



## REGULAMENT de organizare şi funcţionare a Centrului de Învăţământ la Distanţă şi Învăţământ cu Frecvenţă Redusă

### Preambul

Prezentul document conţine reguli privind criteriile generale de organizare şi funcţionare a activităţilor de învăţământ la distanţă (ID) şi învăţământ cu frecvenţă redusă (IFR) desfăşurate în Universitatea Transilvania din Braşov. De asemenea, în prezentul regulament sunt precizate:

- modalitatea în care se iau deciziile de către Centrul de Învăţământ la Distanţă şi Învăţământ cu Frecvenţă Redusă (CIDIFR);
- principalele atribuţii ale persoanelor responsabile de buna funcţionare a CIDIFR (conducerea executivă, coordonatorii de program(e) ID/IFR pe facultate, coordonatorii de discipline, autorii de curs în tehnologie ID, secretariatul CIDIFR, secretar(a)/(ul) responsabil( ) cu activităţile ID/IFR pe facultate, secretar(a)/(ul)-ef pe universitate;
- modalitatea de alocare a veniturilor realizate de fiecare facultate din activităţile ID şi IFR. Legislaţia a avut în vedere la organizarea de programe de învăţământ la distanţă şi învăţământ cu frecvenţă redusă este constituit din:
- Legea educaţiei naţionale nr. 1/2011;
- OMECTS nr. 6251/19.11.2012, publicat în MO nr. 831/11.12.2012, pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea, desfăşurarea şi normarea activităţilor didactice la formele de învăţământ la distanţă şi cu frecvenţă redusă la nivelul învăţământului superior;
- OM nr. 6194/13.11.2012, publicat în MO nr. 819/6.12.2012, privind aprobarea Normelor metodologice de organizare şi funcţionare a programelor de conversie profesională a cadrelor didactice din învăţământul preuniversitar;
- Carta Universităţii Transilvania din Braşov.

**Art.1** (1) În Universitatea Transilvania funcţionează Centrul de Învăţământ la Distanţă şi Învăţământ cu Frecvenţă Redusă (CIDIFR), care iniţiază, dezvoltă, implementează şi gestionează programele de studii specifice învăţământului la distanţă şi învăţământului cu frecvenţă redusă.

(2) Învăţământul la distanţă (ID) cuprinde programe de pregătire ale căror caracteristici sunt: utilizarea resurselor specifice unui învăţământ informatizat, sisteme de comunicaţii la distanţă pentru activităţile de suport ale studenţilor, autoinstruire şi autoevaluare, precum şi sistemul tutorial.

(3) Învăţământul cu frecvenţă redusă (FR) cuprinde programe de pregătire ale căror caracteristici dominante sunt: perioadele compacte de instruire, întâlniri periodice cu studenţii pentru desfăşurarea activităţilor practice obligatorii prevăzute în planurile de învăţământ, precum şi folosirea unor mijloace de învăţământ specifice învăţământului la distanţă.

**Art.2** Misiunea CIDIFR este de a coordona, în cooperare cu facultăţile universităţii, toate activităţile de învăţământ la distanţă şi învăţământ cu frecvenţă redusă la nivel de universitate.

**Art.3** Principalele obiective pentru realizarea misiunii CIDIFR sunt:

- a) sprijinirea facultăţilor în organizarea activităţii ID şi IFR;
- b) pregătirea cadrelor didactice în domeniul dezvoltării materialelor didactice ID/IFR şi a serviciilor suport specifice oferite studenţilor;

- c) realizarea de materiale de instruire în tehnologie ID și asigurarea calității acestora, cu sprijinul unor experți în domeniu;
- d) furnizarea de programe de instruire prin tehnologii educaționale bazate pe Internet;
- e) sprijinirea facultăților în realizarea marketingului programelor de studiu oferite;
- f) sprijinirea procesului de autorizare/ (re)acreditare a programelor de studii ID/IFR;
- g) dezvoltarea infrastructurii de administrare a ID/IFR la nivel de universități și din centrele teritoriale de studii ID;
- h) colaborarea cu alte centre pentru ID și IFR, cu organizații similare din străinătate, cu aprobarea Consiliului de Administrație al Universității.

**Art.4** CIDIFR face parte din rețeaua de Centre Regionale pentru ID din România, fiind recunoscut de către European Training Foundation ca membru al rețelei de Centre Regionale PHARE pentru ID din rile central și est-europene.

**Art.5** Structura organizatorică CIDIFR cuprinde:

- (1) Consiliul CIDIFR, constituit din coordonatorii programelor de studii ID/IFR, desemnați de către facultățile coordonatoare și validați de consiliul fiecărei facultăți;
- (2) Conducerea executivă a CIDIFR, realizată de către un coordonator;
- (3) Secretariatul CIDIFR.

**Art.6** (1) CIDIFR este condus de un coordonator, numit de Rectorul Universității, la propunerea Prorectorului cu activitatea didactică și în baza aprobării Consiliului de Administrație, pentru un mandat de 4 ani.

- (2) Coordonatorul CIDIFR este susținut în activitatea de conducere de către Consiliul CIDIFR.

**Art.7** (1) La propunerea CIDIFR, prin Hotărâre a Senatului Universității, se înființează Centrele Teritoriale de Studii ID (CSID). Funcționarea lor este reglementată prin convenție de colaborare încheiată între universități și instituția gazdă din teritoriu.

- (2) Fiecare Centru de Studii ID are un coordonator subordonat conducerii executive a CIDIFR.

**Art.8** Coordonatorul CIDIFR propune organigrama centrului și o supune aprobării Consiliului de Administrație al Universității.

**Art.9** Principalele atribuții ale coordonatorului CIDIFR sunt:

- (1) elaborarea planului strategic al CIDIFR;
- (2) colaborarea cu facultățile din universitate pentru propunerea de noi programe de studii ID/IFR, în funcție de cerințele educaționale și de posibilitățile facultăților, și prezentarea acestora spre avizare Consiliului de Administrație al Universității;
- (3) avizarea planurilor de învățământ, a statelor de funcții și a devizelor estimative de venituri și cheltuieli ale programelor de studii ID și IFR din universitate;
- (4) dezvoltarea, în colaborare cu Biroul de Asigurare a Calității, a sistemului de management al calității programelor de studii ID/IFR;
- (5) avizarea rapoartelor anuale privind asigurarea calității programelor de studii ID/IFR, elaborate de Comisiile de evaluare și asigurarea calității (CEAC) din facultățile responsabile cu implementarea sistemului de management al calității de la pct. (4), conform unui program anual de asigurare a calității;
- (6) susținerea activităților de mediatizare a programelor de studii ID/IFR;
- (7) stabilirea legăturilor de cooperare cu instituții similare din străinătate concretizate prin transfer de curriculum, schimburi de profesori și cursanți;
- (8) inițierea unor proiecte, programe și cursuri de pregătire în sistemul învățământului la distanță și al învățământului cu frecvență redusă, în colaborare cu facultățile universității: cursuri de conversie profesională de nivel superior, cursuri de perfecționare postuniversitară, specializări postuniversitare;
- (9) sprijinirea facultăților în dezvoltarea bazei materiale a activităților de ID și IFR pentru asigurarea condițiilor optime în vederea derulării procesului educațional în spații adecvate, funcționale, la ore convenabile, care să țină seama de necesitățile utilizatorilor;

- (10) asigurarea sistemului de administrare eficient a bazelor de date ale CIDIFR;
- (11) întocmirea modelului de *Contract anual de studii ID/IFR*, conform cu standardele obligatorii și specifice pentru programele de studiu ID/IFR, anexă la *Contractului de studii universitare* (valabil pentru toate formele de învățământ), trimiterea acestuia spre aprobare conducerii universității și distribuirea către coordonatorii de programe de studii pe facultate;
- (12) asigurarea infrastructurii sistemului tutorial, la nivel de universitate;
- (13) înființarea, cu aprobarea Senatului Universității, și dezvoltarea de centre de studii pentru ID în alte localități;
- (14) dezvoltarea și promovarea de politici clare și echitabile privind: realizarea resurselor de învățământ, cu respectarea dreptului de autor, utilizarea tehnologiilor informaționale și accesul la acestea, utilizarea bibliotecilor virtuale proprii, în parteneriat sau închiriate, distribuirea materialelor didactice, a telecursurilor, realizarea și utilizarea materialelor și mijloacelor multimedia;
- (15) avizarea referatelor de plată a coordonatorilor programelor de studii ID/IFR;
- (16) instruirea permanentă în tehnologiile ID a tuturor categoriilor de personal implicate, din universitate și din centrele de studii ID;
- (17) sprijinirea autorilor de resurse educaționale ID/IFR în asigurarea calității materialelor de studiu elaborate în tehnologie ID;
- (18) asigurarea implementării de resurse și activități didactice specifice ID/IFR pe platforma e-learning și monitorizarea acestora;
- (19) întocmirea grilelor de evaluare a materialelor didactice în tehnologia ID/IFR.

**Art.10** Personalul didactic implicat în activitățile IFR și ID din instituțiile de învățământ superior este format din coordonatori ai programelor de studii, coordonatori de disciplină și personal didactic aferent activităților didactice de seminar, lucrări practice sau de laborator, îndrumare de proiect, practic de specialitate. (propus în CD, votat în Senat).

**Art.11** Principalele atribuții ale coordonatorului ID/IFR sunt:

- (1) întocmirea anuală a listei coordonatorilor de disciplină, a tutorilor ID/IFR și trimiterea acestor liste spre aprobarea conducerii departamentului coordonator;
- (2) monitorizarea activităților tutorilor;
- (3) elaborarea orarelor semestriale pentru programul de studii ID/IFR coordonat(e), în conformitate cu prevederile legislației în vigoare vizând efectivele formărilor de lucru, și asigurarea postării acestora pe pagina web a facultății;
- (4) solicitarea, la începutul fiecărui an universitar, din partea cadrelor didactice a fișelor disciplinelor și a calendarelor disciplinelor;
- (5) înființarea cadrelor didactice asociate asupra obligației depunerii anuale a dosarului cu documentele necesare funcționării legale și efectuării plătii drepturilor bunei;
- (6) coordonarea activității de instruire a tuturor cadrelor didactice în tehnologia ID (predare-evaluare);
- (7) asigurarea sistemului suport la forma ID/IFR (informare, planificare, calendarul activităților tutoriale, asistență permanentă și comunicație electronică, cursuri și aplicații în format electronic, sistemul tutorial etc.);
- (8) - planificarea activității de elaborare a materialelor didactice în tehnologie ID pentru programul ID/IFR coordonat și de actualizare a acestor materiale didactice, cel puțin o dată la trei ani, de către fiecare titular de disciplină, în conformitate cu standardele în domeniu;
  - colaborarea cu conducerea executivă a CIDIFR în evaluarea calității materialelor didactice pentru ID/IFR;
- (9) evaluarea materialelor de studiu în tehnologie ID propuse spre plată;
- (10) avizarea referatelor de plată a autorilor de curs și propunerea acestora spre aprobare conducerii departamentului didactic coordonator și conducerii facultății;
- (11) întocmirea *Contractelor anuale de studii* pentru forma ID/IFR, după modelul elaborat de CIDIFR;
- (12) încheierea *Contractelor de studii universitare* și a *Contractelor anuale de studii* cu studenții de la forma ID/IFR;
- (13) dezvoltarea bazei materiale a programelor de studii ID/IFR la nivel de facultate;

(14) întocmirea planurilor de învățământ la forma ID/IFR, cu respectarea legislației în vigoare și a echivalențelor între forma IF și forma ID/IFR, și propunerea acestora spre: (i) aprobare departamentelor didactice coordonatoare și decanului facultății și (ii) avizare conducerii CIDIFR; statutul de funcții al programului ID/IFR este întocmit de directorul departamentului coordonator și avizat de conducerea CIDIFR;

(15) monitorizarea derulării programului de asigurarea calității pentru menținerea obiectivelor programelor ID/IFR la cerințele criteriilor de acreditare elaborate de CNEAA;

(16) propunerea cuantumului taxelor decolarizare (nota de fundamentare) pentru programul ID/IFR coordonat;

(17) participarea la organizarea admiterii la programele universitare în sistem ID/IFR, în baza criteriilor generale stabilite de MEN și a criteriilor specifice stabilite de Senatul Universității;

(18) organizarea deschiderii anului universitar pentru programul /programele de studiu ID/IFR coordonat(e);

(19) planificarea și organizarea sesiunilor semestriale de evaluare a studenților și a sesiunilor de licență / disertație pentru programul/programele de studiu ID/IFR coordonate și asigurarea postării informațiilor legate de aceste sesiuni pe pagina web a facultății;

(20) întocmirea referatelor de plată a activităților suplimentare pentru servicii de secretariat asigurate de secretariatul facultății în zilele de sâmbătă și/sau duminică în care se desfășoară activități didactice ID/IFR;

(21) colaborarea cu CEAC-ul pe facultate în vederea distribuirii și procesării chestionarelor de evaluare a disciplinelor de către studenți;

(22) coordonarea campaniei de promovare a programului/programele de studii ID/IFR coordonat(e) în cadrul evenimentului „Zilele Porților Deschise”;

(23) asigurarea unui sistem adecvat de rezolvare operativă a sesizărilor și a solicitărilor studenților ID/IFR;

(24) asigurarea informării adecvate și corecte a studenților privind programele de studiu oferite și tipul de diplome obținute la absolvire, cerințele de înscriere și serviciile oferite, taxele de studiu și costurile suplimentare, tehnologiile educaționale și de comunicații utilizate, procedeele de examinare;

(25) asigurarea, în cadrul Centrelor de studii ID, a resurselor de învățământ adecvate: materiale de studiu și suporturi tutoriale, materiale educaționale auxiliare, spații adecvate întâlnirilor periodice asistate, spații pentru studiu individual disponibile la ore convenabile, care în seama de necesitățile locale ale utilizatorilor, produse multimedia, rețele de calculatoare și acces la Internet;

(26) întocmirea și urmărirea până la finalizare, cu sprijinul conducerii departamentului coordonator și al conducerii facultății, a referatelor de necesitate și de achiziții, aprobate pentru programul de studiu ID/IFR;

**Art.12** Principalele atribuții ale coordonatorului de disciplină ID/IFR sunt:

(1) conceperea și redactarea suportului de curs în format electronic, cu respectarea tehnologiei ID privitoare la elaborarea materialelor didactice destinate programelor de studiu ID/IFR, în scopul compensării prin studiu individual (SI) a orelor de curs de la forma IF, conform ablonului/cerințelor specificat(e) de CIDIFR;

(2) transmiterea suportului de curs și a altor materiale didactice auxiliare către departamentul de informatizare pentru a fi postate pe platforma e-learning;

(3) actualizarea materialelor didactice, cel puțin o dată la 3 ani;

(4) examinarea studenților, înregistrarea notelor obținute în cataloage și predarea cataloagelor la secretariat.

**Art. 13** Principalele atribuții ale tutorelui ID/IFR:

(1) asigurarea comunicării bidirecționale cu studenții, prin folosirea mediului electronic (email, chat, forumul platformei e-learning etc.);

(2) asigurarea activităților didactice specifice ID: activități de tutorat (AT), activități de evaluare pe parcurs (TC) și, unde este cazul, activități aplicative asistate (AA);

(3) asigurarea activităților didactice specifice IFR: activități de seminar (AS), însumând prin activități didactice directe (S) și prin activități de evaluare pe parcurs (TC) numărul orelor de seminar prevăzute la forma IF, activități aplicative asistate (AA), cu același număr de ore de laborator (L) și/sau de proiect (P) prevăzute la forma IF;

(4) comunicarea notelor obținute de studenți la TC și/sau examinările finale prin utilizarea mediului electronic.

**Art.14** (1) În Universitatea *Transilvania* din Brașov, evidența studenților la programele de studii ID/IFR (cataloage, centralizatoare, registre matricole etc.) se ține la secretariatele facultăților.

(2) Toate activitățile didactice de ID și IFR se subordonează metodologic facultăților.

**Art.15** În învățământul la distanță și cu frecvență redusă funcționează sistemul de credite de studiu transferabile în aceleași condiții cu cele prevăzute pentru forma de învățământ la zi (IF), conform legislației în vigoare.

**Art.16** Durata programelor de studii universitare ID și FR din universitate este aceeași cu durata studiilor corespunzătoare la forma de zi.

**Art.17** Atribuțiile secretariatului facultății și universității, în cadrul activităților de ID/IFR:

(1) Atribuțiile secretar(ei)/(ului) facultății, în cadrul activităților de ID/IFR, sunt:

a. înmatricularea candidaților admisi în sistemul ID/IFR, după semnarea contractelor de studii universitare;

b. prezența în secretariat în sâmbetele și/sau duminicile în care se desfășoară tutoriale pentru a fi la dispoziția studenților care doresc să își rezolve diverse probleme administrative;

c. înregistrarea situației plății taxelor de colarizare și a altor taxe, conform contractului;

d. evidența situației înmatriculării și a situației colare pe ani și grupe de studiu; introducerea în sistemul electronic (Portal) a notelor și prelucrarea tuturor datelor legate de evoluția colară a studenților (note, lista cadrelor didactice, numere de înmatriculare, procente de promovabilitate etc.);

e. informarea periodică a coordonatorului ID/IFR asupra aspectelor menționate la pct. d);

f. participarea la toate activitățile administrative din perioada admiterii și a examenelor de licență/disertație;

g. asigurarea informațiilor privind orarul activităților didactice ID/IFR.

(2) Atribuțiile secretar(ei)/(ului)-ef pe universitate, în cadrul activităților de ID și IFR, sunt întocmirea și eliberarea documentelor de finalizare a programelor de ID și IFR.

**Art.18** Resursele financiare din taxele de studii la programele de ID și IFR se utilizează integral de către universitate în conformitate cu Legea educației naționale nr. 1 din 2011, art. 223, al. 2, adică fructifică la bugetul de stat și fructifică alocațiilor de la bugetul de stat.

**Art.19** Resursele financiare din taxele de studii și alte taxe de la forma de ID și IFR sunt colectate și gestionate de către serviciul financiar-contabil al universității, care evidențiază separat pentru fiecare program organizat de facultate veniturile și cheltuielile pentru fiecare facultate la activitățile de ID și IFR.

**Art. 20** Veniturile realizate de fiecare facultate din activități ID și IFR se alocă astfel:

(1) 8% pentru regia universității;

(2) 7% pentru CIDIFR, în scopul dezvoltării bazei materiale comune ID-IFR la nivel de universitate, pentru plata chiriei Centrelor de Studii ID, plata personalului de coordonare, pentru consumabile, telecomunicații și alte cheltuieli;

(3) min. 25% din totalul veniturilor, pentru dezvoltarea bazei materiale a programelor de studii ID și IFR din facultate;

(4) restul veniturilor, la dispoziția facultăților care gestionează programe ID/FR, pentru plata personalului didactic care desfășoară activități ID și IFR, pentru deplasări și alte cheltuieli ocazionate de ID și IFR.

**Art. 21** (1) Remunerarea cadrelor didactice la formele ID și IFR, pentru activitățile didactice, se face conform normelor în statele de funcții ale departamentelor prestatoare, aprobate de Senatul Universității.

(2) Începând cu anul universitar 2013-2014, remunerarea cadrelor didactice la formele ID și IFR se face, conform OMECTS nr. 6251/19.11.2012, prin normarea în state de funcții distincte de cele de la forma IF a departamentelor prestatoare.

(3) La activitățile didactice specifice formei ID:

a) AT față în față se normează la fel ca la forma IF pe baza numărului de ore prevăzute în planurile de la forma ID;

b) AT la distanță, de suport al studenților și de TC la fiecare disciplină se normează cu 1-3 ore/grup/săptămână;

c) configurarea și administrarea datelor pe platforma e-learning se normează câte 2-4 ore/grup/semestru;

d) AA (laborator, aplicații practice, proiect, practic, îndrumare de proiecte de an etc.) se normează la fel ca la forma IF, pe baza numărului de ore prevăzute în planurile de învățământ.

(4) La activitățile didactice specifice formei IFR (activități de seminar, lucrări practice și de laborator, îndrumare de proiecte etc.) se face la fel ca la forma IF, pe baza numărului de ore prevăzute în planurile de învățământ;

(5) Activitățile didactice derulate în cadrul programelor de conversie profesională în tehnologie ID se normează ca și cele de la programele de licență în forma ID, un cadru didactic putând presta un număr maxim de 120 de ore/semestru, indiferent de numărul programelor de conversie profesională în tehnologie ID în care este implicat.

**Art. 22** Proiectarea și realizarea de resurse de învățământ specifice ID, în format tipărit sau digital, se normează cu 120-140 de ore pe curs la un tarif stabilit prin hotărârea Senatului Universității la propunerea CIDIFR. Pentru actualizarea resurselor de învățământ existente, numărul de ore normate este proporțional cu ponderea de actualizare.

**Art. 23** Normarea activităților coordonatorilor de programe de studii și a coordonatorilor de discipline la formele ID și IFR se face conform unei metodologii CIDIFR, aprobate de Senatul universității.

**Art. 24** Remunerarea cadrelor didactice la formele ID și IFR, pentru activitățile de examinare, se face pe baza unui deviz completat de autorul de curs, avizat de coordonatorul ID/IFR și conducerea facultății.

**Art. 25** Efectuarea cheltuielilor prevăzute în deviz se va face prin serviciul financiar-contabil al universității, la solicitarea coordonatorului de program, cu avizul coordonatorului CIDIFR și aprobarea conducerii universității, numai după încasarea și plata regiilor prevăzute în deviz.

**Art. 26** Se abrogă *Regulamentul de organizare și funcționare a CFCIDFR*, aprobat de Senatul Universității din data de 28.09.2012.

**Prezentul Regulament a fost discutat și aprobat în edină a Senatului Universității Transilvania din Brașov din data de 7 martie 2013, modificat în edină a Senatului din data de 16.01.2014.**

**Președintele SENAT,  
Prof. univ. dr. Emil STOICA**

