



Universitatea Internațională Danubius  
Bd. Galați nr. 3, 800654, Galați, România, EU  
tel.: +40-372-361-250  
frontoffice@univ-danubius.ro | www.univ-danubius.ro

## Senatul Universității Internaționale Danubius

### HOTĂRÂRE

Nr. 30 din 12.02.2025

**privind actualizarea procedurii operaționale academice FR – 05 Ed. 5 - Procesul de perfecționare a personalului implicat în programele de studiu IFR**

Senatul Universității Internaționale Danubius, întrunit în ședința din data de 12.02.2025,

Având în vedere propunerea privind actualizarea procedurii operaționale academice FR -05 Ed. 5 - Procesul de perfecționare a personalului implicat în programele de studiu IFR, propunere prezentată în ședința de Senat,

În conformitate cu Legea 199/2023 a învățământului superior, cu modificările și completările ulterioare,

Având în vedere prevederile art. 24 lit. m) din Carta Universității Internaționale Danubius,

În temeiul art. 28 din Carta Universității Internaționale Danubius,

### HOTĂRĂȘTE:

**Art. 1** Se aprobă actualizarea procedurii operaționale academice FR – 05 Ed. 5 - Procesul de perfecționare a personalului implicat în programele de studiu IFR.

**Art. 2** În vederea aducerii la cunoștință a prezentei hotărâri se însărcinează Directorul DIDFR.

Președintele Senatului Universității Internaționale Danubius,  
Prof. univ. dr. Georgeta MODIGA

Aviz juridic,

---

Danubius International University

3 Galați Blvd., 800654, Galați, România, EU | phone: +40-372-361-250 | frontoffice@univ-danubius.ro | www.univ-danubius.ro

„UNIVERSITATEA INTERNAȚIONALĂ DANUBIUS”	Pagina de gardă	Cod: FR-05
		Editia: 5/12.02.2025
		Revizia: 0/12.02.2025
		Nr. exemplar: 0
		Pagina: 1/9

**APROBAT,**  
**ÎN ȘEDINȚA SENATULUI**  
**DIN DATA DE 12.02.2025**

<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ACADEMICĂ IFR</b>
<b>PROCESUL DE PERFEȚIONARE A PERSONALULUI IMPLICAT ÎN PROGRAMELE DE STUDIU I.F.R.</b>

Exemplar controlat	DA	X	NU	
--------------------	----	---	----	--

Elaborat	Verificat	Avizat
<b>Nume:</b> <b>Director DIDFR,</b> <b>Alina Cristina Nuță</b> 	<b>Nume:</b> <b>Aviz Juridic,</b> <b>Gina Livioara Goga</b> 	<b>Nume:</b> <b>Director D.C.I.A.C.,</b> <b>Carmen Mihaela Crețu</b> 
<b>Semnătura:</b> <b>Data: 17.01.2025</b>	<b>Semnătura:</b> <b>Data: 20.01.2025</b>	<b>Rector,</b> <b>Steve O. Michael</b> <b>Semnătura:</b> <b>Data: 20.01.2025</b> 

Acest document este proprietatea „Universității Internaționale Danubius”. Copierea, difuzarea sau utilizarea lui, chiar parțială, în exteriorul „Universității Internaționale Danubius” este interzisă, dacă nu există acordul conducerii „Universității Internaționale Danubius”.

<b>„UNIVERSITATEA INTERNAȚIONALĂ DANUBIUS”</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ACADEMICĂ IFR</b>	<b>Cod: FR-05</b>
		<b>Editia: 5/12.02.2025</b>
		<b>Revizia: 0/12.02.2025</b>
	<b>Procesul de perfecționare a personalului implicat în programele de studiu IFR</b>	<b>Nr. exemplar: 0</b>
		<b>Pagina: 2 / 9</b>

## CUPRINS

Pagina de gardă.....	1
Cuprins.....	2
1. Scop.....	3
2. Domeniul de aplicare.....	3
3. Documente de referință.....	3
4. Terminologie; abrevieri.....	3
5. Reguli de procedură și responsabilități.....	3
6. Înregistrări.....	7
Evidența aprobărilor și reviziilor.....	8

<b>„UNIVERSITATEA INTERNAȚIONALĂ DANUBIUS”</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ACADEMICĂ IFR</b>	<b>Cod: FR-05</b>
		<b>Editia: 5/12.02.2025</b>
		<b>Revizia: 0/12.02.2025</b>
	<b>Procesul de perfecționare a personalului implicat în programele de studiu IFR</b>	<b>Nr. exemplar: 0</b>
		<b>Pagina: 3 / 9</b>

## **1. SCOP**

1.1. Prezenta procedură, cod FR-05, stabilește regulile și responsabilitățile pentru procesul de perfecționare a personalului implicat în programele de învățământ cu frecvență redusă.

## **2. DOMENIU DE APLICARE**

2.1. Se aplică în cadrul „Universității Internaționale Danubius”.

## **3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ**

- ◆ Legea învățământului superior nr.199/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- ◆ Hotărârea Guvernului nr. 1011/2001 privind organizarea și funcționarea învățământului la distanță și cu frecvență redusă în instituțiile de învățământ superior.
- ◆ Standarde specifice evaluării programelor de studii la forma de învățământ la distanță (ID) și la forma de învățământ cu frecvență redusă (IFR), 28.12.2016
- ◆ RG-20 - Regulament de organizare și funcționare a DIDFR
- ◆ PG-01 -Elaborarea și gestionarea procedurilor.

## **4. TERMINOLOGIE; ABREVIERI**

### **4.1. Terminologie**

Nu este cazul

### **4.2. Abrevieri**

- ◆ ARACIS - Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior
- ◆ ID - învățământ la distanță
- ◆ IFR - învățământ cu frecvență redusă
- ◆ DIDFR - Departamentul pentru Învățământ la Distanță și cu Frecvență Redusă
- ◆ TIC - Tehnologia informației și a comunicațiilor

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

5.1. **Responsabil de proces** – Decan, coordonator de program, director DIDFR

### **5.2. Resurse:**

- ◆ personal instruit;
- ◆ alocarea timpului necesar.

5.3.Reglementările și responsabilitățile privind desfășurarea procesului de perfecționare a personalului implicat în programele de învățământ cu frecvență redusă se derulează după cum se prezintă în continuare.

## **5.4. Introducere**

**Art. 1.**Procesul de perfecționare se realizează prin:

- A) activități de instruire specifice I.F.R. și participări la activități naționale și internaționale specifice,
- B) formele și procedurile de perfecționare în plan general ale cadrului didactic.

<b>„UNIVERSITATEA INTERNAȚIONALĂ DANUBIUS”</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ACADEMICĂ IFR</b>	<b>Cod: FR-05</b>
		<b>Editia: 5/12.02.2025</b>
		<b>Revizia: 0/12.02.2025</b>
	<b>Procesul de perfecționare a personalului implicat în programele de studiu IFR</b>	<b>Nr. exemplar: 0</b>
		<b>Pagina: 4 / 9</b>

### **5.5. Perfecționarea personalului implicat în programele de învățământ cu frecvență redusă**

Prezenta procedură însoțită de Planul anual de instruire și perfecționare a personalului didactic și administrativ implicat în programele ID-FR și de ghidurile de studiu constituie materialul suport pentru instruirea coordonatorilor de program, coordonatorilor de disciplină, a tutorilor, personal didactic care conduce seminarii, lucrări practice sau de laborator, îndrumare de proiect, practică de specialitate, secretarilor de facultate, personalului tehnic (TIC, editură, bibliotecă) în tehnologia ID-FR. Acest material este pus inclusiv la dispoziția coordonatorilor de programe, responsabililor IFR de program și șefilor de catedră pentru a fi diseminat în ședințele de catedră ce au loc la începutul fiecărui an universitar.

Tematica instruirii este orientată în următoarele direcții:

**a. Prezentarea modului de întocmire / actualizare a Planurilor de învățământ, statelor de funcții, orarelor, fișelor disciplinelor 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,
- stabilirea modului de evaluare a cunoștințelor studenților.

**b. Prezentarea principiilor și metodologiilor privind elaborarea materialelor didactice necesare studenților de la programul de studiu IFR.**

Materialele pentru IFR trebuie organizate în pachete specifice, care să constituie componenta centrală a programelor de studiu. Materialele concepute pentru IFR trebuie să conțină aspecte destinate sprijinirii studentului pentru dobândirea de cunoștințe și abilități specifice programului de licență, de același nivel ca la învățământul de zi.

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

- organizarea structurii și conținutului specifice 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 la studiu individual;
- dezvoltarea capacității de înțelegere a noțiunilor prezentate în material, exclusiv prin studiu individual;
- sprijinirea studentului în dobândirea cunoștințelor și competențelor.

**c. Prezentarea tehnologiilor și a facilităților oferite de sistemul informatic al „Universității Internaționale Danubius” pentru desfășurarea programului de studiu IFR, inclusiv a resurselor materiale (bibliotecă, săli de lectură și studiu, etc.).**

<b>„UNIVERSITATEA INTERNAȚIONALĂ DANUBIUS”</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ACADEMICĂ IFR</b>	<b>Cod: FR-05</b>
		<b>Editia: 5/12.02.2025</b>
		<b>Revizia: 0/12.02.2025</b>
	<b>Procesul de perfecționare a personalului implicat în programele de studiu IFR</b>	<b>Nr. exemplar: 0</b>
		<b>Pagina: 5 / 9</b>

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

- rețele de calculatoare în toate clădirile universității, care pot fi utilizate de către studenții de la IFR pe baza legitimației de student;
- portalul Danubius Online, în care se regăsesc toate site-urile de curs pentru disciplinele din Planurile de învățământ aferente programelor ID. Din meniul site-urilor de curs se pot utiliza următoarele instrumente de comunicare: Syllabus, Calendar, Anunțuri, Resurse, Teme, Teste, Carnet de note, Meetings, Chat, Forumuri, Mesaje, Statistici, etc.
- site-ul universității, elaborat în română și engleză, care are în structura sa pagina Web pentru învățământul cu frecvență redusă, în care sunt prezentate informații utile legate de : programele de studiu, planurile de învățământ, orare, planificarea examenelor etc. (informații suplimentare - Departamentul pentru Învățământ la Distanță și cu Frecvență Redusă);
- aplicații online pentru admiterea la învățământul cu frecvență redusă, pagina personală a studentului, pagina personală a profesorului, avizier digital etc;
- 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 IFR - asistent – coordonator de disciplină*;
- sistemul de evidență al studenților de la IFR, dezvoltat din anul 2006 care permite administrarea eficientă pe problematica situațiilor școlare, a plății taxelor, a eliberării diplomelor etc.;
- săli de lectură și biblioteca, 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 derulate cu studenții de la programul de studiu IFR.**

Periodic, la nivelul universității, se efectuează evaluări multiple ale cadrelor didactice din partea studenților, a colegilor și a șefului de catedră. Rezultatele evaluărilor de la învățământul cu fecvență redusă constituie punctul de plecare în actualizarea întregului flux informațional specific IFR fișele disciplinelor, materiale de studiu, teste de verificare etc.).

**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 sesizarilor studentilor, întreținerea sistemului de securitate a datelor si informatiilor personale, generarea cheilor de acces pentru mediul virtual de învățământ, multiplicarea și distribuirea informatizată a materialelor de studiu, furnizarea serviciilor bibliotecilor traditionale/virtuale, etc.

<b>„UNIVERSITATEA INTERNAȚIONALĂ DANUBIUS”</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ACADEMICĂ IFR</b>	<b>Cod: FR-05</b>
		<b>Editia: 5/12.02.2025</b>
	<b>Procesul de perfecționare a personalului implicat în programele de studiu IFR</b>	<b>Revizia: 0/12.02.2025</b>
		<b>Nr. exemplar: 0</b>
		<b>Pagina: 6 / 9</b>

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

**A) Formele și procedurile specifice de instruire a personalului în tehnologiile IFR:**

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

2. Este organizată o instruire generală cu toate cadrele care sunt sau vor fi implicate în activitatea ID/FR. Instruirea este realizată în cadrul universității sau în altă locație în țară, de către 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 cărei rezultat este confirmat prin eliberarea unui certificat oficial fiecărui participant.

3. Este organizată instruirea internă a personalului implicat în învățământul cu frecvență redusă, susținută de formatori interni calificați în domeniu sau/și prin studiu individual supervizat, axată pe probleme concrete și de organizare a platformei de elearning și ale programului de IFR. Acesta are loc la preluarea sarcinilor din programul IFR de către coordonatorii de discipline și asistenți și se desfășoară după următorii pași:

**3.1.** Coordonatorii de disciplină elaborează fișele disciplinelor, conform reglementărilor pe plan central, respectând atât fondul de informații cât și forma tipizată.

- Fișele disciplinei 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.

- Fișele disciplinei se întocmesc pe formulare tipizate, unice pentru toata 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 împreună cu decanul facultății de care aparține specializarea, verifică legalitatea echipei (membrii acesteia trebuie să îndeplinească condițiile legale și ale normelor ARACIS ) și aprobă sau revocă propunerile.

4. Asistenții, care asigură interfața între universitate prin coordonatorul de disciplină și student, trebuie să dobândească anumite abilități de comportament și psiho-pedagogice, motiv pentru care vor fi instruiți și evaluați periodic prin programe comune inițiate de D.I.D.F.R. și instituții sau structuri abilitate în domeniul psiho-pedagogiei.

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

<b>„UNIVERSITATEA INTERNAȚIONALĂ DANUBIUS”</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ACADEMICĂ IFR</b>	<b>Cod: FR-05</b>
		<b>Editia: 5/12.02.2025</b>
	<b>Procesul de perfecționare a personalului implicat în programele de studiu IFR</b>	<b>Revizia: 0/12.02.2025</b>
		<b>Nr. exemplar: 0</b>
		<b>Pagina: 7 / 9</b>

7. Alte instruiți sunt periodice, 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, de obicei, printr-un test, în baza căruia persoana instruită primește un certificat de participare la programul de instruire. Testele sunt arhivate la nivelul DIDFR.

**B) Formele și procedurile de perfecționare în plan general a personalului didactic implicat în programe IFR**

Perfecționarea în plan general a cadrelor didactice implicate în activități IFR se realizează prin procedeele specifice tuturor cadrelor didactice universitare. Departamentul IDFR, fiind implicat în acțiunile conjugate ale universității prin personalul care activează în cadrul acestuia, este 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 Internațională Danubius” sunt doctori sau doctoranzi, deci toate cadrele didactice implicate în programe IFR sunt în această situație și se perfecționează în acest cadru.

**5.6 Dispoziții finale**

Prezenta procedură a fost aprobată de în ședința Senatului din data de 10.03.2010, fiind modificată și aprobată în ședințele Senatului din data de 27.03.2015 , 25.04.2016, 24.09.2018 și 12.02.2025.

**6. INREGISTRĂRI**

**6.1. Formulare utilizate**

- ◆ Program de studii IFR -
- ◆ Planuri de învățământ IFR -
- ◆ Fișa disciplinei -
- ◆ Calendar de disciplină -
- ◆ Program anual de instruire și procese verbale -

**6.2. Dosare și registre utilizate**

- ◆ Dosar cu programe de studii -
- ◆ Dosar cu planuri de învățământ -
- ◆ Dosar cu procesele verbale de instruire și Teste -

**7. ANEXE**

- ◆ Nu sunt

<b>„UNIVERSITATEA INTERNAȚIONALĂ DANUBIUS”</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ACADEMICĂ IFR</b>	<b>Cod: FR-05</b>
		<b>Editia: 5/12.02.2025</b>
	<b>Procesul de perfecționare a personalului implicat în programele de studiu IFR</b>	<b>Revizia: 0/12.02.2025</b>
		<b>Nr. exemplar: 0</b>
		<b>Pagina: 8 / 9</b>

### EVIDENȚA APROBĂRILOR ȘI REVIZIILOR

Nr. pag.	Nr. rev.	Nr. pag.	Nr. rev.	Nr. pag.	Nr. rev.	Nr. pag.	Nr. rev.	Nr. pag.	Nr. rev.	Nr. pag.	Nr. rev.
1	0	4	0	7	0						
2	0	5	0	8	0						
3	0	6	0	9	0						

Revizia/ Ediția, Data aplicării	Activitatea/procesul evidențiat (Numărul ediției sau capitolul/ paginile revizuite)	Nume, prenume, data și semnătura			
		Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat
R0/Ed1 10.03.2010	Elaborare Ediția 1	C.Fălticeanu 08.03.2010	Florin Pușcaci 09.03.2010	Constantin Fălticeanu 09.03.2010	Benone Pușcă 10.03.2010
R0/Ed2 27.03.2015	Elaborare Ediția 2	Director ID- FR Alina Nuță 17.03.2015	Director D.A.C. Gabriela Marchis Birou Juridic, Vasilica Negruț 23.03.2015	Rector, Andy Pușcă 26.03.2015	Aprobat în ședința Senatului din data de 27.03.2015
R0/Ed3 25.04.2016	Elaborare Ediția 3	Director Departament ID/FR, Alina Nuță 18.04.2016	Director D.A.C., Gabriela Marchis 20.04.2016	Aviz Juridic, Vasilica Negruț  Rector, Corneliu Andy Pușcă 21.04.2016	Aprobat în ședința Senatului din data de 25.04.2016
R0/Ed.4 24.09.2018	Elaborare Ediția 4	Director Departament ID/FR, Alina Cristina Nuță 18.09.2018	Aviz Juridic, Gina Goga Livioara 19.09.2018	Director D.A.C., Gabriela Marchis  Rector, Corneliu Andy Pușcă 21.09.2018	Aprobat în ședința Senatului din data de 24.09.2018

<b>„UNIVERSITATEA INTERNAȚIONALĂ DANUBIUS”</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ACADEMICĂ IFR</b>	<b>Cod: FR-05</b>
	<b>Procesul de perfecționare a personalului implicat în programele de studiu IFR</b>	<b>Editia: 5/12.02.2025</b>
		<b>Revizia: 0/12.02.2025</b>
		<b>Nr. exemplar: 0</b>
		<b>Pagina: 9 / 9</b>

R0 / Ed.5	Elaborare Ediția 5	Director DIDFR, Alina Cristina Nuță 	Aviz Juridic, Gina- Livioara Goga 	Director D.C.I.A.C., Carmen- Mihaela Crețu 	Aprobat în ședința Senatului din data de
12.02.2025		17.01.2025	20.01.2025	20.01.2025	12.02.2025

Rector,  
Steve O.  
Michael  




Cod: PG-01-Ed5-R0-F1