



## **Regulamentul de organizare și funcționare a Departamentului pentru Învățământ la Distanță și Învățământ cu Frecvență Redusă (DID/IFR)**

### **I. Preambul**

**Art. 1** (1) Cadrul juridic general organizare și funcționare a formelor de învățământ superior bazate pe tehnologia ID/IFR este constituit din :

- a) **Legea învățământului nr. 84/1995**, cu modificările și completările ulterioare (art.15 alin.10 și art 60 alin.1)
- b) **Legea nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare** (art.4 alin.5, art.5, art 9 alin.4)
- c) **H.G. 404/2006 privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de masterat** (art.15)

(2) În prezent organizarea, funcționarea și acreditarea programelor ID/IFR în învățământul superior sunt reglementate prin :

- a) **H.G. nr. 1011/2001 privind organizarea și funcționarea învățământului la distanță și cu frecvență redusă în instituțiile de învățământ superior ;**
- b) **H.G. 1418/2006 pentru aprobarea Metodologiei de evaluare externă**, a standardelor, a standardelor de referință și a listei indicatorilor de performanță a ARACIS ;
- c) **H.G. 635/2008**, modificată prin **H.G.922/2008** privind structurile instituțiilor de învățământ superior și specializările/programele de studii universitare de licență acreditate sau autorizate să funcționeze provizoriu organizate de acestea.

### **Art. 2**

Învățământul la Distanță și Învățământul cu Frecvență Redusă (ID/IFR) sunt forme specifice de educație superioară prin care se oferă șanse suplimentare de formare profesională inițială sau secundară, de perfecționare sau alternativă, unor categorii de beneficiari interesați.

### **Art. 3**

Învățământul la Distanță și Învățământul cu Frecvență Redusă, se desfășoară fără ca studentul să se afle permanent sub supravegherea profesorului. Tocmai de aceea, aceste forme de învățământ superior presupun aplicarea riguroasă a unor norme de planificare, ghidare din partea unei structuri instituționalizate specializate. Ghidarea (tutoriatul) studentului se realizează de către tutori – prin intermediul mijloacelor de comunicare la distanță (poștă, telefon, fax, poșta electronică, internet, radio, televiziune și altele).

#### Art. 4

Învățământul la Distanță și Învățământul cu Frecvență Redusă, ca forme de instruire instituționalizată, includ elemente de flexibilitate care le fac mult mai accesibile pentru studenți, comparativ cu sistemul tradițional, bazat pe comunicarea directă între cadrul didactic și student. Conceptul de flexibilitate se referă la *structurarea materialului predat, metode de predare – verificare – evaluare, formele de asistență oferite studenților și altele.*

La ora actuală, într-o societate a învățării, aceste forme de învățământ superior se pretează foarte bine pentru realizarea cerinței pe care, îndeobște o denumim ca *educație continuă.*

## II. Organizare și structură

#### Art. 5

- (1) Conform H.G. 1011/2001 inițierea, dezvoltarea și managementul programelor de studii ID/IFR se desfășoară în structură instituționalizată specializată denumită Departament pentru Învățământ la Distanță și Învățământ cu Frecvență Redusă al Universității (DID/IFR).
- (2) Începând cu anul universitar 2008-2009, învățământul la distanță și învățământul cu frecvență redusă vor funcționa în conformitate cu prezentul Regulament aprobat de Senatul Universității din data de ....., dată la care vechiul Regulament se abrogă.
- (3) DID/IFR se află în subordinea Senatului ULBS, iar structura organizațională și relațională a sa este cuprinsă în Organigrama ULBS, respectiv în Organigrama DID/IFR, aprobate în ședința senatului din 31.03.2008 (*Anexa 1*)
- (4) DID/IFR coordonează domeniile și specializările acreditate sau autorizate ID/IFR din cadrul fiecărei facultăți. Colaborarea între DID/IFR și fiecare facultate se face în baza unei convenții de parteneriat, conform cu prevederile HG.1011/2001 și a Standardelor privind cadrul organizatoric al unui departament ID.
- (5) În cadrul DID/IFR sunt cuprinse și centrele tutoriale.
- (6) Departamentul ID/IFR este condus de Consiliul Academic (*Anexa 2*). Acesta este prezidat de Prorectorul cu managementul procesului de învățământ. Întreaga activitate a DID/IFR este coordonată de Biroul departamentului (*Anexa 3*) și care este condus de Directorul general. Directorul general DID/IFR este numit de Rectorul universității și validat de Senatul ULBS. Acesta trebuie să dețină calificare și experiență dovedite, în metodologia ID/IFR și administrarea acesteia.  
Din Consiliul Academic fac parte de drept Directorul general, directorii departamentului, Decanii, Directorul general administrativ al ULBS, secretarul șef al departamentului.
- (7) În vederea eficientizării activității ID/IFR, formațiile de studii se aprobă de Biroul Senatului la începutul fiecărui an universitar.

#### Art. 6

Principalele responsabilități ale Departamentului pentru Învățământ la Distanță și Învățământ cu Frecvență Redusă al Universității și ale facultăților sunt:

- a) propune angajarea de personal didactic și/sau nedidactic, în condițiile legii;

- b) DID/IFR, în colaborarea cu facultățile, întocmește statele de funcțiuni pentru personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic adecvat programelor de studiu ID/IFR.  
Statele de funcțiuni sunt aprobate anual de Senatul Universității;
- c) asigură accesul tuturor studenților înscriși într-un program de studiu ID/IFR la toate serviciile de suport ale ID/IFR: asistență la înscriere, facilități financiare, asistență educațională, livrarea resurselor de învățământ, acces la mijloacele de comunicație, suport tutorial adecvat, examinare corectă și asigurarea înregistrărilor privind rezultatele obținute și consiliere profesională;
- d) asigură un sistem adecvat de rezolvare operativă a sesizărilor și solicitărilor studenților înscriși la ID/IFR;
- e) asigură informarea adecvată și corectă 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;
- f) asigură infrastructura de comunicație între studenți, cadrele didactice și tutori prin diferite mijloace: poștă, telefon, fax, e-mail, Internet, videoconferințe, discuții în grup etc.
- g) dezvoltă și promovează o politică clară privind: producerea de resurse de învățământ, utilizarea tehnologiilor informaționale și accesul la acestea, utilizarea bibliotecilor virtuale proprii, în parteneriat sau închiriate, distribuirea materialelor didactice, a tele-cursurilor, producerea și utilizarea materialelor și mijloacelor multimedia;
- h) asigură pregătirea permanentă în tehnologiile ID/IFR a tuturor participanților din universitate și din centrele tutoriale;
- i) asigură că bazele de date privind toate activitățile studenților sunt confidențiale, permanent actualizate, stocate în condiții de siguranță, garantate și protejate împotriva actelor de vandalism, furtului sau modificărilor neautorizate;
- j) asigură ca Centrele tutoriale ID/IFR să dispună de resurse de învățământ adecvate: materiale de studiu și suporturi tutoriale, cărți de referință, materiale educaționale ajutoare, spații adecvate întâlnirilor periodice asistate, spații pentru studiu individual deschise la ore convenabile care țin seama de necesitățile locale ale utilizatorilor, produse multimedia, rețele de calculatoare și acces Internet;
- k) asigură derularea în condiții optime a contractelor de parteneriat privind: desfășurarea procesului educațional ID/IFR, producerea de resurse de învățământ specifice ID/IFR, utilizarea resurselor de învățământ și tehnologii de comunicație etc.;
- l) elaborează anual Raportul privind starea ID/IFR și-l supune spre dezbateră Senatului universității;
- m) coordonează elaborarea de cursuri în tehnologie ID/IFR;
- n) administrează mijloacele fixe și obiectele de inventar, indiferent de forma de dobândire;
- o) propune Senatului ULBS cuantumul taxelor de școlarizare pe domenii/specializări;

## **Art. 7**

Departamentul de Învățământ la Distanță și Învățământ cu Frecvență Redusă al Universității dispune de utilizarea tuturor bunurilor materiale pentru activitatea ID/IFR, aflate în evidența contabilă până la data prezentă, precum și cele care vor fi achiziționate, reprezentând:

- a) capacități de multiplicare pentru materialele didactice dedicate ID/IFR;
- b) laboratoare multimedia, cu legătură Internet;
- c) rețele de calculatoare;
- d) depozit de carte și punct de desfacere;
- e) bibliotecă specifică ID/IFR;
- f) universitate virtuală.
- g) mijloace de transport și autolaboratoare specifice;

#### **Art. 8**

Multiplicarea materialelor didactice și distribuția lor către studenți se face prin grija DID/IFR-lui și a facultăților.

Materialele didactice (suporturi de curs, caiete de aplicații) se referă strict la disciplinele prevăzute în planul de învățământ, respectând programa analitică și normele legale în vigoare.

Evaluarea calității conținutului din punct de vedere științific și didactic se face în catedrele de specializare.

#### **Art. 9**

Departamentul ID/IFR al ULBS va colabora cu facultățile pentru desfășurarea programelor ID/IFR privind: planurile de învățământ, programele analitice, statele de funcțiuni, baza materială etc.

#### **Art. 10**

În cazul în care într-o anumită zonă, alta decât municipiul Sibiu, se află la un anumit domeniu cel puțin 50 studenți / an la ID/IFR, este posibilă organizarea, cu aprobarea Senatului, a unui Centru tutorial cu sediul în zona respectivă.

#### **Art. 11**

La nivelul facultăților, structura funcțională utilizează și funcții specifice ID/IFR: responsabil de specializare, responsabil centru tutorial, coordonator de disciplină, tutori, secretar de domeniu, secretar de specializare, secretar centru tutorial.

#### **Art. 12**

La nivelul facultăților responsabilitatea în domeniul ID/IFR o are Decanul, care este membru de drept în Consiliul Academic.

#### **Art. 13**

Decanul urmărește activitatea ID/IFR la domeniile și specializările aferente facultății, asigurând prin autoritatea sa calitatea activității didactice.

#### **Art. 14**

Responsabilii de specializare sunt propuși de Decani și confirmați de DID/IFR.

Aceștia vor fi desemnați din rândurile cadrelor didactice cu cartea de muncă la ULBS, cu drept de predare, care au experiență profesională și sunt cunoscători ai metodologiei ID/IFR.

#### **Art. 15**

Principalele atribuții ale responsabilului de specializare se referă la:

- a) organizarea programului de învățământ (tutoriale, activități asistate, examene, evaluări) în cadrul specializării;

- b) urmărirea respectării cu strictețe a planului de învățământ;
- c) propunerea personalului didactic implicat în procesul de învățământ la specializarea respectivă;
- d) recrutarea studenților;
- e) urmărirea asigurării și distribuirii către studenți, în timp util, a materialelor didactice și de îndrumare;
- f) întocmirea statului de funcțiuni pe specializare.

#### **Art. 16**

Coordonatorii de disciplină și tutorii reprezintă personalul didactic implicat în activitățile ID/IFR. Stabilirea acestora se face, pentru fiecare specializare, de către Decan, în colaborare cu responsabilul de specializare și șefii de catedră din care fac parte persoanele respective. Cadrele didactice care predau la forma de învățământ „zi” vor predă de regulă aceeași disciplină și la forma de învățământ ID/IFR, cu îndeplinirea următoarelor condiții:

- a) să aibă calitatea de cadru didactic titular (sau, prin excepție, asociat) la ULB Sibiu;
- b) să aibă experiență didactică deosebită;
- c) să prezinte note de curs (caietul de aplicații) înaintea angajării în activitatea ID/IFR;
- d) să fi absolvit sau se angajează că vor absolvi un curs de specializare în tehnologia ID/IFR;
- e) să aibe disponibilitatea de a se deplasa – la nevoie – în teritoriu;

#### **Art. 17**

Tutorele reprezintă o funcție fără corespondent în învățământ la forma „de zi”. Principala atribuție a tutorelui este aceea de întreținere permanentă a legăturii cu studenții care îi sunt repartizați. El are rol de: consilier, consultant în domeniile respective, sprijinitor pentru student. În sarcina tutorelui intră și problemele care țin de evidența activității studentului. Rolul tutorelui poate fi îndeplinit de orice cadru didactic și/sau de specialiști în domeniu.

#### **Art. 18**

Secretarul de specializare asigură – din punct de vedere tehnic – îndeplinirea corectă a tuturor activităților de secretariat aferente specializării (expedieri de materiale, de anunțuri, releu de transmisie – student – cadru didactic – student, evidențe, etc.).

#### **Art. 19**

Atribuțiile secretarului de domeniu sunt echivalente atribuțiilor secretarului șef de facultate.

#### **Art. 20**

Atribuțiile întregului personal implicat în derularea ID/IFR sunt cuprinse în fișele postului.

### **III. Obiective**

#### **Art. 21**

Departamentul ID/IFR al Universității are ca obiective:

- a) asigurarea calității actului didactic;

- b) asigurarea condițiilor organizaționale și de dotare specifice;
- c) armonizarea activității ID/IFR întreprinsă de diferite domenii și specializări componente;
- d) desfășurarea de activități promoționale pentru exploatarea cât mai fructuoasă a acestor forme de învățământ;
- e) contactarea diverselor organizații susceptibile de a solicita cursuri de reconversie profesională sau altele asemenea;
- f) urmărirea respectării legislației în vigoare ;
- g) atragerea de fonduri;
- h) coordonarea instruirii persoanelor interesate în producerea de materiale didactice în tehnologia specifică;
- i) sprijinirea înființării de centre tutoriale ;
- j) sprijinirea înființării de centre de informare;
- k) susținerea activității de elaborare a materialelor didactice în tehnologiile ID/IFR;
- l) producerea și valorificarea de materiale educaționale clasice sau multimedia;
- m) elaborarea de materiale didactice dedicate reconversiei profesionale prin sistem ID/IFR;

#### **Art. 22**

Pentru realizarea în condiții bune a atribuțiilor sale, DID/IFR poate propune Senatului, în condițiile legii, colaborarea cu alte organisme interesate în prestarea unor servicii către departament.

### **IV. Condițiile de admitere**

#### **Art.23**

Admiterea la aceste forme de învățământ se organizează de către DID/IFR împreună cu facultățile, pe baza criteriilor generale de admitere stabilite de către MEdCT, precum și a criteriilor prevăzute în Regulamentul de admitere al ULB Sibiu sau prin proceduri specifice, distincte, în funcție de profilul și specializarea în care se face școlarizarea, criterii aprobate de Senat, la propunerea DID/IFR-lui.

#### **Art. 24**

Candidații declarați admiși la forma ID/IFR vor fi înmatriculați ca studenți “cu taxă” la facultatea în cadrul căreia este organizată specializarea, cu respectarea prevederilor legale, în registru matricol separat. Pentru înmatricularea candidaților admiși este obligatorie încheierea unui „contract de școlarizare” între Universitate și candidații admiși, semnat de ambele părți și în care se specifică drepturile, obligațiile și răspunderile părților.

### **V. Drepturile și obligațiile studentului**

#### **Art. 25**

Facultatea încheie un contract anual de studii cu studentul prin care se reglementează parcurgerea planurilor anuale de învățământ în sistemul de credite transferabile, relevând echivalența cu forma de învățământ zi.

#### **Art. 26**

Persoanele înmatriculate la forma ID/IFR dobândesc calitatea de student cu toate drepturile și obligațiile ce decurg din această calitate, conform cu legislația în vigoare, în ceea ce privește activitatea didactică.

#### **Art. 27**

La începutul semestrului studentul primește programarea activităților didactice, planurile de învățământ, programele analitice, calendarul activităților, programarea examenelor și a altor forme de verificare, lista cu coordonatele tutorelui și ale personalului didactic, precum și pachetul de suporturi de curs (CD-uri, diskete, manuale, note de curs, îndrumătoare de lucrări, culegeri de probleme, culegeri de texte, tehnologii de autoinstruire și autoevaluare) pe care le va utiliza pentru pregătirea individuală. De asemenea studentul primește și un material explicativ care să îi faciliteze înțelegerea acestor forme de învățământ superior, precum și modul de lucru pe care trebuie să-l adopte pentru a-și putea îndeplini obligațiile.

#### **Art. 28**

În prima ședință de tutoriat, se va face o prezentare a sistemului de învățământ ID/IFR, modul de funcționare, aspecte specifice, obligațiile studenților și ale personalului didactic.

#### **Art. 29**

Școlarizarea în sistemul ID/IFR se realizează în sistem “cu taxă”. Numărul de locuri la înscriere este propus de consiliul profesoral al fiecărei facultăți, avizat de Consiliul Academic DID/IFR și aprobat de Senatul universității conform legislației în vigoare.

#### **Art. 30**

Cuantumul taxelor de școlarizare și tranșele în care acestea sunt încasate, precum și alte taxe (taxă admitere, înmatriculare, reexaminare, refacere credite, eliberare acte studii, etc.), propuse consiliilor facultăților de către DID/IFR, sunt aprobate de Senatul universității.

#### **Art. 31**

Studentul la forma de învățământ ID/IFR poate beneficia de bursă de studiu, în condițiile prevăzute de regulamentul de acordare a burselor.

### **VI. Evaluarea și certificarea studiilor**

#### **Art. 32**

Pentru fiecare specializare, planul de învățământ oferit prin programul de învățământ la distanță și învățământ cu frecvență redusă este corespunzător celui de la forma de învățământ zi.

Durata studiilor este aceeași cu durata studiilor la forma de învățământ de zi.

#### **Art. 33**

Procedura de evaluare academică a programelor de învățământ la distanță și învățământ cu frecvență redusă se realizează conform procedurilor ARACIS reglementate de legislația în vigoare.

**Art. 34**

La forma ID/IFR se aplică sistemul creditelor transferabile în aceleași condiții cu cele prevăzute pentru forma de zi.

**Art. 35**

Evaluarea studiilor efectuate în sistemul ID/IFR la Universitatea „Lucian Blaga” din Sibiu se face prin procedeele utilizate la formele de învățământ de zi (examen, test, colocviu, evaluare pe parcursul semestrului). De asemenea, evaluarea și examinarea pe parcurs se poate face și prin corespondență, cu condiția ca forma sub care sunt enunțate chestionarele să permită aprecierea obiectivă a pregătirii proprii a studentului.

**Art. 36**

Diplomele și certificatele de studii sunt eliberate absolvenților, care au parcurs programe în sistem ID/IFR, de către Biroul Acte Studii al ULBS, în conformitatea cu Regulamentul actelor de studii.

**VII. Activitate financiară****Art. 37**

Fondurile aferente programelor de studii ID/IFR se constituie din taxe de studiu, taxe administrative stabilite și percepute în condițiile legii și din alte surse de venituri obținute în condițiile legii (din cercetare, sponsorizări, donații, etc.).

**Art. 38**

Taxa de școlarizare, aprobată de Senatul Universității, va fi specificată în contractul de școlarizare și poate fi reactualizată anual.

**Art. 39**

Taxa de școlarizare este unică pentru toți studenții unui an de studiu, la aceeași specializare, indiferent de locul de desfășurare a programului ID/IFR.

**Art. 40**

Reducerile de taxe și facilitățile special acordate se fac la propunerea facultăților, cu aprobarea Consiliului Academic DID/IFR și trebuie anunțate din timp, cu menționarea datei limită până la care acestea sunt valabile.

**Art. 41**

Constituirea veniturilor, precum și angajarea și efectuarea cheltuielilor din fondurile provenite din activitate ID/IFR, se face pe baza unui Buget de venituri și cheltuieli, elaborat de către DID/IFR, aprobat și integrat în Bugetul de venituri și cheltuieli al universității, cu respectarea principiilor de constituire și utilizare ale acestuia.

**Art. 42**

Veniturile realizate din taxe vor fi utilizate exclusiv pentru finanțarea cheltuielilor curente, precum și a celor de capital legate de activitatea ID/IFR, potrivit reglementărilor în vigoare.



#### **Art. 43**

Veniturile DID/IFR-lui provenite din taxe și alte resurse, se repartizează astfel:

- a) pentru dezvoltarea bazei materiale (cel puțin 25%);
- b) pentru cheltuieli de regie a universității, potrivit statutului departamentului, ca producător de venituri extrabugetare în cadrul universității (20%);
- c) pentru angajarea și efectuarea cheltuielilor curente, în facultăți și centrele tutoriale, cu ocazia tutoriatelor, activităților practice sau examenelor, pentru susținerea procesului didactic, nu mai mult de 10% din cele 55% rămase;
- d) pentru angajarea și efectuarea cheltuielilor curente, dintre care remunerarea serviciilor prestate de personalul didactic, didactic auxiliar, nedidactic implicat în activități specifice ID/IFR, nu mai puțin de 80% din cele 55% rămase;

Diferența favorabilă dintre venituri și cheltuieli, înregistrată la finele unui exercițiu bugetar, va fi analizată de către Consiliul Academic DID/IFR și repartizată fiecărei facultăți, proporțional cu numărul de studenți înmatriculați la forma de învățământ ID/IFR, în anul universitar respectiv.

#### **Art. 44**

Remunerarea activității didactice prestate la forma ID/IFR se face în conformitate cu prevederile legale, în regim de plată cu ora, pe baza statelor de funcțiuni aprobate de Senatul Universității și a tarifelor orare aprobate de Consiliul Academic ID/IFR. Remunerarea activității personalului didactic auxiliar și nedidactic prestate la forma ID/IFR se face în regim de titular sau regim de cumul de funcții.

Prezentul Regulament a fost adoptat în ședința Senatului ULBS din 29.09.2008, dată la care își încetează valabilitatea vechiul regulament.