

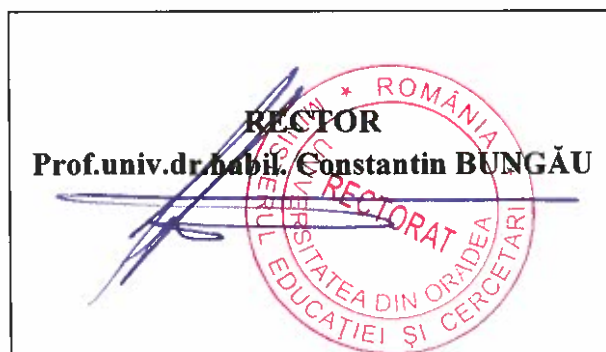


UNIVERSITATEA
DIN ORADEA

DEPARTAMENTUL PENTRU ASIGURAREA CALITĂȚII

SEAQ_PO_IDIFR_03_F.01

Anexa 20
H.S. 24/26.06.2025



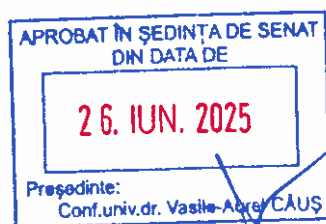
**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
PRIVIND
INSTRUIREA ȘI PERFEȚIONAREA PERIODICĂ A ÎNTREGULUI
PERSONAL DIDACTIC ȘI ADMINISTRATIV IMPLICAT LA
PROGRAMELE DE STUDII UNIVERSITARE ID/IFR
Cod UO: SEAQ_PO_IDIFR_03**



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND INSTRUIREA ȘI PERFECTIONAREA PERIODICĂ A ÎNTREGULUI PERSONAL DIDACTIC ȘI ADMINISTRATIV IMPLICAT LA PROGRAMELE DE STUDII UNIVERSITARE ID/IFR	Ediția: 1		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
1	Elaborat	Bendea Gabriel Meșter Ioana	Pr. MA Director DIDIFR	06.06.2025	
2	Verificat	Matei Mirabela	Director DAC	11.06.2025	
3	Avizat	Bungău Constantin	Președinte CA	16.06.2025	
4	Aprobat	Căuș Vasile Aurel	Președinte SUO	26.06.2025	





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: 1

Pagina 3 din 34

Revizia:

2

3

4

5

6

SEAQ_PO_IDIFR_03

2. Evidența edițiilor și a reviziilor

Nr. crt.	Ediția /Revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data Ediției/ Data Reviziei
0	1	2	3	4
1	Ediția I			18.09.2017
2	Editia I/Revizia 1	9	Legislația în vigoare	30.10.2017
3	Editia I/Revizia 2	Integral	Legislația în vigoare	16.12.2019
4	Editia I/Revizia 3	Integral	Legislația în vigoare	28.01.2021
5	Editia I/Revizia 4	6	Legislația în vigoare	26.06.2025





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: 1

Pagina 4 din 34

Revizia:

2

3

4

5

6

SEAQ_PO_IDIFR_03

SEAQ_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	Filip Sanda		
3	Aplicare/ Informare	Prorector Managementul economic și antreprenoriat	Dodescu Anca		
4	Aplicare/ Informare	Prorector Internaționalizare și servicii studențești	Șipoș Sorin		
5	Aplicare/ Informare	Prorector Managementul calității și administrativ	Bandici Livia		
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	Gergely Eugen		
12	Aplicare/ Informare	Facultatea de Inginerie Energetică și Management industrial	Hora Cristina		
13	Aplicare/ Informare	Facultatea de Inginerie Managerială și Tehnologică	Hule Voichița		
14	Aplicare/ Informare	Facultatea de Istorie, Relații Internaționale, Științe politice și Științele Comunicării	Moisa Gabriel		
15	Aplicare/ Informare	Facultatea de Litere	Buciuman Veronica		
16	Aplicare/ Informare	Facultatea de Medicină și Farmacie	Bodog Florian		
17	Aplicare/ Informare	Facultatea de Protecția mediului	Maerescu Cristina		
18	Aplicare/ Informare	Facultatea de Științe	Macocian Eugen		

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE
26. IUN. 2025
Președinte:
Conf.univ.dr. Vasile-Aurel CĂUȘ



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 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
19	Aplicare/ Informare	Facultatea de Științe Economice	Sabău Popa Diana		
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	Compartimentul Juridic	Bulmaci Anca		
25	Aplicare/ Informare	Serviciul Management Integrat IT	Popescu Daniela		
26	Aplicare/ Informare	Compartimentul Audit Public Intern	Danciu Lucia		
27	Aplicare/ Informare	Compartimentul Securitate și Sănătate în Muncă - Situații de Urgență	Pregon Nicolae		
28	Aplicare/ Informare	Servicul 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	Orțan Florica		
33	Aplicare/ Informare	Centru de Educație Continuă și Dezvoltare a Resurselor Umane	Curilă Mircea		
34	Aplicare/ Informare	Birou Programe și Proiecte CDI	Bococi Dana		
35	Aplicare/ Informare	Departamentul pentru Asigurarea Calității	Matei Mirabela		
36	Aplicare/ Informare	Departamentul de Relații Internaționale	Buran Carmen		
37	Evidență	C-SCIM	Rotoiu Alina		
38	Arhivare electronică	C-SCIM	Rotoiu Alina		

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE
26. IUN. 2025
Președinte:
Conf.univ.dr. Vasile-Aurel CĂUȘ

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

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

- Legea Învățământului Superior nr. 199/2023, cu completările și modificările ulterioare;
- Hotărârea nr. 962/2024 privind aprobarea Metodologiei de evaluare externă a calității educației în învățământul superior;
- 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;
- Metodologia de evaluare externă, standardele, standardele de referință și lista indicatorilor de performanță a ARACIS;
- Manualul Calității, ediția și revizia în vigoare în Universitatea din Oradea;
- 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



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND INSTRUIREA ȘI PERFECTIONAREA PERIODICĂ A ÎNTREGULUI PERSONAL DIDACTIC ȘI ADMINISTRATIV IMPLICAT LA PROGRAMELE DE STUDII UNIVERSITARE ID/IFR	Ediția: 1		Pagina 7 din 34		
		Revizia:				
		2	3	4	5	6
		Structura emitentă: <i>DIDIFR</i>		SEAQ PO IDIFR 03		

o organizație în ceea ce privește calitatea.

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 din Facultatea organizatoare de programe ID;
- **RCIFR** - Responsabilul Coordonator IFR 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;





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 8 din 34

Revizia:

2

3

4

5

6

SEAQ_PO_IDIFR_03

- 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;
- 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 problematicei ID și IFR:

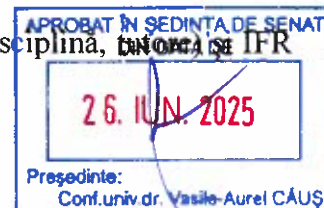
- Roluri didactice noi în contextul învățământului la distanță (coordonator de disciplină, tutori și IFR (coordonator de disciplină, tutore consilier și CDAAIFR);
- Modalități de selecție și conceptualizare a finalităților;
- Modalități de organizare și prelucrare a conținuturilor;
- Modalități de evaluare 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



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

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:

- 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 Referentul comunicare 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.



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND INSTRUIREA ȘI PERFECTIONAREA PERIODICĂ A ÎNTREGULUI PERSONAL DIDACTIC ȘI ADMINISTRATIV IMPLICAT LA PROGRAMELE DE STUDII UNIVERSITARE ID/IFR	Ediția: I		Pagina 10 din 34		
		Revizia:				
		2	3	4	5	6
		Structura emitentă: <i>DIDIFR</i>		SEAQ PO IDIFR 03		

8.3 Realizarea instruirii și perfecționării

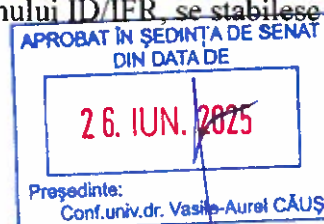
8.3.1 Programele de instruire/perfecționare pot fi desfășurate în UO sau în exterior.

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, instruiți organizate de ARACIS sau Departamente ID/IFR etc.;
- instruirea efectuată de către furnizorii de soft / platforme electronice;
- studiu individual;
- 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:

- RCID/RCIFR la nivel de FIDIFR;
- Cadrele didactice titulare de disciplină sau examinatori;
- CDAIFR;
- tutori;
- 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/programele 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

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

satisfacție și utilitate al activității de perfecționare ca urmare a participării.

9. RESPONSABILITĂȚI

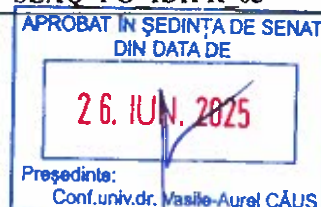
9.1. Președintele CEAQ, Directorul DIDIFR, Decanii FIDIFR și Directorii D din cadrul FIDIFR sunt responsabili pentru implementarea și menținerea acestei proceduri, cu mențiunea că instruirea și pregătirea/perfecționarea întregului personal implicat în sistemul ID/IFR la nivelul DIDIFR și al FIDIFR se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

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



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND INSTRUIREA ȘI PERFECTIONAREA PERIODICĂ A ÎNTREGULUI PERSONAL DIDACTIC ȘI ADMINISTRATIV IMPLICAT LA PROGRAMELE DE STUDII UNIVERSITARE ID/IFR	Ediția: I		Pagina 12 din 34		
		Revizia:				
		2	3	4	5	6
		Structura emitentă: <i>DIDIFR</i>		SEAQ_PO_IDIFR_03		

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. Responsabilul Coordinator ID/IFR:

- 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 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*;
- 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 SEAQ_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. Referentul comunicare al DIDIFR:

- înaintează 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 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*;
- 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 SEAQ_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 SEAQ_PO_IDIFR_03_A.06*) întocmite la nivelul DIDIFR;
- centralizează și înaintează 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 SEAQ_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 SEAQ_PO_IDIFR_03_A.02 și Anexa 3 SEAQ_PO_IDIFR_03_A.03 la prezenta Procedură)*;



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 13 din 34

Revizia:

2

3

4

5

6

SEAQ_PO_IDIFR_03

- 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* SEAQ_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* SEAQ_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, îndosărirea și arhivarea corespunzătoare a acestor *Procese-verbale* la nivelul DIDIFR;
- asigură completarea corespunzătoare a *Anexei 7* SEAQ_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, îndosărirea 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 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 DIDIFR	Elaborare			Aplică			
3	Director DAC		Verificare					
4	Președinte C-SCMI			Avizare				
5	Decanii facultăților				Aplică			
6	Studentul				Aplică			
7	Secretar șef				Aplică			
8	Rector					Avizare		
9	Președinte SUO							Aprobă
10	Secretar C-SCMI						Difuzare	Arhivare

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE
26. IUN. 2025
Președinte:
Conf.univ.dr. Vasile-Aurel CAUS



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 14 din 34

Revizia:

2

3

4

5

6

SEAQ_PO_IDIFR_03

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.





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 15 din 34

Revizia:

2

3

4

5

6

SEAQ_PO_IDIFR_03

12

CUPRINS

Numărul componentei în cadrul 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	7
5	Domeniul de aplicare	7
6	Documente de referință	7
7	Definiții și abrevieri	7
8	Descrierea procedurii	8
9	Responsabilități	11
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	Ediția: 1		Pagina 16 din 34		
		Revizia:				
		2	3	4	5	6
		Structura emitentă: <i>DIDIFR</i>		SEAO_PO_IDIFR_03		

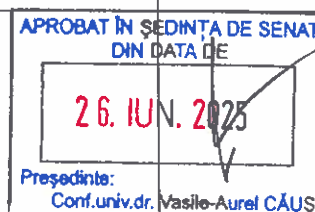
SEAO_PL_IDIFR_03_A.01

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
A.	Responsabil Coordonator ID/IFR					
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.	Cadre didactice – Coordonatori/titulari de disciplină ID/IFR					
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					





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 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
	online pentru încărcarea materialelor didactice – suport de studiu precum și pentru comunicarea bidirecțională.					
B.5.	Altele (se vor specifica)					
C.	Cadre didactice – Tutori instrucționali și CDAIFR					
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)					
D.	Cadre didactice – Tutori consilieri ID/IFR					
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					





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 18 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
	DIDIFR					
D.7.	Altele (se vor specifica)					
E.	Secretarele de Facultate (FIDIFR)					
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)					
F.	Personal didactic auxiliar și TESA					
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)					
G.	Personal tehnic					
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,





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: 1

Pagina 19 din 34

Revizia:

2

3

4

5

6

SEAQ_PO_IDIFR_03

SEAQ_PL_IDIFR_03_A.02

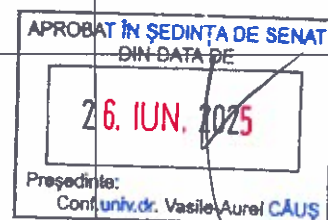
Anexa 2 Planul anual de instruire/perfecționare - Model

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
A.	Responsabil Coordonator ID/IFR		
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.	Cadre didactice – Coordonatori/titulari de disciplină ID/IFR		
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		





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

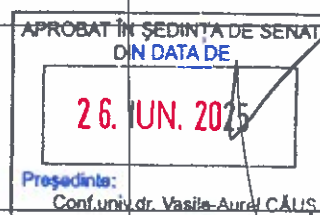
4

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
B.4.	Facilitățile oferite de platforma online pentru încărcarea materialelor didactice – suport de studiu precum și pentru comunicarea bidirecțională.		
B.5.	Altele (se vor specifica)		
C.	Cadre didactice – Tutori instrucționali și CDAIFR		
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)		
D.	Cadre didactice – Tutori consilieri ID/IFR		
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		





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 21 din 34

Revizia:

2

3

4

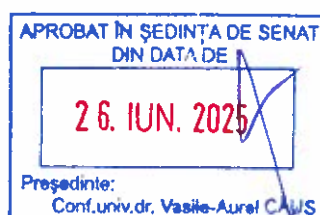
5

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
D.7.	Altele (se vor specifica)		
E.	Secretarele de Facultate (FIDIFR)		
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)		
F.	Personal didactic auxiliar și TESA		
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)		
G.	Personal tehnic		
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,





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 22 din 34

Revizia:

2

3

4

5

6

SEAQ_PO_IDIFR_03

SEAQ_PL_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 PERFECTIONAREA
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_PL_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 PERFECTIONAREA
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

SEAQ_PL_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						

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE
26. IUNI 2025
Președinte:
Conf.univ.dr. Vasile Aurel CAUȘ

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: 1

Pagina 25 din 34

Revizia:

2

3

4

5

6

SEAQ_PO_IDIFR_03

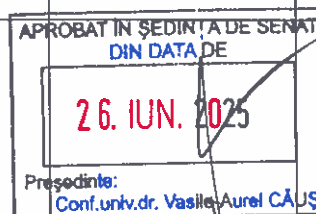
SEAQ_PL_IDIFR_03_A.06

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
A.	Responsabil Coordonator ID/IFR			
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.	Cadre didactice – Coordonatori/titulari de disciplină ID/IFR			
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			





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 26 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
	– suport de studiu precum și pentru comunicarea bidirecțională.			
B.5.	Altele (se vor specifica)			
C.	Cadre didactice – Tutori instrucționali și CDAIFR			
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)			
D.	Cadre didactice – Tutori consilieri ID/IFR			
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			

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE
26. IUN. 2025
Președinte:
Conf.univ.dr. Vasile-Aurel CAUȘ



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: 1

Pagina 27 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
D.6.	Promovarea facilităților oferite de DIDIFR			
D.7.	Altele (se vor specifica)			
E.	Secretarele de Facultate (FIDIFR)			
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)			
F.	Personal didactic auxiliar și TESA			
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)			
G.	Personal tehnic			
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,





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 28 din 34

Revizia:

2

3

4

5

6

SEAQ_PO_IDIFR_03

SEAQ_PL_IDIFR_03_A.07

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



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

eDIDIFR
Universitatea
din Oradea
Departamentul pentru învățământ la Distanță și
Învățământ cu Frecvență Redusă

Adresa poștală: str. Universității nr. 1, cod poștal 410087, Oradea, jud. Bihor, România
Telefon: Serviciul comunicare ID: 0259-408423; Șef D.I.D.I.F.R.: 0259-408426;
Web: <https://id.uoradea.ro/>; e-mail: 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

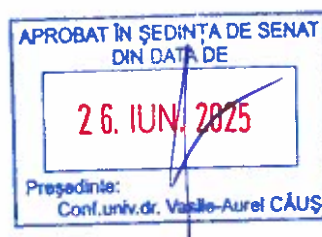
RECTOR,

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 29 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 Învățământului Superior nr. 199/2023, cu modificările ulterioare;

INTRĂRI

1. PrMA - INIȚIEREA PO

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

PO + structuri responsabile
+ termene

2. ELABORAREA PO

- PrMA înaintează 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 înaintează 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 30 din 34

Revizia:

2

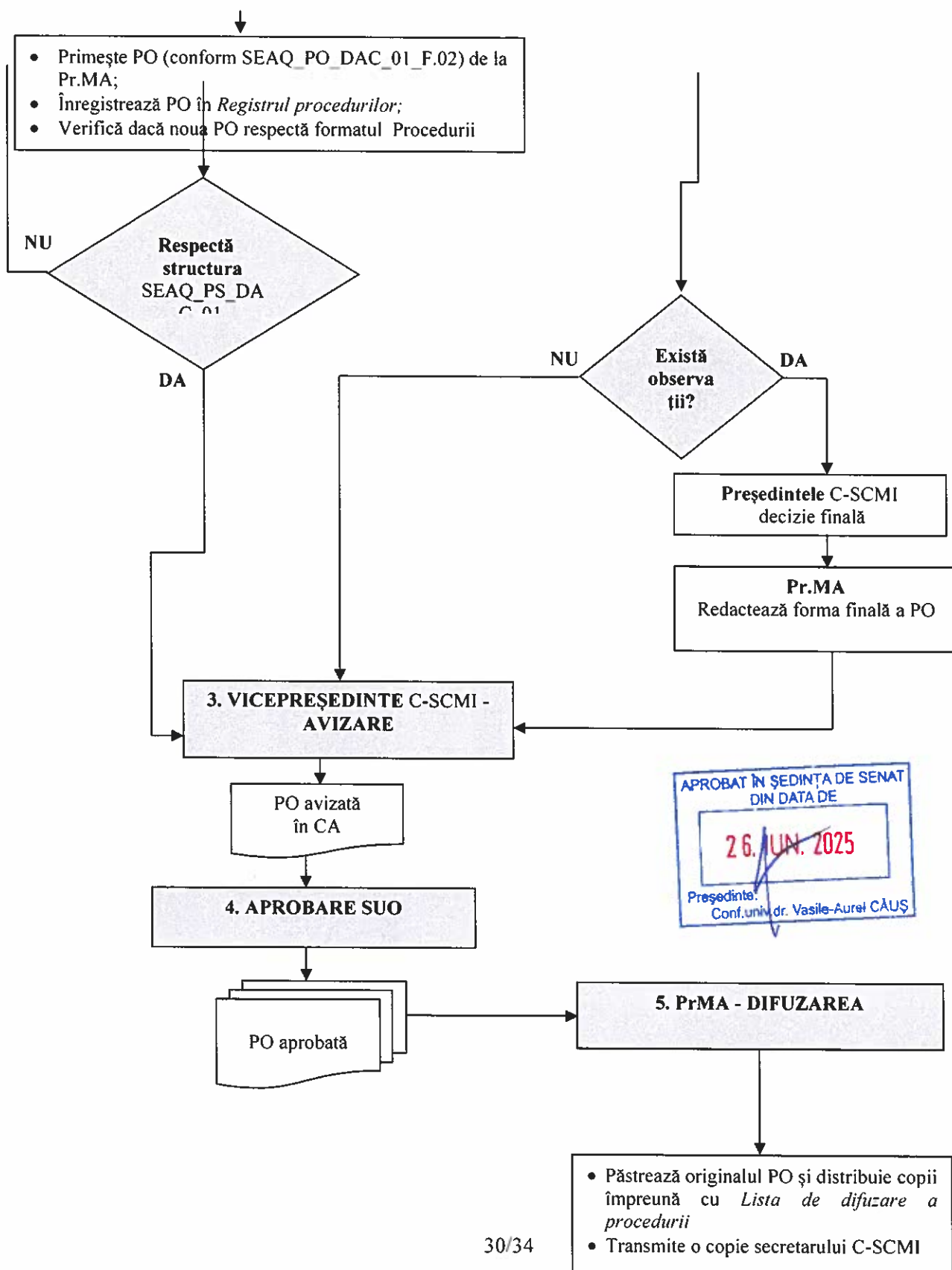
3

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 31 din 34

Revizia:

2

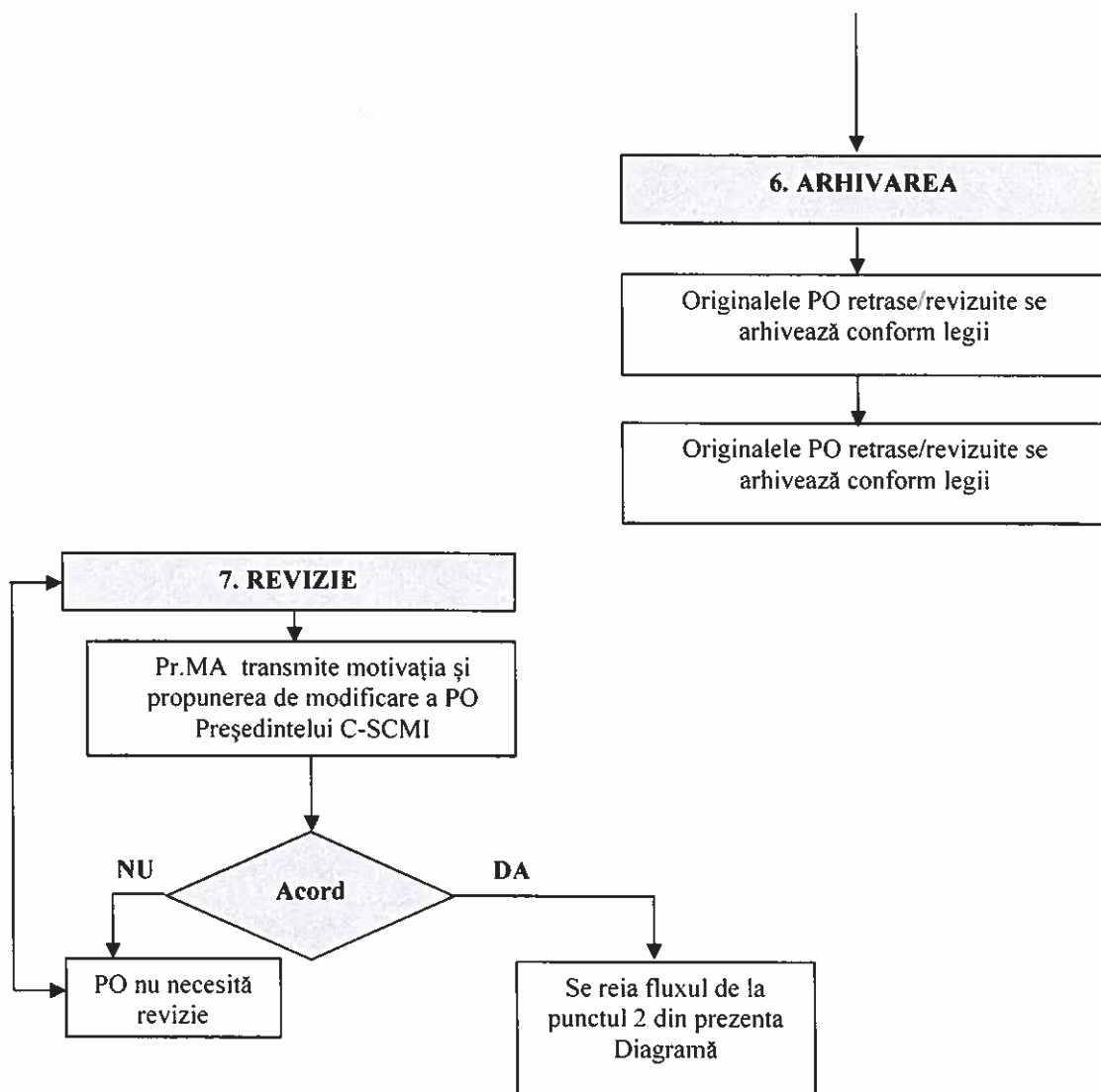
3

4

5

6

SEAQ_PO_IDIFR_03



APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE
26. IUN. 2025
Președinte:
Conf.univ.dr. Vasile-Aurel CAUȘ



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 32 din 34

Revizia:

2

3

4

5

6

SEAQ_PO_IDIFR_03

SEAQ_PO_IDIFR_03_F.03

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

Nr. crt.	Structură	Conducător structură Nume și prenume	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil Observații	Semnătura	Data
				Semnătura	Data			
1	Prorector Managementul academic	Bendea Gabriel						
2	Prorector Managementul cercetării	Filip Sanda						
3	Prorector Managementul economic și antreprenoriat	Dodescu Anca						
4	Prorector Internaționalizare și servicii studențești	Șipoș Sorin						
5	Prorector Managementul calității și administrativ	Bandici Livia						
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	Gergely Eugen						
12	Facultatea de Inginerie Energetică și Management industrial	Hora Cristina						
13	Facultatea de Inginerie Managerială și Tehnologică	Hule Voichița						
14	Facultatea de Istorie, Relații Internaționale, Științe politice și Științele Comunicării	Moisa Gabriel						
15	Facultatea de Litere	Buciuman Veronica						
16	Facultatea de Medicină și Farmacie	Bodog Florian						
17	Facultatea de Protecția Mediului	Maurescu Cristina						

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE

26. IUN 2025

Președinte:
Conf.univ.dr. Vasile Aurel CAUȘ



UNIVERSITATEA DIN ORADEA

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

Ediția: I

Pagina 33 din 34

Revizia:

2

3

4

5

6

Structura emitentă: DIDIFR

SEAQ_PO_IDIFR_03

18	Facultatea de Informatică și Științe	Macocian Eugen						
19	Facultatea de Științe Economice	Sabău Popa Diana						
20	Facultatea de Științe Socio-Umane	Barth Karla						
21	Facultatea de Teologie Ortodoxă "Episcop Dr. Vasile Coman"	Popa Viorel						
22	Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic	Orțan Florica						
23	Centru de Educație Continuă și Dezvoltare a Resurselor Umane	Curilă Mircea						
24	Direcția General Administrativă	Nicula Adrian						
25	Direcția Economică	Tripa Sanda						
26	Compartimentul Juridic	Bulmaci Anca						
27	Serviciul Management Integrat IT	Popescu Daniela						
28	Compartimentul Audit Public Intern	Danciu Lucia						
29	Compartimentul Securitate și Sănătate în Muncă - Situații de Urgență	Pregon Nicolae						
30	Serviciul Comunicare	Ardelean Adela						
31	Secretariat Universitate	Sava Monica						
32	Birou PPCDI	Bococi Dana						
33	Departamentul pentru Asigurarea Calității	Matei Mirabela						
34	Departamentul de Relații Internaționale	Buran Carmen						
35	Biblioteca	Ujoc Florica						





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: 1

Pagina 34 din 34

Revizia:

2

3

4

5

6

SEAQ_PO_IDIFR_03

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		OSGG nr. 400/2015 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	
5	I	18.09.2017	4	26.06.2025	7, 12, 29	Legislația în vigoare	

