

„UNIVERSITATEA INTERNAȚIONALĂ DANUBIUS”	Pagina de gardă	Cod: ID-05
		Editia: 6/12.02.2025
		Revizia: 0/12.02.2025
		Nr. exemplar: 0
		Pagina: 1/9

APROBAT,
ÎN ȘEDINȚA SENATULUI
DIN DATA DE 12.02.2025

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ACADEMICĂ ID
PROCESUL DE PERFECTIONARE A PERSONALULUI IMPLICAT ÎN PROGRAMELE DE ÎNVĂȚĂMÂNT LA DISTANȚĂ

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

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

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”.

„UNIVERSITATEA INTERNAȚIONALĂ DANUBIUS”	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ACADEMICĂ ID	Cod: ID-05
		Editia: 6/12.02.2025
	Procesul de perfecționare a personalului implicat în programele de învățământ la distanță	Revizia: 0/12.02.2025
		Nr. exemplar: 0
		Pagina: 2 /9

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

„UNIVERSITATEA INTERNAȚIONALĂ DANUBIUS”	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ACADEMICĂ ID	Cod: ID-05
		Editia: 6/12.02.2025
	Procesul de perfecționare a personalului implicat în programele de învățământ la distanță	Revizia: 0/12.02.2025
		Nr. exemplar: 0
		Pagina: 3 /9

1. SCOP

1.1. Prezenta procedură cod ID-05 stabilește regulile și responsabilitățile pentru procesul de perfecționare a personalului implicat în programele de învățământ la distanță.

2. DOMENIUL 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
- ◆ RG-23 - Regulament de organizare și desfășurare a activităților tutoriale în cadrul 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
- ◆ ID-FR - Învățământ la Distanță - Învățământ cu Frecvență Redusă
- ◆ DIDFR - Departamentul pentru Învățământ la Distanță și cu Frecvență Redusă
- ◆ AT - activități tutoriale
- ◆ 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 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 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

„UNIVERSITATEA INTERNAȚIONALĂ DANUBIUS”	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ACADEMICĂ ID	Cod: ID-05
		Editia: 6/12.02.2025
	Procesul de perfecționare a personalului implicat în programele de învățământ la distanță	Revizia: 0/12.02.2025
		Nr. exemplar: 0
		Pagina: 4 /9

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-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 ID și directorilor de departament pentru a fi diseminat în ședințele de departament ce au loc la începutul fiecărui an universitar.

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

a. Prezentarea modului de întocmire/actualizare a Planurilor de învățământ, statelor de funcții, orarelor, fișelor de disciplină 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 Internaționale Danubius” pentru desfășurarea programului de studiu ID, inclusiv a resurselor materiale (bibliotecă, săli de lectură și studiu, etc.). Se au în vedere, de asemenea acțiuni ce vizează: implementarea cursurilor on-line pe platforma Danubius Online, 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;
- 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

„UNIVERSITATEA INTERNAȚIONALĂ DANUBIUS”	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ACADEMICĂ ID	Cod: ID-05
		Editia: 6/12.02.2025
	Procesul de perfecționare a personalului implicat în programele de învățământ la distanță	Revizia: 0/12.02.2025
		Nr. exemplar: 0
		Pagina: 5 /9

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 la distanță, 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 la distanță, 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 ID - tutore – coordonator de disciplină;
- sistemul de evidență al studenților de la ID, dezvoltat din anul 2006 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 găsire 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 (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 sesizărilor studenților, întreținerea sistemului de securitate a datelor și informațiilor personale, generarea 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 IFR și pe domeniile conexe, abilitată să desfășoare activități de instruire interne, proprii.

„UNIVERSITATEA INTERNAȚIONALĂ DANUBIUS”	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ACADEMICĂ ID	Cod: ID-05
		Editia: 6/12.02.2025
	Procesul de perfecționare a personalului implicat în programele de învățământ la distanță	Revizia: 0/12.02.2025
		Nr. exemplar: 0
		Pagina: 6 /9

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 cărei rezultat este confirmat prin eliberarea unui certificat oficial fiecărui participant .

3. Este efectuată instruirea internă a personalului din cadrul DIDFR 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 fișele disciplinelor și calendarele disciplinelor, conform reglementărilor, respectând atât fondul de informații cât și forma tipizată.

3.1.1. Fișele disciplinelor 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. Fișele disciplinelor 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 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 I.D. și participă periodic la instruirile organizate în universitate sau în afara acesteia, de către DIDFR 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 DIDFR 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 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 ID

Perfecționarea în plan general a cadrelor didactice implicate în activități ID se realizează prin procedeele specifice cadrelor didactice universitare, Departamentul IDFR fiind implicat în

„UNIVERSITATEA INTERNAȚIONALĂ DANUBIUS”	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ACADEMICĂ ID	Cod: ID-05
		Editia: 6/12.02.2025
	Procesul de perfecționare a personalului implicat în programele de învățământ la distanță	Revizia: 0/12.02.2025
		Nr. exemplar: 0
		Pagina: 7 /9

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 Internațională Danubius” sunt doctori sau doctoranzi, deci toate cadrele didactice coordonatori de disciplină ale Departamentului IDFR sunt în această situație și se perfecționează în acest cadru.

5.5 Dispoziții finale

Prezenta procedură a fost aprobată de în ședința Senatului din data de 17.07.2009, fiind modificată și aprobată în ședințele Senatului din data de 28.11.2011, 27.03.2015 , 25.04.2016, 24.09.2018 și 12.02.2025.

6. ÎNREGISTRĂRI

6.1. Formulare utilizate

- ◆ Program de studii ID -
- ◆ Planuri de învățământ ID -
- ◆ Fișa disciplinei -
- ◆ Calendar de disciplină -
- ◆ Program anual de instruire si 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 -

„UNIVERSITATEA INTERNAȚIONALĂ DANUBIUS”	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ACADEMICĂ ID		Cod: ID-05
			Editia: 6/12.02.2025
	Procesul de perfecționare a personalului implicat în programele de învățământ la distanță		Revizia: 0/12.02.2025
			Nr. exemplar: 0
			Pagina: 8 /9

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/proc esul evidențiat (Numărul ediției sau capitolul/ paginile revizuite)	Nume, prenume, data și semnătura			
		Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat
R0/Ed1 17.07.2009	Elaborare Ediția 1	C.Fălticeanu Nela Rotaru 15.07.2009	Florin Pușcaci 16.07.2009	Constantin Fălticeanu 17.07.2009	Benone Pușcă 17.07.2009
R0/Ed2 28.11.2011	Elaborare Ediția 2	C.Fălticeanu C.Sîrbu 22.11.2011	Carmen Sîrbu 23.11.2011	Romeo Ionescu 24.11.2011	Benone Pușcă 28.11.2011
R0/Ed3 27.03.2015	Elaborare Ediția 3	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/Ed4 25.04.2016	Elaborare Ediția 4	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/Ed5 24.09.2018	Elaborare Ediția 5	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

„UNIVERSITATEA INTERNAȚIONALĂ DANUBIUS”	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ACADEMICĂ ID	Cod: ID-05
		Editia: 6/12.02.2025
	Procesul de perfecționare a personalului implicat în programele de învățământ la distanță	Revizia: 0/12.02.2025
		Nr. exemplar: 0
		Pagina: 9 /9

R0 / Ed.6	Elaborare Ediția 6	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	Rector, Steve O. Michael 20.01.2025	12.02.2025

Cod: PG-01-Ed5-R0-F1