

**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 SEGHEDEIN	Prof.dr.ing. Constantin SĂRMĂȘANU- CHIHAI	Prof.dr.ing. Neculai-Eugen SEGHEDEIN	Rector, Prof.dr.ing. Dan CAȘCAVAL	Președinte, Conf.dr.ing. Tania Mariana HAPURNE		
Iulie 2018	Iulie 2018	Iulie 2018	27.09.2018	28.09.2018	2	1

**Notă:** Acest document conține informații care sunt proprietatea Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași și este destinată 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, fotocopiere, microfilmare, etc) este interzisă fără acordul scris al Rectorului Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași.

<b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI</b> <b>PRORECTORATUL DIDACTIC ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII</b>	<b>PROCEDURA DE ELABORARE A PLANURILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT</b>		PO.DID.04	
			Ediția 2	Revizia 1
			Pagina 2/14	
			Exemplar nr.....	

## 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 SEGHEDIN	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 SEGHEDIN, ing. Delia TODEREAN	DEAC/ Prof.dr.ing. Constantin SĂRMĂȘANU	CEAC, Prof.dr.ing. Nicolae SEGHEDIN/ CA, Prof.dr.ing. Dan CAȘCAVAL	Prof.dr.ing. Doru-Adrian PĂNESCU
		Fișa disciplinei		prof.dr.ing. Nicolae SEGHEDIN, prof.dr.ing. Mihai POSTOLACHE, prof.dr.ing. Constantin SĂRMĂȘANU, prof.dr.ing. Radu IBĂNESCU, prof.dr.ing. Gheorghe BĂDĂRĂU, prof.dr.ing. Eugen HOROBA			
5	E2R1 01.10.2018	Art. 4 Formularele F3, F4, F5	Revizia 1	Prof.dr.ing. Neculai-Eugen SEGHEDIN	Prof.dr.ing. Constantin SĂRMĂȘANU	Prof.dr.ing. Neculai SEGHEDIN/ Prof.dr.ing. Dan CAȘCAVAL	Conf.dr.ing. Tania Mariana HAPURNE

## 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	



<b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI</b> <b>PRORECTORATUL DIDACTIC ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII</b>	<b>PROCEDURA DE ELABORARE A PLANURILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT</b>		PO.DID.04	
			Ediția 2	Revizia 1
			Pagina 3/14	
			Exemplar nr.....	

		4	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 Textile – Pielărie și Management Industrial	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.

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



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 ÎN VĂȚĂMÂNT	PO.DID.04	
		Ediția 2	Revizia 1
		Pagina 4/14	
		Exemplar nr.....	

## 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;
- 6.4. HG 1418/ 2006 privind Metodologia de evaluare externă, standardele, standardele de referință și lista 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. 5204/ 2014 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)	<p>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.</p> <p>Programele de studii se diferențiază în funcție de:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(a) <i>nivelul calificării universitare</i>: licență, master, doctorat;</li> <li>(b) <i>forma de învățământ</i>: cu frecvență, cu frecvență redusă, învățământ la distanță;</li> <li>(c) <i>domeniul de studii universitare</i>, conform cu diviziunea academică a cunoașterii și cu diviziunea profesională a muncii.</li> </ol> <p>Programul de studii se concretizează prin:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(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;</li> <li>(b) <i>Fișele disciplinelor</i>, în care sunt formulate: tematica predării și învățării și practicile asociate predării, învățării și evaluării;</li> <li>(c) <i>organizarea studenților și a personalului didactic</i> în perioada de realizare a programului de studii;</li> <li>(e) sistemul de <i>asigurare a calității</i> academice a activităților de realizare a programului de studii.</li> </ol>
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.
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.



<b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI</b> <b>PRORECTORATUL DIDACTIC ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII</b>	<b>PROCEDURA DE ELABORARE A PLANURILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT</b>		PO.DID.04	
			Ediția 2	Revizia 1
			Pagina 5/14	
			Exemplar nr.....	

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)	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- după <i>categoria formativă</i> în: <ul style="list-style-type: none"> <li>- discipline <i>fundamentale</i></li> <li>- discipline de <i>specialitate în domeniu</i> grupate în: <ul style="list-style-type: none"> <li>o discipline <i>în domeniu</i></li> <li>o discipline <i>de specialitate</i></li> </ul> </li> <li>- discipline <i>complementare</i>;</li> </ul> </li> <li>- după <i>categoria de opționalitate</i> în: <ul style="list-style-type: none"> <li>- discipline <i>impuse sau obligatorii</i></li> <li>- discipline <i>opționale</i></li> <li>- discipline <i>liber alese sau facultative</i>.</li> </ul> </li> </ul> <p>În PI disciplinele se ordonează pe aceste trei categorii de opționalitate.</p>
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 <sub>PI</sub> )	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.
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



UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI PRORECTORATUL DIDACTIC ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII	PROCEDURA DE ELABORARE A PLANURILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT	PO.DID.04	
		Ediția 2	Revizia 1
		Pagina 6/14	
		Exemplar nr.....	

		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)	<p>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.</p> <p>a) Proprietățile creditelor:</p> <p>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;</p> <p>a2) <i>indivizibilitate</i>: nu se admit creditări pe componente de activitate;</p> <p>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;</p> <p>a4) <i>mobilitate</i>: creditele se pot obține în avans și se pot reporta în semestrele următoare;</p> <p>a5) <i>agregare (asociativitate)</i>: creditele se pot aduna în module pentru obținerea unei specializări complementare.</p> <p>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.</p>
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.	Traectorie (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



<b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI</b> <b>PRORECTORATUL DIDACTIC ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII</b>	<b>P R O C E D U R A DE ELABORARE A PLANURILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT</b>		PO.DID.04	
			Ediția 2	Revizia 1
			Pagina 7/14	
			Exemplar nr.....	

		eficiență. Competența este descrisă din perspectiva responsabilității și autonomiei.
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) <sup>1</sup>	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



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 ÎN VĂȚĂMÂNT	PO.DID.04	
		Ediția 2	Revizia 1
		Pagina 8/14	
		Exemplar nr.....	

	AB – Abilitate AI – Activitate independentă AS – An de studii AȘ – An de școlaritate C – Competențe Ca – Capacități CD – Condiționare CS – Contract de studii D – Disciplină DC – Disciplină complementară DC <sub>P1</sub> – 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;



<b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI</b>  <b>PRORECTORATUL DIDACTIC ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII</b>	<b>P R O C E D U R A DE ELABORARE A PLANURILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT</b>		<b>PO.DID.04</b>	
			<b>Ediția 2</b>	<b>Revizia 1</b>
	<b>Pagina 9/14</b>			
	<b>Exemplar nr.....</b>			

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

(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 specialiștii 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) 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.

(4) 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.

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



<b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI</b> <b>PRORECTORATUL DIDACTIC ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII</b>	<b>P R O C E D U R A</b> <b>DE ELABORARE A PLANURILOR DE</b> <b>ÎNVĂȚĂMÂNT</b>	PO.DID.04	
		Ediția 2	Revizia 1
		Pagina 10/14	
		Exemplar nr.....	

**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 studiu.

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.



<b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI</b>  <b>PRORECTORATUL DIDACTIC ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII</b>	<b>P R O C E D U R A DE ELABORARE A PLANURILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT</b>		<b>PO.DID.04</b>	
			<b>Ediția 2</b>	<b>Revizia 1</b>
	<b>Pagina 11/14</b>		<b>Exemplar nr.....</b>	

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.** (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**

<b>Documentul utilizat</b>	<b>Proveniența</b>
Documentele de referință aplicabile procesului/ activității/ sarcinii de lucru care se procedează	Legislația în vigoare



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 1
		Pagina 12/14	
		Exemplar nr.....	

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 instruire cu scopul menținerii competențelor.

#### 8.3.3.Resurse financiare

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



<b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI PRORECTORATUL DIDACTIC ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII</b>	<b>P R O C E D U R A DE ELABORARE A PLANURILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT</b>	<b>PO.DID.04</b>	
		<b>Ediția 2</b>	<b>Revizia 1</b>
		<b>Pagina 13/14</b>	
		<b>Exemplar nr.....</b>	

- 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.

### **10. ÎNREGISTRĂRI**

10.1. Planurile de învățământ

10.2. Fișele disciplinelor

10.3. Procese-verbale ale 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)

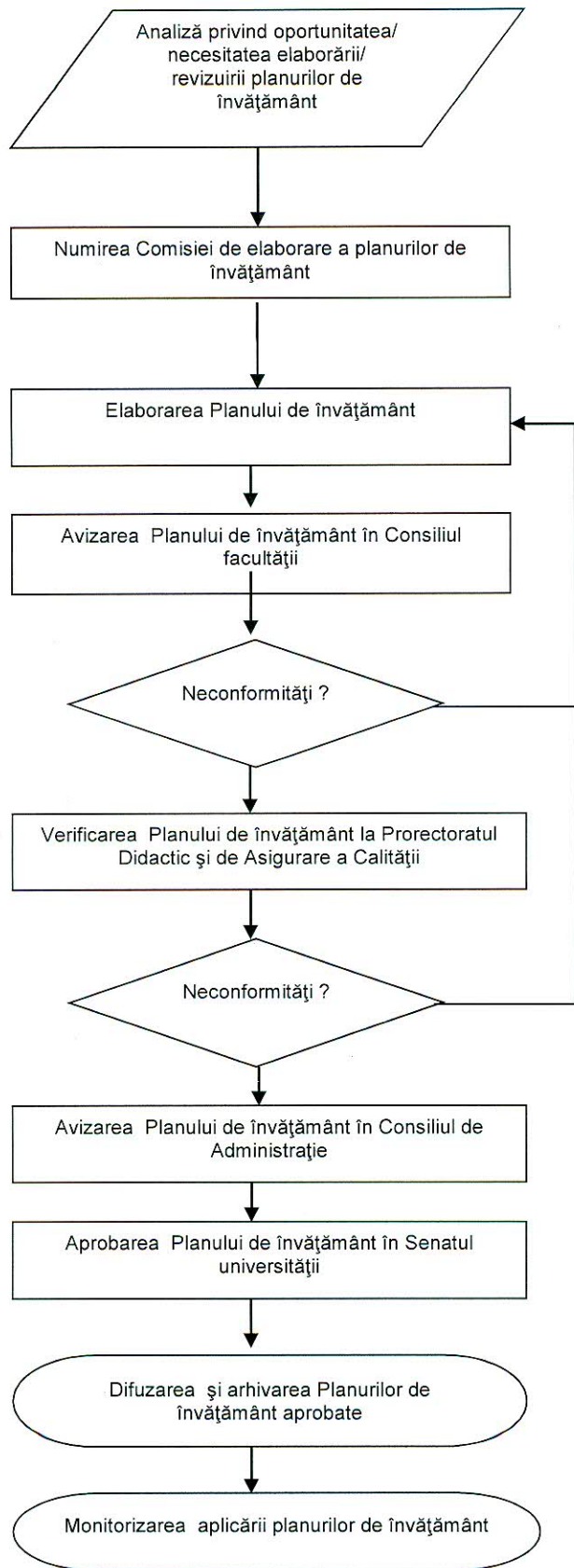


<b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI</b> <b>PROCTORATUL DIDACTIC ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII</b>	<b>P R O C E D U R A</b> <b>DE ELABORARE A PLANURILOR DE</b> <b>ÎNVĂȚĂMÂNT</b>	<b>PO.DID.04</b>	
		<b>Ediția 2</b>	<b>Revizia 1</b>
		<b>Pagina 14/14</b>	
		<b>Exemplar nr.....</b>	

## 12. CUPRINS

<b>Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale</b>	<b>Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale</b>	<b>Pag</b>
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





RESPONSABILITĂȚI					Înregistrări, Formulare
RP	CF	PDAC	CA	Senat	
	D				- pv Consiliu facultate
	D				- pv Consiliu facultate
E					- Plan de învățământ
	E				- Plan de învățământ avizat - pv Consiliu facultate
		E			- Plan de învățământ
			D		- Plan de învățământ - Adresă către Senatul universității
				D	- Plan de învățământ
		E			
		E			

**LEGENDĂ**  
 RP-Respons. de proces  
 CF-Consiliul facultății  
 D-Decide  
 PDAC-Prorectoratul Didactic și de Asigurare a Calității  
 CA-Consiliul de Administrație  
 E-Execută



<b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI</b>  <b>PROFECTORATUL DIDACTIC ȘI DE ASIGURARE A CALITĂȚII</b>	<b>ANEXA 2</b> <b>GRAFICUL DE CIRCULAȚIE A</b> <b>DOCUMENTELOR</b>		<b>PO.DID.04-A2</b>
	<b>Ediția 2</b>	<b>Revizia 1</b>	
	<b>Pagina 1/ 1</b>		
	<b>Exemplar nr.....</b>		

### GRAFICUL DE CIRCULAȚIE A DOCUMENTELOR

Nr. crt.	Denumirea ad litteram a formularului care se întocmește	Nr. Ex.	De către cine se semnează?			Destinatar		Periodicitatea întocmirii formularului	De către cine se arhivează	Obs.
			Întocmit	Aprobat/ avizat	Intern	Extern				
1	Procesul-verbal al ședinței Consiliului facultății privind elaborarea planurilor de învățământ și numirea Comisilor	1	Secretar Consiliu facultate	Decan	G.x.5	-	Annual, luna mai	Secretariat facultate		
2	Procesul-verbal al ședinței Consiliului facultății privind avizarea planurilor de învățământ	1	Secretar Consiliu facultate	Decan	G.x.5 PDAC	-	Annual, luna iunie	Secretariat facultate		
3	Procesul-verbal al ședinței Consiliului de Administrație privind avizarea planurilor de învățământ	2	Secretar CA	Rector	B.1 Senat	-	Annual, luna septembrie	Secretariat Rectorat		
4	Procesul-verbal al ședinței Senatului privind aprobarea planurilor de învățământ	1	Secretar tehnic Senat	Președinte Senat	A.1	-	Annual, luna septembrie	Secretariat tehnic Senat		
5	Hotărârea Senatului privind aprobarea planurilor de învățământ	2	Secretar tehnic Senat	Președinte Senat	A.2 PDAC	-	Annual, luna septembrie	Secretariat tehnic Senat		
6	Planul de învățământ	2	Comisie elaborare	Senat	G.x.11 PDAC G.11/ G.12 Senat	Afișare publică	Annual, Mai-septembrie	Secretariat facultate; PDAC		
7	Fișele disciplinelor	2	Titular disciplină	Consiliul facultății	G.x.12	-	Annual, luna septembrie	Secretariat facultate		
8	Baza de date RNCIS	1	Responsabil program de studii	PDAC	PDAC	RNCIS	Annual, cf. metodologiei ANC	RNCIS		



**UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI**

FACULTATEA.....

Domeniul de licență: .....

Programul de studii universitare de licență: .....

Titlul absolventului: .....

Durata studiilor :.....

Forma de învățământ: .....

**SITUAȚIA CENTRALIZATOARE A PLANULUI DE ÎNVĂȚĂMÂNT  
seria de studii .....****1. STRUCTURA ANULUI UNIVERSITAR (în număr de săptămâni)**

Anul de studii	Activități didactice		Sesiuni de examene			Practică	Vacanțe		
	Sem. I	Sem. II	Iarnă	Vară	Toamnă		Iarnă	Primăvară	Vară-toamnă
I	14	14	4	4	2		3	1	8
II	14	14	4	4	2		3	1	8
III	14	14	4	4	2		3	1	8
IV	14	14	4	4	2		3	1	-

**2. SITUAȚIA PRIVIND NUMĂRUL ORELOR ȘI NUMĂRUL CREDITELOR LA DISCIPLINELE IMPUSE (DI) ȘI LA DISCIPLINELE OPȚIONALE (DO)****2.1. Numărul orelor de activitate didactică pe săptămână și numărul creditelor pe semestru**

Anul de studii	Pregătire teoretică (activ. did. de C, S, L și Proiect de an)				Pregătire practică profesională (Practica și Proiectul de licență)				Numărul total de ore de activități didactice	Numărul total de credite de studiu
	Numărul de ore pe săptămână		Numărul de credite de studiu		Numărul de ore pe săptămână		Numărul de credite de studiu			
	Sem. I	Sem. II	Sem. I	Sem. II	Practica	Proiect licență	Practica	Proiect licență		
I										
II										
III										
IV										

**2.2. Repartizarea orelor și a creditelor după categoria de opționalitate a disciplinelor**

Categoria de opționalitate a disciplinelor	Numărul de ore	% din nr. total de ore	Numărul de credite	% din nr. total de credite
DI – discipline impuse (obligatorii)				
DO – discipline opționale				
Nr. total de ore / credite				

**2.3. Repartizarea orelor și a creditelor, după categoria formativă a disciplinelor**

Categoria formativă a disciplinelor	Numărul de ore	% din nr. total de ore din	Numărul de credite	% din nr. total de credite din
DF – discipline fundamentale				
DID – discipline de inginerie de bază				
DS – discipline de specializare				
DC – discipline complementare				
Nr. total de ore/credite		100	240	100



## 2.4. Repartizarea orelor pe tipuri de activități didactice

Total ore	Nr.ore repartizate pe activități				% față de nr.ore			
	Predare	Aplicații			Predare	Aplicații		
	C	S	L	P	C	S	L	P
Total ore/C,S,L,P								
Total ore/ predare, aplicații								

## 3. CONDIȚII PENTRU OBTINEREA DIPLOMEI DE LICENȚĂ

- acumularea a 240 de credite de la disciplinele impuse și de la cele opționale;
- acumularea creditelor pentru stagiile de practica (câte 3 credite, pentru anii II, III,);
- obținerea atestatului de cunoaștere a unei limbi străine la nivel mediu;
- obținerea a două calificative anuale admis la disciplina de educație fizică;
- obținerea tuturor creditelor prevăzute pentru examenul de licență

**DECAN,**

*[numele și prenumele, semnătura]*



# UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI

FACULTATEA.....

Domeniul de licență: .....

Programul de studii universitare de licență: .....

Titlul absolventului: .....

Durata studiilor :.....

Forma de învățământ: .....

## PLAN DE ÎNVĂȚĂMÂNT

**ANUL** [de studii], [anul universitar]

Nr. crt.	Denumirea disciplinei	Codul disciplinei	Condiționări	Semestrul 1						Semestrul 2							
				Nr.ore/săpt/ disciplină					Ev. finală	K	Nr.ore/săpt/ disciplină					Ev. finală	K
				C	S	L	P	SI			C	S	L	P	SI		
DI																	
DO																	
DL																	
Total ore pe săptămână, total probe și credite pe semestru, la DI și DO																	

**DECAN,**

[Numele și prenumele, titlul didactic și științific]

[Semnătura, ștampila]

**RECTOR,**

[Numele și prenumele, titlul didactic și științific]

[Semnătura, ștampila]



**SITUAȚIA CENTRALIZATOARE A PLANULUI DE ÎNVĂȚĂMÂNT  
seria .....**

**1. STRUCTURA ANULUI UNIVERSITAR (în număr de săptămâni)**

Anul de studii	Activități didactice		Sesiuni de examene			Practică	Vacanțe		
	Sem. I	Sem. II	Iarnă	Vară	Toamnă		Iarnă	Primăvară	Vară-toamnă
I	14	14	3	3	2		3	1	13
II	14	14	3	3	2	3	3	1	-

**2. SITUAȚIA PRIVIND NUMĂRUL ORELOR ȘI NUMĂRUL CREDITELOR LA DISCIPLINELE IMPUSE (DI) ȘI LA DISCIPLINELE OPȚIONALE (DO)**

**2.1. Numărul orelor de activitate didactică pe săptămână și numărul creditelor pe semestru**

Anul de studii	Pregătire teoretică (activ. did. de C, S, L și Proiect de an)				Stagii de practică profesională (Practica și Proiectul de disertație)				Numărul total de ore de activități didactice	Numărul total de credite de studiu
	Numărul de ore pe săptămână		Numărul de credite de studiu		Numărul de ore pe săptămână		Numărul de credite de studiu			
	Sem. I	Sem. II	Sem. I	Sem. II	Practica	Proiect disertație	Practica	Proiect disertație		
I										60
II										60

**2.2. Repartizarea orelor și a creditelor după categoria de opționalitate a disciplinelor**

Categoria de opționalitate a disciplinelor	Numărul de ore	% din nr. total de ore	Numărul de credite	% din nr. total de credite
DI – discipline impuse (obligatorii)				
DO – discipline opționale				
<b>Nr. total de ore / credite</b>		<b>100</b>		<b>100</b>

**2.3. Repartizarea orelor și a creditelor, după categoria formativă a disciplinelor**

Categoria formativă a disciplinelor	Numărul de ore	% din nr. total de ore din	Numărul de credite	% din nr. total de credite din
DA – discipline de aprofundare				
DS – discipline de sinteză				
<b>Nr. total de ore/credite</b>		<b>100</b>		<b>100</b>

**2.4. Repartizarea orelor pe tipuri de activități didactice**

Total ore	Nr. ore repartizate pe activități				% față de nr. ore			
	C	S	L	P	C	S	L	P

\* pentru programele de 3 semestre

**3. CONDIȚII PENTRU OBTINEREA DIPLOMEI DE MASTER**

a) acumularea a 120 de credite de la disciplinele impuse și de la cele opționale;

b) susținerea cu succes și obținerea creditelor prevăzute pentru examenul de disertație

DECAN,



# UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI

FACULTATEA.....

Domeniul de licență: .....

Programul de studii universitare de masterat: .....

Titlul absolventului: .....

Durata studiilor :.....

Forma de învățământ: .....

## PLAN DE ÎNVĂȚĂMÂNT

**ANUL** [de studii], [anul universitar]

Nr. crt.	Denumirea disciplinei	Codul disciplinei	Condiționări	Semestrul 1						Semestrul 2							
				Nr.ore/săpt/ disciplină					Ev. finală	K	Nr.ore/săpt/ disciplină					Ev. finală	K
				C	S	L	P	SI			C	S	L	P	SI		
DI																	
DO																	
DL																	
Total ore pe săptămână, total probe și credite pe semestru, la DI și DO																	

**DECAN,**

**RECTOR,**

[Numele și prenumele, titlul didactic și științific]

[Semnătura, ștampila]

[Numele și prenumele, titlul didactic și științific]

[Semnătura, ștampila]



**FIȘA DISCIPLINEI**  
Anul universitar .....

Decan,  
.....

**1. Date despre program**

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași
1.2 Facultatea	
1.3 Departamentul	
1.4 Domeniul de studii	
1.5 Ciclul de studii <sup>1</sup>	
1.6 Programul de studii	

**2. Date despre disciplină**

2.1 Denumirea disciplinei/Cod			
2.2 Titularul activităților de curs			
2.3 Titularul activităților de aplicații			
2.4 Anul de studii <sup>2</sup>	2.5 Semestrul <sup>3</sup>	2.6 Tipul de evaluare <sup>4</sup>	2.7 Tipul disciplinei <sup>5</sup>

**3. Timpul total estimat al activităților zilnice (ore pe semestru)**

3.1 Număr de ore pe săptămână	din care 3.2 curs	3.3a sem.	3.3b laborator	3.3c proiect
3.4 Total ore din planul de învățământ <sup>6</sup>	din care 3.5 curs	3.6a sem.	3.6b laborator	3.6c proiect
Distribuția fondului de timp <sup>7</sup>				Nr. ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe				
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren				
Pregătire seminarii/laboratoare/proiecte, teme, referate și portofolii				
Tutoriat <sup>8</sup>				
Examinări <sup>9</sup>				
Alte activități:				
3.7 Total ore studiu individual <sup>10</sup>				
3.8 Total ore pe semestru <sup>11</sup>				
3.9 Numărul de credite				

**4. Precondiții (acolo unde este cazul)**

4.1 de curriculum <sup>12</sup>	•
4.2 de competențe	•

**5. Condiții (acolo unde este cazul)**

5.1 de desfășurare a cursului <sup>13</sup>	•
5.2 de desfășurare a seminarului / laboratorului / proiectului <sup>14</sup>	•

**6. Competențele specifice acumulate<sup>15</sup>**

		Număr de credite alocate disciplinei <sup>16</sup> :	Repartizare credite pe competențe <sup>17</sup>
Competențe profesionale	CP1		
	CP2		
	CP3		
	CP4		
	CP5		
	CP6		
	CPS1		
	CPS2		
Competențe transversale	CT1		
	CT2		
	CT3		
	CTS		

**7. Obiectivele disciplinei (reieșind din grila competențelor specifice acumulate)**

7.1 Obiectivul general al disciplinei	•
7.2 Obiective specifice	•



## 8. Conținuturi

8.1 Curs <sup>18</sup>	Metode de predare <sup>19</sup>	Observații
Bibliografie curs:		
8.2a Seminar	Metode de predare <sup>20</sup>	Observații
8.2b Laborator	Metode de predare <sup>21</sup>	Observații
8.2c Proiect	Metode de predare <sup>22</sup>	Observații
Bibliografie aplicații (seminar / laborator / proiect):		

## 9. Coroborarea conținuturilor disciplinei cu așteptările reprezentanților comunității epistemice, asociațiilor profesionale și angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului<sup>23</sup>

•
---

## 10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare		10.3 Pondere din nota finală
10.4a Examen / Colocviu	• Cunoștințe teoretice și practice însușite (cantitatea, corectitudinea, acuratețea)	Teste pe parcurs <sup>24</sup> :	%	% (minim 5)
		Teme de casă:	%	
		Alte activități <sup>25</sup> :	%	
		Evaluare finală:	% (minim 5)	
10.4b Seminar	• Frecvența/relevanța intervențiilor sau răspunsurilor	Evidența intervențiilor, portofoliu de lucrări (referate, sinteze științifice)		% (minim 5)
10.4c Laborator	• Cunoașterea aparaturii, a modului de utilizare a instrumentelor specifice; evaluarea unor instrumente sau realizări, prelucrarea și interpretarea unor rezultate	• Chestionar scris • Răspuns oral • Caiet de laborator (lucrări experimentale, referate) • Demonstrație practică		% (minim 5)
10.4d Proiect	• Calitatea proiectului realizat, corectitudinea documentației proiectului, justificarea soluțiilor alese	• Autoevaluarea, prezentarea și/sau susținerea proiectului • Evaluarea critică a unui proiect		% (minim 5)
10.5 Standard minim de performanță <sup>26</sup>				

Data completării,

Semnătura titularului de curs,

Semnătura titularului de aplicații,

.....

.....

.....

Data avizării în departament,

Director departament,

.....

.....

<sup>1</sup> Licență / Master

<sup>2</sup> 1-4 pentru licență, 1-2 pentru master

<sup>3</sup> 1-8 pentru licență, 1-3 pentru master

<sup>4</sup> Examen, colocviu sau VP A/R – din planul de învățământ

<sup>5</sup> DF - disciplină fundamentală, DID - disciplină în domeniu, DS – disciplină de specialitate sau DC - disciplină complementară - din planul de învățământ

<sup>6</sup> Este egal cu 14 săptămâni X numărul de ore de la punctul 3.1 (similar pentru 3.5, 3.6abc)

<sup>7</sup> Liniile de mai jos se referă la studiul individual; totalul se completează la punctul 3.7.

<sup>8</sup> Între 7 și 14 ore

<sup>9</sup> Între 2 și 6 ore

<sup>10</sup> Suma valorilor de pe liniile anterioare, care se referă la studiul individual.



- 
- <sup>11</sup> *Suma dintre numărul de ore de activitate didactică directă (3.4) și numărul de ore de studiu individual (3.7); trebuie să fie egală cu numărul de credite alocate disciplinei (punctul 3.9) x 24 de ore pe credit.*
- <sup>12</sup> *Se menționează disciplinele obligatorii a fi promovate anterior sau echivalente*
- <sup>13</sup> *Tablă, videoproiector, flipchart, materiale didactice specifice etc.*
- <sup>14</sup> *Tehnică de calcul, pachete software, standuri experimentale, etc.*
- <sup>15</sup> *Competențele din Grilele G1 și G1 bis ale programului de studii, adaptate la specificul disciplinei, pentru care se repartizează credite ([www.rncis.ro](http://www.rncis.ro) sau site-ul facultății)*
- <sup>16</sup> *Din planul de învățământ*
- <sup>17</sup> *Creditele alocate disciplinei se distribuie pe competențe profesionale și transversale în funcție de specificul disciplinei*
- <sup>18</sup> *Titluri de capitole și paragrafe*
- <sup>19</sup> *Expunere, prelegere, prezentare la tablă a problematicii studiate, utilizare videoproiector, discuții cu studenții (pentru fiecare capitol, dacă este cazul)*
- <sup>20</sup> *Discuții, dezbateri, prezentare și/sau analiză de lucrări, rezolvare de exerciții și probleme*
- <sup>21</sup> *Demonstrație practică, exercițiu, experiment*
- <sup>22</sup> *Studiu de caz, demonstrație, exercițiu, analiza erorilor etc.*
- <sup>23</sup> *Legătura cu alte discipline, utilitatea disciplinei pe piața muncii*
- <sup>24</sup> *Se va preciza numărul de teste și săptămânile în care vor fi susținute.*
- <sup>25</sup> *Cercuri științifice, concursuri profesionale etc.*
- <sup>26</sup> *Se particularizează la specificul disciplinei standardul minim de performanță din grila de competențe a programului de studii, dacă este cazul.*



# FIȘA DISCIPLINEI – extras

Anul universitar .....

Denumirea disciplinei <sup>1</sup>				Codul disciplinei			
Tipul disciplinei <sup>2</sup>	Categoria <sup>3</sup>		Anul de studii	Semestrul		Nr. credite	

Facultatea				Numărul orelor alocate disciplinei <sup>4</sup>					
Domeniul de studii				Total	C	S	L	P	SI
Programul de studii									

Discipline anterioare <sup>5</sup> (conținuturi)	Obligatorii						
	Recomandate						

Obiectivul general <sup>6</sup>						
Obiective specifice <sup>7</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> </ul>					
Conținut <sup>8</sup> (descriptori)						

Sistemul de evaluare			Programare probe <sup>9</sup>	Pondere în nota finală (nota minimă) <sup>10</sup>
A. Forma de evaluare finală <sup>11</sup> :	Teste pe parcurs	%		% (minim 5)
	Teme de casă	%		
	Alte activități	%		
	Probe și condiții de desfășurare a acestora:			
Examen / Colocviu	Proba 1: condiții de lucru, pondere %; Proba 2: condiții de lucru, pondere %; Proba 3: condiții de lucru, pondere %; .....	% (nota minimă 5)		
B. Seminar	Activitatea la seminar			% (minim 5)
C. Laborator	Activitatea la laborator			% (minim 5)
D. Proiect	Activitatea la proiect			% (minim 5)



Titular curs		
Titular(i) aplicații		

<sup>1</sup> Numele disciplinei - din planul de învățământ

<sup>2</sup> DF – fundamentală, DID – în domeniu, DS – de specialitate, DC – complementară (din planul de învățământ)

<sup>3</sup> DI – impusă, DO – opțională, DL – liber aleasă (facultativă) - din planul de învățământ

<sup>4</sup> Punctele 3.8, 3.5, 3.6a,b,c, 3.7 din Fișa disciplinei in extenso

<sup>5</sup> Conform punctului 4.1 - Precondiții de curriculum - din Fisa disciplinei in extenso

<sup>6</sup> Conform punctului 7.1 din Fișa disciplinei in extenso

<sup>7</sup> Conform punctului 7.2 din Fișa disciplinei in extenso

<sup>8</sup> Descriptori din conținutul disciplinei, descris pe larg la punctul 8 în Fisa disciplinei in extenso

<sup>9</sup> Pentru evaluarea pe parcurs: Săpt.1-Săpt.14, pentru evaluarea finala prin colocviu – Săpt.14, pentru evaluarea finală prin examen - Sesiune

<sup>10</sup> Se poate impune o notă minimă pentru unele probe

<sup>11</sup> Examen sau Colocviu

# COURSE GUIDE – short form

Academic year .....

Course name <sup>1</sup>					Course code			
Course type <sup>2</sup>		Category <sup>3</sup>		Year of study		Semester		Number of credit points

Faculty					Number of teaching and learning hours <sup>4</sup>					
Field					Total	L	T	LB	P	IS
Specialization										

Pre-requisites from the curriculum <sup>5</sup>	Compulsory					
	Recommended					

General objective <sup>6</sup>					
Specific objectives <sup>7</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> <li>...</li> </ul>				
Course description <sup>8</sup>					

Assesment			Schedule <sup>9</sup>	Percentage of the final grade (minimum grade) <sup>10</sup>
A. Final assessment form <sup>11</sup> :  Exam / Colloquium	Class tests along the semester	%		% (minimum 5)
	Home works	%		
	Other activities	%		
	Examination procedures and conditions: Probe 1: working conditions; percent of the final grade %; Probe 2: working conditions; percent of the final grade %; Probe 3: working conditions; percent of the final grade %; .....	% (minimum grade 5)		
B. Seminar	Activity during seminar			% (minimum 5)
C. Laboratory	Activity during laboratory			% (minimum 5)
D. Project	Activity during project			% (minimum 5)



Course organizer		
Teaching assistants		

---

<sup>1</sup>Course name from the curriculum

<sup>2</sup> DF – fundamental, DID – in the field, DS – specialty, DC – complementary (from the curriculum)

<sup>3</sup> DI – imposed, DO –optional, DL – facultative (from the curriculum)

<sup>4</sup> Points 3.8, 3.5, 3.6a,b,c, 3.7 from the Course guide – extended form (L-lecture, T-tutorial, LB-laboratory works, P-project, IS-individual study)

<sup>5</sup> According to 4.1 – Pre-requisites - from the Course guide – extended form

<sup>6</sup> According to 7.1 from the Course guide – extended form

<sup>7</sup> According to 7.2 from the Course guide – extended form

<sup>8</sup> Short description of the course, according to point 8 from the Course guide – extended form

<sup>9</sup> For continuous assessment: weeks 1 – 14, for final assessment – colloquium: week 14, for final assessment-exam: exam period

<sup>10</sup> A minimum grade might be imposed for some assessment stages

<sup>11</sup> Exam or colloquium