

Regulament de organizare și funcționare a *Departamentului pentru Învățământ la Distanță și Învățământ cu Frecvență Redusă (DIDIFR) din cadrul Universității din Oradea (UO)*

Capitolul I. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Cadrul juridic

1.1. Suportul legal al organizării în România, a formei de învățământ la distanță (ID) și a formei de învățământ cu frecvență redusă (IFR), este dat de Legea nr. 1/2011 - Legea Educației Naționale, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 2. Definiții

2.1. **Programele de studii universitare organizate la forma cu frecvență redusă (IFR)** sunt caracterizate prin activități dedicate mai ales unor cursuri de sinteză și pregătirii aplicative, programate în mod compact și periodic, presupunând întâlnirea nemijlocită, în spațiul universitar, a studenților cu cadrele didactice de predare, completate de alte mijloace de pregătire specifice învățământului la distanță.

Învățământul cu frecvență redusă (IFR) reprezintă o formă integrată de învățământ, având caracteristici comune atât cu sistemul tradițional cât și cu sistemul de învățământ la distanță, se adresează în special persoanelor care nu se pot încadra în orarul de învățământ al cursurilor de forma de învățământ cu frecvență. IFR este o formă flexibilă de învățământ care oferă studenților posibilitatea de a-și administra propriul proces de învățare într-un program comasat, în cadrul Universității din Oradea. IFR se caracterizează prin:

- înlocuirea orelor de predare (curs) prin activități de studiu individual;
- comunicarea informațiilor educaționale prin medii suport multiple, specifice și învățământului la distanță;
- întâlniri periodice cu studenții pentru desfășurarea activităților aplicative obligatorii prevăzute în planurile de învățământ (seminarii, laboratoare, lucrări practice, proiecte, practică de specialitate).

2.2. **Programele de studii universitare organizate la forma la distanță (ID)** sunt caracterizate de utilizarea unor resurse electronice, informatice și de comunicații specifice, activități de autoînvățare și autoevaluare completate de activități specifice de tutorat. Învățământul la Distanță este un proces educațional care pune la dispoziția studenților resurse de învățământ cu următoarele caracteristici:

- separarea în timp și/sau 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.

Învățământul la Distanță implică utilizarea unei game largi de tehnologii de învățământ: materiale de studiu tipărite, tehnici audio și video interactive, multimedia, tele-cursuri, tehnologii de învățare mediate de calculator sau rețele de calculatoare etc. Prin natura sa, ID este o formă flexibilă de educație, întrucât oferă studenților posibilitatea de a opta asupra

- locului și timpului în care să se instruiască. De asemenea, ID oferă studenților posibilitatea de a studia individual, la locul de muncă sau acasă, și de a desfășura activități de învățământ în grup, în centre de studiu ID situate la distanță față de instituția de învățământ.
- 2.3. Pot organiza programe de studii universitare la formele de învățământ cu frecvență redusă și la distanță numai facultățile din cadrul Universității din Oradea care au acreditat programul de învățământ respectiv la forma de învățământ cu frecvență.
- 2.4. *Învățământul* este un serviciu public organizat în condițiile unui regim juridic de drept public în scopul educării și formării profesionale a tinerei generații.
- 2.5. *Învățământul cu frecvență redusă și învățământul la distanță* sunt forme de organizare a proceselor didactice care implică:
- 2.5.1. înlocuirea orelor de predare cu activități de studiu individual și întâlniri periodice, de regulă săptămânal, cu elevii/studentii/cursanții pentru desfășurarea activităților aplicative obligatorii prevăzute în planurile-cadru de învățământ/planurile de învățământ, pentru învățământul cu frecvență redusă;
- 2.5.2. înlocuirea orelor de predare cu activități de studiu individual și întâlniri periodice, desfășurarea seminarelor prin sistem tutorial și, obligatoriu, a tuturor activităților didactice care dezvoltă competențe și abilități practice în sistem față în față pentru învățământul la distanță.
- 2.6. *Sistemul tutorial* semnifică organizarea activităților didactice în învățământul la distanță de către un cadru didactic tutore și asigurat:
- 2.6.1. desfășurarea activităților de învățare și evaluare atât la distanță, cât și în sistem față în față;
- 2.6.2. organizarea pe discipline și grupe care cuprind maximum 25 de elevi/studenti/cursanți.
- 2.7. *Învățământul cu frecvență redusă și învățământul la distanță* în cadrul Universității din Oradea se organizează numai la forma de învățământ cu taxă.

Capitolul II. Misiune și obiective

Art. 3. Departamentul IDIFR: misiune și obiective

- 3.1. Inițierea, dezvoltarea și managementul programelor de studii ID și IFR în cadrul Universității din Oradea, se desfășoară în cadrul unei structuri instituționale specializate, aflată în componența Universității, denumită *Departamentul pentru Învățământ la Distanță și Învățământ cu Frecvență Redusă (DIDIFR)*, a cărei înființare este aprobată de către Senatul Universității și a cărei activitate este subordonată Consiliului de Administrație din cadrul Universității din Oradea.
- 3.2. Funcționarea *Învățământului la Distanță (ID)* și *Învățământului cu Frecvență Redusă (IFR)* în Universitatea din Oradea, se desfășoară conform legislației în vigoare și a prezentului regulament, care poate fi modificat și completat prin Hotărâri ale Senatului Universității. DIDIFR are obligația să asigure publicitatea acestui regulament.
- 3.3. DIDIFR din cadrul Universității din Oradea va colabora cu facultățile sau departamentele din cadrul Universității pentru desfășurarea programelor ID și/sau IFR în ceea ce privește planurile de învățământ, programele analitice/fișele de disciplină, cadrele didactice, baza materială etc.
- 3.4. DIDIFR este subordonat Consiliului de Administrație al Universității din Oradea.
- 3.5. DIDIFR este reprezentat în Senatul Universității de cel puțin un student înscris la forma de învățământ ID și respectiv, de unul înscris la forma de învățământ IFR, aleși conform *Regulamentului de organizare și desfășurare a alegerilor la nivel de universitate*, în vigoare la nivelul Universității, și care face parte integrantă din *Carta universitară*. Reprezentanții DIDIFR în Senat au sarcina de a reprezenta competent și relevant serviciile oferite studenților și cadrelor didactice în cazul particular al activităților specializate de ID și IFR. Directorul DIDIFR poate

participa ca invitat la ședințele Consiliului de Administrație al Universității și la ședințele Senatului Universității.

3.6. **Misiunea DIDIFR** este să realizeze serviciile de administrare și coordonare a tuturor activităților de ID și IFR și a programelor de formare continuă cu componentă ID/IFR la nivel de universitate, în cooperare cu facultățile universității de care aparțin respectivele programe de studii, pentru asigurarea furnizării de programe de instruire de calitate, competitive din punct de vedere științific și metodologic, la nivel național și internațional.

Capitolul III. RESPONSABILITĂȚI

Art. 4. Responsabilitățile DIDIFR

4.1. Principalele responsabilități ale DIDIFR sunt:

- elaborează strategia și programele de dezvoltare, respectiv, politica calității DIDIFR, exprimată prin *Programul de management al calității*, pentru respectarea cerințelor și criteriilor de acreditare elaborate de ARACIS;
- monitorizează și asigură infrastructura și pregătirea (inițierea și perfecționarea) la nivel de universitate, a sistemului tutorial (instrucțional și a celui non-instrucțional);
- asigură accesul tuturor studenților înscriși într-un program de studiu ID/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 și consiliere profesională;
- asigură un sistem adecvat de rezolvare operativă a sesizărilor și solicitărilor studenților înscriși la ID/IFR;
- asigură informarea adecvată și corectă a studenților privind programele de studiu oferite și tipul de diplome obținute la absolvire, cerințele de înscriere și serviciile oferite, taxele de studiu și costurile suplimentare, tehnologiile educaționale și de comunicații utilizate, procedeele de examinare;
- asigură infrastructura de comunicație între studenți, cadre didactice și tutori, prin diferite mijloace: poștă, telefon, fax, e-mail, internet, videoconferințe, discuții în grup, facilități de tehnologiile informaționale etc.
- asigură pregătirea permanentă în tehnologiile ID/IFR a cadrelor didactice și a personalului administrativ din universitate și din centrele de studiu;
- asigură ca fiecare din Centrele de studiu ID să dispună de 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, care țin seama de necesitățile locale ale utilizatorilor, produse multimedia, rețele de calculatoare și acces Internet;
- asigură studenților ID/IFR materialele de studiu (suport pentru studiu individual) puse la dispoziție de către cadrele didactice care predau la ID/IFR în format tipărit, în contul taxei de școlarizare achitate de studenții ID/IFR;
- asigură derularea în condiții optime, a contractelor de parteneriat privind: desfășurarea procesului educațional ID/IFR, producerea de resurse de învățământ specifice ID/IFR, utilizarea resurselor de învățământ și tehnologii de comunicație etc.;
- întocmesc state de funcții adecvate programelor de studii dedicate ID/IFR, aprobate de Senatul/Consiliul de Administrație al Universității;
- normează și confirmă activitățile prestate în cadrul programelor ID/IFR;

- verifică și avizează planurile de învățământ elaborate de Decanatele Facultăților, sub aspectul conformității acestora cu procedura de transformare a numărului de ore de la forma de învățământ cu frecvență, la forma ID/IFR, și înaintează spre aprobarea Senatului, planurile de învățământ pentru programele de studii organizate la forma de învățământ la distanță și învățământ cu frecvență redusă din universitate, elaborate la nivelul facultăților;
- avizează programele analitice/fișele de disciplină și calendarul disciplinelor întocmite la nivel de catedră/departament, din punct de vedere al corelării lor cu planurile de învățământ (discipline, număr de ore alocate, număr de credite etc.), precum și cu metodologia de elaborare a acestora stabilită prin standardele ARACIS;
- întocmește documentația necesară catedrelor/departamentelor pentru pregătirea anului universitar la programele de studiu ID/IFR (documentația include extrasele din planurile de învățământ, machetele pentru listele nominale cu coordonatorii de discipline și tutorii de la ID/IFR, machetele actualizate ale programelor analitice/fișelor de disciplină și ale calendarelor disciplinelor, fișele de recomandări privind materialele de studiu etc.);
- realizează o procedură unitară de elaborare a materialelor de studiu, conform standardelor specifice tehnologiei ID/IFR (în format text și/sau digital);
- înființează, cu aprobarea Senatului Universității, și dezvoltă, centre de studii pentru ID în alte localități, care să sprijine furnizarea programelor de instruire la distanță și să asigure consilierea și asistența tutorială de specialitate a beneficiarilor - studenți ai Universității din Oradea;
- asigură, în parteneriat cu facultățile, resursele de învățământ specifice pentru programele de studii ID/IFR: suporturi pentru studiul individual, materiale de studiu și suporturi tutoriale, ghiduri, cărți de referință, materiale educaționale ajutătoare, spații adecvate întâlnirilor periodice asistate, centru de resurse (spații pentru studiu individual, deschise la ore convenabile, care țin seama de necesitățile locale ale utilizatorilor, dotate cu rețele de calculatoare cu acces la Internet, pentru a accesa platforma de e-learning, mijloace de printare și multiplicare individuală a materialelor necesare studiului și/sau evaluării studenților – ex. temele de control etc.), produse multimedia necesare învățării;
- dezvoltă și promovează o politică echitabilă privind: producerea de resurse de învățământ și asigurarea drepturilor de autor pentru cărți, conform contractelor încheiate; utilizarea tehnologiilor informaționale și accesul la acestea; utilizarea bibliotecilor virtuale proprii, în parteneriat sau închiriate; distribuirea materialelor didactice; utilizarea platformei de e-learning; producerea și utilizarea materialelor și mijloacelor multimedia specifice formei de ID/IFR;
- promovează o politică echitabilă privind asigurarea accesului studenților de la forma ID/IFR la toate serviciile de suport pentru învățământ la distanță/învățământ cu frecvență redusă, respectiv:
 1. asistență tutorială (instrucțională/academică) de specialitate;
 2. furnizarea resurselor de învățământ (materiale de studiu – suport pentru studiul individual) și suport tutorial instrucțional adecvat;
 3. acces la mijloace de învățare specifice – rețea de PC și platforma e-learning, mijloace de comunicație – e-mail, forum, chat, blog-uri etc.
 4. examinarea continuă și finală corectă și asigurarea înregistrărilor privind rezultatele obținute;
 5. asistență tutorială pentru consiliere (non-instrucțională) prin intermediul tutorilor-consilierii ID/IFR: consiliere la înscriere și pe parcursul studiilor, încheierea contractelor, monitorizarea rezultatelor și satisfacției cursanților;
 6. facilități financiare în conformitate cu legislația în vigoare și cu hotărârile Senatului UO;
- asigură sistemul de producere, multiplicare și distribuire a materialelor de studiu (suporturi pentru studiu individual, ghiduri etc.) pentru ID/IFR;
- asigură programele de formare continuă în sistem ID/IFR;

- asigură pregătirea permanentă în tehnologiile ID/IFR a tuturor categoriilor de personal implicate din universitate și/sau din centrele de studii ID;
- oferă suportul tehnic specific standardelor ID/IFR autorilor de suporturi pentru studii individual pentru forma ID/IFR, în asigurarea calității materialelor (privind structura specifică ce cuprinde obligatoriu aplicații și teste de autoevaluare, au caracter interactiv și prezintă calități didactice și pedagogice necesare îndrumării pas-cu-pas a studenților, eventual, accesorii multimedia etc.);
- monitorizează bazele de date referitoare la studenții din sistemul ID/IFR în vederea gestionării profesionale și funcționale privind rezultatele profesionale, plata taxelor de studii, completarea contractelor de școlarizare și/ sau de studiu;
- colaborează cu facultățile din universitate pentru înființarea de programe de studii la forma ID/IFR, precum și programe de formare continuă, în funcție de posibilitățile facultăților și în conformitate cu cerințele pieței pentru aceste programe de studiu;
- asigură aplicarea procedurilor de management al calității programelor de studiu ID/IFR;
- colaborează cu facultățile partenere privind implementarea de programe și strategii de asigurare a calității programelor de studii aferente, organizate în sistem ID/IFR;
- asigură organizarea și susținerea programelor de studiu ID/IFR în parteneriat, de către consorții constituite conform legislației în vigoare;
- realizează, în parteneriat cu facultățile universității, la solicitarea acestora sau din proprie inițiativă, conform cererii identificate, dar și/sau la solicitarea mediului economic, cursuri tailor-made etc., conform standardelor ocupaționale, a metodologiilor și normelor CNFPA de evaluare și certificare de competențe profesionale, pentru:
 - conversie profesională, specializare și perfecționare postuniversitară la forma IFR;
 - cursuri de instruire–formare (dezvoltare personală, dezvoltare organizațională etc.) la forma IFR;
- asigură, monitorizează și verifică sistemul tutorial instrucțional dedicat suportului studenților la forma ID/IFR (informare asupra conținuturilor și cerințelor, recomandări de planificare a învățării, calendarul activităților tutoriale, asistență permanentă și comunicare prin telefon, poșta tradițională și/sau e-mail, forumuri, chat, blog-uri, suport de studiu și aplicații în format electronic, pe CD sau în cadrul platformei e-learning);
- stabilește atribuțiile Responsabililor coordonatori ID/IFR și ale tutorilor consilieri ID/IFR, pentru funcționarea pe principii unitare a programelor de studiu ID/IFR;
- asigură și verifică sistemul tutorial non-instrucțional dedicat consilierii studenților ID/IFR, cu privire la problemele complementare programului educațional oferit de DIDIFR, prin: consiliere, programe de dezvoltare personală, planificare carieră, suport pentru angajare conform competențelor, asigurat prin CSC, și organizarea de târguri de locuri de muncă, manifestări tip „Zilele Carierei” etc.;
- asigură dezvoltarea bazei materiale a specializărilor/programelor de studiu ID/IFR la nivelul DIDIFR și/sau al facultăților, în conformitate cu cerințele Standardelor ARACIS;
- asigură activitățile de planificare, elaborare și distribuție a materialelor didactice/suporturilor pentru studii individual pentru ID/IFR;
- asigură multiplicarea la timp și în cantitatea necesară a formularelor de contracte de școlarizare/ de studiu, conform modelului agreed și aprobat la nivelul Universității;
- înaintează spre aprobarea Senatului/Consiliului de Administrație, taxele de școlarizare propuse de Consiliul DIDIFR și validate de Consiliile facultăților;
- asigură confruntarea semestrială între DIDIFR, secretariatele facultăților și Serviciul Taxe al Universității și înregistrarea situației plății taxelor de școlarizare și a altor taxe, în baza de date a DIDIFR;
- asigură extinderea, întreținerea și actualizarea bazei materiale, informaționale și didactice a sistemului ID/IFR – platforma e-learnig;

- asigură eficientizarea managementului financiar–contabil prin asigurarea transparenței evidențelor contabile ale DIDIFR în raport de venituri și cheltuieli;
- asigură monitorizarea și intervenția în cazul apariției unor probleme tehnice și a feedback-ului de la studenți, asupra serviciilor educaționale oferite;
- asigură monitorizarea și evaluarea periodică, împreună cu facultățile, a rezultatelor profesionale obținute de către studenți, pentru a putea analiza și îmbunătăți sistemul de servicii și programele educaționale oferite;
- asigură accesul individual al studenților la platforma e-learning, pe bază nume de utilizator și de parolă;
- asigură informarea studenților asupra rezultatelor profesionale și cu privire la alte situații referitoare la taxe, datorii etc.;
- asigură transparența informațiilor publice, prin elaborarea de ghiduri de prezentare ale specializărilor/programele de studii oferite la forma ID/IFR;
- actualizează și modernizează permanent pagina Web a DIDIFR;
- colaborează cu secretariatele Facultăților organizatoare de programe de studii ID/IFR în ceea ce privește gestionarea actelor de studii (contracte de școlarizare, contracte anuale de studiu, decizii de înmatriculare, transfer, reînmatriculare, exmatriculare etc) și evidența taxelor de școlarizare, în sensul comunicării cu studenții ID/IFR pe aceste aspecte;
- organizează acțiunile de promovare anuală a programelor de studiu ID/IFR oferite de Universitate, în Oradea și în plan teritorial/regional, și asigură promovarea programelor de studiu ID/IFR, prin realizarea materialelor de publicitate, precum și prin urmărirea derulării contractelor de promovare, încheiate între universitate și agenți economici;
- asigură, administrează și coordonează activitatea tipografiei DIDIFR;
- elaborează *Regulamentul de Organizare și Funcționare* al DIDIFR și îl actualizează periodic, în funcție de eventualele modificări survenite.

4.2. DIDIFR dezvoltă și promovează o politică clară privind: producerea de resurse de învățământ și asigurarea dreptului de autor, utilizarea tehnologiilor informaționale și accesul la acestea, utilizarea bibliotecilor virtuale proprii, în parteneriat sau închiriate, distribuirea materialelor didactice, a tele-cursurilor, producerea și utilizarea materialelor și mijloacelor multimedia;

4.3. DIDIFR, cu sprijinul Conducerii Universității din Oradea, asigură 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;

4.4. DIDIFR asigură un program de management al calității pentru menținerea obiectivelor programului ID/IFR la cerințele criteriilor de acreditare elaborate de ARACIS.

4.5. DIDIFR dispune și utilizează sisteme informaționale și de comunicare de tip Intranet și/sau Internet pentru managementul programelor de studiu ID și IFR.

Art. 5. Responsabilitățile Facultăților organizatoare de programe de studiu la forma ID/IFR

5.1. Facultățile organizatoare de programe de studii universitare la forma ID/IFR desfășoară următoarele activități specifice:

- a. realizarea și coordonarea sistemului tutorial instrucțional, anual în urma ofertei DIDIFR prin anunțare, dezbateri și decizie la nivel de catedră se stabilește modul de repartizare al orelor pentru activitățile de ID/IFR. Procesul se finalizează prin centralizarea la responsabilul ID/IFR pe facultate a deciziei catedrelor/departamentelor, și informarea în scris a DIDIFR asupra *Listei cadrelor didactice* care vor asigura sistemul tutorial instrucțional (coordonatori de disciplină, tutori instrucționali). Cadrele didactice desemnate

- de catedre/departamente își manifestă acordul și angajamentul de a realiza activitățile tutoriale/didactice specifice ID/IFR prin *Declarația de angajament* anuală;
- b. coordonarea și verificarea, împreună cu DIDIFR, a activității tutorilor-instrucționali (cantitativ și calitativ). Aceste activități se realizează prin controlul periodic al activităților desfășurate față-în-față, conform programării orare, și prin avizul catedrelor/departamentelor asupra conținutului materialelor didactice prezentate de coordonatorii de disciplină pentru programul de studiu (a se vedea pct. d. de mai jos);
 - c. conform planificării anuale, suportul și monitorizarea activităților de elaborare și depunere la DIDIFR, spre multiplicare/ postare pe platforma de e-learning a materialelor didactice specifice pentru ID/IFR;
 - d. verificarea calității și validarea conținutului materialelor didactice pentru ID/IFR, în colaborare cu DIDIFR. Fiecare catedră/departament va trebui să valideze conținutul materialului didactic. Materialele didactice utilizate la această formă de învățământ trebuie să fie elaborate în format standard ID/IFR, conform regulilor impuse de ARACIS pentru forma ID/IFR. Existența materialului în formatul standard ID/IFR va fi verificată de reprezentanții desemnați de Consiliul DIDIFR și va fi determinant în decizia de selecție pentru a fi utilizat în cadrul programului educațional;
 - e. asigurarea sistemului de suport al studenților la forma ID/IFR, care presupune aplicarea sistemului tutorial-instrucțional: planificarea activităților didactice, stabilirea calendarului activităților tutoriale instrucționale, asistență permanentă și comunicare prin poștă terestră și/sau electronică privind cursurile și aplicațiile în format electronic, etc.);
 - f. încheierea la timp (după caz) a contractelor de școlarizare și a contractelor anuale de studii cu studenții de la forma ID/IFR, cu sprijinul tutorilor consilieri (non-instrucționali), care sunt desemnați de Facultate pentru fiecare formațiune de studiu și sunt confirmați anual de Consiliul DIDIFR;
 - g. coordonarea procesului didactic pentru studenții înscriși la ID/IFR, care se realizează prin Decanatele Facultăților, respectiv, prin Responsabilul coordonator ID/IFR (RCID/RCIFR) desemnat la nivelul fiecărei Facultăți și care are atribuții specifice ID/IFR, conform fișei postului;
 - h. întocmirea planurilor de învățământ la forma ID/IFR, cu respectarea legislației în vigoare și cu respectarea regulilor de transformare în activități specifice ID/IFR, și apoi, transmiterea acestora la DIDIFR;
 - i. aplicarea deciziilor DIDIFR și a procedurilor specifice elaborate la nivel de Universitate, precum și derularea programului de asigurare a calității pentru menținerea obiectivelor programelor ID/IFR conform politicii elaborate de DIDIFR referitoare la respectarea cerințelor și criteriilor de acreditare elaborate de ARACIS și/sau alte instituții de evaluare a calității, după caz;
 - j. colaborarea cu DIDIFR, cu sprijinul secretariatele Facultăților organizatoare de programe de studii ID/IFR, în ceea ce privește gestionarea actelor de studii (contracte de școlarizare, contracte anuale de studiu, decizii de înmatriculare, transfer, reînmatriculare, exmatriculare etc) și evidența taxelor de școlarizare, în sensul transmiterii către DIDIFR a situației privind actele de studii și taxele de școlarizare ale studenților ID/IFR;
 - k. propunerea anuală a quantumului taxelor de școlarizare și transmiterea acestora la DIDIFR pentru a fi supuse validării Senatului UO;
 - l. organizarea admiterii la programele universitare și postuniversitare în sistem ID/IFR, după caz, în baza criteriilor generale stabilite de MECS, conform criteriilor specifice stabilite de Senatul Universității;
 - m. înmatricularea candidaților admiși în sistemul ID/IFR; înmatricularea se realizează pe baza contractului de școlarizare încheiat între Universitatea din Oradea și student/cursant, în care se specifică drepturile și obligațiile părților;

- n. organizarea examenelor din sesiuni, a examenelor de licență/disertație la programele universitare și postuniversitare în sistem ID/IFR, după caz, în baza criteriilor generale stabilite de MECTS, conform structurii anuale, dar și a criteriilor specifice stabilite de Senatul Universității.

Art. 6. Responsabilitățile Universității din Oradea

6.1. Pentru a putea realiza în cele mai bune condiții programe de studii ID și/sau IFR, Universitatea din Oradea, prin DIDIFR, asigură o dotare tehnică potrivită, dar și un mod diferit de abordare a procesului didactic. Studenții sunt instruiți și evaluați cu ajutorul unor instrumente moderne de învățare, programele la forma ID folosind metode didactice noi, specifice.

6.2. Universitatea din Oradea asigură personal administrativ corespunzător dimensionat:

- în cadrul DIDIFR, pentru managementul programelor în tehnologia ID și IFR: relații cu studenții; consilierea studenților; realizarea și livrarea materialelor ID/IFR, a suporturilor de studiu individual; încasarea și monitorizarea taxelor; gestionarea platformei e-learning a DIDIFR, a paginii web a DIDIFR și CSC; marketingul și promovarea programelor ID/IFR; tipografia DIDIFR; CRIDIFR etc.;
- în cadrul secretariatelor facultăților de care aparțin programele de studiu ID/IFR, pentru gestionarea actelor de studii și a situației școlare.

6.3. Universitatea din Oradea asigură și monitorizează sistemul de administrare eficientă a bazelor de date referitoare la studenții din sistemul ID/IFR în vederea gestionării profesionale și funcționale privind rezultatele profesionale, plata taxelor de studii, completarea contractelor de școlarizare și/ sau de studiu.

6.4. Universitatea din Oradea asigură cheltuielile pentru dezvoltarea bazei materiale ID/IFR, în cuantum de minim 25% din taxele de școlarizare încasate de DIDIFR la programele de studii la forma ID/IFR, conform legislației în vigoare și în baza propunerii DIDIFR.

6.5. Universitatea din Oradea, prin serviciul financiar-contabil al universității, desemnează un contabil pentru evidența și gestiunea resurselor financiare ale DIDIFR.

6.6. Universitatea din Oradea pune la dispoziția DIDIFR *Devizul de cheltuieli pentru fundamentarea taxei de studiu/școlarizare* la fiecare program de studiu ID/IFR, întocmit conform standardelor ARACIS pentru ID/IFR.

6.7. Universitatea din Oradea asigură spații adecvate pentru conducerea DIDIFR, pentru CRIDIFR, pentru personalul de secretariat și administrativ, compartimentul financiar-contabil, compartimentul de pregătire și distribuție a materialelor didactice (manuale, chestionare, CD-uri, casete video și audio etc.) și de publicitate (pagina web, cataloage, prospecte, pliante etc.), precum și pentru tipografia DIDIFR și personalul acesteia.

6.8. Universitatea din Oradea, împreună cu Facultățile de care aparțin programele de studii ID/IFR, asigură spații de învățământ adecvate (săli de seminarii și laboratoare de specialitate) pentru desfășurarea activităților aferente programelor de studii ID/IFR.

Capitolul IV. COLABORĂRI ȘI PARTENERIATE

Art. 7. Colaborări cu alte instituții și parteneriate

7.1. Universitatea din Oradea se poate asocia cu alte instituții de învățământ superior, fundații, agenții sau instituții guvernamentale și neguvernamentale, interesate în programe de studii ID/IFR, în condițiile specificate prin lege.

7.2. DIDIFR poate încheia convenții de colaborare și/sau contracte semnate cu organizațiile implicate în desfășurarea programului ID/IFR, care trebuie să includă cu claritate în textul lor,

obligățiile părților și modul în care se vor folosi resursele materiale și umane ale acestor organizații în desfășurarea programului ID/IFR.

7.3. DIDIFR poate încheia convenții de colaborare pentru dezvoltarea de programe de studiu comune prin tehnologii ID/IFR, cu parteneri acreditați din spațiul european, cu respectarea prevederilor interne specifice din cadrul Universității.

7.4. DIDIFR face parte din rețeaua de Centre Regionale pentru ID din România, fiind recunoscut de către *European Distance and e-Learning Network* (EDEN) ca membru al rețelei de Centre Regionale pentru ID, din Europa. DIDIFR are obligația de a achita cotizația anuală de membru EDEN pentru a beneficia de informații, consiliere și sprijin pentru realizarea unui sistem de învățământ la înalt nivel de calitate în concordanță, cu cerințele și standardele internaționale din domeniu.

Capitolul V. CADRUL ORGANIZATORIC

Art. 8. Structura de conducere

8.1. DIDIFR are un regulament de organizare și funcționare internă care respectă reglementările legale în vigoare, este transparent și nu limitează drepturile la informare.

8.2. În Universitatea din Oradea, managementul programelor de studiu ID/IFR este asigurat prin următoarele structuri decizionale:

a. Senatul Universității din Oradea și Consiliul de Administrație al Universității din Oradea, care planifică, organizează, coordonează și controlează activitatea de ansamblu desfășurată în cadrul programelor de studiu ID/IFR.

b. Decanatele Facultăților care inițiază și derulează programe de studiu ID/IFR și care asigură gestiunea acestora sub aspectul procesului didactic.

c. DIDIFR, care asigură logistica educațională și pe cea operațională necesare derulării programelor de studiu ID/IFR (state de funcții, evidența fișelor/rapoartelor de activitate, listele cu adresele de contact pentru comunicare student – coordonator de disciplină – tutore, etc).

8.3. DIDIFR este subordonat Consiliului de Administrație al Universității din Oradea și este condus de un **Director** cu responsabilități manageriale privind întregul proces ID și IFR desfășurat la nivelul Universității din Oradea / facultăților din cadrul Universității din Oradea. Directorul DIDIFR trebuie să dispună de calificare și experiență dovedită în metodologia ID și IFR și administrarea acestora. Directorul DIDIFR este desemnat prin concurs public organizat de către Rectorul Universității și validat de Consiliul de Administrație, pentru un mandat de 4 ani. La concursul pentru ocuparea funcției de Director DIDIFR poate participa orice persoană din cadrul universității sau din orice facultate de profil, din țară ori din străinătate, având cel puțin gradul didactic de conferențiar universitar și care a obținut avizul de participare la concurs din partea Consiliului de Administrație. Candidații pentru funcția de Director DIDIFR vor depune o cerere la Rectoratul Universității cu 30 de zile calendaristice înainte de data concursului. Avizul de participare se acordă după audierea solicitanților în plenul Consiliului de Administrație, cu cel puțin 15 zile înainte de data concursului. Consiliul de Administrație are obligația de a aviza cel puțin doi candidați, în condițiile în care și-au depus candidatura două sau mai multe persoane, care îndeplinesc condițiile legale ori condițiile prevăzute de *Carta universitară*. Directorul DIDIFR este subordonat Rectorului Universității.

8.4. Structura de conducere a DIDIFR include: **Directorul DIDIFR**, **Consiliul DIDIFR (CDIDIFR)** și **Administratorul Șef** al DIDIFR.

8.5. Consiliul DIDIFR (CDIDIFR) este prezidat de Directorul DIDIFR și are rol deliberativ pentru aspectele ce țin de atribuțiile sale specificate în prezentul Regulament. Consiliul DIDIFR (CDIDIFR) se constituie din: Directorul DIDIFR, Administratorul șef al DIDIFR, Decanul Facultății de care aparține (care organizează) programul de studiu ID/IFR (sau un reprezentant

desemnat al său), **Responsabilul coordonator ID/IFR** al fiecărei facultăți organizatoare de programe de studiu în sistem ID/IFR. Consiliul DIDIFR se subordonează Consiliului de Administrație al Universității din Oradea, care validează componența acestuia. La ședințele CDIDIFR pot fi invitați și directorii departamentelor din cadrul Facultăților de care aparțin programele de studii ID/IFR, care vor avea rol consultativ. Hotărârile CDIDIFR sunt considerate regulamentare și definitive dacă la ședință au participat 2/3 din membri cu drept de vot ai CDIDIFR și dacă majoritatea celor prezenți la ședință au votat „pentru”.

8.6. Atribuțiile CDIDIFR constau în următoarele:

- a. asigură legătura dintre facultăți și DIDIFR;
- b. face propuneri privind inițierea și dezvoltarea programelor ID și IFR organizate de DIDIFR în colaborare cu facultățile universității;
- c. analizează și propune spre avizare, în conformitate cu procedura aprobată de către Senat, rapoartele de autoevaluare elaborate pentru fiecare program de studiu ID și/sau IFR, în vederea obținerii autorizării provizorii de funcționare și/sau acreditării, după caz (MECTS, ARACIS, CNFPA etc.);
- d. face propuneri, analizează și aprobă *Planul strategic* și *Planul operațional anual* privind activitatea DIDIFR;
- e. anual, analizează și propune, după care înaintează spre aprobare Senatului/Consiliului de Administrație, cuantumul taxei de școlarizare pentru fiecare program de studii ID/IFR, în baza propunerilor Consiliilor Facultăților de care aparțin aceste programe de studii;
- f. analizează anual activitatea DIDIFR și face propuneri de îmbunătățire a activităților acestuia;
- g. analizează anual, proiectul de buget de venituri și cheltuieli al DIDIFR și îl trimite spre aprobare, Senatului/Consiliului de Administrație al Universității;
- h. propune și ia măsuri cu privire la modul de administrare a resurselor și activităților ID/IFR conform prezentului regulament, precum și asupra administrării materialelor didactice (editare, distribuire, casare, donații etc.).
- i. asigură întreținerea și dezvoltarea *Centrului de resurse pentru ID/IFR* (CRIDIFR), care este menit să asigure posibilitatea de studiu individual, accesul studenților ID/IFR la Internet, la platforma de e-learning, la alte resurse de învățare, conform standardelor de calitate pentru ID/IFR.
- j. asigură realizarea unui „Campus virtual” ca mijloc de instruire și comunicare, Campusul virtual fiind o platformă electronică eficientă pentru informarea rapidă, actualizată și structurată, într-o formă accesibilă studenților ID/IFR, și în viitor, și a altor categorii de studenți. Campusul virtual poate fi inclus în platforma e-learning a DIDIFR.
- k. aprobă anual, lista nominală a tutorilor consilieri ID/IFR.
- l. aprobă anual, lista tutorilor instrucționali din sistemul ID, la propunerea coordonatorilor de domeniu fundamental.
- m. aprobă anual, lista coordonatorilor de disciplină din sistemul ID/IFR, la propunerea Consiliilor Facultăților cu programe de studiu ID/IFR.

8.7. Atribuțiile Administratorului Șef al DIDIFR sunt descrise în fișa postului. Administratorul Șef al DIDIFR este subordonat Directorului DIDIFR și are rol executiv.

8.8. Atribuțiile Responsabilului coordonator ID/IFR sunt descrise în fișa postului și are rol executiv. Responsabilul coordonator ID/IFR este desemnat de către Consiliul Facultății care aparține programul de studiu ID/IFR și trebuie să dispună de calificare și experiență dovedită în metodologia ID/IFR și administrarea acesteia.

8.9. Conducerea operativă a DIDIFR este asigurată de **Biroul DIDIFR**, alcătuit din Directorul DIDIFR, Administratorul șef al DIDIFR și 3 membrii ai Consiliului DIDIFR, desemnați de CDIDIFR.

8.10. Membrii structurii de conducere ai DIDIFR dispun de experiență dovedită în dezvoltarea, implementarea și managementul sistemului ID/IFR.

Art. 9. Structura organizatorică a DIDIFR

9.1. Directorul DIDIFR propune Consiliului de Administrație al Universității din Oradea, spre aprobare, organigrama și structura compartimentelor și serviciilor specifice departamentului. (a se vedea **Anexa 1**).

9.2. Elementele structurale ale DIDIFR sunt: administrativ; comunicare, consiliere și marketing/promovare; realizare și distribuție material didactic; logistică și e-learning; gestiunea resurselor de învățare; tipografia DIDIFR. De asemenea, în cadrul DIDIFR funcționează și *Centrul de Servicii pentru Carieră* (CSC), deservit de un psiholog cu atribuții specifice. CSC este subordonat Directorului DIDIFR și are regulament propriu de funcționare.

9.3. Fiecare facultate organizatoare de programe de studii la forma de învățământ la distanță și/sau la forma de învățământ cu frecvență redusă desemnează, la propunerea și cu aprobarea Consiliului Facultății respective, pentru coordonarea activităților academice, un **Responsabil coordonator ID/IFR (RCID/RCIFR)**. Acest Responsabil coordonator ID/IFR (RCID/RCIFR) este desemnat de Facultatea organizatoare pentru a colabora în permanență cu DIDIFR, conform fișei de post.

9.4. Diagrama relațiilor de colaborare și coordonare a activităților ID/IFR în Universitatea din Oradea este prezentată sintetic în **Anexa 2** la prezentul Regulament.

Art. 10. Centrele de studii ID (CSID)

10.1. Desfășurarea programelor ID se poate realiza și în centre de studiu – locale sau teritoriale – a căror activitate este direct subordonată DIDIFR din cadrul Universității din Oradea. Centrul de studiu este locul în care Universitatea, prin DIDIFR, oferă asistență și consiliere educațională specifică ID în zone mai apropiate de locul de domiciliu al cursanților.

10.2. Universitatea din Oradea își poate forma o rețea de centre teritoriale de studiu care să ofere sprijin studenților ID de la mai multe specializări/programe de studiu.

10.3. **Centrele de studii ID** (CSID) se înființează prin hotărâre a Senatului universității, la solicitarea Consiliului DIDIFR, funcționarea lor fiind reglementată prin convenție de colaborare încheiată între universitate și instituția parteneră din teritoriu.

10.4. Fiecare *Centru de studii pentru ID* este coordonat de un Responsabil coordonator ID, centrul având o structura de suport pentru activitățile administrative și de secretariat desfășurate. Responsabilul CSID se subordonează directorului DIDIFR și este membru cu rol consultativ în Consiliul DIDIFR, Universitatea/ Facultățile furnizând, prin DIDIFR, programul/ programele de studii la distanță.

10.5. Principalele responsabilități ale Centrelor de studiu ID sunt:

- centrul de studiu trebuie să aibă un personal calificat în domeniul ID, în special în modalitățile practice de sprijinire a cursanților ID.
- activitatea în Centrul de studiu se desfășoară în conformitate cu prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a DIDIFR.
- centrele de studiu sunt organizate în spații adecvate învățământului, iar în cadrul lor se desfășoară activități de tipul: întâlniri tutore-cursant, studiu individual, asistență pedagogică, discuții între cursanți, weekend-uri de studii etc.
- centrul de studiu oferă sprijin în activitatea de învățare a studenților prin intermediul unei dotări adecvate: cu acces la calculatoare și Internet, laboratoare pentru lucrări practice, bibliotecă și spații pentru studiu individual.

Capitolul VI. ACTIVITĂȚI DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Art. 11. Forme de organizare a programelor de studii ID/IFR

11.1. DIDIFR oferă, în colaborare cu facultățile de profil, programe de studii care se desfășoară sub forma învățământului la distanță și/sau învățământului cu frecvență redusă, în specializările acreditate la forma de învățământ cu frecvență.

11.2. Programele educaționale în sistemul ID asigură programe de *studii universitare de licență*, finalizate prin examen de licență.

11.3. Programele educaționale în sistemul IFR asigură:

11.3.1. programe de *studii universitare de licență*, finalizate prin examen de licență;

11.3.2. programe de *studii universitare de master*, finalizate prin examen de disertație.

11.4. Procesul didactic pentru studenții înscriși la ID/IFR este coordonat de către Decanatele Facultăților, respectiv de către Responsabilul coordonator ID/IFR (RCID/RCIFR) care are atribuții specifice ID/IFR.

11.5. Pentru fiecare specializare ID/IFR, numărul de locuri la admitere este propus de Consiliul Facultății respective și aprobat în Senatul Universității din Oradea. Selecția candidaților pentru programele de studiu ID/IFR se realizează după metodologia de admitere aprobată de Senat.

11.6. Înmatricularea studenților ID/IFR se realizează de către Facultățile organizatoare ale programelor de studii ID/IFR, pe baza contractelor de școlarizare, semnate între studenți și Universitatea din Oradea, în care se specifică drepturile, obligațiile și răspunderile părților.

11.7. Evidența studenților ID/IFR se realizează la secretariatele Facultăților/departamentelor de care aparțin programele de studii ID/IFR. Toate activitățile didactice la forma ID/IFR se subordonează metodologic catedrelor/departamentelor și facultăților de care aparțin respectivele programe de studiu.

11.8. Pentru fiecare specializare/program de studiu, planul de învățământ oferit prin programele ID/IFR este corespunzător celui de la forma de învățământ cu frecvență. Parcurgerea planului de învățământ se reglementează prin contracte anuale de studii, semnate între studenți și facultate.

11.9. DIDIFR poate organiza programe de formare continuă, care sunt concepute conform legislației în vigoare, aplicând principiul că orice individ trebuie să aibă posibilitatea să învețe pe parcursul întregii sale vieți. Educația trebuie să se adapteze constant la mutațiile societății, fără să neglijeze transmiterea cunoștințelor achiziționate, a experienței umane. Educația permanentă trebuie să asigure tuturor posibilitatea de a învăța și crea de-a lungul întregii vieți. Aceste programe oferite prin DIDIFR vor avea componentă de ID/IFR, ceea ce va oferi o mare flexibilitate prin modul specific de organizare (cursantul poate să își administreze propriul proces de învățare cu suportul sistemului tutorial).

Art. 12. Durata programelor de studii ID/IFR

12.1. Durata programelor de studii universitare organizate la forma ID/IFR în cadrul Universității din Oradea, este aceeași cu durata studiilor corespunzătoare aceluiași programe de studiu organizate la forma de învățământ cu frecvență.

Art. 13. Regulamente, evaluare și certificare

13.1. Regulamentul pentru pregătirea profesională a studenților ID/IFR se integrează în *Regulamentul privind activitatea profesională a studenților*, aprobat de Senatul Universității din Oradea;

13.2. Sistemul de evaluare și certificare la forma ID/IFR este cel corespunzător formei de învățământ cu frecvență, conform legislației în vigoare;

13.3. Diplomele obținute în urma absolvirii programelor de studii ID/IFR sunt echivalente cu cele ale absolvenților programelor de studii identice de la învățământul cu frecvență.

Art. 14. Sistemul de credite transferabile (ECTS)

14.1. În învățământul superior la distanță funcționează sistemul de credite transferabile (ECTS) în aceleași condiții cu cele prevăzute pentru forma de învățământ cu frecvență.

Capitolul VII. RESURSELE FINANCIARE

Art. 15. Venituri și cheltuieli

15.1. Resursele financiare aferente programelor ID/IFR provin din taxele de școlarizare și din alte surse extra-bugetare, în condițiile legii, și sunt colectate și gestionate de către serviciul financiar-contabil al universității, prin contabilul desemnat pentru activitatea DIDIFR, care evidențiază separat veniturile și cheltuielile programelor de studii ID/IFR, pe facultăți.

15.2. Taxele de școlarizare sunt propuse Consiliului DIDIFR de către Consiliile facultăților organizatoare de programe de studii ID/IFR, pe baza unui deviz de cheltuieli, și sunt aprobate de Senatul Universității. Taxa de școlarizare, aprobată de Senatul Universității, este specificată în contractul de studii.

15.3. Cheltuielile pentru dezvoltarea bazei materiale se fac de către Universitatea din Oradea, din veniturile virate de DIDIFR către Administrația Centrală a Universității, în cuantum de minim 25% din taxele de școlarizare încasate anual la programele de studii ID/IFR, conform legislației în vigoare și în baza propunerilor DIDIFR.

15.4. Remunerarea personalului administrativ, a tutorilor consilieri ID/IFR, a cadrelor didactice (coordonatori de disciplină, tutori instrucționali) care predau la programele de studii ID/IFR se face pe baza statelor de funcții întocmite de DIDIFR și aprobate de Senatul/Consiliul de Administrație al Universității, cu respectarea normativelor în vigoare. Remunerarea se realizează conform reglementărilor financiare privitoare la utilizarea fondurilor extra-bugetare.

15.5. Resursele financiare din taxele de studii la forma ID/IFR se utilizează integral de către universitate, în conformitate cu legislația în vigoare.

15.6. Cheltuielile pentru dezvoltarea bazei materiale ID/IFR se fac în cuantum de minim 25% din taxele de școlarizare încasate la programele de studii la forma ID/IFR, conform legislației în vigoare.

Art. 16. Gestionarea veniturilor și cheltuielilor

16.1. Resursele financiare provenite din taxele de școlarizare și alte taxe de la forma ID/IFR sunt colectate și gestionate de către serviciul taxe al UO, conform bazei de date furnizate de secretariatele Facultăților cu programe de studii ID/IFR, actualizate anual și centralizate la nivelul DIDIFR.

16.2. Veniturile realizate din taxele aferente programelor de studii ID/IFR organizate prin DIDIFR se alocă anual, prin proiectul de BVC aprobat de Consiliul DIDIFR și validat de Senatul/Consiliul de Administrație al Universității, astfel:

16.2.1. După alocarea și virarea procentului/cotei stabilită anual, prin hotărârea Senatului/Consiliul de Administrație al Universității, pentru administrația centrală, regie și telecomunicații, din suma astfel virată, echivalentul a 25% din veniturile DIDIFR rezultate din programele de studii ID/IFR, se vor aloca, în baza propunerii DIDIFR, pentru dezvoltarea bazei materiale aferente programelor de studii la forma ID/IFR și/sau pentru dezvoltarea bazei materiale comune ID/IFR la nivel de universitate (alocarea se face procentual, în funcție de contribuția fiecărui program de studii ID/IFR la veniturile DIDIFR).

16.2.2. Fondurile rămase la dispoziția DIDIFR după alocarea și virarea procentului/cotei stabilită anual, prin hotărârea Senatului/Consiliul de Administrație al Universității, pentru administrația centrală a UO, regie și telecomunicații, se vor aloca pentru:

- a. plata personalului didactic care desfășoară activități conform statului de funcții realizat la nivelul DIDIFR pentru fiecare an universitar și conform criteriilor de salarizare stabilite la nivelul CDIDIFR și aprobate de Senatul/Consiliul de Administrație al Universității, în funcție de resursele financiare evidențiate de BVC al DIDIFR;
- b. plata personalului administrativ, tehnic și auxiliar al DIDIFR (comunicare, administrativ, contabilitate, logistică etc.);
- c. tipărirea/multiplicarea materialelor de studiu pentru studenții ID/IFR;
- d. achiziționarea de resurse de învățare, materiale multimedia, softuri educaționale etc.
- e. plata specialiștilor pentru transpunerea cursurilor în format specific ID (e-learning) și IFR;
- f. alte cheltuieli ocazionate de activități pentru DIDIFR (deplasări, cotizații la organizații profesionale din domeniu, taxe de participare la conferințe din domeniu, pregătire și formare profesională de specialitate pe domeniu, admiterea, examene de licență, disertație etc.) alocarea se face în funcție de contribuția la veniturile DIDIFR;
- g. studii asupra satisfacției studenților în legătură cu serviciile și programele educaționale oferite etc.;
- h. abonamente la biblioteci virtuale, la publicații on-line și print, centre de documentare, în funcție de solicitarea facultăților;
- i. dezvoltarea bazei materiale comune ID/IFR la nivel de universitate - prin realizarea și dezvoltarea Centrului de resurse IDIFR (CRIDIFR) pentru uzul studenților, conform standardelor (rețea de calculatoare pentru accesarea platformei e-learning, a secretariatului virtual, facilități de printare, copiere, resurse de învățare suplimentare – cărți, reviste de specialitate etc.);
- j. dacă este cazul, plata chiriei Centrelor de Studii ID;
- k. consumabile, mijloace fixe, obiecte de inventar;
- l. promovare și publicitate programe de studii la forma ID/IFR;
- m. plata taxelor pentru autorizarea/(re)acreditarea programelor de studii ID/IFR, conform cerințelor legale;
- n. traduceri;
- o. dezvoltarea și întreținerea paginii web a DIDIFR și a CSC, precum și dezvoltarea și întreținerea platformei e-learning a DIDIFR.

16.3. Veniturile obținute din cursurile de formare continuă organizate de DIDIFR se vor folosi astfel:

- 30% se vor vira administrației centrale a UO, pentru cheltuieli legate de regie și telecomunicații, etc.;
- Restul de 70% din venituri se vor utiliza de către DIDIFR pentru derularea programului/-lor de formare, pentru plata personalului administrativ, a formatorilor, pentru plata materialelor didactice (concepere și respectiv, multiplicare), pentru utilizarea și dezvoltarea resurselor IT, pentru promovare etc.

16.4. Profiturile realizate în cadrul tipografiei DIDIFR se vor folosi astfel:

- 30% din profituri se vor vira administrației centrale a UO, pentru cheltuieli legate de regie și telecomunicații, etc.;
- restul de 70% din profituri se vor utiliza pentru plata personalului administrativ al DIDIFR, pentru dezvoltarea tipografiei, promovare, etc.

16.5. Efectuarea **cheltuielilor pentru dezvoltarea bazei materiale** (dotări, cărți/publicații pentru CRID, format print și electronic, abonamente la publicații de specialitate print și on-line, abonamente la biblioteci virtuale etc.) se face doar după asigurarea integrală a fondurilor necesare cheltuielilor prioritare ID/IFR, care prevăd: plata activităților desfășurate de cadrele didactice la

ID/IFR; concepere, producție/tipărire și multiplicare de materiale de studiu specifice pentru forma ID/IFR; indemnizații și plata activităților administrative, logistică-gestiune, comunicare-marketing, promovare etc.

16.6. Cheltuielile aferente conceperii, proiectării și producției/tipăririi de materiale de studiu în format ID/IFR, prin tipografia DIDIFR și prin platforma e-learning a DIDIFR, și/sau materiale didactice multimedia (pe suport CD-ROM, videocasete, etc.), se angajează, la propunerea Consiliului DIDIFR, pe bază de convenție/contract, de către conducerea universității și furnizori/prestatori.

16.7. Plata activităților de concepere, proiectare și realizare a materialelor de studiu pentru studenții ID/IFR (suport pentru studiu individual, ghiduri, îndrumare, aplicații, exerciții de autoevaluare etc.) se face pe bază de *Stat de funcții* și *Fișe de post* și/sau *Contracte*, în care sunt prevăzute drepturile și obligațiile părților precum și termenul de predare al materialului de studiu. Pentru plată, alături de procesul verbal de predare-primire a lucrării, încheiate între referentul cu materialele didactice/gestionar materiale didactice și autor/prestator, se va anexa **avizul departamentului de specialitate și Fișa de apreciere**, în conformitate cu disciplina în speță și cu *Procedurile* în vigoare la nivelul DIDIFR. Avizul face referire la calitatea conținutului științific al materialului de studiu respectiv sau/și formulează anumite recomandări de îmbunătățire.

16.8. Plata activităților efectuate de cadrele didactice la ID/IFR se face pe baza documentului numit „Fișă de activitate”, completat conform activităților prestate, a orarului stabilit și a *Statului de funcții* anual.

16.9. Plata activităților tutoriale de consiliere se face pe bază de *Raport de activitate* lunar, conform fișei postului de tutore consilier, și a „*Fișei de activitate*”.

Capitolul VIII. ATRIBUȚII DE REPREZENTARE ȘI RELAȚIONARE

Art.17. Relaționare

17.1. DIDIFR poate stabili relații de colaborare cu alte Departamente similare din țară și/sau străinătate și poate efectua schimburi de informații, materiale didactice/de studiu, de tutori și/sau coordonatori de disciplină în cadrul programelor de studii similare, conform acordurilor de colaborare/parteneriat ce reglementează aceste acțiuni.

17.2. DIDIFR poate organiza, inclusiv în parteneriat, programe de formare/instruire și perfecționare a întregului personal implicat în programele de studiu organizate la ID/IFR, pentru utilizarea tehnologiilor specifice, pentru elaborare de materiale didactice (de studiu), etc.

17.3. Alături de aceste forme de colaborare, DIDIFR poate organiza schimburi de experiență, work-shopuri, conferințe, seminarii, târguri de locuri de muncă etc., din fondurile proprii sau/și cu ajutorul sponsorilor.

17.4. DIDIFR, prin personalul pe care îl are în structură, poate iniția și/sau participa în colaborare/parteneriat la studii și/sau programe de cercetare-dezvoltare-inovare privind sistemul ID/IFR.

17.5. DIDIFR poate înființa asociații non-profit care să contribuie la dezvoltarea ID/IFR în Universitatea din Oradea.

Art.18. Reprezentare

18.1. DIDIFR este reprezentat la nivelul Universității din Oradea, de către Directorul DIDIFR sau, pe bază de împuternicire, de un reprezentant al acestuia.

18.2. În relațiile cu terții, DIDIFR este reprezentat de către Rectorul Universității și în baza împuternicirii sale, de un reprezentant al acestuia și/sau de către Directorul DIDIFR.

Capitolul IX. DISPOZIȚII FINALE

Art. 19.

19.1. Se abrogă “Regulamentul de funcționare al Departamentului pentru Învățământ la Distanță din Universitatea din Oradea”, aprobat de Senatul Universității la data de 8 decembrie 2008, cu completările și modificările ulterioare.

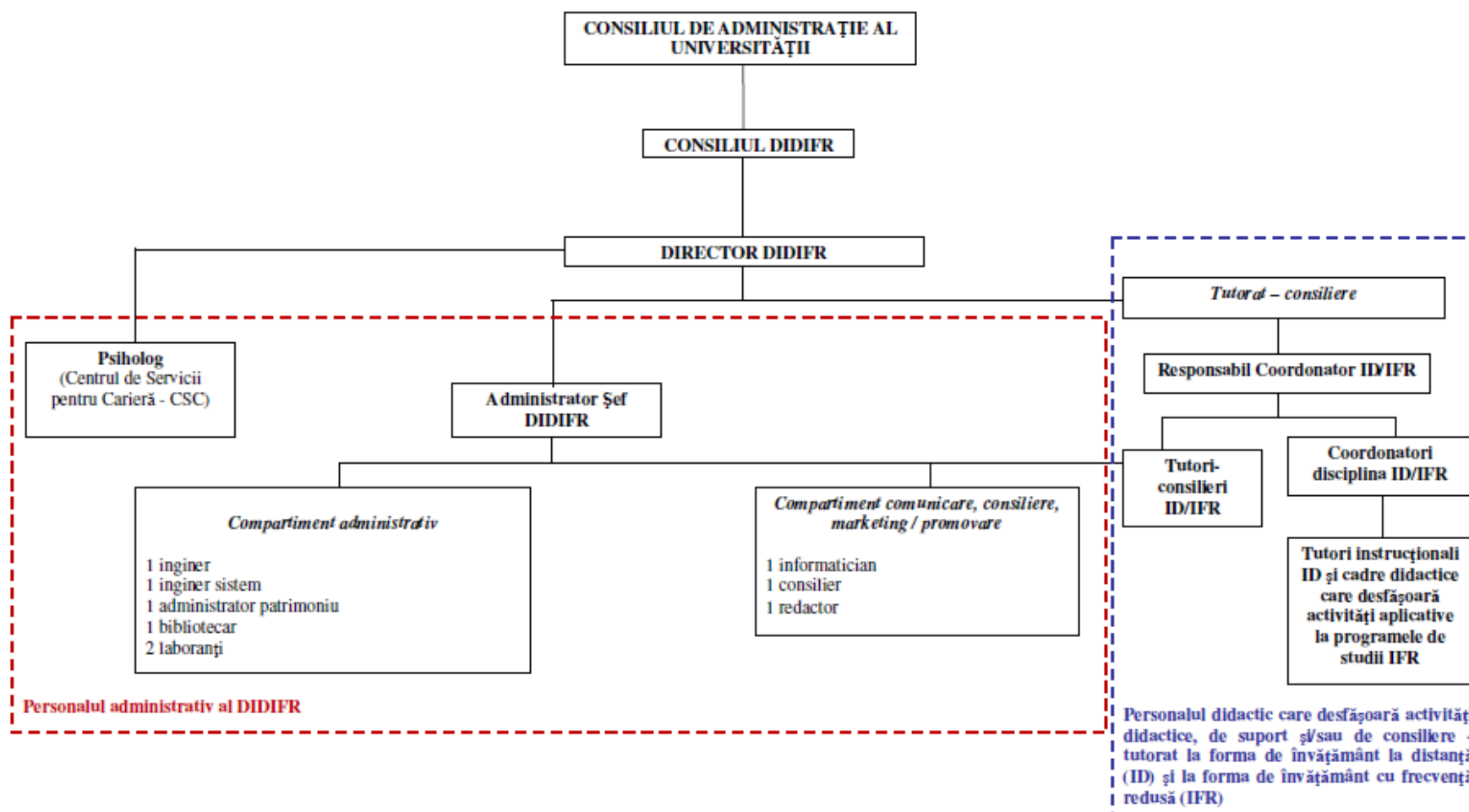
Art. 20.

20.1. Prezentul Regulament a fost discutat și aprobat în ședința Senatului Universității din Oradea din data de 18.07.2011.

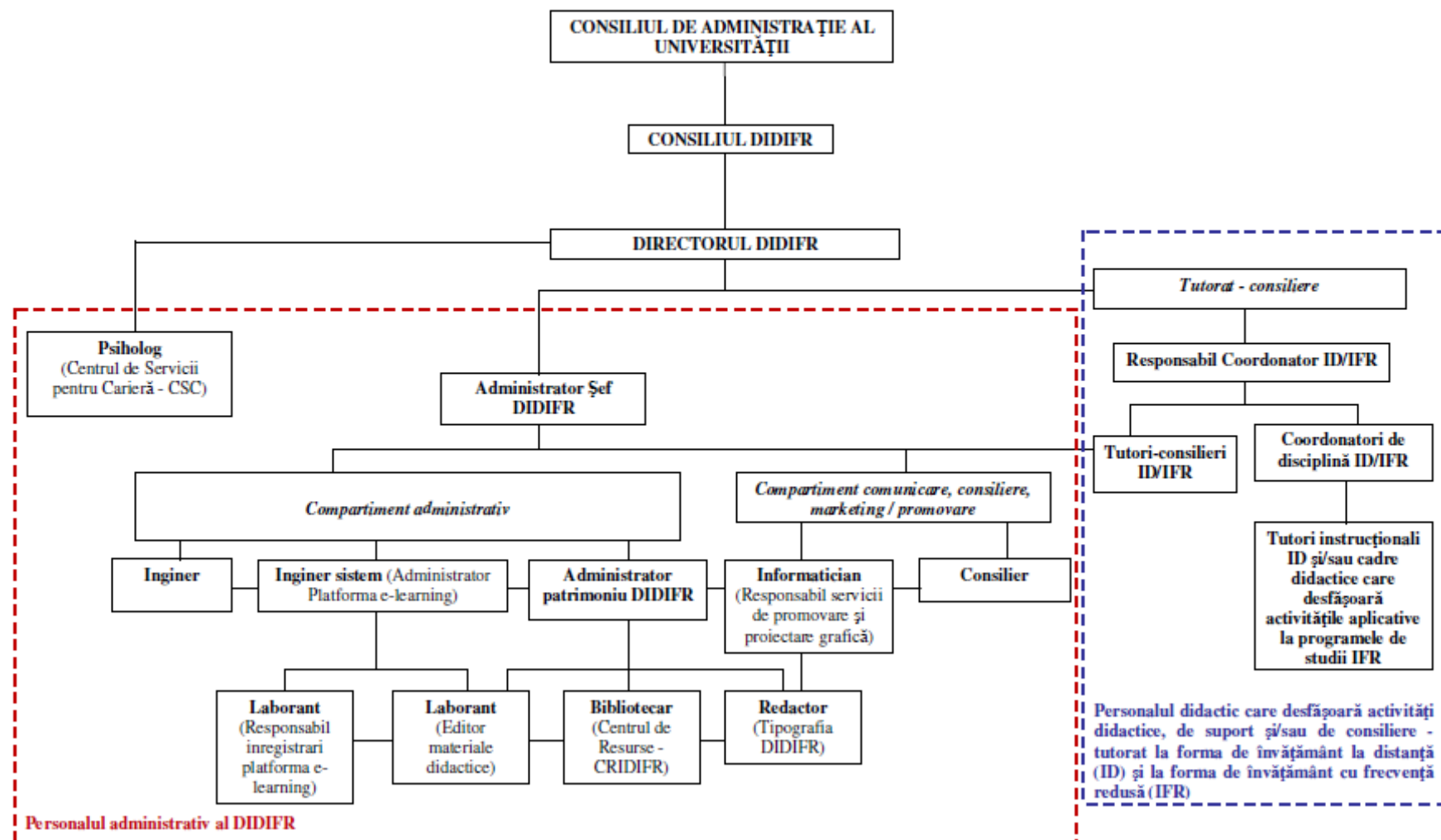
20.2. Toate deciziile anterioare privind organizarea și funcționarea învățământului la distanță și a învățământului cu frecvență redusă adoptate de Senatul Universității din Oradea, care contravin prezentului Regulament, se abrogă începând cu data de 18.07.2011, dată la care prezentul Regulament intră în vigoare, ca urmare a aprobării lui de către Senatul Universității din Oradea.

Acest Regulament de organizare și funcționare (ROF) a Departamentului pentru Învățământ la Distanță și Învățământ cu Frecvență Redusă din cadrul Universității din Oradea a fost aprobat prin Hotărârea Senatului Universității din Oradea nr. 169 din data de 18.07.2011 (a se vedea [Anexa 4](#) la **HS nr. 169 din 18 iulie 2011 disponibilă la link <http://info.uoradea.ro/topic/778.html>).**

ORGANIGRAMA DEPARTAMENTULUI PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNT LA DISTANȚĂ ȘI ÎNVĂȚĂMÂNT CU FRECVENȚĂ REDUSĂ (DIDIFR)



ORGANIGRAMA DEPARTAMENTULUI PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNT LA DISTANȚĂ ȘI ÎNVĂȚĂMÂNT CU FRECVENȚĂ REDUSĂ (DIDIFR)



Anaxa 2.a. Diagrama relațiilor de colaborare și coordonare a activităților ID/IFR în Universitatea din Oradea

ANEXĂ LA ORGANIGRAMA UNIVERSITĂȚII DIN ORADEA

4. FACULTĂȚI / DEPARTAMENTE

