 <p> MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII, TINERETULUI ȘI SPORTULUI UNIVERSITATEA "CONSTANTIN BRÂNCUȘI" TÂRGU-JIU B-dul Republicii, nr.1, jud. GORJ Tel: +40-253-214307; Fax: +40-253-215794; http://www.utgjiu.ro </p>	Procedura Sistemului pentru Managementul Calității	COD : PL-61 EDIȚIE: 1
	Monitorizarea sistemului tutorial și de comunicație bidirecțională la nivelul Departamentului pentru Învățământul la Distanță	REVIZIE: 1
	Pag. 1 / 5	

Întocmită de : <i>Departamentul pentru Învățământul la Distanță</i>	Verificată de: <i>Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității</i>	Aprobată de : <i>Senatul UCB</i>
VALABILĂ DIN DATA:		

1. Scopul procedurii
2. Domeniul de aplicare al procedurii
3. Definiții și prescurtări
4. Documente de referință
5. Responsabilități
6. Descrierea activității
7. Înregistrări/Documente/Formulare
8. Diagrama de flux a procesului

1. Scopul procedurii

Prezenta procedură stabilește responsabilitățile și modul de monitorizare a sistemului tutorial și de comunicație bidirecțională, folosind tehnologia IT, cu scopul de a implementa activitățile din domeniul educațional și pentru realizarea obiectivelor referitoare la calitate în educație, în conformitate cu cerințele Managementului Calității din Universitatea „Constantin Brancuși” din Tg-Jiu.

2. Domeniul de aplicare al procedurii

Prezenta procedură se aplică pentru îmbunătățirea continuă a performanțelor învățământului I.D., utilizând tehnologia IT, la nivelul Departamentului pentru Învățământ la Distanță, Centrelor de Studiu I.D. și programelor de studiu din cadrul Universității „Constantin Brancuși” din Tg-Jiu.


3. Definiții și prescurtări

3.1. Definiții:

- 3.1.1. Definițiile termenilor utilizați în cadrul acestei proceduri sunt conform standardului SR EN ISO 9001:2001 - Sisteme de management al calității. Cerințe.
- 3.1.2. SR EN ISO 9000:2006 - Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și vocabular.
- 3.1.3. Manualul Calității, cod MC-01, ediția și revizia în vigoare.
- 3.1.4. **Sistem de management al calității** - sistem de management prin care se orientează și se controlează o organizație în ceea ce privește calitatea.

3.2. Prescurtări:

- 3.2.1. RMC – Reprezentantul managementului pentru calitate
- 3.2.2. UCB – Universitatea „Constantin Brancuși”
- 3.2.3. SMC – Sistem de management al calității

 <p> MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII, TINERETULUI ȘI SPORTULUI UNIVERSITATEA "CONSTANTIN BRÂNCUȘI" TÂRGU-JIU B-dul Republicii, nr.1, jud. GORJ Tel: +40-253-214307; Fax: +40-253-215794; http:// www.utgjiu.ro </p>	Procedura Sistemului pentru Managementul Calității	COD : PL-61 EDIȚIE: 1
	Monitorizarea sistemului tutorial și de comunicație bidirecțională la nivelul Departamentului pentru Învățământul la Distanță	REVIZIE: 1 <i>Pag. 2 / 5</i>


- 3.2.4. DAC – Departamentul pentru Asigurarea Calității
- 3.2.5. CEAC – Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității
- 3.2.6. MEdCI – Ministerul Educației, Cercetării și Inovării
- 3.2.7. ID – Învățământ la Distanță
- 3.2.8. D.I.D. – Departamentul pentru Învățământul la Distanță

4. Documente de referință

- 4.1.1. SR EN ISO 9001 : 2001 - Sisteme de management al calității. Cerințe
- 4.1.2. SR EN ISO 9000:2006 - Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și vocabular
- 4.1.3. SR EN ISO 19011:2003 - Ghid pentru auditarea sistemelor de management al calității și / sau al mediului
- 4.1.4. Regulament privind sistemul de management al calității în Universitatea "Constantin Brâncuși"
- 4.1.5. Constituția României
- 4.1.6. HG nr. 1418 din 11 Octombrie 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
- 4.1.7. Legea nr. 84/1995 a Învățământului cu modificările și completările ulterioare
- 4.1.8. Legea nr. 128/1997 privind Statutul Personalului Didactic cu modificările și completările ulterioare
- 4.1.9. Regulament de funcționare internă a Universității "Constantin Brâncuși" din Târgu-Jiu
- 4.1.10. Legea nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare cu modificările și completările ulterioare
- 4.1.11. HG nr. 1175 / 2006 privind organizarea studiilor universitare de licență și aprobarea listei domeniilor și specializărilor din cadrul acestora
- 4.1.12. OMFP 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entități publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial
- 4.1.13. Carta Universității „ Constantin Brâncuși ” din Târgu – Jiu
- 4.1.14. Legea nr. 87 / 2006 pentru aprobarea OUG nr. 75 / 2005 privind Asigurarea Calității Educației
- 4.1.15. Manualul Calității, cod MC – 01, ediția și revizia în vigoare
- 4.1.16. Legea nr. 288 / 2004 privind organizarea studiilor universitare cu modificările și completările ulterioare
- 4.1.17. Regulamentul privind evaluarea colegială

5. Responsabilități

- 5.1. **Rectorul** - aprobă prezenta procedură.
- 5.2. **Prorectorul** - răspunde de aplicarea prezentei proceduri și de conformitatea cu prezenta procedură în ansamblul ei.
 - pe baza raportărilor, informează în scris Rectorul asupra acțiunilor corective care trebuie întreprinse, termene cu menționarea responsabililor implicați.

 <p> MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII, TINERETULUI ȘI SPORTULUI UNIVERSITATEA "CONSTANTIN BRÂNCUȘI" TÂRGU-JIU B-dul Republicii, nr.1, jud. GORJ Tel: +40-253-214307; Fax: +40-253-215794; http:// www.utqjiu.ro </p>	Procedura Sistemului pentru Managementul Calității	COD : PL-61 EDIȚIE: 1
	Monitorizarea sistemului tutorial și de comunicație bidirecțională la nivelul Departamentului pentru Învățământul la Distanță	REVIZIE: 1 Pag. 3 / 5

5.3. **Decanul** - urmărește termenele de realizare privind inițierea, monitorizarea și aprobarea periodică a programelor de studiu.

5.4. **Directorul Departamentului pentru Învățământ la Distanță** - Conduce desfășurarea acestei activități.

5.5. **Coordonatorii de disciplină** din cadrul programului de studiu I.D. sunt cadre didactice titulare din universitate și îndeplinesc aceleași standarde ca la forma de învățământ de zi.

- elaborează programa analitică

- formează echipa care elaborează materialele didactice (manuale de studiu, ghiduri, lucrări de laborator, culegeri tematice, pagini Web, sisteme expert, materiale multimedia) în formatul specific

5.6. **Tutorele** trebuie să fie absolvent de studii superioare și este obligat să participe periodic la programe de pregătire în domeniul tehnicilor I.D. organizate în universitate sau de către alte instituții. Tutorii pot fi: cadre didactice universitare titulare sau asociate (specialiști, cadre didactice din învățământul preuniversitar în specialitatea disciplinei), care sunt instruite în tehnologia I.D.

- asigură interfața între studenți, resursele de învățământ și coordonatorul de disciplină.

- susține activități didactice și de consultanță în conformitate cu programa analitică a disciplinei

6. Descrierea activității

6.1. Monitorizarea activităților tutoriale este realizată de **coordonatorul de disciplină** (sub aspectul conținutului) și de **responsabilii programelor de studiu** (sub aspect organizatoric). Activitățile tutoriale sunt monitorizate prin intermediul responsabililor de sisteme informatice care dispun de înregistrările comunicărilor bidirecționale care au avut loc.

6.2. Personalul didactic implicat în activitățile I.D. este format din coordonatori de disciplină și tutori. Suportul tutorial, desfășurat la învățământul la distanță utilizează două forme de comunicare, care fac parte integrantă din procesul de pregătire aferentă fiecărei discipline din planul de învățământ - mijloace de comunicație bidirecționale și activități față în față (activități tutoriale și activități aplicative asistate).


6.3. Materialele de studiu vor fi furnizate pe suporturi tipărite (obligatoriu) și pe materiale de studiu multimedia (CD-uri).

6.4. Resursele de învățământ vor fi realizate corespunzător scopului pentru care au fost dezvoltate, multiplicare vizibil, legate corespunzător și prezentate într-o formă atractivă. Materialele didactice vor fi realizate într-o manieră unitară pentru întregul program de studiu ID;

6.5. Distribuirea resurselor de învățare este asigurată prin Librăria Universității de către Serviciul Editură, Bibliotecă, Multiplicare, pentru fiecare student, conform contractului încheiat la începutul fiecărui an de studiu.

6.6. Departamentul pentru Învățământ la Distanță solicită periodic Serviciului Editură, Bibliotecă, Multiplicare, rapoarte privind multiplicarea și distribuirea resurselor de învățământ

6.7. Pentru disciplinele care solicită suplimentar consultarea unor titluri de referință - cursuri universitare, manuale, tratate, D.I.D. va asigura studenților condiții de

 <p> MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII, TINERETULUI ȘI SPORTULUI UNIVERSITATEA "CONSTANTIN BRÂNCUȘI" TÂRGU-JIU B-dul Republicii, nr.1, jud. GORJ Tel: +40-253-214307; Fax: +40-253-215794; http://www.utgiu.ro </p>	Procedura Sistemului pentru Managementul Calității	COD : PL-61 EDIȚIE: 1
	Monitorizarea sistemului tutorial și de comunicație bidirecțională la nivelul Departamentului pentru Învățământul la Distanță	REVIZIE: 1 Pag. 4 / 5

documentare în Biblioteca Centrală a Universității „Constantin Brancuși”, din Tg-Jiu sau în Centrele de Informare și Documentare I.D.

6.8. În cazul utilizării tehnologiilor bazate pe Internet pentru transmiterea resurselor de învățământ și asigurarea suportului tutorial, se va furniza studenților un ghid de norme etice privind folosirea acestora.

6.9. Sistemul tutorial este suficient de flexibil pentru a asigura consilierea și îndrumarea diferențiată și personalizată a studenților.

6.10. Comunicarea între studenți și tutori se va realiza periodic, de cel puțin două ori pe semestru, în week-end-uri de studiu, conform calendarelor disciplinei sau permanent, prin schimburi de mesaje individualizate, utilizând mijloace de comunicare bidirecționale, la care toți studenții să aibă acces.

6.11. Activitățile aplicative asistate (activitățile de laborator, lucrări practice și proiect) se desfășoară conform numărului de ore prevăzut în planurile de la forma de învățământ de zi, fiind obligatorii.

6.12. Pentru specializările care implică perfecționarea și confirmarea practică a pregătirii profesionale, planul de învățământ va include stagii de practică în unități de profil.

6.13. Directorii Centrelor de Studii pentru Învățământ la Distanță și responsabili programelor de studii asistă la activitățile tutoriale și asistate, realizând periodic verificări, dispunând de desfășurarea acestora conform orarelor.

6.14. Responsabilii programelor de studii verifică periodic centralizatoarele temelor de control, pe care le dețin tutorii de discipline și feed-back-ul acestora.

6.15. Sistemul de evaluare a cunoștințelor pentru promovarea disciplinelor și acordarea creditelor include proceduri de evaluare continuă și finală.

6.16. Procedurile de evaluare continuă sunt asigurate prin sistemul tutorial și au forme specifice. Ponderele acestora în evaluarea finală se stabilește de către coordonatorul de disciplină și se precizează în programa analitică.

6.17. Evaluarea finală se realizează în sesiuni programate semestrial prin examene, colocvii sau probe practice, desfășurate obligatoriu în prezența coordonatorului de disciplină și a tutorilor.

6.18. Perioada de examinare se înscrie în calendarul disciplinelor și se aduce la cunoștința studenților la începutul fiecărui semestru.

6.19. Caracterul general al mediilor de învățare pentru pregătirea la distanță trebuie să fie de sinteză, accentuând asupra principiilor fundamentale și articulării acestora cu realitatea concretă.

6.20. Forma de prezentare a materialelor didactice trebuie să fie sugestivă și să ajute la însușirea sistematică a cunoștințelor și deprinderilor conținute în modulele de studiu.

6.21. Aplicațiile practice trebuie să ilustreze cele mai potrivite metode de soluționare, în raport cu complexitatea problemelor situațiilor abordate.

6.22. Toate disciplinele prevăzute în planul de învățământ vor avea acoperire cu materiale specifice destinate studiului în tehnologia IT.

6.23. Resursele de învățământ vor fi structurate ca o succesiune de sarcini de învățare, care să faciliteze studenților studiul individual și dezvoltarea unor deprinderi de pregătire specifică I.D.

6.24. Programele de studii ID utilizează tehnologii specifice pentru pregătirea studenților, în care sunt incluse: suportul de curs scris, casete video, CD-uri, culegeri tematice și ale materiale care să permită autoinstruirea și autoevaluarea.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII, TINERETULUI ȘI SPORTULUI UNIVERSITATEA "CONSTANTIN BRÂNCUȘI" TÂRGU-JIU B-dul Republicii, nr.1, jud. GORJ Tel: +40-253-214307; Fax: +40-253-215794; http:// www.utgjiu.ro	Procedura Sistemului pentru Managementul Calității	COD : PL-61 EDIȚIE: 1
	Monitorizarea sistemului tutorial și de comunicație bidirecțională la nivelul Departamentului pentru Învățământul la Distanță	REVIZIE: 1 Pag. 5 / 5

6.25. Sistemele de comunicare cu studenții implică folosirea Internetului, atribuirea unor conturi individuale fiecărui student, asigurarea sistemului tutorial, respectiv a tutoriatului individual, utilizarea altor mijloace IT.

6.26. Îndrumarea studenților se realizează individualizat și în grup, prin întâlniri directe, corespondență, telefon, poșta electronică sau forme combinate și constă în direcționarea studiului și evaluarea periodică a parcursului academic.

6.27. Departamentul pentru Învățământ la Distanță analizează periodic rezultatele monitorizării sistemului tutorial, stabilește și comunică măsurile de îmbunătățire.

6.28. Biblioteca virtuală pune la dispoziția studenților informații detaliate și toate materialele didactice în format electronic.

7. Înregistrări/Documente/Formulare

Denumire documente	Elaborator	Perioada de		Locul de		Cod formular	Suport
		Pastrare (ani)	Arhivare (ani)	Pastrare	Arhivare		
-Lista tutori / Responsabili programe de studii /Directori Centre de Studii -Lista studenți cu e-mail și telefon / Responsabili programe de studii / Directori Centre de Studii -Calendare discipline / Coordonatori discipline -Orare	Cadre didactice	Per. valabilit.	Conf. Cerințe legale	Secretariat Centru de Studii I.D.	Arhiva U.C.B.	-	hârtie electronic

8. Diagrama de flux a procesului

Nu este cazul.

Rector

Prof.univ.dr. ADRIAN GORUN



Cancelar General,

Prof.univ.dr. GĂMĂNECI GHEORGHE

