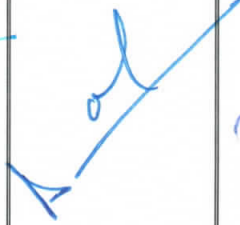


UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI
PRORECTORATUL DIDACTIC ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII



PROCEDURA
DE ELABORARE A PLANURILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT
Cod PO.DID.04

1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA
EDIȚIEI/ REVIZIEI

ELABORAT	VERIFICAT	AVIZAT		APROBAT	EDIȚIA	REVIZIA
Prorectoratul Didactic și Asigurarea Calității	DEAC	CEAC	CA	Senatul		
Prof.dr.ing. Neculai- Eugen SEGHDIN	Prof.dr.ing. Ioan MĂMĂLIȚĂ	Prof.dr.ing. Neculai-Eugen SEGHEDIN	Rector, Prof.dr.ing. Dan CAȘCAVAL	Președinte, Prof.univ.dr.ing. Iulian Aurelian CIOCOIU		
mai 2021	mai 2021	mai 2021	08.06. 2021	11.06.2021	2	2
						

Notă: Acest document conține informații care sunt proprietatea Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași și este destinat utilizării exclusive pentru propriile cerințe. Utilizarea integrală sau parțială a acestei proceduri în orice scop sau activitate sau reproducerea parțială sau integrală în orice publicație și prin orice procedeu (electronic, mecanic, fotocopiare, microfilmare, etc) este interzisă fără acordul scris al Rectorului Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași.

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Prorectoratul Didactic și Asigurarea Calității	Procedura de elaborare a planurilor de învățământ	PO.DID.04	
		Ediția 2	Revizia 2
		Pagina 2/14	
		Exemplar nr. 1	

2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR

Nr. crt.	Revizia / Data aplicării	Numărul capitolului și al paginilor revizuite	Conținutul modificării	Nume și prenume			
				Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat
1.	R0/ 28.02.07	Procedura completă	Elaborare Ediția 1	Consiliul Academic Prof.univ.dr.ing. Luminița LUPU Conf.dr.ing. Mariana URSACHE Prof.univ.dr.ing. Mihail VOICU ing. Delia TODEREAN	Consiliul Academic Președinte prof.univ.dr.ing. Mihail VOICU ing. Delia TODEREAN	Consiliul Academic Președinte prof.univ.dr.ing. Mihail VOICU m.c. al Academiei Române	Senatul Rector prof.univ.dr.ing. Nicolae BADEA
2.	R1/ 07.05.08	Definițiile 4.1.8 și 9, abrevierile DIS și DIB și art.8	Revizia 1	Prorectoratul Didactic prof.dr.ing. Mircea-Dan GUȘĂ	-	-	Senatul Rector prof.univ.dr.ing. Ion GIURMA
3.	R2/ 28.03.2014	Formular TUIASI.POB. 04-F3, F3a, F3b	Revizia 2	Prorectoratul Didactic prof.dr.ing. Nicolae SEGHEDEIN	CEAC prof.dr.ing. Constantin SĂRMĂȘANU-CHIHAI	Rector prof.dr.ing. Ion GIURMA	Senatul prof.dr.ing. Anghel STANCIU
4	E2R0/ 20.03.2017	Procedura completă și recodificare	Elaborare Ediția 2	Prof.dr.ing. Constantin SĂRMĂȘANU, Prof.dr.ing. Nicolae SEGHEDEIN, ing. Delia TODEREAN	DEAC/ Prof.dr.ing. Constantin SĂRMĂȘANU	CEAC, Prof.dr.ing. Nicolae SEGHEDEIN/ CA, Prof.dr.ing. Dan CAȘCAVAL	Prof.dr.ing. Doru-Adrian PĂNESCU
		Fișa disciplinei		prof.dr.ing. Nicolae SEGHEDEIN, prof.dr.ing. Mihai POSTOLACHE, prof.dr.ing. Constantin SĂRMĂȘANU, prof.dr.ing. Radu IBĂNESCU, prof.dr.ing. Gheorghe BĂDĂRAU, prof.dr.ing. Eugen HOROBA			
5	E2R1 01.10.2018	Art. 4 Formularele F3, F4, F5	Revizia 1	Prof.dr.ing. Neculai-Eugen SEGHEDEIN	Prof.dr.ing. Constantin SĂRMĂȘANU	Prof.dr.ing. Neculai SEGHEDEIN/ Prof.dr.ing. Dan CAȘCAVAL	Conf.dr.ing. Tania Mariana HAPURNE
6.	E2R2/ 11.06.2021	Pct.6, Art. 4, Art.7	Completare articole	Prof.dr.ing. Neculai-Eugen SEGHEDEIN	Prof.dr.ing. Ioan MĂMĂLIGĂ	Prof.dr.ing. Neculai SEGHEDEIN/ Prof.dr.ing. Dan CAȘCAVAL	Prof.univ.dr.ing. Iulian Aurelian CIOCOIU

3. LISTA DE DIFUZARE

	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Modalitatea de difuzare
3.1	Arhivare	1	DEAC	Secretar	Arhivare
3.2	Evidență	2	Senatul universității – Hotărâri	Secretariat Senat	Arhivare
3.3	Aplicare	3	Rectorat	Rector	Registru corespondență
			Prorectoratul Didactic și Asigurarea Calității	Prorector	
			Prorectoratul Managementul Resurselor	Prorector	
			Prorectoratul Cercetare, Dezvoltare și Inovare	Prorector	
			Prorectoratul Relații Internaționale	Prorector	

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Prorectoratul Didactic și Asigurarea Calității	P r o c e d u r a de elaborare a planurilor de învățământ	PO.DID.04	
		Ediția 2	Revizia 2
		Pagina 3/14	
		Exemplar nr. 1	

			Prorectoratul Relația cu Studenții	Prorector	
			Prorectoratul Informatizare și Comunicații Digitale	Prorector	
			Facultatea de Automatică și Calculatoare	Decan	
			Facultatea de Inginerie Chimică și Protecția Mediului „Cristofor Simionescu”	Decan	
			Facultatea de Construcții și Instalații	Decan	
			Facultatea de Construcții de Mașini și Management Industrial	Decan	
			Facultatea de Electronică, Telecomunicații și Tehnologia Informației	Decan	
			Facultatea de Inginerie Electrică, Energetică și Informatică Aplicată	Decan	
			Facultatea de Hidrotehnică, Geodezie și Ingineria Mediului	Decan	
			Facultatea de Mecanică	Decan	
			Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor	Decan	
			Facultatea de Design Industrial și Managementul Afacerilor	Decan	
			Facultatea de Arhitectură "G.M. Cantacuzino"	Decan	
			Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic DPPD	Director	
			Direcția Generală Administrativă	Director	
			Direcția Resurse Umane	Director	
			Direcția Economică	Director	
3.4	Informare	4	Toate	Privat, uz intern	www.calitate.tuiasi.ro Manualul procedurilor

4. SCOP

Scopul prezentei proceduri este de:

- a stabili metodologia și responsabilitățile privind elaborarea, avizarea, aprobarea, monitorizarea și îmbunătățirea continuă a planurilor de învățământ pentru programele de studii universitare de licență și de masterat;
- a da asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;
- de a asigura continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;
- de a sprijini auditul și/ sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe Rector, în luarea deciziilor.

5. DOMENIU DE APLICARE

Procedura se aplică în cadrul Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași, pentru elaborarea, avizarea, aprobarea, monitorizarea și îmbunătățirea continuă a planurilor de învățământ pentru programele de studii universitare de licență și de masterat autorizate provizoriu sau acreditate.

Prezenta este o procedură operațională care se aplică în activitatea Prorectoratului Didactic și Asigurarea Calității, facultăților și departamentelor didactice.

5.1. Date de intrare

- cerințele legale (legi, hotărâri de guvern, ordine ale miniștrilor, decizii ale Rectorului etc) și cerințe reglementate (standarde, normative aplicabile);
- procesele care se desfășoară în cadrul Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași;
- competența personalului implicat în desfășurarea activităților;
- resurse financiare alocate.

5.2. Date de ieșire

- Planuri de învățământ elaborate, avizate, aprobate și îmbunătățite continuu.

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Prorectoratul Didactic și Asigurarea Calității	P r o c e d u r a de elaborare a planurilor de învățământ	PO.DID.04	
		Ediția 2	Revizia 2
		Pagina 4/14	
		Exemplar nr. 1	

5.3. Indicator de performanță: Număr de planuri de învățământ aprobate/ număr total de planuri de învățământ elaborate.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- 6.1. Legea educației naționale nr.1/ 2011 (cu modificările și completările ulterioare);
- 6.2. Legea nr. 87/ 2006 pentru aprobarea O.U.G. nr. 75/ 2005 privind asigurarea calității educației, (cu modificările și completările ulterioare);
- 6.3. Legea 288/ 2004 privind organizarea studiilor universitare cu modificările și completările ulterioare;
- 6.4. HG 915 din 14 decembrie 2017 privind modificarea anexei la Hotărârea Guvernului nr. 1418/2006 pentru aprobarea Metodologiei de evaluare externă, a standardelor, a standardelor de referință și a listei indicatorilor de performanță a Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior.
- 6.5. HG 404/ 2006 privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de masterat;
- 6.6. Ordinul nr. 3475/2017 privind aprobarea Metodologiei de înscriere și înregistrare a calificărilor din învățământul superior în Registrul Național al Calificărilor din Învățământul Superior (RNCIS);
- 6.7. OSGG 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/ managerial pentru entitățile publice (cu modificările și completările ulterioare);
- 6.8. Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area – ENQA;
- 6.9. SR EN ISO 9001:2015;
- 6.10. SR ISO IWA 2:2009.

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Program de studii/ specializare (PS)	Ansamblu coerent constituit din totalitatea activităților de proiectare, organizare, conducere și realizare efectivă a predării, învățării și cercetării dintr-un domeniu care conduce la obținerea unei calificări universitare. Programele de studii se diferențiază în funcție de: (a) <i>nivelul calificării universitare</i>: licență, master, doctorat; (b) <i>forma de învățământ</i>: cu frecvență, cu frecvență redusă, învățământ la distanță; (c) <i>domeniul de studii universitare</i>, conform cu diviziunea academică a cunoașterii și cu diviziunea profesională a muncii. Programul de studii se concretizează prin: (a) <i>planul de învățământ</i>, care include toate disciplinele care contribuie la obținerea unei calificări universitare, repartizate succesiv pe ani de studii și cu ponderi exprimate în credite de studiu, ECTS; (b) <i>Fișele disciplinelor</i>, în care sunt formulate: tematica predării și învățării și practicile asociate predării, învățării și evaluării; (c) <i>organizarea studenților și a personalului didactic</i> în perioada de realizare a programului de studii; (e) <i>sistemul de asigurare a calității academice</i> a activităților de realizare a programului de studii.
2.	Domeniu fundamental al științei, artei sau culturii	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 <i>domenii de studiu</i> universitare.

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Prorectoratul Didactic și Asigurarea Calității	P r o c e d u r a de elaborare a planurilor de învățământ	PO.DID.04	
		Ediția 2	Revizia 2
		Pagina 5/14	
		Exemplar nr. 1	

3.	Domeniu de studiu (DSt)	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 <i>programe de studii</i> universitare.
4.	Plan de învățământ (PI)	Ansamblu de activități programate în cadrul disciplinelor de studiu, reunite într-o concepție unitară privind conținutul și desfășurarea în timp, în vederea formării unui specialist (cu o calificare universitară precizată) într-un anumit domeniu și cu o anumită specializare, cu diplomă recunoscută.
5.	Disciplină (D)	Diviziune de bază a PI, constând dintr-un ansamblu de activități care au un conținut formativ distinct, unitar și care contribuie la formarea de competențe profesionale (generale sau de specialitate) și/sau transversale. Disciplinele cuprinse în planul de învățământ și conținutul acestor discipline, precizat prin fișa disciplinei, corespund domeniului de studii pentru care s-au elaborat planurile de învățământ respective și sunt conforme misiunii declarate. În conformitate cu cerințele normative stabilite pe plan național, planul de învățământ cuprinde discipline care se clasifică: - după <i>categoria formativă</i> în: - discipline <i>fundamentale</i> - discipline de <i>specialitate în domeniu</i> grupate în: - o discipline <i>în domeniu</i> - o discipline de <i>specialitate</i> - discipline <i>complementare</i>; - după <i>categoria de opționalitate</i> în: - discipline <i>impuse sau obligatorii</i> - discipline <i>opționale</i> - discipline <i>liber alese sau facultative</i>. În PI disciplinele se ordonează pe aceste trei categorii de opționalitate.
6.	Disciplină fundamentală (DF)	Asigură acumularea de către studenți a cunoștințelor de bază din domeniul fundamental științe inginerești în scopul formării și dezvoltării competențelor, abilităților și a aptitudinilor de bază, având, de regulă, un caracter obligatoriu.
7.	Discipline în domeniu (DID)	Asigură pregătirea inginerească în domeniu.
8.	Disciplină de specialitate (DS)	Asigură pregătirea profesională și aprofundarea conținuturilor operaționale specifice; poate avea caracter obligatoriu sau opțional.
9.	Disciplină complementară (DC), în planul de învățământ	Disciplină indispensabilă formării viitorilor ingineri, care nu este în legătură directă cu celelalte categorii formative de discipline (fundamentale și de specialitate în domeniu).
10.	Disciplină impusă (DI) sau obligatorie	Disciplină obligatorie pentru student, inclusă în cadrul planului de învățământ al programului de studii, care se înscrie în Contractul de studii al studentului.
11.	Disciplină opțională (DO)	Disciplină aleasă de student dintr-un pachet de discipline cuprins în planul de învățământ al specializării; alegerea unei/ unor discipline din cadrul pachetului este obligatorie. După alegere, disciplinele opționale se înscriu în Contractul de studii al studentului.
12.	Disciplină facultativă sau liber aleasă (DF)	Disciplină prevăzută în planul de învățământ al facultății/ specializării, fără obligativitatea alegerii ei de către studenți. După alegere, disciplinele facultative se înscriu în Contractul de studii al studentului.
13.	Disciplină complementară planului de învățământ (DC _{PI})	Disciplină aleasă de student, în mod liber, din alte planuri de învățământ (adică diferite de cel pe care îl urmează integral studentul) cu scopul extinderii cunoștințelor sale în domenii conexe specializării sale sau al altor specializări. Aceste discipline nu se înscriu în planul de învățământ. Alegerea de către student a unor astfel de discipline devine efectivă prin înscrierea lor în Contractul de studii al studentului.

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Prorectoratul Didactic și Asigurarea Calității	P r o c e d u r a de elaborare a planurilor de învățământ	PO.DID.04	
		Ediția 2	Revizia 2
		Pagina 6/14	
		Exemplar nr. 1	

14.	Contract de studii (CS)	Contract anual încheiat între student și facultate, reprezentată prin decan, în care studentul precizează disciplinele pe care le va parcurge în anul respectiv de școlaritate, iar facultatea se obligă să-i asigure condițiile pentru desfășurarea activității didactice.
15.	Studiu individual (SI)	Activitate desfășurată de student în scopul dobândirii competențelor aferente unei discipline. Acest studiu continuă, în mod individual, activitatea de la orele de curs și de aplicații (seminar, laborator, proiect, practică).
16.	Activitate independentă (AI)	Activitate obligatorie, înscrisă în planul de învățământ, prevăzută sau nu cu credite, care poate fi efectuată de către student în cadrul universității sau pentru care studentul poate face dovada efectuării ei în afara universității, într-o instituție recunoscută de universitate. Exemple: efectuarea stagiilor de practică, a educației fizice, învățarea unei limbi străine, pregătirea examenului de diplomă / absolvire.
17.	Credit (K)	Număr convențional întreg care se asociază unei <i>discipline</i> sau unei <i>activități independente</i> din planul de învățământ și care evaluează efortul cantitativ cerut studentului sub toate formele: participare la cursuri, seminarii și laboratoare, elaborarea proiectelor, efectuarea temelor, activități practice, studiu individual, examene etc., pentru dobândirea competențelor aferente disciplinei / activității. a) Proprietățile creditelor: a1) <i>neperisabilitate</i>: creditele obținute se recunosc pe întreaga durată a școlarității; recunoașterea lor nu este afectată de modificările ulterioare de program sau de plan de învățământ; a2) <i>indivizibilitate</i>: nu se admit creditări pe componente de activitate; a3) <i>transferabilitate</i>: creditele se recunosc între structuri – facultăți, domenii, specializări – diferite (transfer structural); creditele se recunosc de la o unitate de învățământ la alta (transfer orizontal), pe discipline sau pe perioade compacte de studiu, dacă între universități există acorduri reciproce în acest sens; a4) <i>mobilitate</i>: creditele se pot obține în avans și se pot reporta în semestrele următoare; a5) <i>agregare (asociativitate)</i>: creditele se pot aduna în module pentru obținerea unei specializări complementare. b) În <i>alocarea</i> numărului de credite pentru fiecare disciplină / activitate se are în vedere, în exclusivitate, volumul de muncă pe care îl solicită disciplina / activitatea respectivă, raportat la volumul total de muncă necesar pentru a promova toate disciplinele dintr-un an de studiu. Volumul de muncă vizează: orele de prezență fizică la cursuri, seminarii, laboratoare, dar și orele de studiu individual, elaborare de lucrări, cercetare etc.
18.	Condiționare (CD)	Condiția ca o disciplină dată să fie situată, cronologic, ulterior altei / altor discipline ale căror competențe constituie premisa pentru edificarea competențelor disciplinei date.
19.	Trunchi comun (TC)	Partea din planul de învățământ al unui domeniu identică pentru toate specializările.
20.	Ramură (R)	Partea din planul de învățământ specifică unei direcții de specializare.
21.	Traietorie (T)	Partea din planul de învățământ, concretizată într-o listă de discipline, pe care studentul le alege, respectând prevederile prezentei proceduri, ca program propriu de studiu, pentru obținerea diplomei universitare.
22.	An de studii (AS)	An universitar prevăzut în planul de învățământ, corespunzător structurării sale temporale.
23.	An de școlaritate (AȘ)	An universitar corespunzător evoluției unui student pe durata proprie de instruire.
24.	Competențe (C)	Reprezintă capacitatea dovedită de a selecta, combina și utiliza adecvat cunoștințe, abilități și alte achiziții (valori și atitudini), în vederea rezolvării cu succes a unei anumite categorii de situații de muncă sau de învățare, precum și pentru dezvoltarea profesională sau personală în condiții de eficacitate și eficiență. Competența este descrisă din perspectiva responsabilității și autonomiei.

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Prorectoratul Didactic și Asigurarea Calității	P r o c e d u r a de elaborare a planurilor de învățământ	PO.DID.04	
		Ediția 2	Revizia 2
		Pagina 7/14	
		Exemplar nr. 1	

25.	Competență profesională (CP)	Capacitatea dovedită de a selecta, combina și utiliza adecvat cunoștințe, abilități și alte achiziții (valori și atitudini), în vederea rezolvării cu succes a unei anumite categorii de situații de muncă sau de învățare, circumscrise profesiei respective, în condiții de eficacitate și eficiență.
26.	Competențe transversal (CT)	Acele capacități care transcend un anumit domeniu, respectiv program de studii, având o natură transdisciplinară. Acestea constau în abilități de lucru în echipă, abilități de comunicare orală și scrisă în limba maternă/străină, utilizarea tehnologiei informației și comunicării - TIC, rezolvarea de probleme și luarea deciziilor, recunoașterea și respectul diversității și multiculturalității, autonomia învățării, inițiativă și spirit antreprenorial, deschiderea către învățarea pe tot parcursul vieții, respectarea și dezvoltarea valorilor și eticii profesionale etc.
27.	Capacități (Ca)	Sunt colecții de competențe concentrate în jurul unei abilități deținute sau a unei sarcini de realizat.
28.	Abilitate(AB)	Desemnează capacitatea de a aplica și de a utiliza cunoștințe pentru a duce la îndeplinire sarcini și pentru a rezolva probleme. Abilitățile sunt descrise ca fiind cognitive (implicând utilizarea gândirii logice, intuitive și creative în scopul realizării de calcule, utilizarea calculatorului, realizare de simulări asistate de calculator) sau practice (implicând dexteritate manuală și utilizarea de metode, materiale, unelte și instrumente).
29.	Aptitudini (A)	Înșușiri psihice individuale care condiționează îndeplinirea în bune condiții a unei munci, a unei acțiuni.
30.	Calificare	Calificarea reprezintă un rezultat formal al unui proces de evaluare și de validare, care este obținut atunci când un organism competent stabilește că o persoană a obținut rezultate ca urmare a învățării la anumite standarde. Prin urmare, calificarea înseamnă recunoașterea oficială a valorii rezultatelor individuale ale învățării pentru piața muncii, precum și pentru educația și formarea profesională continuă, printr-un act de studii (diplomă, certificat, atestat) ce conferă dreptul legal de a practica o profesie/meserie.
31.	Rezultatele învățării	Rezultatele învățării înseamnă ceea ce recunoaște, înțelege și poate face persoana care învață, la terminarea procesului de învățare. Acestea sunt definite sub formă de cunoștințe, abilități și competențe Prin urmare, rezultatele învățării reprezintă setul de cunoștințe, abilități și competențe pe care o persoană le-a dobândit și este capabilă să le demonstreze după finalizarea procesului de învățare pe un anumit ciclu de școlarizare.
32.	Cunoștințe	Cunoștințele reprezintă rezultatul asimilării, prin învățare, a unor informații. Cunoștințele reprezintă ansamblul de fapte, principii, teorii și practici legate de un anumit domeniu de muncă sau de studiu. Cunoștințele sunt descrise ca teoretice și/sau factice.

Abrevierea	Termenul abreviat
ANC	Autoritatea Națională pentru Calificări
ARACIS	Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior
COR	Clasificarea Ocupațiilor din România
CNC	Cadrul Național al Calificărilor
CNCIS	Cadrul Național al Calificărilor din Învățământul Superior
CEC (EQF) ¹	Cadrul European al Calificărilor (European Qualifications Framework)
MECTS	Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului
MMFPS	Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale
RNCIS	Registrul Național al Calificărilor din Învățământul Superior
RNC	Registrul Național al Calificărilor
	A – Aptitudini AB – Abilitate AI – Activitate independentă AS – An de studii

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Prorectoratul Didactic și Asigurarea Calității	P r o c e d u r a de elaborare a planurilor de învățământ	PO.DID.04	
		Ediția 2	Revizia 2
		Pagina 8/14	
		Exemplar nr. 1	

	AȘ – An de școlaritate C – Competențe Ca – Capacități CD – Condiționare CS – Contract de studii D – Disciplină DC – Disciplină complementară DC _{PI} – Disciplină complementară planului de învățământ DF – Disciplină fundamentală DI – Disciplină impusă sau obligatorie DID – Disciplină în domeniu DL – Disciplină liber aleasă sau facultativă DO – Disciplină opțională DSt – Domeniu de studiu DS – Disciplină de specialitate K – Credite transferabile P – Plan de învățământ PS – Program de studii / specializare R – Ramură S – Specializare SI – Studiu individual T – Traiectorie TC – Trunchi comun
--	---

8. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII

8.1. CADRUL NAȚIONAL AL CALIFICĂRILOR

Art.1. (1) Registrul Național al Calificărilor din Învățământul Superior (RNCIS) este parte integrantă a Registrului Național al Calificărilor (RNC) împreună cu Registrul Național al Calificărilor Profesionale (RNCP) și reprezintă un instrument care stabilește structura calificărilor, asigură recunoașterea națională, precum și compatibilitatea și comparabilitatea internațională a calificărilor dobândite în cadrul sistemului de învățământ superior și vizează introducerea unei calificări din piața muncii, în concordanță cu Registrul Național al Calificărilor și Cadrul european al calificărilor.

(2) Prin înscrierea în RNCIS a calificărilor pot fi recunoscute și relaționate toate rezultatele învățării dobândite în cadrul sistemului de învățământ superior și este asigurată coerența calificărilor și a titlurilor acordate.

(3) Înscrierea calificărilor în RNCIS este o condiție necesară autorizării/ acreditării programelor de studii oferite de către instituțiile de învățământ superior abilitate de lege în acest scop, pentru a demonstra legătura dintre calificările obținute și cerințele pieței muncii.

(4) Se pot înscrie în RNCIS acele calificări dezvoltate pe baza standardelor ocupaționale pentru educație și formare profesională destinate calificărilor/ ocupațiilor aferente nivelurilor de calificare pentru învățământ superior 5, 6, 7 și 8 conform Cadrului Național al Calificărilor (CNC).

(5) RNCIS asigură conformitatea competențelor dobândite în învățământul superior cu cele solicitate de ocupațiile existente în Clasificarea Ocupațiilor din România (COR).

(6) Autoritatea Națională pentru Calificări (ANC) menține un dialog permanent cu instituțiile implicate în sistemul național al calificărilor și se consultă cu toate organismele abilitate cu privire la:

- armonizarea calificărilor învățământului superior cu cerințele pieței muncii;
- corespondența calificărilor din învățământul superior cu nivelurile de calificare din CNC;
- proiectarea unui curriculum universitar pornind de la competențele profesionale solicitate de piața muncii.

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Prorectoratul Didactic și Asigurarea Calității	P r o c e d u r a de elaborare a planurilor de învățământ	PO.DID.04	
		Ediția 2	Revizia 2
		Pagina 9/14	
		Exemplar nr. 1	

(7) Fiecare calificare din RNCIS este definită în termeni de rezultate ale învățării, exprimată prin competențe aferente nivelurilor de calificare pentru învățământ superior 5, 6, 7 și 8, conform CNC.

(8) Introducerea unor noi calificări în RNCIS se face condiționat de existența a minimum o ocupație în COR destinată acelei calificări.

Art.2. **Calificările** obținute prin absolvirea studiilor universitare sunt structurate astfel:

- studiile universitare de licență corespund nivelului 6 de calificare din Cadrul European al Calificărilor (CEC);
- studiile universitare de masterat corespund nivelului 7 de calificare din CEC;
- studiile universitare de doctorat corespund nivelului 8 de calificare din CEC.

Art.3. Competențele se pot clasifica în două categorii:

a) competențe profesionale. Prin competență profesională se înțelege capacitatea dovedită de a selecta, combina și utiliza adecvat cunoștințe, abilități și alte achiziții (valori și atitudini), în vederea rezolvării cu succes a unei anumite categorii de situații de muncă sau de învățare, circumscrise profesiei respective, în condiții de eficacitate și eficiență.

b) competențe transversale. Competențele transversale sunt acele capacități care transcend un anumit domeniu, respectiv program de studii, având o natură transdisciplinară. Acestea constau în abilități de lucru în echipă, abilități de comunicare orală și scrisă în limba maternă/străină, utilizarea tehnologiei informației și comunicării – TIC, rezolvarea de probleme și luarea deciziilor, recunoașterea și respectul diversității și multiculturalității, autonomia învățării, inițiativă și spirit antreprenorial, deschiderea către învățarea pe tot parcursul vieții, respectarea și dezvoltarea valorilor și eticii profesionale etc.

8.2. METODOLOGIE DE LUCRU

Art.4. (1) Anual, Consiliul facultății efectuează o analiză privind oportunitatea/ necesitatea elaborării/ revizuirii planurilor de învățământ și numește comisiile de elaborare/ revizuire a planurilor de învățământ pentru programele universitare de studii de licență și masterat existente în structura facultății, pentru seria care începe în anul universitar următor.

(2) Din aceste comisii, pe lângă specialiști ai departamentului coordonator al programului de studiu, trebuie să facă parte și reprezentanți ai altor departamente ce asigură acoperirea necesarului de discipline de specialitate, precum și ai departamentelor care asigură pregătirea generală a studenților prin discipline fundamentale, de domeniu și complementare, după caz.

(3) Anual, Consiliile facultăților numesc o Comisie de colaborare cu mediul de afaceri (CCMA), compusă din responsabili de programe de studii și din reprezentanți ai principalilor angajatori ai absolvenților facultății. Această comisie este coordonată de decanul facultății sau de către un cadru didactic desemnat de acesta. Această comisie va organiza cel puțin două întâlniri pe an cu comisiile de elaborare/ revizuire a planurilor de învățământ.

(4) Planurile de învățământ elaborate sunt avizate de către Consiliul Departamentului coordonator al programului de studiu și de Consiliul Facultății; la ședința Consiliului Facultății participă comisiile de elaborare/ revizuire a planurilor de învățământ.

(5) În situația în care propunerile de modificare a planurilor de învățământ înaintate de departament nu sunt avizate de Consiliul Facultății, aceste propuneri sunt retrimise la departament în vederea rediscutării. Dacă după această iterație, Consiliul Facultății consideră că noile planuri sunt în continuare neconforme, acesta are posibilitatea să opereze modificările care se impun.

(6) Planurile de învățământ avizate de Consiliul facultății, la care se atașează, în cazul revizuirii planului de învățământ, varianta precedentă a acestuia, se trimit spre verificare Prorectoratului

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Proectoratul Didactic și Asigurarea Calității	P r o c e d u r a de elaborare a planurilor de învățământ	PO.DID.04	
		Ediția 2	Revizia 2
		Pagina 10/14	
		Exemplar nr. 1	

Didactic și de Asigurare a Calității, spre avizare Consiliului de Administrație și spre aprobare Senatului universitar.

Art.5. Etapa I - Elaborarea planului de învățământ al programului de studii, în concordanță cu competențele care definesc calificarea.

(1) Se elaborează planurile de învățământ, cu respectarea următoarelor **cerințe generale**:

- a) concordanța cu misiunea Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași și a facultății/departamentului;
- b) orientare pe rezultate reflectate prin competențe;
- c) compatibilitatea cu cadrul național al calificărilor;
- d) compatibilitatea cu planurile și programele de studii similare din state ale Uniunii Europene și alte state ale lumii, ponderea disciplinelor fiind exprimată în credite de studii ECTS;
- e) compatibilitatea cu cadrul european al calificărilor.

(2) a) Planul de învățământ pentru **studiile universitare de licență și master** trebuie să respecte, ca structură și conținut, **Standardele specifice privind evaluarea externă a calității academice a programelor de studii din domeniile de licență și master aprobate de ARACIS**, aferente următoarele **cerințe normative obligatorii**:

b) În planurile de învățământ trebuie specificate atât volumul de ore pentru activitățile didactice directe cu studenții, cât și volumul de ore necesar pregătirii individuale a studentului și numărul de credite la fiecare disciplină. Numărul punctelor credit pentru un semestru este de 30. Punctele credit acordate pentru susținerea proiectului de diplomă se consideră separat de punctele de credit corespunzătoare ultimului semestru.

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

d) Disciplinele de studiu din planul de învățământ sunt prevăzute într-o succesiune logică și trebuie să definească precis competențele profesionale și transversale pe domenii de studii universitare de licență, în corelație cu competențele corespunzătoare ale studiilor universitare de masterat, să asigure compatibilitatea cu cadrul național și european al calificărilor și compatibilitatea cu planurile și programele de studii similare din statele Uniunii Europene și din alte state ale lumii, ponderea disciplinelor fiind exprimată în credite de studii ECTS.

e) Disciplinele de studii cuprinse în planul de învățământ au fișe ale disciplinei în care sunt precizate obiectivele disciplinei, conținutul tematic de bază, repartizarea numărului de ore de curs, seminar și activități aplicative, pe teme, sistemul de evaluare a studenților, bibliografia minimală, competențele profesionale și transversale obținute.

f) Disciplinele din planul de învățământ se codifică conform sistemului unic de codificare stabilit la nivelul universității. Sistemul de codificare a disciplinelor se adoptă prin decizie a Consiliului facultății.

g) Nomenclatorul disciplinelor cuprinse în planul de învățământ și conținutul acestor discipline, precizat prin fișele disciplinelor, corespunde domeniului de licență și programului de studii pentru care s-a elaborat planul de învățământ respectiv și este conform cu misiunea declarată și cu standardele specifice ale ARACIS.

h) Conținutul disciplinelor din planul de învățământ, reflectat în Fișa disciplinei, trebuie să corespundă domeniului și specializării absolventului pentru a asigura competențele profesionale și transversale stabilite prin reglementări legale și declarate prin misiunea programului de studii.

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Prorectoratul Didactic și Asigurarea Calității	P r o c e d u r a de elaborare a planurilor de învățământ	PO.DID.04	
		Ediția 2	Revizia 2
		Pagina 11/14	
		Exemplar nr. 1	

i) Disciplinele din modulul de pregătire psiho-pedagogică pot fi încadrate în categoria de discipline facultative. Planul de învățământ al acestui modul precum și desfășurarea procesului didactic sunt gestionate de Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic.

j) Pentru stagiile de practică trebuie să existe Fișe ale disciplinei în care se precizează clar misiunea practicii, tematica și obiectivele, precum și sarcinile studentului. Similar, trebuie să fie prezentată o programă prin care să se precizeze tematica generală (sau cadrul general al tematicilor) a lucrării de finalizare a studiilor (lucrarea/ proiectul de diplomă), structura acesteia și conținutul minimal.

k) Se recomandă să se încheie convenții sau contracte cu societăți comerciale de profil în vederea asigurării unui cadru adecvat efectuării stagiilor practice.

(3) a) Planul de învățământ pentru **studiile universitare de masterat** trebuie să respecte, ca structură și conținut, următoarele **cerințe normative obligatorii**:

b) Durata studiilor: 4 semestre, 14 săptămâni/ semestru, minim 14 ore/ săptămână, minim 120 credite.

c) Planul de învățământ trebuie să conțină discipline de aprofundare și discipline de sinteză, de cunoaștere avansată, cu conținut și activități aplicative corespunzătoare misiunii asumate; orele aplicative pot fi: seminare, laboratoare și proiecte.

d) În cazul studiilor însumând 120 de credite (4 semestre), se pot include în planul de învățământ până la 30 de credite dedicate cercetării, practicii și elaborării lucrării de disertație (activități desfășurate pe parcursul ultimului semestru).

e) Volumul de activități didactice directe trebuie să fie de minimum 14 ore/ săptămână. Restul de timp până la nivelul de 40 ore/ săptămână reprezintă volumul de timp necesar pregătirii individuale, dezvoltării capacităților de cercetare științifică și activității de cercetare propriu-zise a cursanților.

(4) Se utilizează, după caz, Formularele PO.DID.04-F1, PO.DID.04-F2.

Art.6. Etapa a II-a - Elaborarea fișelor disciplinelor, în concordanță cu planul de învățământ și competențele care definesc calificarea.

(1) Titularii de disciplină întocmesc Fișele disciplinelor, în concordanță cu planul de învățământ și competențele care definesc calificarea.

(2) Fișele disciplinelor se aprobă, anual, de către Consiliul facultății și se arhivează la Secretariatul facultății.

(3) Se utilizează formularele PO.DID.04 - F3, F4 și F5.

Art.7. Etapa a III-a Consultarea specialiștilor din mediul economic și social cu privire la competențele ce trebuie realizate în procesul de instruire al specializării pentru care se elaborează proiectul de PI.

a. Se identifică legăturile dintre departamente, facultate și universitate, pe de o parte, și, pe de altă parte, piața forței de muncă (legături instituționale, de colaborare etc.).

b. Stabilirea instrumentelor de investigare a pieței forței de muncă din punctul de vedere al competențelor (chestionare, interviuri, observări), studiul documentelor de reglementare ocupațională naționale și din UE, studiul fișelor de post din cadrul diverselor firme din profilul specializării (naționale și din UE), studiul fișei calificării, evaluări prin contacte, discuții, corespondență cu absolvenți ai facultății, studii statistice cu privire la angajarea absolvenților etc.

c. Culegerea informațiilor de pe piața forței de muncă privind competențele cerute absolventului de studii superioare, analiza și selecția competențelor în raport cu programul de studiu.

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Prorectoratul Didactic și Asigurarea Calității	P r o c e d u r a de elaborare a planurilor de învățământ	PO.DID.04	
		Ediția 2	Revizia 2
		Pagina 12/14	
		Exemplar nr. 1	

d. Definirea competențelor, cunoștințelor și abilităților cerute de piața forței de muncă.

Art.8. (1) Prorectoratul Didactic și de Asigurare a Calității gestionează legătura dintre universitate și ANC privind introducerea informațiilor referitoare la calificările pe care le dezvoltă prin oferta de studii, în secțiunea specifică a RNCIS.

(2) Responsabilii programelor de studii, numiți anual conform procedurii specifice, sunt responsabili pentru încărcarea în baza de date RNCIS a datelor solicitate privind programul de studii respectiv, conform metodologiei stabilite de ANC.

(3) Responsabilii programelor de studii informează Prorectoratul Didactic și de Asigurare a Calității cu privire la încărcarea în baza de date RNCIS a datelor solicitate și anunță orice modificare care trebuie operată în baza de date.

8.4. Documente utilizate

8.4.1. Lista și proveniența documentelor utilizate

Documentul utilizat	Proveniența
Documentele de referință aplicabile procesului/ activității/ sarcinii de lucru care se procedează	Legislația în vigoare
Standarde de calitate	ARACIS
Planurile de învățământ	Comisia de elaborare a Planurilor de învățământ, Consiliul facultății, Prorectoratul Didactic și de Asigurare a Calității
Fișele disciplinelor	Titular disciplină

8.2.2. Circuitul documentelor

Circuitul documentelor respectă **Diagrama-flux a procesului, Anexa PO.DID.04-A1** și este descris în **Graficul de circuit al documentelor, Anexa PO.DID.04-A2**.

8.3. Resurse necesare

8.3.1. Resurse materiale

- Sediul, birou, calculator, imprimantă, telefon, acces internet;
- Documentele de referință aplicabile, disponibile prin intermediul unei Baze de date legislativă (SINTACT 4.0).

8.3.2. Resurse umane

- Personalul implicat în elaborarea/ revizia planurilor de învățământ trebuie să aibe competențe specifice (de specialitate – pentru elaborator; managementul calității și/ sau managementul riscurilor – pentru verificator) și trebuie să participe periodic la instruirii cu scopul menținerii competențelor.

8.3.3. Resurse financiare

- Cheltuieli cu salariile;
- Cheltuieli cu întreținerea spațiilor și echipamentelor;

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Prorectoratul Didactic și Asigurarea Calității	P r o c e d u r a de elaborare a planurilor de învățământ	PO.DID.04	
		Ediția 2	Revizia 2
		Pagina 13/14	
		Exemplar nr. 1	

- Cheltuieli cu achizițiile materiale.

8.4. Riscuri

- Nerespectarea diagramei – flux;
- Omiterea unor documente de referință;
- Elaborarea incompletă sau eronată a planurilor de învățământ;
- Prezentarea incompletă a procedurii spre verificare/ avizare/ aprobare.

8.5. Monitorizarea procedurii

Monitorizarea ex-ante se realizează de către toate compartimentele implicate, prin verificarea respectării Diagramei – flux, desfășurată până la compartimentul respectiv.

Monitorizarea ex-post se realizează, după caz, de către Prorectoratul Didactic și de Asigurare a Calității, CEAC și/ sau Compartimentul de Audit Public Intern, cu instrumente și metode specifice de audit.

9. RESPONSABILITĂȚI

9.1. Responsabilul de proces – Prorectoratul Didactic și de Asigurare a Calității

- elaborează/ revizuieste/ retrace procedura;
- gestionează legătura dintre universitate și ANC privind introducerea informațiilor referitoare la calificările pe care le dezvoltă prin oferta de studii, în secțiunea specifică a RNCIS;
- verifică planurile de învățământ;
- impune respectarea planurilor de învățământ în cadrul universității.

9.2. Senatul TUIASI

- aprobă procedura;
- aprobă planurile de învățământ.

9.3. Rectorul TUIASI

- impune aplicarea procedurii;
- asigură resurse pentru aplicarea procedurii.

9.4. Consiliul de Administrație al universității

- avizează procedura;
- avizează planurile de învățământ.

9.5. Comisia pentru asigurarea și evaluarea calității - CEAC

- avizează procedura;
- organizează audit de proces în vederea identificării punctelor de îmbunătățire a calității.

9.6. Consiliul facultății

- analizează și avizează planurile de învățământ;
- impune respectarea planurilor de învățământ în cadrul facultății.

9.7. Comisia de elaborare a planurilor de învățământ

- aplică procedura;
- analizează reglementările legale, elaborează planurile de învățământ.

9.8. Responsabilii de programe de studii

- aplică procedura;
- încarcă în baza de date RNCIS datele solicitate privind programul de studii respectiv, conform metodologiei stabilite de ANC.

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Proectoratul Didactic și Asigurarea Calității	P r o c e d u r a de elaborare a planurilor de învățământ	PO.DID.04	
		Ediția 2	Revizia 2
		Pagina 14/14	
		Exemplar nr. 1	

10. ÎNREGISTRĂRI

10.1. Planurile de învățământ

10.2. Fișele disciplinelor

10.3. Procese-verbale ale: întâlnirilor Comisiei de colaborare cu mediul de afaceri, ședințelor Consiliului facultății/ Consiliului de Administrație/ Senatului

11. ANEXE ȘI FORMULARE

Anexa PO.DID.04-A1 Diagrama-flux a procesului,

Anexa PO.DID.04.-A2 Graficul de circuit al documentelor,

PO.DID.04-F1 Planul de învățământ pentru studiile universitare de licență

PO.DID.04-F2 Planul de învățământ pentru studiile universitare de masterat

PO.DID.04-F3 Fișa disciplinei

PO.DID.04-F4 Fișa disciplinei-extras (în limba română)

PO.DID.04-F5 Fișa disciplinei-extras (în limba engleză)

12. CUPRINS

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pag
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției/ reviziei	1
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor	2
3	Lista de difuzare	2
4	Scopul	3
5	Domeniul de aplicare	3
6	Documente de referință	3
7	Definiții și abrevieri	4
8	Descrierea activității	8
9	Responsabilități	13
10	Înregistrări	13
11	Anexe și formulare	13
12	Cuprins	14