



Anexa 2 la Hotărârea Senatului nr. 101 din 2 aprilie 2021
Președintele Senatului UDJG,
Prof. univ. dr. ing. Cătălin FETECĂU

METODOLOGIA
DE ORGANIZARE A PROGRAMELOR
DE STUDII
LA ÎNVĂȚĂMÂNTUL LA DISTANȚĂ
ȘI ÎNVĂȚĂMÂNTUL CU FRECVENȚĂ REDUSĂ

2021

CUPRINS

CADRUL LEGAL	3
TERMINOLOGIE	3
ABREVIERI UTILIZATE ÎN STANDARDELE ARACIS.....	5
1. ORGANIZAREA PROGRAMELOR DE STUDII.....	6
2. DEPARTAMENTELE SAU CENTRELE ID/IFR.....	7
3. AUTORIZAREA PROVIZORIE, ACREDITAREA ȘI EVALUAREA PERIODICĂ A PROGRAMELOR DE STUDII	7
4. CONCURSUL DE ADMITERE	8
5. ELABORAREA PLANURILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT	9
6. PERSONALUL DIDACTIC, FIȘELE DISCIPLINELOR ȘI CALENDARELE DISCIPLINELOR.....	9
10. PERFECȚIONAREA PERSONALULUI IMPLICAT ÎN PROGRAMELE ID/IFR	13

CADRUL LEGAL

Legea Educației Naționale nr. 1 din 2011, cu modificările și completările ulterioare;

Legea 288/24.06.2004 privind organizarea studiilor universitare, modificată prin OUG nr. 78/2005 și Legea nr. 49/2013;

HG 404/29.03.2006 privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de masterat;

Ordinul MECTS nr. 6560/2012 și nr. 4204 din 15/07/2013 privind aprobarea standardelor minimale necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior și a gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare;

Ordinul MECTS nr.6251/2012 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;

Hotărâri anuale ale Guvernului privind aprobarea Nomenclatorului domeniilor și al specializărilor/programelor de studii universitare și a structurii instituțiilor de învățământ superior;

Hotărârea Guvernului nr. 915 din 14 decembrie 2017 privind modificarea anexei la Hotărârea Guvernului nr. 1418/2006 pentru aprobarea Metodologie de evaluare externă, a standardelor, a standardelor de referință și a listei indicatorilor de performanță a Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior;

Hotărârea Guvernului nr. 1011/2001 privind organizarea și funcționarea învățământului la distanță și a învățământului cu frecvență redusă în instituțiile de învățământ superior.

Carta Universității „Dunărea de Jos” din Galați.

TERMINOLOGIE

În conformitate cu noile standarde ARACIS, termenii și sintagmele utilizate au următoarele semnificații:

Învățământul cu frecvență (IF) reprezintă o formă de organizare a programelor de studii caracterizată prin activități de învățământ și/sau de cercetare programate pe durata întregii zile, specifice fiecărui ciclu de studii universitare, aproximativ uniform distribuite săptămânal/zilnic pe parcursul semestrului și presupunând întâlnirea nemijlocită, în spațiul universitar, a studenților cu cadrele didactice și de cercetare. Conform Legii Educației Naționale, învățământul cu frecvență implică frecvență obligatorie.

Învățământul cu frecvență redusă (IFR) reprezintă o formă de organizare a proceselor didactice caracterizată prin activități de predare-învățare-evaluare dedicate pregătirii aplicative, programate în mod compact sau periodic, care presupune atât întâlnirea nemijlocită în spațiul universitar a studenților/cursanților cu cadrele didactice de predare, cât și utilizarea unor mijloace de predare/pregătire specifice învățământului la distanță.

Învățământul la distanță (ID) reprezintă o formă de organizare a proceselor didactice care oferă studenților/cursanților posibilitatea de a opta personal asupra locului și timpului în care să se instruiască. Învățământul la distanță, denumit și educație la distanță, e-learning

sau online learning, este caracterizat prin separarea fizică a cadrelor didactice și a studenților în procesul de instruire și utilizarea unor tehnologii diversificate pentru a facilita comunicarea student-cadru didactic și student-student. Un program de studii la forma de învățământ la distanță 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). Cursurile organizate la distanță pot utiliza o gamă variată de metode, tehnologii și resurse de instruire și de comunicare, cum ar fi: conferințe video/audio, tehnici web mediate de internet, materiale de studiu în format digital sau tipărit.

Învățământul la distanță (ID) și învățământul cu frecvență redusă (IFR) sunt forme alternative de învățământ prin care se asigură posibilitatea de formare inițială, de perfecționare sau de conversie profesională a unor largi categorii de cetățeni în diferite domenii.

Programul de studii (specializarea) reprezintă un grup de unități curriculare de predare, învățare, cercetare, aplicații practice și evaluare, planificate astfel încât să ducă la o calificare universitară certificată printr-o diplomă și printr-un supliment de diplomă.

Activitățile didactice la distanță presupun:

- a) existența materialelor de studiu adaptate studiului individual, realizate în tehnologia ID;
- b) desfășurarea acestora online în sistem asincron sau sincron;
- c) existența la nivel instituțional a mijloacelor și platformelor informatice care să se asigure predarea-învățarea-evaluarea și comunicarea specifice ID;
- d) asigurarea accesului studenților și întregului personal implicat în procesul didactic la platformele informatice și resursele acestora;
- e) existența instrumentelor adecvate pentru monitorizarea și înregistrarea activităților de predare, învățare și evaluare desfășurate în acest sistem.

Activitățile didactice față în față presupun:

a) activități programate în prealabil și anunțate în timp util prin orar care se pot desfășura în campusul universitar sau în sistem online sincron, de exemplu prin sisteme de tip video conferință. În această variantă de desfășurare a activităților se va asigura înregistrarea acestora;

b) obligativitatea participării studenților la aceste activități.

Cursuri online – formă de organizare a activităților și de asigurare a resurselor asociate unei discipline în care instruirea și comunicarea sunt realizate în principal prin utilizarea Internetului. Procesul de instruire (predare, învățare și evaluare) este realizat la distanță în mod sincron și/sau asincron, utilizând diferite echipamente (laptop, telefon mobile, tabletă etc.) cu acces la internet.

Cursurile online sincrone – cursuri la care studenții și cadrele didactice participă în același timp, dar în locații separate, în general altele decât campusul universitar. Instruirea sincronă implică o strategie de învățare structurată, în care activitățile didactice sunt programate la ore anunțate din timp și se adresează unor formații de studiu numite clase virtuale, iar studenții beneficiază de interacțiuni în timp real. Aceste cursuri pot fi oferite prin videoconferință, conferință web, conferință audio etc.

Cursurile online asincrone – cursuri în care studenții nu participă la activități didactice în același timp cu cadrele didactice, iar conținutul învățării este furnizat prin resurse de studiu la care studenții au acces. Instruirea are la bază materiale dedicate studiului individual, în format tipărit sau digital, implementate pe platforme specializate de management al predării, învățării și evaluării de tip e-learning. Cursurile online asincrone nu implică interacțiuni în timp real între participanți.

Program de studii la forma de învățământ la distanță – program de studii autorizat să funcționeze provizoriu/acreditat, care poate fi parcurs în întregime prin cursuri oferite la distanță, inclusiv online, în care activitățile didactice sunt organizate preponderent la distanță. Acestea pot fi oferite atât în modul sincron, cât și asincron, precum și în sistem Blended Learning.

Materialele de studiu în tehnologie ID – materiale aferente programelor de studii ID/IFR adaptate autoinstruirii, realizate integral în tehnologie ID.

ABREVIERI UTILIZATE ÎN STANDARDELE ARACIS

ARACIS – Agenția Română pentru Asigurarea Calității în Învățământul Superior

AA-Activități aplicative asistate

AI-Activități de autoinstruire

AF-Activități față în față

AT-Activități de tutorat

C-Activități de predare/ Curs

Clv-Colocviu

E-Examen

FV-Forma de verificare/probă de verificare

L-Laborator/Lucrări practice

P-Proiect

Pr-Practica de specialitate

S-Activități de seminar

SF-Seminar față în față

SI-Studiu individual

ST-Seminar în sistem de tutorat

TC-Teme de control /evaluare pe parcurs

TIC – tehnologii informaționale și ale comunicațiilor

UI – unitate de învățare

V-Verificare pe parcurs

Tipuri de discipline prevăzute în planul de învățământ

DC-Disciplină complementară

DD-Disciplină de domeniu

DF-Disciplină fundamentală

DFc-Disciplină facultativă (liber aleasă)

Dob-Disciplină obligatorie

Dop-Disciplină opțională (la alegere)

DS-Disciplină de specialitate

Alte acronime

CC-Comisia de calitate

DAC-Departamentul pentru Asigurarea Calității

ECTS-Sistemul European de Credite de Transfer și Acumulare

ID – învățământ la distanță

IF – învățământ cu frecvență

IFR – învățământ cu frecvență redusă

CIDIFR-Centrul de Învățământ la distanță și Învățământ cu frecvență redusă

DIDIFR-Departamentul de Învățământ la distanță și Învățământ cu frecvență redusă

1. ORGANIZAREA PROGRAMELOR DE STUDII

Conform Legii Educației Naționale nr. 1/2011, art. 140 alin.(6) cu modificările și completările ulterioare, „pot organiza programe de studii universitare la formele de învățământ cu frecvență redusă și învățământ la distanță numai instituțiile de învățământ superior care au acreditat programul de învățământ respectiv la forma de învățământ cu frecvență”.

Instituțiile de învățământ superior pot oferi prin învățământ la distanță și prin învățământ cu frecvență redusă următoarele categorii de programe de studii:

- a) studii universitare de licență;
- b) studii universitare de masterat (doar la forma IFR);
- c) studii postuniversitare de specializare;
- d) studii postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă;
- e) cursuri de conversie profesională.

La Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, învățământul la distanță (ID) și învățământul cu frecvență redusă (IFR) se organizează numai în regim cu taxă. Cuantumul

taxelor de școlarizare se stabilește anual, prin Hotărârea Consiliului de Administrație și a Senatului Universității, la propunerea facultăților și a DIDIFR/CIDIFR.

2. DEPARTAMENTELE SAU CENTRELE ID/IFR

Inițierea, dezvoltarea, implementarea și managementul programelor de studii ID/IFR se desfășoară în structuri instituționale specializate, organizate la nivel de universitate sau facultate, denumite Departamente sau Centre ID/IFR (DIDIFR/CIDIFR). Înființarea acestora se face prin Hotărârea Senatului universității.

Departamentul sau Centrul ID/IFR se organizează și funcționează în baza unui regulament propriu aprobat de Senatul universității. Departamentul sau Centrul ID/IFR este condus de un Consiliu prezidat de un Director.

Centrul de Studii pentru Învățământ Deschis la Distanță din UDJG s-a înființat prin Hotărârea Senatului Universității nr. 162/04.05.1998. IFR s-a înființat prin Hotărârea Senatului Universității nr. 265/20.03.2003 în cadrul Centrului de Studii pentru Învățământ Deschis la Distanță. Ulterior, prin Hotărârea Senatului nr. 366/06.05.2005, acesta s-a transformat într-un departament instituțional cu denumirea de *Departamentul pentru Învățământ la Distanță și cu Frecvență Redusă* (DIDFR). În anul 2020, prin Hotărârea Senatului nr. 47/27.02.2020 (Organigrama Administrativă a UDJG), s-a schimbat denumirea în *Centrul pentru Învățământ la Distanță și cu Frecvență Redusă*.

3. AUTORIZAREA PROVIZORIE, ACREDITAREA ȘI EVALUAREA PERIODICĂ A PROGRAMELOR DE STUDII

Conform metodologiei ARACIS, în vederea autorizării de funcționare provizorie, acreditării sau evaluării periodice a programelor de studii ID/ IFR, instituția de învățământ superior va demonstra documentat că dispune de:

- a) strategii și politici pentru dezvoltarea tehnologiilor ID, care sunt integrate în strategiile generale de dezvoltare instituțională și de asigurare a calității;
- b) structuri administrative și manageriale care asigură organizarea, dezvoltarea, implementarea și administrarea programelor de studii ID/IFR;
- c) procese didactice specifice ID/IFR clare, cunoscute de întreaga comunitate academică, care sunt subsumate strategiei educaționale a instituției;
- d) resurse financiare asigurate, necesare derulării în condiții optime a programului de studii ID/IFR;
- e) baza logistică adecvată asigurării suportului și serviciilor pentru studenți/cursanți;
- f) resurse de învățământ specifice tehnologiei ID în format tipărit și/sau digital;
- g) cadre didactice și o rețea tutorială cu cadre de specialitate pregătite în tehnologia ID pentru toate disciplinele din planul de învățământ;
- h) platforme informatice de predare, învățare și evaluare, inclusiv un sistem informatic de management universitar. Acestea sunt funcționale, securizate și eficiente în raport cu procedurile didactice specifice ID/IFR adoptate de instituția de învățământ superior;
- i) instrumente de monitorizare și înregistrare a activităților desfășurate prin intermediul platformelor informatice utilizate în procesul educațional;
- j) proceduri specifice de asigurare a calității proceselor educaționale ID/IFR.

În vederea autorizării de funcționare provizorie la forma ID/IFR, instituția de învățământ superior demonstrează documentat că are asigurate resursele financiare pentru minimum un ciclu de studii, precum și resursele de învățare ID. Resursele de învățare constau în materiale de studiu realizate în tehnologia ID în format tipărit și/sau digital, postate pe

platforme informatice de comunicare, predare și învățare, pentru cel puțin primul an de studiu. Toate mijloacele informatice/electronice utilizate sunt integral funcționale.

În vederea acreditării sau evaluării periodice, instituția de învățământ superior demonstrează documentat că desfășoară activități specifice ID/IFR în conformitate cu standardele de referință și cu indicatorii de performanță specifici, pentru întreg ciclul de studii. În procesul evaluării externe aceasta va demonstra că, pentru programul de studii supus evaluării, pe platformele informatice de predare, învățare și evaluare sunt postate resursele de studiu aferente tuturor disciplinelor din planul de învățământ. La evaluarea externă a unui program de studii, instituția de învățământ superior va prezenta informații stocate pe platformele informatice privind toate activitățile de învățare și evaluare pe parcurs pentru toți studenții înmatriculați. De asemenea, sistemul informatic de management universitar va conține toate datele privind școlarizarea și informațiile privind regimul taxelor de studii și stadiul achitării acestora.

Evaluarea periodică a programelor de studiu ID/IFR se face o data la cinci ani.

În vederea obținerii autorizației provizorii de funcționare sau a acreditării specializărilor ID/IFR, DIDIFR/CIDIFR, împreună cu facultățile, elaborează rapoartele de autoevaluare care vor fi trimise la ARACIS.

4. CONCURSUL DE ADMITERE

Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați poate organiza anual concurs de admitere, la ciclurile de studii universitare de licență (ID, IFR) și de masterat (IFR), la propunerea facultăților. Admiterea se organizează pe domenii de studii, la specializările autorizate să funcționeze provizoriu sau acreditate.

La concursul de admitere la ciclul de studii universitare de licență, pot participa:

- absolvenții de liceu cu diplomă de bacalaureat;
- studenții care doresc să urmeze simultan două programe de studii universitare de licență;
- absolvenții cu diplomă de licență/absolvire, care doresc să urmeze un al doilea program universitar de licență.

Concursul de admitere, pentru anul I, la ciclul de studii universitare de licență/masterat, la formele de învățământ ID/IFR, se desfășoară separat față de forma cu frecvență (IF).

Admiterea se va face pe bază de dosar, pe liste unice, candidații fiind admiși în ordinea descrescătoare a mediei de la examenul de bacalaureat sau a mediei finale, calculată în funcție de alte criterii, la propunerea facultăților.

Un candidat poate participa la admiterea pentru învățământul cu frecvență la mai multe domenii de studiu din Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, dar poate fi admis la un singur domeniu pe locurile subvenționate de la bugetul de stat. El poate urma în paralel și un al doilea domeniu de licență la învățământul cu frecvență pe locurile cu taxă sau la formele de învățământ la distanță (ID) sau cu frecvență redusă (IFR). Un candidat nu poate fi admis simultan la două domenii ID/IFR.

Calendarul concursului de admitere va fi afișat la avizierele facultăților și Universității, precum și pe pagina web a Universității și a DIDIFR/CIDIFR. La formele de învățământ ID/IFR pot fi organizate două sesiuni de admitere (iulie și septembrie) sau numai o singură sesiune (de regulă, în luna septembrie). În situația când se organizează două sesiuni de admitere, listele finale se obțin prin reunirea listelor parțiale din lunile iulie și septembrie, rezultând liste unice. Admiterea candidaților se face pe numărul de locuri aprobat de Senatul Universității, în baza cifrei de școlarizare alocată prin evaluările ARACIS și HG.

Înscrierea candidaților se va organiza centralizat, pe Universitate, la DIDIFR/CIDIFR. Candidații vor depune câte un dosar pentru fiecare facultate pentru care optează. Aspectele

financiare și documentele necesare înscrierii sunt stipulate în „Metodologia admiterii” din fiecare an universitar.

Candidații declarați admiși la admitere, dobândesc calitatea de student prin decizia Rectorului, după semnarea contractului de școlarizare și achitarea taxei de studii.

5. ELABORAREA PLANURILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Programele de studiu de la ID/IFR au ca rezultat obținerea unei diplome de licență cu aceeași recunoaștere ca și cea de la învățământul de zi (IF). Durata studiilor ID/IFR este aceeași cu a formei de învățământ cu frecvență (IF).

Planurile de învățământ la ID/IFR vor fi elaborate în conformitate cu standardele ARACIS, utilizând machetele model din Anexa A1 - ID și Anexa B1 - IFR. Planurile de învățământ IF/ID/IFR sunt elaborate de facultăți și aprobate de Consiliul de Administrație și de Senatul Universității „Dunărea de Jos”. Pentru corecta informare a studenților, ele vor fi publicate pe site-ul facultăților și al DIDIFR/CIDIFR.

Monitorizarea planurilor de învățământ ID/IFR se desfășoară la nivelul facultății, DIDIFR/CIDIFR și al Universității. Procedura de monitorizare implică respectarea următoarelor condiții minime:

- adaptarea și flexibilizarea planurilor de învățământ în corelație cu legislația în vigoare și cu standardele ARACIS;
- actualizarea permanentă a planurilor de învățământ pentru a corespunde cu structura planurilor specializărilor de la învățământul cu frecvență; se va respecta sistemul de credite transferabile;
- respectarea regulilor generale de transformare, emise de ARACIS, pentru echivalența planurilor ID/IFR cu planurile specializărilor autorizate sau acreditate de la învățământul cu frecvență.

6. PERSONALUL DIDACTIC, FIȘELE DISCIPLINELOR ȘI CALENDARELE DISCIPLINELOR

Personalul didactic implicat în activitățile ID/IFR este format din coordonatori ai programelor de studii, coordonatori de disciplină, tutori și personal didactic aferent activităților didactice de seminar, lucrări practice sau de laborator, îndrumare de proiect, practică de specialitate. Personalul didactic este propus de către directorii de departamente de la facultăți și aprobat de Consiliul Facultății.

Coordonatorii (titularii) de disciplină din cadrul programelor de studii ID/IFR sunt cadre didactice titulare din instituția de învățământ superior care îndeplinesc aceleași standarde ca la forma de învățământ cu frecvență (IF). Pentru asigurarea calității activităților didactice, personalul didactic titularizat în învățământul superior nu poate acoperi, într-un an universitar, la ID/IFR, mai mult de o normă didactică, indiferent de facultatea/instituția de învățământ în care își desfășoară activitatea.

Personalul didactic titularizat în învățământul superior conform legii, pensionat la limita de vârstă sau din alte motive, pierde calitatea de titular, fiind considerat cadru didactic asociat. Acesta nu poate să acopere mai mult de o normă didactică, indiferent de forma de învățământ.

Tutorii sunt cadre didactice desemnate să îndrume studenții pe parcursul unui program de instruire. Ei pot fi cadre didactice universitare titulare sau asociate. Personalul didactic titularizat sau asociat trebuie să îndeplinească cerințele legale pentru ocuparea

posturilor didactice; periodic ei trebuie sa urmeze cursuri de perfecționare/instruire în tehnologiile specifice ID/IFR.

Coordonatorii de disciplină nominalizați elaborează fișele disciplinelor în conformitate cu standardele ARACIS. Fișele disciplinelor din planurilor de învățământ ID/IFR vor fi corelate cu cele de la învățământul cu frecvență, în ceea ce privește competențele, obiectivele, conținutul de bază, modul de evaluare și bibliografia necesară. Modelul de fișă a disciplinei de la IF poate fi utilizat și la ID/IFR, cu particularizarea aspectelor specifice. De asemenea, pot fi utilizate și alte machete de fișă a disciplinei (Anexa E1 - ID, Anexa E2 - IFR).

Coordonatorii de discipline și tutorii elaborează calendarul disciplinei în conformitate cu planificarea activităților din orarele semestriale (programarea activităților tutoriale și aplicative pe săptămâni, programarea temelor de control, evaluarea pe parcurs și evaluarea finală (Anexa A2 - ID, Anexa B2 - IFR).

7. ELABORAREA STATELOR DE FUNCȚII

Activitățile didactice, specifice formelor ID sau IFR, se normează în state de funcții distincte de cele de la învățământul de zi, cu frecvență (IF), conform legislației în vigoare. Statele de funcții, elaborate de facultăți în colaborare cu DIDIFR/CIDIFR, reunite, formează statele de funcții ale DIDIFR/CIDIFR pe cele două componente ale sale: statul de funcții al formei de învățământ ID și statul de funcții al formei de învățământ IFR.

Deoarece la ID/IFR nu există cursuri, toate posturile din statele de funcții vor fi de asistent universitar. Ora echivalentă este egală cu ora de laborator de la învățământ cu frecvență. Norma didactică este de maxim 11 ore/post didactic. La întocmirea statelor de funcții vor fi utilizate machetele model din Anexa F2 - ID, Anexa F2 - IFR.

8. NORMAREA ACTIVITĂȚILOR

Salarizarea cadrelor didactice se face conform legii, cu respectarea normativelor și a standardelor în vigoare pentru ID/IFR. Activitățile didactice se plătesc pe baza statelor de funcții ID/IFR. Având în vedere faptul că activitățile didactice la ID/IFR sunt programate în zilele de sâmbătă și duminică, tariful orar utilizat la „plata cu ora” la învățământul cu frecvență se poate majora la ID/IFR, la propunerea directorului DIDIFR/CIDIFR, cu aprobarea Consiliul de Administrație al Universității și Senatul Universității.

Normarea activităților didactice la ID se realizează astfel:

a) AT (activități de tutorat), față în față, se normează la fel ca la forma IF (învățământ cu frecvență), 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), la fiecare disciplină, se normează cu 1-3 ore/grupă/săptămână, în funcție de bugetul disponibil la fiecare facultate. La începutul fiecărui an universitar, facultățile vor propune DIDIFR/CIDIFR numărul de ore normate care va fi luat în calcul la estimarea bugetului pe anul universitar curent.

c) configurarea și administrarea datelor pe platforma e-Learning se normează câte 2-4 ore/grupă/semestru, în funcție de bugetul disponibil la fiecare facultate. La începutul fiecărui an universitar, facultățile vor propune DIDIFR/CIDIFR numărul de ore normate care va fi luat în calcul la estimarea bugetului pe anul universitar curent;

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.

Normarea activităților didactice la IFR (activități de seminar, lucrări practice și de laborator, îndrumare de proiecte etc.) se face la fel ca la forma IF, pe baza numărului de ore prevăzute în planurile de învățământ.

Cuantumul indemnizațiilor pentru coordonatorii de programe de studii ID/IFR și alte structuri administrative implicate în gestionarea programelor de studii ID/IFR se stabilește, anual, prin Hotărârea Consiliului de Administrație al Universității, la propunerea facultăților cu specializări ID/IFR, în condițiile legii.

9. ELABORAREA SUPORTULUI DE CURS ȘI PLATA DREPTURILOR DE AUTOR

Organizarea procesului de instruire în sistemul ID/IFR este condiționată de existența unor materiale didactice corespunzător concepute și realizate pentru asigurarea unei pregătiri eficiente a studenților. Coordonatorul de disciplină va realiza materiale didactice conform standardelor ARACIS (suport de curs, caiete de lucrări aplicative, programe, teste de evaluare și autoevaluare etc.). Garantarea calitativă a conținutului materialelor didactice este în responsabilitatea coordonatorului de disciplină.

Elaborarea suportului de curs

- Materialele de studiu vor fi furnizate studenților pe suporturi electronice, în contul taxei de studiu, fără plăți suplimentare;
- Toate disciplinele prevăzute în planul de învățământ vor avea acoperire cu materiale specifice destinate studiului în tehnologia ID. Acestea vor fi îmbunătățite periodic pe baza experienței acumulate de către cadrele didactice;
- Materialele didactice vor fi organizate și proiectate pe principii educaționale specifice ID, cu prezentarea informațiilor într-o formă accesibilă, concisă și riguroasă și cu distribuție echilibrată de grafică și text;
- Suportul de curs va fi structurat ca o succesiune de sarcini de învățare, care să faciliteze studenților studiul individual și dezvoltarea unor deprinderi de pregătire specifică ID;
- Fiecare suport de curs va include: obiectivele specifice, organizarea sarcinilor de lucru, elemente aplicative pentru clarificarea și consolidarea cunoștințelor, teste de autoevaluare, teme de control și recomandări bibliografice;
- La elaborarea suportului de curs ID/IFR, se recomandă următoarele norme de redactare:

Setare pagină:

- Formatul paginii - A4 portrait;
- Margini oglindă (mirror margins):
 - sus / jos (top / bottom) – 1,5 cm;
 - interior (inside) – 1,5 cm;
 - exterior (outside) – 5 cm;
- Numărul paginii – dreapta jos;
- Header-ul (antetul) conține titlul unității de studiu (capitol) și linia plasată la partea superioară a paginii;
- Footer-ul (subsolul) conține linia trasată la partea inferioară a paginii, titlul suportului de curs în stînga și numărul paginii în dreapta.

Fonturi:

Se recomandă utilizarea unui sistem unitar de numerotare a titlurilor și subtitlurilor, astfel:

- Unitatea de învățare numărul X / titlu unitate de învățare nouă – Arial 16 Bold / Arial 14 Bold (de ex. Capitolul 1 – Instruirea prin educația la distanță);
- Titlul pentru o secțiune principală – Arial 14 Bold (ex. 1.1. Caracteristici ale educației prin ID);
- Titlul pentru o sub-secțiune – Arial 14 Bold (ex. 1.1.1. Obiective educaționale);
- Corpul (fontul) textului - Arial 12 (pentru fragmente din materiale de referință se recomandă utilizarea fontului Arial 12 Italic);
- Toate figurile și tabelele vor fi numerotate sub forma figura nr. unitate. nr. figură (exemple: Fig.1.1, Fig.1.2). Referințele din text la tabele se vor face sub forma: Tabelul 1.1..

Multiplicarea și distribuirea suportului de curs electronic

- Suportul de curs trebuie elaborat în conformitate cu fișa disciplinei, cu respectarea tehnologiei ID de redactare. Conținutul suportului de curs se supune analizei și aprobării departamentului de specialitate și Consiliului Facultății;
- Coordonatorul de disciplină predă varianta electronică a suportului de curs și testele de evaluare/autoevaluare coordonatorului de program de studii ID/IFR de la facultatea care gestionează programul de studii;
- Dacă se acceptă suportul de curs, coordonatorul de program de studii ID/IFR depune suportul electronic și testele de evaluare/autoevaluare (CD) la sediul DIDIFR/CIDIFR;
- În vederea achiziționării și multiplicării de CD-uri, personalul DIDIFR/CIDIFR completează referatul tipizat de necesitate și oportunitate și obține semnăturile necesare;
- DIDIFR/CIDIFR multiplică suportul de curs în numărul de exemplare solicitat;
- Distribuirea suportului de curs electronic către studenți se va face de DIDIFR/CIDIFR, la sediul acestuia. Numai studenții care au plătit taxa de școlarizare vor primi suportul de curs;
- Suportul de curs electronic va fi postat pe platforma electronică a CIDFR. În mod obligatoriu acesta va fi însoțit și de testele de evaluare/autoevaluare. Facultativ, pot fi furnizate și alte materiale didactice.

Plata dreptului de autor și cesionarea drepturilor de folosință Universității

Proiectarea și realizarea de resurse de învățământ specifice ID/IFR se normează cu 120-140 de ore/suportul de curs, la un tarif diferențiat, în funcție de bugetul anual disponibil la fiecare facultate, cu aprobarea Consiliului de Administrație și a Senatului Universității, la propunerea DIDIFR/CIDIFR. Pentru actualizarea resurselor de învățământ existente numărul de ore normate este proporțional cu ponderea de actualizare.

Plata drepturilor bănești se va face cu condiția ca fiecare suport de curs să fie însoțit și de testele de evaluare/autoevaluare specifice fiecărui program de studii.

Coordonatorii de disciplină, autori ai suporturilor de curs, cesionează Universității drepturile de folosință, inclusiv dreptul de a posta suportul de curs și testele de evaluare/autoevaluare pe platforma electronică a DIDIFR/CIDIFR. În situația când un cadru didactic, coordonator de disciplină, refuză să cesioneze drepturile de folosință, nu va mai efectua activități didactice la ID/IFR.

10. PERFECȚIONAREA PERSONALULUI IMPLICAT ÎN PROGRAMELE ID/IFR

Un aspect important al asigurării unui nivel ridicat al funcționării învățământului la distanță/învățământ cu frecvență redusă este perfecționarea personalului implicat în procesul educațional. Activitatea de perfecționare are caracter permanent. Această activitate se face pe mai multe niveluri, în funcție de gradul de implicare în procesul educațional, astfel:

- nivelul conducerii administrative a învățământului la distanță (coordonator DIDIFR/CIDIFR, coordonatori de programe de studii ID/IFR);
- nivelul cadrelor didactice coordonatori de disciplina și al tutorilor;
- nivelul inginerilor de sistem și al tehnicienilor informaticieni;
- nivelul secretariatelor din facultăți și DIDIFR/CIDIFR.

Toate categoriile mai sus-amintite trebuie să fie implicate în forme specifice de pregătire și perfecționare. Ca activități de perfecționare sunt considerate toate cursurile de formare profesională organizate pe plan local, național sau internațional, precum și participarea la seminare, conferințe și congrese științifice naționale sau internaționale. De asemenea, sunt luate în considerare și participările în proiectele europene.

Programul perfecționărilor este anunțat pe canalele de comunicare obișnuite, inclusiv prin intermediul portalului destinat ID/IFR din Universitate.

ANEXE

Universitatea:
 Facultatea:
 Domeniul de licență/masterat:
 Programul de studii:
 Durata studiilor:
 Forma de învățământ: **ID**
 Promoția:
 Anul universitar:

ANEXA A1 – ID

**APROBAT,
 RECTOR**

PLAN DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Anul de studii.....Semestrul.....

Nr.crt.	Denumire disciplină	Tip disciplină	Categorie disciplină	Tip activitate Nr.ore/semestru				Forma de evaluare	Nr. credite (ECTS)
				AI	AT	TC	AA		
1									
2									
3									
n									
Total ore, forme de evaluare și număr de credite									

Legendă:

Tip disciplină: *DF- Discipline fundamentale, DD- Disciplină de domeniu, DS- Disciplină de specialitate, DC- Disciplină complementară*Categorie disciplină: *Dob - Discipline obligatorii; DOp -Discipline opționale, DFc - Discipline facultative*Tip activitatea: *AI - activități de autoinstruire, AT - activități de tutorat, TC - teme de control, AA - activități asistate,*Observații: *AT + TC = numărul orelor de seminar din planul de învățământ cu frecvență;**AA = numărul orelor de laborator, lucrări practice, proiect, practică din planul de învățământ cu frecvență*Formă de evaluare: **E** - examen, **Clv** - colocviu, **V** -verificare pe parcurs**Decan,****Director DIDIFR/CIDIFR,**

Programul de studii:
 Anul de studii:
 Semestrul:
 Grupa:
 Disciplina:

ANEXA A2 - ID

CALENDARUL DISCIPLINEI

Peri- oada	Săptă- mâna	Activități de tutorat (AT)		Teme de control (TC)		Activități asistate (AA)		Evaluări	
		Tema	Nr.ore	Tematica	Termen predare/ nr.ore	Activitatea	Nr.ore	Data	Forma (E/Clv/V)
Pregătire curentă	1								
	2								
	3								
	4								
	5								
	6								
	7								
	8								
	9								
	10								
	11								
	12								
	13								
	14								
Sesiune examene	1								
	2								
	3								
	4								

Legendă: AT – activități în sistem de tutorat, TC – teme de control, AA – activități asistate, E – examen, Clv – colocviu, V – verificare pe parcurs

Coordonator disciplină,

Tutore disciplină,

Universitatea:
 Facultatea:
 Domeniul de licență/masterat:
 Programul de studii:
 Durata studiilor:
 Forma de învățământ: IFR
 Promoția:
 Anul universitar:

ANEXA B1 - IFR

**APROBAT,
 RECTOR**

PLAN DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Anul de studii..... semestrul

Nr. crt.	Denumire disciplină	Tip disciplina	Categorie disciplină	Tip activitate/ Nr.ore/semestru					Forma de evaluare	Nr.credite (ECTS)
				AI	SF	ST	L	P		
1										
2										
n										
Total ore, forme de evaluare și număr de credite pe semestru										

Legenda:

Tip disciplină: *DF- Discipline fundamentale, DD- Disciplină de domeniu, DS- Disciplină de specialitate, DC- Disciplină complementară*Categorie disciplină: *DOb- Discipline obligatorii; DOp -Discipline opționale (la alegere), DFc- Discipline facultative*Tip activitate: *AI- activități de autoinstruire; SF – seminar față în față; ST – seminar în sistem de tutorat; L – activități de laborator, lucrări practice; P – proiect, practică;*Forma de evaluare finală: *E-examen, Clv-colocviu, V –verificare pe parcurs*

Decan,

Director DIDIFR/CIDIFR,

Programul de studii:

Disciplina:

Anul de studii:

Grupa:

Semestrul:

ANEXA B2 - IFR

CALENDARUL DISCIPLINEI

Peri- oada	Săptă- mâna	Seminar față în față (SF)		Seminar în sistem tutorat (ST)		Laborator (L)		Proiect (P)		EVALUĂRI	
		Tematica abordată	Nr. ore	Teme de control	Termen de predare/ nr.ore	Lucrare de laborator	Nr. ore	Tematica abordată	Nr. ore	Data	Forma (E/Clv/V)
Pregătire curentă	1										
	2										
	3										
	4										
	5										
	6										
	7										
	8										
	9										
	10										
	11										
	12										
	13										
	14										
Sesiune examene	1										
	2										
	3										
	4										

Legendă: **E** – examen, **C** – colocviu, **V** – verificare pe parcurs

Coordonator de disciplină,

Cadru didactic activități aplicative

Programul de studii:

**Situația acoperirii disciplinelor cu materiale de autoinstruire
în anul universitar**

Nr. crt.	Denumire disciplină	Titlul materialului de autoinstruire	Nume prenume autor/ autori	Anul publicării Editura, ISBN/cu acordul departamentului	Forma de prezentare/stocare /mod de accesare
Semestrul I					
1.					
2.					
3.					
4.					
...					
Semestrul II					
1					
2					
3					
4					
...					
Semestrul n					
1					
2					
3					
4					
...					

Coordonator/Responsabil program de studii,

Programul de studii:

Situația acoperirii disciplinelor din planul de învățământ cu personal didactic în anul universitar

Nr. crt.	Disciplina	Nume prenume	Gradul didactic	Rolul cadrului didactic (coordonator disciplină/ tutore disciplină/personal didactic S/L/P)
Semestrul I				
1				
2				
3				
...				
Semestrul II				
1				
2				
3				
...				
Semestrul n				
1				
2				
3				
...				

Decan,

Coordonator/Responsabil program de studii,

Programul de studii:

**Situația personalului didactic pe discipline
în anul universitar...**

Nr.crt	Nume prenume *	Domeniul de licență/ Domeniul de doctorat /abilitat	Disciplina (semestrul)	Nr de grupe/formații de studiu
1				
2				
3				
...				

*Notă: * În ordine alfabetică*

Coordonator/Responsabil program de studii,

Programul de studii:

Numărul locurilor scoase la concurs (oferta universitară) și capacitatea de școlarizare aprobată prin HG la programul evaluat (ID/IFR) în ultimii 5 ani

Anul universitar	Numărul locurilor scoase la concurs	Capacitatea de școlarizare din HG
20..-20..		
20..-20..		
20..-20..		
20..-20..		
20..-20..		

Decan,

Programul de studii:

**Situația studenților înmatriculați la programul de studii pe ani de studii și forme de învățământ
în perioada 20..-20...**

Anul universitar	Anul de studii								Total studenți	Nr. absolvenți
	Anul I		Anul II		Anul III		...			
	Nr. studenți	Nr. grupe	Nr. studenți	Nr. grupe	Nr. studenți	Nr. grupe	Nr. studenți	Nr. grupe		
Învățământ cu frecvență redusă										
20..-20..										
20..-20..										
20..-20..										
20..-20..										
20..-20..										
Învățământ la distanță										
20..-20..										
20..-20..										
20..-20..										
20..-20..										
20..-20..										

Decan,

Programul de studii:

APROBAT

Rector,

**Situația gradului de ocupare a personalului didactic
în anul universitar/.....**

Nr. crt.	Numele și prenumele	Specializarea și titlul științific	Instituția de învățământ superior care a solicitat evaluarea						La alte instituții de învățământ superior				Total posturi/fracțiuni de post	
			La programul de studii evaluat			La alte programe de studii din cadrul instituției de învățământ superior								
			Denumirea postului	Modul de ocupare (NB/PO)	Numărul posturilor (inclusiv a fracțiunilor)	Denumirea postului / posturilor	Modul de ocupare (NB/PO)	Numărul posturilor (inclusiv al fracțiunilor)	Denumirea instituției de învățământ superior	Denumirea postului	Modul de ocupare (NB/PO)	Numărul posturilor (inclusiv al fracțiunilor)		
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13=8+12	

Notă: Centralizarea se va realiza pe departamente, în ordinea gradelor didactice.

Legendă: NB- norma de bază, PO - plata cu ora

Decan,

ANEXA D2

Programul de studii:

APROBAT

Rector,

**Numărul de studenți înmatriculați la programul de studii pe forme de învățământ
în anul universitar/.....**

Anul de studiu	Numărul de studenți înmatriculați pe ani de studii și forme de învățământ				Total studenți înmatriculați	Propunerea pentru capacitatea de școlarizare în anul I, conform numărului de cadre didactice
	Învățământ cu frecvență (IF)		Învățământ cu frecvență redusă (IFR)	Învățământ la distanță (ID)		
	Locuri bugetate	Locuri cu taxă				
0	1	2	3	4	5=1+2+3+4	6
I						
II						
III						
IV						
Ani suplimentari/ Reînmatriculări						
Total						

Decan,

ANEXA E1 - ID

FIȘA DISCIPLINEI

Denumirea disciplinei	
-----------------------	--

Codul disciplinei		Semestrul		Numărul de credite	
-------------------	--	-----------	--	--------------------	--

Facultatea		Numărul orelor pe semestru/activități				
Domeniul de licență		Total	AI	TC	AT	AA
Programul de studii de licență (specializarea)						

Categoria formativă a disciplinei DF - fundamentală, DS - de specialitate, DD - de domeniu, DC - complementară	
Categoria de opționalitate a disciplinei: DOb -obligatorie, DOp -opțională, DF -facultativă	

Discipline anterioare	Obligatorii (condiționate)	
	Recomandate	

Obiective	
Conținut (descriptori)	

Forma de evaluare (E -examen, V -verificare pe parcurs, Clv -colocviu)		
Stabilirea notei finale (procentaje)	- răspunsuri la examen/colocviu/lucrări practice	
	- activități aplicative atestate/laborator/lucrări practice/proiect etc	
	- teste pe parcursul semestrului	
	- teme de control	
Bibliografia		
Lista materialelor didactice		

Coordonator de disciplină	Grad didactic, titlul, prenume, numele	Semnătura

Legenda: *AI* – activități de autoinstruire, *TC* - teme de control, *AT* - activități de tutorat, *AA* - activități aplicative asistate

FIȘA DISCIPLINEI

Denumirea disciplinei	
-----------------------	--

Codul disciplinei		Semestrul		Numărul de credite	
-------------------	--	-----------	--	--------------------	--

Facultatea		Numărul orelor pe semestru/activități					
Domeniul de licență		Total	AI	SF	ST	L	P
Programul de studii de licență (specializarea)							

Categoria formativă a disciplinei DF - fundamentală, DS - de specialitate, DD - de domeniu, DC - complementară	
Categoria de opționalitate a disciplinei: DOb - obligatorie, DOp -opțională, DF -facultativă	

Discipline anterioare	Obligatorii (condiționate)	
	Recomandate	

Obiective	
Conținut (descriptori)	

Forma de evaluare (E -examen, V -verificare pe parcurs, Clv -colocviu)		
Stabilirea notei finale (procentaje)	- răspunsuri la examen/colocviu/lucrări practice	
	- activități aplicative atestate/laborator/lucrări practice/proiect etc	
	- teste pe parcursul semestrului	
	- teme de control	
Bibliografia		
Lista materialelor didactice		

Coordonator de disciplină	Grad didactic, titlul, prenume, numele	Semnătura

Legenda: *AI* – activități de autoinstruire; *SF* – seminar față în față; *ST* – seminar în sistem de tutoriat; *L* – activități de laborator, lucrări practice; *P* – proiect, practică

Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați
 Departamentul pentru Învățământ la Distanță
 și cu Frecvență Redusă
 Facultatea:

ANEXA F1 - ID

STAT DE FUNCȚII
Anul universitar:

Numărul normei	Funcția postului	Funcția didactică	Numele și prenumele	Funcția ocupată	Disciplina	Specializarea	Anul de studii (Număr grupe sau subgrupe)	Activități didactice directe				Total ore conv./săptămână (medii anuale)	Alte activități				
								AT		AA			Evaluare (E/CIV/V)	Teme control (TC) și AT la distanță	Total ore conv./săptămână (medii anuale)	Total general ore conv./săptămână (medii anuale)	
								Sem. I	Sem. II	Sem. I	Sem. II						
1	Asist.			Coordonator	Disciplina 1		I/1										
				Tutor	Disciplina 1		I/1										
					Disciplina 2		I/1										
					Disciplina 2		I/1										
					Disciplina 3		I/1										
					Disciplina 3		I/1										
					Disciplina n		I/1										
					Disciplina n		I/1										
					TOTAL												

Rector,

Director DIDIFR/CIDIFR,

Direcția Juridică și Resurse Umane,

Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați
 Departamentul pentru Învățământ la Distanță
 și cu Frecvență Redusă
 Facultatea:

STAT DE FUNCȚII
Anul universitar:

Numărul normei	Funcția postului	Funcția didactică	Numele și prenumele	Funcția ocupată	Disciplina	Programul de studii de licență	Anul de studii (Număr grupe sau subgrupe)	Activități didactice directe						Total ore conv./săptămână (medii anuale)	Alte activități		Total general ore conv./săptămână (medii anuale)
								SF		ST		L, P			Evaluare (E/Clv/V)	Total ore conv./săptămână (medii anuale)	
								Sem. I	Sem. II	Sem. I	Sem. II	Sem. I	Sem. II				
1	Asist.			Coordonator	Disciplina 1		I/1										
				Responsabil SF,ST, L,P	Disciplina 1		I/1										
				Coordonator	Disciplina 2		I/1										
				Responsabil SF,ST, L,P	Disciplina 2		I/1										
				Coordonator	Disciplina n		I/1										
				Responsabil SF,ST, L,P	Disciplina n		I/1										
					TOTAL												

Rector,

Director DIDIFR/CIDIFR,

Direcția Juridică și Resurse Umane,