



Acreditată prin Legea nr. 275/2002

**MINISTERUL EDUCAȚIEI  
UNIVERSITATEA HYPERION DIN BUCUREȘTI**

Calea Calarașilor nr. 169, sector 3, București  
Tel.:+004021 3214667, +004021 3234167

**REGULAMENTUL  
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE  
A DEPARTAMENTULUI PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNT  
LA DISTANȚĂ DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII HYPERION DIN  
BUCUREȘTI<sup>1</sup>**

**Capitolul I  
DISPOZIȚII GENERALE**

**Art. 1.** *Departamentul pentru Învățământ la Distanță* funcționează sub egida Universității Hyperion din București, fiind înființat prin Hotărâre a Senatului Universității, ca *structură instituțională specializată pentru inițierea și managementul programelor la forma de învățământ la distanță*.

**Art. 2.** Învățământul la distanță (ID) este o formă de învățământ superior flexibilă prin care se asigură dobândirea de cunoștințe și competențe generale și de specialitate la un nivel de calificare adecvat exercitării unei profesii pe piața forței de muncă, fiind totodată un promotor al societății informaționale, facilitând internaționalizarea și globalizarea învățământului.

**Art. 3.** Învățământul la Distanță (ID), ca formă de instruire instituționalizată, include *elemente de flexibilitate* care îl fac mult mai accesibil pentru studenți, comparativ cu sistemul tradițional, bazat pe comunicarea directă între cadrul didactic și student. Conceptul de flexibilitate se referă la structurarea materialului predat, metode de predare - verificare - evaluare, formele de asistență oferite studenților și altele.

**Art. 4.** Programele de pregătire în forma învățământului la distanță se caracterizează prin *utilizarea resurselor specifice unui învățământ informatizat, a sistemelor de comunicații la distanță, pe autoinstruire și autoevaluare, precum și pe sistemul tutorial*.

**Art. 5.** Învățământul la distanță se bazează pe materiale concepute într-un mod specific, care pot fi sub formă de materiale scrise, audio, video, multimedia, programe radio-TV, pagini web, întâlniri față în față, video-conferințe sau alte forme și tipuri de activități.

**Art. 6.** Funcționarea învățământului la Distanță (ID) în Universitatea Hyperion din București se desfășoară în conformitate cu Legea Învățământului Nr. 84/1995, republicată cu modificările și completările ulterioare, cu Legea educației naționale nr. 1/2011, cu Legea Învățământului Superior nr. 199/2023 actualizată, cu Legea

---

<sup>1</sup> Conform Art. 14 din prezentul Regulament, în Universitatea Hyperion din București este organizat un Departament ID/FR (conform HG 1011/2001)

nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare, cu H.G. nr. 1011/2001 privind organizarea și funcționarea învățământului la distanță și a învățământului cu frecvență redusă în instituțiile de învățământ superior, H.G. nr. 1175/2006 privind organizarea studiilor universitare de licență și aprobarea listei domeniilor și specializărilor din cadrul acestora, modificată prin H.G. nr. 676/2007, și H.G. nr. 1418/2006 pentru aprobarea Metodologiei de evaluare externă, a standardelor, a standardelor de referință și a listei indicatorilor de performanță a ARACIS, precum și a H.G. 635/2008, modificată prin H.G. 922/2008 privind structurile instituțiilor de învățământ superior și specializările/programele de studii universitare de licență acreditate sau autorizate să funcționeze provizoriu organizate de acestea.

**Art. 7.** (1) Departamentul pentru Învățământ la Distanță (DID) este subordonat Senatului Universității Hyperion din București. Coordonarea și legătura permanentă a DID cu Senatul este realizată prin Prorectorul cu activitățile didactice. DID este reprezentat în Senat de cel puțin un student înscris la această formă de studiu.

(2) *Misiunea Departamentului pentru Învățământ la Distanță* este să realizeze serviciile de administrare și coordonare a tuturor activităților de învățământ la distanță la nivel de universitate, în cooperare cu facultățile universității, pentru asigurarea furnizării de programe de instruire de calitate, competitive din punct de vedere științific și metodologic la nivel național și european.

**Art 8.** Conceput ca formare inițială și structurat pe specializările care funcționează la cursurile de zi, învățământul la distanță în cadrul Universității Hyperion din București este susținut pe următoarele *niveluri decizionale: strategic* (prin intermediul *Senatului Universității*, care planifică, organizează, coordonează și controlează activitatea de ansamblu la această formă de învățământ; *tactic* (prin intermediul *Decanatelor facultăților*, care asigură coordonarea și controlul întregului proces didactic) și *operațional* (prin intermediul *Departamentului ID*, care asigură logistica informațională necesară desfășurării procesului de învățământ și a activităților administrative, atât în București, cât și în eventualele centre teritoriale ID).

**Art. 9.** În cadrul Universității Hyperion din București programele universitare în sistem ID asigură studii universitare de licență, finalizate cu diploma de licență.

**Art. 10.** Durata studiilor pentru programele ID este aceeași ca în cazul programelor de studii corespondente, organizate la zi.

**Art. 11.** Structura planurilor de învățământ pentru programele de studiu ID respectă întocmai structura planurilor de învățământ a programelor corespondente, organizate la zi și respectă regulile de transformare în activități specifice învățământului la distanță.

**Art. 12.** Diplomele de studii elaborate de instituțiile de învățământ superior, în condițiile legii, pentru specializările ID conferă aceleași drepturi ca cele eliberate pentru specializările de la forma de învățământ zi.

**Art. 13.** Toate activitățile specifice învățământului la distanță sunt finanțate din resurse proprii, obținute din taxele de școlarizare sau de studiu, precum și din alte surse de venituri obținute în condițiile legii (granturi, contracte de cercetare, donații, sponsorizări etc.).

**Art. 14.** Întrucât în cadrul Universității Hyperion funcționează și două forme de Învățământ cu Frecvență Redusă (FR) pentru două programe de studiu, prin hotărârea Senatului din 28.02.2003, în cadrul Departamentului ID a fost inclusă și partea de FR, astfel încât pe universitate s-a format un departament unic ID/FR, conform normelor legale (H.G. 1011/2001).

Departamentul ID/FR funcționează pe baza prezentului Regulament pentru funcționarea cursurilor I.D. aprobat de Senatul Universității. Departamentul este realizat și organizat în principal pe structura ID și, în plus, sunt prezentate particularitățile și prevederile specifice pentru forma FR, în special în ceea ce privește planurile de învățământ, fișele disciplinelor, orare și metode tutoriale, baza materială etc.

## Capitolul II

### TERMENI ȘI DEFINIȚII SPECIFICE ÎNVĂȚĂMÂNTULUI LA DISTANȚĂ

**Art. 15.** *Învățământul la distanță* este o formă de învățământ superior prin care se asigură posibilitatea de formare inițială, de perfecționare sau de conversie profesională prin căi de comunicare moderne și flexibile care permit studiul individual pe baza unor planuri de învățământ cu credite transferabile identice cu cele de la învățământul de zi.

**Art. 16.** *Directorul de specializare ID* este cadrul didactic responsabil cu activitatea ID din facultatea care are organizată această formă de învățământ.

**Art. 17.** *Coordonatorii de disciplină* sunt cadre didactice titulare sau asociate din instituția de învățământ superior ce îndeplinesc aceleași standarde ca la forma de învățământ de zi, autori ai suporturilor de curs redactate în tehnologia ID, care elaborează programa analitică, supraveghează desfășurarea activităților tutoriale și stabilesc condițiile de promovare a disciplinei, asigurând notarea studentului.

**Art. 18.** *Tutorii* sunt cadre didactice desemnate pentru a desfășura activități de consiliere, direcționarea studentului, îndrumarea și verificarea pe parcurs a cunoștințelor studenților ID. Tutorii sunt cadre didactice titulare sau asociate instruite în tehnologia ID.

**Art. 19.** *Sistemul tutorial* reprezintă cadrul educațional prin care se asigură studenților ID suportul material, resursele de învățământ specifice și sistemele de comunicații bidirecționale.

**Art. 20.** *Activitățile tutoriale* reprezintă mijlocul specific de desfășurare a procesului educațional de învățământ la distanță, care presupune întâlnirea semestrială a tutorilor cu studenții, mediată de mijloace de comunicare specifice ID, având ca principal obiectiv formarea studenților în procesul educațional, furnizarea de informații suplimentare didactice, pregătirea în vederea promovării disciplinei.

**Art. 21.** *Temele de control* sunt specifice învățământului la distanță și permit evaluarea pe parcurs a studentului, dezvoltând capacitatea de autoevaluare a acestuia, fiind cuprinse în planurile de învățământ la distanță.

**Art. 22.** *Activitățile asistate* reprezintă activități cu caracter practic, laboratoare, activități aplicative, obligatoriu de desfășurat față în față, cuprinse în planurile de învățământ.

**Art. 23.** *Studiul individual* reprezintă activități ce compensează orele de curs de la forma de învățământ zi, pe baza resurselor de învățare specifice ID.

### **Capitolul III** PRINCIPII ȘI REGULI

**Art. 24.** Programele ID sunt dezvoltate sub egida Universității Hyperion din București.

**Art. 25.** Programele de studii ID sunt alinate unui curriculum similar celui de la învățământul de zi, autorizat și acreditat de CNEAA sau de ARACIS.

**Art. 26.** Se asigură accesul tuturor cursanților ID la baza materială a instituției (laboratoare, tehnologie, informatică etc.).

**Art. 27.** Se acordă drepturi de acces la avizierul electronic al facultăților tuturor cursanților de la ID, pe baza codului numeric personal și a parolei conferite de sistem.

**Art. 28.** Se asigură monitorizarea pregătirii cursanților de către tutori, care pe durata programelor sunt în măsură să acorde consultanță, fie în cadrul unor dezbateri comune, fie prin e-mail, fax, telefon.

**Art. 29.** Absolvenții de la ID se pot înscrie la examenul de licență, organizat de Universitatea Hyperion din București, în condițiile respectării regulamentelor și normelor interne în materie.

### **Capitolul IV** ORGANIZAREA ȘI MANAGEMENTUL PROGRAMELOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT LA DISTANȚĂ

**Art. 30.** Pe baza principiului autonomiei universitare Universitatea Hyperion din București organizează, desfășoară și dezvoltă programe de studiu pentru învățământul la distanță în domeniile de studiu și la specializările aprobate de Senatul Universității și autorizate/acreditate de organismele abilitate.

**Art. 31.** Pentru derularea programelor de învățământ la distanță, în structura Universității Hyperion din București se organizează și funcționează Departamente pentru învățământ la distanță (DID), organizate atât la nivelul instituției, cât și al Facultăților. Departamentele ID sunt structuri instituționale specializate care realizează managementul programelor de studii ID.

**Art. 32.** Departamentul pentru Învățământ la Distanță este un departament instituțional subordonat Senatului Universității Hyperion din București, care desemnează conform Metodologiei de alegeri, directorul de departament, care trebuie să fie profesor sau conferențiar universitar, cu un mandat de patru ani și care asigură conducerea operativă a departamentului.

**Art. 33.** Directorul Departamentului ID/FR numește, cu acordul Senatului, un responsabil financiar-contabil care răspunde de utilizarea resurselor financiare și materiale ale Departamentului.

**Art. 34.** Pentru fiecare program de studiu (specializare) prin învățământ la distanță, Senatul Universității, la propunerea Consiliilor Facultăților, numește un responsabil ID pe facultate.

**Art. 35.** La specializările cu un număr redus de studenți, cadrul didactic responsabil pentru programul care se desfășoară la zi poate primi atribuții și pentru programul ID.

**Art. 36.** Studenții își desemnează, prin alegeri, câte un reprezentant pentru fiecare facultate, care participă la luarea deciziilor de la nivelul departamentului.

**Art. 37.** În conformitate cu prevederile art.146, din Legea nr. 84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu prevederile H.G. 1011/2001, Departamentul pentru Învățământ la Distanță și FR este condus de Consiliul Departamentului din care fac parte:

- prorectorul cu activitatea didactică;
- directorul departamentului;
- responsabilii programelor de studii (specializărilor) prin învățământ la distanță din facultăți; și
- reprezentanții studenților desemnați de către aceștia.

**Art. 38.** Departamentele ID din facultăți sunt alcătuite din:

- Decanul sau prodecanul cu activitatea didactică – director;
- Responsabil ID pe facultate;
- Șefii de catedră.

**Art. 39.** Diagrama relațiilor de colaborare și coordonare a activităților ID în Universitatea Hyperion din București este un document sintetic distinct, corelat cu prevederile prezentului Regulament.

**Art. 40.** Centrele teritoriale de ID sunt subordonate conducerii facultăților organizatoare de ID și conducerii Departamentului de ID. În vederea eficientizării activității, formațiile de studii se aprobă de Senat la începutul fiecărui an universitar. Procesul de învățământ este delocalizat la nivelul acestor centre, studenții fiind însă, în evidența facultăților din Universitatea Hyperion din București.

**Art. 41.** În cazul în care, într-o anumită zonă geografică s-au înscris la o anumită specializare cel puțin 50 studenți/an la ID, este posibilă organizarea, cu aprobarea Senatului, a unui Centru tutorial cu sediul în zona respectivă care se subordonează didactic și administrativ Universității Hyperion din București și facultăților care este un centru de înscrieri și consultanță și totodată coordonează programele de studii ID din respectivele centre.

**Art. 42.** Centrele teritoriale de înscrieri, consultanță și coordonare a activităților ID se înființează prin Hotărâre a Senatului Universității Hyperion din București. Ele nu au caracter de filiale, fiind lipsite de o conducere similară cu a unui centru, departament

sau facultate, ci numai sub forma unui secretariat coordonator de activități ID și de consultanță.

**Art. 43.** Departamentul ID al Universității Hyperion din București va colabora cu Facultățile organizatoare de ID pentru desfășurarea programelor ID în ceea ce privește planurile de învățământ, programele analitice, statele de funcțiuni, baza materială etc.

**Art. 44.** Calitatea de Director de specializare o are Responsabilul cu ID al facultății care are specializări autorizate / acreditate ID în cadrul facultății pe care o conduce. Directorul de specializare urmărește activitatea de învățământ la distanță la specializările care fac parte din domeniul respectiv și care asigură, prin autoritatea sa, calitatea activității didactice. Directorul de specializare va fi desemnat obligatoriu numai dintre cadrele didactice de predare, cu o mare experiență profesională în specializarea respectivă și cu experiență în metodologia ID.

**Art. 45.** Coordonatorii de disciplină și tutorii reprezintă personalul didactic implicat în activitățile ID. Stabilirea acestora se face, pentru fiecare specializare, de către directorul de specializare în colaborare cu șefii de catedră din care fac parte persoanele respective. Cadrele didactice, care predau la forma de învățământ „zi”, vor predă, în regim tutorial (AA), aceeași disciplină, și la forma de învățământ ID, cu îndeplinirea următoarelor condiții:

- să aibă calitatea de cadru didactic titular sau asociat la Universitatea Hyperion din București;
- să aibă experiență didactică deosebită;
- să prezinte note de curs (caietul de aplicații), înaintea angajării în activitatea ID;
- prezintă posibilitatea de a se deplasa în teritoriu.

**Art. 46.** Tutorele reprezintă o funcție fără corespondent în învățământul la forma „de zi”. Principala atribuție a tutorelui este aceea de întreținere permanentă a legăturii cu studenții care îi sunt repartizați. El are rol de: consilier, consultant în domeniile specialității, îndrumător pentru student. În atribuțiile tutorelui intră și problemele care țin de evidența activității studentului. Rolul tutorelui poate fi îndeplinit de orice cadru didactic și de masteranzi care lucrează în specializarea pentru care s-au organizat cursuri ID.

**Art. 47.** Secretarul de specializare asigură – din punct de vedere tehnic – îndeplinirea corectă a tuturor activităților de secretariat aferente specializării (expedieri de materiale, de anunțuri, releu de transmisie – student – cadru didactic – student, evidențe etc.).

**Art. 48.** Pentru fiecare program de studii ID, se întocmește un raport de autoevaluare în vederea obținerii autorizării provizorii de funcționare sau acreditării conform HG 1011/2001 privind standardele privind desfășurarea învățământului la distanță. Departamentul pentru Învățământ la Distanță va acorda facultăților consiliere și suport în întocmirea rapoartelor de autoevaluare.

**Art. 49.** Întreaga documentație va fi analizată și avizată de către decanul facultății și directorul Departamentului ID, apoi va fi propusă spre aprobare consiliului facultății și Senatului Universității.

**Art. 50.** În vederea asigurării calității totale a activităților privind organizarea și desfășurarea unui program de studii sub forma învățământului la distanță, acesta se realizează conform normelor legale în vigoare și prezentului Regulament.

**Art. 51.** Regulamentul de organizare a Departamentului de Învățământ la Distanță este elaborat de Consiliul acestuia și aprobat de Senatul Universității. Acesta prevede structura organizatorică și modul de funcționare, durata studiilor, precum și sistemul de evaluare și certificare pentru fiecare specializare. Procedurile de management al calității pentru învățământul la distanță în Universitatea Hyperion din București constituie parte integrantă a regulamentului.

**Art. 52.** Principalele atribuții ale *Departamentului ID/FR al Universității* sunt:

- elaborează Regulamentul de organizare și funcționare al Departamentului ID/FR, îl completează, după caz, și îl supune aprobării Senatului Universității;
- elaborează forma și conținutul organigramei, care este supusă aprobării Senatului Universității și validează posturile ocupate de persoane competente, implicate în activitățile organizate de Departamentul ID/FR;
- elaborează și asigură aplicarea procedurilor privind inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studiu ID;
- asigură aplicarea planului de management al calității programelor de studiu ID (monitorizarea și evaluarea periodică a planurilor de învățământ, a materialelor de studii, a sistemului tutorial, a coordonatorilor de disciplină și a tutorilor);
- întocmește modelul de Contract de școlarizare pentru ID, respectiv pentru FR;
- în colaborarea cu facultățile întocmește statele de funcțiuni pentru personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic adecvat programelor de studiu ID;
- elaborează și implementează planul de formare continuă a personalului didactic implicat în programele de studiu ID sau FR;
- asigură instruirea continuă a titularilor de disciplină, a tutorilor și a personalului administrativ implicat în activitățile ID sau FR;
- elaborează anual Raportul privind starea ID, respectiv FR și îl supune spre dezbateră Senatului Universității;
- sprijină facultățile în organizarea concursului de admitere și promovează forma de învățământ ID prin mass-media etc.;
- propune direcții de dezvoltare a programelor de studiu ID și/sau FR;
- organizează și administrează centrele teritoriale ID;
- asigură accesul tuturor studenților înscriși într-un program de studiu ID la toate serviciile de suport ale ID: asistență la înscriere, facilități financiare, asistență educațională, livrarea resurselor de învățământ, acces la mijloacele de comunicație, suport tutorial adecvat, examinare corectă și asigurarea înregistrărilor privind rezultatele obținute și consiliere profesională;
- 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;
- rezolvă operativ sesizările studenților și a cadrelor didactice participante la procesul de învățământ;
  - asigură infrastructura de comunicație între studenți, cadrele didactice și tutori prin diferite mijloace: poștă, telefon, fax, e-mail, Internet, videoconferințe, discuții în grup etc.;
  - dezvoltă și promovează o politică clară privind: producerea de resurse de învățământ, utilizarea tehnologiilor informaționale și accesul la acestea, utilizarea bibliotecilor virtuale proprii, în parteneriat sau închiriate, distribuirea materialelor didactice, a tele-cursurilor sau a cursurilor sub format electronic ori pe Internet, producerea și utilizarea materialelor și mijloacelor multimedia;
  - asigură pregătirea permanentă în tehnologiile ID a tuturor participanților din universitate și din centrele tutoriale;
  - asigură ca bazele de date privind toate activitățile studenților să fie confidențiale, permanent actualizate, stocate în condiții de siguranță, garantate și protejate împotriva actelor de vandalism, furtului sau modificărilor neautorizate;
  - asigură ca Centrele tutoriale ID să dispună de resurse de învățământ adecvate: materiale de studiu și suporturi tutoriale, cărți de referință, materiale educaționale ajutătoare, spații adecvate întâlnirilor periodice asistate, spații pentru studiu individual deschise la ore convenabile care țin seama de necesitățile locale ale utilizatorilor, produse multimedia, rețele de calculatoare și acces Internet;
  - promovează cercetarea asociată învățământului la distanță și utilizării tehnologiilor informaționale și comunicaționale;
  - inițiază proiecte de colaborare/parteneriat cu instituții similare din țară și din străinătate, în vederea optimizării programelor de studiu ID.

**Art. 53.** *Consiliul Departamentului pentru Învățământ la Distanță* are următoarele atribuții:

- monitorizează programele ID în desfășurare;
- analizează programele noi ID propuse de facultăți;
- analizează raportul de activitate al Departamentului ID/FR al Universității și pe cel al Departamentelor ID din Facultăți;
- analizează dosarele de autorizare a funcționării provizorii / acreditare ale programelor ID din Universitate;
- face recomandări Senatului Universității Hyperion din București pentru dezvoltarea programelor ID;
- analizează evoluția dotării Departamentului ID/FR al Universității și a Departamentelor ID din Facultăți.

**Art. 54.** *Directorului Departamentului pentru Învățământ la Distanță* îi revin următoarele responsabilități:

- inițiază, dezvoltă și asigură managementul programelor ID;
- convoacă și conduce reuniunile Consiliului Departamentului pentru Învățământ la Distanță și Frecvență Redusă;



- are calitatea de a reprezenta Departamentul ID/FR în Senatul Universității;
- are responsabilitatea de a aduce la cunoștința Senatului Universității și conducerii acesteia orice schimbare survenită în activitatea Departamentului;
- centralizează și verifică planurile de învățământ, statele de funcții, propunerile privind metodologia de admitere la studiu ID pe facultăți și specializări și le supune aprobării Conducerii Universității.

**Art. 55.** Principalele sarcini ale *responsabililor programelor de studii ID* (inclusiv responsabili ID pe facultăți) sunt:

- asigură respectarea tuturor cerințelor academice impuse de reglementările în vigoare privind programele de studiu, curricula, programele analitice și ghidurile de studii pentru specializările pe care le conduc;
- asigură satisfacerea cerințelor impuse de normele de acreditare a specializărilor prin folosirea de cadre didactice cu grade și calificări academice corespunzătoare;
- organizează și coordonează un centru de producție a materialelor ID;
- stabilește relații cu alte centre și departamente ID;
- propun condiții de admitere și organizarea admiterii studenților la ID în conformitate cu legislația în vigoare;
- întocmesc planurile de învățământ și le propun spre validare, cu respectarea legislației în vigoare;
- asigură condițiile pentru îndeplinirea legalității privind calitatea profesională a materialelor și a celor privind respectarea dreptului de proprietate intelectuală;
- asigură evidența informatizată a materialelor de distribuție.

**Art. 56.** *Departamentelor ID sau FR din facultăți* le revin următoarele atribuții și responsabilități specifice:

- organizează un grup de lucru format din personal pregătit în domeniul ID;
- inițiază, dezvoltă și asigură managementul și promovarea programelor de studii ID sau FR;
- elaborează ghiduri de prezentare a specializărilor pentru care se oferă programe de studii sub forma învățământului la distanță și asigură promovarea acestora;
- asigură buna desfășurare a programelor ID în ceea ce privește elaborarea planurilor de învățământ și a programelor analitice, precum și asigurarea cu cadrele didactice necesare;
- colaborează cu toate departamentele din cadrul universității în vederea asigurării bazei materiale necesare pentru derularea programelor ID sau FR (la facultățile care au programe FR);
- organizează și coordonează activitatea centrelor locale și teritoriale unde se desfășoară activități de ID;
- asigură ca centrele teritoriale ID ale facultății să dispună de resurse de învățământ adecvate, materiale de studiu și suporturi tutoriale, cărți de referință, materiale educaționale ajutătoare etc.;
- asigură accesul tuturor studenților (cursanților) înscriși într-un program de studiu prin ID la toate serviciile de suport: asistență la înscriere, facilități financiare, asistență educațională, livrarea resurselor de învățământ, acces la

- mijloace de comunicație, suport tutorial adecvat, examinare corectă, asigurarea înregistrărilor privind rezultatele obținute și consiliere profesională;
- asigură sistemul de suport al studenților la forma ID, care presupune aplicarea sistemului tutorial-instrucțional (planificarea activităților didactice, stabilirea calendarului activităților tutorial-instrucționale, asistență permanentă și comunicație prin poștă terestră și/sau electronică privind cursurile și aplicațiile în format electronic etc.);
  - organizează un centru de producție a materialelor ID, produce și valorifică cursuri în tehnologia ID și/sau materiale multimedia cu scop educațional;
  - asigură un sistem adecvat de rezolvare operativă a sesizărilor și solicitărilor studenților (cursanților) înscriși la ID;
  - asigură informarea adecvată și corectă a studenților (cursanților) privind programele de studiu oferite și tipul de diplome obținute la absolvire, cerințele de înscriere și serviciile oferite, taxele de studiu și costurile suplimentare, procedeele de examinare etc.;
  - asigură, împreună cu celelalte departamente din cadrul universității, implementarea unui program de management al calității pentru menținerea obiectivelor și a modului de desfășurare a programelor ID la nivelul cerințelor și criteriilor de acreditare elaborate de ARACIS.

**Art. 57.** *Directorul Departamentului ID al unei Facultăți* (decanul/prodecanul facultății) are în sarcină următoarele:

- organizarea programului de învățământ (tutoriale, activități asistate, examene, evaluări) în cadrul programului/specializării;
- urmărirea respectării cu strictețe a planului de învățământ;
- propunerea personalului didactic implicat în procesul de învățământ la specializarea respectivă;
- recrutarea studenților;
- urmărirea asigurării și distribuirii către studenți, în timp util, a materialelor didactice și de îndrumare.

**Art. 58.** *Secretariatul Departamentului ID/FR* are următoarele atribuții:

- înmatricularea cursanților;
- completarea registrelor de evidență;
- completarea registrului matricol pentru programele respective;
- completarea și eliberarea cataloagelor de examen, proiect etc. în concordanță cu planificarea făcută de responsabilul de program;
- întocmirea tabelelor cu absolvenții programului respectiv, eligibili pentru susținerea examinării finale;
- eliberarea, la cerere, a adeverințelor privind situația cursurilor urmate de solicitant, a adeverințelor privind calitatea de cursant după plata a cel puțin primei rate a taxei de școlarizare din anul curent;
- eliberarea la cerere, contra cost, a programelor analitice;
- eliberarea, la cerere, a foilor matricole ale absolvenților;
- gestionarea actelor de studii (procurarea, păstrarea, evidența, elaborarea, completarea și eliberarea actelor de studii).

**Art. 59.** Centrele teritoriale de înscriere și consultanță și de studii ID se înființează prin hotărâre a Senatului universității la solicitarea Consiliului Departamentului pentru Învățământ la Distanță, funcționarea lor fiind reglementată prin convenție de colaborare încheiată între universitate și instituția parteneră din teritoriu. Fiecare Centru de studii pentru ID este coordonat de un responsabil ID, centrul având o structură de suport pentru activitățile administrative și de secretariat desfășurate. Centrele teritoriale nu au autonomie sau personalitate juridică proprie și nici statut de filiale. Ele se subordonează direct, din punct de vedere didactic, administrativ și financiar, Universității Hyperion din București, respectiv Departamentului ID/FR și facultăților care au programe de studiu la forma ID ce funcționează în cadrul respectivului Centru, care altfel constituie o platformă de lucru în tehnologia ID. Responsabilul Centrului teritorial se subordonează directorului Departamentului pentru Învățământ la Distanță și este membru cu rol consultativ în Consiliul Departamentului pentru Învățământ la Distanță. Universitatea/Facultățile prin Departamentul pentru Învățământ la Distanță furnizează programul/programele de studii la distanță.

**Art. 60.** Atât Departamentul ID/FR al Universității, cât și Departamentele ID sau FR din facultăți vor respecta permanent standardele de dotare și cele privind calificarea personalului în domeniul ID stabilite de Universitate, Ministerul Educației și Cercetării și ARACIS.

## **Capitolul V** **ACTIVITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT LA DISTANȚĂ.** **PREGĂTIRE PROFESIONALĂ ȘI DIPLOME**

**Art. 61.** Departamentul ID/FR asigură managementul programelor ID și/sau programelor FR de formare profesională universitară cu respectarea strictă a standardelor academice impuse de calitatea aferentă învățământului la zi.

**Art. 62.** Obiectivele Departamentului ID/FR în acest sens sunt:

- asigurarea calității actului didactic;
- asigurarea condițiilor organizaționale și de dotare specifice;
- armonizarea activității ID întreprinsă de diferite domenii și specializări componente;
- desfășurarea de activități promoționale pentru exploatarea cât mai fructuoasă a acestor forme de învățământ;
- urmărirea respectării legislației în vigoare;
- coordonarea instruirii persoanelor interesate în producerea de materiale didactice în tehnologia specifică;
- sprijinirea înființării de centre tutoriale;
- susținerea activității de elaborare a materialelor didactice în tehnologiile ID, precum și producerea și valorificarea de materiale educaționale clasice sau multimedia.

**Art. 63.** Admiterea la programele de studii de învățământ la distanță se face pe baza criteriilor generale de admitere stabilite de către Ministerul Educației. Criteriile

specifice de admitere se aprobă de către Senatul Universității și sunt identice pentru candidații pentru cursurile de zi și cele organizate în sistem de învățământ la distanță.

**Art. 64.** Candidații declarați admiși vor fi înscriși ca studenți ai facultății respective. Acestor studenți li se vor aplica prevederile Regulamentului privind desfășurarea activității didactice – studii universitare de licență.

**Art. 65.** Înmatricularea studenților se realizează pe baza contractului cadru de școlarizare încheiat între Universitatea Hyperion din București și candidat. De asemenea, studenții încheie un contract anual de studiu, al cărui conținut reglementează parcurgerea planurilor anuale de învățământ, taxa aferentă anului universitar respectiv, alte dispoziții finale.

**Art. 66.** Fiecărui student i se va aloca un număr matricol unic ce va fi meținut pe toată perioada studiilor. Aceste numere se dau în continuare pentru fiecare nouă serie de școlarizare.

**Art. 67.** Studiile universitare de licență în forma învățământului la distanță corespund unui număr cuprins între minimum 180 și maximum 240 de credite de studiu transferabile, conform sistemului european de credite de studiu transferabile (ECTS).

**Art. 68.** Durata ciclului de licență la forma ID este aceeași cu durata ciclului de licență la învățământul de zi.

**Art. 69.** Anul universitar pentru ID este format din două semestre, cu o durată de 14 săptămâni fiecare. Structura unui semestru include: 7 săptămâni de activitate didactică, materializată în activități tutoriale (AT) și activități aplicative asistate (AA), respectiv 7 săptămâni de studiu individual.

**Art. 70.** Evaluarea și verificarea cunoștințelor se realizează în sesiuni programate semestrial, prin verificare (V), examen (E) sau colocviu (CV), desfășurate în prezența coordonatorului de disciplină și a tutorilor. De asemenea, evaluarea și examinarea pe parcurs se poate face și prin corespondență sub coordonarea tutorilor, cu condiția ca forma sub care sunt enunțate chestionarele să permită aprecierea obiectivă a pregătirii proprii a studentului. Această formă de evaluare se face cu aprobarea Senatului Universității Hyperion și a Departamentului ID și nu poate fi generalizată sau folosită fără discernământ în orice situație sau pentru orice tip de discipline din planul de învățământ. La aprecierea notei finale se va ține seama de evaluările făcute pe parcurs sau la activitățile asistate.

**Art. 71.** Fiecărui absolvent de studii universitare de licență în forma învățământului la distanță i se eliberează diploma de licență pe domeniul de studiu și un supliment la diplomă bilingv al cărui conținut este în conformitate cu normele europene și în care se menționează specializarea obținută și forma de învățământ parcursă.

**Art. 72.** Diplomele obținute sunt echivalente cu cele ale absolvenților de la învățământul cu prezență în campus. Diploma obținută după finalizarea studiilor atestă că titularul acesteia a dobândit cunoștințele și competențele generale și de specialitate precum și abilități cognitive specifice profesiei, astfel cum sunt stabilite prin lege.

**Art. 73.** Drepturile și obligațiile studenților sunt stabilite prin Contractul de școlarizare și prin Contractul anual de studii, încheiate cu Universitatea și avizate de Departamentul pentru Învățământ la Distanță la începerea programului de studiu.

**Art. 74.** Orice întrerupere a școlarizării sau transfer într-un alt centru de desfășurare a programului, se poate face numai cu aprobarea Rectorului universității, la propunerea Departamentului ID. Este necesar ca cererea să fie avizată și de Directorul de ID.

**Art. 75.** Programele de studii ID utilizează tehnologii specifice pentru pregătirea studenților, în care sunt incluse: suportul de curs scris, casete audio, casete video, dischete, prelegeri ținute prin Internet sau prin e-learning, CD-uri, culegeri tematice și ale materiale care să permită autoinstruirea și autoevaluarea.

**Art. 76.** 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 și a sistemului e-learning.

**Art. 77.** La începutul semestrului, studentul primește programarea activităților didactice, planurile de învățământ, programele analitice, calendarul activităților, programarea examenelor și a altor forme de verificare, lista cu coordonatele tutorelui și ale personalului didactic, precum și pachetul de suporturi de curs (CD-uri, manuale, note de curs, culegeri de probleme, tehnologii de autoinstruire și autoevaluare) pe care le va utiliza pentru pregătirea individuală. De asemenea, studentul primește și un material explicativ care să îi faciliteze înțelegerea tipului de ID, precum și modul de lucru pe care trebuie să-l adopte pentru a-și putea îndeplini obligațiile.

**Art. 78.** În prima ședință de tutoriat, cadrul didactic va face o prezentare a sistemului de învățământ la distanță, modul de funcționare, aspecte specifice, obligațiile studenților și ale personalului didactic.

## **Capitolul VI** **ASPECTE FINANCIARE**

**Art. 79.** Resursele financiare din taxele de studii la forma ID se utilizează integral de către universitate în conformitate cu Legea Învățământului republicată.

**Art. 80.** Fondurile aferente programelor de studiu ID se constituie din următoarele surse: taxe de studii percepute în condițiile legii și alte surse de venituri, în condițiile legii.

**Art. 81.** Taxele de școlarizare reprezintă principala sursă de venituri pentru activitatea ID. Ele se plătesc la casieria universității sau se virează în contul Universității Hyperion din București.

**Art. 82.** Condițiile și quantumul taxelor de studii, precum și orice alte taxe speciale sunt stabilite anual prin hotărârea Senatului Universității Hyperion din București.

**Art. 83.** Resursele financiare provenite din taxele de școlarizare și alte taxe de la forma ID sunt colectate și gestionate de către serviciul financiar-contabil al universității, care evidențiază separat cheltuielile pe departament și facultăți.

**Art. 84.** Departamentul ID/FR al Universității și Departamentele ID sau FR din facultăți pot primi donații, sponsorizări în vederea desfășurării activității didactice și a dezvoltării bazei materiale. Participanții la programele cu forme de învățământ la distanță pot face donații sau sponsorizări numai după absolvire.

**Art. 85.** Remunerarea cadrelor didactice se face pe baza statelor de funcții aprobate de Senatul Universității, cu respectarea normativelor în vigoare.

**Art. 86.** Veniturile realizate din activitățile ID sunt utilizate conform Hotărârii Senatului și asigură retribuirea cadrelor didactice, asigurarea materialelor care sunt puse la dispoziția studenților, materialele necesare derulării procesului didactic precum și altor cheltuieli specifice departamentului.

## **Capitolul VII** **DISPOZIȚII FINALE**

**Art. 87.** Deplasările cadrelor didactice (tutori) pentru desfășurarea activităților tutoriale asistate, cât și a verificărilor periodice sau finale către și dinspre Centrele Teritoriale ID, sunt considerate deplasări în interesul serviciului. Orice accident ce are loc în timpul acestor deplasări este considerat accident de muncă și intră sub incidența legislației în vigoare.

**Art. 88.** Prezentul Regulament de organizare și funcționare a Departamentului ID/FR se completează cu dispozițiile Cartei Universității, ale Regulamentului de organizare și funcționare al Universității, ale Regulamentului privind activitatea profesională a studenților în sistemul de alocare a creditelor transferrabile, precum și cu Hotărârile Senatului și Deciziile Rectorului Universității.

**Art. 89.** Prezentul regulament intră în vigoare de la data aprobării sale de către Senatul Universității Hyperion din București și poate fi modificat de către acesta.

Prezentul Regulament, revizuit și completat, a fost adoptat în ședința Biroului Senatului Universității Hyperion din București din 16 aprilie 2024, dată la care își încetează valabilitatea vechiul regulament.

R E C T O R,  
Prof.univ.dr. Sever Irin SPÂNULESCU