

Documente de referință:

Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare

Ordonanța de urgență nr. 75 din 12 iulie 2005 privind asigurarea calității educației

Legea nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare

Carta Universității de Medicină și Farmacie din Tîrgu Mureș

REGULAMENT CADRU PENTRU DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR ÎN DISCIPLINE

Regulatory framework for conducting activities within disciplines

Cod regulament: UMFTGM-REG-85

Ediția 01

Întocmit: Comisia de lucru, Data: 18 iulie 2016
Responsabil: Prorector științific,
prof. dr. Vari Camil
Verificat: Consiliul de Administrație Data: 18 iulie 2016
Aprobat: Senat Data: 27 iulie 2016

<i>Data intrării în vigoare:</i>	<i>28 iulie 2016</i>
<i>Data retragerii:</i>	

Capitolul I. Definiere de termeni și responsabilități

Art. 1. Termeni utilizați

- (1) Activitatea didactică în cadrul disciplinelor- se organizează în scopul asigurării celor mai bune condiții pentru transmiterea de informații legate de domeniul disciplinei de predare. O disciplină poate conține una sau mai multe discipline de predare.
- (2) Disciplină – structură organizatorică definită ca fiind unitatea structurală și funcțională a departamentului organizat în interiorul facultății, individualizată în statele de funcții, conform art. 72 din Carta UMF.
- (3) Disciplină de predare – ansamblul de cursuri și lucrări practice/stagii, seminarii, așa cum sunt ele definite în planurile de învățământ.
- (4) Șeful de disciplină – este, de regulă, cadrul didactic cu cel mai înalt grad didactic, care coordonează activitatea unei discipline. El este numit conform art. 73 din carta UMF.
- (5) Titularul de curs - este cadrul didactic de predare care are în norma sa didactică o anumită disciplină de predare și care răspunde în mod direct de activitatea didactică legată de disciplina pe care o predă; răspunde ierarhic șefului de disciplină.

Art. 2 . Responsabilități

- (1) Atribuțiile șefului de disciplină sunt:
 - a. Organizează activitatea didactică pentru toate disciplinele de predare;
 - b. Asigură desfășurarea corectă și unitară a proceselor de evaluare a studenților;
 - c. Coordonează activitatea științifică din disciplină;
 - d. În disciplinele clinice: coordonează activitatea de formare a rezidenților și integrarea optimă a activității clinice cu cea de învățământ clinic;
 - e. Răspunde la termenele stabilite pentru raportările periodice și celelalte solicitări transmise de decanate și de către directorii de departamente;
 - f. Propune statul de funcții a disciplinei și scoaterea la concurs a posturilor vacante;
 - g. Răspunde de inventarul disciplinei și face propuneri pentru achiziții necesare activității disciplinei;
 - h. Răspunde ierarhic directorului de departament și decanului.

Șeful de disciplină este din oficiu responsabilul liniei de studiu de care aparține. Acesta va colabora cu toți titularii de curs de la fiecare linie de predare pentru organizarea activității didactice la disciplină.

- (2) Atribuțiile titularilor de curs, indiferent de linia de studiu, sunt:

- a. Organizarea activității didactice pentru programele de studiu în limba respectivă împreună cu șeful de disciplină ;
- b. Monitorizarea existenței materialelor didactice în limba respectivă;
- c. Analiza statului de funcții în vederea asigurării programelor de studiu în limba respectivă cu cadre didactice conform normelor ARACIS.



Capitolul II. Organizarea activității didactice în cadrul unei discipline

Art. 3. Activitatea didactică a unei discipline se realizează în baza Fișei disciplinei, document care se completează pentru fiecare disciplină de predare și care conține obligatoriu următoarele informații:

- a. Date despre fiecare disciplină de predare;
- b. Timpul total destinat diferitelor tipuri de activități didactice;
- c. Competențele specifice acumulate de studenți;
- d. Temele cursurilor, inclusiv metode de predare, număr de ore și corelarea cu ICSs, unde este cazul;
- e. Temele lucrărilor practice/stagiilor/laboratoarelor/seminariilor, inclusiv metode de predare, număr de ore și corelarea cu ICSs, unde este cazul;
- f. Bibliografia obligatorie (max. 8-10 pg/oră de curs) și facultativă;
- g. Modul de evaluare ;
- h. Standardele minime de performanță pentru promovare.

Art. 4. Temele cursurilor și a lucrărilor practice/stagiilor/laboratoarelor/seminariilor vor fi în mod obligatoriu adaptate programului de studiu la care face referință fișa disciplinei și calificării pe care trebuie să o obțină studentul.

Art. 5. Fișele disciplinelor vor fi supuse avizării Departamentului de Evaluare Internă a Programelor de Studii și Curriculă Universitară (DEIPSCU).

Capitolul III. Desfășurarea activităților de predare (cursuri)

Art. 6. Activitățile de predare la curs se realizează de către titularii de curs. Pot desfășura activități de predare la curs cadrele didactice care au gradul didactic de minim șef de lucrări.

Art. 7. În condiții excepționale (lipsa unui cadru didactic de specialitate), cursul poate fi ținut temporar, pe normă vacantă, de un asistent titular sau de un cadru didactic asociat care are titlul de doctor, doar cu aprobarea decanatului.

Art. 8. Este interzisă înlocuirea la curs a unui titular de curs de către asistenți universitari, doctoranzi, rezidenți sau cadre asociate. Asistenții universitari pot fi solicitați să prezinte anumite părți ale cursurilor, în scop de formare didactică, dar numai în prezența titularului de curs.

Art. 9. Pentru promovarea cursurilor de tip integrativ, în cadrul anumitor cursuri pot și invitați pentru susținerea unor teme de curs, specialiști în domeniu din alte discipline/domenii complementare.

Art.10. Disciplinele implicate în procesul de reformă curriculară vor aplica tehnici de predare de tip TBL (Team based learning) în funcție de specificul fiecăreia.

Art.11. Titularii de curs au obligația de a pune la dispoziția studenților suportul de curs pe care îl predau în format electronic sau tipărit.

Capitolul IV. Desfășurarea activităților practice (lucrări practice/ stagii/ laboratoare/ seminarii)

Art. 12. Lucrările practice, stagiile, laboratoarele și seminariile se desfășoară sub coordonarea șefului de disciplină. În aceste activități didactice sunt implicate cadrele didactice ale disciplinei, inclusiv asistenții pe perioadă determinată și doctoranzii.

Art. 13. Pot contribui la desfășurarea activităților practice studenții demonstratori și rezidenții preparatori, conform regulamentelor în vigoare. Aceștia nu pot avea activități independente și nu pot acorda note studenților.

Art. 14. Lucrările practice și de laborator din domeniul preclinic :

a. vor avea în mod obligatoriu o aplicabilitate practică/clinică sau vor răspunde unei nevoi de pregătire actuală a studentului. Nu pot fi incluse în tematica lucrărilor practice metode depășite istoric, care nu mai sunt utilizate în practica curentă.

b. Fiecare student va avea pentru fiecare lucrare practică un *Raport de laborator* care va cuprinde, în funcție de specificul disciplinei:

- Titlul lucrării
- Fondul problemei
- Obiectiv
- Metoda de lucru: Ipoteză de lucru și materiale
- Date și rezultate
- Analiză și discuții.

c. Raportul de laborator se recomandă a avea următoarele părți:

- Secțiunea A – PreLab - va fi completată de student înainte de începerea lucrării practice și va fi condiție de acceptare la activitate.
- Secțiunea B - Lab – Date - va fi completată de student în timpul lucrării practice studentul și va fi semnată de cadrul didactic.
- Secțiunea C – Rezultate, Analiză și Discuții - va fi completată de student ulterior desfășurării lucrării practice, în baza datelor obținute, Raportul de laborator complet urmând a fi predat în săptămâna următoare.

d. Fiecare disciplină își poate concepe, în funcție de specificul propriu, propriul Raport de Laborator.

e. Activitatea desfășurată în cadrul lucrărilor practice și notele obținute pe rapoartele de laborator vor fi parte a evaluării finale sau în cadrul parțialelor.

Art. 15. Stagiile clinice se vor desfășura sub coordonarea șefului de disciplină, după un program stabilit de decanate, având, de regulă, o durată de 3 ore (cu excepția anului VI, an univ. 2016/2017), pe următoarele segmente orare: 8-11 și 11-14. Dacă se adoptă programul fără pauze,



primul segment orar se va desfășura continuu, între orele 8.15-10.45, iar cel de al doilea, între orele; 11.00-13.30.

a. Activitatea fiecărei grupe va fi coordonată de un cadru didactic. Este interzisă comasarea grupelor / efectuarea de activități didactice de către un singur cadru didactic, simultan pentru mai multe grupe.

b. Pot fi implicați în activitatea la grupe doctoranzi și rezidenții implicați în programul de internat.

c. Activitățile din stagiul vor putea fi următoarele:

- Demonstrații practice făcute de cadrul didactic

- Efectuarea de manopere sau examinări clinice de către studenți, sub supravegherea cadrului didactic

- Analiza de cazuri clinice

- Prezentarea de cazuri clinice de către studenți.

d. Acolo unde este cazul, anumite activități practice pot fi demonstrate și la Centrul de Simulare și Abilități Practice, prin programare.

e. Toate activitățile desfășurate în cadrul stagiilor vor viza dobândirea de către studenți, de abilități practice și vor stimula dezvoltarea judecății clinice.

f. Disciplinele implicate în procesul de reformă curriculară vor aplica tehnici de predare de tip CBL (Case based learning) în funcție de specificul fiecăreia.

g. Fiecare student, pe parcursul unui stagiul clinic, are obligația de a realiza minim o prezentare de caz clinic, după specificul disciplinei, care poate deveni parte a notei finale în cadrul Activității din timpul semestrului. Modul de realizarea prezentării cazului și de notare a acesteia va fi decisă de fiecare disciplină clinică.

Art. 16. Seminariile sunt activități specifice disciplinelor complementare.

a. Tematica seminariilor este complementară cursurilor disciplinei.

b. Fiecare seminar va fi condus de un cadru didactic. Este interzisă orice formă de comasare a grupelor.

c. Activitățile desfășurate în cadrul unui seminar pot fi:

- Dezbaterile unor teme practice legate de disciplina respectivă

- Rezolvarea unor probleme

d. La sfârșitul fiecărui seminar cadrul didactic:

- va face un rezumat al activității desfășurate

- va propune studenților un subiect de tip PBL/CBL care va fi rezolvat în cadrul grupeii la seminarul următor, în consens cu tematica programată a seminariilor.

e. Tema anunțată pentru seminarul următor se va constitui în temă de casă pentru student. Acesta va fi acceptat la seminarul următor în măsura în care va demonstra asimilarea temei propuse.

f. Activitatea desfășurată în cadrul lucrărilor practice va fi parte a evaluării finale.

Art. 17. Este interzisă utilizarea orelor de lucrări practice/ stagii/ laboratoare/ seminarii pentru activități de predare asimilate cursurilor.

Capitolul V. Desfășurarea activităților de evaluare a studenților

Art. 18. Metodele de evaluare a studenților trebuie să fie transparente, cunoscute dinainte de către aceștia și obiective.

Art. 19. Metodele de evaluare trebuie să stimuleze învățarea pe tot parcursul anului și să vizeze pe lângă asimilarea de cunoștințe, și dezvoltarea gândirii critice și a raționamentului clinic a studenților.

Art. 20. Nota finală a unui examen va fi compusă din următoarele:

- Evaluări formative: activități din timpul anului (laboratoare, verificări parțiale, prezentări de cazuri clinice, evaluarea activității) – între 30-50% din nota finală;
- Evaluări sumative: examen practic și examen teoretic final – între 70-50% din nota finală .

Art. 21. Pentru disciplinele clinice, examenul practic va fi executarea unei tehnici, interpretarea unei situații clinice concrete în context clinic și paraclinic sau prezentarea unui caz. Pentru disciplinele care au prevăzut în Planul de învățământ stagii clinice, evaluarea activității practice se desfășura la încheierea stagiului clinic. Evaluarea va urmări capacitatea de a susține un diagnostic corect și de a prescrie o conduită terapeutică adecvată. Studentul nu va fi depunctat pentru nerecunoașterea unor situații clinice încă nestudiate.

Art. 22 . Examenul final va aborda întreaga tematică prezentată pe parcursul semestrului.

Art. 23. Întrebările verificărilor parțiale și a examenului final vor fi concepute respectând următoarele reguli:

- Numărul întrebărilor va ține cont de faptul că durata unei verificări parțiale nu poate fi mai mare de o oră iar a examenului final, de 2 ore.
- Întrebările pot fi de mai multe tipuri:
 - cu variante de răspuns cu 2-4 răspunsuri corecte
 - cu un răspuns corect unic
 - întrebări de tip redacțional, care să evalueze capacitatea de gândire și de sinteză.
- În conținutul enunțului întrebărilor pot fi inserate imagini, scheme, tabele, figuri.
- Pentru disciplinele clinice, întrebările de tip redacțional vor face referire la cazuri/scenarii clinice, la explorări paraclinice și pot fi enunțate sub formă de cascadă. Întrebările vor evita patologii încă nestudiate.
- În funcție de specificul disciplinelor, modul de formulare a întrebărilor poate să difere, în cadrul general menționat.
- Modul de corectare va fi uniform la nivelul fiecărei discipline, indiferent de limba de predare sau cadrul didactic titular; se recomandă corectarea de tip *tot sau nimic*, cu regularizarea punctajelor obținute, dacă este cazul, în funcție de distribuția rezultatelor.



Art. 24. Întrebările pentru verificările parțiale și pentru examenul final vor fi realizate prin colaborarea titularilor de curs de la LR, LM și LE și vor avea aceeași structură și același grad de dificultate atât în interiorul seriilor de predare cât și între liniile de predare.

Art. 25. Rezultatele fiecărui examen va fi supus unei evaluări statistice privitoare la distribuția rezultatelor. Concluziile acestei evaluări vor fi transmise șefilor de disciplină care vor fi obligați să ia măsuri corective în cazul unor situații de discrepanță majoră a evaluărilor.

Art. 26. Studenții pot contesta nota, în scris, la Registratura universității, în termen de 24 de ore de la afișarea răspunsurilor corecte. Cadrul didactic are obligația de a răspunde contestației în termen de 48 de ore. Rezultatul contestației este definitiv.

Art. 27. Notele la examene se trec în catalogul scris/online de către cadrul didactic titular în termen de cel mult 7 zile de la desfășurarea examenului.

Capitolul VI. Programul de consultații

Art. 28. Fiecare disciplină trebuie să își organizeze propriul program de consultații și tutoriat pentru studenți, care va fi făcut public, pe site-ul disciplinei, în platforma de e-learning. Activitatea de consultații acordate studenților face parte din norma didactică și este o obligație a fiecărui cadru didactic.

Art. 29. Solicitarea unei consultații se poate face direct sau prin email adresat cadrului didactic. Solicitarea trebuie să conțină motivația profesională a acesteia.

Art. 30. Consultațiile se pot realiza prin următoarele metode:

- Direct, printr-o discuție purtată în mod obligatoriu la sediul disciplinei
- On line – prin utilizarea platformei www.piazza.com.

Art. 31. De regulă, consultațiile se acordă de către titularul grupei la lucrările practice/stagii.

Art. 32. Fiecare cadru didactic este obligat să pună la dispoziția studenților adresa de email instituțional. Verificarea zilnică și răspunsul, acolo unde este cazul, la mesajele sosite pe această adresă precum și menținerea în stare funcțională a serviciului de email reprezintă obligații de serviciu. Lipsa de reacție la mesajele instituționale pe motivul nefuncționării serviciului de e-mail va fi considerată justificată doar dacă este o defecțiune a serverului UMF, confirmată de Biroul Rețele de Calculatoare, Comunicații și Informatizare al Universității.



Capitolul VII. Aspecte administrative

Art. 33. Disciplina are un sediu propriu, de regulă acolo unde se desfășoară activitățile practice/clinice.

Art. 34. Comunicare

- a. La nivelul sediului, fiecare disciplină este obligată să aibă un avizier propriu pentru comunicarea informațiilor de interes pentru studenți.
- b. Pe site-ul UMF fiecare disciplină are obligația de a-și menține actualizate următoarele informații:
 - Colectivul disciplinei
 - Activitatea didactică: cursuri, stagii clinice/lucrări practice, manuale, cursuri și îndrumătoare de LP
 - Activitatea de cercetare: cărți, teme de cercetare, contracte, granturi de cercetare, lucrări reprezentative publicate
 - Datele de contact ale disciplinei
 - Link pe site-ul disciplinei, dacă este cazul.

Art. 35. Șeful de disciplină are obligația de a organiza toate activitățile de predare și de examinare din cadrul disciplinei pe care o conduce pentru realizarea exactă și unitară a aplicării acestor prevederi la toate disciplinele predate.

Art. 36. Disciplinele își pot concepe propriul regulament, adaptându-și prevederile de mai sus la specificul fiecăreia, păstrând însă prezentul cadru normativ .

Senatul Universității de Medicină și Farmacie din Tîrgu Mureș a aprobat prezenta ediție a regulamentului în data de 27 iulie 2016 și intră în vigoare din data de 28 iulie 2016.

