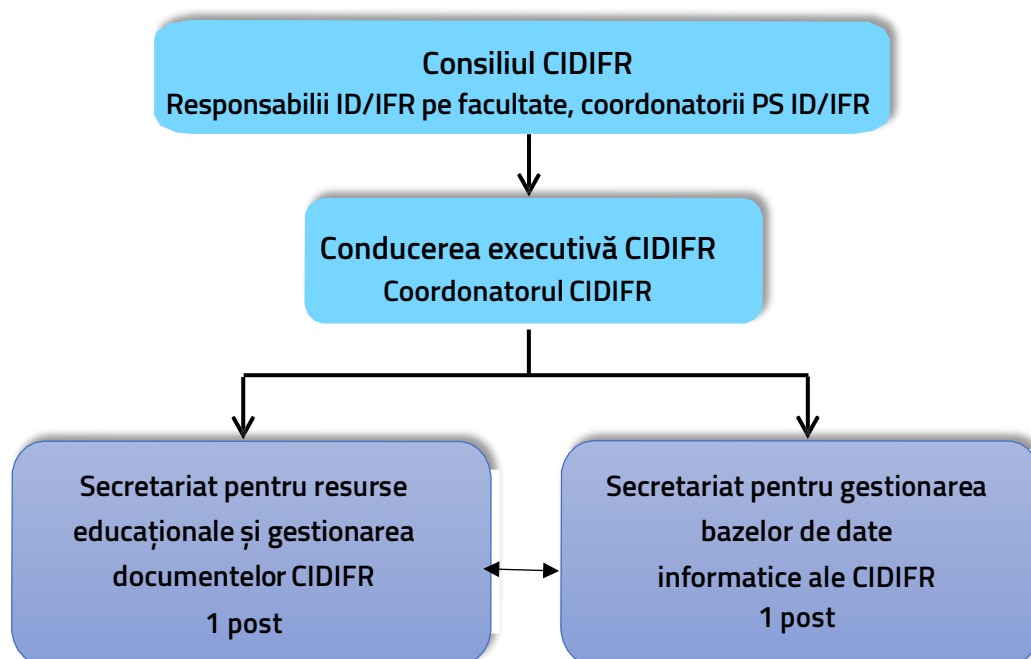




Lista echipei manageriale şi administrative a Biroului CIDIFR

1.	Conf. dr. Ana ENE	Coordonator CIDIFR
2.	Ing. Judit BODOR	Secretar 1
3.	Ing. Daniela Maria DRACEA	Secretar 1

Organigrama CIDIFR 2024-2025



Sarcini și responsabilități principale

Conf. dr. Ana ENE – Coordonator CIDIFR

- coordonează activitățile tuturor compartimentelor CIDIFR, conform Regulamentului CIDIFR și Diagramei relațiilor de colaborare și coordonare ale CIDIFR cu compartimentele și structurile suport ale universității;
- organizează sistemul de asigurare a calității materialelor de studiu pentru ID din universitate;
- coordonează, din punctul de vedere al tehnologiei ID, activitatea coordonatorilor programelor de studii ID și IFR din facultăți;
- coordonează activitatea de întocmire a planurilor de învățământ ID și IFR și le avizează;
- coordonează activitatea de întocmire a statelor de funcții ID și IFR și le avizează;
- coordonează activitatea de elaborare și evaluare a materialelor didactice în tehnologie ID;
- răspunde de dezvoltarea bazei materiale a CIDIFR;
- semnează actele cu însemnele CIDIFR.

Ing. Judit BODOR – Secretar 1

- gestionează toate documentele interne ale CIDIFR și le prezintă Coordonatorului CIDIFR spre verificare și validare;
- se asigură că toate documentele destinate coordonatorilor programelor de studii ID și IFR ajung la aceștia spre a fi luate la cunoștință și a se lua decizii în conformitate cu conținutul acestora;
- editează, la începutul anului universitar, documente cu informații aferente înscrierilor (date, locații, costuri, acte necesare) actualizate și conforme cu realitatea;
- realizează lunar situația încasărilor pentru fiecare program de studii ID/IFR, situație adusă la cunoștința coordonatorilor de programe de studii ID și IFR;
- centralizează lunar referatele pentru plata cu ora și alte documente predate la CIDIFR de coordonatorii programelor de studii ID și IFR și le prezintă Coordonatorului CIDIFR spre avizare;
- pregătește (în sensul actualizării informației), anual, toată documentația CIDIFR necesară anexelor rapoartelor de autoevaluare ale programelor de studii ID/IFR propuse spre autorizarea provizorie/acreditarea/evaluarea periodică de către ARACIS și o prezintă Coordonatorului CIDIFR spre verificare și finalizare.

Ing. Daniela Maria DRACEA – Secretar 1

- introduce pe pagina CIDIFR informații aferente înscrierilor (date, locații, costuri, acte necesare), actualizate și conforme cu realitatea;
- gestionează, întreține și actualizează permanent pagina CIDIFR de pe site-ul universității;
- gestionează baza de date a CIDIFR;
- realizează, la începutul fiecărui semestru, rapoarte privind școlarizarea pentru fiecare program de studii ID și IFR (număr de locuri, număr de persoane înscrise, înmatriculări, reînmatriculări, exmatriculări etc.);
- participă (în sensul actualizării informației), anual, la pregătirea documentației CIDIFR necesare anexelor rapoartelor de autoevaluare ale programelor de studii ID/IFR propuse spre evaluarea periodică de către ARACIS;
- verifică permanent platforma eLearning ID-IFR în privința respectării tuturor sarcinilor stabilite de Consiliul CIDIFR pentru coordonatorii PS ID și IFR, responsabili cu platforma eLearning per PS ID/IFR și pentru cadrele didactice implicate în programele de studii ID și IFR și îl informează pe Coordonatorul CIDIFR ori de câte ori apar disfuncționalități în acest sens:



- existența secțiunii obligatorii Informații și resurse generale pentru fiecare an de studii și a populării acestora cu toate documentele, informațiile, materialele de studiu de bază în format integral pdf (corespunzătoare disciplinelor prevăzute în planurile de învățământ ID și IFR) necesare;
- respectarea structurii cursurilor online în tehnologie ID, conform Ghidului de elaborare a cursurilor în tehnologie ID în vigoare;
- respectarea oricăror alte sarcini stabilite privind calitatea activităților didactice și administrative efectuate pe platforma eLearning.

Data:
03.10.2024

Conf. dr. Ana ENE,
Coordonatorul CIDIFR