

UNIVERSITATEA „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Procedura privind elaborarea a planurilor de învățământ pentru studiile universitare de licență și master	Ediția I Nr. de ex.:
Biroul Programe Didactice Universitare și Postuniversitare	Cod: UAIC B.P.D.U.P. PO-01	Revizia: I Nr. de ex.: - Pagina 1 din 23

Biroul Executiv al
Consiliului de Administrație
în ședința din 9.8.11.09.2019

Nr. UAIC 16577/10.07.2019

HOTĂRĂȘTE

SE AFROBA

RECTOR

PROCEDURA PRIVIND

**ELABORAREA A 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 si prenumele	Funcția	Data	Semnătură
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Petronela GHEORGHIU Ioana Laura IFRIM Mihaela CHIRIAC Crina-Monica COJOCARU	Șef Birou Secretar Secretar Secretar		
1.2.	Verificat	Prof.univ.dr. Liviu-George MAHA	Director al Departamentului pentru Formare Continuă, Învățământ la Distanță și Învățământ cu Frecvență Redusă		
	Verificat	Prof.univ.dr. Lucia CIFOR	Prorector pentru programe de licență și activități de formare a personalului didactic din învățământul preuniversitar		
	Verificat	Prof.univ.dr. Cătălin TĂNASE	Prorector pentru programe de masterat și studii doctorale		
1.3.	Aviz de conformitate cu Procedura de sistem privind elaborarea procedurilor documentare	Ligia BOCA	Secretariat Comisie monitorizare		
1.4.	Aprobat		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	1
2.	Cuprins	2
3.	Scopul procedurii	3
4.	Domeniul de aplicare a procedurii de sistem	3
5.	Documente de referință aplicabile activității procedurale	3
6.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	4
7.	Descrierea procedurii	9
8.	Circuitul documentelor	17
9.	Responsabilități	17
10.	Anexe	18
	10.1. Formular de evidență modificări – Anexa nr. 1	19
	10.2. Formular de distribuire/difuzare – Anexa nr. 2	20
	10.3. Formular de analiză a procedurii – Anexa nr. 3	23

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 al procedurii de sistem

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. 1/2011, Legea educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- 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.

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.	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
7.	Director de departament	Este cadru didactic universitar, ales Director de Departament în cadrul unei facultăți.
8.	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.
9.	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.
10.	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.
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.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri de sistem/ operaționale, aprobată și difuzată.
14.	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.
15.	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 notare; evaluarea pe parcurs se face prin acordarea unei note care reflectă nivelul de calitate al îndeplinirii activității desfășurate pe parcursul semestrului.
16.	Examen	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.

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
		<p>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.</p> <p>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.</p>
17.	Învățământ cu frecvență	Formă de organizare a proceselor didactice care implică frecvență obligatorie.
18.	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 săptămânal, cu studenții pentru desfășurarea activităților aplicative obligatorii prevăzute în planul de învățământ.
19.	Învățământ la distanță	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.
20.	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.
21.	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.
22.	Procedura operațională	Procedură aplicabilă unui compartiment sau unui număr limitat de compartimente din cadrul universității.
23.	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.
24.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii de sistem/ operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
25.	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.
26.	Specializare universitară	Modalitate alternativă de a dobândi cunoștințe și competențe definatorii pentru un domeniu de studiu. 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.
27.	Volumul de muncă	

6.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	AA	Activități asistate
2.	ARACIS	Agenția Română pentru Asigurarea Calității în Învățământul Superior
3.	AT	Activități tutoriale
4.	C	Colocviu
5.	DA	Disciplină de aprofundare
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.	DOP	Disciplină opțională
13.	DPPD	Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic
14.	DS	Disciplină de specialitate
15.	DSn	Disciplină de sinteză
16.	DSt	Domeniu de studiu
17.	E	Examen
18.	ECTS	Sistemul European de Credite Transferabile
19.	EF	Evaluare finală
20.	EVP	Evaluare pe parcurs
21.	ID	Învățământ la distanță
22.	ID	Învățământ la distanță
23.	IF	Învățământ cu frecvență
24.	IFR	Învățământ cu frecvență redusă
25.	IFR	Învățământ cu frecvență redusă
26.	MEN	Ministrului Educației Naționale
27.	PI	Plan de învățământ
28.	PO	Procedura operațională
29.	PS	Program de studii
30.	S	Specializare universitară
31.	SF	Seminar față în față
32.	SI	Studiu individual
33.	ST	Seminar în sistem tutorial
34.	TC	Temă de control
35.	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.

Prezenta procedură vizează întocmirea următoarelor tipuri de planuri de învățământ:

- pentru studii universitare de licență, învățământ cu frecvență – **Anexa 1**
- pentru studii universitare de licență, învățământ la distanță – **Anexa 2**
- pentru studii universitare de licență, învățământ cu frecvență redusă – **Anexa 3**
- pentru studii universitare de master, învățământ cu frecvență – **Anexa 4**
- pentru studii universitare de master, învățământ cu frecvență redusă – **Anexa 5**

7.1. Cerințe

7.1.1. *Cerințe de ordin general:*

- compatibilitatea cu planurile de învățământ similare din țară și/sau din Uniunea Europeană;
- respectarea standardelor specifice ARACIS;
- 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, în care sunt precizate cel puțin următoarele informații: categoria formativă a disciplinei (fundamentală, de specialitate etc.); regimul disciplinei (obligatorie, opțională, facultativă); numărul de ore pe semestru; numărul de credite, rezultatele învățării, disciplinele anterioare de promovare a cărora este condiționată înscrierea/promovarea; competențele specifice pe care le asigură disciplina; conținutul disciplinei; bibliografia, modul de evaluare a studentului, precum și precizări asupra activităților de predare (cursuri), a activităților de seminar/laborator și a celor practice, cu menționarea temelor și a numărului de ore afectate parcurgerii fiecărei teme;
- 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) practica de specialitate, conform Standardelor ARACIS specifice comisiilor de specialitate, este disciplină obligatorie, creditată distinct în planul de învățământ și finalizată cu notă;
- i) programul de studii să cuprindă stagii pentru elaborarea lucrării de licență/ disertație, în ultimul an de studii;
- j) ponderea numărului examenelor în numărul total al evaluărilor finale să fie de 50%;
- k) pentru studiile universitare de licență, sunt prevăzute, pentru fiecare semestru, minim 3 discipline cu evaluare finală (EF) și minim 2 discipline cu evaluare pe parcurs (EVP). În cazul studiilor universitare de master, disciplinele din planul de învățământ sunt prevăzute cu evaluare finală (EF - minim 2 discipline), respectiv cu evaluare pe parcurs (EVP – minim 2 discipline);
- l) 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);
- m) planurile de învățământ sunt identice pentru aceeași specializare la toate forme de învățământ (IF, ID, IFR) și pot fi modificate numai începând cu anul I de studii;
- n) pentru formarea competențelor transversale „abilități de comunicare orală și scrisă în limba străină” se va introduce în planul de învățământ al programelor de licență „Limba străină”, disciplină obligatorie, cu o durată de 3 sau 4 semestre;
- o) competențele de comunicare TIC se dobândesc prin intermediul unei discipline obligatorii prevăzute în semestrul I;

- p) începând cu anul universitar 2018/2019 se include în planurile de învățământ cursul „etică și integritatea academică” cu durata de minimum 14 ore. Denumirea acestei discipline va fi utilizată întocmai. Cursul va avea caracter opțional/facultativ pentru studiile universitare de licență și obligatoriu pentru studiile universitare de master;
- q) disciplina Educație Fizică este complementară, cu durata de 4 semestre și care 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).

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, 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; se recomandă ca volumul orelor aplicative să fie cel puțin egal cu cele de curs;
- 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 aloce un număr de 4-6 credite transferabile pentru a putea conduce spre recunoaștere europeană.

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

Disciplinele facultative din planul de învățământ al unui program de studii au un număr de 3 credite, care sunt suplimentare celor 30 de credite/semestru.

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 conform standardelor 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 în învățământul cu frecvență.

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

- Activități tutoriale (AT) și de evaluare pe parcurs (TC), echivalentul orelor de seminar de la forma de învățământ cu frecvență. Numărul orelor de seminar la forma de învățământ cu frecvență este egal cu suma dintre numărul orelor prevăzute pentru teme de control (TC) și numărul orelor pentru activitățile tutoriale (AT).
- Activități aplicative asistate (AA) – laborator, proiect, practică și alte activități față în față (AA), echivalentul orelor de laborator, proiect sau practică de la forma de învățământ cu frecvență. Numărul de ore de laborator și/sau alte activități practice este egal cu cel al activităților asistate (AA).
- Orele de curs de la forma de învățământ cu frecvență sunt compensate prin studiu individual (SI), 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 desfășurate prin întâlniri directe față în față (AT).

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 în 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 (SF+ST) și de evaluare pe parcurs, cu același număr de ore de seminar de la forma de învățământ cu frecvență;
- activitățile aplicative (L, P) – laborator, proiect, practică și alte activități față în față, cu același număr de ore ca la forma de învățământ cu frecvență;
- orele de curs de la forma de învățământ cu frecvență sunt compensate prin studiu individual (SI) facilitat de resursele de învățământ specifice învățământului la distanță.

Activitățile obligatorii (SF+ST, L, P) 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.

Orele de seminar se pot desfășura fie în format față în față (SF) – minim 50% din orele alocate, fie în format tutorial (ST) utilizând platforma eLearning și/sau alte medii virtuale de comunicare și învățare. Pentru seminariile programate în sistem tutorial la distanță, în calendarul disciplinei se va menționa numărul de ore alocat unor lucrări de verificare și termenul de predare al acestora.

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) creditele sunt alocate fiecărei discipline din cadrul planului de învățământ în conformitate cu Regulamentele de activitate profesională a studenților.
- j) 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.

Se recomandă ca planul de învățământ să fie însoțit de un Bilanț din care să rezulte respectarea Standardelor naționale în domeniu (pe tipuri de discipline, pe număr de ore alocate pentru activități de curs și seminar etc).

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 Colectivul 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 elaborată de titularul disciplinei.

9. Responsabilități

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.
Comisia pentru elaborarea planului de învățământ	întocmește planul de învățământ
Departamentul Programe Didactice Universitare și Postuniversitare	urmărește respectarea prevederilor prezentei proceduri.
Departamentul de 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
- 10.3. Formular de analiză a procedurii – Anexa nr. 3

UNIVERSITATEA
„Alexandru Ioan Cuza” din Iași

Biroul Programe Didactice
Universitare și Postuniversitare

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

Cod: UAIC B.P.D.U.P. PO-01

Ediția I
Nr. de ex.:

Revizia: I
Nr. de ex.: -
Pagina 19 din 23

ANEXA NR. 1

10.1. FORMULAR DE EVIDENȚĂ MODIFICĂRI

Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Număr pagină	Descriere modificare	Semnătura conducătorului compartimentului
-------------	--------	-----------------	---------	------------------	-----------------	-------------------------	---

ANEXA NR. 2

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 și activități de formare a personalului didactic din învățământul preuniversitar	Prorector pentru programe de licență și activități de formare a personalului didactic din învățământul preuniversitar	Prof.univ.dr. Lucia CIFOR		
2.	informare	1	Prorectorat masterat și studii doctorale	Prorector pentru programe de masterat și studii doctorale	Prof.univ.dr. Cătălin Tănase		
3.	informare	1	Rectorat	Secretar șef Universitate	Mariana Petcu		
4.	informare	1	Departament Școlaritate	Șef Departament	Oana-Adriana Constandache		
5.	aplicare	1	Facultatea de Biologie	Decan	Conf.univ.dr. Lăcrămioara Carmen Ivănescu		
6.	aplicare	1	Facultatea de Chimie	Decan	Prof.univ.dr. Aurel Pui		
7.	aplicare	1	Facultatea de Drept	Decan	Conf.univ.dr. Septimiu Vasile Panainte		
8.	aplicare	1	Facultatea de Economie și Administrarea Afacerilor	Decan	Prof.univ.dr. Dinu Airinei		
9.	aplicare	1	Facultatea de Educație Fizică și Sport	Decan	Conf.univ.dr. Beatrice Aurelia Abălașei		
10.	aplicare	1	Facultatea de Fizică	Decan	Conf.univ.dr. Sebastian Dumitru Popescu		

Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătură
0	1	2	3	4	5	6	7
11.	aplicare	1	Facultatea de Filosofie și Științe Social-Politice	Decan	Prof.univ.dr. Conțiu Tiberiu Șoitu		
12.	aplicare	1	Facultatea de Geografie și Geologie	Decan	Prof.univ.dr. Adrian Grozavu		
13.	aplicare	1	Facultatea de Istorie	Decan	Prof.univ.dr. Petronel Zahariuc		
14.	aplicare	1	Facultatea de Informatică	Decan	Conf.univ.dr. Adrian Iftene		
15.	aplicare	1	Facultatea de Litere	Decan	Conf.univ.dr. Ioan Constantin Lihaciu		
16.	aplicare	1	Facultatea de Matematică	Decan	Prof.univ.dr. Răzvan-Dinu Lițcanu		
17.	aplicare	1	Facultatea de Psihologie și Științe ale Educației	Decan	Conf.univ.dr. Ștefan Boncu		
18.	aplicare	1	Facultatea de Teologie Ortodoxă	Decan	Prof.univ.dr.pr. Ion Vicovan		
19.	aplicare	1	Facultatea de Teologie Romano-Catolică	Decan	Conf.univ.dr.pr. Ștefan Lupu		
20.	aplicare	1	Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic	Director Departament	Prof.univ.dr. Constantin Cucuș		
21.	aplicare	1	Facultatea de Biologie	Secretar șef	Mihaela Bucșă		
22.	aplicare	1	Facultatea de Chimie	Secretar șef	Angela Vatră		
23.	aplicare	1	Facultatea de Drept	Secretar șef	Elena Mandachi		
24.	aplicare	1	Facultatea de Economie și Administrarea Afacerilor	Secretar șef	Angelica Mîndrilă		

Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătură
0	1	2	3	4	5	6	7
25.	aplicare	1	Facultatea de Educație Fizică și Sport	Secretar șef	Simona Airinei		
26.	aplicare	1	Facultatea de Fizică	Secretar șef	Livia Ionescu		
27.	aplicare	1	Facultatea de Filosofie și Științe Social-Politice	Secretar șef	Liliana Cati Leaua		
28.	aplicare	1	Facultatea de Geografie și Geologie	Secretar șef	Maria Rebegea		
29.	aplicare	1	Facultatea de Istorie	Secretar șef	Valeria Mihăilă		
30.	aplicare	1	Facultatea de Informatică	Secretar șef	Lăcrămioara Nicoleta Leonte		
31.	aplicare	1	Facultatea de Litere	Secretar șef	Doina Popescu		
32.	aplicare	1	Facultatea de Matematică	Secretar șef	Carmen Savin		
33.	aplicare	1	Facultatea de Psihologie și Științe ale Educației	Secretar șef	Ionela Georgiana Siminiceanu		
34.	aplicare	1	Facultatea de Teologie Ortodoxă	Secretar șef	Adrian Marian Cucu		
35.	aplicare	1	Facultatea de Teologie Romano-Catolică	Secretar șef	Cristina Diaconu		
36.	aplicare	1	Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic	Secretar	Daniela Ionescu		
37.	informare	1	Birou Audit Public Intern		Elena Monica Moșanu		
38.	evidența arhivare	1	Secretariatul Comisiei SCM/ Departamentul Asigurarea Calității		Ligia Boca		

UNIVERSITATEA
„Alexandru Ioan Cuza” din Iași

Biroul Programe Didactice
Universitare și Postuniversitare

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

Cod: UAIC B.P.D.U.P. PO-01

Ediția I
Nr. de ex.:

Revizia: I
Nr. de ex.: -
Pagina 23 din 23

ANEXA NR. 3

10.3. FORMULAR DE ANALIZĂ A PROCEDURII

Compartiment	Conducător compartiment	Înlocuitor de drept /delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil	
			Semnătura	Data	Observații	Semnătura

10