Universitatea
Ştefan cel Mare
Suceava

HOTĂRÂREA
Consiliului de Administrație al Universității „Ştefan cel Mare" din Suceava
Nr. **34** din data de **30 mai 2017**

cu privire la aprobarea Procedurii privind perfecționarea personalului implicat în programele de studii ID (PO-ID-02)

În conformitate cu prevederile H.G. nr. 26/2017 privind organizarea şi funcționarea Ministerului Educației Naționale, Anexa 3, punctul 39, prin care se instituționalizează Universitatea „Ştefan cel Mare" din Suceava;
Având în vedere discutarea şi aprobarea în cadrul Şedinței Consiliului de Administrație din data de 30.05.2017 a *Procedurii privind perfecționarea personalului implicat în programele de studii ID (PO-ID-02);*
În conformitate cu Metodologia de evaluare externă, standardele de referință, lista indicatorilor de performanță, standarde de calitate specifice domeniului evaluat şi dispozițiile Legii Educației Naționale nr.1/2011 cu modificările şi completările ulterioare.
În baza art.53 din Carta Universității „Ştefan cel Mare" din Suceava, Consiliul de Administrație al USV hotărăşte:

Art.1. Se aprobă Procedura privind perfecționarea personalului implicat în programele de studii ID (PO-ID-02), conform anexei;

Art.2. Facultățile, Centrul pentru învățământ la distanță şi formare continuă şi Comisia pentru Evaluarea şi Asigurarea Calității vor respecta prevederile prezentei hotărâri.

Preşedintele Consiliului de Administrație,
Rector,
Prof.univ.dr.ing. Valentin POPA

ROMANIA MINISTERUL EDUCATIEI NATIONALE USV Universitatea Ştefan cel Mare din Suceava

Vizat,
Consilier Juridic Oana BOICU POSAŞTIUC

V.P./A.I./1ex.

Cuprins

1. SCOPUL PROCEDURII

Procedura stabileşte modul în care se realizează pregătirea şi perfecţionarea personalului didactic implicat în activităţile specifice programelor de studii universitare de licenţă de la forma de învăţământ la distanţă.

2. DOMENIU DE APLICARE

Procedura se aplică personalului din toate facultăţile / departamentele care organizează programe de studiu universitare de învăţământ la distanţă în Universitatea „Ştefan cel Mare" din Suceava.

3. DOCUMENTE DE REFERINŢĂ

3.1 Legea 1/2011 - Legea Educației Naționale, cu modificări și completări ulterioare

3.2 **Legea 288 / 2004** privind organizarea studiilor universitare modificată prin OUG nr. 78/2005 şi Legea 49/2013

3.3 **Legea 346 / 2005** privind aprobarea OUG 78/2005 pentru modificarea şi completarea Legii nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare

3.4 **Legea 87 / 2006** privind aprobarea OUG 75/2005 referitoare la asigurarea calităţii educaţiei

3.5 **HG 1011 / 2001** privind organizarea şi funcţionarea învăţământului la distanţă şi a învăţământului cu frecvenţă redusă în instituţiile de învăţământ superior

3.6 Metodologia de evaluare externă, standardele, standardele de referinţă şi lista indicatorilor de performanţă a Agenţiei Române de Asigurare a Calităţii în Învăţământul Superior – HG 1418/2006, modificată prin HG nr. 1512/2008

3.7 Ghidul activităţilor de evaluare a calităţii programelor de studii universitare şi a instituţiilor de învăţământ superior – Partea a V-a Standarde specifice privind evaluarea externă a calităţii programelor de studii universitare de licenţă şi programelor de studii universitare de master la forma de învăţământ la distanţă (ID) şi la forma de învăţământ cu frecvenţă redusă (IFR)

4. DEFINIŢII ŞI PRESCURTĂRI

ARACIS	– Agenţia Română pentru Asigurarea Calităţii în Învăţământul Superior
CEAC	– Comisia de Evaluare şi Asigurare a Calităţii
CIDFC	–Centrul de Învăţământ la Distanţă şi Formare Continuă
ID	– Învăţământ la distanţă
OUG	– Ordonanţă de urgenţă a Guvernului
USV	– Universitatea „Ştefan cel Mare" din Suceava
TID	- Tehnologie pentru învăţământ la distanţă

5. CONŢINUT

5.1 Dispoziţii generale

5.1.1 Conducerea Universităţii „Ştefan cel Mare" din Suceava creează cadrul organizatoric necesar desfăşurării activităţilor de pregătire şi perfecţionare a cadrelor didactice implicate în programele ID.

5.1.2 La nivelul conducerii CIDFC se stabilesc strategii de pregătire pentru personal referitoare la:

a) dezvoltarea pregătirii metodologice privind TID;

b) utilizarea platformei electronice pentru învăţământul la distanţă.

5.1.3 Pregătirea şi perfecţionarea cadrelor didactice participante la programele ID se realizează pe baza unui program aprobat de CIDFC.

5.2 Determinarea necesarului de perfecţionare

5.2.1 Personalul implicat în activităţi specifice formei de învăţământ la distanţă este obligat să participe periodic la programe de pregătire şi formare în domeniul tehnologiilor specifice acestei forme de învăţământ.

5.2.2 CIDFC organizează un program anual de pregătire şi formare a cadrelor didactice şi a personalului didactic auxiliar în tehnologii specifice ID.

5.2.3 Programele de perfecţionare sunt specifice activităţilor pentru învăţământ la distanţă şi au adresabilitate funcţională pentru: coordonatorii programelor de studii, coordonatorii de disciplină, tutori, administratori de platforme electronice, personalul didactic auxiliar.

5.2.4 Programul de pregătire şi formare cuprinde: tematica instruirilor, categoria de personal participant, responsabilităţi, modalitatea practică de realizare, perioada.

5.2.5 Tematica activităţilor de formare şi pregătire se stabileşte prin discuţii şi propuneri în cadrul Consiliului academic al CIDFC.

5.2.6 Cadrele didactice debutante la forma ID sunt instruite în tehnologiile specifice acestei forme de învăţământ înainte de începerea activităţilor didactice propriu-zise.

5.3 Realizarea perfecţionării

5.3.1 Programele de perfecţionare pot fi desfăşurate în USV sau în alte centre universitare.

5.3.2 Perfecţionarea se efectuează, după caz, prin:
a) organizarea de cursuri teoretice şi practice de către CIDFC în cadrul USV susţinute de către cadre didactice universitare care posedă cunoştinţele necesare;
b) participarea la cursuri externe, simpozioane, instruiri periodice organizate de ARACIS etc.;
c) instruirea efectuată de către furnizorii de soft / platforme electronice;
d) studiu individual;
e) schimbul direct de informaţii profesionale între participanţi la programele de pregătire TID.

5.3.3 În funcţie de implicarea în procesul educaţional la nivelul programului ID se stabilesc nivele de pregătire diferenţiate pentru:
a) Coordonatorii / Prodecanii ID la nivel de facultate / departament;
b) pentru cadre didactice titulare de disciplină;
c) tutori;
d) pentru personalul didactic auxiliar: secretar, administratorul bazei materiale, administratorul platformei electronice.

5.3.4 Programele de perfecţionare sunt planificate la nivel de CIDFC şi vor urmări:

a) mijloace, metode şi tehnici de optimizare în elaborarea de resurse de învăţământ;
b) utilizarea tehnologiilor informaţionale de comunicare;
c) elaborarea materialelor şi mijloacelor multimedia;
d) pregătirea psiho-pedagogică.

5.3.5 Toate activităţile de formare şi pregătire vor fi cuprinse în programul anual de perfecţionare al CIDFC.

5.3.6 Comunicarea activităţilor de perfecţionare se realizează prin e-mail, telefon sau platforma electronică de către secretariatul CIDFC.

5.3.7 După fiecare acţiune de perfecţionare internă se întocmeşte un proces verbal.

6. RESPONSABILITĂŢI

6.1 Personalul didactic şi didactic auxiliar implicat în activităţi specifice ID este obligat să participe la programele de pregătire în TID.

6.2 Consiliul academic al CIDFC are următoarele responsabilităţi şi competenţe privind perfecţionarea personalului implicat în programele ID:
a) întocmeşte programul anual de pregătire şi îl supune aprobării Senatului USV;
b) monitorizează datele privind perfecţionarea personalului şi acţiunile planificate de perfecţionare;
c) colaborează cu Serviciul Resurse Umane pentru elaborarea programelor de pregătire de specialitate care se realizează în afara USV;
d) colaborează cu Departamentul de Pregătire a Personalului Didactic pentru activităţile de pregătire psiho-pedagogică specifice formei de învăţământ la distanţă;
e) identifică furnizorii de pregătire şi formare împreună cu Prorectorul cu activitatea didactică şi asigurarea calităţii şi decanii facultăţilor organizatoare de programe de studii universitare de licenţă la forma ID.

7. DISPOZIŢII FINALE

7.1 Aprobarea modificării prezentei proceduri este de competenţa Consiliului de administraţie.

7.3 Verificarea modului în care se aplică prezenta procedură se realizează de Coordonatorul CIDFC si echipele de audit numite de CEAC

8. ANEXE

Anexa 1 Programul de pregătire cadre didactice
Anexa 2 Proces verbal de instruire

ANEXA 1

APROBAT,
RECTOR

Program de pregătire

Nr. crt.	Denumirea activităţii	Responsabil	Data / perioada desfăşurării	Participanţi	Observaţii
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

Întocmit,
Nume, prenume, semnătura

Data

ANEXA 2

Proces verbal de instruire nr._____

Tematica instruirii			
Locul instruirii		Perioada	
Nume şi prenume lector		Funcţie lector	

Nr. crt.	Numele şi prenumele participanţilor	Funcţia sau calitatea deţinută	Semnătura	Observaţii
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Întocmit,
Nume, prenume, semnătura

Data