


<p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA DIN</p> <p style="text-align: center;">PITEȘTI</p>  <p style="text-align: center;">DEPARTAMENTUL CMCPU</p>	<p style="text-align: center;">Procedură operațională</p> <p style="text-align: center;">Înregistrarea și urmărirea deplasărilor în străinătate cu recuperarea activităților didactice</p> <p style="text-align: center;">COD: P.O. – 62 – 04</p>	Ediția
		Revizia
		Nr. de ex.
		Nr. Pagini 7
		Exemplar nr.

AVIZAT,
În edin a Consiliului de Administrație
din data de _____

RECTOR,
Prof. univ.dr. Ionel DIDEA

APROBAT,
În edin a Senatului
din data de _____

PREȘEDINTELE SENATULUI,
Conf. univ. dr. Nicolae BRÎNZEĂ

PROCEDURA PRIVIND ÎNREGISTRAREA ȘI URMĂRIREA DEPLASĂRILOR ÎN STRĂINĂTATE CU RECUPERAREA ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE

	Elemente privind responsabilii/operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	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				

UNIVERSITATEA DIN PITESTI	PROCEDURA PRIVIND ÎNREGISTRAREA ÎN URMA DEPLASĂRIILOR ÎN ȚARA ȘI STRĂINĂTATE CU RECUPERAREA ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE
CENTRUL PENTRU MANAGEMENTUL CALITĂȚII ȘI PROGRAME UNIVERSITARE	COD PO – 62 – 04

INDICATORUL APROBARILOR ȘI AL REVIZIILOR

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

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI	PROCEDURA PRIVIND ÎNREGISTRAREA ÎN URMAȘIREA DEPLASĂRIILOR ÎN ȚARA ȘI STRĂINĂTATE CU RECUPERAREA ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE
CENTRUL PENTRU MANAGEMENTUL CALITĂȚII ÎN PROGRAME UNIVERSITARE	COD PO – 62 – 04

1.SCOP

Universitatea din Pitești consideră mobilitățile cadrelor didactice și studenților drept o componentă principală a activității universității, constituindu-se într-un criteriu fundamental de evaluare a calității și performanțelor academice.

Mobilitățile în țară și străinătate a cadrelor didactice reprezintă o obligație a fiecărui cadru didactic în susținerea procesului de perfecționare și formare profesională.

Universitatea din Pitești asigură condițiile organizatorice și cadrul juridic necesar membrilor comunității academice pentru a efectua astfel de deplasări în domeniul competențelor profesionale atestate, în vederea obținerii unor rezultate validate prin tematică, valoare, originalitate, eficiență astfel încât să se aducă un aport consistent la recunoașterea Universității în țară și străinătate obiectiv pentru fiecare cadru didactic.

Universitatea din Pitești consideră că deplasările în țară și străinătate se constituie în activități deosebite prin care universitatea noastră face contacte cu diferite universități din țară și străinătate ceea ce duce la creșterea prestigiului comunității noastre academice, reprezentând uneori și o sursă suplimentară de venituri.

Prezenta procedură de lucru stabilește metodologia ce se aplică proceselor de înregistrare și urmărire a mobilităților cadrelor didactice și a recuperării activităților didactice în spiritul asigurării calității educației în cadrul Universității din Pitești. Procedura vine în sprijinul celor ce sunt implicați în mobilități de toate felurile la care pot participa cadrele didactice din Universitatea din Pitești.

2.DOMENIU DE APLICARE

Prezenta procedură de lucru se utilizează pentru:

- ✓ cunoașterea, respectarea și aplicarea acestora de către întregul personal implicat în activitățile de mobilități;
- ✓ utilizarea ca document de referință pentru evaluarea modului în care sunt recuperate activitățile didactice în perioada deplasării, de către organismele împuternicite în acest sens.

3.DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- Legea Învățământului nr.1/2011;
- Legea nr. 324 din 8 iulie 2003 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 57/2002 privind cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică – Legea Cercetării;
- Legea nr. 319 din 8 iulie 2003 privind Statutul personalului de cercetare-dezvoltare
- 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;
- Ordinul M.E.N. nr. 4159 din 2000 privind managementul calității și al asigurării competitivității în învățământul superior;
- M.E.N. Direcția Generală de Învățământ Superior și Cercetare Științifică - Ghid pentru elaborarea documentației sistemului de management al calității în învățământul superior;

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI	PROCEDURA PRIVIND ÎNREGISTRAREA IURMIRII DEPLASĂRIILOR ÎN ȚARA ȘI STRĂINĂTATE CU RECUPERAREA ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE
CENTRUL PENTRU MANAGEMENTUL CALITĂȚII ÎN PROGRAME UNIVERSITARE	COD PO – 62 – 04

- Dispozițiile și reglementările Senatului Universității din Pitești cu privire la implementarea sistemului de management al calității în toate domeniile și activitățile instituției;
- Declarația conducerii Universității din Pitești privind calitatea;
- Manualul de management al calității al Universității din Pitești;
- SR EN ISO 9000 : 2001 – Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și vocabular;
- SR EN ISO 9001:2000 – Sisteme de management al calității. Cerințe;
- SR ISO 10013 :1995 – Ghid pentru elaborarea manualelor calității;
- SR 10000-1 : 1994 – principiile și metodologia standardizării. Termeni generali și definițiile lor privind standardizarea și activitățile conexe;

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1. Definiții

Acțiune corectivă – acțiune întreprinsă pentru eliminarea cauzelor unor neconformități, defecte, sau alte situații nedorite identificate, cu scopul prevenirii repetării acestora.

Acțiune preventivă – acțiune întreprinsă pentru eliminarea cauzelor unor neconformități, defecte, sau alte situații nedorite posibile, cu scopul prevenirii apariției acestora.

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.

4.2. Abrevieri

CNCSIS: Consiliul Național al Cercetării Științifice din Învățământul Superior

MEC: Ministerul Educației și Cercetării

UNESCO: Organizația Națională a Țărilor Unite pentru Educație, Știință și Cultură

MEN: Ministerul Educației Naționale

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI	PROCEDURA PRIVIND ÎNREGISTRAREA ÎN URMAȘIREA DEPLASĂRIILOR ÎN ȚARA ȘI STRĂINĂTATE CU RECUPERAREA ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE
CENTRUL PENTRU MANAGEMENTUL CALITĂȚII ÎN PROGRAME UNIVERSITARE	COD PO – 62 – 04

5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII

5.1. Mobilități de cadre didactice în țară și străinătate

5.1.1. Informarea despre mobilitățile cadrelor didactice în țară

Cadrele didactice din Universitatea din Pitești pot efectua în țară următoarele deplasări:

- în interes de serviciu la MEC, sau filialele Universității din Pitești;
- la conferințe, seminarii științifice;
- pentru rezolvarea unor probleme legate de contractele de cercetare;
- pentru a participa la diferite grupuri de lucru la nivel de MEC, ARACIS, Agenții naționale, Guvern, Parlament, CNCSIS.

Informațiile despre aceste tipuri de deplasări sunt transmise prin invitații sau adrese transmise la decanate și rectorat, sau sunt stipulate în contracte sau protocoale.

5.1.2. Informații despre mobilitățile cadrelor didactice în străinătate

Anual cadrele didactice din Universitatea din Pitești participă la mobilități în străinătate în următoarele condiții:

- în contacte bilaterale cu universități din străinătate;
- participarea la grant-uri sau contracte de cercetare internaționale cu parteneri străini;
- participarea la conferințe internaționale, congrese, etc;
- participarea la diferite grupuri de lucru UNESCO, etc.;
- participarea la Saloane Internaționale, Târguri de carte, Inventic, etc.;
- participarea la concursuri profesionale științifice.

Informațiile despre aceste tipuri de deplasări sunt transmise prin invitații sau adrese transmise la decanate și rectorat, sau sunt stipulate în contracte sau protocoale

5.1.3. La fiecare catedră se va întocmi o listă cu eventualele mobilități cu date estimative, ale cadrelor didactice, în fiecare semestru.

5.1.4. Fiecare persoană implicată în mobilități va informa în scris șeful de catedră, decanul și rectorul în termen util despre deplasarea respectivă. În acest sens se va completa o cerere tip (vezi anexa 1) la care se adăuga invitația sau o copie după planificarea din contract.

5.1.5. După ce cererea a fost analizată și aprobată persoana în cauză va face toate demersurile pentru obținerea tuturor documentelor necesare deplasării.

5.1.6. La întoarcere se vor aduce documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor făcute în timpul deplasării.

6. RESPONSABILITĂȚI

6.1. Cererea este înaintată șefului de catedră care atestă prin semnătură activitățile prevăzute în tabelul de funcții al persoanei și planificate prin orar sunt recuperate în mod corespunzător. Se verifică dacă perioadele propuse nu se suprapun peste alte activități didactice ale formatorilor respective.

6.2. Decanul facultății ia la cunoștință de deplasarea cadrului didactic (dacă deplasarea este în interesul învățământului sau deplasare particulară) și confirmă că orele au fost efectuate (recuperate) înainte de efectuarea deplasării sau în timpul deplasării (cadrul didactic care înlocuiește titularul a luat la cunoștință de acest lucru, sub semnătură), verifică cheltuielile corespunzătoare deplasării și modul în care se face acoperirea lor cu implicarea sau fără

UNIVERSITATEA DIN PITESTI	PROCEDURA PRIVIND ÎNREGISTRAREA ÎN URMA DEPLASĂRII DEPLĂSĂRIILOR ÎN ȚARA ȘI STRĂINĂTATE CU RECUPERAREA ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE
CENTRUL PENTRU MANAGEMENTUL CALITĂȚII ȘI PROGRAME UNIVERSITARE	COD PO – 62 – 04

implicarea facultății. Pentru deplasările în interes personal cadrul didactic va solicita în scris concediu fără plată.

6.3. Pentru deplasările în interes personal cadrul didactic va solicita în scris concediu fără plată iar acoperirea orelor din statut de funcție se face cu personal suplinitor, sarcina de încadrare temporal revenindu-i șefului de catedră și decanului facultății.

6.4. Cererea înregistrată la rectorat este analizată de Rector, care cere informații serviciului contabilitate dacă există surse de finanțare apoi aprobă sau respinge deplasarea. În cazul respingerii deplasării rectorul va scrie și motivele pentru care cererea a fost respinsă.

7.ÎNREGISTRĂRI SPECIFICE

8.ANEXE ȘI FORMULARE

8.1 Anexe

Anexa 1.Cerere privind deplasarea cadrului didactic în țară sau străinătate

9.LISTA DE DIFUZARE

- 1.Rectorat
- 2.Senat
- 3.Departamentul pentru Evaluarea și Asigurarea Calității DEAC
- 4.Prorector pentru Calitatea Invățământului
- 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
- 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

<p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA DIN PITESTI</p>	<p style="text-align: center;">PROCEDURA PRIVIND ÎNREGISTRAREA ÎN URMA DEPLASĂRIILOR ÎN ȚARA ȘI STRĂINĂTATE CU RECUPERAREA ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE</p>
<p style="text-align: center;">CENTRUL PENTRU MANAGEMENTUL CALITĂȚII ÎN PROGRAME UNIVERSITARE</p>	<p style="text-align: center;">COD PO – 62 – 04</p>

- 28. Centrul pentru Dezvoltare Sisteme și Aplicații Software
- 29. Centrul pentru Cooperare Internațional
- 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