

UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI
Proreectoratul Didactic și Asigurarea Calității
Departamentul pentru Evaluarea și Asigurarea Calității



**PROCEDURA
DE ÎNÎȚIERE, EVALUARE INTERNĂ, APROBARE,
MONITORIZARE ȘI EVALUARE PERIODICĂ A PROGRAMELOR
POSTUNIVERSITARE
Cod PO.DID.20**

**1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA
EDIȚIEI/ REVIZIEI**

ELABORAT	VERIFICAT	AVIZAT	AVIZAT	APROBAT	EDIȚIA	REVIZIA
Proreectoratul Didactic și Asigurarea Calității DEAC	Proreectoratul Didactic și Asigurarea Calității/ DEAC	CEAC	Consiliul de Administrație	Senatul		
Ing. Filomela BÎRSAN Prof.univ.dr.ing. Constantin SÂRMĂȘANU-CHIHAI	Prof.univ.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDIN Prof.univ.dr.ing. Constantin SÂRMĂȘANU-CHIHAI	Prof.univ.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDIN	Rector, Prof.univ.dr.ing. Dan CAȘCAVAL	Președinte, Conf.univ.dr.ing. Tania Mariana HAPURNE		
noiembrie 2019	noiembrie 2019	noiembrie 2019	19.11.2019	22.11.2019	2	0

Notă: Acest document conține informații care sunt proprietatea Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași și este destinată utilizării exclusive pentru propriile cerințe. Utilizarea integrală sau parțială a acestui proceduri în orice scop sau activitate sau reproducerea parțială sau integrală în orice publicație și prin orice procedeu (electronic, mecanic, fotocopiere, microfilmare etc) este interzisă fără acordul scris al Rectorului Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași.

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Proreectoratul Didactic și Asigurarea Calității - Departamentul pentru Evaluarea și Asigurarea Calității	Procedură de inițiere, evaluare internă, aprobare, monitorizare și evaluare periodică a programelor postuniversitare	Cod. PO.DID.20
		Ediția: 2 Revizia: 0
		Pagina nr. 2/12
		Exemplar nr. 1

2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR

Nr. Crt.	Revizia / Data Aplicării	Numărul capitolului și al paginilor revizuite	Conținutul modificării	Nume, prenume				
				Elaborat	Verificat	Avizat	Avizat	Aprobat
1	E1R0 / 03.03.2012	Procedura completă	Elaborare Ediția 1	Prof.univ.dr.ing. Mihail VOICU, m.c. al Academiei Române, Ing. Delia TODEREAN Ing. Iuliana - Silvia GEORGESCU	ing. Delia TODEREAN	Consiliul Academic Proreector Prof.univ.dr.ing. Mihail VOICU		Senatul Rector Prof.univ.dr.ing. Nicolae BADEA
2	E1R1/ 29.09.2012	Art.5 (2), formularul F5	Elaborare Revizia 1	Prof.univ.dr.ing. Mihail VOICU, m.c. al Academiei Române, Ing. Delia TODEREAN Ing. Iuliana - Silvia GEORGESCU	Prof.univ.dr.ing. Constantin SĂRMĂȘANU - CHIHAI	Prof.univ.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEdin	Rector, Prof.univ.dr.ing. Dan CAȘCAVAL	Președinte, Conf.univ.dr.ing. Tania Mariana HAPURNE
3.	E1R2/ 28.10.2019	Cap.5., Cap.7(Art.3, Art.5, Art.7, Art.8, Art.9, Art.10, Art.11), Cap.10	Completare și adaptare legislație nouă	Ing. Filomela BÎRSAN Ing. Sergiu AMARANDI Ec. Alina Corina POPA	Prof.univ.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEdin Prof.univ.dr.ing. Constantin SĂRMĂȘANU-CHIHAI	Prof.univ.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEdin	Rector, Prof.univ.dr.ing. Dan CAȘCAVAL	Președinte, Conf.univ.dr.ing. Tania Mariana HAPURNE
4.	E2R0/ 25.11.2019	Procedura completă	Elaborare Ediția 2	Ing. Filomela BÎRSAN	Prof.univ.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEdin Prof.univ.dr.ing. Constantin SĂRMĂȘANU-CHIHAI	Prof.univ.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEdin	Rector, Prof.univ.dr.ing. Dan CAȘCAVAL	Președinte, Conf.univ.dr.ing. Tania Mariana HAPURNE

3. SCOP

Scopul acestei proceduri este de a descrie metodologia de inițiere, evaluare internă, aprobare, monitorizare și evaluare periodică a programelor postuniversitare.

4. DOMENIU DE APPLICARE

Procedura se aplică în Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași pentru activitățile de inițiere, evaluare internă, aprobare, monitorizare și evaluare periodică a programelor postuniversitare.

5. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

5.1. Legislație primară

5.1.1. Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației;

5.1.2. Legea nr. 1/2011 a educației naționale;

5.1.3. OMEN nr. 3475/2017 pentru aprobarea Metodologiei de înscriere și înregistrare a calificărilor din învățământul superior în Registrul Național al Calificărilor din Învățământul Superior (RNCIS);

5.1.4. OMEN nr. 4750/2019 privind aprobarea Metodologiei – cadru de organizare și funcționare a programelor postuniversitare de către instituțiile de învățământ superior.

5.2. Legislație secundară

5.2.1 SR EN ISO 9001:2008;

5.2.2 SR EN ISO 19011:2003;

5.2.3 SR ISO IWA 2:2009;

5.2.4 OSGG 600/ 2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/ managerial pentru entitățile publice (cu modificările și completările ulterioare).

5.3. Reglementări interne

5.3.1 Codul de etică și deontologie profesională universitară al Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași

6. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

- a. Asigurarea calității educației** – Capacitatea unei organizații furnizoare de a oferi programe de educație în conformitate cu standardele anunțate și este realizată printr-un ansamblu de acțiuni de dezvoltare a capacitatii instituționale, de elaborare, planificare și implementare de programe de studiu, prin care se formează încrederea beneficiarilor că organizația furnizoare de educație îndeplinește standardele de calitate.
- b. Asigurarea internă a calității programelor de studiu** - Activitățile de autoevaluare, standardele, normele, măsurile, procedurile stabilite de organizația furnizoare de educație în vederea obținerii, menținerei și îmbunătățirii calității programelor de studiu.
- c. Cadrul național al calificărilor (CNC)** - Instrument pentru stabilirea calificărilor, în conformitate cu un set de criterii ce corespund unor niveluri specifice de învățare. Cadrul național al calificărilor are ca scop integrarea și coordonarea subsistemelor naționale de calificări și îmbunătățirea transparenței, accesului, progresului și calității calificărilor în raport cu piața muncii și societatea civilă.
- d. Cadrul național al calificărilor din învățământul superior (CNCIS)** – Instrumentul pentru stabilirea structurii calificărilor din învățământul superior. CNCIS are ca scop asigurarea coerentării calificărilor și a titlurilor obținute în învățământul superior. CNCIS asigură recunoașterea națională, precum și compatibilitatea și comparabilitatea internațională a calificărilor dobândite prin învățământul superior.
- e. Calificarea** – Rezultatul formal al unui proces de evaluare și validare, care este obținut atunci când un organism competent stabilește că o persoană a obținut, ca urmare a învățării, rezultate la anumite standarde prestabilite.
- f. Calitatea educației** – Ansamblul de caracteristici ale unui program de studii și ale furnizorului acestuia, prin care sunt îndeplinite standardele de calitate, precum și aşteptările beneficiarilor.
- f. Competența** – Capacitatea dovedită de a selecta, combina și utiliza adesea cunoștințe, abilități și alte achiziții constând în valori și atitudini pentru rezolvarea cu succes a unei anumite categorii de situații de muncă sau de învățare, precum și pentru dezvoltarea profesională ori personală în condiții de eficacitate și eficiență.
- g. Competențele profesionale** - Ansamblu unitar și dinamic de cunoștințe și abilități. Cunoștințele se exprimă prin următorii descriptori: cunoaștere, înțelegere și utilizare a limbajului specific, explicare și interpretare. Abilitățile se exprimă prin următorii descriptori: aplicare, transfer și rezolvare de probleme, reflecție critică și constructivă, creativitate și inovare.
- i. Competențele transversale** – Achiziții valorice și atitudinale care depășesc un anumit domeniu/ program de studiu și se exprimă prin următorii descriptori: autonomie și responsabilitate, interacțiune socială, dezvoltare personală și profesională.

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Proreectoratul Didactic și Asigurarea Calității - Departamentul pentru Evaluarea și Asigurarea Calității	Procedură de inițiere, evaluare internă, aprobare, monitorizare și evaluare periodică a programelor postuniversitare	Cod. PO.DID.20 Ediția: 2 Revizia: 0 Pagina nr. 4/12 Exemplar nr. 1
---	--	---

- j. **Evaluarea internă a calității** - Proces sistematic, independent și documentat, realizat de către însăși organizația furnizoare de educație, în mod periodic (de regulă) și oricând este necesar, prin proceduri proprii, în scopul obținerii dovezilor privind calitatea educației și al analizei cu obiectivitate a acestor dovezi pentru a determina măsura în care sunt îndeplinite standardele și indicatorii de performanță privind calitatea educației.
- k. **Monitorizarea** - supraveghere *instrumentată* continuă a realizării unei activități și a obținerii rezultatelor programate ale acesteia, într-un cadru predefinit (proiect, metodologie, procedura etc.).
- l. **Organizația furnizoare de educație** - Instituție de învățământ sau altă persoană juridică care, potrivit statutului, desfășoară activități de învățământ pe bază de programe de studii legal aprobate.
- m. **Programul de studiu** - Totalitatea activităților de proiectare, organizare, conducere și realizare efectivă a predării, învățării și cercetării dintr-un domeniu care conduce la obținerea unei calificări universitare. Programele de studiu se diferențiază în funcție de: nivelul calificării universitare: licență, masterat, doctorat; forma de învățământ: cu frecvență, cu frecvență redusă, la distanță etc.; domeniul de specializare a cunoașterii, conform cu diviziunea academică a cunoașterii și cu diviziunea profesională a muncii.
- n. **Raportul de autoevaluare** - Înregistrare ce prezintă în mod explicit și documentat date și informații care răspund la un set de cerințe normative cu relevanță organizatorică, care este structurat în trei părți: partea I - informații privind realizarea cerințelor normative obligatorii, standardelor și indicatorilor de performanță și standardelor specifice, și partea a II-a - documente justificative.
- o. **Raportul de evaluare internă** – forma finală a Raportului de autoevaluare, ca rezultat al evaluării interne conform unei proceduri și al aprobării de către Consiliul de Administrație a rezultatelor evaluării. Pe pagina de titlu a raportului se menționează decizia Consiliului de Administrație de aprobare a rezultatului evaluării.
- r. **Registrul național al calificărilor (RNC)** – baza de date națională ce cuprinde descrierea tuturor calificărilor din România.
- s. **Registrul național al calificărilor din învățământul superior (RNCIS)** – parte a Registrului național al calificărilor (RNC).
- t. **Registrul național al programelor postuniversitare (RNPP)** - este o parte a Registrului național al calificărilor din învățământul superior RNCIS.
- u. **Standardele, standardele de referință și indicatorii de performanță** - Norme/ documente, care descriu cerințele de calitate ale activităților unei organizații furnizoare de educație. Standardele corespund, în mod diferențiat, domeniilor și criteriilor de asigurare a calității educației, iar indicatorii de performanță măsoară gradul de realizare a unei activități prin raportare la standarde.

7. METODOLOGIE

7.1. CONSIDERAȚII GENERALE

Art.1. Programele postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă, precum și programele postuniversitare de perfecționare, denumite în continuare *programe*

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Proreectoratul Didactic și Asigurarea Calității - Departamentul pentru Evaluarea și Asigurarea Calității	Procedură de inițiere, evaluare internă, aprobare, monitorizare și evaluare periodică a programelor postuniversitare	Cod. PO.DID.20 Ediția: 2 Revizia: 0 Pagina nr. 5/12 Exemplar nr. 1
--	--	---

postuniversitare, sunt parte din educația permanentă, fiind incluse în învățarea pe tot parcursul vieții.

Art.2. Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași organizează programe postuniversitare în domeniile studiilor universitare care au acreditare cel puțin programe de studii universitare de licență și masterat.

Art.3. *Programele postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă* reprezintă oferta educațională pentru actualizarea/dezvoltarea unor competențe ocupaționale/ profesionale noi, în domeniul de licență absolvit de cursant și sunt cursuri de specializare în profesie.

Art.4. *Programele postuniversitare de perfecționare* reprezintă oferta educațională pentru pregătirea profesională care conduce la dezvoltarea/completarea/dobândirea cunoștințelor, atitudinilor, aptitudinilor, abilităților sau competențelor profesionale ale unei persoane care deține deja o calificare universitară, prin noi rezultate ale învățării. Acestea sunt cursuri de pregătire orizontală în profesie/specializare.

Achizițiile educaționale obținute corespund unor ocupații din aceeași grupă de bază în care există deja calificare.

Prin acumularea rezultatelor învățării, două sau multe programe de perfecționare pot conduce la practicarea unei noi ocupații din aceeași grupă de bază din calificarea deținută.

Art.5. (1) Inițierea, evaluarea internă și aprobarea programelor postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă și a programelor postuniversitare de perfectionare se realizează, ca un proces integrat Sistemului de Management al Calității, conform diagramei-flux prezentată în Anexa PO.DID.20-A1.

(2) Evaluarea internă se realizează la nivelul facultății/ departamentului, pentru fiecare program postuniversitar organizat. În acest scop se elaborează un *Raport de autoevaluare*.

7.2.INIȚIEREA PROGRAMELOR POSTUNIVERSITARE DE FORMARE SI DEZVOLTARE PROFESSIONALA CONTINUA SI A PROGRAMELOR POSTUNIVERSITARE DE PERFECȚIONARE

Art.6. Constituirea Colectivului pentru elaborarea Raportului de autoevaluare

(1) În funcție de obiectivele specifice înscrise în Planul strategic al departamentului, Consiliul departamentului analizează oportunitatea organizării programului postuniversitar, *formulează* o notă justificativă, *desemnează* componența nominală a Colectivului pentru elaborarea Raportului de autoevaluare, *alocă* resursele necesare elaborării Raportului de autoevaluare și *stabilește* termenul limită de finalizare a elaborării Raportului de autoevaluare.

(2) Colectivul pentru elaborarea Raportului de autoevaluare poate avea în componență 2-3 persoane, dintre care se numește un Responsabil pentru elaborarea Raportului de autoevaluare, care va avea atribuții de management de proiect.

Art.7. Elaborarea Raportului de autoevaluare

(1) Pieseile din Raportul de autoevaluare trebuie să aducă dovezi relevante despre îndeplinirea Criteriilor de performanță asumate de către Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași, prin formularea celor trei domenii de asigurare a calității și anume:

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Proreectoratul Didactic și Asigurarea Calității - Departamentul pentru Evaluarea și Asigurarea Calității	Procedură de inițiere, evaluare internă, aprobare, monitorizare și evaluare periodică a programelor postuniversitare	Cod. PO.DID.20 Ediția: 2 Revizia: 0 Pagina nr. 6/12 Exemplar nr. 1
--	---	---

1. *Capacitatea instituțională.* Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași este organizată coherent, are un sistem de conducere și administrare eficient, capabil să-și adapteze structura în funcție de evoluția mediului socio-economic și dispune de resursele umane necesare realizării misiunii și obiectivelor asumate. Universitatea are o bază materială adekvată și în curs de înnoire și are resurse financiare în continuă creștere care asigură o funcționare stabilă, de bună calitate, pe termen scurt și mediu.

2. *Eficacitatea educațională.* Organizarea activității didactice, începând cu admiterea candidaților, continuând cu conceperea, administrarea, finanțarea și desfășurarea programelor de studiu și a programelor de cercetare, selecția și promovarea personalului didactic, serviciile asigurate studenților, integrarea în spațiul universitar european și încheind cu finalizarea studiilor, precum și organizarea și valorificarea cercetării științifice, au ca scop permanent obținerea rezultatelor în învățare și în cercetarea științifică în conformitate cu misiunea asumată.

3. *Monitorizarea calității.* Monitorizarea și evaluarea tuturor activităților din universitate, sub multiple aspecte, au ca finalitate evaluarea performanțelor, asigurarea și îmbunătățirea calității educației, dezvoltarea culturii calității, obținerea atestărilor legale prin evaluare externă și informarea publicului asupra rezultatelor obținute.

(2) Raportul de Autoevaluare trebuie să conțină cel puțin:

- a. Nota justificativă privind oportunitatea dezvoltării programului respectiv, modul de desfășurare și rezultatele învățării;
- b. Domeniul de licență pe care se fundamentează programul de studii;
- c. Denumirea calificării universitare (și codul calificării conform RNCIS)/ ocupației (și codul COR);
- d. Planul de învățământ, aprobat în Consiliul facultății organizatoare.

Se va ține cont de faptul că programele postuniversitare se organizează pentru:

- ocupății, specializări și profesii, denumite în continuare ocupății, din grupa majoră 2, cuprinse în Clasificarea ocupățiilor din România, COR;
- activități specifice din Clasificarea activităților din economia națională, CAEN.

și:

- Programele postuniversitare se pot organiza pentru dobândirea și/sau dezvoltarea de competențe profesionale/specifice, comune uneia sau mai multor ocupății;
- Programul postuniversitar de formare și dezvoltare profesională continuă sau de perfecționare se descrie prin competențe profesionale și competențe transversale;
- Se precizează mijloacele și metodele prin care se asigură transmiterea și asimilarea cunoștințelor și formarea deprinderilor practice necesare ocupăției respective - dotările, echipamentele și materialele necesare formării;

Se va ține cont de faptul că durata minimă a programelor postuniversitare de educație permanentă se cuantifică în credite de studii transferabile, astfel:

- se poate aloca 1 (un) credit de studii transferabil pentru 25 (douăzeci și cinci) de ore de activitate didactică și de pregătire individuală, din care 10-12 ore de activitate didactică;

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Proreectoratul Didactic și Asigurarea Calității - Departamentul pentru Evaluarea și Asigurarea Calității	Procedură de inițiere, evaluare internă, aprobare, monitorizare și evaluare periodică a programelor postuniversitare	Cod. PO.DID.20 Ediția: 2 Revizia: 0 Pagina nr. 7/12 Exemplar nr. 1
--	--	---

Planurile de învățământ ale programelor postuniversitare trebuie să conțină ore de curs, seminar și activități practice/de laborator/de proiectare.

Se utilizează Formularul PO.DID.20-F3

- e. Fișele disciplinelor din planul de învățământ. Se utilizează Formularul PO.DID.20-F1;
- f. Lista cadrelor didactice care vor susține activitățile didactice în cadrul programelor respective;
- g. Curriculum vitae ale cadrelor didactice respective, în care se vor sublinia domeniile de competență didactică și de cercetare. Se utilizează Formularul PO.DID.20-F4;
- h. Propuneri privind: numărul de participanți minim și maxim pentru un ciclu sau o serie de pregătire, quantumul taxei, componența comisiei de admitere;
- i. Bugetul de venituri și cheltuieli pentru primul an de funcționare;
- j. Evaluarea riscurilor financiare și soluții alternative.

Art.8. Declanșarea procedurii de evaluare internă

(1) Colectivul de elaborare depune *Raportul de autoevaluare* la Consiliul facultății, care decide declanșarea procedurii de evaluare internă a calității programului postuniversitar respectiv.

(2) Cererea de declanșare a procedurii de evaluare internă a programului postuniversitar se adresează Departamentului pentru Evaluarea și Asigurarea Calității – DEAC de către facultatea care organizează respectivul program. Se utilizează Formularul PO.DID.20-F2.

7.3. APROBAREA PROGRAMELOR POSTUNIVERSITARE DE FORMARE ȘI DEZVOLTARE PROFESIONALĂ CONTINUĂ ȘI A PROGRAMELOR POSTUNIVERSITARE DE PERFECTIONARE

Art.9. Evaluarea internă și întocmirea Raportului de evaluare internă

(1) După aprobarea cererii de evaluare internă pentru un program postuniversitar, Directorul Departamentului pentru Evaluarea și Asigurarea Calității – DEAC propune o Echipă de Evaluare internă, este supusă aprobării Consiliului de Administrație de către Proreectorul cu activitatea didactică și asigurarea calității/Președintele Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității, și numită apoi prin Decizie a Rectorului.

(2) Evaluarea internă se realizează de o echipă de evaluare internă, numită conform Procedurii TUIASI.POB.07 și se bazează pe obiective, domeniu și criterii de evaluare documentate. Obiectivele evaluării interne definesc ceea ce urmează să se realizeze prin evaluare (aprobația organizării programului postuniversitar), și anume determinarea gradului de conformitate a Raportului de autoevaluare cu cerințele legale, reglementate și contractuale.

(3) Pe parcursul evaluării interne, se constată neconformități și se formulează recomandări pentru corecturi și îmbunătățiri ale *Programului de studiu* și ale

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Proreectoratul Didactic și Asigurarea Calității - Departamentul pentru Evaluarea și Asigurarea Calității	Procedură de inițiere, evaluare internă, aprobare, monitorizare și evaluare periodică a programelor postuniversitare	Cod. PO.DID.20 Ediția: 2 Revizia: 0 Pagina nr. 8/12 Exemplar nr. 1
--	--	---

Raportului de autoevaluare, care trebuie realizate de către reprezentanții evaluatului conform Procedurii TUIASI.POB.07.

(4) *Echipa de evaluare internă* prezintă DEAC/CEAC datele principale ale procesului de evaluare internă, constatăriile evaluării interne, corecturile și îmbunătățirile realizate, și concluziile și propunerile privind rezultatul evaluării conform Procedurii TUIASI.POB.07.

(5) *Raportul de autoevaluare*, corectat și îmbunătățit, se înaintează Consiliului de Administrație pentru avizarea rezultatului evaluării interne.

(6) După avizare, *Raportul de autoevaluare* devine *Raportul de evaluare internă*, care este arhivat la DEAC și la facultate.

Art.10. Aprobarea programului postuniversitar se face prin Hotărâre de Senat.

7.4. ÎNREGISTRAREA ÎN REGISTRUL NAȚIONAL AL PROGRAMELOR POSTUNIVERSITARE – RNPP

Art.11. Pentru programele postuniversitare aprobată de Senatul universității, vor fi transmise Autorității Naționale pentru Calificări (ANC) informațiile necesare pentru înscrierea în Registrul Național al Programelor Postuniversitare, denumit în continuare RNPP, care este o parte a Registrului Național al Calificărilor din Învățământul Superior, denumit în continuare RNCIS.

Art.12. Informațiile transmise către ANC conțin cel puțin următoarele date (PO.DID.20-A2):

- a) denumirea programului și nivelul CNC;
- b) tipul programului și domeniul clasificării internaționale standard a educației - ISCED;
- c) descrierea programelor postuniversitare prin rezultatele învățării/competențele dobândite (după caz) și ocupările din piața muncii cărora li se adresează programul/standardul;
- d) locul unde se desfășoară programul și organizatorul: universitatea/facultatea;
- e) durata programului și numărul de credite ECTS (European Credit Transfer and Accumulation System).

Art.13. Universitatea va solicita Ministerului Educației și Cercetării necesarul de formulare pentru certificatele de atestare a competențelor profesionale. Ministerul va aviza necesarul de formulare în baza informațiilor încărcate în RNPP, gestionat și transmis la MEC de către ANC.

7.5. MONITORIZAREA CALITĂȚII PROGRAMELOR DE STUDIU

Art.14. (1) Monitorizarea calității programelor postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă și a programelor postuniversitare de perfecționare se realizează prin urmărirea îndeplinirii standardelor de performanță, cel puțin la nivelul minim, de către responsabilii calității, numiți prin Hotărârea Senatului universității privind alocarea responsabilităților în domeniul calității.

(2) Monitorizarea programelor de studiu se realizează în departamentele care coordonează respectivele programe de studiu. Programarea și instrumentarea monitorizării constituie sarcini permanente ale directorului departamentului și ale responsabililor

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Proreectoratul Didactic și Asigurarea Calității - Departamentul pentru Evaluarea și Asigurarea Calității	Procedură de inițiere, evaluare internă, aprobare, monitorizare și evaluare periodică a programelor postuniversitare	Cod. PO.DID.20 Ediția: 2 Revizia: 0 Pagina nr. 9/12 Exemplar nr. 1
--	---	---

programelor de studiu; aceștia prezintă în departament informări periodice asupra îndeplinirii standardelor de performanță și privind acțiunile de asigurare a calității întreprinse. Aceste informări se transmit responsabililor calității și constituie componente ale procesului de autoevaluare și de elaborare a *Raportului de evaluarea internă* conform prezentei proceduri.

Art.15. Anual, la nivel de departament, facultate și apoi la nivel de universitate, pe baza Rapoartelor de evaluare internă, realizate atât conform sistemului intern al calității, cât și în scopul evaluării externe, se elaborează rapoarte privind asigurarea calității, conform legislației în vigoare.

7.6. EVALUAREA PERIODICĂ A PROGRAMELOR DE STUDIU

Art.16. Evaluarea internă periodică a programelor postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă și a programelor postuniversitare de perfecționare se efectuează ca în cazul aprobării programelor de studiu, prin aplicarea art. 7, conform periodicității stabilite de Senatul universității.

8.INIȚIEREA, EVALUAREA INTERNĂ, APROBAREA, MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA PERIODICĂ A PROGRAMELOR POSTUNIVERSITARE DE EDUCAȚIE PERMANENTĂ

Art.17. (1) Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași poate organiza și programe postuniversitare de educație permanentă pentru adulți, pentru dobândirea de competențe transversale/ cheie/ profesionale suplimentare, necesare formării personale sau manageriale, finalizate cu certificate de absolvire cu recunoaștere națională.

Art.18. (1) Obiectivele formării profesionale a adulților, care se pot realiza prin programe postuniversitare de educație permanentă, sunt:

- a) pregătirea resurselor umane capabile să contribuie la creșterea competitivității forței de muncă;
- b) actualizarea cunoștințelor și perfecționarea pregăririi profesionale în ocupația de bază, precum și în ocupații înrudite;
- c) schimbarea calificării, determinată de restructurarea economică, de mobilitatea socială sau de modificări ale capacității de muncă;
- d) însușirea unor cunoștințe avansate, metode și procedee moderne, necesare pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu;
- e) promovarea învățării pe tot parcursul vieții.

(2) Durata unui program postuniversitar, care vizează dobândirea competențelor aferente unui întreg standard ocupațional pentru educație și formare de nivel 6 - Cadrul național al calificărilor, nu poate fi mai mică de 15 (cincisprezece) credite de studii transferabile, respectiv 180 (o sută optzeci) de ore didactice.

Art.19. (1) Programele postuniversitare de educație permanentă pot fi:

- a) Programe postuniversitare de inițiere - sunt programe scurte, 2-8 ore, și reprezintă oferă educațională pentru dobândirea de cunoștințe, aptitudini, deprinderi conform necesităților activităților din CAEN, ocupărilor/profesiilor noi din COR, pentru însușirea de tehnologii noi, informații privind schimbările din piața muncii, în general pentru noutăți determinate de evoluția științifică și tehnologică a domeniului, care vor genera ulterior

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Proreectoratul Didactic și Asigurarea Calității - Departamentul pentru Evaluarea și Asigurarea Calității	Procedură de inițiere, evaluare internă, aprobare, monitorizare și evaluare periodică a programelor postuniversitare	Cod. PO.DID.20 Ediția: 2 Revizia: 0 Pagina nr. 10/12 Exemplar nr. 1
---	--	--

programe de perfecționare/specializare.

b) Programe postuniversitare de perfecționare profesională a adulților - reprezintă oferta educațională pentru pregătirea profesională care conduce la dezvoltarea/completarea/ dobândirea cunoștințelor, deprinderilor sau competențelor profesionale/transversale/ cheie ale unei persoane care deține deja o calificare prin noi rezultate ale învățării.

Perfecționarea se poate face și pentru funcțiile de conducere din specializarea/ocupația înrudită cu cea deținută și are la bază discipline de specialitate.

Prin mai multe programe de perfecționare însumate, se dobândesc rezultatele învățării necesare practicării unei noi ocupații din aceeași grupă de bază.

c) Programe postuniversitare de specializare - reprezintă oferta educațională pentru dobândirea de rezultate ale învățării în aceeași arie ocuațională/ grupă de bază din COR și dezvoltarea competențelor în cadrul aceleiași calificări.

Programele postuniversitare de specializare au la bază standardele ocuaționale/programe de studii și rezultate ale învățării, care conferă absolventului capacitatea de a profesa o ocupație nouă în aceeași grupă de bază din COR/ISCO-08 în care a absolvit programul de licență. Programele de studii au la bază discipline de specialitate, teoretice și aplicate.

d) Programe postuniversitare de calificare, respectiv recalificare - reprezintă oferta educațională pentru pregătirea profesională care conduce la dobândirea tuturor rezultatelor învățării, ce permit unei persoane să desfășoare activități specifice uneia sau mai multor ocupații din COR/ISCO-08. Prin recalificare, se pot practica noi ocupații din aceeași grupă minoră din COR cu cea în care se deține calificarea inițială.

Programele postuniversitare de calificare, respectiv recalificare au la bază programe de studii care cuprind discipline de domeniu și de specialitate noi, durata lor fiind de minimum 30 de credite.

Art.20. (1) Acreditarea programelor postuniversitare de educație permanentă se realizează de către orice instituție de asigurare a calității membră a The European Quality Assurance Register for Higher Education (EQAR).

(2) Metodologia pentru acreditarea programelor postuniversitare de educație permanentă se aprobă prin ordin al Ministerului Educației și Cercetării.

(3) Până la realizarea metodologiei de acreditare de către Ministerul Educației și Cercetării, inițierea, evaluarea internă, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor postuniversitare de educație permanentă organizate de către universitate se va face pe baza prezentei proceduri (Cap. 7).

9. RESPONSABILITĂȚI

9.1. Senatul universității

- aprobă procedura.

9.2. Rectorul universității

- impune aplicarea procedurii;
- alocă resurse pentru desfășurarea procesului și aplicarea procedurii.

9.3. Responsabilul de proces – Departamentul pentru Evaluarea și Asigurarea Calității

- elaborează, modifică, retrage procedura;
- verifică procedura din punct de vedere al sistemului calității;
- avizează procedura;
- aplică procedura;
- elaborează propunerile de îmbunătățire a calității;
- gestionează aprobarea, difuzarea, modificarea, reviziile procedurii;
- aplică procedura;
- auditează procesul și procedura, în vederea identificării oportunităților de îmbunătățire a calității.

9.4. Decanii facultăților

- aplică și respectă procedura;
- difuzează procedura în cadrul facultății;
- organizează grupuri de lucru pentru discutarea și aplicarea procedurii.

9.5. Directorii de departamente

- aplică și respectă procedura;
- difuzează procedura în cadrul departamentului;
- organizează grupuri de lucru pentru discutarea și aplicarea procedurii.

10. ÎNREGISTRĂRI

- 10.1. Indicatorul aprobărilor și al reviziilor
- 10.2. Lista de difuzare
- 10.3. Rapoartele de autoevaluare
- 10.4. Rapoartele de evaluare internă
- 10.5. Planurile de învățământ aprobate

11. ANEXE ȘI FORMULAR

PO.DID.20 - A1 – Diagrama-flux a procesului de inițiere, evaluare internă, aprobare, monitorizare și evaluare periodică a programelor postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă.

PO.DID.20 - A2 - Tabelul Registrului Național al Programelor Postuniversitare (RNPP).

PO.DID.20-F1 – Fișa disciplinei.

PO.DID.20-F2 – Cerere de evaluare internă.

PO.DID.20-F3 – Planul de învățământ.

PO.DID.20-F4 - Curriculum Vitae Europass

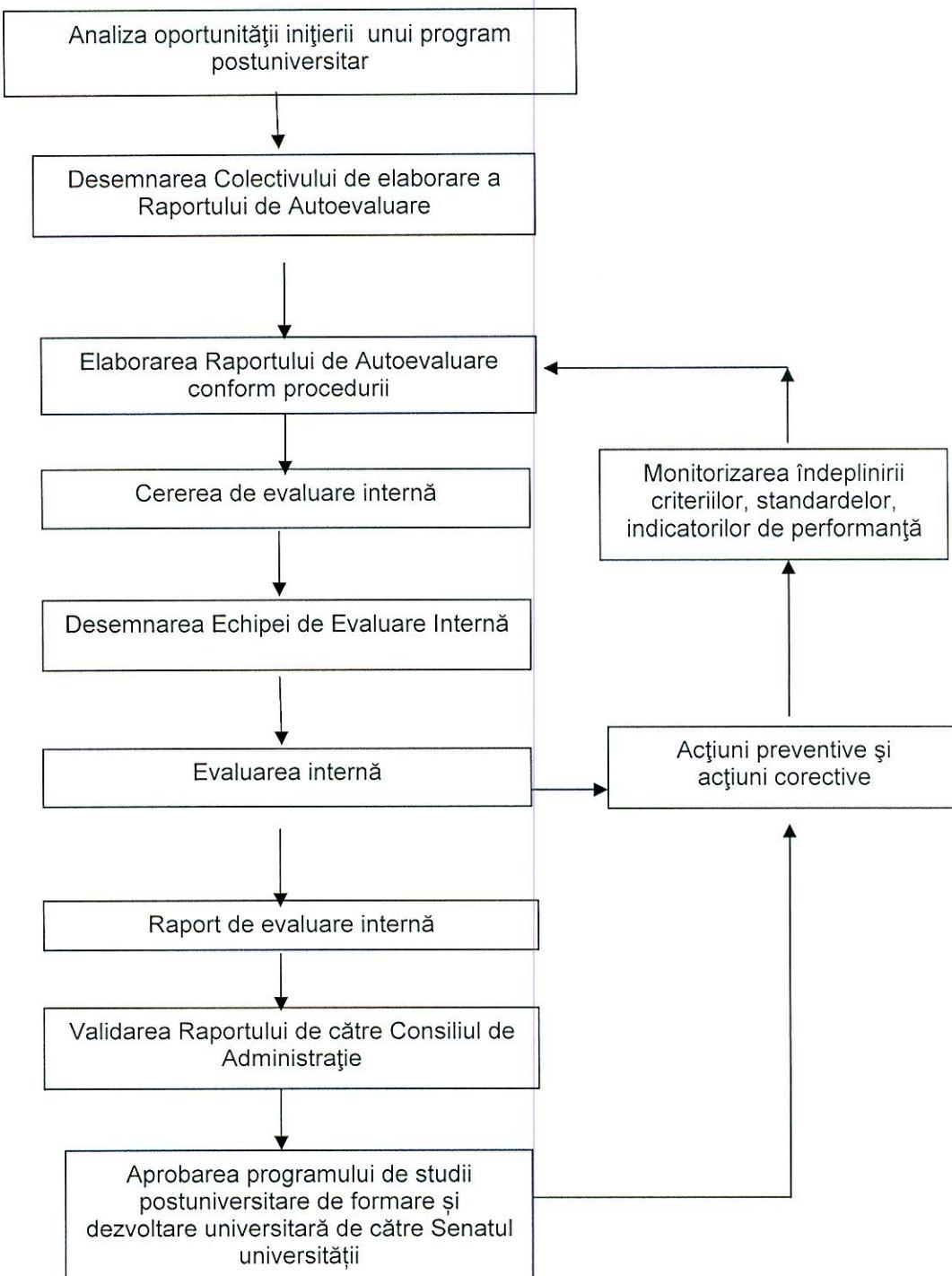
11. LISTA DE DIFUZARE

1. Rectorat
2. Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Proreectoratul Didactic și Asigurarea Calității - Departamentul pentru Evaluarea și Asigurarea Calității	Procedură de inițiere, evaluare internă, aprobare, monitorizare și evaluare periodică a programelor postuniversitare	Cod. PO.DID.20 Ediția: 2 Revizia: 0 Pagina nr. 12/12 Exemplar nr. 1
--	---	--

3. Proreectoratul Didactic și Asigurarea Calității
4. Proreectoratul Managementul Resurselor
5. Proreectoratul Cercetare, Dezvoltare și Inovare
6. Proreectoratul Relații Internaționale
7. Proreectoratul Relația cu Studenții
8. Proreectoratul Informatizare și Comunicații Digitale
9. Consiliul pentru Studiile Universitare de Doctorat
10. Facultatea de Automatică și Calculatoare
11. Facultatea de Inginerie Chimică și Protecția Mediului „Cristofor Simionescu”
12. Facultatea de Construcții și Instalații
13. Facultatea de Construcții de Mașini și Management Industrial
14. Facultatea de Electronică, Telecomunicații și Management Industrial
15. Facultatea de Inginerie Electrică, Energetică și Informatică Aplicată
16. Facultatea de Hidrotehnică, Geodezie și Ingineria Mediului
17. Facultatea de Mecanică
18. Facultatea de Știință și Ingineria Materialelor
19. Facultatea de Design Industrial și Managementul Afacerilor
20. Facultatea de Arhitectură "G.M. Cantacuzino"
21. Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic - DPPD
22. Direcția Generală-Administrativă
23. Departamentul pentru Evaluarea și Asigurarea Calității - DEAC

DIAGRAMA FLUX



Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Proectoratul Didactic și Asigurarea Calității	Tabel Registrul Național al Programelor Postuniversitare (RNPP)	Cod PO.DID.20-A2 Ediția: 1 Revizia: 2 Pag. nr. 1/1 Exemplar nr. 1
--	---	--

STRUCTURA Registrului Național al Programelor Postuniversitare

Denumire program	Domeniu ISCED	Nivelul CNC	Descrierea programului postuniversitar în termeni de: (i) Rezultatele ale învățării (ii) Cunoștinje/ deprinderi/abilități/autonomie și responsabilitate	Credit ECTS	Organizatorul / Locul	Emis de certificatul de absolvire	Hotărârea Senatului Universității număr/data	Observații	
							Occupația/Grupa de bază din COR/Activitate care se organizează programul postuniversitar		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

FIŞA DISCIPLINEI
Anul universitar

Decan,

1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași				
1.2 Facultatea					
1.3 Departamentul					
1.4 Domeniul de studii					
1.5 Ciclul de studii ¹					
1.6 Programul de studii					

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei/Cod					
2.2 Titularul activităților de curs					
2.3 Titularul activităților de aplicații					
2.4 Anul de studii ²	2.5 Semestrul ³	2.6 Tipul de evaluare ⁴	2.7 Tipul disciplinei ⁵		

3. Timpul total estimat al activităților zilnice (ore pe semestru)

3.1 Număr de ore pe săptămână		din care 3.2 curs	3.3a sem.	3.3b laborator	3.3c proiect	
3.4 Total ore din planul de învățământ ⁶		din care 3.5 curs	3.6a sem.	3.6b laborator	3.6c proiect	
Distribuția fondului de timp ⁷						
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe						
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren						
Pregătire seminarii/laboratoare/proiecte, teme, referate și portofolii						
Tutoriat ⁸						
Examinări ⁹						
Alte activități:						
3.7 Total ore studiu individual ¹⁰						
3.8 Total ore pe semestrul ¹¹						
3.9 Numărul de credite						

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum ¹²	•
4.2 de competențe	•

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1 de desfășurare a cursului ¹³	•
5.2 de desfășurare a seminarului / laboratorului / proiectului ¹⁴	•

6. Competențele specifice acumulate¹⁵

Competențe profesionale	Număr de credite alocate disciplinei ¹⁶ :		Repartizare credite pe competențe ¹⁷
	CP1		
	CP2		
	CP3		
	CP4		
	CP5		
	CP6		
	CPS1		
	CPS2		
Competențe transversale	CT1		
	CT2		
	CT3		
	CTS		

7. Obiectivele disciplinei (reiesind din grila competențelor specifice acumulate)

7.1 Obiectivul general al disciplinei	•
7.2 Obiective specifice	•

8. Conținuturi

8.1 Curs ¹⁸	Metode de predare ¹⁹	Observații
Bibliografie curs:		
8.2a Seminar	Metode de predare ²⁰	Observații
8.2b Laborator	Metode de predare ²¹	Observații
8.2c Proiect	Metode de predare ²²	Observații
Bibliografie aplicații (seminar / laborator / proiect):		

9. Coroborarea conținuturilor disciplinei cu așteptările reprezentanților comunității epistemice, asociațiilor profesionale și angajaților reprezentativi din domeniul aferent programului²³

•

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4a Examen / Colocviu	• Cunoștințe teoretice și practice însușite (cantitatea, corectitudinea, acuratețea)	Teste pe parcurs ²⁴ : % Teme de casă: % Alte activități ²⁵ : % Evaluare finală: % (minim 5)	% (minim 5)
10.4b Seminar	• Frecvența/relevanța intervențiilor sau răspunsurilor	Evidența intervențiilor, portofoliu de lucrări (referate, sinteze științifice)	
10.4c Laborator	• Cunoașterea aparaturii, a modului de utilizare a instrumentelor specifice; evaluarea unor instrumente sau realizări, prelucrarea și interpretarea unor rezultate	• Chestionar scris • Răspuns oral • Caiet de laborator (lucrări experimentale, referate) • Demonstrație practică	
10.4d Proiect	• Calitatea proiectului realizat, corectitudinea documentației proiectului, justificarea soluțiilor alese	• Autoevaluarea, prezentarea și/sau susținerea proiectului • Evaluarea critică a unui proiect	
10.5 Standard minim de performanță ²⁶			

Data completării,

Semnătura titularului de curs,

Semnătura titularului de aplicații,

.....

.....

.....

Data avizării în departament,

Director departament,

.....

.....

¹ Licență / Master

² 1-4 pentru licență, 1-2 pentru master

³ 1-8 pentru licență, 1-3 pentru master

⁴ Examen, colocviu sau VP A/R – din planul de învățământ

⁵ DF - disciplină fundamentală, DID - disciplină în domeniu, DS – disciplină de specialitate sau DC - disciplină complementară - din planul de învățământ

⁶ Este egal cu 14 săptămâni × numărul de ore de la punctul 3.1 (similar pentru 3.5, 3.6abc)

⁷ Liniile de mai jos se referă la studiul individual; totalul se completează la punctul 3.7.

⁸ Între 7 și 14 ore

⁹ Între 2 și 6 ore

¹⁰ Suma valorilor de pe liniile anterioare, care se referă la studiul individual.

¹¹ Suma dintre numărul de ore de activitate didactică directă (3.4) și numărul de ore de studiu individual (3.7); trebuie să fie egală cu numărul de credite alocate disciplinei (punctul 3.9) × 24 de ore pe credit.

¹² Se menționează disciplinele obligatoriu a fi promovate anterior sau echivalente

¹³ Tablă, vidoproiector, flipchart, materiale didactice specifice etc.

¹⁴ Tehnică de calcul, pachete software, standuri experimentale, etc.

¹⁵ Competențele din Grilele G1 și G1bis ale programului de studii, adaptate la specificul disciplinei, pentru care se repartizează credite (www.rncis.ro sau site-ul facultății)

¹⁶ Din planul de învățământ

¹⁷ Creditele alocate disciplinei se distribuie pe competențe profesionale și transversale în funcție de specificul disciplinei

¹⁸ Titluri de capitulo și paragrafe

¹⁹ Expunere, prelegere, prezentare la tablă a problematicii studiate, utilizare videoproiector, discuții cu studenții (pentru fiecare capitol, dacă este cazul)

²⁰ Discuții, dezbateri, prezentare și/sau analiză de lucrări, rezolvare de exerciții și probleme

²¹ Demonstrație practică, exercițiu, experiment

²² Studiu de caz, demonstrație, exercițiu, analiza erorilor etc.

²³ Legătura cu alte discipline, utilitatea disciplinei pe piața muncii

²⁴ Se va preciza numărul de teste și săptămânile în care vor fi susținute.

²⁵ Cercuri științifice, concursuri profesionale etc.

²⁶ Se particularizează la specificul disciplinei standardul minim de performanță din grila de competențe a programului de studii, dacă este cazul.

UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAŞI

FACULTATEA DE _____

Nr. _____

Către

Departamentul de Evaluare și Asigurare a Calității - DEAC

Consiliului facultății, în ședința din _____, a hotărât ca, în conformitate cu prevederile procedurii PO.DID.20, să solicite îndeplinirea procedurilor de evaluare internă în vederea obținerii aprobării de funcționare a programului postuniversitar de formare și dezvoltare profesională continuă _____.

Vă trimitem, alăturat, în două exemplare, Raportul de Autoevaluare.

DECAN,

Notă: Persoana de contact estetel.....fax.....E-mail.....

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAŞI¹**Facultatea ...²**Programul postuniversitar de formare și dezvoltare profesională continuă: ...³Forma de învățământ: ...⁴Domeniul de licență pe care se fundamentează programul de studii: ...⁵Calificarea universitară pe care fundamentează programul de studii: ..., cod RNCIS: ...⁶

Competențe vizate de programul de studii:

C.....

C.....

Plan de învățământvalabil începând cu anul universitar⁷

Nr. crt.	Disciplina	Activități didactice					K	Evaluare
		C	S	L	P	AP		
1.		8	9	9	9	9	9	
	Total							

Se va specifica și nr. de credite alocate susținerii examenului de finalizare.

RECTOR,

10

DECAN,

11

¹ denumirea legală a instituției de învățământ superior² denumirea legală a facultății sau departamentului care va organiza școlarizarea, va gestiona evidența cursanților și va completa actele de studii³ denumirea programului postuniversitar de formare și dezvoltare continuă⁴ forma de învățământ, conform Legii nr.1/ 2011, corelat cu formele de învățământ existente în domeniul de licență pe care se fundamentează programul de studii⁵ denumirea domeniului de licență pe care se fundamentează programul postuniversitar de formare și dezvoltare profesională continuă și în care există programe de studii acreditate⁶ denumirea calificării universitare sau a standardului ocupațional din care sunt preluate competențele/ unitățile de competență dezvoltate în cadrul programului postuniversitar de formare și dezvoltare profesională continuă, după caz⁷ anul universitar în care este prima dată școlarizat programul postuniversitar de formare și dezvoltare profesională continuă⁸ se completează numărul total de ore (nu ore săptămânale) pentru fiecare disciplină⁹ se completează cu numărul de credite calculat în conformitate cu Procedura de elaborare a planurilor de învățământ PO.DID.04¹⁰ numele, semnatura și stampila rectorului¹¹ numele și semnatûra decanului

INFORMAȚII PERSONALE

Scriți numele și prenumele

[Toate câmpurile CV-ului sunt opționale. Stergeți câmpurile goale.]

- Scrieți numele străzii, numărul, orașul, codul poștal, țara
- Scrieți numărul de telefon Scrieți numărul de telefon mobil
- Scrieți adresa de email
- Scrieți adresa paginii web personale
- Scrieți tipul de messenger pe care-l folosiți (Yahoo, skype etc.) Scrieți numele de utilizator pe messenger (Yahoo, skype etc.)

Sexul Scrieți sexul | Data nașterii zz/l/l/aaaa | Naționalitatea Scrieți naționalitatea

LOCUL DE MUNCA PENTRU
CARE SE CANDIDEAZĂ
POZIȚIA
LOCUL DE MUNCĂ DORIT
STUDIILE PENTRU CARE SE
CANDIDEAZĂ
PROFILUL PERSONAL

Scriți locul de muncă pentru care se candidează / poziția / locul de muncă dorit / studiile pentru care se candidează / profilul personal (îndepărtați câmpurile irelevante din coloana stângă)

EXPERIENȚA PROFESSIONALĂ

Scriți datele (de la - până la)

[Descrieți separat fiecare loc de muncă. Începeți cu cel mai recent.]

Scriți ocupația sau poziția ocupată

Scriți denumirea angajatorului și localitatea (scrieți și adresa completă și pagina web)

- Scrieți principalele activități și responsabilități

Tipul sau sectorul de activitate Scrieți tipul sau sectorul de activitate

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

[Adăugați câmpuri separate pentru fiecare etapă de formare. Începeți cu cea mai recentă.]

Scriți datele (de la - până la)

Scriți calificarea obținută

Scriți nivelul EQF, dacă îl cunoașteți

Scriți denumirea organizației de educație sau formare și localitatea (dacă este relevant, scrieți și țara)

- Scrieți lista principalelor materii studiate și abilitățile acumulate

COMPETENȚE PERSONALE

Limba(i) maternă(e)

[Stergeți câmpurile necompletate.]

Scriși limba maternă / limbile materne

Alte limbi străine cunoscute

	INTELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
	Auscultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	
Specificați limba străină	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul
		Scriși denumirea certificatului. Scrieți nivelul, dacă îl cunoașteți.			

Specificați limba străină

Niveluri: A1/A2: Utilizator elementar - B1/B2: Utilizator independent - C1/C2: Utilizator experimentat
Cadrul european comun de referință pentru limbi străine

Competențe de comunicare

Scriși competențele de comunicare deținute. Specificați contextul în care au fost acestea dobândite.
Exemplu:

- bune competențe de comunicare dobândite prin experiența proprie de manager de producție

Competențe organizaționale/manageriale	<p>Scrieți competențele organizaționale/manageriale. Specificați contextul în care au fost acestea dobândite. Exemplu:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ leadership (în prezent, sunt responsabil/ă de o echipă de 10 persoane) 																			
Competențe dobândite la locul de muncă	<p>Scrieți competențele dobândite la locul de muncă și care nu au fost menționate anterior. Specificați contextul în care au fost acestea dobândite. Exemplu:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ o bună cunoaștere a proceselor de control al calității (în prezent fiind responsabil cu auditul calității) 																			
Competențe digitale	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="5" style="text-align: center;">AUTOEVALUARE</th> </tr> <tr> <th style="text-align: center;">Procesarea informației</th> <th style="text-align: center;">Comunicare</th> <th style="text-align: center;">Creare de conținut</th> <th style="text-align: center;">Securitate</th> <th style="text-align: center;">Rezolvarea de probleme</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">Specificăți nivelul</td> </tr> </tbody> </table> <p>Niveluri: Utilizator elementar - Utilizator independent - Utilizator experimental Competențele digitale - Grilă de auto-evaluare</p>					AUTOEVALUARE					Procesarea informației	Comunicare	Creare de conținut	Securitate	Rezolvarea de probleme	Specificăți nivelul				
AUTOEVALUARE																				
Procesarea informației	Comunicare	Creare de conținut	Securitate	Rezolvarea de probleme																
Specificăți nivelul	Specificăți nivelul	Specificăți nivelul	Specificăți nivelul	Specificăți nivelul																
Alte competențe	<p>Scrieți alte competențe care nu au fost menționate anterior. Specificați contextul în care au fost acestea dobândite. Exemplu:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ proiectare 																			
Permis de conducere	<p>Scrieți categoria permisului de conducere pe care îl dețineți. De exemplu: B</p>																			
INFORMATII SUPLIMENTARE																				
Publicații Prezentări Proiecte Conferințe Seminarii Distincții Afilieri Referințe Citări Cursuri Certificări	<p>Stergeți câmpurile irelevante din coloana stângă.</p> <p>Exemplu de publicație:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Inginerul proiectant în fabricația tranzistoarelor, Editura Junimea, Iași, 2015. <p>Exemplu de proiect:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Biblioteca publică din Iași. Arhitect principal responsabil cu design-ul, producția și supervizarea construcției (2008-2012). 																			
ANEXE																				
<p>Adăugați o listă a documentelor anexate CV-ului. Exemple:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ copii ale diplomelor și certificatelor de calificare ▪ recomandări de la locul de muncă ▪ publicații sau cercetări 																				