



UNIVERSITATEA "NICOLAE TITULESCU" DIN BUCUREȘTI

România, București, Sector 4, Calea Văcărești, nr.185; cod poștal: 040051

Telefon: (+4) 021.330.90.32; (+4) 021.330.90.76; (+4) 021.330.88.64

Fax: (+4) 021.330.86.06; (+4) 021.330.86.30

Web: <http://www.univnt.ro>

E-mail: office@univnt.ro

| | | | | | | | |
|---|-------|--------------------|---|---|---|---|---|
| REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A DEPARTAMENTULUI PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNT LA DISTANȚĂ | COD: | Revizia | | | | | |
| | DEAC | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | RG-26 | Nr. <u>924-208</u> | | | | | |

| | | | |
|---|----|---|--|
| Elaborat: Prof. univ.dr. Bogdan Oancea | p/ | Verificat și aprobat: Prof.univ.dr.Gabriel Boroi | Aprobat Senat |
| Data: 01 .09.2012 | | Data: 06.09.2012 | APROBAT ÎN ȘEDINȚA SENATULUI UNIVERSITĂȚII "NICOLAE TITULESCU" DATA DE <u>23.10.2012</u> |
| Semnătura: | | Semnătura: | |

SITUAȚIA REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIEI DOCUMENTULUI

| Revizii în cadrul ediției | Aprobat Senat | Motivul revizuirii | Data de la care se aplică | Elaborat | Verificat și aprobat |
|---------------------------|---------------|------------------------|---------------------------|----------|----------------------|
| Revizia I | 09.09.2014 | Reversionare | 01.10.2014 | DEAC | Rector |
| Revizia II | 16.02.2017 | Adaptare la legislație | 16.02.2017 | DEAC | Rector |
| Revizia III | | | | | |
| Revizia IV | | | | | |
| Revizia V | | | | | |





UNIVERSITATEA "NICOLAE TITULESCU" DIN BUCUREȘTI

România, București, Sector 4, Calea Văcărești, nr.185; cod poștal: 040051

Telefon: (+4) 021.330.90.32; (+4) 021.330.90.76; (+4) 021.330.88.64

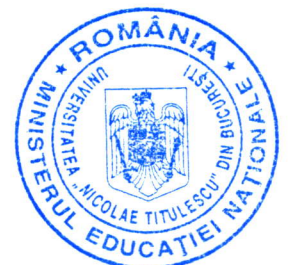
Fax: (+4) 021.330.86.06; (+4) 021.330.86.30

Web: <http://www.univnt.ro>

E-mail: office@univnt.ro

Tabelă de Cuprins

| | |
|--|----|
| Cadrul general cu privire la învățământul la distanță..... | 3 |
| Definiții și termeni specifici învățământului la distanță..... | 3 |
| Reglementări legislative la nivel național cu privire la învățământul la distanță..... | 4 |
| Reglementări la nivelul Universității cu privire la învățământul la distanță | 5 |
| Organizarea învățământului la distanță în Universitate. Competențele și atribuțiile factorilor implicați | 5 |
| Competențele și atribuțiile factorilor implicați | 7 |
| Competențele și atribuțiile Consiliului pentru Învățământ la Distanță..... | 9 |
| Competențele și atribuțiile Directorului Departamentului ID..... | 9 |
| Competențele și atribuțiile Directorului Centrului Teritorial de Studiu ID..... | 10 |
| Competențele și atribuțiile Secretarului Departamentului ID..... | 11 |
| Competențele și atribuțiile Grupului de lucru constituit la nivelul unei Facultăți .. | 13 |
| Competențele și atribuțiile Coordonatorului de disciplină..... | 14 |
| Competențele și atribuțiile Tutorelui..... | 14 |
| Programul de studii ID la nivelul Universității | 15 |
| Admiterea studenților la programele de studii în sistemul ID..... | 16 |
| Derularea programelor de studii în sistemul ID | 16 |
| Finalizarea studiilor în sistemul ID..... | 17 |
| Finanțarea programelor de studii în sistemul ID..... | 17 |
| Dispoziții finale | 17 |





UNIVERSITATEA "NICOLAE TITULESCU" DIN BUCUREȘTI

România, București, Sector 4, Calea Văcărești, nr.185; cod poștal: 040051

Telefon: (+4) 021.330.90.32; (+4) 021.330.90.76; (+4) 021.330.88.64

Fax: (+4) 021.330.86.06; (+4) 021.330.86.30

Web: <http://www.univnt.ro>

E-mail: office@univnt.ro

Cadrul general cu privire la învățământul la distanță

Art. 1. Învățământul la distanță este o formă de învățământ flexibilă a cărei necesitate, utilitate și posibilitate de realizare derivă din dezvoltările recente din domeniul tehnologiilor informaționale și al comunicațiilor.

Art. 2. Învățământul la distanță este un proces educațional care pune la dispoziția studenților resurse de învățământ având următoarele caracteristici:

- separarea în timp și spațiu a studenților în raport cu instituția care oferă programe de studiu, a studenților între ei și a studenților față de resursele de învățământ și cadrele didactice;
- interacțiunea între studenți și instituția care oferă programe de studiu, cu ceilalți studenți și între studenți și resursele de învățământ se realizează prin unul sau mai multe medii de comunicare bidirecționale;

Art. 3. Învățământul la distanță are drept principale caracteristici utilizarea tehnologiilor informaționale ca suport de informare, cunoaștere și comunicare bidirecțională, munca individuală independentă a studenților respectiv activitatea de îndrumare și coordonare a cadrelor didactice – coordonatori de disciplină sau tutori.

Art. 4. Învățământul la distanță implică utilizarea unei game largi de tehnologii de învățământ: materiale de studiu tipărite, tehnici audio și video interactive, multimedia, cursuri televizate, tehnologii de învățare prin intermediul calculatorului și a Internetului.

Definiții și termeni specifici învățământului la distanță

Art. 5. *Contractul de studii* reprezintă acordul de voință liber exprimat de către reprezentanții legali ai Universității pe de o parte și o persoană fizică pe de altă parte prin care se stabilesc drepturile și obligațiile ce revin fiecăreia dintre părți pe toată durata cât respectiva persoană beneficiază de serviciile de școlarizare oferite de Universitate. Contractul de studii conferă respectivei persoane fizice calitatea de student și dreptul de a se înmatricula într-unul din anii de studiu la una sau mai multe din specializările pe care Universitatea le oferă la forma de învățământ la distanță. Contractul de studii înmatriculează studentul într-unul din anii de studiu la o singură specializare dintre cele pe care Universitatea le oferă la forma de învățământ la distanță.

Art. 6. *Coordonatorii de disciplină* sunt acele cadre didactice titulare din instituția de învățământ superior organizatoare și îndeplinesc aceleași standarde ca la forma de învățământ la zi.





UNIVERSITATEA "NICOLAE TITULESCU" DIN BUCUREȘTI

România, București, Sector 4, Calea Văcărești, nr.185; cod poștal: 040051

Telefon: (+4) 021.330.90.32; (+4) 021.330.90.76; (+4) 021.330.88.64

Fax: (+4) 021.330.86.06; (+4) 021.330.86.30

Web: <http://www.univnt.ro>

E-mail: office@univnt.ro

Art. 7. *Tutorii* sunt acele cadre didactice desemnate să îndrume studenții pe parcursul unui program de instruire. Ei pot fi cadre didactice universitare titulare sau asociate (specialiști în domeniu, cadre didactice din învățământul preuniversitar) care au instruire în tehnologia ID. Tutorii trebuie să fie absolvenți de studii superioare și să participe periodic la programe de pregătire în domeniul tehnologiilor ID.

Art. 8. *Activitățile tutoriale (AT)* reprezintă acele activități specifice învățământului la distanță care au drept echivalent orele de seminar de la forma de învățământ de zi. În cadrul acestora studenții au cel puțin două întâlniri directe pe semestru cu tutorii sau coordonatorii de disciplină. Obiectivul activităților tutoriale este acela de prezentare a conținutului disciplinei, de furnizare a unor informații suplimentare și de pregătire în vederea promovării probelor de evaluare prevăzute prin planul de învățământ la distanță pentru respectiva disciplină.

Art.9. *Temele de control (TC)* reprezintă acele activități specifice învățământului la distanță care au drept echivalent orele de seminar de la forma de învățământ de zi dar care sunt desfășurate individual de fiecare student înregistrat la forma de învățământ la distanță. Spre deosebire de activitățile tutoriale, obiectivul temelor de control este acela de evaluare pe parcurs a cunoștințelor și de dezvoltare a capacității de autoevaluare a studentului.

Art.10. *Activitățile asistate (AA)* reprezintă acele activități specifice învățământului la distanță care au drept echivalent orele de laborator sau alte activități practice prevăzute la forma de învățământ de zi.

Art.11. *Sistemul informatic pentru învățământul la distanță* reprezintă acel sistem informatic proiectat, realizat și implementat în scopul automatizării activităților și proceselor pe care le implică învățământul la distanță.

Art.12. *Suportul de curs* reprezintă acel material didactic întocmit de către coordonatorul de disciplină singur sau în colaborare cu alți specialiști din domeniu care prezintă conceptele de bază ale disciplinei, clarifică și consolidează cunoștințele oferind studentului modalități de auto-evaluare a cunoștințelor și a cărui formă de prezentare îl face pretabil utilizării și accesării lui atât prin intermediul sistemului informatic pentru învățământul la distanță cât și în formă tipărită.

Art.13. *Centrul Teritorial de Studiu pentru Învățământ la Distanță* este locul (altul decât cel în care se derulează cursurile la forma de învățământ la zi ale Universității) în care Universitatea oferă asistență și consiliere educațională specifică ID în zone mai apropiate de domiciliul cursanților.

Reglementări legislative la nivel național cu privire la învățământul la distanță





UNIVERSITATEA "NICOLAE TITULESCU" DIN BUCUREȘTI

România, București, Sector 4, Calea Văcărești, nr.185; cod poștal: 040051

Telefon: (+4) 021.330.90.32; (+4) 021.330.90.76; (+4) 021.330.88.64

Fax: (+4) 021.330.86.06; (+4) 021.330.86.30

Web: <http://www.univnt.ro>

E-mail: office@univnt.ro

Art.14. Suportul legal al organizării în România a formei de învățământ la distanță este dat de Legea Învățământului Nr. 1/2011 cu completările ulterioare, Legea Nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare. În prezent, organizarea și funcționarea programelor ID în învățământul superior este reglementată prin H.G. 1011/2001 respectiv H.G. 1175/2006.

Reglementări la nivelul Universității cu privire la învățământul la distanță

Art.15. În temeiul legislației în vigoare și pe baza principiului autonomiei universitare cu privire la activitatea didactică, științifică și financiar administrativă, Universitatea „Nicolae Titulescu” din București organizează, desfășoară și dezvoltă programe de studiu pentru învățământul la distanță în domeniile și specializările aprobate de Senatul Universității.

Art.16. Activitățile ID din Universitatea „Nicolae Titulescu” sunt coordonate de Consiliul pentru Învățământ la Distanță care are în subordine Departamentul pentru Învățământ la Distanță.

Art.17. Departamentul pentru Învățământul la Distanță a fost înființat inițial sub denumirea de Departamentul pentru Învățământul cu Frecvență Redusă și Învățământ la Distanță prin Hotărâre a Senatului în Ședința din data de 30.01.2003 având drept principal scop planificarea, monitorizarea și gestionarea derulării programelor de învățământ la distanță din cadrul Universității.

Organizarea învățământului la distanță în Universitate. Competențele și atribuțiile factorilor implicați

Art.18. Structura, competențele și atribuțiile Consiliului pentru Învățământ la Distanță (ID) sunt reglementate prin prezentul Regulament.

Art.19. Consiliul pentru Învățământ la Distanță (ID) este format din: directorul departamentului ID, prodecanii ai facultăților care au specializări la forma Învățământ la Distanță, secretarul șef al Universității, coordonatorii grupurilor de lucru de la nivelul fiecărei specializări, secretarul departamentului ID, directorul bibliotecii Universității și directorul departamentului IT.

Art.20. Activitatea Consiliului pentru Învățământul la Distanță (ID) se concretizează în ședințe periodice prezidate de directorul Departamentului de Învățământ la Distanță (ID) al căror scop este luarea de decizii și găsirea de soluții pentru problemele curente legate de derularea programelor de Învățământ la Distanță (ID). În situații excepționale, Consiliul pentru Învățământ la Distanță (ID) se poate întruni sub direcția coordonare a Rectorului sau a Prorectorului.





UNIVERSITATEA "NICOLAE TITULESCU" DIN BUCUREȘTI

România, București, Sector 4, Calea Văcărești, nr.185; cod poștal: 040051

Telefon: (+4) 021.330.90.32; (+4) 021.330.90.76; (+4) 021.330.88.64

Fax: (+4) 021.330.86.06; (+4) 021.330.86.30

Web: <http://www.univnt.ro>

E-mail: office@univnt.ro

Art.21. Consiliul pentru Învățământ la Distanță (ID) se subordonează Senatului Universității.

Art.22. Structura, competențele și atribuțiile Departamentului de Învățământ la Distanță (ID) sunt cele stabilite prin prezentul Regulament.

Art.23. Departamentul are relații de colaborare cu decanatele facultăților, secretariatele facultăților, serviciile financiar, administrativ. Departamentul IT este subordonat pe linia Învățământului la Distanță Departamentului ID. Centrele teritoriale de studiu la distanță sunt subordonate Departamentului ID.

Art.24. Departamentul ID este condus de un Director numit prin Hotărâre a Senatului la propunerea Rectorului și ale cărui atribuții și competențe sunt stabilite prin prezentul Regulament. Mandatul Directorului încetează prin Hotărâre a Senatului la propunerea Rectorului, sau prin încetarea sub orice formă a relațiilor contractuale cu Universitatea.

Art.25. În exercitarea atribuțiilor și competențelor ce îi revin prin prezentul Regulament, Directorul Departamentului ID este ajutat și asistat de un Secretar al Departamentului. Atribuțiile și competențele Secretarului Departamentului ID sunt stabilite prin prezentul Regulament. Secretarul se subordonează direct Directorului Departamentului ID.

Art.26. La nivelul fiecărei facultăți care derulează programe de învățământ la distanță se constituie grupuri de lucru care vor conlucra cu Departamentul ID în limitele și scopurile prevăzute de prezentul Regulament. Structura unui grup de lucru, coordonatorul și membrii acestuia precum și coordonatorul de specializare se stabilesc printr-o decizie emisă de către decanul fiecărei facultăți care derulează programe de învățământ la distanță la începutul fiecărui an universitar. Grupurile de lucru la nivelul unei specializări se subordonează coordonatorului de specializare. Grupul de lucru se constituie pe durata întregului an universitar. În absența unei decizii de constituire la începutul unui an universitar a unui grup de lucru pentru o facultate ce derulează programe de învățământ la distanță, se păstrează structura grupului de lucru constituit prin ultima decizie. Decanii facultăților care derulează programe de învățământ la distanță vor mai emite astfel de decizii ori de câte ori intervin schimbări în structura unui grup de lucru.

Art.27. Universitatea poate deschide oricâte Centre Teritoriale de Studiu la Distanță. Un Centru Teritorial de Studiu la Distanță poate să ofere sprijin studenților la mai multe specializări.

Art.28. Un Centru Teritorial de Studiu ID este condus de un Director al centrului. Numirea Directorului Centrului Teritorial de Studiu ID se face la propunerea Directorului Departamentului ID cu acordul Rectorului, prin Hotărâre a Senatului. Mandatul Directorului Centrului Teritorial de Studiu ID încetează prin Hotărâre a





UNIVERSITATEA "NICOLAE TITULESCU" DIN BUCUREȘTI

România, București, Sector 4, Calea Văcărești, nr.185; cod poștal: 040051

Telefon: (+4) 021.330.90.32; (+4) 021.330.90.76; (+4) 021.330.88.64

Fax: (+4) 021.330.86.06; (+4) 021.330.86.30

Web: <http://www.univnt.ro>

E-mail: office@univnt.ro

Senatului la propunerea Directorului Departamentului ID cu acordul Rectorului, leșire la pensie, demisie sau deces. Directorul Centrului Teritorial de Studiu ID este subordonat pe planul sarcinilor, competențelor și responsabilităților care îi revin Directorului Departamentului ID. El este ajutat în exercitarea atribuțiilor privitoare la sarcinile specifice de secretariat de un Secretariat al centrului. Secretariatul centrului teritorial de studiu la distanță este subordonat pe linie administrativă Directorului Centrului Teritorial și pe linie de secretariat Secretarului Șef al Universității.

Art.29. Se adoptă prin prezentul Regulament Organigrama Departamentului pentru Învățământul la Distanță prezentată în Anexă – parte integrantă a prezentului Regulament. Orice modificare adusă acestei structuri se realizează de către Senatul Universității la propunerea Directorului Departamentului ID.

Competențele și atribuțiile factorilor implicați

Art.30. Personalul și factorii implicați la nivelul Departamentului ID trebuie să aibă pregătirea, calificarea și experiența necesară poziției pe care o ocupă cu implicații directe privitoare la planificarea, monitorizarea și derularea în condiții optime a unui proces de învățământ în conformitate cu standardele de performanță și calitate impuse prin diferitele reglementări legislative și regulamente interne.

Art.31. Personalul și factorii implicați în procesul de învățământ la distanță asigură accesul liber al tuturor studenților și candidaților la o informare adecvată și corectă privitoare la: programele de studiu oferite, tipul de diplome obținute la absolvire, cerințele de înscriere și serviciile oferite, taxele de studiu și costurile suplimentare, tehnologiile educaționale și de comunicație utilizate, procedeele de examinare.

Art.32. Personalul și factorii implicați în procesul de învățământ la distanță asigură accesul liber tuturor studenților înscriși într-un program de studiu ID la toate serviciile suport specifice: asistență la înscriere, facilități financiare, asistență educațională, consiliere profesională, livrarea resurselor de învățământ, acces la mijloace de comunicație, suport tutorial adecvat, examinare corectă și transparentă precum și accesul prin mijloace specifice ID la rezultatele obținute în urma examinărilor.





UNIVERSITATEA "NICOLAE TITULESCU" DIN BUCUREȘTI

România, București, Sector 4, Calea Văcărești, nr.185; cod poștal: 040051

Telefon: (+4) 021.330.90.32; (+4) 021.330.90.76; (+4) 021.330.88.64

Fax: (+4) 021.330.86.06; (+4) 021.330.86.30

Web: <http://www.univnt.ro>

E-mail: office@univnt.ro

Art.33. Personalul și factorii implicați în procesul de învățământ la distanță asigură un sistem adecvat de rezolvare operativă a sesizărilor și solicitărilor studenților înscriși la ID.

Art.34. Personalul și factorii implicați în procesul de învățământ la distanță și în special departamentul IT prin atribuțiile ce îi revin, asigură infrastructura de comunicație între studenți, cadre didactice și titori prin mijloace specifice ID: e-mail, Internet, video-conferințe, discuții în grup facilitate de tehnologiile informaționale, poștă, telefon, fax etc.

Art.35. Personalul și factorii implicați în procesul de învățământ la distanță asigură o pregătire continuă în tehnologiile ID a cadrelor didactice și a personalului administrativ din Universitate și din Centrele Teritoriale de studiu.

Art.36. Personalul și factorii implicați în procesul de învățământ la distanță controlează și depun eforturi în vederea asigurării Centrelor Teritoriale de studiu cu resurse de învățământ adecvate: materiale de studiu și suporturi tutoriale, cărți de referință, materiale educaționale ajutătoare, spații adecvate întâlnirilor periodice asistate, spații pentru studiu individual deschise la ore convenabile și care țin seama de condițiile specifice locației și ale utilizatorilor, produse multimedia, rețele de calculatoare și acces la Internet.

Art.37. Personalul și factorii implicați în procesul de învățământ la distanță asigură derularea în condiții optime a contractelor de parteneriat privind: desfășurarea procesului educațional ID, producerea de resurse de învățământ specifice ID, utilizarea resurselor de învățământ și tehnologii de comunicație etc.

Art.38. Personalul și factorii implicați în procesul de învățământ la distanță și în special Departamentului IT prin atribuțiile ce îi revin, se asigură că bazele de date privind toate activitățile studenților sunt confidențiale, stocate în condiții de siguranță, garantate și protejate împotriva actelor de vandalism, furtului sau modificărilor neautorizate.





UNIVERSITATEA "NICOLAE TITULESCU" DIN BUCUREȘTI

România, București, Sector 4, Calea Văcărești, nr.185; cod poștal: 040051

Telefon: (+4) 021.330.90.32; (+4) 021.330.90.76; (+4) 021.330.88.64

Fax: (+4) 021.330.86.06; (+4) 021.330.86.30

Web: <http://www.univnt.ro>

E-mail: office@univnt.ro

Competențele și atribuțiile Consiliului pentru Învățământ la Distanță

Art.39. În exercitarea prerogativelor ce îi sunt acordate prin prezentul Regulament, Consiliul pentru Învățământ la Distanță are următoarele atribuții:

- elaborează strategia de dezvoltare a programelor de studiu ID;
- analizează și face propuneri către Senatul Universității cu privire la oportunitatea deschiderii de noi Centre Teritoriale de Studiu ID;
- propune conținutul materialelor publicitare ale Universității pentru învățământul la distanță și coordonează distribuirea acestora în teritoriu;
- stabilește relații cu alte departamente ID din țară și din străinătate în vederea dezvoltării programului de studiu ID;
- supraveghează desfășurarea activității ID din punct de vedere didactic și administrativ;
- colaborează cu Departamentul Financiar Contabil în vederea fundamentării și elaborării bugetului de venituri și cheltuieli al Departamentului ID pe care îl supune spre avizare Rectorului și spre aprobare Senatului Universității;
- analizează și oferă soluții împreună cu factorii implicați privind realizarea suporturilor de curs precum și a altor materiale necesare procesului de învățământ la distanță;
- asigură un program de management al calității pentru adaptarea obiectivelor ID în vederea întrunirii criteriilor de autorizare și acreditare, elaborate de organele competente.

Competențele și atribuțiile Directorului Departamentului ID

Art.40. În exercitarea prerogativelor ce îi sunt acordate prin prezentul Regulament, Directorul Departamentului ID are următoarele atribuții:

- aplică politica elaborată în domeniul învățământului la distanță de către Consiliul pentru Învățământ la Distanță și aprobată de Senatul Universității;
- organizează, coordonează și controlează activitățile serviciilor incluse în structura organizatorică a Departamentului ID;
- elaborează diferitele regulamente de organizare și funcționare ale serviciilor incluse în structura organizatorică a Departamentului ID și întocmește fișele de post pentru angajații acestor servicii;
- propune îmbunătățirea bazei materiale a Departamentului ID;
- colaborează cu grupurile de lucru de la nivelul fiecărei facultăți pentru asigurarea unei bune derulări a procesului de pregătire în sistemul ID;





UNIVERSITATEA "NICOLAE TITULESCU" DIN BUCUREȘTI

România, București, Sector 4, Calea Văcărești, nr.185; cod poștal: 040051

Telefon: (+4) 021.330.90.32; (+4) 021.330.90.76; (+4) 021.330.88.64

Fax: (+4) 021.330.86.06; (+4) 021.330.86.30

Web: <http://www.univnt.ro>

E-mail: office@univnt.ro

- dispune periodic efectuarea de stagii de pregătire și acomodare a cadrelor didactice cu noile tehnologii ID precum și cu facilitățile oferite de către acestea;
- dispune departamentului IT crearea, adaptarea și îmbunătățirea infrastructurii de comunicație, a procedurilor de lucru, a securității sistemelor informatice precum și a diferitelor aplicații care au legătură cu activitățile derulate în sistem ID;
- dispune departamentului IT realizarea, modificarea și actualizarea paginii Web destinată învățământului la distanță precum și a oricăror alte sarcini care țin de competența acestui departament și care vizează activitățile derulate în sistem ID;
- dispune departamentului IT pregătirea în vederea publicării electronice și publicarea efectivă în cadrul Platformei Electronice destinată Învățământului la Distanță a materialelor pentru care autorii și-au exprimat acordul de publicare;
- elaborează și modifică organigrama Departamentului ID înaintând-o Senatului Universității spre aprobare;
- coordonează din punct de vedere logistic și administrativ activitatea Centrelor Teritoriale de Studiu ID;
- face propuneri de numire a directorilor Centrelor Teritoriale de Studiu ID în limitele prevăzute de prezentul Regulament;
- informează Conducerea Universității cu privire la diferitele probleme cu care Departamentul sau procesul de învățământ la distanță se confruntă în activitatea curentă și a căror rezolvare necesită un efort conjugat din partea mai multor departamente ale Universității.

Competențele și atribuțiile Directorului Centrului Teritorial de Studiu ID

Art.41. Atribuțiile Directorului Centrului Teritorial de Studiu ID au drept arie de aplicabilitate Centrul Teritorial de Studiu ID. În exercitarea prerogativelor ce îi revin, Directorul Centrului Teritorial de Studiu ID are următoarele atribuții:

- are în subordine personalul centrului teritorial;
- coordonează activitatea didactică și administrativă în termenii și limitele impuse de Departamentul ID;
- asigură administrarea corespunzătoare și judicioasă a infrastructurii necesare desfășurării activităților ID;
- semnalează Directorului Departamentului ID orice disfuncționalitate apărută în cadrul procesului de învățământ la distanță sau al activităților care oferă suport acestuia;
- verifică prezența zilnică a personalului centrului, avizează fișele de pontaj ale angajaților Centrului Teritorial și ține evidența centralizatoare a orelor efectuate de cadrele didactice;





UNIVERSITATEA "NICOLAE TITULESCU" DIN BUCUREȘTI

România, București, Sector 4, Calea Văcărești, nr.185; cod poștal: 040051

Telefon: (+4) 021.330.90.32; (+4) 021.330.90.76; (+4) 021.330.88.64

Fax: (+4) 021.330.86.06; (+4) 021.330.86.30

Web: <http://www.univnt.ro>

E-mail: office@univnt.ro

- coordonează activitatea de distribuire a materialelor didactice către studenți precum și a informațiilor prin care aceștia vor fi în măsură să acceseze de la distanță platforma electronică pentru învățământ la distanță;
- este responsabil împreună cu factorii de specialitate din respectivul Centru Teritorial de Studiu ID de întocmirea corectă și la timp a tuturor situațiilor și raportărilor financiar- contabile în termenii și limitele impuse de Departamentul Financiar-Contabil al Universității;
- întocmește împreună cu factorii de specialitate din respectivul Centru Teritorial de Studiu ID bugetul de venituri și cheltuieli precum și a necesarului de aprovizionare cu materiale, mijloace fixe și obiecte de inventar în termenii și limitele impuse de Departamentul Financiar-Contabil al Universității;
- urmărește și este responsabil de modul în care este ținută evidența financiar – contabilă a Centrului în termenii și limitele impuse de Departamentul Financiar-Contabil al Universității;
- angajează cheltuieli în termenii și limitele impuse de bugetul de venituri și cheltuieli al Centrului Teritorial de Studiu ID aprobat de către Senatul Universității ca parte integrantă a bugetului de venituri și cheltuieli al Departamentului ID din Universitate;
- întocmește necesarul de materiale didactice corespunzător fiecărui semestru și îl transmite Departamentului ID spre centralizare;
- împreună cu Secretariatul Centrului întocmește orarele de comun acord cu grupul de lucru la nivelul facultății, coordonatorii de disciplină și tutori;
- alocă spațiile aferente derulării activităților didactice;
- asigură legătura cu instituții și agenți economici la nivel local care pot sprijini efectiv activitatea centrului;
- coordonează și verifică Secretariatul Centrului în ceea ce privește activitatea de înscriere în registrele de evidență a studenților, a rezultatelor și creditelor obținute de aceștia, completitudinea dosarelor de înscriere;
- împreună cu Secretariatul Centrului asigură întocmirea dosarelor de înscriere, afișează listele candidaților admiși, distribuie carnetele și adeverințele de student;
- face propuneri de specialiști pe plan local pentru a desfășura activitățile tutoriale;
- asigură activitatea de secretariat în limita competențelor stabilite de Secretarul Șef al Universității;
- oferă informații Departamentului ID în scopul publicării acestora pe site.

Competențele și atribuțiile Secretarului Departamentului ID

Art.42. În exercitarea prerogativelor ce îi revin, Secretarul Departamentului ID are următoarele atribuții:





UNIVERSITATEA "NICOLAE TITULESCU" DIN BUCUREȘTI

România, București, Sector 4, Calea Văcărești, nr.185; cod poștal: 040051

Telefon: (+4) 021.330.90.32; (+4) 021.330.90.76; (+4) 021.330.88.64

Fax: (+4) 021.330.86.06; (+4) 021.330.86.30

Web: <http://www.univnt.ro>

E-mail: office@univnt.ro

- asigură interfața între studenții de la ID și coordonatorii de disciplină sau tutori;
- asigură interfața între Departamentul ID și Grupurile de lucru constituite la nivelul Facultăților;
- asigură interfața între Departamentul ID și Secretariatul Universității și între acesta din urmă și secretariatele centrelor teritoriale de studiu;
- ține legătura permanentă cu secretarul șef al facultății pentru aspecte comune legate de activitatea studenților în scopul rezolvării oricăror disfuncționalități apărute;
- urmărește aplicarea corectă pe semestre a planurilor de învățământ pentru învățământul la distanță la întocmirea orarelor;
- urmărește și verifică desfășurarea activităților didactice aferente procesului de învățământ la distanță ținând cont de numărul de ore ce trebuie alocat fiecărei discipline;
- păstrează legătura cu coordonatorii de disciplină respectiv tutorii cu scopul unei informări periodice cu privire la programarea activităților didactice legate de învățământul la distanță din luna respectivă asigurându-se că nu au intervenit modificări de dată, interval orar sau sală în programul stabilit inițial;
- răspunde solicitărilor venite din partea studenților de la ID cu privire la diferitele probleme legate de distribuirea materialelor, orare, planificare a examenelor, accesare a platformei electronice pentru învățământ la distanță sau orice altă informație care ajută la derularea în bune condiții a procesului de învățământ la distanță și le poate fi utilă studenților;
- stabilește împreună cu Directorul Departamentului ID pentru fiecare Facultate intervalele de timp în care se vor desfășura întâlnirile tutoriale, le transmite Secretarului Șef pe Universitate pentru avizare și după obținerea avizului scris al acestuia le comunică din timp grupurilor de lucru constituite la nivelul Facultăților astfel încât acestea să aibă timp să stabilească orarele de comun acord cu coordonatorii și tutorii de disciplină;
- pe baza centralizării planificărilor comunicate de grupurile de lucru de la nivelul fiecărei Facultăți întocmește orarele pentru ID și le transmite spre publicare pe site-ul Universității Departamentului IT și secretariatelor respectivelor facultăți. Orice modificare intervenită în aceste orare este operată în timp util și transmisă spre publicare pe site-ul Universității Departamentului IT și secretariatelor respectivelor facultăți;
- pe baza programărilor primite de la grupurile de lucru și de comun acord cu Secretarul Șef al Universității stabilește alocarea spațiilor în care se vor derula întâlnirile tutoriale respectiv activitățile asistate. În activitatea de alocare a spațiilor verifică și se asigură că spațiile alocate sunt în concordanță cu numărul de studenți;
- transmite Departamentului IT spre publicare pe site orarul și programarea examenelor în formă finală precum și orice modificare ulterioară intervenită;
- transmite Departamentului IT orice informație care necesită publicarea pe site-ul Universității legată de procesul de învățământ la distanță;





UNIVERSITATEA "NICOLAE TITULESCU" DIN BUCUREȘTI

România, București, Sector 4, Calea Văcărești, nr.185; cod poștal: 040051

Telefon: (+4) 021.330.90.32; (+4) 021.330.90.76; (+4) 021.330.88.64

Fax: (+4) 021.330.86.06; (+4) 021.330.86.30

Web: <http://www.univnt.ro>

E-mail: office@univnt.ro

- introduce prin intermediul platformei electronice pentru învățământ la distanță diferitele comunicate și anunțuri privitoare la derularea în bune condiții a procesului de învățământ la distanță;
- verifică vizibilitatea informațiilor din cadrul Platformei electronice pentru învățământ la distanță și a secțiunii privitoare la ID din cadrul site-ului Universității și sesizează Directorului și Departamentului IT orice disfuncționalitate apărută;
- răspunde în limita competențelor la diferitele mesaje electronice sosite pe adresa Departamentului ID. În măsura în care competențele îi sunt depășite are obligația de a-l înștiința pe Director cu privire la problemele cărora li se solicită un răspuns;
- urmărește împreună cu Departamentele Registratură și Contabilitate situația recepțiilor de materiale didactice pentru studenți și a altor materiale publicitare destinate învățământului la distanță precum și stadiul distribuirii acestora în scopul de a elimina eventualele neconcordanțe organizatorice din activitate. Aduce la cunoștința studenților prin intermediul platformei electronice pentru învățământ la distanță situația disponibilității materialelor didactice;
- semnalează Directorului orice disfuncționalitate apărută în cadrul procesului de învățământ la distanță sau al activităților care oferă suport acestuia;
- întocmește necesarul de materiale didactice corespunzător fiecărui semestru;
- arhivează diferitele documente primite sau emise de către Departament.

Competențele și atribuțiile Grupului de lucru constituit la nivelul unei Facultăți

Art.43. Grupul de lucru constituit la nivelul unei facultăți are următoarele atribuții:

- asigură interfața între Facultate și Departamentul ID;
- aplică planurile de învățământ pentru fiecare an de studiu;
- desemnează de comun acord cu factorii de decizie de la nivelul Facultății coordonatorii și tutorii pentru fiecare disciplină din planul de învățământ și elaborează statul de funcțiuni;
- stabilește și asigură de comun acord cu coordonatorii de disciplină și tutorii desfășurarea programului orar al activităților didactice specifice învățământului la distanță în intervalele comunicate de Secretarul Departamentului ID și îl transmite acestuia într-un interval de timp rezonabil în scopul întocmirii orarului ID la nivel de Universitate și al alocării spațiilor necesare;
- programează desfășurarea examenelor în sesiunile de examinare și transmite aceste informații într-un interval de timp rezonabil Secretarului Departamentului ID în scopul întocmirii orarului de sesiune ID la nivel de Universitate și al alocării spațiilor necesare;
- asigură colectarea de la coordonatorii de disciplină și tutorii a suporturilor de curs actualizate destinate învățământului la distanță și le pune la dispoziția





UNIVERSITATEA "NICOLAE TITULESCU" DIN BUCUREȘTI

România, București, Sector 4, Calea Văcărești, nr.185; cod poștal: 040051

Telefon: (+4) 021.330.90.32; (+4) 021.330.90.76; (+4) 021.330.88.64

Fax: (+4) 021.330.86.06; (+4) 021.330.86.30

Web: <http://www.univnt.ro>

E-mail: office@univnt.ro

Departamentului ID într-un interval de timp rezonabil care să permită tipărirea acestora înainte de începerea efectivă a cursurilor;

- coordonează și monitorizează împreună cu Decanatul Facultății modul de repartizare al lucrărilor de licență către profesorii coordonatori;
- coordonează și monitorizează împreună cu Decanatul Facultății desfășurarea examenului de licență pentru studenții anului terminal;
- propune spre avizare Consiliului Profesoral tutori recrutați din rândul specialiștilor din Centrele Teritoriale sau din afara mediului universitar.

Competențele și atribuțiile Coordonatorului de disciplină

Art.44. Coordonatorul de disciplină are următoarele atribuții:

- susține activitățile didactice și de consultanță în conformitate cu programa analitică a disciplinei și cu orarul stabilit;
- elaborează și actualizează programele analitice și fișele de disciplină;
- formează echipa care elaborează materialele didactice într-un format care să permită utilizarea lor atât prin intermediul platformei electronice pentru învățământ la distanță cât și în alte tehnologii ID;
- utilizează platforma electronică pentru învățământ la distanță în scopul actualizării materialelor didactice, a testelor de verificare a cunoștințelor online, a notelor obținute de studenți la examene precum și ca instrument de comunicare bidirecțională între student și tutore;
- participă la instruirile periodice prin care sunt prezentate noile facilități ale platformei electronice pentru învățământ la distanță precum și a altor tehnologii ID;
- elaborează subiectele de examen, corectează și notează lucrările studenților ID;
- semnalează personalului și factorilor de decizie ai Departamentului sau Centrului orice impedimente întâmpinate în derularea în condiții optime a procesului didactic.

Competențele și atribuțiile Tutorelui

Art.45. Tutorele are următoarele atribuții:





UNIVERSITATEA "NICOLAE TITULESCU" DIN BUCUREȘTI

România, București, Sector 4, Calea Văcărești, nr.185; cod poștal: 040051

Telefon: (+4) 021.330.90.32; (+4) 021.330.90.76; (+4) 021.330.88.64

Fax: (+4) 021.330.86.06; (+4) 021.330.86.30

Web: <http://www.univnt.ro>

E-mail: office@univnt.ro

- îndrumă studentul pe parcursul unui program de instruire, direcționează studiul acestuia și îi evaluează periodic parcursul academic;
- asigură interfața între studenți, resursele de învățământ și coordonatorul de disciplină;
- susține activitățile didactice și de consultanță în conformitate cu programa analitică a disciplinei și cu orarul stabilit;
- elaborează și actualizează sub îndrumarea coordonatorului de disciplină materialele didactice într-un format care să permită utilizarea lor atât prin intermediul platformei electronice pentru învățământ la distanță cât și în alte tehnologii ID;
- utilizează platforma electronică pentru învățământ la distanță în scopul actualizării materialelor didactice, a testelor de verificare a cunoștințelor online, a notelor obținute de studenți la examene precum și ca instrument de comunicare bidirecțională între student și tutore;
- semnalează personalului și factorilor de decizie ai Departamentului sau Centrului orice impedimente întâmpinate în derularea în condiții optime a procesului didactic.

Programul de studii ID la nivelul Universității

Art.46. Studiile universitare de licență la forma ID corespund unui număr cuprins între minim 180 și maxim 240 de credite de studiu transferabile în conformitate cu sistemul european de credite transferabile (ECTS).

Art.47. Durata ciclului de licență la forma ID este aceeași cu durata ciclului de licență la învățământul de zi.

Art.48. Programele de studii pentru ID se organizează pe baza planurilor de învățământ aprobate pentru aceleași specializări în învățământul de zi.

Art.49. Programarea disciplinelor în planul de învățământ se va face corespunzător duratei de studii la zi. În cadrul fiecărei discipline, în conformitate cu prevederile din planul de învățământ se vor cuantifica următoarele tipuri de activități: activități tutoriale (AT), teme de control (TC), activități aplicative asistate (AA), alături de studiul individual.





UNIVERSITATEA "NICOLAE TITULESCU" DIN BUCUREȘTI

România, București, Sector 4, Calea Văcărești, nr.185; cod poștal: 040051

Telefon: (+4) 021.330.90.32; (+4) 021.330.90.76; (+4) 021.330.88.64

Fax: (+4) 021.330.86.06; (+4) 021.330.86.30

Web: <http://www.univnt.ro>

E-mail: office@univnt.ro

Admiterea studenților la programele de studii în sistemul ID

Art.50. Numărul de locuri pentru fiecare specializare în parte la forma ID este propus de decanatele facultăților în conformitate cu prevederile legale în vigoare și supus aprobării Senatului Universității.

Art.51. Înscrierea, selecția și admiterea candidaților se realizează în conformitate cu metodologia de admitere aprobată de Senatul Universității și în conformitate cu prevederile legale în vigoare și în limita numărului de locuri aprobat.

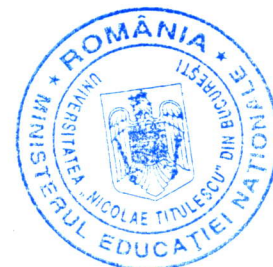
Art.52. Înmatricularea candidaților admiși se face în baza unui contract de studii între instituția de învățământ superior și candidat, semnat de părți. O copie a contractului de studii se înmânează candidatului. Contractul de studii reglementează parcurgerea planurilor anuale de învățământ în sistemul de credite transferabile relevând echivalența cu forma de învățământ de zi.

Derularea programelor de studii în sistemul ID

Art.53. Anul universitar pentru ID este format din două semestre fiecare cu o durată de 14 săptămâni.

Art.54. Pe parcursul fiecărui semestru se vor planifica și susține cel puțin două întâlniri tutoriale directe al căror orar va fi comunicat din timp studenților prin intermediul site-ului Universității și al secretariatelor.

Art.55. Evaluarea și verificarea cunoștințelor se realizează în sesiuni programate semestrial. Formele de evaluare și verificare a cunoștințelor sunt: verificarea pe parcurs (VP), examenul (E) sau colocviu (C). Evaluarea și verificarea cunoștințelor se desfășoară în prezența coordonatorului de disciplină și a tutorilor.





UNIVERSITATEA "NICOLAE TITULESCU" DIN BUCUREȘTI

România, București, Sector 4, Calea Văcărești, nr.185; cod poștal: 040051

Telefon: (+4) 021.330.90.32; (+4) 021.330.90.76; (+4) 021.330.88.64

Fax: (+4) 021.330.86.06; (+4) 021.330.86.30

Web: <http://www.univnt.ro>

E-mail: office@univnt.ro

Art.56. Evaluarea și verificarea cunoștințelor prin utilizarea mijloacelor media de comunicație se vor putea desfășura doar în condițiile în care, prin utilizarea acestor tehnologii se oferă o platformă care să elimine potențialele riscuri legate de: identitatea persoanei care susține examenul, securitatea canalului de comunicație prin care se susține examenul, respectiv certificarea momentului susținerii evaluării și al duratei acesteia.

Art.57. Promovarea evaluărilor echivalează cu obținerea numărului de credite prevăzut pentru respectiva disciplină prin planul de învățământ.

Finalizarea studiilor în sistemul ID

Art.58. Finalizarea studiilor se realizează prin examenul de licență evaluat în sistemul european de credite de studii transferabile conform Regulamentului de credite transferabile.

Art.59. Fiecărui absolvent de studii universitare de licență în forma învățământului la distanță i se eliberează diploma de licență pe domeniul de studiu și un supliment de diplomă al cărui conținut este în conformitate cu normele europene, în care se menționează specializarea obținută.

Art.60. Diplomele obținute sunt echivalente cu cele ale absolvenților de la învățământul de zi. Acestea atestă titularilor dobândirea cunoștințelor, aptitudinilor și competențelor generale și de specialitate în specializarea absolvită.

Finanțarea programelor de studii în sistemul ID

Art.61. Taxele de studii sunt stabilite în baza unui deviz elaborat de Departamentul ID împreună cu compartimentul financiar-contabil și decanatele facultăților. Ele sunt aprobate prin hotărârea Senatului Universității.

Dispoziții finale

Art.62. Anexele la care se face trimitere în prezentul Regulament sunt parte integrantă a acestuia.





UNIVERSITATEA "NICOLAE TITULESCU" DIN BUCUREȘTI

România, București, Sector 4, Calea Văcărești, nr.185; cod poștal: 040051

Telefon: (+4) 021.330.90.32; (+4) 021.330.90.76; (+4) 021.330.88.64

Fax: (+4) 021.330.86.06; (+4) 021.330.86.30

Web: <http://www.univnt.ro>

E-mail: office@univnt.ro

Art.63. Modificarea prezentului Regulament se realizează prin Hotărâre a Senatului Universității.

Art.64. Prezentul Regulament de organizare și funcționare a Departamentului pentru Învățământ la Distanță se completează cu dispozițiile și prevederile Cartei Universității, a Regulamentului de organizare și funcționare a Universității, a Regulamentului de activitate profesională a studenților, a Regulamentului de activitate profesională a cadrelor didactice, a Regulamentului privind sistemul de acordare a Creditelor de Studiu Transferabile, cât și a Hotărârilor Senatului și Deciziilor Rectorului Universității.

