



Universitatea  
Ștefan cel Mare  
Suceava

## HOTĂRÂREA

Senatului Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava  
Nr. 112 din data de 26 septembrie 2014

### *cu privire la aprobarea reviziei Procedurii privind elaborarea, revizuirea și aprobarea planurilor de învățământ PO-01*

În conformitate cu prevederile H.G. nr. 185 din 16.04.2013 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației Naționale, Anexa 3, punctul 39, prin care se instituționalizează Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere aprobarea în cadrul Senatului a reviziei Procedurii privind elaborarea, revizuirea și aprobarea planurilor de învățământ avizată în Consiliul de Administrație din data de 16.09.2014;

În conformitate cu prevederile Legii Educației Naționale nr 1/2011, cu modificările și completările ulterioare și a Cartei Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava, se hotărăște:

**Art.1.** Se aprobă revizia Procedurii privind elaborarea, revizuirea și aprobarea planurilor de învățământ (PO- 01), conform anexei.

**Art.2.** Facultățile și Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității vor duce la îndeplinire dispozițiile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE AL SENATULUI,  
Conf.univ.dr.ing. Liviu Gheorghe POPESCU



CONSILIER JURIDIC  
Jr. Elena Delia BANCU

L.P./A.I./lex.







Universitatea  
Ștefan cel Mare  
Suceava

Cod: PO 01

Ediția:	2
Revizia:	1

## PROCEDURĂ

### Elaborarea, revizuirea și aprobarea planurilor de învățământ

Această procedură a fost aprobată în Ședința Senatului din 26.09.2014

Președinte Senat

Conf. univ. dr. Liviu POPESCU

	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
Elaborat	Mironeasa Costel	Coordonator CEAC	17.09.2014	
Verificat	Diaconu Mircea	Prorector	17.09.2014	
Avizat	Popa Valentin	Rector	17.09.2014	

## Cuprins

1. SCOPUL PROCEDURII.....	3
2. DOMENIU DE APLICARE.....	3
3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ .....	3
4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI .....	3
4.1 Termeni.....	3
4.2 Abrevieri .....	4
5. CONȚINUT .....	4
5.1 Dispoziții generale.....	4
5.2 Disciplinele planului de învățământ .....	5
5.3 Durata programului de studii .....	6
5.4 Alocarea creditelor ECTS.....	6
5.5 Codificarea disciplinelor.....	7
5.6 Revizuirea planului de învățământ .....	8
5.7 Etapele avizării și aprobării planului de învățământ .....	9
6. RESPONSABILITĂȚI.....	10
7. DISPOZIȚII FINALE .....	10
8. ANEXE.....	11

## 1. 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.

## 2. DOMENIU DE APLICARE

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

## 3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- 3.1 **HG nr. 1418 / 2006** - pentru aprobarea Metodologiei de evaluare externă, a standardelor, a standardelor de referință și a listei indicatorilor de performanță a ARACIS
- 3.2 **HG nr. 966 / 2011** – pentru aprobarea Nomenclatorului domeniilor și al specializărilor / programelor de studii universitare, a structurii instituțiilor de învățământ superior, a domeniilor și programelor de studii universitare acreditate sau autorizate să funcționeze provizoriu, a locațiilor geografice de desfășurare, a numărului de credite de studii transferabile pentru fiecare program de studii universitare, formă de învățământ sau limbă de predare, precum și a numărului maxim de studenți care pot fi școlarizați
- 3.3 **Ordin MECI nr. 3617 / 2005** privind aplicarea generalizată a Sistemului European de Credite Transferabile
- 3.4 **ARACIS** – Metodologia de evaluare externă, standardele de referință și lista indicatorilor de performanță
- 3.5 **ARACIS** – Ghidul activităților de evaluare a calității programelor de studii universitare și a instituțiilor de învățământ superior
- 3.6 **ARACIS** – Standarde specifice ale comisiilor de specialitate ARACIS

## 4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

### 4.1 Termeni

**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.

**Planul de învățământ** – ansamblu 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.

**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.

**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.

**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.

**Activitate didactică directă** – activitate de predare teoretică / aplicativă desfășurată de către cadrele didactice, într-un cadru organizat.

#### 4.2 Abrevieri

<b>ARACIS</b>	– Agenția Română pentru Asigurarea Calității în Învățământul Superior
<b>CEAC</b>	– Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității
<b>ECTS</b>	– Credite de studiu transferabile
<b>ID</b>	– Învățământ la distanță
<b>MECI</b>	– Ministrului Educației, Cercetării și Inovării
<b>USV</b>	– Universitatea Ștefan cel Mare din Suceava

## 5. CONȚINUT

### 5.1 Dispoziții generale

- 5.1.1 Universitatea Ștefan cel Mare din Suceava organizează programe de studii pentru obținerea de nivele de calificare de tip licență, master, doctorat și alte studii postuniversitare.
- 5.1.2 Planul de învățământ se elaborează numai pentru domeniile aprobate de ministerul tutelar.
- 5.1.3 Planul de învățământ este documentul fundamental al programului de studii și este proiectat pentru obținerea competențelor generale și specifice necesare absolventului unui domeniu.
- 5.1.4 Planul de învățământ trebuie să fie compatibil cu planurile de învățământ similare din țară și din UE în conformitate cu ponderile stabilite de ARACIS.
- 5.1.5 Planul de învățământ trebuie să conțină definiția clară și delimitarea precisă a competențelor generale și specifice pe domeniul ale studiilor universitare pentru calificarea dată, în conformitate cu cerințele calificării definite în Cadrul național al calificărilor.
- 5.1.6 Planul de învățământ aprobat va fi aplicat fără modificări pentru cel puțin un ciclu complet de studii.
- 5.1.7 Revizuirea planurilor de învățământ se poate face numai pentru un nou ciclu de studii, începând cu anul I. Planurile de învățământ aflate în derulare nu se pot revizui.
- 5.1.8 Programele de studii sunt coordonate de departamente / facultate.
- 5.1.9 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, fiecare departament participant la programul de studii va avea cel puțin un reprezentant;
  - c) un membru al CEAC din facultate;
  - d) un student reprezentant (de regulă, participant la un program de studii din domeniu), desemnat de organizațiile studențești;
  - e) directorul de departament;
  - f) invitați (angajatori, specialiști în domeniu ș.a.).
- 5.1.10 Colectivul este propus de departamentul coordonator al programului de studii și este aprobat prin Decizie a decanului.
- 5.1.11 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), doctorat, denumirea programului de studii, forma de învățământ (cu frecvență, la distanță, cu frecvență redusă), durata studiilor, 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, sesiunilor de refacere, stagiilor de practică și a vacanțelor;
  - c) numărul de ore de activitate didactică directă pe săptămână și de pregătire individuală;
  - 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, practică și de pregătire individuală a studentului, distribuite săptămânal sau în perioade compacte (numai practica de specialitate);
  - f) formele de evaluare: examene, proiecte și colocvii;
  - g) numărul de credite aferent fiecărei discipline, fiecărui semestru și total program de studii;
  - h) ponderea disciplinelor conform standardelor specifice ale comisiilor de specialitate ARACIS , prezentată într-un tabel sintetic de bilanț.
- 5.1.12 Planul de învățământ, indiferent de nivelul de calificare (licență, master, doctorat) sau forma de învățământ (cu frecvență, cu frecvență redusă), regăsit în Anexa 1. Planul de învățământ pentru forma de învățământ la distanță va avea formatul impus de ARACIS.
- 5.1.13 Planul de învățământ pentru forma de învățământ la distanță va fi redactat conform Anexei A.V.2. – Ghidul ARACIS – partea a V-a (procedura Monitorizarea planurilor de învățământ ID) pentru paginile corespunzătoare anilor de studii. Celelalte pagini vor avea formatul din Anexa 1.

## 5.2 Disciplinele planului de învățământ

- 5.2.1 Planul de învățământ trebuie să respecte standardele specifice ale comisiilor de specialitate ARACIS.
- 5.2.2 Planul de învățământ trebuie să cuprindă ponderea din totalul numărului de ore pentru disciplinele obligatorii, opționale și facultative în conformitate cu cerințele din Standardele specifice ale comisiilor de specialitate și Metodologia ARACIS.
- 5.2.3 Planul de învățământ trebuie să cuprindă categoriile de discipline specifice domeniului de pregătire care se regăsesc în Standardele ale comisiilor de specialitate aprobate de ARACIS.
- 5.2.4 Denumirea disciplinelor cuprinse în planul de învățământ și conținutul acestor discipline trebuie să corespundă domeniului și programului de studii și să fie conforme misiunii declarate.
- 5.2.5 Conținuturile disciplinelor din planurile de învățământ ale programelor de studii din cadrul aceluiași domeniu trebuie să se diferențieze cu minim 20 %.
- 5.2.6 Unei discipline i se pot alocă forme diferite de evaluare pe parcurs (pentru seminar, laborator, proiect, practică) și o singură formă de examinare finală (examen sau colocviu).
- 5.2.7 În cazul în care succesiunea disciplinelor din planul de învățământ este impusă de standardele ARACIS, trebuie să se respecte ordinea disciplinelor în conformitate cu cerințele.

### 5.3 Durata programului de studii

- 5.3.1 Durata studiilor universitare de licență trebuie să respecte numărul de semestre, numărul de săptămâni, precum și limitele pentru numărul de ore dintr-o săptămână stabilit pentru fiecare program de studii.
- 5.3.2 Numărul total de ore organizate pentru întregul ciclu de pregătire trebuie să fie în conformitate cu cerințele din standardele specifice.
- 5.3.3 Raportul dintre numărul total al orelor de curs și cel privind activitățile didactice aplicative (seminarii, laboratoare, proiecte, stagii de practică etc.) trebuie să respecte cerințele din standardele specifice.
- 5.3.4 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.
- 5.3.5 Programele de studii vor avea un număr de ore de studiu individual necesar acoperirii cerințelor disciplinei. Numărul de ore de studiu individual total dintr-o săptămână se obține ca diferență dintre numărul orelor de lucru pentru o săptămână (maxim 40 ore) și numărul săptămânal de ore de activitate didactica directă. Se recomandă alocarea unui număr mai mare de ore de studiu individual atunci când disciplina are aplicații de tip proiect.
- 5.3.6 În cazul activității de practică și de pregătire a lucrării de absolvire 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).
- 5.3.7 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.
- 5.3.8 Numărul de ore de activitate didactică și ponderile pe categorii de discipline ale acestora se vor regăsi în foaia de Bilanț, Anexa 1.
- 5.3.9 La calculul numărului de ore pentru activitatea de practică corespunzătoare pentru o săptămână se vor lua în calcul 30 de ore.
- 5.3.10 În foaia de Bilanț din Anexa 1, la calculul numărului de ore de pregătire obligatorie a studentului se va specifica doar numărul de ore de la disciplinele obligatorii și opționale.
- 5.3.11 Numărul de ore de pregătire la disciplinele fundamentale, în domeniu, de specialitate și complementare cuprind doar ore de la disciplinele obligatorii și opționale, indiferent dacă sunt ore de curs sau aplicative (practică).
- 5.3.12 Numărul total al orelor pentru programul de studii se obține din sumarea numărului de ore de pregătire obligatorie, opționale și facultative.
- 5.3.13 La stabilirea numărului de săptămâni și total ore alocate activității practice se vor respecta recomandările Standardelor specifice ale Comisiilor de specialitate și recomandările generale ale prezentei proceduri..

### 5.4 Alocarea creditelor ECTS

- 5.4.1 Alocarea de credite pentru disciplinele din planul de învățământ este parte a întocmirii planului de învățământ.
- 5.4.2 Numărul de credite alocat pentru un semestru de studiu este de 30 pentru disciplinele obligatorii și opționale.



- 5.4.3 Creditele sunt alocate fiecărei discipline / activități din cadrul planului de învățământ.
- 5.4.4 În cazul disciplinelor inginerești cu proiect, acestea pot fi considerate și discipline separate și li se vor aloca credite separate, cuprinse în cele 30.
- 5.4.5 Atribuirea de credite la o disciplină / activitate 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.
- 5.4.6 Numărul de credite pentru o disciplină / activitate se stabilește în funcție de numărul de ore necesar pentru pregătirea studentului (curs, aplicații, elaborare de lucrări, cercetare, pregătire individuală).
- 5.4.7 Importanța disciplinei în cadrul planului de învățământ sau gradul de dificultate a conținutului nu reprezintă criterii pentru creșterea numărului de credite alocate.
- 5.4.8 Numărul de credite alocat unei discipline / activități este un număr întreg.
- 5.4.9 Calculul numărului de credite pentru o oră se realizează prin împărțirea celor 30 de credite la numărul de ore total pentru o săptămână (se are în vedere și pregătirea individuală).
- 5.4.10 Se înmulțește numărul de ore alocate fiecărei discipline / activități cu valoarea specifică a creditului/oră. Frațiile rezultate din calcul sunt alocate conform principiilor rotunjirii (sub 0,5 rotunjirea se realizează la valoarea inferioară; peste 0,5 la valoarea superioară).
- 5.4.11 Disciplinele facultative au alocate credite separate cu respectarea precizărilor de la pct. 5.4.6 - 5.4.8.

## 5.5 Codificarea disciplinelor

- 5.5.1 Fiecărei discipline / activități din planul de învățământ i se atribuie un cod pentru identificare.
- 5.5.2 Codul fiecărei discipline / activități, cuprinsă în planurile de învățământ, este constituit dintr-o înșiruire de litere și cifre care trebuie să evidențieze, în ordine:
- abrevierea denumirii universității (USV);
  - abrevierea denumirii facultății, tabelul 1;
  - abrevierea denumirii programului de studii (se stabilește la nivelul facultății);
  - categoria de studiu a disciplinei, tabelul 2;
  - semestrul în care se studiază disciplina, prin numerotarea cu numere arabe de forma 01; 02.....;
  - numărul de ordine al disciplinei din planul de învățământ: 01, 02, ..., nn;

Tabelul 1.

Nr. crt.	Denumire facultate	Abreviere
1.	Facultatea de Educație Fizică și Sport	FEFS
2.	Facultatea de Inginerie Alimentară	FIA
3.	Facultatea de Inginerie Electrică și Știința Calculatoarelor	FIESC
4.	Facultatea de Inginerie Mecanică, Mecatronică și Management	FIMMM
5.	Facultatea de Istorie și Geografie	FIG
6.	Facultatea de Litere și Științe ale Comunicării	FLSC
7.	Facultatea de Silvicultură	FS
8.	Facultatea de Științe ale Educației	FSE
9.	Facultatea de Științe Economice și Administrație Publică	FSEAP

Tabelul 2.

Nr. crt.	Denumire disciplină	Abrevierea
1.	Discipline fundamentale	DF
2.	Discipline în domeniu	DD
3.	Discipline de specialitate	DS
4.	Discipline complementare	DC
5.	Discipline de aprofundare	DAP
6.	Discipline de sinteză	DSI
7.	Discipline de pregătire avansată	DPA

5.5.3 Numărul de ordine al disciplinei din planul de învățământ începe cu cifra 1 pentru fiecare an de studiu.

5.5.4 La codificare se va urmări ca:

- a) primele elemente ale codului, care sunt comune să fie trecute în prima linie a capului de tabel – pozițiile a), b) și c) ale codului;
- b) în dreptul denumirii disciplinei se vor trece doar elementele de cod distinctive – pozițiile d), e) și f) ale codului.

## 5.6 Revizuirea planului de învățământ

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

5.6.2 La revizuire se va ține seama de respectarea cerințelor în vigoare privind elaborarea planului de învățământ impuse de ARACIS.

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

5.6.4 Revizuirea planului de învățământ are ca scop consolidarea programului de studii existent prin actualizarea cunoștințelor curente referitoare la cele mai bune practici și identificarea unor discipline noi, justificate pentru dezvoltare în cadrul departamentului.

5.6.5 În vederea revizuirii se vor avea în vedere opiniile exprimate cu ocazia evaluărilor externe periodice, a rapoartelor anuale întocmite de responsabilul de program, părerile rezultate din chestionarele completate de absolvenți în momentul preluării diplomelor de absolvire, precum și opiniile angajatorilor.

5.6.6 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.

5.6.7 Raportul care include și propunerea pentru noul plan de învățământ al programului de studii va fi obligatoriu supus dezbaterii publice în cadrul comunității academice direct implicate (cadre didactice și studenți). Se asigură cel puțin o perioadă de șapte zile pentru dezbateri. Afișarea în vederea dezbaterii se va face pe pagina web a DAC.

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

5.6.9 În cazul în care comisia de evaluare externă din partea ARACIS constată deficiențe, planul de învățământ se va corecta pentru a elimina toate deficiențele constatate.

- 5.6.10 Planul corectat după vizita ARACIS va fi semnat de cei autorizați (decan, rector) fără a mai fi supus parcursului de aprobare din universitate. După aprobare, prin grija responsabilului de program și a secretariatului rectoratului un exemplar original va fi depus obligatoriu și arhivat la Rectoratul USV.
- 5.6.11 Exemplarul final aprobat va fi considerat ca plan valabil începând cu anul universitar următor aprobării.
- 5.6.12 O copie după exemplarul aprobat va fi depus la secretariatul facultății de către responsabilul de program.
- 5.6.13 În scopul eficientizării activității didactice, un număr de maxim două disciplinele dintr-un an de studii, din aceeași categorie, pot fi translate ca activitate didactică (fără modificarea planului de învățământ) dintr-un semestru în celălalt dacă nu este afectată succesiunea logică a disciplinelor. În acest sens, facultatea va trebui să întocmească un referat de oportunitate pentru a obține avizul scris al CEAC din USV și aprobarea Senatului.
- 5.6.14 Referatul de oportunitate se va întocmi astfel încât să se poată obține avizul și aprobarea pentru translarea disciplinelor înainte de începerea anului universitar (până la data de 15 septembrie).

### 5.7 Etapele avizării și aprobării planului de învățământ

- 5.7.1 Planul de învățământ parcurge o serie de etape în vederea obținerii aprobării pentru funcționarea programului de studii.
- 5.7.2 **Etapele obligatorii** pentru elaborarea și aprobarea / planului de învățământ sunt:
- stabilirea elementelor care justifică demersul;
  - stabilirea echipei de lucru;
  - de desemnarea prin Decizia decanului a responsabilului de program de studii (numai la programele de studii noi);
  - elaborarea variantei inițiale a planului de învățământ de către comisia de lucru;
  - dezbaterea publică după postare pe pagina web CEAC;
  - analiză și întocmire referat de avizare de către CEAC din facultate;
  - analiză și întocmire referat de avizare de către Comisia de învățământ a Consiliului facultății;
  - avizarea de către decanul facultății;
  - analiză și întocmire referat de avizare de către Directorul departamentului de educație continuă și învățământ la distanță, pentru planul de învățământ cu program de învățământ la distanță;
  - analiză și întocmire referat de avizare de către coordonatorul CEAC din USV (documente obligatorii care se depun o dată cu planul de învățământ: a, f, g, h sau i, j);
  - înaintare către Rectorul USV a dosarului constituit pentru avizarea planului de învățământ în vederea propunerii spre aprobarea Senatului USV;
  - dezbaterea și aprobarea de către Senatul USV a dosarului planului de învățământ, pe baza analizei și a referatului de avizare de către comisia de specialitate a Senatului USV;
  - semnarea planului de învățământ de către Rectorul USV;
  - arhivarea dosarului planului de învățământ de către secretariatul rectoratului și transmiterea unei copii a planului de învățământ aprobat către secretariatul facultății inițiatoare.

- 5.7.3 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.
- 5.7.4 Toate etapele pentru aprobarea unui plan de învățământ vor trebui parcurse până la data începerii anului universitar, după următorul calendar:
- 30 mai – finalizare propunere la nivel facultate;
  - 1 iulie – etapele de verificări succesive la nivel universitate;
  - 20 septembrie – obținerea aprobării Senatului USV.
- 5.7.5 Planul de învățământ va fi însoțit în fiecare etapă de documentele și semnăturile care să ateste parcurgerea fiecărei etape.

## 6. RESPONSABILITĂȚI

- 6.1 Senatul USV aprobă planul de învățământ.
- 6.2 Rectorul avizează prin semnătura planul de învățământ aprobat de Senatul USV.
- 6.3 Decanul facultății are următoarele responsabilități și competențe:
- aprobă numirea Responsabilului de program de studii;
  - avizează prin semnătură planul de învățământ.
- 6.4 Comisiile de învățământ de la nivelul facultății și universității avizează planul de învățământ.
- 6.5 CEAC de la nivelul facultății are următoarele responsabilități și competențe:
- analizează modul de îndeplinire a cerințelor standardelor specifice;
  - întocmește un raport privind gradul de îndeplinire a cerințelor standardelor specifice ARACIS ai Comisie de specialitate și prezintă CF un referat cu propunerea de avizare/neavizare a planului de învățământ;
  - urmărește respectarea prevederilor prezentei proceduri.
- 6.6 Responsabilul de program are următoarele responsabilități și competențe:
- coordonează toate activitățile de elaborare și dezbateră a planului de învățământ;
  - asigură redactarea finală a planului de învățământ în două exemplare;
  - după definitivarea planului de învățământ pe ani de studiu va completa sinteza disciplinelor;
  - înaintează dosarul planului de învățământ și formatul electronic al planului de învățământ către Coordonatorul CEAC;
  - urmărește parcursul și face toate demersurile necesare pentru avizarea și aprobarea planului de învățământ;
  - asigură predarea unui plan de învățământ, semnat în original, pentru a fi arhivat la secretariatul rectoratului.
- 6.7 Coordonatorul CEAC din USV are următoarele responsabilități și competențe
- evaluează planul de învățământ și exprimă opinii privind îndeplinirea criteriilor ARACIS;
  - întocmește un raport privind gradul de îndeplinire a cerințelor standardelor specifice ARACIS

## 7. DISPOZIȚII FINALE

- 7.1 Aprobarea modificării prezentei proceduri este de competența Senatului universitar.
- 7.3 Prezenta procedură intră în vigoare din momentul aprobării în Senatul USV iar orice modificare făcută ulterior intră în vigoare în anul universitar următor celui în care s-au operat și s-au aprobat eventualele modificări.

- 7.4 Procedura este actualizată de coordonatorul CEAC ca urmare:
- a) a propunerilor și observațiilor primite;
  - b) a modificărilor apărute în documentația de referință.
- 7.5 Verificarea modului în care se aplică prezenta procedură se realizează de echipele de evaluare numite de CEAC.
- 7.6 La intrarea în vigoare a prezentei proceduri se abrogă ediția 2, revizia 0.

## 8. ANEXE

- Anexa 1. Model PLAN DE ÎNVĂȚĂMÂNT STANDARD.xls





Universitatea „Ștefan cel Mare” Suceava  
Facultatea

## PLAN DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Domeniul:

Programul de studiu:

Forma de învățământ:

Durata studiilor:

Valabil începând cu anul universitar:

## PLAN DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Domeniul:

Programul de studiu:

Forma de învățământ:

Durata studiilor:

Valabil începând cu anul universitar:

### ANUL I

Nr. crt.	Discipline obligatorii	Cod disciplină USV....	Sem. 1						Sem. 2								
			C	S	L	P	I*	Forma verificare	Nr. credite	C	S	L	P	I*	Forma verificare	Nr. credite	
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
Total ore obligatorii pe săptămână			0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0		0

Nr. crt.	Discipline optionale	Cod disciplină USV...	Sem. 1						Sem. 2								
			C	S	L	P	I*	Forma verificare	Nr. credite	C	S	L	P	I*	Forma verificare	Nr. credite	
11																	
12																	
13																	
14																	
Total ore opționale pe săptămână			0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0		0

RECAPITULAȚIE

0	0	0	0	0	0		NU	0	0	0	0	0		NU
			0						0					

Nr. crt.	Discipline facultative	Cod disciplină USV...	Sem. 1						Sem. 2								
			C	S	L	P	I*	Forma verificare	Nr. credite	C	S	L	P	I*	Forma verificare	Nr. credite	
15																	
16																	
Total ore facultative pe săptămână			0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0		0

I\* - ore de studiu individual

Rector,

Decan,

Director departament,

Responsabil program de studii,

## PLAN DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Domeniul:

Programul de studiu:

Forma de învățământ:

Durata studiilor:

Valabil începând cu anul universitar:

### ANUL II

Nr. crt.	Discipline obligatorii	Cod disciplină USV...	Sem. 3						Sem. 4							
			C	S	L	P	I*	Forma verificare	Nr. credite	C	S	L	P	I*	Forma verificare	Nr. credite
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
Total ore obligatorii pe săptămână			0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0		0

Nr. crt.	Discipline opționale	Cod disciplină USV...	Sem. 3						Sem. 4							
			C	S	L	P	I*	Forma verificare	Nr. credite	C	S	L	P	I*	Forma verificare	Nr. credite
11																
12																
13																
14																
Total ore opționale pe săptămână			0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0		0

RECAPITULAȚIE

0	0	0	0	0		NU	0	0	0	0	0		NU	
			0					0						

Nr. crt.	Discipline facultative	Cod disciplină USV...	Sem. 3						Sem. 4							
			C	S	L	P	I*	Forma verificare	Nr. credite	C	S	L	P	I*	Forma verificare	Nr. credite
15																
16																
Total ore facultative pe săptămână			0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0		0

I\* - ore de studiu individual

Rector,

Decan,

Director departament,

Responsabil program de studii,

## PLAN DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Domeniul:

Programul de studiu:

Forma de învățământ:

Durata studiilor:

Valabil începând cu anul universitar:

### ANUL III

Nr. crt.	Discipline obligatorii	Cod disciplină USV...	Sem. 5						Sem. 6							
			C	S	L	P	I*	Forma verificare	Nr. credite	C	S	L	P	I*	Forma verificare	Nr. credite
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
Total ore obligatorii pe săptămână			0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0		0

Nr. crt.	Discipline optionale	Cod disciplină USV...	Sem. 5						Sem. 6							
			C	S	L	P	I*	Forma verificare	Nr. credite	C	S	L	P	I*	Forma verificare	Nr. credite
11																
12																
13																
14																
Total ore opționale pe săptămână			0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0		0

RECAPITULAȚIE

0	0	0	0	0	0	NU	0	0	0	0	0	NU
			0				0					

Nr. crt.	Discipline facultative	Cod disciplină USV...	Sem. 5						Sem. 6							
			C	S	L	P	I*	Forma verificare	Nr. credite	C	S	L	P	I*	Forma verificare	Nr. credite
15																
16																
Total ore facultative pe săptămână			0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0		0

I\* - ore de studiu individual

Rector,

Decan,

Director departament,

Responsabil program de studii,



## PLAN DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Domeniul:

Programul de studiu:

Forma de învățământ:

Durata studiilor:

Valabil începând cu anul universitar:

### ANUL IV

Nr. crt.	Discipline obligatorii	Cod disciplină USV....	Sem. 7						Sem. 8								
			C	S	L	P	I*	Forma verificare	Nr. credite	C	S	L	P	I*	Forma verificare	Nr. credite	
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
Total ore obligatorii pe săptămână			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0	0		0

Nr. crt.	Discipline optionale	Cod disciplină USV....	Sem. 7						Sem. 8								
			C	S	L	P	I*	Forma verificare	Nr. credite	C	S	L	P	I*	Forma verificare	Nr. credite	
11																	
12																	
13																	
14																	
Total ore opționale pe săptămână			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0	0		0

RECAPITULAȚIE

0	0	0	0	0	0		NU	0	0	0	0	0		NU	
0		0		0		0		0		0		0		0	

Nr. crt.	Discipline facultative	Cod disciplină USV....	Sem. 7						Sem. 8								
			C	S	L	P	I*	Forma verificare	Nr. credite	C	S	L	P	I*	Forma verificare	Nr. credite	
15																	
16																	
Total ore facultative pe săptămână			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0	0		0

I\* - ore de studiu individual

Rector,

Decan,

Director departament,

Responsabil program de studii,

## PLAN DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Domeniul:

Programul de studiu:

Forma de învățământ:

Durata studiilor:

Valabil începând cu anul universitar:

Structura anului universitar	Nr. săptămâni		Nr. ore fizice pe săptămână*	
	Sem. I	Sem. II	Sem. I	Sem. II
Anul de studii				
I				
II				
III				
IV				

\*Discipline obligatorii + opționale

## BILANȚ

Nr. crt.	CATEGORIA DISCIPLINEI	Total nr. ore fizice	% realizat	% recom.
1	DISCIPLINE OBLIGATORII			
	Practică			
2	DISCIPLINE OPȚIONALE			
	<b>TOTAL Obligatorii și opționale</b>	0	100,00	100,00
3	DISCIPLINE FACULTATIVE			
	<b>TOTAL Ore program de studiu</b>	0	100,00	100,00

Nr. crt.	CATEGORIA DISCIPLINEI	Total nr. ore fizice	% realizat	% recom.	Nr. de ore	
					Curs	Aplicații
1	DISCIPLINE FUNDAMENTALE	0				
2	DISCIPLINE ÎN DOMENIU	0				
3	DISCIPLINE DE SPECIALITATE	0				
4	DISCIPLINE COMPLEMENTARE	0				
	<b>TOTAL</b>	0	0,00	100,00	0	0

NUMĂR ORE CURS / ORE APLICAȚII	#DIV/0!
--------------------------------	---------

Nr. crt.	Forma de verificare	Nr. forme de verificare				Total	
		An I	An II	An III	An IV	Nr.	%
1	Examen					0	
2	Colocviu					0	
3	Proiect					0	
	<b>TOTAL</b>	0	0	0	0	0	100

Rector,

Decan,

Director departament,

Responsabil program de studii,

## PLAN DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Domeniul:

Programul de studiu:

Forma de învățământ:

Durata studiilor:

Valabil începând cu anul universitar:

### Competențe generale

Exemple: Sunt extrase din legea 288/2004

- a) culegerea, analiza și interpretarea de date și de informații din punct de vedere cantitativ și calitativ;
- b) utilizarea unor moduri diverse de comunicare scris și oral, inclusiv într-o limbă străină;
- c) utilizarea tehnologiilor informatice;
- d) asumarea responsabilității de a elabora un program personal de perfecționare;
- e) conceperea și conducerea proceselor specifice domeniului.

### Competențe specifice programului de studiu

Exemple:

- a) aplicarea conceptelor, teoriilor și metodelor de investigare fundamentale din domeniul de studiu, pentru formularea de proiecte și demersuri profesionale;
- b) capacitatea de sintetizare și interpretare a unui set de informații, de rezolvare a unor probleme de bază și de evaluare a concluziilor posibile;
- c) analiza independentă a unor probleme și capacitatea de a comunica și a demonstra soluțiile alese;
- d) capacitatea de a evalua probleme complexe și de a comunica în mod demonstrativ rezultatele evaluării proprii;
- e) abilitatea de identificare, formulare, analiză și rezolvare de probleme.

Competențele de specialitate se stabilesc prin reglementări proprii fiecărui domeniu.

Rector,

Decan,

Director departament,

Responsabil program de studii,

