



MINISTERUL EDUCAȚIEI

UNIVERSITATEA „TITU MAIORESCU” DIN BUCUREȘTI

Calea Văcărești, nr. 187, sector 4, București, cod 040051

tel.: 021 316 16 46, fax: 021 311 22 97, e-mail: rectorat@univ.utm.ro, www.utm.ro



Aprobat	RECTOR
Prof. univ. dr. Daniel COCHIOR	
Cod	UTM DID_PO_049
Ediție	1
Revizie	1

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND
ASIGURAREA ECHIVALENȚEI ACTIVITĂȚILOR DIN PLANUL DE
ÎNVĂȚĂMÂNT DE LA ID CU CELE DE LA IF**

Nr. Crt.	OPERAȚIUNEA	Nume și prenume	Funcția deținută	Semnătura
1.	Elaborare	Lect. univ. dr. Mădălina-Irena VOICULESCU	Director Departamentul pentru Învățământ la Distanță	
2.	Verificare pentru legalitate	Maria MERIȘAN	Consilier Juridic	
3.	Verificare pentru conformitate	Alexandra BADEA	Specialist în domeniul calității	
4.	Avizat Învățământ	Conf.univ.dr. Elena RUSU	Prorector pentru învățământ	

Caseta de control al modificărilor

Număr ediție / Număr revizie	Motivul modificărilor
1/0 1/1	Elaborare inițială Modificarea procedurii pe baza legislației intrate în vigoare ulterior emiterii actului normativ intern

Prezenta procedură a fost:

Avizată/Aprobată prin Hotărârea CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE	Nr. - Nr. 378	Data:- Data: 29.10.2024
Aprobată prin Hotărârea SENATULUI	Nr. - Nr. 16	Data:- Data: 31.10.2024



MINISTERUL EDUCAȚIEI

UNIVERSITATEA „TITU MAIORESCU” DIN BUCUREȘTI

Calea Văcărești, nr. 187, sector 4, București, cod 040051

tel.: 021 316 16 46, fax: 021 311 22 97, e-mail: rectorat@univ.utm.ro, www.utm.ro



1. SCOP

Prezenta procedură reglementează procesul de monitorizare și asigurare a echivalenței planurilor de învățământ ale programelor de studii ID cu cele de la IF.

2. DOMENIUL DE APLICARE

Procedura se aplică tuturor facultăților UTM care organizează și desfășoară programe de studii universitare la forma ID.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- Legea Învățământului Superior nr. 199/2023 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
- Ordinul 5146/2019 privind aprobarea aplicării generalizate a Sistemului european de credite transferabile;
- Metodologia de evaluare externă, standardele, standardele de referință și lista indicatorilor de performanță a Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior – HG 1418/2006, modificată prin HG nr. 1512/2008
- Standarde, Standarde specifice și ghidul privind evaluarea externă a calității programelor de studii universitare la formele de învățământ la distanță (ID) și Învățământ cu frecvență redusă (IFR)
- Hotărâri anuale ale Guvernului privind aprobarea Nomenclatorului domeniilor și al specializărilor/programelor de studii universitare și a structurii instituțiilor de învățământ superior.

4. DEFINIȚII - Nu este cazul

5. ABREVIERI

- **ARACIS** – Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior
- **ID** – Învățământ la Distanță
- **UTM** – Universitatea Titu Maiorescu
- **DID** – Departamentul pentru Învățământ la Distanță
- **AT** – Activități Tutoriale (de tutorat)
- **TC** – Teme de Control
- **AA** – Activități Asistate
- **SI/AI** - Studiu individual/Activități de autoinstruire



6. DESCRIEREA PROCEDURII

6.1. Structura planului de învățământ ID

6.1.1. Facultățile organizatoare de programe de studii ID elaborează planurile de învățământ în concordanță cu misiunea și obiectivele acestora, astfel încât să asigure o pregătire echivalentă celei de la forma de învățământ cu frecvență.

6.1.2. Evaluarea periodică și actualizarea planurilor de învățământ pentru programele de studii ID se realizează de către responsabilul centrului ID din cadrul facultății organizatoare.

6.1.3. Programele de studii ID se organizează pe baza planurilor de învățământ aprobate pentru același program de studiu de la învățământul cu frecvență și cuprind activități didactice specifice ID:

- *activități de tutorat (AT)* care constau din întâlniri față în față în campus/online sincron prin platforme informatice și *evaluare pe parcurs de tip teme de control (TC)* recomandabil prin platforme informatice în sistem online asincron, echivalentul orelor de seminar de la forma de învățământ cu frecvență. Aceste activități se organizează pe grupe/subgrupe;
- *activități aplicative asistate (AA)*, echivalentul orelor de laborator, proiect sau practică de la forma de învățământ cu frecvență. Aceste activități se organizează față în față în campus/online sincron pe grupe/subgrupe;
- orele de curs de la forma de învățământ cu frecvență sunt compensate prin studiu individual SI (redenumit în continuare *activități de autoinstruire (AI)*), pe baza resurselor de învățare specifice.

6.1.4. Activitățile asistate (AA) vor cuprinde același număr de ore cu cel prevăzut în planurile de învățământ cu frecvență. Se va evita programarea activităților asistate grupat, înainte de sesiunile de examene. În cadrul contractului de studii se va specifica obligativitatea participării la activitățile asistate. Aceste activități vor fi incluse în fișa și în calendarul disciplinei (Anexa 2, 3), precizându-se explicit perioadele în care acestea se efectuează.

6.1.5. Numărul de credite repartizat disciplinelor și forma de verificare finală se mențin ca în planul de învățământ cu frecvență.

6.1.6. Planul de învățământ ID va fi structurat conform Anexei 1.

6.1.7. La fiecare disciplină se programează semestrial cel puțin două activități de tutorat (AT) desfășurate prin întâlniri directe față în față în campus sau online sincron prin platforme informatice.

6.1.8. Fișele disciplinelor din planul de învățământ ID trebuie să fie similare cu cele de la învățământul cu frecvență, cuprinzând: activitățile specifice ID (AI, AT, TC, AA) cu numărul de ore aferent, obiectivele, conținutul de bază, competențele, bibliografia necesară și modul de evaluare (pe parcurs și final) cu componentele aferente exprimate procentual din nota finală.

6.1.9. Fișele disciplinelor sunt însoțite de calendarele activităților didactice specifice ID, conform Anexei 2.

6.1.10. Actualizarea și evaluarea periodică a planurilor de învățământ ID sunt condiționate de modificarea / actualizarea planurilor de învățământ la programele IF.

6.1.11. Etapele pentru avizarea planului de învățământ actualizat sunt:

- a) se elaborează varianta inițială a planului de învățământ;
- b) se semnează de către responsabilul ID și directorul de departament al facultății organizatoare a programului de studii;
- c) se analizează și se avizează de către decanul și consiliul facultății organizatoare;
- d) se înaintează către Prorectorul responsabil cu activitatea de învățământ, care, după verificare, îl înaintează către Senatul UTM, cu propunerea de aprobare;



MINISTERUL EDUCAȚIEI

UNIVERSITATEA „TITU MAIORESCU” DIN BUCUREȘTI

Calea Văcărești, nr. 187, sector 4, București, cod 040051

tel.: 021 316 16 46, fax: 021 311 22 97, e-mail: rectorat@univ.utm.ro, www.utm.ro



- e) se dezbate și se aprobă de către Senatul UTM;
- f) se înaintează Rectorului și Președintelui UTM, pentru semnare;
- g) se arhivează dosarul planului de învățământ de către Prorectorul responsabil cu activitatea de învățământ și se transmite o copie a planului de învățământ aprobat către decanatul facultății inițiatoare;
- h) planul de învățământ va fi însoțit în fiecare etapă de documentele și semnăturile care să ateste parcurgerea fiecărei etape.

6.2. Realizarea evaluării

6.2.1. Monitorizarea directă a implementării planurilor de învățământ și activităților specifice acestora se realizează prin intermediul centrului ID pe facultate care urmărește ranspunerea prin:

- a) stabilirea calendarului corelat al activităților pe discipline și pe semestre;
- b) realizarea fișelor disciplinelor.

6.2.2. Responsabilii ID din fiecare facultate planifică activitățile și organizează desfășurarea acestora în colaborare cu coordonatorii și tutorii disciplinelor.

6.2.3. DID al Universității, în colaborare cu responsabilii ID ai facultăților, asigură monitorizarea activităților tutoriale specifice din cadru programelor de studii ID.

7. RESPONSABILITĂȚI

7.1. Senatul UTM aprobă planul de învățământ.

7.2. Rectorul și Președintele avizează prin semnătură planul de învățământ aprobat de Senatul UTM.

7.3. Decanul facultății și responsabilul programului de studii la nivel de facultate avizează prin semnătură planul de învățământ.

7.4. Consiliul facultății avizează planul de învățământ.

7.5. CEAC la nivelul facultății împreună cu responsabilul ID analizează modul de îndeplinire a standardelor specifice pentru programul de studii din domeniul de studii în care se încadrează planul de învățământ.

8. ÎNREGISTRĂRI

Nr. Crt.	Denumire	Funcția responsabilă pentru păstrare	Termen de păstrare
1.	Planul de învățământ ID	Director departament facultate	10 ani
2.	Fișa disciplinei	Director departament facultate	10 ani
3.	Calendarul disciplinei	Director departament facultate	10 ani

9. ANEXE:

Anexa 1 – Model Plan de învățământ ID

Anexa 2 – Model Fișa disciplinei ID

Anexa 3 – Model Calendarul disciplinei ID



MINISTERUL EDUCAȚIEI

UNIVERSITATEA „TITU MAIORESCU” DIN BUCUREȘTI

Calea Văcărești, nr. 187, sector 4, București, cod 040051

tel.: 021 316 16 46, fax: 021 311 22 97, e-mail: rectorat@univ.utm.ro, www.utm.ro



Anexa 1

UNIVERSITATEA:
 FACULTATEA:
 Domeniul de licență:
 Programul de studii:
 Durata studiilor:
 Forma de învățământ: ID
 Promoția:
 Anul universitar:

APROBAT,
 RECTOR

PLANUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Anul de studiu:

Nr. crt.	Denumirea disciplinei	Tip disciplină	Categorie disciplină	Semestrul:				Forma de evaluare	Nr. credite (ECTS)	Semestrul:				Forma de evaluare	Nr. credite (ECTS)
				Tip activitate						Tip activitate					
				Nr. ore / semestru						Nr. ore / semestru					
AI	AT	TC	AA	AI	AT	TC	AA								
1															
2															
n	Total ore, forme de evaluare și număr de credite														

Legendă:

Tip disciplină: *DF* – Discipline fundamentale, *DD* - Disciplină de domeniu, *DS* – Disciplină de specialitate, *DC* – Disciplină complementară

Categorie disciplină: *DOb* – Discipline obligatorii, *DOp* – Discipline opționale, *DFc* – Discipline facultative

Tip activitate: *AI* – activități de autoinstruire, *AT* – activități de tutorat, *TC* - teme de control, *AA* – activități asistate,

Observații: *AT+TC* = numărul orelor de seminar din planul de învățământ cu frecvență

AA = numărul orelor de laborator, lucrări practice, proiect, practică din planul de învățământ cu frecvență

Formă de evaluare: *E* – examen, *Clv* – colocviu, *V* - verificare pe parcurs

DECAN,

Director departament,

Responsabil ID



MINISTERUL EDUCAȚIEI

UNIVERSITATEA „TITU MAIORESCU” DIN BUCUREȘTI

Calea Văcărești, nr. 187, sector 4, București, cod 040051

tel.: 021 316 16 46, fax: 021 311 22 97, e-mail: rectorat@univ.utm.ro, www.utm.ro



Anexa 2

FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	UNIVERSITATEA TITU MAIORESCU
1.2 Facultatea	
1.3 Departamentul	
1.4 Domeniul de studii	
1.5 Ciclul de studii	Licență
1.6 Programul de studii/ Calificarea	

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei			
2.2 Codul disciplinei			
2.3 Coordonatorul de disciplina			
2.4 Anul de studiu	2.5 Semestrul	2.6 Tipul de evaluare	2.7 Regimul disciplinei / Categorie formativă
			/

3. Timpul total estimat (ore pe semestru al activităților didactice)

3.1 Total ore din planul de învățământ	SI/AI	AT	TC	AA
3.2 Total ore de studiu pe semestru (nr. ECTS x 25 ore)				
3.3 Total ore studiu individual suplimentar (nr. total ore studiu pe semestru – nr. total ore din plan)				
3.4 Număr de credite				
<i>Distribuția fondului de timp pentru studiu individual suplimentar</i>				
Studii după manual, suport de curs, bibliografie și notițe				
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren				



MINISTERUL EDUCAȚIEI

UNIVERSITATEA „TITU MAIORESCU” DIN BUCUREȘTI

Calea Văcărești, nr. 187, sector 4, București, cod 040051

tel.: 021 316 16 46, fax: 021 311 22 97, e-mail: rectorat@univ.utm.ro, www.utm.ro



Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri	
Tutoriat	
Examinări	
Alte activități	

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	-
4.2 de competențe	-

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1. de desfășurare TC	
5.2. de desfășurare AT	

6. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	
Competențe transversale	

7. Obiectivele disciplinei (reieșind din grila competențelor specifice acumulate)

7.1 Obiectivul general al disciplinei	
7.2 Obiectivele specifice	

8. Conținuturi

8.1 AT		Metode de predare/lucru	Recomandări
1.	AT1:		
2.	AT2:		
Total		ore	
8.2 TC		Metode de predare/lucru	Recomandări
1.	TC1:		
2.	TC2:		
Total		ore	



MINISTERUL EDUCAȚIEI

UNIVERSITATEA „TITU MAIORESCU” DIN BUCUREȘTI

Calea Văcărești, nr. 187, sector 4, București, cod 040051

tel.: 021 316 16 46, fax: 021 311 22 97, e-mail: rectorat@univ.utm.ro, www.utm.ro



8.3 AA		Metode de predare/lucru	Recomandări
1.	AA1:		
2.	AA2: -		
8.4 SI/AI		Metode de predare/lucru	Recomandări
1.			
2.			
3.			
4.			
8.5 Bibliografie			

9. Coroborarea conținuturilor disciplinei cu așteptările reprezentanților comunității epistemice, asociațiilor profesionale și angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului

--

10. Evaluare

Activitatea	Criterii de evaluare	Metode de evaluare	Pondere din nota finală
10.1 AT		Evaluare în cadrul întâlnirilor față în față.	%
10.2 TC		Evaluare formativă (continuă) a TC pe platforma online/prin alte instrumente de comunicare asincrone.	%
10.3 Evaluare finală	Examen <i>Notă: Punctul din oficiu este inclus în evaluarea fiecărui tip de activitate.</i>	Examen scris/oral online sau fizic (în funcție de situație).	%
10.4 Modalitate de notare	Note întregi 1-10.		
10.5 Standard minim de performanță	Minimum 50% în evaluarea finală.		

Coordonatorul de disciplină Grad didactic, titlu, prenume, nume

Semnătura



MINISTERUL EDUCAȚIEI

UNIVERSITATEA „TITU MAIORESCU” DIN BUCUREȘTI

Calea Văcărești, nr. 187, sector 4, București, cod 040051

tel.: 021 316 16 46, fax: 021 311 22 97, e-mail: rectorat@univ.utm.ro, www.utm.ro



Data avizării în departament

Semnătura directorului de departament

Legenda: AI/SI – autoinstruire/studiu individual, TC – teme de control, AT – activități tutoriale, AA – activități aplicative asistate.

Programul de studii:

Anul de studii:

Semestrul:

Grupa:

Disciplina:

CALENDARUL DISCIPLINEI

Peri- oada	Săptă- -mâna	Activități de tutorat (AT)		Teme de control (TC)		Activități asistate (AA)		Evaluări	
		Tema	Nr.or e	Tematica	Termen predare/ nr.ore	Activitatea	Nr.ore	Data	Forma (E/C/M/V)
Pregătire curentă	1								
	2								
	3								
	4								
	5								
	6								
	7								
	8								
	9								
	10								
	11								
	12								
	13								
	14								
Sesiune examene	1								
	2								
	3								
	4								

Legendă: AT -- activități în sistem de tutorat, TC -- teme de control, AA -- activități asistate, E -- examen, Clv -- colocviu, V -- verificare pe parcurs
Coordonator disciplină, Tutore disciplină,