



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
UNIVERSITATEA ROMÂNÓ-GERMÂNĂ DIN SIBIU
Calea Dumbrăvii, nr. 28-32, Sibiu - 550324
Tel./fax +40 269 233 568, 233 576 sau +40 369 401 002, 401 003
web: www.roger-univ.ro; e-mail: office@roger-univ.ro



REGULAMENT INTERN DE ORGANIZARE A DEPARTAMENTULUI PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNT LA DISTANȚĂ ȘI ÎNVĂȚĂMÂNT CU FRECVENȚĂ REDUSĂ

Regulamentul de față reprezintă documentul de bază care fundamentează organizarea și funcționarea Departamentului ID/IFR din cadrul Universității Româno-Germane din Sibiu.

Art. 1. ORGANIZARE

În conformitate cu legislația în vigoare, Legea învățământului nr. 84/1995, republicată cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare, HG 1011/26.10.2001 și HG 88/10.02.2005, Charta Universității „Româno-Germane”, în cadrul Universității Româno-Germane din Sibiu funcționează Departamentul pentru Învățământ la Distanță și Învățământ cu Frecvență Redusă.

Organizarea și funcționarea departamentului ID/IFR este reglementată de prezentul regulament.

Departamentul ID/IFR este condus de un director, cu responsabilități manageriale ale întregului proces ID/IFR desfășurat la nivelul Universității Româno-Germane din Sibiu. Pentru desfășurarea programelor ID/IFR în ceea ce privește planurile de învățământ, programele analitice, cadrele didactice, baza materială etc., Departamentul ID/IFR colaborează cu alte facultăți sau departamente din cadrul Universității „Româno-Germane” din Sibiu.

Art. 2. RESPONSABILITĂȚI

2.1. Responsabilități ale Departamentului ID/IFR

Departamentul ID/IFR are următoarele responsabilități principale:

- Urmărește respectarea legislației în vigoare în domeniul ID/IFR;
- Elaborează materiale promoționale cu privire la oferta educațională pentru învățământ la distanță, asigurând informarea adecvată și corectă cu privire la programele de studiu ID/IFR oferite și tipul de diplome obținute la absolvire;
- Informează potențialii studenți cu privire la cerințele de înscriere și serviciile oferite, taxele de studiu, costurile suplimentare, tehnologiile educaționale și de comunicații utilizate;
- Dezvoltă și promovează o politică clară privind: producerea de resurse de învățământ, utilizarea tehnologiilor informaționale și accesul la acestea, utilizarea bibliotecii virtuale ID/IFR;
- Asigură accesul tuturor studenților înscriși într-un program de studiu ID/IFR la toate serviciile de suport specifice: asistență la înscriere; asistență educațională; livrarea resurselor de învățământ; acces la mijloace de comunicație, suport tutorial adecvat, examinare corectă;
- Asigură infrastructura de comunicație între studenți, cadre didactice și tutori de an/specializare prin diferite mijloace specifice tehnologiilor informaționale;

- Asigură că bazele de date privind toate activitățile studenților sunt confidențiale, permanent actualizate și protejate;
- Poate solicita Senatului Universității Româno-Germane din Sibiu înființarea de centre teritoriale de studiu care să ofere sprijin studenților în zone mai apropiate de locul lor de domiciliu.
- Aplică programul de management al calității în procesul de învățământ ID/IFR;
- Asigură personal calificat de sprijinire a cursanților de la forma ID/IFR;
- Asigură desfășurarea activităților de tipul tutore-cursant, studiu individual, week-end-uri de studiu etc.;
- Asigură dezvoltarea platformelor de învățământ electronice conform standardelor de acreditare a învățământului la distanță;
- Oferă sprijin în activitatea de învățământ a studenților prin intermediul unor dotări adecvate ale centrului de studiu ID/IFR.

2.2. Atribuții și competențe

Directorul Departamentului ID/IFR

Departamentul ID/IFR este condus de Directorul de departament. Directorul de departament este ales de consiliul departamentului și validat de Senat.

Directorul Departamentului ID/IFR următoarele atribuții:

- Organizează, coordonează și controlează activitățile formei de învățământ ID/IFR din toate centrele de studiu ID/IFR;
- Convoacă Consiliul ID/IFR - CSE cel puțin o dată pe lună;
- Elaborează statul de funcții pe baza listei tutorilor și coordonatorilor de disciplină;
- Avizează fișele de plata cu ora ale cadrelor didactice la forma ID/IFR;
- Stabilește responsabilitățile membrilor Consiliului în concordanță cu specificul activităților ID/IFR și menținerea standardelor în vigoare;
- Colaborează cu directorii departamentelor ID/IFR ale celorlalte facultăți ale Universității pentru buna desfășurare a procesului de învățământ;

Consiliul ID/IFR

Coordonarea activităților desfășurate în centrul (centrele) de studiu conform sistemului de învățământ la distanță este asigurată de un Consiliu ID/IFR format din 3 membri aleși de Senatul Universității Româno-Germane din Sibiu.

Consiliul departamentului ID/IFR are următoarele atribuții:

- Aprobă statul de funcții pentru departamentul ID/IFR;
- Aprobă Programele și Calendarele disciplinelor precum și programele orare de desfășurare a activităților tutoriale și a celor asistate, termenele de predare a temelor de control (proiecte, referate) și urmărește buna desfășurare a acestora;
- Stabilește condițiile și standardele privind elaborarea și tehnoredactarea materialelor didactice tipărite și avizează multiplicarea acestora;
- Stabilește semestrial necesarul de multiplicat pentru materialele didactice și elaborează referatul privind multiplicarea pe baza datelor furnizate de tutorii de an/specializare și secretariat;
- Elaborează regulamentele și procedurile specifice ID/IFR, conform standardelor în vigoare;
- Elaborează ghiduri de prezentare a programelor ID/IFR și ghiduri consiliere în tehnologia ID/IFR pentru studenți și cadre didactice;
- Asigură actualizarea informațiilor cu privire la programele de studii ID/IFR ale Universității Româno-Germane, în vederea diseminării lor pe Site-ul acesteia;
- Fundamentează taxa de studiu și o propune senatului universității pentru aprobare;

- Fundamentează și propune senatului universității spre aprobare, Bugetul de venituri și cheltuieli, necesarul de aprovizionare și planul de investiții la începutul anului financiar;
 - Face propuneri senatului universității cu privire la dezvoltarea bazei materiale și achiziționare de echipamente și software necesare formei de învățământ ID/IFR;
 - Stabilește tutorii de an/specializare;
 - Organizează cursuri de pregătire continuă în tehnologiile ID/IFR pentru toate cadrele didactice participante la desfășurarea programelor ID/IFR;
- Secretariatul Departamentului ID/IFR**
- Ține evidența studenților înmatriculați la forma de învățământ ID/IFR;
 - Ține evidența situației școlare a studenților înmatriculați;
 - Emite cataloagele de examen și le distribuie coordonatorilor de discipline;
 - Informează prin avizierul clasic sau electronic metodologia și condițiile de admitere, a programelor orare pentru activitățile desfășurate de cursanți precum și a regulamentelor în vigoare;
 - Realizează centralizatoarele de evidență a achitării taxelor școlare;
 - Distribuie materialele didactice pe baza centralizatoarelor de evidență a achitării taxelor de studiu;
 - Centralizează efectivul de studenți înscriși la ID/IFR în vederea asigurării multiplicării și distribuției materialelor didactice;
 - Asigură un sistem adecvat de rezolvare operativă a sesizărilor și solicitărilor studenților înscriși la ID/IFR;

Art. 3. PROCESUL DIDACTIC

Procesul de instruire a studenților înmatriculați la ID/IFR este coordonat și controlat de Senatul Universității Româno-Germane din Sibiu pentru specializările autorizate și/sau acreditate.

Înscrierea și selecția candidaților pentru programele de studiu ID/IFR se realizează de către departamentul ID/IFR, conform metodologiei de admitere aprobată de Senatul Universității.

Înmatricularea studenților se realizează pe baza contractului de școlarizare încheiat cu fiecare student admis la această formă de învățământ.

Contractul specifică cu exactitate specializarea, durata studiilor, diploma obținută la absolvire, serviciile oferite și toate obligațiile de care instituția de învățământ este răspunzătoare, drepturile și obligațiile financiare și de studiu ale studentului, obligativitatea asigurării materialelor necesare instruirii. Studenții încheie semestrial o anexă la contract de studiu al cărei conținut reglementează parcurgerea planurilor anuale de învățământ, taxa de școlarizare aferentă.

Programele de studiu ID/IFR se organizează pe baza Planurilor de învățământ ID/IFR, care sunt conforme cu cele de la forma de învățământ zi.

Anul universitar ID/IFR este format din două semestre cu structură corespunzătoare formei de învățământ la zi.

Studenții desfășoară pe parcursul semestrului activități tutoriale, asistate, de studiu individual sau ore de sinteză conform programului stabilit de Departamentul ID/IFR în weekend-uri de studiu.

Evaluarea și verificarea cunoștințelor se realizează în sesiuni programate semestrial prin verificare pe parcurs, examen sau colocviu desfășurate în prezența coordonatorilor și a tutorilor de disciplină;

Diplomele obținute sunt echivalente cu cele ale absolvenților la forma de învățământ zi.

Cadrele didactice care sunt implicate în această formă de învățământ sunt coordonatorii și tutorii de disciplină.

Coordonatorii de disciplină sunt profesori, conferențieri și lectori, cadre didactice titulare ale disciplinei la forma de învățământ zi. Aceștia elaborează cursul universitar adresat studenților ID/IFR în format specific, programa analitică și calendarul disciplinei.

Tutorii de disciplină sunt de regulă asistenți ce seminarizează disciplina respectivă la forma de învățământ zi astfel încât să se asigure același conținut și aceeași calitate a procesului de învățământ ca și la forma de învățământ zi. Ei asigură interfața între studenți, resursele de învățământ și coordonatorul de disciplină.

Tutorii de disciplină consiliază studenții ID/IFR la elaborarea proiectelor, referatelor și a temelor de control în conformitate cu programa analitică a disciplinei. În acest sens, elaborează manualul studentului ce conține aplicații rezolvate, modele de referate etc.

Art. 4. EVALUAREA ȘI CERTIFICAREA STUDIILOR

Evaluarea cunoștințelor dobândite în sistemul ID/IFR se face prin procedeele utilizate la formele de învățământ de zi (examen, colocviu, evaluare pe parcursul semestrului).

La forma ID/IFR se aplică sistemul creditelor transferabile.

Actele de studii care certifică absolvirea studiilor sunt eliberate de Universitatea Româno-Germană din Sibiu și conferă aceleași drepturi ca și cele eliberate pentru specializările de la forma de învățământ zi.

Art. 5. SUSTINEREA FINANCIARĂ A PROCESULUI DIDACTIC

Fondurile aferente programelor ID/IFR ale Universității Româno-Germane din Sibiu se constituie din taxele de studiu stabilite de Senatul Universității pe baza propunerilor făcute de Consiliul de departament pentru fiecare an universitar, precum și din alte surse (sponsorizări etc.).

Din veniturile realizate din activitatea de ID/IFR a Universității Româno-Germane o cotă de 60% se virează ca venituri Universității Româno-Germane din Sibiu, iar diferența de 40% se utilizează pentru finanțarea cheltuielilor de personal didactic, materiale, dotări și servicii.

Remunerarea activităților didactice prestate la forma ID/IFR se face în conformitate cu prevederile legale, sub formă de salarii lunare în sistem de plată cu ora.

Art. 6. DISPOZIȚII FINALE

Acest regulament de funcționare și organizare a Departamentului ID/IFR intră în vigoare din momentul aprobării lui de Senatul Universității Româno-Germane din Sibiu și poate fi modificat numai cu aprobarea acestuia.

Prezentul Regulament a fost aprobat prin decizia Biroului Senatului U.R.G.S. nr. 2 din 14.01.2006