

UNIVERSITATEA
„CONSTANTIN BRANCOVEANU”
– PITEȘTI –



REGULAMENT

**PRIVIND ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA
DEPARTAMENTULUI PENTRU INVĂȚĂMÎNT CU
FRECVENȚĂ REDUSĂ**

1. MOTIVAȚIE

Art. 1. Învățământul cu frecvență redusă a căpătat o extindere deosebită motivată de creșterea dorinței de educație din partea cetățenilor de diferite vârste, de cerințele societății de personal calificat și de necesitatea realizării instruirii universitare cu eforturi financiare și material-umane cât mai reduse.

Art. 2. În prezent, Universitatea "Constantin Brâncoveanu" din Pitești dispune de o bază umană, materială și logistică performantă, capabilă să susțină această formă de învățământ, reprezentată de: personal cu experiență didactică, infrastructură performantă (laboratoare virtuale multimedia, bibliotecă, tipografie), capacitate editorială.

2. MISIUNEA

Art. 3. Departamentul pentru învățământ cu frecvență redusă din Universitatea "Constantin Brâncoveanu" din Pitești s-a înființat prin Hotărârea Senatului Universității.

Misiunea Departamentului pentru învățământ cu frecvență redusă, care funcționează în cadrul Universității "Constantin Brâncoveanu", este să realizeze coordonarea tuturor activităților de învățământ cu frecvență redusă din Universitate în vederea asigurării unui standard pedagogic de calitate și furnizării unor programe de instruire valoroase atât din punct de vedere științific, cât și din punct de vedere metodologic.

Art 4. La nivelul Universității "Constantin Brâncoveanu" din Pitești se organizează Departamentul pentru învățământ cu frecvență redusă pentru specializările: Management (Pitești), Management (Brăila), Management (Rm. Vâlcea), Contabilitate și Infomatică de Gestiune (Pitești), Contabilitate și Infomatică de Gestiune (Brăila), Contabilitate și Infomatică de Gestiune (Rm. Vâlcea).

Art. 5. În baza Hotărârii Guvernului României nr. 1011/2001 s-a înființat Departamentul pentru învățământ cu frecvență redusă al Universității "Constantin Brâncoveanu" din Pitești, parte integrantă a structurilor organizatorice ale acesteia, având drept obiectiv fundamental al activității managementul pregătirii universitare a studenților admiși la această formă de învățământ, corespunzător criteriilor și standardelor prevăzute de reglementările legale în vigoare.

3. STRUCTURA TERITORIALĂ ȘI CORPUL PROFESORAL

Art. 6. Departamentul pentru învățământ cu frecvență redusă își desfășoară activitatea în sălile de curs și laboratoarele facultăților Universității "Constantin Brâncoveanu" din Pitești, Brăila și Rm. Vâlcea.

Art. 7. Principalele responsabilități ale Departamentului pentru învățământ cu frecvență redusă sunt:

➤ asigură accesul tuturor studenților înscriși într-un program de studiu prin învățământul cu frecvență redusă la toate serviciile: asistență la înscriere,

consiliere profesională, asistență educațională, distribuirea resurselor de învățământ, acces la mijloacele de comunicație, examinare corectă și asigurarea înregistrărilor privind rezultatele obținute;

➤ asigură un sistem adecvat de rezolvare operativă a sesizărilor și solicitărilor studenților înscriși la învățământul cu frecvență redusă;

➤ asigură informarea adecvată și corectă a studenților privind programele de studiu oferite și tipul de diplome obținute la absolvire, cerințele de înscriere și serviciile oferite, taxele de studiu și costurile suplimentare, tehnologiile educaționale și de comunicații utilizate, procedeele de examinare;

➤ dezvoltă și promovează o politică clară privind: 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, a tele-cursurilor, producerea și utilizarea materialelor și mijloacelor multimedia;

➤ asigură bazele de date privind toate activitățile studenților astfel încât acestea să fie confidențiale, permanent actualizate, stocate în condiții de siguranță, garantate și protejate împotriva furtului sau modificărilor neautorizate;

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

➤ asigură un program de management al calității pentru menținerea obiectivelor programului de învățământ cu frecvență redusă la cerințele criteriilor de acreditare elaborate de A.R.A.C.I.S

➤ întocmește state de funcții adecvate programelor de studii dedicate învățământului cu frecvență redusă, aprobate de Senatul universitar;

➤ normează și confirmă activitățile prestate în cadrul programului de învățământ cu frecvență redusă.

Art. 8. Personalul didactic care va asigura desfășurarea procesului de învățământ este format din cadre didactice calificate ale Universității și profesori asociați de la alte centre universitare, institute de cercetări, etc.

4. CONDUCEREA

Art. 9. Departamentul pentru învățământ cu frecvență redusă al Universității ține evidența cadrelor didactice care desfășoară activitate la forma de învățământ cu frecvență redusă și exercită controlul asupra activității acestora.

Art. 10. Conducerea Departamentului pentru învățământ cu frecvență redusă este realizată de Consiliul Departamentului format din: directorul executiv al departamentului; directori adjuncți care sunt secretarii științifici/prodecani ai facultăților ce au specializări la care se organizează

această formă de învățământ; responsabili cu învățământul cu frecvență redusă de la nivelul specializărilor.

Art. 11. Directorul Departamentului pentru învățământ cu frecvență redusă, precum și ceilalți membri ai echipei manageriale se numesc de către Senatul Universității.

Art. 12. Departamentul pentru învățământ cu frecvență redusă al Universității este condus de către un director, cu grad de profesor sau conferențiar, membru al Senatului Universitar, care coordonează întreaga activitate.

Art. 13. Directorul executiv este ales dintre cadrele didactice titulare ale Universității "Constantin Brâncoveanu" fiind numit prin hotărârea Senatului la propunerea Rectorului Universității. Acesta are următoarele atribuții:

- asigură conducerea executivă și aplică hotărârile Senatului în domeniul învățământului cu frecvență redusă;
- încheie protocoale cu instituții de învățământ superior din țară și din străinătate și reprezintă Departamentul pentru învățământ cu frecvență redusă în relațiile cu acestea;
- controlează și avizează modul de îndeplinire a sarcinilor fiecărui compartiment.

Art. 14. Director adjunct este responsabil pentru desfășurarea procesului de învățământ cu frecvență redusă la nivelul fiecărei facultăți. Directorul adjunct este Secretarul Științific al Facultății/ Prodecanul la care se organizează această formă de învățământ.

Art. 15. Dacă la nivelul unei facultăți funcționează mai multe specializări la care se organizează învățământul cu frecvență redusă pentru fiecare din acestea conducerea Universității la propunerea Directorului executiv al Departamentului pentru învățământ cu frecvență redusă și cu avizul decanului facultății în cadrul căreia funcționează specializarea cu forma de învățământ cu frecvență redusă se numește un responsabil de specialitate, cu atribuții privind organizarea acestei forme de învățământ pe linia respectivă de studiu.

Art. 16. Directorul adjunct pentru învățământul cu frecvență redusă (responsabilul de specialitate) are următoarele atribuții:

- aplică hotărârile Senatului în domeniul învățământului cu frecvență redusă;
- colaborează cu Departamentul pentru învățământ cu frecvență redusă și conducerea facultății din care face parte pentru gestionarea procesului didactic;
- ține evidența situației plății taxelor de studii;
- face planificarea tipăririi și multiplicării materialelor de studiu;
- preia în gestiune temporară materiale ce urmează a fi distribuite studenților;
- ține evidența informatizată a materialelor distribuite;
- coordonează activitatea cadrelor didactice cu activități la forma de învățământ respectivă;

- coordonează realizarea serviciilor de suport oferite studenților (informații, rezolvarea cererilor, planificare activității tutoriale, propunerea condițiilor de admitere etc.);
- urmărește asigurarea calității materialelor.

5. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

Art. 17. Pentru buna desfășurare a activității Departamentului pentru învățământ cu frecvență redusă s-a creat următoarea structură organizatorică:

- secretariat;
- logistică informațională;
- comunicare și orientare profesională;
- proiectare, procesare și multiplicare;
- bibliotecă;
- financiar – contabilitate.

Art. 18. Compartimentul secretariat are următoarele atribuții:

- realizează evidența studenților și a taxelor;
- contribuie la menținerea comunicării permanente între Departamentul pentru învățământ cu frecvență redusă și Facultăți;
- ține evidența corespondenței interne și externe și asigură expedierea materialelor didactice prin poștă.

Art. 19. În cadrul compartimentului secretariat, Secretarul de facultate are următoarele atribuții:

- realizează gestionarea studenților de la învățământul cu frecvență redusă;
- ține evidența rezultatelor profesionale (cataloage și centralizatoare de note), inclusiv programarea cursurilor și a examenelor.

Art. 20. Compartimentul logistică informațională are următoarele atribuții:

- asigură configurarea rețelei de calculatoare;
- realizează achizițiile de date, înregistrarea și prelucrarea de imagini și sunet în scopul realizării materialelor didactice pe suport magnetic;
- asigură legătura cu secretariatele și decanatele facultăților furnizând situații informaționale referitoare la desfășurarea procesului didactic;
- răspunde de realizarea și actualizarea bazei de date a învățământului cu frecvență redusă și elaborează produsele informatice proprii pentru evidențe automate;
- asigură funcționarea în bune condiții a echipamentelor electronice din dotarea Departamentului pentru învățământ cu frecvență redusă;
- contribuie la realizarea materialelor didactice pe suport magnetic.

Art. 21. Compartimentul comunicare, informare și orientare profesională a studenților are următoarele atribuții:

- colaborează cu studenții și cadrele didactice asigurând popularizarea materialelor didactice, a testelor de evaluare și control;

- recepționează sugestiile studenților și ale cadrelor didactice pentru îmbunătățirea procesului didactic;
- orientează studenții pentru alegerea profesiei în funcție de aptitudinile solicitantului și de cererile de pe piața muncii;
- mediatizează toate activitățile și manifestările Departamentului pentru învățământ cu frecvență redusă.

Art. 22. Compartimentul distribuție materiale didactice are următoarele atribuții:

- distribuie studenților manuale, note de curs, culegeri de probleme, teste clasice și/sau virtuale, casete, dischete, CD-uri;
- colaborează cu tipografia Universității sau cu alte tipografii și edituri locale și centrale.

Art. 23. Compartimentul financiar-contabilitate are următoarele atribuții:

- gestionează veniturile și cheltuielile pe baza bugetului propriu până la balanța de verificare, ce va fi inclusă în bilanțul Universității.
- întocmește documentele privind drepturile salariale ale cadrelor didactice proprii sau colaboratoare și ale personalului Departamentului pentru învățământ cu frecvență redusă.

6. ADMITEREA CANDIDAȚILOR

Art. 24. Admiterea pentru forma de învățământ frecvență redusă se face prin concurs, pe baza unor criterii de selecție a candidaților stabilite în Metodologia de admitere. Ocuparea locurilor la fiecare domeniu se face potrivit regulii „primul înscris – primul admis”. La înscriere candidatul va completa și contractul de școlarizare și va achita prima rată din taxa de școlarizare. Este declarat admis candidatul care îndeplinește condiția de admitere, semnează contractul de școlarizare și achită prima rată din taxa de școlarizare.

Art. 25. Dosarul candidatului pentru admitere cuprinde următoarele acte:

- cerere de înscriere,
- diploma de bacalaureat în original sau adeverința de susținere a bacalaureatului în care să se menționeze media generală de la bacalaureat,
- foaia matricolă însoțitoare a diplomei în original,
- certificat de naștere (copie legalizată),
- certificat de căsătorie (copie),
- adeverință medicală,
- 2 (două) fotografii format $\frac{3}{4}$,
- buletin/carte de identitate (copie),
- un dosar plic.

Art. 26. Pregătirea studenților în sistemul învățământului cu frecvență redusă se realizează prin programe de pregătire ale căror componente dominante sunt: perioade săptămânale de instruire (localizate în zilele de vineri, sâmbătă și duminică), întâlniri periodice cu studenții pentru desfășurarea activităților

practice și de seminar (laboratoare, lucrări practice, practică de specialitate) prevăzute în planurile de învățământ, precum și folosirea unor mijloace de învățământ specifice: suporturi de curs scrise, culegeri tematice, casete audio, dischete, CD-uri care să permită autoinstruirea și autoevaluarea nivelului pregătirii profesionale a studenților.

Art. 27. Planurile de învățământ ale specializărilor, la forma de învățământ cu frecvență redusă cuprind aceleași discipline ca și cele de la învățământul de zi. Programele analitice sunt ca și cele de la învățământul de zi. Durata studiilor la învățământul cu frecvență redusă este egală cu durata de la forma de învățământ de zi.

Art. 28. Programele analitice, Ghidul de Consiliere Profesională a studenților la învățământul cu frecvență redusă vor fi transmise fiecărui student înscris, cel târziu în 15 zile de la începerea anului universitar.

Art. 29. Sesiunile de examen sunt aceleași ca și la învățământul de zi. Studenții se pot prezenta la toate examenele în oricare sesiune planificată sau își pot alege numărul de discipline la care să se prezinte în fiecare sesiune.

Art. 30. Evaluarea cunoștințelor studenților din cadrul învățământului cu frecvență redusă se realizează în sesiunile de examene de către titularul cursului. Nota minimă de promovare este 5 (cinci).

Art. 31. În învățământul cu frecvență redusă se aplică sistemul de credite transferabile, în aceleași condiții cu cele prevăzute pentru forma de învățământ zi.

Art. 32. Absolvenții care au parcurs sistemul de învățământ cu frecvență redusă și au promovat examenul de licență, obțin diplomă de licențiat.

Art. 33. Programul și perioadele de pregătire se aprobă de Biroul Senatului Universității, la propunerea directorului Departamentului de învățământ cu frecvență redusă, cu avizul decanilor facultăților.

7. DISTRIBUIREA MATERIALELOR DIDACTICE ȘI A CURSURILOR CU FRECVENȚĂ REDUSĂ

Art. 34. Pentru desfășurarea procesului de învățământ, titularul de disciplină va realiza materiale didactice (suport de curs, caiete de lucrări aplicative, programe, teste de evaluare, etc.).

Art. 35. Titularul disciplinei are obligația de a prezenta suportul de curs pentru editare sau multiplicare, cu cel puțin două luni înainte de începerea cursurilor (semestrului). Materialul va fi prezentat într-un exemplar listat însoțit și de CD, cu respectarea normelor de tehnoredactare stabilite de Departamentul pentru învățământ cu frecvență redusă.

Art. 36. Sistemul de distribuire a cursurilor va trebui să furnizeze suportul și instrumentele necesare cerute de cursanți. Asemenea sisteme și servicii folosesc mijloacele moderne de informare și comunicare (Internet, casete video-

audio, CD-uri, etc.). Aceste materiale didactice se vor distribui în contul taxei sau prin decontare pe bază de chitanță.

Art. 37. Pentru informarea largă a publicului, a studenților de la învățământul cu frecvență redusă se comunică în presă sau prin alte canale de comunicare (internet, e-mail, poștă) noutățile în legătură cu această formă de învățământ.

Art. 38. Anual, Departamentul pentru învățământ cu frecvență redusă elaborează un raport de activitate pe care îl prezintă Senatului Universității.

8. DISPOZIȚII FINALE

Art. 39. Orice modificare a prezentului regulament intern de funcționare se va face la propunerea Biroului Departamentului pentru învățământ cu frecvență redusă.

Aprobat în ședința Senatului din 8 ianuarie 2004.

Actualizat și aprobat în Ședința Senatului din 1 iulie 2010.

**Președintele Senatului
Universității „Constantin Brâncoveanu”
Rector,
Prof. univ. dr. Alexandru Puiu**