

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

ALEGEREA CURSURILOR OPȚIONALELOR	PR-Facultatea de Matematică și Informatică
---	--

Entitatea publică: Universitatea Babeș-Bolyai Cluj-Napoca

Facultatea: Matematică și Informatică

COD: PS 15 - P.O. PR-Matematica si Informatica

Ediția: 3

Revizia: 0

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operationale:

Nr. crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnăturile
	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	Lect. Dr. Bota Monica	Prodecan	05.2021	
1.2	Elaborat	Prof.dr. Crăciun Florin	Prodecan	05.2021	
1.3	Verificat	Lect.dr. Sterca Adrian	Membru comisie Consiliul Facultatii	06.2021	
1.4	Aprobat	Prof.dr. Andreica Anca	Decan	06.2021	

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

Nr.crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1	Ediția II	x	x	
2.2	Revizia 1	Toate componentele	Aplicarea machetei din anexa 2 a Ordinului nr. 400/2015	02.2018
2.3.	Editia III	Toate componentele	Aplicarea machetei din anexa 2 a Ordinului nr. 600/2018	07.2021

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

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1	Aplicare	1	Dept. de Informatică	Director de departament	Prof.dr. Diosan Laura	06.2021	
3.2	Aplicare	2	Dept. de Matmatică	Director de departament	Prof.dr. Agratini Octavian	06.2021	
3.3	Aplicare	3	Dept. de Matematică și Informatică al liniei maghiare	Director de departament	Conf.dr. Andras Szilard	06.2021	
3.7	Evidență	7	Personal administrativ	Secretar șef	Pop Liliana	06.2021	
3.8	Arhivare	8	Personal administrativ	Referent	Brie Iulia	06.2021	

4. Scopul procedurii operaționale

- 4.1. Stabilește modul de alegere a opționalelor și persoanele implicate
 4.2. Stabilește responsabilitățile cadrelor didactice
 4.3 Stabilește modalitatea de aplicare în condițiile activității didactice atât în sistemul față în față cât și online

5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

- 5.1. Procedura curentă se referă la modul în care se aleg opționalelor la Facultatea de Matematica și Informatica
 5.2. Oferta și alegerea opționalelor depind de conținutul planurilor de învățământ, de cerințele cadrelor didactice responsabile, de relația cu mediul de afaceri, , respectiv de situația angajabilității studenților pe piața forței de muncă.
 5.3. Secretariatul facultății furnizează cadrelor didactice listele studenților și realizează planificarea evaluărilor.

6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

- 6.1. Legislație primară: Legea Educației Naționale 1/2011 cu actualizările în vigoare
 6.2. Legislație secundară: standardele ARACIS
 6.3. Reglementări interne ale entității publice: Carta UBB, Regulamentul UBB privind activitatea profesională a studenților, Regulamentul de funcționare al FMI

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	Procedură operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual
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	P.O.	Procedură operațională
2	E	Elaborare
3	V	Verificare
4	A	Aprobare
5	Ap.	Aplicare
6	Ah.	Arhivare
7.	UBB	Universitatea Babeș-Bolyai

8. Descrierea procedurii operaționale

8.1. Generalități

Conform reglementărilor ARACIS, planurile de învățământ trebuie să cuprindă 27% cursuri opționale la nivel licență

8.2. Documente utilizate

8.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate

Cadrele didactice responsabile întocmesc fișa disciplinei, stabilesc conținutul dosarului de practică și se asigură că acestea sunt comunicate studenților și afișate pe site-ul facultății. Secretariatul facultății furnizează convenția de practică și acordul de practică.

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor utilizate

Pentru fiecare program de studiu cadrele didactice responsabile cu gestiunea opționalelor stabilesc lista opționalelor propuse. Comisia Executivă a facultății stabilesc lista opționalelor alese (care se vor norma).

8.2.3. Circuitul documentelor

Înainte de începerea anului universitar, cadrele didactice responsabile de disciplina opțională trimit fișa disciplinei directorului de departament. Acesta aprobă fișa disciplinei pentru disciplina respectivă.

8.3. Resurse necesare

8.3.1. Resurse materiale: papetărie și consumabile

8.3.2. Resurse umane: cadrele didactice responsabile

8.3.3. Resurse financiare: nu este cazul

8.4. Modul de lucru

8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

Conducerea facultății stabilește calendarul și criteriile de alegere a opționalelor.

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

- Departamentele publică lista opționalelor propuse împreună cu fișele disciplinelor
- Secretariatul introduce datele în AcademicInfo
- Studenții au la dispoziție o perioadă de alegere a opționalelor (prin aplicația AcademicInfo)
- Decanul prin consultare cu Comisia Executivă stabilește lista opționalelor alese, care se vor norma
- Studenții sunt informați de lista opționalelor alese, iar acolo unde este cazul vor modifica în AcademicInfo opționalelor conform acestei liste
- Directorii de departament vor realiza statele de funcții conform listei opționalelor alese

8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității

Dobândirea unor competențe de specialitate de către studenți.

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Nr.crt.	Compartimentul (postul)/acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V	VI	
	0	1	2	3	4	5	6	
1	Cadre didactice	E						

Universitatea Babeș-Bolyai Cluj-Napoca,
Facultatea de Matematică și Informatică

Procedură operațională
pentru alegerea opționalelor
Cod: P.O. PR-Matematica si
Informatica

Ediția 3 Nr.de ex 1
Revizia 0 Nr.de ex 1
Pagina 4 din 6
Exemplar nr. 1

	responsabile							
2	Directorul de departament		V					
3	Directorul de departament			A				
4	Cadre didactice responsabile				Ap.			
5	Secretariat					Ah.		

10. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. anexă	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Număr de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioada	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Lista opționalelor propuse	Directori de departament	Decan	2	Secretariat	Secretariat	3 ani	-
2.	Lista opționalelor alese	Decan	Decan	2	Secretariat	Secretariat	3 ani	-
3.	Fișă disciplinei opționale	Cadrele didactice responsabile	Dir. de dept.	1	Secretariat	Secretariat	3 ani	-
4.	Lista studenților înscriși la opțional	Academic Info	-	1	Secretariat	Secretariat	3 ani	-
5.	Rezultatele evaluării	Cadrele didactice responsabile	Cadrele didactice responsabile	1	Secretariat	Secretariat	3 ani	-

11. Cuprins

Numarul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	1
1	Lista responsabililor cu elaborarea, 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	2
4	Scopul procedurii operaționale	3
5	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	3
6	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	3

Numarul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operationale	Pagina
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizași în procedura operațională	3
8	Descrierea procedurii operaționale	4
9	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	5
10	Anexe, înregistrări, arhivări	5
11	Cuprins	5