



METODOLOGIA DE ELABORARE A PLANURULOR DE INVATAMANT SI A STATULUI DE FUNCTII AL PERSONALULUI DIDACTIC

I. ELABORAREA PLANURILOR DE INVATAMANT

Art. 1. Prezenta metodologie reglementează elaborarea, avizarea, aprobarea, monitorizarea și îmbunatatirea continuă a planurilor de învățământ.

Art.2 (1) Plan de învățământ (PI) – ansamblu de activități programate în cadrul disciplinelor de studiu, reunite într-o concepție unitară privind continutul și desfășurarea în timp, în vederea formării de specialisti (cu o calificare universitară precizată) într-un anumit domeniu și cu o anumita specializare, cu diploma recunoscută.

(2) Disciplina (D) – diviziune de bază a PI, constând dintr-un ansamblu de activități care au un continut formativ distinct, unitar și care contribuie la formarea de competențe generale sau de specialitate, teoretice și practice. Disciplinele cuprinse în planul de învățământ și continutul acestor discipline, precizat prin fisele disciplinelor 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 în :

- discipline fundamentale
- discipline de specialitate
- discipline de domeniu
- discipline complementare;
- discipline obligatorii
- discipline optionale
- discipline facultative.

(3) În PI disciplinele se ordonează pe aceste trei categorii de optionalitate. **Disciplina fundamentală (DF)** asigura acumularea de către studenti a cunoștințelor de bază în scopul formării și dezvoltării competențelor, abilităților și a aptitudinilor de bază, având, de regulă,





raportat la volumul total de munca necesar pentru a promova toate disciplinele dintr-un an de studiu. Volumul de munca

vizeaza: orele de prezenta fizica la cursuri, seminarii, laboratoare, dar si orele de studiu individual, elaborare de lucrari, cercetare etc.

(5) În realizarea P.I. se impune respectarea urmatoarelor **cerinte generale**:

- a) concordanta cu misiunea Universitatii Apollonia din Iasi si a facultatii / departamentului;
- b) orientare pe rezultate reflectate prin cunostinte, competente si aptitudini;
- c) compatibilitatea cu cadrul national al calificarilor;
- d) compatibilitatea cu planurile si programele de studii similare din state ale Uniunii Europene si alte state ale lumii, ponderea disciplinelor fiind exprimata în credite de studii ECTS;
- e) compatibilitatea cu cadrul european al calificarilor.

Art.3. Planul de învățământ trebuie sa respecte, ca structura si continut, urmatoarele cerinte normative obligatorii:

1. Planul de învățământ cuprinde discipline fundamentale, discipline de specialitate, discipline de domeniu și discipline complementare, grupate la rândul lor în discipline obligatorii, optionale și facultative, în conformitate cu cerințele normative stabilite pe plan național.
2. Disciplinele de studiu din planul de învățământ sunt prevăzute într-o succesiune logica și trebuie să definească precis competentele generale și de specialitate, teoretice și practice pe domenii de studii universitare de licenta, în corelatie cu competentele corespunzatoare ale studiilor universitare de masterat, sa asigure compatibilitatea cu cadrul national și european al calificarilor și compatibilitatea cu planurile și programele de studii similare din statele Uniunii Europene și din alte state ale lumii, ponderea disciplinelor fiind exprimata în credite de studii ECTS.
3. Disciplinele de studii cuprinse în planul de învățământ au programe analitice în care sunt precizate obiectivele disciplinei, continutul tematic de baza, repartizarea numarului de ore de curs, seminar și activitati aplicative, pe teme, sistemul de evaluare a studentilor, bibliografia minima.



4. Disciplinele din planul de învățământ se codifica conform sistemului unic de codificare stabilit la nivelul universitatii. Sistemul de codificare a disciplinelor se adopta prin decizie a Biroului Senatului Universitatii.
5. Nomenclatorul disciplinelor cuprinse în planul de învățământ si continutul acestor discipline, precizat prin programele analitice, corespunde domeniului de licenta sau master si programului de studii pentru care s-a elaborat planul de învățământ respectiv si este conform cu misiunea declarata si cu standardele si standardele specifice ale ARACIS.
6. Anul universitar este structurat pe 2 semestre cu cate 2 module egale fiecare, pentru. Pentru fiecare an universitar se aloca 60 credite de studiu transferabile ECTS, pentru disciplinele obligatorii, disciplinele optionale.

- Art. 4.** (1) Raportul dintre orele de curs si cele ale activitatilor didactice aplicative (seminar, laborator, proiect, practica) se stabilește conform standardelor specifice ARACIS.
- (2) În programul de studii universitare de licenta pentru care s-a elaborat planul de învățământ sunt prevazute stagii de practica de 4-6 săptămâni pe an, începând cu primul an de studii, precum si stagii pentru elaborarea lucrarii de licenta, la ultimul an de studii de 2-3 săptămâni, cu o durata totala cumulata în conformitate cu Standardele specifice ARACIS.
- (3) Pentru stagiile de practica, se recomanda ca facultatea/departamentul sa încheie conventii de colaborare, contracte sau alte documente cu unitatile, baze de practica. Pentru programul de studii Medicina Dentara, practica de vara este se desfasoara obligatoriu in platforma de instruire clinica a a universitatii.
- (4) Cel putin 50% din formele de verificare ale disciplinelor de studii prevazute în planul de învățământ al fiecarui semestru sunt examene.
- (5) În cadrul unui anumit domeniu, un program de studiu se individualizeaza daca planul sau de învățământ contine discipline prin care difera cu peste 20% fata de planurile de învățământ ale altor programe de studiu din domeniu.

Art.5. Elaborarea planului de învățământ este un proces ce parurge urmatoarele etape:
Etapa 1 – initierea si analiza oportunitatii elaborarii proiectului de PI, constituirea comisiei de elaborare si alegerea unui coordonator.



- a. Initierea si analiza oportunitatii PI se va efectua de catre departamentul în cadrul unei sedinte de departament.
- b. Comisia se constituie numeric si structural conform hotărârii Biroului Consiliu /departamentului pe baza propunerii departamentului(elor), care initiaza proiectul de PI.
- c. Cu avizul Biroului Consiliu, Comisia este coordonata de decan.
- d. Comisia are obligatia de a informa pe parcursul realizarii proiectului de PI, Biroul Consiliu privind stadiul si problemele înregistrate în activitate.

Etapa 2 – stabilirea obiectivelor proiectului de PI.

- a. Obiectivele PI se stabilesc în concordanta cu urmatoarele elemente: domeniul de studii, programul de studii (specializarea), competentele, abilitatile ce vor fi dobândite de absolventul competent.
- b. Obiectivele se formuleaza clar, succint si în concordanta cu rezultatele dorite a se obtine prin instruirea în specializarea propusa prin proiectului de PI.

Etapa 3 – consultarea specialistilor din mediul economic si social cu privire la competentele ce trebuie realizate în procesul de instruire al specializarii pentru care se elaboreaza proiectul de PI.

- a. Se identifica legaturile dintre departament, facultate si universitate, pe de o parte, si pe de alta parte, piata fortei de munca (legaturi institutionale, de colaborare etc.).
- b. Stabilirea instrumentelor de investigare a pietei fortei de munca din punctul de vedere al competentelor (chestionare, interviuri, observari), studiul documentelor de reglementare ocupationala nationale si din UE, studiul fisei calificarii, evaluari prin contacte, discutii, corespondenta cu absolvenți ai facultatii, studii statistice cu privire la angajarea absolvenților etc.
- c. Culegerea informatiilor de pe piata fortei de munca privind competentele cerute absolventului de studii superioare / specializare, analiza si selectia competentelor în raport cu programul de studiu.
- d. Definirea competentelor, cunoștințelor si abilitatilor cerute de piata fortei de munca / specializare.

Etapa 4 – consultarea de planuri si programe de studii similare nationale, europene si din alte state ale lumii.



- a. Identificarea surselor de informare în domeniul planurilor și programelor de studii (documentația existentă în universitate, MEdC, internet, colaborari cu universități din țara, din UE și din alte state, vizite, schimburi de experiență).
- b. Selectia informațiilor compatibile cu obiectivele PI.
- c. Întocmirea unui dosar cu documentație de informare pentru proiectul de PI.

Etapa 5 – elaborarea proiectului de PI (prin consultări colegiale)

- a. Stabilirea structurii - cadru generale a PI conform reglementarilor Universitatii, MEN, ARACIS.
- b. Identificarea și caracterizarea disciplinelor care contribuie la realizarea competențelor identificate la Art. 6 și în conformitate cu Standardele specifice ale ARACIS în domeniul fundamental Medicina dentara și Științele Comunicării.
- c. Încadrarea disciplinelor de studiu:
 - pe categorii formative: DF – discipline fundamentale, DS – discipline de specialitate , DD- discipline de domeniu, DC – discipline complementare , conform ponderilor specificate în Standardele specifice ARACIS).
 - pe categorii de optionalitate: DO discipline (obligatorii), DOO –discipline optionale, DFc – disciplina facultativa, conform ponderilor specificate în Standardele specifice ARACIS) și ordonarea disciplinelor în PI pe aceste categorii.
- d. Stabilirea tipurilor de activitate: curs, seminar, laborator, proiect de semestru, stagii de practica, practica pentru proiectul de diploma.
- e. Stabilirea numărului de ore / disciplina pe tipuri de activitate (conform Standardelor specifice ARACIS)
- f. Stabilirea numărului de ore / disciplina necesare studiului individual.
- g. Stabilirea numărului de credite transferabile / disciplina de studiu.
- h. Stabilirea formei de evaluare la fiecare disciplina de studiu (examen, colocviu, verificare pe parcurs).
- i. Stabilirea codurilor disciplinelor de studiu.
- j. Elaborarea variantelor proiectului de PI (v. Formular 1 - Planul de învățământ), însotite de centralizatoarele de verificare (Formular 2 - Centralizatorul planului de învățământ) și tabloul de control al acoperirii obiectivelor cadru .



k. Analiza variantelor proiectului de PI în comisia de elaborare a PI și în Birourile departamentelor implicate în elaborarea PI; criteriile de analiza sunt conform cerintelor normative din Art.2.

l. Selectia variantei optime a proiectului de PI de catre comisia de elaborarea a PI si Birourile departamentelor implicate, în cadrul unui colectiv mixt.

Etapa 6 – verificarea si avizarea proiectului de PI de catre initiatori.

a. Difuzarea proiectului de PI membrilor departamentului.

b. Aceasta etapa se realizeaza în cadrul unei sedinte de departament unde Comisia de elaborare a PI supune analizei si verificarii varianta selectata.

c. Se supune avizarii prin vot proiectul de PI în departamentele initiatore; avizul se obtine prin votul a jumate + 1 dintre membrii prezenti. În cazul neavizarii procedura se reia în cadrul comisiei de elaborare a PI pentru efectuarea de actiuni corective, conform observatiilor formulate. Dupa aceasta proiectul de PI se supune unei noi avizari prin vot.

Etapa 7 – verificarea si avizarea proiectului de PI de catre Biroul Consiliului facultatii / departamentului.

Proiectul de PI se înainteaza Biroului Consiliului facultatii / departamentului care-l verifica privind continutul, cerintele normative (Art. 2) si respectarea procedurii si standardelor si standardelor specifice ale ARACIS. Avizul se obtine prin votul a jumate + 1 dintre membrii biroului. În cazul neavizarii, pe baza motivarii acesteia, procedura se reia de la una din etapele precedente conform deciziei Biroului Consiliului facultatii / departamentului.

Etapa 8 – aprobararea proiectului de PI în Consiliul facultatii / departamentului. Pe baza avizului Biroul Consiliului facultatii / departamentului, proiectul de PI se supune aprobarii prin vot Consiliul facultatii / departamentului ca for competent în domeniul de studii în care se încadreaza proiectul de PI. Aprobarea se obtine prin votul a jumate + 1 dintre membrii prezenti ai Consiliul facultatii /departamentului. În cazul neaprobarii, pe baza motivarii acesteia, procedura se reia de la una din etapele precedente conform hotărârii Consiliului facultatii /departamentului.

Etapa 9 – Verificarea de conformitate a proiectului de PI privind aplicarea procedurii si a standardelor si standardelor specifice ale ARACIS se realizeaza de catre Comisia de asigurare si evaluare a calitatii din Universitate



Etapa 10 – difuzarea și aprobatarea proiectului de PI în Senatul Universitatii. Proiectul de PI se publica pe pagina de WEB a facultatii / departamentului și se supune aprobarii, prin vot deschis, de catre Senatul Universitatii. Aprobarea se obtine prin votul a jumate + 1 dintre membrii prezenti ai Senatul Universitatii. În cazul neaprobarii, pe baza motivarui acesteia, procedura se reia de la una din etapele precedente conform hotărârii Senatului Universitatii.

Etapa 11 – publicarea planurilor de învățământ asociate unui program de studii. Publicarea planurilor de învățământ se face pe paginile de web ale facultatii, precum și în alte materiale de promovare a specializarii (pliante, brosuri etc.).

Art.6. Planul de învățământ aprobat conform prezentei metodologie devine act normativ în cadrul universitatii. P.I. se aplica începând cu anul I, în anul universitar imediat urmator datei aprobarii.

Art.7. Anual, Consiliul facultatii va efectua o analiza cu privire la oportunitatea /necesitatea modificarii planului de învățământ în vederea îmbunatatirii calitatii. Pentru modificarea unui plan de învățământ se parcurg etapele 1-12.

II. ELABORAREA STATELOR DE FUNCTII A PERSONALULUI DIDACTIC

Art. 8. Prezenta metodologie se bazeaza pe urmatoarele acte normative :

- Legea nr.1/2011, Legea educatiei nationale;
- Legea nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare;
- OUG nr. 75/2005 privind asigurarea calitatii educatiei;
- OM nr. 3753/2011 privind aprobatarea unor masuri tranzitorii in sistemul național de invatamant;
- Carta Universitatii "Apollonia" din Iasi
- Metodologia A.R.A.C.I.S.de evaluare externa a institutiilor de invatamant superior.

Art 9. Intocmirea STATELOR DE FUNCTII se intemeiaza pe urmatoarele elemente:

- Planurile de invatamant ale specializarilor de licenta;
- Personalul didactic titular și asociat al departamentului;
- Formatiunile de studiu
- Structura anului universitar.



Art 10. Principala premisa pe care se fundamenteaza intocmirea STATELOR DE FUNCTII este conforma cu normativele obligatorii ARACIS, si stipuleaza ca 70% din posturi trebuie sa fie acoperite de cadre didactice cu norma de baza sau cu post rezervat, titularizate in invatamnatul superior, iar dintre acestea, cel putin 25% sunt conferentiari si profesori, dar nu mai mult de 50%.

Art 11. STATELE DE FUNCTII ale personalului didactic se intocmesc anual, inainte de inceperea anului universitar (luna iunie), pe departamente si includ toate activitatile didactice, de cercetare si alte activitati.

Art 12. În STATUL DE FUNCTII sunt inscrise, in ordine ierarhica, posturile didactice ocupate sau vacante, specificandu-se functiile didactice corespunzatoare si numarul saptamanal de ore conventionale repartizate pe ore de curs, seminarii, laboratoare, lucrari practice, la disciplinele din planul de invatamant.

Art. 13. Directorul de departament elaboreaza STATUL DE FUNCTII impreuna cu membrii departamentului. STATUL DE FUNCTII elaborat se supune discutiei in sedinta de departament. STATELE DE FUNCTII ale personalului didactic se avizeaza de catre Consiliul Profesoral al Facultatii si se aproba de catre Senat. Ele se semneaza de Rector, Decan, Director de departament; un exemplar semnat se transmite la departamente, decanate, Serviciul Resurse Umane, secretariat.

Art. 14. Intocmirea STATULUI DE FUNCTII va respecta urmatorul algoritm :

- a) Initial se alcatuiesc posturi in vederea asigurarii normei de baza pentru cadrele didactice titulare, cu ore de predare din posturile pe care acestea au sustinut concurs pentru ocuparea respectivei functii didactice;
- b) Se alcatuiesc posturi vacante de *plata cu ora* in vederea scoaterii la concurs;
- c) Se alcatuiesc posturi intregi sau formate din fractiuni, *cumul si/sau plata cu ora* pentru cadrele didactice asociate, care indeplinesc conditiile postului respectiv.

Art. 15. In atributiile personalului didactic din invatamantul superior intra:

- a) activitati didactice de predare, de seminarizare si lucrari practice, de instruire practica si de evaluare, conform planurilor de invatamant si programelor analitice;
- b) activitati de pregatire stiintifica si metodica si alte activitati in interesul invatamantului;
- c) activitati de cercetare stiintifica si de dezvoltare tehnologica, potrivit specificului.



Art. 16. Activitatea didactica normata in statele de functii ale personalului didactic poate cuprinde:

- a) activitati de predare;
- b) activitati de seminar, lucrari practice si de laborator;
- c) indrumare de proiecte, de lucrari de licenta si de absolvire, de practica profesionala si de cercetare stiintifica;
- d) activitati de evaluare;
- e) consultatii, activitati de tutoriat, îndrumarea cercurilor stiintifice studentesti, participarea la consilii si in comisii si deparamente de lucru.

Art. 17. (1) Activitatile de la punctele c)-e) de la Art. 15 intră in obligativitatea cadrelor didactice, dar sunt considerate „alte activitati”. Ele se vor mentiona in STATELE DE FUNCTII intr-o coloană separata, evidențiindu-se numarul de ore pe fiecare activitate. Numărul total de ore pentru alte activități este de cel puțin 250 ore pe an.

Art. 18. Norma didactica saptamanala in invatamantul superior se cuantifica in ore conventionale. Aceasta norma este de cel mult 16 ore saptamanal, reprezentand activitati prevazute la art. 15, cu aprobarea Senatului.

Art. 19. Un cadru didactic titular in invatamantul superior nu poate acoperi mai mult de doua norme didactice, indiferent de institutia de invatamant la care isi desfasoara activitatea. In acest sens, fiecare cadru didactic incadrat in afara functiei de baza va completa o declaratie pe proprie raspundere.

Art. 20. Norma didactica se stabileste conform planului de invatamant si se calculeaza ca norma medie saptamanala, indiferent de perioada anului universitar in care este efectuata.

Art. 21. Norma medie saptamanala se stabileste prin impartirea numarului de ore conventionale din fisa individuala a postului la numarul de saptamani inscris in planul de invatamant, pentru activitatea didactica de predare si de seminarizare din intregul an universitar.

Art. 22. Ora conventionala este ora didactica de seminar, de laborator, de lucrari practice din invatamantul universitar. In invatamantul universitar, ora de curs reprezinta 2 ore conventionale.

Art. 23. Norma didactica saptamanala minima, calculata in ore conventionale, pentru activitatatile didactice se stabileste dupa cum urmeaza:



- a) profesor universitar: 7 ore, dintre care cel putin 4 ore conventionale de curs;
- b) conferentiar universitar: 8 ore, dintre care cel putin 4 ore conventionale de curs;
- c) lector universitar/sef de lucrari: 10 ore, dintre care cel putin 2 ore conventionale de curs;
- d) asistent universitar: 11 ore.

Art. 24. Norma asistentului universitar cu titlul stiintific de doctor poate cuprinde, cel mult, 2 ore conventionale de curs.

Art. 25. In situatia in care norma didactica nu poate fi alcatauta conform art. 22, aceasta se completeaza cu activitati de cercetare stiintifica, la propunerea directorului de departament, cu acordul Consiliului Profesoral al Facultatii. Diminuarea normei didactice este de cel mult 1/2 din norma respectiva, iar ora de cercetare este echivalenta cu 0,5 ore conventionale. Cadrul didactic isi mentine calitatea de titular în functia didactica obtinuta prin concurs.

Art. 26. STATELE DE FUNCTII in vigoare produc efecte pana la inceperea noului an universitar.

Art. 27. Prezenta Metodologie de elaborare a planurilor de invatamant si a statelor de functii a personalului didactic a fost revizuită, fiind dezbatuta si aprobată in sedinta Senatului din 02.10.2020.



