



Anexa 8 la Hotărârea Consiliului de administrație nr. 9 din 7 februarie 2024
Rector,
Prof. univ. dr. ing. Puiu-Lucian GEORGESCU


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

Avizat,
Prorector cu activitatea didactică, asigurarea calității și relații internaționale,
Prof. univ. dr. ing. Elena MEREUȚĂ

Elaborat,
Director DIDIFR,
Prof. univ. dr. ing. Lucian OPREA


Avertisment:

Documentul de față este proprietatea Universității „Dunărea de Jos din Galați”, difuzat în regim CONTROLAT și destinat utilizării exclusive pentru propriile cerințe. Utilizarea integrală sau parțială a acestei proceduri sau reproducerea în orice publicație și prin orice procedeu este interzisă fără acordul scris al conducerii UDJG. Reproducerea și difuzarea documentului sunt în exclusivitate dreptul UDJG.

 UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND INSTRUIREA ȘI PERFECTIONAREA PERIODICĂ A ÎNTREGULUI PERSONAL DIDACTIC ȘI ADMINISTRATIV IMPLICAT LA PROGRAMELE DE STUDII UNIVERSITARE ID/IFR	Ediția I
		Revizia 3
		Pagina 2 din 7
	COD PO – DIDIFR - 03	Exemplar nr. 1
		Data: 21.12.2023

CUPRINS

Nr. crt.	Denumire	Pagina
	Pagină de gardă	1
	Cuprins	2
1.	Scop	3
2.	Domeniul de aplicare	3
3.	Documente de referință	3
4.	Definiții și abrevieri	3
5.	Descrierea procedurii	4
6.	Responsabilități	5
7.	Formular evidență modificări	6
8.	Formular analiză procedură	6
9.	Formular distribuire procedură	7

 UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND INSTRUIREA ȘI PERFEȚIONAREA PERIODICĂ A ÎNTREGULUI PERSONAL DIDACTIC ȘI ADMINISTRATIV IMPLICAT LA PROGRAMELE DE STUDII UNIVERSITARE ID/IFR	Ediția I
		Revizia 3
		Pagina 3 din 7
	COD PO – DIDIFR - 03	Exemplar nr. 1
Data: 21.12.2023		

1. Scop

Scopul procedurii este de a asigura, într-un mod unitar, instruirea și perfecționarea întregului personal implicat în programele de studii ID și IFR. Sunt vizate creșterea și consolidarea nivelului academic existent, prin actualizarea cunoștințelor curente referitoare la cele mai bune practici în domeniu.

2. Domeniul de aplicare

Prevederile procedurii se aplică de către facultățile din Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați care organizează programe de studii la formele de învățământ ID și IFR, nivel licență și master. Instruirea și perfecționarea întregului personal implicat în programele ID/IFR (director departament, coordonator program de studii, coordonatori de disciplină, tutori și personal didactic auxiliar) se efectuează periodic la facultăți și DIDIFR.


3. Documente de referință

- Legea nr. 199/2023, a învățământului superior cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 404/2006 privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de masterat;
- Ordinul MECS nr. 6129/2016 privind aprobarea standardelor minime necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior și a gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare a calității de conducător de doctorat și a atestatului de abilitare;
- Ordinul MECS nr. 6251/2012 pentru aprobarea Regulamentului cadru privind organizarea, desfășurarea și normarea activităților didactice la formele de învățământ la distanță și cu frecvență redusă la nivelul învățământului superior;
- Hotărâri anuale ale Guvernului privind aprobarea Nomenclatorului domeniilor și al specializărilor/programelor de studii universitare și a structurii instituțiilor de învățământ superior;
- Hotărârea Guvernului nr. 915/2017 privind modificarea anexei la Hotărârea Guvernului nr. 1418/2006 pentru aprobarea Metodologie 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;
- Hotărârea Guvernului nr. 1011/2001 privind organizarea și funcționarea învățământului la distanță și a învățământului cu frecvență redusă în instituțiile de învățământ superior;
- Standarde specifice privind evaluarea externă a calității programelor de studii universitare de licență și master la ID/IFR, elaborate de către Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior;
- Carta Universității „Dunărea de Jos” din Galați.

4. Definiții și abrevieri

4.1. Definiții

- **Procedură operațională** (procedura de lucru) – procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice;
- **Învățământul cu frecvență (IF)** este caracterizat prin activități de învățământ și/sau de cercetare programate pe întreaga durată a unei zile, specifice fiecărui program de studii universitare, respectiv ciclul de studii universitare, aproximativ uniform distribuite săptămânal/zilnic pe parcursul semestrului și care presupune întâlnirea studenților cu cadrele didactice și de cercetare în spațiul universitar. Unele

 UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND INSTRUIREA ȘI PERFEȚIONAREA PERIODICĂ A ÎNTREGULUI PERSONAL DIDACTIC ȘI ADMINISTRATIV IMPLICAT LA PROGRAMELE DE STUDII UNIVERSITARE ID/IFR	Ediția I
		Revizia 3
		Pagina 4 din 7
	COD PO – DIDIFR - 03	Exemplar nr. 1
Data: 21.12.2023		

activități de învățământ și/sau de cercetare din cadrul programelor de studii organizate la forma de învățământ cu frecvență se pot desfășura în mod sincron, prin utilizarea unor resurse electronice, informatice și de comunicații specifice, prevăzute în standardele de calitate elaborate și aprobate de ARACIS în mod diferențiat pentru fiecare domeniu de studii.

- **Învățământul la distanță (ID)** reprezintă o formă de organizare a proceselor didactice care oferă studenților/cursanților posibilitatea de a opta personal asupra locului și timpului în care să se instruiască. Învățământul la distanță este caracterizat prin utilizarea unor resurse electronice, informatice și de comunicații specifice, activități de autoînvățare și autoevaluare, completate de activități specifice de tutorat, presupunând o combinație de activități educaționale și de cercetare la distanță și față în față.
- **Învățământul cu frecvență redusă (IFR)** este caracterizat prin activități dedicate mai ales unor cursuri de sinteză și pregătirii aplicative, programate în mod compact și periodic, presupunând prezența fizică în spațiul universitar a studenților și cadrelor didactice de predare, completate de alte mijloace de pregătire specifice învățământului la distanță, precum cele realizate prin intermediul unor resurse electronice, informatice și de comunicații specifice.
- **Programul de studii universitare** cuprinde totalitatea activităților de proiectare, organizare, predare, conducere și realizare efectivă a învățării, aplicare practică, cercetare și evaluare care conduc la o calificare universitară.

4.2. Abrevieri


- PO - Procedură operațională;
- ARACIS - Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior;
- UDJG - Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați;
- CC - Consiliul Calității din cadrul UDJG;
- DGS - Direcția Generală Secretariat;
- DIDIFR - Departamentul pentru Învățământ la Distanță și Învățământ cu Frecvență Redusă;
- IFR - Învățământ cu Frecvență Redusă;
- ID - Învățământ la Distanță.

5. Descrierea procedurii

Conform standardelor ARACIS, universitățile care organizează programe de studii la formele ID/IFR trebuie să dispună de personal didactic adecvat specificului programului de studii și obiectivelor de calitate asumate. Personalul didactic implicat în activitățile ID/IFR este format din coordonatori ai programelor de studii, coordonatori de disciplină și personal didactic care conduce seminare, lucrări practice sau de laborator, proiecte, practică de specialitate și personal didactic auxiliar.

DIDIFR elaborează anual programul de pregătire și formare a cadrelor didactice și a personalului didactic auxiliar în tehnologiile specifice ID. Programul de pregătire și formare trebuie să cuprindă activități, termene, resurse, responsabilități, mijloace de evaluare a rezultatelor și direcții de dezvoltare. Instruirea și perfecționarea personalului didactic se face pe mai multe niveluri, în funcție de cerințe și de gradul de implicare în procesul didactic, astfel:

- Nivelul conducerii administrative (director DIDIFR, coordonatori de programe de studii ID/IFR);
- Nivelul cadrelor didactice titulare de disciplină și al tutorilor;

 UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND INSTRUIREA ȘI PERFECTIONAREA PERIODICĂ A ÎNTREGULUI PERSONAL DIDACTIC ȘI ADMINISTRATIV IMPLICAT LA PROGRAMELE DE STUDII UNIVERSITARE ID/IFR	Ediția I
		Revizia 3
		Pagina 5 din 7
	COD PO – DIDIFR - 03	Exemplar nr. 1
Data: 21.12.2023		

- Nivelul inginerilor de sistem și al tehnicienilor informaticieni;
- Nivelul secretariatelor din facultăți și DIDIFR.

Toate categoriile mai sus amintite sunt implicate în forme specifice de pregătire și perfecționare permanente organizate de DIDIFR, facultăți din UDJG sau de alte universități.

La nivelul conducerii DIDIFR și al coordonatorilor de programe de studii, perfecționarea va fi organizată în colaborare cu specialiști de la nivelul comisiilor superioare ale ARACIS sau din Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității (CEAC) din Universitatea „Dunarea de Jos” din Galați.

La nivelul cadrelor didactice (titulari de disciplină, tutori), perfecționarea va fi făcută de către reprezentanții Universității în comisiile Senatului, în Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității (CEAC), precum și prin Departamentul de Formare Continuă și Transfer Tehnologic (DFCTT).

La nivelul facultăților și al programelor de studii, perfecționarea este asigurată de către personalul specializat al DIDIFR, DFCTT, secretariatului Universității și de Direcția generală Informatizare din UDJG.

Activitatea de perfecționare are caracter permanent. Toate programele de perfecționare au forme de evaluare continuă și finală. Cele mai importante cursuri sunt însoțite și de certificate de absolvire. Responsabilitatea asupra procesului de perfecționare revine, în funcție de fiecare nivel, fie conducerii Universității, fie DIDIFR, CEAC, DFCTT, fie conducerilor facultăților. Programul perfecționărilor este anunțat pe canalele de comunicație obișnuite, inclusiv prin intermediul portalului destinat ID/IFR din universitate.

La nivelul conducerii administrative a învățământului la distanță (director DIDIFR, coordonatori programe de studii ID/IFR), perfecționarea se face anual, la începutul anului universitar. La nivelul cadrelor didactice titulare de disciplină și al tutorilor, perfecționarea se face anual, de regulă la începutul semestrelor. La nivelul inginerilor de sistem, tehnicienilor informaticieni și al secretariatelor, perfecționarea se face anual.

La sfârșitul fiecărui modul de instruire, se elaborează lista cu persoanele care au participat. Tabelele cu semnăturile participanților constituie dovezi de aplicare a procedurii. Ca activități de perfecționare sunt considerate toate cursurile de formare profesională organizate pe plan local, național sau internațional, precum și participarea la seminare, conferințe și congrese științifice naționale sau internaționale. De asemenea, sunt luate în considerare și participările în proiectele europene.

6. Responsabilități

6.1. Coordonator disciplină

- Participă la sesiunile de instruire organizate periodic de DIDIFR, facultate și Universitate.

6.2. Coordonator program de studii ID/IFR


- La nivelul facultății, aplică programul de pregătire și formare a cadrelor didactice și a personalului didactic auxiliar și nedidactic;
- Convoacă cadrele didactice și personalul auxiliar să participe la acțiunile de instruire/perfecționare. Arhivează convocatoarele, semnate de participanți.

6.3. Decan/Director Departament Facultate

- Stabilește cerințele de pregătire și formare a cadrelor didactice și a personalului didactic auxiliar și nedidactic, pe care le comunică la DIDIFR.

6.4. Director DIDIFR

- Implementează programul de management al calității pentru menținerea obiectivelor programului ID/IFR la cerințele criteriilor de acreditare elaborate de ARACIS;

 UNIVERSITATEA „DUNAREA DE JOS” DIN GALAȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND INSTRUIREA ȘI PERFEȚIONAREA PERIODICĂ A ÎNTREGULUI PERSONAL DIDACTIC ȘI ADMINISTRATIV IMPLICAT LA PROGRAMELE DE STUDII UNIVERSITARE ID/IFR	Ediția I
		Revizia 3
		Pagina 6 din 7
	COD PO – DIDIFR - 03	Exemplar nr. 1
Data: 21.12.2023		

- În conformitate cu cerințele ARACIS și pe baza solicitărilor de la facultăți, anual, elaborează programul de formare și perfecționarea a cadrelor didactice și a personalului didactic auxiliar și nedidactic;
- Propune persoanele responsabile cu elaborarea conținutului materialelor de instruire;
- În vederea acreditării/evaluării periodice a programelor de studii ID/IFR asigură dovezi ale aplicării procedurii.

6.5. Prorector activitate didactică, asigurarea calității și relații internaționale


- Avizează programul de formare și perfecționarea a cadrelor didactice și a personalului didactic auxiliar și nedidactic propus de DIDIFR și facultăți.

7. Formular de evidență modificări

Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pagină modificată	Descriere modificare	Semnătura conducătorului compartimentului
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	I	-	3	21.12.2023	Începând cu pagina de gardă	Adaptarea formatului procedurii la prevederile OSGG nr. 600/2018	
2.	I	-	3	21.12.2023	Cartuș procedură	Cod procedură revizuită COD PO – DIDIFR – 03_ Ed.I/Rev.3	

8. Formular analiză procedură

Nr. crt.	Compartiment	Numele și prenumele conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătură	Data	Observații	Semnătură	Data
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Facultatea de Drept Științe Administrative	Prof. univ. dr. George Cristian SCHIN	Alexandru BLEOANCĂ (responsabil PO)					
2.	Facultatea de Litere	Prof. univ. dr. Simona ANTOFI	Antoaneta Marta MARDAR (responsabil PO)					
3.	Facultatea de Inginerie și Agronomie din Brăila	Conf. univ. dr. Adrian Mihai GOANȚĂ	Nicușor DRAGAN (responsabil PO)					

 UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND INSTRUIREA ȘI PERFEȚIONAREA PERIODICĂ A ÎNTREGULUI PERSONAL DIDACTIC ȘI ADMINISTRATIV IMPLICAT LA PROGRAMELE DE STUDII UNIVERSITARE ID/IFR	Ediția I
		Revizia 3
		Pagina 7 din 7
		Exemplar nr. 1
COD PO – DIDIFR - 03		Data: 21.12.2023

9. Formular distribuire (difuzare) procedură

Nr. exemplar	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătură	Data retragerii procedurii înlocuite	Data intrării în vigoare
1	2	3	4	5	6	7
1.	Cabinet Rector	Luiza ȘERBANESCU	Data aprobării	E-mail	Data aprobării Reviziei 3	Data aprobării
2.	Prorector - Activitatea didactică, asigurarea calității și relații internaționale	Elena MEREUȚĂ	Data aprobării	E-mail	Data aprobării Reviziei 3	Data aprobării
3.	Prorector - Strategii universitare și parteneriatul cu studenții	Ciprian VLAD	Data aprobării	E-mail	Data aprobării Reviziei 3	Data aprobării
4.	Prorector - Activitatea de CDI și parteneriatul cu mediu economico-social	Silviu STANCIU	Data aprobării	E-mail	Data aprobării Reviziei 3	Data aprobării
5.	Prorector - Strategii și relații instituționale	Daniela Laura BURUIANĂ	Data aprobării	E-mail	Data aprobării Reviziei 3	Data aprobării
6.	Prorector - Management financiar și strategii administrative	Nicoleta BĂRBUȚĂ-MIȘU	Data aprobării	E-mail	Data aprobării Reviziei 3	Data aprobării
7.	Facultăți	Secretariat facultate	Data aprobării	E-mail	Data aprobării Reviziei 3	Data aprobării
8.	Direcții/Servicii/Departamente/Birouri/ Compartimente UDJG	Secretariat UDJG	Data aprobării	E-mail	Data aprobării Reviziei 3	Data aprobării