCESULUI DIDACTIC ȘI DE
COMUNICARE**

Structura emitentă: *DIDIFR*

Ediția: 1

Pagina 31 din 38

Revizia:

2

3

4

5

6

SEAQ_PO_IDIFR_05

Nr. crt.	Nume și prenume student ¹³	Nota obținută la AAIFR ¹⁴	Nota obținută la evaluarea finală	Nota finală ¹⁵
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				
32.				
33.				
34.				
35.				
....				
....				

Profesor examinator (Coordonator disciplină):

Grad didactic:

Nume, prenume:

Semnătura:

Data evaluării finale¹⁶:, ora

Data afișării notelor la evaluarea finală și a notelor finale:, ora

Asistența la evaluarea finală a fost asigurată de:

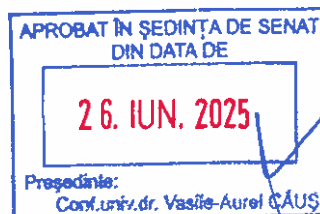
Grad didactic:

Nume, prenume:

Semnătura:

Termenul acordat pentru solicitarea de discutare individuală a lucrărilor și a notelor¹⁷:, ora

Întâlnirea stabilită pentru trecerea notelor în carnete și discutarea lucrărilor și a notelor: data, ora, sala



¹⁶ Se va completa conform programării examenelor

¹⁷ Studenții pot solicita să-și vadă lucrarea personală și să discute cu profesorul (coordonatorul de disciplină) modul în care a fost notat la examinarea finală, printr-un mesaj postat în acest sens pe *Forumul* de discuții al disciplinei, de pe pagina <http://distance.iduoradea.ro>, în termenul stabilit în acest document; solicitările efectuate prin alte mijloace de comunicare nu vor fi luate în considerare de către Coordonaorul de disciplină.



UNIVERSITATEA DIN ORADEA

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
PRIVIND
MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA
PROCESULUI DIDACTIC ȘI DE
COMUNICARE**

Structura emitentă: *DIDIFR*

Ediția: I

Pagina 32 din 38

Revizia:

2

3

4

5

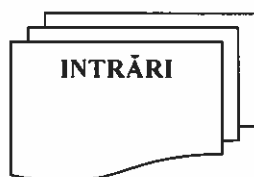
6

SEAQ_PO_IDIFR_05

SEAQ_PO_IDIFR_05_A.08

DIAGRAMA FLUX PENTRU REALIZAREA PO

Descrierea procesului



- Legea Învățământului Superior nr. 199/2023, cu completările și modificările ulterioare

1. PrMA - INIȚIEREA PO

- Inițiază elaborarea PO conform OSGG nr. 400/2015 cu modificările ulterioare Stabilește Lista PO

PO + structuri responsabile
+ termene

2. ELABORAREA PO

- PrMA înaintază secretarului C-SCMI, PO pentru a verifica respectarea structurii SEAQ_PO_IDIFR_05;
- Retransmite secretarului C-SCMI PO modificată (după caz) – 3 zile;
- Conducătorul structurii responsabile transmite PO structurilor care utilizează PO pentru aviz (conform SEAQ_PO_IDIFR_05_F.02) – 5 zile;
- PrMA elaborează *Diagrama Flux* a PO și o înaintază spre verificare, în conformitate cu Diagrama Flux discutată și SEAQ_PO_IDIFR_0_F.03, la termenele stabilite.
- Secretarul C-SCMI, va înregistra PO în *Registrul procedurilor* și o va prezenta președintelui C-SCMI pentru avizare.



SECRETARUL C-SCMI

Structuri care
utilizează PO



UNIVERSITATEA DIN ORADEA

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
PRIVIND
MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA
PROCESULUI DIDACTIC ȘI DE
COMUNICARE**

Structura emitentă: *DIDIFR*

Ediția: I

Pagina 33 din 38

Revizia:

2

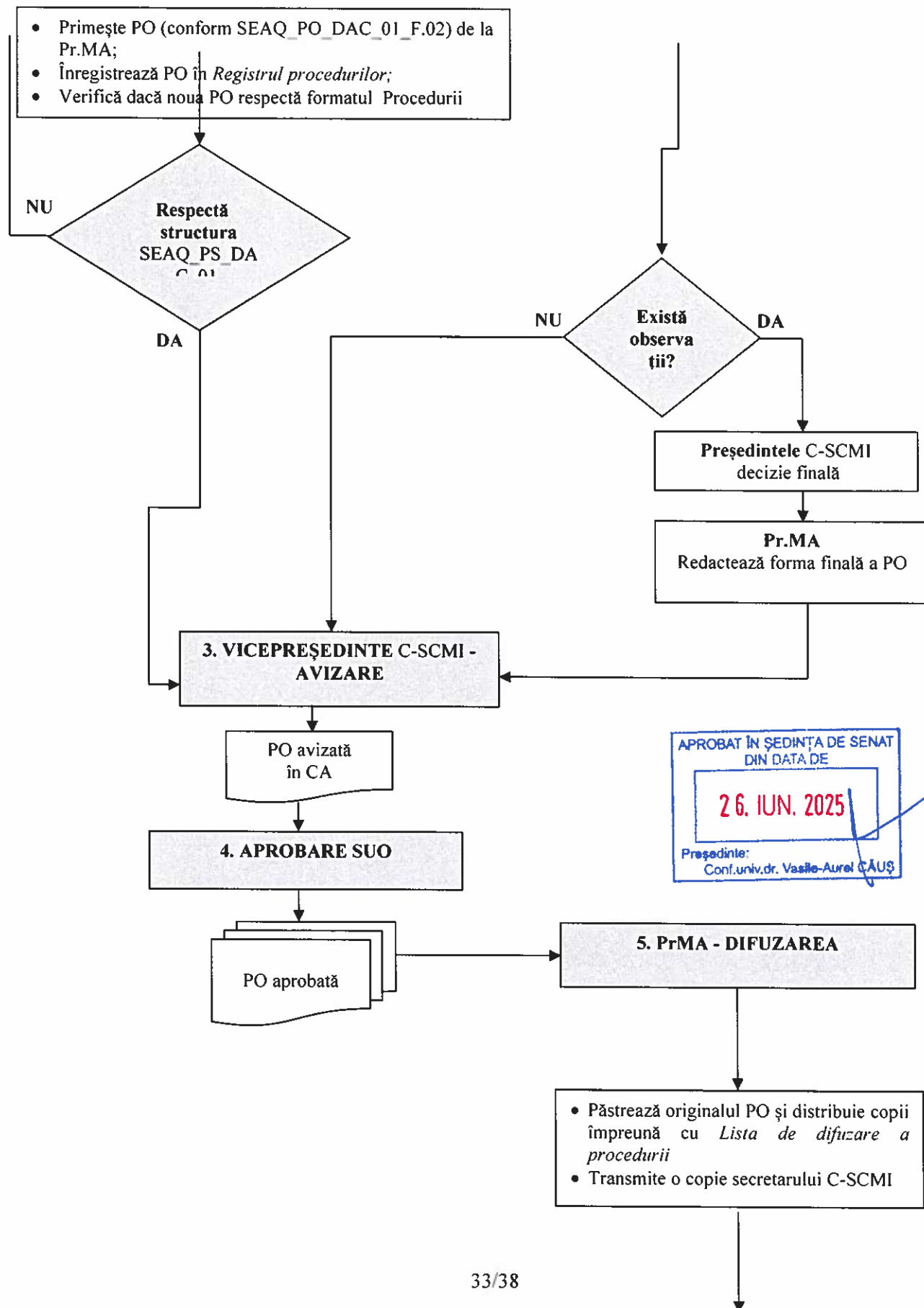
3

4

5

6

SEAQ_PO_IDIFR_05





UNIVERSITATEA DIN ORADEA

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
PRIVIND
MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA
PROCESULUI DIDACTIC ȘI DE
COMUNICARE**

Structura emitentă: *DIDIFR*

Ediția: I

Pagina 34 din 38

Revizia:

2

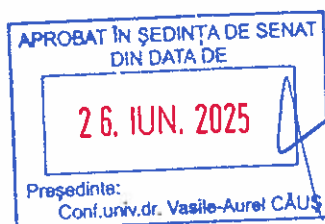
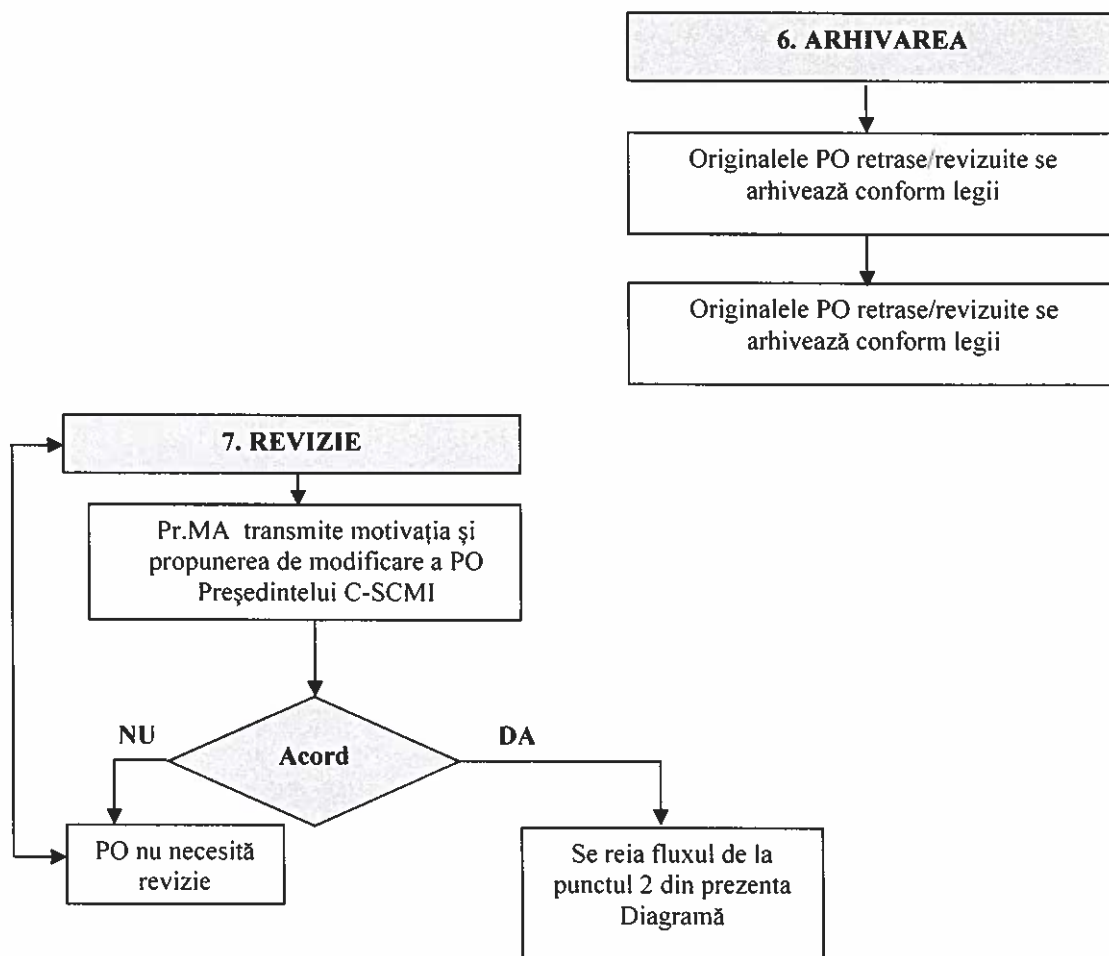
3

4

5

6

SEQ_PO_IDIFR_05





UNIVERSITATEA DIN ORADEA

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
PRIVIND
MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA
PROCESULUI DIDACTIC ȘI DE
COMUNICARE**

Structura emitentă: *DIDIFR*

Ediția: I Pagina 35 din 38

Revizia:

2

3

4

5

6

SEAQ_PO_IDIFR_05

SEAQ_PO_IDIFR_05_F.03

**FORMULAR ANALIZĂ
PROCEDURĂ DE SISTEM ȘI PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ**

Nr. crt.	Structură	Conducător structură	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil	Semnătura	Data
		Nume și prenume		Semnătura	Data	Observații		
1	Prorector Managementul academic	Bendea Gabriel						
2	Prorector Managementul cercetării	Filip Sanda						
3	Prorector Managementul economic și antreprenoriat	Dodescu Anca						
4	Prorector Internaționalizare și servicii studențești	Șipoș Sorin						
5	Prorector Managementul calității și administrativ	Bandici Livia						
6	Director CSUD - UO	Țarcă Radu						
7	Facultatea de Arte	Andor Corina						
8	Facultatea de Construcții, Cadastru și Arhitectură	Prada Marcela						
9	Facultatea de Drept	Miheș Cristian						
10	Facultatea de Geografie, Turism și Sport	Ilieș Alexandru						
11	Facultatea de Inginerie Electrică și Tehnologia Informației	Gergely Eugen						
12	Facultatea de Inginerie Energetică și Management industrial	Hora Cristina						
13	Facultatea de Inginerie Managerială și Tehnologică	Hule Voichița						
14	Facultatea de Istorie, Relații Internaționale, Științe politice și Științele Comunicării	Moisa Gabriel						
15	Facultatea de Litere	Buciuman Veronica						
16	Facultatea de Medicină și Farmacie	Bodog Florian						
17	Facultatea de Protecția Mediului	Maerescu Cristina						
18	Facultatea de Informatică și Științe	Macocian Eugen						
19	Facultatea de Științe Economice	Sabău Popa Diana						

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE
26. IUN. 2025
Președinte:
Conf. univ. dr. Vasile Aurel CĂUȘ



**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
PRIVIND
MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA
PROCESULUI DIDACTIC ȘI DE
COMUNICARE**

Ediția: I

Pagina 36 din 38

Revizia:

2

3

4

5

6

UNIVERSITATEA DIN ORADEA

Structura emitentă: *DIDIFR*

SEAQ_PO_IDIFR_05

20	Facultatea de Științe Socio-Umane	Barth Karla						
21	Facultatea de Teologie Ortodoxă "Episcop Dr. Vasile Coman"	Popa Viorel						
22	Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic	Orțan Florica						
23	Centru de Educație Continuă și Dezvoltare a Resurselor Umane	Curilă Mircea						
24	Direcția General Administrativă	Nicula Adrian						
25	Direcția Economică	Tripa Sanda						
26	Compartimentul Juridic	Bulmaci Anca						
27	Serviciul Management Integrat IT	Popescu Daniela						
28	Compartimentul Audit Public Intern	Danciu Lucia						
29	Compartimentul Securitate și Sănătate în Muncă - Situații de Urgență	Pregon Nicolae						
30	Serviciul Comunicare	Ardelean Adela						
31	Secretariat Universitate	Sava Monica						
32	Birou PPCDI	Bococi Dana						
33	Departamentul pentru Asigurarea Calității	Matei Mirabela						
34	Departamentul de Relații Internaționale	Buran Carmen						
35	Biblioteca	Ujoc Florica						





UNIVERSITATEA DIN ORADEA

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
PRIVIND
MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA
PROCESULUI DIDACTIC ȘI DE
COMUNICARE**

Structura emitentă: *DIDIFR*

Ediția: I

Pagina 37 din 38

Revizia:

2

3

4

5

6

SEQ_PO_IDIFR_05

SERAQ_PO_IDIFR_05_F.04

FORMULAR EVIDENȚĂ MODIFICĂRI

Nr. crt.	Ediția	Data Ediției	Revizia	Data reviziei	Pagina	Descrierea modificării	Semnătura conducătorului de structură
1	I	18.09.2017	-	18.09.2017		OSGG nr. 400/2015 cu modificările ulterioare;	
2	I	18.09.2017	1	30.10.2017	9	Legislația în vigoare	
3	I	18.09.2017	2	16.12.2019	Integral	Legislația în vigoare	
4	I	18.09.2017	3	28.01.2021	Integral	Legislația în vigoare	
5	I	18.09.2017	4	26.06.2025	6, 13, 14	Legislația în vigoare	

