


**DEPARTAMENTUL DE EDUCAȚIE CONTINUĂ,
ÎNVĂȚĂMÂNT LA DISTANȚĂ ȘI FRECVENȚĂ REDUSĂ**

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
PRIVIND ARHIVAREA ȘI UTILIZAREA ACTIVITĂȚILOR
DIDACTICE DESFĂȘURATE ÎN REGIM DE
VIDEOCONFERINȚĂ**

P.O. UVT –DECIDFR - 07

**Aprobat în Ședința Consiliului de Administrație al UVT din data de
21.03.2018.**


 DECIDFR	Procedura operațională privind arhivarea și utilizarea activităților didactice desfășurate în regim de videoconferință Cod: P.O. UVT –DECIDFR - 07	Ediția I
		Nr. de ex.:
		Revizia ... Nr. de ex.:
		Pagina 2 din 9
		Exemplar nr. 1

1. Lista responsabililor cu evaluarea, verificarea și aprobarea ediției, sau după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale.

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
1.1.	Elaborat	Dr. Marinel IORDAN	Director DECIDFR		
1.2.	Avizat	Conf. dr. Irina MACSINGA	Prorector – Strategie academică		
1.3.	Avizat	Serviciul IT&C	Șef serviciu IT&C		
1.4.	Aviz juridic	Nadia TOPAI	Consilier juridic		
1.5.	Avizat pentru conformitate cu OSGG 400/2015	Dr. ec. Daniela HAȘ	Director CCI		
1.6.	Aprobat	Prof. dr. Marilen Gabriel PIRTEA	Rector		

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau revizuirii ediției
	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
2.1.	Ediția I	x	x	Data aprobării procedurii în CA

 DECIDFR	Procedura operațională privind arhivarea și utilizarea activităților didactice desfășurate în regim de videoconferință Cod: P.O. UVT –DECIDFR - 07	Ediția I
		Nr. de ex.:
		Revizia ...
		Nr. de ex.:
		Pagina 3 din 9
		Exemplar nr. 1

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale


Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Facultate/ Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
<i>0</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>
3.1.	aplicare	1	Facultățile din Universitatea de Vest din Timișoara	Decani			
3.2.	aplicare	1	Serviciul IT&C	Șef serviciu	Anton LICZ		
3.3.	informare	1	Corp Control Intern	Director	Dr. ec. Daniela HAȘ		
3.4.	evidență	1	Departamentul de Educație Continuă, Învățământ la Distanță și Frecvență Redusă				
3.5.	arhivare	1	Departamentul de Educație Continuă, Învățământ la Distanță și Frecvență Redusă				

4. Scopul procedurii operaționale

- 4.1.** Procedura operațională reglementează procesul de înregistrare, arhivare și de utilizare a activităților desfășurate în regim de videoconferință.
- 4.2.** Procedura stabilește condițiile tehnologice, cunoștințele și normele deontologice ce trebuie îndeplinite sau însușite pentru înregistrarea, arhivarea, accesarea și utilizarea materialelor didactice în scopul îmbunătățirii calității procesului de predare - învățare utilizând sistemul de videoconferință.

5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

- 5.1.** Procedura operațională se referă la programele de învățământ, organizate la Universitatea de Vest din Timișoara care permit sau care necesită, prin specificul lor, utilizarea activităților didactice înregistrate, rezultate din utilizarea sistemului de videoconferință în procesul de predare-învățare;

 DECIDFR	Procedura operațională privind arhivarea și utilizarea activităților didactice desfășurate în regim de videoconferință Cod: P.O. UVT –DECIDFR - 07	Ediția I
		Nr. de ex.:
		Revizia ... Nr. de ex.:
		Pagina 4 din 9
		Exemplar nr. 1

5.2. Activitățile didactice desfășurate sub formă de videoconferință pot urmări realizarea mai multor obiective: îndrumarea studenților în procesul de învățare și de însușire a unor abilități practice; îmbunătățirea calității procesului de predare și evaluare, asigurarea accesului atemporar și asincron la resursele de învățare.

6. Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurale

6.1. Legislație primară

- Legea Educației Naționale nr.1/2011;
- Legea 8/1996 privind drepturile de autor și drepturile conexe, cu modificările și completările ulterioare;
 - HG 1011/2001, privind Organizarea și funcționarea învățământului la distanță și a învățământului cu frecvență redusă în instituțiile de învățământ superior;
- H.G. 1418/2006 - pentru aprobarea Metodologiei de evaluare externă, a standardelor de referință și a listei indicatorilor de performanță a Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior (ARACIS) cu completările și modificările ulterioare.

6.2. Legislație secundară

- OSGG nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial, al entităților publice, cu modificările ulterioare.


6.3. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

- Carta UVT
- P.S.-UVT-DCMI-01, Procedura de sistem privind modalitatea de elaborare, modificare și retragere a Procedurilor operaționale (PO)
- Regulamentul de organizare și funcționare al DECIDFR.

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

7.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual. Se elaborează pe tipuri de activități, stabilește

 DECIDFR	Procedura operațională privind arhivarea și utilizarea activităților didactice desfășurate în regim de videoconferință Cod: P.O. UVT –DECIDFR - 07	Ediția I
		Nr. de ex.:
		Revizia ...
		Nr. de ex.:
		Pagina 5 din 9
		Exemplar nr. 1

		responsabilități de ținere sub control a unui proces cu activități specifice.
2	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată.
3	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.


7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	PO	Procedură operațională
2	Ev.	Evaluare
3	V	Verificare
4	Av.	Avizare
5	A	Aprobare
6	Ap.	Aplicare
7	Ah.	Arhivare
8	UVT	Universitatea de Vest din Timișoara
9	CA	Consiliul de Administrație
10	DECIDFR	Departamentul de Educație Continuă, Învățământ la Distanță și Frecvență Redusă
11	CECID/FR	Centrul de Educație Continuă și Învățământ la Distanță/Frecvență Redusă
12	IT&C	Tehnologia Informației și a Comunicării
13	CCI	Corpul de Control Intern
14	SAML	Standard de Autentificare tip Single Sign On la UVT

8. Descrierea procedurii operaționale

8.1. Generalități

Activitățile de predare-îndrumare și evaluare realizate de cadrele didactice prin sistemul de videoconferință, și cele conexe acestora, cuprinzând: elaborarea, înregistrarea, stocarea, accesarea și administrarea lor – sunt monitorizate de către administratorii implicați în activitățile de învățământ deschis și la distanță.

 DECIDFR	Procedura operațională privind arhivarea și utilizarea activităților didactice desfășurate în regim de videoconferință Cod: P.O. UVT –DECIDFR - 07	Ediția I
		Nr. de ex.:
		Revizia ... Nr. de ex.:
		Pagina 6 din 9
		Exemplar nr. 1

Administratorii implicați în activitățile de învățământ realizate prin sistemele de Videoconferință la Universitatea de Vest din Timișoara sunt persoane de specialitate desemnate de Serviciul IT&C.

Utilizatorii și beneficiarii facilităților oferite de sistemul de Videoconferință sunt: cadrele didactice (titulari de disciplină, coordonatori de disciplină, tutori), studenții și personalul administrativ de la nivelul facultăților.

8.2. Documente utilizate

8.2.1. Lista și proveniența documentelor

Planul anual de instruire și de perfecționare a personalului didactic și administrativ implicat în activități ID/IFR la Universitatea de Vest din Timișoara – este elaborat de către DECIDFR

Planul de învățământ – provine de la Facultatea care organizează programul de studii.

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor

Planul anual de instruire și de perfecționare a personalului didactic și administrativ implicat în activități ID/IFR la Universitatea de Vest din Timișoara – conține, activitățile de instruire propuse, perioada propusă de desfășurare, responsabilii și rezultatele scontate pentru fiecare activitate.

Planul de învățământ – are ca scop orientarea procesului de predare-învățare.


8.3. Modul de lucru

8.3.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

DECIDFR urmărește, în fiecare an universitar, pregătirea administratorilor implicați în activitățile de învățământ realizate prin sistemele de Videoconferință la Universitatea de Vest din Timișoara. DECIDFR organizează, în fiecare semestru din anul universitar, programul de instruire a personalului didactic și administrativ implicat în activități de învățământ deschis și la distanță, din facultățile UVT, precum și a personalului care dorește să utilizeze sistemele de videoconferință. Programul de instruire urmărește prezentarea, respectiv însușirea cunoștințelor și abilităților în utilizarea echipamentelor și a facilităților oferite de sistemele de Videoconferință.

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

Materialele realizate de cadrele didactice prin utilizarea facilităților oferite de sistemul de videoconferință sunt utilizate în scopul îmbunătățirii calității activităților de predare-învățare și evaluare.

 DECIDFR	Procedura operațională privind arhivarea și utilizarea activităților didactice desfășurate în regim de videoconferință Cod: P.O. UVT –DECIDFR - 07	Ediția I
		Nr. de ex.:
		Revizia ...
		Nr. de ex.:
		Pagina 7 din 9
		Exemplar nr. 1

Drepturile de autor asupra materialelor didactice rezultate în urma sau realizate în scopul desfășurării activităților didactice în regim de videoconferință aparțin în exclusivitate cadrelor didactice responsabile cu desfășurarea acestor activități. Cadrele didactice au dreptul de a decide dacă activitățile realizate în cadrul videoconferinței să fie înregistrate sau nu, iar în cazul înregistrării au obligația de a-i informa pe toți participanții la eveniment.

Înregistrarea activităților de predare, îndrumare practică și evaluare, prin sistemul de videoconferință, este făcută de cadrele didactice, în urma instruirii periodice a acestora, în cadru organizat.

Arhivarea și stocarea materialelor rezultate în urma înregistrării activităților didactice desfășurate în regim de videoconferință sunt asigurate de persoana desemnată din cadrul serviciului IT&C al UVT, care administrează această activitate.

Cadrele didactice, responsabile de evenimentul înregistrat, vor putea accesa, pe bază de autentificare (SAML), înregistrările realizate prin utilizarea sistemului de videoconferință de la o adresă Web care le va fi furnizată de către administratorul desemnat din cadrul Serviciului IT&C. Cadrele didactice pot încărca pe platforma de e-Learning a UVT înregistrările obținute.

Accesul studenților la înregistrări se realizează prin autentificarea (SAML) pe platforma de e-Learning, conform cu rolurile și drepturile pe care le au definite pe platformă.

Din motive de protecție a datelor cu caracter personal, nu se vor încărca pe platformă eventualele înregistrări realizate în cursul activităților de evaluare.

Utilizarea acestor materiale postate pe platformă se supune regulilor de proprietate intelectuală valabile pentru tot conținutul disponibil pe platformă.


Accesul studentului la materialele didactice înregistrate se întinde pe perioada anului universitar curent.

8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității

Datele obținute prin aplicarea procedurii sunt prelucrate operativ și apoi sunt discutate pe componente, la nivel de centre de studii ID/IFR, la nivel de departament ID/IFR și decanatul facultății în vederea îmbunătățirii calității procesului de învățământ.

9. Fluxul activităților, responsabili, documente de intrare/ieșire:


Document de intrare	Activitate/responsabil	Document de ieșire	Observații
Planul anual de instruire și de perfecționare a personalului didactic și administrativ implicat în activități ID/IFR la	Instruirea personalului didactic și administrativ implicat în activități de învățământ deschis și la distanță, din facultățile UVT /DECIDFR	Programa de instruire Lista participanților	Constiuind parte integrată în Planul anual de instruire al UVT, Programul de instruire urmărește prezentarea, respectiv însușirea cunoștințelor și abilităților în utilizarea

 DECIDFR	Procedura operațională privind arhivarea și utilizarea activităților didactice desfășurate în regim de videoconferință Cod: P.O. UVT –DECIDFR - 07	Ediția I
		Nr. de ex.:
		Revizia ...
		Nr. de ex.:
		Pagina 8 din 9
		Exemplar nr. 1

Universitatea de Vest din Timișoara	/Serviciul IT&C; /CECID/FR facultate		echipamentelor și a facilităților oferite de sistemele de Videoconferință.
Planul de învățământ	Realizarea, înregistrarea și arhivarea activităților rezultate, facilitate de utilizarea sistemului de videoconferință /cadre didactice; /Serviciul IT&C.	Lista activităților de videoconferință de pe Platforma de e-Learning a UVT	Înregistrările activităților realizate sunt încărcate pe platforma de e- Learning a UVT de către inițiatori, cadre didactice care beneficiază de suport tehnic din partea serviciului IT&C.

10. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. anexă	Denumirea anexei
<i>0</i>	<i>1</i>
1	Arhivarea acestei proceduri se va face la Departamentul de Educație Continuă, Învățământ la Distanță și Frecvență Redusă a UVT

 DECIDFR	Procedura operațională privind arhivarea și utilizarea activităților didactice desfășurate în regim de videoconferință Cod: P.O. UVT –DECIDFR - 07	Ediția I
		Nr. de ex.:
		Revizia ...
		Nr. de ex.:
		Pagina 9 din 9
		Exemplar nr. 1

11. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	1
1	Lista responsabililor cu evaluarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	2
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	3
4	Scopul procedurii operaționale	3
5	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	3
6	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurale	4
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	4
8	Descrierea procedurii operaționale	5
9	Fluxul activităților, responsabili, documente de intrare/ieșire	7
10	Anexe, înregistrări, arhivări	8
11	Cuprins	9