

**REGULAMENT**  
**DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A**  
**DEPARTAMENTULUI DE FORMARE CONTINUĂ**  
**ȘI ÎNVĂȚĂMÂNT CU FRECVENȚĂ REDUSĂ**

**2020**

## I. Dispoziții generale

**Art. 1** Prezentul regulament stabilește cadrul general și specific de organizare și funcționare a **DEPARTAMENTULUI DE FORMARE CONTINUĂ ȘI ÎNVĂȚĂMÂNT CU FRECVENȚĂ REDUSĂ** din cadrul **Universității Româno – Americane** (denumit în continuare **DFCIFR**).

**Art. 2 (1)** În **Universitatea Româno - Americană** structura instituțională specializată care asigură managementul pentru derularea, în condițiile de calitate prevăzute de standarde și regulamente, a programelor de studii la forma IFR/ID și a programelor de formare continuă este **Departamentul de Formare Continuă și Învățământ cu Frecvență Redusă - DFCIFR**.

**(2)** **Departamentul de Formare Continuă și Învățământ cu Frecvență Redusă** a fost înființat prin Hotărârea Senatului universității, în conformitate cu prevederile Cartei Universitare și ale legislației în vigoare.

**Art. 3 (1)** **Universitatea Româno-Americană** poate oferi, prin **Departamentul de Formare Continuă și Învățământ cu Frecvență Redusă**, învățământ la distanță și învățământ cu frecvență redusă la următoarele categorii de programe de studii:

- ☐ studii universitare de licență;
- ☐ studii universitare de masterat (doar la forma IFR);
- ☐ studii postuniversitare de specializare;
- ☐ studii postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă;
- ☐ cursuri de conversie profesională.

**(2)** **Universitatea Româno-Americană** poate oferi prin **Departamentul de Formare Continuă și Învățământ cu Frecvență Redusă** programe de formare profesională a adulților sub următoarele forme:

- a) cursuri organizate în calitate de furnizor de formare profesională;
- b) cursuri organizate în calitate de angajator, în cadrul structurilor proprii;
- c) stagii de practică și specializare în unități din țară sau din străinătate;
- d) alte forme de pregătire profesională.

**(3)** Programele de formare continuă sunt programele educaționale organizate de **Universitatea Româno-Americană** sub formă de studii postuniversitare, cursuri de conversie profesională și programe de formare profesională a adulților.

## II. Misiunea, Obiectivele și Atribuțiile

### **Departamentului de Formare Continuă și Învățământ cu Frecvență Redusă - DFCIFR**

**Art. 4** **Misiunea DFCIFR** este coordonarea, organizarea și asigurarea suportului metodologic și tehnic, la nivel de universitate și în colaborare cu structurile academice (facultăți, departamente) pentru toate activitățile privind programele de studii universitare la forma de învățământ IFR/ID și programele de formare continuă.

**Art. 5** **Obiectivul fundamental** al activității **DFCIFR** îl constituie consolidarea poziției universității pe piața formării profesionale, prin inițierea, dezvoltarea și managementul programelor de studii la forma de învățământ IFR/ID și a programelor de formare continuă, în conformitate cu standardele specifice și cu reglementările legale și interne în vigoare.

**Art. 6** Conform misiunii asumate, **DFCIFR** își desfășoară activitatea privind programele de studii la forma de învățământ IFR/ID și de formare continuă având ca **obiective specifice**:

a) implementarea strategiei, politicilor și procedurilor privind managementul, asigurarea și dezvoltarea unei culturi proprii a calității activităților specifice programelor de studii la forma de învățământ IFR/ID și de formare continuă la **Universitatea Româno-Americană**;

b) satisfacerea nevoilor de educație continuă care se manifestă în societatea civilă, mediul de afaceri și instituțional, prin oferirea unor programe de studii universitare și postuniversitare de calitate, care să satisfacă la un nivel ridicat așteptările beneficiarilor;

c) asigurarea transferului de cunoștințe științifice din mediul academic spre mediul de afaceri și instituțional și valorificarea la un nivel superior a competențelor științifice și didactice ale corpului profesoral;

d) asigurarea, din punct de vedere managerial și în conformitate cu sistemul intern de management al calității, a condițiilor optime de desfășurare a programelor de formare continuă în Universitatea Româno-Americană;

e) dezvoltarea și promovarea unei politici clare privind instruirea, accesul și utilizarea tehnologiilor informaționale și a tehnologiilor specifice programelor de studii la formă de învățământ IFR/ID, atât pentru cadrele didactice, cât și pentru studenții care utilizează învățământul de tip e-learning;

f) organizarea de sesiuni de informare și de formare profesională în domeniul tehnologiilor specifice programelor de studii la forma de învățământ IFR/ID, cu resurse interne și externe, cu scopul de a îmbunătăți performanțele programelor de studii la formă de învățământ IFR/ID și de a dezvolta competențe specifice tehnologiilor de tip e-Learning în rândul cadrelor didactice universitare, la nivelul facultăților;

g) promovarea principiilor și normelor de etică și deontologie profesională universitară în: producerea de resurse de învățământ, utilizarea tehnologiilor bazate pe Internet pentru transmiterea resurselor de învățământ, utilizarea bibliotecilor virtuale, producerea și utilizarea materialelor și mijloacelor multimedia;

h) promovarea cercetării asociate învățământului la distanță și a tehnologiilor utilizate în metodele educaționale din învățământul la distanță și cu frecvență redusă, bazate pe ITC, precum Massive Open Online Course (MOOC) și adaptive learning, precum și dezvoltarea cursurilor de tip „mobilități virtuale” în parteneriat cu alte universități din țară și din străinătate.

**Art 7 - Principalele responsabilități ale DFCIFR** în domeniul programelor de studii universitare de licență /masterat în sistem IFR/ID sunt:

a) asigurarea accesului tuturor studenților înscriși într-un program de studii ID sau IFR la toate serviciile de suport specifice: asistență la înscriere, facilități financiare, asistență educațională, livrarea resurselor de învățământ, acces la mijloace de comunicație, suport tutorial adecvat, examinare corectă și asigurarea înregistrărilor privind rezultatele obținute, consiliere profesională.

b) asigurarea unui sistem adecvat de rezolvare operativă a sesizărilor și solicitărilor studenților înscriși la IFR/ID;

c) asigurarea informării adecvate și corecte a studenților privind programele de studii oferite și tipul de diplomă obținută la absolvire, cerințele de înscriere și serviciile oferite, taxele de studii și costurile suplimentare, tehnologiile educaționale și de comunicații utilizate, procedeele de evaluare;

d) informarea studenților despre existența resurselor de învățământ, utilizarea tehnologiilor informaționale și accesul la acestea, bibliotecile virtuale, a materialelor și mijloacelor multimedia;

e) asigurarea infrastructurii 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) asigurarea pregătirii permanente în tehnologiile ID a cadrelor didactice și a personalului administrativ;

g) facilitarea accesului studenților 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) asigurarea derulării în condiții optime a contractelor de parteneriat privind desfășurarea procesului educațional IFR/ID;
- i) asigurarea producerii și actualizării resurselor de învățământ specifice ID, tehnologiilor de comunicație etc.;
- j) asigurarea unui sistem informatic pentru gestiunea școlarității;
- k) dezvoltarea și promovarea unei politici unitare la nivel instituțional 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, distribuirea și utilizarea materialelor multimedia;
- l) asigurarea că bazele de date privind toate activitățile studenților sunt confidențiale, permanent actualizate, stocate în condiții de siguranță, garantate și protejate împotriva actelor de vandalism, furtului sau modificărilor neautorizate.

**Art 8 Principalele atribuții ale DFCIFR - în domeniul programelor de formare profesională a adulților:**

- a) coordonarea activităților de formare profesională a adulților din universitate conform principiilor educației bazate pe competență;
- b) organizarea periodică de cursuri, aprobate de Consiliul de Administrație, finalizate cu acordarea de diplome pentru absolvenți;
- c) analiza și avizarea documentației referitoare la organizarea cursurilor de formare profesională a adulților;
- d) informarea studenților, masteranzilor, a cadrelor universitare, a altor persoane și entități interesate cu privire la cursurile organizate în **Universitatea Româno-Americană** prin **DFCIFR**;
- e) colaborarea cu toți membrii corpului didactic din universitate, atât pe bază de proiecte ale **DFCIFR**, cât și pe bază de oferte și propuneri ale cadrelor didactice, ale departamentelor și centrelor de cercetare;
- f) asigurarea unui nivel corespunzător de calitate și conținut didactic și științific pentru cursurile organizate;
- g) asumarea unei contribuții active la formarea, menținerea și dezvoltarea unui corp de specialiști în domeniul economic, juridic și TIC;
- h) urmărirea respectării normelor de conduită și disciplină de către personalul administrativ și de către participanții la instruire.

**III. Organizare, Structuri administrative și manageriale ale  
Departamentului de Formare Continuă și Învățământ cu Frecvență Redusă**

**Art. 9 (1)** DFCIFR este subordonat Prorectorului pentru strategie academică, dezvoltare instituțională și managementul calității și dezvoltă relații de autoritate funcțională cu facultățile, departamentele academice, biblioteca și departamentul IT din cadrul universității.

**(2)** DFCIFR se organizează și funcționează în baza unui regulament propriu aprobat de Senatul universității.

**Art. 10** DFCIFR este condus de **Consiliul Departamentului**, prezidat de Director, cu următoarea componență: **a. Director Departament** – numit prin Decizia Rectorului Universității din rândul cadrelor didactice titulare, având funcția didactică de cel puțin lector universitar, respectiv conferențiar universitar sau profesor universitar.

**b. Decanii facultăților** organizatoare de programe de studii universitare de licență și masterat în sistem IFR/ID sau înlocuitorii acestora (coordonatorii programelor de studii universitare de licență și masterat în sistem IFR/ID).

**c. secretariatul Consiliului**

*NOTA - Secretariatul este asigurat, prin rotație, de fiecare facultate organizatoare de programe de studii universitare de licență și masterat în sistem IFR/ID pe o perioadă de 6 luni.*

**Art. 11 Conducerea operativă a DFCIFR** în domeniul programelor de studii universitare de licență/masterat în sistem IFR/ID este asigurată de **Biroul Consiliului**, format din:

**a. Director departament - DFCIFR**

**b. Coordonatorii programelor de studii universitare de licență și masterat în sistem IFR/ID.**

**Art. 12 DFCIFR** colaborează cu facultățile și departamentele din cadrul universității pentru desfășurarea programelor de studii universitare IFR/ID în ceea ce privește planurile de învățământ, fișele disciplinelor, cadrele didactice, baza materială, materialele didactice etc.

**Art. 13 DFCIFR** întocmește/gestionează statele de funcții adecvate programelor de studii universitare IFR/ID, aprobate de Senatul universitar.

#### **IV. Responsabilități**

**Art. 14 Directorul departamentului** are responsabilități manageriale asupra întregului proces IFR/ID și al formării continue desfășurat la nivelul universității.

**Art. 15 Coordonatorii programelor** de studii universitare de licență și masterat în sistem IFR/ID au următoarele responsabilități:

- a) se implică, împreună cu decanul și directorul de departament, în procesul de elaborare și modificarea a curriculum-ului programului;
- b) organizează evaluarea periodică a programului, pe baza procedurii de evaluare adoptată la nivelul Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității (C.E.A.C.);
- c) propun îmbunătățiri calitative privind designul curricular programului, dezvoltarea setului de competențe generale și profesionale pe care le dobândesc absolvenții unui program de studii, modificarea numărului de ore, natura activităților didactice ș.a.;
- d) contribuie la armonizarea curriculumului programului cu celelalte programe din Universitate, precum și din alte universități din țară și străinătate;
- e) organizează întâlniri periodice cu titularii de discipline, în vederea optimizării curriculei și conținutului fișelor de disciplină;
- f) ajută la colectarea și arhivarea documentelor specifice programelor de studii: planul de învățământ, fișele disciplinei și alte documente.

#### **V. Organizarea programelor de studii IFR și ID în cadrul Departamentului de Formare Continuă și Învățământ cu Frecvență Redusă - DFCIFR**

**Art. 16** Conform Legii Educației Naționale nr.1/2011, art.140 alin.(6) cu modificările și completările ulterioare, *pot organiza programe de studii universitare la formele de învățământ cu frecvență redusă și învățământ la distanță numai instituțiile de învățământ superior care au acreditat programul de învățământ respectiv la forma de învățământ cu frecvență.*

**Art. 17 (1)** Programul de studii (specializarea) reprezintă un grup de unități curriculare de predare, învățare, cercetare, aplicații practice și evaluare, planificate astfel încât să ducă la o calificare universitară certificată printr-o diplomă și printr-un supliment de diplomă.

**(2)** Structura programului de studii universitare se aprobă de către Senatul universitar și este în concordanță cu profilul calificării definit în Cadrul Național al Calificărilor din Învățământul Superior (CNCIS), respectiv înscrisă în Registrul Național al Calificărilor din Învățământul Superior (RNCIS).

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

(4) Formarea profesională a adulților cuprinde formarea profesională inițială și formarea profesională continuă organizate prin alte forme decât cele specifice sistemului național de învățământ.

**Art. 18 (1)** Formarea profesională inițială a adulților asigură pregătirea necesară pentru dobândirea competențelor profesionale minime necesare pentru obținerea unui loc de muncă.

**(2)** Formarea profesională continuă este ulterioară formării inițiale și asigură adulților fie dezvoltarea competențelor profesionale deja dobândite, fie dobândirea de noi competențe.

**Art. 19** Învățământul la distanță (ID) și învățământul cu frecvență redusă (IFR) sunt forme alternative de învățământ prin care se asigură posibilitatea de formare inițială, de perfecționare sau de conversie profesională a unor largi categorii de cetățeni în diferite domenii.

**Art. 20** Învățământul cu frecvență redusă (IFR) reprezintă o formă de organizare a proceselor didactice caracterizată prin activități de predare-învățare-evaluare dedicate pregătirii aplicative, programate în mod compact sau periodic, care presupune atât întâlnirea nemijlocită în spațiul universitar a studenților/cursanților cu cadrele didactice de predare, cât și utilizarea unor mijloace de predare/pregătire specifice învățământului la distanță.

**Art. 21** Învățământul la distanță (ID) reprezintă o formă de organizare a proceselor didactice care oferă studenților/cursanților posibilitatea de a opta personal asupra locului și timpului în care să se instruiască, fiind caracterizat prin separarea fizică a cadrelor didactice și studenților în procesul de instruire și utilizarea unor tehnologii diversificate pentru a facilita comunicarea student-cadru didactic și student-student.

**Art. 22 Activitățile didactice la distanță** derulate în cadrul **Departamentului de Formare Continuă și Învățământ cu Frecvență Redusă – DFCIFR** presupun:

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

**Art. 23 Activitățile didactice față în față** derulate în cadrul **Departamentului de Formare Continuă și Învățământ cu Frecvență Redusă – DFCIFR** presupun:

- a) activități programate în prealabil și anunțate în timp util în orarul activităților care se pot desfășura în campusul universitar sau în sistem online sincron, de exemplu prin sisteme de tip video conferință. În această ultimă variantă de desfășurare a activităților se va asigura înregistrarea acestora;
- b) obligativitatea participării studenților la aceste activități.

**Art. 24** Cursurile online reprezintă o formă de organizare a activităților și resurselor asociate unei discipline în care instruirea și comunicarea sunt realizate în principal prin utilizarea Internetului. Procesul de instruire (predare, învățare și evaluare) este realizat la distanță în mod sincron și/sau asincron, utilizând diferite echipamente (laptop, telefon mobile, tabletă etc.) cu acces la internet.

**Art. 25** Cursurile online sincrone – cursuri la care studenții și cadrele didactice participă în același timp, dar în locații separate, în general altele decât campusul universitar. Instruirea sincronă implică o strategie de învățare structurată, în care activitățile didactice sunt programate la ore anunțate din timp, se adresează unor formații de studiu numite clase virtuale, iar studenții beneficiază de interacțiuni în timp real. Aceste cursuri pot fi oferite prin videoconferință, conferință web, conferință audio etc.

**Art. 26** Cursurile online asincrone – cursuri în care studenții nu participă la activități didactice în același timp cu cadrele didactice, iar conținutul învățării este furnizat prin resurse de studiu la care studenții au acces. Instruirea are la bază materiale dedicate studiului individual, în format tipărit sau digital, implementate pe platforme specializate de management al predării, învățării și evaluării de tip e-learning. Cursurile online asincrone nu implică interacțiuni în timp real între participanți.

## **VI. Activitățile didactice și organizatorice în cadrul Departamentului de Formare Continuă și Învățământ cu Frecvență Redusă – DFCIFR**

**Art. 27** Toate activitățile didactice organizate în sistem IFR/ID se derulează în cadrul facultăților organizatoare de programe de studii universitare de licență/master–IFR/ID.

**Art. 28** Evidența studenților, gestionarea actelor de studii (cataloage, centralizatoare, registre matricole etc.) și a situației școlare se realizează la nivelul secretariatelor facultăților organizatoare de programe de studii universitare de licență/master în sistem IFR/ID.

**Art. 29** Durata studiilor la programele de studii universitare de licență/master–IFR/ID este aceeași cu durata studiilor la programele de studii universitare de licență/master – cu frecvență (IF).

**Art. 30** Pentru fiecare program, planul de învățământ oferit prin programele de studii universitare de licență/master– IFR/ID este corespunzător celui de la forma IF.

**Art. 31** La forma IFR/ID funcționează sistemul de credite transferabile în aceleași condiții cu cele prevăzute la forma IF.

**Art. 32** Echivalența între IF și IFR/ID se realizează prin desfășurarea în cadrul fiecărei discipline a următoarelor tipuri de activități:

**a) pentru forma de organizare a procesului didactic la IFR:**

- ☐ *activități de seminar* (S) care constau din întâlniri față în față în campusul universitar și/sau online - sincron prin platforme informatice, cu același număr de ore de seminar ca la forma IF. Aceste activități se organizează pe grupe/subgrupe;
- ☐ *activități aplicative* (L, LP, P) – laborator, lucrări practice, proiect, practică cu același număr de ore ca la forma de învățământ cu frecvență. Aceste activități se organizează față în față în campusul universitar/online - sincron pe grupe/subgrupe;
- ☐ orele de curs de la forma de învățământ cu frecvență sunt compensate prin *activități de Autoinstruire* (AI), pe baza resurselor de învățare specifice ID.

**b) pentru forma de organizare a procesului didactic la ID:**

- ☐ *activități de tutorat* (AT) care constau din întâlniri față în față în campusul universitar și/sau online sincron prin platforme informatice și *evaluare pe parcurs de tip teme de control* (TC) recomandabil prin platforme informatice în sistem online asincron, echivalentul orelor de seminar de la forma de învățământ cu frecvență (IF). Aceste activități se organizează pe grupe/subgrupe;
- ☐ *activități aplicative asistate* (AA), echivalentul orelor de laborator, proiect sau practică de la forma de învățământ cu frecvență. Aceste activități se organizează față în față în campusul universitar /online sincron pe grupe/subgrupe;

☐ orele de curs de la forma de învățământ cu frecvență sunt compensate prin *activități de Autoinstruire* (AI), pe baza resurselor de învățare specifice ID.

**Explicații:**

(1) *S* pentru IFR se organizează pe grupe care cuprind maximum 30 de studenți/cursanți

(2) *L, LP și P* pentru IFR se organizează pe grupe care cuprind maximum 30 de studenți/cursanți sau pe subgrupe

(3) *AT* pentru ID se organizează pe grupe care cuprind maximum 30 de studenți/cursanți

(4) *AA* pentru ID se organizează pe grupe care cuprind maximum 30 de studenți/cursanți sau pe subgrupe.

**VII. Personalul didactic implicat în derularea procesului de învățământ derulat prin  
Departamentul de Formare Continuă și Învățământ cu Frecvență Redusă – DFCIFR.  
Atribuții și responsabilități**

**Art. 33 Personalul didactic** implicat în activitățile IFR/ID este format din:

- coordonatori ai programelor de studii,
- coordonatori de disciplină,
- personal didactic care conduce seminarii, lucrări practice, laboratoare, îndrumare de proiect, practică de specialitate,
- tutori,
- personal didactic auxiliar,
- personal administrativ.

**Art. 34 Coordonatorul programului de studii** colaborează cu **DFCIFR** și asigură corelarea tuturor activităților didactice la distanță și față în față pentru toate disciplinele prevăzute în planurile de învățământ.

**Art. 35 Atribuțiile coordonatorului programului de studii** (*pe lângă responsabilitățile de la art. 15*) sunt următoarele:

- a) coordonează metodologic proiectarea activităților didactice specifice IFR/ID 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) verifică, la nivelul programului coordonat, aplicarea procedurilor de management al calității, semnalează eventualele deficiențe constatate și efectuează propuneri de remediere a situațiilor.

**Art. 36 Coordonatorul de disciplină** acoperă o gamă largă de activități de la planificare la feedback și evaluare:

- 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) formează și coordonează echipa care elaborează materialele didactice în tehnologie ID;
- 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 tutorii de disciplină/personalul didactic care conduce seminare, lucrări practice sau de laborator, îndrumare de proiect.

**Art. 37 Personalul didactic care conduce seminare, lucrări practice sau de laborator, îndrumare de proiect, practică de specialitate la forma IFR** are aceleași atribuții ca la forma de învățământ cu frecvență, cu anumite particularități ale IFR, 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) de a respecta GDPR în relația cu studenții;
- h) de a monitoriza activitatea studenților la disciplină;
- i) de a informa coordonatorul de disciplină asupra solicitărilor studenților;
- j) de a participa la evaluarea finală a studenților.

**Art. 38 Tutorele de disciplină la ID:**

**(a)** tutorele de disciplină îndrumă studentul/cursantul pe parcursul unui program de studii universitare ID. Îndrumarea se realizează individualizat și/sau în grup, prin întâlniri directe – față în față în campusul universitar sau online, în sistem sincron sau asincron, prin platforme informatice și constă în direcționarea studiului și evaluarea periodică a parcursului academic al studenților/cursanților.

**(b)** Tutorele de disciplină conduce activități de tutorat și aplicative asistate la forma ID.

**(c)** Rolul tutorelui este orientat către urmărirea progresului studenților, informarea acestora asupra parcursului unei discipline, identificarea necesităților și problemelor studenților în realizarea acestui parcurs.

**Rolul tutorelui de disciplină este:**

- de a motiva studenții în activitatea de învățare;
- de a coordona activitatea studenților, individual sau în grup, față în față și la distanță;
- de a putea participa la elaborarea materialelor de studiu;
- de a ajuta studenții la elaborarea planurilor de învățare individualizate;
- de a răspunde studenților la întrebările legate de conținutul cursului și a modului de desfășurare a activităților conexe acestuia;
- de a oferi feedback rapid la evaluările pe parcurs ale studenților;
- de a monitoriza activitatea studenților la disciplină;
- de a informa coordonatorul de disciplină asupra solicitărilor studenților;
- de a respecta GDPR-ul în relația cu studenții.

**Art. 39 Personalul didactic auxiliar și administrativ** are următoarele atribuții:

- a) activități de secretariat;
- b) administrarea bazei materiale;
- c) asigură aplicarea prevederilor contractului de studii;
- d) asigură un sistem eficient de colectare și rezolvare a sesizărilor și solicitărilor studenților;
- e) asigură multiplicarea și distribuirea materialelor didactice către studenți;
- f) furnizează servicii specifice bibliotecilor tradiționale/virtuale etc.
- g) administrează infrastructura necesară implementării platformelor informatice;
- h) asigură suportul tehnic pentru platformele informatice;
- i) asigură informarea tuturor utilizatorilor asupra structurii și funcționalității platformelor informatice;
- j) generează datele de acces ale utilizatorilor în platformele informatice;
- k) întreține sistemul de securitate a datelor și informațiilor personale;
- l) asigură activitățile de logistică.

**Art. 40 Atribuțiile secretariatului facultății și universității, în cadrul activităților de IFR/ID:**

**(1) Atribuțiile secretar(ei)/(ului) facultății, în cadrul activităților de IFR/ID, sunt:**

a) înmatricularea candidaților admiși în sistemul IFR/ID, după semnarea contractelor de studii universitare;

b) asigurarea prezenței în secretariat în zilele în care se desfășoară activități didactice față în față, pentru a fi la dispoziția studenților care doresc să își rezolve diverse probleme administrative;

c) evidența situației înmatriculărilor și a situației școlare pe ani și grupe de studiu;

d) prelucrarea tuturor datelor legate de evoluția școlară a studenților (note, lista cadrelor didactice, procente de promovabilitate etc.);

e) informarea periodică a directorului DFCIFR asupra aspectelor menționate la pct. d);

f) participarea la toate activitățile administrative din perioada admiterii și a examenelor de licență/disertație;

g) asigurarea informațiilor privind orarul activităților didactice IFR/ID.

(2) Atribuțiile secretar(ei)/(ului)-șef pe universitate, în cadrul activităților de IFR/ID, sunt întocmirea și eliberarea documentelor de finalizare a programelor de IFR/ID.

**Art. 41 DFCIFR colaborează** cu Departamentul IT al Universității în ceea ce privește:

a) Configurarea rețelei de calculatoare;

b) Achiziții de date, înregistrarea și prelucrarea de imagini și sunet în scopul realizării materialelor didactice pe suport magnetic;

c) Asigurarea legăturii cu secretariatele și decanatele facultăților organizatoare de programe de studii universitare de licență/masterat –IFR/ID;

d) Crearea, gestionarea și actualizarea bazei de date specifice învățământului cu frecvență redusă/la distanță;

e) Asigurarea funcționării în condiții optime a echipamentelor electronice existente la nivelul departamentului.

### **VIII. Precizari privind specificul și particularitățile învățământului desfășurat în cadrul Departamentului de Formare Continuă și Învățământ cu Frecvență Redusă – DFCIFR**

**Art. 42 (1)** Admiterea la programele de studii universitare organizate în cadrul DFCIFR/ID se face în conformitate cu metodologia instituțională specifică.

(2) Criteriile specifice de admitere se stabilesc anual de către Senatul Universității Româno -Americane, potrivit legii.

(3) Cifra de școlarizare pentru această formă de învățământ este propusă anual de către Consiliul Facultății organizatoare de programe de studii universitare de licență / master –IFR/ID pentru fiecare program, avizată de către Consiliul DFCIFR și aprobată de Senatul Universității, în limita cifrei de școlarizare aprobată prin lege.

**Art.43** Studenții declarați admiși la forma de învățământ cu frecvență redusă, înscriși pe bază de cerere de înscriere, încheie un contract de studii cu Universitatea Româno-Americană, în care se specifică drepturile, obligațiile și responsabilitățile părților, cu respectarea regulamentelor și procedurilor interne aprobate de Senat și a legislației în vigoare.

**Art.44** Fondurile aferente programelor organizate în Universitatea Româno-Americană prin **DFCIFR** se constituie din următoarele surse:

a. taxe de școlarizare

b. alte surse, în condițiile legii.

**Art. 45** Taxele de școlarizare pentru programele universitare în sistem IFR/ID sunt aprobate anual de Senatul Universității. Taxele de școlarizare pentru programele de formare continuă sunt propuse de Directorul DFCIFR și aprobate de Consiliul de Administrație.

**Art. 46** Universitatea Româno-Americană asigură baza materială DFCIFR, formată din: spații de învățământ, administrative și de pregătire individuală sau asistată, laboratoare didactice, spații pentru comunicare multimedia, rețele de calculatoare cu acces la Internet, resurse tehnice pentru multiplicarea materialelor didactice pe suport hârtie sau pe suport electronic, echipamente și instrumente de video-conferință, sisteme informatice pentru gestiunea școlarității, etc.

**Art. 47 (1)** DFCIFR utilizează tehnologii specifice pentru pregătirea studenților, în care sunt incluse: platforme informatice, resurse și materiale educaționale elaborate în tehnologia ID .

**(2)** Sistemele de comunicare cu studenții implică utilizarea Internet-ului, atribuirea unor conturi individuale fiecărui student, pregătirea asistată, utilizarea altor mijloace IT.

**Art. 48** Sistemul de evaluare și certificare la forma IFR/ID este identic cu sistemul de evaluare și certificare la forma de învățământ – cu frecvență, conform legislației în vigoare.

**Art. 49** Diplomele și certificatele de studii sunt eliberate absolvenților care au parcurs programe de studii universitare de licență/master în sistem IFR/ID, în conformitate cu regulamentele interne și legislația în vigoare.

## IX. Dispoziții finale

**Art. 50** Orice modificare a prezentului regulament se va face la propunerea Consiliului Departamentului DFCIFR, cu aprobarea Senatului Universității.

**Art. 51** Se abrogă *Regulamentul de organizare și funcționare a Departamentului de Formare Continuă și Învățământ cu Frecvență Redusă* aprobat de Senatul Universității Româno – Americane în ședința din data de 17.10.2012, modificat și completat cu prevederile OMECTS nr. 6251/19.12.2012 în ședința sa din 09.01 2013.

**Art. 52** Prezentul Regulament intră în vigoare la data adoptării.

- *Nota: Regulamentul de organizare și funcționare a Departamentului de Formare Continuă și Învățământ cu Frecvență Redusă a fost adoptat de Senatul Universității Româno – Americane în ședința din data de 28.10.2020*