


<p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA DIN</p> <p style="text-align: center;">PITEȘTI</p>  <p style="text-align: center;">DEPARTAMENTUL CMCPU</p>	<p>Procedur opera ional</p> <p>Activitatea DPPD</p> <p>COD: P.O. – 73 – 03</p>	<p>Edi ia</p>
		<p>Revizia</p>
		<p>Nr. de ex.</p>
		<p>Nr. Pagini 10</p> <p>Exemplar nr.</p>

AVIZAT,
În edin a Consiliului de Administra ie
din data de _____

RECTOR,
Prof. univ.dr. Ionel DIDEA

APROBAT,
În edin a Senatului
din data de _____

PRE EDINTELE SENATULUI,
Conf. univ. dr. Nicolae BRÎNZEĂ

**PROCEDURA
PRIVIND
ACTIVITĂȚILE DIN CADRUL DPPD PRIVIND PROGRAMUL DE
STUDII PSIHOPEDAGOGICE DE CERTIFICARE PENTRU PROFESIA
DIDACTIC NIVEL I (ÎN VÂNTUL PREUNIVERSITAR
OBLIGATORIU) I NIVEL II (ÎN VÂNTUL LICEAL,
POSTUNIVERSITAR, UNIVERSITAR).**

	Elemente privind responsabilii/opera iunea	Numele i prenumele	Func ia	Data	Semn tura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Conf.dr.ing. RIZEA Alin Daniel	Membru CEAC	15.02.2013	
1.2.	Verificat				
1.3.	Aprobat				

INDICATORUL APROBARILOR SI AL REVIZIILOR

UNIVERSITATEA DIN PITESTI	PROCEDURA PRIVIND ACTIVITATEA DIN DPPD PL - DPPD-76-02
CENTRUL PENTRU MANAGEMENTUL CALITATII I PROGRAME UNIVERSITARE	COD: PO – 73 – 03

Nr. crt.	Revizia / Data aplicării	Numărul capitolului și paginilor revizuite	Conținutul modificării	Nume și prenume			
				Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat

1. SCOP

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI	PROCEDURA PRIVIND ACTIVITATEA DIN DPPD PL - DPPD-76-02
CENTRUL PENTRU MANAGEMENTUL CALITĂȚII ÎN PROGRAME UNIVERSITARE	COD: PO – 73 – 03

1.1 Prin prezenta procedură, se stabilesc metodologia și responsabilitățile privind desfășurarea activităților din cadrul DPPD pentru asigurarea unui nivel adecvat și unitar.

1.2 În cadrul UNIVERSITĂȚII DIN PITEȘTI:

a. înregistrările ale SEAQ, care demonstrează competența acumulată în cursul procesului de formare, fiind o măsură a eficacității funcționării SEAQ:

ex: rezultatele obținute în urma examenului de evaluare finală, statisticile referitoare la absolvenți, s.a.

b. formarea în cadrul DPPD este una din referințele inițiale pentru demonstrarea competențelor viitorului profesionist. Prin parcurgerea programului de formare de nivel I sau II se dezvoltă capacitatea de analiză și sinteză a candidatului, originalitatea, precum și gradul de cunoaștere în domeniul didacticii și al pedagogiei.

1.3 Instituirea unei proceduri metodologice și normative care :

- să-i ajute pe candidații la programul de formare al DPPD în finalizarea cu succes;
- să-i sprijine pe studenți în eficientizarea muncii lor, în vederea proiectării activităților didactice;
- să-i sprijine pe coordonatori în îndrumarea studenților în activitățile practice.

2. DOMENIU DE APLICARE

Prezenta procedură de lucru se utilizează pentru:

- cunoașterea, respectarea și aplicarea acestora de către întregul personal implicat în activitățile de coordonare, predare și evaluare a activităților specifice DPPD;
- utilizarea ca document de referință pentru evaluarea modului în care s-au desfășurat activitățile privind pregătirea și desfășurarea activităților din cadrul departamentului.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

3.1. Legea Învățământului nr.1/2011;

3.2. Ordonanța Guvernului României nr. 59/ 30 ianuarie 2000 privind managementul calității în învățământul superior, publicată în Monitorul Oficial al României nr. 43 / 31 ianuarie 2000;

3.3. Ordinul M.E.N. nr. 4159 din 2000 privind managementul calității și al asigurării competitivității în învățământul superior;

3.4. M.E.N. Direcția Generală de Învățământ Superior și Cercetare Științifică - Ghid pentru elaborarea documentației sistemului de management al calității în învățământul superior;

3.5. Dispozițiile și reglementările Senatului Universității din Pitești cu privire la implementarea sistemului de management al calității în toate domeniile și activitățile instituției;

3.6. Declarația conducerii Universității din Pitești privind calitatea;

3.7. Manualul de management al calității al Universității din Pitești;

3.8. SR EN ISO 9000 : 2001 – Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și vocabular;

3.9. SR EN ISO 9001:2000 – Sisteme de management al calității. Cerințe;

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI	PROCEDURA PRIVIND ACTIVITATEA DIN DPPD PL - DPPD-76-02
CENTRUL PENTRU MANAGEMENTUL CALITĂȚII ÎN PROGRAME UNIVERSITARE	COD: PO – 73 – 03

- 3.10. SR ISO 10013 :1995 – Ghid pentru elaborarea manualelor calității;
- 3.11. SR 10000-1 : 1994 – principiile și metodologia standardizării. Termeni generali și definițiile lor privind standardizarea și activitățile conexe;
- 3.12. Regulamentul privind activitatea profesională a studenților de la Universitatea din Pitești;
- 3.13. Ordinul MECT nr. 4316/03.06.2008 prin care este aprobat Planul de învățământ pentru Programul de studii psihopedagogice de certificare pentru profesia didactică Nivel I (învățământul preuniversitar obligatoriu) și Nivel II (învățământul liceal, postuniversitar, universitar);
- 3.14. Ordinul MECT nr. 5289/09.09.2008, privind diploma de licență și suplimentul la diplomă.

4. DEFINIȚII ȘI ABBREVIERI

4.1. Definiții

Asigurarea calității – ansamblul activităților planificate și sistematice implementate în cadrul sistemului calității și demonstrate atât cât este necesar, pentru furnizarea încrederii că cerințele referitoare la calitate vor fi satisfăcute.

Analiza sistemului calității – tehnici operaționale utilizate pentru satisfacerea condițiilor referitoare la calitate.

Calitate – ansamblu de caracteristici ale unei entități, care îi conferă acesteia aptitudinea de a satisface necesități exprimate și implicite ale beneficiarului.

Controlul calității – tehnici operaționale utilizate pentru satisfacerea condițiilor referitoare la calitate.

Neconformitate – nesatisfacerea unei condiții specificate în legătură cu calitatea

Sistemul de management al calității – structuri organizatorice, procese și resurse necesare pentru realizarea politicii în domeniul calității.

Coordonatorul este un cadru didactic titular sau asociat al Catedrei de specialitate care organizează activitatea de practică pedagogică.

Durată de arhivare - perioadă de timp în care un document / o înregistrare se află în arhivă.

4.2. Abrevieri

În prezenta procedură sunt utilizate următoarele abrevieri și definiții:

DPPD- departamentul pentru pregătirea și perfecționarea personalului didactic;

SEAQ -Sistemul de Evaluare și Asigurare a Calității;

DEACPU- Departamentul de Evaluare Asigurarea Calității și Programe Universitare;

CQ - Consiliul Calității;

RC - Responsabilul Calității;

CQ - Consiliul Calității;

ELI - Examen pentru susținerea lucrării de licență.

5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII

UNIVERSITATEA DIN PITE TI	PROCEDURA PRIVIND ACTIVITATEA DIN DPPD PL - DPPD-76-02
CENTRUL PENTRU MANAGEMENTUL CALITATII I PROGRAME UNIVERSITARE	COD: PO – 73 – 03

5.1. Planul de învățământ pentru Programul de studii psihopedagogice de certificare pentru profesia didactic Nivel I (învățământ preuniversitar obligatoriu) și Nivel II (învățământ liceal, postuniversitar, universitar). Este unic și este aprobat conform Ordinului MECT nr. 4316/03.06.2008.

5.1.1 Studenții și absolvenții care optează pentru profesiunea didactică au obligația să absolva cursurile organizate de Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic.

5.1.2 Departamentele pentru Pregătirea Personalului Didactic funcționează în instituțiile de învățământ superior, pe bază de regulament, și au planuri de învățământ distincte, aprobate de senatul universității.

5.1.3 Pregătirea studenților, prevăzută la alin. (1) și (2), se realizează în regimul activităților didactice opționale. Planurile de învățământ ale departamentului sunt integrate în planurile de învățământ ale facultăților de profil ca opțional facultativ.

5.1.4 Absolvenții Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic li se eliberează certificate de absolvire, pe baza cărora sunt abilitați să funcționeze în calitate de cadre didactice”.

5.1.5 În cadrul Suplimentului de diploma se menționează alte certificate sau atestate obținute pe parcursul anilor de studii universitare în instituția de învățământ superior respectiv, inclusiv informații privind programul de pregătire psihopedagogică.

5.2. Înmatricularea studenților de la programele de licență din Universitatea din Pitești, în programul DPPD se face conform următoarelor etape:

5.2.1 La înmatricularea studenților în anul I de la toate programele de studiu de licență, li se vor pune la dispoziție de către secretariatele facultăților de profil Anexa de studii unde vor fi specificate, la discipline opționale/facultative și disciplinele din cadrul programului de studii psihopedagogice Nivelul I (care conferă absolvenților dreptul de a predă în învățământul preuniversitar obligatoriu).

5.2.2 Studenții vor opta în scris sub semnătură dacă vor să urmeze acest program de studii psihopedagogice Nivelul I. Pentru acest lucru se vor organiza la nivelul DPPD activitățile didactice corespunzătoare, conform comenzilor făcute de catedre către departament (state de funcționare, încadrare cu personal didactic specializat, organizarea formărilor de studiu, introducerea activităților didactice în orăriile facultăților, desfășurarea activităților didactice, evaluarea finală conform programelor efectuate la secretariatele facultăților).

5.2.3 Studenții din anul al doilea care nu au optat pentru modulul pedagogic în anul I vor putea face opțiune în continuare în anul respectiv cu obligația de a susține examenele din anul I în regim de taxa la data planificării lor și a le promova obligatoriu.

5.2.4. Catalogele de evaluare finală pentru fiecare disciplină din programul de studii psihopedagogice Nivelul I, vor fi întocmite de secretariatele facultăților și vor avea semnătură secretarei și a decanului facultății. Ele se vor prezenta alături de celelalte cataloage la secretariatele facultăților.

5.2.5. Dacă în programele de licență vor exista discipline echivalente cu cele din program de studii psihopedagogice Nivelul I, acestea se vor echivala conform procedurii de echivalare.

5.2.6. Notele obținute vor fi descrise în centralizatorul grupei, apoi în registrul matricol unde a fost înmatriculat studentul și în final disciplinele promovate din program vor fi înregistrate în Suplimentul de diploma.

5.2.7. Dacă întregul program a fost parcurs și promovat în Suplimentul de diploma se va face mențiunea „A absolvit program de studii psihopedagogice Nivelul I”.

UNIVERSITATEA DIN PITE TI	PROCEDURA PRIVIND ACTIVITATEA DIN DPPD PL - DPPD-76-02
CENTRUL PENTRU MANAGEMENTUL CALITATII I PROGRAME UNIVERSITARE	COD: PO – 73 – 03

5.2.8. Nepromovarea unei discipline din modulul pedagogic la sfârșitul programului de licență se va menționa în Suplimentul de diplomă „Nu a absolvit program de studii psihopedagogice Nivelul I”.

5.2.9. Certificatul de absolvire a programului de studii psihopedagogice Nivelul I se eliberează de către Rectoratul Universității din Pitești și va fi semnat de persoanele îndreptățite în acest sens.

5.2.10 Absolvenții Nivelului I de studii psihopedagogice primesc pregătirea necesară pentru ocuparea unor posturi didactice în învățământul obligatoriu.

5.3 a) Pentru absolvenții studiilor de licență (programele tip Bologna) care nu au efectuat această pregătire în timpul ciclului de licență și pentru absolvenții studiilor de licență ai ciclurilor de patru și de cinci ani (programele pre-Bologna) se organizează în regim postuniversitar Programul de studii psihopedagogice de certificare pentru profesia didactică Nivel I.

b) Programul de studii psihopedagogice de certificare pentru cariera didactică (Nivelul I), organizat în regim postuniversitar care are alocate 30 de credite, se derulează pe o perioadă de 5 luni. În acest interval se vor derula activitățile didactice, sesiunea de examene, sesiunea de refacere a examenelor și examenul de absolvire.

5.3.1 Dosarul de înscriere pentru acest program se va depune la secretariatul DPPD și va cuprinde:

- Dosar plic;
- Cerere de înscriere tip;
- Certificat de naștere (copie legalizată);
- Diploma de licență și foaia matricol (copie legalizată);
- Certificat de căsătorie – după caz - (copie legalizată);
- Copie după chitanță - taxă de înscriere.

Contractul de studii.

5.3.2 Programul de studii psihopedagogice de certificare pentru profesia didactică Nivel I se organizează în regim postuniversitar, periodic, din momentul în care au fost constituite formele de cel puțin 70 cursanți și cel mult 130 cursanți (în funcție de care se constituie și formele de seminar și grupele de practică pedagogică).

5.3.3. Cu două săptămâni înainte de lansarea unui nou program de studii de pregătire psihopedagogică, Nivelul I, în regim postuniversitar, se organizează un colocviu de admitere pe bază de interviu.

5.3.4. Listele cursanților admisi la programul de studii psihopedagogice sunt înaintate Rectorului pentru a fi validate înainte de demararea activităților didactice. Pe baza ordinului Rectorului de validare a rezultatelor colocviului de admitere se va realiza înmatricularea cursanților la DPPD.

5.3.5. Secretariatul DPPD va completa registrul matricol corespunzător fiecărei serii de predare, întocmi cataloagele cu studenții înmatriculați la DPPD, va face programarea examenelor în sesiunile precizate în structura anului universitar și va descărca notele în centralizator și în registrul matricol.

5.3.6 DPPD are obligația de a organiza formele de studiu pentru fiecare dintre activitățile didactice, de a întocmi statele de funciuni, de a asigura încadrarea cu personal didactic titular din departament sau Universitate, de a întocmi orarile și a se asigura că activitățile didactice se desfășoară în condiții optime.

5.3.7. Dacă în programele de licență vor exista discipline echivalente cu cele din program de studii psihopedagogice Nivelul I, acestea se vor echivala conform procedurii de echivalare.

UNIVERSITATEA DIN PITE TI	PROCEDURA PRIVIND ACTIVITATEA DIN DPPD PL - DPPD-76-02
CENTRUL PENTRU MANAGEMENTUL CALITATII I PROGRAME UNIVERSITARE	COD: PO – 73 – 03

5.3.8. La sfârșitul programului de studii psihopedagogice Nivelul I pentru studenții care nu au promovat cel puțin o disciplină se eliberează foaia matricolă la cerere în care se trec toate disciplinele promovate și se va face specificația „Nu a absolvit program de studii psihopedagogice Nivelul I”.

5.3.9 Pentru studenții care au parcurs și promovat întregul program de studii psihopedagogice Nivelul I secretariatul DPPD completează foaia matricolă și împreună cu dosarul acestuia este trimisă la Rectorat pentru eliberarea certificatului de absolvire a programului de studii psihopedagogice Nivelul I”.

5.4. a) Studenților în anul I la programele de master din Universitatea din Pitești sau din alte centre universitare li se oferă prin DPPD programul de studii psihopedagogice Nivelul II. Înscrierea la programul de studii psihopedagogice Nivel II este condiționată de absolvirea programului de studii psihopedagogice Nivel I.

b) Programul de studii psihopedagogice Nivelul II conferă absolvenților dreptul de a predă în învățământul liceal, postliceal, universitar.

5.4.1. Studenții masteranzi care și-au manifestat opoziția de parcurs a programului de studii psihopedagogice, Nivel II, urmează să se înscrie la DPPD, depunând la secretariatul acestuia următoarele documente:

- Dovada efectuării programului de studii psihopedagogice de Nivel I;
- Adeverința de student în anul I la un program de master;
- Certificat de naștere (copie legalizată);
- Copie după chitanță - taxă de înscriere;
- Copie după chitanță - taxa de colarizare.

5.4.2 Listele cu studenții anului I de master, care și-au completat dosarul de înscriere la DPPD vor fi înaintate Rectorului, pentru a fi aprobate, conform calendarului admiterii aprobat pentru anul universitar respectiv.

5.4.3. Secretariatul DPPD va completa registrul matricol corespunzător fiecărei serii de predare pentru programul de studii psihopedagogice Nivel II, va întocmi cataloagele cu studenții înmatriculați la DPPD, va face programarea examenelor în sesiunile precizate în structura anului universitar și va descrie notele în centralizator și în registrul matricol.

5.4.4. DPPD are obligația de a organiza formările de studiu pentru fiecare dintre activitățile didactice ale programului de studii psihopedagogice, Nivel II., de a întocmi statele de funcționare, de a asigura încadrarea cu personal didactic titular din departament sau Universitate, de a întocmi orarele și a asigura ca activitățile didactice se desfășoară în condiții optime.

5.4.5 Dacă în programele de studii parcurse anterior vor exista discipline echivalente cu cele din programul de studii psihopedagogice Nivelul II, acestea se vor echivala conform procedurii de echivalare.

5.4.6. La sfârșitul programului de studii psihopedagogice Nivelul II pentru studenții care nu au promovat cel puțin o disciplină se eliberează foaia matricolă la cerere în care se trec toate disciplinele promovate și se va face specificația „Nu a absolvit program de studii psihopedagogice Nivelul I”.

5.4.7 Pentru studenții care au parcurs și promovat întregul program de studii psihopedagogice Nivelul II secretariatul DPPD completează foaia matricolă și împreună cu dosarul acestuia este trimisă la Rectorat pentru eliberarea certificatului de absolvire a programului de studii psihopedagogice Nivelul II”.

5.5 a) Programul de studii psihopedagogice de certificare pentru profesia didactică Nivel II se organizează în regim postuniversitar pentru absolvenții programelor de master (programele tip

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI	PROCEDURA PRIVIND ACTIVITATEA DIN DPPD PL - DPPD-76-02
CENTRUL PENTRU MANAGEMENTUL CALITĂȚII ÎN PROGRAME UNIVERSITARE	COD: PO – 73 – 03

Bologna) care nu au efectuat această pregătire în timpul masteratului ca și pentru absolvenții studiiilor de licență ai ciclurilor de patru și de cinci ani (programele pre-Bologna)* care sunt posesorii unui certificat de absolvire a programului de studii psihopedagogice Nivelul II”.

b) Absolvenții Nivelului II primesc pregătirea psihopedagogică necesară pentru ocuparea unor posturi didactice în învățământul liceal, postliceal, universitar.

c) Programul postuniversitar de certificare pentru cariera didactică (Nivelul II), care are alocate 30 de credite, se derulează pe o perioadă de 5 luni *pentru absolvenții unui program de master*. În acest interval se vor derula activitățile didactice, sesiunea de examene, sesiunea de refacere a examenelor și examenul de absolvire program.

5.5.1 Dosarul de înscriere pentru acest program se va depune la secretariatul DPPD și va cuprinde:

- Dosar plic;
- Cerere de înscriere tip;
- Certificat de naștere (copie legalizată);
- Diploma de licență și foaia matricol (copie legalizată);
- Dovada efectuării programului de studii psihopedagogice de Nivel I;
- Dovada absolvirii unui program de master/Ciclu de licență de 4 sau 5 ani;
- Certificat de costuri – după caz - (copie legalizată);
- Copie după chitanță - taxă de înscriere;
- Contractul de studii.

5.5.2. Programul de studii psihopedagogice de certificare pentru profesia didactică Nivel II se organizează în regim postuniversitar, periodic, din momentul în care au fost constituite formele de cel puțin 70 cursanți și cel mult 130 cursanți (în funcție de care se constituie și formele de seminar și grupele de practică pedagogică).

5.5.3 Cu două săptămâni înainte de lansarea unui nou program de studii de pregătire psihopedagogică, Nivelul II, în regim postuniversitar, se organizează un colocviu de admitere pe bază de interviu.

5.5.4 Listele cu cursanții admiși sunt înaintate Rectorului pentru a fi validate înainte de demararea activităților didactice. Pe baza ordinului Rectorului de validare se va realiza înmatricularea cursanților la DPPD.

5.5.5 Secretariatul DPPD va completa registrul matricol corespunzător fiecărei serii de predare pentru programul de studii psihopedagogice Nivel II, va întocmi cataloagele cu studenții înmatriculați la DPPD, va face programarea examenelor în sesiunile precizate în structura anului universitar și va descrie notele în centralizator și în registrul matricol.

5.5.6 DPPD are obligația de a organiza formele de studiu pentru fiecare dintre activitățile didactice ale programului de studii psihopedagogice, Nivel II, de a întocmi statele de funcțiuni, de a asigura încadrarea cu personal didactic titular din departament sau Universitate, de a întocmi orarile și de a asigura ca activitățile didactice se desfășoară în condiții optime.

5.5.7. Dacă în programele de studii parcurse anterior vor exista discipline echivalente cu cele din program de studii psihopedagogice Nivelul II, acestea se vor echivala conform procedurii de echivalare.

5.5.8 La sfârșitul programului de studii psihopedagogice Nivelul II pentru studenții care nu au promovat cel puțin o disciplină se eliberează foaia matricolă la cerere în care se trec toate disciplinele promovate și se va face specificația „Nu a absolvit program de studii psihopedagogice Nivelul II”.

UNIVERSITATEA DIN PITESTI	PROCEDURA PRIVIND ACTIVITATEA DIN DPPD PL - DPPD-76-02
CENTRUL PENTRU MANAGEMENTUL CALITĂȚII ÎN PROGRAME UNIVERSITARE	COD: PO – 73 – 03

5.5.9 Pentru studenții care au parcurs și promovat întregul program de studii psihopedagogice Nivelul II secretariatul DPPD completează foaia matricolă și împreună cu dosarul acestuia este trimisă la Rectorat pentru eliberarea certificatului de absolvire a programului de studii psihopedagogice Nivelul II”.

6. RESPONSABILITĂȚI

6.1. Prorectorul cu activitatea de învățământ preedincipal DEACPU și Directorul DPPD sunt responsabili pentru implementarea și menținerea prezentei proceduri.

6.2. Decanii, Directorii de departamente și șefii de catedre sunt responsabili pentru elaborarea și actualizarea în conformitate cu curricula universitară, și prezenta procedurii.

6.3 Coordonatorii de practică pedagogică sunt responsabili pentru:

- coordonarea studenților în activitățile de practică;
- cunoașterea și aplicarea prezentei proceduri;
- menținerea nivelului de calitate fixat prin procedură;

6.4 Președintele DEACPU, președinții Comisiilor de licență și responsabilii calității din facultate/departament, răspund de:

- verificarea respectării acestei proceduri din zonele lor de responsabilitate;
- asigurarea condițiilor de prestare a înregistrărilor cerute de desfășurarea curentă a activităților referitoare la DPPD.

6.5 Secretaria șefă răspunde de efectuarea înregistrărilor pe care le implică aplicarea prezentei proceduri.

6.6 Studentul are responsabilitatea:

- alegerii și înscrierii la activitățile de formare ale DPPD până la data comunicată de secretariatele facultăților;
- participării la activitățile DPPD conform normelor prezentei proceduri.

7. ÎNREGISTRĂRI SPECIFICE

Responsabilitatea pentru prezenta procedură și formularelor anexe revine directorului DPPD. Pentru modificarea acestei proceduri este responsabil directorul DPPD. Modificările sunt supuse validării Senatului.

8. ANEXE ȘI FORMULARE

8.1. Anexe

8.1.1 Cerere de înscriere tip

9. LISTA DE DIFUZARE

1. Rectorat
2. Senat
3. Departamentul pentru Evaluarea și Asigurarea Calității DEAC
4. Prorector pentru Calitatea Învățământului
5. Prorector pentru Cercetare Științifică și Competitivitate
6. Prorector pentru Colaborare Internațională și Politici de Informatizare
7. Prorector pentru Relații cu Studenții, Absolvenții și Mediul Socio-Economic
8. Centrul pentru Studii Universitare de Doctorat

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI	PROCEDURA PRIVIND ACTIVITATEA DIN DPPD PL - DPPD-76-02
CENTRUL PENTRU MANAGEMENTUL CALITĂȚII ÎN PROGRAME UNIVERSITARE	COD: PO – 73 – 03

9. Direcția Generală Administrativă
10. Facultatea de Științe
11. Facultatea de Litere
12. Facultatea de Mecanică și Tehnologie
13. Facultatea de Electronică, Comunicații și Calculatoare
14. Facultatea de Teologie Ortodoxă
15. Facultatea de Științe Economice
16. Facultatea de Științe Juridice și Administrative
17. Facultatea de Educație Fizică și Sport
18. Facultatea de Matematică - Informatică
19. Facultatea de Științe Socio - Umane
20. Facultatea de Științe ale Educației
21. Centrul pentru Managementul Calității și Programe Universitare
22. Centrul pentru Invățământ cu Frecvență Redusă
23. Centrul pentru Invățământ Pre- și Postuniversitar
24. Centrul pentru Dezvoltare Universitară
25. D.P.P.D.
26. Institutul de Cercetare
27. Institutul de Formare și Performanță Muntenia
28. Centrul pentru Dezvoltare Sisteme și Aplicații Software
29. Centrul pentru Cooperare Internațională
30. Centrul pentru Proiecte și Studii Europene
31. Centrul pentru Consiliere și Orientare Profesională, Monitorizarea Inserției pe Piața Muncii
32. Centrul pentru Colaborare cu Absolvenții și Mediul Socio-Economic
33. Biroul Marketing, Comunicare și Relații Publice
34. Compartimentul Juridic