

Facultatea de Chimie
Nr. 1101/5.09.2023

UNIVERSITATEA
„Alexandru Ioan Cuza” din Iași

Serviciul Școlaritate

Procedura operațională privind elaborarea
planurilor de învățământ pentru studiile
universitare de licență și master

Cod: UAIC-SS-PO-01

Ediția: 1
Data: 10.07.2019
Revizia: 2
Data: 31.08.2023
Pagina 1 din 20

Consiliul Executiv al
Consiliului de Administrație
în ședința din 17/09/2023




17724/31.08.2023

HOĂRĂȘTE
SE APROBA
RECTOR



**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND
ELABORAREA PLANURILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT PENTRU
STUDIILE UNIVERSITARE DE LICENȚĂ ȘI MASTER**

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

Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele / Funcția	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5
1.1. Elaborat	Grup de lucru	Birou Programe Didactice Universitare și Postuniversitare	28.08.2023	
1.2. Verificat (avizarea conținutului)	Oana-Adriana CONSTANDACHE	Serviciul Școlaritate	30.08.2023	
1.3. Aviz conformitate cu <i>Procedură de sistem privind elaborarea procedurilor documentate</i>	Secretariatul Comisiei de monitorizare	Biroul managementul calității	30.08.2023	
1.4. Aprobare		Biroul Executiv al Consiliului de Administrație		
1.5. Arhivare original		Birou Programe Didactice Universitare și Postuniversitare		

2. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea, avizarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	2
2.	Cuprins	3
3.	Scopul procedurii	4
4.	Domeniul de aplicare a procedurii	4
5.	Documente de referință aplicabile activității procedurate	4
6.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	5
7.	Descrierea procedurii	9
8.	Circuitul documentelor	16
9.	Responsabili	16
10.	Anexe	16
	10.1. Formular de evidență modificări – Anexa nr. 1	17
	10.2. Formular de distribuire/difuzare – Anexa nr. 2	18

3. Scopul procedurii

Procedura stabilește etapele, metodologia, criteriile și responsabilitățile care stau la baza elaborării, revizuirii, avizării și aprobării planurilor de învățământ pentru programele de studii universitare de licență și master.

4. Domeniul de aplicare

Procedura se aplică în toate facultățile Universității care desfășoară programe de studii universitare de licență și master, pentru toate formele de învățământ (cu frecvență, cu frecvență redusă, la distanță).

5. Documente de referință aplicabile activității procedurale

5.1. Legislație primară:

- Legea nr. 199/2023 a învățământului superior;
- Legea nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 87 din 10 aprilie 2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000;
- Hotărârea de Guvern nr. 1011 din 8 octombrie 2001 privind organizarea și funcționarea învățământului la distanță și a învățământului cu frecvență redusă în instituțiile de învățământ superior;
- Hotărârea de Guvern nr. 1418/2006, pentru aprobarea Metodologiei de evaluare externă, a standardelor, a standardelor de referință și a listei indicatorilor de performanță a ARACIS;
- Hotărârea de Guvern nr. 404 din 29 martie 2006 privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de masterat;
- Ordin MECI nr. 3617/2005, privind aplicarea generalizată a Sistemului European de Credite Transferabile, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordin MEC nr. 3928 din 2005 privind asigurarea calității serviciilor educaționale în instituțiile de învățământ superior;
- Ordin MECTS nr. 6251/2012 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea, desfășurarea și normarea activităților didactice la formele de învățământ la distanță și cu frecvență redusă la nivelul învățământului superior;
- Ordin MEC Nr. 3850/2017 din 2 mai 2017 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare a programelor de formare psihopedagogică în cadrul instituțiilor de învățământ superior acreditate în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică;

- ARACIS, Ghidul activităților de evaluare a calității programelor de studii universitare și a instituțiilor de învățământ superior, aprobat de Consiliul ARACIS în ședința din 17 noiembrie 2006, cu modificările și completările ulterioare;
- ARACIS, Standarde specifice pentru programele de studii din domeniile fundamentale;
- Alte acte normative care reglementează învățământul superior.

5.2. Reglementări interne:

- Carta Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași;
- Procedură operațională de organizare a activității privind gestiunea rezultatelor obținute de studenți la evaluările finale la disciplinele incluse în planurile de învățământ;
- Regulamentul privind activitatea profesională a studenților, ciclul studii universitare de licență;
- Regulamentul privind activitatea profesională a studenților, ciclul studii universitare de master;
- Metodologia privind modul de desfășurare a activităților de predare, învățare, cercetare, aplicații practice și evaluare, la forma de învățământ cu frecvență, prin utilizarea unor resurse electronice, informatice și de comunicații sincrone specifice.

6. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

6.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Acordarea creditelor ECTS	Reprezintă acordarea formală a creditelor pentru studenți și alți cursanți care sunt alocate calificării și/sau componentelor acesteia, dacă aceștia ating rezultatele învățării așa cum au fost definite.
2.	Alocarea creditelor ECTS	Reprezintă procesul de atribuire a unui număr de credite unor calificări, unor programe de studii sau unei singure componente educaționale.
3.	Colocviu	Formă de evaluare finală care constă în discuții, lucrări de laborator, lucrări practice.
4.	Comisia	Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial a Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași.
5.	Compartiment	Facultate/departament/direcție/serviciu/birou/centru.
6.	Cursuri sincron online	Cursuri la care studenții și cadrele didactice participă în același timp, dar în locații separate, în general altele decât campusul universitar.
7.	Creditele de studiu transferabile	Valori numerice alocate unor unități de cursuri și altor activități didactice. Prin creditele de studiu transferabile se apreciază, în medie, cantitatea de muncă, sub toate aspectele ei, efectuată de student pentru însușirea cunoștințelor și competențelor specifice unei discipline. Se acordă un credit pentru volumul de muncă care îi revine unui student cu frecvență la zi pentru a echivala 25 ore de pregătire pentru dobândirea rezultatelor învățării.

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
8.	Director de departament	Este cadru didactic universitar, ales Director de Departament în cadrul unei facultăți.
9.	Discipline complementare	Asigură dobândirea unor competențe suplimentare sau adiționale în raport cu formația de bază, precum și lărgirea orizontului de cunoaștere, dezvoltarea capacităților de acces la informație, de autoformare, a forței de adaptare la dinamica științelor și a profesiunilor.
10.	Discipline de specialitate	Asigură dobândirea competențelor specifice în una din specializările subordonate domeniului de bază, precum și în unele domenii interdisciplinare necesare specialistului în exercitarea practică a profesiei.
11.	Discipline fundamentale de domeniu	Fac parte din trunchiul comun de formare într-un domeniu larg de specializare și asigură pregătirea fundamentală necesară accesului la oricare dintre specializările (profesiile) din cadrul domeniului respectiv.
12.	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.
13.	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.
14.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri de sistem/ operaționale, aprobată și difuzată.
15.	Evaluare finală	Activitate de evaluare programată la sfârșitul activităților unei discipline a Planului de învățământ, pentru care se acordă un timp individual de pregătire. Evaluare finală va cuprinde o evaluare pe parcurs (în cadrul seminariilor, al lucrărilor practice, proiectelor, și al altor forme prevăzute în planurile de învățământ) și un examen final. Ponderea evaluării pe parcurs din nota finală se stabilește prin <i>Fișa disciplinei</i> . Evaluările finale pot fi sub formă de examen (E) sau colocviu (C) și se desfășoară în sesiunile de examene stabilite prin structura anului universitar.
16.	Evaluare pe parcurs	Activitate de evaluare programată în timpul desfășurării procesului de instruire, căreia i se acordă un timp individual de pregătire și care este inclusă în procedura finală de notarc; evaluarea pe parcurs se face prin acordarea unei note care reflectă nivelul de calitate al îndeplinirii activității desfășurate pe parcursul semestrului. Forma de evaluare finală a competențelor acumulate la încheierea unei discipline sau a unui program de studiu. Examenul poate fi organizat prin una sau mai multe probe și poate fi scris sau oral. Examen oral: mod de evaluare prin comunicare orală directă între student și cadrul didactic, constând în evaluarea răspunsurilor date la subiectele de pe biletul de examen tras de student, respectiv la întrebările suplimentare.
17.	Examen	Examenul scris face posibilă evaluarea directă, concomitentă a unui grup de studenți. În general, aceasta urmărește evaluarea cunoștințelor teoretice precum și aplicarea acestora. Proba scrisă poate fi realizată în diferite moduri, de la teste, la descrierea detaliată a subiectelor, la rezolvarea problemelor, studii de caz, sinteze, demonstrații și argumentări. Documentele principale ale probei scrise sunt subiectele, baremul de corectare și lucrarea studentului.
18.	Învățământ cu frecvență	Formă de organizare a proceselor didactice care implică frecvență obligatorie.
19.	Învățământ cu frecvență redusă	Formă de organizare a proceselor didactice care implică înlocuirea orelor de predare cu activități de studiu individual și întâlniri periodice, de regulă

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
20.	Învățământ la distanță	săptămânal, cu studenții pentru desfășurarea activităților aplicative obligatorii prevăzute în planul de învățământ. Formă de organizare a proceselor didactice care implică înlocuirea orelor de predare cu activități de studiu individual și întâlniri periodice, desfășurarea seminarelor prin sistem tutorial și, obligatoriu, a tuturor activităților care dezvoltă competențe și abilități practice în sistem față în față.
21.	Online sincron	Cursuri la care studenții și cadrele didactice participă în același timp, dar în locații separate, în general altele decât campusul universitar.
22.	Planul de învățământ	Ansamblu de discipline și activități programate pentru instruire și evaluare, reunite într-o concepție unitară din punct de vedere al conținutului formativ și al desfășurării în timp, în scopul pregătirii și formării unui specialist într-un anumit domeniu și cu o anumită specializare cu diplomă recunoscută.
23.	Procedura	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 aspectul procesual.
24.	Procedura operațională	Procedură aplicabilă unui compartiment sau unui număr limitat de compartimente din cadrul universității.
25.	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.
26.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a unei sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii de sistem/ operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.
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.	Specializare universitară	Modalitate alternativă de a dobândi cunoștințe și competențe definitorii pentru un domeniu de studiu.
29.	Volumul de muncă	Reprezintă o estimare a timpului necesar individului în mod specific pentru finalizarea tuturor activităților de învățare cum ar fi cursuri, seminarii, 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.	AA	Activități asistate
2.	AI	Activități de autoinstruire
3.	ARACIS	Agenția Română pentru Asigurarea Calității în Învățământul Superior
4.	AT	Activități tutoriale
5.	C	Colocviu
6.	DC	Disciplină complementară
7.	DD	Disciplină de domeniu
8.	DF	Disciplină fundamentală
9.	DF	Disciplină facultativă
10.	DFI	Domeniu fundamental de învățământ
11.	DO	Disciplină obligatorie
12.	DA	Disciplină opțională (la alegere)
13.	DPPD	Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic
14.	DS	Disciplină de specialitate
15.	DSt	Domeniu de studiu
16.	E	Examen
17.	ECTS	Sistemul European de Credite Transferabile
18.	EF	Evaluare finală
19.	EVP	Evaluare pe parcurs
20.	ID	Învățământ la distanță
21.	IF	Învățământ cu frecvență
22.	IFR	Învățământ cu frecvență redusă
23.	LP	Lucrări practice
24.	ME	Ministrului Educației
25.	PI	Plan de învățământ
26.	PO	Procedura operațională
27.	PS	Program de studii
28.	S	Seminar
29.	Sp	Specializare universitară
30.	SF	Seminar față în față
31.	ST	Seminar în sistem tutorial
32.	TC	Temă de control
33.	UAIC	Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași

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. Acestea sunt elaborate prin intermediul de Platformei informatice.

7.1. Cerințe

7.1.1. Cerințe de ordin general:

- respectarea standardelor specifice ARACIS;
- compatibilitatea cu planurile de învățământ similare din țară și/sau din Uniunea Europeană;
- orientarea pe rezultate compatibile cu cadrul național al calificărilor.

7.1.2. Cerințe normative obligatorii:

- a) să cuprindă discipline fundamentale, discipline de specialitate în domeniu și discipline complementare, grupate la rândul lor în discipline obligatorii, opționale și facultative, în conformitate cu cerințele normative specifice pe domenii stabilite pe plan național;
- b) durata de studiu a unei discipline este de un semestru;
- c) în completarea machetelor pentru planuri de învățământ se vor folosi doar denumirile domeniilor și programelor atestate prin Hotărârea de Guvern;
- d) pentru fiecare disciplină de studiu cuprinsă în planurile de învățământ se întocmește Fișa disciplinei, care conține: date despre programul de studii din care face parte, date despre disciplină, timpul total estimat parcurgerii disciplinei, condițiile și condițiile parcurgerii disciplinei, competențele specifice, obiectivele, conținuturile abordate la curs și seminar/laborator, modul de evaluare, care conținuturi (câmpul 8 din fișa disciplinei) din activitatea de curs/seminar/laborator/lucrări practice/etc. vor fi parcurse în format online sincron, fără a depăși limita maximă stabilită pentru disciplina respectivă. Fișa disciplinei este elaborată și asumată cu semnătură de titularul de curs și de seminar/laborator și avizată de directorul de departament cel târziu până la începutul anului universitar. Aceasta se depune la secretariatul facultății și nu se modifică pe parcursul semestrului;
- e) nomenclatorul disciplinelor cuprinse în planul de învățământ și conținutul acestor discipline, precizat prin Fișele disciplinelor, corespund domeniului de licență sau master și programului de studii pentru care s-a elaborat planul de învățământ respectiv și sunt conforme misiunii declarate;
- f) anul universitar va fi structurat pe două semestre a câte 14 săptămâni de activități didactice, conform Structurii anului universitar, aprobate de către Senat;

- g) numărul de ore/săptămână și raportul dintre orele de curs și cele privind activitățile didactice aplicative (seminarii, laboratoare, proiecte, stagii de practică etc.) vor fi în conformitate cu Standardele ARACIS specifice domeniilor de studii;
- h) ponderea maximă a activităților de învățare, predare, cercetare și aplicații practice desfășurate în format online sincron pentru fiecare disciplină din planul de învățământ, pentru fiecare activitate didactică (curs, seminar, laborator, lucrări practice etc.) este stabilită de către Consiliul facultății, astfel încât media procentelor să nu depășească ponderea maximă stabilită la nivel de program de studii;
- i) **practica de specialitate**, conform Standardelor ARACIS specifice comisiilor de specialitate, este disciplină obligatorie, creditată distinct în planul de învățământ și finalizată cu notă;
- j) programul de studii să cuprindă **stagii pentru elaborarea lucrării de licență/ disertație**, în ultimul an de studii, acolo unde este cazul;
- k) în cazul disciplinelor cu evaluare finală, evaluarea va cuprinde o componentă de evaluare pe parcurs (în cadrul seminariilor, al lucrărilor practice, proiectelor, și al altor forme prevăzute în planurile de învățământ) și o componentă de evaluare finală (examen/colocviu);
- l) planurile de învățământ sunt identice pentru aceeași specializare la toate formele de învățământ (IF, ID, IFR) și pot fi modificate numai începând cu anul I de studii;
- m) pentru formarea competențelor transversale „abilități de comunicare orală și scrisă în limba străină” va fi prezentă în planurile de învățământ ale programelor de licență disciplina „**Limba străină**”;
- n) se include în planurile de învățământ disciplina „**etică și integritate academică**” cu durata de minimum 14 ore. Denumirea acestei discipline va fi utilizată întocmai. Cursul va avea caracter opțional pentru studiile universitare de licență și obligatoriu pentru studiile universitare de master;
- o) disciplina „**Educație Fizică**” este complementară, cu durata de **4 semestre** și se finalizează cu colocviu, iar calificativul acordat în urma evaluării poate fi Admis/Respins. Evaluarea la această disciplină nu se va lua în considerare la calculul mediilor anuale, dar disciplina va trebui parcursă pentru definitivarea traseului de învățare al oricărui student înmatriculat la studii universitare de licență.

7.1.3. Cerințe privind alocarea creditelor ECTS

Alocarea numărului de credite ECTS se face în funcție de cantitatea de muncă, sub toate aspectele ei, efectuată de student pentru însușirea unei discipline și în funcție de statutul disciplinei (fundamentală, de specialitate și complementară), în conformitate cu Standardele ARACIS specifice comisiilor de specialitate și convențiilor de cooperare internațională încheiate pentru programul respectiv.

Se acordă un credit pentru volumul de muncă ce îi revine unui student cu frecvență la zi pentru a echivala 25 ore de pregătire pentru dobândirea rezultatelor învățării, din care:

- pregătire universitară, formată din 10-12 ore didactice ce sunt alocate pentru frecventarea cursurilor/prelegerilor, seminarelor, aplicațiilor de laborator, realizarea proiectelor, disertației, examene, practică, vizite de lucru și alte activități care să asigure pregătirea universitară a studentului;
- pregătire/studiul individual, restul de ore până la cele 25, se vor considera și orele din sesiune și practică.

Numărul total de ore didactice și studiu individual se încadrează în 8 ore/zi.

Numărul de credite ECTS pentru un semestru la Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași este de 30 în cadrul unui program de studii, pentru disciplinele obligatorii și opționale, indiferent de forma de învățământ sau nivelul de studii.

Atât pentru studiile universitare de licență, cât și pentru studiile universitare de master, alocarea creditelor pe discipline se va face în conformitate cu Standardele ARACIS specifice comisiilor de specialitate și convențiilor de cooperare internațională încheiate pentru programul respectiv.

Se recomandă ca fiecărei discipline să i se alocă un număr de 4-6 credite transferabile pentru a putea conduce spre recunoaștere europeană.

Disciplinei „Educație fizică” i se alocă 1 oră/săptămână și 1 credit/semestru, peste cele 30 obligatorii.

Disciplinele urmate de student în regim facultativ (pentru credite suplimentare), cu taxă, au numărul de credite prevăzut în planul de învățământ al programului de studii din care fac parte.

Creditele aferente disciplinelor din Modulul de pregătire psihopedagogică sunt alocate suplimentar celor obligatorii ale semestrului, conform *Metodologiei de organizare a programelor de formare psihopedagogică în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică*.

Probele prevăzute pentru examenul de finalizare a studiilor și proiectul de diplomă/lucrarea de licență/disertație se creditează separat. Numărul de credite pentru elaborarea lucrării de licență/disertație și promovarea examenului de finalizare a studiilor se alocă în conformitate cu standardele ARACIS.

7.2. Cerințe specifice pentru planurile de învățământ de la ID

Programele la formele ID pentru studiile universitare de licență se organizează pe baza planurilor de învățământ aprobate pentru aceleași programe de studii de la învățământul cu frecvență.

Pentru organizarea procesului didactic la forma ID, programarea disciplinelor în planul de învățământ se va face corespunzător duratei de școlarizare la învățământul cu frecvență (IF). Pentru a asigura echivalența formelor de învățământ, în cadrul fiecărei discipline se vor cuantifica următoarele tipuri de activități:

- *activități de tutorat (AT)* care constau din întâlniri față în față în campusul universitar și/sau online sincron prin platforme informatice și *evaluare pe parcurs de tip teme de control (TC)* recomandabil prin platforme informatice în sistem online asincron, echivalentul orelor de seminar de la forma de învățământ cu frecvență. Aceste activități se organizează pe grupe/subgrupe;
- *activități aplicative asistate (AA)*, echivalentul orelor de laborator, proiect sau practică de la forma de învățământ cu frecvență. Aceste activități se organizează față în față în campusul universitar sau online sincron pe grupe/subgrupe;
- orelor de curs de la forma de învățământ cu frecvență sunt compensate prin *activități de autoinstruire (AI)*, pe baza resurselor de învățare specifice ID.

Pentru forma ID, activitățile asistate (AA) vor cuprinde același număr de ore cu cel prevăzut în planurile de învățământ cu frecvență și se vor desfășura pe parcursul semestrului în care sunt programate. Se va evita programarea activităților asistate grupat, înainte de sesiunile de examene. În cadrul contractului de studii se va specifica obligativitatea activităților asistate. Aceste activități vor fi incluse în fișa și în calendarul disciplinei, precizându-se explicit perioadele în care se efectuează. La fiecare disciplină se programează semestrial cel puțin două activități tutoriale (AT) desfășurate prin întâlniri directe față în față și *evaluare pe parcurs de tip teme de control (TC)* recomandabil prin platforme informatice în sistem online asincron, echivalentul orelor de seminar de la forma de învățământ cu frecvență. Aceste activități se organizează pe grupe/subgrupe.

Numărul de credite repartizat disciplinelor și forma de verificare finală se mențin ca în planul de învățământ cu frecvență.

Planul de învățământ și fișele disciplinelor se vor întocmi în conformitate cu Standardele ARACIS specifice.

7.3. Cerințe specifice pentru planurile de învățământ de la IFR

Programele la formele IFR pentru studii universitare de licență și master se organizează pe baza planurilor de învățământ aprobate pentru aceleași programe de studii de la învățământul cu frecvență.

Programarea disciplinelor în planul de învățământ se va face corespunzător duratei de școlarizare pentru învățământul cu frecvență. Pentru a asigura echivalența formelor de învățământ, în cadrul fiecărei discipline se vor cuantifica următoarele tipuri de activități:

- *activitățile de seminar (S)* care constau din întâlniri față în față în campusul universitar și/sau online sincron prin platforme informatice, cu același număr de ore de seminar ca la forma IF. Aceste activități se organizează pe grupe/subgrupe;
- activitățile aplicative (L, LP, P, Pr) – laborator, lucrări practice, proiect, practică de specialitate cu același număr de ore ca la forma de învățământ cu frecvență. Cu excepția practicii de specialitate (Pr), aceste activități se organizează față în față în campusul universitar/online sincron pe grupe/subgrupe;

- orele de curs de la forma de învățământ cu frecvență sunt compensate prin activități de autoinstruire (AI), pe baza resurselor de învățare specifice ID.

Orele de seminar se desfășoară în format față în față în campus (SF) – minim 50% din totalul orelor alocate și în format tutorial (AT) online sincron/asincron utilizând platforme informatice. Pentru seminarele programate online asincron, în calendarul disciplinei se menționează numărul de ore alocat unor lucrări de verificare și termenul de predare al acestora

Activitățile obligatorii (SF+ST, L, P, Pr) vor cuprinde același număr de ore cu cel prevăzut în planurile de învățământ cu frecvență și se vor desfășura pe parcursul semestrului în care sunt programate. Acestea pot fi programate periodic în formă compactă, dar se va evita programarea lor înaintea sesiunilor de examene. În cadrul contractului de studii, se va specifica obligativitatea acestor activități.

Planul de învățământ și fișele disciplinelor se vor întocmi în conformitate cu Standardele ARACIS specifice.

7.4. Structura planurilor de învățământ

Planul de învățământ are un format unic, atât pentru studiile universitare de licență, cât și pentru studii universitare de master și are aplicabilitate pentru un ciclu complet de studii.

Structura planului de învățământ trebuie să evidențieze următoarele elemente:

- a) informațiile generale: instituția organizatoare (universitatea, facultatea), domeniul de studii de licență/master, denumirea programului de studii (în limbile română și engleză), limba de predare, forma de învățământ, durata studiilor (în ani), seria de studii pentru care se aplică;
- b) disciplinele de învățământ (denumirea în limbile română și engleză), eșalonate pe ani de studii și semestre, grupate pe categorii: obligatorii, opționale și facultative;
- c) numărul orelor didactice de: curs, seminar, laborator, lucrări practice, activități tutoriale etc., distribuite săptămânal sau în perioade compacte (numai practica de specialitate);
- d) formele de evaluare prevăzute în planul de învățământ sunt: examenul (E), colocviul (C) și verificarea pe parcurs (EVP) și fiecărei discipline i se alocă o singură formă de examinare;
- e) numărul de credite aferent fiecărei discipline, fiecărui semestru și întregului program de studii;
- f) numărul de credite aferent promovării examenului de finalizare a studiilor;
- g) în cazul în care succesiunea disciplinelor este impusă de standardele ARACIS, trebuie să se respecte ordinea disciplinelor în conformitate cu cerințele;
- h) modulul de pregătire psihopedagogică (nivelul I) este cuprins în cadrul disciplinelor facultative și este gestionat de DPPD, care va furniza facultăților planul de

învățământ specific. Acesta va fi anexat planului de învățământ al programului de studii;

- i) fiecărei discipline din planul de învățământ i se atribuie un cod pentru identificare. Numărul de ordine al disciplinei din planul de învățământ începe cu numărul 1 pentru fiecare semestru de studiu. La codificare se vor respecta instrucțiunile din Procedura de codificare a disciplinelor.

7.5. Etapele elaborării, avizării și aprobării

7.5.1. Elaborarea/revizuirea majoră planului de învățământ

Elaborarea planului de învățământ este realizată de o comisie numită de către consiliul Departamentului coordonator al programului de studii și aprobată de către Consiliul Facultății, din care să facă parte:

- a) Directorul de Departament care gestionează programul de studii;
- b) responsabilul programului de studii;
- c) invitați (angajatori, specialiști în domeniu ș.a.).

Etapele obligatorii pentru elaborarea/revizuirea majoră planului de învățământ sunt:

- a) inițierea și analiza oportunității elaborării planului de învățământ de către consiliul Departamentului coordonator al programului de studii în care va funcționa programul/specializarea;
- b) stabilirea Colectivului pentru elaborare/revizuire, atât numeric cât și structural, de către Consiliul facultății la propunerea departamentului;
- c) elaborarea proiectului planului de învățământ, ținând cont de planuri și programe de studii similare naționale și internaționale, de piața muncii, cerințele angajatorilor etc;
- d) verificarea și avizarea proiectului planului de învățământ de către directorul de departament;
- e) verificarea și avizarea proiectului planului de învățământ în Consiliul Facultății;
- f) verificarea și avizarea proiectului planului de învățământ de către decanul facultății;
- g) înaintare către Rectorul UAIC în vederea propunerii spre aprobare;
- h) dezbateră și aprobarea de către Senatul UAIC;
- i) semnarea planului de învățământ de către Rectorul UAIC.

În cazul apariției unor amendamente la planul de învățământ acestea vor fi analizate de către Colectivului de elaborare/revizuire, iar în cazul acceptării lor etapele avizării/aprobării vor fi reluate în aceeași succesiune.

Toate etapele pentru aprobarea unui plan de învățământ vor trebui parcurse până la data începerii anului universitar.

7.5.2. Revizuirea planului de învățământ

Revizuirea planurilor de învățământ este în responsabilitatea Comisiei de Evaluare și Asigurării a Calității constituită la nivelul facultății.

La revizuire se va ține seama de respectarea cerințelor în vigoare privind elaborarea planului de învățământ impuse de ARACIS.

Programele de studii autorizate, respectiv acreditate, nu pot suferi modificări cu o pondere mai mare de 20% din disciplinele unui ciclu de studii, față de ultima vizită ARACIS.

Revizuirea planului de învățământ are ca scop consolidarea programului de studii existent prin actualizarea cunoștințelor curente referitoare la cele mai bune practici și identificarea unor discipline noi, justificate pentru dezvoltare în cadrul facultății/departamentului.

În vederea revizuirii se vor avea în vedere opiniile exprimate cu ocazia evaluărilor periodice, a rapoartelor anuale întocmite de responsabilul de program, feedback-ului primit din partea studenților și absolvenților, precum și opiniile angajatorilor.

Comisia care face revizuirea planului de învățământ va întocmi un raport în care va consemna toate aspectele sesizate precum și propunerile de îmbunătățire a calității, concretizate într-un nou proiect de plan.

Dacă în urma vizitei comisiei de evaluare din partea ARACIS se constată deficiențe, planul de învățământ se va corecta pentru a elimina toate deficiențele constatate. Planul corectat va fi semnat de cei autorizați.

Exemplarul final corectat va fi considerat ca plan valabil începând cu anul universitar următor aprobării și va fi depus la secretariatul facultății. Copie după exemplarul corectat (definitiv) va fi depusă la Biroul Programe Didactice Universitare și Postuniversitare.

8. Circuitul documentelor

Denumirea documentelor	Circuitul documentelor
Planul de învățământ (pentru toate ciclurile de studii și forme de învățământ)	Este elaborat de către o comisie numită de către Consiliul Departamentului coordonator al programului. Este verificat și avizat de către Directorul de departament. Este verificat și aprobat de către Consiliul facultății. Este verificat și avizat de către Decanul facultății. Se înaintează Rectoratului în vederea aprobării de către Senatul UAIC. Se semnează de către Rectorul UAIC. Originalul se depune la secretariatul facultății pentru procesare și arhivare.
Fișa disciplinei (pentru toate ciclurile de studii și forme de învățământ)	Este elaborată de titularul disciplinei. Se aduce la cunoștința studentului de către cadrul didactic coordonator al disciplinei în cadrul primului curs/seminar al semestrului. Fișa disciplinei nu se modifică pe parcursul semestrului. Se depune de cadrul didactic la secretariatul facultății în format fizic, asumat prin semnătură.
Calendarul activităților didactice – pentru învățământul cu frecvență redusă și la distanță	Este elaborat de titularul disciplinei.

9. Responsabili

Senatul UAIC	aprobă planul de învățământ;
Rectorul	avizează prin semnătură planul de învățământ aprobat de Senatul UAIC;
Decanul facultății	avizează prin semnătură planul de învățământ;
Directorul de departament	răspunde de întocmirea corectă a planului de învățământ, conform Standardelor ARACIS specifice domeniului. întocmește planul de învățământ
Comisia pentru elaborarea planului de învățământ	
Bioul Programe Didactice	urmărește respectarea prevederilor prezentei proceduri.
Universitare și Postuniversitare	
Biroul Statistică și Informatizare	aplică prevederile prezentei proceduri pentru actualizarea bazelor de date ale UAIC

10. ANEXE

10.1. Formular de evidență modificări – Anexa nr. 1

10.2. Formular de distribuire/difuzare – Anexa nr. 2

10.1. FORMULAR DE EVIDENȚĂ MODIFICĂRI

Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Număr pagină	Descriere modificare	Semnătura conducătorului compartimentului
1.	1	10.07.2019	1	21.06.2022	8	Completat listă de abrevieri ale terminilor	
2.	1	10.07.2019	1	21.06.2022	10	Eliminat lit. <i>j, k</i> și <i>o</i>	
3.	1	10.07.2019	1	21.06.2022	11	Eliminat aliniat referitor la disciplinele facultative	
4.	1	10.07.2019	1	21.06.2022	12	Modificat subcapitolul 7.2	
5.	1	10.07.2019	1	21.06.2022	13	Modificat subcapitolul 7.3	
6.	1	10.07.2019	1	21.06.2022	14	Eliminat lit. <i>i</i>	
7.	1	10.07.2019	1	21.06.2022	4	Actualizat Legislația primară	
8.	1	10.07.2019	2	31.08.2023	5	Completat lista reglementărilor interne	
9.	1	10.07.2019	2	31.08.2023	6	Completat lista de definiții ale terminilor	
10.	1	10.07.2019	2	31.08.2023	8	Eliminat Anexele cu modelele planurilor de învățământ	
11.	1	10.07.2019	2	31.08.2023	8	Modificat subcapitolul 7.1.2	
12.	1	10.07.2019	2	31.08.2023	9	Modificat subcapitolul 7.1.2	
13.	1	10.07.2019	2	31.08.2023	13	Modificat subcapitolul 7.4	

10.2. FORMULAR DE DISTRIBUIRE/DIFUZARE

Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătură
0	1	2	3	4	5	6	7
1.	informare	1	Prorectorat pentru programe de licență, masterat și activități de formare a personalului didactic din învățământul preuniversitar	Prorector pentru programe de licență, masterat și activități de formare a personalului didactic din învățământul preuniversitar	Conf.univ.dr. Iulian-Constantin DAMIAN		
2.	informare	1	Rectorat	Secretar șef Universitate	Mariana Petcu		
3.	informare	1	Serviciul Școlaritate	Șef Serviciu	Oana-Adriana Constandache		
4.	aplicare	1	Facultatea de Biologie	Decan	Prof.univ.dr. Marius Ștefan		
5.	aplicare	1	Facultatea de Chimie	Decan	Prof.univ.dr. Aurel Pui		
6.	aplicare	1	Facultatea de Drept	Decan	Conf.univ.dr. Ioana Maria Costea		
7.	aplicare	1	Facultatea de Economie și Administrarea Afacerilor	Decan	Prof.univ.dr. Teodora Roman		
8.	aplicare	1	Facultatea de Educație Fizică și Sport	Decan	Prof.univ.dr. Beatrice Aurelia Abălașei		
9.	aplicare	1	Facultatea de Filosofie și Științe Social-Politice	Decan	Prof.univ.dr. Conțiu Tiberiu Șoitu		
10.	aplicare	1	Facultatea de Fizică	Decan	Prof.univ.dr. Cristian Enăchescu		
11.	aplicare	1	Facultatea de Geografie și Geologie	Decan	Prof.univ.dr. Adrian Grozavu		
12.	aplicare	1	Facultatea de Informatică	Decan	Conf.univ.dr. Adrian Iftene		
13.	aplicare	1	Facultatea de Istorie	Decan	Prof.univ.dr. Lucrețiu Ion Bîrliba		

Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătură
0	1	2	3	4	5	6	7
14.	aplicare	1	Facultatea de Litere	Decan	Prof.univ.dr. Alexandru Arnold Francisc Gafton		
15.	aplicare	1	Facultatea de Matematică	Decan	Prof.univ.dr. Răzvan-Dinu Lițcanu		
16.	aplicare	1	Facultatea de Psihologie și Științe ale Educației	Decan	Conf.univ.dr. Ștefan Boncu		
17.	aplicare	1	Facultatea de Teologie Ortodoxă	Decan	Prof.univ.dr.pr. Ion Vicovan		
18.	aplicare	1	Facultatea de Teologie Romano-Catolică	Decan	Conf.univ.dr.pr. Ștefan Lupu		
19.	aplicare	1	Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic	Director Departament	Prof.univ.dr. Marius Ciprian Ceobanu		
20.	aplicare	1	Facultatea de Biologie	Secretar șef			
21.	aplicare	1	Facultatea de Chimie	Secretar șef	Angela Vatră		
22.	aplicare	1	Facultatea de Drept	Secretar șef	Elena Mandachi		
23.	aplicare	1	Facultatea de Economie și Administrarea Afacerilor	Secretar șef	Angelica Mîndrilă		
24.	aplicare	1	Facultatea de Educație Fizică și Sport	Secretar șef	Simona Airinei		
25.	aplicare	1	Facultatea de Filosofie și Științe Social-Politice	Secretar șef	Liliana Cati Leaua		
26.	aplicare	1	Facultatea de Fizică	Secretar șef	Livia Ionescu		
27.	aplicare	1	Facultatea de Geografie și Geologie	Secretar șef	Maria Rebegea		
28.	aplicare	1	Facultatea de Informatică	Secretar șef	Lăcrămioara Nicoleta Leonte		
29.	aplicare	1	Facultatea de Istorie	Secretar șef	Valeria Mihăilă		
30.	aplicare	1	Facultatea de Litere	Secretar șef	Adela Sângeorzan		

Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătură
0	1	2	3	4	5	6	7
31.	aplicare	1	Facultatea de Matematică	Secretar șef	Carmen Savin		
32.	aplicare	1	Facultatea de Psihologie și Științe ale Educației	Secretar șef	Ionela Georgiana Siminiceanu		
33.	aplicare	1	Facultatea de Teologie Ortodoxă	Secretar șef	Adrian Marian Cucu		
34.	aplicare	1	Facultatea de Teologie Romano- Catholică	Secretar șef	Cristina Diaconu		
35.	aplicare	1	Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic	Secretar	Daniela Ionescu		
36.	informare	1	Birou Audit Public Intern		Elena Monica Moişanu		
37.	evidența	1	Secretariatul Comisiei SCM/		Ligia Boca		
38.	arhivare	1	Biroul Managementul Calității Birou Programe Didactice Universitare și Postuniversitare				