

FACULTATEA DE CHIMIE
NR. 605/15.05.2026

Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Procedură operațională privind elaborarea și revizuirea planurilor de învățământ pentru studiile universitare de licență și masterat	Ediția: II Data: 14.05.2026
Serviciul Școlaritate	Cod: UAIC DS PO 13	Revizia: 0 Data:

CA URMARE A ȘEDINȚEI BIROULUI EXECUTIV
AL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
DIN DATA 25/14.05.2026

RECTORUL
HOTĂRĂȘTE
Se aprobă

UNIVERSITATEA "ALEXANDRU IOAN CUZA" DIN IAȘI	
INTRARE NR. <u>88/2</u>	
IESIRE	
ziua <u>13</u> luna <u>05</u> 20 <u>26</u>	

**Procedură operațională privind elaborarea și revizuirea planurilor
de învățământ pentru studiile universitare de licență și masterat**

Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Procedură operațională privind elaborarea și revizuirea planurilor de învățământ pentru studiile universitare de licență și masterat	Ediția: II Data: 14.05.2026
Serviciul Școlaritate	Cod: UAIC DS PO 13	Revizia: 0 Data:

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale

	Elemente privind responsabilii/operațiunea	Numele, prenumele și funcția	Compartiment	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Actualizat	Grup de lucru	Serviciul Școlaritate	12.05. 2026	
1.2.	Verificat ¹	Prorector Conf. univ. dr. Ionuț NISTOR	Prorector pentru activitatea didactică, formare continuă și patrimoniu muzeal	13.05. 2026	
1.3.	Aviz conformitate cu Procedura de sistem privind elaborarea procedurilor documentate	Ligia BOCA Alexandra VOSNIUC	Secretariatul Comisiei de monitorizare SCIM	13.05. 2026	
1.4.	Aprobat	Prof. univ. dr. Liviu- George MAHA	Rectorul UAIC	14.05. 2026	
1.5.	Arhivare original		Serviciul Școlaritate	15.05. 2026	
1.6.	Arhivare copie	Ligia BOCA Alexandra VOSNIUC	Secretariatul Comisiei de monitorizare SCIM		

¹ Șeful ierarhic superior verifică procedura.

Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Procedură operațională privind elaborarea și revizuirea planurilor de învățământ pentru studiile universitare de licență și masterat	Ediția : II Data:
Serviciul Școlaritate	Cod: UAIC DS PO 01	Revizia:0 Data:

2. Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii de sistem	2
2. Cuprins.....	3
3. Scopul procedurii	4
4. Domeniul de aplicare.....	4
5. Documente de referință	4
6. Definiții și abrevieri.....	5
7. Descrierea procedurii.....	8
8. Responsabilități	17
9. Circuitul documentelor	19
10. Anexe.....	19

Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Procedură operațională privind elaborarea și revizuirea planurilor de învățământ pentru studiile universitare de licență și masterat	Ediția : II Data:
Serviciul Școlaritate	Cod: UAIC DS PO 01	Revizia:0 Data:

3. Scopul procedurii

3.1. Procedura stabilește etapele, responsabilitățile și documentele necesare pentru elaborarea, revizuirea anuală, modificarea, avizarea și aprobarea planurilor de învățământ pentru programele de studii universitare de licență și masterat din Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași (UAIC).

4. Domeniul de aplicare

Procedura se aplică tuturor facultăților și departamentelor care furnizează programe de studii universitare, pentru nivelurile de calificare licență și masterat, la formele de învățământ cu frecvență, cu frecvență redusă, la distanță și învățământ dual.

5. Documente de referință

5.1. Legislație primară și secundară: Legea nr. 199/2023 a învățământului superior; Legea educației fizice și sportului nr. 69/2000; Hotărârea de Guvern nr. 1011/2001 privind organizarea și funcționarea învățământului la distanță și a învățământului cu frecvență redusă în instituțiile de învățământ superior; Hotărârea de Guvern nr. 962/2024 privind aprobarea Metodologiei de evaluare externă a calității educației în învățământul superior; Ordinul ME nr. 6768/2023 pentru aprobarea Metodologiei de acordare a creditelor transferabile în învățarea pe tot parcursul vieții; Ordinul ME nr. 7479/2024 pentru aprobarea Standardelor minime privind organizarea activităților de evaluare continuă și evaluare sumativă a studenților; Ordinul ME nr. 4494/2023 privind aprobarea Metodologiei pentru înregistrarea și înscrierea calificărilor din învățământul superior în Registrul Național al Calificărilor din Învățământul Superior (RNCIS); Ordinul ME nr. 4275/2024 pentru aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a învățământului superior dual; Standardele de calitate specifice privind modul de desfășurare a activităților aferente programelor de studii universitare la forma de organizare cu frecvență, din ciclul I de studii, diferențiate în raport cu domeniile de studii universitare, aprobate prin Hotărârea Consiliului ARACIS nr. 62/H/06.03.2025 și modificate prin Hotărârea Consiliului ARACIS nr. 87/H/03.04.2025; Standardele de calitate specifice privind modul de desfășurare a activităților aferente programelor de studii universitare la forma de organizare cu frecvență, din ciclul II de studii, diferențiate în raport cu domeniile de studii universitare, aprobate prin Hotărârea Consiliului ARACIS nr. 171/H/03.07.2025; Standardele specifice pentru anul pregătitor de limbă română pentru cetățeni străini, elaborate de ARACIS; Alte acte normative care reglementează învățământul superior.

5.2. Reglementări interne: Carta Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași; Regulamentul privind activitatea profesională a studenților, ciclul studii universitare de licență; Regulamentul privind activitatea profesională a studenților, ciclul studii universitare de masterat; Regulamentul privind activitatea profesională a studenților și a cursanților înscriși la programele de formare psihopedagogică organizate de Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic; Regulamentul privind organizarea și desfășurarea practicii pedagogice din cadrul programului de formare psihopedagogică de Nivel I și II universitar și postuniversitar; Regulamentul privind organizarea programului de studii anul pregătitor de limba română pentru cetățenii străini;

Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Procedură operațională privind elaborarea și revizuirea planurilor de învățământ pentru studiile universitare de licență și masterat	Ediția : II Data:
Serviciul Școlaritate	Cod: UAIC DS PO 01	Revizia:0 Data:

Regulamentul privind organizarea și desfășurarea activităților didactice la formele de învățământ la distanță și cu frecvență redusă la studiile universitare de licență și studiile universitare de masterat; Metodologia privind organizarea activităților de evaluare a studenților; Metodologia privind modul de desfășurare a activităților de predare, învățare, cercetare și aplicații practice la forma de învățământ cu frecvență, prin utilizarea unor resurse electronice, informatice și de comunicații online specifice.

6. Definiții și abrevieri

6.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Colocviu	Formă de evaluare finală care constă în discuții, lucrări de laborator, lucrări practice.
2.	Comisia de monitorizare	Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial a Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași.
3.	Compartiment	Orice structură din cadrul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași.
4.	Control intern managerial	Ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entității publice, inclusiv auditul intern, stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele acesteia și cu reglementările legale, în vederea asigurării administrării fondurilor în mod economic, eficient și eficace; acesta include, de asemenea, structurile organizatorice, metodele și procedurile. Sintagma „control intern managerial” subliniază responsabilitatea tuturor nivelurilor ierarhice pentru ținerea sub control a tuturor proceselor interne desfășurate pentru realizarea obiectivelor generale și a celor specifice.
5.	Creditele de studiu transferabile	Reprezintă o unitate standardizată de cuantificare a volumului de muncă al studentului, utilizată pentru planificarea, evaluarea și recunoașterea activităților de învățare în cadrul programelor de studii universitare. Un credit reflectă volumul de activitate necesar pentru atingerea unor rezultate ale învățării clar definite.
6.	Cursuri online sincron	Activități de predare-învățare desfășurate în timp real, prin intermediul unei platforme digitale, care permite interacțiunea directă dintre cadru didactic și studenți, aflați în locații separate.
7.	Diagrama de proces	Schema logică cu forme grafice, care reprezintă etapele și pașii realizării unui proces sau unei activități.
8.	Discipline complementare	Activități de învățare incluse în planul de învățământ care susțin formarea generală și dezvoltarea competențelor transferabile ale studenților, fără a aparține strict specializării de bază. Aceste discipline oferă cunoștințe și abilități suplimentare în domenii conexe sau transversale, contribuind la dezvoltarea profilului profesional și la adaptabilitatea absolvenților.
9.	Discipline de specializare/specialitate	Activități de învățare incluse în planul de învățământ, concepute pentru a dezvolta competențele profesionale specifice domeniului și specializării. Acestea oferă cunoștințele teoretice și practice esențiale pentru formarea expertizei în aria principală de studiu și contribuie direct la atingerea rezultatelor învățării asociate calificării.
10.	Discipline fundamentale/ de domeniu	Activități de învățare incluse în planul de învățământ, care asigură formarea de bază în domeniul programului de studii, oferind conceptele, teoriile și metodele esențiale necesare pentru înțelegerea și aprofundarea ulterioară a specializării. Aceste discipline contribuie la dezvoltarea competențelor generale și de

Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Procedură operațională privind elaborarea și revizuirea planurilor de învățământ pentru studiile universitare de licență și masterat	Ediția : II Data:
Serviciul Școlaritate	Cod: UAIC DS PO 01	Revizia:0 Data:

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
		domeniu.
11.	Domeniu de studiu	Arie de pregătire universitară, aprobată prin hotărâre de guvern, definită prin cunoștințe și competențe generale și de specialitate. Domeniul de studiu cuprinde una sau mai multe specializări universitare.
12.	Domeniu fundamental	Ramură a cunoașterii și a pregătirii universitare, definită prin cunoștințe și competențe generale, aprobată prin hotărâre de guvern. Domeniul fundamental cuprinde unul sau mai multe domenii de studii universitare.
13.	Ediția procedurii	Forma actuală a unei proceduri; ediția unei proceduri se modifică atunci când au fost realizate deja trei revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare.
14.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată.
15.	Evaluare	Ansamblul metodelor și instrumentelor utilizate pentru a determina gradul în care studenții au atins rezultatele învățării prevăzute în planul de învățământ. Forme de evaluare: examen (E), colocviu (C), verificare (V).
16.	Examen	Forma de evaluare finală a rezultatelor învățării acumulate, care se realizează la intervale mai mari de timp, la final de semestru sau la încheierea unui program de studii. Examenul poate fi organizat prin una sau mai multe probe și poate fi scris sau oral.
17.	Învățământ cu frecvență	Forma de organizare a studiilor universitare caracterizată prin activități de învățământ și/sau de cercetare programate pe întreaga durată a unei zile, specifice fiecărui program de studii universitare, respectiv ciclul de studii universitare, aproximativ uniform distribuite săptămânal/zilnic pe parcursul semestrului și care presupune întâlnirea studenților cu cadrele didactice și de cercetare în spațiul universitar.
18.	Învățământ cu frecvență redusă	Forma de organizare a studiilor universitare caracterizată prin activități dedicate mai ales unor cursuri de sinteză și pregătirii aplicative, programate în mod compact și periodic, presupunând prezența fizică în spațiul universitar a studenților și cadrelor didactice de predare, completate de alte mijloace de pregătire specifice învățământului la distanță, precum cele realizate prin intermediul unor resurse electronice, informatice și de comunicații specifice.
19.	Învățământ la distanță	Forma de organizare a studiilor universitare caracterizată prin utilizarea unor resurse electronice, informatice și de comunicații specifice, activități de autoînvățare și autoevaluare, completate de activități specifice de tutorat, presupunând o combinație de activități educaționale și de cercetare la distanță și față în față.
20.	Planul de învățământ	Documentul oficial care stabilește structura și organizarea unui program de studii universitare, cuprinzând totalitatea disciplinelor, activităților didactice, numărul de ore alocate fiecărei activități, forma de evaluare și numărul de credite ECTS aferent.
21.	Procedura operațională	Describe un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice.
22.	Procedură	Prezentarea, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat, necesare îndeplinirii activităților, cu privire la

Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Procedură operațională privind elaborarea și revizuirea planurilor de învățământ pentru studiile universitare de licență și masterat	Ediția : II Data:
Serviciul Școlaritate	Cod: UAIC DS PO 01	Revizia:0 Data:

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
		aspectul procesual.
23.	Proces	Un flux de activități sau o succesiune de activități logic structurate, organizate în scopul atingerii unor obiective definite, care utilizează resurse, adăugându-le valoare.
24.	Program de studii	Totalitatea activităților de proiectare, organizare, conducere și realizare efectivă a predării, învățării și cercetării dintr-un domeniu, care conduce la obținerea unei calificări universitare.
25.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare etc., după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.
26.	Revizia procedurii	Acțiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii.
27.	Rezultatele învățării	Reprezintă ceea ce individul știe, înțelege și este capabil să facă la finalizarea unui proces de învățare. Atingerea rezultatelor învățării trebuie evaluată prin proceduri bazate pe criterii clare și transparente.
28.	Secretariatul Comisiei de monitorizare	Persoană/persoane desemnată/desemnate de către președintele Comisiei de monitorizare având ca sarcină principală managementul documentelor ce sunt în atribuția comisiei. La nivelul UAIC, secretariatul Comisiei de monitorizare verifică în privința conformității procedurile documentate.
29.	Specializare universitară	Structura curriculară distinctă din cadrul unui domeniu de studii universitare, care stabilește profilul profesional și academic al programului. Specializarea definește setul de competențe specifice, rezultatele învățării, disciplinele de specialitate și traseul formativ pe care îl parcurge studentul pentru a obține calificarea aferentă.
30.	Volumul de muncă	Reprezintă o estimare a timpului necesar individului în mod specific pentru finalizarea tuturor activităților de învățare, cum ar fi: cursuri, seminare, proiecte, activitate practică, stagii de practică/stagii profesionale și studiu individual necesare pentru atingerea rezultatelor învățării în medii de învățare formală.

6.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	A	Aprobare
2.	AA	Activități asistate
3.	Ah	Arhivare
4.	AI	Activități de autoinstruire
5.	Ap	Aplicare
6.	ARACIS	Agentia Română pentru Asigurarea Calității în Învățământul Superior
7.	AT	Activități tutoriale
8.	C	Colocviu
9.	CARPI	Comisia de analiză și revizuire a planului de învățământ
10.	Comisia de monitorizare	Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial a Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași
11.	DC	Disciplină complementară

Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Procedură operațională privind elaborarea și revizuirea planurilor de învățământ pentru studiile universitare de licență și masterat	Ediția : II Data:
Serviciul Școlaritate	Cod: UAIC DS PO 01	Revizia:0 Data:

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
12.	DF	Disciplină fundamentală
13.	DFA	Disciplină facultativă
14.	DFI	Domeniu fundamental de învățământ
15.	DOB	Disciplină obligatorie
16.	DOP	Disciplină opțională (la alegere)
17.	DPPD	Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic
18.	DS	Disciplină de specializare/specialitate
19.	DSt	Domeniu de studiu
20.	E	Examen
21.	EI	Elaborare
22.	EC	Evaluare continuă
23.	ECTS	Sistemul European de Credite Transferabile
24.	EF	Evaluare finală
25.	Ev	Evidență
26.	ID	Învățământ la distanță
27.	IF	Învățământ cu frecvență
28.	IFR	Învățământ cu frecvență redusă
29.	IȘ	Instituție de învățământ superior
30.	LP	Lucrări practice
31.	MEC	Ministerul Educației și Cercetării
32.	PI	Plan de învățământ
33.	PO	Procedura operațională
34.	PS	Program de studii
35.	S	Seminar
36.	SCIM	Sistemul de control intern/managerial
37.	SF	Seminar față în față
38.	Sp	Specializare universitară
39.	ST	Seminar în sistem tutorial
40.	TC	Temă de control
41.	UAIC	Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași
42.	V	Verificare
43.	Vcf	Verificare de conformitate

7. Descrierea procedurii

Planurile de învățământ se realizează distinct pentru fiecare program de studii, fiecare formă de învățământ, fiecare limbă de predare și pentru fiecare locație geografică în care se desfășoară.

Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Procedură operațională privind elaborarea și revizuirea planurilor de învățământ pentru studiile universitare de licență și masterat	Ediția : II Data:
Serviciul Școlaritate	Cod: UAIC DS PO 01	Revizia:0 Data:

Acestea sunt elaborate prin intermediul Platformei de management al activităților didactice (psf.uaic.ro).

7.1. Generalități

- (1) Planul de învățământ este documentul fundamental al programului de studii și este proiectat pentru obținerea rezultatelor învățării necesare absolventului.
- (2) Elaborarea, revizuirea anuală, modificarea, avizarea și aprobarea planurilor de învățământ sunt activități ale sistemului de management al facultăților și al Universității, care asigură îmbunătățirea procesului didactic în conformitate cu regulamentele în vigoare.
- (3) Elaborarea unui plan de învățământ pentru un program nou de studii universitare este parte a procesului de inițiere a noului program, descris în *Regulamentul privind inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studii universitare de licență și de masterat, a domeniilor de masterat și de doctorat*. Elaborarea planului se face în conformitate cu standardele specifice ale Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior (ARACIS) și reglementările interne.
- (4) Revizuirea planurilor de învățământ se realizează anual, pentru un ciclu complet de studii, începând cu anul I, în conformitate cu standardele specifice ale ARACIS și reglementările interne, având în vedere următoarele aspecte: modificările legislative; modificările cerințelor mediului socio-economic și cultural; modificările survenite în structura calificărilor; situația financiară a programelor de studii; compatibilizarea cu programe de studii din țară și din Uniunea Europeană.
- (5) Analiza și revizuirea anuală a planurilor de învățământ sunt realizate de o Comisie de analiză și revizuire a planului de învățământ (CARPI), din care fac parte: Decanul Facultății sau Prodecanul responsabil cu activitatea didactică, Responsabilul programului de studii, Directorul Departamentului/Directorii Departamentelor care gestionează domeniul în care este încadrat programul de studii, minim trei cadre didactice titulare specializate în domeniul în care este încadrat programul de studii și, după caz, Coordonatorul Centrului ID/IFR, invitați (angajatori, specialiști în domeniu ș.a.).
- (6) Componenta nominală a CARPI este propusă de Decanul Facultății, cu consultarea departamentelor implicate, și este aprobată de Consiliul Facultății.
- (7) CARPI poate avea un caracter multianual. Aprobarea, actualizarea sau modificarea componentei nominale a acesteia se poate realiza la începutul fiecărui an universitar.
- (8) CARPI analizează și revizuieste planurile de învățământ în conformitate cu standardele specifice elaborate de ARACIS și standardele suplimentare ale UAIC, cu satisfacerea cerințelor interne aprobate de Consiliul Facultății.
- (9) Modificarea planurilor de învățământ se poate realiza doar justificat, pe parcursul ciclului de studii, urmând etapele de avizare și aprobare similare cu cele pentru planurile revizuite.
- (10) Planurile de învățământ sunt echivalente pentru aceeași specializare la toate formele de învățământ (IF, ID, IFR).
- (11) Planul de învățământ este conceput pentru a putea fi compatibil cu planurile de învățământ similare din țară și/sau spațiul european al învățământului superior.
- (12) Planul de învățământ este valabil începând din anul universitar următor aprobării de către Senatul UAIC.

Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Procedură operațională privind elaborarea și revizuirea planurilor de învățământ pentru studiile universitare de licență și masterat	Ediția: 11 Data: 2011
Serviciul Școlaritate	Cod: UAIC DS PO 01	Revizia: 0 Data: 2011

(13) Structura planului de învățământ, tipul disciplinelor și ponderea acestora sunt în concordanță cu standardele specifice ARACIS pentru ciclurile de studii de licență și masterat.

(14) Planurile de învățământ pentru formele de organizare ID și IFR sunt elaborate și gestionate prin centrele ID și IFR din facultăți și DFCIDIFR, în concordanță cu misiunea și obiectivele propuse, astfel încât să asigure studenților o pregătire echivalentă celei de la forma de organizare cu frecvență.

7.2. Documente utilizate

7.2.1. Lista documentelor utilizate

- (1) Planurile de învățământ ale programelor de studii (nivel licență și masterat);
- (2) Extras din procesul-verbal al ședinței Consiliului Facultății în care s-au supus avizării planurile de învățământ pentru anul universitar următor;
- (3) Raport de analiză asupra planului de învățământ.

7.2.2. Conținutul și rolul documentelor utilizate

- (1) Raport de analiză asupra planului de învățământ emis de către CARPI care conține informații referitoare la îndeplinirea standardelor specifice, aspecte legate de oportunitate, de corelare cu piața muncii etc.;
- (2) Extrasul din procesul-verbal al ședinței Consiliului Facultății în care s-au supus avizării planurile de învățământ pentru anul universitar următor conține observații, propuneri și avizul membrilor Consiliului;
- (3) Planurile de învățământ ale programelor de studii (nivel licență și masterat) conțin, cel puțin, informații privind: disciplinele, codul fiecărei discipline, numărul de credite, numărul orelor de curs și seminar/laborator, tipul disciplinei, tipul de evaluare prevăzut pentru fiecare disciplină și ponderea activităților didactice online sincron, reprezentând documentul de lucru;
- (4) Raport de analiză asupra planului de învățământ emis de către CARPI care conține informații referitoare la îndeplinirea standardelor specifice.

7.3. Resurse necesare

7.3.1. Resurse materiale

- (1) materiale de birotică;
- (2) computer, imprimantă, telefon, acces internet etc.;
- (3) documente de referință aplicabile, disponibile prin intermediul unei baze de date legislative (Sintact);
- (4) platforma de management al activităților didactice (psf.uaic.ro).

7.3.2. Resurse umane

- (1) personalul implicat în elaborarea/revizuirea planului de învățământ;
- (2) personalul responsabil în verificarea, avizarea și aprobarea planului de învățământ.

7.3.3. Resurse financiare

- (1) cheltuieli cu salariile;

Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Procedură operațională privind elaborarea și revizuirea planurilor de învățământ pentru studiile universitare de licență și masterat	Ediția : II Data:
Serviciul Școlaritate	Cod: UAIC DS PO 01	Revizia:0 Data:

- (2) cheltuieli cu întreținerea spațiilor și echipamentelor;
- (3) cheltuieli cu achizițiile materiale.

7.4. Modul de lucru

7.4.1. Cerințe general obligatorii

(1) Planul de învățământ este alcătuit din două componente: o pagină de gardă și planul de învățământ propriu-zis.

(2) Structura paginii de gardă trebuie să evidențieze următoarele elemente:

a) informații generale: facultatea, ciclul de studii, domeniul de studii de licență/masterat, denumirea programului de studii, limba de predare, locația geografică, durata studiilor, numărul de credite, forma de învățământ (cu frecvență, la distanță, cu frecvență redusă, dual), anul universitar din care începe aplicarea planului de învățământ, obiective de dezvoltare durabilă;

b) informații specifice, organizate în următoarele secțiuni: Numărul de săptămâni de activitate didactică și de examinări, Numărul orelor de activitate didactică pe săptămână, Numărul orelor de activitate didactică pentru întreg ciclul de studii, Ponderea disciplinelor de studii după categoria formativă (fundamentale, de specializare, complementare), Ponderea orelor de activitate didactică după regimul frecventării disciplinelor de către studenți (obligatorii, opționale, facultative), Număr de discipline alese din pachete opționale, Numărul și tipul de evaluări pe întregul ciclu de studii, Cerințe pentru obținerea diplomei de licență/inginer/master, Examenul de finalizare a studiilor.

(3) Structura planului de învățământ propriu-zis trebuie să evidențieze următoarele elemente:

a) denumirea disciplinelor de învățământ, eșalonate pe semestre și ani de studii și grupate pe categorii: după regimul frecventării disciplinelor de către studenți (obligatorii, opționale și facultative) și după categoria formativă (fundamentale, de specializare și complementare);

b) codurile disciplinelor;

c) numărul orelor didactice de: curs, seminar, laborator, proiect, aplicații practice, practică și de pregătire individuală a studentului, pentru forma de învățământ cu frecvență;

d) numărul orelor didactice de: activități de tutorat, teme de control, activități aplicative asistate și activități de autoinstruire pentru forma de învățământ la distanță;

e) numărul orelor didactice de: seminar față în față, seminar în sistem tutorial, activități aplicative constând în laboratoare, lucrări practice, proiecte, practică de specialitate și activități de autoinstruire, pentru forma de învățământ cu frecvență redusă;

f) formele de evaluare: examene, colocvii, verificări;

g) numărul de credite aferent fiecărei discipline, fiecărui semestru și întregului program de studii;

h) ponderea activităților online sincron.

(4) Planul de învățământ al fiecărui program de studii de licență sau de masterat va fi însoțit de o anexă care va conține un centralizator al rezultatelor învățării. Modul de prezentare a rezultatelor învățării va asigura corelarea între competențele asumate pentru programul de studii, conținutul disciplinelor și rezultatele așteptate ale învățării, astfel încât fiecare rezultat al învățării să fie susținut de tematica disciplinelor.

Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Procedură operațională privind elaborarea și revizuirea planurilor de învățământ pentru studiile universitare de licență și masterat	Ediția : II Data:
Serviciul Școlaritate	Cod: UAIC DS PO 01	Revizia:0 Data:

- (5) În completarea machetelor pentru planurile de învățământ, se vor folosi doar denumirile domeniilor și programelor de studii din hotărârile de guvern privind aprobarea domeniilor și programelor de studii universitare de licență și de masterat.
- (6) În toate planurile de învățământ de nivel licență și masterat din UAIC, denumirea programului și denumirile tuturor disciplinelor vor fi trecute în limbile română și engleză.
- (7) Durata unui program de studii trebuie să respecte numărul de semestre, numărul de săptămâni, precum și numărul de ore dintr-o săptămână stabilit în baza standardelor specifice ARACIS.
- (8) Disciplinele din planul de învățământ sunt prevăzute într-o succesiune logică și trebuie ca, la sfârșitul ciclului de studii, să asigure formarea de rezultate ale învățării corelate cu competențele aferente calificării, conform ocupațiilor corespunzătoare, definite de standardele ocupaționale și/sau de Clasificarea Europeană a Ocupațiilor (ESCO), și în condiții de compatibilitate cu Cadrul Național și European al Calificărilor (CNC/EQF).
- (9) Activitățile de predare, aplicare practică, cercetare, evaluare sunt descrise în curriculumul programului în concordanță cu Sistemul european al creditelor transferabile, exprimându-se în credite ECTS.
- (10) Numărul de credite alocat pentru un semestru este de 30 pentru disciplinele obligatorii și opționale, indiferent de forma de învățământ sau nivelul de studii.
- (11) În alocarea numărului de credite pentru fiecare disciplină/activitate se are în vedere, în exclusivitate, cantitatea de muncă pe care o solicită disciplina/activitatea respectivă, raportată la totalul cantității de muncă necesare pentru a promova un an întreg de studiu.
- (12) Se recomandă ca fiecărei discipline să i se aloce între 2 și 5 credite.
- (13) Unui credit ECTS îi corespund 25 de ore de pregătire pentru dobândirea rezultatelor învățării și pentru evaluarea acestora.

7.4.2. Cerințe specifice pentru planurile de învățământ la forma de organizare cu frecvență

7.4.2.1. Disciplinele planului de învățământ

- (1) După regimul frecvențării lor de către studenți, disciplinele pot fi: a) obligatorii (DOB): sunt parcurse de către toți studenții; b) opționale (DOP): studenții aleg disciplina studiată dintr-un pachet de discipline; c) facultative (DFA): studenții pot alege să studieze discipline ale căror credite, înscrise în suplimentul la diplomă, sunt în afara celor 30 ECTS/semestru.
- (2) La stabilirea procentului de ore de activități didactice la DOP, se va ține cont de procentul minim de ore alocate DOP, diferențiat pentru domeniile de studii universitare, prevăzut în Standardele de calitate specifice elaborate de ARACIS.
- (3) În funcție de contribuția disciplinelor la formarea absolventului, curriculumul se structurează în trei categorii de discipline, astfel:
- a) discipline fundamentale (DF), care alcătuiesc trunchiul comun de formare într-un domeniu larg de specializare și asigură pregătirea fundamentală necesară accesului la oricare dintre specializările din cadrul domeniului respectiv;
- b) discipline de specializare (DS), care asigură dobândirea competențelor specifice în una dintre specializările din cadrul domeniului, precum și în unele domenii interdisciplinare, necesare viitorului specialist în exercitarea practică a profesiei;

Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Procedură operațională privind elaborarea și revizuirea planurilor de învățământ pentru studiile universitare de licență și masterat	Ediția : II Data:
Serviciul Școlaritate	Cod: UAIC DS PO 01	Revizia:0 Data:

c) discipline complementare (DC), care asigură dobândirea unor competențe suplimentare și/sau transversale în raport cu formația de bază, lărgirea orizontului de cunoaștere, dezvoltarea capacităților de interacțiune cu informația și tehnologia, învățarea continuă, adaptarea la dinamica lumii contemporane a științelor și a profesiilor.

(4) Disciplina „Educație fizică” se introduce în planul de învățământ al programelor de studii universitare de licență, cu excepția celor de la programele de profil, ca disciplină obligatorie, cu durata de 4 semestre.

(5) Pentru formarea cunoștințelor și abilităților de comunicare într-o limbă străină, disciplina denumită generic „Limba străină” este prezentă în planurile de învățământ ale programelor de studii de licență, cel puțin pe parcursul unui semestru.

(6) Disciplina „etică și integritate academică” este inclusă în planurile de învățământ ca disciplină opțională pentru programele de studii de licență și obligatorie pentru programele de studii de masterat, cu o durată de minimum 14 ore. Denumirea acestei discipline se utilizează întocmai.

7.4.2.2. Alocarea numărului de ore și de credite de studiu transferabile

(1) Un an universitar, corespunzător pentru 60 credite ECTS, cuprinde în total 1.500 de ore didactice și de studiu individual aferent activităților didactice obligatorii și opționale, atât pentru programele de studii de licență, cât și pentru cele de masterat.

(2) La programele de studii de licență, numărul mediu de ore de activități didactice din planul de învățământ este cuprins între 26 și 28 ore pe săptămână, cu excepțiile prevăzute în secțiunea *Număr de ore și de credite de studiu transferabile* din Standardele specifice elaborate de ARACIS.

(3) La programele de studii de masterat, numărul de ore de activități didactice din planul de învățământ este, în medie, de minimum 14 ore pe săptămână, cu excepțiile prevăzute în secțiunea *Număr de ore și de credite de studiu transferabile* din Standardele specifice elaborate de ARACIS.

(4) Orele de practică/stagiile de practică se desfășoară, de regulă, comasat, în afara celor 14 săptămâni de activități didactice dintr-un semestru, dar se pot desfășura și pe parcursul acestora.

(5) La programele de studii de licență, orele de practică se includ sau nu în numărul minim de ore de activități didactice pe săptămână din planul de învățământ, în conformitate cu Anexa 1 din Standardele specifice elaborate de ARACIS.

(6) La programele de studii de masterat, orele de practică nu se includ în numărul minim de ore de activități didactice pe săptămână din planul de învățământ.

(7) Planurile de învățământ, atât pentru programele de studii de licență, cât și pentru cele de masterat, vor include, în ultimul an de studii, un număr minim de 56 de ore dedicate elaborării proiectului de diplomă/lucrării de licență/disertație, precum și creditele de studii transferabile aferente. În cazul programelor de studii de licență din domeniul fundamental *Științe ingineresti*, numărul minim de ore dedicat elaborării proiectului de diplomă este de 116.

(8) Se recomandă ca numărul de ore de aplicare practică să fie cel puțin egal cu numărul orelor de curs. În cazul programelor de studii de licență din ramurile de știință: *Arte, Știința sportului și educației fizice*, raportul recomandat între numărul orelor de aplicare practică și cel al orelor de curs este de 2/1.

(9) Se recomandă ca numărul de ore de studiu individual să fie cel puțin egal cu cel al orelor de pregătire universitară formată din ore didactice.

Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Procedură operațională privind elaborarea și revizuirea planurilor de învățământ pentru studiile universitare de licență și masterat	Ediția : II Data:
Serviciul Școlaritate	Cod: UAIC DS PO 01	Revizia:0 Data:

(10) Probele prevăzute pentru examenul de finalizare a studiilor și susținerea proiectului de diplomă/lucrarea de licență/disertație se creditează separat cu un număr de 10 credite.

(11) Numărul de credite pentru o disciplină se stabilește în funcție de numărul de ore necesar pentru:

a) pregătire universitară, formată din ore didactice, care sunt alocate pentru: predare - cursuri/prelegeri, aplicare practică - seminare, laboratoare/lucrări practice, proiecte, practică, cercetare și vizite de lucru, evaluare;

b) pregătire/studiu individual, ce cuprinde: studiu al notițelor de curs, al suporturilor de curs, al manualelor, al cărților, al bibliografiei minimale recomandate, desfășurarea activităților specifice de pregătire pentru proiect, laborator, referate, documentare suplimentară în bibliotecă, documentare on line, pregătire pentru prezentări sau verificări, pregătire pentru evaluarea finală, consultații, practică.

(12) Disciplinei „Educație fizică” i se alocă 1 oră/săptămână și 1 credit/semestru. Creditele acordate disciplinei „Educație fizică” nu sunt incluse în cele 30 de credite/semestru. Evaluarea la această disciplină nu se ia în considerare la calculul mediilor semestriale/anuale, iar rezultatele evaluării se exprimă prin calificativele admis/respins.

(13) Creditele aferente disciplinelor din Modulul de pregătire psihopedagogică sunt alocate suplimentar celor obligatorii ale semestrului, conform *Metodologiei-cadru de organizare a programului de formare psihopedagogică în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică de către departamentele de specialitate din cadrul instituțiilor de învățământ superior acreditate.*

7.4.3. Cerințe specifice pentru planurile de învățământ la formele de organizare ID și IFR

(1) Programele la formele ID și IFR pentru studiile universitare de licență și de masterat se organizează pe baza planurilor de învățământ echivalente cu cele de la forma de învățământ cu frecvență.

(2) Planul de învățământ cuprinde discipline fundamentale, discipline de domeniu, discipline de specialitate și discipline complementare, grupate, la rândul lor, în discipline obligatorii, opționale și facultative, în conformitate cu cerințele normative stabilite pe plan național.

(3) Echivalența formelor de învățământ în cadrul fiecărei discipline este asigurată prin utilizarea regulilor de transformare în activități specifice ID și IFR, în conformitate cu normele ARACIS.

(4) Numărul de credite repartizat disciplinelor și formele de verificare sunt similare cu cele din planul de învățământ pentru forma de învățământ cu frecvență.

(5) Pentru organizarea procesului didactic la formele ID și IFR, programarea disciplinelor în planul de învățământ se va face corespunzător duratei de școlarizare la învățământul cu frecvență (IF).

(6) Echivalența între forma IF și forma ID se realizează prin programarea, în cadrul fiecărei discipline, a următoarelor tipuri de activități didactice:

a) activități de tutorat (AT – desfășurate față în față în campusul universitar și/sau online sincron prin platforme informatice) și de evaluare pe parcurs (TC – desfășurate, recomandabil, în sistem online asincron), echivalentul orelor de seminar de la forma IF.

b) activități aplicative asistate (AA – desfășurate față în față în campusul universitar sau online sincron), echivalentul orelor de laborator, proiect sau practică de specialitate de la forma IF.

Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Procedură operațională privind elaborarea și revizuirea planurilor de învățământ pentru studiile universitare de licență și masterat	Ediția : II Data:
Serviciul Școlaritate	Cod: UAIC DS PO 01	Revizia:0 Data:

c) orele de curs de la forma IF sunt compensate prin activități de autoinstruire (AI), pe baza resurselor de învățare specifice ID.

(7) La fiecare disciplină din planul de învățământ de la forma de organizare ID se programează semestrial cel puțin două activități de tutorat desfășurate prin întâlniri directe față în față în campus și/sau online sincron prin platforme informatice.

(8) AA vor cuprinde același număr de ore cu cel prevăzut în planurile IF și se vor desfășura pe parcursul semestrului în care sunt programate.

(9) AT, TC și AA pentru ID se organizează pe grupe și subgrupe.

(10) Echivalența între forma IF și forma IFR se realizează prin programarea, în cadrul fiecărei discipline, a următoarelor tipuri de activități didactice:

a) ore de seminar, care se desfășoară în format față în față în campus (SF) - minimum 50% din totalul orelor alocate și în format tutorial online sincron/asincron utilizând platformele informatice. Pentru seminarele programate asincron, în calendarele disciplinei se menționează numărul de ore alocat unor lucrări de verificare și termenul de predare al acestora.

b) activități aplicative, constând în laboratoare, lucrări practice, proiecte, practică de specialitate desfășurate față în față în campusul universitar/online sincron, cu același număr de ore ca la forma IF.

c) orele de curs de la forma IF sunt compensate prin activități de autoinstruire (AI) facilitate de resursele de învățământ specifice ID.

(11) Activitățile de seminar și activitățile aplicative pentru forma IFR se organizează pe grupe și subgrupe.

7.4.4. Cerințe specifice pentru planurile de învățământ la forma de organizare de învățământ dual

(1) Procesul de învățământ se desfășoară în conformitate cu cerințele stabilite pentru programele de studii organizate la forma cu frecvență.

(2) Activitățile didactice incluse în planul de învățământ se pot desfășura, în funcție de natura lor, astfel:

a) la instituția de învățământ superior (ÎȘ): activități de predare (curs), învățare (seminar), activități aplicative (laborator, proiect), cercetare și evaluare;

b) la Operatorul Economic (OE): activități de învățare prin muncă (practică, laborator, proiect, evaluare).

(3) Volumul de muncă aferent planului de învățământ, stabilit în conformitate cu Sistemul european de credite transferabile (ECTS), este distribuit în mod egal între activitățile de învățare, predare și învățare prin muncă.

(4) UAIC stabilește rezultatele învățării pentru programul de studii universitare, având în vedere standardele specifice și în urma consultării cu OE.

(5) În situația în care o disciplină cuprinde atât activități de predare-învățare, cât și activități de învățare prin muncă, creditele aferente fiecărei componente vor fi evidențiate distinct.

7.4.5. Etapele elaborării, revizuirii, avizării și aprobării planului de învățământ

7.4.5.1. Etapele elaborării și aprobării unui nou plan de învățământ

Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Procedură operațională privind elaborarea și revizuirea planurilor de învățământ pentru studiile universitare de licență și masterat	Ediția: 1 Data:
Serviciul Școlaritate	Cod: UAIC DS PO 01	Revizia: 0 Data:

- (1) În cadrul procesului de înființare a unui nou program de studii, cadrul didactic titular care inițiază procedura realizează, în cadrul documentației, un *Raport de analiză a oportunităților*, în care este cuprins și proiectul de plan de învățământ.
- (2) *Raportul*, cuprinzând proiectul de plan, este înaintat de inițiatorul noului program de studii către Decanul Facultății, care trimite propunerea de plan de învățământ către CARPI, spre analiză.
- (3) CARPI analizează și poate amenda planul de învățământ având la bază: strategia Universității și a Facultății privind organizarea și dezvoltarea programului de studii, racordarea la planurile de învățământ ale programelor de studii similare din țară și din spațiul european, analiza privind contextul economic și social-cultural național și internațional, consultările cu mediul socio-economic de profil și cu studenții, proiectarea rezultatelor învățării, corelate cu competențele aferente calificărilor definite de standardele ocupaționale etc.
- (4) CARPI trimite către Decanul facultății un *Raport de analiză asupra planului de învățământ*;
- (5) Decanul desemnează Responsabilul de program care încarcă planul de învățământ pe Platforma de management al activităților didactice (psf.uaic.ro), cu statusul „analiza internă”;
- (6) Decanul Facultății supune planul de învățământ votului Consiliului Facultății (atât pentru IF, cât și pentru ID/IFR);
- (7) În cazul unor modificări aduse de către Consiliul Facultății, Responsabilul de program operează modificările;
- (8) După adoptarea formei finale a planului de învățământ, Decanul sau Prodecanul cu activitatea didactică stabilește statusul planului de învățământ pe Platforma de management al activităților didactice (psf.uaic.ro) în „avizat intern”;
- (9) Prorectorul pentru activitatea didactică, formare continuă și patrimoniu muzeal verifică planul de învățământ, inclusiv raportul asupra planului generat de platformă și transmite Decanului facultății acceptul pentru semnarea și transmiterea planurilor de învățământ;
- (10) În cazul în care se impun anumite modificări, Prorectorul pentru activitatea didactică, formare continuă și patrimoniu muzeal trimite observațiile către Decanul Facultății care va relua procedura de avizare în Consiliul Facultății;
- (11) Decanul semnează și transmite planul de învățământ, împreună cu propunerea de lansare a noului program de studii și restul documentației, spre avizare către Rectorul UAIC;
- (12) După avizarea în Consiliul de Administrație al UAIC, planurile sunt trimise spre aprobare către Senatul UAIC;
- (13) Planul de învățământ este arhivat în original la Secretariatul facultății inițiatoare și în copie de către Serviciul Școlaritate;
- (14) În Platforma de management al activităților didactice (psf.uaic.ro), Prorectorul pentru activitatea didactică, formare continuă și patrimoniu muzeal dispune modificarea statusului planului de învățământ în „aprobat”.

7.4.5.2. Etapele revizuirii și aprobării unui plan de învățământ

- (1) Planurile de învățământ se revizuiesc anual pentru programele de studii existente, pentru un ciclu complet de studii, începând cu anul I.
- (2) Rectorul UAIC stabilește calendarul anual de revizuire a planurilor de învățământ.

Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Procedură operațională privind elaborarea și revizuirea planurilor de învățământ pentru studiile universitare de licență și masterat	Ediția : II Data:
Serviciul Școlaritate	Cod: UAIC DS PO 01	Revizia:0 Data:

- (3) Decanul Facultății stabilește calendarul intern, conform calendarului UAIC, și convoacă CARPI .
- (4) Revizuirea planului de învățământ se realizează de către CARPI, utilizând aplicația pentru elaborarea planurilor de învățământ, având la bază: strategia Universității și a Facultății privind organizarea și dezvoltarea programului de studii, racordarea la planurile de învățământ ale programelor de studii similare din țară și din spațiul european, analiza privind contextul economic și social-cultural național și internațional, consultările cu mediul socio-economic de profil și cu studenții, proiectarea rezultatelor învățării, corelate cu competențele aferente calificărilor definite de standardele ocupaționale, analiza opiniilor exprimate cu ocazia evaluărilor externe periodice, rapoartele anuale întocmite de Decanul Facultății/Directorul de Departament/Coordonatorul Centrului ID/IFR, propunerile venite dinspre cadrele didactice titulare specializate în domeniul în care este încadrat programul sau în domenii conexe.
- (5) Reponsabilul de program încarcă planul de învățământ pe Platforma de management al activităților didactice (psf.uaic.ro), cu statusul „analiza internă”;
- (6) Decanul Facultății supune planul de învățământ votului Consiliului Facultății (atât pentru IF, cât și pentru ID/IFR);
- (7) În cazul unor modificări aduse de către Consiliul Facultății, Responsabilul de program operează modificările;
- (8) După adoptarea formei finale a planului de învățământ, Decanul sau Prodecanul cu activitatea didactică stabilește statusul planului de învățământ pe Platforma de management al activităților didactice (psf.uaic.ro) în „avizat intern”;
- (9) Prorectorul pentru activitatea didactică, formare continuă și patrimoniu muzeal verifică planul de învățământ, inclusiv raportul asupra planului generat de platformă și transmite Decanului facultății acceptul pentru semnarea și trimiterea planurilor de învățământ;
- (10) În cazul în care se impun anumite modificări, Prorectorul pentru activitatea didactică, formare continuă și patrimoniu muzeal trimite observațiile către Decanul Facultății, care va relua procedura de avizare în Consiliul Facultății;
- (11) Decanul semnează și transmite planul de învățământ spre avizare către Rectorul UAIC;
- (12) După avizarea în Consiliul de Administrație al UAIC, planurile sunt trimise spre aprobare către Senatul UAIC;
- (13) Planul de învățământ este arhivat în original la Secretariatul facultății inițitoare și în copie de către Serviciul Școlaritate;
- (14) În Platforma de management al activităților didactice (psf.uaic.ro), Prorectorul pentru activitatea didactică, formare continuă și patrimoniu muzeal dispune modificarea statusul planului de învățământ în „aprobat”;
- (15) Toate etapele pentru aprobarea unui plan de învățământ revizuit vor trebui parcurse până la data începerii anului universitar.

8. Responsabilități

- (1) CARPI are următoarele atribuții:
- a) aplică PO;

Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Procedură operațională privind elaborarea și revizuirea planurilor de învățământ pentru studiile universitare de licență și masterat	Ediția : II Data:
Serviciul Școlaritate	Cod: UAIC DS PO 01	Revizia:0 Data:

- b) analizează reglementările legale și propunerile de revizuire;
- c) analizează și propune revizuirea planurilor de învățământ;
- d) elaborează Raportul de analiză asupra planului de învățământ.

(2) Directorul de Departament are următoarele responsabilități:

- a) face parte din CARPI ;
- b) evaluează conformitatea planului de învățământ cu cerințele naționale și cele interne;
- c) asigură aplicarea standardelor de calitate la forma de învățământ cu frecvență;
- d) asigura succesiunea logică a disciplinelor și corelarea acestora cu specificul domeniului de studii;
- e) propune repartizarea disciplinelor pe semestre, alocarea numărului de ore de activitate didactică, numărul de credite.

(3) Coordonatorul Centrului ID/IFR are următoarele responsabilități:

- a) face parte din CARPI ;
- b) evaluează conformitatea planului de învățământ cu cerințele naționale și cele interne;
- c) asigură aplicarea standardelor de calitate la formele ID și IFR.

(4) Decanul Facultății are următoarele responsabilități:

- a) propune componența nominală a CARPI ;
- b) coordonează CARPI ;
- c) stabilește calendarul intern de revizuire a planurilor, conform calendarului UAIC, și convoacă CARPI ;
- d) supune planul de învățământ votului Consiliului Facultății (atât pentru IF, cât și pentru ID/IFR);
- e) semnează planul de învățământ și îl trimite spre avizare Consiliului de Administrație al UAIC.

(5) Serviciul Școlaritate are următoarele responsabilități:

- a) transmite PO altor compartimente care utilizează PO;
- b) asigură fluxul de documente între facultăți, Rectorul UAIC și Consiliul de Administrație;
- c) gestionează și arhivează planurile de învățământ aprobate;
- d) semnează la elaborat PO și o transmite către SCIM spre avizare;
- e) păstrează (clasează) originalele PO emise în cadrul serviciului.

(6) Membrii SCIM au următoarele atribuții:

- a) verifică modul de respectare a prevederilor normative la realizarea PO și formulează observații dacă este cazul;
- b) avizează PO realizat, în termenul prevăzut;
- c) solicită, după caz, efectuarea de modificare a PO.

(7) Directorul DFCIDIFR are următoarele atribuții:

- a) primește de la Prorectorul pentru activitatea didactică, formare continuă și patrimoniu muzeal, planurile de învățământ de la formele ID, IFR și dual ce urmează să fie evaluate intern;
- b) verifică direct/prin structurile subordonate conformitatea PI cu standardele specifice instituite de ARACIS, cu cerințele suplimentare ale UAIC și cu cerințele prezentei proceduri;
- c) transmite Prorectorului pentru activitatea didactică, formare continuă și patrimoniu muzeal evaluarea privind planurile de învățământ;

Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Procedură operațională privind elaborarea și revizuirea planurilor de învățământ pentru studiile universitare de licență și masterat	Ediția : II Data:
Serviciul Școlaritate	Cod: UAIC DS PO 01	Revizia:0 Data:

d) asigură implementarea și menținerea acestei proceduri.

(8) Prorectorul pentru activitatea didactică, formare continuă și patrimoniu muzeal are următoarele responsabilități:

a) informează facultățile asupra calendarului anual de revizuire a planurilor de învățământ și urmărește respectarea lui;

b) verifică direct/prin structurile subordonate conformitatea planurilor de învățământ cu standardele specifice instituite de ARACIS, cu cerințele suplimentare ale UAIC și cu cerințele prezentei proceduri;

c) păstrează/arhivează prin structurile subordonate copii ale planurilor de învățământ aprobate de către Senatul Universității;

d) analizează oportunitatea propunerilor de revizie a PO;

e) participă la consultările care au loc în vederea analizei observațiilor formulate de alte structuri, în cazul PO.

(9) Rectorul UAIC stabilește calendarul anual de revizuire a planurilor de învățământ și avizează planurile de învățământ.

(10) Consiliul de Administrație avizează planurile de învățământ.

(11) Senatul UAIC aprobă planurile de învățământ.

9. Circuitul documentelor

Nr. crt.	Compartimentul/Responsabilul	I	II	III	IV	V	VI	VII
1.	Serviciul Școlaritate	El				Ap	Ah	Ev
2.	Prorectorul pentru activitatea didactică, formare continuă și patrimoniu muzeal		V					
3.	Secretariatul Comisiei de Monitorizare			Vcf			Ah	Ev
4.	Rector				A			
5.	Facultăți					Ap		Ev
6.	Departamente					Ap		Ev
7.	Direcții					Ap		Ev
8.	Servicii					Ap		Ev

10. Anexe

10.1. Formular de evidență modificări

Nr. crt.	Ediției	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Număr pagină	Descriere modificare	Semnătura conducătorului compartimentului
1.	II		0			Actualizare legislație, structura documentelor, cerințe specifice, etapele elaborării și aprobării, responsabilități	

Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Procedură operațională privind elaborarea și revizuirea planurilor de învățământ pentru studiile universitare de licență și masterat	Ediția : II Data:
Serviciul Școlaritate	Cod: UAIC DS PO 01	Revizia:0 Data:

10.2. Formular de distribuire/difuzare

Nr. crt.	Scopul difuzării	Compartiment	Nume și prenume	Funcția	Data primirii	Semnătură
0	1	3	5	4	6	7
1.	informare	Direcția Secretariat	Petronela Gheorghiu	Secretar șef Universitate		
2.	informare	Serviciul Școlaritate	Oana-Adriana Constandache	Șef Serviciu		
3.	aplicare	Facultatea de Biologie	Prof. univ. dr. Dragoș Lucian Gorgan	Decan		
4.	aplicare	Facultatea de Chimie	Conf. univ. dr. Alin Constantin Dîrțu	Decan		
5.	aplicare	Facultatea de Drept	Lect. univ. dr. Nicolae-Horia Țiț	Decan		
6.	aplicare	Facultatea de Economie și Administrarea Afacerilor	Prof.univ.dr. Teodora Roman	Decan		
7.	aplicare	Facultatea de Educație Fizică și Sport	Conf.univ.dr. Beatrice Aurelia Abălășei	Decan		
8.	aplicare	Facultatea de Fizică	Prof. univ. dr. Ionuț Topală	Decan		
9.	aplicare	Facultatea de Filosofie și Științe Social-Politice	Conf. univ. dr. Romeo Asiminei	Decan		
10.	aplicare	Facultatea de Geografie și Geologie	Conf. univ. dr. Adrian Ursu	Decan		
11.	aplicare	Facultatea de Istorie	Prof. univ. dr. Lucrețiu-Ion Bîrliba	Decan		
12.	aplicare	Facultatea de Informatică	Prof. univ. dr. Lenuța Alboaie	Decan		
13.	aplicare	Facultatea de Litere	Conf. univ. dr. Dorina-Claudia Tărnăuceanu	Decan		
14.	aplicare	Facultatea de Matematică	Prof. univ. dr. Răzvan-Dinu Lițcanu	Decan		
15.	aplicare	Facultatea de Psihologie și Științe ale Educației	Conf.univ.dr. Ștefan Boncu	Decan		
16.	aplicare	Facultatea de Teologie Ortodoxă „Sfântul Dumitru Stăniloae”	Conf. univ. dr. pr. Cezar Paul Hârlăoanu	Decan		
17.	aplicare	Facultatea de Teologie Romano-Catolică	Conf.univ.dr.pr. Ștefan Lupu	Decan		
18.	aplicare	Departamentul de Formarea Continuă, Învățământ la Distanță și Învățământ cu Frecvență Redusă	Conf. univ. dr. Roxana-Gabriela Curcă	Director Departament		
19.	aplicare	Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic	Prof.univ.dr. Ciprian Ceobanu	Director Departament		
20.	informare	Birou Audit Public Intern	Elena Monica Moșanu			

Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Procedură operațională privind elaborarea și revizuirea planurilor de învățământ pentru studiile universitare de licență și masterat	Ediția : II Data:
Serviciul Școlaritate	Cod: UAIC DS PO 01	Revizia:0 Data:

Nr. crt.	Scopul difuzării	Compartiment	Nume și prenume	Funcția	Data primirii	Semnătură
0	1	3	5	4	6	7
21.	evidența arhivare	Secretariatul Comisiei SCM/ Compartimentul Managementul Calității	Ligia Boca	Secretar		