



ULBS

Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu

Ministerul Educației Naționale

Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu
Departamentul pentru Învățământ la Distanță
și Învățământ cu Frecvență Redusă

REGULAMENT

**PRIVIND ORGANIZAREA, DESFĂȘURAREA ȘI
NORMAREA ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE**

la formele

**ÎNVĂȚĂMÂNT LA DISTANȚĂ ȘI ÎNVĂȚĂMÂNT
CU FRECVENȚĂ REDUSĂ
(IDIFR)**

Sibiu, 2013



REGULAMENT
PRIVIND ORGANIZAREA, DESFĂȘURAREA ȘI NORMAREA
ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE
la formele
ÎNVĂȚĂMÂNT LA DISTANȚĂ ȘI ÎNVĂȚĂMÂNT CU FRECVENȚĂ
REDUSĂ

1. În ULBS la studiile universitare de licență se desfășoară în forma învățământului la distanță (ID) cât și a învățământului cu frecvență redusă (IFR), iar la studiile universitare de masterat numai în varianta învățământului cu frecvență redusă. Conform Legii educației naționale nr. 1/2011, programele de la învățământul la distanță și învățământul cu frecvență redusă pot fi organizate numai la acele programe de studii care sunt acreditate la forma de învățământ cu frecvență.

Învățământul la Distanță și Învățământul cu Frecvență Redusă (ID/IFR) sunt forme specifice de educație superioară prin care se oferă șanse suplimentare de formare profesională inițială sau secundară, de perfecționare sau alternativă, unor categorii largi de cetățeni în diferite domenii.

Învățământul la Distanță (ID) se desfășoară astfel încât studenții au posibilitatea de a opta personal asupra locului și timpului în care să se instruiască și autoinstruiască. Organizarea acestei forme de învățământ în ULBS permite studenților să studieze individual și să desfășoare activități de învățământ în grup, în centre de suport ID coordonate de către DIDIFR.

Învățământul cu Frecvență Redusă (IFR) se desfășoară prin activități de predare/învățare/evaluare dedicate pregătirii aplicative, programate în mod compact sau periodic care presupune atât întâlnirea nemijlocită în spațiul universitar al studenților cu cadrele didactice de predare, cât și utilizarea unor mijloace de predare/pregătire specifice ID

Ghidarea din partea structurii instituționalizate specializate a studentului (tutoriatul) se realizează de către tutori - prin intermediul mijloacelor de comunicare la distanță (poștă, telefon, fax, poșta electronică, internet, radio, televiziune și altele).

Învățământul la Distanță și Învățământul cu Frecvență Redusă, ca forme de instruire instituționalizată, includ elemente de flexibilitate care le fac mult mai accesibile pentru studenți, comparativ cu sistemul tradițional, bazat pe comunicarea directă între cadrul didactic și student. Conceptul de flexibilitate se referă la *structurarea materialului predat, metode de predare - verificare - evaluare, formele de asistență oferite studenților și altele.*

La ora actuală, într-o societate a învățării, aceste forme de învățământ superior se pretează foarte bine pentru realizarea cerinței pe care, îndeobște o denumim ca *educație continuă.*

Conform Legii nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare, studiile universitare la forma ID și IFR se organizează în regim de finanțare cu taxă, iar taxa de studii reprezintă contravaloarea tuturor serviciilor oferite studentului prin contractul de școlarizare de către ULBS, care trebuie să conțină, în mod obligatoriu, resursele de învățare specifice învățământului la distanță, în format electronic pentru toate disciplinele din planul de învățământ.

Conform Legii educației naționale și Ordinului MECTS nr. 6251/2012 inițierea, dezvoltarea, implementarea și managementul programelor de studii ID și/sau IFR se desfășoară în structură instituționalizată specializată denumită Departament pentru Învățământ la Distanță și



ULBS

Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu

Ministerul Educației Naționale

Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu
Departamentul pentru Învățământ la Distanță
și Învățământ cu Frecvență Redusă

Învățământ cu Frecvență Redusă al universității (DIDIFR), înființat prin hotărârea senatului ULBS. DIDIFR și centrele ID/IFR se organizează și funcționează în baza Regulamentului de organizare și funcționare a Departamentului pentru Învățământ la Distanță și Învățământ cu Frecvență Redusă al ULBS, aprobat de senatul ULBS.

Procesul de învățământ se desfășoară în conformitate cu planurile de învățământ de la învățământul cu frecvență (IF) , adaptate învățământului la distanță / învățământul cu frecvență redusă conform principiilor aprobate de Consiliul Academic al Departamentului de Învățământ la Distanță și Învățământ cu Frecvență Redusă (DIDIFR) al Universității. Perioada de studii la ID / IFR este egală cu cea prevăzută pentru învățământul cu frecvență (IF), conform dosarelor de autorizare aprobate de ARACIS.

Planurile de învățământ (identice cu cele de la IF dar în forma specifică ID/IFR) vor fi întocmite și prezentate spre aprobare de către responsabilul de program (specializare), care mai are și următoarele obligații:

- urmărește ca programele analitice și fișele disciplinelor din planul de învățământ să fie, din punct de vedere cantitativ și calitativ, la fel cu cele din învățământul la IF, cuprinzând obiectivele, conținutul de bază, bibliografia necesară și modul de evaluare. Programa analitică și fișa disciplinei vor fi structurate după standardele ID/IFR, și vor fi însoțite de calendarul activităților disciplinei, conform standardelor ID/IFR;
- supune, spre aprobare, în catedră, temele proiectelor de lucrări de licență/dizertație, propuse de coordonatori;
- asigură managementul (coordonare, decizie, control) activităților tutoriale de evaluare pe parcurs și a activităților aplicative asistate din cadrul procesului de învățământ;
- comunică cu ceilalți responsabili de specializări înrudite în optimizarea planificării activităților;
- transmite planificarea activităților secretarei de specializare care, la rândul ei o comunică studenților prin sistemul stabilit și urmărește derularea lor în strictă conformitate cu planificarea aprobată;
- urmărește asigurarea și distribuirea către studenți în timp util a materialelor didactice și de îndrumare;
- controlează modul în care sunt respectate prevederile regulamentare privind gestionarea cataloagelor, centralizatoarelor și registrelor matricole. Cataloagele se ridică de către cadrele didactice de la secretarele de specializare și sunt restituite după 48 de ore, completate cu note și semnături. De completarea cu note și semnături a cataloagelor răspund cadrele didactice, responsabilul de specializare și secretarele de specializare, iar de completarea registrelor matricole răspund secretarele de domeniu și decanii facultăților;
- coordonează activitatea de încheiere a contractului de școlarizare și a contractului de studii;

1.1. Anul universitar este compus din: .

- 2 semestre;
- sesiuni de examinare;

1.2. Pe durata semestrelor, planurile de învățământ prevăd, pentru fiecare din disciplinele obligatorii sau opționale pe care le conțin, desfășurarea de activități în una sau mai multe din următoarele forme:

- activități de tutorat – AT (ID), programate semestrial prin cel puțin 2 întâlniri directe față în față;
- activități de evaluare pe parcurs ,temă de casă, referate – TC (ID/IFR);
- activități aplicative asistate (laboratoare, lucrări practice, proiecte, practică) – AA cu frecvență obligatorie în număr egal de ore cu cel de la IF;
- activități de seminar – S (IFR), cu același număr de ore de seminar ca la forma IF; conform cerințelor ARACIS, activitățile de seminar se vor distribui în mod egal între activități de seminar față în față (SF) și activități de seminar tutorale (ST). Activitățile de seminar tutorale (ST) sunt activități desfășurate utilizând tehnologia specifică ID/IFR.
- activități de studiu individual – SI (ID/IFR) prin care se compensează orele de curs de la forma IF, utilizând resursele de învățare specifice ID/IFR.
- elaborarea de proiecte de an;
- elaborarea proiectului de licență / dizertație.

Conversia activităților didactice din planul de învățământ de la IF, în planul de învățământ la forma ID/IFR s-a realizat conform Ordinului 6.251/11 dec. 2012 și a indicațiilor ARACIS postate pe site-ul acestuia după cum urmează:

A. Pentru forma de învățământ ID

- 1 oră de curs din planul de la IF = 14 ore studiu individual (pe baza materialului specific pentru fiecare disciplină în parte - curs redactat în tehnologia ID)
- 1 oră de seminar din planul de învățământ de la IF = 4 ore AT (Activități tutoriale fata in fata) și 10 ore TC (Temă de casă, referat, utilizand inclusiv platforma ID)
- 1 oră de laborator din planul de învățământ de la IF = 14 ore laborator
- 1 oră de proiect din planul de învățământ de la IF = 14 ore proiect
- Numărul de ore de practică la ID este identic cu numărul de ore de la IF

B. Pentru forma de învățământ IFR

- 1 oră de curs din planul de la IF = 14 ore studiu individual (SI) (pe baza materialului specific pentru fiecare disciplină în parte - curs redactat în tehnologia ID/IFR)
- 1 oră de seminar din planul de învățământ de la IF = 14 ore seminar (7 SF+7ST)
- 1 oră de laborator din planul de învățământ de la IF = 14 ore laborator
- 1 oră de proiect din planul de învățământ de la IF = 14 ore proiect
- Numărul de ore de practică la IFR este identic cu numărul de ore de la IF.

În baza acestor reguli de conversie se alcătuiește planul de învățământ pentru forma ID/IFR, calendarul activităților didactice, respectiv întocmirea statelor de funcțiuni.

Anual Consiliul Departamentului IDIFR aprobă metodologia de întocmire a statelor de funcțiuni și plată a personalului didactic asociat de la ID/IFR în funcție de condițiile fiecărui an universitar și de asigurarea standardelor de calitate.

Ponderea activităților didactice, este precizată în calendarul fiecărei discipline și este prevăzută în statul de funcțiuni al fiecărei specializări.



ULBS

Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu

Ministerul Educației Naționale

Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu
Departamentul pentru Învățământ la Distanță
și Învățământ cu Frecvență Redusă

Pentru forma de Învățământ la Distanță, AT, TC și AA se organizează pe grupe sau subgrupe (maxim 25 de studenți), iar pentru forma de Învățământ cu Frecvență Redusă, ST, SF, TC și AA se organizează pe grupe sau subgrupe (maxim 30 studenți).

1.3. Finalizarea activităților de la o disciplină presupune susținerea uneia sau mai multor probe sub formă de:

- examen;
- colocviu;
- predarea și susținerea proiectului.

1.4. În urma susținerii probelor de la art. 1.3., se acordă note sub formă de numere întregi, cuprinse între 1 (nota minimă) și 10 (nota maximă). Se consideră promovată una din probele de la art. 1.3. dacă nota acordată în urma susținerii este mai mare sau cel puțin egală cu 5. În cele ce urmează, prin "notă de promovare" se înțelege o notă mai mare sau cel puțin egală cu 5.

1.5. Examenele se susțin numai în cadrul sesiunilor de examinare. Susținerea constă dintr-o probă scrisă sau orală, ori din ambele probe. Se va ține cont și de verificarea pe parcurs (TC) cu o pondere stabilită de coordonatorul de disciplină. Modul de susținere a examenului (colocviului) la o disciplină este propus de coordonatorul de disciplină, avizat de către decanul facultății, aprobat de Biroul Consiliului Facultății și transmis fiecărui student la începutul fiecărui an universitar.

1.6. Colocviile se finalizează tot pe perioada sesiunilor de examene.

1.7. În vederea obținerii diplomei de licență sau de master sunt necesare:

- promovarea tuturor anilor de studii;
- promovarea examenelor de licență;
- susținerea proiectului (lucrării) de diplomă/dizertație.

1.8. Promovarea licenței se va face în concordanță cu prevederile legale.

1.9. Studenții și absolvenții care optează pentru profesiunea didactică au obligația să absolva cursurile organizate de Departamentul pentru pregătirea personalului didactic cu plata suplimentară aferentă modulului psihopedagogic.

2. CALENDAR

2.1. Anul universitar începe în prima zi lucrătoare a lunii octombrie și conține două semestre.

2.2. Ponderea activităților didactice, pentru fiecare disciplină din planul de învățământ precum și programarea acestora se comunică la începutul fiecărui semestru universitar pentru fiecare disciplină din planul de învățământ.

2.3. Sesiuni de examinare

a) **sesiunea de iarnă**, cu durata de maxim 4 săptămâni, programată în lunile ianuarie - februarie este destinată susținerii laboratoarelor, proiectelor, colocviilor și examenelor programate în semestrul I din planul de învățământ;

b) **sesiunea de vară**, cu durata de maxim 4 săptămâni, programată în lunile iunie - iulie este destinată susținerii laboratoarelor, proiectelor, colocviilor și examenelor programate în semestrul II al planului de învățământ;

b') **sesiunea de vară** pentru anii terminali, cu durata de maxim 3 săptămâni se desfășoară în luna mai-iunie urmând ca în luna iulie să se susțină examenele de licență și lucrările (proiectele) de licență/dizertație;

NOTA: Susținerea examenelor de licență și a lucrărilor (proiectelor) de licență/dizertație, nesusținute sau nepromovate în luna iulie va avea loc în cadrul sesiunii de iarnă a anului următor, dacă se organizează;

c) **sesiunea de toamnă**, cu durata de maxim 3 săptămâni, programată în luna septembrie este destinată susținerii proiectelor și examenelor nepromovate în celelalte două sesiuni;

d) **sesiunea specială** are durata de 7 zile, după terminarea sesiunii de toamnă. Poate participa la sesiune specială, contra unei taxe de reexaminare/examen, studentul care nu a promovat până la acea dată cel mult 2 probe din cele susținute și/sau programate în sesiunile anterioare ale anului universitar urmat;

d') **sesiunea specială pentru anii terminali** are durata de 7 zile, după terminarea sesiunii de vară pentru anii terminali. Poate participa la sesiunea specială, contra unei taxe de reexaminare/examen, studentul care, la începerea ei, nu îndeplinește condiția de promovare la cel mult 2 probe din cele susținute și/sau programate în sesiunile anterioare ale anului terminal.

2.4. Practică de specialitate

a) Pentru studenții angajați într-o unitate din profilul specializării lor, practica se poate desfășura în această unitate. Verificarea cunoștințelor dobândite în perioada de practică se face în conformitate cu programa analitică de practică a anului respectiv de studiu.

b) Studenții neangajați într-o unitate de profil vor efectua practica, întocmind dosarul de practică conform programei analitice, iar la colocviu vor prezenta și adeverința de efectuare a acesteia.

3. VERIFICAREA PREGĂTIRII STUDENTULUI

Paralelismul între sistemul "tradițional" și ID/IFR le garantează studenților că examenele promovate în cadrul sistemului ID/IFR vor fi echivalente cu examenele similare ale studenților de la IF.

3.1. Volumul și nivelul cunoștințelor cerute în promovarea unei discipline sunt similare cu cele de la IF.

3.2. Tipurile de activități care vor fi evaluate pe parcursul semestrului și ponderea lor în nota finală trebuie să fie aduse la cunoștința studenților la începutul fiecărui an universitar la semnarea contractului de studii.

3.3. Notarea finală, reflectând gradul de pregătire a studentului la momentul efectuării ei reprezintă o medie ponderată între nota obținută în urma susținerii examenului sau colocviului (conform prevederilor planului de învățământ) sau a proiectului și nota obținută de fiecare student pe activitatea din timpul semestrului.

3.4. Punctajul obținut la verificarea finală (examen) va reprezenta minim 60% din nota finală.

3.5. Are dreptul de a se prezenta la susținerea examenului/colocviului/proiectului, studentul care a îndeplinit toate obligațiile disciplinei, anunțate de către titular la începutul semestrului și are achitată taxa de școlarizare scadentă până la data respectivă.

3.6. Planificarea datelor și orelor de susținere a probelor se face până la un termen anterior, cu cel puțin 3 săptămâni înaintea începerii sesiunii de examene. Planificarea se face pe grupe de studenți în urma consultării decanului facultății și cu acordul cadrelor didactice titulare de disciplină. Cu avizul titularului de disciplină, un student se poate prezenta la susținerea examenului/colocviului/proiectului la o altă dată din cadrul sesiunii aferente, cu o altă formație de studiu cu formă de examinare identică.

3.7. În sesiunile normale și de restanțe examenul se susține în fața cadrului didactic titular al disciplinei, asistat de către un tutore. În sesiunile speciale examenul se susține în fața unei comisii formată din titularul de disciplină și 2 cadre de specialitatea disciplinei aprobate de către Biroul Consiliului Facultății. Înlocuirea examinatorului poate avea loc doar în condiții excepționale. Propunerile decanului facultății privind comisia de examen pentru una din sesiunile excepționale sau înlocuirea examinatorului pentru celelalte sesiuni sunt avizate de către Biroul Consiliului Facultății.

3.8. Titularul de disciplină are obligația de a se asigura ca, la încheierea sesiunii de examene, catalogul de examen al disciplinei să fie completat astfel:

- pentru studentul prezentat la sesiunea respectivă a examenului/colocviului/ proiectului se trece nota obținută. Nota se înscrie în catalog și în carnetul studentului imediat după susținerea probei de examinare;
- pentru studentul neprezentat se face mențiunea "absent". Aceasta se înscrie în ultima zi a sesiunii aferente.

În maxim 48 de ore de la data desfășurării unei probe, catalogul disciplinei se depune la secretariatul specializării.

3.9. Încheierea situației școlare anuale a studentului se face după ultima zi a sesiunii speciale.

4. PROMOVAREA ÎN CADRUL SISTEMULUI DE CREDITE TRANSFERABILE (SCT)

4.1. Fiecare student este obligat să semneze contractul anual de studii. Contractul încheiat între student și facultate certifică încadrarea studentului în procesul de învățământ. În contractul anual de studii, se precizează disciplinele urmate, cu punctele de credit aferente fiecărei discipline. Semnarea contractului de studii se face în maxim 30 de zile de la începutul anului universitar.

4.2. Trecerea dintr-un an de studiu în următorul **este condiționată** de obținerea a minimum 2/3 puncte credit, aferente anului urmat sau în cazuri excepționale cu un număr mai mic de credite propus de Consiliul facultății și aprobat de Consiliul academic al DIDIFR. În caz contrar studentul va fi exmatriculat, cu excepția situațiilor descrise în regulile **4.3.** și **5.1.**

4.3. În cazuri excepționale (concediul medical mai mare de 30 de zile lucrătoare, misiuni speciale), art 4.2. se modifică astfel „minimum 1/2 puncte credit aferente anului urmat, urmând ca în anul următor studentul să compenseze obținând cel puțin 5/6 puncte credit pentru a promova”.

Se iau în considerare numai certificatele medicale care sunt depuse la Secretariat, în cel mult 7 zile de la ultima zi înscrisă în certificat.

4.4. Examenele pot fi repetate de două ori, o dată de drept în sesiunea din toamnă și o dată excepțional, în sesiunea specială, pentru promovare și/sau mărire de notă.

4.5. În cazul nepromovării unei discipline, se reface disciplina cu toate activitățile aferente, în anul următor.

4.6. Accesul la faza de pregătire și susținerea a Examenelor de Licență și a Proiectului (Lucrării) de Diplomă/Dizertație, este posibil după obținerea tuturor punctelor de credit obligatorii conform planului de învățământ. Studentul care susține și promovează Examenele de Licență și Proiectul (Lucrarea) de Diplomă/Dizertație obține Diploma de Licență, sau Diploma de Master.

Studentul care nu susține sau nu promovează un Examen de Licență sau Proiectul (Lucrarea) de Diplomă, obține certificatul de absolvire a specializării urmate.

4.7. În caz de nepromovare, Examenele de Licență și susținerea Lucrării (Proiectului) de Diplomă / Dizertație pot fi refăcute, conform reglementărilor în vigoare.

5. ÎNTRERUPEREA STUDIILOR UNIVERSITARE

5.1. Întreruperea studiilor se poate face numai la începutul anului universitar în perioada în care se încheie contractele de studii. Numărul de întreruperi și durata acestora sunt în concordanță cu reglementările legale în vigoare. Întreruperea studiilor se poate face și în timpul anului universitar dacă există motive independente de voința studentului (certificat medical prelungit, caz de forță majoră), **fără restituirea taxelor de școlarizare achitate până la data întreruperii.** Studenții care au întrerupt medical anul pot participa la cerere, în măsura în care este posibil, la activități didactice, acestea fiind recunoscute în anul universitar următor.

6. MODIFICARE EVALUĂRII

6.1. Modificarea notei se efectuează la cererea studentului. Ea presupune susținerea din nou a examenului / colocviului / proiectului pentru care se solicită modificarea de notă și consemnarea rezultatului ca final și imuabil.

6.2. Într-un an universitar un student poate beneficia de cel mult două modificări de notă.

6.3. Probele pentru modificări de notă se susțin în sesiunea specială, în fața unei comisii formate din 3 cadre didactice propuse de către decanul facultății și avizată de către Biroul Consiliului Facultății.

7. TRANSFERĂREA STUDENȚILOR

7.1. În situații deosebite, un student de la ID/IFR, poate fi transferat:

- a) de la o formă de învățământ la alta în cadrul aceluiași domeniu;
- b) de la o serie la alta ale aceleiași specializări;
- c) de la profiluri înrudite cu susținerea examenelor de diferență;

Transferarea nu se poate efectua după data de începere a anului universitar pentru care se solicită transferul.

7.2. Nu se poate efectua transferarea pentru studentul aflat în primul an sau în ultimul an de studiu.

7.3. Studentul transferat sau reînmatriculat se încadrează într-un an de studiu dacă a acumulat prin echivalare, minimum 2/3 puncte credit din fiecare an precedent.

7.4. Transferul unui student de la o instituție de învățământ superior la alta se face conform cu legislația în vigoare.

7.5. Studentul transferat se va conforma exigențelor planului de învățământ pentru anul de studiu în care a fost transferat.



ULBS

Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu

Ministerul Educației Naționale

Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu
Departamentul pentru Învățământ la Distanță
și Învățământ cu Frecvență Redusă

8. DISPOZIȚII FINALE

8.1. Prezentul Regulament intră în vigoare începând cu anul universitar 2013-2014.

8.2. Regulamentul privind organizarea și desfășurarea activității didactice poate fi modificat ori de câte ori contravine Legilor adoptate de Parlamentul României, sau dispozițiilor MECTS, ori la cererea a 1/3 din membrii Consiliul Academic al DIDIFR al Universității.

Prezentul Regulament a fost adoptat în ședințele Consiliului de Administrație și a Senatului ULBS.

Director general DIDIFR

Prof. univ. dr. ing. Gligor CIORTEA