

UNIVERSITATEA BIOTERRA	SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII PROCEDURA CALITATEA PROCESULUI DE SEMINARIZARE ȘI A LUCRĂRILOR APLICATIVE	COD: P21	Ediția I/2018 II/2024
-----------------------------------	--	---------------------	--------------------------------------

1. Scop

Scopul acestei proceduri este de a prezenta modul de realizare și auditare a calității procesului de predare a cursurilor în cadrul Universității *BIOTERRA*, precum și a responsabilităților aferente.

2. Domeniu de aplicare

Procedura se aplică în cadrul Universității *BIOTERRA* în toate facultățile și departamentele care oferă servicii educaționale prin programe de studii.

3. Documente de referință

- Legea Învățământului Superior nr. 199/2023;
- Ordinul M.E. nr. 6.768 / 12.12.2023 pentru aprobarea Metodologiei de acordare a creditelor transferabile în învățarea pe tot parcursul vieții, publicat în M.O. , Partea I, nr. 39 / 17.01.2024;
- Ordinul M.E.N. nr. 5146 / 2019 privind aprobarea aplicării generalizate a Sistemului European de Credite Transferabile (ECTS);
- Carta U.B.d.B;
- Hotărârea nr. 915/2017 - Metodologie de evaluare externă, a standardelor, a standardelor de referință și a listei indicatorilor de performanță a Agnției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior ;
- Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației.

4. Definiții, termeni și abrevieri

Termenii sunt în conformitate cu hotărârile adoptate în cadrul CEAC al Universității *BIOTERRA*. În prezenta procedură sunt utilizate următoarele abrevieri și definiții:

- **Proces de seminarizare și de lucrări aplicative** = ansamblu de activități specifice unui program de studii (PS) care au ca scop verificarea nivelului de cunoștințe și a competențelor aplicative acumulate de studenți din lecțiile predate, în cadrul orelor de seminar (S) și/sau laboratoare (L), respectiv lucrări aplicative (LP), în conformitate cu planul de învățământ (PI) și cu fișa disciplinei/programe analitică (FD) și conduse de un coordonator de seminar/lucrări aplicative.
- **Activități de seminarizare și lucrări aplicative** = forme și tipuri de activitate didactică de explicitare și aprofundare a conținutului disciplinelor predate, având drept obiectiv pregătirea studenților în vederea însușirii și integrării în profesiunea aleasă.
- **Tema de seminar/laborator/lucrări aplicative** = unitate de curs din cadrul unei discipline, în conformitate cu fișa disciplinei aferentă verificării competențelor acumulate și/sau transferului de cunoștințe practice.

Abrevieri:

- CEAC - Comisia pentru evaluarea și asigurare a calității
- CCF - Comisia calității pe facultate

- PS - Program de studii
- PI- Plan de învățământ
- FD - Fișa disciplinei
- IF - modalitate de învățare în campus universitar în program normal de studiu
- IFR - modalitate de învățare în campus universitar în program redus/concentrat de studiu
- S/LP- seminar, laborator, lucrări aplicative

5. Descriere

5.1. Generalități

(1) Procesul de seminarizare și lucrări aplicative (S/LP) vizează aprofundarea unor teme și probleme prezentate în cadrul cursurilor și urmărește sprijinirea studenților în însușirea cunoștințelor teoretice din cursuri, formarea și dezvoltarea abilităților de operare cu bagajul de cunoștințe însușit, precum și a competențelor de valorificare în activitățile practice a conținutului științific al disciplinelor predate și seminarizate.

(2) Procesul de seminarizare și lucrări aplicative (S/LP) este specific tuturor formelor de învățământ (IF, IFR) și cuprinde următoarele activități:

- documentare și cunoașterea conținutului disciplinei predate;
- întocmirea planului de S/LP
- pregătirea academică a S/LP.

(3) Coordonatorul de S/LP poate fi:

- pentru cursurile IF și IFR: asistent universitar sau lector doctorand/doctor sau un alt cadru didactic cu grad superior;

(4) Principalele resurse ale coordonatorului de S/LP sunt:

- cursul disciplinei și manualul indicat de titularul de disciplină;
- ghidul de studii;
- planul de S/LP verificat și aprobat de titularul de disciplină;
- îndrumarul disciplinei.

(5) Procesul de S/LP necesită următoarele competențe ale coordonatorului de S/LP:

- pregătire teoretică de specialitate în conformitate cu gradul didactic;
- 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.

5.2. Asigurarea calității procesului de predare

5.2.1. Documentare și cunoașterea conținutului disciplinei predate

(1) Coordonatorul de S/LP are obligația cunoașterii cursului (manualului) care stă la baza procesului de învățare a studenților indicat de titularul de disciplina și a celorlalte materiale didactice indicate a fi studiate de studenți.

(2) Coordonatorul de S/LP are obligația actualizării anuale prin activitatea de cercetare științifică a cunoștințelor proprii în domeniu.

5.2.2. Întocmirea planului de S/LP

(1) Planificarea S/LP constă în împărțirea conținutului temei în unități de timp în cadrul timpului total alocat S/LP conform planului de învățământ și fișei disciplinei.

(2) Se vor considera unități de timp pentru: introducere (prezentarea subiectului/subiectelor, a obiectivelor S/LP și a competențelor așteptate de către studenți), unități de lecție selectate pentru evaluare, activități practice etc. și concluzii/recapitularea principalelor noțiuni din lecție/tema de S/LP.

5.2.3. Pregătirea academică a prelegerilor

Coordonatorul de S/LP are obligația pregătirii academice a temelor de S/LP. Principalele activități de pregătire academică sunt:

- selectarea tehnicilor celor mai potrivite fiecărei teme de S/LP (lucru individual, lucru în echipe, lucrul la tablă, dezbateri, întrebări - răspunsuri etc.);
- pregătirea conceptelor cheie care fac obiectul temei de S/LP conform cursului (manualului) procesat/tipărit;
- pregătirea întrebărilor din lecția predată și din materiale bibliografice indicate de titularul de disciplină;
- reflectarea asupra întrebărilor care ar putea fi puse de studenți și a răspunsurilor adecvate;
- pregătirea concluziilor temei de S/LP;
- 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.)

5.3. Evaluarea / auditul calității procesului de predare

5.3.1. Evaluarea procesului de predare se face prin sondaj prin vizita la clasă și participarea la minim un S/LP pe semestru de către una din următoarele persoane, în următoarea ordine de importanță: titularul de disciplină, responsabilul de program de studii, responsabilul de an de studii, un membru din cadrul Comisiei calității pe facultate sau un membru al catedrei, în calitate de auditor al calității.

5.3.2. Auditorul va fi un cadru didactic de cel puțin același grad didactic și cu pregătire în domeniul disciplinei.

5.3.3. Auditorul prezintă Comisiei de evaluare și asigurare a calității pe facultate (CCF) un raport de evaluare a calității procesului de predare, conform anexei 1.

5.3.4. Analiza raportului de evaluare a procesului de predare se realizează de către Comisia calității pe facultate, care înaintează un raport de audit șefului de catedră.

5.3.5. Rezultatele analizei se discută în cadrul catedrei. Propunerile rezultate se aprobă de Consiliul facultății, care decide asupra îmbunătățirii de către coordonatorul de S/LP a procesului de S/LP sau retragerea disciplinei.

6. Responsabilități privind procedura

a. Senatul Universității

- aprobă procedura;
- aprobă reviziile procedurii.

b. Rectorul Universității

- impune aplicarea procedurii.

c. Comisia pentru învățământ și prorector cu activitatea didactică

- monitorizează aplicarea procedurii.

d. Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității (CEAC)

- avizează implementarea/modificarea/retragerea procedurii.

e. Decanii, directorii de departamente, personalul didactic

- aplică procedura.

7. Avizări, modificări ale procedurii

7.1.1. Procedura se avizează de CEAC și se aprobă de Senatul Universității *BIOTERRA*.

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

7.1.2. Modificările se inițiază de către orice structură organizațională din cadrul universității.

Propunerea se înaintează CEAC.

7.1.3. Modificările din capitolul 5 conduc la elaborarea unei noi ediții. Modificările din celelalte capitole conduc la revizia ediției curente.

7.1.4. Orice ediție sau revizie este avizată de CEAC și se aprobă de Senatul Universității *BIOTERRA*.

8. Aspecte speciale

Prezenta procedură este proprietate intelectuală a Universității *BIOTERRA*.

9. Formulare și anexe:

**Anexa 1: - Raport de evaluare a calității procesului de seminarizare/
lucrări aplicative**

Raport de evaluare a calității procesului de seminarizare și lucrări aplicative

Universitatea BIOTERRA	
Facultatea	
Program de studii	
Disciplina	
Titular	

Criterii de asigurarea calității:

Nivelul de calitate
(3=foarte bine; 2=bine; 1=suficient; 0=insuficient)

Se bifează căsuța corespunzătoare

Nr. Crt.	Criteriul	3	2	1	0
1	Structura S/LP adecvata lecției/lecțiilor predate				
2	Prezentarea conținutului temei de S/LP și a competentelor				
3	Utilizarea tehnicilor de S/LP adecvate temei				
4	Comunicare cu studenții (întrebări, răspunsuri)				
5	Furnizarea explicațiilor la solicitarea studenților				
6	Sintetizarea în concluzii				
7	Materiale și tehnologii didactice utilizate				
	Total (numărul de bifări pe coloane)				

Concluzii (nivel de calitate)	
Recomandări	
Auditor (grad didactic, nume, prenume, semnătura)	
Data	