

Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru <i>Monitorizarea sistemului tutorial ID, a activităților aplicative IFR și a celor de comunicare bidirecțională în sistemul ID/IFR</i>	COD: SEAQ P.L. - IDIFR 05	Revizia					
			1	2	3	4	5	6
			Aprobat în ședința de Senat din data: 23.01.2012					

PROCEDURA

pentru

Monitorizarea sistemului tutorial ID, a activităților aplicative IFR și a celor de comunicare bidirecțională în sistemul ID/IFR

Întocmită/revizuită de:	Verificată și avizată de:	Aprobată de:
<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		

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

Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru <i>Monitorizarea sistemului tutorial ID, a activităților aplicative IFR și a celor de comunicare bidirecțională în sistemul ID/IFR</i>	COD: SEAO P.L. - IDIFR 05	Revizia					
			1	2	3	4	5	6
			Aprobat în ședința de Senat din data: 23.01.2012					

Cuprins

Cuprins.....	2
1. Scop	3
2. Termeni și abrevieri	3
3. Responsabilități	6
4. Descriere	10
5. Referințe.....	15
6. Modificare	16
7. Anexe	16
<i>Anexa 1 – Orarul de consultații săptămânale pentru studenții ID/IFR – formular tip pt. tutorii-instrucționali ID, CDAIFR și tutorii-consilieri ID/IFR</i>	<i>17</i>
<i>Anexa 2 – Orarul de consiliere săptămânală pentru studenții ID/IFR – formular tip pt. tutorii-consilieri ID/IFR</i>	<i>18</i>
<i>Anexa 3 – Tabelul cu rezultatele obținute de studenții ID la TC – formular tip.....</i>	<i>19</i>
<i>Anexa 4 – Calendarul comunicărilor bidirecționale cu studenții ID/IFR – formular tip pt. Consilierul DIDIFR</i>	<i>20</i>
<i>Anexa 5 – Chestionar de evaluare a sistemului ID/IFR și a activității DIDIFR – formular tip pt. studenții ID/IFR.....</i>	<i>21</i>
<i>Anexa 6 – Tabelul cu rezultatele finale obținute de studenții ID la o disciplină – formular tip</i>	<i>26</i>
<i>Anexa 7 – Tabelul cu rezultatele finale obținute de studenții IFR la o disciplină – formular tip.....</i>	<i>28</i>



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

Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru Monitorizarea sistemului tutorial ID, a activităților aplicative IFR și a celor de comunicare bidirecțională în sistemul ID/IFR	COD: SEAQ P.L. - IDIFR 05	Revizia					
			1	2	3	4	5	6
Aprobat în ședința de Senat din data: 23.01.2012								

1. Scop

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.

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 V-a și Partea a VI-a*, elaborat de ARACIS. În prezenta procedură sunt utilizate următoarele abrevieri și definiții:

2.1. Abrevieri:

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

Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru <i>Monitorizarea sistemului tutorial ID, a activităților aplicative IFR și a celor de comunicare bidirecțională în sistemul ID/IFR</i>	COD: SEAQ P.L. - IDIFR 05	Revizia					
			1	2	3	4	5	6
Aprobat în ședința de Senat din data: 23.01.2012								

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.

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*, 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.
- **Conformitate/neconformitate**-îndeplinirea/neîndeplinirea unei cerințe specificate în standarde sau alte documente cu caracter normativ.
- **Acțiune preventivă** - acțiune 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.



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

Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru <i>Monitorizarea sistemului tutorial ID, a activităților aplicative IFR și a celor de comunicare bidirecțională în sistemul ID/IFR</i>	COD: SEAQ P.L. - IDIFR 05	Revizia					
			1	2	3	4	5	6
							Aprobat în ședința de Senat din data: 23.01.2012	

- **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 tutore, 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.

Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru Monitorizarea sistemului tutorial ID, a activităților aplicative IFR și a celor de comunicare bidirecțională în sistemul ID/IFR	COD: SEAQ P.L. - IDIFR 05	Revizia					
			1	2	3	4	5	6
							Aprobat în ședința de Senat din data: 23.01.2012	

3. Responsabilități

3.1. Responsabilități generale

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

- punerea la dispoziția studentului a formatului electronic al suportului de studiu;
- nominalizarea materialelor de studiu suplimentare necesare procesului de învățare (pentru activități asistate și tutoriale, la ID, respectiv, pentru AAIFR);
- informarea studenților cu privire la cerințele specifice disciplinei și cu privire la modul de evaluare;
- consilierea studenților cu privire la modul cum să se pregătească la această disciplină utilizând resursele și materialele puse la dispoziție;
- consilierea/tutorarea on-line și față-în-față a studenților pe probleme specifice disciplinelor tutorate/predate;
- intermedierea contactului dintre studenți pentru formarea unor echipe de lucru și subgrupe în cadrul disciplinei tutorate/predate;
- 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.

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

- anunțarea evenimentelor organizate în cadrul programului de studiu ID/IFR;
- anunțarea hotărârilor Senatului UO, ale CDIDIFR și ale CAF de interes pentru studenții ID/IFR;
- informarea asupra specificului și modului de organizare și desfășurare a activităților didactice la forma ID/IFR;
- consilierea/tutorarea on-line și față-în-față (după caz) a studenților ID/IFR;
- informarea studenților cu privire la situația notelor obținute, situația achitării taxelor, situația semnării contractelor de studii/școlarizare,
- instruirea studenților în vederea utilizării platformei electronice (e-learning) a DIDIFR;
- informarea studenților cu privire la facilitățile oferite de DIDIFR prin CRIDIFR ș.a.;
- informarea privind sistemul de credite ECTS și a regulamentului de aplicare al acestora;
- consilierea pentru soluționarea problemelor care au ca obiect viața studentescă;
- intermedierea contactului dintre studenți și formarea unor echipe de lucru și subgrupe.

3.1.3 La activitatea de monitorizare participă:

- Directorul DIDIFR, Decanii FIDIFR, Directorii D, RCID/RCIFR, Administratorul Șef al DIDIFR;
- Membrii CEAQIDIFR;

Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru <i>Monitorizarea sistemului tutorial ID, a activităților aplicative IFR și a celor de comunicare bidirecțională în sistemul ID/IFR</i>	COD: SEAQ P.L. - IDIFR 05	Revizia					
			1	2	3	4	5	6
							Aprobat în ședința de Senat din data: 23.01.2012	

c) Studenții înscriși în programele de studii ID/IFR.

3.1.4. 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.

3.2 Responsabilități specifice

3.2.1 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.

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

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

3.2.4 Administratorul patrimoniu al DIDIFR:

- respectă și aplică prezenta *Procedură*, inclusiv FT anexate acesteia;
- stabilește și comunică studenților *Programul semestrial de distribuire a materialului didactic* în format tipărit și, unde este cazul, electronic, pentru programele de studiu organizate la forma ID/IFR. *Programul* va fi afișat la avizierul DIDIFR, la CRIDIFR și pe platforma e-learning a DIDIFR, în cadrul secțiunii *Secretariat - Tutorat-consiliere* aferente fiecărui program de studiu ID/IFR;
- ține evidența detaliată a materialelor didactice distribuite studenților ID/IFR, prin FT specifice acestei activități, semnate de studenții ID/IFR;
- informează CDIDIFR cu privire la stadiul distribuției și stocurilor existente.

3.2.5 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* 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*.

3.2.6 Personalul de specialitate din cadrul UO, independent de activitatea de coordonare disciplină, tutorat-instrucțional și tutorat-consiliere, stabilit de CDIDIFR

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

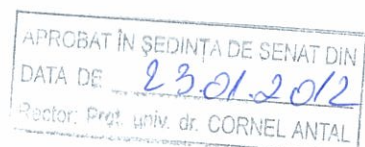
Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru Monitorizarea sistemului tutorial ID, a activităților aplicative IFR și a celor de comunicare bidirecțională în sistemul ID/IFR	COD: SEAQ P.L. - IDIFR 05	Revizia					
			1	2	3	4	5	6
Aprobat în ședința de Senat din data: 23.01.2012								

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** la prezenta 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 Administratorului Șef 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, Administratorului Șef al DIDIFR, spre arhivare.

3.2.7 Administratorul Șef 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;
- solicită periodic Administratorului patrimoniu al DIDIFR rapoarte privind multiplicarea/distribuirea resurselor de învățământ pentru studenții ID/IFR, și le prezintă Directorului DIDIFR;
- 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 – 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.



Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru <i>Monitorizarea sistemului tutorial ID, a activităților aplicative IFR și a celor de comunicare bidirecțională în sistemul ID/IFR</i>	COD: SEAG P.L. - IDIFR 05	Revizia					
			1	2	3	4	5	6
							Aprobat în ședința de Senat din data: 23.01.2012	

3.2.8 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*;
- 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 – 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.

3.2.9 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** la prezenta *Procedură*, și stabilește măsurile care se impun;
- pe baza concluziilor rapoartelor de sinteză prezentate anual de către RCID/RCIFR și a propunerilor Administratorului Șef 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 – Chestionar de evaluare a sistemului DIDIFR și a activității DIDIFR** la prezenta *Procedură*.



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

Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru Monitorizarea sistemului tutorial ID, a activităților aplicative IFR și a celor de comunicare bidirecțională în sistemul ID/IFR	COD: SEAQ P.L. - IDIFR 05	Revizia					
			1	2	3	4	5	6
							Aprobat în ședința de Senat din data: 23.01.2012	

3.2.10 Decanul FIDIFR:

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

3.2.11 CEAQIDIFR/CDIDIFR:

- asigură respectarea prezentei *Proceduri*;
- analizează periodic rezultatele monitorizării sistemului tutorial, în baza rapoartelor de sinteză prezentate anual de către RCID/RCIFR și Administratorul Șef 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** – *Chestionar de evaluare a sistemului IDIFR și a activității DIDIFR* la prezenta *Procedură*, și stabilește măsurile care se impun.

3.2.12 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.

4. Descriere

4.1 Dispoziții generale

- 4.1.1 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 aprobarea Senatului Universității.
- 4.1.2 Cadrul organizatoric și desfășurarea studiilor la forma de ID/IFR sunt reglementate prin regulamentul propriu, conform cu reglementările legale în vigoare.
- 4.1.3 Activitatea de monitorizare a programelor de studii ID/IFR are ca scop menținerea și îmbunătățirea continuă a calității acestor programe.
- 4.1.4 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.

Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru <i>Monitorizarea sistemului tutorial ID, a activităților aplicative IFR și a celor de comunicare bidirecțională în sistemul ID/IFR</i>	COD: SEAQ P.L. - IDIFR 05	Revizia					
			1	2	3	4	5	6
							Aprobat în ședința de Senat din data: 23.01.2012	

- 4.1.5 Personalul implicat în activitățile ID/IFR are obligația de a completa, posta/afișa și preda corespunzător la RCID/RCIFR și/sau la Administrator Șef al DIDIFR, a FT din *Anexele* la prezenta *Procedură*, funcție de activitatea pe care o desfășoară.
- 4.1.6 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.
- 4.1.7 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.
- 4.1.8 Personalul didactic implicat în programele de studiu ID este constituit din coordonatori de disciplină, titori instrucționali și titori-consilieri ID.
- 4.1.9 Personalul didactic implicat în programele de studiu IFR este constituit din coordonatori de disciplină (titulari de disciplină), CDAIFR și titori-consilieri IFR.
- 4.1.10 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.
- 4.1.11 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.
- 4.1.12 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.
- 4.1.13 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 vor fi programate în orar la sfârșit de săptămână.
- 4.1.14 Sistemul tutorial este flexibil și asigură consilierea și îndrumarea personalizată și diferențiată a studenților care urmează programul de studii de la ID/IFR.



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

Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru Monitorizarea sistemului tutorial ID, a activităților aplicative IFR și a celor de comunicare bidirecțională în sistemul ID/IFR	COD: SEAQ P.L. - IDIFR 05	Revizia					
			1	2	3	4	5	6
Aprobat în ședința de Senat din data: 23.01.2012								

4.1.15 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).

4.1.16 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).

4.1.17 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.

4.1.18 Pentru programele de studiu ID/IFR, evaluarea cunoștințelor se desfășoară prin intermediul procedurilor de evaluare continuă și finală.

4.1.19 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.

4.1.20 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.

4.1.21 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.

4.1.22 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.).

4.1.23 Materialele de studiu pentru ID/IFR au un caracter de sinteză și evidențiază principii și concepte fundamentale, precum și corelarea lor cu realitatea.

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 23.01.2012
Prof. Univ. dr. CORNEL ANTAL

Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru Monitorizarea sistemului tutorial ID, a activităților aplicative IFR și a celor de comunicare bidirecțională în sistemul ID/IFR	COD: SEAQ P.L. - IDIFR 05	Revizia					
			1	2	3	4	5	6
							Aprobat în ședința de Senat din data: 23.01.2012	

4.1.24 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.

4.1.25 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.

4.1.26 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.

4.1.27 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.

4.1.28 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

4.1.29 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.

4.2 Monitorizarea sistemului tutorial ID, a AAIFR și a activităților de tutorat-consiliere ID/IFR

4.2.1 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*.

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

4.2.3 Responsabilitatea monitorizării sistemului tutorial ID, a AAIFR și a activităților de comunicare bidirecțională revine conducerii DIDIFR și a FIDIFR, prin Director DIDIFR,



Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru <i>Monitorizarea sistemului tutorial ID, a activităților aplicative IFR și a celor de comunicare bidirecțională în sistemul ID/IFR</i>	COD: SEAG P.L. - IDIFR 05	Revizia					
			1	2	3	4	5	6
			Aprobat în ședința de Senat din data: 23.01.2012					

Decanului FIDIFR, RCID/RCIFR, CEAQIDIFR, CEAQ la nivelul FIDIFR, directorilor de departamente din cadrul FIDIFR, Coordonatorilor de disciplină ID/IFR și Administratorului Șef 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 Administrator Șef al DIDIFR a FT din *Anexele* la prezenta *Procedură*.

4.2.4. 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 coordonatorul de disciplina 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.

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

Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru Monitorizarea sistemului tutorial ID, a activităților aplicative IFR și a celor de comunicare bidirecțională în sistemul ID/IFR	COD: SEAQ P.L. - IDIFR 05	Revizia					
			1	2	3	4	5	6
							Aprobat în ședința de Senat din data: 23.01.2012	

4.3 Monitorizarea comunicării bidirecționale

4.3.1 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*;
- 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*;
- completarea, postarea/afișarea și predarea corespunzătoare la RCID/RCIFR și/sau la Administrator Șef al DIDIFR, a FT din *Anexele* la prezenta *Procedură*.

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

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

4.3.4 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.

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

4.3.6 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.

4.3.7 Monitorizarea comunicării este asigurată și coordonată de către RCID/RCIFR, Administratorul Șef al DIDIFR, Decanul FIDIFR și Directorul DIDIFR, după caz și responsabilități.

4.4. **Domeniul de aplicare:** Procedura se aplică în toate FIDIFR / departamentele care organizează programe de studii universitare la forma de ID și/sau IFR în Universitatea din Oradea.

5. Referințe

- Carta Universității din Oradea;



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

Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru Monitorizarea sistemului tutorial ID, a activităților aplicative IFR și a celor de comunicare bidirecțională în sistemul ID/IFR	COD: SEAQ P.L. - IDIFR 05	Revizia					
			1	2	3	4	5	6
			Aprobat în ședința de Senat din data: 23.01.2012					

2. 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;
3. Legea nr. 1/2011 – Legea Educației Naționale (LEN) - cu modificările și completările ulterioare;
4. Manualul Calității, ediția și revizia în vigoare în Universitatea din Oradea;
5. Metodologia de evaluare externă, standardele, standardele de referință și lista indicatorilor de performanță a ARACIS;
6. Procedura pentru evaluarea și asigurarea calității cadrelor didactice și a disciplinelor de studiu (cod SEAQ PE - U. 02) adoptată la nivelul UO;
7. Procedura operațională pentru Monitorizarea planurilor de învățământ pentru programele de studiu ID aprobată la nivelul UO
8. Regulament privind sistemul de management al calității în Universitatea din Oradea;
9. Regulamentul de organizare și funcționare a DIDIFR;
10. Regulamentul de organizare și funcționare internă a Universității din Oradea;
11. Regulamentul de ordine interioară al Universității din Oradea;
12. SR EN ISO 19011:2003 - Ghid pentru auditarea sistemelor de management al calității și / sau al mediului;
13. SR EN ISO 9000:2006 - Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și vocabular;
14. SR EN ISO 9001 : 2001 - Sisteme de management al calității. Cerințe;

6. Modificare

- 6.1. Prezenta procedură intră în vigoare din momentul aprobării în Senatul UO;
- 6.2. Pentru modificarea acestei proceduri este responsabil președintele CEAQ, CEAQIDIFR și Directorul DIDIFR. Modificările sunt supuse validării Senatului.

7. Anexe

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

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

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

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

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

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

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

Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru <i>Monitorizarea sistemului tutorial ID, a activităților aplicative IFR și a celor de comunicare bidirecțională în sistemul ID/IFR</i>	COD: SEAG P.L. - IDIFR 05	Revizia					
			1	2	3	4	5	6
							Aprobat în ședința de Senat din data: 23.01.2012	

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

Ziua ¹	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.



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

Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru Monitorizarea sistemului tutorial ID, a activităților aplicative IFR și a celor de comunicare bidirecțională în sistemul ID/IFR	COD: SEAQ P.L. - IDIFR 05	Revizia					
			1	2	3	4	5	6
							Aprobat în ședința de Senat din data: 23.01.2012	

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.



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

Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru Monitorizarea sistemului tutorial ID, a activităților aplicative IFR și a celor de comunicare bidirecțională în sistemul ID/IFR	COD: SEAQ P.L. - IDIFR 05	Revizia					
			1	2	3	4	5	6
							Aprobat în ședința de Senat din data: 23.01.2012	

**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:

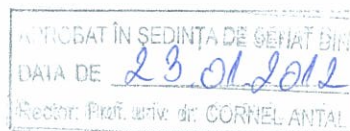
Semnătura:

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 pentru Monitorizarea sistemului tutorial ID, a activităților aplicative IFR și a celor de comunicare bidirecțională în sistemul ID/IFR	COD: SEAQ P.L. - IDIFR 05	Revizia					
			1	2	3	4	5	6
							Aprobat în ședința de Senat din data: 23.01.2012	

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;



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

Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru Monitorizarea sistemului tutorial ID, a activităților aplicative IFR și a celor de comunicare bidirecțională în sistemul ID/IFR	COD: SEAQ P.L. - IDIFR 05	Revizia					
			1	2	3	4	5	6
							Aprobat în ședința de Senat din data: 23.01.2012	

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!

- În ce an de studiu sunteți?.....
- 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	

- În ce localitate aveți domiciliul stabil?
- 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

- Unde aveți acces la un computer? (Încercuți 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

- 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?

- Unde aveți acces la internet? (Încercuți variantele corespunzătoare.)

Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru Monitorizarea sistemului tutorial ID, a activităților aplicative IFR și a celor de comunicare bidirecțională în sistemul ID/IFR	COD: SEAQ P.L. - IDIFR 05	Revizia					
			1	2	3	4	5	6
			Aprobat în ședința de Senat din data: 23.01.2012					

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

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.)



Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru Monitorizarea sistemului tutorial ID, a activităților aplicative IFR și a celor de comunicare bidirecțională în sistemul ID/IFR	COD: SEAQ P.L. - IDIFR 05	Revizia					
			1	2	3	4	5	6
							Aprobat în ședința de Senat din data: 23.01.2012	

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

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

Casaria 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? (Enumerati 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 - <http://iduoardea.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	Semestrial	Săptămânal
	1	2	3

Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru Monitorizarea sistemului tutorial ID, a activităților aplicative IFR și a celor de comunicare bidirecțională în sistemul ID/IFR	COD: SEAQ P.L. - IDIFR 05	Revizia					
			1	2	3	4	5	6
			Aprobat în ședința de Senat din data: 23.01.2012					

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 <http://distance.iduoradea.ro>?

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

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?					

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

Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru Monitorizarea sistemului tutorial ID, a activităților aplicative IFR și a celor de comunicare bidirecțională în sistemul ID/IFR	COD: SEAQ P.L. - IDIFR 05	Revizia					
			1	2	3	4	5	6
			Aprobat în ședința de Senat din data: 23.01.2012					

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 <http://distance.iduoradea.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
-------	-------	--------------	-----------------

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 pentru Monitorizarea sistemului tutorial ID, a activităților aplicative IFR și a celor de comunicare bidirecțională în sistemul ID/IFR	COD: SEAQ P.L. - IDIFR 05	Revizia					
			1	2	3	4	5	6
							Aprobat în ședința de Senat din data: 23.01.2012	

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.						

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.



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

Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru Monitorizarea sistemului tutorial ID, a activităților aplicative IFR și a celor de comunicare bidirecțională în sistemul ID/IFR	COD: SEAQ P.L. - IDIFR 05	Revizia					
			1	2	3	4	5	6
			Aprobat în ședința de Senat din data: 23.01.2012					

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
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						
24.						
25.						
26.						
27.						
28.						
29.						
30.						
31.						
32.						
33.						
...						
...						

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 carnete 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://distance.iduoradea.ro>, în termenul stabilit în acest document; solicitările efectuate prin alte mijloace de comunicare nu vor fi luate în considerare de către Coordonatorul de disciplină.



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

Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru Monitorizarea sistemului tutorial ID, a activităților aplicative IFR și a celor de comunicare bidirecțională în sistemul ID/IFR	COD: SEAG P.L. - IDIFR 05	Revizia					
			1	2	3	4	5	6
Aprobat în ședința de Senat din data: 23.01.2012								

**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.				

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.

Facultatea Prof. Univ. dr. CORNEL ANȚAL
DATA DE 23.01.2012
APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN

Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru Monitorizarea sistemului tutorial ID, a activităților aplicative IFR și a celor de comunicare bidirecțională în sistemul ID/IFR	COD: SEAQ P.L. - IDIFR 05	Revizia					
			1	2	3	4	5	6
							Aprobat în ședința de Senat din data: 23.01.2012	

Nr. crt.	Nume și prenume student ¹³	Nota obținută la AAIFR ¹⁴	Nota obținută la evaluarea finală	Nota finală ¹⁵
21.				
22.				
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 Coordnatorul de disciplină.



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