|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Unitatea de învățământ**  **UNIVERSITATEA**  **BABEŞ-BOLYAI**  **FACULTATEA DE CHIMIE ȘI INGINERIE CHIMICĂ** | **PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ CADRU**  **PRIVIND PROGRAMAREA EXAMENELOR** | **Ediia: I Nr.de ex.:** |
| **Revizia: - Nr.de ex. : -** |
| **Cod: P.O.C. FCIC** |
| **Exemplar nr.: 1** |

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ**

**PRIVIND PROGRAMAREA EXAMENELOR**

**1. Lista responsabililor de elaborarea, verificarea şi aprobarea ediţiei sau, după caz, a**

**reviziei în cadrul ediţiei procedurii operaţionale.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.**  **crt.** | **Elemente**  **privind**  **responsabil/**  **operaţiune** | **Numele şi prenumele** | **Funcţia** | **Data** | **Semnătura** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **1.1.** | Elaborat | Ioana-Adina Cristea | Secretar șef | 05.2023 |  |
| **1.2.** | Verificat | Prof.dr. Gabriela Nicoleta Nemeș | Decan | 05.2023 |  |
| **1.3** | Aprobat | Consiliul facultății |  | 06.2023 |  |

**2. Situaţia ediţiilor şi a reviziilor în cadrul ediţiilor procedurii operaţionale.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.**  **Crt.** | **Ediţia/revizia în**  **cadrul ediţiei** | **Componenta revizuită** | **Modalitatea**  **reviziei** | **Data de la care se aplică**  **prevederile ediţiei sau**  **reviziei ediţiei** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **2.1.** | Ediţia 1 | x | x |  |
| **2.2.** | Revizia 1 | Toate componentele | Aplicarea machetei din anexa 2 a Ordinului nr. 400/2015 | 01.2024 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Unitatea de învățământ**  **UNIVERSITATEA**  **BABEŞ-BOLYAI**  **FACULTATEA DE CHIMIE ȘI INGINERIE CHIMICĂ** | **PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ CADRU**  **PRIVIND PROGRAMAREA EXAMENELOR** | **Ediia: I Nr.de ex.:** |
| **Revizia: - Nr.de ex. : -** |
| **Cod: P.O.C. FCIC** |
| **Exemplar nr.: 1** |

**3. Lista persoanelor la care se difuzează ediţia sau, după caz, revizia din cadrul ediţiei**

**procedurii operaţionale.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Scopul difuzării | Exemplar nr. | Compartiment | Funcția | Nume și prenumele | Data primirii | Semnătura |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 3.1 | Aplicare | 1 | Departamentul de Chimie | Cadre didactice |  | 10.2023 |  |
| 3.2 | Aplicare | 1 | Departamentul de Inginerie Chimică | Cadre didactice |  | 10.2023 |  |
| 3.3 | Aplicare | 1 | Departamentul de Chimie și Inginerie Chimică al Liniei Maghiare | Cadre didactice |  | 10.2023 |  |
| 3.4 | Aplicare | 1 | Studenții facultății | studenți |  | 10.2023 |  |
| 3.5 | Aplicare | 1 | Alte facultăți din UBB | Cadrele didactice care au examene cu studenții FCIC |  | 10.2023 |  |
| 3.6 | Informare |  |  |  |  |  |  |
| 3.7 | Evidență |  | Secretariat | Secretar |  |  |  |
| 3.8 | Arhivare |  | Secretariat | Secretar |  |  |  |
| 3.9 | Alte scopuri |  |  |  |  |  |  |

**4. Scopul procedurii.**

* 1. Descrie modul de programare a examenelor de către cadrele didactice în programul informatic AcademicInfo și modul de înscriere a studenților pentru examene.
  2. Descrie modul de verificare a ocupării sălilor de către secretariatul facultății.

**5. Domeniul de plicare a procedurii operaţionale cadru.**

Prevederile prezentei proceduri se aplică de către cadrele didactice al facultății și persoana responsabilă de la Secretariatului FCIC.

**6. Documente de referinţă aplicabile procedurii operaţionale cadru:**

**6.1** Regulamentul de activitate profesională a studenților (nivel licență și master) din Univbersitatea Babeș-Bolyai pe baza sistemului european de credite transferabile (ECTS).

**6.2** Nomenclatorul arhivistic al UBB.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Unitatea de învățământ**  **UNIVERSITATEA**  **BABEŞ-BOLYAI**  **FACULTATEA DE CHIMIE ȘI INGINERIE CHIMICĂ** | **PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ CADRU**  **PRIVIND PROGRAMAREA EXAMENELOR** | **Ediia: I Nr.de ex.:** |
| **Revizia: - Nr.de ex. : -** |
| **Cod: P.O.C. FCIC** |
| **Exemplar nr.: 1** |

**7.** **Definiţii şi prescurtări ale termenilor utilizaţi în procedură.**

**7.1. Definiţii 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. | FCIC | Facultatea de Chimie și Inginerie Chimică |

**8. Descrierea procedurii operaționale**

**8.1. Generalități**

8.1.1. Prezenta descriere vizează modul în care se programează examenele pentru sesiunile de examene și sesiunile de restanțe, dată, oră și sală, la Facultatea de Chimie și Inginerie Chimică.

8.2. Documente utilizate

8.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate

Cataloagele generate în programul AcademicInfo pe ani de studii, specializări și discipline.

Lista sălilor din cadrul facultății încărcate în programul AcademicInfo.

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor utilizate

Cataloagele cu studenții Facultății de Chimie și Inginerie Chimică.

Lista sălilor Facultății de Chimie și Inginerie Chimică în care se vor putea desfășura examene.

8.2.3. Circuitul documentelor

Cataloagele se generează de către personalul angajat la secretariatul facultății.

Cadrele didactice aleg datele de examen, ora începerii examenului și sala de desfășurarea a acestuia.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Unitatea de învățământ**  **UNIVERSITATEA**  **BABEŞ-BOLYAI**  **FACULTATEA DE CHIMIE ȘI INGINERIE CHIMICĂ** | **PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ CADRU**  **PRIVIND PROGRAMAREA EXAMENELOR** | **Ediia: I Nr.de ex.:** |
| **Revizia: - Nr.de ex. : -** |
| **Cod: P.O.C. FCIC** |
| **Exemplar nr.: 1** |

**8.3. Resurse necesare**

8.3.1. Resurse materiale: Calculator.

8.3.2. Resurse umane: Cadrele didactice și studenții, persoanele angajate în Secretariat.

8.3.3. Resurse financiare: Nu este cazul

**8.4. Modul de lucru**

**8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității**

Cataloagele se generează în programul Academic Info de către personalul angajat la secretariatul Facultății de Chimie și Inginerie Chimică.

Cadrele didactice vor stabili de comun acord cu studenții datele de examen și vor introduce aceste date în programul AcademicInfo alegând ora de începere a examenului și sala în care se va desfășura acesta.

**8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității**

Cadrele didactice vor stabili, de acord cu studenții, preliminar, datele de examen pentru sesiunea normală și sesiunea de restanțe, conform *Regulamentului de activitate profesională a studenților (nivel licență și master) din Universitatea babes-Bolyai în baza sistemului European de credite transferabile (ECTS).*

Personalul angajat la secretariatul Facultății de Chimie și Inginerie Chimică va genera cataloagele în programul informatic AcademicInfo cu 2 săptămâni înainte de începerea sesiunilor de examene pentru fiecare semestru în parte. Secretariatul va anunța prin e-mail cadrele didactice momentul generării cataloagelor.

După generarea cataloagelor cadrele didactice pot face programări de examene în programul informatic AcademicInfo.

Cadrul didactic va adăuga datele de examen corespunzător rândului (Fiecare rând corespunde unei discipline). Programarea se poate face pentru sesiunea normală și de restanțe.

Pentru sesiunea normală se pot adăuga două date de examen (principală și secundară). Pentru examenele de truchi comun ambele date de examen rămân valabile; studenții trebuie sa se înscrie la una din cele două date. Studentii se vor inscrie la una din date, la solicitarea cadrului didactic, prin metoda pe care acesta o va aduce la cunostinta studentilor. Pentru examenene de trunchi comun, studentii pot opta pentru una din cele doua date, pana la ocuparea locurilor disponibile pentru data respectiva. Studentii care nu opteaza, vor fi distribuiti automat la data la care raman locuri disponibile in sali. Pentru examenele care nu sunt de trunchi comun în momentul programării examenului, studenții vor fi înscriși la data principală. Data secundară ramane disponibila pentru cazuri speciale.

Pentru sesiunea de restanțe se adaugă doar data pricipală.

Pentru realizarea programarii in AcadInfo, carul didactic alege ora începerii examenului, perioada de desfășurare a examenului și sala în care se dorește desfășurarea acestuia.

Cele două date de examen la o disciplină se vor programa în zile consecutive, asigurand astfel șanse si conditii egale tuturor studenților care trebuie să susțină examen la disciplina respectivă.

În Amfiteatrele facultății vor avea prioritate la programare examenele de trunchi comun.

În ziua convenită prin hotărârea Consiliului facultatii, în sala 97 prioritate vor avea susținerile tezelor de doctorat, dacă vor exista solicitări. Acestea vor fi introduse în platformă de către Secretarul Școlii Doctorale.

Dacă vor exista examene programate în amfiteatre cu grupe mici de studenții și din acest motiv examenele cu grupe mari nu se pot programa, Decanatul își rezervă dreptul de a elimina aceste examene din platformă. Cadrul didactic va fi anunțat și v-a trebui să își programeze examenul într-o altă sală disponibilă, la un alt interval orar sau într-o altă zi.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Unitatea de învățământ**  **UNIVERSITATEA**  **BABEŞ-BOLYAI**  **FACULTATEA DE CHIMIE ȘI INGINERIE CHIMICĂ** | **PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ CADRU**  **PRIVIND PROGRAMAREA EXAMENELOR** | **Ediia: I Nr.de ex.:** |
| **Revizia: - Nr.de ex. : -** |
| **Cod: P.O.C. FCIC** |
| **Exemplar nr.: 1** |

Termenul de programare a examenelor după generarea cataloagelor este de 10 zile calendaristice.

Dupa programare, platforma permite vizualizarea datelor de examen, atat de catre cadrele didactice cat si de catre studenţi.

De pe link-ul „Programări examene secție” studentul are posibilitatea să își vadă toate examenele din sesiunea respectivă de la specializarea sa.

Toți studenții care sunt înscriși intr-un catalog la care a fost făcută programarea examenelor pot să se înscrie la examen, inclusiv studenții audienți, după achitarea taxei de examen.

Se recomandă ca examenele din ultima sesiune a anilor terminali să se programeze în zilele și intervalele orare în care s-au desfășurat activitățile didactice, tot în aplicația informatică AcademicInfo. Dacă acestea se vor programa în alte zile sau intervale orare, acest lucru se va face cu consultarea prealabilă a orarului pentru a evita suprapunerea examenului peste activitățile didactice ale anilor neterminali.

Secretariatul va descărca din programul AcademicInfo programarea examenelor pe specializări și o va afișa pe site-ul facultății.

După programarea examenelor de către cadrele didactice ale Facultății de Chimie și Inginerie Chimică, sălile și intervalele orare rămase neocupate vor fi alocate altor facultăți din UBB dacă vor exista solicitări.

Succesiunea pașilor privind programarea examenelor în programul AcademicInfo este prezentată în Anexa 1 la prezenta procedură.

**9. Modalitatea și condițiile de revizuire a procedurii**

Prezenta procedură se revizuiește în următoarele situații:

- ori de câte ori este nevoie.

**10. 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 | Secretariat | E |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Secretariat |  |  |  | Ap. |  |  |  |
| 3 | Secretariat |  |  |  |  | Ah. |  |  |

**11. 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. | Tutorial programare examene | Secretariat FCIC | Decan | 01 |  |  |  |  |
| 2. | Listă programare examene secție | Generat din AcademicInfo |  | 01 |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Unitatea de învățământ**  **UNIVERSITATEA**  **BABEŞ-BOLYAI**  **FACULTATEA DE CHIMIE ȘI INGINERIE CHIMICĂ** | **PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ CADRU**  **PRIVIND PROGRAMAREA EXAMENELOR** | **Ediia: I Nr.de ex.:** |
| **Revizia: - Nr.de ex. : -** |
| **Cod: P.O.C. FCIC** |
| **Exemplar nr.: 1** |

**12. Cuprins**

| Numărul 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 | 1 |
| 2 | Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale | 1 |
| 3 | Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale | 2 |
| 4 | Scopul procedurii operaționale | 2 |
| 5 | Domeniul de aplicare a procedurii operaționale | 2 |
| 6 | Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate | 2 |
| 7 | Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională | 3 |
| 8 | Descrierea procedurii operaționale | 3 |
| 9 | Modalitatea și condițiile de revizuire a procedurii | 5 |
| 10 | Responsabilități și răspunderi în derularea activității | 5 |
| 11 | Anexe, înregistrări, arhivări | 5 |
| 12 | Cuprins | 6 |