Anexa nr. 5 la HCA nr. 32 din 10.12.2025

Anexă la Hotărârea Senatului nr. 392 din 29.01.2026

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
privind
INSTRUIREA ȘI PERFECȚIONAREA ÎNTREGULUI PERSONAL DIDACTIC ȘI ADMINISTRATIV IMPLICAT LA PROGRAMELE DE STUDII UNIVERSITARE ID/IFR

PO-ULBS-CIDIFR-03

UNIVERSITATEA "LUCIAN BLAGA" DIN SIBIU

Elaborat:	Director CIDIFR: Conf.univ.dr. Bogdan MÂRZA	01.11.2025	
Aviz juridic:	Compartiment juridic Consilier juridic: Daniela BĂDILĂ		
Avizat:	Prorector activitate didactică: Prof.univ.dr. Horațiu DURA		
Avizat:	Consiliul de Administrație al ULBS Rector: Prof. univ. dr. Sorin RADU		
Aprobat:	Senatul ULBS Președinte: Prof. univ. dr. Gabriel RACZ		

I. Scop

Prezenta procedură stabileşte atât responsabilităţile, cât şi modul prin care se face instruirea şi perfecţionarea periodică în tehnologiile specifice educaţiei la distanţă şi cu frecvenţă redusă a cadrelor didactice şi personalului administrativ, implicate în programele de studii la formele ID/IFR, cu scopul îmbunătăţirii continue a calităţii procesului educaţional.

II. Domeniul de aplicare

Procedura se aplică de către CIDIFR, la nivelul fiecărei facultăți a ULBS în care se desfăşoară programe de studii la formele ID/IFR, în vederea instruirii și perfecționării periodice a întregului personal implicat în aceste forme de învățământ.

III. Documente de referință

3.1. Legislație Primară și Secundară

a) Legea Învățământului Superior nr. 199/2023, cu modificările şi completările ulterioare;
b) H.G. nr. 962/2024 privind aprobarea Metodologiei de evaluare externă a calităţii educaţiei în învățământul superior;
c) H.G. nr. 1011/8 octombrie 2001 privind organizarea şi funcţionarea învăţământului la distanţă şi a învăţământului cu frecvenţă redusă în instituţiile de învăţământ superior;
d) Ordinul MECTS nr. 6251/2012 privind aprobarea Regulamentului - cadru privind organizarea, desfăşurarea și normarea activităților didactice la formele de învățământ la distanță și cu frecvență redusă la nivelul învățământului superior;

3.2. Reglementări și Proceduri Interne

a) Regulamentul de organizare şi funcţionare al Centrului de Învăţământ la Distanţă şi Învăţământ cu Frecvenţă Redusă;
b) Carta Universității Lucian Blaga din Sibiu;
c) Standardele ARACIS aplicabile.

IV. Definiții și abrevieri

ID/IFR - Învățământ la Distanță/Învățământ cu Frecvență Redusă
CIDIFR - Centru de Învățământ la Distanță și Învățământ cu Frecvență Redusă
ULBS - Universitatea “Lucian Blaga” din Sibiu
ARACIS - Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior

V. Responsabilitate şi autoritate

a) CIDIFR răspunde pentru planificarea, organizarea și coordonarea programelor de instruire/perfecționare;
b) Responsabilitatea pentru monitorizarea participării personalului didactic și administrativ la programele de instruire/perfecționare revine decanului facultății și coordonatorului program de studii ID/IFR.

VI. Procedură

Programele de instruire a personalului implicat în procesul de învățământ ID/IFR urmăresc:

- cunoașterea și utilizarea tehnologiilor precum și a instrumentelor specifice dezvoltării materialelor didactice în format specific ID/IFR;

- cunoașterea și aplicarea procedurilor și instrumentelor specifice care facilitează autoinstruirea studentului cu mijloace diversificate de studiu, ușor accesibile;
- cunoașterea și utilizarea platformelor informatice existente în instituție pentru implementarea activităților ID/IFR;
- cunoașterea tuturor standardelor și procedurilor privind managementul calității existente la nivelul programelor ID/IFR.

Fiecare coordonator de disciplină, tutore de disciplină și cadru didactic care conduce seminare, lucrări practice sau de laborator, îndrumare de proiect, practică de specializare și personal didactic auxiliar, angajat sau colaborator, are obligația să participe la instruirea periodică, anuală organizată de CIDIFR, sau de câte ori intervin schimbări privind îmbunătățirea calităţii în educație la nivelul standardelor ID/IFR.

Instruirea personalului didactic se realizează în cadrul facultăților în care se desfăşoară programele de studii la formele ID/IFR. Programul de instruire și perfecționare în tehnologie ID se va organiza de regulă, la începutul anului universitar, iar dacă intervin schimbări la nivelul standardelor ID/IFR acesta poate fi modificat ori de câte ori este nevoie, cu sesiuni de perfecționare suplimentare.

Personalul implicat în activitatea didactică de la programele de studii la formele ID/IFR, trebuie să aibă pregătirea specifică și competenţele necesare, ce pot fi dovedite prin certificate sau diplome obţinute în urma participării la programele de instruire şi perfecționare.

Coordonatorii de disciplină sunt instruiți cu privire la:

- proiectarea și elaborarea materialelor de studiu în tehnologia ID;
- organizarea activităților disciplinei conform cerințelor specifice sistemului ID (elaborarea fișei disciplinei, calendarului disciplinei);
- configurarea cursului pe platforma de e-Learning.

Tutorii de disciplină, cadrele didactice care conduc seminare, lucrări practice sau de laborator, îndrumare de proiect, practică de specializare și personalul didactic auxiliar sunt instruiți cu privire la:

- asistența didactică și de specialitate la distanță prin comunicarea bidirecțională, utilizând tehnologiile ID;
- gestionarea temelor de control (TC) și a feedback-ului către studenți;
- organizarea și desfășurarea întâlnirilor tutoriale (AT);
- utilizarea platformei e-Learning în interacțiunile cu studenții.

Fiecare angajat implicat în activitățile administrative ale CIDIFR (coordonator program de studii, secretariat facultate, personal de specialitate IT, logistică, financiară) are obligația să participe la instruirea anuală organizată de CIDIFR, sau de câte ori intervin schimbări privind îmbunătățirea calităţii activităților administrative în beneficiul studenților ID/IFR.

Tematica instruirii coordonatorilor programe de studii este orientată în următoarele direcții:

- prezentarea standardelor și a procedurilor de asigurare a calității programelor de studii universitare la formele ID/IFR. În acest sens, se diseminează și se analizează standardele specifice ID/IFR elaborate de ARACIS, precum și procedurile de asigurare a calității programelor de studii universitare ID/IFR.

- prezentarea modului de întocmire/actualizare a fişelor disciplinelor şi a calendarelor disciplinelor, conform standardelor ARACIS, și de organizare a întregii activități din cadrul programelor de studii ID/IFR. În acest sens, se diseminează modelul pentru fiecare tip de document și se furnizează recomandări cu privire la stabilirea conținutului acestora.
- prezentarea și diseminarea "bunelor practici" în ceea ce privește modul de desfășurare a activităților didactice derulate cu studenții de la programele de studii ID/IFR.

Instruirea și perfecționarea personalul administrativ care asigură activitățile de secretariat ID/IFR la nivelul facultăților este organizată de CIDIFR și vizează în principal:

- gestiunea datelor privind evidența studenților;
- aplicarea prevederilor Contractului de studii universitare și a Contractului anual de studii, inclusiv în privința regimului taxei de şcolarizare;
- asigurarea unui sistem eficient de colectare și rezolvare a sesizărilor și solicitărilor studenților;
- comunicare și relații publice.

Instruirea și perfecționarea personalului de specialitate IT care asigură utilizarea eficientă a tehnologiei ID se realizează prin sesiuni de training organizate de CIDIFR și vizează:

- administrarea infrastructurii platformelor informatice;
- asigurarea suportului tehnic pentru platformele informatice utilizate;
- informarea tuturor utilizatorilor asupra structurii și funcționalității platformelor informatice;
- generarea datelor de acces ale utilizatorilor în platformele informatice;
- întreținerea sistemului de securitate a datelor și informațiilor personale.

Instruirile se realizează prin întâlniri față în față, cât și on-line (sincron și asincron).

Conținutul materialelor programelor de instruire este stabilit de CIDIFR și este distribuit pe diverse canale de comunicație, cum ar fi e-mailul, pagina de internet a CIDIFR, sau platforma E-learning.

VII. Anexe

Anexa 1 - Plan tematic de instruire a personalului didactic din CIDIFR

Anexa 2 - Proces verbal de instruire și perfecționare a personalului implicat în programele de studii ID/IFR

Anexa 3 - Chestionar de evaluare a programului de instruire și perfecționare a personalului implicat în programele de studii ID/IFR

VIII. Dispoziții Finale

1. Publicarea și comunicarea procedurii: După aprobare, procedura va fi comunicată tuturor structurilor responsabile cu învățământul ID/IFR și postată pe site-ul oficial al Universității Lucian Blaga din Sibiu.
2. Implementarea procedurii: Toate structurile responsabile cu învățământul ID/IFR au obligația de a asigura respectarea procedurii, urmând să implementeze actualizările necesare pentru a se conforma standardelor ARACIS.

3. Revizuirea procedurii: Procedura este supusă unei revizuiri periodice pentru a se asigura actualizarea în funcție de reglementările legale și de necesitățile instituționale. Prezenta procedură a fost aprobat de Senatul ULBS în ședința din data de _____ Orice modificare a prezentei proceduri se face cu aprobarea Senatului ULBS.

Anexa 1

Plan tematic de instruire a personalului didactic din CIDIFR

Nr. crt.	Categoria beneficiarilor de instruire și perfecționare vizată/Tematică	Responsabili instruire și perfecționare	Dată/perioadă programată pentru instruire și perfecționare

Anexa 2

Proces verbal de instruire și perfecționare a personalului implicat în programele de studii ID/IFR

Tematica instruirii			
Locul instruirii		Perioada	
Nume și prenume instructor		Funcție instructor	

Anexa 3

CHESTIONAR DE EVALUARE
a programului de instruire și perfecționare a personalului implicat în programele de studii ID/IFR, organizat în perioada.....

1. Cum apreciați?	Foarte bine	Bine	Satisfăcător	Nesatisfăcător
Utilitatea acestui program				
Modul în care a fost organizat acest program (locație, logistică, comunicare, etc.)				
Instructorul/ii				
Programul văzut din punct de vedere al îndeplinirii propriilor obiective profesionale				
Modul de evaluare a participanților la acest program				

2. Doriți să fiți implicat în alte programe de instruire și perfecționare organizate de CIDIFR?

Da	Nu

3. Ce considerați că ar putea fi îmbunătățit la acest program de instruire și perfecționare?
……