

HOTĂRÂREA

Senatului Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava
Nr. **83** din 26 octombrie 2023

cu privire la aprobarea revizuirii Regulamentului de funcționare a Centrului de Învățământ la Distanță și Formare Continuă (R17)

În conformitate cu prevederile Hotărârii de Guvern nr. 369/ 29 martie 2021 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației, Anexa 3, punctul 38, prin care se instituționalizează Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava, cu modificările ulterioare;

Având în vedere aprobarea Senatului USV din data de 26.10.2023 a propunerii de revizuire a *Regulamentului de funcționare a Centrului de Învățământ la Distanță și Formare Continuă (R17)*, avizată în ședința Consiliului de Administrație din data de 10.10.2023;

Având în vedere prevederile Legii învățământului superior nr. 199/2023 cu modificările și completările ulterioare;

În baza art. 51 din Carta Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava, Senatul Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava hotărăște:

Art.1. Se aprobă revizuirea *Regulamentului de funcționare a Centrului de Învățământ la Distanță și Formare Continuă (R17)*, conform anexei.

Art.2. Facultățile, prorectorul de resort, coordonatorul Centrului de Învățământ la Distanță și Formare Continuă și Comisia de Evaluarea și Asigurare a Calității vor duce la îndeplinire dispozițiile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE AL SENATULUI

Conf.univ.dr.ing. Liviu Gheorghe POPESCU

AVIZAT,
CONSILIER JURIDIC
Jr. Oana Georgeta BOICU POSASTIUC



Către
Consiliul de Administrație USV
Senatul Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava

Ref. la: *propunere de modificare a Regulamentului de funcționare a centrului de învățământ la distanță și formare continuă (R17)*

Vă transmitem propunerea de modificare a *Regulamentului de funcționare a centrului de învățământ la distanță și formare continuă (R17)* pentru a fi supus avizării Consiliului de Administrație, respectiv aprobării Senatului Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava, astfel:

| Articol (text) inițial | Articol (text) modificat |
|---|--|
| 3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ * Legea nr. 1 din 2011 - Legea educației naționale | 3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ * Legea învățământului superior |
| 1.5. Din consiliul Centrului fac parte coordonatorul Centrului, prodecani cu responsabilități manageriale pentru întregul proces IDFC desfășurat la nivelul facultăților. | 1.5. Din consiliul Centrului fac parte coordonatorul Centrului, prodecani cu responsabilități manageriale pentru întregul proces IDFC desfășurat la nivelul facultăților, un consultant ID |
| 4.1.22. Asigură respectarea legislației privind forma de învățământ la distanță și educație continuă; | 4.1.22. Asigură respectarea legislației privind forma de învățământ la distanță și formare continuă; |
| 4.2.1. k) propune revizuirea / completarea contractului anual de școlarizare pentru forma ID; | 4.2.1. k) propune revizuirea / completarea contractului de studii universitare pentru forma ID; |
| | 4.2.1. q) elaborează periodic rapoarte sintetice privind analiza procesului didactic și de comunicare la nivelul programelor de studii gestionate care să sistematizeze rezultatele rapoartelor menționate și care să includă un program de măsuri stabilite în urma analizei acestor rezultate. |
| 5.3. Prezentul regulament abrogă ediția precedentă a regulamentului aprobat prin Hotărârea BS USV din 26.03.2015. | 5.3. Prezentul regulament abrogă ediția precedentă a regulamentului aprobat prin Hotărârea BS USV din 22.07.2021. |

Coordonator CIDFC,

Conf. univ. dr. ing. Daniela Alexandra POPESCU



Universitatea
Ștefan cel Mare
Suceava

Cod: R 17

| | |
|----------|---|
| Ediția: | 1 |
| Revizia: | 4 |

REGULAMENT DE FUNCȚIONARE A CENTRULUI DE ÎNVĂȚĂMÂNT LA DISTANȚĂ ȘI FORMARE CONTINUĂ

Acest regulament a fost aprobat în Ședința Senatului din 26.10.2023.

Președinte Senat,

Conf. univ. dr. ing. Liviu Gheorghe POPESCU

| | Numele și prenumele | Funcția | Data |
|-----------|------------------------------|--|------|
| Elaborat | Daniela Alexandra POPESCU | Coordonator CIDFC | |
| Verificat | Costel MIRONEASA | Coordonator CEAC | |
| Verificat | Mircea DIACONU | Prorector cu activitatea didactică și asigurarea calității | |
| Avizat | Valentin POPA | Rector | |

CUPRINS

| | |
|--|---|
| 1. Dispoziții generale..... | 3 |
| 2. Abrevieri..... | 3 |
| 3. Misiune și obiective | 4 |
| 4. Structura organizatorică a CIDFC..... | 4 |
| 4.1. Atribuțiile Centrului de învățământ la distanță și formare continuă | 4 |
| 4.2. Atribuțiile echipei manageriale | 5 |
| 5. Dispoziții finale..... | 7 |

1. Dispoziții generale

1.1. În cadrul Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava, învățământul la distanță și de formare continuă este organizat în cadrul Centrului de Învățământ la Distanță și Formare Continuă (CIDFC), conform Hotărârii Biroului Senatului nr. 7 din 29.01.1999.

1.2. Activitatea CIDFC se desfășoară în baza următoarelor acte normative:

- Legea învățământului superior cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 87/2006 privind aprobarea O.U.G. 75/2005 referitoare la asigurarea calității educației;
- Legea 288/2004 privind organizarea studiilor universitare, cu modificările și completările ulterioare;
- HG 1011/2001 privind organizarea și funcționarea învățământului la distanță și cu frecvență redusă în instituțiile de învățământ superior;
- HG 1418/2006 pentru aprobarea Metodologiei de evaluare externă, a standardelor, a standardelor de referință și a listei indicatorilor de performanță a ARACIS, cu modificările ulterioare;
- Standarde, Standarde specifice și ghidul privind evaluarea externă a calității programelor de studii universitare la formele de învățământ la distanță (ID) și Învățământ cu frecvență redusă (IFR) aferente Comisiei de Specialitate nr. 13 ID/IFR;
- Ordinul 6251/19.11.2012 pentru 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. 4750/2019 privind aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și înregistrare a programelor postuniversitare de către instituțiile de învățământ superior, cu modificările ulterioare;
- Ordin 6194/13.12.2012 privind aprobarea Normelor metodologice de organizare și funcționare a programelor de conversie profesională a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar, cu modificările ulterioare;
- Hotărâri anuale ale Guvernului privind aprobarea Nomenclatorului domeniilor și al specializărilor / programelor de studii universitare și a structurilor instituțiilor de învățământ superior;
- Carta USV;
- Regulamentele USV.

1.3. Centrul de Învățământ la Distanță și Formare Continuă este subordonat Conducerii Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava și are relații de colaborare cu facultățile și departamentele acestora.

1.4. CIDFC este condus de un consiliu prezidat de un coordonator care este numit de rector.

1.5. Din consiliul Centrului fac parte coordonatorul Centrului, prodecani cu responsabilități manageriale pentru întregul proces IDFC desfășurat la nivelul facultăților, un consultant ID.

1.6. Prodecanii cu responsabilități manageriale pentru întregul proces IDFC sunt numiți de către conducerea facultăților din care fac parte.

2. Abrevieri

| | |
|---------------|---|
| ARACIS | – Agenția Română pentru Asigurarea Calității în Învățământul Superior |
| CEAC | – Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității |
| CIDFC | – Centrul de Învățământ la Distanță și Formare Continuă |
| ID | – Învățământ la distanță |
| FC | – Formare continuă |
| IF | – Învățământ cu frecvență |
| USV | – Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava |
| TID | – Tehnologie pentru învățământ la distanță |
| OUG | – Ordonanță de urgență a Guvernului |

3. Misiune și obiective

- 3.1. CIDFC din cadrul Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava își asumă misiunea de educație prin formarea inițială și continuă la nivel universitar și postuniversitar în regiunea de nord-est a României.
- 3.2. Pentru îndeplinirea misiunii sale, CIDFC își propune realizarea următoarelor obiective prioritare:
 - a. promovarea principiului calității atât în desfășurarea tuturor activităților didactice specifice învățământului la distanță cât și în aplicarea procedurilor de evaluare a acestora;
 - b. organizarea activităților didactice în vederea formării inițiale și continue de specialiști cu pregătire superioară pentru învățământ, știință, cultură, economie, administrație, sport;
 - c. pregătirea continuă a absolvenților din învățământul universitar prin programe de perfecționare și conversie profesională, în spiritul cunoașterii și educației permanente;
 - d. asigurarea bazei materiale corespunzătoare pentru desfășurarea tuturor activităților impuse prin planurile de învățământ pentru programele de studii ID și conversie profesională.
- 3.3. Pentru realizarea misiunii și obiectivelor sale, CIDFC urmărește:
 - a. îmbunătățirea managementului, a administrării resurselor umane, financiare și materiale pentru creșterea eficienței procesului de formare și educație;
 - b. inițierea, susținerea și organizarea unor programe de studii ID, de formare continuă și conversie profesională;
 - c. diversificarea programelor de învățământ la distanță, pe domenii și programe de studii existente la forma de învățământ cu frecvență;
 - d. asigurarea suportului material necesar îmbunătățirii calității activităților didactice, a pregătirii practice și aplicative pentru creșterea performanțelor profesionale ale studenților.

4. Structura organizatorică a CIDFC

4.1. Atribuțiile Centrului de învățământ la distanță și formare continuă

Atribuțiile Consiliului CIDFC sunt următoarele:

- 4.1.1. Elaborează regulamentul de organizare și funcționare a Centrului IDFC și îl supune aprobării Senatului USV;
- 4.1.2. Propune și transmite prodecanilor cu responsabilități manageriale IDFC din facultăți, obiective și strategii necesare funcționării Centrului IDFC;
- 4.1.3. Coordonează și dezvoltă programele universitare ID și formare continuă;
- 4.1.4. Elaborează strategiile și politicile de consolidare și extindere a programelor universitare ID și formare continuă;
- 4.1.5. Aprobă inițierea de programe universitare ID la programele de studii acreditate;
- 4.1.6. Avizează planurile de învățământ pentru programele de studii de la ID și formare continuă;
- 4.1.7. Asigură suportul metodologic necesar desfășurării programelor de studii ID și formare continuă;
- 4.1.8. Oferă îndrumare metodologică pentru întocmirea materialelor didactice în tehnologia ID;
- 4.1.9. Analizează și avizează materialele didactice destinate programelor de studii ID și formare continuă;
- 4.1.10. Implementează deciziile, reglementările și recomandările ARACIS, ale Consiliului de Administrație și ale Senatului;
- 4.1.11. Inițiază reglementări privind organizarea și derularea activităților ID și formare continuă la nivelul universității;
- 4.1.12. Realizează coordonarea și verificarea activităților didactice specifice ID la nivelul universității;
- 4.1.13. Asigură aplicarea și menținerea standardelor de calitate a programelor universitare ID;
- 4.1.14. Asigură un sistem adecvat de rezolvare operativă a sesizărilor și solicitărilor studenților înscriși la ID;

- 4.1.15. Revizuieste regulamentele și procedurile ID referitoare la: monitorizarea și evaluarea procesului didactic și de comunicare; instruirea și perfecționarea periodică a întregului personal didactic și administrativ implicat în derularea programelor ID; evaluarea periodică a performanțelor coordonatorilor de disciplină și tutorilor implicați în programele de studiu ID; asigurarea echivalenței activităților din planurile de învățământ ID cu cele de la IF, actualizarea periodică a materialelor de studiu realizate în tehnologie ID;
- 4.1.16. Monitorizează îmbunătățirea sistemului de management al calității în ID și formare continuă prin aplicarea regulamentelor și procedurilor ID;
- 4.1.17. Implementează tehnologii comunicaționale și informaționale de ultimă generație în sistemul ID;
- 4.1.18. Administrează infrastructura de comunicații între studenți și cadre didactice prin intermediul platformelor informatice;
- 4.1.19. Propune planuri de investiție și achiziții tehnologice pentru dezvoltarea bazei materiale pentru susținerea programelor de studii ID, în limita a 25% din taxele ID, conform normelor impuse de ARACIS;
- 4.1.20. Organizează cursuri de perfecționare periodică a tuturor cadrelor didactice și a personalului administrativ implicat în programele ID desfășurate prin Centrul de Învățământ la Distanță și Formare Continuă;
- 4.1.21. Cooperează cu ARACIS, cu alte centre de învățământ la distanță și formare continuă din țară, cu alte agenții și organisme abilitate sau instituții similare cu responsabilități pe linie de ID și formare continuă;
- 4.1.22. Asigură respectarea legislației privind forma de învățământ la distanță și formare continuă;
- 4.1.23. Coordonează întocmirea documentației incluse în raportul de evaluare internă în vederea autorizării de funcționare provizorie/acreditării/evaluării periodice a programelor de studii ID și formare continuă;
- 4.1.24. Asigură accesul studenților înmatriculați într-un program de studii ID și formare continuă la serviciile de suport specifice: livrarea resurselor de învățare și pregătire, asistență educațională, acces la mijloacele de comunicație, suport tutorial adecvat;
- 4.1.25. Asigură transparența informațiilor de interes public cu privire la programele de studii ID și formare continuă, informații postate pe site-ul CIDFC;
- 4.1.26. Asigură evidența și arhivarea documentației proprii, prin intermediul secretariatului tehnic.

4.2. Atribuțiile echipei manageriale

Echipea managerială a CIDFC a USV este constituită din: coordonatorul Centrului, secretar și administratorul platformei e-Learning.

4.2.1. **Atribuțiile coordonatorului** Centrului IDFC sunt următoarele:

- a. convoacă Consiliul CIDFC cel puțin o dată pe semestru;
- b. elaborează organigrama Centrului IDFC și o propune spre discuție Consiliului;
- c. asigură aplicarea hotărârilor Consiliului CIDFC și a Senatului USV;
- d. coordonează activitatea prodecanilor ID cu responsabilități manageriale pentru procesul de învățământ la distanță și de formare continuă din cadrul facultăților din USV;
- e. organizează cursuri de formare de continuă în tehnologiile ID a cadrelor didactice și a personalului administrativ din USV;
- f. revizuieste regulamentele și procedurile ID, având în vedere respectarea legislației în vigoare;
- g. semnează documentele cu însemnele CIDFC;
- h. propune proiecte comune, convenții de colaborare cu instituții similare din țară, concretizate prin organizarea unor cursuri de formare de continuă a cadrelor didactice, a unor conferințe

- tematice care să motiveze personalul didactic în desfășurarea activității didactice, convenții de practică cu studenții, etc;
- i. realizează materiale publicitare ale CIDFC și le supune spre discuție Consiliului;
 - j. actualizează permanent materialele postate pe site și avizier;
 - k. propune revizuirea / completarea contractului de studii universitare pentru forma ID;
 - l. coordonează activitatea de evaluare a materialelor de studiu ID în cadrul sesiunilor de evaluare organizate cu participarea Consiliului CIDFC;
 - m. avizează rapoartele de evaluare internă în vederea autorizării de funcționare provizorie / acreditării / evaluării periodice a programelor de studii ID;
 - n. întocmește rapoartele de avizare a planurilor de învățământ pentru programele de studii ID;
 - o. întocmește Programul de management a calității privind activitățile desfășurate pentru ID la nivelul USV;
 - p. propune programul anual de pregătire/instruire pentru personalul didactic, didactic auxiliar și administrativ;
 - q. elaborează periodic rapoarte sintetice privind analiza procesului didactic și de comunicare la nivelul programelor de studii gestionate care să sistematizeze rezultatele rapoartelor menționate și care să includă un program de măsuri stabilite în urma analizei acestor rezultate.
- 4.2.2. **Atribuțiile secretarului Centrului IDFC** sunt următoarele:
- a. urmărește și aplică deciziile rectorului, transmise de secretarul șef;
 - b. urmărește și aplică deciziile Consiliului Centrului de învățământ la distanță și formare continuă din USV și ale coordonatorului IDFC;
 - c. cunoaște legislația aferentă sferei de activitate a centrului și actualizează baza legislativă a acestuia;
 - d. centralizează documente necesare pentru bazele de date ale CIDFC;
 - e. primește, înregistrează și repartizează corespondența CIDFC;
 - f. dă informații studenților și programează audiențe la conducerea CIDFC;
 - g. colectează, verifică și păstrează următoarele documente solicitate de la facultățile organizatoare de programe ID și FC: state de funcții ID, planuri de învățământ, fișele și calendarele disciplinelor sau alte informații despre programele IDFC din universitate, rapoarte de evaluare internă în vederea autorizării de funcționare provizorie / acreditării / evaluării periodice a programelor ID;
 - h. tehnoredactează, multiplică și distribuie facultăților organizatoare de programe IDFC documentele de interes general;
 - i. asigură informarea în timp util a celor interesați de probleme de învățământ la distanță;
 - j. întocmește documentația pentru diverse proiecte, propuneri de colaborare;
 - k. actualizează pagina web a centrului;
 - l. pregătește ședințele și redactează procesele verbale din cadrul acestora;
 - m. efectuează lucrări la solicitarea coordonatorului Centrului de Învățământ la Distanță și Formare Continuă;
 - n. efectuează alte lucrări la solicitarea secretarului șef al universității și a conducerii.
- 4.2.3. **Atribuțiile administratorului platformei e-Learning** sunt:
- a. dezvoltă, întreține și îmbunătățește platforma e-Learning;
 - b. actualizează ori de câte ori este nevoie informațiile pe pagina web a CIDFC;
 - c. la solicitarea Consiliului CIDFC întocmește și susține module tutoriale specifice pentru platforma e-Learning;
 - d. întocmește ori de câte ori este nevoie rapoarte statistice privind activitatea pe platforma e-Learning;
 - e. asigură buna funcționare a platformei e-Learning;
 - f. întocmește ghiduri de utilizare a platformei pentru studenți și cadre didactice;
 - g. creează usere și parole pentru studenții înmatriculați la programele de studii ID;

- h. asigură condițiile tehnice pentru evaluarea performanțelor cadrelor didactice și a procesului didactic și de comunicare.

5. Dispoziții finale

- 5.1. Aprobarea regulamentului de funcționare a CIDFC se face de către Senatul universității.
- 5.2. Verificarea modului în care se aplică prezentul regulament se realizează de către Rectorul USV.
- 5.3. Prezentul regulament abrogă ediția precedentă a regulamentului aprobat prin Hotărârea Senatului USV din 22.07.2021.