

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod PO-1
	ELABORAREA, REVIZUIREA ȘI APROBAREA PLANURILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT	Data: 2.09.2024
		Ed. 2 Rev. 0
		Pag. 1 din 13

Hr. Jureg. 5496 / 13.09.2024

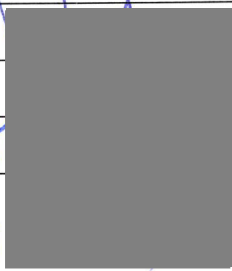
C.A. 13.09.2024
se aproba

PROCEDURA PRIVIND ELABORAREA, REVIZUIREA ȘI APROBAREA PLANURILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Prezenta Procedură a fost revizuită în Ședința Consiliului de Administrație al Universității din Petroșani din data de 13.09.2024

Președinte Consiliu de Administrație,
Prof. univ. dr. ing. Sorin Mihai RADU

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

	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
Elaborat	Conf.univ.dr. Niță Dorina	Director DAC	30.08.2024	
Verificat	Prof.univ.dr. Dura Codruța	Prorector	30.08.2024	
Aprobat	Prof.univ.dr. Lazăr Maria	Prorector	30.08.2024	
Arhivare original	Conf.univ.dr. Niță Dorina	Director DAC	16.09.2024	

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod PO-1
			Data: 2.09.2024
			Ed. 2 Rev. 0
	ELABORAREA, REVIZUIREA ȘI APROBAREA PLANURILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT		Pag. 2 din 13

2. Scopul procedurii

Procedura stabilește modul în care se efectuează elaborarea, revizuirea, avizarea și aprobarea planurilor de învățământ pentru toate programele de studii pentru a răspunde cerințelor specificate în standardele de performanță elaborate de ARACIS.

3. Domeniul de aplicare

Procedura se aplică în toate facultățile/departamentele care furnizează programe de studii universitare în Universitatea din Petroșani indiferent de nivelul de calificare (licență, master, doctorat) sau forma de învățământ (cu frecvență, cu frecvență redusă, la distanță).

4. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate Legislație primară:

- *Legea Învățământului Superior nr.199/2023, cu modificările și completările ulterioare;*
- *Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului managerial intern al entităților publice;*
- *HG nr. 1418/2006 pentru aprobarea Metodologiei de evaluare externă, a standardelor, a standardelor de referință și a listei indicatorilor de performanță a ARACIS, cu modificările și completările ulterioare;*
- *Ordinul MECI nr. 3617/2005 privind aplicarea generalizată a Sistemului European de Credite Transferabile (ECTS);*
- *Ghidul activităților de evaluare a calității programelor de studii universitare și a instituțiilor de învățământ superior, elaborat și aplicat de ARACIS;*
- *Ghidul de evaluare externă periodică a domeniilor de studii universitare de masterat, elaborat și aplicat de ARACIS;*
- *Ordinul MEN nr. 3131/2018 privind includerea în planurile de învățământ, pentru toate programele de studii universitare organizate în instituțiile de învățământ superior din sistemul național de învățământ, a cursurilor de etică și integritate academică;*
- *Standardele specifice ale Comisiilor de specialitate ARACIS;*
- *Carta Universității din Petroșani 2023, cu modificările ulterioare.*

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod PO-1
			Data: 2.09.2024
			Ed. 2 Rev. 0
	ELABORAREA, REVIZUIREA ȘI APROBAREA PLANURILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT		Pag. 3 din 13

5. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

5.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	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.
2.	Planul de învățământ	Aansamblu de discipline și activități programate pentru instruire și evaluare, reunite într-o concepție unitară din punct de vedere al conținutului formativ și al desfășurării în timp, în scopul pregătirii și formării unui specialist într-un anumit domeniu și cu o anumită specializare cu diplomă recunoscută.
3.	Discipline fundamentale	Fac parte din trunchiul comun de formare într-un domeniu larg de specializare și asigură pregătirea fundamentală necesară accesului la oricare dintre specializările (profesiile) din cadrul domeniului respectiv.
4	Discipline de specialitate	Asigură dobândirea competențelor specifice în una din specializările subordonate domeniului de bază, precum și în unele domenii interdisciplinare necesare specialistului în exercitarea practică a profesiei.
5.	Discipline complementare	Asigură dobândirea unor competențe suplimentare în raport cu formația de bază, precum și lărgirea orizontului de cunoaștere, dezvoltarea capacităților de acces la informație, de autoformare, a forței de adaptare la dinamica științelor și a profesiunilor.
6.	Activitate didactică directă	Activitate de predare teoretică/aplicativă desfășurată de către cadrele didactice, într-un cadru organizat.

5.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt	Abreviere	Termenul abreviat
1.	ARACIS	Agencia Română pentru Asigurarea Calității în Învățământul Superior
2.	CEAC	Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității
3.	ECTS	Credite de studiu transferabile
4.	MEN	Ministerul Educației Naționale
5.	UP	Universitatea din Petroșani
6.	AT	Activități de tutorat
7.	TC	Teme de control/ evaluare pe parcurs
8.	AA	Activități aplicative asistate

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod PO-1
			Data: 2.09.2024
			Ed. 2 Rev. 0
	ELABORAREA, REVIZUIREA ȘI APROBAREA PLANURILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT		Pag. 4 din 13

6. Descrierea procedurii

6.1 Dispoziții generale

6.1.1 Inițierea unui plan de învățământ pentru un program de studii nou va fi avizată de către Consiliul de Administrație al UP și aprobată de Senatul Universitar.

6.1.2 Planul de învățământ se elaborează numai pentru domeniile aprobate de ministerul tutelar.

6.1.3 Planul de învățământ este documentul fundamental al programului de studii și este proiectat pentru obținerea competențelor generale și specifice necesare absolventului.

6.1.4 Planul de învățământ trebuie să fie compatibil cu planurile de învățământ similare din țară și din universități de prestigiu din străinătate.

6.1.5 Planul de învățământ trebuie să conțină definirea clară și delimitarea precisă a competențelor generale și specifice domeniului studiilor universitare pentru calificarea dată, în conformitate cu cerințele calificării definite în Cadrul Național al Calificărilor.

6.1.6 Revizuirea planurilor de învățământ se poate face numai pentru un nou ciclu de studii, începând cu anul I.

6.1.7 Programele de studii sunt coordonate de facultate.

6.1.8 Elaborarea / revizuirea planului de învățământ este realizată de un colectiv format din:

- a) responsabilul programului de studii;
- b) cadre didactice cu experiență didactică participante la programul de studii;
- c) un membru al CEAC din Facultate;
- d) un student reprezentant (de regulă, participant la un program de studii din domeniu);
- e) directorul de departament;
- f) invitați (angajatori, specialiști în domeniu ș.a.).

6.1.9 Colectivul este propus de departamentul coordonator al programului de studii și este aprobat prin Hotărârea Consiliului Facultății.

6.1.10 Structura planului de învățământ trebuie să evidențieze următoarele elemente:

- a) informațiile generale: organizatorul, domeniul de licență, masterat (conform cu domeniul de licență acreditat pe care se bazează), denumirea programului de studii, forma de învățământ (cu frecvență, cu frecvență redusă, la distanță), durata studiilor, forma de învățământ, anul universitar din care începe aplicarea planului de învățământ;
- b) structura anilor universitari, durata în săptămâni a activităților didactice directe pentru fiecare semestru, durata sesiunilor de examene, a stagiilor de practică și a vacanțelor;

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod PO-1
			Data: 2.09.2024
			Ed. 2 Rev. 0
	ELABORAREA, REVIZUIREA ȘI APROBAREA PLANURILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT		Pag. 5 din 13

- c) modul de alegere a disciplinelor opționale;
- d) denumirea disciplinelor de învățământ, eșalonate pe semestre și ani de studii și grupate pe categorii: obligatorii, opționale și facultative;
- e) numărul orelor didactice de: curs, seminar, laborator, proiect, aplicații practice, practică și de pregătire individuală a studentului, distribuite săptămânal sau în perioade compacte (numai pentru practica de specialitate);
- f) formele de evaluare: examene, verificări, proiecte și colocvii;
- g) numărul de credite aferent fiecărei discipline, fiecărui semestru și total program de studii;
- h) competențele profesionale și transversale ale absolventului programului de licență/master.

6.1.11 Planul de învățământ, indiferent de nivelul de calificare (licență, master, doctorat) sau forma de învățământ (cu frecvență, cu frecvență redusă, la distanță), are formatul din Anexa 1.

6.2 Disciplinele planului de învățământ

6.2.1 Planul de învățământ trebuie să respecte standardele specifice ale comisiilor de specialitate ARACIS.

6.2.2 Conținuturile disciplinelor din planurile de învățământ ale programelor de studii din cadrul aceleiași domeniu trebuie să se diferențieze cu minim 20 %. Disciplinele de domeniu vor fi comune la toate programele de studii din cadrul aceleiași domeniu de studii. Ca excepție, se admite ca maxim o disciplină dintre cele de domeniu să nu fie comună între programele de studii aferente aceleiași domeniu.

6.2.3 (1) O disciplină poate avea forme diferite de evaluare pe parcurs și o singură formă de examinare finală (examen, verificare sau colocviu).

(2) Rezultatul evaluării la disciplina Educație fizică va fi: admis/respins. Creditele la Educație fizică nu se pot transfera pentru a atinge numărul de credite obligatorii.

(3) Fără promovarea disciplinei Educație fizică nu se poate aproba înscrierea la examenul de licență.

6.2.4 (1) Începând cu anul universitar 2018 - 2019 se includ în planurile de învățământ, pentru toate programele de studii universitare organizate de UP, cursuri de *Etică și integritate academică*.

(2) Cursurile de etică și integritate academică vor avea durata de minimum 14 ore pentru fiecare program de studii universitare de licență și master.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod PO-1
			Data: 2.09.2024
			Ed. 2 Rev. 0
	ELABORAREA, REVIZUIREA ȘI APROBAREA PLANURILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT		Pag. 6 din 13

(3) Pentru ciclul de studii universitare de licență, cursurile de *etică și integritate academică* vor avea caracter opțional. Pentru ciclurile de studii universitare de masterat, cursurile de *etică și integritate academică* vor avea caracter obligatoriu.

6.3 Durata programului de studii

6.3.1 Durata studiilor universitare de licență trebuie să respecte numărul de semestre, numărul de săptămâni, precum și numărul de ore dintr-o săptămână stabilit pentru fiecare program de studii.

6.3.2 Fiecărei discipline i se alocă un număr de ore (de predare teoretică / aplicativă) exprimate în ore fizice/săptămână, care să asigure obținerea competențelor declarate prin programul de studii.

6.3.3 Programele de studii vor avea un număr de ore de studiu individual necesar acoperirii cerințelor disciplinei.

6.3.4 În cazul activității de practică, se va specifica în cuprinsul planului de învățământ durata în săptămâni alocate activității (nu în ore/săptămână). Numărul de ore de practică se va lua în calculul final al numărului total de ore al programului de studii (vor apare în bilanțul final, Anexa 1). La calculul numărului de ore pentru activitatea de practică corespunzătoare unei săptămâni se vor lua în calcul 30 de ore, dacă în standardele ARACIS nu se precizează altfel.

6.3.5 Numărul de ore pentru activitatea de practică și pentru disciplinele facultative nu va fi luat în calcul pentru stabilirea numărului total de ore pe săptămână din semestrul respectiv.

6.3.6 Numărul de ore de pregătire la disciplinele fundamentale, de domeniu, de specialitate și complementare cuprind doar ore de la disciplinele obligatorii și opționale, indiferent dacă sunt ore de curs sau aplicative (practică).

6.4 Alocarea creditelor ECTS

6.4.1 Numărul de credite alocat pentru un semestru de studiu este de 30 pentru disciplinele obligatorii și opționale.

6.4.2 Creditele (numere întregi) sunt alocate fiecărei discipline / activități din cadrul planului de învățământ.

6.4.3 În cazul disciplinelor ingineresti care include activități applicative finalizate prin elaborarea unui proiect, acestea pot fi considerate și discipline separate și li se vor aloca credite separate, cuprinse în cele 30.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod PO-1
			Data: 2.09.2024
			Ed. 2 Rev. 0
	ELABORAREA, REVIZUIREA ȘI APROBAREA PLANURILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT		Pag. 7 din 13

6.4.4 Atribuirea de credite la o disciplină se face în funcție de cantitatea de muncă exprimată prin timpul necesar pe care un student îl va folosi pentru a obține competențele generale și de specialitate.

6.4.5 Numărul de credite pentru o disciplină se stabilește în funcție de numărul de ore necesar pentru pregătirea studentului (curs, aplicații, elaborare de lucrări, cercetare, pregătire individuală). Unui credit ECTS îi corespund 25 de ore de studiu (activități didactice și studio individual).

6.5 Codificarea disciplinelor

6.5.1 Fiecărei discipline / activități din planul de învățământ i se atribuie un cod pentru identificare.

6.5.2 Codul fiecărei discipline / activități, cuprinsă în planurile de învățământ, este constituit dintr-o înșiruire de litere și cifre care trebuie să evidențieze: abrevierea domeniului în care se încadrează programul (se stabilește la nivelul facultății); abrevierea denumirii programului de studii (se stabilește la nivelul facultății); d) categoria de disciplină, conform tabelului 1; semestrul în care se studiază disciplina, prin numerotarea cu numere arabe de forma 01; 02.....; f) numărul de ordine al disciplinei din planul de învățământ: 01, 02, ..., nn.

Tabelul nr.1

Nr. crt.	Tip de disciplină	Abreviere
1.	Discipline obligatorii	O
2.	Discipline opționale	A
3.	Discipline facultative	F

6.5.3 Numărul de ordine al disciplinei din planul de învățământ începe cu cifra 01 pentru fiecare an de studiu.

6.6 Revizuirea planului de învățământ

6.6.1 Planul de învățământ poate fi revizuit pentru a corespunde dinamicii pieței calificărilor universitare și profesionale stabilite în Cadrul Național al Calificărilor.

6.6.2 Revizuirea planului de învățământ se face de regulă după finalizarea unui ciclu de studii, la inițiativa responsabilului programului de studii justificată prin dezbateră, în cadrul departamentului, a raportului asupra calității respectivului program.

6.6.3 În vederea revizuirii se vor avea în vedere:

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod PO-1
			Data: 2.09.2024
			Ed. 2 Rev. 0
	ELABORAREA, REVIZUIREA ȘI APROBAREA PLANURILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT		Pag. 8 din 13

- opiniile exprimate cu ocazia evaluărilor externe periodice de către membrii comisiilor de evaluare ai ARACIS;
- propunerile formulate în cadrul rapoartelor periodice de autoevaluare, întocmite de către responsabilul de program;
- sugestiile formulate în cadrul chestionarelor de satisfacție completate de absolvenți;
- opiniile angajatorilor relevanți pentru programul de studii respectiv.

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

6.6.5 Propunerea pentru noul plan de învățământ al programului de studii va fi obligatoriu supus dezbaterii în cadrul comunității academice direct implicate (cadre didactice și studenți). Se asigură cel puțin o perioadă de șapte zile pentru dezbateri.

6.6.6 Propunerile de modificări rezultate din dezbaterile publice vor fi transmise comisiei de lucru care va analiza și va decide asupra fiecărei propuneri de modificare.

6.6.7 În cazul în care comisia de evaluare externă din partea ARACIS constată deficiențe, planul de învățământ se va corecta și planul astfel corectat va fi avizat de Consiliul de Administrație și aprobat de către Senatul UP.

6.6.8 Exemplarul final aprobat va fi considerat ca plan valabil începând cu anul universitar următor aprobării.

6.7. Etapele avizării și aprobării planului de învățământ

6.7.1 Planul de învățământ parcurge o serie de etape în vederea obținerii aprobării pentru funcționarea programului de studii.

6.7.2 Etapele obligatorii pentru elaborarea și aprobarea / planului de învățământ sunt:

- a) stabilirea elementelor care justifică demersul;
- b) stabilirea echipei de lucru;
- c) desemnarea prin Decizia Rectorului/Hotărârea Decanului a responsabilului de program de studii (numai la programele de studii noi);
- d) elaborarea variantei inițiale a planului de învățământ de către comisia de lucru;
- e) dezbaterile planului de învățământ în cadrul Departamentului coordonator;
- e) analiză și avizare a planului în cadrul Consiliului facultății;

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod PO-1
			Data: 2.09.2024
			Ed. 2 Rev. 0
	ELABORAREA, REVIZUIREA ȘI APROBAREA PLANURILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT		Pag. 9 din 13

f) analiză și întocmire referat de avizare de către coordonatorul CEAC din UP, în urma verificării modului de respectare a standardelor ARACIS;

g) dezbateră și aprobarea de către Senatul UP a planului de învățământ, pe baza analizei și a referatului de avizare de către comisia de specialitate a Senatului UP;

h) înaintare către Rectorul UP a dosarului constituit pentru avizarea planului de învățământ;

k) semnarea planului de învățământ de către Rectorul UP;

l) arhivarea dosarului planului de învățământ de către secretariatul rectoratului și transmiterea unei copii a planului de învățământ aprobat către secretariatul facultății inițitoare.

6.7.3 În cazul apariției unor amendamente la planul de învățământ, după dezbateră publică, acestea vor fi analizate de către echipa de lucru, iar în cazul acceptării lor, etapele avizării vor fi reluate în aceeași succesiune, fără a ocoli nici o etapă.

7. Responsabilități

7.1. Senatul Universității:

- aprobă planul de învățământ.

7.2. Rectorul Universității:

- semnează planul de învățământ aprobat de Senatul UP.

7.3. Decanul facultății:

- numește Responsabilul de program de studii și colectivul de elaborare a planului de învățământ;
- semnează planul de învățământ.

7.4. Comisia de învățământ de la nivelul Senatului Universitar:

- avizează planul de învățământ.

7.5. Comisia de elaborare/revizuire a planului de învățământ de la nivelul departamentului:

- colectează propunerile angajatorilor, studenților și absolvenților cu privire la conținutul planului de învățământ;
- analizează modul de îndeplinire a cerințelor standardelor specific în cadrul planului elaborat;
- prezintă Consiliului Facultății un referat cu propunerea de avizare a planului de învățământ;
- urmărește respectarea prevederilor prezentei proceduri.

7.6. Responsabilul de program:

- coordonează toate activitățile de elaborare și dezbateră a planului de învățământ;
- asigură redactarea finală a planului de învățământ în două exemplare;

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod PO-1
			Data: 2.09.2024
			Ed. 2 Rev. 0
	ELABORAREA, REVIZUIREA ȘI APROBAREA PLANURILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT		Pag. 10 din 13

- înaintează dosarul planului de învățământ și formatul electronic al planului de învățământ către Consiliul Facultății;

7.7. Coordonatorul CEAC din UP:

- evaluează planul de învățământ și exprimă opinii privind îndeplinirea criteriilor ARACIS;
- întocmește avizul privind gradul de îndeplinire a cerințelor standardelor specifice ARACIS.

Nr. crt.	Compartimentul/ responsabilul	I	II	III	IV	V	VI	VII
	0	1	2	3	4	5	6	7
1.	Departamentul de Asigurare a Calității (DAC)	E.					Ah.	
2.	Prorectorat Învățământ și Asigurarea Calității (PIAC)		V.					
3.	Secretariatul Comisiei de monitorizare			Vef.				
4.	Prorectorat Cercetare Științifică și Relații Internaționale				A.			
5.	Responsabilul de program					Ap.		
6.	Comisia de elaborare/revizuire a planului de învățământ de la nivelul departamentului					Ap.		
7.	Decanul Facultății organizatoare					Ap.		
8.	Comisia de învățământ de la nivelul Senatului Universitar				A.			
9.	Coordonatorul CEAC din UP							Ev.
10.	Senatul universitar				A.			
11.	Rectorul				A.			

8. Dispoziții finale

8.1 Aprobarea modificării prezentei proceduri este de competența Consiliului de Administrație.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod PO-1
			Data: 2.09.2024
			Ed. 2 Rev. 0
	ELABORAREA, REVIZUIREA ȘI APROBAREA PLANURILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT		Pag. 11 din 13

8.2 Prezenta procedură intră în vigoare din momentul aprobării în Consiliul de Administrație, iar orice modificare făcută ulterior intră în vigoare în anul universitar următor celui în care s-au operat și s-au aprobat eventualele modificări.

8.3 Procedura este actualizată de coordonatorul CEAC ca urmare a propunerilor și observațiilor primite, precum și a modificărilor apărute în documentația de referință.

8.4 Verificarea modului în care se aplică prezenta procedură se realizează de echipele de evaluare numite de CEAC.

9. ANEXE

- Anexa 1. Model PLAN DE ÎNVĂȚĂMÂNT STANDARD

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod PO-1
			Data: 2.09.2024
			Ed. 2 Rev. 0
	ELABORAREA, REVIZUIREA ȘI APROBAREA PLANURILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT		Pag. 12 din 13

Anexa 1

Pagina de gardă

Universitatea din Petroșani

Facultatea

Domeniul:

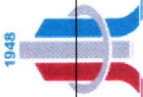
Programul de studiu:

Forma de învățământ:

Durata studiilor:

PLAN DE ÎNVĂȚĂMÂNT

(Valabil începând cu anul universitar.....)

	 UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI Departamentul de Asigurare a Calității	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod PO-1
		ELABORAREA, REVIZUIREA ȘI APROBAREA PLANURILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT	

Data: 2.09.2024
Ed. 2 Rev. 0
Pag. 13 din 13

TABELUL DISCIPLINELOR

PLAN DE ÎNVĂȚĂMÂNT

ANUL

Nr. crt.	Discipline obligatorii	Codul disciplinei	Semestrul I						Semestrul II							
			C	S	L	P	I*	FV	Credite	C	S	L	P	I*	FV	Credite
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																