**Investeşte în oameni!**

Proiect cofinanţat din Fondul Social European prinProgramul Operaţional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 – 2013

Axa prioritară **1 „Educaţia şi formarea profesională în sprijinul creşterii economice şi dezvoltării societăţii bazate pe cunoaştere”**

Domeniul major de intervenţie **1.2 „Calitate în învăţământul superior”**

**Titlul proiectului „Dezvoltarea şi consolidarea culturii calităţii la nivelul sistemului de învăţământ superior românesc - QUALITAS”**

Contract POSDRU/155/1.2/S/141894

***Agenţia Română de Asigurare a Calităţii în Învăţământul Superior – ARACIS***

|  |
| --- |
| **.FIŞA VIZITEI.** |
| **în vederea autorizării provizorii / acreditării / evaluării periodice a programelor de studii universitare de licenţă****la forma Învăţământ la Distanţă (ID)** |
| **Programul de studii universitare de licenţă** |  |
| **Domeniul de licenţă** |  |
| **Facultatea** |  |
| **Instituţia** |  |
| **Scopul vizitei** | **Autorizare provizorie / acreditare / evaluare periodică** |
| **Perioada vizitei** |  |
| **Comisia de evaluare ARACIS** |
|  | **Gradul didactic, numele şi prenumele** | **Semnătura** |
| *ETS – Evaluator program* **(Coordonator comisie)** |  |  |
| *ETS – Evaluator program* **(Expert evaluator ID)** |  |  |
| *ETS – Evaluator program* **(Expert de specialitate)** |  |  |

**L.S.**

|  |  |
| --- | --- |
| **CERINŢE NORMATIVE OBLIGATORII, STANDARDE ŞI INDICATORI DE PERFORMANŢĂ** | **Constatări privind cerinţele normative obligatorii şi îndeplinirea standardelor şi indicatorilor de performanţă** |
| **A. CAPACITATEA INSTITUŢIONALĂ** |
| **CRITERIUL A.1. STRUCTURILE INSTITUŢIONALE, ADMINISTRATIVE ŞI MANAGERIALE** |
| **A.1.1. Departamente / Centre ID: misiune şi obiective** |
|  | Istoricul şi etapa în care se află programul supus evaluării (autorizare provizorie sau acreditare, gradul de încredere acordat anterior vizitei, capacitatea de şcolarizare) |  |
|  | Managementul programului de studii ID se desfăşoară într-o structură instituţională specializată, denumită Departament / Centru ID, înfiinţat prin hotărârea Senatului universitar. |  |
|  | Departamentul / Centrul ID se organizează şi funcţionează în baza unui Regulament propriu, aprobat de Senatul universitar, care respectă reglementările legale în vigoare şi nu limitează drepturile la informare. Departamentul / Centrul ID asigură publicitatea acestui regulament. |  |
|  | Departamentul / Centrul ID colaborează cu facultăţile sau cu alte departamente din cadrul instituţiei de învăţământ superior pentru desfăşurarea programului ID în ceea ce priveşte planurile de învăţământ, cadrele didactice, baza materială etc. |  |
|  | Departamentul / Centrul ID este condus de un director cu responsabilităţi manageriale în privinţa întregului proces ID desfăşurat la nivelul instituţiei de învăţământ superior / facultăţii. |  |
|  | **Min:** Principalele responsabilităţi ale Departamentului / Centrului ID:1. Asigură accesul tuturor studenţilor înscrişi într-un program de studii ID la toate serviciile de suport specifice: asistenţă la înscriere, facilităţi financiare, asistenţă educaţională, livrarea resurselor de învăţământ, acces la mijloace de comunicaţie, suport tutorial adecvat, examinare corectă şi asigurarea înregistrărilor privind rezultatele obţinute, consiliere profesională.2. Asigură un sistem adecvat de rezolvare operativă a sesizărilor şi solicitărilor studenţilor înscrişi la ID.3. Asigură informarea adecvată şi corectă a studenţilor privind programele de studii oferite şi tipul de diplomă obţinută la absolvire, cerinţele de înscriere şi serviciile oferite, taxele de studii şi costurile suplimentare, tehnologiile educaţionale şi de comunicaţii utilizate, procedeele de evaluare.4. Asigură infrastructura de comunicaţie între studenţi, coordonatori de disciplină, tutori şi personal administrativ prin diferite mijloace: poştă, telefon, fax, e-mail, Internet, videoconferinţe, discuţii în grup facilitate de tehnologiile informaţionale etc.5. Asigură pregătirea permanentă în tehnologiile ID a cadrelor didactice şi a personalului administrativ.6. Pune la dispoziţia studenţilor resurse de învăţământ adecvate: materiale de studiu şi suporturi tutoriale, cărţi de referinţă, materiale educaţionale suplimentare, spaţii adecvate întâlnirilor periodice, spaţii pentru studiu individual deschise la ore convenabile, care ţin seama de necesităţile utilizatorilor, produse multimedia, reţele de calculatoare şi acces la Internet.7. Asigură derularea în condiţii optime a contractelor de parteneriat privind desfăşurarea procesului educaţional ID, producerea şi utilizarea resurselor de învăţământ specifice ID, tehnologiile de comunicaţie etc.8. Asigură un sistem informatic pentru gestiunea şcolarităţii.9. Dezvoltă şi promovează o politică unitară la nivel instituţional privind: proiectarea, implementarea şi administrarea sistemului ID, utilizarea tehnologiilor informaţionale şi accesul la acestea, producerea de resurse de învăţare şi asigurarea dreptului de autor, utilizarea bibliotecilor virtuale, distribuirea materialelor didactice, producerea, distribuirea şi utilizarea materialelor multimedia. | 1.2.3.4.5.6.7.8.9. |
|  | **Ref. 1:** Asigură că bazele de date privind toate activităţile studenţilor sunt confidenţiale, permanent actualizate, stocate în condiţii de siguranţă, garantate şi protejate împotriva actelor de vandalism, furtului sau modificărilor neautorizate.. |  |
| **A.1.2. Conducere şi administraţie** |
|  | Directorul Departamentului **/** CentruluiID dispune de calificare şi experienţă dovedită în managementul, tehnologia ID şi în administrarea sistemului ID. |  |
|  | Instituţia de învăţământ superior organizatoare asigură personal administrativ corespunzător dimensionat în cadrul Departamentului / Centrului ID pentru managementul programelor în tehnologia ID: relaţia cu studenţii, realizarea şi livrarea materialelor didactice, promovarea programelor etc. |  |
|  | În cadrul secretariatelor facultăţilor de care aparţin programele de studii ID se asigură personal administrativ pentru relaţia cu studenţii, gestionarea actelor de studii şi a situaţiei şcolare. |  |
|  | **Min:** Membrii echipei manageriale dispun de experienţă dovedită în proiectarea, implementarea, dezvoltarea şi managementul sistemului ID. |  |
|  | **Ref. 1:** Departamentul / Centrul ID dispune şi utilizează sisteme informaţionale şi de comunicare de tip Intranet sau Internet pentru managementul programelor de studii ID. |  |
| **A.1.3. Colaborări cu alte instituţii** |
|  | Departamentul / Centrul ID are încheiate convenţii de colaborare sau contracte semnate cu organizaţii implicate în desfăşurarea programului ID.  |  |
|  | **Min:** Convenţiile de colaborare sau contractele includ cu claritate obligaţiile părţilor şi modul în care se vor folosi resursele materiale şi umane ale acestor organizaţii în desfăşurarea programului ID. |  |
|  | **Ref. 1:** Departamentul / Centrul ID dispune de convenţii de colaborare pentru dezvoltarea de programe de studii comune prin tehnologii ID cu parteneri acreditaţi din sistemul naţional de învăţământ. |  |
|  | **Ref. 2:** Departamentul / Centrul ID dispune de convenţii de colaborare pentru dezvoltarea de programe de studii comune prin tehnologii ID cu parteneri acreditaţi din spaţiul european. |  |
| **CRITERIUL A.2. BAZA MATERIALĂ** |
| **A.2.1. Patrimoniu, dotare, resurse financiare** |
|  | Departamentul / Centrul ID dispune de dotarea tehnică necesară desfăşurării activităţilor specifice administrării sistemului ID şi utilizează spaţii adecvate pentru conducere, secretariat, pregătire şi distribuţie a materialelor didactice şi de publicitate. |  |
|  | Instituţia de învăţământ superior organizatoare a programului de studii ID asigură spaţii de învăţământ adecvate (săli pentru activităţi didactice faţă în faţă: tutoriale – AT şi asistate – AA). Aceste spaţii se regăsesc în orarele afişate la avizierul facultăţii şi pe pagina web. |  |
|  | Sălile destinate activităţilor didactice dispun de echipamente tehnice care facilitează procesul de învăţare, evaluare şi comunicare. |  |
|  | **Min:** Logistica materială şi informaţională asigurată de Departamentul / Centrul ID:1. Spaţii adecvate pentru pregătirea, depozitarea şi distribuirea materialelor didactice (manuale, chestionare, CD-uri, casete video etc.) şi de publicitate (prospecte, pliante etc.); 2. Spaţii de învăţământ adecvate studiului individual şi interactiv; 3. Mijloace de comunicaţie (telefon, fax, e-mail, servicii Internet etc.);4. Echipamente hardware pentru pregătirea materialelor didactice şi de publicitate în format multimedia (calculatoare, aparatură audio, video şi foto, copiatoare etc.), precum şi produse software adecvate;5. Reţele de calculatoare conectate la Internet;6. Echipamente audio-video pentru prezentarea materialelor didactice în format multimedia;7. Resurse de învăţământ specifice ID, suporturi tutoriale, cărţi, tratate şi cursuri universitare de referinţă necesare pregătirii individuale, ghiduri de studiu pentru studenţi şi pentru tutori, materiale publicitare etc.;8. Sisteme informatice pentru gestiunea admiterii la forma ID, evidenţa evaluării cunoştinţelor şi a obligaţiilor financiare ale studenţilor. | 1.2.3.4.5.6.7. 8. |
|  | **Ref. 1:** Departamentul/ Centrul ID pune la dispoziţia studenţilor cursuri interactive şi acces la biblioteci virtuale. |  |
|  | **Ref. 2:** Pentru procesul de învăţământ este asigurat accesul la canale radio sau de televiziune, inclusiv pentru publicitate. |  |
|  | Instituţia care oferă programul de studii ID demonstrează că dispune de resurse financiare asigurate pentru minimum un ciclu de studii, conform planurilor de învăţământ aprobate. |  |
|  | **Min:** Bugetul de venituri şi cheltuieli, respectiv execuţia acestuia (documente aferente programului de studii ID, aprobate de conducerea instituţiei) demonstrează că sunt acoperite toate responsabilităţile instituţiei către studenţi şi către parteneri. |  |
|  | **Ref. 1:** Resursele financiare aprobate şi alocate fiecărui program de studii ID vor ţine seama de situaţii neprevăzute, la un nivel care asigură că orice variaţie între performanţa financiară planificată şi cea reală nu va compromite standardele academice şi interesele studenţilor. Acestea vor trebui protejate chiar în situaţii în care numărul de studenţi înmatriculaţi este mai mic decât cel prevăzut iniţial. |  |
|  | Cuantumul taxei de studii este aprobat de Senatul universitar şi cuprinde toate costurile aferente, cuantificate separat pentru fiecare componentă a programului de studii ID, inclusiv provizioane pentru susţinerea cheltuielilor neprevăzute.  |  |
|  | **Min:** 1. Taxa de studii cuprinde: costuri de înmatriculare; costul materialelor didactice distribuite studentului (manuale de studiu, ghiduri, caiete de lucrări etc.); costul pachetelor software, al casetelor video, CD-urilor etc. puse la dispoziţia studentului; costuri de utilizare a unor echipamente specifice necesare desfăşurării procesului de învăţământ; costul serviciilor educaţionale şi administrative; costuri pentru asigurarea întâlnirilor periodice faţă în faţă şi a verificărilor pe parcurs, ca parte integrantă a procesului de instruire; costuri de utilizare a unor servicii educaţionale oferite de terţi, care fac parte integrantă din procesul de instruire; costuri pentru asigurarea accesului prin diferite mijloace IT la baza materială de care dispune instituţia şi partenerii acesteia; costuri de examinare, conform reglementărilor interne; cheltuieli de regie; cheltuieli de dezvoltare; alte cheltuieli.2. Taxa de studii, aprobată de Senatul universitar, va fi specificată în *contractul de studii* şi poate fi reactualizată anual. 3. Reducerile de taxe şi facilităţile special acordate sunt anunţate din timp, cu menţionarea datei limită până la care acestea sunt valabile. | 1.2.3. |
|  | Instituţia de învăţământ superior care oferă programe de studii ID utilizează politici echitabile de colectare şi de rambursare parţială sau totală a taxelor. |  |
|  | **Min:** Instituţia organizatoare a programului de studii ID face publice condiţiile şi procedura de returnare a taxelor de studii achitate de studenţi, în cazul în care aceştia decid să îşi anuleze înmatricularea. Rambursarea se va face în maximum 30 de zile de la înregistrarea cererii de anulare a înmatriculării. Criteriile de rambursare parţială sau totală a taxelor de studii fac parte integrantă din *contractul de studii* semnat între instituţie şi student. |  |
| **B. EFICACITATEA EDUCAŢIONALĂ** |
| **CRITERIUL B.1. CONŢINUTUL PROGRAMULUI DE STUDII** |
| **B.1.1. Admiterea studenţilor** |
|  | Înscrierea şi selecţia candidaţilor se realizează după metodologia de admitere aprobată de Senatul universitar, conform reglementărilor curente ale Ministerului Educaţiei Naţionale. |  |
|  | Înmatricularea candidaţilor admişi se face în baza unui *contract de studii* între instituţia de învăţământ superior şi candidat, semnat de ambele părţi. Un exemplar este înmânat candidatului. |  |
|  | Conţinutul *contractelor de studii* reglementează parcurgerea planului de învăţământ în sistemul de credite transferabile, relevând echivalenţa integrală cu forma de învăţământ cu frecvenţă. *Contractul de studii* include anexe sau acte adiţionale, documente în care sunt inserate prevederi privind planurile anuale de învăţământ, obligativitatea participării la activităţile asistate (AA), regimul disciplinelor opţionale, regimul taxelor de studii etc. |  |
|  | **Min:** *Contractul de studii* specifică cu exactitate specializarea, durata studiilor, tipul diplomei obţinute la absolvire, serviciile oferite în cuantumul taxei de studii (inclusiv a materialelor necesare instruirii individuale), facilităţile şi obligaţiile de care instituţia de învăţământ este răspunzătoare, drepturile şi obligaţiile financiare şi de studii ale candidatului declarat admis, condiţiile de retragere şi rambursare a taxelor de studii. În baza acestui contract, candidatul este înmatriculat ca student plătitor de taxe la facultatea la care a fost admis. |  |
| **B.1.2. Structura şi prezentarea programului de studii** |
|  | Programul de studii universitare de licenţă ID se organizează pe baza planului de învăţământ aprobat de Senatul universitar pentru acelaşi program de studii de la forma de învăţământ cu frecvenţă. |  |
|  | Programarea disciplinelor în planul de învăţământ ID se face corespunzător duratei de şcolarizare de la forma cu frecvenţă. |  |
|  | Proiectarea activităţilor didactice specifice ID asigură dobândirea aceloraşi competenţe ca la forma de învăţământ cu frecvenţă. |  |
|  | **Min:** 1. În cadrul fiecărei discipline se cuantifică următoarele tipuri de activităţi: - Activităţi tutoriale (AT) şi de evaluare pe parcurs – teme de control (TC), echivalentul orelor de seminar de la forma de învăţământ cu frecvenţă;- Activităţi aplicative asistate – laborator, proiect, practică şi alte activităţi faţă în faţă (AA), echivalentul orelor de laborator, proiect sau practică de la forma de învăţământ cu frecvenţă;- Orele de curs de la forma de învăţământ cu frecvenţă sunt compensate prin studiu individual (SI), pe baza resurselor de învăţare specifice ID.2.Pentru fiecare disciplină se programează semestrial cel puţin două activităţi tutoriale desfăşurate faţă în faţă.3.Numărul de credite repartizat disciplinelor şi forma de verificare finală se menţin ca în planul de învăţământ de la forma cu frecvenţă.  | 1.2.3. |
|  | Programele analitice / Fişele disciplinelor din planul de învăţământ ID sunt însoţite de calendarele activităţilor. |  |
|  | **Min:** 1. Programele analitice / Fişele disciplinelor din planul de învăţământ sunt, din punct de vedere cantitativ şi calitativ, la fel cu cele de la învăţământul cu frecvenţă, cuprinzând competenţele, obiectivele, conţinuturile pe tipuri de activităţi, bibliografia obligatorie şi modul de evaluare. 2. Programele analitice / Fişele disciplinelor sunt elaborate şi semnate de coordonatorii de disciplină.3. Există concordanţă între planul de învăţământ, programele analitice / fişele de disciplină, calendarele disciplinelor şi orarul activităţilor didactice. | 1.2.3. |
|  | Activităţile asistate (laboratoare, lucrări practice, proiecte etc.) cuprind acelaşi număr de ore şi aceeaşi tematică cu cele prevăzute în planurile de la învăţământ cu frecvenţă şi se desfăşoară pe parcursul semestrului în care sunt programate. Se va evita programarea activităţilor asistate în mod grupat înainte de sesiunile de examene. |  |
|  | Activităţile asistate faţă în faţă sunt cuprinse în programa analitică / fişa disciplinei şi în calendarul disciplinei, precizând explicit perioadele în care acestea se efectuează, pentru fiecare formaţie de studii. |  |
|  | Pentru specializări care implică perfecţionarea şi confirmarea practică a pregătirii profesionale, planul de învăţământ include stagii de practică în unităţi de profil. |  |
|  | Din discuţiile cu studenţii şi cu cadrele didactice reiese că procesul de învăţământ la distanţă se desfăşoară conform regulamentelor, planului de învăţământ, fişelor disciplinelor şi calendarelor disciplinelor.  |  |
|  | **Ref. 1:** Realizarea programului de studii se face la nivel de universitate prin cooperare inter-facultăţi şi prin facilitarea mobilităţii studenţilor în interiorul universităţii cu ajutorul acumulării şi transferului de credite de studii. |  |
| **B.1.3. Diferenţiere în realizarea programului de studii** |
| **B.1.3.1. Resurse de învăţământ** |
|  | Toate disciplinele prevăzute în planul de învăţământ au acoperire cu materiale de studiu specifice realizate integral în tehnologia ID.  |  |
|  | Realizarea materialelor de studiu ID respectă normele privind dreptul de autor, iar instituţia asigură protejarea acestuia. |  |
|  | **Min:** 1. Pentru autorizarea provizorie există toate resursele de învăţământ, realizate în tehnologia ID, cel puţin pentru anul I de studii. Pentru acreditare / evaluare periodică există toate resursele de învăţământ, realizate în tehnologia ID, pentru toate disciplinele din planul de învăţământ.2. Fiecare material de studiu include obiectivele specifice, organizarea sarcinilor de lucru, elemente aplicative pentru clarificarea şi consolidarea cunoştinţelor, teste de autoevaluare, recomandări bibliografice şi teme de control.3. Resursele de învăţământ sunt realizate corespunzător scopului pentru care au fost dezvoltate şi prezentate într-o formă atractivă. Materialele didactice sunt realizate într-o manieră unitară pentru întregul program de studii ID.4. Materialele didactice sunt proiectate şi realizate pe principii pedagogice specifice ID, cu prezentarea informaţiilor într-o formă accesibilă, interactivă şi cu o distribuţie echilibrată de grafică şi text. 5. Resursele de învăţământ sunt structurate ca o succesiune de sarcini de învăţare, care să faciliteze studiul individual şi dezvoltarea unor deprinderi de învăţare specifice ID.6. Materialele de studiu sunt furnizate pe suporturi tipărite sau pe suport electronic, conform *contractului de studii*.7. Distribuirea resurselor de învăţare este asigurată pentru fiecare student, conform *contractului de studii*.8. Pentru disciplinele care solicită suplimentar consultarea unor titluri de referinţă – cursuri universitare, manuale, tratate etc., instituţia organizatoare asigură tuturor studenţilor condiţii de documentare prin bibliotecile proprii.9. Transmiterea si utilizarea resurselor de învăţământ, precum şi asigurarea suportului tutorial, prin utilizarea tehnologiilor Internet, respecta un ghid de norme etice privind folosirea în spaţiul comun a acestor resurse şi tehnologii; ghidul de norme etice este pus la dispozitia tuturor utilizatorilor. | 1.2.3.4.5.6.7.8.9. |
|  | **Ref. 1:** Pentru disciplinele cu suporturi multiple de studiu există ghiduri de utilizare, cu indicaţii detaliate privind modul lor de folosire. |  |
| **B.1.3.2. Proiectarea materialelor de studiu** |
|  | Structura şi conţinutul materialelor de studiu ID sunt în concordanţă cu programele analitice / fişele de disciplină. |  |
|  | **Min:** Resursele de învăţământ destinate procesului de pregătire la distanţă respectă următoarele cerinţe:1. Sunt proiectate corespunzător obiectivelor declarate în programele analitice / fişele de disciplină.
2. Conţin o introducere în care sunt prezentate: rezultatele aşteptate şi competenţele dobândite; structura cursului şi informaţii privind evaluarea; instrucţiuni clare pentru a ghida studentul în procesul de parcurgere a resurselor de învăţământ.
3. Conţinutul materialului didactic este divizat în unităţi de învăţare, care facilitează învăţarea graduală şi structurată şi nu mobilizează atenţia continuă a studenţilor mai mult de două-trei ore.
4. Precizează timpul mediu necesar pentru parcurgerea fiecărei unităţi de învăţare.
5. Utilizează o gamă largă de procedee care facilitează reţinerea aspectelor esenţiale, precum: rezumate, concluzii, exemple ilustrative etc.
6. Includ cu regularitate teste de autoevaluare, inclusiv răspunsuri, comentarii şi trimiteri la conţinutul cursului.
 | 2.3.4.5.6. |
| **B.1.3.3. Relevanţa proceselor de instruire şi evaluare** |
|  | Pentru fiecare disciplină din planul de învăţământ, suportul tutorial este parte integrantă a procesului de pregătire şi se desfăşoară la distanţă prin mijloace de comunicaţie bidirecţionale. Tutoriatul realizat prin mijloace de comunicare la distanţă este completat periodic cu sesiuni asistate faţă în faţă. La tutoriat au acces toţi studenţii. |  |
|  | **Min:** 1. Sistemul tutorial asigură consilierea, îndrumarea diferenţiată şi personalizată a studenţilor. Comunicarea între studenţi şi tutori se realizează periodic, prin schimburi de mesaje individualizate sau de grup, utilizând mijloace de comunicare bidirecţionale la care au acces toţi studenţii.
2. Conţinutul activităţilor asistate (laborator, proiect, lucrările practice etc.) este identic cu cel prevăzut în programele analitice / fişele disciplinelor de la forma de învăţământ cu frecvenţă.
 | 1.2. |
|  | Sistemul de evaluare a cunoştinţelor include proceduri de evaluare continuă şi finală. Formele de evaluare sunt menţionate explicit în programele analitice / fişele disciplinelor şi în calendarele disciplinelor. |  |
|  | Evaluarea continuă şi evaluarea finală sunt astfel proiectate încât să asigure verificarea dobândirii competenţelor declarate în programele analitice / fişele disciplinelor.  |  |
|  | **Min:** Procedurile de evaluare continuă sunt asigurate prin sistemul tutorial şi au forme specifice. Ponderea acestora în evaluarea finală se stabileşte de către coordonatorul de disciplină şi se precizează în programa analitică / fişa disciplinei. |  |
|  | Evaluarea finală se realizează în sesiuni programate semestrial prin examene, colocvii sau probe practice, desfăşurate obligatoriu în prezenţa coordonatorului de disciplină şi a tutorilor. |  |
|  | Datele de examinare sunt înscrise în calendarele disciplinelor şi sunt aduse la cunoştinţa studenţilor la începutul fiecărui semestru. |  |
| **C. MANAGEMENTUL CALITĂŢII** |
| **CRITERIUL C.2 – Proceduri privind iniţierea, monitorizarea şi revizuirea periodică a programelor şi activităţilor desfăşurate** |
| **C.2.1. Aprobarea, monitorizarea şi evaluarea periodică a programelor de studii şi diplomelor ce corespund calificărilor** |
|  | Departamentul / Centrul ID are un sistem de asigurare a calităţii pentru menţinerea obiectivelor programului ID la nivelul cerinţelor standardelor ARACIS. |  |
|  | Departamentul / Centrul ID are proceduri specifice ID pentru evaluarea periodică a performanţelor coordonatorilor de disciplină şi ale tutorilor. |  |
|  | Departamentul / Centrul ID are proceduri pentru monitorizarea sistemului tutorial şi de comunicaţie bidirecţională. |  |
|  | Departamentul / Centrul ID are proceduri specifice ID pentru îmbunătăţirea şi actualizarea periodică a materialelor de studiu ID pe baza experienţei anterioare. |  |
|  | Departamentul / Centrul ID are proceduri pentru perfecţionarea întregului personal didactic şi administrativ implicat în programele ID. |  |
|  | **Min:** Pentru programul evaluat, există dovezi de aplicare a procedurilor sistemului de asigurare a calităţii la forma ID:1. Evaluarea periodică a performanţelor coordonatorilor de disciplină şi ale tutorilor;
2. Monitorizarea sistemului tutorial şi de comunicaţie bidirecţională;
3. Îmbunătăţirea şi actualizarea periodică a materialelor de studiu ID pe baza experienţei anterioare;
4. Perfecţionarea întregului personal didactic şi administrativ implicat în programele ID.

Standardul se aplică în vederea acreditării sau la evaluarea periodică. | 1.2.3.4. |
| **CRITERIUL C.4 – Proceduri de evaluare periodică a calităţii corpului profesoral** |
| **C.4.1. Calitatea personalului didactic** |
|  | Coordonatorii de disciplină din cadrul programului de studii ID sunt cadre didactice titulare din instituţia de învăţământ superior organizatoare, care îndeplinesc condiţiile legale şi aceleaşi standarde specifice ca la forma de învăţământ cu frecvenţă. |  |
|  | **Min:** Coordonatorii de disciplină au pregătirea necesară conceperii şi elaborării materialelor didactice în tehnologie ID.  |  |
|  | Tutorii sunt cadre didactice universitare titulare sau asociate, care respectă prevederile legale şi sunt instruite în tehnologia ID. |  |
|  | **Min:** 1. Tutorele este cadrul didactic cu specialitatea în domeniul disiciplinei la care desfăşoară activităţi ID. 2. Tutorele îndrumă studentul, individualizat şi în grup, prin întâlniri directe, corespondenţă, telefon, poştă electronică sau forme combinate. 3. Tutorele asigură direcţionarea studiului studenţilor şi evaluarea periodică a parcursului academic al acestora.4. Tutorele participă periodic la programele de pregătire în tehnologia ID, organizate în universitate sau de către alte instituţii. | 1.2.3.4.  |
|  | Gradul de acoperire cu personal didactic este adecvat îndeplinirii obiectivelor declarate, pentru fiecare disciplină din cadrul programului ID. |  |
|  | **Min:** Raportul dintre numărul de studenţi şi numărul de tutori asigură îndeplinirea standardelor de calitate a instruirii la forma ID. Pentru stabilirea acestui raport sunt respectate prevederile legale privind organizarea, desfăşurarea şi normarea activităţilor didactice la forma ID. Grupa cuprinde maxim 25 de studenţi. |  |
|  | **Ref. 1:** În stabilirea raportului dintre numărul de studenţi şi numărul de tutori sunt avute în vedere niveluri superioare ale calităţii instruirii şi învăţării, prin comparaţie cu universităţi performante din ţară şi din străinătate. |  |
| **CRITERIUL C.7 – Transparenţa informaţiilor de interes public** |
| **C.7.1. Informaţie publică** |
|  | Materialele publicitare de promovare a programului de studii ID includ informaţii complete şi corecte privind: specializarea, tipul diplomei obţinute la absolvire, antetul oficial al instituţiei (nume, siglă, adresă, telefon) şi informaţii referitoare la partenerii implicaţi în programul respectiv, materialele / serviciile incluse în taxele de studii. Nu se vor utiliza cuvintele „gratuit“ sau „garantat“ pentru materiale şi servicii incluse în taxa de studii. |  |
|  | Materiale publicitare de promovare a programelor de studii ID, afişate sau inserate în diferite publicaţii sau pe Internet, oferă date complete, corecte, netrunchiate în ceea ce priveşte instituţia şi serviciile oferite. |  |
|  | Materialele publicitare evidenţiază stadiul autorizării provizorii sau acreditării programului de studii ID. |  |
| **CRITERIUL D.8. STANDARDE DE REFERINŢĂ****PRIVIND UTILIZAREA PLATFORMELOR DE ÎNVĂŢĂMÂNT ELECTRONIC (*e-Learning*) ÎN ÎNVĂŢĂMÂNTUL LA DISTANŢĂ** |
| **D.8.1. Structura serviciilor oferite pe platformele de învăţământ electronic** |
| **Servicii oferite studenţilor** |
| **74** | **Min:** Platforma de învăţământ electronic are implementate soluţii tehnologice funcţionale pentru administrarea utilizatorilor şi a resurselor, comunicarea între utilizatori, furnizarea de resurse de studiu diversificate interactive, instrumente de evaluare şi autoevaluare etc. Soluţiile tehnologice permit configurarea de cursuri online cu resurse de învăţare specifice, care facilitează studiul individual în ritm propriu, cu mijloace diversificate de studiu, uşor accesibile. Pentru fiecare disciplină din planul de învăţământ al programului de studii evaluat este implementat pe platformă câte un curs online realizat în conformitate cu strategia de dezvoltare a resurselor de studiu la forma ID, aprobat de Departamentul ID, care are înregistrate şi arhivate, pe ultimii cinci ani, activităţile utilizatorilor şi rezultatele studenţilor.1. Proceduri funcţionale de înscriere, autentificare şi autorizare a accesului pe platformă şi la resursele acesteia. Pentru acreditarea unui program de studii toţi studenţii înmatriculaţi în cadrul programului au conturi valide de acces şi utilizează resursele platformei în activitatea lor de instruire. La autorizarea provizorie, procedurile sunt funcţionale şi pot fi verificate pe categorii de utilizatori (studenţi, tutori etc.) prin conturi demonstrative.
2. Toţi utilizatorii au acces la informaţii privind apelarea şi utilizarea serviciilor educaţionale disponibile pe platformă: cerinţe tehnice de acces la platformă, modul de structurare a platformei, help online, harta mediului de învăţare, modul de organizare a informaţiei în cadrul cursului online, semnificaţia pictogramelor utilizate etc.
3. Pentru fiecare disciplină din planul de învăţământ sunt disponibile informaţii specifice privind organizarea şi desfăşurarea activităţilor didactice pe platformă: modul de parcurgere a resurselor online, modul de evaluare continuă şi finală, programa analitică / fişa disciplinei, calendarul disciplinei etc.
4. Resursele de învăţare sunt diversificate, organizate pe unităţi de învăţare şi sarcini de lucru, asigură învăţarea activă şi interacţiunea cu comunitatea academică şi de studiu, îi solicită pe studenţi să reflecteze asupra conţinutului cursurilor şi să ofere un feedback la cerinţele acestora şi permit accesarea unor resurse bibliografice din baze de date online, biblioteci virtuale, site-uri de specialitate etc.
5. Rezultatele învăţării, prezentate în cadrul fiecărei discipline, determină modul în care sunt utilizate uneltele platformei şi interacţiunea cu materialele de studiu, interactivitatea cu mediul academic, inclusiv cu studenţii, precum şi metodele de evaluare a rezultatelor asteptate.
6. Pentru fiecare disciplină din planul de învăţământ sunt implementate pe platformă proceduri de colectare şi înregistrare a temelor de control, a răspunsurilor, comentariile şi notelor acordate de tutore.
7. Testele de autoevaluare inserate în unităţile de studiu sunt implementate pe platformă şi pot fi efectuate online sau offline cu feedback imediat.
8. Pentru suportul studenţilor se utilizează instrumente de comunicare sincronă şi asincronă tutore-studenţi, individuală şi în grup (de exemplu, ştiri, poştă electronică, forum, dialog tutore-student, chat, seminar virtual, video-conferinţă etc.). Acestea activităţi vor fi arhivate în vederea auditării interne sau externe.
9. La fiecare disciplină din planul de învăţământ sunt implementate instrumente pentru înregistrarea prezenţei studenţilor la activităţile obligatorii şi a notelor acordate la evaluările pe parcurs şi la evaluarea finală. Acestea vor fi arhivate în vederea auditării interne sau externe.
10. Platforma furnizează date statistice privind parcursul şi progresul studenţilor la fiecare program de studii. Aceste date sunt utilizate periodic pentru a îmbunătăţi activitatea didactică specifică programelor ID.
 | 1.2.3.4.5.6.7.8.9.10.  |
| **75** | **Ref. 1:** Cursurile online au conţinuturi interactive multimedia care facilitează un nivel ridicat de eficienţă a studiului individual pe platforma de învăţământ electronic. |  |
| **D.8.2. Servicii oferite personalului didactic, tehnic şi administrativ** |
| **76** | **Min:** Platforma de învăţământ electronic este promovată şi gestionată de către Departamentul / Centrul ID din instituţia de învăţământ superior, care îşi asumă responsabilitatea asigurării pregătirii personalului didactic implicat în utilizarea acesteia. 1. Personalul implicat în dezvoltarea, implementarea şi utilizarea cursurilor online dispune de ghiduri specifice privind realizarea cursurilor în format electronic, în conformitate cu strategia implementării formei ID aprobată de Departamentul / Centrul ID.
2. Personalul didactic este instruit periodic în utilizarea instrumentelor specifice dezvoltării cursurilor online, în implementarea şi gestionarea activităţilor didactice specifice ID, precum şi în furnizarea suportului tutorial pe platformă.
3. Pentru fiecare disciplină, evaluarea periodică a performanţelor personalului didactic de către studenţi, în ceea ce priveşte desfăşurarea activităţilor didactice pe platformă, se realizează online. Rezultatele acestor evaluări sunt publice şi arhivate în vederea auditării interne şi externe.
 | 1.2.3. |
| **d.8.3. Accesibilitatea la serviciile oferite de platforma de învăţământ electronic** |
| **77** | **Min:** Platforma de învăţământ electronic trebuie să fie implementată pe o infrastructură de comunicaţii care să permită accesul stabil şi simultan a unui număr mare de utilizatori şi care să gestioneze corect diverse formate electronice ale resurselor de învăţământ. 1. Platforma permite accesul simultan al unui număr mare de utilizatori.
2. Infrastructura de comunicaţii folosită de către instituţia de învăţământ superior permite accesul la platformă a tuturor utilizatorilor înregistraţi, indiferent de locul de solicitare a accesului şi de tipul de conectare (modem, protocoale diverse etc.).
3. Caracteristicile infrastructurii de comunicaţie şi acces la Internet acoperă necesităţile prezente şi de viitor ale implementării resurselor de studiu în formate cu medii multiple, ale interacţiunii sincrone student – mediul de învăţare, ale accesului la resursele de învăţare prin diverse echipamente portabile etc. Aceste caracteristici sunt documentate şi demonstrate.
4. Instituţia de învăţământ superior dispune de o strategie pentru întreţinerea şi actualizarea echipamentelor hardware şi produselor software specifice platformei de învăţământ electronic şi de personal calificat.
 | 1.2.3.4. |
| **D.8.4. Managementul calităţii serviciilor oferite de platformă** |
| **78** | **Min:** Instituţia de învăţământ superior dispune şi aplică proceduri de monitorizare şi evaluare a rezultatelor proceselor educaţionale implementate pe platforma de învăţământ electronic. Instituţia de învăţământ superior promovează un set de standarde de calitate pentru evaluarea periodică a serviciilor de învăţământ, administrative şi de suport oferite pe platforma de învăţământ electronic. Rezultatele acestor evaluări sunt publice şi arhivate în vederea auditării interne şi externe. |  |
| **79** | **Ref. 1:** Anual este realizată evaluarea de către studenţi a cursurilor online şi a performanţelor personalului didactic implicat în activităţile pe platformă. |  |
| **80** | **Ref. 2:** Rezultatele evaluărilor sunt valorificate pentru îmbunătăţirea continuă a calităţii în sistemul ID.. |  |

**În coloana „*Constatări privind cerinţele normative obligatorii şi îndeplinirea standardelor şi indicatorilor de performanţă*“ se vor consemna fapte, fără a se face aprecieri.**