



METODOLOGIA DE ELABORARE A PLANURILOR 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 îmbunătățirea 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 conținutul și desfășurarea în timp, în vederea formării de specialiști (cu o calificare universitară precizată) într-un anumit domeniu și cu o anumită specializare, cu diploma recunoscută.

(2) Disciplina (D) – diviziune de bază a PI, constând dintr-un ansamblu de activități care au un conținut formativ distinct, unitar și care contribuie la formarea de competențe generale sau de specialitate, teoretice și practice. Disciplinele cuprinse în planul de învățământ și conținutul acestor discipline, precizat prin fișele 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 opționalitate. **Disciplina fundamentală (DF)** asigură acumularea de către studenți a cunoștințelor de bază în scopul formării și dezvoltării competențelor, abilităților și a aptitudinilor de bază, având, de regulă,





un caracter obligatoriu. **Disciplina de specialitate (DS)** asigura pregatirea de specialitate. **Disciplina de domeniu (DD)** disciplină care oferă cunoștințe de bază pe un domeniu oferind abilități studentului pentru a înțelege și însuși disciplinele de specialitate

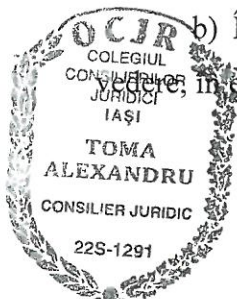
Disciplina complementara (DC) (în planul de învățământ) – disciplina indispensabila formarii viitorilor specialiști, care nu este în legatura directa cu celelalte categorii formative de discipline (fundamentale si de specialitate. **Disciplina obligatorie** – disciplina obligatorie pentru student, inclusa în cadrul planului de învățământ al programului de studii, care se înscrie în Contractul de studii al studentului. **Disciplina optionala** – disciplina aleasa de student dintr-un pachet de discipline cuprins în planul de învățământ al specializarii; alegerea unei /unor discipline din cadrul pachetului este obligatorie. Dupa alegere, disciplinele optionale se înscriu în Contractul de studii al studentului. **Disciplina facultativa (DFc)** – disciplina prevazuta în planul de învățământ al facultatii / specializarii, fara obligativitatea alegerii ei de catre studenti. Dupa alegere, disciplinele facultative se înscriu în Contractul de studii al studentului.

(4) **Credit (C)** – numar conventional întreg care se asociaza unei discipline din planul de învățământ si care evalueaza efortul cantitativ cerut studentului sub toate formele: participare la cursuri, seminarii si laboratoare, elaborarea proiectelor, efectuarea temelor, activitati practice, studiu individual, examene etc., pentru asimilarea cunostintelor aferente disciplinei.

a) *Proprietatile creditelor:*

- a1) neperisabilitate: creditele obtinute se recunosc pe întreaga durata a scolaritatii; recunoasterea lor nu este afectata de modificarile ulterioare de program sau de plan de învățământ;
- a2) indivizibilitate: nu se admit creditari pe componente de activitate;
- a3) transferabilitate: creditele se recunosc între structuri – facultati, domenii, specializari – diferite (transfer structural); creditele se recunosc de la o unitate de învățământ la alta (transfer orizontal), pe discipline sau pe perioade compacte de studiu, daca între universitati exista acorduri reciproce în acest sens;
- a4) mobilitate: creditele se pot obtine în avans si se pot reporta în semestrele urmatoare;
- a5) agregare (asociativitate): creditele se pot aduna în module pentru obtinerea unei specializari complementare.

b) În alocarea numarului de credite pentru fiecare disciplina / activitate se are în vedere, în exclusivitate, volumul de munca pe care îl solicita disciplina /activitatea respectiva.





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 conținut, 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, opționale 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 si de specialitate, teoretice si practice pe domenii de studii universitare de licenta, în corelatie cu competentele corespunzatoare ale studiilor universitare de masterat, sa asigure compatibilitatea cu cadrul national si european al calificarilor si compatibilitatea cu planurile si programele de studii similare din statele Uniunii Europene si 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 si activitati aplicative, pe teme, sistemul de evaluare a studentilor, bibliografia minimala.





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

Art. 4. (1) Raportul dintre orele de curs și cele ale activităților didactice aplicative (seminar, laborator, proiect, practică) se stabilește conform standardelor specifice ARACIS.

(2) În programul de studii universitare de licență pentru care s-a elaborat planul de învățământ sunt prevăzute stagii de practică de 4-6 săptămâni pe an, începând cu primul an de studii, precum și stagii pentru elaborarea lucrării de licență, la ultimul an de studii de 2-3 săptămâni, cu o durată totală cumulată în conformitate cu Standardele specifice ARACIS.

(3) Pentru stagiile de practică, se recomandă ca facultatea/departamentul să încheie convenții de colaborare, contracte sau alte documente cu unitățile, baze de practică. Pentru programul de studii Medicină Dentară, practica de vară este desfășurată obligatoriu în platforma de instruire clinică a universității.

(4) Cel puțin 50% din formele de verificare ale disciplinelor de studii prevăzute în planul de învățământ al fiecărui semestru sunt examene.

(5) În cadrul unui anumit domeniu, un program de studii se individualizează dacă planul sau de învățământ conține discipline prin care diferă cu peste 20% față de planurile de învățământ ale altor programe de studii din domeniu.

Art.5. Elaborarea planului de învățământ este un proces ce parcurge următoarele etape:

Etapa 1 – inițierea și analiza oportunității elaborării proiectului de PI, constituirea comisiei de elaborare și alegerea unui coordonator.

Inițierea și analiza oportunității PI se va efectua de către departamentul în cadrul unei ședințe de departament.





- b. Comisia se constituie numeric si structural conform hotarârii 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 absolventi ai facultatii, studii statistice cu privire la angajarea absolventilor 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, cunostintelor 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 si programelor de studii (documentatia existenta în universitate, MEdC, internet, colaborari cu universitati din tara, din UE si din alte state, vizite, schimburi de experienta).
- b. Selectia informatiilor compatibile cu obiectivele PI.





c. Întocmirea unui dosar cu documentatie de informare pentru proiectul de PI.

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

a. Stabilirea structurii - cadru generale a PI conform reglementarilor Universitatii, MEN, ARACIS.

b. Identificarea si caracterizarea disciplinelor care contribuie la realizarea competentelor identificate la Art. 6 si în conformitate cu Standardele specifice ale ARACIS în domeniul fundamental Medicina dentara si Stiintele Comunicarii.

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) si 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 numarului de ore / disciplina pe tipuri de activitate (conform Standardelor specifice ARACIS)

f. Stabilirea numarului de ore / disciplina necesare studiului individual.

g. Stabilirea numarului 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), însoțite de centralizatoarele de verificare (Formular 2 - Centralizatorul planului de învățământ) si tabloul de control al acoperii obiectivelor cadru .

k. Analiza variantelor proiectului de PI în comisia de elaborare a PI si 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 jumatate + 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 înaintea 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 jumatate + 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 – aprobarea 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 jumatate + 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 hotarârii 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 si aprobarea proiectului de PI în Senatul Universitatii. Proiectul de PI se publica pe pagina de WEB a facultatii / departamentului si se supune aprobarii, prin vot deschis, de catre Senatul Universitatii. Aprobarea se obtine prin votul a jumatate + 1 dintre membrii prezenti ai Senatul Universitatii. În cazul neaprobarii, pe baza motivarii acesteia, procedura se reia de la una din etapele precedente conform hotarârii 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 si în alte materiale de promovare a specializarii (pliante, broșuri etc.).





Art.6. Planul de învățământ aprobat conform prezentei metodologii devine act normativ în cadrul universității. P.I. se aplica începând cu anul I, în anul universitar imediat următor datei aprobării.

Art.7. Anual, Consiliul facultății va efectua o analiză cu privire la oportunitatea /necesitatea modificării planului de învățământ în vederea îmbunătățirii calității. Pentru modificarea unui plan de învățământ se parcurg etapele 1-12.

II. ELABORAREA STATELOR DE FUNCTII A PERSONALULUI DIDACTIC

Art. 8. Prezenta metodologie se bazează pe următoarele acte normative :

- Legea nr.1/2011, Legea educației naționale;
- Legea nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare;
- OUG nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației;
- OM nr. 3753/2011 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii în sistemul național de învățământ;
- Carta Universității “Apollonia” din Iași
- Metodologia A.R.A.C.I.S. de evaluare externă a instituțiilor de învățământ superior.

Art 9. Intocmirea STATELOR DE FUNCTII se întemeiază pe următoarele elemente:

- Planurile de învățământ ale specializărilor de licență;
- Personalul didactic titular și asociat al departamentului;
- Formațiunile de studiu
- Structura anului universitar.

Art 10. Principala premisă pe care se fundamentează intocmirea STATELOR DE FUNCTII este conforma cu normativele obligatorii ARACIS, și stipulează ca 70% din posturi trebuie să fie acoperite de cadre didactice cu normă de bază sau cu post rezervat, titularizate în învățământul superior, iar dintre acestea, cel puțin 25% sunt conferențieri și profesori, dar nu mai mult de 50%.

Art 11. STATELE DE FUNCTII ale personalului didactic se întocmesc anual, înainte de începerea anului universitar (luna iunie), pe departamente și includ toate activitățile didactice, de cercetare și alte activități.





Art. 12. În STATUL DE FUNCTII sunt inscise, 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 Profesorat 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 metodică 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, indrumarea cercurilor stiintifice studentesti, participarea la
- consilii si in comisii si deparamente de lucru.





Art. 17. (1) Activitățile de la punctele c)-e) de la Art. 15 intră în obligativitatea cadrelor didactice, dar sunt considerate „alte activități”. Ele se vor menționa în STATELE DE FUNCȚII într-o coloană separată, evidențiindu-se numărul de ore pe fiecare activitate. Numărul total de ore pentru alte activități este de cel puțin 250 ore pe an.

Art. 18. Norma didactică săptămânală în învățământul superior se cuantifică în ore convenționale. Aceasta normă este de cel mult 16 ore săptămânal, reprezentând activități prevăzute la art. 15, cu aprobarea Senatului.

Art. 19. Un cadru didactic titular în învățământul superior nu poate acoperi mai mult de două norme didactice, indiferent de instituția de învățământ la care își desfășoară activitatea. În acest sens, fiecare cadru didactic încadrat în afara funcției de bază va completa o declarație pe proprie răspundere.

Art. 20. Norma didactică se stabilește conform planului de învățământ și se calculează ca normă medie săptămânală, indiferent de perioada anului universitar în care este efectuată.

Art. 21. Norma medie săptămânală se stabilește prin împartirea numărului de ore convenționale din fișa individuală a postului la numărul de săptămâni înscris în planul de învățământ, pentru activitatea didactică de predare și de seminarizare din întregul an universitar.

Art. 22. Ora convențională este ora didactică de seminar, de laborator, de lucrări practice din învățământul universitar. În învățământul universitar, ora de curs reprezintă 2 ore convenționale.

Art. 23. Norma didactică săptămânală minimă, calculată în ore convenționale, pentru activitățile didactice se stabilește după cum urmează:

- a) profesor universitar: 7 ore, dintre care cel puțin 4 ore convenționale de curs;
- b) conferențiar universitar: 8 ore, dintre care cel puțin 4 ore convenționale de curs;
- c) lector universitar/sef de lucrări: 10 ore, dintre care cel puțin 2 ore convenționale de curs;
- d) asistent universitar: 11 ore.

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

Art. 25. În situația în care norma didactică nu poate fi alcătuită conform art. 22, aceasta se completează cu activități de cercetare științifică, la propunerea directorului de departament, cu acordul Consiliului Profesorat al Facultății. 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 aprobata in sedinta Senatului din 05.10.2017.

