



# UNIVERSITATEA *SPIRU HARET*

## REGULAMENT

### DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A DEPARTAMENTULUI PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNT LA DISTANȚĂ ȘI ÎNVĂȚĂMÂNT CU FRECVENȚĂ REDUSĂ (DIDIFR)

#### CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

**Art.1.** Prezentul Regulament stabilește modul de organizare și funcționare, atribuțiile, competențele și responsabilitățile care revin Departamentului pentru învățământ la distanță și învățământ cu frecvență redusă (în continuare DIDIFR) pe linia coordonării procesului educațional la formele de învățământ la distanță și învățământ cu frecvență redusă în Universitatea *Spiru Haret*.

**Art.2.** DIDIFR organizează și desfășoară activitatea dată în competență pe baza următoarelor documente de referință:

- Legea Educației Naționale, nr. 1/2011;
- Legea nr.87/2006 pentru aprobarea O.U.G. nr.75/2005 privind asigurarea calității educației;
- Metodologia ARACIS de evaluare externă a calității;
- Regulamentul-cadru privind organizarea, desfășurarea și normarea activităților didactice la formele de învățământ la distanță și cu frecvență redusă la nivelul Universității, aprobat prin Ordinul Ministrului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului nr. 6251 din 19 noiembrie 2012
- Carta Universității *Spiru Haret*;
- Hotărâri ale Senatului Universității.

**Art.3.** Activitatea organizată de DIDIFR are la bază Sistemul de Management al Calității elaborat la nivelul Universității *Spiru Haret* și se desfășoară în concordanță cu standardele în domeniul învățământului la distanță și cu frecvență redusă.

**Art.4.** La nivelul facultăților organizatoare de programe de studii ID/IFR funcționează Centre ID/IFR, iar la nivelul Universității funcționează Centre de suport ID/IFR, care oferă studenților asistență și consiliere educațională specifică ID/IFR.

#### CAPITOLUL II MISIUNEA, OBIECTIVELE ȘI ATRIBUȚIILE DIDIFR

**Art.5.** DIDIFR este structura instituțională specializată, înființată la nivelul Universității, prin hotărâre a Senatului universitar, cu misiunea de a coordona activitățile didactice, tehnice și administrative specifice programelor de studii ID/IFR organizate de Universitatea *Spiru Haret*, de a asigura standarde pedagogice de calitate și de a furniza programe de instruire valoroase din punct de vedere metodologic și științific.

**Art.6.** Pentru îndeplinirea misiunii încredințate, DIDIFR acționează în vederea realizării următoarelor obiective:

- a) adaptarea formelor și conținutului procesului educațional ID/IFR la standardele naționale și europene în materie;
- b) asigurarea calității procesului educațional, precum și a condițiilor organizatorice și de dotare specifice ID/IFR, în conformitate cu cerințele standardelor ARACIS;
- c) coordonarea activității de instruire a cadrelor didactice pentru producerea de materiale didactice în tehnologia specifică ID/IFR;
- d) creșterea eficienței Centrelor ID/IFR, a Centrelor-suport ID/IFR, precum și a sistemului tutorial pe linia organizării și desfășurării activităților didactice specifice;
- e) producerea de materiale educaționale clasice sau multimedia în cadrul activității didactice și de cercetare desfășurate prin formele ID/IFR;
- f) valorificarea oportunităților de instruire oferite de formele ID și IFR, prin desfășurarea unor activități cu scop de promovare.

**Art.7. DIDIFR are următoarele responsabilități:**

- a) asigură accesul tuturor studenților înscriși la programele de studii ID/IFR la toate serviciile suport specifice:
  - asistență la admitere-înscrisere;
  - facilități financiare;
  - asistență educațională;
  - livrarea resurselor de învățământ;
  - acces la mijloacele de comunicații;
  - suport tutorial adecvat;
  - examinare corectă și asigurarea înregistrărilor privind rezultatele obținute;
  - consiliere profesională.
- b) asigură un sistem adecvat de rezolvare operativă a sesizărilor și solicitărilor studenților înscriși la ID/IFR;
- c) asigură informarea adecvată și corectă a studenților privind:
  - programele de studii oferite și tipul de diplomă obținută la absolvire;
  - cerințele de înscriere și serviciile oferite;
  - taxele de studii și costurile suplimentare;
  - tehnologiile educaționale și de comunicații utilizate;
  - procedee de examinare;
- d) asigură infrastructura de comunicații între studenți, coordonatori de disciplină/tutori, personal administrativ, prin diferite mijloace (poștă, telefon, fax, e-mail, Internet, video-conferințe, discuții în grup facilitate de tehnologiile informaționale etc.);
- e) asigură pregătirea permanentă în tehnologiile ID/IFR a cadrelor didactice și a personalului administrativ;
- f) pune la dispoziția studenților resurse de învățământ adecvate:
  - materiale de studiu și suporturi tutoriale;
  - cărți de referință;
  - materiale educaționale suplimentare;
  - spații adecvate întâlnirilor periodice;
  - spații pentru studiul individual deschise pentru ore convenabile, care țin seama de necesitățile utilizatorilor;
  - produse multimedia;
  - rețele de calculatoare și acces la Internet;
- g) asigură derularea în condiții optime a contractelor de parteneriat privind desfășurarea procesului educațional ID/IFR, producerea și utilizarea resurselor de învățământ specifice ID, tehnologiile de comunicații etc.
- h) asigură un sistem informatic pentru gestiunea școlarității;

i) dezvoltă și promovează o politică instituțională la nivelul Universității privind:

- proiectarea, implementarea și administrarea sistemului ID/IFR;
- utilizarea tehnologiilor informaționale și accesul la acestea;
- producerea de resurse de învățare și asigurarea dreptului de autor;
- utilizarea bibliotecilor virtuale;
- distribuirea materialelor didactice;
- producerea, distribuirea și utilizarea materialelor multimedia.

j) colaborează cu departamentele facultăților și responsabilii cu activitatea ID/IFR pentru analiza și întocmirea statelor de funcții adecvate programelor de studii ID/IFR, în vederea aprobării de către Senatul universitar și acordă sprijin de specialitate Direcției Resurse Umane privitor la normarea activităților.

k) urmărește și verifică asigurarea de către facultăți și celelalte structuri funcționale implicate în procesul ID/IFR a confidențialității bazelor de date, actualizării lor permanente, stocării acestora în condiții de siguranță, garantării și protejării lor împotriva actelor de vandalism, furtului sau modificărilor neautorizate.

**Art.8.** În vederea îndeplinirii obiectivelor și responsabilităților date în competență, DIDIFR desfășoară următoarele activități specifice:

a) colaborează cu facultățile/departamentele de studii și alte structuri funcționale din cadrul Universității *Spiru Haret* în vederea organizării programelor ID/IFR potrivit cerințelor metodologice în vigoare;

b) coordonează activitatea desfășurată de Centrele ID/IFR și Centrele de suport ID/IFR;

c) evaluează și avizează dosarele elaborate în scopul înființării unor noi programe de studii ID/IFR;

d) monitorizează asigurarea de către facultăți/departamente de studii a condițiilor necesare bunei desfășurări a procesului de învățământ la formele ID/IFR;

e) sprijină coordonatorii de programe de studii și coordonatorii de discipline pentru elaborarea resurselor de studiu;

f) sprijină facultățile pe linia distribuirii resurselor de studiu către studenți prin modalitățile specifice ID/IFR;

g) urmărește și verifică modul în care facultățile:

- aplică regulamentele, metodologiile și procedurile sistemului de management al calității în cadrul programelor gestionate la formele ID/IFR;

- asigură evidența studenților și dosarelor de admitere-înscrisere la programele de studii la formele ID/IFR;

- facilitează comunicarea prin mijloace electronice între studenții ID/IFR și cadrele didactice/tutori;

- respectă criteriile prevăzute în documentele interne privind derularea verificărilor finale ale studenților ID și IFR.

**Art.9.** DIDIFR verifică aplicarea cerințelor sistemului *tutorial* de către facultățile organizatoare de ID și acordă asistență și consiliere în funcție de cerințele procesului educațional.

**Art.10.** DIDIFR colaborează cu facultățile și cu alte departamente din cadrul Universității *Spiru Haret* pentru desfășurarea programelor ID/IFR în ceea ce privește planurile de învățământ, fișele disciplinelor/programele analitice, precum și resursele materiale și umane implicate în procesul educațional.

### **CAPITOLUL III**

#### **ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA DIDIFR**

**Art.11.** DIDIFR este coordonat de către prorectorul responsabil cu activitățile ID/IFR.

**Art.12.** DIDIFR are următoarea structură:

- Consiliul departamentului, condus de director;
- membrii departamentului (directorii centrelor ID/IFR și centrelor de suport ID/IFR);
- secretariat tehnic.

**Art.13.** Consiliul DIDIFR este format din specialiști/experti în managementul activităților didactice, precum și în tehnologia specifică formelor ID/IFR.

**Art.14.** Consiliul DIDIFR își desfășoară activitatea pe baza programului anual de activități, avizat de Directorul de departament și aprobat de prorectorul care coordonează activitatea.

**Art.15.** Activitatea curentă a DIDIFR se desfășoară, de regulă, în ședințe ale Consiliului departamentului.

**Art.16.** Hotărârile Consiliului DIDIFR se iau cu votul a jumătate plus unu din membrii acestuia și au putere executorie pentru întreaga activitate DIDIFR.

**Art.17.** Directorul DIDIFR este selectat, de regulă, dintre membrii departamentului care dispun de calificare și experiență dovedită în tehnologia ID/IFR și în administrarea sistemului ID/IFR.

**Art.18.** Directorul DIDIFR este numit prin decizie de către rectorul Universității.

**Art.19.** Directorul DIDIFR asigură conducerea și reprezentarea Departamentului în raporturile ierarhice din Universitate și în relațiile în afara Universității, cu aprobarea Rectorului.

**Art.20.** Pentru realizarea atribuțiilor funcționale, directorul DIDIFR desfășoară următoarele activități:

a) asigură aplicarea hotărârilor conducerii Universității *Spiru Haret*, ale Senatului Universității și ale consiliului DIDIFR;

b) convoacă Consiliul DIDIFR în ședințe ordinare și, în funcție de nevoi, în ședințe extraordinare pentru dezbaterile problemelor legate de buna organizare și funcționare a activităților date în competență;

c) desfășoară, cu acordul Rectorului Universității, acțiuni de cooperare cu instituții similare din țară și străinătate, concretizate prin schimburi de experiență, simpozioane, sesiuni de comunicări științifice;

d) participă la mediatizarea activităților și rezultatelor ID/IFR organizate în cadrul Universității.

**Art.21.** Membrii Consiliului asigură realizarea obiectivelor stabilite prin programul de activități al DIDIFR.

**Art.22.** Pentru realizarea sarcinilor încredințate, membrii Consiliului DIDIFR:

a) oferă sprijin coordonatorilor programelor de studii ID/IFR;

b) participă la ședințele de lucru ale Consiliului și abordează probleme de interes pentru activitatea ID/IFR din cadrul Universității;

c) participă, după caz, la elaborarea documentelor ID/IFR, respectiv a metodologiilor, procedurilor și regulamentelor specifice;

d) prezintă în ședințele de lucru ale Consiliului analize și materiale documentare referitoare la unele disfuncții în activitatea specifică;

e) propun soluții de eficientizare a activității specifice ID/IFR.

**Art.23.** Secretariatul tehnic asigură măsurile organizatorice necesare bunei desfășurări a ședințelor de lucru ale Consiliului.

**Art.24.** Pentru realizarea sarcinilor încredințate, Secretariatul tehnic:

a) asigură condițiile tehnice necesare organizării și desfășurării ședințelor de lucru ale Consiliului DIDIFR, redactează rapoartele și procesele verbale ale ședințelor de lucru;

b) asigură transmiterea la facultăți/departamente, centre ID/IFR și centre de suport ID/IFR a sarcinilor și hotărârilor Senatului Universității și a Consiliului DIDIFR referitoare la problemele specifice ID/IFR;

c) informează în timp util membrii Consiliului DIDIFR despre activitățile care urmează a fi desfășurate și ordinea de zi a acestora;

d) elaborează documente specifice activității date în competență, ține evidența documentelor Consiliului DIDIFR și răspunde de păstrarea și arhivarea acestora, potrivit legii.

#### **CAPITOLUL IV DISPOZIȚII FINALE**

**Art.25.** DIDIFR constituie, administrează și dezvoltă în condițiile prevăzute de normele interne, un fond documentar specific activității ID/IFR, care va fi pus la dispoziția tuturor structurilor abilitate ale Universității.

**Art.26.** Anual, DIDIFR elaborează un Raport de activitate referitor la situația ID/IFR din Universitate, care se prezintă Rectorului, Consiliului de administrație și Senatului universitar până la 1 martie, acesta constituind un document public.

**Art.27.** Prezentul Regulament a fost aprobat prin Hotărârea Senatului Universității *Spiru Haret* din data de 21.09.2011, modificat în ședința Senatului Universității *Spiru Haret* din data de 14. 01.2014.

**RECTOR,**

*Conf. univ. dr. Aurelian A. Bondrea*