

REGULAMENT DE ELABORARE A ORARELOR

1. Prevederi generale

1.1. Presentul regulament stabilește modul în care se elaborează orarele pentru activitățile didactice din cadrul Facultății de Teatru și Televiziune a Universității Babeș-Bolyai.

1.2. Procedurile prevăzute în prezentul regulament sunt puse în aplicare de către un colectiv de elaborare a orarului (CEO).

2. Colectivul de elaborare a orarului

2.1. Membrii colectivului de elaborare a orarului sunt numiți de către directorii de departament, pentru un an universitar, cu cel puțin o lună înainte de începerea anului universitar. Decizia de numire va fi adusă la cunoștință membrilor CEO și personalului facultății de către secretariatul facultății, prin afișare la avizier și poștă electronică.

2.2. Din CEO fac parte câte un responsabil (cadru didactic sau doctorand) pentru fiecare specializare de nivel licență și master din cadrul Facultății. La ședințele CEO pot participa, cu rol consultativ, și reprezentanții studenților (studentul senator, cancelarul studenților din Facultatea de Teatru și Televiziune).

2.3. Fiecare responsabil de specializare din cadrul CEO își asumă responsabilitatea pentru corectitudinea orarelor întocmite, precum și pentru coroborarea acestora cu planurile de învățământ și statele de funcții.

2.4. CEO se întrunește semestrial în plen (Teatru Român, Teatru Maghiar și CFM) pentru a elabora orarele. Întâlnirile vor fi programate astfel încât orarele să fie afișate la avizier și publicate pe siteul facultății cu minimum trei zile înainte de începerea semestrului.

2.5. CEO va elabora orarele într-un format unitar, punând la dispoziția directorilor de departament și secretariatului un orar centralizat pentru întreaga facultate.

2.6. Directorii de departament vor pune la dispoziția CEO, în timp util, statele de funcții și planurile de învățământ în vigoare.

3. Spațiile de învățământ

3.1. Spațiile destinate activităților didactice trebuie să corespundă specificului activității: sală destinată activităților teoretice, studio de teatru, sală de montaj, studio audio-video etc., conform cerințelor din fișa disciplinei.

3.2. Calitatea spațiilor de învățământ este evaluată în funcție de suprafață, volum, starea tehnică și numărul total de studenți care își pot desfășura activitatea simultan.

3.3. Administratorul șef al facultății elaborează și pune la dispoziția CEO și directorilor de departament o listă actualizată cu toate spațiile disponibile pentru desfășurarea activităților didactice, care să includă dotările, numărul maxim de studenți care își pot desfășura activitatea în spațiu, precum și eventualele restricții de utilizare.

3.4. Directorii de departament (sau delegații acestora) stabilesc necesarul de spații în funcție de numărul programelor de studii, tipul de activitate didactică (curs sau aplicație practică) și a numărului de studenți participanți la o activitate.

3.5. Membrii CEO vor analiza posibilitățile de utilizare a spațiilor primite și vor sesiza directorii de departament dacă spațiile puse la dispoziție nu acoperă necesarul sau nu corespund specificului activității.

4. Principii generale de elaborare a orarelor

4.1. În cadrul Facultății de Teatru și Televiziune, în principiu, orele se desfășoară de luni până vineri, în intervalul orar 8-20. La solicitarea directorilor de departament, pentru susținerea orarelor în regim modular sau pentru repetiții, decanul poate aproba prelungirea acestui orar în zilele de sâmbătă și duminică, dar nu mai târziu de orele 22:00.

4.2. În principiu, orele vor reflecta structura anului universitar și vor fi elaborate pentru a reflecta distribuția activităților săptămânale. Datorită specificității activităților practice de creație artistică și datorită faptului că anumite cadre didactice/specialiști predau în regim modular, va fi elaborat și un orar semestrial care să reflecte distribuția pe săptămâni a activităților didactice și asigurarea acoperii tuturor orarelor cuprinse în planurile de învățământ.

4.3. Programelor și activităților extracuriculare cu periodicitate previzibilă li se vor acorda spații, cu acordul directorului de departament, în limita spațiilor disponibile. Acestea vor fi special menționate în orar sub denumirea de studiu individual/extracuricular, menționându-se totodată și departamentul care beneficiază de acel spațiu pentru acel interval din orar.

4.4. Cadrele didactice cu funcții de conducere sau reprezentare în cadrul facultății, departamentului sau universității vor comunica CEO restricțiile impuse de activitățile specifice programate (reuniuni ale conducerii).

4.5. În cuprinsul orarului se vor specifica:

- a) denumirea completă a disciplinei;
- b) tipul activităților (curs, curs practic, curs practic individual, seminar etc.);
- c) gradul cadrului didactic;
- d) numele și prenumele cadrului didactic;
- e) denumirea sau codul spațiului de învățământ;
- f) categoria de încadrare a săptămânii: impară sau pară (dacă este cazul).

4.6. În cazul în care în cadrul unui departament (sau al unei specializări) se constată necesitatea unor schimbări în orar, operarea modificărilor va fi adusă la cunoștința cadrelor didactice și studenților de către responsabilul departamentului (sau specializării) respective cu orarul. În acest sens, se va face notificarea modificărilor prin afișarea de anunțuri la avizier și/sau e-mail și totodată se va înlocui forma tipărită / fișierul cu varianta nouă. În cazul modificărilor ce ating activitatea mai multor departamente, se întrunește întreg CEO pentru rezolvarea problemei apărute (atelier de creație, festival etc.). După identificarea soluției, aceasta se va aduce la cunoștința cadrelor didactice și studenților prin mijloacele amintite mai sus.

4.7. În cazul în care, în mod excepțional, cadrul didactic nu poate respecta orarul, reprogramarea activităților se va face, de comun acord cu studenții și responsabilul de orar, în funcție de spațiile și intervalele orare disponibile. În acest sens cel care – din motive obiective – se abate de la orar, are obligația să anunțe acest lucru cât mai curând posibil pentru a se putea reorganiza activitatea.

4.8. Orice negociere sau reprogramare a activităților legate de orarul studenților se va face cu avizul responsabilului de orar al specializării implicate și cu acordul șefului de specializare.

4.9 În cazul cursurilor practice interdisciplinare, cadrele didactice implicate în elaborarea produsului artistic numit „Tema practică de semestru” au obligația de a se consulta cu responsabilul desemnat pentru coordonarea acestuia. Cursurile practice se organizează modular, în funcție de prioritățile temelor practice de semestru.

5. Metodologia de elaborare a orarelor

5.1. Cu cel puțin trei săptămâni înainte de începerea semestrului, fiecare cadru didactic va comunica responsabililor de orar minimum trei opțiuni pentru programarea fiecărei discipline predate.

5.2. Orele cadrelor didactice care nu își comunică opțiunile până la termenul limită vor fi integrate în orar în funcție de spațiile și intervalele orare rămase disponibile.

5.3. Responsabilii de orar ai fiecărui departament vor întocmi, într-o ședință comună, pe baza opțiunilor exprimate de către cadrele didactice, un orar provizoriu, cu cel mult o săptămână înainte de începerea semestrului.

5.4. Orarele provizorii vor include, pe lângă activitățile didactice, și activitățile extracuriculare definite la punctul 4.3.

5.5. După finalizarea orarelor provizorii va avea loc ședința comună a CEO în care se vor definitiva orarele pentru întreaga facultate. În cadrul acestei ședințe, membrii CEO pot negocia alocarea interdepartamentală a spațiilor disponibile, în funcție de necesități.

5.6. Orarele finale vor fi transmise secretariatului facultății pentru tipărire, afișare și publicare pe siteul facultății.

6. Metodologia de planificare a orarului cursurilor susținute în regim modular

6.1. Susținerea activităților didactice în regim modular este posibilă cu consultarea prealabilă a responsabilului de specializare și cu aprobarea directorului de departament.

6.2. Responsabilul cu orarul al specializării împreună cu directorul de departament decid spațiile și intervalele orare care vor fi rezervate pentru cursurile modulare.

6.3. Cadrele didactice care urmează să susțină discipline în regim modular vor comunica responsabilului de orar programarea tuturor întâlnirilor din timpul semestrului cu cel puțin două săptămâni înainte de începerea semestrului. 6.4. Suma numărului de ore fizice din cadrul modulului trebuie să corespundă planului de învățământ.

6.5. Programarea orelor modulare va fi cuprinsă într-un document separat, centralizat pe specializări, și va asigura susținerea tuturor orelor cuprinse în planul de învățământ. În planificarea orelor modulare se va ține cont de disponibilitatea spațiilor, astfel încât susținerea acestora să nu perturbe desfășurarea orelor cuprinse în orarul săptămânal.

6.6. În cazul modificării programării cursurilor modulare pe parcursul semestrului, acestea vor fi integrate în orar în funcție de disponibilitatea spațiilor și a studenților.

7. Priorități în elaborarea orarelor

7.1. În elaborarea orarelor, în cazul unor eventuale suprapuneri de opțiuni, ordinea priorităților de programare este următoarea:

- a) activitățile didactice comune mai multor specializări, discipline sau ani de studiu;
- b) activitățile didactice susținute de către titularii de disciplină

7.2. Se recomandă gruparea activităților în scopul asigurării continuității pentru studenți, pe cât posibil fără fragmentare și fără a se depăși șase ore de activități într-o grupare.

7.3. Se recomandă, pe cât posibil, ocuparea cu activități didactice pe întreaga săptămână pentru studenți, într-un mod uniform din punctul de vedere al numărului de ore, fără a depăși numărul de ore cuprins în planul de învățământ al anului respectiv.

8. Dispoziții speciale în privința spațiilor utilizate interdepartamental

8.1. Sala Studio a Fabricii de Pensule

8.1.1. Sala Studio a Fabricii de Pensule este dedicată exclusiv producțiilor masteratului de Actorie și Regie al Departamentului Român de Teatru, masteratului de Teatru Contemporan al Departamentului Maghiar de Teatru, precum și ale altor masterate care necesită un spațiu de producție teatrală.

8.1.2. Programarea activităților în Sala Studio a Fabricii de Pensule se va face cu aprobarea responsabilului acestui spațiu.

8.2. Sala Cinema

8.1. În sala Cinema vor fi programate cu precădere cursurile comune, care implică un număr mare de studenți.

8.2. În măsura posibilităților, prin înțelegere cu directorii de departament, vor fi rezervate câteva intervale orare în care să poată fi programate ocazional workshopuri, conferințe sau susțineri de doctorat.

8.3. Nu este acceptabilă anularea unor cursuri sau mutarea acestora în spații improprii pentru organizarea unor activități care nu au fost anunțate la începutul semestrului și nu au fost cuprinse în orar.

8.3. Sala 206

8.3.1. Activitățile didactice vor fi programate în sala 206, în funcție de necesități, prin negociere între responsabilii de orar.

9. Dispoziții specifice pentru Departamentul Român de Teatru

9.1. Dispoziții generale

9.1.2. Cursurile masteratelor de Actorie, Regie și Teatru Contemporan se vor programa, cu prioritate, în studiourile Braborescu și Maican.

9.1.3. Sala Braborescu va fi alocată specializării Regie de Teatru, zilnic începând cu ora 18.00, cu excepția zilelor alocate Departamentului Maghiar de Teatru.

9.2. Dispoziții pentru facilitarea colaborării studenților în vederea realizării examenelor studenților specializării Regie

9.2.1. Orarul specializărilor Actorie și Regie se va elabora, de la începutul semestrului, în două formule distincte: pentru primele 7 săptămâni, respectiv următoarele 7 săptămâni, pentru a permite colaborarea studenților actori cu studenții regizori din ani paraleli, în vederea realizării examenelor de regie.

9.2.2. Cele două formule de elaborare a orarelor vor fi construite în funcție de următoarele principii:

a. În primele 7 săptămâni, studiourile facultății vor fi folosite exclusiv pentru activitățile specializării Actorie.

b. În ultimele 7 săptămâni ale semestrului se vor aloca săptămânal minimum 20 de ore în fiecare dintre cele două Studiouri ale Facultății (György Harag și Radu Stanca) în vederea elaborării examenului de Regie, astfel încât în acești timpi studenții specializării

Actorie să nu aibă programate alte activități și să fie disponibili pentru colaborarea cu studenții de la Regie.

c. Modificările orarului studiourilor vor viza, cu precădere, anii I și II ai specializării Actorie.

9.3. Dispoziții speciale în privința studiourilor György Harag și Radu Stanca

9.3.1. În studiourile György Harag și Radu Stanca își desfășoară activitățile specifice studenții și profesorii specializărilor Actorie, Regie și Teatologie din cadrul Departamentelor Român și Maghiar de Teatru, de nivel licență, în vederea desfășurării activităților practice.

9.3.2. Directorii de departament vor stabili, de comun acord, în funcție de numărul de grupe și de prioritățile specifice, intervalele orare destinate activităților didactice aferente fiecărei specializări și linii de studiu. Pe baza deciziei directorilor de departament, responsabilii cu orarul vor planifica activitățile didactice din cele două studiouri.

9.3.3. Activitățile de pregătire individuală și repetițiile vor fi planificate în studiouri doar în spațiile rămase disponibile după planificarea activităților didactice în regim față în față.

9.3.4. Pe perioada sesiunilor de examinare, studiourile vor fi rezervate pentru activitățile specializării actorie (română și maghiară), în primele două săptămâni, și regie, în cea de-a treia săptămână.

9.3.5. La elaborarea orarelor studiourilor au prioritate grupele din anii terminali.

10. Dispoziții specifice pentru Departamentul Maghiar de Teatru

11. Dispoziții specifice pentru Departamentul de Cinematografie și Media

Datorită specificului Departamentului de Cinematografie și Media, majoritatea disciplinelor practice se desfășoară în regim modular.

11.1 Studenții au obligația de a consulta săptămânal orarul de pe pagina facultății.

11.2 Cadrele didactice au obligația respectării metodologiei elaborării orarului după cum urmează:

a) zilele de luni, marți și miercuri sunt consacrate cursurilor săptămânale, având prioritate cursurile teoretice. Cursurile practice desfășurate săptămânal pot fi programate în spațiile rămase libere.

b) zilele de joi, vineri și sâmbătă sunt consacrate cursurilor practice modulare. Pot fi programate recuperări ale cursurilor (teoretice) în spațiile rămase libere.

c) elaborarea orarului urmează două etape: prioritară este stabilirea cursurilor teoretice comune și a cursurilor practice interdisciplinare, urmând ca după aceea să

se stabileasca orarul celorlalte cursuri. După fiecare dintre cele două etape se va face centralizarea pe săli a specializărilor.

11.3 Dispoziții speciale pentru utilizarea sălilor Departamentului de Cinematografie și Media în afara cursurilor trecute în orar

11.3.1 SALA CINEMA – care are cea mai mare capacitate (40-50 locuri) – va putea fi solicitată pentru organizarea de evenimente speciale (doctorate, conferințe, vizionări, ..etc) în limita disponibilității după finalizarea orarelor. Solicitarea trebuie adresată pe mail directorului de departament și responsabilului cu orarul cu cel puțin trei zile înaintea organizării evenimentului. Planificarea și promovarea evenimentului poate fi realizată doar după confirmarea rezervării.

11.3.2 Sălile dotate cu echipament, Sala 40 (studio de filmări), sala 41 (editare), sala 37 (înregistrare sunet) și 37A (stație grafică pentru montaj și render) se pun la dispoziția studenților CFM în baza unei cereri aprobate online de către cadrul didactic titular al cursului pentru care se face solicitarea, conform Regulamentului de împrumut echipamente al Departamentului CM.