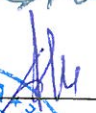




UNIVERSITATEA “APOLLONIA” DIN IASI	PROCEDURĂ PRIVIND ORGANIZAREA IN CADRUL UNIVERSITATII “APOLLONIA” DIN IASI A ACTIVITATILOR DE FORMARE CONTINUĂ A CADRELOR DIDACTICE	Ediția: 1 Revizia: 1 Aprobat de SENAT Data: 09.11.2017
DEPARTAMENT FORMARE CONTINUA (CFC)	COD UAI POM 07	

**PROCEDURĂ
PRIVIND ORGANIZAREA IN CADRUL
UNIVERSITATII “APOLLONIA” DIN IASI A
ACTIVITATILOR DE FORMARE CONTINUĂ
A CADRELOR DIDACTICE**

COD UAI POM 07

ELABORAT	VERIFICAT	AVIZAT	APROBAT	EDIȚIA	REVIZIA
DEPARTAMENT FORMARE CONTINUA (CFC)	CFC	CONSILIUL ACADEMIC CEAC RECTOR	SENAT	1	1
Dr. Maria SPIRIDON	Director, Doina PLATON 	Președinte Prof.univ.dr. Vasile BURLUI  Prof.univ.dr. Carmen STADOLEANU  Prof.univ.dr. Rodica GHURE 	Prof.univ.dr. Dumitru POPA 		
29.09.2017	13.10.2017	20.10.2017 	09.11.2017		



UNIVERSITATEA “APOLLONIA” DIN IAȘI	PROCEDURĂ PRIVIND ORGANIZAREA IN CADRUL UNIVERSITATII “APOLLONIA” DIN IASI A ACTIVITATILOR DE FORMARE CONTINUĂ A CADRELOR DIDACTICE	Ediția: 1 Revizia: 1 Aprobat de SENAT Data: 09.11.2017
DEPARTAMENT FORMARE CONTINUA (CFC)	COD UAI POM 07	

INDICATORUL APROBĂRILOR ȘI AL REVIZIILOR

Nr. crt.	Revizia/ Data aplicării	Nr.capitolului și al paginilor revizuite	Conținutul modificării	NUME ȘI PRENUME			
				Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat
1.	RO/21. 01.201 6	Procedură completă	Elaborare ediția 1	Dr. Maria SPIRIDON	Director, Doina PLATON	Președinte Prof.univ.dr. Vasile BURLUI Prof.univ.dr. Carmen STADOLEANU Prof.univ.dr. Rodica GHIURU	Conf.univ.dr. Gabriela MIHALACHE
2.	RO/09. 11.201 7	Procedură completă	Revizie 1	Dr. Maria SPIRIDON	Director, Doina PLATON	Președinte Prof.univ.dr. Vasile BURLUI Prof.univ.dr. Carmen STADOLEANU Prof.univ.dr. Rodica GHIURU	Prof.univ.dr. Dumitru POPA
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							

1. SCOP

Prezenta procedură descrie metodologia, structura și responsabilitățile privind organizarea in cadrul Universitatii “APOLLONIA” din Iasi a programelor de perfectionare pentru cadre didactice.



UNIVERSITATEA “APOLLONIA” DIN IASI	PROCEDURĂ PRIVIND ORGANIZAREA IN CADRUL UNIVERSITATII “APOLLONIA” DIN IASI A ACTIVITATILOR DE FORMARE CONTINUĂ A CADRELOR DIDACTICE	Ediția: 1 Revizia: 1
DEPARTAMENT FORMARE CONTINUA (CFC)	COD UAI POM 07	Aprobat de SENAT Data: 09.11.2017

2. DOMENIUL DE APLICARE

Procedura se aplică în cadrul Universității “Apollonia” din Iași în pentru organizarea în cadrul Universitatii “APOLLONIA” din Iasi a programelor de perfectionare pentru cadre didactice.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- Legea nr.161/2003, privind unele masuri pentru asigurarea transparentei in exercitarea demnitatilor publice, a functiilor publice si in mediul de afaceri, prevenirea si sanctionarea coruptiei.
- OG 129/2000 privind formarea profesionala a adultilor, republicata. Ordonanta 129/2000, republicata 2014.
- Legea educației naționale nr. 1/2011.

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

a. *Formarea personalului didactic* reprezintă un proces continuu și cumulativ de dobândire și dezvoltare a competențelor personalului didactic, care se întemeiază pe conceptul educației permanente și cuprinde două componente fundamentale: formarea inițială și formarea continuă.

b. *Formarea continuă* asigură actualizarea și dezvoltarea competențelor personalului didactic, inclusiv dobândirea de noi competențe, în funcție de evoluțiile din planul nevoilor de educație și al curriculum-ului educațional, precum și în funcție de exigențele privind adaptarea competențelor personalului didactic la schimbările din structurile/procese de educație.

5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII

a. Organizarea in cadrul Universitatii “APOLLONIA” din Iasi a programelor de perfectionare pentru cadre didactice.



UNIVERSITATEA “APOLLONIA” DIN IAȘI	PROCEDURĂ PRIVIND ORGANIZAREA IN CADRUL UNIVERSITATII “APOLLONIA” DIN IASI A ACTIVITATILOR DE FORMARE CONTINUĂ A CADRELOR DIDACTICE	Ediția: 1 Revizia: 1 Aprobat de SENAT Data: 09.11.2017
DEPARTAMENT FORMARE CONTINUA (CFC)	COD UAI POM 07	

**6. STRUCTURA PROCESULUI DE ORGANIZARE A ACTIVITATII DE
PERFECTIOANRE PENTRU CADRE DIDACTICE**

- a. Realizarea unui necesar de programe de perfectionare la finalul fiecarui an universitar prin inregistrarea solicitarilor de programe din timpul anului.
- b. Realizarea unei analize de nevoi de perfectionare la inceputul anului universitar pe baza necesarului de programe realizat la punctul a si a unor chestionare aplicate personalului didactic.
- c. Realizarea unei liste de programe de formare pe baza analizei de la punctul b.
- d. Recrutarea formatorilor care sa furnizeze programele stabilite la punctual c. Recrutarea se va face prin postarea de anunturi pe site-ul universitatii si contactare directa a potentialilor formatori, uramt de un process de selectie pe baza experientei, disponibilitatii, pregatirii dovedite prin CV si diploma in sustinere.
- e. Realizarea unei planificari a programelor de perfectionare impreuna cu formatorii precum si definitivarea titlului fiecarui program.
- f. Publicarea listei programelor de perfectionare planificate pe site-ul universitatii.
- g. Inscrierea cursantilor in regim permanent.
- h. Furnizarea programelor.
- i. Eliberarea certificatelor de absolvire a fiecarui program.