

UNIVERSITATEA „VALAHIA” DIN TÂRGOVIȘTE



ORGANIZAREA PROGRAMELOR DE FORMARE PSIHOPEDAGOGICĂ - FORMARE INIȚIALĂ -

COD: PO 07.06

PROCEDURĂ OPERATIONALĂ



Aprobat Senat:

Prof. univ. dr. Constantin PEHOIU


Responsabilități	Nume, prenume	Funcția	Semnătura	Data
Elaborat	Conf. univ. dr. Luminița Mihaela DRĂGHICESCU Lector univ. dr. Ioana STĂNCESCU	Director D.P.P.D. Responsabil CEIAC - D.P.P.D.		03.12.2018
Verificat	Conf. univ. dr. Ilișoara GENOIU	Coordonator Compartiment evaluarea și asigurarea calității Secretar Comisie de monitorizare		05.12.2018
Avizat	Conf. univ. dr. Laura Monica GORGHIU	Prorector învățământ și asigurarea calității, Președinte Comisie de monitorizare		06.12.2018

EDIȚIA: 5

REVIZIA: 0 1 2 3 4 5

Prezenta procedură a fost avizată în ședința Comisiei de monitorizare din data 06.12.2018 și a fost aprobată în ședința Senatului universitar din data de 31.01.2019.

Prezenta procedura intră în vigoare pe data aprobării de către Senatul universitar.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod document PO 07.06	
	ORGANIZAREA PROGRAMELOR DE FORMARE PSIHOPEDAGOGICĂ - FORMARE INIȚIALĂ -	Pag./Total pag.	2/11
		Data	03.12.2018
		Ediție/Revizie	5/ 0 1 2 3 4 5

1. SCOP

Scopul acestei proceduri este de a descrie specificul activităților de formare inițială, în cadrul *Programelor de formare psihopedagogică – Nivel I și Nivel II*, precum și relația D.P.P.D. cu facultățile Universității.

2. DOMENIU

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

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ


- *Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;*
- *O.M.E.N. nr. 3850/02.05.2017, privind aprobarea Metodologiei-cadru de organizare a programelor de formare psihopedagogică în cadrul instituțiilor de învățământ superior acreditate în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică, cu modificările și completările ulterioare;*
- *H.G. nr. 26/2017, privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației Naționale, cu modificările și completările ulterioare;*
- *O.M.E.C.T.S. nr. 3841/16.05.2012, pentru aprobarea condițiilor privind organizarea masterului didactic, cu modificările și completările ulterioare;*
- *O.U.G. nr. 75/2011 pentru modificarea și completarea O.U.G. nr. 75/2005, privind asigurarea calității educației;*
- *Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea O.U.G. nr. 75/2005, privind asigurarea calității educației, cu modificările și completările ulterioare;*
- *O.M. nr. 3617/16.03.2005, privind aplicarea generalizată a sistemului european de credite transferabile (ECTS);*
- *Legea nr. 288/2004, privind organizarea studiilor universitare, cu modificările și completările ulterioare;*
- *O.M.E.N. nr. 3312/23.02.1998 privind Regulamentul de organizare și desfășurare a practicii pedagogice;*
- *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;*
- *Metodologia de admitere la Programele de formare psihopedagogică.*
- *Metodologia de finalizare a Programelor de formare psihopedagogică*

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1. Definiții:

Programele de formare psihopedagogică (Nivel I, II) sunt acele programe de studii care pregătesc studenții/cursanții pentru profesia didactică, la nivelul învățământului preuniversitar.

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. Interviul susținut pentru admiterea la programele de formare

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod document PO 07.06	
	ORGANIZAREA PROGRAMULUI DE FORMARE PSIHOPEDAGOGICĂ - FORMARE INIȚIALĂ -	Pag./Total pag.	3/11
		Data	03.12.2018
	Ediție/Revizie	5 / 0 1 2 3 4 5	

psihopedagogică vizează competențele de comunicare ale candidatului, analiza motivației și a atitudinii față de profesia didactică. Interviu este organizat, fără a aplica niciun fel de criterii discriminatorii, de către o comisie formată din cadre didactice ale D.P.P.D., acordându-se calificativele "admis" sau "respins".

Portofoliul, în sens pedagogic, este un ansamblu de documente relevante pentru întreaga activitate de studiu realizată în legătură cu o disciplină, un modul didactic sau de formare.

Portofoliul cuprinde produse ale activităților teoretice și practice elaborate de către studenți/cursanți în activitățile formale și nonformale, impuse, opționale și facultative, asistate și independente.

Portofoliul didactic este produsul supus evaluării finale, în cadrul examenelor de absolvire a *Programelor de formare psihopedagogică* (Nivelul I și Nivelul II), în vederea certificării pentru profesia didactică. Portofoliul didactic cuprinde, într-o formă organizată, portofoliile disciplinelor din planul de învățământ pentru *Programul de formare psihopedagogică - Nivelul I*, respectiv Nivelul II.

Portofoliul didactic reflectă sintetic nivelul și calitatea competențelor dobândite de absolvenți prin parcurgerea *Programului de formare psihopedagogică - Nivel I/Nivel II*.

Practica pedagogică este o formă de organizare a activității studenților/cursanților, constând în acțiuni de observare, proiectare, realizare efectivă și evaluare a unor activități didactice și extracurriculare, în acțiuni de cunoaștere a personalității elevilor și a sintalității grupurilor de elevi, în acțiuni de cunoaștere a mediului organizațional al unității de învățământ etc.

Coordonatorul de practică pedagogică este un cadru didactic universitar sau cu statut de cadru didactic asociat, desemnat de D.P.P.D., în colaborare cu facultățile de profil, care asigură planificarea, organizarea, desfășurarea, monitorizarea și evaluarea stagiului de practică.

Partenerul de practică este instituția de învățământ care desfășoară o activitate didactică în corelație cu specializarea de bază a studentului/cursantului și care poate participa la procesul de instruire practică a studenților/cursanților, în contextul profesionalizării didactice.

Profesorul mentor este cadrul didactic din unitatea de învățământ preuniversitar, care are responsabilitatea îndrumării, desfășurării, monitorizării și evaluării practicii pedagogice a studenților / cursanților.

4.2. Abrevieri:

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


I.S.J. - Inspectoratul Școlar Județean

5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR

5.1. Precizări normative

5.1.1. *Programele de formare psihopedagogică - Nivel I și Nivel II* se desfășoară pe baza Planurilor de învățământ aprobate prin O.M.E.N. nr. 3850/02.05.2017, cu modificările și completările ulterioare.

5.1.2. (1) Organizarea programelor de formare psihopedagogică vizează dezvoltarea și certificarea competențelor specifice profesiei didactice.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod document PO 07.06	
	ORGANIZAREA PROGRAMULUI DE FORMARE PSIHOPEDAGOGICĂ - FORMARE INIȚIALĂ -	Pag./Total pag.	4/11
		Data	03.12.2018
	Ediție/Revizie	5 / 0 1 2 3 4 5	

(2) Certificarea competențelor pentru profesia didactică se poate obține la două niveluri, respectiv:

a) **Nivelul I (inițial)**, care acordă absolvenților de studii universitare dreptul să ocupe posturi didactice în învățământul antepreșcolar, preșcolar și general obligatoriu, cu condiția acumulării unui minimum de 30 de credite transferabile din programul de formare psihopedagogică;

b) **Nivelul II (de aprofundare)**, care acordă absolvenților de studii universitare dreptul să ocupe posturi didactice la toate nivelurile învățământului preuniversitar, cu satisfacerea cumulativă a două condiții:

(i) acumularea unui minimum de 60 de credite transferabile din programul de formare psihopedagogică, obținute prin cumularea celor 30 de credite de la Nivelul I, cu cele 30 de credite de la Nivelul II;

(ii) absolvirea uneia dintre următoarele categorii de studii:

- studii universitare de master;
- studii universitare de lungă durată;
- program postuniversitar cu durata de cel puțin un an și jumătate sau care asigură acumularea a cel puțin 90 de credite;
- program de conversie profesională pentru dobândirea unei noi specializări, finalizat după absolvirea studiilor universitare de master sau a studiilor universitare de lungă durată.

5.1.3. Planul de învățământ al *Programului de formare psihopedagogică – Nivel I* este integrat în planurile de învățământ ale facultăților de profil.

5.1.4. Accesul studenților/cursanților la *Programele de formare psihopedagogică – Nivel I și Nivel II* este prevăzut în *Procedura de înscriere și înmatriculare / reînmatriculare la programele de formare psihopedagogică*. Admiterea la *Programele de formare psihopedagogică* se realizează pe baza susținerii unui interviu.


5.1.5. Admiterea la *Programele de formare psihopedagogică* le conferă studenților/cursanților dreptul de a participa la activitățile teoretice și practice desfășurate în cadrul disciplinelor prevăzute în planul de învățământ, în vederea certificării pentru profesia didactică.

5.1.6. Partenerii de practică pedagogică sunt Inspectoratul Școlar Județean, cu care se încheie un *Protocol de colaborare*, și instituțiile de învățământ preuniversitar recomandate de acesta. Colaborarea dintre D.P.P.D. și unitățile de învățământ cu statut de *partener de practică* se realizează pe baza unor *Convenții de practică pedagogică*.

5.1.7. Nivelul I și Nivelul II ale *Programului de formare psihopedagogică* se finalizează prin examen de absolvire, conform O.M.E.N. nr. 3850/02.05.2017, cu modificările și completările ulterioare.

Examenul de absolvire constă în elaborarea și susținerea unui portofoliu didactic.

5.1.8. În urma promovării examenului de absolvire, se eliberează *Certificatul de absolvire a Programului de formare psihopedagogică - Nivelul I / Certificatul de absolvire a Programului de formare psihopedagogică - Nivelul II*, care va avea ca anexă foaia matricolă, în limba română, în limba maternă și în limba engleză, conținând situația școlară a absolventului.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod document PO 07.06	
	ORGANIZAREA PROGRAMULUI DE FORMARE PSIHOPEDAGOGICĂ - FORMARE INIȚIALĂ -	Pag./Total pag.	5/11
		Data	03.12.2018
		Ediție/Revizie	5 / 0 1 2 3 4 5

5.2. Relația cu facultățile universității

5.2.1. Planul de învățământ al *Programului de formare psihopedagogică - Nivel I* este inclus în planurile de învățământ ale facultăților de profil, la categoria discipline optionale / facultative.

5.2.2. Detalierea disciplinelor pe semestre se realizează în *Planul de învățământ* al fiecărui program de formare psihopedagogică - *Nivel I* și *Nivel II*, conform Planului – cadru, unic la nivel național (conform O.M.E.N. nr. 3850/02.05.2017, cu modificările și completările ulterioare).

5.2.3. La finalizarea *Programului de formare psihopedagogică - Nivel I*, respectiv *Nivel II*, se transmit, către Biroul Acte de Studii, centralizatorul absolvenților și foile matricole ale acestora, în vederea eliberării *Certificatului de absolvire a Programului de formare psihopedagogică - Nivelul I* sau *Certificatului de absolvire a Programului de formare psihopedagogică - Nivelul II*.

5.2.4. La solicitarea D.P.P.D., facultățile din cadrul Universității „Valahia” Târgoviște vor pune la dispoziție documentele necesare pentru desfășurarea optimă a activității didactice și de secretariat (adeverințe care să ateste statutul cursantului, tabele nominale referitoare la regimul studiilor - cu taxă/fără taxă, tabele nominale cu studenții exmatriculați, retrași etc.).

5.3. Admiterea și înmatricularea candidaților se realizează conform *Procedurii de înscriere și înmatriculare/reînmatriculare la programele de formare psihopedagogică*.


5.4. Organizarea și desfășurarea programelor de formare psihopedagogică

5.4.1. Disciplinele și activitățile didactice sunt descrise în *Metodologia de organizare a programelor de formare psihopedagogică în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică*.

5.4.2. *Programul de formare psihopedagogică* include două nivele de pregătire, fiecare fiind cotate cu un număr de 30 de credite de studiu transferabile. În cazul studiilor universitare de licență cu dublă specializare, numărul minim de credite necesar obținerii nivelului I de certificare pentru profesia didactică este de 35 de credite, conform planului de învățământ anexat *Metodologiei de organizare a programelor de formare psihopedagogică în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică*. Acestea rezultă din însumarea a 5 credite corespunzătoare didacticii celei de-a doua specializări. Aceste 5 credite nu se acumulează în pachetul de 60 de credite corespunzătoare nivelului II de certificare.

5.4.3. În cazul studenților de la învățământul de zi, disciplinele și activitățile didactice se parcurg și se promovează în anii de studiu și în semestrele prevăzute în planul de învățământ. În cazul abaterilor de la parcursul de studiu prevăzut de planul de învățământ prin nepromovarea, amânarea sau obținerea în avans a unor credite (discipline), se aplică prevederile legii și ale Cartei Universității, precum și ale *Regulamentului privind activitatea profesională a studenților* Universității „Valahia” din Târgoviște.

5.4.4. Organizarea, desfășurarea și evaluarea practicii pedagogice se realizează conform *Procedurii de organizare și desfășurare a activităților de practică pedagogică*.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod document PO 07.06	
	ORGANIZAREA PROGRAMULUI DE FORMARE PSIHOPEDAGOGICĂ - FORMARE ÎNȚIALĂ -	Pag./Total pag.	6/11
		Data	03.12.2018
	Ediție/Revizie	5 / 0 1 2 3 4 5	

5.5. Finalizarea programelor de formare psihopedagogică

5.5.1. (1) Înscrierea candidaților pentru examenele de absolvire se efectuează cu cel puțin 5 zile înainte de programarea examenului. Înscrierea se realizează la secretariatul D.P.P.D.

(2) Înscrierea candidaților pentru examenele de absolvire se realizează numai după promovarea examenelor aferente disciplinelor obligatorii și opționale cuprinse în planurile de învățământ pentru Nivelul I/Nivelul II.

5.5.2. Examenul de absolvire constă în susținerea unui portofoliu didactic.

Structura și conținutul portofoliului didactic, precum și condițiile pe care trebuie să le întrunească absolvenții pentru a putea participa la examenul de absolvire, pentru fiecare nivel de certificare, sunt prezentate în *Metodologia de finalizare a programelor de formare psihopedagogică*.

5.5.3. Îndrumarea activității de elaborare a portofoliului didactic este realizată de către cadrele didactice titulare ale activităților de curs și seminar/laborator susținute la disciplinele de studiu din planul de învățământ al *Programului de formare psihopedagogică – Nivel I, respectiv Nivel II*. Elementele constitutive ale portofoliului didactic sunt elaborate la fiecare disciplină din planul de învățământ, la propunerea titularilor de curs și seminar/laborator. Cadrele didactice oferă studenților/cursanților asistență în realizarea portofoliului, conform programului de consultații, pe parcursul ultimului semestru al anilor de studii terminali aferenți fiecărui program de formare psihopedagogică.

5.5.4. Acțiunile aferente consilierii studenților/cursanților în vederea întocmirii portofoliului didactic sunt:

- (a) prezentarea modului de sistematizare a materialelor;
- (b) semnalarea posibilităților de îmbunătățire și îmbogățire a conținutului existent (completări, materiale noi, aspecte de formă și prezentare etc.);
- (c) indicații referitoare la modul de prezentare a portofoliului.


5.5.5. Comisia de evaluare finală are următoarea componență:

- președinte - un cadru didactic titular al Universității, având funcția de decan, prodecan, director de departament;
- doi membri - cadre didactice titulare ale Universității, având cel puțin funcția didactică de lector universitar, specialiști în domeniul *Psihopedagogie / Didactica specialității / I.A.C./ Didactica domeniului și dezvoltări în didactica specialității etc.*;
- secretar - cadru didactic titular al Universității.

5.5.6. Comisia de evaluare finală apreciază calitatea prezentării portofoliului didactic și stabilește nota finală prin calcularea mediei aritmetice a notelor acordate de fiecare membru.

5.5.7. Rezultatele examenelor de absolvire se consemnează în catalog și într-un proces verbal, întocmit de secretarul comisiei de examen. Ambele documente se depun la secretariatul D.P.P.D. în ziua susținerii portofoliului didactic.

5.5.8. Eventualele contestații pot viza numai rezultatele obținute la evaluarea componentelor portofoliului didactic. Acestea se depun la secretariatul D.P.P.D., în termen de 24 ore de la comunicarea/afișarea rezultatelor, și se soluționează în termen de 48 ore de la data încheierii depunerii contestațiilor, de către comisia de analiză a contestațiilor, stabilită de directorul D.P.P.D. Contestațiile se rezolvă la nivelul D.P.P.D. și, după caz, la nivelul Universității.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod document PO 07.06	
	ORGANIZAREA PROGRAMULUI DE FORMARE PSIHOPEDAGOGICĂ - FORMARE INIȚIALĂ -	Pag./Total pag.	7/11
		Data	03.12.2018
		Ediție/Revizie	5 / 0 1 2 3 4 5

5.5.9. Pentru obținerea *Certificatului de absolvire*, candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

a) promovarea examenului de absolvire a Nivelului I/II al *Programului de formare psihopedagogică*;

b) examenul de absolvire pentru fiecare dintre cele două niveluri de certificare în profesia didactică se cotează cu 5 credite.

5.5.10. Este declarat promovat absolventul care a obținut la examenul de absolvire minim media 6(șase).

5.5.11. În cazul în care programul de formare psihopedagogică de 60 de credite este parcurs ca un program compact, după absolvirea studiilor universitare, se susține examen de absolvire pentru fiecare nivel de certificare, cotate cu câte 5 credite fiecare.

6. RESPONSABILITĂȚI

6.1. Directorul:

6.1.1. răspunde de organizarea și desfășurarea activităților aferente *Programelor de formare psihopedagogică – Nivel I și Nivel II*, respectând *Planurile de învățământ* aprobat prin O.M.E.N. nr. 3850/02.05.2017, cu modificările și completările ulterioare;

6.1.2. răspunde de avizarea statului de funcțiuni și de personal didactic al D.P.P.D.;

6.1.3. răspunde de asigurarea condițiilor optime pentru desfășurarea procesului de admitere la *Programele de formare psihopedagogică – Nivel I și Nivel II*;

6.1.4. răspunde de încheierea *Protocolului de colaborare* dintre Universitatea „Valahia” din Târgoviște și Inspectoratul Școlar Județean Dâmbovița, stabilind partenerii de practică;

6.1.5. răspunde de colaborarea optimă dintre D.P.P.D. și facultățile din cadrul Universității „Valahia”;

6.1.6. răspunde de aprobarea *Fișelor disciplinelor de studiu*;

6.1.7. răspunde de desemnarea coordonatorilor de practică pedagogică, în colaborare cu facultățile de profil;

6.1.8. răspunde de difuzarea și respectarea *Regulamentelor și Procedurilor* specifice D.P.P.D.;


6.1.9. asigură condițiile optime pentru desfășurarea examenului de absolvire a *Programelor de formare psihopedagogică – Nivel I și Nivel II*;

6.1.10. răspunde de transmiterea promptă, către Biroul Acte de Studii, a situației absovenților, în vederea eliberării *Certificatului de absolvire a Programului de formare psihopedagogică – Nivel I / Nivel II*;

6.1.11. răspunde de aplicarea acțiunilor corective/preventive care se întreprind pentru eliminarea cauzelor unor neconformități existente sau potențiale, atunci când acestea necesită alocarea de resurse materiale și/sau umane.

6.2. Președintele CEIAC:

6.2.1. răspunde de întocmirea sintezelor semestriale/anuale privind nivelul de satisfacere a cerințelor studenților/cursanților, pe care le prezintă în cadrul analizelor efectuate de către management.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod document PO 07.06	
	ORGANIZAREA PROGRAMULUI DE FORMARE PSIHOPEDAGOGICĂ - FORMARE INIȚIALĂ -	Pag./Total pag.	8/11
		Data	03.12.2018
		Ediție/Revizie	5 / 0 1 2 3 4 5

6.3. Cadrele didactice:


- 6.3.1. răspund de desfășurarea, în condiții optime, a procesului de admitere la *Programele de formare psihopedagogică – Nivel I și Nivel II;*
- 6.3.2. răspund de elaborarea *Fișelor disciplinelor de studiu;*
- 6.3.3. răspund de asigurarea suporturilor didactice necesare pentru desfășurarea optimă a activităților teoretice și practice;
- 6.3.4. răspund de realizarea obiectivelor specifice disciplinei de studiu;
- 6.3.5. răspund de evaluarea obiectivă a studenților/cursanților;
- 6.3.6. participă la ședințele de lucru organizate de D.P.P.D.;
- 6.3.7. participă la organizarea și desfășurarea unor activități extracurriculare (conferințe, simpozioane, cercuri științifice etc.);
- 6.3.8. realizează cu promptitudine sarcinile primite din partea directorului D.P.P.D.;
- 6.3.9. răspund de respectarea exigențelor specifice în completarea documentelor de evidență a activității didactice (cataloge, fișa de activitate zilnică, fișe de autoevaluare etc.);
- 6.3.10. oferă consultații studenților/cursanților care parcurg *Programul de formare Psihopedagogică – Nivel I / Nivel II;*
- 6.3.11. răspund de aplicarea *Regulamentelor, Metodologiilor și a Procedurilor* specifice D.P.P.D.

6.4. Secretariatul D.P.P.D.


- 6.4.1. răspunde de centralizarea rezultatelor examenului de admitere;
- 6.4.2. răspunde de înregistrarea notelor în centralizatorul specializării;
- 6.4.3. răspunde de consemnarea notelor în registrul matricol;
- 6.4.4. răspunde de centralizarea rezultatelor examenului de absolvire și de întocmirea foilor matricole ale absolvenților.

7. ÎNREGISTRĂRI


Denumire document	Elaborare, monitorizare, revizuire	Perioada (în ani)		Locul de		Cod formular	Suport
		Păstrare	Arhivare	Păstrare	Arhivare		
Planurile de învățământ ale <i>Programelor de formare psihopedagogică</i>	M.E.N.	Permanent	Conform legii	Arhiva U.V.T.	D.P.P.D.	F.362.2012	electronic și letric
Fișa disciplinei	D.P.P.D.	Permanent	Conform legii	Arhiva U.V.T.	D.P.P.D.	F.012.2010	letric
Catalog examen	D.P.P.D.	Permanent	Conform legii	Arhiva U.V.T.	D.P.P.D.	F.020.2010	electronic și letric
Catalog examen absolvire - Program de formare psihopedagogică - Nivel I, Nivel II	D.P.P.D.	Permanent	Conform legii	Arhiva U.V.T.	D.P.P.D.	F.325.2011	letric

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ			Cod document PO 07.06				
	ORGANIZAREA PROGRAMULUI DE FORMARE PSIHOPEDAGOGICĂ - FORMARE INIȚIALĂ -						Pag./Total pag.	9/11
							Data	03.12.2018
						Ediție/Revizie	5 / 0 1 2 3 4 5	

Fișă de înscriere la examenul de absolvire a Programului de formare psihopedagogică - Nivel I / Nivel II	D.P.P.D.	Permanent	Conform legii	Arhiva U.V.T.	D.P.P.D.	F.114.2010	letric
Proces verbal încheiat cu ocazia prezentării și susținerii portofoliului didactic	D.P.P.D.	Permanent	Conform legii	Arhiva U.V.T.	D.P.P.D.	F.326.2011	letric
Foaie matricolă - Program de formare psihopedagogică - Nivel I, monospecializare	U.V.T.	Permanent	Conform legii	Arhiva U.V.T.	D.P.P.D.	F.575.2018	letric
Foaie matricolă - Program de formare psihopedagogică - Nivel I, dublă specializare	U.V.T.	Permanent	Conform legii	Arhiva U.V.T.	D.P.P.D.	F.578.2018	letric
Foaie matricolă - Program de formare psihopedagogică - Nivel I, regim postuniversitar (monospecializare)	U.V.T.	Permanent	Conform legii	Arhiva U.V.T.	D.P.P.D.	F.579.2018	letric
Foaie matricolă - Program de formare psihopedagogică - Nivel II	U.V.T.	Permanent	Conform legii	Arhiva U.V.T.	D.P.P.D.		letric
Foaie matricolă - Program de formare psihopedagogică - Nivel II, regim postuniversitar	U.V.T.	Permanent	Conform legii	Arhiva U.V.T.	D.P.P.D.	F.576.2018	letric
Cerere retragere	D.P.P.D.	Permanent	Conform legii	Arhiva U.V.T.	D.P.P.D.	F.496.2016	letric
Adeverință absolvire - Program de formare psihopedagogică - Nivel I, monospecializare	U.V.T.	Permanent	Conform legii	Arhiva U.V.T.	D.P.P.D.	F.266.2010	letric
Adeverință absolvire - Program de formare psihopedagogică -	U.V.T.	Permanent	Conform legii	Arhiva U.V.T.	D.P.P.D.	F.267.2010	letric

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ				Cod document PO 07.06		
	ORGANIZAREA PROGRAMULUI DE FORMARE PSIHOPEDAGOGICĂ - FORMARE INIȚIALĂ -				Pag./Total pag.	10/11	
					Data	03.12.2018	
					Editie/Revizie	5 / 0 1 2 3 4 5	

Nivel I, dublă specializare							
Adeverință absolvire - Program de formare psihopedagogică - Nivel I, regim postuniversitar (monospecializare)	U.V.T.	Permanent	Conform legii	Arhiva U.V.T.	D.P.P.D.	F.269.2010	letric
Adeverință absolvire - Program de formare psihopedagogică - Nivel I, regim postuniversitar (dublă specializare)	U.V.T.	Permanent	Conform legii	Arhiva U.V.T.	D.P.P.D.	F.268.2010	letric
Adeverință absolvire - Program de formare psihopedagogică - Nivel II	U.V.T.	Permanent	Conform legii	Arhiva U.V.T.	D.P.P.D.	F.270.2010	letric

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod document PO 07.06	
	ORGANIZAREA PROGRAMULUI DE FORMARE PSIHOPEDAGOGICĂ - FORMARE INIȚIALĂ -	Pag./Total pag.	11/11
		Data	03.12.2018
		Ediție/Revizie	5 / 0 1 2 3 4 5

CUPRINS

Denumirea componentei din cadrul procedurii
Pagina de gardă
Scop
Domeniu de aplicare
Documente de referință
Definiții și abrevieri
Descrierea procedurii
Responsabilități
Înregistrări
Lista reviziilor - F 002.2010
Lista de difuzare - F 004.2010
Formular analiză procedură - F 601.2018