



MINISTERUL EDUCAȚIEI
UNIVERSITATEA MARITIMĂ DIN CONSTANȚA

900663, CONSTANȚA, str. Mircea cel Bătrân, nr. 104, ROMÂNIA
Fax: +40-241-617260, Tel: +40-241-664740,
E-mail: info@cmu-edu.eu Web: www.cmu-edu.eu



**REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI
FUNCȚIONARE A
DEPARTAMENTULUI PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNT CU
FRECVENTĂ REDUSĂ**

Cuprins

CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE	3
CAPITOLUL II. MISIUNEA ȘI OBIECTIVELE DEPARTAMENTULUI ÎNVĂȚĂMÂNT CU FRECVENȚĂ REDUSĂ.....	4
CAPITOLUL III. ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA DEPARTAMENTULUI PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNT CU FRECVENȚĂ REDUSĂ	5
CAPITOLUL IV. ACTIVITATEA FINANCIARĂ	12
CAPITOLUL V. DISPOZIȚII FINALE.....	13

CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE

Art.1 Suportul legal al organizării în România a formelor de învățământ cu frecvență redusă și învățământ la distanță îl constituie:

a) Legea Educației Naționale nr. 1/5 ianuarie 2011, publicată în Monitorul Oficial al României nr. 18/10 ianuarie 2011, cu modificările și completările ulterioare;

b) Ordin MECTS nr. 6251/19 noiembrie 2012 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea, desfășurarea și normarea activităților didactice la formele de învățământ la distanță și cu frecvență redusă la nivelul învățământului superior, publicat în Monitorul Oficial al României nr. 831/11 decembrie 2012;

c) H.G. 1418/2006 pentru aprobarea Metodologiei de evaluare externă, a standardelor de referință și a listei indicatorilor de performanță a ARACIS.

d) Ordonanța Guvernului României nr. 129 din 31 august 2000 privind formarea profesională a adulților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

e) Hotărârea Guvernului României nr. 522 din 8 mai 2003 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților, cu modificările și completările ulterioare;

f) Ordinul ministrului interimar al educației naționale nr. 4750 din 12 august 2019 privind aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și înregistrare a programelor postuniversitare de către instituțiile de învățământ superior;

g) Ordinul Ministrului Educației Naționale nr. 3475 din 17 martie 2017 pentru aprobarea Metodologiei de înscriere și înregistrare a calificărilor din învățământul superior în Registrul Național al Calificărilor din Învățământul Superior (RNCIS), cu modificările și completările ulterioare;

h) Ordinul Ministrului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului nr. 6251 din 19 noiembrie 2012 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea, desfășurarea și normarea activităților didactice la formele de învățământ la distanță și cu frecvență redusă la nivelul învățământului superior;

i) Hotărârea Guvernului României nr. 918 din 20 noiembrie 2013 privind aprobarea Cadrului Național al Calificărilor, cu modificările și completările ulterioare;

j) Hotărârea Guvernului României nr. 1.011 din 8 octombrie 2001 privind organizarea și funcționarea învățământului la distanță și a învățământului cu frecvență redusă în instituțiile de învățământ superior.

Art.2 (1) Învățământul cu frecvență redusă (IFR) este o formă alternativă 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.

(2) Învățământul cu frecvență redusă reprezintă o formă integrată de învățământ, având caracteristici comune cu sistemul de învățământ cu frecvență, dar și cu învățământul la distanță. Este o formă flexibilă de instruire, caracterizată prin activități dedicate 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 cu alte mijloace de pregătire specifice învățământului la distanță.

Art.3 (1) Programele de studii universitare cu frecvență redusă organizate în Universitatea Maritimă din Constanța sunt programe de studii de licență.

(2) Programele de studii universitare cu frecvență redusă organizate cuprind perioadele compacte de instruire, întâlniri periodice cu studenții pentru desfășurarea activităților practice obligatorii prevăzute în planurile de învățământ, precum și folosirea unor mijloace de învățământ specifice învățământului la distanță.

Art.4 Durata studiilor pentru programele de studii universitare cu frecvență redusă este aceeași cu a programelor de studii universitare pentru forma de învățământ cu frecvență.

Art.5 Structura planurilor de învățământ pentru programele de studii universitare cu frecvență redusă respectă întocmai structura planurilor de la forma de învățământ cu frecvență.

Art.6 Universitatea Maritimă din Constanța organizează programe de studii universitare cu frecvență redusă pentru studii universitare de licență, numai pentru specializări universitare acreditate conform legii, la forma de învățământ cu frecvență:

- *Navigație și Transport Maritim și Fluvial* - Facultatea Navigație și Transport Naval;
- *Electromecanică Navală* - Facultatea Electromecanică Navală;
- *Electrotehnică* - Facultatea Electromecanică Navală.

CAPITOLUL II. MISIUNEA ȘI OBIECTIVELE DEPARTAMENTULUI ÎNVĂȚĂMÂNT CU FRECVENȚĂ REDUSĂ

Art.7 Managementul programelor de studii în sistemul Învățământului cu Frecvență Redusă este asigurat de către Departamentul pentru Învățământ cu Frecvență Redusă (DIFR) și decanatele facultăților, în baza standardelor naționale de calitate elaborate de Agenția Română de Asigurarea Calității în Învățământul Superior.

Art.8 Misiunea *Departamentului pentru Învățământul cu Frecvență Redusă* 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 formă de învățământ cu frecvență redusă (IFR); asigurarea faptului că modalitățile de utilizare ale TIC în gestionarea activităților didactice specifice IFR sunt disponibile online, pe platforma E-Campus, dar și sub formă de manuale electronice.

Obiective generale și specifice

(1) **Obiectivul general** al activității *Departamentului pentru Învățământul cu Frecvență Redusă* îl constituie consolidarea poziției universității pe piața formării profesionale universitare, prin inițierea, dezvoltarea și managementul programelor de studii la formă de învățământ IFR în conformitate cu standardele specifice și cu reglementările legale și interne în vigoare.

Departamentul IFR are în directă responsabilitate asigurarea calității materialelor didactice ID/IFR, administrarea platformelor informatice, instruirea permanentă a personalului, organizarea serviciilor de suport pentru studenți, monitorizarea sistemului de asigurare a calității comunicării individualizate și în grup cu studenții, evaluarea internă a informațiilor și documentelor incluse în *raportul de evaluare internă* în vederea autorizării de funcționare provizorie/acreditării/evaluării periodice.

(2) Conform misiunii asumate, DIFR își desfășoară activitatea privind programele de studii la formă de învățământ IFR pe baza următoarelor **obiective specifice**:

a) implementarea strategiei, politicilor și procedurilor privind managementul, asigurarea și dezvoltarea unei culturi proprii a calității activităților specifice programelor de studii la formă de învățământ IFR la Universitatea Maritimă din Constanța;

b) satisfacerea nevoilor de educație continuă care se manifestă în societatea civilă, mediul de afaceri și instituțional, prin ofertarea unor programe de studii universitare 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 cadrelor didactice;

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 învățământ cu frecvență redusă în Universitatea Maritimă;

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 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 formă de învățământ IFR, cu resurse interne și externe, cu scopul de a îmbunătăți performanțele programelor de studii la formă de învățământ IFR 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;

Art.9 Pentru forma de organizare a **procesului didactic la IFR**, programarea disciplinelor în planul de învățământ se va face corespunzător duratei de școlarizare la învățământul cu frecvență. Pentru a asigura echivalența formelor de învățământ, în cadrul fiecărei discipline se vor desfășura următoarele tipuri de activități:

a) *ore de seminar* care se desfășoară în format față în față în campus (SF) – minim 50% din totalul orelor alocate și în format tutorial (AT) online sincron/asincron utilizând platforme informatice. Pentru seminarele programate online asincron, în calendarul disciplinei se menționează numărul de ore alocate unor lucrări de verificare și termenul de predare al acestora.

b) *activități obligatorii (S, L, LP, P, Pr)* care cuprind același număr de ore cu cel prevăzut în planurile de învățământ cu frecvență și se desfășoară pe parcursul semestrului în care sunt programate. Acestea pot fi programate periodic, dar se va evita programarea lor comasată înaintea sesiunilor de examene. În cadrul contractului de studii universitare, se specifică obligativitatea acestor activități.

c) *activități de autoinstruire (AI)* adică orele de curs de la forma de învățământ cu frecvență compensate pe baza resurselor de învățare specifice IFR.

Planul de învățământ IFR este elaborat în corespondență cu cel de la învățământ cu frecvență. Numărul de credite repartizat disciplinelor și forma de verificare finală la forma IFR se mențin în planul de învățământ de la forma IF.

CAPITOLUL III. ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA DEPARTAMENTULUI PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNT CU FRECVENȚĂ REDUSĂ

Art.10 Învățământul cu frecvență redusă a fost înființat prin decizia Senatului Universității din 3.05.2004, această formă de învățământ este coordonată de către Departamentul IFR.

Art.11 Activitatea Departamentului pentru învățământ cu frecvență redusă se desfășoară conform prevederilor prezentului Regulament de organizare și funcționare, elaborat de Consiliul Departamentului IFR, în conformitate cu prevederile Cartei Universității și ale legislației în vigoare și aprobat de Senat.

Art.12 (1) Departamentul pentru Învățământul cu Frecvență Redusă este o structură organizatorică a U.M.C. destinată activității de manageriat pentru programele de studii în sistemul Învățământului cu frecvență redusă.

(2) Departamentul pentru Învățământul cu Frecvență Redusă funcționează în cadrul Universității Maritime din Constanța, ca structură funcțională distinctă, în subordinea Rectorului Universității și Senatului Universității.

(3) Departamentul IFR se organizează și funcționează în baza unui regulament propriu aprobat de Senatul universității. Departamentul IFR face public acest regulament, pe site-ul universității.

Art.13 Structura Departamentului pentru Învățământul cu Frecvență Redusă cuprinde:

a) Conducerea executivă asigurată de Directorul Departamentului pentru Învățământul cu Frecvență Redusă;

b) Consiliul Departamentului pentru Învățământul cu Frecvență Redusă constituit din Prorectorul cu activitatea didactică, Prodecanii facultăților care dețin oferta educațională IFR și Directorii de Departamente care organizează programele de studii IFR;

c) Secretariatul pentru studenți al Învățământului cu Frecvență Redusă.

Art.14 Departamentul IFR - responsabilități

Departamentul IFR colaborează cu facultățile și departamentele didactice din cadrul instituției de învățământ superior pentru desfășurarea programelor de studii în ceea ce privește planurile de învățământ, fișele disciplinelor, cadrele didactice, baza materială etc.

Departamentul IFR are următoarele responsabilități:

- informarea corectă a candidaților și a studenților privind existența resurselor de învățământ, utilizarea tehnologiilor informaționale și accesul la acestea, bibliotecile virtuale, a materialelor și mijloacelor multimedia, programele de studii cu forma de învățământ cu frecvență redusă, tipul de diplome obținute la absolvire, cerințele de înscriere, serviciile oferite, taxele de școlarizare, eventualele costuri suplimentare, procedeele de evaluare, tehnologiile educaționale și de comunicații utilizate;

- asigură accesul tuturor studenților înscriși într-un program de studiu prin IFR la toate serviciile de suport: asistență la înscriere, consiliere profesională, asistență educațională, distribuirea resurselor de învățământ, acces la mijloace de comunicație, examinare corectă și asigurarea înregistrărilor privind rezultatele obținute;

- asigură un sistem adecvat de rezolvare operativă a sesizărilor și solicitărilor studenților înscriși la IFR;

- administrează infrastructura de comunicație între studenți, cadre didactice și personal administrativ prin diferite mijloace;

- asigură derularea în condiții optime a contractelor de parteneriat privind: desfășurarea procesului educațional IFR, producerea de resurse de învățământ specifice, utilizarea resurselor de învățământ și tehnologii de comunicație etc.;

- asigura întocmirea ștatelor de funcții adecvate programelor de studii dedicate învățământului cu frecvență redusă, aprobate de Senatul universitar;

- susține și dezvoltă 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, producerea și utilizarea materialelor și mijloacelor multimedia;

- monitorizează activitățile de înregistrare a procesului educațional IFR astfel încât să se asigure bazele de date privind toate activitățile studenților respectând confidențialitatea, permanentă actualizare, stocarea în condiții de siguranță, garantarea și protejarea împotriva actelor de vandalism, furtului sau modificărilor neautorizate;
- asigură un program de management al calității pentru menținerea obiectivelor programului IFR la cerințele criteriilor de acreditare elaborate de ARACIS.;
- organizează pregătirea periodică în tehnologiile ID a cadrelor didactice și a personalului administrativ din universitate/facultate implicat în programele de studii ID/IFR;

Art.15 (1) Directorul Departamentului pentru Învățământul cu Frecvență Redusă este validat de Senatul Universității.

Departamentul IFR este condus de un director cu responsabilități manageriale pentru întregul proces IFR desfășurat la nivelul instituției de învățământ superior/facultății. Directorul trebuie să dispună de calificare și experiență dovedită în tehnologia ID și în administrarea acesteia.

(2) **Directorul departamentului pentru Învățământul cu Frecvență Redusă** are funcția didactică de lector / șef lucrări, conferențiar sau profesor universitar și are următoarele atribuții:

- a) elaborarea Planului strategic al Departamentului pentru Învățământul cu Frecvență Redusă;
- b) elaborarea Planurilor operaționale anuale ale Departamentului pentru Învățământul cu Frecvență Redusă;
- c) inițierea, dezvoltarea și asigurarea managementului programelor de studii IFR;
- d) asigurarea accesului tuturor studenților înscriși într-un program de studii forma 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, asigurarea înregistrărilor privind rezultatele obținute și consiliere profesională;
- e) susținerea activității de mediatizare a programelor de studii IFR;
- f) asigurarea unui sistem adecvat de rezolvare operativă a sesizărilor al solicitărilor studenților înscriși la IFR;
- g) coordonarea procesului de informare adecvată și corectă a studenților privind programele de studii oferite și tipul de diplome obținute la absolvire, cerințele de înscriere și serviciile oferite, taxele de studii și costurile suplimentare, tehnologiile educaționale și de comunicații utilizate, procedeele de examinare;
- h) coordonarea elaborării de cursuri în tehnologie IFR;
- i) dezvoltarea și promovarea unei politici clare privind: realizarea resurselor 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, producerea și utilizarea materialelor și mijloacelor multimedia;
- j) urmărirea avizării ștatelor de funcțiuni pentru programele de studii IFR;
- k) urmărirea asigurării confidențialității bazelor de date privind toate activitățile studenților;
- l) urmărirea actualizării permanente a bazelor de date;
- m) susținerea asigurării unui program de management al calității pentru menținerea obiectivelor programului IFR la cerințele criteriilor de acreditare elaborate de ARACIS;

n) aducerea la cunoștința Senatului Universității și conducerii acesteia despre orice schimbare survenită în activitatea Departamentului;

o) centralizarea și verificarea planurilor de învățământ, propunerilor privind metodologia de admitere la studiu IFR pe facultăți și specializări și supunerea spre aprobare Consiliului de Administrație;

p) organizarea programului de învățământ privind tutoriale, activități asistate, examene, evaluări, în cadrul fiecărei specializări;

q) urmărirea respectării cu strictețe a planului de învățământ;

r) urmărirea asigurării și distribuirii către studenți, în timp util, a materialelor didactice și de îndrumare.

s) elaborarea Raportului anual al activității Departamentului pentru Învățământul cu Frecvență Redusă.

Art.16 (1) Consiliul Departamentului pentru învățământ cu frecvență redusă este responsabil cu managementul resurselor și tehnologiilor informatice și cu managementul calității pentru programele de studii IFR.

(2) Sistemul de management al calității activităților desfășurate în cadrul structurilor pentru învățământul cu frecvență redusă va fi proiectat și adaptat permanent, în conformitate cu standardele de calitate elaborate de ARACIS, astfel încât să favorizeze dezvoltarea unui sistem de învățământ performant și flexibil, care să ofere accesul la educație tuturor categoriilor de cursanți, potrivit necesităților și aspirațiilor acestora.

(3) Principalele atribuții ale Consiliului Departamentului pentru Învățământul cu Frecvență Redusă sunt:

a) avizarea sau, după caz, aprobarea documentelor, planurilor, situațiilor și raportărilor elaborate în legătură cu managementul strategic al IFR;

b) urmărirea întocmirii statelor de funcțiuni adecvate programelor de studii organizate la formele IFR, în conformitate cu metodologia de organizare a programelor IFR, elaborată și aprobată de Senatul Universitar;

c) asigurarea desfășurării activității didactice pentru programele de studii IFR prin repartizarea personalului didactic corespunzător;

d) avizarea planului strategic operațional și a planului cu principalele activități anuale, semestriale din cadrul IFR;

e) avizarea și aprobarea planurilor de învățământ, programul orar, criteriilor de evaluare, procedurilor interne de calitate;

f) avizarea și aprobarea planurilor de pregătire și perfecționare a personalului didactic și nedidactic și auxiliar care desfășoară activități didactice și administrative la programele de studiu cu frecvență redusă;

g) organizarea activității coordonatorilor de programe de studiu din cadrul IFR cu privire la procesele educaționale, didactice și formative, în relație cu tehnologiile specifice învățământului cu frecvență redusă;

h) aprobarea politicilor departamentale ale IFR, inclusiv în ceea ce privește planificarea, organizarea și conducerea activităților specifice privind elaborarea, multiplicarea și distribuirea resurselor informaționale de învățământ, aferente programelor de studii IFR;

i) avizarea raportului anual de activitate și înaintarea acestuia spre aprobare consiliilor facultăților și Senatului Universitar;

j) coordonarea relațiilor de colaborare, cooperare și lucru între departament și structurile similare sau de conducere din cadrul universității.

Art.17 (1) În cadrul Departamentului pentru învățământ cu frecvență redusă funcționează Secretariatul studenților pentru Departamentul IFR, care colaborează cu Secretariatele facultăților.

(2) Secretariatul studenților pentru Departamentul pentru învățământ cu frecvență redusă are următoarele atribuții:

- activități de secretariat
 - administrarea bazei materiale;
 - asigură aplicarea prevederilor *Contractului de studii universitare* și a regimului taxei de școlarizare;
 - monitorizează aplicarea prevederilor contractelor de sponsorizare și de parteneriat;
 - asigură un sistem eficient de colectare și rezolvare a sesizărilor și solicitărilor studenților;
 - asigură multiplicarea și distribuirea materialelor didactice către studenți;
 - furnizează servicii specifice bibliotecilor tradiționale;
 - înmatricularea candidaților admiși în sistemul FR, după semnarea contractelor de studii universitare;
 - asigură prezenta în secretariat în sâmbetele și/sau duminicile în care se desfășoară tutoriale pentru a fi la dispoziția studenților care doresc să își rezolve diverse probleme administrative;
 - introducerea în sistemul electronic de gestiune școlară a notelor și prelucrarea tuturor datelor legate de evoluția școlară a studenților (note, lista cadrelor didactice, numere de înmatriculare, procente de promovabilitate etc.);
 - informarea periodică a coordonatorului FR asupra aspectelor ce țin de gestiunea școlară
- participarea la toate activitățile administrative din perioada admiterii și a examenelor de licență;
- asigurarea informațiilor privind orarul activităților didactice FR;
 - asigurarea legăturii dintre studenți și Departamentul pentru învățământ cu frecvență redusă;
 - asigurarea respectării prevederilor legale și a hotărârilor conducerii Universității privind activitatea de secretariat în cadrul Departamentului pentru învățământ cu frecvență redusă;
 - punerea la dispoziția Consiliului Departamentului pentru învățământ cu frecvență redusă documentele necesare luării deciziilor;
 - asigurarea transmiterii sarcinilor și hotărârilor luate de către Consiliul Departamentului pentru învățământ cu frecvență redusă.

Art.18 Pentru susținerea activității pe platforma eCampus există o echipă suport tehnic care are următoarele atribuții:

- administrează infrastructura necesară implementării platformelor informatice;
- asigură suportul tehnic pentru platformele informatice;
- asigură informarea tuturor utilizatorilor asupra structurii și funcționalității platformelor informatice;
- generează datele de acces ale utilizatorilor în platformele informatice;
- întreține sistemul de securitate a datelor și informațiilor personale;
- asigură activitățile de logistică.

Art.19 Având în vedere baza materială disponibilă în universitate forma de învățământ cu frecvență redusă se organizează în sediile Universității Maritime din Constanța.

Art.20 Facultatea, prin structurile sale de decizie și administrative, are următoarele atribuții:

- a) Participa la organizarea concursului de admitere la IFR, în baza criteriilor generale de admitere stabilite de MEN și a criteriilor specifice de admitere stabilite de Senatul Universității Maritime din Constanța;
- b) Monitorizează activitatea de elaborare a planurilor de învățământ ale programelor de studii IFR, identice cu programele din învățământul de zi, cu aplicarea sistemului de credite transferabile (ECTS);
- c) Aproba, în baza propunerilor departamentelor, statele de funcții adecvate programelor de studii IFR, pe care le supune spre aprobare Senatului Universității;
- d) Gestionează activitățile didactice IFR potrivit prevederilor Regulamentului de organizare a activității didactice IFR în Universitatea Maritimă din Constanța;
- e) Pune la dispoziția studenților o bază materială adecvată: spații administrative, spații de învățământ, spații pentru sistemul tutorial, laboratoare, rețele de calculatoare cu acces la internet, biblioteci etc;
- f) Asigură consilierea și orientarea profesională a studenților prin activitatea Departamentului de Consiliere Profesională și Promovare.

Art.21 Fiecare program de studii cu frecvență redusă are un **responsabil de program de studii IFR** care este și Directorul Departamentului care gestionează acel program de studiu. Responsabilul programului de studii colaborează cu Departamentul IFR și asigură corelarea tuturor activităților didactice pentru toate disciplinele prevăzute în planurile de învățământ. Principalele atribuții ale responsabilului programului de studiu IFR sunt:

- asigură corelarea tuturor activităților didactice la distanță și față în față pentru toate disciplinele prevăzute în planurile de învățământ.
- contribuie la coordonarea proiectării activităților didactice specifice ID/IFR pentru toate disciplinele din planurile de învățământ;
- oferă suport și îndrumare tuturor actorilor implicați în desfășurarea activităților didactice specifice fiecărei discipline;
- integrează aspectele didactice ale cursurilor cu cele tehnice de implementare a acestora;
- supervisează activitatea personalului care asigură suportul tehnic și informațional;
- contribuie la asigurarea și controlul modului de distribuire a materialelor de studii;
- verifică aplicarea procedurilor de management al calității;
- centralizează rezultatele obținute de studenți la examene și colocvii și le prezintă Departamentului IFR spre a fi discutate de către Consiliul facultății și Senatul universității.
- realizează transpunerea planurilor de învățământ de la forma de învățământ cu frecvență a programului de studii respectiv cu respectarea legislației în vigoare, aprobate în Consiliul facultății, semnate de coordonatorul de program de studii și de decanul facultății, aprobate în Consiliul DIFR și ulterior în Consiliul de Administrație și apoi trimise spre validare în Senatul universității;
- întocmește, cu cel puțin 15 zile înainte de începerea fiecărui an universitar, statele de funcții aferente programelor de studii IFR, și se asigură să fie aprobate de decanul facultății, de Consiliul D-IFR și ulterior de Consiliul de Administrație; se transmit apoi spre informare Senatului universității;
- întocmește, la începutul fiecărui an universitar, lista coordonatorilor de disciplină;
- întocmește la începutul fiecărui an universitar, a lista personalului didactic implicat în activitățile aplicative la IFR de tipul: laboratoare, proiecte, lucrări practice, practică de specialitate etc;
- avizează, la începutul fiecărui an universitar, fișele disciplinelor și a calendarelor disciplinelor întocmite de către coordonatorii de disciplină, conform Standardelor ARACIS;

- întocmește, la începutul fiecărui an universitar, Raportul privind gradul de acoperire cu personal didactic ;
- verifică îndeplinirea criteriilor din materialele didactice de studiu propuse și încărcate pe platformă;
- primește, verifică și semnează referatele de plata cu ora a cadrelor didactice care susțin activitățile didactice IFR;
- se ocupă de organizarea activității de instruire a tuturor cadrelor didactice în tehnologia de predare utilizând metode specifice învățământului la distanță;
- coordonează activitatea de întocmire a Raportului de autoevaluare conform standardelor ARACIS în vederea acreditării/evaluării periodice a programului de studii, în colaborare cu Departamentul de Asigurare a Calității;
- întocmește la începutul fiecărui an universitar, lista a îndrumătorilor de an pentru fiecare program de studii IFR;
- contribuie la reactualizarea informațiilor de pe site-ul IFR;
- elaborează materialele publicitare de promovare a programului de studii IFR, afișate și la avizierele electronice ale facultății sau pe pagina web.

Art.22 Fiecare disciplină din planul de învățământ IFR are un **coordonator de disciplină**. Coordonatorul de disciplină este cadrul didactic ce desfășoară activitate didactică, ore de curs la același program de studii forma IF. Coordonatorul de disciplină poate să desfășoare sau nu activități didactice la programul de studii IFR.

Coordonatorul de disciplină are următoarele responsabilități:

- este cadru didactic titular cu funcția didactică de lector universitar/șef de lucrări, conferențiar universitar sau profesor universitar, instruit în tehnologia ID;
- elaborează fișa disciplinei și calendarul disciplinei;
- definește și implementează structura și succesiunea activităților didactice la distanță și față în față;
- proiectează suportul de curs de autoinstruire, sarcinile de învățare, evaluările pe parcurs și finale, precum și modul în care sunt utilizate materialele suport;
- formează și coordonează echipa care elaborează materialele didactice în tehnologie ID
- stabilește echipa de cadre didactice implicate în activitățile disciplinei față-în-față: activități de seminar (S) și activități aplicative de tip laborator/lucrări practice (L), proiect (P), practică;
- răspunde la solicitările studenților cu privire la conținutul cursului și la modul de desfășurare a întregului proces didactic;
- elaborează subiectele de examen și/sau grilele de corectură;
- asigură evaluarea finală a studenților în sesiunile de evaluare a cunoștințelor (colocvii sau examene), în conformitate cu planul de învățământ, cu fișa și calendarul disciplinei;
- propune coordonatorului de program de studii IFR lista de investiții necesare în limitabugetului alocat disciplinei.

Art.23 Fiecare disciplină din planul de învățământ IFR are desemnat un **cadru didactic care desfășoară activitatea aplicativă de S/L/P** și activitate de tutorat asupra disciplinei sale. El va susține pregătirea continuă a studenților pe parcursul semestrului și va urmări progresul lor, va informa studenții asupra parcursului disciplinei, va identifica necesitățile și problemele în realizarea acestui parcurs. Principalele atribuții sunt:

- este cadru didactic universitar titular sau asociat în condițiile legii, specialist în domeniul absolvent de studii superioare;
- instruește studenții în activitățile de învățare în tehnologia ID;
- coordonează activitatea studenților, individual sau în grup, față în față și/sau la distanță;
- poate participa la elaborarea materialelor de studiu;

- ajuta studenții la elaborarea planurilor de învățare individualizate;
- răspunde studenților la întrebările legate de conținutul cursului și a modului de desfășurare a activităților conexe acestuia;
- oferă feedback la evaluările pe parcurs ale studenților;
- respectă GDPR în relația cu studenții;
- monitorizează activitatea studenților la fiecare disciplină;
- informează coordonatorul de disciplină asupra solicitărilor studenților;
- participa la evaluarea finală a studenților;
- motivează studenții în activitatea de învățare;
- susține activități didactice și de consultanță în conformitate cu fișa disciplinei/programa analitică a disciplinei;

Art.24 Personalul didactic auxiliar și administrativ

Această categorie de personal are următoarele atribuții:

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

Art.25 Întreaga activitate didactică se va desfășura după un Orar efectuat de o echipă desemnată prin decizie de Rector.

Art.26 Senatul Universitar hotărăște modul de organizare a activității didactice și de elaborare a Orarului; În condiții precum pandemia de COVID-19, activitatea didactică se poate desfășura în sistem hibrid, pe ani de studii sau pe perioade de timp diferite pentru ani de studii diferiți.

CAPITOLUL IV. ACTIVITATEA FINANCIARĂ

Art.27 Veniturile obținute din taxele de studii pentru forma IFR se utilizează integral de către Universitate, în conformitate cu prevederile legale, rară vărsăminte la bugetul de stat și fără afectarea alocațiilor de la bugetul de stat. Veniturile realizate și neutilizate la finele anului se reportează cu aceeași destinație pentru anul următor.

Art.28 Resursele financiare din taxele de studii sunt colectate de compartimentul financiar contabil al Universității și gestionate de către Universitate, conform bugetului de venituri și cheltuieli, aprobat de Senatul Universității.

Art.29 Taxele de studii și alte tipuri de taxe (recuperări laboratoare, restanțe, penalități etc.) sunt propuse anual de Consiliul de administrație și aprobate de Senatul Universității.

Art.30 Normarea activităților specifice formei IFR se realizează conform prevederilor legale, la fel ca la forma IF, pe baza statelor de funcțiuni și a planurilor de învățământ aprobate de Senatul Universității.

Art.31 Cuantumul indemnizației pentru directorul Departamentului IFR se stabilește în baza legii, prin Hotărâre de Senat, la propunerea Rectorului.

CAPITOLUL V. DISPOZIȚII FINALE

Art.32 Orice modificări sau completări ale prezentului Regulament, se vor face la propunerea Consiliilor Facultăților sau a Consiliului Departamentului pentru învățământul cu frecvență redusă cu aprobarea Senatului Universității Maritime din Constanța.

Art.33 Prezentul Regulament a fost completat și aprobat în ședința Senatului Universității Maritime din Constanța la data de 25 noiembrie 2016 și se aplică începând cu 1 decembrie 2016.

Amendat în ședința Senatului din 26 august 2020. și intră în vigoare cu data amendării.

Aprobată în Ședința Senatului universitar din 14.05.2024

Președinte Senat,

Prof. Univ.Dr.Ing. Remus ZAGAN

Rector,

Conf. Univ.Dr.Ing. Gabriel Mărgărit RAICU