

UNIVERSITATEA „VALAHIA” DIN TÂRGOVIȘTE



PERFECTIONAREA ÎNTREGULUI PERSONAL IMPLICAT ÎN PROGRAMELE ID

COD: PO 07.13

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

Aprobat Senat:

Prof. univ. dr. Constantin PEHOIU




Responsabilități	Nume, prenume	Funcția	Semnătura	Data
Elaborat	Conf. univ. dr. Lavinia Mihaela VLĂDILĂ	Coordonatorul programului de studii Drept ID		21.03.2022
Verificat	Conf. univ. dr. Adrian ȚUȚUIANU	Președinte Comisia pentru regulamente, metodologii și proceduri		14.04.2022
	Prof. univ. dr.ing. Valentin DOGARU ULIERU	Președinte Comisia pentru calitatea învățământului și cercetării		14.04.2022
Avizat	Conf. univ. dr. ing. Henri-George COANDĂ	Președinte Comisie de monitorizare		28.03.2022


EDIȚIA: 6

REVIZIA: 0 1 2 3 4 5

Prezenta procedură a fost avizată în ședința Comisiei de monitorizare din data 28.03.2022 și a fost aprobată în ședința Senatului universitar din data de 14.04.2022. Prezenta procedura intră în vigoare pe data aprobării de către Senatul universitar.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod document PO 07.13	
	PERFEȚIONAREA ÎNTREGULUI PERSONAL IMPLICAT ÎN PROGRAMELE ID	Pag./Total pag.	2/8
		Data	21.03.2022
		Ediție/Revizie	<u>6</u> / 0 1 2 3 4 5

Pagina de gardă.....	1
Cuprins.....	2
Scop.....	3
Domeniu de aplicare.....	3
Documente de referință	3
Definiții și abrevieri	3
Descrierea procedurii	4
Responsabilități	5
Informații documentate.....	5
Formular evidență modificări.....	6
Listă de difuzare.....	7
Formular analiză.....	8

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod document PO 07.13	
	PERFECTIONAREA ÎNTREGULUI PERSONAL IMPLICAT ÎN PROGRAMELE ID	Pag./Total pag.	3/8
		Data	21.03.2022
	Ediție/Revizie	<u>6</u> / 0 1 2 3 4 5	

1. SCOP

Prezenta procedură stabilește responsabilitățile și modul de instruire și perfecționare periodică, în tehnologia IT, a cadrelor didactice și a personalului auxiliar din sistemul ID cu scopul de a implementa activitățile din domeniul educațional precum și pentru realizarea obiectivelor referitoare la calitate în educație în conforme cu cerințele SMC de la **Universității „VALAHIA” din Târgoviște**.

2. DOMENIU

Prezenta procedură se aplică pentru perfecționarea întregului personal cu scopul de a îmbunătăți continuu performanțele cadrelor didactice și a cadrelor didactice auxiliare în tehnologia IT, implicate în sistemul ID la nivelul facultăților, programelor de studiu, departamentelor din cadrul **Universității „VALAHIA” din Târgoviște**.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ


- Legea educației naționale nr. 1/2011, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea Ordonanței 75/2005 privind asigurarea calității modificată și completată cu Ordonanța de urgență nr. 75/2011;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 75/2011 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației;
- Metodologia de evaluare externă, a standardelor, a standardelor de referință și a listei indicatorilor de performanță a Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior (ARACIS);
- SR EN ISO 9001:2015 – Sisteme de management al calității. Cerințe.
- SR EN ISO 9000:2015 – Sisteme de management al calității. Principii și vocabular;
- Manualul Calității MC 01;
- Carta UVT;
- Codul de asigurare a calității în UVT;
- Regulamentul de organizare și funcționare a DIDFC.

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1. Definiții.

Asigurarea calității – parte a managementului calității concentrată pe furnizarea încrederii că cerințele referitoare la calitate vor fi îndeplinite.

Calitatea educației – ansamblu de caracteristici permanente ale programelor de studiu care îndeplinesc cerințele clienților interni (studenți, masteranzi, doctoranzi, cursanți studii posuniversitare, s.a.) și clienților externi (angajatori, familie, comunitate, societatea în general), respectă cerințele legale și cerințele impuse de standardele din domeniul calității educației.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod document PO 07.13	
	PERFECTIONAREA ÎNTREGULUI PERSONAL IMPLICAT ÎN PROGRAMELE ID	Pag./Total pag.	4/8
		Data	21.03.2022
	Ediție/Revizie	<u>6</u> / 0 1 2 3 4 5	

Coordonator de disciplină – cadrul didactic care elaborează suportul de curs și fișa disciplinei coordonate, îl prezintă pe platforma electronică și în cadrul bibliotecii virtuale, dă examenul cu studenții, trece notele în catalog, având semnătura principală.

Instruire – întâlnire realizată prin intermediul DIDFC pentru pregătirea și perfecționarea cadrelor didactice (coordonatori de disciplină și tutori), a personalului didactic auxiliar și a inginerilor de sistem și tehnicienilor informaticieni în tehnologia specifică ID.

Procedură - mod specificat de efectuare a unei activități sau a unui proces.

Programul de studii - totalitatea activităților de proiectare, organizare, conducere și realizare efectivă a predării, învățării și cercetării dintr-un domeniu care conduce la obținerea unei calificări universitare.

Sistem de management al calității - sistem de management prin care se orientează și se controlează universitatea în ceea ce privește calitatea.

Standardele – definesc nivelul minim obligatoriu de realizare a unei activități în educație.

Standardele de referință - standarde care definesc un nivel optim de realizare a unei activități de către universitate, pe baza bunelor practici existente la nivel național, european sau mondial.

Tutore – cadrul didactic care realizează dialogul cu studenții, prin intermediul mijloacelor de comunicare la distanță, în principal prin intermediul formelor moderne de comunicare și a platformelor informatice utilizate în cadrul UVT.

4.2. Abrevieri

SMC – Sistem de Management al Calității

UVT – Universitatea "Valahia" din Târgoviște

DIDFC – Departamentul de Învățământ la Distanță și Formare Continuă

ID – Învățământ la Distanță

CEAC – Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității

ARACIS – Agenția Română de Asigurarea Calității în Învățământul Superior

5. DESCRIEREA PROCEDURII


5.1. Pregătirea și perfecționarea personalului în activități ID este realizată pe mai multe niveluri în funcție de implicarea în procesul educațional:

a. nivelul conducerii DIDFC;

b. nivelul coordonatorilor de disciplină și al tutorilor;

c. nivelul personalului didactic auxiliar din cadrul DIDFC și al facultăților organizatoare de ID, al inginerilor de sistem și al tehnicienilor informaticieni.

5.2. La nivelul conducerii DIDFC pregătirea și perfecționarea va fi organizată în colaborare cu specialiști din cadrul comisiei superioare ARACIS pentru ID, precum și în colaborare cu universități din țară și străinătate organizatoare de ID. Totodată, pregătirea și perfecționarea conducerii DIDFC se poate realiza și în cadrul UVT prin intermediul unor proiecte academice sau în cadrul instruirilor periodice.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod document PO 07.13	
	PERFECTIONAREA ÎNTREGULUI PERSONAL IMPLICAT ÎN PROGRAMELE ID	Pag./Total pag.	5/8
		Data	21.03.2022
		Ediție/Revizie	<u>6</u> / 0 1 2 3 4 5

5.3. La nivelul coordonatorilor de disciplină, al tutorilor, precum și al personalului didactic auxiliar, al inginerilor de sistem și al tehnicienilor informaticieni, pregătirea și perfecționarea în tehnologia ID se realizează de către conducerea DIDFC și/sau de către coordonatorul de program de studii ID, cărora li se pot alătura specialiști în domeniul ID din țară sau străinătate.

5.4. Programul de pregătire și/sau perfecționare este stabilit la nivelul fiecărei facultăți organizatoare a programului de studii ID, la începutul fiecărui an universitar fiind comunicat și DIDFC.

5.5. Programul de pregătire și/sau perfecționare în tehnologia ID la toate nivelurile se va realiza cel puțin o dată pe an.

5.6. Pregătirea și/sau perfecționarea la toate nivelurile se poate realiza și de multe ori pe an, în funcție de situațiile ivite, prin prisma îmbunătățirii calității în educație sau a modificărilor aduse unor standarde specifice ID.

5.7. Dovada instruirilor se realizează prin orice mijloc de probă (scris sau pe suport electronic), care atestă participarea la diferite sesiuni de instruire în tehnologia ID, a întregului personal implicat în activitățile ID.

6. RESPONSABILITĂȚI

6.1. Rectorul aprobă prezenta procedură.


6.2. Prorectorul răspunde de aplicarea prezentei proceduri și de conformitatea ei cu standardele de referință. Pe baza raportărilor informează, în scris, Rectorul asupra acțiunilor corective care trebuie întreprinse, cu menționarea responsabililor implicați.

6.3. DIDFC conduce desfășurarea acestei activități, organizând instruirile fie în cadrul departamentului, fie la facultăți.

6.4. Decanii facultăților organizatoare de ID au obligația de a sprijini activitatea de instruire a cadrelor didactice și a cadrelor didactice auxiliare implicate în această formă de învățământ prin toate mijloacele necesare și posibile.


7. INFORMAȚII DOCUMENTATE

Cod formular	Denumirea documentului	Elaborare	Aprobare	Nr. exemplare	Păstrare/ Perioada de păstrare	Arhivare/ Perioada de arhivare
F183.2010	Fisa de instruire în tehnologia ID	Coordonator program de studii ID	-	1	Conform legislației în vigoare	Conform legislației în vigoare

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 07.13	
	PERFECTIONAREA ÎNTREGULUI PERSONAL IMPLICAT ÎN PROGRAMELE ID		Pag./Total pag.	6/8
			Data	21.03.2022
			Ediție/Revizie	<u>6</u> / <u>0</u> 1 2 3 4 5

FORMULAR EVIDENȚĂ MODIFICĂRI

Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Cap./ Pag./ Parag.	Descriere modificare	Semnătura persoanei care a avizat modificarea procedurii
1	7	21.03.2022	-	-	-		


	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod document PO 07.13	
	PERFECTIONAREA ÎNTREGULUI PERSONAL IMPLICAT ÎN PROGRAMELE ID	Pag./Total pag.	7/8
		Data	21.03.2022
		Ediție/Revizie	<u>6</u> / <u>0</u> 1 2 3 4 5

LISTA DE DIFUZARE

Ex.* nr.	Facultatea/Departamentul	Data difuzării* (e-mail)	Nume/prenume	Semnătura*	Data retragerii
1.	FSE				
2.	FDA				
3.	DIDFC				

* Procedura după aprobare se difuzează astfel:

- prin publicare, pe site-ul UVT/intranet;
- prin comunicare, în format electronic, conducătorilor structurilor din cadrul UVT implicați în activitatea descrisă de procedură, conform listei de difuzare.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod document PO 07.13	
	PERFEȚIONAREA ÎNTREGULUI PERSONAL IMPLICAT ÎN PROGRAMELE ID	Pag./Total pag.	8/8
		Data	21.03.2022
		Ediție/Revizie	6 / 0 1 2 3 4 5

FORMULAR ANALIZĂ

Compartiment	Conducător compartiment Nume și prenume	Înlocuitor de drept Nume și prenume	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
			Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
FDA							
FSE							
DIDFC							

*procesul de analiză a procedurilor se realizează în format electronic pe baza postării pe site-ul UVT la secțiunea Documente în dezbateră CA