

# PERFECTIONAREA ȘI INSTRUIREA PERSONALULUI DIDACTIC ȘI ADMINISTRATIV IMPLICAT ÎN PROGRAMELE DE STUDII ID/IFR

COD: PO 10

## PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

RECTOR,

Prof. univ. dr. ing. Carol SCHNAKOVSKY

|           | Numele și prenumele                       | Semnătura | Data |
|-----------|-------------------------------------------|-----------|------|
| Verificat | Prof.univ.dr.ing.habil. Valentin ZICHIL   |           |      |
| Elaborat  | Conf. univ. dr. Diana-Magdalena PRIHOANCĂ |           |      |

EDIȚIA: 2

REVIZIA: 0 1 2 3 4 5

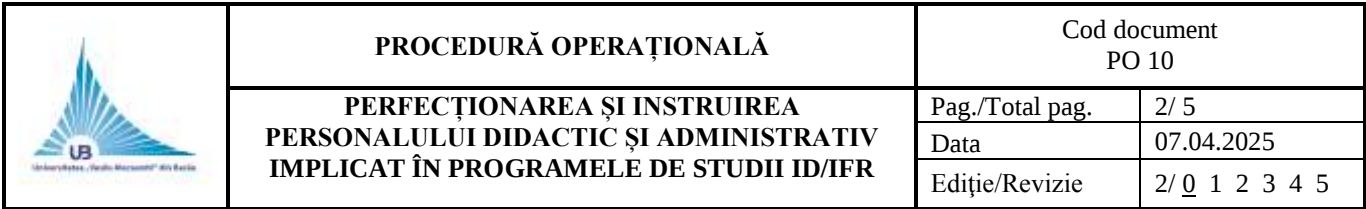
Procedura de sistem a fost avizată în ședința Comisiei de monitorizare din data de 10.04.2025 și aprobată în ședința Consiliului de administrație din data de 10.04.2025

**Intră în vigoare începând cu data de: 10.04.2025**

*PREZENTA DOCUMENTAȚIE ESTE PROPRIETATEA UNIVERSITĂȚII „VASILE ALECSANDRI” DIN BACĂU.  
MODIFICAREA, MULTIPLICAREA SAU DIFUZAREA ACESTEIA FĂRĂ APROBAREA SCRISĂ A EMITENTULUI*

*ESTE INTERZISĂ, CONFORM LEGII 8/1996.*

- Document controlat -



## LISTA REVIZIILOR

| Simbol<br>Revizie/<br>Dată | Ediție/<br>Revizie | Cap./<br>Pag./<br>Paragr. | Conținutul reviziei | Responsabilități                                    |                                                    |                                              |
|----------------------------|--------------------|---------------------------|---------------------|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------|
|                            |                    |                           |                     | Elaborat                                            | Verificat                                          | Aprobat                                      |
| -                          | 2/0                | -                         | Elaborare inițială  | Conf. univ. dr.<br>Diana-<br>Magdalena<br>PRIHOANCĂ | Prof. univ.<br>dr.ing.habil.<br>Valentin<br>ZICHIL | Prof. univ. dr. ing.<br>Carol<br>SCHNAKOVSKY |

|                                                                                   |                                                                                                                               |  |                       |                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------|----------------|
|  | <b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>                                                                                                 |  | Cod document<br>PO 10 |                |
|                                                                                   | <b>PERFEȚIONAREA ȘI INSTRUIREA<br/>PERSONALULUI DIDACTIC ȘI<br/>ADMINISTRATIV IMPLICAT ÎN<br/>PROGRAMELE DE STUDII ID/IFR</b> |  | Pag./Total pag.       | 3/5            |
|                                                                                   |                                                                                                                               |  | Data                  | 07.04.2025     |
|                                                                                   |                                                                                                                               |  | Ediție/Revizie        | 2/ 0 1 2 3 4 5 |

## 1. SCOP

Prezenta procedură reglementează modul în care se realizează procesul de perfecționare a întregului personal implicat în programele de studii ID/IFR.

## 2. DOMENIU DE APLICARE

Procedura se aplică la facultățile organizatoare de programe de studii ID/IFR, din cadrul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău.

## 3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- Legea Învățământului Superior nr. 199/2024 cu modificările și completările ulterioare;
- Manualul Sistemului Integrat de Management;
- Metodologia ARACIS, aprobată prin HG 1418/2006;
- Standarde specifice ale comisiilor de specialitate, începând cu 30 iulie 2020;
- Standarde specifice privind evaluarea programelor de studii universitare de licență și master, la forma de învățământ ID și IFR;
- Carta Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău;
- Regulamentul de organizare și funcționare al DIDIFR.

## 4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

### 4.1. DEFINIȚII

**Facultate** – unitatea funcțională de bază a Universității care are în componență unul sau mai multe domenii de licență cu mai mult de două programe de studiu, organizate în mai mult de două departamente și/ sau catedre.

**Departament** – structură a Universității sau, după caz, a unei facultăți, având funcții didactice, de cercetare științifică, de proiectare, de servicii sau de producție. Departamentul poate avea în subordine catedre/ compartimente.

**Învățământ la distanță/Învățământ cu frecvență redusă** - este o formă flexibilă de învățământ superior prin care se asigură posibilitatea de formare profesională inițială, de perfecționare sau de conversie profesională a unei largi categorii de cetățeni.

**Tutore** – este cadrul didactic care îndrumă activitatea studentului la o disciplină de studiu din Planul de învățământ.

**Responsabil program de studii:** cadrul didactic care răspunde de întreaga activitate a unui program de studii IDIFR.

### 4.2. ABREVIERI

ARACIS – Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior;  
DIDIFR - Departamentul pentru Învățământ la Distanță și Învățământ cu Frecvență Redusă;  
UB - Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău;  
ID – Învățământ la Distanță;  
IFR – Învățământ cu frecvență redusă;

|                                                                                   |                                                                                                                               |  |                       |                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------|----------------|
|  | <b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>                                                                                                 |  | Cod document<br>PO 10 |                |
|                                                                                   | <b>PERFEȚIONAREA ȘI INSTRUIREA<br/>PERSONALULUI DIDACTIC ȘI<br/>ADMINISTRATIV IMPLICAT ÎN<br/>PROGRAMELE DE STUDII ID/IFR</b> |  | Pag./Total pag.       | 4/5            |
|                                                                                   |                                                                                                                               |  | Data                  | 07.04.2025     |
|                                                                                   |                                                                                                                               |  | Ediție/Revizie        | 2/ 0 1 2 3 4 5 |

## 5. DESCRIEREA PROCEDURII

- 5.1. DIDIFR/Compartimentul IDIFR întocmește Programul anual de instruire, formular cod F 299.08 care precizează lectorii, perioada de instruire, tematica instruirii, persoanele care urmează a fi instruite.
- 5.2. Perfecționarea la nivelul ID/IFR se realizează conform planului de instruire care este completat ori de câte ori este nevoie în funcție de modificările apărute în metodologia de evaluare ARACIS/modificări legislative în vederea îmbunătățirii calității în educație.
- 5.3. Perfecționare se realizează atât față în față, on-line, cât și combinat.
- 5.4. Conținutul materialelor programelor de instruire este stabilit de DIDIFR.
- 5.5. Coordonatorii de discipline sunt instruiți cu privire la elaborarea fișei disciplinei, elaborarea materialelor de studiu în tehnologia ID/IFR, proiectarea și implementarea cursurilor on-line pe platforma e-Learning.
- 5.6. Tutorii sunt instruiți cu privire la organizarea/desfășurarea întâlnirilor tutoriale (AT), comunicarea bidirecțională cu studenții, comunicarea și instruirea on-line pe platforma e-Learning.
- 5.7. Personalul didactic auxiliar implicat în sistemul ID/IFR este instruit în utilizarea noilor tehnologii de comunicare/învățare (platforma e-Learning, Solaris - smart UMS).
- 5.8. La fiecare perfecționare se completează Fișa de instruire, formular cod F 109/07.
- 5.9. Rezultatele activităților de instruire/perfecționare se analizează și se prezintă în analiza de management efectuată la nivelul DIDIFR.

## 6. RESPONSABILITĂȚI

### 6.1. RECTORUL

- aprobă programul anual de instruire

### 6.2. DIRECTORUL DE DEPARTAMENT

- planifică, organizează și coordonează programul de perfecționare/instruire.

### 6.3. RESPONSABIL COMPARTIMENT / RESPONSABIL PROGRAM DE STUDII

- se implică în procesul de perfecționare/instruire.
- monitorizează participarea personalului didactic și auxiliar la programul anual de perfecționare/instruire.

|                                                                                   |                                                                                                                               |  |                       |                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------|----------------|
|  | <b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>                                                                                                 |  | Cod document<br>PO 10 |                |
|                                                                                   | <b>PERFEȚIONAREA ȘI INSTRUIREA<br/>PERSONALULUI DIDACTIC ȘI<br/>ADMINISTRATIV IMPLICAT ÎN<br/>PROGRAMELE DE STUDII ID/IFR</b> |  | Pag./Total pag.       | 5/5            |
|                                                                                   |                                                                                                                               |  | Data                  | 07.04.2025     |
|                                                                                   |                                                                                                                               |  | Ediție/Revizie        | 2/ 0 1 2 3 4 5 |

## 7. INFORMAȚII DOCUMENTATE

| Informația documentată/<br>suport | Cod<br>formular | Elaborat                 | Aprobat             | Nr.<br>exemplare | Păstrare/<br>Perioada păstrare                                         | Perioada de<br>arhivare<br>(ani) |
|-----------------------------------|-----------------|--------------------------|---------------------|------------------|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| Program de instruire/<br>letric   | F 299.08        | Director DIDIFR          | Consiliul<br>DIDIFR | 1                | Director DIDIFR<br>3 ani                                               | -                                |
| Fișă de instruire/ letric         | F 109.07        | Responsabil<br>instruire | -                   | 1                | Responsabilul<br>Compartimentului<br>ID/IFR<br>Director DIDIFR<br>3ani | -                                |