

Anexa B.1.1.2.-02

**Înscriere și înmatriculare/reînmatriculare la
*Programul de formare psihopedagogică (PO)***

UNIVERSITATEA „VALAHIA” DIN TÂRGOVIȘTE



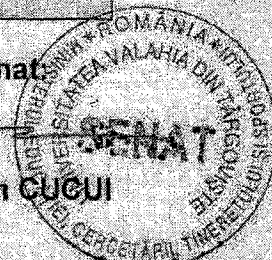
ÎNSCRIERE ȘI ÎNMATRICULARE/REÎNMATRICULARE LA PROGRAMUL DE FORMARE PSIHOPEDAGOGICĂ

COD: PO 07.05

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

Aprobat Senat:

Prof. univ. dr. Ion CUCUI




Responsabilități	Nume, prenume	Funcția	Semnătura
Elaborat	Lector dr. Luminița DRĂGHICESCU	Director D.P.P.D. Președinte CEIAC - D.P.P.D.	
	Asistent dr. Ana Maria PETRESCU	Membri CEAC - D.P.P.D.	
Verificat	Conf. univ. dr. Laura Monica GORGHIU	Președinte CEAC	
Avizat	Conf. univ. dr. Mircea DUICĂ	Președinte CSACE	

EDIȚIA: 4

REVIZIA: 0 1 2 3 4 5

EXEMPLAR NR.:

Facultatea / Departament: DPPD
Intră în vigoare începând cu data de: 24 iunie 2014

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod document PO 07.05	
	ÎNSCRIERE ȘI ÎNMATRICULARE/REÎNMATRICULARE LA PROGRAMUL DE FORMARE PSIHOPEDAGOGICĂ	Pag./Total pag.	2/5
		Data	24.06.2014
		Ediție/Revizie	4 / 0 1 2 3 4 5

1. SCOP

Scopul acestei proceduri este de a descrie specificul acțiunilor de înscriere, înmatriculare și reînmatriculare la *Programul de formare psihopedagogică*, din cadrul Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic.

2. DOMENIU DE APLICARE

Procedura se aplică la nivelul Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic (D.P.P.D.) din cadrul Universității „Valahia” din Târgoviște.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ


- *Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare*
- *O.M.E.C.T.S nr. 5745/13.09.2012 privind aprobarea Metodologiei-cadru de organizare a programelor de formare psihopedagogică în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică*
- *Legea nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare (completată cu O.U.G. nr. 78/2005 aprobată cu Legea nr. 346/2005)*
- *Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației*
- *Ghidul activităților de evaluare a calității programelor de studii universitare și a instituțiilor de învățământ superior – aprobat de Consiliul ARACIS la 17.11.2006*
- *Carta Universității „Valahia” din Târgoviște*
- *Hotărârile Senatului Universității „Valahia” din Târgoviște*
- *Regulamentul privind activitatea profesională a studenților (RAPS)*
- *Regulamentul de organizare și funcționare al D.P.P.D.*
- *Metodologie de organizare a programelor de formare psihopedagogică în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică*
- *Regulamentul privind organizarea și desfășurarea programelor de studii din cadrul D.P.P.D.*
- *Procedura de organizare a Programului de formare psihopedagogică - formare inițială*
- *Metodologia de admitere la Programul de formare psihopedagogică*

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1. Definiții:

Programul de formare psihopedagogică este programul de studii care pregătește studenții/cursanții pentru profesia didactică.

Înscrierea la Programul de formare psihopedagogică se realizează prin depunerea la secretariatul D.P.P.D. a unui dosar personal care include documente specifice, menționate în *Metodologia de admitere la Programul de formare psihopedagogică*.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod document PO 07.05	
	ÎNSCRIERE ȘI ÎNMATRICULARE/REÎNMATRICULARE LA PROGRAMUL DE FORMARE PSIHOPEDAGOGICĂ	Pag./Total pag.	3/5
		Data	24.06.2014
	Ediție/Revizie	4/ 0 1 2 3 4 5	

Înmatricularea într-un program de studiu este o procedură ce se inițiază după ce candidații sunt declarați "admiși" în urma interviului și după validarea rezultatelor de către Consiliul de Administrație al U.V.T.. Înmatricularea se finalizează prin încheierea contractului de studii.

Reînmatricularea este o procedură ce se derulează identic cu cea de înmatriculare, dar se referă la persoana care a pierdut calitatea de student, prin exmatriculare, retragere sau transfer de la o altă universitate și solicită continuarea, fără examen de admitere a unui program de studii identic celui inițial.

Interviul este o convorbire dirijată, realizată în vederea constatării compatibilității unei persoane cu o anumită activitate, statut sau funcție. Interviul dirijat se desfășoară pe baza unui ghid de interviu, ce cuprinde un set de întrebări în prealabil formulate.

4.2. Abrevieri

D.P.P.D. – Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic

C.E.I.A.C. – Comisia de Evaluare Internă și Asigurare a Calității D.P.P.D.

U.V.T. - Universitatea "Valahia" din Târgoviște

5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR

5.1. Se pot înscrie la *Programul de formare psihopedagogică* – nivel I, regim de zi, studenții înmatriculați la facultățile Universității "Valahia" din Târgoviște și absolvenții studiilor universitare de licență, organizate în cadrul U.V.T. sau al altor instituții de învățământ superior de stat sau particulare (în regim postuniversitar).

5.2. Se pot înscrie la *Programul de formare psihopedagogică* – nivel II, regim de zi / postuniversitar, absolvenții studiilor universitare de licență care au finalizat și *Programul de formare psihopedagogică* – nivel I.

5.3. Pentru *Programul de formare psihopedagogică* – nivel I, regim de zi/regim postuniversitar, se parcurg următoarele etape:

5.3.1. Se identifică potențialii cursanți pe baza analizei rezultatelor examenului de admitere la programele de studii universitare de licență / cererilor de înscriere (pentru regim postuniversitar).

5.3.2. Se achită taxa de înscriere la casieria Universității (numai pentru *Programul de formare psihopedagogică* - nivelul I, regim postuniversitar).

5.3.3. Se completează, de către potențialii cursanți, o cerere de înscriere și se depune la secretariatul D.P.P.D., împreună cu celelalte documente specifice incluse în dosarul personal.

5.3.4. Se organizează și se desfășoară interviul pentru admiterea candidaților la *Programul de formare psihopedagogică*.


5.3.5. Se afișează lista cu rezultatele obținute după administrarea interviului (admis/respins) la avizierul D.P.P.D..

5.3.6. Se validează rezultatele examenului de admitere de către Consiliul de Administrație al U.V.T.

5.3.7. Se încheie Contractul de studii pentru *Programul de formare psihopedagogică* (completat și semnat în două exemplare), la secretariatul D.P.P.D.

5.3.8. Se înmatriculează studenții/cursanții care îndeplinesc toate condițiile menționate anterior, în Registrul Matricol.

5.4. Pentru *Programul de formare psihopedagogică* – nivel II, regim de zi/regim postuniversitar comasat, se parcurg următoarele etape:

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod document PO 07.05	
	ÎNSCRIERE ȘI ÎNMATRICULARE/REÎNMATRICULARE LA PROGRAMUL DE FORMARE PSIHOPEDAGOGICĂ	Pag./Total pag.	4/5
		Data	24.06.2014
		Ediție/Revizie	4/ 0 1 2 3 4 5

5.4.1. Se achită taxa de înscriere la casieria Universității (numai pentru *Programul de formare psihopedagogică - nivelul I, regim postuniversitar*).

5.4.2. Se completează, de către potențialii cursanți, o cerere de înscriere și se depune la secretariatul D.P.P.D., împreună cu celelalte documente specifice incluse în dosarul personal.

5.4.3. Se organizează și se desfășoară interviul pentru admiterea candidaților la *Programul de formare psihopedagogică*.

5.4.4. Se afișează lista cu rezultatele obținute după administrarea interviului (admis/respins) la avizierul D.P.P.D.

5.4.5. Se validează rezultatele examenului de admitere de către Consiliul de Administrație al U.V.T.

5.4.6. Se încheie Contractul de studii pentru *Programul de formare psihopedagogică* (completat și semnat în două exemplare), la secretariatul D.P.P.D.

5.4.7. Se înmatriculează studenții/cursanții care îndeplinesc toate condițiile menționate anterior, în Registrul Matricol.

6. RESPONSABILITĂȚI

6.1. Directorul D.P.P.D.:

6.1.1. răspunde de analiza și avizarea cererilor de înscriere;

6.1.2. răspunde de înmatricularea studenților/cursanților într-un program de studii, după ce aceștia sunt declarați "admiși";

6.1.3. răspunde de analiza și avizarea cererilor de reînmatriculare;

6.1.4. răspunde de monitorizarea aplicării procedurii de înscriere/înmatriculare, pe baza documentelor de secretariat: contracte de studii, cataloage, registre matricole etc.

6.2. Președintele CEIAC-DPPD:

6.2.1. răspunde de supervizarea activităților legate de susținerea interviului de admitere la *Programul de formare psihopedagogică*;

6.2.2. răspunde de monitorizarea întregii activități de înscriere și înmatriculare a studenților/cursanților.

6.3. Membrii comisiei de admitere:

6.3.1. răspund de programarea examenului de admitere a studenților/ cursanților la *Programul de formare psihopedagogică*;

6.3.2. răspund de organizarea și desfășurarea interviului pentru admiterea candidaților la *Programul de formare psihopedagogică*;

6.4.3. răspund de respectarea și aplicarea prezentei proceduri.


6.4. Secretariatul D.P.P.D.:

6.4.1. răspunde de diseminarea informațiilor cu privire la admitere, înscriere, înmatriculare, reînmatriculare;

6.4.2. răspunde de difuzarea și respectarea prezentei proceduri;

6.4.3. răspunde de păstrarea evidenței contractelor de studii;

6.4.4. răspunde de completarea documentelor de evidență a rezultatelor activității studenților/cursanților.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 07.05	
	ÎNSCRIERE ȘI ÎNMATRICULARE/REÎNMATRICULARE LA PROGRAMUL DE FORMARE PSIHOPEDAGOGICĂ		Pag./Total pag.	5/5
			Data	24.06.2014
			Ediție/Revizie	<u>4</u> /0 1 2 3 4 5

7. ÎNREGISTRĂRI

Denumire document	Elaborare, monitorizare, revizuire	Perioada (în ani)		Locul de		Cod formular	Suport
		Păstrare	Arhivare	Păstrare	Arhivare		
Planul de învățământ al Programului de formare psihopedagogică	M.E.N.	Permanent	Conform legii	Arhiva U.V.T.	D.P.P.D.		electronic și hârtie
Cereri de înscriere	D.P.P.D.	Permanent	Conform legii	Arhiva U.V.T.	D.P.P.D.		hârtie
Ghid de interviu pentru admiterea candidaților la Programului de formare psihopedagogică	D.P.P.D.	5 ani	Conform legii	Arhiva U.V.T.	D.P.P.D.		electronic și hârtie
Contract de studii – Programului de formare psihopedagogică, Nivel I	D.P.P.D.	Permanent	Conform legii	Arhiva U.V.T.	D.P.P.D.		hârtie
Contract de studii – Programului de formare psihopedagogică, Nivel II	D.P.P.D.	Permanent	Conform legii	Arhiva U.V.T.	D.P.P.D.		hârtie
Catalog examene	U.V.T.	Permanent	Conform legii	Arhiva U.V.T.	D.P.P.D.		hârtie
Registre matricole	U.V.T.	Permanent	Conform legii	Arhiva U.V.T.	D.P.P.D.		hârtie