

**UNIVERSITATEA TITU MAIORESCU**

**REGULAMENT**

**DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A ACTIVITĂȚILOR TUTORIALE ÎN CADRUL  
DEPARTAMENTULUI ÎNVĂȚĂMÂNT LA DISTANȚĂ**

## **CUPRINS**

1. Scop
2. Domeniu de aplicare
3. Documente de referință
4. Terminologie; abrevieri
5. Reguli de procedură și responsabilități

## **1. SCOP**

1.1. Prezentul regulament stabilește regulile și responsabilitățile privind organizarea și funcționarea activităților teritoriale în cadrul Departamentului pentru Învățământ la Distanță al UTM.

## **2. DOMENIU DE APLICARE**

2.1. Se aplică în cadrul Universității Titu Maiorescu din București

## **3. DOCUMENTELE DE REFERINȚĂ**

- Legea Educației naționale nr. 1/2011;
- Hotărârea Guvernului nr. 1011/2001 privind organizarea și funcționarea învățământului la distanță și cu frecvență redusă în instituțiile de învățământ superior;
- Ordinul nr. 6251/2012 al Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului 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;
- Hotărârea Guvernului nr. 1418/2006 pentru aprobarea Metodologiei de evaluare externă, a standardelor, a standardelor de referință și a listei indicatorilor de performanță a Agenției Române de Asigurare a calității în Învățământul Superior;

## **4. TERMINOLOGIE; ABREVIERI**

### **4.1. Terminologie**

Nu este cazul

### **4.2. Abrevieri**

- DID – Departamentul pentru Învățământ la Distanță
- ID – Învățământ la Distanță
- AT – Activități Tutoriale (de tutorat)
- SI – Studiu Individual
- TC – Teme de Control
- AA – Activități Aplicative Asistate
- ARACIS – Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior

## **5. REGULI DE PROCEDURĂ ȘI RESPONSABILITĂȚI**

### **5.1. Responsabil de proces – Director DID**

### **5.2. Resurse**

- Personal instruit corespunzător
- Alocarea timpului necesar

5.3. Reglementările din prezentul regulament se derulează după cum se prezintă în continuare:

### **5.4. Dispoziții generale**

**Art. 1.** – (1) Învățământul la Distanță presupune programe de pregătire ale căror componente dominante sunt: utilizarea unor resurse specifice unui învățământ informatizat, sisteme de comunicații la distanță, de autoinstruire și autoevaluare, precum și sistemul tutorial. Programele de studii organizate la această formă de învățământ sunt caracterizate prin utilizarea unor resurse electronice, informatice și de comunicații specifice, activități de

autoînvățare și autoevaluare completate de activități specifice de tutorat (art. 139, lit. c din Legea educației naționale nr. 1/2011).

(2) 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, învățământul la distanță este o formă flexibilă de educație, oferind 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.

### 5.5. Cadru juridic

**Art. 2.** – Cadrul juridic pentru învățământul la distanță din cadrul UTM este constituit din:

- Legea Educației naționale nr. 1/2011;
- Hotărârea Guvernului nr. 1011/2001 privind organizarea și funcționarea învățământului la distanță și cu frecvență redusă în instituțiile de învățământ superior;
- Ordinul nr. 6251/2012 al Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului 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;
- Hotărârea Guvernului nr. 1418/2006 pentru aprobarea Metodologiei de evaluare externă, a standardelor, a standardelor de referință și a listei indicatorilor de performanță a Agenției Române de Asigurare a calității în Învățământul Superior;
- Ordonanța de urgență nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, aprobată prin Legea nr. 87/2006;
- Carta UTM
- Regulamentul de organizare și funcționare a Departamentului pentru Învățământ la Distanță.

### 5.6. Cadru organizatoric

**Art. 3.** – (1) Potrivit art. 4 din H.G. nr. 1011/2001, inițierea, dezvoltarea, implementarea și managementul programelor de studii se desfășoară în structură instituționalizată specializată denumită Departament de învățământ la Distanță al UTM.

(2) DID se subordonează Rectorului și Prorectorului cu activitatea didactică și formare a personalului din cadrul UTM.

(3) În cadrul DID sunt cuprinse și centrele de înscriere și în centrele de studiu suport teritoriale.

(4) Conform Cartei Universității, DID este condus de Consiliul DID. Consiliul DID este prezidat de către un director.

(5) Consiliul DID este compus din 5-7 membri.

**Art. 4.** – (1) La nivelul facultăților responsabilitatea în domeniul ID o are responsabilul ID al Facultății.

(2) Responsabilul ID urmărește activitatea DID la domeniile și specializările/programele de studii aferente facultății, asigurând calitatea activității didactice.

**Art. 5.** – (1) La nivelul DID, structura funcțională utilizează funcții specifice ID: director departament, coordonator de program de studii, coordonator (titular) de disciplină, tutori, secretar de program de studii, secretar departament. Atribuțiile întregului personal implicat în derularea activităților DID sunt cuprinse în fișele postului.

### **5.7. Organizarea activității didactice pentru sistemul de învățământ la distanță**

Ar. 6. – (1) Personalul didactic implicat în activitățile ID este format din coordonatori ai programelor de studii, coordonatori de disciplină și tutori.

(2) Coordonatorii de programe de studii sunt cadre didactice cu norma de bază la UTM, care au experiență profesională și sunt cunoscători al metodologiei ID. Stabilirea acestora se face, pentru fiecare program de studii, de către Consiliul Facultății de care aparține programul de studii, în colaborare cu directorii de departament din care fac parte cadrele didactice și confirmați de Consiliul DID, mandatul acestora fiind de 4 ani.

(3) Principalele atribuții ale coordonatorului de program se referă la:

- a) întocmirea planului de învățământ al programului de studii;
- b) organizarea programului de învățământ și a activităților didactice;
- c) urmărirea respectării cu strictețe a planului de învățământ și a activităților didactice;
- d) propunerea și asigurarea corespunzătoare a personalului didactic implicat în procesul de învățământ la programul respectiv;
- e) recrutarea studenților/cursanților;
- f) asigurarea preluării în timp util a materialelor de curs de la coordonatorii de disciplină, înaintarea lor pentru multiplicare și urmărirea distribuirii către studenți/cursanți, în timp util a acestora;
- g) asistarea Responsabilului DID la întocmirea statului de funcții al programului de studii;
- h) întocmirea unui raport semestrial privind activitatea coordonatorilor și a tutorilor de disciplină și a propriei activități, pe care îl înaintează Responsabilului DID;
- i) întocmirea unui raport semestrial privind evaluarea cadrelor didactice de către studenți/cursanți, pe care îl înaintează Responsabilului DID;
- j) întocmirea unui raport anual privind aprecierea programului de studii de către studenți/cursanți, pe care îl înaintează Responsabilului DID;
- k) Comunicarea către coordonatori și tutorii de disciplină și către studenți/cursanți a deciziilor, reglementărilor și recomandărilor ARACIS, Senatului, Consiliului de Administrație și Rectoratului, Consiliului de conducere a DID, Consiliului Facultății.

(4) Coordonatorii de disciplină reprezintă personalul didactic implicat în activitățile DID. Cadrele didactice care predau la forma de învățământ cu frecvență vor fi, de regulă, titulari/coordonatori la aceeași disciplină și la forma ID, cu îndeplinirea următoarelor condiții:

- Să aibă calitatea de cadru didactic titular la UTM;
- Să elaboreze suport de curs în format ID;
- Să fi absolvit sau se angajează că vor absolvi un curs de specializare în tehnologia ID.

**Art. 7.** – (1) Conform art. 10 din H.G. nr. 1011/2001, programele de învățământ la distanță sunt identice cu cele de la forma cu frecvență.

**Art. 8.** – (1) Conform Ghidului partea a V-a Evaluarea externă a programelor de studii oferite prin învățământul la distanță, activitatea didactică la forma ID este organizată pe următoarele tipuri de activități:

- Activități tutoriale (de tutorat – AT);
- Teme de control – TC
- Activități aplicative asistate – AA.

(2) Activitățile tutoriale, de evaluare pe parcurs și activitățile aplicative asistate se vor organiza pe grupe. Activitățile aplicative asistate se pot organiza și pe subgrupe. Fiecare grupă va conține maximum 25 studenți/cursanți.

### **5.8. Organizarea și funcționarea activității tutoriale**

**Art. 9.** – (1) Sistemul tutorial reprezintă cadrul educațional prin care se asigură studenților/cursanților înscriși într-un program de învățământ la distanță suportul material, resursele de învățământ specifice și sistemele de comunicații bidirecționale. Îndrumarea (tutoriatul) studentului se realizează de către tutori – prin intermediul mijloacelor de comunicare la distanță (platforme de eLearning, poșta electronică, Internet, radio, televiziune și altele).

(2) Sistemul tutorial este acel proces de informare, consiliere și îndrumare a studenților pe tot parcursul procesului de învățământ, în scopul de a facilita integrarea în învățământul universitar, alegerea celor mai potrivite opțiuni didactice, precum și de a încuraja pregătirea într-un mediu de grup virtual.

(3) Sistemul tutorial este obligatoriu pentru fiecare facultate care are cel puțin o specializare/program de studiu autorizată sau acreditată la forma de învățământ ID.

(4) Implementarea sistemului tutorial facilitează:

- Familiarizarea studenților cu mediul academic;
- Instruirea studenților în utilizarea facilităților puse la dispoziție (platforma electronică, bibliotecă, servicii administrative etc.);
- Sprijinirea orientării profesionale prin discuții asupra liniilor de studii oferite, cursuri opționale și facultative;
- Consilierea, îndrumarea diferențiată și personalizată a studenților;
- Pregătirea continuă a studenților în absența unui mediu clasic de predare;
- Asimilarea și analizarea feedback-ului studenților față de calitatea procesului de învățământ.

**Art. 10.** – (1) Activitățile tutoriale sunt întâlniri directe față în față care se desfășoară obligatoriu în campusul universitar, având ca principal obiectiv formarea studenților în procesul educațional, furnizarea de informații suplimentare didactice, pregătirea în vederea promovării disciplinei. Se programează cel puțin 2 astfel de activități pe parcursul semestrului. Numărul de ore aferent este cel din planul de învățământ de la forma ID. Durata unei activități tutoriale nu poate depăși 4 ore.

(2) În cadrul acestui tip de activitate se vor dezbate diferite teme din conținutul disciplinei (suportului de curs). Suportul de curs va fi asigurat de către coordonatorul de disciplină, care are și responsabilitatea postării acestuia pe platforma Universității Titu Maiorescu la începutul semestrului în care este prevăzută disciplina în planul de învățământ.

(3) Tot în cadrul acestui tip de activitate se vor discuta și rezolva diferite probleme din tematica cursului, precum și exemple care pot fi subiecte de examen/colocviu/verificare.

(4) Programarea întâlnirilor cu studenții la acest tip de activitate se va regăsi în calendarul disciplinei, unde sunt precizate: tema supusă dezbaterii, data întâlnirii, ora de începere a activității, numărul de ore aferent întâlnirii, precum și perioadele examinărilor/reexaminărilor.

(5) Activitățile tutoriale sunt organizate pe grupe. Fiecare grupă va conține maximum 25 de studenți.

**Art. 11.** – (1) Tutorele reprezintă o funcție fără corespondent în forma de învățământ cu frecvență. Principala atribuție a tutorelui este aceea de întreținere permanentă a legăturii

cu studenții/cursanții care îi sunt repartizați, prin întâlniri directe față în față, prin corespondență tradițională, telefon, poștă electronică, platforme de eLearning, videoconferințe sau forme combinate.

(2) Tutorele este cadru didactic în domeniul programului de studiu desemnat pentru a desfășura activități de consiliere, îndrumare și verificare a cunoștințelor unui grup de studenți înscriși într-un program de învățământ la distanță.

(3) Tutorii sunt propuși de către decanul facultății de care aparține programul de studii, în colaborare cu directorii de departament din care fac parte cadrele didactice pentru fiecare an de studiu, la începutul fiecărui an universitar. Ei sunt confirmați de Consiliul facultății și al DID.

(4) Tutorele lucrează sub îndrumarea coordonatorului de disciplină și sub supravegherea coordonatorului de program și a responsabilului ID.

**Art. 12.** – (1) Tutorele trebuie să fie cadru didactic universitar titular sau asociat, care respectă prevederile legale și este obligat să participe periodic la programe de pregătire în domeniul tehnologiei ID organizate de UTM.

**Art. 13.** – (1) Tutorele are următoarele atribuții principale:

- Asigură interfața între student, resursele de învățare și coordonatorul de disciplină;
- Asigură consilierea, îndrumarea și verificarea cunoștințelor studenților de la forma de învățământ la distanță prin activitățile tutoriale, activitățile aplicative asistate și testele periodice;
- Participă periodic la programele de pregătire în domeniul tehnologiei ID organizate de UTM;
- Sprijinirea studenților în înțelegerea și asimilarea itemilor specificați în programele analitice (conținut, bibliografie, condiții de promovare etc.);
- Familiarizarea studenților cu modul de desfășurare a activității didactice pe baza sistemului de credite transferabile;
- Orientarea studenților în alcătuirea programului formativ individual, prin alegerea unui traseu curricular personalizat care să respecte dorințele și abilitățile studentului;
- Asistarea studenților în vederea facilitării accesului la resursele universității (biblioteci, laboratoare informatice etc.);
- Asistarea studenților în utilizarea platformei pentru învățământ la distanță AEL;
- Administrarea de resurse de studiu în mediu virtual și urmărirea modului de utilizare a acestora de către studenți, având ca efect măsurarea gradului de pregătire pe parcursul a studenților;
- Consiliere, asistare și orientare în dezvoltarea carierei profesionale;
- Asistarea studenților, la cererea acestora, în luarea de decizii.

#### **5.9. Organizarea și funcționarea celorlalte tipuri de activități**

**Art. 14.** – (1) Coordonatorii de programe de studii vor avea întâlniri lunare cu tutorii aferenți specializării/programului de studiu și, semestrial, vor prezenta în fața Consiliului DID un raport privind îndeplinirea atribuțiilor acestora.

**Art. 15.** – (1) Temele de control (activități de evaluare pe parcursul semestrului) sunt specifice învățământului la distanță și permit evaluarea pe parcursul a studentului, dezvoltând capacitatea de autoevaluare a acestuia, fiind cuprinse în planurile de învățământ la distanță.

(2) Temele de control sunt propuse spre rezolvare studenților de către coordonatorul de disciplină. Aceste teme de control se postează pe platforma AEL, iar studenții trebuie să le rezolve și să le transmită tot în format digital.

(3) Fiecare temă postată pe platformă se va identifica prin titlul și termenul de predare. Aceste teme se vor regăsi și în cursul ID. Pentru desfășurarea în condiții optime a acestor teme, tutorele va comunica cu studenții prin intermediul unor instrumente de comunicare bidirecțională de pe platforma AEL.

(4) Precizarea titlului temei de control și a termenelor de rezolvare a acestora (date de început și date de predare) sunt trecute de către coordonatorul de disciplină în calendarul disciplinei.

(5) Coordonatorul de disciplină stabilește și ponderea pe care o au temele de control în stabilirea notei finale, prin programa analitică a disciplinei.

**Art. 16.** – (1) Activitățile aplicative asistate reprezintă activități cu caracter practic, laboratoare, activități aplicative obligatoriu de desfășurat față în față, cuprinse în planurile de învățământ.

(2) Activitățile aplicative asistate sunt întâlniri directe față în față și numărul de ore este cel prevăzut în planul de învățământ de la forma IF. Ele se vor desfășura, pe parcursul semestrului în care sunt programate, în campusul universitar.

(3) Activitățile aplicative asistate se desfășoară pe grupe/subgrupe, unde grupa conține maximum 25 de studenți.

(4) Precizarea temelor de rezolvat la acest tip de activitate, precum și datele de desfășurare sunt trecute de către coordonatorul de disciplină în calendarul disciplinei.

(5) Coordonatorul de disciplină stabilește și ponderea pe care o au activitățile aplicative asistate în stabilirea notei finale, prin programa analitică a disciplinei.

**Art. 17.** – (1) Studiul individual reprezintă activități ce compensează orele de curs de la forma de învățământ cu frecvență, pe baza resurselor de învățare specifice ID.

#### **5.10. Dispoziții finale**

**Art. 18.** – (1) Dispozițiile prezentului regulament se completează cu normele legale în vigoare în materia organizării, funcționării și acreditării programelor ID în învățământul superior.

Prezentul Regulament a fost aprobat prin Hotărârea Senatului nr. 65/28.04.2015.

Director Departament ID

Lect. univ. dr. Madalina Voiculescu

