

UNIVERSITATEA TITU MAIORESCU

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ACADEMICĂ ID

**PROCESUL DE PERFEȚIONARE A PERSONALULUI IMPLICAT ÎN PROGRAMELE DE
ÎNVĂȚĂMÂNT LA DISTANȚĂ**

CUPRINS

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

Evidența aprobărilor și reviziilor

1. SCOP

1.1. Prezenta procedură stabilește regulile și responsabilitățile pentru procesul de perfecționare a personalului implicat în programele de învățământ la distanță.

2. DOMENIU DE APLICARE

2.1. Se aplică în cadrul Universității Titu Maiorescu.

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;
- Ordonanța de urgență nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, aprobată prin Legea nr. 87/2006.
- Regulament de organizare și funcționare a DID;
- Regulament de organizare și desfășurare a activităților tutoriale.

4. TERMINOLOGIE; ABREVIERI

4.1. Terminologie

Nu este cazul

4.2. Abrevieri

- ARACIS – Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul
- ID – Învățământ la Distanță
- DID – Departamentul pentru Învățământ la Distanță
- AT – Activități Tutoriale (de tutorat)
- TC – Teme de Control
- AA – Activități Asistate
- TIC – Tehnologia informației și a comunicațiilor

5. REGULI DE PROCEDURĂ ȘI RESPONSABILITĂȚI

5.1. Responsabil de proces – Decan, coordonator de program, director DID

5.2. Resurse

- Personal instruit ;
- Alocarea timpului necesar

5.3. Reglementările din prezentul privind desfășurarea procesului de perfecționare a personalului implicat în programele de învățământ la distanță se derulează după cum se prezintă în continuare.

5.4. Introducere

Procesul de perfecționare se realizează prin:

- A) Activități de instruire specifice ID și participări la activități naționale și internaționale specifice
- B) Formele și procedurile de perfecționare în plan general

5.5. Perfecționarea personalului implicat în programele de învățământ la distanță

Prezenta procedură însoțită de Planul anual de instruire și perfecționare a personalului didactic și administrativ implicat în programele ID și de ghidurile de studiu constituie

materialul suport pentru instruirea ??/coordonatorilor de program, coordonatorilor de disciplină, a tutorilor, secretarilor de facultate, personalului tehnic (TIC, editură, bibliotecă) în tehnologia ID. Acest material este pus inclusiv la dispoziția coordonatorilor de programe ID și directorilor de departament pentru a fi diseminat în ședințele de departament ce au loc la începutul fiecărui an universitar.

Temeinicia instruirii este orientată în următoarele direcții (fără a avea caracter exhaustiv):

a) Prezentarea modului de întocmire/actualizare a statelor de funcții, orarelor, programelor analitice și a calendarelor de disciplină, conform standardelor ARACIS pentru anul universitar respectiv și de organizare a întregii activități din cadrul programelor de studii ID. În acest sens se diseminează modelul pentru fiecare tip de document și se furnizează recomandări cu privire la stabilirea conținutului pentru fiecare tip de activitate și a modului de evaluare a cunoștințelor studenților etc.

b) prezentarea principiilor și metodologiilor privind elaborarea materialelor didactice necesare studenților de la programul de studiu ID.

Materialele pentru ID trebuie organizate în pachete specifice, care să constituie componenta centrală a programelor de studiu. Materialele concepute pentru ID trebuie să conțină aspecte destinate sprijinirii studentului pentru dobândirea de cunoștințe și abilități specifice programului de licență.

Elementele determinante în elaborarea materialelor ID sunt legate de faptul că sunt destinate studiului individual, având ca sarcini de îndeplinit:

- Organizarea structurii și conținutului pentru fiecare disciplină din programul de studiu;
- Prezentarea detaliată a ritmului de studiu recomandat pentru finalizarea optimă a programului;
- Explicarea conceptelor cheie la nivel de disciplină;
- Stimularea și motivarea studentului;
- Dezvoltarea capacității de studiu individual;
- Sprijinirea studentului în dobândirea cunoștințelor și competențelor.

c) prezentarea tehnologiilor și a facilităților oferite de sistemul informatic al Universității pentru desfășurarea programului de studiu ID, inclusiv a resurselor materiale (bibliotecă, săli de lectură și studiu etc.). Se au în vedere, de asemenea, acțiuni care vizează: implementarea cursurilor on-line pe platforma AEL, comunicarea bidirecțională cu studenții cu privire la conținutul cursului și la modul de desfășurare a procesului didactic.

Din această perspectivă se pun la dispoziția studenților și cadrelor didactice implicate în programele de studiu ID următoarele facilități:

- Rețele de calculatoare în toate clădirile universității, care pot fi utilizate de către studenții de la învățământul la distanță pe baza legitimației de student;
- Platforma AEL în care se regăsesc toate suporturile de curs pentru disciplinele de Planurile de învățământ aferente programelor ID;
- Site-ul universității, care are în structura sa pagina Web pentru învățământul la distanță, în care sunt prezentate informații utile legate de: programele de studiu, planurile de învățământ, orare, planificarea examenelor etc. (informații suplimentare – Departamentul Învățământ la Distanță);
- ??
- Biblioteca universității, care pune la dispoziția studenților posibilitatea de a accesa cu titlu gratuit, manualele și cursurile online existente la momentul respectiv;

- Servicii de e-mail pentru cadrele didactice personalizate și publicate, pentru asigurarea comunicării bidirecționale student ID-tutore-coordonator de disciplină;
- Sistemul de evidență a studenților de la ID, care permite administrarea eficientă pe problematica situațiilor școlare, a plății taxelor, a eliberării diplomelor etc.;
- Săli de lectură și bibliotecă, dotate corespunzător, cu metode moderne de găsim a informației, precum și accesul la baze de date și colecții de publicații pe domeniile drept și economic.

d) prezentarea și diseminarea „bunelor practici” în ceea ce privește modul de desfășurare/structurare a activităților didactice (AT, TC, AA) derulate cu studenții de la programul de studiu ID.

Periodic, la nivelul universității, se efectuează evaluări multiple ale cadrelor didactice din partea studenților, a colegilor și a directorului de departament. Rezultatele evaluărilor de la învățământul la distanță constituie punctul de plecare în actualizarea întregului flux informațional specific ID (programe analitice, materiale de lucru, teste de verificare).

e) prezentarea responsabilităților și activităților specifice personalului didactic auxiliar/administrativ. În cadrul acestei acțiuni se au în vedere elemente precum: comunicarea bidirecțională cu studenții, utilizare portal și platformă eLearning, administrarea bazelor de date cu studenții privind situația școlară, evidența plăților, asigurarea sistemului de colectare a sesizărilor studenților, întreținerea sistemului de securitate a datelor și informațiilor personale, garantarea cheilor de acces pentru mediul virtual de învățământ, multiplicarea și distribuirea informatizată a materialelor de studiu, furnizarea serviciilor bibliotecilor tradiționale/virtuale etc.

Procedura curentă de perfecționare a personalului didactic și didactic auxiliar implicat în programele I.D. se bazează și pe organizarea la sfârșitul fiecărui an universitar a unui seminar a cărui temă este tehnologia didactică specifică învățământului la distanță.

A) Formele și procedurile specifice de instruire a personalului în tehnologiile ID

1. Departamentul numește și pregătește o echipă de instruire, formată din persoane specializate în domeniul tehnologiilor ID și pe domeniile conexe, abilitată să desfășoare activități de instruire interne, proprii.

2. Este organizată o instruire generală la nivel de universitate cu toate cadrele didactice și didactice auxiliare care sunt sau vor fi implicate în activitatea ID. Instruirea este realizată de instructori autorizați, din România sau din străinătate, care inițiază și pregătesc personalul implicat în domeniul celor mai noi tehnologii și metode, utilizate pe plan mondial sau european. Instruirea se încheie cu o testare al cărui rezultat este confirmat prin **eliberarea unui certificat oficial fiecărui participant.**

3. Este efectuată instruirea internă a personalului din cadrul DID prin studiu individual supervizat, fiind axată pe probleme concrete și de organizare ale platformei e-learning și programului. Acesta are loc la preluarea sarcinilor din programul ID de către coordonatorii de discipline și tutori și se desfășoară după următoarele proceduri:

3.1. Coordonatorii de disciplină elaborează programele analitice și calendarele disciplinelor, conform reglementărilor, respectând atât fondul de informații cât și forma tipizată.

3.1.1. Programele analitice și calendarele disciplinelor conțin toate elementele necesare înțelegerii de către studenți a: conținutului de idei, organizării

materiei, surselor de informare bibliografică, posibilităților de studiu individual, metodelor de evaluare periodică și finală.

3.1.2. Programele analitice și calendarele disciplinelor se întocmesc pe formulare tipizate, unice pentru toată universitatea.

3.2. Coordonatorii de disciplină formează echipa împreună cu care elaborează materialele didactice specifice, în funcție de numărul de ore și de studenți și propun coordonatorului de program/componența echipei.

3.3. Coordonatorul de program/Responsabil ID împreună cu decanul facultății de care aparține specializarea, verifică legalitatea constituirii echipei (membrii acesteia trebuie să îndeplinească condițiile legale și ale normelor ARACIS) și aprobă sau revocă propunerile.

4. Tutorii sunt inițial instruiți în tehnologiile și normele specifice ale ID și participă periodic la instruirile organizate în universitate sau în afara acesteia, de către DID cu sprijinul specialiștilor externi și/sau interni în domeniile respective.

5. Tutorii asigură interfața între universitate prin coordonatorul de disciplină și student, în acest context trebuind să dobândească anumite abilități de comportament și psiho-pedagogice, motiv pentru care vor fi instruiți și evaluați periodic prin programe comune inițiate de DID și instituții sau structuri abilitate în domeniul psiho-pedagogiei.

6. Echipele de disciplină se autoinstruiesc asupra modului concret de utilizare a tehnologiilor de predare-învățare și evaluare a studenților specifice ID, cu care vor opera în cursul desfășurării programului.

7. Următoarele instruirii sunt periodice, anuale, semestriale sau speciale, reclamate de introducerea unor noi tehnologii sau de schimbări structurale. Acestea constau în reevaluarea cunoștințelor acumulate și rezolvarea unor probleme organizatorice apărute în cursul desfășurării activităților.

8. Instruirea anuală a personalului implicat în activități la forma ID este finalizată printr-un test, în baza căruia persoana instruită primește un certificat de participare la programul de instruire. Testele sunt arhivate la nivelul ID.

B) Formele și procedurile de perfecționare în plan general a personalului didactic ID

Perfecționarea în plan general a cadrelor didactice implicate în activități ID se realizează prin procedeele specifice cadrelor didactice universitare, Departamentul ID fiind implicat în acțiunile conjugate ale universității prin personalul care activează în cadrul acestuia, fiind beneficiar al acestei perfecționări, formele de perfecționare adoptate în universitate fiind cele cerute de normele metodologice ale ARACIS.

Toate cadrele didactice ale universității, la angajarea în Universitatea Titu Maiorescu sunt doctori sau doctoranzi, deci toate cadrele didactice coordonatori de disciplină ale DID sunt în această situație și se perfecționează în acest cadru.

6. ÎNREGISTRĂRI

6.1. Formulare utilizate

- Program de studii ID
- Planuri de învățământ ID
- Programa analitică
- Calendar de disciplină
- Program anual de instruire și procese-verbale

6.2. Dosare și registre utilizate

- Dosar cu planuri de învățământ
- Dosar cu procesele verbale de instruire și Teste

Director Departament ID - lect. univ. dr. Voiculescu Madalina

