

UNIVERSITATEA „VALAHIA” DIN TÂRGOVIȘTE



REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A DEPARTAMENTULUI DE ÎNVĂȚĂMÂNT LA DISTANȚĂ ȘI FORMARE CONTINUĂ

REG 01 – DIDFC

Aprobat Senat:

Prof. univ. dr. Constantin PEHOIU



Responsabilități	Nume, prenume	Funcția	Semnătura
Elaborat	Conf.univ.dr. Mircea DUICĂ	Director DIDFC	
	Conf. univ. dr. Lavinia VLĂDILĂ	Coordonator program studii ID	
Verificat	Prof. univ. dr. Valentin DOGARU ULIERU	Președinte Comisia pentru calitatea învățământului și cercetării	
	Conf. univ. dr. Adrian ȚUȚUIANU	Președinte Comisia pentru regulamente, metodologii și proceduri	
Avizat	Conf. univ. dr. Laura Monica GORGHIU	Rector	

EDIȚIA: 4

REVIZIA: 0 1 2 3 4 5

Intră în vigoare începând cu data de 14.04.2022

Aprobat: **HSU nr. 43 D/ 14.04.2022**

	REGULAMENT		Cod document REG 01-DIDFC	
	Regulament de organizare și funcționare a Departamentului de Învățământ la Distanță și Formare Continuă		Pag./Total pag.	2/18
			Data	11.03.2022
			Ediție/Revizie	4/ 0 1 2 3 4 5

CAPITOLUL I CADRUL GENERAL AL ACTIVITĂȚILOR SPECIFICE DIDFC

Art. 1.

Prevederile prezentului regulament au la bază:

- **Legea Educației** (în continuare, Legea nr. 1/2011).
- **Standardele pentru acreditarea funcționării învățământului la distanță** elaborate de ARACIS în ședința din 30 iulie 2020 și intrate în vigoare la 20 septembrie 2020.
- **Ordinul MECTS nr. 6251/19.11.2012** privind aprobarea Regulamentului cadru privind organizarea, desfășurarea și normarea activităților didactice la formele de învățământ la distanță și cu frecvență redusă la nivelul învățământului superior.
- **Ordinul nr. 6.194 din 13 noiembrie 2012** privind aprobarea Normelor metodologice de organizare și funcționare a programelor de conversie profesională a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar.
- **Ordinul nr. 4750/2019 din 12 august 2019** privind aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și înregistrare a programelor postuniversitare de către instituțiile de învățământ superior.
- **Hotărârea Guvernului nr. 1011/2001** privind organizarea și funcționarea învățământului la distanță și a învățământului cu frecvență redusă în instituțiile de învățământ superior.
- **HOTĂRÂRE Nr. 607 din 23 iulie 2014** privind aprobarea conținutului și formatului actelor de studii care vor fi eliberate absolvenților ciclului I - studii universitare de licență
- Reglementările interne din cadrul Universității „VALAHIA” din Târgoviște (UVT).

Art. 2.

- (1) Departamentul de Învățământ la Distanță și Formare Continuă (în continuare – DIDFC) a fost înființat prin Hotărârea Senatului UVT nr. 5/10.12.2002.
- (2) Departamentele sau centrele ID/IFR se organizează și funcționează în baza unui regulament propriu aprobat de senatul universității.

Art.3.

În cadrul DIDFC sunt organizate trei categorii de programe de educație, astfel:

- a. învățământ la distanță (în continuare - ID);
- b. formare continuă;
- c. conversie profesională.

Art. 4.

- (1) Învățământul la distanță este o formă flexibilă de învățământ superior, oferind studenților posibilitatea de a se instrui preponderent individual, optând, în mare parte, asupra timpului și locului în care să facă aceasta.
- (2) Formarea continuă urmărește să asigure pregătirea permanentă a tuturor celor interesați prin programe specifice.
- (3) Programele de conversie profesională au ca finalitate dobândirea de către cadrele didactice din învățământul preuniversitar de noi competențe pentru noi specializări și/sau ocuparea de noi funcții didactice, altele decât cele ocupate în baza formării inițiale.

	REGULAMENT		Cod document REG 01-DIDFC	
	Regulament de organizare și funcționare a Departamentului de Învățământ la Distanță și Formare Continuă		Pag./Total pag.	3/18
			Data	11.03.2022
			Ediție/Revizie	4/ 0 1 2 3 4 5

Art. 5.

(1) Programele de studii universitare în sistemul de învățământ la distanță, formare continuă și conversie profesională asigură următoarele tipuri și niveluri de pregătire profesională:

- programe de studii universitare superioare**, finalizate prin examene de licență ori diplomă, corespunzătoare formei de învățământ superior de lungă durată;
- programe postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă**, care se finalizează cu certificat de atestare a competențelor profesionale și reprezintă oferta educațională pentru actualizarea/dezvoltarea unor competențe ocupaționale/profesionale noi, în domeniul de licență absolvit de cursant, și sunt cursuri de specializare în profesie; se finalizează cu certificat de atestare a competențelor profesionale.
- programe postuniversitare de perfecționare**, care se finalizează cu certificat de absolvire și reprezintă oferta educațională pentru pregătirea profesională care conduce la dezvoltarea/completarea/dobândirea cunoștințelor, atitudinilor, aptitudinilor, abilităților sau competențelor profesionale ale unei persoane care deține deja o calificare universitară, prin noi rezultate ale învățării; Se finalizează cu certificat de absolvire;
- programe de conversie profesională a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar**, finalizate cu examen de absolvire, care se susține numai la instituția de învățământ superior care a asigurat școlarizarea și pentru care se eliberează diplomă de conversie profesională însoțită de suplimentul la diplomă; diploma de conversie profesională conferă titularului dreptul de a ocupa posturi didactice/catedre în învățământul preuniversitar în concordanță cu noua specializare.

(2) Certificatul de atestare a competențelor profesionale și certificatul de absolvire sunt însoțite de un supliment descriptiv, prevăzut în anexa nr. 10 la Hotărârea Guvernului nr. 607/2014 privind aprobarea conținutului și formatului actelor de studii care vor fi eliberate absolvenților ciclului I - studii universitare de licență.

(3) Certificatul de atestare a competențelor profesionale și certificatul de absolvire se gestionează potrivit reglementărilor referitoare la actele de studii.

Art. 6.

(1) Studiile în învățământul universitar organizat în forma de învățământ la distanță din UVT se încheie cu examen de licență, în timp ce finalizarea programelor de studiu de la conversie profesională și formare continuă se finalizează cu examen de diplomă sau absolvire, după caz.

(2) Diplomele de finalizare a studiilor obținute la ID oferă absolvenților aceleași competențe și drepturi ca și cele obținute prin învățământul de la IF, conform legii.

(3) Criteriile generale de organizare a examenului de licență/diplomă/absolvire a studiilor, se stabilesc de către Ministerul Educației, iar conținutul și criteriile specifice, de către Senatul universității, la propunerea Consiliului Facultății organizatoare de ID și/sau formare continuă ori conversie profesională.

	REGULAMENT		Cod document REG 01-DIDFC	
	Regulament de organizare și funcționare a Departamentului de Învățământ la Distanță și Formare Continuă		Pag./Total pag.	4/18
			Data	11.03.2022
			Ediție/Revizie	<u>4/ 0</u> 1 2 3 4 5

CAPITOLUL II ORGANIZAREA ȘI CONDUCEREA DIDFC. ATRIBUȚII SPECIFICE

Art. 7.

DIDFC este un departament în cadrul UVT, având atribuții în organizarea, desfășurarea și extinderea învățământului la distanță, formare continuă și conversie profesională, fiind subordonat conducerii UVT.

Art. 8.

(1) Structura managerială a DIDFC este compusă din:

- a. Consiliul DIDFC;
- b. Directorul DIDFC;
- c. Coordonatorii programelor de studii ID;
- d. Coordonatorii programelor de formare continuă și conversie profesională.

(2) Structura administrativă a DIDFC este compusă din secretarul departamentului și responsabilul IT. În funcție de dezvoltarea activităților departamentului, mai pot fi relocate resurse umane din cadrul universității pentru a asigura o bună gestionare a aspectelor administrative, de IT și financiare ale DIDFC.

(3) Structura organizațională și relațională a DIDFC este cuprinsă în Organigrama DIDFC și în Diagrama de relații a DIDFC, care fac parte integrantă din prezentul regulament (Anexa 1 și Anexa 2).

Art. 9.

(1) Organizarea și conducerea activității DIDFC se realizează astfel:

- a. Academic - DIDFC colaborează cu facultățile și departamentele din cadrul UVT pentru desfășurarea programelor la oricare dintre cele trei forme de învățământ din structura DIDFC în ceea ce privește procesul de învățământ (în ceea ce privește planurile de învățământ, cadrele didactice, baza materială etc);
- b. Administrativ - activitatea este realizată de către DIDFC, împreună cu secretariatele facultăților organizatoare de programe de studii de ID, formare continuă și conversie profesională.

	REGULAMENT		Cod document REG 01-DIDFC	
	Regulament de organizare și funcționare a Departamentului de Învățământ la Distanță și Formare Continuă		Pag./Total pag.	5/18
			Data	11.03.2022
			Ediție/Revizie	4/ 0 1 2 3 4 5

Art. 10.

Împreună cu facultățile organizatoare de ID și/sau programe de formare continuă ori conversie profesională, DIDFC are următoarele atribuții:

- a. asigură managementul programelor pentru învățământul la distanță, formare continuă și conversie profesională;
- b. asigură un program de management al calității pentru menținerea obiectivelor proprii conform cu criteriile de acreditare elaborate de ARACIS și cu obiectivele calității ale UVT;
- c. dezvoltă și promovează politica privind producerea de resurse de învățământ și asigurarea dreptului de autor, utilizarea tehnologiilor informaționale și accesul la acestea, utilizarea bibliotecilor virtuale proprii, în parteneriat sau închiriate, distribuirea materialelor didactice, producerea și utilizarea materialelor și mijloacelor multimedia;
- d. asigură pregătirea permanentă în tehnologiile ID a personalului didactic și nedidactic din Universitate implicat în această activitate;
- e. asigură că bazele de date privind toate activitățile studenților sunt confidențiale, permanent actualizate, iar stocarea acestora se face în condiții de siguranță, garantate și protejate împotriva actelor de vandalism, furtului sau modificărilor neautorizate;
- f. informează studenții privind existența materialelor de studiu și suporturilor tutoriale, cărților de referință, materialelor educaționale ajutătoare, spațiilor adecvate destinate întâlnirilor periodice, spațiilor destinate pentru studiu individual, ce sunt deschise la ore convenabile utilizatorilor, produselor multimedia și rețelelor de calculatoare cu acces la Internet;
- g. urmărește modul de gestionare a taxelor încasate pentru activitățile gestionate de Departament, prin intermediul personalului din cadrul Direcției financiar-economice a Universității;
- h. asigură accesul tuturor studenților înscriși într-un program de studiu ID la toate serviciile de suport: asistență la înscriere, asistență educațională, livrarea resurselor de învățământ, acces la mijloace de comunicații, suport tutorial adecvat, examinarea corectă și asigurarea înregistrărilor privind rezultatele obținute, precum și consiliere profesională;
- i. asigură un sistem adecvat de rezolvare operativă a sesizărilor și solicitărilor studenților înscriși la ID;
- j. 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;
- k. asigură infrastructura de comunicații între studenți, coordonatorii de disciplină, tutori și personalul administrativ prin diferite mijloace: telefon, fax, e-mail, platforma de e-learning, platforme de videoconferință și alte mijloace de comunicare bidirecțional;
- l. urmărește respectarea standardelor specifice în domeniul ID și al formării continue, atât în cadrul DIDFC, cât și al facultăților organizatoare ale programelor de studiu la ID și formare continuă;
- m. informează studenții despre existența resurselor de învățământ, utilizarea tehnologiilor informaționale și accesul la acestea, bibliotecile virtuale, a materialelor și mijloacelor multimedia;
- n. asigură derularea în condiții optime a contractelor de parteneriat privind desfășurarea procesului educațional ID/IFR;
- o. asigură producerea și actualizarea resurselor de învățământ specifice ID, tehnologiile de comunicație etc.;

	REGULAMENT		Cod document REG 01-DIDFC	
	Regulament de organizare și funcționare a Departamentului de Învățământ la Distanță și Formare Continuă		Pag./Total pag.	6/18
			Data	11.03.2022
			Ediție/Revizie	<u>4</u> / 0 1 2 3 4 5

p. asigură, cu ajutorul Universității, un sistem informatic pentru gestiunea școlarității;
r. dezvoltă și promovează o politică unitară la nivel instituțional/de facultate, după caz, privind: proiectarea, implementarea și administrarea sistemului ID, 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.

Art. 11.

DIDFC este condus de un consiliu prezidat de un director cu responsabilități manageriale în privința întregului proces ID, de formare continuă și conversie profesională desfășurat la nivelul Universității.

Art. 12. Directorul DIDFC.

(1) Directorul DIDFC se subordonează direct Rectorului UVT, potrivit Regulamentului DIDFC, Cartei Universitare și organigramei UVT și colaborează cu toate structurile de management și administrative din universitate pentru îndeplinirea corectă și la timp a atribuțiilor sale.

(2) Ocuparea postului de Director DIDFC se face conform prevederilor din Carta universitară și din Metodologia referitoare la procesul de constituire și de alegere a structurilor și funcțiilor de conducere în UVT.

Art. 13.

Directorul DIDFC are următoarele atribuții:

- a. inițiază, dezvoltă și asigură managementul programelor de studii ID, formare continuă și conversie profesională;
- b. elaborează organigrama departamentului în funcție de numărul specializărilor și de activitățile specifice ID și formare continuă;
- c. convoacă echipa managerială a departamentului, cel puțin o dată pe semestru pentru dezbaterile problemelor specifice;
- d. coordonează și controlează activitatea coordonatorilor programelor de studii ID, formare continuă și conversie profesională din facultăți;
- e. coordonează activitatea de mediatizare a cursurilor organizate în cadrul departamentului;
- f. răspunde de dezvoltarea bazei materiale a departamentului;
- g. coordonează activitatea cursurilor de formare continuă și conversie profesională;
- h. promovează imaginea DIDFC, inclusiv prin mijloace media;
- i. urmărește corelarea și respectarea tuturor cerințelor academice impuse de reglementările în vigoare privind programele, curricula, fișele disciplinelor și a ghidurilor de studii pentru toate specializările departamentului;
- j. alte atribuții potrivit legii și standardelor specifice.

Art. 14. Consiliul DIDFC.

(1) Consiliul DIDFC este compus din directorul departamentului, din coordonatorii de programe de studii ID, precum și din coordonatorii de programe de formare continuă și conversie profesională.

(2) Un student de la un program de studii ID face parte din Consiliul DIDFC, pe durata școlarizării sale.

	REGULAMENT		Cod document REG 01-DIDFC	
	Regulament de organizare și funcționare a Departamentului de Învățământ la Distanță și Formare Continuă		Pag./Total pag.	7/18
			Data	11.03.2022
			Ediție/Revizie	<u>4</u> / 0 1 2 3 4 5

Art. 15. Coordonatorul programului de studiu ID:

- (1) Este desemnat de Consiliul facultății organizatoare a unui program de studii ID din rândul cadrelor didactice titulare ale acelei facultăți, cu competențe în domeniul tehnologiei ID.
- (2) În funcție de numărul de studenți și de programele de studii ID acreditate sau autorizate, o facultate poate desemna mai mulți astfel de coordonatori. De asemenea, un coordonator de program de studiu poate gestiona mai multe specializări ID sau de formare continuă din cadrul aceleiași facultăți, dacă este cazul.
- (3) Rolul principal al coordonatorului de program de studiu ID este acela de a realiza interfața dintre facultatea care l-a desemnat și DIDFC, precum și dintre studenții ID și cadrele didactice și conducerea facultății unde activează.
- (4) În realizarea acestei interfețe, din punct de vedere academic, coordonatorul de program de studii organizează întreaga activitate a specializării ID, în sensul colaborării la întocmirea statelor de plată în cadrul DIDFC, a orarelor, a repartiției pe săli a orelor, a întocmirii listelor de tutori și coordonatori de disciplină la începutul fiecărui an universitar, a întocmirii planurilor de învățământ, a realizării lunare a situațiilor de plată, a realizării instruirii specifice împreună cu responsabilul desemnat de la DIDFC, a punerii în practică a tuturor procedurilor specifice și a celor aplicabile la ID în facultate, a întocmirii fișei de înscriere și contractare a disciplinelor de studiu, a realizării alături de responsabilul pe calitate din respectiva facultate a evaluării cadrelor didactice de către studenți și a sintetizării rezultatelor acestora, precum și a oricăror alte activități necesare bunei desfășurări la ID.
- (5) Din punct de vedere managerial, coordonatorul programului de studii oferă suport și îndrumare tuturor actorilor implicați în desfășurarea activităților didactice specifice fiecărei discipline, integrează aspectele didactice ale cursurilor cu cele tehnice de implementare a acestora, supervizează activitatea personalului care asigură suportul tehnic și informațional, asigură și controlează modul de distribuire a materialelor de studii, aplică procedurile specifice ID de management al calității și face propuneri pentru îmbunătățirea activităților ID Consiliului facultății pe baza rezultatelor obținute de studenți în sesiunile de examene și/sau restante.
- (6) Coordonatorul de program de studiu ID se subordonează pe linie academică Consiliului facultății respective.
- (7) Coordonatorul de program de studiu ID se subordonează pe linie managerială conducerii DIDFC și Consiliului Facultății care l-a desemnat.
- (8) Poate fi revocat din funcție pentru abateri repetate (cel puțin trei) comise pe durata unui an universitar de la prevederile prezentului regulament și a legislației specifice ID de către structura care l-a numit.

Art. 16. Coordonatorii programelor de formare continuă și conversie profesională.

- (1) În cadrul facultăților organizatoare numai de programe de formare continuă și/sau conversie profesională, Consiliul facultății respective va desemna un coordonator de program de formare continuă și conversie profesională din rândul cadrelor didactice titulare ale acelei facultăți.
- (2) În cazul în care, în cadrul facultății respective funcționează și un program de studii ID, coordonatorul programului de studiu ID poate fi desemnat să gestioneze și activitatea de formare continuă și/sau conversie profesională.
- (3) În funcție de rolul și importanța specializărilor de formare continuă și/sau conversie profesională, Consiliul facultății unde există și un program de studiu la ID poate desemna un coordonator distinct de cel de la ID pentru a manageria activitatea de formare continuă și/sau conversie profesională.

	REGULAMENT		Cod document REG 01-DIDFC	
	Regulament de organizare și funcționare a Departamentului de Învățământ la Distanță și Formare Continuă		Pag./Total pag.	8/18
			Data	11.03.2022
			Ediție/Revizie	<u>4</u> / 0 1 2 3 4 5

(4) Rolul principal al coordonatorului de program de formare continuă și/sau conversie profesională este acela de a realiza interfața dintre facultatea care l-a desemnat și DIDFC, precum și dintre studenții programelor de formare continuă și/sau conversie profesională și cadrele didactice și conducerea facultății unde activează.

(5) În realizarea acestei interfețe, coordonatorul de formare continuă și/sau conversie profesională colaborează la întocmirea statelor de plată în cadrul DIDFC, a orarelor, a repartiției pe săli a orelor, a întocmirii planurilor de învățământ, a realizării lunare a situațiilor de plată, precum și a oricăror alte activități necesare bunei desfășurări la programele pe care le gestionează.

(6) Coordonatorul de program formare continuă și/sau conversie profesională se subordonează pe linie academică Consiliului facultății respective.

(7) Coordonatorul de program formare continuă și/sau conversie profesională se subordonează pe linie managerială conducerii DIDFC și Consiliului Facultății care l-a desemnat.

(8) Poate fi revocat din funcție pentru abateri repetate (cel puțin trei) comise pe durata unui an universitar de la prevederile prezentului regulament și a legislației specifice de către structura care l-a numit.

Art. 17. Personalul didactic auxiliar și administrativ

(1) Managementul și gestiunea administrativă a programelor de studii universitare în tehnologia ID, a programelor de formare continuă și de conversie profesională se realizează prin intermediul personalului didactic auxiliar și administrativ al DIDFC, personalului din cadrul secretariatelor facultăților de care aparțin programele de studii și a personalului din compartimente specializate ale Universității (biblioteca, IT, financiar-contabil) cu responsabilități concrete, conținute în fișele de post și cu experiență în implementarea programelor de studii respective.

(2) După caz, personalul didactic auxiliar și administrativ îndeplinește următoarele atribuții sau activități:

- a) asigură activități de secretariat;
- b) asigură administrarea bazei materiale;
- c) asigură aplicarea prevederilor Contractului de studii universitare și a Anexelor/Contractelor anuale de studii, inclusiv în privința regimului taxei de școlarizare;
- d) monitorizează aplicarea prevederilor contractelor de sponsorizare și de parteneriat;
- e) asigură un sistem eficient de colectare și rezolvare a sesizărilor și solicitărilor studenților;
- f) asigură multiplicarea și distribuirea materialelor didactice către studenți;
- g) furnizează servicii specifice bibliotecilor tradiționale/virtuale etc.
- h) administrează infrastructura necesară implementării platformelor informatice;
- i) asigură suportul tehnic pentru platformele informatice;
- j) asigură informarea tuturor utilizatorilor asupra structurii și funcționalității platformelor informatice;
- k) generează datele de acces ale utilizatorilor în platformele informatice;
- l) întreține sistemul de securitate a datelor și informațiilor personale;
- m) asigură activitățile de logistică.

	REGULAMENT		Cod document REG 01-DIDFC	
	Regulament de organizare și funcționare a Departamentului de Învățământ la Distanță și Formare Continuă		Pag./Total pag.	9/18
			Data	11.03.2022
			Ediție/Revizie	<u>4</u> / 0 1 2 3 4 5

CAPITOLUL III

ASPECTE SPECIFICE PRIVIND ORGANIZAREA PROGRAMELOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT LA DISTANȚĂ, FORMARE CONTINUĂ ȘI CONVERSIE PROFESIONALĂ

Art. 18.

(1) Potrivit Legii nr. 1/2011, UVT este abilitată să organizeze învățământ la distanță pentru specializările universitare autorizate provizoriu sau acreditate la învățământul cu frecvență (IF).

Art. 19.

(1) Învățământul la distanță este caracterizat prin programe de pregătire ale căror componente dominante sunt: utilizarea unor resurse specifice unui învățământ informatizat, sisteme de comunicații la distanță, de autoinstruire și autoevaluare, precum și sistemul tutorial.

(2) Sistemul tutorial reprezintă cadrul educațional prin care se asigură studenților înscriși într-un program de ID suportul material și resursele de învățământ specifice prin utilizarea sistemului de comunicație bidirecțională.

(3) Un program de ID poate fi oferit integral la distanță sau poate fi o combinație de activități educaționale la distanță și față în față desfășurate în instituția de învățământ superior (blended learning).

Art. 20.

Programele de învățământ la distanță și cele de formare continuă pot fi desfășurate în cadrul UVT și în colaborare cu alți furnizori ale unor astfel de forme de instruire din România, din Uniunea Europeană sau alte țări, cu aprobarea Senatului universității.

Art. 21.

DIDFC poate coopera cu alte centre sau universități pentru învățământ la distanță din țară sau din străinătate în ceea ce privește extinderea programelor, recrutarea grupurilor țintă, instruirea cursanților, distribuirea cursurilor și serviciilor suport acordate studenților sau în scop de îmbunătățire a performanțelor didactice, precum și de cercetare.

Art. 22.

Baza materială a DIDFC este asigurată de către UVT și cuprinde:

- a. spații administrative;
- b. spații pentru comunicare multimedia;
- c. spații de învățământ;
- d. rețele de calculatoare cu acces la Internet;
- e. resurse tehnice necesare desfășurării activităților specifice ID și de formare continuă.

Art. 23.

(1) Pe lângă Centrul Teritorial Târgoviște, desfășurarea în țară sau în străinătate a programelor de învățământ la distanță, formare continuă și conversie profesională se poate realiza prin organizarea unor *Centre Teritoriale pentru Învățământ la Distanță și Formare Continuă*, cu activitate subordonată UVT, prin DIDFC, cu aprobarea Senatului universitar, în condițiile legii și a regulamentelor proprii.

(2) Conducerea administrativă va fi asigurată de un director administrativ al centrului, de regulă din orașul/zona respectivă, fiind cadru didactic, subordonat conducerii centrale a DIDFC și conducerii universității, ajutat de personal administrativ, angajat potrivit necesităților, care va

	REGULAMENT		Cod document REG 01-DIDFC	
	Regulament de organizare și funcționare a Departamentului de Învățământ la Distanță și Formare Continuă		Pag./Total pag.	10/18
			Data	11.03.2022
			Ediție/Revizie	4/ 0 1 2 3 4 5

colabora atât cu secretariatele facultăților ce desfășoară specializări în cadrul centrului, cât și cu secretariatul departamentului.

(3) Directorul unui Centru teritorial este desemnat de către Rectorul UVT și are, cel puțin, gradul didactic de lector universitar dr.

(4) Conducerea academică a Centrului Teritorial Târgoviște precum și a tuturor centrelor teritoriale ce vor fi înființate se va asigura de conducerea DIDFC alături de coordonatorii de programe de studii pe facultăți.

Art. 24.

Fondurile aferente programelor de studii desfășurate prin intermediul DIDFC se constituie din următoarele surse:

- a. taxe de studii al căror quantum este aprobat de Senatul universitar, percepute în condițiile legii;
- b. alte surse de venituri, în condițiile legii.

Art. 25.

Sumele provenite din taxele de școlarizare sunt destinate să finanțeze: activitățile didactice angajate în regim de plata cu ora, cheltuielile de personal din cadrul DIDFC, cheltuielile cu achiziționarea și folosirea echipamentelor electronice (computere, imprimante, copiatoare), cheltuieli cu produsele software și hardware, inclusiv licențele de funcționare pentru baza materială a DIDFC, cheltuieli cu spațiile necesare procesului de învățământ, altele decât cele proprii facultăților, plata drepturilor de autor pentru elaborarea și actualizarea suporturilor de curs, cheltuieli destinate deplasărilor în interesul DIDFC, cheltuieli destinate achiziționării de reviste, cărți de specialitate și alte materiale pentru biblioteca DIDFC, precum și alte cheltuieli pentru administrarea și gestionarea DIDFC.

Art. 26.

DIDFC își elaborează *Lista anuală de achiziții*, pe care o supune avizării Consiliului de Administrație al UVT și aprobării Senatului universitar.

Art. 27.

- (1) DIDFC păstrează un inventar detaliat al tuturor achizițiilor (mijloace fixe și obiecte de inventar) provenite din fondurile instituției.
- (2) Bunurile achiziționate de DIDFC ce se regăsesc la facultăți se gestionează la nivelul acestora.

Art. 28.

- (1) Admiterea la programele universitare gestionate de DIDFC se face în baza criteriilor generale de admitere stabilite de ministerul de resort, precum și pe baza criteriilor specifice și a metodologiei stabilite și aprobate de Senatul universitar, în fiecare an academic.
- (2) Organizarea admiterii este de competența UVT prin DIDFC și facultățile ce prezintă specializări la ID, formare continuă și conversie profesională.
- (3) Candiții declarați admiși vor fi înscriși ca studenți ai facultății respective numai după încheierea contractului de studii universitare.

	REGULAMENT		Cod document REG 01-DIDFC	
	Regulament de organizare și funcționare a Departamentului de Învățământ la Distanță și Formare Continuă		Pag./Total pag.	11/18
			Data	11.03.2022
			Ediție/Revizie	<u>4</u> / 0 1 2 3 4 5

Art. 29.

(1) Capacitatea de școlarizare este propusă de consiliile facultăților organizatoare de ID, în conformitate cu aprobările date de ministerul de resort, în urma vizitelor ARACIS de acreditare/autorizare, fiind aprobată de Senatul universitar.

(2) Numărul de locuri din oferta educațională necesare pentru formare continuă este propus de facultatea organizatoare a acestor cursuri, împreună cu DIDFC, fiind avizat de Consiliul de Administrație și aprobat de Senatul universitar.

Art. 30.

(1) Studenții înscriși la forma de învățământ la distanță încheie la începutul studiilor un contract de studii universitare care vizează întreaga perioadă de școlarizare.

(2) În contractul de studii universitare se specifică obiectul și durata contractului, drepturile și obligațiile părților, precum și motivele de suspendare, reziliere și încetare a contractului încheiat. În actul adițional se prevăd taxele de școlarizare și modalitățile de plată în acel an universitar.

(3) Contractul de studii universitare este completat anual prin încheierea unui act adițional și a unei fișe de înscriere și de contractare a disciplinelor de studii.

(4) Actul adițional cuprinde criteriile și standardele de performanță în vederea promovării într-un an superior din punct de vedere al creditelor obținute, precum și trei variante de achitare a taxei de școlarizare.

(5) La încheierea actului adițional, studentul va alege una din cele trei variante de achitare a taxei de școlarizare.

(6) Fișa de înscriere și contractare a disciplinelor de studii cuprinde disciplinele studiate în anul respectiv, numărul de credite alocat fiecărei discipline, precum și modalitatea de examinare (colocviu sau examen).

(7) Contractele de studii universitare sunt elaborate de Oficiul Juridic al UVT și sunt valabile cu semnăturile Rectorului UVT sau a persoanei legal desemnată de acesta, a Decanul facultății respectivei specializări ID, a Directorului DIDFC și a Consilierului juridic, pe de o parte, și a studentului admis la forma ID, pe de altă parte.

(8) Cursanții de la programele de formare continuă și conversie profesională își desfășoară activitatea în baza unui contract de formare profesională încheiat cu universitatea prin reprezentanții ei legali, contract ce specifică programul de studii urmat, durata programului, drepturile și obligațiile părților, inclusiv cele de natură financiară.

Art. 31.

(1) Structura și conținutul planurilor de învățământ pentru programele de studiu ID respectă întocmai structura planurilor de învățământ a programelor corespondente, organizate la IF, fiind redactate prin respectarea modului de transformare a cursurilor și seminarelor în activități specifice ID (AT-uri și TC-uri).

(2) Programele de studii de formare continuă și conversie profesională se desfășoară în baza planurilor de învățământ aprobate de ministerul de resort.

Art. 32.

La forma de învățământ la distanță din cadrul UVT funcționează sistemul de credite transferabile în aceleași condiții cu cele prevăzute pentru forma de învățământ la IF.

	REGULAMENT		Cod document REG 01-DIDFC	
	Regulament de organizare și funcționare a Departamentului de Învățământ la Distanță și Formare Continuă		Pag./Total pag.	12/18
			Data	11.03.2022
			Ediție/Revizie	<u>4</u> / 0 1 2 3 4 5

Art. 33.

Activitatea DIDFC este asigurată de personal didactic, didactic-auxiliar și administrativ, în condițiile legii, astfel:

- a. *Personal didactic* cu atribuții organizatorice, și anume: directorul DIDFC, coordonatorul de program de studii ID și coordonatorii programelor de formare continuă și conversie profesională.
- b. *Personal didactic* cu atribuții de predare, și anume: coordonatorii de disciplină și tutorii. Personalul didactic este asigurat prin colaborarea cu facultățile organizatoare de programe de studii la ID, formare continuă și conversie profesională.
- c. *Personal didactic-auxiliar și administrativ*, și anume: personalul administrativ al DIDFC, al secretariatelor facultăților de care aparțin programele de studii și al compartimentelor specializate ale Universității (biblioteca, IT, financiar-contabil) cu responsabilități concrete, conținute în fișele de post.

Art. 34. Coordonatorul de disciplină.

- (1) Coordonatorul de disciplină este cadru didactic titular sau asociat al UVT care îndeplinește condițiile legale și aceleași standarde specifice ca la forma de învățământ cu frecvență;
- (2) Coordonatorului de disciplină îi revin următoarele atribuții:
 - a. elaborează fișa și calendarul disciplinei;
 - b. stabilește orarul activităților împreună cu coordonatorul de program de studii;
 - c. proiectează suportul de curs de autoinstruire, sarcinile de învățare, evaluările pe parcurs și finale;
 - d. răspunde solicitărilor studenților cu privire la conținutul cursului și la modul de desfășurare a întregului proces didactic;
 - e. elaborează subiectele de examen și la restanțe;
 - f. asigură, alături de tutore, evaluarea finală sau sumativă a studenților.
- (3) Coordonatorul de disciplină răspunde pentru calitatea conținutului materialelor didactice elaborate în tehnologia ID și a fișei disciplinei respective, în fața Consiliului departamentului de specialitate din cadrul facultății organizatoare a programului de studii la ID și a Consiliului Facultății.

Art. 35. Tutorele de disciplină.

- (1) Tutorele de disciplină este cadru didactic desemnat de departamentul de specialitate din cadrul facultății organizatoare a programului de studii la ID pentru a desfășura activități de consiliere, îndrumare și verificare a cunoștințelor unui grup de studenți înscriși într-un program de învățământ la distanță.
- (2) Tutorele poate fi desemnat din rândul cadrelor didactice titulare sau asociate din Universitate, doctoranzi ai UVT, specialiști în domeniu, care sunt instruiți în tehnologia specifică ID.
- (3) Tutorele are următoarele atribuții:
 - a. să motiveze studenții în activitatea de învățare;
 - b. să asigure evaluarea formativă realizată prin intermediul platformei de e-learning;
 - c. să asigure suportul academic al studenților privind studiul disciplinei;
 - d. să participe la evaluarea sumativă a studenților alături de coordonatorul de disciplină;
 - e. să respecte GDPR în relația cu studenții;
 - f. să participe la elaborarea suportului de curs, la solicitarea coordonatorului de disciplină.

	REGULAMENT		Cod document REG 01-DIDFC	
	Regulament de organizare și funcționare a Departamentului de Învățământ la Distanță și Formare Continuă		Pag./Total pag.	13/18
			Data	11.03.2022
			Ediție/Revizie	<u>4</u> / 0 1 2 3 4 5

Art. 36.

Normarea și salarizarea activităților didactice din cadrul DIDFC se efectuează potrivit reglementărilor stabilite de Consiliul de Administrație și aprobate de Senatul universitar, în funcție de veniturile disponibile.

Art. 37.

Diplomele și certificatele de studii sunt eliberate de către UVT, în conformitate cu regulamentul privind actele de studii, absolvenților care au parcurs programele de studii organizate de DIDFC.

**CAPITOLUL IV
STANDARDELE PRIVIND CONȚINUTUL PROCESULUI DE ÎNVĂȚĂMÂNT PENTRU
ÎNVĂȚĂMÂNTUL LA DISTANȚĂ ȘI FORMARE CONTINUĂ**

Secțiunea I. Învățământul la distanță

Art. 38.

(1) Programele de studiu ID asigură o pregătire compatibilă cu pregătirea studenților de la IF.
(2) Durata studiilor la învățământul universitar la distanță este aceeași cu cea a învățământului universitar de la IF, respectiv 3 sau 4 ani.

Art. 39.

În cadrul fiecărei discipline se vor organiza următoarele tipuri de activități:

- a. Activități tutoriale (AT) și de evaluare pe parcurs sau formativă (TC);
- b. Activități aplicative - laborator și alte activități asistate față-în-față (AA).

Art. 40.

(1) În raport cu specificul disciplinelor, activitățile asistate față – în - față (laboratoare, lucrări practice, proiecte, etc.) vor cuprinde, obligatoriu, același număr de ore cu cel prevăzut în planurile de învățământ de la IF și se vor desfășura pe parcursul semestrului în care sunt programate.
(2) În contractul de studii universitare este prevăzut că activitățile asistate față-în-față (AA-urile) sunt obligatorii, fiind cuprinse în fișa și în calendarul disciplinei.

Art. 41.

Numărul de credite alocat disciplinelor de la programul de studii ID și forma de verificare finală sunt identice cu cele prevăzute în planurile de învățământ de la IF.

Art. 42.

Planul de învățământ este structurat conform machetei corespunzătoare din Standardele pentru acreditarea funcționării învățământului la distanță în învățământul superior elaborate de ARACIS.

Art. 43.

(1) Fișa disciplinei de la ID este similară cu cea de la IF, având obiective, competențe, conținut, metode de desfășurare/evaluare, standarde minime și bibliografia necesară, însă adăugând elementele specifice ID-ului.
(2) Fișa disciplinei de la ID se realizează pe formularul standardizat, având caracter unitar în cadrul UVT.

	REGULAMENT		Cod document REG 01-DIDFC	
	Regulament de organizare și funcționare a Departamentului de Învățământ la Distanță și Formare Continuă		Pag./Total pag.	14/18
			Data	11.03.2022
			Ediție/Revizie	<u>4</u> / 0 1 2 3 4 5

Art. 44.

- (1) Fișa disciplinei este însoțită de calendarul disciplinei pentru fiecare disciplină din planul de învățământ;
- (2) Calendarul disciplinei este structurat conform machetei corespunzătoare din Standardele pentru acreditarea funcționării învățământului la distanță în învățământul superior, elaborate de ARACIS.

Art. 45.

Studentul înscris la un program de studiu ID va avea la dispoziție pe platforma de e-learning la fiecare materie în parte, următoarelor documente:

- a. fișa și calendarul disciplinei;
- b. suportul de curs în format specific ID;
- c. teme de control, potrivit cu specificul disciplinei și cu numărul de ore alocat în planul de învățământ;
- d. alte documente și materiale de suport în format word, pdf., multimedia, adrese de site-uri etc.

Art. 46.

- (1) Fiecare disciplină din planul de învățământ este acoperită cu un material de studiu (suport de curs), realizat în tehnologia ID;
- (2) La nivelul UVT a fost elaborat un model de suport de curs, ce corespunde standardelor specifice ID;
- (3) Fiecare suport de curs are o secțiune introductivă ce prezintă: obiectivele disciplinei, cuprinsul cursului organizat pe module și/sau unități de învățare, resursele bibliografice obligatorii și suplimentare, metodele și instrumentele de evaluare, numărul și formatul TC-urilor, facilitățile pentru persoanele cu dizabilități, descrierea modului de utilizare a platformei de e-learning, conținutul propriu-zis al materiei, însoțit de cuvinte cheie pe margine și de teste de autoevaluare la 2-3 pagini, precum și de teste recapitulative la finalul unui modul sau unei unități de învățare;

Art. 47.

Diplomele și certificatele de studii universitare eliberate de UVT, în condițiile legii, pentru aceleași programe de studii, indiferent de forma de învățământ absolvită, sunt echivalente.

Art. 48.

- (1) Departamentele de specialitate din cadrul facultăților organizatoare de programe de studii la ID validează din punct de vedere academic (profesional), materialele didactice destinate învățământului la distanță.
- (2) Validarea suporturilor de curs se face fie în cadrul unei ședințe de departament, fie în cadrul unei întruniri a Consiliului Departamentului facultății organizatoare a programului de studii ID.

Art. 49.

Coordonatorii de disciplină, în calitate de autori ai suporturilor de curs în format specific ID, poartă întreaga responsabilitate atât privind aspectele etice, cât și de conținut al respectivului material.

	REGULAMENT		Cod document REG 01-DIDFC	
	Regulament de organizare și funcționare a Departamentului de Învățământ la Distanță și Formare Continuă		Pag./Total pag.	15/18
			Data	11.03.2022
			Ediție/Revizie	<u>4</u> /0 1 2 3 4 5

Art. 50.

Desfășurarea activităților specifice ID (AT-uri și TC-uri) pentru fiecare disciplină se realizează de către coordonatorul de disciplină, ajutat de unul sau mai mulți tutori.

Art. 51.

(1) Coordonatorul de disciplină, în colaborare cu tutorele (tutorii) și coordonatorul de program de studiu programează numărul de activități tutoriale (AT), dar nu mai puțin de două întâlniri pe semestru pentru fiecare disciplină coordonată.

(2) În condițiile de mai-sus, coordonatorul de disciplină stabilește numărul de activități aplicative - laborator și alte activități asistate față-în-față (AA), care sunt obligatorii și al căror număr de ore alocat este identic cu cel de la IF.

(3) De asemenea, coordonatorul de disciplină împreună cu studenții fixează data examinării finale.

Art. 52.

Procesul de învățare a studenților ID se desfășoară preponderent prin studiu individual cu mijloace de învățământ specifice ID în regim tutorial, folosind platforma de e-learning a UVT, precum și alte mijloace ce asigură comunicarea bidirecțională (mail, TEAMS, ZOOM etc.) și prin întâlniri asistate față-în-față organizate în universitate.

Art. 53.

(1) Sistemul tutorial reprezintă cadrul educațional prin care se asigură studenților înscriși într-un program de învățământ la distanță suportul material, resursele de învățământ specifice și sistemele de comunicații bidirecționale.

(2) În cadrul Universității „Valahia” din Târgoviște, sistemul de evaluare a cunoștințelor pentru promovarea disciplinelor și acordarea creditelor include proceduri de evaluare continuă și finală:

a. Procedurile de evaluare continuă sunt asigurate prin sistemul tutorial sub forma temelor de control. Ponderea acestora se stabilește de către coordonatorul de disciplină și se precizează în fișa disciplinei, ele trebuind să se încadreze într-un procent de 20-50% din evaluarea finală;

b. Evaluarea finală se realizează în sesiuni programate semestrial, prin examene și colocvii, desfășurate obligatoriu în prezența coordonatorului de disciplină și a tutorilor.

(3) Prezentarea studenților la forma de verificare finală a disciplinei este condiționată de obținerea pe parcursul semestrului a unui punctaj minim stabilit de coordonatorul de disciplină pe baza îndeplinirii cerințelor din fișa disciplinei respective. Evaluarea studenților se va face prin note.

Art. 54.

(1) Studentul care a finalizat toate activitățile prevăzute în planul de învățământ al programului de studii se poate înscrie la examenul de finalizare a studiilor organizat de UVT sau de orice altă instituție acreditată din țară, conform reglementărilor legale în vigoare.

(2) Universitatea organizează examenul de finalizare a studiilor numai pentru programele de studiu acreditate.

(3) Înscrierea la examenul de finalizare a studiilor și desfășurarea acestuia este reglementată prin metodologia proprie privind finalizarea studiilor, aprobată de Senatul universitar.

	REGULAMENT		Cod document REG 01-DIDFC	
	Regulament de organizare și funcționare a Departamentului de Învățământ la Distanță și Formare Continuă		Pag./Total pag.	16/18
			Data	11.03.2022
			Ediție/Revizie	<u>4</u> / 0 1 2 3 4 5

(4) Organizarea și desfășurarea examenului de finalizare a studiilor la programele de studii ID este de competența facultăților organizatoare. Decanatele acestor facultăți verifică legalitatea actelor prezentate de candidați și răspund de respectarea normelor legale privind înscrierea la acest examen.

(5) Studentul la ID este obligat ca în ultimul semestru al penultimului an de studii să opteze pentru tema lucrării de licență/diplomă/absolvire. Departamentele de specialitate din cadrul facultăților organizatoare de programe de studii la învățământ la distanță, cu aprobarea consiliilor facultăților respective, vor propune tematica lucrărilor și coordonatorii științifici.

Secțiunea II. Formarea continuă și conversia profesională

Art. 55.

(1) În cadrul DIDFC se organizează, cu respectarea normelor legale în vigoare, programe de studii universitare de licență – cu frecvență redusă și la distanță, programe postuniversitare *de formare și dezvoltare profesională continuă*, postuniversitare de perfecționare, programe de conversie profesională.

Art. 56.

Pentru organizarea programelor de studii universitare de licență, programelor postuniversitare *de formare și dezvoltare profesională continuă*, a programelor postuniversitare de perfecționare și a programelor de conversie profesională, DIDFC colaborează cu departamentele de specialitate privind planul de învățământ, fișele disciplinelor sau elementele de curriculum, durata studiilor și modalitățile concrete de organizare a acestora.

Art. 57.

Durata și curriculumul programelor de studii universitare de licență, programelor postuniversitare *de formare și dezvoltare profesională continuă*, a programelor postuniversitare de perfecționare și a programelor de conversie profesională se stabilește la propunerea DIDFC în conformitate cu legislația în vigoare și cu aprobarea Senatului universitar.

Art. 58.

Taxele de școlarizare se stabilesc de Consiliul de Administrație și sunt aprobate de Senatul universitar. Acestea se actualizează anual în funcție de devizul de cheltuieli, materialele oferite, rata inflației etc.

Art. 59.

Finalizarea studiilor pentru programele postuniversitare *de formare și dezvoltare profesională continuă*, a programelor postuniversitare de perfecționare și a programelor de conversie profesională, se face după susținerea unor examene diferențiate după tipul și durata programului absolvit, în conformitate cu legislația în vigoare.

	REGULAMENT		Cod document REG 01-DIDFC	
	Regulament de organizare și funcționare a Departamentului de Învățământ la Distanță și Formare Continuă		Pag./Total pag.	17/18
			Data	11.03.2022
			Ediție/Revizie	<u>4</u> / 0 1 2 3 4 5

CAPITOLUL V NORMAREA ȘI SALARIZAREA PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL LA DISTANȚĂ

Art. 60. Echivalența între forma IF și forma ID se realizează, în conformitate cu standardele specifice prin programarea în cadrul fiecărei discipline a următoarelor tipuri de activități didactice:

- a) activități de tutorat (AT) și de evaluare pe parcurs (TC), echivalentul orelor de seminar de la forma IF;
- b) activități aplicative asistate (AA), echivalentul orelor de laborator, proiect sau practică de la forma IF;
- c) orele de curs de la forma IF sunt compensate prin studiu individual (SI), pe baza resurselor de învățare specifice ID.

Art. 61. Normarea activităților didactice specifice formei ID se realizează astfel:

- a) AT (activități tutoriale), față în față, se normează la fel ca la forma IF, pe baza numărului de ore prevăzute în planurile de învățământ de la forma ID;
- b) AT la distanță, de suport al studenților/cursanților și de TC (teme de control), pentru fiecare disciplină, se normează cu 1-3 ore/grupă/săptămână;
- c) Elaborarea și administrarea resurselor de învățare disponibile pe platformele informatice se normează cu câte 2-4 ore grupă/semestru/disciplină;
- d) AA (activități aplicative) - laborator, aplicații practice, proiect, practică, îndrumare de proiecte de an etc. - se normează la fel ca la forma IF, pe baza numărului de ore prevăzute în planurile de învățământ.

Art.63. Elaborarea materialelor didactice (resurselor de învățare în format ID) se face în maximum 3 (trei) ani de la autorizarea programului de studii, atunci când sunt introduse discipline noi în structura planul de învățământ sau când sunt necesare revizuirii pentru actualizarea cunoștințelor.

Art.64. Proiectarea și realizarea de resurse de învățământ specifice ID, în format tipărit sau digital, se normează cu o oră/pagină (în limita a 120 de pagini) la tariful stabilit prin hotărâre a Senatului universității pentru plata cu ora.

Art. 65. Reeditarea cursului se va face la propunerea titularului, după minimum 3 ani de la ultima editare/reeditare, justificând oportunitatea reeditării și cu aprobarea Consiliului DIDFC.

Art. 66. (1) Pentru actualizarea resurselor de învățământ existente, numărul de ore normate este proporțional cu ponderea de actualizare (X% - ponderea de actualizare X 120 ore X tarif/ora/ suport de curs).

(2) Ponderea de actualizare este stabilită de recenzorul științific al materialului didactic.

Art.67. Activitățile de organizare a programelor de studii ID, a programelor de conversie și a programelor de formare continuă sau specializare sunt normate cu 8 ore/lună, acestea fiind consemnate în *fisa postului didactic*.

	REGULAMENT		Cod document REG 01-DIDFC	
	Regulament de organizare și funcționare a Departamentului de Învățământ la Distanță și Formare Continuă		Pag./Total pag.	18/18
			Data	11.03.2022
			Ediție/Revizie	<u>4</u> / <u>0</u> 1 2 3 4 5

Art.68.

Evidența financiar-contabilă a departamentului este realizată de persoanele desemnate, în acest scop, din cadrul Direcției Economice și Gestiunea Resurselor a UVT, acestea având următoarele sarcini:

- a. întocmirea documentelor privind costurile medii pe student;
- b. asigurarea evidenței încasării taxelor de la studenți;
- c. alte atribuții potrivit legii.

CAPITOLUL VI - DISPOZIȚII FINALE

Art. 69.

Prezentul regulament a fost avizat de către Consiliul de administrație al Universității „Valahia” din Târgoviște, în data de 21.03.2022, a fost aprobat de către Senatul universitar în data de 14.04.2022, și intră în vigoare la data aprobării de către Senatul universitar.

ANEXE:

Anexa 1: Organigrama DIDFC

Anexa 2: Diagrama de relații