



SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASIGURAREA CALITĂȚII

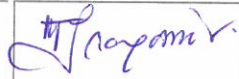
INSTRUCȚIUNE DE LUCRU

ÎNȚREȚINEREA RUBRICILOR DE PE SITE-UL UPT
„DOMENII ȘI PROGRAME DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ / MASTER”

Cod: UPT-ILO-BS-0-03

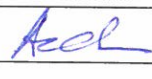
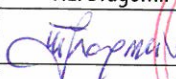
INSTRUCȚIUNE DE LUCRU ÎNȚEȚINEREA RUBRICII DE PE SITE-UL UPT „DOMENII ȘI PROGRAME DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ / MASTER ”	ORGANISMUL EMITENT: DGAC
	Cod: UPT-ILO-BS-03 Ediția 1 – Revizia 0

LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA, AVIZAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI

ELABORAT	VERIFICAT	AVIZAT	APROBAT	EDIȚIA
DGAC	DGAC	Prorector PÎPSAC Biroul juridic	Rector	
C. Ardelean	T.L. Dragomir	F. Drăgan A. Atanasescu	V.A. Șerban	1
			 	

Nivel de vizibilitate: ☐ Publică ☒ Nivel 0 ☐ Nivel 1

INDICATORUL DE STARE AL INSTRUCȚIUNII DE LUCRU

Nr. crt.	Ediția	Revizia	Partea revizuită	Data începerii aplicării	Nume, prenume și semnătura		
					Elaborat	Verificat	Aprobat
(0)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	1	0		25.05.2016	C. Ardelean 	T.L. Dragomir 	V.A. Șerban  

INSTRUCȚIUNE DE LUCRU ÎNTREȚINEREA RUBRICII DE PE SITE-UL UPT „DOMENII ȘI PROGRAME DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ / MASTER ”	ORGANISMUL EMITENT: DGAC
	Cod: UPT-ILO-BS-03 Ediția 1 – Revizia 0

LISTA DE DIFUZARE A INSTRUCȚIUNII DE LUCRU

1. Rector
2. Prorector - Proces de Învățământ, Problematică Studențească și Asigurarea Calității
3. Prorector – Managementul resurselor și Politici Financiare, Evaluare Instituțională
4. Prorector – Infrastructură informatică, Relații internaționale, Imagine și Comunicare
5. Prorector- Gestiunea patrimoniului și Relația cu mediul economic și Sectorul public
6. Prorector – Cercetare științifică, Inovare, Transfer tehnologic
7. Secretariatul General al UPT
8. Facultatea de Arhitectură și Urbanism
9. Facultatea de Automatică și Calculatoare
10. Facultatea de Chimie Industrială și Ingineria Mediului
11. Facultatea de Construcții
12. Facultatea de Electronică și Telecomunicații
13. Facultatea de Electrotehnică și Electroenergetică
14. Facultatea de Inginerie din Hunedoara
15. Facultatea de Management în Producție și Transporturi
16. Facultatea de Mecanică
17. Facultatea de Științe ale Comunicării
18. Departamentul de Arhitectură
19. Departamentul de Automatică și Informatică Aplicată
20. Departamentul de Calculatoare și Tehnologia Informației
21. Departamentul de Chimie Aplicată și Ingineria Compușilor Anorganici și a Mediului
22. Departamentul de Chimie Aplicată și Ingineria Compușilor Organici și Naturali
23. Departamentul de Construcții Civile și Instalații
24. Departamentul de Construcții Metalice și Mecanica Construcțiilor
25. Departamentul Căi de Comunicație Terestre, Fundații și Cadastru
26. Departamentul de Hidrotehnică
27. Departamentul de Comunicații
28. Departamentul de Electronică Aplicată
29. Departamentul de Măsurări și Electronică Optică
30. Departamentul de Electroenergetică
31. Departamentul de Inginerie Electrică
32. Departamentul de Inginerie Electrică și Informatică Industrială

INSTRUCȚIUNE DE LUCRU ÎNȚREȚINEREA RUBRICII DE PE SITE-UL UPT „DOMENII ȘI PROGRAME DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ / MASTER ”	ORGANISMUL EMITENT: DGAC
	Cod: UPT-ILO-BS-03 Ediția 1 – Revizia 0

33. Departamentul de Inginerie și Management
34. Departamentul de Management
35. Departamentul de Ingineria Materialelor și Fabricației
36. Departamentul de Mașini Mecanice, Utilaje și Transporturi
37. Departamentul de Mecanică și Rezistența Materialelor
38. Departamentul de Mecatronică
39. Departamentul de Comunicare și Limbi Străine
40. Departamentul Bazele Fizice ale Ingineriei
41. Departamentul de Educație Fizică și Sport
42. Departamentul de Matematică
43. Departamentul de Pregătire a Personalului Didactic
44. Centrul de Educație Permanentă
45. Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră
46. Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității din UPT
47. Biroul Juridic

INSTRUCȚIUNE DE LUCRU ÎNȚREȚINEREA RUBRICII DE PE SITE-UL UPT „DOMENII ȘI PROGRAME DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ / MASTER ”	ORGANISMUL EMITENT: DGAC
	Cod: UPT-ILO-BS-03 Ediția 1 – Revizia 0

CUPRINSUL PROCEDURII

1. SCOP	7
2. DOMENIU DE APLICARE	7
3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ	7
3.1. Documente de referință la nivel național	7
3.2. Documente de referință la nivelul universității	7
3.3. Alte documente de referință	8
4. DEFINIȚII ȘI ACRONIME	8
4.1. Definiții	8
4.2. Acronime	8
5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR	8
5.1. Considerente generale	8
5.2. Culegerea informațiilor	9
5.3. Actualizarea rubricii „Domenii și programe de studii universitare de licență / master”	10
6. RESPONSABILITĂȚI	11
6.1. Rectorul UPT	11
6.2. Prorectorul responsabil cu Procesul de Învățământ, Problematica Studențească și Asigurarea Calității	11
6.3. DGAC-UPT	11
6.4. Prodecanii facultăților UPT responsabili cu Procesul de învățământ	11
6.5. Biroul juridic al UPT	12
7. ÎNREGISTRĂRI	12
7.1. Înregistrări proprii acestei instrucțiuni de lucru	12
7.2. Înregistrări care decurg din aplicarea acestei instrucțiuni de lucru	12
8. ANEXE	12
Anexa 1 – Fișa sintetică a instrucțiunii de lucru: Întreținerea rubricii „Domenii și programe de studii universitare de licență/master”.	13

INSTRUCȚIUNE DE LUCRU ÎNȚREȚINEREA RUBRICII DE PE SITE-UL UPT „DOMENII ȘI PROGRAME DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ / MASTER ”	ORGANISMUL EMITENT: DGAC
	Cod: UPT-ILO-BS-03 Ediția 1 – Revizia 0

INSTRUCȚIUNE DE LUCRU ÎNȚREȚINEREA RUBRICII DE PE SITE-UL UPT „DOMENII ȘI PROGRAME DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ / MASTER”	ORGANISMUL EMITENT: DGAC
	Cod: UPT-ILO-BS-03 Ediția 1 – Revizia 0

1. SCOP

Prezenta instrucțiune de lucru descrie activitatea de întreținere pe site-ul UPT, www.upt.ro, a informațiilor din rubrica „Domenii și programe de studii universitare de licență/master”.

2. DOMENIU DE APLICARE

2.1. Instrucțiunea se aplică în UPT de către toate entitățile care gestionează programe de studii universitare de licență și de master.

2.2. Instrucțiunea de lucru este asociată procedurii operaționale „Postarea pe site-ul UPT a informațiilor publice”, cod: UPT-PO-BS-0-01.

2.3. Fișa sintetică a instrucțiunii este prezentată în Anexa1.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

3.1. Documente de referință la nivel național

3.1.1. Legea educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

3.1.2. Documente ARACIS: Metodologia de evaluare externă, ghiduri, standarde specifice și lista indicatorilor de performanță.

3.1.3.¹ Hotărâre de guvern privind aprobarea Nomenclatorului domeniilor și al specializărilor/programeelor de studii universitare și a structurii instituțiilor de învățământ superior cu modificările și completările ulterioare.

3.1.4.² Hotărâre de guvern privind domeniile de studii universitare de master acreditate, programele de studii și numărul maxim de studenți ce pot fi școlarizați precum și domeniile de studii universitare de doctorat din cadrul instituțiilor de învățământ superior.

3.2. Documente de referință la nivelul universității

3.2.1. Carta UPT, 2014 http://www.upt.ro/img/files/2013-2014/carta/Carta-UPT_2014.pdf

3.2.2. Regulamentul de Organizare și Desfășurare a Procesului de Învățământ la Ciclul de Studii „Licență” din Universitatea Politehnica Timișoara.

3.2.3. Regulamentul de organizare și desfășurare a procesului de învățământ la ciclul de studii master din UPT.

3.2.4. Instrucțiunea de lucru „Codarea disciplinelor din planurile de învățământ ale programelor de studii din UPT”.

¹ Document cu actualizare anuală. Versiunile aplicabile se găsesc pe site-ul UPT la adresa: http://www.upt.ro/Informatii/licenta---legislatie-nationala/188_ro.html

² Document cu actualizare anuală. Versiunile aplicabile se găsesc pe site-ul UPT la adresa: http://www.upt.ro/Informatii/legislatie-nationala/259_ro.html

INSTRUCȚIUNE DE LUCRU ÎNȚREȚINEREA RUBRICII DE PE SITE-UL UPT „DOMENII ȘI PROGRAME DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ / MASTER”	ORGANISMUL EMITENT: DGAC
	Cod: UPT-ILO-BS-03 Ediția 1 – Revizia 0

3.3. Alte documente de referință

3.3.1. **SR ISO 9000:2015** - Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și vocabular.

4. DEFINIȚII ȘI ACRONIME

4.1. Definiții

4.1.1. *Informații* = date (fapte despre un obiect, ființă sau organizație) semnificative.

4.1.2. *Program de studii universitare* = reprezintă un grup de unități curriculare de predare, învățare, cercetare, aplicare și evaluare planificate astfel încât să ducă la o calificare universitară certificată printr-o diplomă și printr-un supliment la diplomă, conform legii. Pentru a funcționa legal programul de studii universitare trebuie să fie autorizat provizoriu sau acreditat și să se desfășoare în condițiile stabilite prin actul de autorizare provizorie, respectiv acreditare.

4.2. Acronime:

ARACIS = Agenția Română pentru Asigurarea Calității în Învățământul Superior;

DGAC - UPT = Direcția Generală pentru Asigurarea Calității din UPT;

PÎPSAC = Compartimentul Proces de Învățământ - Problematică Studențească – Asigurarea Calității

UPT = Universitatea Politehnica Timișoara;

5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR

5.1 . Considerente generale

5.1.1. În acord cu Metodologia de la punctul 3.1.2 (secțiunea S.C.7.1-Infomație publică) UPT asigură transparența publică a datelor și informațiilor, în formă electronică, cu privire la toate programele de studii desfășurate și la calificările la care conduc programele, precum și cu privire la alte categorii de informații utile pentru informarea corectă a comunității academice și a publicului și creșterii vizibilității universității. Informația oferită trebuie să fie, comparabilă, cantitativ și calitativ, cu cea oferită de universitățile din Spațiul European al Învățământului Superior.

5.1.2. (1) Rubrica „Domenii și programe de studii universitare de licență/master” întreținută de UPT pe site-ul său la adresele

http://www.upt.ro/Informatii_studii-de-licenta_186_ro.html respectiv

http://www.upt.ro/Informatii_studii-de-master_249_ro.html ,

INSTRUCȚIUNE DE LUCRU ÎNTREȚINEREA RUBRICII DE PE SITE-UL UPT „DOMENII ȘI PROGRAME DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ / MASTER ”	ORGANISMUL EMITENT: DGAC
	Cod: UPT-ILO-BS-03 Ediția 1 – Revizia 0

este destinată atât studenților și personalului universității pentru a asigura o informare instituțională corectă, cât și mediului extern, pentru a oglindi oferta educațională și competențele absolvenților UPT.

(2) Rubrica „Domenii și programe de studii universitare de licență/master” este organizată pe facultăți, în format tabelar. Rubrica cuprinde următoarele categorii de informații care asigură, în particular, studenților fiecărei facultăți accesul la informații specifice programului de studii ales în cadrul facultății, iar în general informații despre oferta educațională a UPT:

- Denumire entitate;
- Domeniu de studii universitare de licență/master (denumire, cod);
- Denumire program de studii universitare de licență/master;
- Competențe;
- Ani de studii;
- Plan de învățământ;
- Grila (G2) din RNCIS pentru licență;
- Orar consultații.

(3) Rubrica „Domenii și programe de studii universitare de licență/master” trebuie să răspundă următoarelor cerințe:

- să conțină cel puțin informațiile de la al. (2);
- să poată fi parcursă ușor, să fie clară și concisă;
- să fie completată anual și la termen cu date specifice fiecărui an universitar;
- să conțină informațiile corespunzătoare anului universitar curent și ultimilor patru ani universitari.

5.1.3. Întreținerea rubricii „Domenii și programe de studii universitare de licență/ master” se face de către DGAC.

5.2. Culegerea informațiilor

5.2.1. Culegerea datelor necesare actualizării rubricii „Domenii și programe de studii universitare de licență/master” este o activitate periodică care începe în data de **1 iulie** a fiecărui an și se încheie în data de **20 septembrie**. Datele culese pot fi modificate ori de câte ori este cazul pe parcursul anului universitar.

5.2.2. (1) DGAC pregătește activitatea de culegere a informațiilor, generând în intervalul **1-9 iulie**, pe pagina web „UPT intern - DGAC”, pagină care nu este publică dar este accesibilă facultăților, câte o arhivă cu versiunile doc și xls ale documentelor din anul universitar curent de la rubrica „Domenii și programe de studii universitare de licență/master”. Documentele din arhivă se vor considera de către facultăți ca template-uri pentru editarea noilor documente.

(2) Compartimentul „Proces de învățământ, problematică studențească și asigurarea calității” transmite prin e-mail facultăților din universitate, în intervalul **10-15 iulie**, solicitarea de actualizare a rubricii „Domenii și programe de studii universitare de licență/master” împreună cu informații despre modul în care se pot accesa arhivele de pe site-ul UPT, pagina web “UPT intern - DGAC”.

INSTRUCȚIUNE DE LUCRU ÎNTREȚINEREA RUBRICII DE PE SITE-UL UPT „DOMENII ȘI PROGRAME DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ / MASTER ”	ORGANISMUL EMITENT: DGAC
	Cod: UPT-ILO-BS-03 Ediția 1 – Revizia 0

Solicitarea se referă la toate programele de studii din ciclurile de studii universitare de licență, master.

Pentru programele noi de studii universitare de licență sau de master solicitarea va preciza că arhivele nu conțin documente și că facultățile au datoria de a genera întreg setul de documente folosind ca model arhiva de la programele active.

5.2.3. (1) Facultățile generează și transmit până la data de 20 septembrie, prin e-mail, Compartimentului „Proces de învățământ, problematică studențească și asigurarea calității” pachetul de informații aferent rubricii „Domenii și programe de studii universitare de licență/master” și pentru noul an universitar care începe la 1 octombrie, mai puțin documentele referitoare la Orarul consultațiilor.

(2) Se recomandă ca pentru programele de studii care se continuă, generarea să se facă prin modificarea documentelor disponibile în arhivă. Pentru programele de studii noi se procedează cf. pct. 5.2.2. al. (2).

(3) Pentru a fi utilizabile, fișierele transmise trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- să fie corecte și complete;
- să respecte template-urile puse la dispoziție;
- codurile specializărilor / programelor de studii universitare / disciplinelor să corespundă instrucțiunii de lucru de la pct. 3.2.4.

5.2.4. Facultățile transmit Compartimentului „Proces de învățământ, problematică studențească și asigurarea calității” documentele referitoare la Orarul consultațiilor până la data de 20 octombrie pentru semestrul I și 20 martie pentru semestrul II.

5.3. Actualizarea rubricii „Domenii și programe de studii universitare de licență / master”.

5.3.1. (1) Compartimentului “Proces de învățământ, problematică studențească și asigurarea calității”, transmite Direcției Generale de Asigurare a Calității, pentru verificare și postare pe site-ul UPT documentele la care se face referire la pct. 5.2.3. al. (3) și pct. 5.2.4.

(2) DGAC verifică îndeplinirea condițiilor de la punctul 5.2.3 al. (3). Dacă este cazul DGAC interacționează direct cu facultățile returnând fișierele pentru corectură.

5.3.2. DGAC postează pe site-ul UPT, cu avizul prorectorului responsabil cu Procesul de învățământ, problematica studențească și asigurarea calității, informațiile aduse în formă finală.

6. RESPONSABILITATE

Responsabilitățile asociate acestei instrucțiuni de lucru se compun din responsabilitățile generate de procedura operațională specificată la punctul 2.2 și din următoarele responsabilități specifice:

INSTRUCȚIUNE DE LUCRU ÎNTREȚINEREA RUBRICII DE PE SITE-UL UPT „DOMENII ȘI PROGRAME DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ / MASTER ”	ORGANISMUL EMITENT: DGAC
	Cod: UPT-ILO-BS-03 Ediția 1 – Revizia 0

6.1. Rectorul UPT:

- aprobă prezenta instrucțiune de lucru și dispune aplicarea ei în UPT;
- aprobă modul de prezentare pe site-ului UPT a rubricii „Domenii și programe de studii universitare de licență/master”.

6.2. Prorectorul responsabil cu Procesul de Învățământ, Problematica Studențească și Asigurarea Calității:

- coordonează implementarea procedurii;
- monitorizează aplicarea procedurii
- coordonează activitățile ce revin în aplicarea procedurii Compartimentului PÎPSAC;
- avizează informațiile furnizate de universități;
- sprijină comunicarea DGAC cu facultățile.

6.3. DGAC-UPT:

- elaborează și propune spre aprobare rectorului UPT prezenta instrucțiune de lucru;
- difuzează în UPT prezenta instrucțiune de lucru;
- aplică în mod direct prezenta instrucțiune de lucru (punctele 5.2.2 al. (1) și 5.3.1 al.(2) și 5.3);
- actualizează prezenta instrucțiune de lucru.

6.4. Prodecanii facultăților UPT responsabili cu Procesul de învățământ:

- aplică în mod direct prezenta instrucțiune de lucru la nivelul facultății și răspund de conformitatea informațiilor transmise Compartimentul „Proces de învățământ, problematică studențească și asigurarea calității” atât cu privire la respectarea planului de învățământ acreditat de ARACIS cât și cu privire la respectarea hotărârilor senatului UPT și ale Consiliului de Administrație al UPT
- organizează la nivelul facultății culegerea de informație pentru rubrica „Domenii și programe de studii universitare de licență/master”;
- asigură corectitudinea informațiilor transmise din punctul de vedere al formei de prezentare și al scopului căruia le sunt destinate
- comunică și interacționează cu DGAC referitor la activitățile din această procedură.

INSTRUCȚIUNE DE LUCRU ÎNȚREȚINEREA RUBRICII DE PE SITE-UL UPT „DOMENII ȘI PROGRAME DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ / MASTER ”	ORGANISMUL EMITENT: DGAC
	Cod: UPT-ILO-BS-03 Ediția 1 – Revizia 0

6.5. Biroul juridic al UPT :

- furnizează documentele legislative cu completările în vigoare, referitoare la domeniul prezentei instrucțiuni de lucru;
- avizează din punct de vedere juridic prezenta instrucțiune de lucru.

7. ÎNREGISTRĂRI

7.1. Înregistrări proprii acestei instrucțiuni de lucru:

- Înregistrarea 1: *Lista de difuzare a instrucțiunii de lucru;*
- Înregistrarea 2: *Indicatorul de stare al instrucțiunii de lucru*

7.2. Înregistrări care decurg din aplicarea acestei instrucțiuni de lucru:

- Fișiere cu documentele din arhivele referite la pct. 5.2.2.

8. ANEXE

8.1. Anexa nr. 1 : Fișa sintetică a instrucțiunii de lucru: *Întreținerea rubricii „Domenii și programe de studii universitare de licență/master”.*

INSTRUCȚIUNE DE LUCRU ÎNȚEȚINEREA RUBRICII DE PE SITE-UL UPT „DOMENII ȘI PROGRAME DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ / MASTER ”	ORGANISMUL EMITENT: DGAC
	Cod: UPT- IIO-BS-0-02 Ediția 1 – Revizia 0



Anexa nr. 1 Fișa sintetică a instrucțiunii de lucru: ÎNȚEȚINEREA RUBRICII DE PE SITE-UL UPT
„DOMENII ȘI PROGRAME DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ / MASTER ”

Ce se face? <i>(denumirea activității)</i>	Cine face? <i>(funcția sau serv. care execută activitatea)</i>	În ce ordine se face? <i>(fluxul de activități din proces)</i>	Comunicare	Cine răspunde de activitate?
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1. Încărcarea de către DGAC pe pagina web "UPT – intern – DGAC" a arhivelor cu fișiere template pentru facultăți	DGAC	<pre> graph TD 1([1 START (5.2.2 al (1))]) --> 2[2 (5.2.2 al (2))] 2 --> 3[3 (5.2.3 al (1))] 3 --> 4{4 (5.3.1 al (1))} 4 -- Nu --> 2 4 -- Da --> 5[5 (5.3.1 al (2))] 5 --> 6([6 FINAL (5.3.2)]) </pre>	Pagina web: "UPT – intern – DGAC"	DGAC
2. Solicitarea de actualizare a paginii web și furnizarea de informații despre modul de accesare al arhivei	PÎPSAC		Transmitere prin email	PÎPSAC
3. Transmiterea fișierelor actualizate la PÎPSAC	Serviciile de la pct. 5.2.3 al.(1)		Transmitere prin email	Serviciile de la pct. 5.2.3 al. (1)
4. Transmiterea fișierelor actualizate la DGAC	PÎPSAC		Transmitere prin email	PÎPSAC
5. Verificarea actualizărilor	DGAC		-	DGAC
6. Postarea pe site-ul UPT	DGAC		Site-ul UPT	DGAC