



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
CALITATEA PROCESULUI DE PREDARE


COD
UHB_PO_13

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
PRIVIND CALITATEA PROCESULUI DE PREDARE

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	
Revizii	0	0	0	0	
Data	25.03.2008	23.09.2010	16.04.2024	18.09.2025	

UNIVERSITATEA HYPERION DIN BUCUREȘTI		
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ CALITATEA PROCESULUI DE PREDARE	COD UHB_PO_13

DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

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

UNIVERSITATEA HYPERION DIN BUCUREȘTI		
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ CALITATEA PROCESULUI DE PREDARE	COD UHB_PO_13

1. SCOP

Scopul acestei proceduri este de a prezenta modul de realizare și auditare a calității procesului de predare a cursurilor în cadrul Universității Hyperion din București, precum și responsabilitățile aferente acestui proces educațional.

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:

3.1. Definiții

- *proces de predare* = ansamblu de activități specifice unui program de studii, care au ca scop transferul oral al cunoștințelor de la titularul de disciplină către studenți în cadrul orelor de curs și în conformitate cu planul de învățământ și cu fișa disciplinei/programa analitică.

- *lecție* = unitate de curs din cadrul unei discipline, în conformitate cu fișa disciplinei.

- *unitate de lecție* = părți din lecție (capitole sau subcapitole).

3.2. Abrevieri

CEAC - Comisia de evaluare și asigurare a calității programelor de licență și masterat și relațiile cu ARACIS;

DAC - Departamentul pentru asigurarea calității;

PS - Program de studii;

PI - Plan de învățământ;

FD - Fișa disciplinei.

4. DESCRIERE

4.1. Generalități


(1) Procesul de predare este specific învățământului de zi și cuprinde următoarele activități:

- documentare și cunoașterea conținutului disciplinei predate;
- planificarea lecției;
- pregătirea academică a prelegerilor.

(2) Resursa principală a titularului de disciplină și suportul prelegerilor este cursul.

(3) Procesul de predare necesită următoarele competente ale titularului de disciplină:

- pregătire teoretică de specialitate (doctorat în domeniul disciplinei, programe postdoctorale etc.);

UNIVERSITATEA HYPERION DIN BUCUREȘTI		
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ CALITATEA PROCESULUI DE PREDARE	COD UHB_PO_13

- abilitați de cercetare științifică;
- abilitați de comunicare;
- abilitați pentru transferul de cunoștințe (claritate, retorică adecvată, corectitudine științifică);
- abilitați de analiză și sinteză;
- atitudine pozitivă și stimulativă.

(4) Pentru învățământul ID lecțiile sau unități de lecție sunt înregistrate pe suport magnetic (CD-ROM, DVD etc.)

4.2. Asigurarea calității procesului de predare

4.2.1. Documentarea și cunoașterea conținutului disciplinei predate

(1) Titularul de disciplină are obligația cunoașterii cursului care stă la baza procesului de învățare a studenților.

(2) Titularul de disciplină are obligația actualizării anuale prin activitatea de cercetare științifică a cunoștințelor proprii în domeniu.

4.2.2. Planificarea lecției constă în împărțirea conținutului prelegerii în unități de timp în cadrul timpului total alocat lecției conform planului de învățământ și fișei disciplinei. Se vor considera unități de timp pentru: introducerea (prezentarea subiectului/subiectelor, a obiectivelor lecției și a competențelor așteptate de către studenți), unități de lecție, selectate pentru prezentare și concluzii/recapitularea principalelor concepte/noțiuni cheie din lecție.

4.2.3. Pregătirea academică a prelegerilor


Titularul de disciplină are obligația pregătirii lecțiilor/prelegerilor. Principalele activități de pregătire academică sunt:

- selectarea tehnicilor celor mai potrivite fiecărei lecții sau unități de lecție (prelegere, predare interactivă etc.);
- pregătirea exemplurilor și/sau explicațiilor adiționale cursului (manualului) procesat/tipărit;
- pregătirea referințelor pentru indicarea bibliografiei suplimentare;
- reflectarea asupra întrebărilor care ar putea fi puse de studenți și a răspunsurilor adecvate;
- pregătirea conceptelor cheie;
- pregătirea corelațiilor privind cunoștințele anterioare și ulterioare lecției și/sau aferente altor discipline din planul de învățământ;
- pregătirea materialelor și aparaturii necesare (video proiector, tablă, flipchart etc.).

4.3. Evaluarea/auditul calității procesului de predare

4.3.1. Evaluarea procesului de predare se face prin sondaj prin una sau ambele modalități de mai jos:

- chestionare tip completate de studenți;
- vizită la ore și participarea la minim un curs pe semestru de către una din următoarele persoane: Directorul de Departament, Decanul.

UNIVERSITATEA HYPERION DIN BUCUREȘTI		
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ CALITATEA PROCESULUI DE PREDARE	COD UHB_PO_13

Prodecanul, responsabilul de program de studii, responsabilul de an de studii, un membru CEAC pe facultate.

4.3.2. Evaluatorul/auditorul va fi un cadru didactic de cel puțin același grad didactic, cu pregătire în domeniul disciplinei.

4.3.3. Evaluatorul/auditorul prezintă CEAC pe facultate un raport de evaluare a calității procesului de predare.

4.3.4. Analiza chestionarelor și a raportului de evaluare a procesului de predare se realizează de către Comisia calității pe facultate, care înaintează un raport de audit directorului de departament.

4.3.5. Rezultatele analizei se discută în cadrul departamentului. Propunerile rezultate se aprobă de Consiliul facultății care decide asupra îmbunătățirii de către titular a procesului de predare 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. Comisia de învățământ și pregătire didactică

- monitorizează aplicarea procedurii.

d. Comisia de evaluare și asigurare a calității programelor de licență și masterat (CEAC)

- avizează implementarea/modificarea/retragerea procedurii.

e. Departamentul pentru asigurarea calității (DAC)

- verifică, difuzează, înregistrează, arhivează procedura.

f. 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.

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