


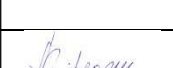


<b>UNIVERSITATEA ECOLOGICĂ DIN BUCUREȘTI</b>		
<b>PROCEDURA PRIVIND INSTRUIREA ȘI PERFEȚIONAREA PERSONALULUI IFR/ID</b>		
Ediția: 2	<b>Cod document: PO – 08</b>	2024

Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea procedurii

Responsabili	Nume	Funcția	Data	Semnătura
Elaborat	Adelina DUȚU	Decan	13.05.2024	
Elaborat	Zoltan MAROSY	Director DEAC	14.05.2024	
Verificat	Janina MIHĂILĂ	Prorector calitate și învățământ	15.05.2024	
Verificat	Andreea RÎPEANU	Dir. DIFR	15.05.2024	
Aprobat	Gabriel MANU	RECTOR UEB	15.05.2024	

Situația reviziilor procedurii operaționale

Situația reviziilor	Data reviziei	Nume și prenume	Semnătura
Revizia 1			
Revizia 2			
Revizia 3			

Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale

Scopul difuzării	Compartiment	Funcția	Observații
Aplicare	Secretariat UEB	Secretar șef	
Aplicare	Facultăți	Decan	
Aplicare	Departamente	Director Departament	
Arhivare	DEAC	Director DEAC	

## **1. DOMENIU DE APLICARE**

Procedura se aplică în vederea instruirii și perfecționării periodice a întregului personal didactic și administrativ implicat în programele de studii organizate la forma de învățământ cu frecvență redusă, respectiv la forma de învățământ la distanță, la nivelul facultăților din UEB.

Procedura se aplică tuturor cadrelor didactice care se află în cadrul Departamentului IFR-ID din Universitatea Ecologică din București. Perfecționarea personalului didactic implicat în programe de licență IFR-ID se realizează periodic la nivelul Departamentului IFR-ID.

## **2. SCOP**

Procedura are ca scop descrierea responsabilităților și a modului de instruire și perfecționare periodică a întregului personal didactic și administrativ implicat la programele de studii universitare IFR-ID, pentru asigurarea obiectivelor referitoare la calitatea educației în cadrul UEB.

Procedura stabilește modalitățile de perfecționare și instruire a cadrelor didactice din cadrul UEB implicate în programe de studiu IFR-ID. Scopul perfecționării și instruirii cadrelor didactice este de a crește calitatea procesului educațional la nivelul tuturor programelor de studiu IFR-ID.

## **3. DESCRIEREA PROCEDURII**

Instruirea și perfecționarea personalului didactic și administrativ implicat în programele de studii organizate la forma de învățământ cu frecvență redusă, respectiv la forma de învățământ la distanță se realizează, în principal, prin module specifice, obligatorii, organizate anual sau ori de câte ori se impune de către Departamentul IFR-ID.

Calendarul și conținutul tematic al programelor de instruire sunt organizate și ajustate în funcție de cererile și recomandările coordonatorilor programelor de studii pentru IFR și ID de către directorul Departamentului IFR-ID.

Activitățile de instruire și perfecționare a personalului didactic și administrativ implicat în programele de studii IFR și ID se desfășoară în spațiile puse la dispoziție de Departamentul IFR-ID, utilizându-se baza materială a acestuia.

Direcțiile de instruire și perfecționare menționate sunt completate permanent cu teme generate de adoptarea unor soluții informatice noi, programul de pregătire incluzând pachete specifice (prezentarea noilor tehnologii, facilități, elemente de management al conținuturilor și al comunicării etc.).

La cererea coordonatorilor programelor de studii pentru IFR și ID din facultăți se organizează cursuri de instruire și perfecționare pentru personalul didactic, care răspund unor nevoi de formare punctuale.

Instruirea și perfecționarea personalului tehnic care asigură utilizarea eficientă a tehnologiei ID se realizează prin sesiuni de training organizate de Departamentul IFR-ID și vizează teme precum:

- administrarea infrastructurii necesare implementării platformelor informatice;
- asigurarea suportului tehnic pentru platformele informatice utilizate;
- informarea tuturor utilizatorilor asupra structurii și funcționalității platformelor informatice;

- generarea datelor de acces ale utilizatorilor în platformele informatice;
- întreținerea sistemului de securitate a datelor și informațiilor personale.

Departamentul IFR-ID organizează instruirea și perfecționarea personalului administrativ, acest demers fiind focalizat în principal pe teme precum:

- gestiunea datelor privind evidența studenților;
- aplicarea prevederilor Contractului de studii universitare, inclusiv în privința regimului taxei de școlarizare și a Anexelor;
- asigurarea unui sistem eficient de colectare și rezolvare a sesizărilor și solicitărilor studenților;
- comunicare și relații publice.

a) Programele de instruire a personalului implicat în procesul de învățământ IFR-ID urmăresc:

- cunoașterea și utilizarea tehnologiilor precum și a instrumentelor specifice dezvoltării materialelor didactice în format IFR-ID;
- cunoașterea și aplicarea procedurilor și instrumentelor specifice care facilitează studiul individual al studentului cu mijloace diversificate de studiu, ușor accesibile; - cunoașterea tuturor procedurilor privind managementul calității existente la nivelul programelor IFR.

b) Fiecare titular de disciplină, angajat sau colaborator, are obligația să participe la instruirea periodică.

c) Instruirea se realizează în cadrul Departamentului IFR-ID, din cadrul UEB.

d) Instruirea se realizează atât față în față, on-line (la sediul Departamentului (IFR-ID), cât și combinat.

e) Conținutul materialelor programelor de instruire este stabilit de Departamentul IFR-ID.

#### **4. RESPONSABILITĂȚI**

a) Departamentul IFR-ID răspunde pentru planificarea, organizarea și coordonarea programelor de perfecționare /instruire;

b) Responsabilitatea pentru monitorizarea participării personalului didactic și auxiliar la programele de perfecționare / instruire revine Decanului facultății și responsabilului de program de studii IFR-ID.

#### **Anexe**

Anexa 1 Notă de solicitare privind desfășurarea activităților de instruire a personalului implicat în activitățile IFR-ID

Anexa 2 - Program de instruire și perfecționare periodică a personalului didactic și administrativ implicat în programele de studii universitare IFR-ID

UNIVERSITATEA ECOLOGICĂ DIN BUCUREȘTI  
 FACULTATEA DE ..... ' .....  
 PROGRAMUL DE STUDII ..... IFR/ID

**Notă de solicitare privind desfășurarea activităților de instruire a personalului  
 implicat în activitățile IFR-ID**

<i>Nr. crt</i>	<i>Tema propusă pentru instruirea și perfecționarea personalului</i>	<i>Categorie personal*</i>	<i>Perioada propusă pentru desfășurare</i>
1	Tema 1		
2	Tema 2		

**\*Personal didactic - PD; Personal didactic auxiliar și administrativ**

**Coordonator program de studii**

**Data**

UNIVERSITATEA ECOLOGICĂ DIN BUCUREȘTI  
 FACULTATEA DE ..... '.....  
 PROGRAMUL DE STUDII.....IFR/ID

**Program de instruire și perfecționare periodică a personalului didactic și administrativ  
 implicat în programele de studii universitare IFR-ID**

<i>Nr.crt.</i>	<i>Teme de instruire și perfecționare a personalului</i>	<i>Categorie personal*</i>	<i>Data desfășurării</i>	<i>Interval orar</i>	<i>Locația desfășurării</i>
1	Tema 1				
2	Tema 2				

**\*Personal didactic - PD; Personal didactic auxiliar și administrativ**

Precizări privind desfășurarea activității de instruire și perfecționare a personalului:

Director DEPARTAMENT IFR-ID

Data: