

ROMÂNIA • MINISTERUL EDUCAȚIEI

UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA

Alba Iulia, Strada: Gabriel Bethlen Nr.5,

Cod poștal: 510009 • Tel: +40 258 806130, +4-0258-806273

Fax: +40 258 812630 • E-mail: cond@uab.ro



**Aprob
Rector,
Prof. univ. dr. Breaz Valer Daniel**

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND
PERFEȚIONAREA PERSONALULUI IMPLICAT ÎN
PROGRAMELE ID**

Cod: PO – CIDFRFC – 05

Ediția IV Revizia 1 Data 30.10.2024

Avizat

Președinte Comisia de Monitorizare

Conf. univ. dr. Marina Lucian

Verificat

Director CIDFRFC

Prof. univ. dr. Dimen Levente

Elaborat

Bucur Daniela – tehnoredactor

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția IV
		Revizia 1
	Perfecționarea personalului implicat în programele ID Cod: PO – CIDFRFC – 05	Exemplar nr. 1

Cuprins

Pagina de gardă.....	1
Cuprins	2
1. Scop	3
2. Domeniu de aplicare.....	3
3. Documente de referință.....	3
4. Definiții și abrevieri	3
5. Descrierea procedurii	3
6. Responsabilități.....	4
7. Formular evidență modificări	4
8. Formular analiză procedură.....	5
9. Formular distribuire (difuzare) procedură.....	6
10. Anexe.....	7

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția IV
		Revizia 1
	Perfecționarea personalului implicat în programele ID Cod: PO – CIDFRFC – 05	Exemplar nr. 1

1. Scop

Procedura are drept scop stabilirea modului în care Centrul pentru Învățământ la Distanță, Frecvență Redusă și Formare Continuă oferă consultanță și colaborare în vederea perfecționării eficientizării procesului educațional în sistemul ID.

Procedura se utilizează de către Centrul pentru Învățământ la Distanță, Frecvență Redusă și Formare Continuă din cadrul Universității „1 Decembrie 1918” Alba Iulia și se aplică tuturor compartimentelor (departamente, servicii) care desfășoară sau intenționează să desfășoare activități în sistemul ID.

1.1. Modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate

Conform unei repartiții inițiale, fiecare membru al Consiliului Centrului pentru Învățământ la Distanță, Frecvență Redusă și Formare Continuă, respectiv fiecare cadru didactic implicat în educație prin sistemul ID are ca sarcină participarea la toate întâlnirile formative și informative ale centrului. Atât responsabilii, cât și întregul departament, respectiv cadrele didactice implicate trebuie să fie la curent cu noutățile din ariile de interes menționate mai sus. Temele și planificarea calendaristică a cursurilor de perfecționare sunt prezentate în anexă.

C.I.D.F.R.F.C., prin pagina Web și Buletinul Platforma MOODLE, pune la dispoziția comunității academice din UAB informații privind activități formative formularele electronice care trebuie completate, precum și link-uri către organismele care gestionează programe educative privind tehnologia ID.

C.I.D.F.R.F.C. identifică și aduce la cunoștință toate formele de perfecționare în tehnologia ID, locația acestora, lectorii formatori instituția organizatoare și costurile acestora.

C.I.D.F.R.F.C. prin biroul de Formare Profesională continuă, organizează periodic cursuri de Formatori în domeniul Tehnologiei ID.

C.I.D.F.R.F.C. facilitează accesul la cursurile de formare în domeniul tehnologiei ID.

2. Domeniu de aplicare

Procedura se aplică la nivelul C.I.D.F.R.F.C. pentru membrii consiliului C.I.D.F.R.F.C., CD implicați în activitățile ID și personalul administrativ din cadrul centrului.

3. Documente de referință

- Calendarul cursurilor de perfecționare
- Tematica cursurilor de perfecționare
- Atestate/adeverințe de perfecționare

4. Definiții și abrevieri

4.1. Definiții

Calendarul cursurilor de perfecționare – programul după care se desfășoară cursurile de perfecționare în tehnologie ID.

Tematica cursurilor de perfecționare – în funcție de nevoile de formare concrete, programele de instruire/perfecționare vor include pachete specifice (prezentarea platformei e-learning; facilități; elemente de management al conținuturilor și al comunicării bidirecționale etc.).

4.2. Abrevieri

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	C.I.D.F.R.F.C.	Centrul pentru Învățământ la Distanță, Frecvență Redusă și Formare Continuă
2.	D C.I.D.F.R.F.C.	Director CIDFRFC

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția IV
		Revizia 1
	Perfecționarea personalului implicat în programele ID Cod: PO – CIDFRFC – 05	Exemplar nr. 1

5. Descrierea procedurii

Generalități

Directorul CIDFRFC repartizează sarcinile pe fiecare membru în parte și întocmește semestrial situația propunerilor de cursuri de perfecționare. Secretariatul CMCSI asigură informații în detaliu cu privire la cursurile și stagiile de specializare sau formare.

Menține contactul permanent și anunță membrii consiliului C.I.D.F.R.F.C. și responsabilii de disciplină cu privire la orice noutate în domeniul de interes;

Facilitează înscrierea și aplicarea doritorilor la cursurile de formare perfecționare și specializare. Membrii consiliului C.I.D.F.R.F.C. (reprezentanții departamentelor) asigură circulația informației dinspre C.I.D.F.R.F.C. înspre departamente și invers.

6. Responsabilități

Nr. crt.	Compartimentul (postul)/ acțiunea (operațiunea)	Directorul CIDFRFC	Personal implicat în activități ID
	0	1	
1	Repartizează sarcinile pe fiecare membru în parte; Întocmește semestrial situația propunerilor de cursuri de perfecționare	Inițiere Elaborare	Participa
2	Asigură informații în detaliu cu privire la cursurile și stagiile de specializare sau formare Menține contactul permanent și anunță membrii consiliului C.I.D.F.R.F.C. și responsabilii de disciplină cu privire la orice noutate în domeniul de interes; Facilitează înscrierea și aplicarea doritorilor la cursurile de formare perfecționare și specializare.	Coordonare	
3	Asigură circulația informației dinspre C.I.D.F.R.F.C. înspre departamente și invers;	Realizează	

7. Formular evidență modificări

Nr. crt.	Ediție	Data ediției	Revizie	Data reviziei	Nr. pagină modificată	Descriere modificare	Semnătură conducător compartiment
1.	I	28.01.2009	0	28.01.2009	Integral	Conform cu cadrul legal în vigoare	
2.	I	28.09.2012	1	28.09.2012	2/4, 3/4	Conform cu cadrul legal în vigoare	
3.	II	15.05.2013	0	15.05.2013	Integral	Conform cu cadrul legal în vigoare	
4.	III	29.05.2019	0	29.05.2019	Integral	Conform cu cadrul legal în vigoare – OSGG nr. 400/2015 cu modificările ulterioare	
5.	IV	15.12.2021	0	15.12.2021	Integral	Conformitate cu cadrul legal în vigoare - OSGG nr. 600/2018	

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția IV
			Revizia 1
	Perfecționarea personalului implicat în programele ID Cod: PO – CIDFRFC – 05		Exemplar nr. 1

6.	IV	30.10.2024	1	30.10.2024	Integral	Conformitate cu cadrul legal în vigoare	
----	----	------------	---	------------	----------	---	--

8. Formular analiză procedură

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătură	Data	Observații	Semnătură	Data
1.	CIDFRFC	Dimen Levente	-		17.10.2024			

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția IV
		Revizia 1
	Perfecționarea personalului implicat în programele ID Cod: PO – CIDFRFC – 05	Exemplar nr. 1

9. Formular distribuire (difuzare) procedură

Nr. exemplar	Compartiment/Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătură	Data retragerii procedurii înlocuite	Semnătură	Data intrării în vigoare
1.	Centrul pentru Învățământ la Distanță, Frecvență Redusă și Formare Continuă Exemplar nr. 1 (originalul)	Dimen Levente	01.11.2024		30.10.2024		30.10.2024
2.	Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Câmpean Daniela	01.11.2024	Informare email	30.10.2024	Actualizare publicare site	30.10.2024
3.	Prorector I (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Marina Lucian	01.11.2024	Informare email	30.10.2024	Actualizare publicare site	30.10.2024
4.	Decan Facultatea de Istorie, Litere și Științe ale Educației (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Bărbuleț Gabriel	01.11.2024	Informare email	30.10.2024	Actualizare publicare site	30.10.2024
5.	Decan Facultatea de Științe Economice (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Cenar Iuliana	01.11.2024	Informare email	30.10.2024	Actualizare publicare site	30.10.2024
6.	Serviciul Juridic și de Investiții (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Sanda Tomuța	01.11.2024	Informare email	30.10.2024	Actualizare publicare site	30.10.2024
7.	Director Departamentul de Administrarea Afacerilor și Marketing (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Silvia Maican	01.11.2024	Informare email	30.10.2024	Actualizare publicare site	30.10.2024
8.	Director Departament – Departamentul de finanțe-contabilitate – CIG	Ionela Cioca	01.11.2024	Informare email	30.10.2024	Actualizare publicare site	30.10.2024
9.	Director Departament – Departamentul DPPD	Ioana Todor	01.11.2024	Informare email	30.10.2024	Actualizare publicare site	30.10.2024

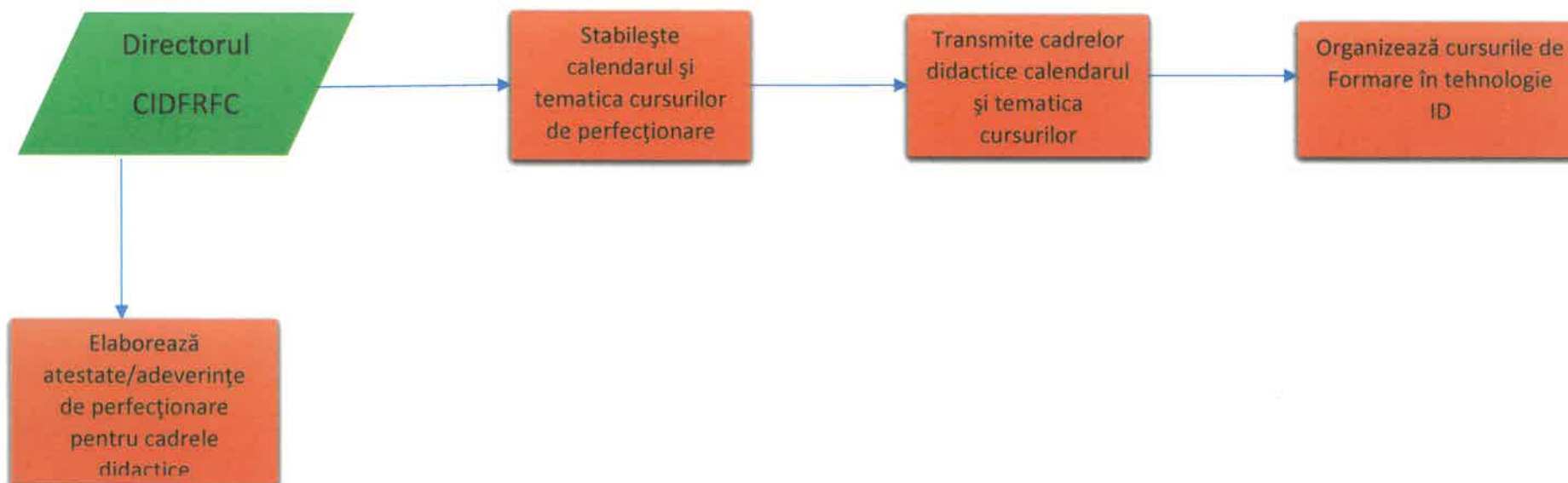
Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția IV
		Revizia 1
	Perfecționarea personalului implicat în programele ID Cod: PO – CIDFRFC – 05	Exemplar nr. 1

10. Anexe

Anexa 1- Diagrama de proces

Anexa 2 - Temele și planificarea calendaristică a cursurilor de perfecționare

Anexa 1 - PO – CIDFRFC



Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția IV
	Perfecționarea personalului implicat în programele ID Cod: PO – CIDFRFC – 05	Revizia 1

Anexa 2 PO CIDFRFC 05

Temele și planificarea calendaristică a cursurilor de perfecționare:

Nr. Crt.	Denumirea temei	Data de desfășurare
1.	Abordări metodologice în învățământul la distanță. Aspecte privind individualizarea învățământului la distanță față de învățământul la cu frecvență	
2.	Ghidul de editare a materialelor în tehnologie ID. Materiale de studiu pentru activitatea ID. Suportul studenților ID	
3.	Evaluarea cunoștințelor studenților de la forma de învățământ ID. Evaluarea formativă și evaluarea sumativă.	
4.	Baza materială, resurse financiare, taxe și rambursări	
5.	Contracte de școlarizare și de studiu	
6.	STANDARDE SPECIFICE ID (1) - Structura programelor de studiu	
7.	STANDARDE SPECIFICE ID (2) - planuri de învățământ, fișa disciplinei, calendarul disciplinei	
8.	Managementul calității proceselor educaționale prin ID.	
9.	Proceduri specifice activităților ID	
10.	Activități educaționale implementate pe Platforma electronică MOODLE – UAB/Microsoft Teams	

Director CIDFRFC
Prof.univ. dr. Dimen Levente

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția IV
		Revizia 1
	Perfecționarea personalului implicat în programele ID Cod: PO – CIDFRFC – 05	Exemplar nr. 1

În desfășurarea activităților care fac obiectul prezentei proceduri se vor respecta reglementările europene impuse de Regulamentul nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), cele naționale transpuse prin Legea nr. 190 din 18 iulie 2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 și reglementările interne elaborate în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia (Regulamentul privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, aplicabil în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, politici de confidențialitate).

*Aprobat în Ședința Senatului Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia
din data de 30 octombrie 2024.*

PREȘEDINTE
Prof. univ. dr. Attila Tamas-Szora

AVIZAT
Șef SJI - interimar
Consilier juridic Sanda Tomuța