

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

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

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

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

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

<sup>1</sup> O procedură poate fi elaborată de un *grup de lucru* sau de o persoană. Dacă participă mai multe persoane, poate fi trecut fie „grup de lucru”, fie numele tuturor persoanelor implicate în elaborarea documentului.

<sup>2</sup> Șeful ierarhic superior verifică procedura.

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

## 2. Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii de sistem .....	2
2. Cuprins .....	3
3. Scopul procedurii .....	4
4. Domeniul de aplicare .....	4
5. Documente de referință .....	4
6. Definiții și abrevieri .....	6
7. Descrierea procedurii .....	9
8. Responsabilități .....	19
9. Circuitul documentelor .....	21
10. Anexe .....	22

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

### 3. Scopul procedurii

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

(2) Planurile de învățământ se elaborează pentru programele de studii universitare noi și existente, de licență și de masterat, adecvat formei de învățământ (cu frecvență, cu frecvență redusă, la distanță, dual).

### 4. Domeniul de aplicare

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

### 5. Documente de referință

**5.1. Legislație primară și secundară:** Legea nr. 199/2023 a învățământului superior; Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000; Hotărârea de Guvern nr. 412/2025 privind aprobarea Nomenclatorului domeniilor și al specializărilor/programele de studii universitare și a structurii instituțiilor de învățământ superior pentru anul universitar 2025-2026; Hotărârea de Guvern nr. 428/2025 privind aprobarea domeniilor și programelor de studii universitare de master acreditate și a numărului maxim de studenți ce pot fi școlarizați în anul universitar 2025-2026; Hotărârea de Guvern nr. 1011/2001 privind organizarea și funcționarea învățământului la distanță și a învățământului cu frecvență redusă în instituțiile de învățământ superior; Hotărârea de Guvern nr. 962/2024 privind aprobarea Metodologiei de evaluare externă a calității educației în învățământul superior; Ordinul ME nr. 6768/2023 pentru aprobarea Metodologiei de acordare a creditelor transferabile în învățarea pe tot parcursul vieții; Ordinul ME nr. 7479/2024 pentru aprobarea Standardelor minime privind organizarea activităților de evaluare continuă și evaluare sumativă a studenților; Ordin MEC nr. 3928 din 2005 privind asigurarea calității serviciilor educaționale în instituțiile de învățământ superior; Ordinul ME nr. 3691/2024 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și desfășurare a examenelor de absolvire, licență/diplomă și disertație; Ordinul ME nr. 4494/2023 privind aprobarea Metodologiei pentru înregistrarea și înscrierea calificărilor din învățământul superior în Registrul Național al Calificărilor din Învățământul Superior (RNCIS); Ordinul MECTS nr. 6251/2012 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea, desfășurarea și normarea activităților didactice la formele de învățământ la distanță și cu frecvență redusă la nivelul învățământului superior; Ordinul ME nr. 4139/2022 privind aprobarea Metodologiei-cadru de organizare a programului de formare psihopedagogică în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică de către departamentele de specialitate din cadrul instituțiilor de învățământ superior acreditate; Ordinul ME nr. 4275/2024 pentru aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a

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

învățământului superior dual; Ordinul ME nr. 5516/2024 privind organizarea și desfășurarea anului pregătitor de limba română pentru cetățenii străini; Ordinul ME nr. 4637/2024 privind aprobarea Metodologiei-cadru pentru organizarea și funcționarea programelor de studii universitare integrate organizate în cadrul instituțiilor de învățământ superior din România, finalizate cu diplomă comună sau diplomă dublă sau multiplă; Ghidul pentru desfășurarea procedurilor de evaluare externă a calității în vederea autorizării de funcționare provizorie, acreditării sau menținerii acreditării unui program de studii universitare de licență, Aprobata prin Hotărârea Consiliului ARACIS nr. 42/H/06.02.2025 și modificat prin Hotărârea Consiliului ARACIS nr. 82/H/03.04.2025; Standardele de calitate specifice privind modul de desfășurare a activităților aferente programelor de studii universitare la forma de organizare cu frecvență, din ciclul I de studii, diferențiate în raport cu domeniile de studii universitare, aprobate prin Hotărârea Consiliului ARACIS nr. 62/H/06.03.2025 și modificate prin Hotărârea Consiliului ARACIS nr. 87/H/03.04.2025; Ghidul pentru desfășurarea procedurilor de evaluare externă a calității în vederea autorizării de funcționare provizorie, acreditării sau menținerii acreditării unui domeniu de studii universitare de masterat, aprobat prin Hotărârea Consiliului ARACIS nr. 83/H/03.04.2025; Standardele de calitate specifice privind modul de desfășurare a activităților aferente programelor de studii universitare la forma de organizare cu frecvență, din ciclul II de studii, diferențiate în raport cu domeniile de studii universitare, aprobate prin Hotărârea Consiliului ARACIS nr. 171/H/03.07.2025; Ghidul pentru evaluarea externă a Departamentelor pentru Pregătirea Personalului Didactic (DPPD), elaborat de ARACIS; Metodologia de evaluare externă a Programului pregătitor de limba română pentru cetățenii străini, elaborată de ARACIS și actualizată la data de 02.04.2018; Standardele specifice pentru anul pregătitor de limbă română pentru cetățenii străini, elaborate de ARACIS; Ghidul pentru desfășurarea procedurilor de evaluare externă a calității în vederea acreditării sau menținerii acreditării unui program de studii universitare integrate, elaborate de ARACIS, 2025; Alte acte normative care reglementează învățământul superior.

**5.2. Reglementări interne:** Carta Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași; Regulamentul privind activitatea profesională a studenților, ciclul studii universitare de licență; Regulamentul privind activitatea profesională a studenților, ciclul studii universitare de masterat; Regulamentul privind activitatea profesională a studenților și a cursanților înscriși la programele de formare psihopedagogică organizate de Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic; Regulamentul privind organizarea și desfășurarea practicii pedagogice din cadrul programului de formare psihopedagogică de Nivel I și II universitar și postuniversitar; Regulamentul privind organizarea programului de studii anul pregătitor de limba română pentru cetățenii străini; Regulamentul privind organizarea și desfășurarea activităților didactice la formele de învățământ la distanță și cu frecvență redusă la studiile universitare de licență și studiile universitare de masterat; Metodologia privind organizarea activităților de evaluare a studenților; Metodologia privind modul de desfășurare a activităților de predare, învățare, cercetare și aplicații practice la forma de învățământ cu frecvență, prin utilizarea unor resurse electronice, informatice și de comunicații online specifice.

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

## 6. Definiții și abrevieri

### 6.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură	Prezentarea, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat, necesare îndeplinirii activităților, cu privire la aspectul procesual.
2.	Procedura de sistem	Describe un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică.
3.	Procedura operațională	Describe un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice.
4.	Ediția procedurii	Forma actuală a unei proceduri; ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare.
5.	Revizia procedurii	Acțiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii.
6.	Proces	Un flux de activități sau o succesiune de activități logic structurate, organizate în scopul atingerii unor obiective definite, care utilizează resurse, adăugându-le valoare.
7.	Diagrama de proces	Schema logică cu forme grafice, care reprezintă etapele și pașii realizării unui proces sau unei activități.
8.	Comisia de monitorizare	Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial a Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași.
9.	Control intern managerial	Ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entității publice, inclusiv auditul intern, stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele acesteia și cu reglementările legale, în vederea asigurării administrării fondurilor în mod economic, eficient și eficace; acesta include, de asemenea, structurile organizatorice, metodele și procedurile. Sintagma „control intern managerial” subliniază responsabilitatea tuturor nivelurilor ierarhice pentru ținerea sub control a tuturor proceselor interne desfășurate pentru realizarea obiectivelor generale și a celor specifice.
10.	Secretariatul Comisiei de monitorizare	Persoană/persoane desemnată/desemnate de către președintele Comisiei de monitorizare având ca sarcină principală managementul documentelor ce sunt în atribuția comisiei. La nivelul UAIC, secretariatul Comisiei de monitorizare verifică de conformitate procedurile documentate.
11.	Acordarea creditelor ECTS	Reprezintă acordarea formală a creditelor pentru studenți și alți cursanți care sunt alocate calificării și/sau componentelor acesteia, dacă aceștia ating rezultatele învățării așa cum au fost definite.
12.	Alocarea creditelor ECTS	Reprezintă procesul de atribuire a unui număr de credite unor calificări, unor programe de studii sau unei singure componente educaționale.
13.	Colocviu	Formă de evaluare finală care constă în discuții, lucrări de laborator, lucrări practice.
14.	Compartiment	Facultate/departament/direcție/serviciu/birou/centru.

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

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
15.	Cursuri sincron online	Cursuri la care studenții și cadrele didactice participă în același timp, dar în locații separate, în general altele decât campusul universitar.
16.	Creditele de studiu transferabile	Valori numerice alocate unor unități de cursuri și altor activități didactice. Prin creditele de studiu transferabile se apreciază, în medie, cantitatea de muncă, sub toate aspectele ei, efectuată de student pentru însușirea cunoștințelor și competențelor specifice unei discipline. Se acordă un credit pentru volumul de muncă care îi revine unui student cu frecvență la zi pentru a echivala 25 ore de pregătire pentru dobândirea rezultatelor învățării.
17.	Director de departament	Este cadru didactic universitar ales Director de Departament în cadrul unei facultăți.
18.	Discipline complementare	Asigură dobândirea unor competențe suplimentare și/sau transversale în raport cu formația de bază, lărgirea orizontului de cunoaștere, dezvoltarea capacităților de interacțiune cu informația și tehnologia, învățarea continuă, adaptarea la dinamica lumii contemporane, a științelor și profesiilor.
19.	Discipline de specializare/specialitate	Asigură dobândirea competențelor specifice în una din specializările din cadrul domeniului, precum și în unele domenii interdisciplinare necesare viitorului specialist în exercitarea practică a profesiei.
20.	Discipline fundamentale/ de domeniu	Fac parte din trunchiul comun de formare într-un domeniu larg de specializare și asigură pregătirea fundamentală necesară accesului la oricare dintre specializările (calificările) din cadrul domeniului respectiv.
21.	Domeniu de studiu	Arie de pregătire universitară, aprobată prin Hotărâre de Guvern, definită prin cunoștințe și competențe generale și de specialitate. Domeniul de studiu cuprinde una sau mai multe specializări universitare.
22.	Domeniu fundamental	Ramură a cunoașterii și a pregătirii universitare, definită prin cunoștințe și competențe generale, aprobată prin Hotărâre de Guvern. Domeniul fundamental cuprinde unul sau mai multe domenii de studii universitare.
23.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri de sistem/ operaționale, aprobată și difuzată.
24.	Evaluare	Ansamblul formelor, tipurilor, metodelor, tehnicilor, instrumentelor, standardelor și criteriilor de evaluare. Forme de evaluare: examen (E), colocviu (C), verificare (V).
25.	Examen	Forma de evaluare finală a rezultatelor învățării acumulate, care se realizează la intervale mai mari de timp, la final de semestru sau la încheierea unui program de studii. Examenul poate fi organizat prin una sau mai multe probe și poate fi scris sau oral.
26.	Învățământ cu frecvență	Formă de organizare a proceselor didactice care implică frecvență obligatorie.
27.	Învățământ cu frecvență redusă	Formă de organizare a proceselor didactice care implică înlocuirea orelor de predare cu activități de studiu individual și întâlniri periodice, de regulă săptămânal, cu studenții pentru desfășurarea activităților aplicative obligatorii prevăzute în planul de învățământ.
28.	Învățământ la distanță	Formă de organizare a proceselor didactice care implică înlocuirea orelor de predare cu activități de studiu individual și întâlniri periodice, desfășurarea seminarelor prin sistem tutorial și, obligatoriu, a tuturor activităților care dezvoltă competențe și abilități practice în sistem față în față.
29.	Online sincron	Cursuri la care studenții și cadrele didactice participă în același timp, dar în locații separate, în general altele decât campusul universitar.
30.	Planul de învățământ	Ansamblu de discipline și activități programate pentru instruire și evaluare,

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

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
		reunite într-o concepție unitară din punct de vedere al conținutului formativ și al desfășurării în timp, în scopul pregătirii și formării unui specialist într-un anumit domeniu și cu o anumită specializare cu diplomă recunoscută.
31.	Program de studii	Totalitatea activităților de proiectare, organizare, conducere și realizare efectivă a predării, învățării și cercetării dintr-un domeniu, care conduce la obținerea unei calificări universitare.
32.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii de sistem/ operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.
33.	Rezultatele învățării	Reprezintă ceea ce individul știe, înțelege și este capabil să facă la finalizarea unui proces de învățare. Atingerea rezultatelor învățării trebuie evaluată prin proceduri bazate pe criterii clare și transparente.
34.	Specializare universitară	Modalitate alternativă de a dobândi cunoștințe și competențe definatorii pentru un domeniu de studiu.
35.	Volumul de muncă	Reprezintă o estimare a timpului necesar individului în mod specific pentru finalizarea tuturor activităților de învățare cum ar fi cursuri, seminare, proiecte, activitate practică, stagii de practică/stagii profesionale și studiu individual necesare pentru atingerea rezultatelor învățării în medii de învățare formală.

## 6.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PS	Procedura de sistem
2.	PO	Procedura operațională
3.	E	Elaborare
4.	V	Verificare
5.	Vcf	Verificare de conformitate
6.	Ev	Evidență
7.	A	Aprobare
8.	Ap	Aplicare
9.	Ah	Arhivare
10.	SCIM	Sistemul de control intern/managerial
11.	UAIC	Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași
12.	Comisia de monitorizare	Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial a Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași
13.	AA	Activități asistate
14.	AI	Activități de autoinstruire
15.	ARACIS	Agenția Română pentru Asigurarea Calității în Învățământul Superior
16.	AT	Activități tutoriale
17.	C	Colocviu
18.	DC	Disciplină complementară

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

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

## 7. Descrierea procedurii

Planurile de învățământ se realizează distinct pentru fiecare program de studii, fiecare formă de învățământ, fiecare limbă de predare și pentru fiecare locație geografică în care se desfășoară. Acestea sunt elaborate prin intermediul Platformei de management activități didactice (psf.uaic.ro).

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

### 7.1. Generalități

(1) Elaborarea, modificarea, avizarea și aprobarea planurilor de învățământ sunt activități ale sistemului de management al facultăților și al Universității, care asigură îmbunătățirea procesului didactic în conformitate cu regulamentele în vigoare.

(2) Elaborarea planurilor de învățământ se realizează anual, pentru un ciclu complet de studii, începând cu anul I, în conformitate cu standardele specifice ale Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior (ARACIS) și reglementările interne, având în vedere următoarele aspecte: modificările legislative; modificările cerințelor mediului socio-economic și cultural; modificările survenite în structura calificărilor; eficiența financiară a programelor de studii; compatibilizarea cu programe de studii din țară și din Uniunea Europeană care oferă competențe similare.

(3) Modificarea planurilor de învățământ se poate realiza pe parcursul ciclului de studii, pentru îndreptarea unor erori, urmând etapele de avizare și aprobare precizate în secțiunea *Modificarea planului de învățământ*.

### 7.2. Documente utilizate

#### 7.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate

- (1) Raportul de evaluare periodică a programului de studii realizat de ARACIS;
- (2) Raportul analiză a oportunităților privind introducerea unui program de studii;
- (3) Planurile de învățământ ale programelor de studii (nivel licență și masterat);
- (4) Extras din procesul verbal al ședinței Consiliului Facultății în care s-au supus aprobării planurile de învățământ pentru anul universitar următor;
- (5) Extras din procesul verbal al ședinței Consiliului Facultății în care s-a supus aprobării modificarea planului de învățământ;
- (6) Document de analiză a planurilor de învățământ (nivel licență și masterat) la nivelul departamentului/facultății.

#### 7.2.2. Conținutul și rolul documentelor utilizate

- (1) Raportul de evaluare periodică a programului de studii realizat de ARACIS conține observații și recomandări privind îmbunătățirea planului de învățământ;
- (2) Raportul de analiză a oportunităților privind introducerea unui program de studii conține analiza oportunității introducerii unui nou program de studii și propunerea planului de învățământ pentru acesta;
- (3) Planurile de învățământ ale programelor de studii (nivel licență și masterat) conțin informații privind disciplinele, codul disciplinei, numărul de credite, orele de curs și seminar/laborator, tipul disciplinei, tipul de evaluare prevăzut pentru fiecare disciplină și ponderea activităților didactice online sincron, reprezentând documentul de lucru;
- (4) Extrasul din procesul verbal al ședinței Consiliului Facultății în care s-au supus avizării planurile de învățământ pentru anul universitar următor conține observații, propuneri și avizul membrilor Consiliului;

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

(5) Extrasul din procesul verbal al ședinței Consiliului Facultății în care s-a supus avizării modificarea planului de învățământ conține observații, propuneri și avizul membrilor Consiliului;

(6) Documentul de analiză a planurilor de învățământ (nivel licență și masterat) la nivelul departamentului/facultății, conține propuneri de modificare a planurilor de învățământ.

### 7.3. Resurse necesare

#### 7.3.1. Resurse materiale

- (1) Materiale de birotică;
- (2) Calculator, imprimantă, telefon, acces internet;
- (3) Documente de referință aplicabile disponibile prin intermediul unei baze de date legislative (Sintact).

#### 7.3.2. Resurse umane

- (1) Personalul implicat în elaborarea/modificarea planului de învățământ din departamente;
- (2) Personalul responsabil în verificarea avizării și aprobarea planului de învățământ.

#### 7.3.3. Resurse financiare

- (1) Cheltuieli cu salariile;
- (2) Cheltuieli cu întreținerea spațiilor și echipamentelor;
- (3) Cheltuieli cu achizițiile materiale.

### 7.4. Modul de lucru

#### 7.4.1. Cerințe normative obligatorii

- (1) Planul de învățământ este documentul fundamental al programului de studii și este proiectat pentru obținerea rezultatelor învățării necesare absolventului.
- (2) Planul de învățământ respectă standardele specifice ARACIS și reglementările interne.
- (3) Planurile de învățământ sunt identice pentru aceeași specializare la toate formele de învățământ (IF, ID, IFR).
- (4) Planul de învățământ este conceput pentru a putea fi compatibil cu planurile de învățământ similare din țară și/sau spațiul european al învățământului superior.
- (5) Planul de învățământ este valabil începând din anul universitar următor aprobării de către Senatul UAIC.
- (6) Structura planului de învățământ, tipul disciplinelor și ponderea acestora sunt în concordanță cu standardele specifice ARACIS pentru ciclurile de studii de licență și masterat.
- (7) Planurile de învățământ pentru formele de organizare ID și IFR sunt elaborate și gestionate prin Centrele ID și IFR din facultăți și DFCIDIFR, în concordanță cu misiunea și obiectivele propuse, astfel încât să asigure studenților o pregătire echivalentă celei de la forma de organizare cu frecvență.
- (8) Structura planurilor de învățământ pentru programele de studii ID și IFR respectă structura planurilor de învățământ ale programelor corespondente organizate la forma de învățământ cu frecvență.

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

(9) În completarea machetelor pentru planurile de învățământ, se vor folosi doar denumirile domeniilor și programelor de studii din Hotărârile de Guvern privind aprobarea domeniilor și programelor de studii universitare de licență și de masterat.

(10) În toate planurile de învățământ de nivel licență și masterat din UAIC, denumirea programului și denumirile tuturor disciplinelor vor fi trecute în limbile română și engleză.

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

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

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

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

b) informații specifice, organizate în următoarele secțiuni: Rezultatele învățării, Cerințe pentru obținerea diplomei de licență/master, Desfășurarea studiilor, Numărul de ore de activitate organizată prevăzută în planul de învățământ pentru întreg ciclul de studii, Ponderea disciplinelor de studii după categoria formativă, Ponderea orelor de activitate didactică după regimul frecventării disciplinelor (obligatorie, opțională, facultativă), Număr ore pe întregul ciclu de studii pentru discipline cu statut reglementat, Număr evaluări pe întregul ciclu de studii, Examenul de finalizare a studiilor, Modul de alegere a disciplinelor opționale și Obiective de dezvoltare durabilă.

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

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

b) denumirea disciplinelor de învățământ, eșalonate pe semestre și ani de studii și grupate pe categorii: după regimul frecventării disciplinelor de către studenți (obligatorii, opționale și facultative) și după contribuția disciplinelor la formarea absolventului (fundamentale, de specializare și complementare);

c) codurile disciplinelor;

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

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

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

- f) numărul orelor didactice de: seminar față în față, seminar în sistem tutorial, activități aplicative constând în laboratoare, lucrări practice, proiecte, practică de specialitate și activități de autoinstruire, pentru forma de învățământ cu frecvență redusă;
- g) formele de evaluare: examene, colocvii, verificări;
- h) numărul de credite aferent fiecărei discipline, fiecărui semestru și total program de studii;
- i) ponderea activităților online sincron.

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

##### 7.4.2.1. Disciplinele planului de învățământ

- (1) După regimul frecventării lor de către studenți, disciplinele pot fi: (a) Obligatorii (DOB): sunt parcurse de către toți studenții; (b) Opționale (DOP): studenții aleg disciplina studiată dintr-un pachet de discipline; (c) Facultative (DFA): studenții pot alege să studieze discipline ale căror credite, înscrise în suplimentul la diplomă, sunt în afara celor 30 ECTS/semestru.
- (2) La stabilirea procentului de ore de activități didactice la DOP, se va ține cont de procentul minim de ore alocate DOP, diferențiat pentru domeniile de studii universitare, prevăzut în Standardele de calitate specifice elaborate de ARACIS.
- (3) În funcție de contribuția disciplinelor la formarea absolventului, curriculumul se structurează în trei categorii de discipline, astfel:
  - a) discipline fundamentale (DF), care alcătuiesc trunchiul comun de formare într-un domeniu larg de specializare și asigură pregătirea fundamentală necesară accesului la oricare dintre specializările din cadrul domeniului respectiv;
  - b) discipline de specializare (DS), care asigură dobândirea competențelor specifice în una dintre specializările din cadrul domeniului, precum și în unele domenii interdisciplinare necesare viitorului specialist în exercitarea practică a profesiei;
  - c) discipline complementare (DC), care asigură dobândirea unor competențe suplimentare și/sau transversale în raport cu formația de bază, lărgirea orizontului de cunoaștere, dezvoltarea capacităților de interacțiune cu informația și tehnologia, învățarea continuă, adaptarea la dinamica lumii contemporane, a științelor și a profesiilor.
- (4) Disciplinele din planul de învățământ sunt prevăzute într-o succesiune logică și trebuie ca la sfârșitul ciclului de studii să asigure formarea de rezultate ale învățării corelate cu competențele aferente calificării, conform ocupațiilor corespunzătoare, definite de standardele ocupaționale și/sau de Clasificarea Europeană a Ocupațiilor (ESCO) și compatibilitatea cu Cadrul Național și European al Calificărilor (CNC/EQF).
- (5) Disciplina „Educație fizică” se introduce în planul de învățământ al programelor de studii universitare de licență, cu excepția celor de la programele de profil, ca disciplină complementară obligatorie, cu durata de 4 semestre.
- (6) Pentru formarea cunoștințelor și abilităților de comunicare într-o limbă străină, disciplina „Limba străină” este prezentă în planurile de învățământ ale programelor de studii de licență, cel puțin pe parcursul unui semestru.
- (7) Disciplina „etică și integritate academică” se include în planurile de învățământ ca disciplină opțională pentru programele de studii de licență și obligatorie pentru programele de

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

studii de masterat, cu o durată de minimum 14 ore. Denumirea acestei discipline se utilizează întocmai.

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

(1) Durata unui program de studii trebuie să respecte numărul de semestre, numărul de săptămâni, precum și numărul de ore dintr-o săptămână stabilit în baza standardelor specifice ARACIS.

(2) Activitățile de predare, aplicare practică, cercetare, evaluare sunt descrise în curriculumul programului în concordanță cu Sistemul european al creditelor transferabile, exprimându-se în credite ECTS.

(3) Creditele de studii transferabile reprezintă volumul de muncă necesar pentru acumularea unui set coerent de rezultate ale învățării corelate cu competențele solicitate de ocupațiile corespunzătoare.

(4) Numărul de credite alocat pentru un semestru este de 30 pentru disciplinele obligatorii și opționale, indiferent de forma de învățământ sau nivelul de studii.

(5) În alocarea numărului de credite pentru fiecare disciplină/activitate se are în vedere, în exclusivitate, cantitatea de muncă pe care o solicită disciplina/activitatea respectivă, raportată la totalul cantității de muncă necesare pentru a promova un an întreg de studiu.

(6) Se recomandă ca fiecărei discipline să i se aloce între 2 și 5 credite.

(7) Unui credit ECTS îi corespund 25 de ore de pregătire pentru dobândirea rezultatelor învățării și pentru evaluarea acestora.

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

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

b) pregătire/studiu individual ce cuprinde: studiu al notițelor de curs, al suporturilor de curs, al manualelor, al cărților, al bibliografiei minimale recomandate, desfășurare a activităților specifice de pregătire pentru proiect, laborator, întocmire de teme, referate, documentare suplimentară în bibliotecă, documentare prin intermediul internetului, pregătire pentru prezentări sau verificări, pregătire pentru examinarea finală, consultații, practică.

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

(10) Numărul de ore de studiu individual trebuie să fie cel puțin egal cu cel al orelor de pregătire universitară formată din ore didactice.

(11) Un an universitar, corespunzător pentru 60 credite ECTS, cuprinde în total 1.500-1.800 de ore didactice și de studiu individual aferent activităților didactice obligatorii și opționale, atât pentru programele de studii de licență, cât și pentru cele de masterat.

(12) La programele de studii de licență, numărul mediu de ore de activități didactice din planul de învățământ este cuprins între 26-28 ore pe săptămână, cu excepțiile prevăzute în secțiunea

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

*Număr de ore și de credite de studiu transferabile* din Standardele specifice elaborate de ARACIS.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(2) Planurile de învățământ ID și IFR sunt elaborate de către Comisia de elaborare și modificare a planului de învățământ (CEMPI) din facultăți, sunt avizate de Consiliile facultăților, de Consiliul DFCIDIFR, de către Directorul DFCIDIFR și de către Consiliul de Administrație și aprobate de Senatul Universității.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **7.4.5. Etapele elaborării/modificării, avizării și aprobării planului de învățământ**

(1) Elaborarea/modificarea planului de învățământ este realizată de o Comisie de elaborare și modificare a planului de învățământ (CEMPI) din care fac parte: responsabilul programului de studii, cadre didactice titulare din cadrul departamentului coordonator al programului de studii și, după caz, Directorul Departamentului IF/ Coordonatorul Centrului ID/IFR/ Coordonatorul programului de studii ID/IFR, invitați (angajatori, specialiști în domeniu ș.a.).

(2) Componenta nominală a CEMPI este propusă de Directorul Departamentului, avizată de Consiliul Departamentului și este aprobată de Consiliul Facultății.

(3) CEMPI poate avea un caracter multianual. Aprobarea, actualizarea sau modificarea componentei nominale a acesteia se poate realiza la începutul fiecărui an universitar.

(4) CEMPI elaborează planul de învățământ în conformitate cu standardele specifice elaborate de ARACIS și standardele suplimentare ale UAIC, cu satisfacerea cerințelor interne aprobate de Consiliul Facultății.

##### **7.4.5.1. Etapele elaborării și aprobării planului de învățământ**

(1) Planurile de învățământ se elaborează pentru programele de studii noi și existente, pentru un ciclu complet de studii, începând cu anul I.

(2) Etapele pentru elaborarea și aprobarea planului de învățământ sunt:

a) stabilirea necesității și oportunității demersului de către Directorul de Departament/Responsabilul programului de studii/ Coordonatorul Centrului ID/IFR/Coordonatorul programului de studii ID/IFR;

b) elaborarea Raportului de analiză a oportunităților privind introducerea unui nou program de studii de către CEMPI;

c) în vederea elaborării se vor avea în vedere opiniile exprimate cu ocazia evaluărilor externe periodice și a rapoartelor anuale întocmite de Directorul de Departament/Coordonatorul Centrului ID/IFR, pe baza chestionarelor completate de absolvenți și de angajatori.

d) elaborarea variantei inițiale a planului de învățământ de către CEMPI, utilizând aplicația pentru elaborarea planurilor de învățământ;

e) dezbateră publică în cadrul Departamentului;

f) încărcarea planului de învățământ pe Platforma de management activități didactice (psf.uaic.ro) cu statusul „analiza internă”;

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

- g) analiza și avizarea planului de învățământ de către Coordonatorul Centrului ID și IFR, pentru planul de învățământ al programului de studii organizat la forma ID/IFR;
- h) analiza și avizarea planului de învățământ de către Consiliul Departamentului (atât pentru IF, cât și pentru ID/IFR);
- i) avizarea planului de învățământ de către Consiliul Facultății (atât pentru IF, cât și pentru ID/IFR);
- j) modificarea statusului planului de învățământ de către Directorul de Departament IF/ Coordonatorul Centrului ID și IFR pe Platforma de management activități didactice (psf.uaic.ro) „avizat intern”;
- k) modificarea statusului planului de învățământ de către Prorectorul pentru activitatea didactică, formare continuă și patrimoniu muzeal pe Platforma de management activități didactice (psf.uaic.ro) în „blocat pentru verificare/avizare”;
- l) verificarea planului de învățământ, inclusiv a raportului asupra planului generat de platformă, de Prorectorul pentru activitatea didactică, formare continuă și patrimoniu muzeal;
- m) înaintarea de către Decanul facultății către Rectorul UAIC a planului de învățământ în vederea avizării și aprobării;
- n) avizarea de către Consiliul de Administrație a planului de învățământ;
- o) aprobarea de către Senatul UAIC a planului de învățământ, pe baza analizei de către Comisia de specialitate a Senatului;
- p) semnarea planului de învățământ de către Rectorul UAIC;
- q) arhivarea copiei planului de învățământ de către Serviciul Școlaritate și transmiterea originalului planului de învățământ aprobat către Secretariatul facultății inițiatoare.
- r) modificarea statusului planului de învățământ de către Prorectorul pentru activitatea didactică, formare continuă și patrimoniu muzeal pe Platforma de management activități didactice (psf.uaic.ro) în „aprobat”.

(3) În cazul apariției unor amendamente la planul de învățământ, acestea vor fi analizate de către CEMPI, iar, în cazul acceptării lor, etapele avizării/aprobării vor fi reluate în aceeași succesiune.

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

#### **7.4.5.2. Etapele modificării planului de învățământ**

(1) Modificarea planului de învățământ se face la inițiativa Directorului de departament IF/ Responsabilului programului de studii/ Coordonatorului Centrului ID/IFR/ Coordonatorului programului de studii ID/IFR.

(2) Modificarea planurilor de învățământ este în responsabilitatea CEMPI;

(3) Etapele obligatorii pentru modificarea planului de învățământ sunt:

a) stabilirea necesității și oportunității demersului de către Directorul de Departament IF/ Responsabilul programului de studii/ Coordonatorul Centrului ID/IFR/ Coordonatorul programului de studii ID/IFR;

b) realizarea modificărilor planului de învățământ de către CEMPI;

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

- c) încărcarea planului de învățământ pe Platforma de management activități didactice (psf.uaic.ro) cu statusul „analiza internă”;
- d) analiza și avizarea planului de învățământ de către Coordonatorul Centrului ID și IFR, pentru planul de învățământ al programului de studii organizat la forma ID/IFR;
- e) analiza și avizarea planului de învățământ de către Consiliul Departamentului (atât pentru IF, cât și pentru ID/IFR);
- f) avizarea planului de învățământ de către Consiliul Facultății (atât pentru IF, cât și pentru ID/IFR);
- g) modificarea statusului planului de învățământ de către Directorul de Departament IF/ Coordonatorul Centrului ID/IFR pe Platforma de management activități didactice (psf.uaic.ro) în „avizat intern”;
- h) modificarea statusului planului de învățământ de către Prorectorul pentru activitatea didactică, formare continuă și patrimoniu muzeal pe Platforma de management activități didactice (psf.uaic.ro) în „blocat pentru verificare/avizare”;
- i) verificarea planului de învățământ, inclusiv a raportului asupra planului generat de platformă, de Prorectorul pentru activitatea didactică, formare continuă și patrimoniu muzeal;
- j) după avizare, Decanul Facultății va adresa o solicitare motivată către Rectorul UAIC, la care va atașa o copie a planului de învățământ aprobat și o variantă nouă, conținând modificările propuse;
- k) avizarea de către Consiliul de Administrație a planului de învățământ;
- l) aprobarea de către Senatul UAIC a planului de învățământ, pe baza analizei de către Comisia de specialitate a Senatului;
- m) semnarea planului de învățământ de către Rectorul UAIC;
- n) arhivarea copiei planului de învățământ de către Serviciul Școlaritate și transmiterea originalului planului de învățământ aprobat către Secretariatul facultății inițiatoare;
- o) modificarea statusului planului de învățământ de către Prorectorul pentru activitatea didactică, formare continuă și patrimoniu muzeal pe Platforma de management activități didactice (psf.uaic.ro) în „aprobat”, fiind înlocuit fișierul vechi.

## 8. Responsabilități

**(1)** Comisia de elaborare și modificare a planurilor de învățământ are următoarele atribuții:

- a) aplică PO;
- b) analizează reglementările legale;
- c) elaborează planul de învățământ în conformitate cu:
  - i. standardele specifice instituite de ARACIS;
  - ii. cerințele suplimentare ale UAIC;
  - iii. standardele și cerințele interne aprobate de CF;
  - iv. cerințele prezentei proceduri.
- d) încărcarea planului de învățământ pe Platforma de management activități didactice (psf.uaic.ro) cu statusul „analiza internă”.

**(2)** Directorul de Departament are următoarele responsabilități:

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

- a) propune CEMPI și poate face parte din CEMPI;
- b) stabilește necesitatea și oportunitatea elaborării/modificării planurilor de învățământ;
- c) are inițiativa modificării planurilor de învățământ;
- d) verifică încadrarea planului de învățământ în standardele și cerințele naționale și interne.
- e) modifică statusul planului de învățământ pe Platforma de management activități didactice (psf.uaic.ro) în „avizat intern”.
- f) prezintă planul de învățământ în CF

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

- a) poate face parte din CEMPI;
- b) stabilește necesitatea și oportunitatea elaborării/modificării planurilor de învățământ la formele ID/IFR;
- c) are inițiativa modificării planurilor de învățământ la formele ID/IFR;
- d) analizează și avizează planurile de învățământ la formele ID/IFR;
- e) modifică statusul planului de învățământ la formele ID/IFR pe Platforma de management activități didactice (psf.uaic.ro) în „avizat intern”.

**(4) Decanul Facultății are următoarele responsabilități:**

- a) nominalizează departamentul care răspunde de elaborarea planului de învățământ, pentru programul de studii, acesta fiind, de regulă, departamentul în care se normează cele mai multe discipline din planul de învățământ;
- b) supune aprobării CF eventuale standarde interne specifice pentru planurile de învățământ care să nu contravină standardelor ARACIS și cerințelor suplimentare ale UAIC;
- c) verifică încadrarea planului de învățământ în standardele și cerințele naționale și interne;
- d) supune planul de învățământ avizului Consiliului Facultății;
- e) înaintează către Rectorul UAIC planurile de învățământ avizate la nivelul facultății.

**(5) Serviciul Școlaritate are următoarele responsabilități:**

- a) primește de la facultăți planurile de învățământ;
- b) asigură verificarea internă a planurilor de învățământ;
- c) transmite planurile de învățământ evaluate spre avizare către Rectorul UAIC, CA și spre aprobare către Senatul Universității;
- d) gestionează și arhivează planurile de învățământ aprobate;
- e) semnează la elaborat PO și o transmite către SCIM spre avizare;
- f) păstrează (clasează) originalele PO emise în cadrul serviciului.

**(6) Membrii SCIM au următoarele atribuții:**

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

**(7) Directorul DFCIDIFR are următoarele atribuții:**

- a) primește de la Prorectorul pentru activitatea didactică, formare continuă și patrimoniu muzeal, planurie de învățământ de la formele ID, IFR și dual ce urmează să fie evaluate intern;

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

- b) verifică direct/prin structurile subordonate conformitatea PI cu standardele specifice instituite de ARACIS, cu cerințele suplimentare ale UAIC și cu cerințele prezentei proceduri;
- c) transmite Prorectorului pentru activitatea didactică, formare continuă și patrimoniu muzeal planurile de învățământ evaluate;
- d) asigură implementarea și menținerea acestei proceduri.

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

- a) informează facultățile asupra datei de depunere a planurilor de învățământ ale programelor de studii noi sau existente pentru anul universitar următor;
- b) primește planurile de învățământ noi sau supuse modificării pentru efectuarea verificării interne;
- c) verifică direct/prin structurile subordonate conformitatea planurilor de învățământ cu standardele specifice instituite de ARACIS, cu cerințele suplimentare ale UAIC și cu cerințele prezentei proceduri;
- d) păstrează/arhivează prin structurile subordonate copii ale planurilor de învățământ aprobate de către Senatul Universității și transmite originalele acestora către secretariatele facultăților inițiatoare;
- e) coordonează operaționalizarea planului de învățământ în contracte de studii, orare, documente de studii;
- f) transmite PO altor compartimente care utilizează PO;
- g) asigură implementarea și menținerea acestei proceduri;
- h) analizează oportunitatea propunerilor de revizie a PO;
- i) participă la consultările care au loc în vederea analizei observațiilor formulate de alte structuri, în cazul PO;
- j) completează Formularul de distribuire a procedurii și transmite, prin structurile subordonate, copii ale PO tuturor celor vizați de PO.

**(9)** Rectorul UAIC avizează planul de învățământ.

**(10)** Consiliul de Administrație avizează planul de învățământ.

**(11)** Senatul UAIC aprobă planul de învățământ.

## 9. Circuitul documentelor

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

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

6.	Direcții					Ap		Ev
7.	Servicii					Ap		Ev

## 10. Anexe

### 10.1. Formular de evidență modificări

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

### 10.2. Formular de distribuire/difuzare

Nr. crt.	Scopul difuzării	Compartiment	Nume și prenume	Funcția	Data primirii	Semnătură
0	1	3	5	4	6	7
1.	informare	Direcția Secretariat	Petronela Gheorghiu	Secretar șef Universitate		
2.	informare	Serviciul Școlaritate	Oana-Adriana Constandache	Șef Serviciu		
3.	aplicare	Facultatea de Biologie	Prof. univ. dr. Dragoș Lucian Gorgan	Decan		
4.	aplicare	Facultatea de Chimie	Conf. univ. dr. Alin Constantin Dîrțu	Decan		
5.	aplicare	Facultatea de Drept	Lect. univ. dr. Nicolae-Horia Țiț	Decan		
6.	aplicare	Facultatea de Economie și Administrarea Afacerilor	Prof.univ.dr. Teodora Roman	Decan		
7.	aplicare	Facultatea de Educație Fizică și Sport	Conf.univ.dr. Beatrice Aurelia Abălașei	Decan		
8.	aplicare	Facultatea de Fizică	Prof. univ. dr. Ionuț Topală	Decan		
9.	aplicare	Facultatea de Filosofie și Științe Social-Politice	Conf. univ. dr. Romeo Asiminei	Decan		
10.	aplicare	Facultatea de Geografie și Geologie	Conf. univ. dr. Adrian Ursu	Decan		
11.	aplicare	Facultatea de Istorie	Prof. univ. dr. Lucrețiu-Ion Bîrliba	Decan		
12.	aplicare	Facultatea de Informatică	Prof. univ. dr. Lenuța Alboaie	Decan		
13.	aplicare	Facultatea de Litere	Conf. univ. dr. Dorina-Claudia Tărnăuceanu	Decan		
14.	aplicare	Facultatea de Matematică	Prof. univ. dr. Răzvan-Dinu Lițcanu	Decan		

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

<b>Nr. crt.</b>	<b>Scopul difuzării</b>	<b>Compartiment</b>	<b>Nume și prenume</b>	<b>Funcția</b>	<b>Data primirii</b>	<b>Semnătură</b>
0	1	3	5	4	6	7
15.	aplicare	Facultatea de Psihologie și Științe ale Educației	Conf.univ.dr. Ștefan Boncu	Decan		
16.	aplicare	Facultatea de Teologie Ortodoxă „Sfântul Dumitru Stăniloae”	Conf. univ. dr. pr. Cezar Paul Hârlăoanu	Decan		
17.	aplicare	Facultatea de Teologie Romano-Catolică	Conf.univ.dr.pr. Ștefan Lupu	Decan		
18.	aplicare	Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic	Prof.univ.dr. Ciprian Ceobanu	Director Departament		
19.	aplicare	Facultatea de Biologie	Oana – Elena Babei	Secretar șef		
20.	aplicare	Facultatea de Chimie	Angela Vatră	Secretar șef		
21.	aplicare	Facultatea de Drept	Elena Mandachi	Secretar șef		
22.	aplicare	Facultatea de Economie și Administrarea Afacerilor	Angelica Mîndrilă	Secretar șef		
23.	aplicare	Facultatea de Educație Fizică și Sport	Simona Airinei	Secretar șef		
24.	aplicare	Facultatea de Fizică	Livia Ionescu	Secretar șef		
25.	aplicare	Facultatea de Filosofie și Științe Social-Politice	Liliana Cati Leaua	Secretar șef		
26.	aplicare	Facultatea de Geografie și Geologie	Maria Rebegea	Secretar șef		
27.	aplicare	Facultatea de Istorie	Valeria Mihăilă	Secretar șef		
28.	aplicare	Facultatea de Informatică	Lăcrămioara Nicoleta Leonte	Secretar șef		
29.	aplicare	Facultatea de Litere	Adela Sîngeorzan	Secretar șef		
30.	aplicare	Facultatea de Matematică	Carmen Savin	Secretar șef		
31.	aplicare	Facultatea de Psihologie și Științe ale Educației	Ionela Georgiana Siminiceanu	Secretar șef		
32.	aplicare	Facultatea de Teologie Ortodoxă	Adrian Marian Cucu	Secretar șef		
33.	aplicare	Facultatea de Teologie Romano-Catolică	Cristina Diaconu	Secretar șef		
34.	aplicare	Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic	Daniela Ionescu	Secretar		
35.	informare	Birou Audit Public Intern	Elena Monica Moșanu			
36.	evidența arhivare	Secretariatul Comisiei SCM/ Compartimentul Managementul Calității	Ligia Boca	Secretar		