



UNIVERSITATEA DIN ORADEA  
DEPARTAMENTUL PENTRU ASIGURAREA CALITĂȚII

SEAQ\_PO\_IDIFR\_03\_F.01

*Anexa 4*  
*H.S. nr. 14 / 28.01.2021*



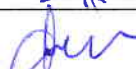
**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ  
PRIVIND  
INSTRUIREA ȘI PERFEȚIONAREA PERIODICĂ A ÎNTREGULUI  
PERSONAL DIDACTIC ȘI ADMINISTRATIV IMPLICAT LA  
PROGRAMELE DE STUDII ID/IFR  
Cod UO: SEAQ\_PO\_IDIFR\_03**

HS nr. 14 din 28.01.2021



|                                                                                                              |                                                                                                                                                                                           |  |  |  |  |                  |   |                 |   |   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|------------------|---|-----------------|---|---|
| <br>UNIVERSITATEA DIN ORADEA | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND<br>INSTRUIREA ȘI PERFECTIONAREA<br>PERIODICĂ A ÎNTREGULUI PERSONAL<br>DIDACTIC ȘI ADMINISTRATIV<br>IMPLICAT LA PROGRAMELE DE STUDII<br>UNIVERSITARE ID/IFR |  |  |  |  | Ediția: I        |   | Pagina 2 din 34 |   |   |
|                                                                                                              |                                                                                                                                                                                           |  |  |  |  | Revizia:         |   |                 |   |   |
|                                                                                                              |                                                                                                                                                                                           |  |  |  |  | 2                | 3 | 4               | 5 | 6 |
|                                                                                                              | Structura emitentă: <i>DIDIFR</i>                                                                                                                                                         |  |  |  |  | SEAQ PO IDIFR_03 |   |                 |   |   |

### 1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției/reviziei

| Nr. crt. | Elemente privind responsabilii/operațiunea | Numele și prenumele            | Funcția                   | Data       | Semnătura                                                                             |
|----------|--------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 0        | 1                                          | 2                              | 3                         | 4          | 5                                                                                     |
| 1        | Elaborat                                   | Bendea Gabriel<br>Meșter Ioana | Pr. MA<br>Director DIDIFR | 05.01.2021 |    |
| 2        | Verificat                                  | Bandici Livia                  | Director DAC              | 08.01.2021 |   |
| 3        | Avizat                                     | Bungău Constantin              | Președintele CA           | 18.01.2021 |  |
| 4        | Aprobat                                    | Căuș Vasile Aurel              | Președintele SUO          | 28.01.2021 |  |



|                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                          |                         |   |                 |   |   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---|-----------------|---|---|
| <br><b>UNIVERSITATEA DIN ORADEA</b> | <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ<br/>PRIVIND INSTRUIREA ȘI<br/>PERFEȚIONAREA PERIODICĂ A<br/>ÎNTREGULUI PERSONAL DIDACTIC ȘI<br/>ADMINISTRATIV IMPLICAT LA<br/>PROGRAMELE DE STUDII<br/>UNIVERSITARE ID/IFR</b> | Ediția: I               |   | Pagina 3 din 34 |   |   |
|                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                          | Revizia:                |   |                 |   |   |
|                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                          | 2                       | 3 | 4               | 5 | 6 |
|                                                                                                                      | Structura emitentă: <i>DIDIFR</i>                                                                                                                                                                        | <b>SEAQ PO IDIFR 03</b> |   |                 |   |   |

## 2. Evidența edițiilor și a reviziilor

| Nr. crt. | Ediția /Revizia în cadrul ediției | Componenta revizuită | Modalitatea reviziei  | Data Ediției/<br>Data Reviziei |
|----------|-----------------------------------|----------------------|-----------------------|--------------------------------|
| 0        | 1                                 | 2                    | 3                     | 4                              |
| 1        | <b>Ediția I</b>                   |                      |                       | 18.09.2017                     |
| 2        | <b>Ediția I / Revizia 1</b>       | Integral             | Legislația în vigoare | 30.10.2017                     |
| 3        | <b>Ediția I / Revizia 2</b>       | Integral             | Legislația în vigoare | 16.12.2019                     |
| 4        | <b>Ediția I / Revizia 3</b>       | Integral             | Legislația în vigoare | 28.01.2021                     |





UNIVERSITATEA DIN ORADEA

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ  
PRIVIND INSTRUIREA ȘI  
PERFEȚIONAREA PERIODICĂ A  
ÎNTREGULUI PERSONAL DIDACTIC ȘI  
ADMINISTRATIV IMPLICAT LA  
PROGRAMELE DE STUDII  
UNIVERSITARE ID/IFR**

Structura emitentă: *DIDIFR*

Ediția: I

Pagina 4 din 34

Revizia:

2

3

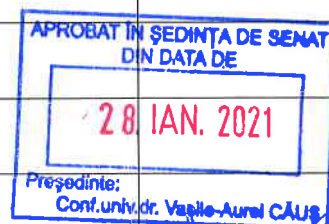
4

5

6

**SEQ PO IDIFR 03****SEQ\_PO\_IDIFR\_03\_F.02****3. Lista de difuzare**

| Nr. crt. | Scopul difuzării*   | Structură/Facultate/Departament                                                          | Difuzare        |      |           |
|----------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------|-----------|
|          |                     |                                                                                          | Nume și prenume | Data | Semnătura |
| 1        | Aplicare/ Informare | Prorector Managementul Academic                                                          | Bendea Gabriel  |      |           |
| 2        | Aplicare/ Informare | Prorector Managementul cercetării și calității                                           | Filip Sanda     |      |           |
| 3        | Aplicare/ Informare | Prorector Managementul economic - administrativ                                          | Dodescu Anca    |      |           |
| 4        | Aplicare/ Informare | Prorector vizibilitate și relații internaționale                                         | Borza Sorin     |      |           |
| 5        | Aplicare/ Informare | Prorector Managementul serviciilor studenți și serviciilor sociale                       | Mureșan Mariana |      |           |
| 6        | Aplicare/ Informare | Director CSUD – Univ. din Oradea                                                         | Țarcă Radu      |      |           |
| 7        | Aplicare/ Informare | Facultatea de Arte                                                                       | Andor Corina    |      |           |
| 8        | Aplicare/ Informare | Facultatea de Construcții, Cadastru și Arhitectură                                       | Prada Marcela   |      |           |
| 9        | Aplicare/ Informare | Facultatea de Drept                                                                      | Miheș Cristian  |      |           |
| 10       | Aplicare/ Informare | Facultatea de Geografie, Turism și Sport                                                 | Ilieș Alexandru |      |           |
| 11       | Aplicare/ Informare | Facultatea de Inginerie Electrică și Tehnologia Informației                              | Gordan Mircea   |      |           |
| 12       | Aplicare/ Informare | Facultatea de Inginerie Energetică și Management industrial                              | Hora Cristina   |      |           |
| 13       | Aplicare/ Informare | Facultatea de Inginerie Managerială și Tehnologică                                       | Pele Alexandru  |      |           |
| 14       | Aplicare/ Informare | Facultatea de Istorie, Relații Internaționale, Științe politice și Științele Comunicării | Moisa Gabriel   |      |           |
| 15       | Aplicare/ Informare | Facultatea de Litere                                                                     | Cioban Florin   |      |           |
| 16       | Aplicare/ Informare | Facultatea de Medicină și Farmacie                                                       | Maghiar Adrian  |      |           |
| 17       | Aplicare/ Informare | Facultatea de Protecția mediului                                                         | Chereji Ioan    |      |           |
| 18       | Aplicare/ Informare | Facultatea de Informatică și Științe                                                     | Macocian Eugen  |      |           |
| 19       | Aplicare/ Informare | Facultatea de Științe Economice                                                          | Bădulescu Alina |      |           |





UNIVERSITATEA DIN ORADEA

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ  
PRIVIND INSTRUIREA ȘI  
PERFEȚIONAREA PERIODICĂ A  
ÎNTREGULUI PERSONAL DIDACTIC ȘI  
ADMINISTRATIV IMPLICAT LA  
PROGRAMELE DE STUDII  
UNIVERSITARE ID/IFR**

Structura emitentă: *DIDIFR*

Ediția: I

Pagina 5 din 34

Revizia:

2

3

4

5

6

**SEAQ PO IDIFR 03**

| Nr. crt. | Scopul difuzării*    | Structură/Facultate/Departament                                               | Difuzare             |      |           |
|----------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------|-----------|
|          |                      |                                                                               | Nume și prenume      | Data | Semnătura |
| 20       | Aplicare/ Informare  | Facultatea de Științe Socio-Umane                                             | Barth Karla          |      |           |
| 21       | Aplicare/ Informare  | Facultatea de Teologie Ortodoxă "Episcop Dr. Vasile Coman"                    | Popa Viorel          |      |           |
| 22       | Aplicare/ Informare  | Direcția General Administrativă                                               | Nicula Adrian        |      |           |
| 23       | Aplicare/ Informare  | Direcția Economică                                                            | Tripa Sanda          |      |           |
| 24       | Aplicare/ Informare  | Biroul Juridic                                                                | Indrieș Romulus      |      |           |
| 25       | Aplicare/ Informare  | Serviciul Management Integrat IT                                              | Popescu Daniela      |      |           |
| 26       | Aplicare/ Informare  | Biroul Audit Public Intern                                                    | Danciu Lucia         |      |           |
| 27       | Aplicare/ Informare  | Biroului Securitate și Sănătate în Muncă - Situații de Urgență                | Bagdi Carmen         |      |           |
| 28       | Aplicare/ Informare  | Biroul Comunicare                                                             | Ardelean Adela       |      |           |
| 29       | Aplicare/ Informare  | Secretariat Universitate                                                      | Sava Monica          |      |           |
| 30       | Aplicare/ Informare  | Centrul de Consiliere și Servicii privind Cariera                             | Borza Adriana        |      |           |
| 31       | Aplicare/ Informare  | Biblioteca                                                                    | Ujoc Florica         |      |           |
| 32       | Aplicare/ Informare  | Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic                         | Orșan Florica        |      |           |
| 33       | Aplicare/ Informare  | Departamentul pentru Învățământ la Distanță și Învățământ cu Frecvență Redusă | Meșter Ioana Teodora |      |           |
| 34       | Aplicare/ Informare  | Centru de Educație Continuă și Dezvoltare a Resurselor Umane                  | Curilă Mircea        |      |           |
| 35       | Aplicare/ Informare  | Birou Programe și Proiecte CDI                                                | Bococi Dana          |      |           |
| 36       | Aplicare/ Informare  | Departamentul pentru Asigurarea Calității                                     | Bandici Livia        |      |           |
| 37       | Aplicare/ Informare  | Departamentul de Relații Internaționale                                       | Buran Carmen         |      |           |
| 38       | Evidență             | C-SCIM                                                                        | Ciuhandu Alina       |      |           |
| 39       | Arhivare electronică | C-SCIM                                                                        | Ciuhandu Alina       |      |           |





|                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                           |  |  |  |  |                         |   |                 |   |   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|-------------------------|---|-----------------|---|---|
| <br><b>UNIVERSITATEA DIN ORADEA</b> | <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ<br/>PRIVIND INSTRUIREA ȘI<br/>PERFECTIONAREA PERIODICĂ A<br/>ÎNTREGULUI PERSONAL DIDACTIC ȘI<br/>ADMINISTRATIV IMPLICAT LA<br/>PROGRAMELE DE STUDII<br/>UNIVERSITARE ID/IFR</b> |  |  |  |  | Ediția: I               |   | Pagina 6 din 34 |   |   |
|                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                           |  |  |  |  | Revizia:                |   |                 |   |   |
|                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                           |  |  |  |  | 2                       | 3 | 4               | 5 | 6 |
|                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                           |  |  |  |  | <b>SEAQ PO IDIFR 03</b> |   |                 |   |   |

#### 4. SCOPUL PROCEDURII

Prezenta *Procedură* stabilește modul de instruire și perfecționare periodică în tehnologiile ID/IFR, a cadrelor didactice și întregului personal (secretariat, administrativ, didactic auxiliar, tehnic etc.) implicat în programele de studii în sistem ID/IFR ale Universității din Oradea, precum și responsabilitățile care revin pentru aplicarea acestei *Proceduri*, cu scopul de a implementa activitățile din domeniul educațional ID/IFR, precum și pentru realizarea obiectivelor referitoare la calitate în educație în conformitate cu cerințele managementului calității de la Universitatea din Oradea.

Prezenta procedură urmărește să asigure îmbunătățirea continuă a performanțelor cadrelor didactice și întregului personal (secretariat, administrativ, didactic auxiliar, tehnic etc.) implicat în programele de studii în sistem ID și IFR ale Universității din Oradea.

#### 5. DOMENIUL DE APLICARE

Prezenta *Procedură* se aplică în cadrul DIDIFR și la FIDIFR din cadrul UO.

#### 6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

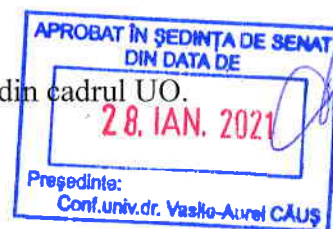
- Carta Universității din Oradea;
- Ghidul activităților de evaluare a calității programelor de studii universitare și a instituțiilor de învățământ superior - Partea a V-a și Partea a VI-a, elaborate de ARACIS;
- HG nr. 1418 din 11 Octombrie 2006 pentru aprobarea *Metodologiei de evaluare externă, a standardelor, a standardelor de referință și a listei indicatorilor de performanță a Agenției Române de Asigurare a Calității în învățământul Superior*;
- Legea nr. 1/2011 – Legea Educației Naționale (LEN) - cu modificările și completările ulterioare;
- Manualul Calității, ediția și revizia în vigoare în Universitatea din Oradea;
- Metodologia de evaluare externă, standardele, standardele de referință și lista indicatorilor de performanță a ARACIS;
- PROCEDURA pentru evaluarea și asigurarea calității cadrelor didactice și a disciplinelor de studiu, revizia în vigoare în Universitatea din Oradea;
- Regulament privind sistemul de management al calității în Universitatea din Oradea;
- Regulamentul de organizare și funcționare internă a Universității din Oradea;
- SR EN ISO 19011:2003 - Ghid pentru auditarea sistemelor de management al calității și / sau al mediului;
- SR EN ISO 9000:2006 - Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și vocabular;
- SR EN ISO 9001 : 2001 - Sisteme de management al calității. Cerințe.

#### 7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

##### 7.1. Definiții

Definițiile termenilor utilizați în cadrul acestei proceduri sunt conform standardului *SR EN ISO 9001:2001 - Sisteme de management al calității. Cerințe*, *SR EN ISO 9000:2006 - Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și vocabular*.

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



|                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                          |                         |   |                 |   |   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---|-----------------|---|---|
| <br><b>UNIVERSITATEA DIN ORADEA</b> | <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ<br/>PRIVIND INSTRUIREA ȘI<br/>PERFEȚIONAREA PERIODICĂ A<br/>ÎNTREGULUI PERSONAL DIDACTIC ȘI<br/>ADMINISTRATIV IMPLICAT LA<br/>PROGRAMELE DE STUDII<br/>UNIVERSITARE ID/IFR</b> | Ediția: I               |   | Pagina 7 din 34 |   |   |
|                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                          | Revizia:                |   |                 |   |   |
|                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                          | 2                       | 3 | 4               | 5 | 6 |
|                                                                                                                      | Structura emitentă: <i>DIDIFR</i>                                                                                                                                                                        | <b>SEAQ PO IDIFR 03</b> |   |                 |   |   |

## 7.2. Abrevieri

- **ARACIS** – Agenția Română pentru Asigurarea Calității în Învățământul Superior;
- **Cal.Dis.** – Calendarul disciplinei
- **CD** – Cadre didactice;
- **CDAIFR** - Cadrele didactice care desfășoară activitățile aplicative (față-în-față: seminarii, laboratoare, lucrări practice, proiecte etc.) la forma IFR
- **CDIDIFR** – Consiliul Departamentului pentru Învățământ la Distanță și Învățământ cu Frecvență Redusă din cadrul Universității din Oradea;
- **CEAQ** – Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității a Universității din Oradea;
- **CEAQIDIFR** - Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității Programelor de Studii ID și IFR din cadrul DIDIFR;
- **CQ** – Consiliul Calității;
- **CS** – Departament de specialitate, coordonator al programului de studii la nivelul Facultății;
- **D** – Departament de specialitate, coordonator al programului de studii la nivelul Facultății;
- **DIDIFR** – Departamentul pentru Învățământ la Distanță și Învățământ cu Frecvență Redusă
- **DS** – Disciplinele din Planul de Învățământ;
- **FIDIFR** - Facultățile de care aparțin programele de studiu ID/IFR
- **FT** – Formulare tipizate;
- **HG** – Hotărâre de Guvern;
- **CAF** – Consiliul FIDIFR;
- **ID** – învățământ la distanță;
- **IFR** – învățământ cu frecvență redusă
- **OUG** – Ordonanță de Urgență a Guvernului;
- **PI** – Plan de învățământ;
- **PO** – Procedură operațională;
- **RCID** - Responsabilul Coordonator ID / al programului de studii din Facultatea organizatoare de programe ID;
- **RCIFR** - Responsabilul Coordonator IFR / al programului de studii din Facultatea organizatoare de programe IFR;
- **SEAQ** – Sistemul de Evaluare și Asigurare a Calității;
- **TIDIFR** – tehnologii ID/IFR;
- **UO** – Universitatea din Oradea.



## 8. DESCRIERE

### 8.1. Dispoziții generale

- 8.1.1** Procedura de perfecționare a întregului personal implicat în programele ID/IFR vizează următoarele nivele, în funcție de implicarea în procesul educațional:
- nivelul conducerii academice a ID/IFR - CDIDIFR (Director și Decani)
  - nivelul coordonării întregului proces educațional pentru programele ID/IFR – personalul din DIDIFR;
  - nivelul conducerii programelor de studiu ID/IFR din Facultăți – RCID/RCIFR și directorii de departamente;
  - nivelul coordonatorilor de disciplină, al cadrelor didactice care desfășoară activitățile aplicative (față-în-față: seminarii, laboratoare, lucrări practice, proiecte etc.) la forma IFR și respectiv, al tutorilor instrucționali ID;



UNIVERSITATEA DIN ORADEA

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ  
PRIVIND INSTRUIREA ȘI  
PERFEȚIONAREA PERIODICĂ A  
ÎNTREGULUI PERSONAL DIDACTIC ȘI  
ADMINISTRATIV IMPLICAT LA  
PROGRAMELE DE STUDII  
UNIVERSITARE ID/IFR**

Structura emitentă: *DIDIFR*

Ediția: I

Pagina 8 din 34

Revizia:

2

3

4

5

6

**SEAQ PO IDIFR 03**

- nivelul tutorilor consilieri ID/IFR;
- nivelul secretariatelor FIDIFR și DIDIFR;
- nivelul personalului tehnic: inginer, inginer de sistem, informatician, laboranți etc.;
- personal didactic auxiliar și TESA.

La nivelul conducerii academice a DIDIFR, perfecționarea va fi organizată în colaborare cu specialiști de la nivelul comisiilor superioare ale ARACIS.

La nivelul FIDIFR și programelor de studii, perfecționarea la celelalte trei niveluri este asigurată de către personalul specializat al DIDIFR, în colaborare cu alte entități de specialitate de la nivelul universității, după caz.

**8.1.2** Activitățile de formare continuă (instruire și perfecționare) a personalului didactic se desfășoară în spațiile puse la dispoziție de către DIDIFR și FIDIFR, având la dispoziție baza materială a acestora.

**8.1.3** Formarea continuă a personalului didactic implicat în programele ID/IFR vizează în principal, două dimensiuni:

- Particularitățile psihopedagogice ale procesului de învățământ ID și IFR;
- Utilizarea tehnologiilor informaționale și comunicaționale.

**8.1.4** Perspectiva psihopedagogică a programului de formare vizează următoarele aspecte fundamentale asociate problematicii ID și IFR:

- Roluri didactice noi în contextul învățământului la distanță (coordonator de disciplină, tutore) și IFR (coordonator de disciplină, tutore consilier și CDAAIFR);
- Modalități de selecție și conceptualizare a finalităților;
- Modalități de organizare și prelucrare a conținuturilor;
- Modalități de evaluare în contextul programelor de studiu ID/IFR;
- Finalități, conținuturi (selecție, conceptualizare, organizare), modalități de evaluare în contextul programelor de studiu ID/IFR;
- Specificul învățării la adulți și strategii psihopedagogice de educație a adulților;
- Scenarii de activități tutoriale de succes (proiectare, desfășurare, evaluare);
- Impactul educațional al ID/IFR (inclusiv în forma on-line).

**8.1.5** Planurile de formare a personalului didactic includ de asemenea, teme specifice dimensiunii utilizării platformelor de e-learning în organizarea și livrarea programelor ID/IFR:

- Operarea cu sisteme informatice și resurse multimedia;
- Operarea cu echipamente multimedia de bază (echipamente audio-video, proiectoare, aparate/camere digitale sau camere video) și utilizarea acestora în sprijinul procesului educațional.
- Surse de informații audio-video și electronice;
- Crearea/dezvoltarea unei pagini web a disciplinei, în scop educațional – competențe fundamentale.

**8.1.6** Direcțiile de formare psihopedagogică și în domeniul tehnologiilor informaționale și comunicaționale au caracter orientativ. 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.). La cererea FIDIFR se pot organiza cursuri pentru personalul didactic care răspund unor nevoi de formare punctuale.

**8.1.7** Departamentul IDIFR al universității și FIDIFR vor încuraja formarea continuă a personalului didactic și prin participarea la cursuri de formare organizate în țară și în străinătate, la conferințe naționale și internaționale de profil.

**8.1.8** Formarea continuă a personalului *tehnic* care asigură funcționarea sistemelor informatice și multimedia necesare ID/IFR se realizează prin programe de training specifice și este susținută de DIDIFR al UO.

**8.1.9** Formarea personalului *administrativ* (secretariate FIDIFR) acoperă cel puțin trei direcții:





|                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                          |                         |   |                 |   |   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---|-----------------|---|---|
| <br><b>UNIVERSITATEA DIN ORADEA</b> | <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ<br/>PRIVIND INSTRUIREA ȘI<br/>PERFEȚIONAREA PERIODICĂ A<br/>ÎNTREGULUI PERSONAL DIDACTIC ȘI<br/>ADMINISTRATIV IMPLICAT LA<br/>PROGRAMELE DE STUDII<br/>UNIVERSITARE ID/IFR</b> | Ediția: I               |   | Pagina 9 din 34 |   |   |
|                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                          | Revizia:                |   |                 |   |   |
|                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                          | 2                       | 3 | 4               | 5 | 6 |
| Structura emitentă: <i>DIDIFR</i>                                                                                    |                                                                                                                                                                                                          | <b>SEAQ PO IDIFR 03</b> |   |                 |   |   |

- Comunicarea bidirecțională cu studenții;
- Utilizare portal și platformă eLearning;
- Administrarea bazelor de date cu studenții privind situația școlară, evidența plăților.

#### 8.1.10 Programul instruirilor/perfecționărilor:

- este anunțat de către Departamentul DIDIFR pe canalele de comunicație obișnuite și/sau prin pagina web a DIDIFR;
- se va realiza periodic, cel puțin anual, în luna septembrie;
- va consta în module specifice (12-14 ore), *obligatorii*, conform necesarului de instruire/perfecționare transmis de FIDIFR și de Șeful de birou al DIDIFR, întocmit în baza modelului din *Anexa 1* SEAQ\_PO\_IDIFR\_03\_A.01.

#### 8.1.11 Conducerea UO creează cadrul organizatoric necesar desfășurării activităților de instruire și perfecționare a cadrelor didactice implicate în programele ID/IFR.

#### 8.1.12 La nivelul conducerii DIDIFR se stabilesc strategii de pregătire/perfecționare pentru personal, referitoare la:

- dezvoltarea pregătirii metodologice privind tehnologiile ID/IFR;
- centrarea pe student a metodelor de predare specifice ID/IFR;
- utilizarea platformei electronice pentru ID/IFR.

#### 8.1.13 Pregătirea/instruirea și perfecționarea cadrelor didactice participante la programele ID/IFR se realizează pe baza unui plan și a unui program aprobat de CDIDIFR, conform modelelor din *Anexa 2* SEAQ\_PO\_IDIFR\_03\_A.02 și *Anexa 3* SEAQ\_PO\_IDIFR\_03\_A.03; la realizarea *Planului anual de instruire/perfecționare* se va lua în considerare necesarul de instruire/perfecționare transmis de FIDIFR și de DIDIFR, conform modelului din *Anexa 1* SEAQ\_PO\_IDIFR\_03\_A.01, precum și eventualele modificări aduse standardelor de evaluare a calității programelor de studii ID/IFR.



### 8.2 Determinarea necesarului de perfecționare și instruire

#### 8.2.1 Programele de perfecționare și instruire sunt specifice activităților pentru ID și IFR și au adresabilitate funcțională pentru RCID/RCIFR, responsabili/coordonatori/titulari de disciplină, CDAIFR, tutori, administratori de platforme electronice, secretariat, personal tehnic și administrativ, TESA;

#### 8.2.2 Tematica instruirilor, modalitatea de instruire, perioada în care are loc instruirea și categoria de personal participant sunt aprobate în urma analizelor de necesitate efectuate de conducerea DIDIFR, în baza necesarului de instruire/perfecționare transmis de FIDIFR și de Șeful de birou al DIDIFR, conform modelului din *Anexa 1* SEAQ\_PO\_IDIFR\_03\_A.01;

#### 8.2.3 Necesarul de perfecționare și instruire se stabilește în urma procesului de monitorizare directă a activității de către RCID/RCIFR din FIDIFR și conducerea DIDIFR, precum și în conformitate cu cerințele din standardele de evaluare a calității programelor de studii ID/IFR;

#### 8.2.4 La începutul fiecărui an universitar, Decanul și RCID/RCIFR solicită Departamentelor, personalului didactic și didactic auxiliar să propună activități de perfecționare specifice TIDIFR.

### 8.3 Realizarea instruirii și perfecționării

#### 8.3.1 Programele de instruire/perfecționare pot fi desfășurate în UO sau în exterior.

#### 8.3.2 Perfecționarea activităților ID/IFR se efectuează, după caz, prin:

- organizarea de cursuri teoretice și practice de către DIDIFR din UO; conținutul cursurilor va fi supus de către instructori, aprobării CEAQDIDIFR, anterior instruirii;
- participarea la cursuri externe, manifestări științifice TIDIFR, instruirii organizate de ARACIS sau

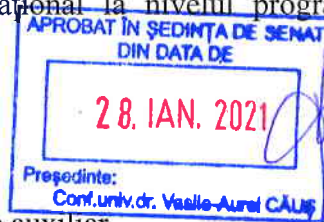
|                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                           |                         |   |                  |   |   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---|------------------|---|---|
| <br><b>UNIVERSITATEA DIN ORADEA</b> | <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ<br/>PRIVIND INSTRUIREA ȘI<br/>PERFECTIONAREA PERIODICĂ A<br/>ÎNTREGULUI PERSONAL DIDACTIC ȘI<br/>ADMINISTRATIV IMPLICAT LA<br/>PROGRAMELE DE STUDII<br/>UNIVERSITARE ID/IFR</b> | Ediția: I               |   | Pagina 10 din 34 |   |   |
|                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                           | Revizia:                |   |                  |   |   |
|                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                           | 2                       | 3 | 4                | 5 | 6 |
|                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                           |                         |   |                  |   |   |
| Structura emitentă: <i>DIDIFR</i>                                                                                    |                                                                                                                                                                                                           | <b>SEAQ_PO_IDIFR_03</b> |   |                  |   |   |

Departamente ID/IFR etc.;

- c. instruirea efectuată de către furnizorii de soft / platforme electronice;
- d. studiu individual;
- e. schimbul direct de informații profesionale între participanți la programele de pregătire ID/IFR prin organizarea de workshopuri, simpozioane sau conferințe de către conducerea DIDIFR.

**8.3.3** În funcție de responsabilitățile în procesul educațional la nivelul programului ID/IFR, se stabilesc nivele de pregătire diferențiate pentru:

- a. RCID/RCIFR la nivel de FIDIFR;
- b. Cadrele didactice titulare de disciplină sau examinatori;
- c. CDAIFR;
- d. tutori;
- e. personalul secretariatelor, tehnic administrativ și didactic auxiliar.



**8.3.4** Toate programele de perfecționare vor fi cuprinse în *Planul anual de instruire/perfecționare al DIDIFR (Anexa 2 SEAQ\_PO\_IDIFR\_03\_A.02)*.

**8.3.5** Comunicarea activităților/programelor de instruire/perfecționare (*Anexa 3 SEAQ\_PO\_IDIFR\_03\_A.03*) se realizează prin e-mail, telefon sau platforma electronică, de către secretariatul DIDIFR și RCID/RCIFR.

**8.3.6** După fiecare modul al programului de instruire/perfecționare (*Anexa 3 SEAQ\_PO\_IDIFR\_03\_A.03*) organizat de către DIDIFR al UO în plan intern, se întocmește un *Proces-Verbal de instruire/perfecționare (Anexa 4 SEAQ\_PO\_IDIFR\_03\_A.04)*.

**8.3.7** La finalizarea programului de instruire/perfecționare organizat de către DIDIFR al UO în plan intern, fiecare participant va fi evaluat final; modalitatea și conținutul evaluării finale vor fi stabilite de către instructor/i; se vor considera instruiți/perfecționați corespunzător doar participanții care au luat minim nota 6 la testul de evaluare astfel aplicat la finalul programului de instruire/perfecționare organizat de către DIDIFR al UO.

**8.3.8** Participanții la programul de instruire/perfecționare (*Anexa 3 SEAQ\_PO\_IDIFR\_03\_A.03*) organizat de către DIDIFR al UO în plan intern vor primi, la finalizarea programului, câte un *Certificat* întocmit conform modelului din *Anexei 7 SEAQ\_PO\_IDIFR\_03\_A.07*.

**8.3.9** Participanții la programele de instruire/perfecționare (*Anexa 3 SEAQ\_PO\_IDIFR\_03\_A.03*) organizate de către DIDIFR al UO în plan intern vor completa, în regim de anonimitate și confidențialitate, un chestionar privind nivelul de satisfacție și utilitate al programului de instruire/perfecționare, ca urmare a participării, pe modelul din *Anexa 5 SEAQ\_PO\_IDIFR\_03\_A.05*.

**8.3.10** Instructorul face un raport asupra modului în care s-a efectuat instruirea/perfecționarea personalului didactic și-l înaintează Directorului DIDIFR, care îl va supune analizei CDIDIFR pentru a fi propuse măsuri, după caz.

**8.3.11** Participanții la acțiunile externe de perfecționare vor întocmi un raport asupra nivelului de satisfacție și utilitate al activității de perfecționare ca urmare a participării.

## 9. RESPONSABILITĂȚI

**9.1. Președintele CEAQ, Directorul DIDIFR, Decanii FIDIFR și Directorii D din cadrul FIDIFR** sunt responsabili pentru implementarea și menținerea acestei proceduri, cu mențiunea că instruirea și pregătirea/perfecționarea întregului personal implicat în sistemul ID/IFR la nivelul DIDIFR și al FIDIFR se va realiza cel puțin o dată pe an, pentru a se asigura îmbunătățirea continuă a performanțelor acestuia în cadrul Universității din Oradea.

|                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                          |  |  |  |  |                         |   |                  |   |   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|-------------------------|---|------------------|---|---|
| <br><b>UNIVERSITATEA DIN ORADEA</b> | <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ<br/>PRIVIND INSTRUIREA ȘI<br/>PERFEȚIONAREA PERIODICĂ A<br/>ÎNTREGULUI PERSONAL DIDACTIC ȘI<br/>ADMINISTRATIV IMPLICAT LA<br/>PROGRAMELE DE STUDII<br/>UNIVERSITARE ID/IFR</b> |  |  |  |  | Ediția: I               |   | Pagina 11 din 34 |   |   |
|                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                          |  |  |  |  | Revizia:                |   |                  |   |   |
|                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                          |  |  |  |  | 2                       | 3 | 4                | 5 | 6 |
|                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                          |  |  |  |  | <b>SEAQ PO IDIFR 03</b> |   |                  |   |   |

## 9.2. Directorul DIDIFR:

- informează CDIDIFR cu privire la necesitățile de instruire/perfecționare ale personalului UO, în baza centralizării datelor din formularul prevăzut în *Anexa 1* SEAQ\_PO\_IDIFR\_03\_A.01 la prezenta *Procedură* și propune spre aprobarea CDIDIFR, *Programul de instruire* și *Planul anual de instruire* (*Anexa 2* SEAQ\_PO\_IDIFR\_03\_A.02 și *Anexa 3* SEAQ\_PO\_IDIFR\_03\_A.03 la prezenta *Procedură*);
- asigură întocmirea programului de instruire (*Anexa 3* SEAQ\_PO\_IDIFR\_03\_A.03) și îl supune aprobării CDIDIFR;
- identifică modalitățile de colaborare cu facultățile și CDIDIFR în vederea stabilirii persoanelor care dețin competențele necesare pentru realizarea instruirii/perfecționării;
- colaborează cu Departamentul de Pregătire și Perfecționare a Personalului Didactic (DPPPD) și cu Facultatea de Științe Socio-Umane, Departamentul de Științe ale Educației din cadrul UO, pentru activitățile de pregătire psiho-pedagogică specifice formei de învățământ la distanță;
- identifică furnizorii de instruire/perfecționare împreună cu decanii și / sau directorii de departamente, după caz;
- propune spre aprobarea CDIDIFR, lista instructorilor/furnizorilor de instruire/perfecționare, pentru fiecare *Program* astfel organizat;
- coordonează activitatea de instruire/perfecționare și procesul de monitorizare a datelor privind nevoile de instruire ale personalului și acțiunile planificate de perfecționare;
- asigură transmiterea către Decanii FIDIFR, a *Anexa 6* SEAQ\_PO\_IDIFR\_03\_A.06 – *Lista personalului instruit/perfecționat*, completate după fiecare *Program de instruire/perfecționare*;
- asigură completarea și semnează *CertIFICATELE de participare la programul de instruire/perfecționare* care se acordă participanților care absolvă *Programele de instruire/perfecționare*;

## 9.3. Decanul FIDIFR pe baza documentelor înaintate de Directorii de departamente din cadrul FIDIFR, este responsabil cu:

- asigurarea evaluării necesarului de instruire la nivel de Facultate și cu întocmirea *Listei de necesar de instruire/perfecționare* pentru personalul Facultății sale, în formatul din *Anexa 1* SEAQ\_PO\_IDIFR\_03\_A.01 la această *Procedură*, și de transmiterea acestei *Liste* la Șeful de birou al DIDIFR, până la data de 1 iulie a fiecărui an;
- asigurarea prezenței persoanelor menționate în *Lista de necesar de instruire/perfecționare* (*Anexa 1* SEAQ\_PO\_IDIFR\_03\_A.01) la *Programul de instruire/perfecționare* comunicat de DIDIFR, conform formatului din *Anexa 3* SEAQ\_PO\_IDIFR\_03\_A.03;
- luarea în considerare a listei personalului instruit/perfecționat (*Anexa 6* SEAQ\_PO\_IDIFR\_03\_A.06) corespunzător, conform prezentei *Proceduri*, la nivel de Facultate, atunci când aprobă lista *Coordonatorilor de disciplină, a tutorilor instrucționali și a tutorilor-consilieri ID/IFR* la nivelul Facultății, la propunerea D ale FIDIFR și cu aprobarea CAF, conform *Procedurii pentru Monitorizarea planurilor de învățământ pentru programele de studiu ID*.

## 9.4. RCID/RCIFR:

- înaintează către CDIDIFR propuneri pentru programul de pregătire (instruire/perfecționare);
- evaluează necesarul de instruire/perfecționare la nivel de Facultate și întocmește *Lista de necesar de instruire/perfecționare* pentru personalul Facultății sale, în formatul din *Anexa 1* SEAQ\_PO\_IDIFR\_03\_A.01 la această *Procedură*, și răspunde de transmiterea acestei *Liste* la Administratorul Șef al DIDIFR, până la data de 1 iulie a fiecărui an;
- asigură prin măsuri de informare și consiliere, prezența persoanelor menționate în *Lista de necesar de instruire/perfecționare* (*Anexa 1* SEAQ\_PO\_IDIFR\_03\_A.01) la *Programul de instruire/perfecționare* comunicat de DIDIFR, conform formatului din *Anexa 3* SEAQ\_PO\_IDIFR\_03\_A.03;





|                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                           |                                   |   |                         |   |   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|---|-------------------------|---|---|
| <br><b>UNIVERSITATEA DIN ORADEA</b> | <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ<br/>PRIVIND INSTRUIREA ȘI<br/>PERFECTIONAREA PERIODICĂ A<br/>ÎNTREGULUI PERSONAL DIDACTIC ȘI<br/>ADMINISTRATIV IMPLICAT LA<br/>PROGRAMELE DE STUDII<br/>UNIVERSITARE ID/IFR</b> | Ediția: I                         |   | Pagina 12 din 34        |   |   |
|                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                           | Revizia:                          |   |                         |   |   |
|                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                           | 2                                 | 3 | 4                       | 5 | 6 |
|                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                           | Structura emitentă: <i>DIDIFR</i> |   | <b>SEAO PO IDIFR 03</b> |   |   |

- monitorizează datele privind nevoile de instruire ale personalului și acțiunile planificate de perfecționare;
- ține evidența personalului instruit/perfecționat corespunzător la nivel de Facultate, în baza listei personalului instruit/perfecționat (*Anexa 6 SEQ\_PO\_IDIFR\_03\_A.06*) primită de la DIDIFR;
- pe baza raportărilor și evaluărilor, informează, în scris, CDIDIFR asupra acțiunilor corective care trebuie întreprinse, termene, etc., cu menționarea responsabililor implicați;
- urmărește termenele de realizare și informează Directorul DIDIFR în caz de nerealizare la timp a acestora; dacă este necesar, poate raporta și CDIDIFR.

#### 9.5. Șeful de Biroul al DIDIFR:

- înaintea către CDIDIFR propuneri pentru programul de pregătire (instruire/perfecționare) al personalului angajat în cadrul DIDIFR;
- evaluează necesarul de instruire/perfecționare la nivel de DIDIFR și întocmește *Lista de necesar de instruire/perfecționare* pentru personalul DIDIFR, în formatul din *Anexa 1* la această *Procedură*, până la data de **31 octombrie** a fiecărui an;
- răspunde de prezența persoanelor menționate în *Lista de necesar de instruire/perfecționare* (*Anexa 1 SEQ\_PO\_IDIFR\_03\_A.01*) la *Programul de instruire/perfecționare* comunicat de DIDIFR, conform formatului din *Anexa 3 SEQ\_PO\_IDIFR\_03\_A.03*;
- monitorizează datele privind nevoile de instruire ale personalului și acțiunile planificate de perfecționare;
- ține evidența personalului instruit/perfecționat corespunzător la nivel de DIDIFR, în baza listei personalului instruit/perfecționat (*Anexa 6 SEQ\_PO\_IDIFR\_03\_A.06*) întocmită pentru personalul DIDIFR;
- ține evidența personalului instruit/perfecționat corespunzător la nivelul UO, în baza listelor personalului instruit/perfecționat (*Anexa 6 SEQ\_PO\_IDIFR\_03\_A.06*) întocmite la nivelul DIDIFR;
- centralizează și înaintea către CDIDIFR propunerile pentru programul de pregătire (instruire/perfecționare) primite de la Facultăți, prin RCID/RCIFR;
- centralizează la nivelul DIDIFR, *Listele de necesar de instruire/perfecționare* pentru personalul Facultăților UO înaintate de RCID/RCIFR, în formatul din *Anexa 1 SEQ\_PO\_IDIFR\_03\_A.01* la această *Procedură*, și răspunde de transmiterea acestei *Liste* către CDIDIFR, până la data de **15 noiembrie** a fiecărui an;
- sprijină Directorul DIDIFR în întocmirea *Programului de instruire* și a *Planului anual de instruire* (*Anexa 2 SEQ\_PO\_IDIFR\_03\_A.02* și *Anexa 3 SEQ\_PO\_IDIFR\_03\_A.03* la prezenta *Procedură*);
- răspunde de asigurarea logisticii necesare desfășurării programelor de instruire/perfecționare organizate de DIDIFR în baza acestei *Proceduri*;
- asigură întocmirea și semnarea la nivelul DIDIFR, a listei personalului instruit/perfecționat (*Anexa 6 SEQ\_PO\_IDIFR\_03\_A.06*), precum și transmiterea acestor *Liste* către Facultăți, **în termen de maxim 30 zile de la finalizarea** fiecărui *Program de instruire/perfecționare*;
- asigură completarea corespunzătoare a *Anexei 4 SEQ\_PO\_IDIFR\_03\_A.04 – Proces-verbal de instruire*, cu ocazia fiecărui *Program de instruire/perfecționare* astfel organizat de către DIDIFR, și răspunde de centralizarea, evidența, îndosărierea și arhivarea corespunzătoare a acestor *Procese-verbale* la nivelul DIDIFR;
- asigură completarea corespunzătoare a *Anexei 7 SEQ\_PO\_IDIFR\_03\_A.07 – Certificat*, în termen de maxim 30 zile de la finalizarea fiecărui *Program de instruire/perfecționare* astfel organizat de către DIDIFR, și răspunde de înregistrarea, evidența, îndosărierea și arhivarea corespunzătoare a acestor *Certificate* la nivelul DIDIFR;
- ține registru de evidență a eliberărilor (pe bază de semnătura a titularului și date de identificare din





|                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                           |  |  |  |  |                         |   |                  |   |   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|-------------------------|---|------------------|---|---|
| <br><b>UNIVERSITATEA DIN ORADEA</b> | <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ<br/>PRIVIND INSTRUIREA ȘI<br/>PERFECTIONAREA PERIODICĂ A<br/>ÎNTREGULUI PERSONAL DIDACTIC ȘI<br/>ADMINISTRATIV IMPLICAT LA<br/>PROGRAMELE DE STUDII<br/>UNIVERSITARE ID/IFR</b> |  |  |  |  | Ediția: I               |   | Pagina 13 din 34 |   |   |
|                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                           |  |  |  |  | Revizia:                |   |                  |   |   |
|                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                           |  |  |  |  | 2                       | 3 | 4                | 5 | 6 |
|                                                                                                                      | Structura emitentă: <i>DIDIFR</i>                                                                                                                                                                         |  |  |  |  | <b>SEAQ PO IDIFR 03</b> |   |                  |   |   |

Cartea de identitate, inclusiv CNP), a *CertIFICATELE* emise de DIDIFR, conform *Anexei 7* SEAQ\_PO\_IDIFR\_03\_A.07;

**9.6. Tot personalul implicat în programele de studiu organizate la forma ID/IFR** are obligația de participa la programele de perfecționare și instruire la care sunt solicitați sau desemnați de către Decan, de către Directorul D al FIDIFR și/sau de către CDIDIFR;

**9.7. RCID/RCIFR** vor evalua și analiza programele de instruire/perfecționare oferite de DIDIFR al UO, în baza *Chestionarelor* completate on-line și anonim de către participanții la aceste programe, pe modelul din *Anexa 5* SEAQ\_PO\_IDIFR\_03\_A.05, după care vor elabora și înainta Directorului DIDIFR un raport cu privire la rezultatele chestionarelor astfel aplicate, raport care va fi supus analizei de management în cadrul CDIDIFR.

#### Responsabilități și răspunderi în derularea activităților

| Nr. crt. | Structura (postul)/ acțiunea (operațiunea) | I         | II         | III     | IV     | V       | VI       | Altele   |
|----------|--------------------------------------------|-----------|------------|---------|--------|---------|----------|----------|
| 0        | 1                                          | 2         | 3          | 4       | 5      | 6       | 7        | 8        |
| 1        | Pr. MA                                     | Elaborare |            |         |        |         |          |          |
| 2        | Director DAC                               |           | Verificare |         |        |         |          |          |
| 3        | Președinte C-SCMI                          |           |            | Avizare |        |         |          |          |
| 4        | Decanii facultăților                       |           |            |         | Aplică |         |          |          |
| 5        | Studentul                                  |           |            |         | Aplică |         |          |          |
| 6        | Secretara șefă                             |           |            |         | Aplică |         |          |          |
| 7        | Rector                                     |           |            |         |        | Avizare |          |          |
| 8        | Președinte SUO                             |           |            |         |        |         |          | Aprobă   |
| 9        | Secretar Pr. MA                            |           |            |         |        |         | Difuzare | Arhivare |
| 10       | Secretar C-SCMI                            |           |            |         |        |         |          | Arhivare |



|                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                          |                                   |   |                         |   |   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|---|-------------------------|---|---|
| <br><b>UNIVERSITATEA DIN ORADEA</b> | <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ<br/>PRIVIND INSTRUIREA ȘI<br/>PERFEȚIONAREA PERIODICĂ A<br/>ÎNTREGULUI PERSONAL DIDACTIC ȘI<br/>ADMINISTRATIV IMPLICAT LA<br/>PROGRAMELE DE STUDII<br/>UNIVERSITARE ID/IFR</b> | Ediția: I                         |   | Pagina 14 din 34        |   |   |
|                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                          | Revizia:                          |   |                         |   |   |
|                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                          | 2                                 | 3 | 4                       | 5 | 6 |
|                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                          | Structura emitentă: <i>DIDIFR</i> |   | <b>SEAQ PO IDIFR 03</b> |   |   |

## 10. ANEXE

| Nr. crt. | Denumirea anexei                                                                                                                     | Elaborare | Aprobă | Număr exemplare | Difuzare | Arhivare |          | Alte elemente |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------|-----------------|----------|----------|----------|---------------|
|          |                                                                                                                                      |           |        |                 |          | Loc      | Perioadă |               |
| 0        | 1                                                                                                                                    | 2         | 3      | 4               | 5        | 6        | 7        | 8             |
| 1        | Anexa 1 – Lista necesarului de instruire și perfecționare a personalului implicat în programele ID/IFR - Model SEAQ_PO_IDIFR_03_A.01 | DIDIFR    |        |                 |          |          |          |               |
| 2        | Anexa 2 – Planul anual de instruire și perfecționare a personalului implicat în programele ID/IFR - Model SEAQ_PO_IDIFR_03_A.02      | DIDIFR    |        |                 |          |          |          |               |
| 3        | Anexa 3 – Program de instruire/perfecționare - Model SEAQ_PO_IDIFR_03_A.03                                                           | DIDIFR    |        |                 |          |          |          |               |
| 4        | Anexa 4 – Proces-verbal de instruire/perfecționare - Model SEAQ_PO_IDIFR_03_A.04                                                     | DIDIFR    |        |                 |          |          |          |               |
| 5        | Anexa 5 – Chestionar de evaluare a programului de instruire/perfecționare - Model SEAQ_PO_IDIFR_03_A.05                              | DIDIFR    |        |                 |          |          |          |               |
| 6        | Anexa 6 – Lista personalului instruit/perfecționat - Model SEAQ_PO_IDIFR_03_A.06                                                     | DIDIFR    |        |                 |          |          |          |               |
| 7        | Anexa 7 – Certificat de participare la programul de instruire/perfecționare - Model SEAQ_PO_IDIFR_03_A.07                            | DIDIFR    |        |                 |          |          |          |               |
| 8        | <i>Diagrama flux a procedurii operaționale</i> - SEAQ_PO_IDIFR_03_A.08                                                               | DIDIFR    |        |                 |          |          |          |               |

## 11 FORMULARE

- Pagină de gardă - SEAQ\_PO\_IDIFR\_03\_F.01;
- Lista de difuzare – SEAQ\_PO\_IDIFR\_03\_F.02;
- Formular de analiză procedură – SEAQ\_PO\_IDIFR\_03\_F.03;
- Formular evidență modificări - SEAQ\_PO\_IDIFR\_03\_F.04.



|                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                          |                         |   |                  |   |   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---|------------------|---|---|
| <br><b>UNIVERSITATEA DIN ORADEA</b> | <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ<br/>PRIVIND INSTRUIREA ȘI<br/>PERFEȚIONAREA PERIODICĂ A<br/>ÎNTREGULUI PERSONAL DIDACTIC ȘI<br/>ADMINISTRATIV IMPLICAT LA<br/>PROGRAMELE DE STUDII<br/>UNIVERSITARE ID/IFR</b> | Ediția: I               |   | Pagina 15 din 34 |   |   |
|                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                          | Revizia:                |   |                  |   |   |
|                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                          | 2                       | 3 | 4                | 5 | 6 |
| Structura emitentă: <i>DIDIFR</i>                                                                                    |                                                                                                                                                                                                          | <b>SEAQ PO IDIFR 03</b> |   |                  |   |   |

## CUPRINS

| Numărul<br>componentei<br>în cadrul<br>procedurii | Denumirea componentei din cadrul procedurii                                                                                | Pagina |
|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
|                                                   | Pagina de gardă - SEAQ PO IDIFR 03 F.01                                                                                    | 1      |
| 1                                                 | Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției/reviziei                                             | 2      |
| 2                                                 | Evidența edițiilor și a reviziilor                                                                                         | 3      |
| 3                                                 | Lista de difuzare - SEAQ PO IDIFR 03 F.02                                                                                  | 4      |
| 4                                                 | Scopul procedurii                                                                                                          | 6      |
| 5                                                 | Domeniul de aplicare                                                                                                       | 6      |
| 6                                                 | Documente de referință                                                                                                     | 6      |
| 7                                                 | Definiții și abrevieri                                                                                                     | 6      |
| 8                                                 | Descrierea procedurii                                                                                                      | 7      |
| 9                                                 | Responsabilități                                                                                                           | 10     |
| 10                                                | Anexe                                                                                                                      | 14     |
| 11                                                | Formulare                                                                                                                  | 14     |
| 12                                                | Cuprins                                                                                                                    | 15     |
| 13                                                | Lista necesarului de instruire și perfecționare a personalului implicat în programele ID/IFR - Model SEAQ PO IDIFR 03 A.01 | 16     |
| 14                                                | Planul anual de instruire și perfecționare a personalului implicat în programele ID/IFR - Model SEAQ PO IDIFR 03 A.02      | 19     |
| 15                                                | Program de instruire/perfecționare - Model SEAQ PO IDIFR 03 A.03                                                           | 22     |
| 16                                                | Proces-verbal de instruire/perfecționare - Model SEAQ PO IDIFR 03 A.04                                                     | 23     |
| 17                                                | Chestionar de evaluare a programului de instruire/perfecționare - Model SEAQ PO IDIFR 03 A.05                              | 24     |
| 18                                                | Lista personalului instruit/perfecționat - Model SEAQ PO IDIFR 03 A.06                                                     | 25     |
| 19                                                | Certificat de participare la programul de instruire/perfecționare - Model SEAQ PO IDIFR 03 A.07                            | 28     |
| 20                                                | Diagrama flux a procedurii - SEAQ PO IDIFR 03 A.08                                                                         | 29     |
| 21                                                | Formular de analiză procedură - SEAQ PO IDIFR 03 F.03                                                                      | 32     |
| 22                                                | Formular evidență modificări - SEAQ PO IDIFR 03 F.04                                                                       | 34     |





UNIVERSITATEA DIN ORADEA

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ  
PRIVIND INSTRUIREA ȘI  
PERFECTIONAREA PERIODICĂ A  
ÎNTREGULUI PERSONAL DIDACTIC ȘI  
ADMINISTRATIV IMPLICAT LA  
PROGRAMELE DE STUDII  
UNIVERSITARE ID/IFR**

Structura emitentă: *DIDIFR*

Ediția: I

Pagina 16 din 34

Revizia:

2

3

4

5

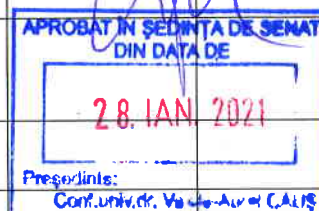
6

**SEQ PO IDIFR 03****SEQ\_PO\_IDIFR\_03\_A.01****Anexa 1 – Lista necesarului de instruire/perfecționare - Model**

UNIVERSITATEA DIN ORADEA  
DEPARTAMENTUL / FACULTATEA \_\_\_\_\_

**LISTA NECESARULUI  
de instruire și perfecționare a personalului implicat în programele ID/IFR**

| Nr. crt.  | Categoria beneficiarilor de instruire și perfecționare / Tematică                                                                                                                              | Numărul total al beneficiarilor de instruire și perfecționare | Departamentul / Biroul / Serviciul de care aparțin beneficiarii | Numele și prenumele beneficiarilor | Grad didactic / Funcție | Adresă de e-mail |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------|------------------|
| <b>A.</b> | <b>Responsabil Coordonator ID/IFR</b>                                                                                                                                                          |                                                               |                                                                 |                                    |                         |                  |
| A.1.      | Organizarea întregii activități din cadrul programului/lor de studiu ID/IFR la nivel de Facultate (FIDIFR)                                                                                     |                                                               |                                                                 |                                    |                         |                  |
| A.2.      | Întocmire state de funcții                                                                                                                                                                     |                                                               |                                                                 |                                    |                         |                  |
| A.3.      | Întocmire orar                                                                                                                                                                                 |                                                               |                                                                 |                                    |                         |                  |
| A.4.      | Monitorizarea activității CO și tutorilor-consilieri ID/IFR și a îndeplinirii normei                                                                                                           |                                                               |                                                                 |                                    |                         |                  |
| A.5.      | Asigurarea asistenței administrative ca interfață dintre studenți și universitate                                                                                                              |                                                               |                                                                 |                                    |                         |                  |
| A.6.      | Comunicarea bidirecțională cu cadrele didactice și studenții                                                                                                                                   |                                                               |                                                                 |                                    |                         |                  |
| A.7.      | Altele ..... (se vor specifica)                                                                                                                                                                |                                                               |                                                                 |                                    |                         |                  |
| <b>B.</b> | <b>Cadre didactice – Coordonatori/titulari de disciplină ID/IFR</b>                                                                                                                            |                                                               |                                                                 |                                    |                         |                  |
| B.1.      | Proiectarea și elaborarea materialelor de studiu în tehnologia ID/IFR                                                                                                                          |                                                               |                                                                 |                                    |                         |                  |
| B.2.      | Organizarea activităților disciplinei conform cerințelor specifice sistemului ID/IFR (elaborare programă analitică/fișă de disciplină, calendar disciplină, conform modelului specific ID/IFR) |                                                               |                                                                 |                                    |                         |                  |
| B.3.      | Implementarea cursului on-line pe platforma eLearning                                                                                                                                          |                                                               |                                                                 |                                    |                         |                  |
| B.4.      | Facilitățile oferite de platforma online pentru încărcarea materialelor didactice – suport de studiu precum și pentru comunicarea bidirecțională.                                              |                                                               |                                                                 |                                    |                         |                  |







UNIVERSITATEA DIN ORADEA

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ  
PRIVIND INSTRUIREA ȘI  
PERFEȚIONAREA PERIODICĂ A  
ÎNTREGULUI PERSONAL DIDACTIC ȘI  
ADMINISTRATIV IMPLICAT LA  
PROGRAMELE DE STUDII  
UNIVERSITARE ID/IFR**

Structura emitentă: *DIDIFR*

Ediția: I

Pagina 17 din 34

Revizia:

2

3

4

5

6

**SEAQ PO IDIFR 03**

| Nr. crt.  | Categoria beneficiarilor de instruire și perfecționare / Tematică                                                                                                          | Numărul total al beneficiarilor de instruire și perfecționare | Departamentul / Biroul / Serviciul de care aparțin beneficiarii | Numele și prenumele beneficiarilor | Grad didactic / Funcție | Adresă de e-mail |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------|------------------|
| B.5.      | Altele ..... (se vor specifica)                                                                                                                                            |                                                               |                                                                 |                                    |                         |                  |
| <b>C.</b> | <b>Cadre didactice – Tutori instrucționali și CDAIFR</b>                                                                                                                   |                                                               |                                                                 |                                    |                         |                  |
| C.1.      | Asistența didactică și de specialitate la distanță prin comunicarea bidirecțională, în special utilizând tehnologiile moderne                                              |                                                               |                                                                 |                                    |                         |                  |
| C.2.      | Gestionarea temelor de control (TC) și a feedback-ului către studenți                                                                                                      |                                                               |                                                                 |                                    |                         |                  |
| C.3.      | Organizarea și desfășurarea întâlnirilor tutoriale (AT)                                                                                                                    |                                                               |                                                                 |                                    |                         |                  |
| C.4.      | Organizarea și desfășurarea activităților asistate (AA)                                                                                                                    |                                                               |                                                                 |                                    |                         |                  |
| C.5.      | Organizarea și desfășurarea activităților față-în-față la IFR                                                                                                              |                                                               |                                                                 |                                    |                         |                  |
| C.6.      | Furnizarea consilierii folosind platforma eLearning                                                                                                                        |                                                               |                                                                 |                                    |                         |                  |
| C.7.      | Modul de realizare a comunicării bidirecționale cu studenții, coordonatorii de disciplină                                                                                  |                                                               |                                                                 |                                    |                         |                  |
| C.8.      | Altele ..... (se vor specifica)                                                                                                                                            |                                                               |                                                                 |                                    |                         |                  |
| <b>D.</b> | <b>Cadre didactice – Tutori consilieri ID/IFR</b>                                                                                                                          |                                                               |                                                                 |                                    |                         |                  |
| D.1.      | Organizarea și desfășurarea întâlnirilor față-în-față                                                                                                                      |                                                               |                                                                 |                                    |                         |                  |
| D.2.      | Consilierea tutorială la distanță prin comunicarea bidirecțională, în special utilizând tehnologiile moderne                                                               |                                                               |                                                                 |                                    |                         |                  |
| D.3.      | Organizarea și desfășurarea activității de tutorat-consiliere la ID/IFR                                                                                                    |                                                               |                                                                 |                                    |                         |                  |
| D.4.      | Furnizarea consilierii folosind platforma eLearning                                                                                                                        |                                                               |                                                                 |                                    |                         |                  |
| D.5.      | Modul de realizare a comunicării bidirecționale cu studenții, coordonatorii de disciplină, tutorii-instrucționali, CDAIFR, RCID/RCIFR, secretare FIDIFR, personalul DIDIFR |                                                               |                                                                 |                                    |                         |                  |
| D.6.      | Promovarea facilităților oferite de DIDIFR                                                                                                                                 |                                                               |                                                                 |                                    |                         |                  |
| D.7.      | Altele ..... (se vor specifica)                                                                                                                                            |                                                               |                                                                 |                                    |                         |                  |
| <b>E.</b> | <b>Secretarele de Facultate (FIDIFR)</b>                                                                                                                                   |                                                               |                                                                 |                                    |                         |                  |
| E.1.      | Comunicarea bidirecțională cu studenții                                                                                                                                    |                                                               |                                                                 |                                    |                         |                  |

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT  
 DIN DATA DE  
**28. IAN. 2021**  
 Președinte:  
 Conf.univ.dr. Vasile-Aurel CĂUȘ



UNIVERSITATEA DIN ORADEA

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ  
PRIVIND INSTRUIREA ȘI  
PERFEȚIONAREA PERIODICĂ A  
ÎNTREGULUI PERSONAL DIDACTIC ȘI  
ADMINISTRATIV IMPLICAT LA  
PROGRAMELE DE STUDII  
UNIVERSITARE ID/IFR**

Structura emitentă: *DIDIFR*

Ediția: I

Pagina 18 din 34

Revizia:

2

3

4

5

6

**SEQ\_PO\_IDIFR\_03**

| Nr. crt.  | Categoria beneficiarilor de instruire și perfecționare / Tematică                       | Numărul total al beneficiarilor de instruire și perfecționare | Departamentul / Biroul / Serviciul de care aparțin beneficiarii | Numele și prenumele beneficiarilor | Grad didactic / Funcție | Adresă de e-mail |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------|------------------|
| E.2.      | Utilizare portal și platformă eLearning                                                 |                                                               |                                                                 |                                    |                         |                  |
| E.3.      | Administrarea bazelor de date cu studenții privind situația școlară, evidența plăților, |                                                               |                                                                 |                                    |                         |                  |
| E.4.      | Altele ..... (se vor specifica)                                                         |                                                               |                                                                 |                                    |                         |                  |
| <b>F.</b> | <b>Personal didactic auxiliar și TESA</b>                                               |                                                               |                                                                 |                                    |                         |                  |
| F.1.      | Multiplicarea și distribuirea materialelor de studiu                                    |                                                               |                                                                 |                                    |                         |                  |
| F.2.      | Administrarea bazelor de date cu studenții privind situația școlară, evidența plăților  |                                                               |                                                                 |                                    |                         |                  |
| F.3.      | Utilizare programe MS Office                                                            |                                                               |                                                                 |                                    |                         |                  |
| F.4.      | Comunicarea bidirecțională                                                              |                                                               |                                                                 |                                    |                         |                  |
| F.5.      | Utilizare portal și platformă eLearning                                                 |                                                               |                                                                 |                                    |                         |                  |
| F.6.      | Altele ..... (se vor specifica)                                                         |                                                               |                                                                 |                                    |                         |                  |
| <b>G.</b> | <b>Personal tehnic</b>                                                                  |                                                               |                                                                 |                                    |                         |                  |
| G.1.      | Transpunerea materialelor didactice în tehnologie ID/IFR                                |                                                               |                                                                 |                                    |                         |                  |
| G.2.      | Implementarea cursurilor pe platforma eLearning                                         |                                                               |                                                                 |                                    |                         |                  |
| G.3.      | Multiplicarea și distribuirea informatizată a materialelor de studiu                    |                                                               |                                                                 |                                    |                         |                  |
| G.4.      | Altele ..... (se vor specifica)                                                         |                                                               |                                                                 |                                    |                         |                  |

Data,

DECAN/DIRECTOR,

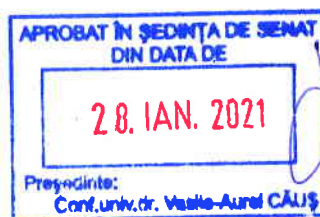


|                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                           |                                   |   |                         |   |   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|---|-------------------------|---|---|
| <br><b>UNIVERSITATEA DIN ORADEA</b> | <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ<br/>PRIVIND INSTRUIREA ȘI<br/>PERFECTIONAREA PERIODICĂ A<br/>ÎNTREGULUI PERSONAL DIDACTIC ȘI<br/>ADMINISTRATIV IMPLICAT LA<br/>PROGRAMELE DE STUDII<br/>UNIVERSITARE ID/IFR</b> | Ediția: I                         |   | Pagina 19 din 34        |   |   |
|                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                           | Revizia:                          |   |                         |   |   |
|                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                           | 2                                 | 3 | 4                       | 5 | 6 |
|                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                           | Structura emitentă: <i>DIDIFR</i> |   | <b>SEAQ PO IDIFR 03</b> |   |   |

**SEQ\_PO\_IDIFR\_03\_A.02**

**Anexa 2 Planul anual de instruire/perfecționare - Model**

UNIVERSITATEA DIN ORADEA  
DIDIFR



APROBAT,  
RECTOR

**PLANUL ANUAL  
de instruire și perfecționare a personalului implicat în programele ID/IFR**

| Nr. crt.  | Categoria beneficiarilor de instruire și perfecționare vizată / Tematica                                                                                                                       | Responsabil instruire și perfecționare | Data/perioada programată pentru instruire și perfecționare |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| <b>A.</b> | <b>Responsabil Coordonator ID/IFR</b>                                                                                                                                                          |                                        |                                                            |
| A.1.      | Organizarea întregii activități din cadrul programului/lor de studiu ID/IFR la nivel de Facultate (FIDIFR)                                                                                     |                                        |                                                            |
| A.2.      | Întocmire state de funcții                                                                                                                                                                     |                                        |                                                            |
| A.3.      | Întocmire orar                                                                                                                                                                                 |                                        |                                                            |
| A.4.      | Monitorizarea activității CO și tutorilor-consilieri ID/IFR și a îndeplinirii normei                                                                                                           |                                        |                                                            |
| A.5.      | Asigurarea asistenței administrative ca interfață dintre studenți și universitate                                                                                                              |                                        |                                                            |
| A.6.      | Comunicarea bidirecțională cu cadrele didactice și studenții                                                                                                                                   |                                        |                                                            |
| A.7.      | Altele ..... (se vor specifica)                                                                                                                                                                |                                        |                                                            |
| <b>B.</b> | <b>Cadre didactice – Coordonatori/titulari de disciplină ID/IFR</b>                                                                                                                            |                                        |                                                            |
| B.1.      | Proiectarea și elaborarea materialelor de studiu în tehnologia ID/IFR                                                                                                                          |                                        |                                                            |
| B.2.      | Organizarea activităților disciplinei conform cerințelor specifice sistemului ID/IFR (elaborare programă analitică/fișă de disciplină, calendar disciplină, conform modelului specific ID/IFR) |                                        |                                                            |
| B.3.      | Implementarea cursului on-line pe platforma eLearning                                                                                                                                          |                                        |                                                            |
| B.4.      | Facilitățile oferite de platforma online pentru încărcarea materialelor didactice – suport de                                                                                                  |                                        |                                                            |





UNIVERSITATEA DIN ORADEA

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ  
PRIVIND INSTRUIREA ȘI  
PERFECTIONAREA PERIODICĂ A  
ÎNTREGULUI PERSONAL DIDACTIC ȘI  
ADMINISTRATIV IMPLICAT LA  
PROGRAMELE DE STUDII  
UNIVERSITARE ID/IFR**

Structura emitentă: *DIDIFR*

Ediția: I

Pagina 20 din 34

Revizia:

2

3

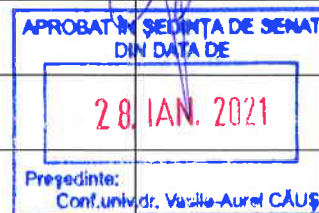
4

5

6

**SEAQ PO IDIFR 03**

| Nr. crt.  | Categoria beneficiarilor de instruire și perfecționare vizată / Tematica                                                                                                   | Responsabil instruire și perfecționare | Data/perioada programată pentru instruire și perfecționare |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|------------------------------------------------------------|
|           | studiu precum și pentru comunicarea bidirecțională.                                                                                                                        |                                        |                                                            |
| B.5.      | Altele ..... (se vor specifica)                                                                                                                                            |                                        |                                                            |
| <b>C.</b> | <b>Cadre didactice – Tutori instrucționali și CDAIFR</b>                                                                                                                   |                                        |                                                            |
| C.1.      | Asistența didactică și de specialitate la distanță prin comunicarea bidirecțională, în special utilizând tehnologiile moderne                                              |                                        |                                                            |
| C.2.      | Gestionarea temelor de control (TC) și a feedback-ului către studenți                                                                                                      |                                        |                                                            |
| C.3.      | Organizarea și desfășurarea întâlnirilor tutoriale (AT)                                                                                                                    |                                        |                                                            |
| C.4.      | Organizarea și desfășurarea activităților asistate (AA)                                                                                                                    |                                        |                                                            |
| C.5.      | Organizarea și desfășurarea activităților față-în-față la IFR                                                                                                              |                                        |                                                            |
| C.6.      | Furnizarea consilierii folosind platforma eLearning                                                                                                                        |                                        |                                                            |
| C.7.      | Modul de realizare a comunicării bidirecționale cu studenții, coordonatorii de disciplină                                                                                  |                                        |                                                            |
| C.8.      | Altele ..... (se vor specifica)                                                                                                                                            |                                        |                                                            |
| <b>D.</b> | <b>Cadre didactice – Tutori consilieri ID/IFR</b>                                                                                                                          |                                        |                                                            |
| D.1.      | Organizarea și desfășurarea întâlnirilor față-în-față                                                                                                                      |                                        |                                                            |
| D.2.      | Consilierea tutorială la distanță prin comunicarea bidirecțională, în special utilizând tehnologiile moderne                                                               |                                        |                                                            |
| D.3.      | Organizarea și desfășurarea activității de tutorat-consiliere la ID/IFR                                                                                                    |                                        |                                                            |
| D.4.      | Furnizarea consilierii folosind platforma eLearning                                                                                                                        |                                        |                                                            |
| D.5.      | Modul de realizare a comunicării bidirecționale cu studenții, coordonatorii de disciplină, tutorii-instrucționali, CDAIFR, RCID/RCIFR, secretare FIDIFR, personalul DIDIFR |                                        |                                                            |
| D.6.      | Promovarea facilităților oferite de DIDIFR                                                                                                                                 |                                        |                                                            |
| D.7.      | Altele ..... (se vor specifica)                                                                                                                                            |                                        |                                                            |
| <b>E.</b> | <b>Secretarele de Facultate (FIDIFR)</b>                                                                                                                                   |                                        |                                                            |
| E.1.      | Comunicarea bidirecțională cu studenții                                                                                                                                    |                                        |                                                            |
| E.2.      | Utilizare portal și platformă eLearning                                                                                                                                    |                                        |                                                            |







UNIVERSITATEA DIN ORADEA

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ  
PRIVIND INSTRUIREA ȘI  
PERFECTIONAREA PERIODICĂ A  
ÎNTREGULUI PERSONAL DIDACTIC ȘI  
ADMINISTRATIV IMPLICAT LA  
PROGRAMELE DE STUDII  
UNIVERSITARE ID/IFR**

Structura emitentă: *DIDIFR*

Editia: I

Pagina 21 din 34

Revizia:

2

3

4

5

6

**SEAQ PO IDIFR 03**

| Nr. crt.  | Categoria beneficiarilor de instruire și perfecționare vizată / Tematica                | Responsabil instruire și perfecționare | Data/perioada programată pentru instruire și perfecționare |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| E.3.      | Administrarea bazelor de date cu studenții privind situația școlară, evidența plăților, |                                        |                                                            |
| E.4.      | Altele ..... (se vor specifica)                                                         |                                        |                                                            |
| <b>F.</b> | <b>Personal didactic auxiliar și TESA</b>                                               |                                        |                                                            |
| F.1.      | Multiplicarea și distribuirea materialelor de studiu                                    |                                        |                                                            |
| F.2.      | Administrarea bazelor de date cu studenții privind situația școlară, evidența plăților  |                                        |                                                            |
| F.3.      | Utilizare programe MS Office                                                            |                                        |                                                            |
| F.4.      | Comunicarea bidirecțională                                                              |                                        |                                                            |
| F.5.      | Utilizare portal și platformă eLearning                                                 |                                        |                                                            |
| F.6.      | Altele ..... (se vor specifica)                                                         |                                        |                                                            |
| <b>G.</b> | <b>Personal tehnic</b>                                                                  |                                        |                                                            |
| G.1.      | Transpunerea materialelor didactice în tehnologie ID/IFR                                |                                        |                                                            |
| G.2.      | Implementarea cursurilor pe platforma eLearning                                         |                                        |                                                            |
| G.3.      | Multiplicarea și distribuirea informatizată a materialelor de studiu                    |                                        |                                                            |
| G.4.      | Altele ..... (se vor specifica)                                                         |                                        |                                                            |

**Director DIDIFR,**

**Data,**



|                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                          |                        |   |                  |   |   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---|------------------|---|---|
| <br><b>UNIVERSITATEA DIN ORADEA</b> | <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ<br/>PRIVIND INSTRUIREA ȘI<br/>PERFEȚIONAREA PERIODICĂ A<br/>ÎNTREGULUI PERSONAL DIDACTIC ȘI<br/>ADMINISTRATIV IMPLICAT LA<br/>PROGRAMELE DE STUDII<br/>UNIVERSITARE ID/IFR</b> | Ediția: I              |   | Pagina 22 din 34 |   |   |
|                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                          | Revizia:               |   |                  |   |   |
|                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                          | 2                      | 3 | 4                | 5 | 6 |
|                                                                                                                      | <b>Structura emitentă: <i>DIDIFR</i></b>                                                                                                                                                                 | <b>SEQ PO IDIFR 03</b> |   |                  |   |   |

**SEQ\_PO\_IDIFR\_03\_A.03**

**Anexa 3 Program de instruire/perfecționare - Model**

UNIVERSITATEA DIN ORADEA  
DIDIFR

**PROGRAM**  
**de instruire și perfecționare a personalului implicat în programele ID/IFR**

| Nr. crt. | Tematică instruirii și perfecționării | Responsabil / Instructor | Data / perioada desfășurării | Interval orar | Locul desfășurării |
|----------|---------------------------------------|--------------------------|------------------------------|---------------|--------------------|
| 1.       |                                       |                          |                              |               |                    |
| 2.       |                                       |                          |                              |               |                    |
| 3.       |                                       |                          |                              |               |                    |
| 4.       |                                       |                          |                              |               |                    |
| 5.       |                                       |                          |                              |               |                    |
| 6.       |                                       |                          |                              |               |                    |
| 7.       |                                       |                          |                              |               |                    |
| 8.       |                                       |                          |                              |               |                    |
| 9.       |                                       |                          |                              |               |                    |
| 10.      |                                       |                          |                              |               |                    |

Întocmit,  
Nume, prenume, semnătura

Data

Avizat,  
Director DIDIFR,  
Data,





UNIVERSITATEA DIN ORADEA

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ  
PRIVIND INSTRUIREA ȘI  
PERFEȚIONAREA PERIODICĂ A  
ÎNTREGULUI PERSONAL DIDACTIC ȘI  
ADMINISTRATIV IMPLICAT LA  
PROGRAMELE DE STUDII  
UNIVERSITARE ID/IFR**

Structura emitentă: *DIDIFR*

Ediția: I

Pagina 23 din 34

Revizia:

2

3

4

5

6

**SEAQ\_PO\_IDIFR\_03**

**SEAQ\_PO\_IDIFR\_03\_A.04**

**Anexa 4 Proces-verbal de instruire/perfecționare - Model**

UNIVERSITATEA DIN ORADEA  
DIDIFR

**PROCES VERBAL**  
**de instruire și perfecționare a personalului implicat în programele ID/IFR nr. \_\_\_\_\_**

|                            |  |                    |  |
|----------------------------|--|--------------------|--|
| Tematica instruirii        |  |                    |  |
| Locul instruirii           |  | Perioada           |  |
| Nume și prenume instructor |  | Funcție instructor |  |

| Nr. crt. | Numele și prenumele participanților | Funcția sau calitatea deținută | Semnătura | Observații |
|----------|-------------------------------------|--------------------------------|-----------|------------|
| 1.       |                                     |                                |           |            |
| 2.       |                                     |                                |           |            |
| 3.       |                                     |                                |           |            |
| 4.       |                                     |                                |           |            |
| 5.       |                                     |                                |           |            |
| 6.       |                                     |                                |           |            |
| .....    |                                     |                                |           |            |

**Întocmit,**  
**Nume, prenume, semnătura**

.....

**Avizat,**  
**Director DIDIFR,**  
**Data,**

.....

**Data**

.....





UNIVERSITATEA DIN ORADEA

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ  
PRIVIND INSTRUIREA ȘI  
PERFEȚIONAREA PERIODICĂ A  
ÎNTREGULUI PERSONAL DIDACTIC ȘI  
ADMINISTRATIV IMPLICAT LA  
PROGRAMELE DE STUDII  
UNIVERSITARE ID/IFR**

Structura emitentă: *DIDIFR*

Ediția: I

Pagina 24 din 34

Revizia:

2

3

4

5

6

**SEAQ PO IDIFR 03**







UNIVERSITATEA DIN ORADEA

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ  
PRIVIND INSTRUIREA ȘI  
PERFEȚIONAREA PERIODICĂ A  
ÎNTREGULUI PERSONAL DIDACTIC ȘI  
ADMINISTRATIV IMPLICAT LA  
PROGRAMELE DE STUDII  
UNIVERSITARE ID/IFR**

Structura emitentă: *DIDIFR*

Ediția: I

Pagina 25 din 34

Revizia:

2

3

4

5

6

**SEAQ\_PO\_IDIFR\_03**

**SEAQ\_PO\_IDIFR\_03\_A.05**

**Anexa 5 Chestionar de evaluare a programului de  
instruire/perfecționare de către participanți - Model**

**CHESTIONAR DE EVALUARE**

**a programului de instruire și perfecționare a personalului implicat în programele ID/IFR, organizat în  
perioada .....**

**1. Cum apreciați?**

|                                                                                                         | 5 (foarte bine) | 4 | 3 (medie) | 2 | 1 (foarte rău) | nu este cazul |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---|-----------|---|----------------|---------------|
| Modul în care a fost organizat acest program (comunicare, logistică, locație etc.)                      |                 |   |           |   |                |               |
| Utilitatea acestui program                                                                              |                 |   |           |   |                |               |
| Materialele oferite înainte și în timpul programului                                                    |                 |   |           |   |                |               |
| Instructorul/-ii                                                                                        |                 |   |           |   |                |               |
| Programul văzut din punct de vedere al așteptărilor dumneavoastră                                       |                 |   |           |   |                |               |
| Programul văzut din punct de vedere al îndeplinirii propriilor obiective profesionale                   |                 |   |           |   |                |               |
| Modul de evaluare a participanților la acest program                                                    |                 |   |           |   |                |               |
| Măsura în care doriți să fiți implicat în alte programe de instruire/perfecționare organizate de DIDIFR |                 |   |           |   |                |               |



**2. Ce apreciați pozitiv la acest program de instruire și perfecționare?**

.....

.....

**3. Ce apreciați negativ sau ce considerați că ar putea fi îmbunătățit la acest program de instruire și perfecționare?**

.....

.....

**4. Va rugăm să indicați la câte module ale programului DIDIFR ați participat efectiv?**

.....

**5. Va rugăm să indicați numele instructorilor dumneavoastră?**

.....

.....



UNIVERSITATEA DIN ORADEA

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ  
PRIVIND INSTRUIREA ȘI  
PERFEȚIONAREA PERIODICĂ A  
ÎNTREGULUI PERSONAL DIDACTIC ȘI  
ADMINISTRATIV IMPLICAT LA  
PROGRAMELE DE STUDII  
UNIVERSITARE ID/IFR**

Structura emitentă: *DIDIFR*

Ediția: I

Pagina 26 din 34

Revizia:

2

3

4

5

6

**SEAQ PO IDIFR 03**



|                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                          |                                   |   |                         |   |   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|---|-------------------------|---|---|
| <br><b>UNIVERSITATEA DIN ORADEA</b> | <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ<br/>PRIVIND INSTRUIREA ȘI<br/>PERFEȚIONAREA PERIODICĂ A<br/>ÎNTREGULUI PERSONAL DIDACTIC ȘI<br/>ADMINISTRATIV IMPLICAT LA<br/>PROGRAMELE DE STUDII<br/>UNIVERSITARE ID/IFR</b> | Ediția: I                         |   | Pagina 27 din 34        |   |   |
|                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                          | Revizia:                          |   |                         |   |   |
|                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                          | 2                                 | 3 | 4                       | 5 | 6 |
|                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                          | Structura emitentă: <i>DIDIFR</i> |   | <b>SEAQ PO IDIFR 03</b> |   |   |

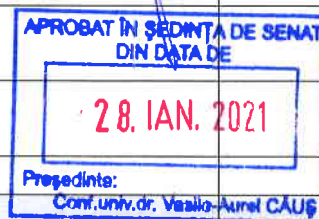
**SEAQ\_PL\_IDIFR\_03\_A.06**

**Anexa 6 Lista personalului instruit/perfecționat - Model**

UNIVERSITATEA DIN ORADEA  
DIDIFR

**LISTA PERSONALULUI  
instruit/perfecționat în programele ID/IFR  
din cadrul Facultății ....., în perioada .....**

| Nr. crt.  | Categoria beneficiarilor de instruire și perfecționare / Tematică                                                                                                                              | Facultatea de care aparțin beneficiarii | Numele și prenumele beneficiarilor | Nota obținută în urma finalizării programului de instruire/perfecționare |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| <b>A.</b> | <b>Responsabil Coordonator ID/IFR</b>                                                                                                                                                          |                                         |                                    |                                                                          |
| A.1.      | Organizarea întregii activități din cadrul programului/lor de studiu ID/IFR la nivel de Facultate (FIDIFR)                                                                                     |                                         |                                    |                                                                          |
| A.2.      | Întocmire state de funcții                                                                                                                                                                     |                                         |                                    |                                                                          |
| A.3.      | Întocmire orar                                                                                                                                                                                 |                                         |                                    |                                                                          |
| A.4.      | Monitorizarea activității CO și tutorilor-consilieri ID/IFR și a îndeplinirii normei                                                                                                           |                                         |                                    |                                                                          |
| A.5.      | Asigurarea asistenței administrative ca interfață dintre studenți și universitate                                                                                                              |                                         |                                    |                                                                          |
| A.6.      | Comunicarea bidirecțională cu cadrele didactice și studenții                                                                                                                                   |                                         |                                    |                                                                          |
| A.7.      | Altele ..... (se vor specifica)                                                                                                                                                                |                                         |                                    |                                                                          |
| <b>B.</b> | <b>Cadre didactice –<br/>Coordonatori/titulari de disciplină ID/IFR</b>                                                                                                                        |                                         |                                    |                                                                          |
| B.1.      | Proiectarea și elaborarea materialelor de studiu în tehnologia ID/IFR                                                                                                                          |                                         |                                    |                                                                          |
| B.2.      | Organizarea activităților disciplinei conform cerințelor specifice sistemului ID/IFR (elaborare programă analitică/fișă de disciplină, calendar disciplină, conform modelului specific ID/IFR) |                                         |                                    |                                                                          |
| B.3.      | Implementarea cursului on-line pe platforma eLearning                                                                                                                                          |                                         |                                    |                                                                          |
| B.4.      | Facilitățile oferite de platforma online pentru încărcarea materialelor didactice – suport de studiu precum și pentru comunicarea bidirecțională.                                              |                                         |                                    |                                                                          |





UNIVERSITATEA DIN ORADEA

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ  
PRIVIND INSTRUIREA ȘI  
PERFEȚIONAREA PERIODICĂ A  
ÎNTREGULUI PERSONAL DIDACTIC ȘI  
ADMINISTRATIV IMPLICAT LA  
PROGRAMELE DE STUDII  
UNIVERSITARE ID/IFR**

Structura emitentă: *DIDIFR*

Ediția: I

Pagina 28 din 34

Revizia:

2

3

4

5

6

**SEAQ\_PO\_IDIFR\_03**

| Nr. crt.  | Categoria beneficiarilor de instruire și perfecționare / Tematică                                                                                                          | Facultatea de care aparțin beneficiarii | Numele și prenumele beneficiarilor | Nota obținută în urma finalizării programului de instruire/perfecționare |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| B.5.      | Altele ..... (se vor specifica)                                                                                                                                            |                                         |                                    |                                                                          |
| <b>C.</b> | <b>Cadre didactice – Tutori instrucționali și CDAIFR</b>                                                                                                                   |                                         |                                    |                                                                          |
| C.1.      | Asistența didactică și de specialitate la distanță prin comunicarea bidirecțională, în special utilizând tehnologiile moderne                                              |                                         |                                    |                                                                          |
| C.2.      | Gestionarea temelor de control (TC) și a feedback-ului către studenți                                                                                                      |                                         |                                    |                                                                          |
| C.3.      | Organizarea și desfășurarea întâlnirilor tutoriale (AT)                                                                                                                    |                                         |                                    |                                                                          |
| C.4.      | Organizarea și desfășurarea activităților asistate (AA)                                                                                                                    |                                         |                                    |                                                                          |
| C.5.      | Organizarea și desfășurarea activităților față-în-față la IFR                                                                                                              |                                         |                                    |                                                                          |
| C.6.      | Furnizarea consilierii folosind platforma eLearning                                                                                                                        |                                         |                                    |                                                                          |
| C.7.      | Modul de realizare a comunicării bidirecționale cu studenții, coordonatorii de disciplină                                                                                  |                                         |                                    |                                                                          |
| C.8.      | Altele ..... (se vor specifica)                                                                                                                                            |                                         |                                    |                                                                          |
| <b>D.</b> | <b>Cadre didactice – Tutori consilieri ID/IFR</b>                                                                                                                          |                                         |                                    |                                                                          |
| D.1.      | Organizarea și desfășurarea întâlnirilor față-în-față                                                                                                                      |                                         |                                    |                                                                          |
| D.2.      | Consilierea tutorială la distanță prin comunicarea bidirecțională, în special utilizând tehnologiile moderne                                                               |                                         |                                    |                                                                          |
| D.3.      | Organizarea și desfășurarea activității de tutorat-consiliere la ID/IFR                                                                                                    |                                         |                                    |                                                                          |
| D.4.      | Furnizarea consilierii folosind platforma eLearning                                                                                                                        |                                         |                                    |                                                                          |
| D.5.      | Modul de realizare a comunicării bidirecționale cu studenții, coordonatorii de disciplină, tutorii-instrucționali, CDAIFR, RCID/RCIFR, secretare FIDIFR, personalul DIDIFR |                                         |                                    |                                                                          |
| D.6.      | Promovarea facilităților oferite de DIDIFR                                                                                                                                 |                                         |                                    |                                                                          |
| D.7.      | Altele ..... (se vor specifica)                                                                                                                                            |                                         |                                    |                                                                          |
| <b>E.</b> | <b>Secretarele de Facultate (FIDIFR)</b>                                                                                                                                   |                                         |                                    |                                                                          |







UNIVERSITATEA DIN ORADEA

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ  
PRIVIND INSTRUIREA ȘI  
PERFEȚIONAREA PERIODICĂ A  
ÎNTREGULUI PERSONAL DIDACTIC ȘI  
ADMINISTRATIV IMPLICAT LA  
PROGRAMELE DE STUDII  
UNIVERSITARE ID/IFR**

Structura emitentă: *DIDIFR*

Ediția: I

Pagina 29 din 34

Revizia:

2

3

4

5

6

**SEAQ PO IDIFR 03**

| Nr. crt.  | Categoria beneficiarilor de instruire și perfecționare / Tematică                       | Facultatea de care aparțin beneficiarii | Numele și prenumele beneficiarilor | Nota obținută în urma finalizării programului de instruire/perfecționare |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| E.1.      | Comunicarea bidirecțională cu studenții                                                 |                                         |                                    |                                                                          |
| E.2.      | Utilizare portal și platformă eLearning                                                 |                                         |                                    |                                                                          |
| E.3.      | Administrarea bazelor de date cu studenții privind situația școlară, evidența plăților, |                                         |                                    |                                                                          |
| E.4.      | Altele ..... (se vor specifica)                                                         |                                         |                                    |                                                                          |
| <b>F.</b> | <b>Personal didactic auxiliar și TESA</b>                                               |                                         |                                    |                                                                          |
| F.1.      | Multiplicarea și distribuirea materialelor de studiu                                    |                                         |                                    |                                                                          |
| F.2.      | Administrarea bazelor de date cu studenții privind situația școlară, evidența plăților  |                                         |                                    |                                                                          |
| F.3.      | Utilizare programe MS Office                                                            |                                         |                                    |                                                                          |
| F.4.      | Comunicarea bidirecțională                                                              |                                         |                                    |                                                                          |
| F.5.      | Utilizare portal și platformă eLearning                                                 |                                         |                                    |                                                                          |
| F.6.      | Altele ..... (se vor specifica)                                                         |                                         |                                    |                                                                          |
| <b>G.</b> | <b>Personal tehnic</b>                                                                  |                                         |                                    |                                                                          |
| G.1.      | Transpunerea materialelor didactice în tehnologie ID/IFR                                |                                         |                                    |                                                                          |
| G.2.      | Implementarea cursurilor pe platforma eLearning                                         |                                         |                                    |                                                                          |
| G.3.      | Multiplicarea și distribuirea informatizată a materialelor de studiu                    |                                         |                                    |                                                                          |
| G.4.      | Altele ..... (se vor specifica)                                                         |                                         |                                    |                                                                          |

Data,

DIRECTOR DIDIFR,

.....

.....



|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                          |                         |   |                  |   |   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---|------------------|---|---|
| <br>UNIVERSITATEA DIN ORADEA | <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ<br/>PRIVIND INSTRUIREA ȘI<br/>PERFEȚIONAREA PERIODICĂ A<br/>ÎNTREGULUI PERSONAL DIDACTIC ȘI<br/>ADMINISTRATIV IMPLICAT LA<br/>PROGRAMELE DE STUDII<br/>UNIVERSITARE ID/IFR</b> | Ediția: I               |   | Pagina 30 din 34 |   |   |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                          | Revizia:                |   |                  |   |   |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                          | 2                       | 3 | 4                | 5 | 6 |
|                                                                                                               | Structura emitentă: <i>DIDIFR</i>                                                                                                                                                                        | <b>SEAQ PO IDIFR 03</b> |   |                  |   |   |

**SEAQ\_PO\_IDIFR\_03\_A.07**

**Anexa 7 Certificat de participare la programul de  
instruire/perfecționare - Model**



**ROMÂNIA**  
**Ministerul Educației, Cercetării,**  
**Tineretului și Sportului**  
**UNIVERSITATEA DIN ORADEA**  
**Departamentul pentru Învățământ la Distanță și**  
**Învățământ cu frecvență Redusă (DIDIFR)**



**Adresa poștală:** C.P. 114, Oficiul Poștal 1, Oradea, jud. Bihor, România – **sau** - str. Universității nr. 1, cod poștal 410087, Oradea, jud. Bihor, România

**Telefon:** Serviciul comunicare ID: 0259-408423; Șef Birou D.I.D.I.F.R.: 0259-408426;

**Fax:** 0359-815084; **Web:** <http://iduoradea.ro>; e-mail: [idsecretariat@uoradea.ro](mailto:idsecretariat@uoradea.ro)

**CERTIFICAT**

Se certifică faptul că domnul/doamna ....., de la Universitatea din Oradea, Facultatea ....., a participat la *Programul de instruire și perfecționare a personalului implicat în programele ID/IFR*, organizat în perioada ....., de către Departamentul pentru Învățământ la Distanță și Învățământ cu Frecvență Redusă al Universității din Oradea, cu următoarea tematică:

- .....
- .....
- .....
- .....

absolvind cu nota .....



**RECTOR,**

*Grad didactic, Prenume, NUME*  
Semnătură și ștampilă

**DIRECTOR,**

*Grad didactic, Prenume, NUME*  
Semnătură

**Oradea,**

**Nr. .... / Data .....**



UNIVERSITATEA DIN ORADEA

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ  
PRIVIND INSTRUIREA ȘI  
PERFEȚIONAREA PERIODICĂ A  
ÎNTREGULUI PERSONAL DIDACTIC ȘI  
ADMINISTRATIV IMPLICAT LA  
PROGRAMELE DE STUDII  
UNIVERSITARE ID/IFR**

Structura emitentă: *DIDIFR*

Ediția: I

Pagina 31 din 34

Revizia:

2

3

4

5

6

**SEAQ\_PO\_IDIFR\_03**





UNIVERSITATEA DIN ORADEA

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ  
PRIVIND INSTRUIREA ȘI  
PERFEȚIONAREA PERIODICĂ A  
ÎNTREGULUI PERSONAL DIDACTIC ȘI  
ADMINISTRATIV IMPLICAT LA  
PROGRAMELE DE STUDII  
UNIVERSITARE ID/IFR**

Structura emitentă: *DIDIFR*

Ediția: I

Pagina 32 din 34

Revizia:

2

3

4

5

6

**SEAQ\_PO\_IDIFR\_03**

**SEAQ\_PO\_IDIFR\_03\_A.08**

**DIAGRAMA FLUX PENTRU REALIZAREA PO**

**Descrierea procesului**



- Legea Educației Naționale nr 1 / 2011, cu modificările ulterioare
- Legea nr. 200/2004 privind recunoașterea diplomelor și calificărilor pentru profesiile reglementate din România, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministrului Educației Naționale și Cercetării Științifice nr. 5462/2018 privind aprobarea Listei universităților de prestigiu din alte state;
- Ordinul Ministrului Educației Naționale și Cercetării Științifice nr. 5922/2016.

**1. PrMA - ÎNȚIEREA PO**

- Inițiază elaborarea PO conform OSGG nr. 400/2015 cu modificările ulterioare
- Stabilește Lista PO

PO + structuri responsabile  
+ termene

**2. ELABORAREA PO**

- PrMA înaintază secretarului C-SCMI, PO pentru a verifica respectarea structurii SEAQ\_PO\_IDIFR\_05;
- Retransmite secretarului C-SCMI PO modificată (după caz) – 3 zile;
- Conducătorul structurii responsabile transmite PO structurilor care utilizează PO pentru aviz (conform SEAQ\_PO\_IDIFR\_03\_F.02) – 5 zile;
- PrMA elaborează *Diagrama Flux* a PO și o înaintază spre verificare, în conformitate cu Diagrama Flux discutată și SEAQ\_PO\_IDIFR\_03\_F.03, la termenele stabilite.
- Secretarul C-SCMI, va înregistra PO în *Registrul procedurilor* și o va prezenta președintelui C-SCMI pentru avizare.

**SECRETARUL C-SCMI**

Structuri care  
utilizează PO







UNIVERSITATEA DIN ORADEA

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ  
PRIVIND INSTRUIREA ȘI  
PERFEȚIONAREA PERIODICĂ A  
ÎNTREGULUI PERSONAL DIDACTIC ȘI  
ADMINISTRATIV IMPLICAT LA  
PROGRAMELE DE STUDII  
UNIVERSITARE ID/IFR**

Structura emitentă: *DIDIFR*

Ediția: I

Pagina 33 din 34

Revizia:

2

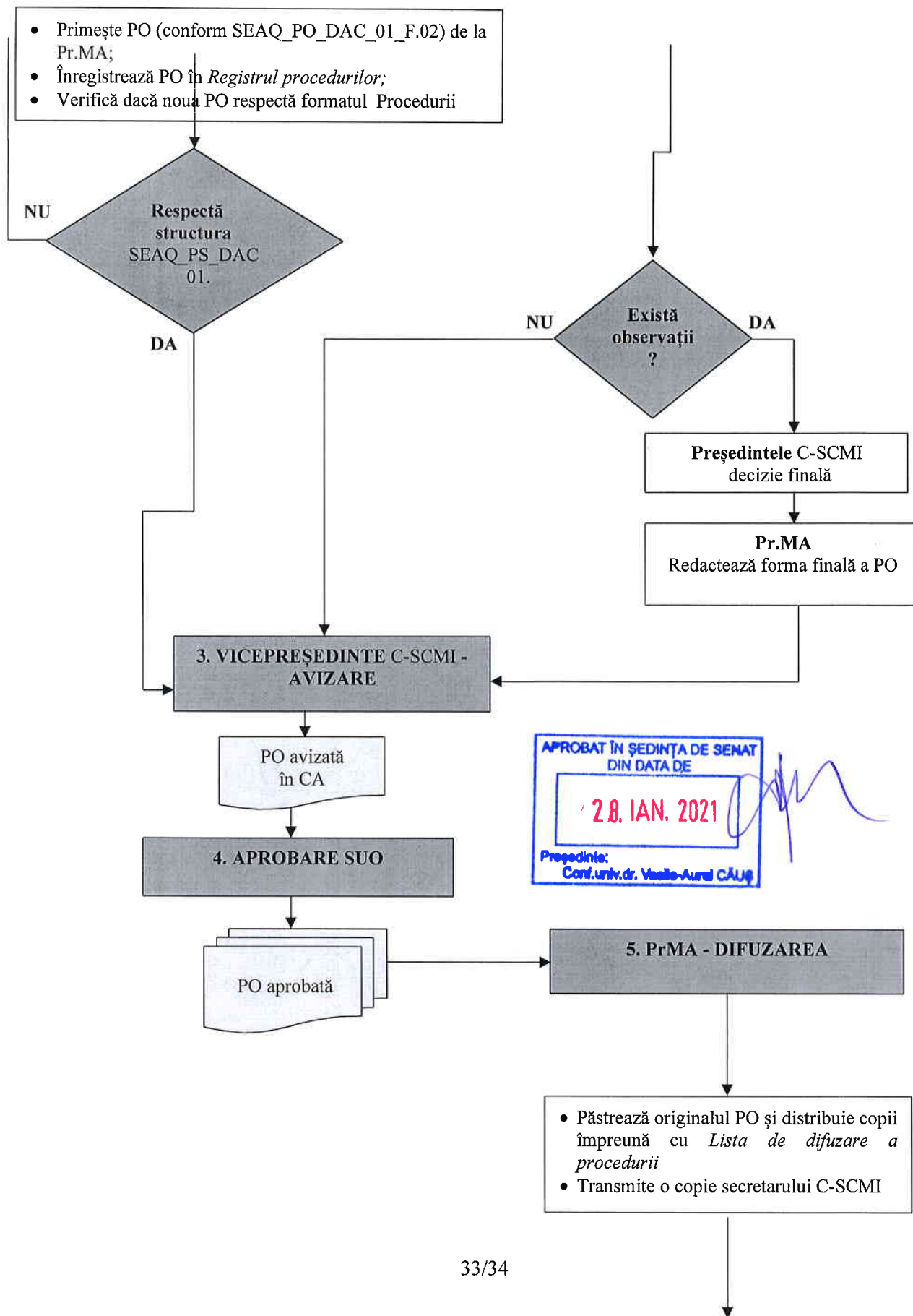
3

4

5

6

**SEAQ\_PO\_IDIFR\_03**





UNIVERSITATEA DIN ORADEA

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ  
PRIVIND INSTRUIREA ȘI  
PERFEȚIONAREA PERIODICĂ A  
ÎNTREGULUI PERSONAL DIDACTIC ȘI  
ADMINISTRATIV IMPLICAT LA  
PROGRAMELE DE STUDII  
UNIVERSITARE ID/IFR**

Structura emitentă: *DIDIFR*

Ediția: I

Pagina 34 din 34

Revizia:

2

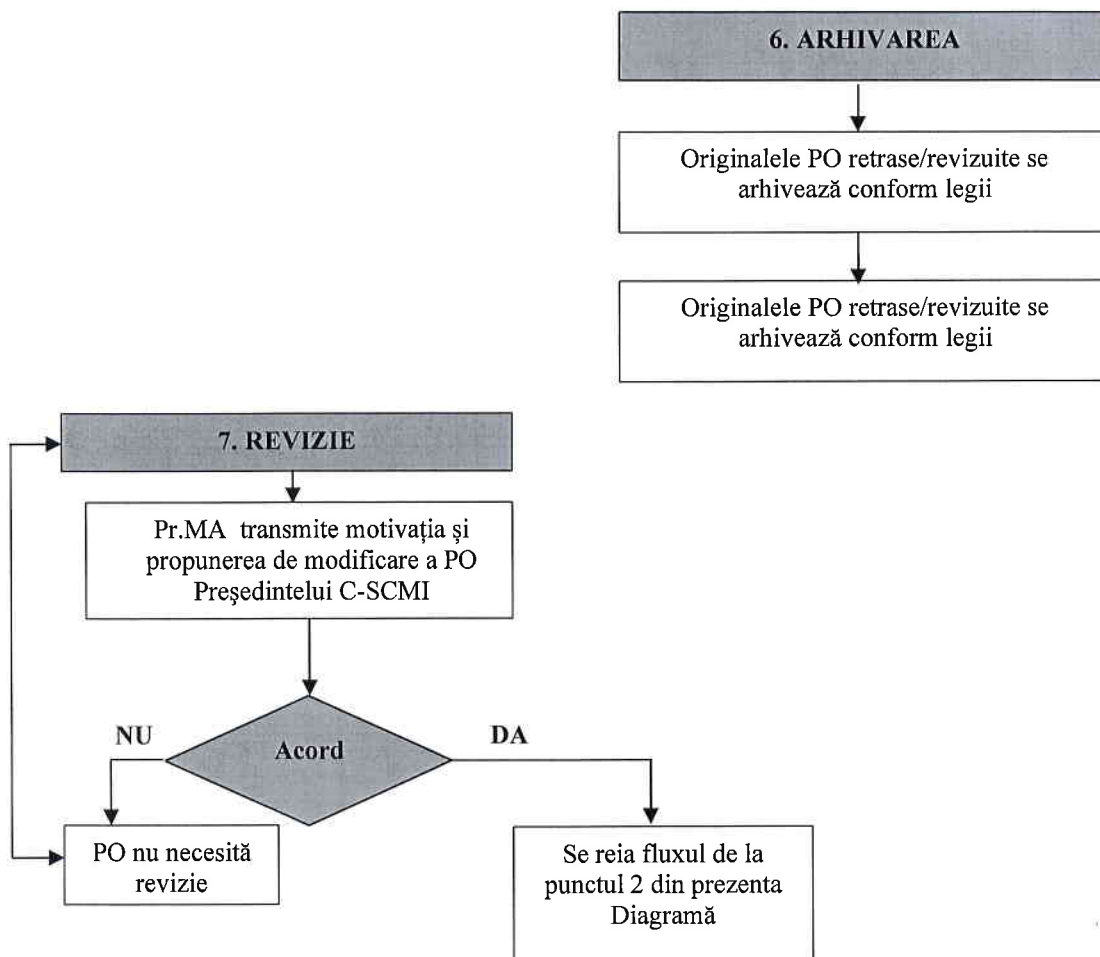
3

4

5

6

**SEAQ\_PO\_IDIFR\_03**





UNIVERSITATEA DIN ORADEA

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ  
PRIVIND INSTRUIREA ȘI  
PERFEȚIONAREA PERIODICĂ A  
ÎNTREGULUI PERSONAL DIDACTIC ȘI  
ADMINISTRATIV IMPLICAT LA  
PROGRAMELE DE STUDII  
UNIVERSITARE ID/IFR**

Structura emitentă: *DIDIFR*

Ediția: I

Pagina 35 din 34

Revizia:

2

3

4

5

6

**SEQ\_PO\_IDIFR\_03****SEQ\_PO\_IDIFR\_03\_F.03**

**FORMULAR ANALIZĂ  
PROCEDURĂ DE SISTEM ȘI PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ**

| Nr. crt. | Structură                                                                                | Conducător structură<br>Nume și prenume | Înlocuitor de drept sau delegat | Aviz favorabil |      | Aviz nefavorabil<br>Observații | Semnătura | Data |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------|----------------|------|--------------------------------|-----------|------|
|          |                                                                                          |                                         |                                 | Semnătura      | Data |                                |           |      |
| 1        | Prorector Managementul Academic                                                          | Bendea Gabriel                          |                                 |                |      |                                |           |      |
| 2        | Prorector Managementul cercetării și calității                                           | Filip Sanda                             |                                 |                |      |                                |           |      |
| 3        | Prorector Managementul economic - administrativ                                          | Dodescu Anca                            |                                 |                |      |                                |           |      |
| 4        | Prorector vizibilitate și relații internaționale                                         | Borza Sorin                             |                                 |                |      |                                |           |      |
| 5        | Prorector Managementul serviciilor studenți și serviciilor sociale                       | Mureșan Mariana                         |                                 |                |      |                                |           |      |
| 6        | Director CSUD - UO                                                                       | Țarcă Radu                              |                                 |                |      |                                |           |      |
| 7        | Facultatea de Arte                                                                       | Andor Corina                            |                                 |                |      |                                |           |      |
| 8        | Facultatea de Construcții, Cadastru și Arhitectură                                       | Prada Marcela                           |                                 |                |      |                                |           |      |
| 9        | Facultatea de Drept                                                                      | Miheș Cristian                          |                                 |                |      |                                |           |      |
| 10       | Facultatea de Geografie, Turism și Sport                                                 | Ilieș Alexandru                         |                                 |                |      |                                |           |      |
| 11       | Facultatea de Inginerie Electrică și Tehnologia Informației                              | Gordan Mircea                           |                                 |                |      |                                |           |      |
| 12       | Facultatea de Inginerie Energetică și Management industrial                              | Hora Cristina                           |                                 |                |      |                                |           |      |
| 13       | Facultatea de Inginerie Managerială și Tehnologică                                       | Pele Alexandru                          |                                 |                |      |                                |           |      |
| 14       | Facultatea de Istorie, Relații Internaționale, Științe politice și Științele Comunicării | Moisa Gabriel                           |                                 |                |      |                                |           |      |
| 15       | Facultatea de Litere                                                                     | Cioban Florin                           |                                 |                |      |                                |           |      |
| 16       | Facultatea de Medicină și Farmacie                                                       | Maghiar Adrian                          |                                 |                |      |                                |           |      |
| 17       | Facultatea de Protecția Mediului                                                         | Chereji Ioan                            |                                 |                |      |                                |           |      |
| 18       | Facultatea de Informatică și Științe                                                     | Macocian Eugen                          |                                 |                |      |                                |           |      |
| 19       | Facultatea de Științe Economice                                                          | Bădulescu Alina                         |                                 |                |      |                                |           |      |
| 20       | Facultatea de Științe                                                                    | Barth Karla                             |                                 |                |      |                                |           |      |



|                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                          |                                   |   |                         |   |   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|---|-------------------------|---|---|
| <br><b>UNIVERSITATEA DIN ORADEA</b> | <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ<br/>PRIVIND INSTRUIREA ȘI<br/>PERFEȚIONAREA PERIODICĂ A<br/>ÎNTREGULUI PERSONAL DIDACTIC ȘI<br/>ADMINISTRATIV IMPLICAT LA<br/>PROGRAMELE DE STUDII<br/>UNIVERSITARE ID/IFR</b> | Ediția: I                         |   | Pagina 36 din 34        |   |   |
|                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                          | Revizia:                          |   |                         |   |   |
|                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                          | 2                                 | 3 | 4                       | 5 | 6 |
|                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                          | Structura emitentă: <i>DIDIFR</i> |   | <b>SEAQ PO IDIFR 03</b> |   |   |

| Nr. crt. | Structură                                                                     | Conducător structură<br>Nume și prenume | Înlocuitor de drept sau delegat | Aviz favorabil |      | Aviz nefavorabil<br>Observații | Semnătura | Data |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------|----------------|------|--------------------------------|-----------|------|
|          |                                                                               |                                         |                                 | Semnătura      | Data |                                |           |      |
|          | Socio-Umane                                                                   |                                         |                                 |                |      |                                |           |      |
| 21       | Facultatea de Teologie Ortodoxă "Episcop Dr. Vasile Coman"                    | Popa Viorel                             |                                 |                |      |                                |           |      |
| 22       | Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic                         | Orțan Florica                           |                                 |                |      |                                |           |      |
| 23       | Departamentul pentru Învățământ la Distanță și Învățământ cu Frecvență Redusă | Meșter Ioana Teodora                    |                                 |                |      |                                |           |      |
| 24       | Centru de Educație Continuă și Dezvoltare a Resurselor Umane                  | Curilă Mircea                           |                                 |                |      |                                |           |      |
| 25       | Direcția General Administrativă                                               | Nicula Adrian                           |                                 |                |      |                                |           |      |
| 26       | Direcția Economică                                                            | Tripa Sanda                             |                                 |                |      |                                |           |      |
| 27       | Biroul Juridic                                                                | Indrieș Romulus                         |                                 |                |      |                                |           |      |
| 28       | Serviciul Management Integrat IT                                              | Popescu Daniela                         |                                 |                |      |                                |           |      |
| 29       | Biroul Audit Public Intern                                                    | Danciu Lucia                            |                                 |                |      |                                |           |      |
| 30       | Biroului Securitate și Sănătate în Muncă - Situații de Urgență                | Bagdi Carmen                            |                                 |                |      |                                |           |      |
| 31       | Biroul Comunicare                                                             | Ardelean Adela                          |                                 |                |      |                                |           |      |
| 32       | Secretariat Universitate                                                      | Sava Monica                             |                                 |                |      |                                |           |      |
| 33       | Birou PPCDI                                                                   | Bococi Dana                             |                                 |                |      |                                |           |      |
| 34       | Departamentul pentru Asigurarea Calității                                     | Bandici Livia                           |                                 |                |      |                                |           |      |
| 35       | Departament de Relații Internaționale                                         | Buran Carmen                            |                                 |                |      |                                |           |      |
| 36       | Biblioteca                                                                    | Ujoc Florica                            |                                 |                |      |                                |           |      |





|                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                          |  |  |  |  |                         |   |                  |   |   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|-------------------------|---|------------------|---|---|
| <br><b>UNIVERSITATEA DIN ORADEA</b> | <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ<br/>PRIVIND INSTRUIREA ȘI<br/>PERFEȚIONAREA PERIODICĂ A<br/>ÎNTREGULUI PERSONAL DIDACTIC ȘI<br/>ADMINISTRATIV IMPLICAT LA<br/>PROGRAMELE DE STUDII<br/>UNIVERSITARE ID/IFR</b> |  |  |  |  | Ediția: I               |   | Pagina 37 din 34 |   |   |
|                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                          |  |  |  |  | Revizia:                |   |                  |   |   |
|                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                          |  |  |  |  | 2                       | 3 | 4                | 5 | 6 |
|                                                                                                                      | Structura emitentă: <i>DIDIFR</i>                                                                                                                                                                        |  |  |  |  | <b>SEAQ PO IDIFR 03</b> |   |                  |   |   |

**SERAQ\_PO\_IDIFR\_03\_F.04**

### FORMULAR EVIDENȚĂ MODIFICĂRI

| Nr. crt. | Ediția | Data Ediției | Revizia | Data reviziei | Pagina   | Descrierea modificării                                  | Semnătura conducătorului de structură |
|----------|--------|--------------|---------|---------------|----------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| 1        | I      | 18.09.2017   |         | 18.09.2017    |          | <b>OSGG nr. 400/2015</b><br>cu modificările ulterioare; |                                       |
| 2        | I      | 18.09.2017   | 1       | 30.10.2017    | 9        | Legislația în vigoare                                   |                                       |
| 3        | I      | 18.09.2017   | 2       | 16.12.2019    | Integral | Legislația în vigoare                                   |                                       |
| 4        | I      | 18.09.2017   | 3       | 28.01.2021    | Integral | Legislația în vigoare                                   |                                       |

