

Anexa 2 la Hotărârea Consiliului Facultății nr. 1 din 20 mai 2024

Decan,

Lector univ.dr. Valerica CELMARE



PROCEDURA

PRIVIND MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA PROCESULUI DIDACTIC (DE PREDARE, ÎNVĂȚARE ȘI EVALUARE) ȘI DE COMUNICARE

Scop

Această procedură are în vedere monitorizarea și evaluarea procesului didactic (predare, învățare și evaluare) și de comunicare de la specializările de licență și masterat din cadrul FIFT, pentru a asigura o bună calitate procesului educativ și de instruire. Procedura stabilește responsabilitățile și modul de monitorizare a procesului de învățământ, în concordanță cu *Legea învățământului superior* nr. 199/2023 și cu standardele specifice învățământului universitar, forma de învățământ cu frecvență. O componentă majoră a asigurării calității este evaluarea de către studenți a procesului didactic și de comunicare specific programelor de studii universitare cu frecvență (IF).

2. Domeniul de aplicare

Prevederile procedurii se aplică programelor de studii de licență și masterat, la forma învățământ cu frecvență, organizate de Facultatea de Istorie, Filosofie și Teologie.

3. Documente de referință

- Legea nr. 199/2023, a învățământului superior;
- Hotărârea Guvernului nr. 404/2006 privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de masterat;
- Ordinul MECS nr. 6129/2016 privind aprobarea standardelor minime necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior și a gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare a calității de conducător de doctorat și a atestatului de abilitare;
- Ordinul MECS nr. 6251/2012 pentru aprobarea Regulamentului cadru privind organizarea, desfășurarea și normarea activităților didactice la formele de învățământ la distanță și cu frecvență redusă la nivelul învățământului superior;
- Hotărâri anuale ale Guvernului privind aprobarea Nomenclatorului domeniilor și al specializărilor/programelor de studii universitare și a structurii instituțiilor de învățământ superior;



- Hotărârea Guvernului nr. 915/2017 privind modificarea anexei la Hotărârea Guvernului nr. 1418/2006 pentru aprobarea Metodologiei de evaluare externă, a standardelor, a standardelor de referință și a listei indicatorilor de performanță a Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior;
- Carta Universității „Dunărea de Jos” din Galați.

4. Definiții și abrevieri

4.1. Definiții

- Procedură operațională (procedură de lucru) – procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice;
- Învățământul cu frecvență (IF) este caracterizat prin activități de învățământ și/sau de cercetare programate pe întreaga durată a unei zile, specifice fiecărui program de studii universitare, respectiv ciclu de studii universitare, aproximativ uniform distribuite săptămânal/zilnic pe parcursul semestrului și care presupune întâlnirea studenților cu cadrele didactice și de cercetare în spațiul universitar. Unele activități de învățământ și/sau de cercetare din cadrul programelor de studii organizate la forma de învățământ cu frecvență se pot desfășura în mod sincron, prin utilizarea unor resurse electronice, informatice și de comunicații specifice, prevăzute în standardele de calitate elaborate și aprobate de ARACIS în mod diferențiat pentru fiecare domeniu de studii;
- Programul de studii universitare cuprinde totalitatea activităților de proiectare, organizare, predare, conducere și realizare efectivă a învățării, aplicare practică, cercetare și evaluare care conduc la o calificare universitară.

4.2. Abrevieri

- PO - procedură operațională;
- ARACIS - Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior;
- UDJG - Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați;
- FIFT - Facultatea de Istorie, Filosofie și Teologie

5. Descrierea procedurii

Personalul didactic implicat în activitățile programelor de studii de licență și de masterat, forma IF, din cadrul FIFT, este format din director al departamentului coordonator, directorii de program/domeniu, tutori, cadrele didactice titulare ale activităților de curs și cadrele didactice titulare ale activităților aplicative (seminarii/laboratoare).

Cadrele didactice titulare ale activităților de curs și ale celor aplicative asigură consultanța studenților în realizarea proiectelor lor de cercetare, referatelor, a lucrărilor de licență și de disertație. Orele de consultanță sunt afișate la începutul fiecărui semestru, la avizierul facultății, pe site-ul web al facultății și pe pagina de facebook, pentru a putea fi cunoscute de către toți studenții.

Tutorele este cadrul didactic care îndrumă studentul pe parcursul unui program de instruire. Îndrumarea se poate realiza individualizat și în grup, prin întâlniri directe, corespondență, telefon, poștă electronică sau forme combinate și constă în direcționarea studiului și evaluarea periodică a parcursului academic. Tutorii sunt cadre didactice universitare titulare ale FIFT.

Suportul tutorial se desfășoară pe tot parcursul semestrului, prin întrevederi individuale sau de grup, realizate periodic, sau prin intermediul mijloacelor de comunicare online la care au acces toți studenții. Sistemul tutorial va fi flexibil, pentru a asigura consilierea, îndrumarea diferențiată și personalizată a studenților.

Pentru evaluarea de către studenți a procesului didactic și de comunicare din cadrul FIFT se vor utiliza chestionare de evaluare online. Pentru a stabili gradul de satisfacție a studenților privind calitatea procesului didactic, conform standardelor ARACIS, sunt analizate următoarele aspecte privind activitățile de predare, învățare, evaluare și comunicare:

- Programul de studii corespunde nevoilor de pregătire profesională ale studenților;
- Disciplinele din planul de învățământ sunt adecvate acumulării cunoștințelor și competențelor profesionale necesare integrării pe piața muncii;
- Învățarea pe parcurs a studenților este încurajată;
- Criteriile de evaluare sunt clare;
- Sistemul de evaluare utilizat măsoară în mod real rezultatele învățării;
- Este asigurată interacțiunea permanentă a studenților cu cadrele didactice în sistemul de consultanță și tutorat;
- Informarea prin intermediul secretariatului, paginii web și de Facebook a facultății este eficientă;
- Sistemul de tutorat și cel de consultanță sunt cunoscute de către studenți;
- Cadrele didactice și tutorii oferă răspuns prompt la solicitările studenților.

Anual, Departamentele din cadrul FIFT vor elabora un Raport privind analiza procesului didactic și de comunicare.

6. Responsabilități

6.1. Cadrele didactice (titulari ai activităților de curs și titulari ai activităților aplicative):

- Întocmesc, revizuiesc și actualizează fișa disciplinei la începutul fiecărui an și o predau directorului de departament;
- Formează echipa care elaborează materialele didactice, tematicile și bibliografiile pentru activitățile de seminar și cele aplicative;
- Prezintă conținutul curricular al disciplinei și modalitățile de evaluare la prima întâlnire cu studenții;
- Furnizează studenților suportul de curs (în format fizic sau electronic);
- Susțin activități didactice și de consultanță în conformitate cu fișa disciplinei;
- Împreună cu tutorii, realizează comunicarea cu studenții, prin consultații în spațiile campus și schimburi de mesaje individualizate (email, forum chat, whatsapp etc.);
- Răspund solicitărilor studenților oferind consultații privind proiectele de cercetare și lucrările de licență/disertație;
- Realizează evaluarea sumativă a studenților, prin forme specifice și variate.

6.2. Tutorii:

- Îndrumă studenții pe parcursul programului de instruire, prin întâlniri față în față și prin mijloace de comunicație bidirecționale;
- Asigură interfața între studenți, resursele de învățământ și cadrele didactice tiulare ale activităților de curs și cele titulare ale activităților aplicative;
- Răspund solicitărilor studenților, asigurând consiliere și suport în vederea soluționării problemelor semnașate de aceștia;
- Asigură evaluarea formativă a studenților pe parcursul anului academic.

6.3. Director de program/domeniu:

- Urmărește transpunerea efectivă a activităților didactice prin intermediul calendarelor disciplinelor și al orarelor;
- Coordonează, împreună cu Directorul de Departament, proiectarea activităților didactice pentru toate disciplinele din planurile de învățământ.

6.4. Director Departament:

- Verifică respectarea standardelor ARACIS de către cadrele didactice implicate în desfășurarea activităților didactice, de predare, învățare și evaluare;
- Verifică permanent aplicarea procedurii privind monitorizarea și evaluarea procesului didactic (de predare, învățare și evaluare) și de comunicare.