



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
CALITATEA CURSULUI SI A SUPORTULUI DE CURS


COD
UHB_PO_12

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
PRIVIND CALITATEA CURSULUI SI A SUPORTULUI DE CURS

Nr. Crt.	Activitatea	Nume si prenume	Functia	Semnatura
1.	Elaborat	Lect.univ.dr. Cristea Andrei Mihai	Secretar Sef UHB	
2.	Verificat	Conf.univ.dr. Covaci Mihai	Președinte DAC	
3.	Avizat	Lect.univ.dr. Sîrbu Marinela	Președinte CEAC	
4.	Aprobat	Prof.univ.dr. Tatomir Renata Gabriela	Președinte Senat	
5.	Aprobat	Prof.univ.dr. Sever Irin Spanulescu	Rector	


L.S.

Editie	1	2	3	4	
Revizie	0	0	0	0	
Data	25.03.2008	23.09.2010	16.04.2024	18.09.2025	

UNIVERSITATEA HYPERION DIN BUCUREȘTI		
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ CALITATEA CURSULUI SI A SUPORTULUI DE CURS	COD UHB_PO_12

DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Carta Universității Hyperion din București;
- Regulemante și metodologii Universității Hyperion din București;

UNIVERSITATEA HYPERION DIN BUCUREȘTI		
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ CALITATEA CURSULUI SI A SUPORTULUI DE CURS	COD UHB_PO_12

1. SCOP

Scopul acestei proceduri este de a prezenta modul de inițiere, proiectare/reproiectare, prezentare și evaluare a cursului și suportului de curs din cadrul Universității Hyperion din București, precum și a responsabilităților care decurg din aceste activități.

2. DOMENIU DE APLICARE

Procedura se aplică în cadrul Universității Hyperion din București în toate facultățile și departamentele care oferă servicii educaționale prin programe de studii.

3. DEFINIȚII, TERMENI ȘI ABREVIERI

În prezenta procedură sunt utilizate următoarele definiții și abrevieri:

Definiții

- *curs* - pachet de informații predate sub forma unui ciclu de prelegeri care contribuie la asigurarea pregătirii de specialitate a studenților;
- *suport de curs* - un pachet de cunoștințe fundamentale ale unei discipline utilizat în procesul formativ al studenților. Suportul de curs, pe lângă prelegeri, poate conține referințe bibliografice, exemple, studii de caz, tabele sinoptice, grafice, scheme, întrebări sau grile pentru verificarea cunoștințelor etc.

Abrevieri

- CEAC - Comisia de evaluare și asigurare a calității programelor de licență și masterat și relațiile cu ARACIS;
- DAC - Departamentul pentru asigurarea calității;
- PrS - program de studii;
- PI - Plan de învățământ;
- FD - fișa disciplinei;
- IF - învățământ cu frecvență;
- ID - învățământ la distanță;

4. DESCRIERE


4.1. Generalități

4.1.1. Cursul este resursa principală a titularului de disciplină și constituie suportul esențial al activităților didactice.

4.1.2. Suportul de curs este resursa principală a studentului în procesul didactic. Acesta se completează cu alte materiale didactice auxiliare, necesare procesului de învățământ conform procedurii.

4.2. Cursul

4.2.1. Cursul este inițiat de titularul de curs în momentul proiectării unui program de studii.

UNIVERSITATEA HYPERION DIN BUCUREȘTI		
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ CALITATEA CURSULUI SI A SUPTULUI DE CURS	COD UHB_PO_12

4.2.2. Proiectarea cursului se realizează pe baza structurii acestuia cuprinsă în fișa disciplinei, fiind structurat pe prelegeri a căror succesiune este în concordanță cu calendarul disciplinei. Fiecare disciplină are un număr de credite, care reflectă efortul studentului de a acumula cunoștințe, abilitați și valori (Regulamentul Universității Hyperion din București privind sistemul de credite transferabile).

4.2.3. Cursul se realizează pe baza scopurilor didactice și a rezultatelor învățării și răspunde obiectivelor disciplinei.

4.2.4. Cursul se reprojetează/actualizează anual pe baza cercetării științifice realizate de titularul de disciplină, fiind în concordanță cu cele mai noi achiziții științifice din domeniul și specializarea respectivă.

4.2.5. Cursul se pune la dispoziția studenților ID în format electronic prin postare pe platforma e-learning și/sau hard (printat) până la editarea suportului de curs. Cel puțin 3 exemplare în format electronic/print se predau la biblioteca facultății înainte de începerea anului universitar.

4.3. Suportul de curs

4.3.1. Suportul de curs este realizat de către titularul de disciplină sau un grup de cadre didactice, sub coordonarea titularului de disciplină.

4.3.2. Dacă la o disciplină sunt mai mulți titulari, suportul de curs se realizează de către colectivul de titulari și alte cadre didactice specialiști în domeniu.

4.3.3. Suportul de curs cuprinde, de regulă, materialul de curs complet, structurat pe prelegeri/lecții sau capitole și subcapitole.


4.3.4. Fiecare lecție (capitol) conține următoarele câmpuri de informații: obiective (în termeni de competențe), concepte cheie, prelegerea propriu-zisă, întrebări de autoevaluare, referințe bibliografice și alte informații (după caz), cum sunt: probleme rezolvate și propuse, studii de caz, exemple, tabele de calcul, glosar de termeni, citate din referințe bibliografice etc. Activitățile aplicative și conținutul acestora pot constitui obiectul unui Caiet de seminar sau pot fi incluse în manual.

4.3.5. Dimensiunea și gradul de extindere al suportului de curs trebuie să răspundă eforturilor de învățare ale studentului în corelație cu numărul de credite alocat disciplinei și cu fișa disciplinei.

4.3.6. Suportul de curs se reprojetează (actualizează) de regula la 3 ani, dar nu mai târziu de 5 ani.

4.3.7. Suportul de curs realizat de titularul de disciplină se supune recenziei.

4.3.8. Suportul de curs poate fi publicat la editura Victor a Universității Hyperion din București în format hard (editat) și/sau pe suport electronic. Propunerea de publicare este inițiată de autor(i) și avizată de șeful departamentului și decanul facultății. În formularul de propunere de publicare se indică numele autorului (autorilor) și a titularului (titularilor de disciplină), numele recenzorilor, numărul de studenți care utilizează manualul, numărul de exemplare necesar pentru un an de studii, anul

UNIVERSITATEA HYPERION DIN BUCUREȘTI		
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ CALITATEA CURSULUI SI A SUPORTULUI DE CURS	COD UHB_PO_12

aparitiei anterioare în cazul reeditării și numărul manualelor editate anterior existente în stoc.

4.3.9. Suportul de curs este destinat studenților Universității Hyperion din București de la toate formele de învățământ.

4.3.10. Suportul de curs se asigură (tipărit) înainte de începerea înscrierilor pentru admiterea în anul I și înainte de începerea înscrierilor de înmatriculare în anii următori.

4.3.11. Suportul de curs răspunde cerințelor unui program de studii sau mai multor programe, în funcție de Planul de învățământ.

4.3.12. Manualul trebuie să răspundă următoarelor cerințe și particularități specifice:


- să fie proiectat corespunzător obiectivelor declarate în fișa disciplinei;
- să conțină o prezentare preliminară a rezultatelor așteptate și a competențelor dobândite prin însușirea conținutului;
- conținutul materialului didactic să fie subdivizat în capitole, lecții și subcapitole care facilitează învățarea graduală și structurată;
- să utilizeze o gamă largă de procedee care facilitează reținerea faptelor esențiale: rezumate, concluzii, exemple ilustrative etc.;
- să includă teste de autocontrol;
- să conțină instrucțiuni clare pentru a ghida studentul cum să parcurgă resursa respectivă de învățare;
- să fie prezentat atractiv, într-un format convenabil;
- aplicațiile practice trebuie să ilustreze cele mai potrivite metode de soluționare, în raport cu complexitatea problemelor/situațiilor abordate;
- să fie legat corespunzător și prezentat într-o formă atractivă (text, figuri, grafice etc.) și realizat într-o manieră unitară pentru întregul program de studii (format, culoare și inscripții coperta, structura).

4.3.13. Pentru disciplinele cu suporturi de studiu multiple se vor elabora ghiduri de utilizare, cu indicații detaliate privind modul de folosire a acestora. Prin mijloace pedagogice specifice, studenții vor fi permanent încurajați să își asume responsabilitatea propriei pregătiri.

4.4. Ghidul tutorului pentru Învățământul la distanță (ID)

4.4.1. Titularul/titularii de disciplină realizează pe baza manualului ID un ghid pentru tutor.

4.4.2. Ghidul cuprinde: conținutul tutorialelor (activităților tutoriale) și mijloacele pedagogice care trebuie utilizate în cadrul acestora; descrierea unor activități practice și timpul alocat; rezolvarea activităților practice; tema de control care este evaluată de tutor; criteriile de evaluare și modul de punctare; frecvența și mijloacele media de comunicare cu studenții pentru consiliere în înțelegerea conceptelor și a materialului de studiu, a temelor de control și a întrebărilor/testelor de autoevaluare, precum și precizări privind interdicția ca tutorul să devieze de la manual și de la instrucțiunile titularului de disciplină.

UNIVERSITATEA HYPERION DIN BUCUREȘTI		
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ CALITATEA CURSULUI SI A SUPORTULUI DE CURS	COD UHB_PO_12

4.5. Asigurarea și evaluarea calității cursului și a suportului de curs

4.5.1. Calitatea cursului și a suportului de curs se asigură prin respectarea procesului de proiectare și realizare a lor, prezentat mai sus.

4.5.2. Evaluarea cursului și a suportului de curs se face prin sondaj (chestionare completate de studenți) anual, similar și în același timp cu fișa disciplinei/programa analitică.

4.5.3. Analiza chestionarelor se realizează de către Comisia de evaluare și asigurare a calității pe facultate, care înaintează un raport directorului departamentului de studii.

4.5.4. Rezultatele analizei se discută în cadrul departamentului de studii. Propunerile rezultate se aprobă de către Consiliul facultății, care decide asupra îmbunătățirii de către titular a cursului și/sau a suportului de curs, sau retragerea disciplinei de la titular.

5. RESPONSABILITĂȚI PRIVIND PROCEDURA

a. Senatul Universității

- aprobă procedura;
- aprobă reviziile procedurii.

b. Rectorul Universității

- impune aplicarea procedurii.

c. CEAC

- monitorizează aplicarea procedurii.
- avizează implementarea/modificarea/retragerea procedurii.

d. DAC

- verifică, difuzează, înregistrează, arhivează procedura.

e. Decanii, directorii de departamente, personalul didactic

- aplică procedura.

6. AVIZĂRI, MODIFICĂRI ALE PROCEDURII

6.1. Procedura se avizează de CEAC și se aprobă de Senatul Universității Hyperion din București.

Pe baza experienței urmează să se formuleze propuneri de îmbunătățire a procedurii.

6.2. Modificările se inițiază de către orice structură organizațională din cadrul Universității. Propunerea se înaintează CEAC prin DAC.

6.3. Modificările conduc la elaborarea unei noi ediții sau la revizia ediției curente, după caz.

6.4. Orice ediție sau revizie este avizată de CEAC și se aprobă de Senatul Universității Hyperion din București.