



Regulament privind organizarea și funcționarea Departamentului pentru Învățământ la Distanță și Formare Continuă

CAP. I. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Departamentul pentru Învățământ la Distanță și Formare Continuă (DIDFC), din cadrul Universității „Constantin Brâncuși” din Tg – Jiu, a fost înființat conform Art.2 din Hotărârea Senatului U.C.B. nr. 89/09.06.2011, fiind o structură departamentală subordonată Rectoratului.

Art. 2. Funcționarea *Departamentului pentru Învățământ la Distanță și Formare Continuă* (DIDFC) în Universitatea „Constantin Brâncuși” din Târgu-Jiu, se desfășoară conform legilor în vigoare și a prezentului **Regulament**, care poate fi modificat și completat prin Hotărâri ale Senatului U.C.B.

Art. 3. *Învățământul la distanță* în Universitatea „Constantin Brâncuși”, din Tg-Jiu este organizat în baza **Legii Educației Naționale**, nr. 1/2011, a **Hotărârii Guvernului** nr. 1011/8.10.2001 privind organizarea și funcționarea învățământului la distanță și a învățământului cu frecvență redusă în instituțiile de învățământ superior, a **Hotărârii Guvernului** nr.1175/06.09.2006, privind organizarea studiilor universitare de licență și aprobarea listei domeniilor și specializărilor din cadrul acestora, a reglementărilor Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, a standardelor ARACIS (ghidul partea a-V-a), a hotărârilor Senatului U.C.B. și a prezentului Regulament.

Programele de formare continuă se desfășoară conform Legii învățământului nr. 1/2011, publicată în Monitorul Oficial al României, partea I, din 10.01.2011, a hotărârilor Senatului U.C.B. și a prezentului Regulament

Art. 4. Învățământul la distanță este un proces educațional caracterizat prin programe de pregătire, ale căror componente sunt: utilizarea de resurse specifice învățământului informatizat, sisteme de comunicare la distanță, de autoinstruire și autoevaluare și sistemul tutorial.

Art. 5. Instituția de învățământ superior poate oferi prin învățământ la distanță următoarele categorii de programe de studii:

- studii universitare de licență
- studii postuniversitare de specializare sau perfecționare atestate prin diplome sau certificate
- perfecționare profesională atestată prin certificate
- conversie profesională atestată prin diplome sau certificate.

Art. 6. Programele de formare continuă includ formele de învățământ derulate la nivel de universitate, independent sau în parteneriat cu persoane fizice și instituții din mediul public sau privat, care nu sunt integrate programelor de învățământ la nivel de licență, master și doctorat.

Art. 7. Formarea continuă se plasează în sfera dezvoltării profesionale și presupune următoarele categorii de activități: programe de conversie/reconversie/respecializare profesională, cursuri de perfecționare profesională, cursuri postuniversitare de specializare, cursuri postuniversitare de

perfecționare, workshop-uri, training-uri, care au ca finalitate calificarea, specializarea, respecializarea, perfecționarea sau reconversia profesională. Aceste activități pot fi creditate, creditele obținute fiind recunoscute în cadrul unor activități de formare continuă ulterioare.

Art. 8. Modalitatea de desfășurare a programelor de formare continuă este stabilită de DIDFC și presupune întâlniri directe între formatori și cursanți, prin intermediul cursurilor, workshop-urilor, dar și prin aplicarea metodelor moderne de învățare (inclusiv a platformei e - learning din cadrul Departamentului pentru Învățământ la Distanță și Formare Continuă).

Art. 9. *Programele de formare continuă pot fi inițiate ca urmare a solicitărilor din mediul extern, de către facultăți ca urmare a analizei nevoilor de formare și a cererilor pieței forței de muncă în specializările respective sau de către instituții din mediul public sau privat, care adresează o solicitare în acest sens Universității „Constantin Brâncuși”, din Tg-Jiu.*

CAP. II. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A DEPARTAMENTULUI PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNT LA DISTANȚĂ ȘI FORMARE CONTINUĂ

Art. 10. (1) În cadrul Universității „Constantin Brâncuși” din Tg-Jiu, managementul programelor de învățământ în sistemul învățământului la distanță și a programelor de formare continuă se derulează în structura instituțională specializată, intitulată **Departamentul pentru Învățământ la Distanță și Formare Continuă (D.I.D.F.C.)**.

(2) Departamentul pentru învățământ la Distanță și Formare Continuă, ca structură departamentală, este subordonată direct Rectorului și respectiv Senatului U.C.B. din Tg-Jiu.

(3) Departamentul pentru învățământ la Distanță și Formare Continuă din cadrul U.C.B. din Tg – Jiu este condus de un consiliu, prezidat de un director.

Art. 11. Departamentul pentru Învățământ la Distanță și Formare Continuă din cadrul U.C.B. se organizează și funcționează pe baza unui Regulament, aprobat de Senatul U.C.B.

Art. 12. Misiunea DIDFC este:

- dezvoltarea și managementul programelor universitare de învățământ la distanță și formare continuă
- implementarea deciziilor, reglementărilor și recomandărilor Senatului U.C.B.
- elaborarea politicilor strategice de întărire și extindere a programelor universitare de învățământ la distanță

- inițierea de reglementări privind organizarea și derularea activităților de învățământ la distanță și formare continuă la nivelul universității
- asigurarea calității și ameliorarea standardelor de calitate a programelor universitare de învățământ la distanță
- aprobarea anuală a coordonatorilor de disciplină și a tutorilor de discipline
- aprobarea din punct de vedere academic (profesional) a materialelor didactice destinate învățământului la distanță și formării continue, multiplicarea acestora fiind executată în cadrul D.I.D.F.C .
- monitorizarea activităților de formare continuă la nivel de universitate, în colaborare cu toate facultățile, în vederea *promovării unor programe de formare*, care să răspundă la una dintre problemele actuale ale societății civile - necesitatea formării pe piața muncii a persoanelor care doresc să-si găsească un loc de muncă, prin stagii în industrie personalizate, prin programe de conversie profesională sau prin lărgirea spectrului de cunoștințe cu noutăți din domenii complementare
- activitatea interdisciplinară susținută de cadre didactice de la diferite facultăți din cadrul Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu-Jiu
- autorizarea și acreditarea dosarelor de formare continuă
- redactarea proiectelor de cercetare și finanțare pe direcția formării continue

Art. 13. Obiectivele D.I.D.F.C. sunt:

- aprobarea inițierii de programe universitare de învățământ la distanță la specializările autorizate sau acreditate
- stabilirea priorităților anuale și alocarea de resurse din fondurile Departamentului pentru Învățământ la Distanță și Formare Continuă, pentru asigurarea standardelor privind baza materială
- monitorizarea *programelor de conversie profesională*, a *cursurilor postuniversitare de specializare sau perfecționare* și a *programelor de formare* pentru personalul agenților economici, în diferite meserii și specializări prevăzute în Nomenclatorul Ocupațiilor din România. Programele de formare au durate variabile, în funcție de segmentul de piață căruia i se adresează, precum și în funcție de solicitările agenților economici beneficiari. Pentru cursurile pe care le organizează, D.I.D.F.C. poate elibera adeverințe, atestate sau certificate, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

- acționarea pe piața internă a muncii și asigurarea furnizării unor programe educaționale variate
- consolidarea poziției de lider în formarea continuă în județul Gorj
- dezvoltarea competențelor managerilor și specialiștilor din organizațiile românești
- adaptarea la cerințele și exigențele sistemului de management al calității
- promovarea și dezvoltarea unor *programe de formare, în colaborare cu universități care au preocupări în acest domeniu sau cu centre/departamente similare din Uniunea Europeană*
- promovarea unor *module de pregătire a formatorilor* pentru diferite domenii, conform solicitărilor agenților economici
- susținerea furnizării de *programe de formare moderne*, folosind metode moderne de predare - învățare - evaluare (inclusiv platforma e - learning din cadrul DIDFC)
- *sprijinirea facultăților* în realizarea marketingului *programelor de formare continuă*
- formarea, consolidarea și dezvoltarea *spiritului antreprenorial*
- asigurarea *interfeței dintre Universitatea "Constantin Brâncuși" din Târgu-Jiu și mediul socio-economic*, prin promovarea unor programe care să răspundă la cerințele pieței pentru re tehnologizare, restructurare, modernizare și transfer de tehnologii
- crearea cadrului corespunzător, în vederea implementării activităților de formare, asistență tehnică, consultanță, prin *lansarea ofertei universității în mediul socio-economic și cultural și identificarea nevoilor/așteptărilor specifice mediului socio-economic și cultural și corelarea lor.*

Art. 14. În cadrul Universității „Constantin Brâncuși” din Tg-Jiu sunt înființate Centre de Studiu, care oferă studenților de la mai multe specializări, asistență și consiliere educațională specifică învățământului la distanță.

Art. 15. (1) Consiliul Departamentului pentru Învățământ la Distanță și Formare Continuă este format din:

- a). Directorul Departamentului pentru Învățământ la Distanță și Formare Continuă
- b). Directorii Centrelor de Studii pentru Învățământ la Distanță, din cadrul facultăților care oferă programe de studii în forma învățământului la distanță, care se propun și se aleg în cadrul consiliilor acestora
- c). Un responsabil al unui program de studii din sistemul învățământului la distanță, desemnat de Biroul de Senat al U.C.B.

d). Un coordonator de disciplină, numit de Biroul de Senat al U.C.B., care va îndeplini funcția de secretar al Consiliului

(2) Hotărârile Consiliului Departamentului pentru Învățământ la Distanță și Formare Continuă se iau cu votul a jumătate plus unu din membrii acestuia și au putere executorie pentru întreaga activitate D.I.D.F.C.

Art. 16. În cadrul D.I.D.F.C, se poate angaja personal didactic sau nedidactic, potrivit Regulamentelor U.C.B.

Art. 17. Departamentul pentru Învățământ la Distanță și Formare Continuă întocmește statele de funcții adecvate programelor de studii dedicate învățământului la distanță, pe baza propunerilor consiliilor facultăților și a directorilor Centrelor de Studii, care sunt aprobate de Senatul U.C.B.

Art. 18. Departamentul pentru Învățământ la Distanță și Formare Continuă (D.I.D.F.C.) va colabora cu facultățile sau alte departamente din Universitatea "Constantin Brâncuși" din Tg-Jiu, pentru desfășurarea programelor I.D. și a programelor de formare continuă, în ceea ce privește planurile de învățământ, programele analitice, cadrele didactice, precum și pentru alte activități didactice specifice învățământului la distanță și formării continue.

Art. 19. Cursurile organizate sub forma învățământului la distanță sunt finanțate de participanți. Numărul de locuri și taxa de școlarizare sunt stabilite la propunerea consiliilor facultăților și aprobate de Consiliul D.I.D. și de Senatul U.C.B., în așa fel încât cheltuielile destinate derulării activităților de învățământ la distanță să fie acoperite din veniturile realizate (taxele de școlarizare, donații, sponsorizări).

Art. 20. (1) Admiterea la programele universitare în sistem de învățământ la distanță se face în baza criteriilor generale de admitere stabilite de Ministerul Educației, Cercetării Tineretului și Sportului și a criteriilor specifice stabilite de Senatul U.C.B.

(2) Admiterea la programele universitare în sistem de învățământ la distanță este identică din punctul de vedere al criteriilor cu admiterea la forma de învățământ superior de zi corespunzătoare.

(3) Candidații declarați admiși vor fi înscriși ca studenți ai facultății respective din cadrul Universității "Constantin Brâncuși" din Tg-Jiu.

Art. 21. (1) Studenții înscriși la forma I.D. din Universitatea "Constantin Brâncuși" din Tg-Jiu, sunt obligați să încheie un contract de școlarizare cu U.C.B., prin intermediul D.I.D.F.C, în care se specifică drepturile, obligațiile și răspunderile părților.

(2) Contractele de școlarizare vor fi elaborate de Oficiul Juridic al U.C.B. din Tg-Jiu și sunt valabile cu semnăturile: Rectorului U.C.B. sau a persoanei legal desemnată de acesta, Directorului

D.I.D.F.C., Decanului facultății specializării I.D., Consilierului juridic, pe de o parte și a studentului admis la forma I.D, pe de altă parte.

(3) Contractul de școlarizare va specifica specializarea, durata studiilor, diploma obținută la absolvire, serviciile oferite, facilitățile și obligațiile instituției de învățământ, drepturile și obligațiile financiare și de studiu ale candidatului, obligativitatea asigurării materialelor necesare instruirii individuale, condițiile de retragere și rambursare a taxelor de studiu.

(4) Contractul anual de studiu reglementează parcurgerea planurilor anuale de învățământ în sistemul de credite transferabile, relevând echivalența cu forma de învățământ de zi.

Art. 22. Pentru fiecare program de studiu, planul de învățământ oferit prin programele de învățământ la distanță este corespunzător celui de la forma de învățământ superior de zi, respectând standardele A.R.A.C.I.S.

Art. 23. Pentru programele de studii I.D., forma de verificare finală, precum și numărul de credite aferent disciplinelor, prin sistemul de credite transferabile este aceeași ca și în cazul formei de învățământ la zi.

Art. 24. (1) Departamentul pentru Învățământ la Distanță și Formare Continuă din cadrul U.C.B. din Tg-Jiu, utilizează tehnologii specifice pentru pregătirea studenților I.D., în care sunt incluse: suporturi de curs scris, CD-uri, DVD-uri, culegeri tematice și materiale/tehnologii, care să permită autoinstruirea și autoevaluarea.

(2) Sistemele de comunicare cu studentul I.D. implică folosirea Internet-ului, atribuirea unor conturi individuale fiecărui student I.D., asigurarea sistemului tutorial, respectiv a tutoratului individual la sediul U.C.B. și utilizarea altor mijloace specifice IT.

Art. 25. Normarea și salarizarea activităților didactice din cadrul D.I.D.F.C. se efectuează potrivit procedurilor stabilite de Senatul U.C.B., în funcție de veniturile disponibile.

Art. 26. Diplomele și certificatele de studii sunt eliberate de către Universitatea „Constantin Brâncuși” din Tg-Jiu în conformitate cu Regulamentul actelor de studii, absolvenților care au parcurs programul de studiu în sistemul de învățământ la distanță.

Art. 27. (1) Facultățile, în baza analizei nevoilor și a cererilor pieței, pot propune înființarea programelor de formare continuă, la nivelul și în domeniul specializărilor gestionate de acestea. Universitatea „Constantin Brâncuși,, din Tg-Jiu, prin Departamentul pentru Învățământ la Distanță și Formare Continuă, centralizează ofertele facultăților și întocmește un registru al tuturor programelor de formare continuă autorizate.

(2) Fiecare *program de formare continuă* propus de facultăți către D.I.D.F.C. are un

responsabil de program, care își desfășoară activitatea sub directa coordonare a directorului D.I.D.F.C.

Art. 28. Departamentul pentru Învățământ la Distanță și Formare Continuă, va gestiona solicitările instituțiilor din mediul public sau privat referitoare la programe de formare continuă, configurează structura programului de formare continuă și întocmește dosarul de autorizare/acreditare, care va cuprinde: denumirea programului, forma de desfășurare, obiectivele, grupul țintă căruia i se adresează, calendarul desfășurării, planul de învățământ, programele analitice ale cursurilor, lista cadrelor didactice implicate, CV-urile cadrelor didactice implicate, din care va rezulta profilul de competență necesar susținerii cursurilor la care sunt titulari în program, proiecția de buget necesar desfășurării programului, descrierea bazei materiale disponibile și criterii de evaluare postabsolvire a programului.

Art. 29. În Universitatea „Constantin Brâncuși” din Tg-Jiu, evidența și centralizarea informațiilor referitoare la programele de formare postuniversitară în sistemul de învățământ continuu – propuse în colaborare cu reprezentanții din mediul socio-economic și cultural la nivel de universitate, cursuri postuniversitare de specializare, cursuri postuniversitare de perfecționare, programe de conversie profesională (cataloage, centralizatoare, registre matricole) se țin la Compartimentul Secretariat din cadrul D.I.D.F.C. Toate activitățile didactice de formare continuă din universitate se subordonează D.I.D.F.C..

Art. 30. La finalizarea studiilor din cadrul programului de formare continuă, se aplică sistemul de evaluare și se certifică prin eliberarea unui act de absolvire, care poate oferi și un număr de credite, în conformitate cu reglementări legale în vigoare privind actele de studii.

CAP. III. STANDARDELE PROCESULUI DE ÎNVĂȚĂMÂNT LA DISTANȚĂ **DIN UNIVERSITATEA ”CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TG – JIU**

Art. 31. Programele de studiu I.D. pentru calificări universitare asigură o pregătire identică cu pregătirea studenților de la învățământul de zi.

Art. 32. În cadrul fiecărei discipline se vor organiza următoarele tipuri de activități:

- a. activități tutoriale și de evaluare pe parcurs (AT);
- b. activități aplicative - laborator și alte activități asistate față - în-față (AA).
- c. ore de sinteză (OS).

Art. 33. Programele analitice ale disciplinelor din planul de învățământ trebuie să corespundă cu cele din învățământul de zi, cuprinzând obiectivele, conținutul de bază, bibliografia necesară și modul de evaluare, conform standardelor A.R.A.C.I.S.

Art. 34. Programele analitice vor fi însoțite de calendarul activităților pentru toate disciplinele, conform standardelor A.R.A.C.I.S.

Art. 35. Studentul înscris la un program de studiu ID va intra în posesia următoarelor materiale:

- a. programele analitice ale disciplinelor din semestrul respectiv;
- b. calendarul activităților din semestrul respectiv;
- c. adresele de contact ale specializării și ale tutorilor;
- d. cursurile tipărite din semestrul respectiv și materialele auxiliare însoțitoare;
- e. data, locul examenului final și numele examinatorilor.

Art. 36. (1) Toate disciplinele prevăzute în planul de învățământ trebuie să aibă acoperire cu materiale de studiu specifice, realizate conform tehnologiei I.D. și care se regăsesc în biblioteca I.D.

(2) Fiecare material de studiu va include obiectivele specifice, organizarea materialului, elemente aplicative pentru clarificarea și consolidarea cunoștințelor, teste de autoevaluare, recomandări bibliografice și teme de control.

Art. 37. 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.

Art. 38. (1) Pentru a se putea înscrie la examenul de licență, cursantul trebuie să finalizeze toate cursurile prevăzute în planul de învățământ I.D.

(2) Organizarea și desfășurarea examenului de finalizare a studiilor la programele de studiu I.D. este de competența facultăților, sub coordonarea Consiliului D.I.D.F.C.

(3) Studentul I.D. este obligat ca în ultimul semestru al penultimului an de studiu să opteze pentru tema lucrării de licență

(4) Coordonatorii de discipline vor propune temele de licență, care vor fi aprobate de consiliile facultăților și validate de Consiliul D.I.D.F.C.

CAP. IV. ADMINISTRAREA ACADEMICĂ

Art. 39. (1) Structura organizatorică a Departamentului pentru Învățământ la Distanță și Formare Continuă cuprinde:

- a. conducerea academică (director D.I.D.F.C. și Consiliul D.I.D.F.C)
- b. compartimentul secretariat

(2) Pe lângă personalul propriu al Departamentului, la activitatea acestuia mai participă:

- a. coordonatorii de discipline
- b. tutorii
- c. lectorii programelor de formare continuă

Art. 40. Conducerea academică a **Departamentului pentru Învățământ la Distanță și Formare Continuă** are următoarele sarcini principale:

- a. asigură managementul programelor pentru învățământul la distanță și formare continuă
- b. asigură un program de management al calității pentru menținerea obiectivelor la cerințele criteriilor de acreditare elaborate de A.R.A.C.I.S.
- 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, distribuirea materialelor didactice, producerea și utilizarea materialelor și mijloacelor multimedia
- d. asigură pregătirea permanentă în tehnologiile I.D. a personalului didactic și nedidactic din universitate implicat în această activitate
- e. asigură actualizarea permanentă a bazelor de date privind toate activitățile studenților, stocarea acestora în condiții de siguranță, garantate și protejate împotriva actelor de vandalism, furtului sau modificărilor neautorizate
- f. urmărește ca baza materială a universității să dispună de resurse de învățământ adecvate: materiale de studiu și suporturi tutoriale, cărți de referință, materiale educaționale ajutătoare, 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
- g. urmărește modul de gestionare a fondurilor de către persoanele desemnate în acest scop de către Compartimentul Financiar - Contabil al Universității

h. asigură accesul tuturor studenților înscriși într-un program de studiu prin I.D. la toate serviciile de suport ale I.D.: 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 I.D.

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, cadrele didactice și tutori prin diferite mijloace: telefon, fax, e-mail, Internet, discuții în grup facilitate de tehnologiile informaționale.

Art. 41. Principalele responsabilități ale Centrelor de Studiu sunt:

a. Centrul de Studiu trebuie să dispună de personal calificat în domeniul I.D., în special în modalitățile practice de sprijinire a cursanților I.D.

b. activitatea în Centrul de Studiu se desfășoară în conformitate cu prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a Departamentului pentru Învățământ la Distanță

c. în cadrul Centrelor de Studiu, care sunt organizate în spații de învățământ adecvate, se desfășoară activități de tipul: întâlniri tutore-cursant, studiu individual, asistență pedagogică, discuții între cursanți, weekend-uri de studii, etc.

d. Centrul de Studiu oferă sprijin în activitatea de învățare a studenților prin intermediul unei dotări adecvate cu acces la calculatoare și internet, bibliotecă și spații pentru studiu individual.

Art. 42. Directorul Departamentului pentru Învățământ la Distanță și Formare Continuă are următoarele atribuții:

a. elaborează organigrama Departamentului în funcție de numărul specializărilor și de activitățile specifice învățământului la distanță și formare continuă

b. întocmește proiectul de venituri și cheltuieli al D.I.D.F.C.

c. convoacă, stabilește ordinea de zi și prezidează ședințele Consiliului de Conducere al Departamentului

d. coordonează și controlează activitatea Directorilor Centrelor de Studii pentru învățământ la distanță

- e.** coordonează activitatea de mediatizare a cursurilor organizate în cadrul Departamentului
- f.** urmărește execuția bugetară a Departamentului pentru Învățământ la Distanță și Formare Continuă, dezvoltarea bazei materiale și dotările cu tehnologii comunicaționale și informaționale necesare derulării activităților de învățământ la distanță
- g.** asigură managementul calității activităților didactice și a materialelor de curs din cadrul programelor universitare în sistem de învățământ la distanță
- h.** monitorizează distribuirea materialelor de curs către studenții înmatriculați în cadrul programelor universitare în sistem de învățământ la distanță
- i.** asigură întocmirea dosarelor de autorizare și acreditare a programelor universitare în sistem de învățământ la distanță
- j.** elaborează și prezintă către conducerea U.C.B. rapoartele și situațiile privind bugetul, balanța de venituri și cheltuieli, fundamentarea taxelor de școlarizare, în funcție de costurile specifice presupuse de învățământul la distanță
- k.** promovează imaginea D.I.D.F.C., inclusiv prin mijloace media
- l.** corelează strategia D.I.D.F.C. cu strategia de dezvoltare a universității
- m.** coordonează activitatea de mediatizare a cursurilor de formare continuă și colaborează cu facultățile pentru propunerea unor noi cursuri / module de formare, în concordanță cu cerințele pieței
- n.** stabilește legături de cooperare cu departamente similare din țară sau din străinătate
- o.** încheie/monitorizează contractele/convențiile de parteneriat cu agenții economici, la nivel de universitate
- p.** coordonează activitățile de diseminare a rezultatelor
- r.** coordonează activitățile de secretariat ale D.I.D.F.C.
- s.** transmite solicitările de cursuri de formare ale mediului extern către facultăți
- ș.** coordonează activitatea de întocmire a dosarelor de autorizare a programelor de formare continuă, verificând conformitatea dosarelor programelor de formare cu solicitările prevăzute în reglementările în vigoare (componentele dosarului, proiecția de buget, capacitatea de autosusținere financiară a programului, acoperirea corespunzătoare cu personal didactic calificat, validitatea criteriilor de evaluare postabsolvire);
- t.** întocmește contractele de școlarizare, diferențiate în funcție de tipurile de programe și de beneficiari;

ț. contrasemnează toate actele și documentele de management al programului de formare continuă, asigură respectarea reglementărilor în vigoare la Universitatea „Constantin Brâncuși” din Tg-Jiu și a standardelor de calitate de către toate programele de formare continuă dezvoltate în universitate

u. asigură promovarea programelor de formare continuă ale Universității „Constantin Brâncuși” din Tg-Jiu

v. recomandă Senatului UCB, în baza evaluării postabsolvire, continuarea, îmbunătățirea sau încetarea derulării programelor de formare continuă

Art. 43. Directorul Centrului de Studii are următoarele atribuții;

a. preia în mod operativ responsabilități de la directorul D.I.D.F.C., pentru buna desfășurare a procesului de învățământ la distanță

b. participă la ședințele Consiliului Departamentului

c. coordonează, împreună cu Directorul Departamentului, activitatea Centrului de Studiu a structurii din care face parte

d. coordonează și controlează, împreună cu Directorul Departamentului, activitatea responsabililor de studii I.D. ai specializărilor din facultate

e. monitorizează elaborarea și distribuirea materialelor de curs către studenții înmatriculați în programele universitare de învățământ la distanță ale facultății

f. supraveghează respectarea standardelor de calitate în procesul didactic și de elaborare a materialelor didactice

g. coordonează activitatea de mediatizare a cursurilor organizate în cadrul Departamentului

h. elaborează împreună cu un grup de lucru, format din coordonatori de disciplină, dosarele de autorizare și acreditare a programelor universitare în sistem de învățământ la distanță, conform standardelor A.R.A.C.I.S.

Art. 44. Responsabilul de Studii pe specializări I.D. este propus și ales de consiliul facultății și confirmat în Consiliul D.I.D.F.C. și are următoarele atribuții:

a. asigură preluarea materialelor de curs de la titulari, înaintarea acestora la timp în vederea multiplicării și distribuirea acestora către studenții înmatriculați în programele de învățământ la distanță

b. asigură caracterul interactiv al activităților didactice și verifică derularea acestora în conformitate cu orarul stabilit la începutul fiecărui semestru

c. verifică completarea și depunerea la timp, conform reglementărilor în vigoare ale Senatului U.C.B., a cataloagelor de către titularii de disciplină, a contractelor de studiu și a tuturor actelor necesare studenților

d. asigură transmiterea prin intermediul website-ului a Departamentului a tuturor informațiilor utile studenților (orarul de desfășurare a activităților de contact și examenelor, anunțuri, rezultatele examenelor, programarea sesiunilor de restanțe)

e. verifică fișele de plata cu ora pentru activitățile desfășurate la programul de studiu coordonat

Art. 45. Compartimentului Secretariat este asigurat de un administrator de patrimoniu și o secretară D.I.D.F.C., cu următoarele atribuții:

a. centralizează informațiile referitoare la cursurile postuniversitare de specializare, de perfecționare și programele de conversie profesională transmise de facultăți;

b. centralizează informațiile referitoare la programele de formare propuse în colaborare cu reprezentanți din mediul socio-economic și cultural ;

c. elaborează rapoartele către D.I.D.F.C.

d. secretariatul cuprinde persoane didactice și nedidactice ale căror sarcini sunt stabilite prin fișele postului

e. coordonarea activității învățământului la distanță, prin colaborarea dintre secretara D.I.D.F.C. și secretarele Centrelor de Studii, care au în competență învățământul la distanță

f. asigurarea evidenței studenților și a activității acestora, conform procedurilor

g. rezolvarea operativă a solicitărilor și sesizărilor studenților

h. asigurarea comunicării cu studenți prin E-mail, telefon, platforma e - learning

i. pregătirea mapelor personale ale studenților și distribuirea materialelor cu ocazia întâlnirilor periodice

j. administrarea mediului electronic dedicat D.I.D.F.C.

k. asigurarea colaborării cu Serviciul de Editură și Multiplicare pentru introducerea pe calculator a materialelor prezentate de cadrele didactice și pentru listarea matrițelor pentru multiplicare

l. asigurarea infrastructurii de comunicație prin E-mail, INTERNET, video-conferințe

m. introducerea în pagina WEB a Departamentului, sub directa îndrumare a directorului D.I.D.F.C. a tuturor materialelor didactice elaborate în cadrul Departamentului și a tuturor informațiilor necesare bunei desfășurări a activității didactice.

Art. 46. (1) Coordonatorul de disciplină din cadrul unui program de studiu I.D. este cadrul didactic titular din instituția de învățământ superior organizatoare, care îndeplinește aceleași standarde ca la forma de învățământ de zi.

(2) Coordonatorul de disciplină elaborează programa analitică și formează echipa care elaborează materialele didactice (manuale de studiu, ghiduri, culegeri tematice, sisteme expert, materiale multimedia, pagini Web) în formatul specific.

(3) Coordonatorul de disciplină poartă răspunderea garantării calitative a conținutului materialelor didactice elaborate în tehnologia I.D. și a programei analitice a disciplinei respective, în fața Consiliului Facultății și a Consiliului D.I.D.F.C.

Art. 47 (1) Tutorele de disciplină este cadrul didactic desemnat de Consiliile facultăților și confirmat de Consiliul Departamentului pentru Învățământ la Distanță și Formare Continuă, pentru a desfășura activități de consiliere și îndrumare a studentului pe parcursul unui program de instruire (îndrumarea se realizează individualizat și în grup, prin întâlniri directe, corespondență, telefon, poșta electronică și constă în direcționarea studiului și evaluarea periodică a parcursului academic).

(2) Tutorele de disciplină poate fi cadru didactic universitar titular sau asociat (specialist în domeniu, cadru didactic din învățământul preuniversitar în specialitatea disciplinei), instruit în tehnologia I.D. care deține titlul științific de doctor.

(3) Responsabilitățile tutorilor de disciplină sunt:

- a.** asigurarea interfeței între studenți, resursele de învățământ și coordonatorul de disciplină
- b.** susținerea activităților didactice și de consultanță în conformitate cu programa analitică a disciplinei
- c.** participarea periodică la programe de pregătire în domeniul tehnologiilor I.D.

Art. 48. Evidența tehnico-operativă a Departamentului este condusă de Compartimentul Secretariat în colaborare cu secretariatele facultăților. Compartimentul Secretariatul:

- a.** asigură întocmirea documentelor privind costurile medii pe student
- b.** asigură evidența încasării taxelor de la studenți
- c.** asigura fundamentarea taxei de studiu

CAP. V . GESTIONAREA BUGETULUI D.I.D.F.C

Art. 49. (1) Fondurile aferente programelor de învățământ la distanță se realizează din încasarea taxelor de studii și din alte surse de venituri, în condițiile legii (donații, sponsorizări pentru dezvoltarea bazei materiale).

(2) Managementul resurselor financiare realizate prin învățământul la distanță se va face conform reglementărilor legale în vigoare privind utilizarea resurselor extrabugetare.

Art. 50. Toate programele de formare continuă se autofinanțează. Toate activitățile didactice și practice aferente programelor de formare continuă sunt acoperite exclusiv din taxele de școlarizare, sponsorizări și din celelalte surse de finanțare prevăzute în contractul de școlarizare încheiat cu beneficiarii. Fiecare program de formare continuă va avea o fișă analitică deschisă de Serviciul Financiar - Contabil al UCB, iar responsabilitatea gestionării resurselor este a directorului Departamentului pentru Învățământ la Distanță și Formare Continuă.

Art. 51. Veniturile realizate vor fi împărțite astfel:

- a). 30 % se varsă la bugetul central al U.C.B.
- b). 25 % din bugetul propriu D.I.D.F.C. este destinat dezvoltării bazei materiale și didactice a D.I.D.F.C., conform standardelor ARACIS
- c). 45 % se alocă pentru:
 - plata personalului didactic și administrativ
 - acoperirea costurilor specifice pentru realizarea de materiale în tehnologie I.D. și materiale necesare desfășurării programelor de formare continuă
 - alte cheltuieli materiale

Art. 52. Retribuirea personalului didactic și administrativ se realizează conform reglementărilor financiare în vigoare, aprobate de Senatul U.C.B. Principalele forme de retribuire utilizate pentru activitățile de învățământ la distanță sunt: salariu lunar - pentru personalul tehnico-administrativ și plata cu ora - pentru personalul didactic.

Art. 53. Utilizarea resurselor financiare obținute ca urmare a derulării programelor de formare continuă are loc în conformitate cu legislația în vigoare.

Art. 54. Programele de formare continuă cu finanțare externă se supun reglementărilor în vigoare ale UCB, referitoare la derularea programelor internaționale.

Art. 55. Dezvoltarea bazei materiale a învățământului la Distanță și Formare Continuă, se face pe baza propunerilor Consiliului Departamentului, care vor fi aprobate în Senatul U.C.B.

Art. 56. În funcție de fondurile proprii disponibile, Departamentul pentru Învățământ la Distanță și Formare Continuă, poate edita reviste, cărți și materiale didactice sau elaborează material publicitar privind activitățile pe care le desfășoară și îl difuzează prin mijloace mass-media, cu aprobarea conducerii U.C.B.

CAP. VI. DISPOZIȚII FINALE

Art. 57. Dispozițiile prezentului Regulament intră în vigoare odată cu aprobarea lui de către Senatul Universității "Constantin Brâncuși" din Tg-Jiu, din data de 02.09.2011. Orice dispoziție contrară prezentului regulament privind învățământul la distanță și formarea continuă în Universitatea "Constantin Brâncuși" din Tg- Jiu se abrogă.

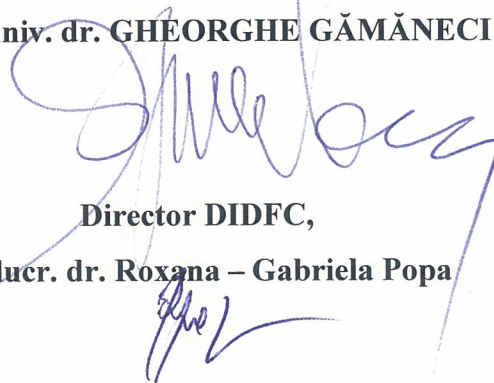
RECTOR,

Prof. univ. dr. ADRIAN GORUN



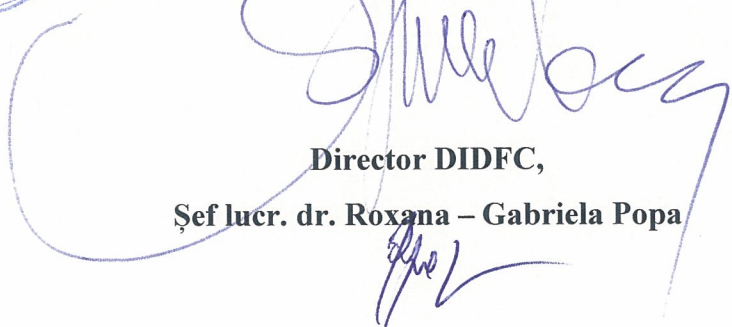
Cancelar General,

Prof. univ. dr. GHEORGHE GĂMĂNECI



Director DIDFC,

Șef lucr. dr. Roxana – Gabriela Popa



Consilier Juridic,

Jr. Virgil Ion Popovici

