

# UNIVERSITATEA DE STAT DIN MOLDOVA

	<b>PROCEDURA ELABORAREA ORARELOR</b>	Aprobat	<b>Senatul USM „27” noiembrie 2018 Proces-verbal nr.4 Rector, Prof. univ., dr. hab. Gh. Ciocanu</b>
	COD: PO-PAP-6	Revizuire	

## *Referințe:*

1. Regulament de organizare a studiilor în învățământul superior în baza SNCS, aprobat prin Ordinul nr. 1046 din 29.10.2015
2. Regulamentul cu privire la organizarea ciclului II – studii superioare de master, aprobat prin Hotărârea Guvernului Nr. 464 din 28.07.2015
3. Plan - cadru pentru studii superioare (ciclul I – licență, ciclul II - master, studii integrate, ciclul III - doctorat) aprobat prin Ordinul nr. 1045 din 29.10.2015
4. Regulament de organizare a procesului educational la USM, aprobat de Senatul USM la 28.12.2012, proces verbal nr. 1
5. Regulament de aplicare a Sistemului Național de credite de studiu la USM, aprobat de Senatul USM la 25.02.2014, proces verbal nr. 7
6. Regulament privind lichidarea restanțelor academice ale studenților Universității de Stat din Moldova, aprobat de Senatul USM la 25 noiembrie 2014
7. Planurile de învățământ, aprobată de Senatul USM
8. Formațiunile de studii, aprobată corespunzător
9. Calendarul academic pentru anul respectiv de studii

## *Scopul procedurii:*

- stabilirea modului în care se elaborează, aproba și monitorizează respectarea orarelor pentru activitățile didactice la Universitatea de Stat din Moldova.

*Aria/Domeniul de aplicare:* la nivel de Facultate (sau USM)

*Principiile fundamentale* care stau la baza întocmirii orarelor în cadrul USM sunt următoarele:

- respectarea prevederilor documentelor de referință ;
- asigurarea bunei desfășurări a procesului de predare-învățare;
- distribuirea echilibrată a orelor în decursul săptămânii;
- studentul este subiect activ al procesului educațional;
- cu același profesor maxim un curs și un seminar.

## *Conținutul procedurii*

### *Spațiile de învățământ*

Spațiile de învățământ, care vor fi incluse în orar trebuie să corespundă specificului activității didactice: curs, seminar, laborator, stagii de practică, săli pentru activități sportive.

Capacitatea spațiilor de învățământ este evaluată în funcție de: suprafață, numărul de locuri și formațiunile de studii.

Necesarul în spații de învățământ se stabilește ținând cont de numărul programelor de studii, seriilor, grupelor și subgrupelor, numărul de studenți.

Departamentul studii are obligația să întocmească un tabel/grilă cu toate spațiile de învățământ disponibile destinate desfășurării activităților didactice.

***Elaborarea orarelor*** se face în baza informațiilor care se conțin în:

- a. planuri de învățământ (zi, frecvență redusă), aprobate ;
  - b. formațiunile de studii, semnate de Decanul Facultății și aprobate de Prorectorul pentru activitatea didactică;
  - c. grila spațiilor disponibile;
  - d. lista cursurilor care se desfășoară în comun și.a.
- Pentru elaborarea orarului, Șefii departamentelor vor oferi informații privind cadrele didactice-științifice, care vor preda activitățile didactice.
  - Orarele se elaborează pentru: activități de predare (pentru fiecare semestru); sesiuni de examinare și reexaminare; stagii de practică; examene de licență; alte activități.
  - Orarele pentru activitățile didactice se elaborează la începutul fiecărui semestru de studii. Decanul facultății desemnează persoana/persoanele responsabile de elaborarea orarelor.
  - Persoanele responsabile de elaborarea orarelor coordonează cu Departamentul Studii spațiile de învățământ alocate Facultății.
  - Ora academică de predare are o durată de 45 de minute. Activitatea continuă de predare are durata de 90 de minute fără întrerupere. Între ore este o pauză de 15 minute, iar după perechea a III se anunță o pauză de 30 minute (13.00 – 13.30) pentru prânz.
  - Pentru examenele în scris se vor programa câte 3 ore academice, iar pentru probele orale - câte 30 minute pentru un student
  - Un cadru didactic titular nu poate avea prevăzut în orar mai mult de 8 ore didactice pe zi, cu excepția unor situații deosebite, aprobate de Decanul facultății.
  - Persoanele desemnate/prodecanii răspund de întocmirea corectă și la timp a orarelor și diseminarea acestora în timp util.

Ordinea de priorități în programarea activităților de predare în orare va avea în vedere:

- i. Asigurarea continuității activităților pentru studenți, pe cât posibil fără fragmentare și fără a depăși 8 ore academice pe zi;
- ii. Nu se admite programarea unei singure ore pe zi în orarul studenților ciclului I Licență, învățământ cu frecvență. Alternanța curs/seminar per zi.
- iii. La forma de învățământ cu frecvență, ocuparea cu activități didactice pe durata săptămânii se va face într-un mod cât mai uniform din punctul de vedere al numărului de ore academice pe zi;
- iv. Asigurarea ocupării spațiilor destinate activităților în intervalul orar 8.00 – 20.30.
- v. La programarea activităților cadrelor didactice cu funcție de conducere în cadrul departamentului/facultății/universității, în orar se vor lua în considerare ședințele, reuniiile și.a.

#### ***Structura orarului***

Orarul va începe cu un titlu, în care se va specifica: ORAR, tipul activităților didactice programate, perioada pentru care se elaborează, semestrul, anul de studii, specialitatea/programul de studii, grupa, facultatea, limba de predare. În conținutul orarului se va indica:

- a. Ora, ziua săptămânii, iar în cazul programării examenelor și sesiunilor la frecvență redusă se va indica și data activității;

- b. Denumirea disciplinei de studiu, numele, prenumele și titlul științifico-didactic al cadrului didactic, responsabil de activitate;
  - c. Numărul sălii în care se va desfășura activitatea programată și a blocului de studii;
  - d. Săptămâna pară/impară;
- Orele de educație fizică vor fi introduse în orar la începutul sau la sfârșitul modulului de ore aferent unei zile luând în considerare durata de timp necesară pentru deplasarea studenților de la/la Palatul Sporturilor.
  - Orarele finalizate vor fi semnate de către Decanul Facultății și aprobate de către Prorectorul pe activitatea didactică. După aprobare, orarul se afișează la avizierul facultății pe suport de hârtie sau scanat pagina web a facultății sau pe platforma [www.moodle.usm.md](http://www.moodle.usm.md).
  - Orarele vor fi finalizate și aduse la cunoștința beneficiarilor (studenților, cadrelor didactice) prin intermediul decanatelor și departamentelor de profil cu cel puțin 48 de ore înainte de începerea activităților programate.

#### ***Modificări în orar***

- a. La necesitatea, pot fi operate modificări în orare. Modificarea, aprobată de decan, prorector pentru activitatea didactică va fi adusă la cunoștința cadrelor didactice și a studenților de către responsabilii de elaborarea orarelор. Notificarea privind operarea modificărilor se va face prin e-mail, telefon sau verbal.
- b. În situații de excepție, cadrul didactic poate solicita recuperarea activităților didactice după un program de recuperare fie printr-o cerere semnată de către șeful departamentului și aprobată de Decanul facultății cu specificarea motivului: de sănătate; deplasări pentru participare la activități în afara USM; mobilități academice; conferințe, work-shop-uri, formări, activități în calitate de expert etc.
- c. Monitorizarea respectării orarelор va fi efectuată periodic de către prodecani/Departamentul Studii și va completa fișa de monitorizare a orarului (Anexa 1). Se vor întocmi raportări periodice și se va elabora un plan de măsuri de îmbunătățire. În baza analizei fișelor de monitorizare și rapoartelor se vor aplica măsuri corective. Responsabili de respectarea planului de acțiuni de îmbunătățire vor fi Decanatele facultăților/Departamentul Studii.

#### ***Măsuri pentru asigurarea calității***

Prezenta procedură se revizuește periodic, dacă se constată unele modificări în documentele de referință. Responsabili de implementarea și monitorizarea Procedurii, care vor observa neconcordanțe sau nepotrivirile cu referire la aceasta, le vor prezenta în scris, pentru a fi discutate la Comisia/Consiliul Calității.

Elaborat	<i>Maria Cojocaru, membru al Consiliului Calității USM</i>	
Verificat	<i>Otilia Dandara, dr. hab., prof. univ., prorector pentru activitate didactică</i>	