



INSTITUTUL TEOLOGIC BAPTIST BUCUREȘTI
FACULTATEA DE TEOLOGIE
DEPARTAMENTUL DE TEOLOGIE PASTORALĂ

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE(ROF)
A PROGRAMULUI DE ÎNVĂȚĂMÂNT LA DISTANȚĂ (PID)

În vederea organizării și funcționării în bune condițiuni și cu respectarea dispozițiilor legale, Senatul Institutului Teologic Baptist din București adoptă următorul regulament de organizare și funcționare al învățământului la distanță:

DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. Învățământul la Distanță (ID) în Institutul Teologic Baptist din București - ITBB s-a înființat pe baza Legii Învățământului 84/ 1995 republicată, (art. 15 al. 8, al. 9), art. 60 (al. 1 și al. 2), începând cu anul universitar 2005-2006, având aprobarea de funcționare provizorie.

Art.2. Învățământul la distanță este o formă modernă de învățământ, prin care se asigură posibilități de studiu tuturor celor interesați (absolvenți de liceu, colegii sau facultăți), fără întreruperea activității profesionale.

Art.3. Învățământul la distanță are ca obiective ridicarea nivelului profesional și intelectual al forței de muncă potențiale, recalificarea forței de muncă, sporirea ratei de participare la muncă a unor grupuri sociale defavorizate, reconversia profesională la nivel universitar și postuniversitar.

Art.4. În sistemul de învățământ la distanță se asigură nivele de pregătire profesională în cadrul: ciclurilor de învățământ universitar I, sistem Bologna, finalizate cu diplomă de licență (ciclul I), finalizate prin examene de absolvire. În sistemul formării profesionale continue se eliberează certificate de absolvire sau atestate, după caz.

CAPITOLUL 1. MISIUNEA ȘI SCOPUL PID

Art. 5. Programul de Învățământ la Distanță (PID) este un program al Facultății de Teologie Baptistă din cadrul Institutului de Teologie Baptistă din București.

Art.6. Programul de Învățământ la Distanță (PID) are **misiunea** să pregătească pastori, misionari și slujitori duhovnicești, cu studii superioare, specialiști care să se poată integra cât mai rapid în diverse biserici ca slujitori duhovnicești la bisericile evanghelice din țară și diaspora românească.

Art.7. Scopul PID se concretizează în următoarele:

- a) pregătirea de teologi evanghelici de înalt nivel, astfel ca o mare parte din licențiați să-și poată continua perfecționarea la studiile post universitare de masterat și unii ulterior și de doctorat;
- b) toți absolvenții să fie pregătiți în spiritul unei înalte morale creștine, cu respectul pentru demnitatea umană, cu dorința de ajutorare a oamenilor;
- c) realizarea de cercetări teologice și socio-umaniste, din punct de vedere științific asupra problemelor care apar în societatea contemporană în general, iar în mod special în societatea românească;
- d) pregătirea de cadre universitare pentru facultățile de teologie sau cu specializări socio-umaniste;
- e) dezvoltarea formei de învățământ la distanță în cadrul ITBB;
- f) să asigure, din punct de vedere managerial, desfășurarea programelor de formare continuă postuniversitare și de studii universitare la distanță și cu frecvență redusă.

CAPITOLUL 2.

ORGANIZAREA PROGRAMULUI DE ÎNVĂȚĂMÂNT LA DISTANȚĂ

2.1. PRINCIPII GENERALE

Art.8. În ITBB activitatea de învățământ la distanță este condusă, organizată, îndrumată și monitorizată de către Departamentul de Teologie Pastorală, subordonat Senatului și Consiliului Profesorat, funcționând în baza unor regulamente proprii, aprobate de Senat. Conducerea Programului de Învățământ la Distanță este asigurată de Consiliul de Conducere, format din Rector, Decan și Directorul de Departament.

Art.9. Departamentul de Teologie Pastorală ce include Programul de Învățământ la Distanță poate angaja personal didactic auxiliar, personal pentru editarea cursurilor, mentenanță IT și de secretariat, salarizat din veniturile proprii, conform legii.

Art.10. În vederea unei bune organizări și coordonări a procesului de învățământ, Departamentul de Teologie Pastorală alocă un spațiu propriu Programului de Învățământ la Distanță în str. Berzei Nr.29, sector 1, București cât și de centre teritoriale, precum și de mijloace moderne de comunicare și multiplicare procurate din venituri proprii.

Art.11. Se pot înființa, la cerere, în baza autorizării sau acreditării de către ARACIS, centre teritoriale de învățământ la distanță care să funcționeze pe lângă unități de cercetare, de

învățământ, societăți comerciale, regii autonome, fundații interesate în pregătirea profesională de specialitate și care participă la cofinanțarea învățământului la distanță, ca unități ale ITBB.

Art.12. Admiterea la învățământul la distanță se face conform legii și pe baza criteriilor și în condițiile stabilite de către Senatul Institutului.

Art.13. Candidații declarați admiși la învățământul la distanță sunt înmatriculați ca studenți ai ITBB.

Art.15. Programul de Învățământ la Distanță al ITBB cuprinde specializarea autorizată de către CNEAA și ARACIS.

Art.16. În fiecare an, pe baza autorizărilor primite de la ARACIS și a cifrelor de școlarizare aprobate, Senatul universității poate înființa și alte specializări care să școlarizeze prin învățământ la distanță.

Art.17. Diplomele și certificatele de studii conferite prin învățământ la distanță sunt aceleași cu cele aferente învățământului la zi și conferă posesorilor toate drepturile prevăzute de Legea Educației Naționale 1/2011.

2.2. ATRIBUȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE PID

Art. 18. PID are următoarele atribuții și responsabilități:

- a) inițiază, dezvoltă și asigură managementul și marketingul programelor de studii ID;
- b) oferă consultanță celorlalte programe de studii din ITBB în domeniul tehnologiei ID;
- c) elaborează ghiduri de prezentare a specializărilor pentru care se oferă programe de studii sub forma învățământului la distanță și asigură publicitatea acestora;
- d) colaborează cu facultățile și alte departamente din cadrul ITBB în vederea desfășurării programelor ID în ceea ce privește planurile de învățământ, programele analitice, cadrele didactice, baza materială etc.
- e) organizează și coordonează activitatea centrelor locale și teritoriale ID;
- f) asigură accesul tuturor studenților înscriși într-un program de studiu prin ID la toate serviciile de suport ale ID: asistență la înscriere, facilități financiare, asistență educațională, livrarea resurselor de învățământ, acces la mijloace de comunicație, suport tutorial adecvat, examinare corectă și asigurarea înregistrărilor privind rezultatele obținute și consiliere profesională;
- g) asigură un sistem adecvat de rezolvare operativă a sesizărilor și solicitărilor studenților înscriși la ID;
- h) 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;
- i) asigură infrastructura de comunicație între studenți, cadrele didactice și tutori prin diferite mijloace: poștă, telefon, fax, e-mail, Internet, videoconferințe, discuții în grup facilitate de tehnologiile informaționale etc.
 - j) dezvoltă și promovează o politică clară privind: producerea de resurse de învățământ și asigurarea dreptului de autor; utilizarea tehnologiilor informaționale și accesul la acestea; utilizarea bibliotecilor virtuale proprii, în parteneriat sau închiriate; distribuirea materialelor didactice; participarea la cursurile în sistem videoconferință și on-line; producerea și utilizarea materialelor și mijloacelor multimedia;
 - k) asigură pregătirea permanentă în tehnologiile ID a tuturor cadrelor didactice din universitate și din centrele teritoriale;
 - l) asigură elaborarea ghidurilor de consiliere a studenților în tehnologia ID;
 - m) asigură că bazele de date privind toate activitățile studenților sunt confidențiale, permanent actualizate, stocate în condiții de siguranță, garantate și protejate împotriva actelor de vandalism, furtului sau modificărilor neautorizate;
 - n) asigură că centrele teritoriale ID dispun 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;
 - o) asigură derularea în condiții optime a contractelor de parteneriat privind: desfășurarea procesului educațional ID, producerea de resurse de învățământ specifice ID, utilizarea resurselor de învățământ și a tehnologiilor de comunicație etc.;
 - p) asigură implementarea unui program de management al calității pentru menținerea obiectivelor și a modului de desfășurare a programului ID la nivelul cerințelor și criteriilor de acreditare elaborate de CNEAA.

2.1.ORGANELE DE CONDUCERE ALE PROGRAMULUI

Art.19. Organul de conducere a PID este format dintr-un Consiliu al Departamentului de Teologie Pastorală.

Art. 20. Consiliul Departamentului de Teologie Pastorală se constituie din:

- a) Rectorul ITBB;
- b) Decanul ITBB;
- c) Directorul Departamentului de Teologie Pastorală.

Art.21.Consiliul PID are următoarele atribuții:

- a) Analizează anual și semestrial activitatea programului.
- b) Analizează și aprobă planul anual de activitate al programului.

- c) Analizează și propun spre avizare rapoartele de autoevaluare în vederea obținerii autorizării provizorii de funcționare și acreditării elaborate pentru fiecare program de educație continuă și învățământ la distanță.
- d) Elaborează planul de dezvoltare a unor programe de educație continuă și învățământ la distanță organizate de către PID în colaborare cu facultățile Institutului;
- e) Coordonează activitățile de educație continuă și învățământ la distanță în cadrul facultății pe care o reprezintă;
- f) Asigură legăturile dintre facultate și PID.

Art.22. Directorul Departamentului de Teologie Pastorală este ales conform Legii Educației Naționale 1/2011. Răspunde pentru activitatea depusă în fața, Rectorului și a Senatului ITBB.

Art.23. Directorul Departamentului de Teologie Pastorală are față de PID următoarele atribuții:

- a) Elaborează și asigură implementarea planului de dezvoltare a educației continue și a învățământului la distanță în cadrul ITBB.
- b) Coordonează activitățile de educație continuă și de învățământ la distanță desfășurate în cadrul ITBB.
- c) Analizează și avizează rapoartele de autoevaluare întocmite în vederea obținerii autorizării provizorii și acreditării specializărilor desfășurate în forma învățământului la distanță pe baza reglementărilor legale în vigoare și a prezentului regulament de organizare și funcționare.
- d) Semnează acordurile și convențiile de colaborare ale programului cu facultatea de profil din cadrul ITBB.
- e) Stabilește atribuțiile de serviciu ale personalului programului și asigură îndeplinirea acestora.
- f) Reprezintă departamentul în relațiile cu facultatea, întreprinderile și alte organizații.
- g) Coordonează activitatea educațională cât și cea de distribuție a resurselor educaționale.
- h) Analizarea, dezvoltarea și prezentarea unei viziuni clare a planurilor de dezvoltare a PID, precum și a strategiei de implementare a acesteia.

2.2.STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A PROGRAMULUI PID

Art.24. PID se încadrează în structura organizatorică a ITBB, colaborând cu cadrele didactice ale celorlalte programe de studii ale facultății și cu compartimentele sau departamentele facultății.

Art.25. Structura internă a programului cuprinde: centre teritoriale de învățământ la distanță; un birou de secretariat și relații cu facultatea și cu studenții.

Art.26. Centrele teritoriale ID sunt conduse de un responsabil.

Art.27. În vederea desfășurării activităților administrative, de management și de promovare aferente programelor de studii desfășurate sub forma învățământului la distanță, PID colaborează cu compartimentele funcționale ale institutului: financiar-contabil, economic, resurse umane.

Art.28. PID va colabora cu departamentul financiar-contabil în următoarele direcții:

- a) Întocmește facturi către centrele teritoriale și urmărește încasarea acestora.
- b) Verifică și înregistrează facturi de la furnizori, ține evidența plății furnizorilor și efectuează plata la termene.
- c) Întocmește notele contabile referitoare la furnizori, clienți, tipografie, salarii.
- d) Întocmește ordine de plata pentru achitarea furnizorilor și a datoriilor către stat rezultate din salarii.
- e) Ține evidenta analitic și sintetic a intrărilor și ieșirilor pe tipuri de material (materiale didactice, obiecte de inventar, mijloace fixe).
- f) Întocmește bonuri de consum pentru obiecte de inventar, materiale (altele decât materialul didactic).
- g) Verifică și centralizează lunar intrările în magazie, ieșirile către centrele de distribuție și apoi către studenți.
- h) Întocmește statele de plata pe baza pontajelor și a fișelor de plata cu ora primite de la secretariatele facultăților.
- i) Urmărește încasarea taxelor de școlarizare și întocmește nota contabilă

2.3.ORGANIZAREA ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE SUB FORMA ÎNVĂȚĂMÂNTULUI LA DISTANȚĂ

Art. 29. PID oferă, sub îndrumarea Facultății de Teologie Pastorală, următoarele tipuri de programe de studii care se desfășoară sub forma învățământului la distanță:cursuri universitare în specializările acreditate sau autorizate provizoriu la forma de învățământ de la zi. Acestea au aceeași durată ca și cele de la cursuri de zi, structura pe discipline a planului de învățământ fiind identică cu cea de la zi. Studiile se încheie cu un examen de licență și se acordă o diplomă de licență eliberată de către Institutul Teologic Baptist București sub egida Ministerului Educației și Cercetării.

Art.30. Programele de studii universitare desfășurate sub forma învățământului la distanță sunt organizate de către PIDa Facultății de Teologie Baptistă. PID asigură managementul, marketingul, infrastructura de comunicație, elaborarea și distribuirea materialelor didactice în format ID.

Art.31. PID, în eventualitatea unei colaborări cu alte facultăți de profil, va semna prin Directorul de Departament un protocol de colaborare cu clauze negociate între părți. Acest protocol poate stipula faptul că PID pune la dispoziția facultăților cu care colaborează în programele de educație continuă desfășurate sub forma învățământului la distanță baza materială de care dispune (laborator multimedia, acces internet, infrastructura de comunicație, echipamente de videoconferință, licențe

în perioada de pregătire a cadrelor didactice, resurse tehnice pentru multiplicarea materialelor didactice) și asigură pregătirea cadrelor didactice în metodologia și tehnologia învățământului la distanță.

Art.32. Fiecare program de studii al Facultății de Teologie Baptistă Pastorală, din ITBB, va putea colabora cu PID în măsura în care conducerea ITB va considera necesară și benefică colaborarea dintre programele de studii și PID.

Art.33. Pentru fiecare program de studii ID, conducerea ITB întocmește un raport de autoevaluare în vederea obținerii autorizării provizorii de funcționare sau acreditării potrivit standardelor desfășurarea învățământului la distanță și cu frecvență redusă. PID va acorda facultăților consiliere și suport în întocmirea rapoartelor de autoevaluare.

Art.34. În vederea asigurării calității totale a activităților de educație continuă, organizarea și desfășurarea program de studii sub forma învățământului la distanță se realizează conform etapelor descrise în Tabelul I.

TABELUL 1

Etapale derulării unui program de studii universitar sub forma învățământului la distanță -ID

Nr. crt.	Etape	Activități	Responsabili
1.	Fundamentarea programului de studii	Aprobarea inițierii unui program de studii ID de către Consiliul facultății	Rector + Decan + DirectorITBB
		Numirea echipei manageriale	Decan ITBB+ Director Departament
		Întocmirea planului de învățământ ID	Decan ITB + DirectorDepartament
		Constituirea echipei de cadre didactice	RECTOR ITBB + Decan ITBB + Director Departament
		Pregătirea echipei manageriale și de cadre didactice în metodologia și tehnologia învățământului la distanță	Decan ITBB + Director Departament
		Elaborarea programelor analitice și a calendarului disciplinelor incluse în program	Cadrele didactice

		Elaborea materialele didactice în format ID	Director Departament+ coordonatori de disciplină + tutori
		Elaborarea documentelor raportului de autoevaluare conform standardelor	Director Departament
		Analiza, avizarea și propunerea spre aprobare a raportului de autoevaluare	DirectorDepartament
2.	Promovarea pe piață a programului	Realizarea publicității programului (presă scrisă, catalogul de programe educaționale organizate de către PID în colaborare cu facultățile, pagina WEB a PID, prezentarea ofertelor în diverse organizații)	Director Departament+ Secretariat PID
3.	Administrarea programului	Multiplicarea și instalarea pe LLS a materialelor didactice	DirectorDepartament
		Informarea cursanților privind admiterea, structura și conținutul cursului, modul de desfășurare a activităților didactice	Director Departament + Secretariat PID
		Înscrierea și evidența studenților	SecretarPID
		Asigurarea distribuirii materialelor didactice și a funcționării infrastructurii de comunicație	Director Departament
		Elaborarea statelor de funcții și a situației acoperii activităților didactice prin plata cu ora	Director Departament
		Evidența încasărilor și cheltuielilor aferente fiecărui program de studii	Director Departament
		Elaborarea documentelor necesare acordării certificatului de absolvire	SecretarPID+ Secretar ITBB
4.	Desfășurarea programului	Desfășurarea activităților didactice	Echipă managerială curs
5.	Evaluarea programului	Completarea chestionarelor de evaluare a programului de studii	Cadrele didactice și cursanții

	Centralizarea și analiza chestionarelor, formularea concluziilor și a direcțiilor viitoare de acțiune	Director Departament + Secretariat PID
--	---	--

CAPITOLUL 3.

ETAPE ALE PROCESULUI DE EDUCAȚIE A STUDENȚILOR PRIN PID

3.1. FOLOSIREA SISTEMULUI EDUCAȚIONAL

Art.35. Principii Generale

- a) Curricula universitară, programele analitice și nivelul științific al cursurilor și seminarilor / lucrărilor practice de la învățământul la distanță sunt identice cu cele de la învățământul de zi (vezi anexele RPID 2, RPID 3, RPID 4 și RPID 5 pentru curricula 2011- 2012).
- b) Anul universitar începe, de regulă, în prima zi lucrătoare a lunii octombrie și include două semestre. Un semestru are, de regulă, o durată de 14 săptămâni de activități didactice urmate, de regulă, de minimum 3 săptămâni de examene. Structura anului universitar se aprobă de către senatul universitar. În atribuirea creditelor de studii transferabile dintr-un semestru se are în vedere o perioadă de minimum 17 săptămâni.
- c) Pregătirea studenților de la învățământul la distanță se realizează prin activități specifice acestei forme de învățământ: perioade de studiu individual, alternate cu întâlniri tutoriale și școli rezidențiale. Evaluarea se face prin elaborare de referate, teste tip grilă pe unități de studiu, examene, portofolii, colocvii. Studenții sunt sprijiniți prin lecții de sinteză și consultații.
- d) Consiliile profesoriale stabilesc la începutul anului universitar la disciplinele cu conținut practic, numărul orelor de lucrări practice / de proiecte care se efectuează în laboratoarele acestor discipline, precum și perioadele compacte în care studenții execută aceste activități.
- e) Suporturile necesare pregătirii studenților se asigură de facultăți prin: materiale tipărite elaborate în Metodologia ID (cărți publicate, cursuri scrise), CD-uri, materiale în format electronic postate pe Platforma și Campusul Virtual.
- f) În cadrul învățământului la distanță se aplică sistemul de credite transferabile, adoptat de Consiliile profesoriale ale facultăților pentru fiecare specializare.
- g) Evaluarea pregătirii pentru toate disciplinele se face prin examen la sfârșitul fiecărui semestru sau modul, conform planificării întocmite de Senatul ITBB sau de Programul de Învățământ la Distanță și transmise studenților la începutul fiecărui an universitar. Nota finală la fiecare disciplină se compune din nota obținută la examen / colocviu și din notele atribuite la temele de control din timpul semestrului, a seminariilor și lucrărilor academice cu o pondere stabilită de titularul fiecărei discipline și aprobate de Consiliul Profesoral al ITBB.

3.2. REGULI ALE PROCESULUI EDUCAȚIONAL ÎN CADRUL PID – SISTEMUL DE CREDITE.

3.2.1. ADMITEREA

Art. 36. În conformitate cu reglementările METS, ITBB acorda următoarele acte de studii:

- a) Diplomă de licență în teologie, pentru absolvenții cu examen de licență;
- b) Certificat de studii în teologie- fără examen de licență.

Art.37. Studenții sunt admiși la ITBB la Facultatea de Teologie din cadrul Institutului Teologic Baptist din București prin organizarea unui concurs de admiteri pe baza de dosar. Pentru examenul de admitere dosarul va conține:

- a) cerere de înscriere;
- b) diploma de bacalaureat în original și o copie legalizată;
- c) certificatul de naștere în copie legalizată ;
- d) autobiografia, care să indice întoarcerea la Domnul și chemarea în slujire ;
- e) certificat de sănătate și aviz epidemiologic + psihologic ;
- f) patru fotografii tip buletin de identitate ;
- g) adeverință de membru a unei biserici creștine (din alianța evanghelică)
- h) recomandarea pastorului bisericii de care aparține.

Art.38. Numărul de locuri este limitat la 30 / an pentru Învățământul la Distanță, iar studenții pot fi admiși la ITBB – ID prin:

- a) acceptarea și promovarea dosarelor depuse;
- b) transfer de la alte institute teologice evanghelice din țară sau străinătate;
- c) prin reînmatricularea studenților exmatriculați;
- d) prin admiterea în continuare.

3.2.2. ÎNMATRICULAREA

Art.39. La înmatricularea studentului transferat, reînmatriculat sau admis la continuare, precum și în cazul studenților care trec la un plan de învățământ la altul (din cauza nepromovării unui an de studiu sau întreruperii studiilor), se analizează situația dată și se stabilesc disciplinele pe care trebuie să le refacă în regim de diferență, promovarea acestora constituind sarcini suplimentare.

Art.40. Planurile de Învățământ (PI) conțin discipline **obligatorii - O**, la **alegere – A** (optionala) și **liber alese - L** (facultative). Un student nu poate contracta o disciplină dacă nu și-a luat creditele de la disciplinele ce condiționează participarea la aceasta, în conformitate cu planurile de învățământ.

Art.41. Numărul minim de **puncte credit (p.c.)** atribuite disciplinelor obligatorii și optionale aferente unui an de studiu este de **60**. Un student poate acumula într-un an de studiu mai multe

puncte credit decât numărul minim, dacă urmează și alte discipline. Punctele credit atribuite unei discipline se exprimă cu ajutorul unui număr întreg.

Art.42. Obținerea punctelor de credit atribuite unei discipline este condiționată de promovarea acelei discipline. Evaluarea cunoștințelor la o disciplină din planul de învățământ se apreciază cu note de la 1 la 10, sau cu calificativul *Admis* sau *Respins*. O disciplină se consideră promovată dacă este notată cel puțin cu nota 6, respectiv *Admis*. Nu se admit acordări de p.c. pe componente de activitate aferente disciplinei.

Art.43. Prezentarea la examenul de licență este condiționată de obținerea celor 240 p.c. aferente tuturor disciplinelor obligatorii și opționale aparținând traiectoriei formative urmate de student în perioada de școlarizare.

Art.44. Disciplinele promovate se recunosc în orice situație, cu excepția reînmatriculării după o perioadă de întrerupere mai mare de 5 ani.

Art.45. La începutul anului universitar (în primele 15 zile), studentul este obligat să completeze și să semneze *Contractul anual de studii* (anexa RPID 1). Acesta certifică încadrarea sa în procesul de învățământ și includerea în formațiile de studii. Contractul de studii nu se poate modifica pe parcursul anului universitar.

- a) În Contractul de studii (anexa RPID 2,3,4,5), se înscriu disciplinele ce urmează a fi frecventate. Suma p.c. aferente acestor discipline trebuie să fie de cel puțin 60 p.c.
- b) Un îndrumător delegat (tutore) va asista studentul la completarea Contractului de studii anual și a contractului de general de studii.
- c) Dacă la o disciplină la alegere de tipul A nu se poate constitui formația de studiu, conform legislației în vigoare, studentul trebuie să opteze pentru o altă disciplină opțională, modificarea Contractului de studii fiind posibilă în primele 15 zile calendaristice ale anului universitar.
- d) Studentul care nu semnează Contractul de studii în perioada programată își pierde statutul de student.

3.2.3. PROGRAMAREA ACTIVITĂȚII FORMATIVE

Art.46. Activitatea formativă se face după următoarele criterii

- a) Anul universitar are două semestre de câte 14 săptămâni;
- b) Verificarea finală a cunoștințelor studenților se face în două sesiuni de examene programate la sfârșitul celor două semestre (de vară și de iarnă), având durata de câte 3 săptămâni;
- c) În cursul lunii septembrie se prevăd 2 săptămâni pentru refacerea verificărilor finale la disciplinele înscrise în contractul anual de studii din anul universitar curent, în vederea promovării sau măririi de notă.

Art. 47. La nivelul Institutului se constituie Comisia de analiză – Juriul – formată din RECTOR, profesori, conferențieri și lectori titulari de disciplină.

Art.48. Organizarea și funcționarea procesului de învățământ în Institutul Teologic Baptist din București se bazează pe principiul de acumulare de credite, fiind folosite 4 categorii de reguli: de **notare**, de **trecere**, de **refacere**, și de **întrerupere, înmatriculare și transfer**.

Art.49. REGULI DE NOTARE

RN1 Nota finală a unei discipline rezultă prin însumarea punctelor alocate fiecărei activități din cadrul disciplinei (puncte a caror suma este 100), împărțirea sumei la 10 și rotunjirea valorii obținute.

RN2 Ponderea activităților din cadrul unei discipline este stabilită de către titularul de disciplină și confirmată de Consiliul Profesoral.

RN3 Tipurile de activități ale unei discipline care se punctează și modul de atribuire a celor 100 de puncte aferente tuturor activităților disciplinei trebuie să fie comunicate studenților (prin ghidul studentului) la începutul fiecărui an universitar, odată cu semnarea Contractului de studii și confirmate de fiecare titular de disciplină la începutul semestrului.

RN4 Punctajul obținut la verificarea finală (examen) va reprezenta maxim 60 % din nota finală.

RN5 O disciplină are o singură notă finală pe fiecare semestru sau pe mai multe semestre.

RN6 În cazul repetării unei discipline, nota finală și punctajele parțiale obținute anterior sunt anulate și nu influențează obținerea noului calificativ. În cazul refacerii examenului final, în sesiunea de toamnă, conform regulii **RR2**, punctajele parțiale obținute din activitățile desfășurate în timpul semestrului I (sau II) sunt păstrate, anulându-se numai punctajul obținut la verificarea finală din sesiunea de iarnă sau de vară.

3.2.3.2. REGULI DE TRECERE

Art.50. Regulile de trecere reglementează evoluția studenților de-a lungul perioadei formative și se referă la încadrarea lor în ani și cicluri de studii.

RT1

- a) Trecerea din anul I în anul II este condiționată de obținerea a minim 60% din punctele credit pentru disciplinele obligatorii și optionale, aferente anului I.
- b) În cazul în care studentul nu obține acest număr de puncte, poate rămâne în anul I, dacă plătește *taxa anuală* de studii. În acest caz, vareface, în anul universitar următor, numai disciplinele nepromovate.
- c) Studenții care trec cu discipline nepromovate în anul II, în condițiile prezentei reguli, vor plăti *taxa de repetare de disciplină* pentru fiecare disciplină nepromovată.
- d) Studenții au dreptul în baza prezentului regulament de a susține primul examen organizat de ITBB, în sesiunea de restanțe din septembrie, fără a plăti cuantumului *taxei de repetare de disciplină*.

RT2

- a) Trecerea din anul II în anul III de studii este condiționată de obținerea a minim 75 % din numărul punctelor credit alocate anului I și II. În caz contrar, studentul poate rămâne în anul II dacă plătește taxa anuală de studii (dacă a obținut mai puțin de 60 p.c. în anul II) sau *taxa de repetare a disciplinei*, pentru fiecare disciplină nepromovată.

RT3

- a) Trecerea din anul III în anul IV de studii este condiționată de obținerea a minim 80 % din numărul punctelor credit alocate anului I, II și III. În caz contrar, studentul poate rămâne în anul III dacă plătește taxa anuală de studii (dacă a obținut mai puțin de 60 p.c. în anul III) sau *taxa de repetare a disciplinei*, pentru fiecare disciplină nepromovată.

RT4

- a) Accesul la susținerea examenului de licență este condiționată de obținerea tuturor punctelor credit alocate, respectiv promovarea tuturor disciplinelor studiate. Studenții din anul III care înaintea examenului de licență mai au discipline nepromovate, pot să le refacă în anul universitar următor, cu plata taxei pe disciplina. Fac excepție studenții care au dreptul să refacă verificările finale în sesiunea din luna septembrie, cu respectarea regulii **RR2**.
- b) În cazul în care studenții nu au finalizat studiile și nici nu au acumulat numărul minim de puncte credite (240) la finalul celor patru ani de studii, aceștia au posibilitatea de a face un semestru extensie, cu condiția ca numărul punctelor credite să nu depășească 60, fiind totodată obligați să plătească taxa de studii pentru acest semestru.
- c) În cazul în care un student are mai restanțe echivalate într-un număr mai mare de 60 puncte credite, el poate rămâne în anul IV de de studii (prin reînmatriculare), caz în care va fi obligat la plata taxei anuale de școlarizare.
- d) În cazul în care un student nu va aduna toate punctele credit necesare promovării și absolvirii (240p.c.) după prima reînmatriculare în ultimul an de studii, acesta poate primi un certificate de studii care atestă situația calificativelor obținute, dar fără drept de a se prezenta la examenul de licență.
- e) Situațiile excepționale care rezultă din aplicarea regulilor **RT1**, **RT2**, **RT3** vor fi soluționate de Conducerea ITBB.

Art.51. REGULI DE REFACERE

RR1 În cazul nepromovării unei discipline se refac toate activitățile aferente acesteia.

RR2 Verificările finale la disciplinele dintr-un an universitar pot fi repetate, în cursul lunii septembrie, numai în următoarele condiții:

- a) Dacă studentul este integralist și dorește mărire de notă;
- b) Dacă studentul promovează un minim de 35% din punctele credit aferente anului de studii în baza contractului de studii.

Art.52. REGULI DE ÎNTRERUPERE, REÎNMATRICULARE ȘI TRANSFER RI1

- a) Întreruperea studiilor se poate face numai la începutul anului universitar, în perioada în care se încheie contractele de studii, și este permisă pentru cel mult 2 ani universitari. Reînscriserea studentului, după întreruperea de studii, se face în anul în care are dreptul, în condițiile respectării regulilor de trecere ale prezentului regulament, beneficiind de recunoașterea notelor obținute anterior întreruperii.
- b) Dacă, totuși, întreruperea se face în timpul anului universitar, din motive dependente sau independente de voința studentului, reînscriserea este posibilă numai după reconfirmarea Bisericii de care aparține, printr-o nouă recomandare și achitarea taxei anuale de studii, activitatea studentului reluându-se la momentul întreruperii.
- c) Studenții exmatriculați sau cei care renunță la calitatea de student pot fi reînmatriculați la cerere, în condițiile prezentului regulament, dacă nu au trecut mai mult de 5 ani de la data exmatriculării sau abandonării procesului de învățământ. Reînmatricularea se face cu aprobarea Rectorului la propunerea Directorului Executiv și Consiliului Profesoral.

RI2 Studentul transferat sau reînmatriculat se încadrează într-un an de studiu în condițiile următoare:

Anul de studio Condiția de transfer sau reînmatriculare

I	Nu se transferă
II	Acumularea prin echivalare a minim 75% din p.c. din anul I
III	Acumularea a minim 85% p.c. din anii I și II
IV	Acumularea a minim 85 % p.c. din anii I,II, III

- d) Transferurile sunt premise numai în perioada 25 septembrie – 15 octombrie și se fac cu acordul celor două universități interesate pentru cursurile la zi și ID. Situațiile excepționale care rezultă din aplicarea regulilor RI1 și RI2 vor fi soluționate de Juriul Institutului.

3.2.4. TAXE ȘI PENALITĂȚI

Art. 53. Pentru aplicarea taxelor de studii se definesc următoarele taxe:

- a) **TA** Taxa anuală de studii, reprezintă costurile școlarizării anuale a unui student echivalent în cadrul ITBB.
- b) **TD** Taxa de repetare disciplină, este taxa care acoperă cheltuielile ocazionate de pregătirea studentului în cadrul unei discipline.

Art.54. Cuantumul acestor taxe se stabilește anual de Conducerea Programului ID și aprobată de RECTOR și Consiliul Profesoral.

Art.55. Regulile privind taxele de studii sunt următoarele:

- a) Taxele de studii din ITBB se aplică tuturor studenților, indiferent de sursa de finanțare a școlarizării acestora.

- b) Un student transferat sau înmatriculat, care a depășit perioada programată de 4 ani va continua studiile în regim de taxă anuală (TA), fiind supus și la taxele ce decurg din repetările de discipline, sau din cauza diferențelor pe care trebuie să le susțină.
- c) La refacerea unei discipline, pentru promovare sau mărire de notă, se suportă taxa de *repetare de disciplina* în condițiile regulilor de trecere prezentate.
- d) Studenții care trebuie să refacă activități de diferență, fiind în aceasta situație din cauza transferărilor, reînmatricularilor sau modificării planului de învățământ, vor plăti taxa de disciplină pentru fiecare diferență.
- e) **Taxa anuală de studii – TA** - se poate plăti în două rate - jumătate la începutul semestrului I și restul la începutul semestrului II. **Taxa de repetare de disciplina –TD** - se plătește la începutul semestrului în care se refacă disciplina.
- f) Studenții care nu plătesc **Taxa anuală de studii -TA**-conform programării, nu vor fi înscriși în formații de studiu în anul universitar următor. Cei ce nu plătesc **Taxa de repetare de disciplina –TD** nu pot susține verificări parțiale sau finale la disciplinele care se refac.
- g) În cazuri excepționale, în cazul în care studenții nu au achitat **TA** sau **TD**, studenții pot primi acceptul continuării studiilor sau refacerii unei discipline, în urma unei cereri trimise, analizate și aprobate de Conducerea PID.

Art.56. Valoarea taxei anuale rămâne neschimbată pe toată perioada celor 4 ani de studii și este stabilită de Senatul ITBB.

- a) pentru anul 2011 – 2012 taxa de studii anuală este de 2100 RON (pentru studenții care fac plata de pe teritoriul României) sau echivalentul a 500 Euro (pentru studenții care vor efectua plățile din afara României).
- b) Taxele de studiu se stabilesc anual de Consiliul Profesoral.

3.2.4. DREPTURI ȘI OBLIGAȚII

Art.57. ITBB – PID are următoarele drepturi și obligații:

- a) să asigure, în contul taxei de școlarizare, activitatea didactică specifică sistemului I.D. prin:
 - ✓ materiale de studiu și de suport;
 - ✓ activități tutoriale și de asistență pedagogică;
 - ✓ comunicare (telefon, fax, E-mail, portal, poștă, etc.) și consiliere permanentă;
 - ✓ activități de evaluare continuă;
 - ✓ examene (conform Regulamentului Universității);
 - ✓ eliberarea de adeverințe, atestate, certificate, diplome, conform Regulamentului ITBB
 - ✓ acces la platforma de învățământ electronică prin intermediul site-ului ITBB
- b) să păstreze pe întreaga durată de școlarizare statutul de student în regim cu taxă, inclusiv pentru examenul de finalizare a studiilor.

- c) Să supravegheze modul în care studentul respectă obligațiile care îi revin potrivit prevederilor legii, ale Cartei ITBB și ale regulamentului PID din cadrul Institutului Teologic Baptist București;
- d) Să aplice studentului sancțiunile prevăzute de lege, Carta ITBB și regulamentele Institutului Teologic Baptist București, în cazul încălcării prevederilor cuprinse în acestea.
- e) Să stabilească cuantumul și modalitatea de plată a taxelor de studii, precum și să încaseze aceste taxe.

3.2.4.2. Drepturi și obligațiile studentului

Art. 58. Studentul are următoarele drepturi:

- a) să folosească în scop didactic, pentru instruirea proprie materialele de curs și de suport furnizate de Departamentul de Teologie Pastorală și Programul ID;
- b) să folosească baza materială a Institutului și a centrelor din teritoriu, în conformitate cu programările stabilite;
- c) să susțină probele de evaluare (verificare) și examinările semestriale la datele și la termenele stabilite;
- d) să obțină la cerere adeverință pentru fiecare an de studiu promovat, conform Regulamentului Universității;
- e) să obțină diploma de finalizare a studiilor după promovarea tuturor activităților prevăzute prin planul de învățământ și susținerea examenului de finalizare;
- f) studenții la învățământ la distanță, pot beneficia în limita locurilor disponibile, pe perioada Sesiunilor de Seminarii, de cazare în cămine și de masă la cantină, contra cost.

Art.59. Obligațiile studentului:

- a) să îndeplinească obligațiile școlare conform Regulamentului de activitate profesională a studenților și de aplicare a sistemului de credite transferabile, din ITBB.
- b) să participe obligatoriu la activitățile tutoriale / asistate față în față prevăzute în planul de învățământ;
- c) să utilizeze și să păstreze cu grijă baza materială a ITBB și a centrelor din teritoriu (săli de curs, laboratoare informatice, acces la bibliotecă), precum și materialele de curs și de suport ce le sunt puse la dispoziție;
- d) să achite taxa de înscriere și taxele menționate în contractul anual de studiu;
- e) să manifeste comportament civic, considerație și respect față de colegi, precum și
- f) față de cadrele didactice și personalul administrativ;
- g) să despăgubească ITBB sau centrele teritoriale pentru eventualele daune produse, inclusiv pentru deteriorarea materialele didactice împrumutate, în cuantumul stabilit de către Senatul universității și respectiv, Regulamentul bibliotecii;
- h) să completeze și să înapoieze Contractul anual de studii până la termenul stabilit; în caz contrar studentul nu va fi înscris în anul de studii corespunzător;

- i) să participe la întâlnirile tutoriale, să îndeplinească toate sarcinile care îi revin potrivit Planului de Învățământ și Programelor Analitice ale disciplinelor și să-și susțină examenele;
- j) să se informeze la secretariatul Programului ID și prin Campusul Virtual și să comunice secretariatului orice schimbare intervenită în datele personale (adresă, telefon, email) pentru a facilita comunicarea.

CAPITOLUL 4.

FINANȚAREA ACTIVITĂȚILOR PROGRAMULUI DE ÎNVĂȚĂMÂNT LA DISTANȚĂ

Art.60. Învățământul la distanță se organizează pe baze contractuale (contract de școlarizare și contract anual de studiu) și se finanțează prin taxe de studii, donații, sponsorizări și cofinanțarea din partea unor beneficiari.

Art.61. Taxa anuală de studii este propusă de către fiecare facultate și este aprobată de Senatul Universității, fiind adusă la cunoștință studenților prin contractul anual de studiu. În conformitate cu contractul încheiat, studenții achită taxele de studiu, în rate lunare, la termenele prevăzute în contract. În situația achitării integrale a taxei anuale de studiu, la un termen prestabilit, se acordă un discount aprobat de Senatul Universității. De asemenea, se aplică reduceri de taxă în cazuri sociale deosebite dovedite prin acte (20 %) și în cazul studenților membri ai aceleiași familii (părinți, copii, frați, soț, soție), de 10 %. Taxele de studiu sunt destinate acoperirii cheltuielilor legate de redactarea, editarea și multiplicarea materialelor didactice, corespondența cu studenții, plata activității cadrelor didactice, achiziționarea de materiale didactice, dotări, plata regiei cuvenite universității, ca și pentru dezvoltarea CLS și a Programului la nivel de universitate.

Art.62. Cuantumul taxelor de studiu se aprobă anual de către Senatul universității, la propunerea Consiliului Profesorat.

Art.63. Pentru organizarea activităților didactice, ITBB, ca persoană juridică, prin Programul de Învățământ la Distanță se poate asocia cu alte instituții, societăți comerciale, regii autonome, fundații și asociații interesate în formarea profesională, pe baza unui protocol de colaborare, conform legii.

Art.64. Activitățile didactice desfășurate la forma de învățământ la distanță (elaborarea suporturilor de curs, activitatea tutorială, activitatea de evaluare și cea practică) sunt cuprinse în statele de funcțiuni ale CLS din fiecare facultate și respectiv ale Programului de învățământ la distanță, în posturi didactice distincte, fiind finanțate din veniturile proprii, în condițiile legii.

Art.65. Pentru retribuirea personalului didactic care elaborează suporturile de curs în format ID (recunoscut ARACIS) se poate utiliza procentul de 25% din bugetul PID pentru plata sub forma

dreptului de proprietate intelectuală. Plata se face o dată pe semestru, după avizarea suportului respectiv de către RECTOR și Serviciul Contabil, după ce Directorul Executiv a realizat versiunea finală.

Art.66. Personalul didactic care desfășoară activitatea la forma de învățământ la distanță este propus de titularul disciplinei și aprobat de Consiliul profesoral al ITBB.

CAPITOLUL 5. DISPOZIȚII FINALE

Art. 67. Prezentul regulament a fost adoptat de către Senatul Universitar în baza legislației în vigoare și a Cartei Institutului Teologic Baptist din București, intrând în vigoare începând cu anul universitar 2011 – 2012.

Art.69. Modificarea prezentului regulament se poate face de către Senatul Institutului Teologic Baptist din București, la propunerea Consiliului Profesoral.

Art.70. La data intrării în vigoare a acestui Regulament se abrogă vechiul regulament.

RECTOR

DECAN

Prof. Dr. Vasile TALPOȘ

Conf. Dr. Ioan STRĂINESCU