
 <p>UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA</p> <p>DECIDFR</p>	<p>Procedura operațională privind perfecționarea întregului personal implicat în programele de învățământ ID/IFR</p> <p>Cod: P.O. UCV –DECIDFR - 04</p>	Ediția I
		Nr. de ex.: 1
		Revizia 2
		Nr. de ex.:1
		Pagina 1 din 10
		Exemplar nr. 1

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND
PERFEȚIONAREA ÎNTREGULUI PERSONAL IMPLICAT
ÎN PROGRAMELE DE ÎNVĂȚĂMÂNT ID/IFR**

Aprobat în Ședința Consiliului de Administrație al UCV din data de 22.10.2025


 <p>UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA</p> <p>DECIDFR</p>	<p>Procedura operațională privind perfecționarea întregului personal implicat în programele de învățământ ID/IFR</p> <p>Cod: P.O. UCV –DECIDFR - 04</p>	Ediția I Nr. de ex.: 1
		Revizia 2 Nr. de ex.:1
		Pagina 2 din 10
		Exemplar nr. 1

1. Lista responsabililor cu evaluarea, verificarea și aprobarea ediției, sau după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale.

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
1.1.	Elaborat	Conf. dr. Cristian Ovidiu DRĂGAN	Director DECIDFR		
1.2.	Avizat	Prof. dr. Gabriela IACOBESCU	Director DMC		
1.3.	Avizat	Prof. dr. Dorel BERCEANU	Prorector 1. – Programe de Studii și Asigurarea Calității		
1.4.	Aviz juridic	Anca UDREA	Consilier juridic		
1.6.	Aprobat	Prof. dr. Cezar Ionuț SPÎNU	Rector		


2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau revizuirii ediției
	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
2.1.	Ediția I	-	-	
2.2.	Revizia 2	Fiecare articol	Actualizare	Data aprobării procedurii în CA

 <p>UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA</p> <p>DECIDFR</p>	<p>Procedura operațională privind perfecționarea întregului personal implicat în programele de învățământ ID/IFR</p> <p>Cod: P.O. UCV –DECIDFR - 04</p>	Ediția I Nr. de ex.: 1
		Revizia 2 Nr. de ex.:1
		Pagina 3 din 10
		Exemplar nr. 1

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Facultate/ Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătură
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	aplicare	1	Facultatea de Economie și de Administrare a Afacerilor	Decan	Prof. dr. Anca BĂNDOI		
3.2.	aplicare	1	Facultatea de Drept	Decan	Prof. dr. Edmond Gabriel OLTEANU		
3.3.	aplicare	1	Facultatea de Inginerie Electrică	Decan	Conf. univ. dr. Mihai LINCĂ		
3.4.	aplicare	1	Facultatea de Agronomie	Decan	Prof. dr. Aurel Liviu OLARU		
3.5.	aplicare	1	Facultatea de Litere	Decan	Conf. dr. Ana Maria PREDA		
3.6.	informare	1	Departamentul pentru Managementul Calității	Director	Prof. dr. Gabriela IACOBESCU		
3.7.	evidență	1	Departamentul de Educație Continuă, Învățământ la Distanță și Frecvență Redusă	Director	Conf. dr. Cristian Ovidiu DRĂGAN		
3.8.	arhivare	1	Departamentul de Educație Continuă, Învățământ la Distanță și Frecvență Redusă	Secretar	Doina BEȚIU		

 <p>UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA</p> <p>DECIDFR</p>	<p>Procedura operațională privind perfecționarea întregului personal implicat în programele de învățământ ID/IFR</p> <p>Cod: P.O. UCV –DECIDFR - 04</p>	Ediția I
		Nr. de ex.: 1
		Revizia 2
		Nr. de ex.:1
		Pagina 4 din 10
		Exemplar nr. 1

4. Scopul procedurii operaționale

4.1. Procedura reglementează procesul de organizare și desfășurare a instruirii tuturor categoriilor de personal implicat în programele de studii ID/IFR din Universitatea din Craiova;

4.2. Departamentul de Educație Continuă, Învățământ la Distanță și Frecvență Redusă coordonează aplicarea prezentei proceduri care asigură existența documentației adecvate derulării activității;

5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

Prezenta procedură se aplică la nivelul DECIDFR și la nivelul responsabililor coordonatori de programe de studii ID/IFR/EC din cadrul facultăților organizatoare de programe de studiu ID/IFR din Universitatea din Craiova;

5.1. Categoriile de personal din Universitatea din Craiova care pot fi implicate în organizarea și desfășurarea programelor vizate de această procedură sunt următoarele:

- coordonatorii de disciplină;
- tutorii de disciplină;
- coordonatorii de program de studiu;
- secretarii din facultăți;
- personalul tehnic.

5.2. Facultățile organizatoare de programe de studiu ID/IFR din Universitatea din Craiova furnizează datele și beneficiază de rezultatele activităților procedurate.

6. Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurale

6.1. Legislație primară

1.1 Legislație primară

- Legea 199/2023 a învățământului superior cu completările și modificările ulterioare;
- HG 1011/2001, privind organizarea și funcționarea învățământului la distanță și a învățământului cu frecvență redusă în instituțiile de învățământ superior;
- Hotărârea 962/2024 privind aprobarea Metodologiei de evaluare externă a calității educației în învățământul superior


6.2. Legislație secundară

- Ordinul 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice cu modificările ulterioare.

-

6.2. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice


- Carta UCV;
- P.S.-UCV-DCMI-01, Procedura de sistem privind modalitatea de elaborare, modificare și retragere a Procedurilor operaționale (PO);
- Manualul calității DECIDFR;
- Regulamentul de organizare și funcționare al DECIDFR.

 <p>UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA</p> <p>DECIDFR</p>	<p>Procedura operațională privind perfecționarea întregului personal implicat în programele de învățământ ID/IFR</p> <p>Cod: P.O. UCV –DECIDFR - 04</p>	Ediția I
		Nr. de ex.: 1
		Revizia 2
		Nr. de ex.:1
		Pagina 5 din 10
		Exemplar nr. 1

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

7.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual. Se elaborează pe tipuri de activități, stabilește responsabilități de ținere sub control a unui proces cu activități specifice.
2	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată.
3	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.
4	Coordonator program de studii	Persoana care răspunde de proiectarea, monitorizarea și îmbunătățirea continuă a calității programului de studii.
5	Coordonator de disciplină	În cadrul programului de studiu ID sunt cadre didactice titulare din universitate și îndeplinesc aceleași standarde ca la forma de învățământ cu frecvență: - elaborează programa analitică - fac parte din echipa care elaborează materialele didactice
6	Tutore disciplină	Tutorii pot fi: cadre didactice universitare titulare sau asociate (specialiști, cadre didactice din învățământul preuniversitar în specialitatea disciplinei), care sunt instruite în tehnologia specifică ID: - asigură interfața de comunicare între: studenți, resursele de învățământ și coordonatorul de disciplină; - susțin activități didactice și de consultanță în conformitate cu programa analitică a disciplinei. Tutorele trebuie să fie absolvent de studii superioare

 <p>UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA</p> <p>DECIDFR</p>	<p>Procedura operațională privind perfecționarea întregului personal implicat în programele de învățământ ID/IFR</p> <p>Cod: P.O. UCV –DECIDFR - 04</p>	Ediția I
		Nr. de ex.: 1
		Revizia 2
		Nr. de ex.:1
		Pagina 6 din 10
		Exemplar nr. 1

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	PO	Procedură operațională
2	Ev.	Evaluare
3	V	Verificare
4	Av.	Avizare
5	A	Aprobare
6	Ap.	Aplicare
7	Ah.	Arhivare
8	UCV	Universitatea din Craiova
9	CA	Consiliul de Administrație
10	DECIDFR	Departamentul de Educație Continuă, Învățământ la Distanță și Frecvență Redusă
11	CDECIDFR	Consiliul DECIDFR
12	DMC	Departamentul pentru Managementul Calității
13	CPS	Coordonator program de studii
14	CD	Coordonator de disciplină
15	TD	Tutore disciplină
16	ID	Învățământ la distanță
17	IFR	Învățământ cu frecvență redusă

8. Descrierea procedurii operaționale

8.1. Generalități

Prezenta procedură se aplică în facultățile din UCV care desfășoară programe de studiu ID/IFR. Se evaluează și se perfecționează întregul personal implicat în desfășurarea programelor de învățământ la distanță și de învățământ cu frecvență redusă.

8.2. Documente utilizate


8.2.1. Lista și proveniența documentelor

Lista necesarului de instruire – este întocmită de responsabilul coordonator programe de studii ID/IFR/EC al facultății și este avizată de către directorul DECIDFR;

Planul anual de instruire și perfecționare – este proiectat împreună cu responsabilii coordonatori programe de studii ID/IFR/EC ai facultăților, alți colaboratori în instruire și este definitivat de către directorul DECIDFR;

Registrul de instruire – perfecționare – este completat de coordonatorii programelor de studii și avizat de către responsabilul coordonator ID/IFR/EC al facultății;

Raportul de analiză (a rezultatelor instruirii) – este elaborat de responsabilii coordonatori ID/IFR/EC ai facultăților și DECIDFR.

 <p>UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA</p> <p>DECIDFR</p>	<p>Procedura operațională privind perfecționarea întregului personal implicat în programele de învățământ ID/IFR</p> <p>Cod: P.O. UCV –DECIDFR - 04</p>	Ediția I
		Nr. de ex.: 1
		Revizia 2
		Nr. de ex.:1
		Pagina 7 din 10
		Exemplar nr. 1

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor

Lista necesarului de instruire – cuprinde, pentru fiecare cadru didactic/administrativ implicat în activități ID/IFR din facultate: cerințele, nevoile, normele de perfecționare anuală atât în tehnicile de predare-învățare, comunicare cât și în tehnologia de gestionare a programelor de învățământ ID/IFR.

Planului anual de instruire și perfecționare – cuprinde: temele de instruire, activitățile din cadrul programelor de instruire, responsabilii cu realizarea instruirii, resursele de instruire (repere, standarde, colaboratori), participanții vizați la instruire, perioada de desfășurare a programului de instruire, rezultatele așteptate ale instruirii.

Registrul de instruire – perfecționare – este documentul în care sunt consemnate realizările efective din etapele planului anual de instruire.

Raportul de analiză (a rezultatelor instruirii) - prelucrează sintetic datele de ieșire de pe urma procesului de instruire. Se face analiza cantitativă și calitativă a rezultatelor instruirii reperându-le la obiectivele propuse. Raportul constituie o bază de analiză pentru managementul programelor ID/IFR.

8.3. Resurse necesare

8.3.1. Resurse materiale

Resursele materiale pentru aplicarea procedurii operaționale privind perfecționarea întregului personal implicat în programele de învățământ ID/IFR sunt asigurate de către responsabilii coordonatori ID/IFR/EC din cadrul facultăților. Serviciul de informatică și comunicații și DECIDFR asigură suportul tehnic și logistic.

8.3.2. Resurse umane

Responsabilii coordonatori ID/IFR/EC din cadrul facultăților și coordonatorii programelor de studii (CPS) gestionează desfășurarea procedurii operaționale.

8.3.3. Resurse financiare

Resursele financiare pentru aplicarea procedurii sunt prevăzute în *Devizul de cheltuieli pentru fundamentarea taxei de studiu și în Bugetul programului de studii ID/IFR*.

Conform standardelor de referință ale ARACIS, instituția care oferă programe de studiu ID va demonstra documentat că utilizează cel puțin 25% din veniturile obținute din taxe pentru dezvoltarea bazei materiale.

8.4. Modul de lucru


8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

Elaborarea prezentei proceduri este inițiată de directorul DECIDFR. Planificarea operațiunilor și a acțiunilor aferente aplicării procedurii operaționale este coordonată de responsabilii coordonatori ID/IFR/EC ai facultăților.

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

Procedura operațională privind perfecționarea întregului personal implicat în programele de învățământ ID/IFR presupune:


1. Stabilirea necesităților, respectiv a priorităților de instruire pentru perfecționarea personalului implicat în programele de învățământ ID/IFR, consemnate în *Lista necesarului de instruire* la nivel de Facultate;

 <p>UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA</p> <p>DECIDFR</p>	<p>Procedura operațională privind perfecționarea întregului personal implicat în programele de învățământ ID/IFR</p> <p>Cod: P.O. UCV –DECIDFR - 04</p>	Ediția I
		Nr. de ex.: 1
		Revizia 2
		Nr. de ex.:1
		Pagina 8 din 10
		Exemplar nr. 1

2. Întocmirea *Planului anual de instruire* pe fiecare categorie de personal didactic, respectiv pentru personalul nedidactic implicat;
3. Instruirea coordonatorilor de disciplină, a tutorilor, coordonatorilor de programe de studiu, a secretarilor și personalului tehnic pe baza *Registrului de instruire – perfecționare*;
4. Întocmirea *Raportului de analiză a rezultatelor instruirii* prin prisma analizei de management.
5. Perfecționarea întregului personal implicat în programele ID este organizată pe mai multe niveluri:
 - la nivelul DECIDFR;
 - la nivelul responsabililor coordonatori ID/IFR/EC ai facultăților și a coordonatorilor programelor de studii (la nivel de facultate);
 - la nivelul coordonatorilor de disciplină și a tutorilor;
 - la nivelul secretariatului facultăților;
 - la nivelul personalului tehnic.
6. La nivelul DECIDFR instruirea poate fi realizată în colaborare/consultare cu specialiști din universitate, evaluatori ARACIS.
7. La nivelul facultăților perfecționarea este asigurată de către personalul DECIDFR în colaborare cu personalul specializat al Serviciului informatică și comunicații și personalul specializat în utilizarea platformei de e-Learning.
8. Programul instruirilor este anunțat de către CDECIDFR pe canalele/circuitele de comunicație obișnuite și prin pagina Web a DECIDFR și procesul de instruire se va realiza periodic.
9. Responsabilitatea asupra procesului de perfecționare revine în funcție de nivelul la care are loc aceasta, conducerii DECIDFR, membrilor CDECIDFR și responsabililor/coordonatorilor de programe de studii.
10. Coordonatorii de disciplină sunt instruiți cu privire la proiectarea și elaborarea materialelor de studiu în tehnologia ID, organizarea activităților disciplinei conform cerințelor specifice sistemului ID (elaborare programă analitică, calendar disciplină), implementarea cursului on-line pe platforma de e-Learning.
11. Perfecționarea tutorilor de disciplină presupune: asistență didactică și de specialitate la distanță prin comunicarea bidirecțională, în special utilizând tehnologiile moderne, gestionarea temelor de control (TC) și a feedback-ului către studenți, organizarea și desfășurarea întâlnirilor tutoriale (AT), furnizarea instruirii pe platforma de e-Learning.
12. Secretariatul facultății este instruit cu privire la comunicarea bidirecțională cu studenții și utilizarea platformei de e-Learning.
13. Personalul tehnic este instruit pentru transpunerea materialelor didactice în format specific ID/IFR, implementarea cursurilor pe platforma de e-Learning, multiplicarea și distribuirea informatizată a materialelor de studiu.
14. La nivelul facultăților se întocmește anual *Lista necesarului de instruire* pentru personalul implicat în activitățile de ID/IFR (Anexa 1).
15. DECIDFR întocmește planul anual de instruire la nivelul Universității (Anexa 4).


8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității

Datele obținute prin aplicarea procedurii sunt prelucrate operativ, în vederea transparenței și a formulării de politici privind îmbunătățirea calității procesului de învățământ.

 <p>UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA</p> <p>DECIDFR</p>	<p>Procedura operațională privind perfecționarea întregului personal implicat în programele de învățământ ID/IFR</p> <p>Cod: P.O. UCV –DECIDFR - 04</p>	Ediția I
		Nr. de ex.: 1
		Revizia 2
		Nr. de ex.:1
		Pagina 9 din 10
		Exemplar nr. 1

9. Fluxul activităților, responsabili, documente de intrare/ieșire:

Document de intrare	Activitate/responsabil	Document de ieșire	Observații
Cereri individuale de instruire (TD, CD, personal administrativ)	Centralizarea nevoilor de instruire/facultăți Responsabil coordonator ID/IFR/EC facultate /Director DECIDFR	Lista necesarului de instruire/perfecționare	Se centralizează cererile de instruire/perfecționare a personalului didactic și administrativ implicat în ID/IFR pe facultăți
Lista necesarului de instruire/perfecționare	Elaborarea planului anual de instruire ID/IFR la facultățile UCV /Director DECIDFR	Planul anual instruire și perfecționare ID/IFR	În cadrul planului, se stabilesc: temele de instruire, activitățile aferente programelor de instruire, rezultatele scontate, participanții și responsabilii pentru realizarea planului.
Planul anual de instruire și perfecționare ID/IFR	Derularea activităților de instruire /perfecționare ID/IFR /CPS / Responsabil coordonator ID/IFR/EC facultate	Registrul de instruire	Realizările și etapele din cadrul programelor de instruire sunt consemnate Registrul de instruire
Registrul de instruire	Pe baza Registrului de instruire se prelucrează datele instruirii/CPS / Responsabil coordonator ID/IFR/EC facultate	Raportul de analiză (a rezultatelor instruirii)	Sunt prelucrate sintetic datele de ieșire de pe urma procesului de instruire. Se face analiza cantitativă și calitativă a rezultatelor instruirii reperându-le la obiectivele propuse
Raportul de analiză (a rezultatelor instruirii)	Difuzarea Raportului către departamentele suport și conducerea UCV /Director DECIDFR	Nota de informare	Raportul de analiză (a rezultatelor instruirii) este difuzat spre informare și consultare Prorectorului, Decanilor, DMC

 <p>UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA</p> <p>DECIDFR</p>	<p>Procedura operațională privind perfecționarea întregului personal implicat în programele de învățământ ID/IFR</p> <p>Cod: P.O. UCV –DECIDFR - 04</p>	Ediția I
		Nr. de ex.: 1
		Revizia 2
		Nr. de ex.:1
		Pagina 10 din 10
		Exemplar nr. 1

10. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. anexă	Denumirea anexei
<i>0</i>	<i>1</i>
1	Anexa 1: Lista de personal
2	Anexa 2: Chestionar
3	Anexa 3: Lista necesarului de instruire/perfecționare
4	Anexa 4: Planul anual de instruire și de perfecționare a personalului didactic și administrativ
5	Anexa 5: Registrul de instruire
6	Anexa 6: Raportul de analiza a rezultatelor instruirii
7	Anexa 7: Nota de informare

11. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	1
1	Lista responsabililor cu evaluarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	2
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	3
4	Scopul procedurii operaționale	4
5	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	4
6	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurale	4
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	5/6
8	Descrierea procedurii operaționale	7
9	Fluxul activităților, responsabili, documente de intrare/ieșire	9
10	Anexe, înregistrări, arhivări	10
11	Cuprins	10

UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA

Anexa 1

Facultatea.....

Program de studiu.....ID/IFR

An universitar:

Lista de personal

Nr. crt.	Cadru didactic	Calitate Coord disc. / tutore	Discipină
1			

UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA
Facultatea.....
Program de studiu.....ID/IFR
An universitar:

Anexa 2

Numele persoanei chestionate.....

**CHESTIONAR PENTRU IDENTIFICAREA NEVOILOR INDIVIDUALE
DE INSTRUIRE / PERFEȚIONARE**

Nr.crt.	Domeniul de competență	Interes			Cunoștințe în domeniu		
		Mult	Puțin	Deloc	Multe	Puține	Deloc
1							
2							
3							

Data,

Întocmit,

UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA
Facultatea.....
Program de studiu.....ID/IFR
An universitar:

Anexa 3

Avizat,
Director DECIDFR

LISTA NECESARULUI DE INSTRUIRE

Nr. /

Funcție/Post	Cerințe	Observații

Data,

Întocmit,
Responsabilul coordonator
programe de studii ID/IFR/EC

UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA
Facultatea.....
Program de studiu.....ID/IFR
An universitar:

Anexa 4

**Planul de instruire si de perfectionare a personalului didactic și administrativ implicat în
activități ID/IFR anul universitar 202... – 202...**

Nr. /

Nr. crt.	Tema	Activitatea	Responsabil	Resurse	Participanți	Perioada	Rezultate
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							

Director DECIDFR,

Responsabil coordonator programe de
studii ID/IFR/EC facultate,

UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA
Facultatea.....
Program de studiu.....ID/IFR
An universitar:

Anexa 5

Avizat,
Responsabil coordonator programe de studii
ID/IFR/EC

Registrul de instruire

Data: _____
Interval orar: _____
Sala: _____
Tema: _____
Cu prezență fizică/online
Lector _____

Nr. crt	Nume și prenume CD/TD	Program ID/IFR	Semnătură/on line – raport cu participanții	Calificativ

Ccoordonator program de studii ID/IFR,

UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA
Facultatea.....
Program de studiu.....ID/IFR
An universitar:

Anexa 6

Raport de analiză

Nr. crt	Nume și prenume CD/TD	Program ID/IFR	Cerințe de instruire (nr.)	Realizări (nr.)

Director DECIDFR,

Responsabil coordonator ID/IFR/EC facultate,

UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA
Facultatea.....
Program de studiu.....ID/IFR
An universitar:

Anexa 7

Notă de informare

Raportul de analiză a rezultatelor instruirii a fost distribuit în format fizic/electronic următoarelor persoane interesate:

1. Funcție / Nume și prenume
2. Funcție / Nume și prenume

.....

Responsabil coordonator ID/IFR/EC facultate,

,