


<p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI</p>  <p style="text-align: center;">CENTRUL PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNT CU FRECVENȚĂ REDUSĂ</p>	<p style="text-align: center;">Procedura privind perfecționarea periodică a cadrelor didactice și a personalului administrativ cu activități în programele de studiu IFR</p> <p style="text-align: center;">COD: PL-62-01-IFR</p>	Ediția 1
		Revizia 0
		Nr. de ex. 5 Nr. pagini 4
		Exemplar nr. 1

AVIZAT,
În ședința Consiliului de Administrație
din data 30.06.2016

APROBAT,
În ședința Senatului
din data de 30.09.2016

RECTOR,
Conf. univ. dr. ing. Dumitru CHIRLEȘAN

PREȘEDINTE,
Prof. univ. dr. Mihaela DIACONU

PROCEDURA

**PRIVIND PERFECTIONAREA PERIODICĂ A CADRELOR DIDACTICE ȘI A
PERSONALULUI ADMINISTRATIV
CU ACTIVITĂȚI ÎN CADRUL PROGRAMELE DE STUDIU IFR**



Procedura privind perfecționarea periodică a cadrelor didactice și a personalului administrativ cu activități în cadrul programele de studiu IFR

Ediția 1

Revizia 0

COD: PL-62-01-IFR

Elemente privind responsabilități/operațiuni	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5
Elaborat	Conf. univ. dr. Mădălina BRUTU	Director CIFR	27.06.2016	
Verificat	Prof. univ. dr. ing. Viorel NICOLAE	Prorector pentru Calitatea Învățământului	29.06.2016	

INDICATORUL APROBĂRILOR ȘI AL REVIZIILOR

Nr. crt.	Revizia / Data aplicării	Numărul capitolului și paginilor revizuite	Conținutul modificării	Nume și prenume			
				Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat
1.				Brutu Mădălina	Nicolae Viorel	Consiliu de Administrație	Senat



Procedura privind perfecționarea periodică a cadrelor didactice și a personalului administrativ cu activități în cadrul programele de studiu IFR

Ediția 1

Revizia 0

COD: PL-62-01-IFR

1. SCOPUL PROCEDURII

Procedură prezintă regulile după care se realizează perfecționarea periodică a cadrelor didactice și a personalului administrativ, care desfășoară activități în cadrul programelor de studiu IFR.

2. DOMENIU DE APLICARE

Prevederile prezentei proceduri se aplică cadrelor didactice și personalului administrativ, care desfășoară activități în cadrul programelor de studiu IFR.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

3.1. Externe

- Legea Educației Naționale nr. 1/2011, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- OUG nr. 75/2011 pentru modificarea și completarea OUG nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației;
- H.G. nr. 1011/2001 privind organizarea și funcționarea învățământului la distanță și cu frecvență redusă în instituțiile de învățământ superior;
- H.G. 1418/2006 pentru aprobarea Metodologiei de evaluare externă, a standardelor, a standardelor de referință și a listei indicatorilor de performanță a ARACIS;
- Ordinul nr. 6251/2012 al MECTS – Regulament-cadru privind organizarea, desfășurarea și normarea activităților didactice la formele de învățământ la distanță și cu frecvență redusă la nivelul învățământului superior.

3.2. Interne

- Carta Universității;
- Manualul calității UPIT-MC-02;
- Regulament de organizare și funcționare Centru IFR.

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

CMCPU – Centrul pentru Managementul Calității și Programe Universitare

IFR – Învățământ cu Frecvență Redusă

CIFR – Centrul pentru Învățământ cu Frecvență Redusă

5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII

Programele de perfecționare periodică a personalului implicat programele de studiu IFR urmăresc:

- a) Cunoașterea specificului învățământului IFR;
- b) Cunoașterea tuturor procedurilor privind managementul calității existente la nivelul programelor IFR;
- c) Cunoașterea prevederilor Ghidului de elaborare și actualizare a materialelor de studiu în tehnologia IFR;



Procedura privind perfecționarea periodică a cadrelor didactice și a personalului administrativ cu activități în cadrul programele de studiu IFR

COD: PL-62-01-IFR

Ediția 1

Revizia 0

d) Cunoașterea și aplicarea tuturor instrumentelor specifice care facilitează studiul individual de la programele IFR;

e) cunoașterea modului de distribuire a materialelor de studiu IFR;

Fiecare cadru didactic implicat în programele de studiu IFR, angajat al Universității din Pitești sau asociat, are obligația să participe la instruirea periodică, anuală.

Personalul administrativ al UPIT, implicat în activitățile IFR, are obligația să participe la instruirea periodică, anuală.

6. RESPONSABILITĂȚI

Centrul IFR răspunde pentru planificarea și organizarea programelor de perfecționare periodică.

Directorii de departament și Decanii care organizează învățământ IFR au responsabilitatea monitorizării participării personalului didactic și auxiliar la programele de perfecționare.

7. ANEXE

-

8.LISTA DE DIFUZARE

Nr.	Facultate/ Compartiment	Nume prenume	Data primirii	Semnătură	Data retragerii	Semnătură
1.	Prorector pentru Calitatea Învățământului	Prof. univ. dr. Viorel Nicolae				
2.	CMCPU	Conf. univ. dr. Amalia DUȚU				
3.	Facultatea de Științe Economice	Conf. univ. dr. Luminița Șerbănescu				
4.	Facultate de Drept și Științe Administrative	Prof. univ. dr. Eugen Chelaru				