



REGULAMENT

DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A

DEPARTAMENTULUI DE

ÎNVĂȚĂMÂNT CU FRECVENȚĂ REDUSĂ ȘI

ÎNVĂȚĂMÂNT LA DISTANȚĂ

CUPRINS

CAPITOLUL I Dispoziții generale.....	3
CAPITOLUL II Cadrul organizatoric	4
CAPITOLUL III Activitatea de învățământ.....	7
CAPITOLUL IV Promovarea programelor de studii. Publicitatea.....	8
CAPITOLUL V Resurse de învățământ	9
CAPITOLUL VI Dispoziții finale	9
Anexa 1.....	10

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 1 Prezentul regulament stabilește cadrul organizatoric și modul de funcționare în Universitatea Ecologică din București a învățământului cu frecvență redusă (IFR) și a învățământului la distanță (ID).

Art. 2 Organizarea și funcționarea învățământului cu frecvență redusă și a învățământului la distanță are drept temelie prevederile Legii Învățământului Superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare, HG 1011/2001 privind organizarea și funcționarea IFR și a ID în instituțiile de învățământ superior, precum și standardele și criteriile stabilite de Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior.

Art. 3 (1) În Universitatea Ecologică din București, formele de învățământ cu frecvență redusă și învățământ la distanță funcționează în baza Deciziei Rectorului UEB emisă în conformitate cu standardele ARACIS și conform prezentului regulament.

(2) În Universitatea Ecologică din București coordonarea activităților ce se desfășoară la cele două forme de învățământ este asigurată prin Departamentul pentru Învățământ cu Frecvență Redusă și Învățământ la Distanță (Departamentul IFR-ID), structură unitară organizată la nivel de universitate.

(3) Misiunea Departamentului IFR-ID constă în inițierea, dezvoltarea și managementul programelor de studii la formele de învățământ cu frecvență redusă și la distanță. De asemenea, Departamentul IFR-ID monitorizează și evaluează periodic activitățile proprii acestor două forme de învățământ, în colaborare cu facultățile organizatoare ale programelor de studii.

(4) În scopul realizării acestei misiuni Departamentul IFR-ID are următoarele atribuții:

- a. asigură accesul tuturor studenților înscriși într-un program de studii la formele IFR sau ID la toate serviciile de suport specifice: asistență la înscriere, facilități financiare, asistență educațională, livrarea resurselor de învățământ, acces la mijloacele de comunicație, suport tutorial adecvat, examinare corectă și asigurarea înregistrărilor privind rezultatele obținute, consiliere profesională;
- b. asigură un sistem adecvat de rezolvare operativă a sesizărilor și solicitărilor studenților înscriși la IFR-ID;
- c. asigură informarea adecvată și corectă a studenților privind programele de studii și tipul de diplome obținute la absolvire, cerințele de înscriere și serviciile oferite, taxele de studii și costurile suplimentare, tehnologiile educaționale și de comunicații utilizate, procedeele de evaluare;
- d. informează studenții despre existența resurselor de învățământ, utilizarea tehnologiilor informaționale și accesul la acestea, bibliotecile virtuale, a materialelor și mijloacelor multimedia;
- e. asigură infrastructura de comunicație între studenți, coordonatori de disciplină, tutori de disciplină și personal administrativ prin diferite mijloace: poștă, telefon, fax, e-mail, Internet, videoconferințe, discuții în grup facilitate de tehnologiile informaționale etc;
- f. asigură pregătirea permanentă în tehnologiile ID a cadrelor didactice și a personalului administrativ;
- g. facilitează studenților accesul la resurse de învățământ adecvate: materiale de studiu, cărți de referință, materiale educaționale suplimentare, spații adecvate întâlnirilor periodice, spații pentru studiu individual deschise la ore convenabile, care țin seama

- de necesitățile utilizatorilor, produse multimedia, rețele de calculatoare și acces la Internet;
- h. asigură derularea în condiții optime a contractelor de parteneriat privind desfășurarea procesului educațional ID/IFR;
 - i. asigură producerea și actualizarea resurselor de învățământ specifice ID, tehnologiile de comunicație etc.;
 - j. asigură un sistem informatic pentru gestiunea școlarității;
 - k. dezvoltă și promovează o politică unitară la nivel instituțional/de facultate, după caz, privind: proiectarea, implementarea și administrarea sistemului ID, utilizarea tehnologiilor informaționale și accesul la acestea, producerea de resurse de învățare și asigurarea dreptului de autor, utilizarea bibliotecilor virtuale, distribuirea materialelor didactice, producerea și utilizarea materialelor și mijloacelor multimedia;
 - l. asigură confidențialitatea bazelor de date privind toate activitățile studenților, permanenta lor actualizate, stocarea informațiilor în condiții de siguranță, protejarea acestora împotriva furtului sau modificărilor neautorizate;
 - m. asigură un program de management al calității, pentru îndeplinirea criteriilor și standardelor impuse de ARACIS programelor de studii la IFR și ID;
 - n. întocmește state de funcții adecvate programelor de studii IFR și ID, care se avizează de consiliul facultății și se aprobă de către senat;
 - o. normează și confirmă activitățile prestate în cadrul programelor IFR și ID;
 - p. asigură instruirea cadrelor didactice în privința proiectării și editării suporturilor de curs în manieră specifică IFR și ID, cu sprijinul unor experți în domeniu;
 - q. asigură și coordonează furnizarea cursurilor și a altor materiale de instruire prin utilizarea tehnologiilor educaționale bazate pe INTERNET;
 - r. monitorizează și evaluează periodic împreună cu Comisiile de asigurare a calității din facultate programele de studii ale celor două forme de învățământ, în scopul creșterii eficienței acestora prin asigurarea corespondenței dintre conținutul activității didactice și competențele ce trebuie formate prin respectivele calificări universitare, în acord cu standardele academice și în contextul cerințelor pieței de muncă;
 - s. sprijină facultățile în autorizarea / acreditarea celor două forme de învățământ, la diferite specializări;
 - t. dezvoltă în permanență infrastructura IFR și ID din universitate.

CAPITOLUL II

Cadrul organizatoric

Art. 4 Departamentul pentru Învățământ cu Frecvență Redusă și Învățământ la Distanță (DIFR-ID), structură academică unitară ce coordonează cele două forme de învățământ, se constituie la nivelul universității la propunerea senatului, cu aprobarea consiliului de administrație și cuprinde în structura sa personal propriu și cadre didactice stabilite de facultățile care au obținut autorizare/acreditare pentru cele două forme de învățământ.

Art. 5 Departamentul este condus de un consiliu prezidat de un director. Consiliul reunește câte un reprezentant al fiecărei facultăți organizatoare de studii la formele IFR și ID. Membrii consiliului și directorul departamentului sunt propuși de senat și aprobați de consiliul de administrație prin Decizia emisă de Președintele Universității Ecologice.

Art. 6 Activitatea Departamentului IFR-ID este coordonată din partea senatului de prorectorul pentru activitate didactică.

Art.7 (1) Directorul Departamentului IFR-ID propune senatului universității spre aprobare organigrama și structura serviciilor specifice pentru: managementul programelor de studii, relațiile cu studenții, realizarea și distribuirea resurselor de învățare, promovarea programelor.

(2) Directorul Departamentului IFR-ID solicită conducerilor facultăților care organizează și desfășoară IFR-ID ca în cadrul secretariatelor acestor structuri, pentru gestionarea actelor de studii și a situațiilor școlare ale studenților înmatriculați la cele două forme de învățământ, să fie numit personal corespunzător numărului acestora.

Art.8 Atribuțiile Consiliul Departamentului IFR-ID sunt următoarele:

- a. asigură legătura dintre facultățile de care aparțin programele de studii ID/IFR și DIFR-ID;
- b. face propuneri privind inițierea și dezvoltarea programelor ID și IFR organizate de DIFR-ID în colaborare cu facultățile universității;
- c. analizează anual activitatea DIFR-ID și face propuneri de îmbunătățire a activităților acestuia;
- d. asigură mijloacele de instruire și comunicare, prin platforma electronică G-Suite Education, eficientă pentru informarea rapidă, actualizată și structurată, într-o formă accesibilă studenților ID/IFR, și în viitor, și a altor categorii de studenți;
- e. analizează modul de îndeplinire a echivalenței activităților din planul de învățământ de la IFR / ID cu cele de la IF;
- f. analizează modul de îndeplinire a echivalenței fișelor disciplinelor de la IFR / ID cu cele de la IF.

Art. 8 Fiecare program de studiu IFR sau ID dispune de un **coordonator/responsabil IFR-ID** desemnat de facultatea organizatoare a respectivului program.

Art. 9 (1) Selecția candidaților pentru formele IFR și ID se desfășoară conform *Metodologiei privind criteriile generale de organizare și desfășurare a concursului de admitere* aprobată de senat. Admiterea poate fi organizată numai de facultățile care au obținut autorizare provizorie/acreditare pentru aceste forme de învățământ.

(2) Înmatricularea studenților pentru programele de studii IFR și ID se realizează pe baza contractelor de școlarizare semnate între studenți și facultate.

Art. 10 Principalele atribuții ce revin **coordonatorului/responsabilului IFR/ID** în privința organizării la nivel de facultate a învățământului cu frecvență redusă/distanță sunt următoarele:

- a) coordonează metodologic proiectarea activităților didactice specifice IFR pentru toate disciplinele din planurile de învățământ;
- b) oferă suport și îndrumare tuturor actorilor implicați în desfășurarea activităților didactice specifice fiecărei discipline;
- c) integrează aspectele didactice ale cursurilor cu cele tehnice de implementare a acestora;
- d) supervizează activitatea personalului care asigură suportul tehnic și informațional;
- e) asigură și controlează modul de distribuire a materialelor de studii;
- f) verifică aplicarea procedurilor de management al calității;

- g) centralizează rezultatele obținute de studenți la examene și colocvii și le prezintă Departamentului IFR-ID spre a fi discutate de către Consiliul facultății;
- h) elaborează planurile de învățământ specifice programelor de studii IFR și ID.

Art. 11. Coordonatorul de disciplină își cunoaște și își îndeplinește eficient următoarele atribuții:

- a) elaborează fișa disciplinei și calendarul disciplinei;
- b) definește și implementează structura și succesiunea activităților didactice la distanță și față în față;
- c) proiectează suportul de curs de autoinstruire, sarcinile de învățare, evaluările pe parcurs și finale, precum și modul în care sunt utilizate materialele suport;
- d) elaborează materialele didactice în tehnologie ID și le pune la dispoziția studenților din UEB prin acces liber pe site-ul dedicat; (*Anexa I*);
- e) răspunde la solicitările studenților cu privire la conținutul cursului și la modul de desfășurare a întregului proces didactic;
- f) elaborează subiectele de examen și/sau grilele de corectură;
- g) asigură desfășurarea evaluării finale, împreună cu un cadru didactic cu competențe în domeniul disciplinei.

Art. 12. Personalul didactic care conduce seminare, lucrări practice sau de laborator, îndrumare de proiect, practică de specialitate la formele IFR-ID are aceleași atribuții ca la forma de învățământ cu frecvență, cu anumite particularități ale IFR-ID, respectiv:

- a) de a instrui studenții în activitățile de învățare în tehnologia ID;
- b) de a coordona activitatea studenților, individual sau în grup, față în față și/sau la distanță;
- c) poate participa la elaborarea materialelor de studiu;
- d) de a ajuta studenții la elaborarea planurilor de învățare individualizate;
- e) de a răspunde studenților la întrebările legate de conținutul cursului și a modului de desfășurare a activităților conexe acestuia;
- f) de a oferi feedback la evaluările pe parcurs ale studenților;
- g) respectă GDPR în relația cu studenții;
- h) de a monitoriza activitatea studenților la fiecare disciplină;
- i) de a informa coordonatorul de disciplină asupra solicitărilor studenților;
- j) de a participa la evaluarea finală a studenților.

Art. 13. Personalul didactic auxiliar și administrativ are următoarele atribuții:

- a) activități de secretariat;
- b) administrarea bazei materiale;
- c) asigură aplicarea prevederilor Contractului de școlarizare, inclusiv în privința regimului taxei de școlarizare;
- d) monitorizează aplicarea prevederilor contractelor de sponsorizare și de parteneriat;
- e) asigură un sistem eficient de colectare și rezolvare a sesizărilor și solicitărilor studenților;
- f) asigură multiplicarea și distribuirea materialelor didactice către studenți;
- g) furnizează servicii specifice bibliotecilor tradiționale/virtuale etc.
- h) administrează infrastructura necesară implementării platformelor informatice;
- i) asigură suportul tehnic pentru platformele informatice;
- j) asigură informarea tuturor utilizatorilor asupra structurii și funcționalității platformelor informatice;

- k) generează datele de acces ale utilizatorilor în platformele informatice;
- l) întreține sistemul de securitate a datelor și informațiilor personale;
- m) asigură activitățile de logistică.

CAPITOLUL III

Activitatea de învățământ

Art. 14 Activitatea didactică se subordonează metodologic și sub aspectul conținutului științific departamentelor și facultăților organizatoare ale programelor de studii IFR și ID, fiind totodată coordonată la nivel de universitate de către Departamentul IFR-ID.

Art. 15 Durata programelor de studii universitare în sistem IFR și ID este stabilită prin lege, durata studiilor fiind corespunzătoare cu forma de învățământ cu frecvență.

Art. 16 (1) Departamentul IFR-ID solicită facultăților care au autorizare/acreditare pentru aceste forme de învățământ ca, coordonatorii de disciplină din cadrul programelor de studii să fie cadre didactice cu norma de bază în universitate. Acestea trebuie să elaboreze fișele disciplinelor și să coordoneze echipa care redactează materialele didactice (manuale, ghiduri, caiete cu lucrări de laborator etc.) în formatul specific activităților IFR și ID.

(2) Cadrele didactice care desfășoară activități de seminar, proiect, lucrări practice, pot fi titulare sau asociate, în condițiile legii.

Art. 17 (1) Planurile de învățământ pentru formele IFR și ID sunt elaborate de către Coordonatorul/Responsabilul IFR al facultății ce organizează respectivul program de studii și au următoarele caracteristici:

- a. durata studiilor este identică cu aceea a învățământului cu frecvență, dar formele de realizare sunt diferite;
- b. activitățile de seminar și de evaluare pe parcurs sunt identice ca număr de ore cu cele de la învățământul cu frecvență;
- c. activitățile aplicative (laborator, proiect, practică) au același număr de ore ca la învățământul cu frecvență;
- d. activitățile obligatorii de seminar, lucrări de laborator, proiecte, lucrări practice, sunt planificate, de regulă, în zilele de vineri, sâmbătă și duminică, fără însă a depăși 10-14 ore pe săptămână; programarea acestor activități nu se face grupat, înaintea sesiunilor de examene.

(2) Fișele disciplinelor vor avea structura celor de la învățământul cu frecvență, dar vor fi însoțite de calendarul activităților obligatorii, precizându-se explicit data la care acestea se efectuează.

Art. 18 Sistemul de evaluare la formele IFR și ID este cel corespunzător formei de învățământ cu frecvență, sarcinile tuturor studenților, indiferent de forma de înmatriculare, fiind identice; diferențele între studenții de la învățământul IFR-ID și studenții de la învățământul cu frecvență sunt în privința orelor de curs compensate, în cazul primei categorii, prin activitățile de autoinstruire (AI).

Art. 19 (1) Activitățile educaționale care se desfășoară în tehnologie de ID sunt evaluate în conformitate cu standardele specifice acestei tehnologii.

(2) Programele de studii la forma ID pot fi o combinație de activități educaționale la distanță și față în față, desfășurate în campusul universitar/la sediul instituției de învățământ superior

(*blended learning*).

(3) Activitățile didactice organizate la distanță pot utiliza o gamă variată de metode, tehnologii și resurse de instruire și comunicare, cum ar fi: conferințe video/audio, tehnici web mediate de internet, materiale de studiu în format digital sau tipărite. Orele de curs de la forma de învățământ cu frecvență sunt compensate prin activități de autoinstruire (AI).

(4) Procesul de instruire (predare, învățare și evaluare) este realizat la distanță în mod sincron și/sau asincron, utilizând diferite echipamente (laptop, telefon mobil, tabletă etc.) cu acces la internet.

(5) Activitățile didactice la forma ID, lucrările practice (AA – activitățile asistate), respectiv seminarele (AT+TC – activitățile tutoriale și temele de control caracteristice evaluării pe parcurs), se desfășoară prin întâlniri față în față în cadrul laboratoarelor / sălilor de seminar din campusul UEB sau, după caz, on-line, cu adaptarea metodelor de seminarizare.

(6) Activitățile față în față se pot desfășura în campusul universitar sau în sistem on-line sincron (cu aprobarea departamentului), sunt programate în prealabil și anunțate în timp util prin orar.

(7) Studiul individual (SI) se compune din studiul după alte materiale bibliografice documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren, pregătire seminare/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri, tutoriat, examinări, analiza referatelor, alte activități.

Art. 20 În cazul formelor IFR și ID funcționează sistemul de credite transferabile, în condiții similare cu cele prevăzute pentru forma cu frecvență.

CAPITOLUL IV

Promovarea programelor de studii. Publicitatea

Art. 21 Departamentul IFR-ID, ca structură specializată a Universității Ecologice din București pentru desfășurarea programelor de studii la cele două forme de învățământ, elaborează ghiduri de prezentare a specializărilor care oferă astfel de programe, acordând totodată studenților consultanță cu privire la utilizarea tehnologiilor specifice acestor forme.

Art. 22 Materialele publicitare de promovare a programelor de studii sub formele IFR și ID, afișate sau inserate în diferite publicații sau postate pe INTERNET, vor prezenta date complete, care să reflecte situația reală în ceea ce privește instituția (potențialul și oferta educațională), personalul de care dispune și serviciile puse la dispoziția studenților.

Art. 23 Materialele publicitare de promovare a programelor de studii IFR și ID vor include:

- a. antetul oficial al instituției (nume, siglă, adresă, telefon) și informații referitoare la partenerii implicați în programele respective;
- b. tipul programelor de studii IFR și ID, precum și al diplomelor oferite;
- c. materialele/serviciile incluse în taxele de studiu.

Art. 24 Materialele publicitare vor evidenția stadiul autorizării/acreditării programelor de studii IFR și ID.

CAPITOLUL V

Resurse de învățământ

Art. 25 Sarcina prioritară a Departamentului IFR-ID este coordonarea elaborării de materiale didactice concepute corespunzător pregătirii eficiente în condițiile studiului individual. În realizarea acestei sarcini departamentul urmărește:

- a. toate disciplinele prevăzute în planurile de învățământ să aibă acoperire cu suport de curs tipărit sau în format electronic, elaborate în forme specifice studiului individual;
- b. fiecare material de studiu să includă informațiile de bază, structurate conform fișelor disciplinelor și să conțină elemente aplicative pentru clarificarea și consolidarea cunoștințelor, teste de autoevaluare, recomandări bibliografice și teme de control;
- c. materialele didactice pot fi prezentate pe suporturi tipărite, sub formă compactă sau modulară, în tehnologie *on-line*, sau să fie realizate pe pagini *web* care să permită, prin posibilitățile oferite de rețelele de calculatoare, accesarea la distanță a informației;
- d. resursele de învățare să fie realizate corespunzător scopului pentru care au fost dezvoltate și prezentate unitar pentru întregul program de studiu;
- e. alegerea tehnologiilor informatice pentru realizarea materialelor didactice să se facă în funcție de nivelul de dotare, de posibilitățile de acces ale studenților;
- f. în cazul utilizării tehnologiilor bazate pe INTERNET pentru transmiterea resurselor de învățare, să se furnizeze studenților un ghid de norme etice privind folosirea acestora;
- g. în cazul disciplinelor cu suporturi de studiu multiple să se elaboreze ghiduri de utilizare, cu indicații detaliate privind modul de folosire al acestora;
- h. pentru disciplinele care necesită consultarea suplimentară a unor titluri de referință să se asigure studenților condiții de documentare în bibliotecile proprii.

Art. 26 (1) Distribuirea resurselor de învățare este asigurată pentru fiecare student de către facultățile organizatoare de programe de studii în regim IFR și ID.

(2) Resursele de învățare vor fi însoțite de fișele disciplinelor și orarul activităților de seminar, laborator, proiect, lucrări practice, stabilite pe fiecare semestru.

Art. 27 Departamentul IFR-ID, coordonatorii de specializare, vor urmări prin mijloace pedagogice specifice permanenta încurajare a studenților în a-și asuma responsabilitatea propriei pregătiri.

CAPITOLUL VI

Dispoziții finale

Art. 28 Prezentul regulament a fost revizuit și aprobat de Senatul Universității Ecologice din București în ședința din data de 16.06.2022, completat în ședința din 16.03.2023; în ședința din 25.04.2024 și va fi aplicat începând cu anul universitar 2024-2025.

Președintele Senatului,
Conf. univ. dr. Giuliano TEVI

ACCEPT DE UTILIZARE A MATERIALELOR IFR-ID

Subsemnatul/

..... menționez
că suportul de curs în format IFR-ID pentru disciplina/ele:

-
-

constituie material didactic destinat studenților acestei forme de învățământ și
că-mi dau acceptul ca acest material să fie pus de către Universitatea
Ecologică din București la dispoziția studenților prin acces liber pe site-ul
dedicat.

Preluarea de text, materiale grafice sau orice alte date din
documentul/ele precizat/e se va face doar cu citarea sursei și autorilor.

Data:

Semnătura,