

SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASIGURAREA CALITĂȚII



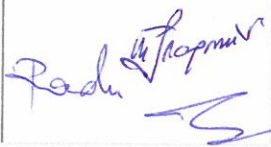

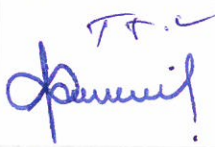


INSTRUCȚIUNE DE LUCRU

ELABORAREA PLANURILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT ALE PROGRAMELOR
DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ ȘI MASTER ÎN UPT

Cod: UPT- II0-B-0-07

Instrucțiune de lucru ELABORAREA PLANURILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT ALE PROGRAMELOR DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ ȘI MASTER ÎN UPT	ORGANISMUL EMITENT:DGAC
	Cod: UPT-II0-B-0-07 Ediția 1 – Revizia 0

**LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA, AVIZAREA ȘI APROBAREA
EDIȚIEI**

ELABORAT	VERIFICAT	AVIZAT	AVIZAT	APROBAT	EDIȚIA
DGAC	Director DGAC	CEAC Biroul juridic	Prorector – Proces de Învățământ, Problematică Studentească și Asigurarea Calității	Rector	1
T.L.Dragomir N.Radu M.Botea	A. Ciutina	T.Todinca / A. Atanasescu	F. Drăgan	V.A. Șerban	
					

Nivel de vizibilitate: ☐ Publică ☒ Nivel 0 ☐ Nivel 1

INDICATORUL DE STARE AL INSTRUCȚIUNII DE LUCRU¹

Nr. crt.	Ediția	Revizia	Partea revizuită	Data începerii aplicării	Nume, prenume		
					Elaborat	Verificat	Aprobat
(0)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	1	0	-	07.03.2019	T.L.Dragomir N.Radu M.Botea	A. Ciutina	V.A. Șerban
2							
3							

¹ Prezenta instrucțiune de lucru este un document al Sistemului de Management al Calității al Universității Politehnica Timișoara. Conține informații destinate exclusiv utilizării propriilor cerințe interne și este proprietatea universității. Este interzisă reproducerea parțială sau integrală, în diverse publicații, prin orice procedeu (mecanic, microfilmare, fotocopiere, electronic etc.) fără acordul scris al Rectorului UPT.

<p align="center">Instrucțiune de lucru</p> <p align="center">ELABORAREA PLANURILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT ALE PROGRAMELOR DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ ȘI MASTER ÎN UPT</p>	<p align="center">ORGANISMUL EMITENT:DGAC</p> <p align="center">Cod: UPT-II0-B-0-07</p> <p align="center">Ediția 1 – Revizia 0</p>
--	--

LISTA DE DIFUZARE A INSTRUCȚIUNII DE LUCRU

1. Rector
2. Prorector - Proces de Învățământ, Problematică Studențească și Asigurarea Calității
3. Direcția General Administrativă
4. Secretariatul General al UPT
5. Facultatea de Arhitectură și Urbanism
6. Facultatea de Automatică și Calculatoare
7. Facultatea de Chimie Industrială și Ingineria Mediului
8. Facultatea de Construcții
9. Facultatea de Electronică, Telecomunicații și Tehnologii Informaționale
10. Facultatea de Electrotehnică și Electroenergetică
11. Facultatea de Inginerie Hunedoara
12. Facultatea de Management în Industrie și Transporturi
13. Facultatea de Mecanică
14. Facultatea de Științe ale Comunicării
15. Departamentul de Arhitectură
16. Departamentul de Automatică și Informatică Aplicată
17. Departamentul de Calculatoare
18. Departamentul de Chimie Aplicată și Ingineria Compușilor Anorganici și a Mediului
19. Departamentul de Chimie Aplicată și Ingineria Compușilor Organici și Naturali
20. Departamentul de Construcții Civile și Instalații
21. Departamentul de Construcții Metalice și Mecanica Construcțiilor
22. Departamentul Căi de Comunicație Terestre, Fundații și Cadastru
23. Departamentul de Hidrotehnică
24. Departamentul de Comunicații
25. Departamentul de Electronică Aplicată
26. Departamentul de Măsurări și Electronică Optică
27. Departamentul de Electroenergetică
28. Departamentul de Inginerie Electrică
29. Departamentul de Inginerie Electrică și Informatică Industrială
30. Departamentul de Inginerie și Management
31. Departamentul de Management
32. Departamentul de Ingineria Materialelor și Fabricației
33. Departamentul de Mașini Mecanice, Utilaje și Transporturi
34. Departamentul de Mecanică și Rezistența Materialelor

Instrucțiune de lucru ELABORAREA PLANURILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT ALE PROGRAMELOR DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ ȘI MASTER ÎN UPT	ORGANISMUL EMITENT:DGAC
	Cod: UPT-II0-B-0-07 Ediția 1 – Revizia 0

35. Departamentul de Mecatronică
36. Departamentul de Comunicare și Limbi Străine
37. Departamentul Bazele Fizice ale Ingineriei
38. Departamentul de Educație Fizică și Sport
39. Departamentul de Matematică
40. Departamentul de Pregătire a Personalului Didactic
41. Centrul ID/IFR și e-LEARNING
42. Biroul Juridic
43. Reprezentantul studenților (din CEAC)

<p align="center">Instrucțiune de lucru</p> <p align="center">ELABORAREA PLANURILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT ALE PROGRAMELOR DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ ȘI MASTER ÎN UPT</p>	<p align="center">ORGANISMUL EMITENT:DGAC</p> <p align="center">Cod: UPT-II0-B-0-07</p> <p align="center">Ediția 1 – Revizia 0</p>
--	--

CUPRINS:

1. SCOP	7
2. DOMENIU DE APLICARE.....	7
3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ	7
3.1. Documente de referință la nivel național	7
3.2. Documente de referință la nivelul universității	8
4. DEFINIȚII ȘI ACRONIME.....	8
4.1. Definiții	8
4.2. Acronime.....	10
5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR.....	11
5.1. Programele de studii universitare	11
5.2. Structurile UPT implicate în proiectarea și revizia/actualizarea programelor de studii.	12
5.3. Elaborarea planului de învățământ și a fișelor disciplinelor	12
5.4. Modificarea planului de învățământ și a fișelor disciplinelor	13
5.5. Riscuri	14
6. RESPONSABILITĂȚI	14
6.1. Senatul UPT	14
6.2. Rectorul UPT.....	14
6.3. Consiliul de Administrație al UPT	14
6.4. Prorectorul UPT responsabil cu <i>Procesul de Învățământ, Problematică Studentească și Asigurarea Calității (PÎPSAC)</i>	14
6.5. Secretarul general al UPT	15
6.6. Decanul facultății	15
6.7. DGAC.....	15
6.8. CEAC-UPT	15
6.9. Consiliul facultății	15
6.10. Directorul de departament.....	15
6.11. Board-urile și comisia de curriculum și syllabus	15
6.12. Responsabilul cu asigurarea calității din cadrul facultății/ departamentului.....	16
6.13. Biroul juridic	16
7. ÎNREGISTRĂRI	16
7.1. Înregistrări proprii acestei proceduri	16
7.2. Înregistrări generate prin aplicarea acestei proceduri	16
8. ANEXE.....	16

<p style="text-align: center;">Instrucțiune de lucru</p> <p style="text-align: center;">ELABORAREA PLANURILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT ALE PROGRAMELOR DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ ȘI MASTER ÎN UPT</p>	<p style="text-align: center;">ORGANISMUL EMITENT:DGAC</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Cod: UPT-II0-B-0-07</p> <p style="text-align: center;">Ediția 1 – Revizia 0</p>
--	---

8.1. Anexa 1a - Grila 1L;

8.2. Anexa 1b– Grila 1M;

8.3. Anexa 2 - Grila 2L/M;

8.4. Anexa 3 – Formular Plan de învățământ licență (model);

http://www.upt.ro/Informatii_upt-intern---dgac_647_ro.html

8.5. Anexa 4– Formular Plan de învățământ MASTER - în lb. română ([template](#), [exemplu](#));

http://www.upt.ro/Informatii_upt-intern---dgac_647_ro.html

8.6. Anexa 5 - Formular Fișa disciplinei licență (model);

http://www.upt.ro/Informatii_asigurarea-calitatii-in-upt_12_ro.html

8.7. Anexa 6 - Formular Fișa disciplinei master (model);

http://www.upt.ro/Informatii_asigurarea-calitatii-in-upt_12_ro.html

8.8. Anexa 7 – Organigrama elaborarii planului de învățământ

<p align="center">Instrucțiune de lucru</p> <p align="center">ELABORAREA PLANURILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT ALE PROGRAMELOR DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ ȘI MASTER ÎN UPT</p>	<p align="center">ORGANISMUL EMITENT:DGAC</p> <p align="center">Cod: UPT-II0-B-0-07</p> <p align="center">Ediția 1 – Revizia 0</p>
--	--

1. SCOP

Prezenta instrucțiune de lucru descrie modul în care în UPT se elaborează planurile de învățământ ale programelor de studii universitare de licență și master de la învățământul de zi.

2. DOMENIU DE APLICARE

2.1. Instrucțiunea de lucru este un instrument de lucru pentru *board*-urile domeniilor / specializărilor și *Comisiile de curriculum-uri și syllabus-uri*, care sunt structuri permanente ale Consiliilor facultăților.

2.2 Instrucțiunea se aplică tuturor programelor de studii universitare de licență și master derulate în UPT supuse autorizării provizorii, acreditării sau evaluării periodice externe de către ARACIS.

Nota 1:

Această instrucțiune este complementară procedurii “Inițierea, aprobarea, implementarea, monitorizarea și evaluarea internă a programelor de studii în UPT”, cod: UPT-PO-B-05 vizibilă pe site-ul UPT la adresa:

http://www.upt.ro/administrare/dgac1/file/2012-2013/regulamente/PO_privind_initierea_aprobarea_implementarea_monit_prog_studii.pdf

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

3.1. Documente de referință la nivel național

- 3.1.1. Legea educației naționale (LEN) nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- 3.1.2. Standardele specifice privind evaluarea externă a calității academice la programele de studii universitare de licență și master ARACIS în vigoare²;
- 3.1.3. Metodologia de evaluare externă, standardele, standardele de referință și lista indicatorilor de performanță a Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior (14.12.2017);
- 3.1.4. Ghidul de evaluare externă periodică a domeniilor de studii universitare de masterat, ARACIS (31.10.2017);
- 3.1.5. Ordinul MEN nr. 3475/2017 pentru aprobarea Metodologiei de înscriere și înregistrare a calificărilor din învățământul superior în Registrul Național al Calificărilor din Învățământul Superior (RNCIS);
- 3.1.6. Metodologia de înscriere și înregistrare a calificărilor din învățământul superior în Registrul Național al Calificărilor din Învățământul Superior (RNCIS) din 17.03.2017;
- 3.1.7. HG anuale, cu *Nomenclatoarele domeniilor și specializărilor/programelor de studii universitare și a structurii institutelor de învățământ superior pentru fiecare an universitar*;

² <http://www.aracis.ro/fileadmin/ARACIS/Proceduri/2018/10. Vol 1 Standarde ARACIS - Comisia C10 si 11 Stiinte ingineresti - actualiz in 22.02.2018.pdf>

<http://www.aracis.ro/fileadmin/ARACIS/Legislatie - Proceduri/2018/11. Vol 2 Standarde ARACIS - Comisia C10 si 11 Stiinte ingineresti - actualiz in 25.01.2018.pdf>

<http://www.aracis.ro/fileadmin/ARACIS/Proceduri/2018/11.M Vol 3 Standarde MASTER Comisia 10 si 11 Stiinte ingineresti - actualiz in 29.03.2018.pdf>

<http://www.aracis.ro/fileadmin/ARACIS/Standarde specifice/Standarde ARACIS - Comisia 1 Stiinte exacte adaugat Manag audit mediu.pdf>

<http://www.aracis.ro/fileadmin/ARACIS/Proceduri/2018/Standarde specifice C4.pdf>

<http://www.aracis.ro/fileadmin/ARACIS/Proceduri/2017/5. Standarde ARACIS - Comisia C5 Stiinte administrative ale Educatiei si Psihologie actualizate in data de 30.05.2017 .pdf>

<http://www.aracis.ro/fileadmin/ARACIS/Proceduri/2018/Standarde ARACIS - Comisia 8-26.07.2018-dupa Consiliu.pdf>

<p style="text-align: center;">Instrucțiune de lucru</p> <p style="text-align: center;">ELABORAREA PLANURILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT ALE PROGRAMELOR DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ ȘI MASTER ÎN UPT</p>	<p style="text-align: center;">ORGANISMUL EMITENT:DGAC</p> <p style="text-align: center;">Cod: UPT-II0-B-0-07</p> <p style="text-align: center;">Ediția 1 – Revizia 0</p>
---	---

3.1.8. Ghidul activităților de evaluare a calității programelor de studii universitare și a instituțiilor de învățământ superior, Partea I, ARACIS-2006;

3.1.9.. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 75/12.07.2005, privind asigurarea calității educației cu modificările și completările, aprobate prin Legea nr.87/2006 și prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 75/2011;

3.1.10. SR ISO 9000:2015 - Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și vocabular;

3.1.11. SR ISO 9001:2015 – Sisteme de management al calității. CERINȚE.

3.2. Documente de referință la nivelul universității

3.2.1. Carta Universității POLITEHNICA Timișoara, ediția 2014;

3.2.2. Hotărârea Biroului Senatului UPT nr. 20/2005, cu privire la instituirea în UPT a structurilor “Board-ul Specializării” și “Board-ul Domeniului”

3.2.3. Hotărârea Senatului nr. 05/2006, cu privire la politica de asigurare a calității actului didactic în UPT;

3.2.4. Procedura operațională “Inițierea, aprobarea, implementarea, monitorizarea și evaluarea internă a programelor de studii în UPT”, cod:UPT-PO-B-05;

3.2.5. Procedura operațională “Autoevaluarea și evaluarea internă a programelor de studii de licență în UPT”, cod:UPT-PO-B-06;

3.2.6. Procedura operațională “Autoevaluarea și evaluarea internă a domeniilor și programelor de studii de master în UPT”, cod:UPT-PO-B-07;

3.2.7. Procedura operațională “Pregătirea și desfășurarea auditurilor”, cod: UPT-PO-M-0-02;

3.2.8. Procedura generală „Audit intern”, cod: UPT-PG-M-0-01.

4. DEFINIȚII ȘI ACRONIME

4.1. Definiții

4.1.1. **Abilitatea** = capacitatea de a aplica și de a utiliza cunoștințe pentru a duce la îndeplinire sarcini și pentru a rezolva probleme. Potrivit Cadrului European al Calificărilor, abilitățile sunt cognitive (implicând utilizarea gândirii logice, intuitive și creative) sau practice (implicând dexteritate manuală și utilizarea de metode, materiale, unelte și instrumente). Abilitatea include anumite tipuri de structuri operatorii, de la deprinderi până la capacități de interpretare și rezolvare de probleme.

4.1.2. **Acreditare** = proces prin care o universitate dobândește pe baza evaluării externe, realizate în condițiile legii de la punctul 3.1.1, dreptul de a organiza admitere, de a desfășura proces de învățământ, de a organiza examene de finalizare a studiilor și de a emite diplome și certificate recunoscute de MEN/MECS. Acreditarea se obține prin parcurgerea a două etape de evaluare externă: *autorizarea de funcționare provizorie*, apoi *acreditarea (propriu-zisă)*.

4.1.3. **Autorizare de funcționare provizorie** = ansamblu de activități de evaluare internă și externă (ARACIS și, după caz, ANC) a unui nou program de studii universitare de licență promovat de UPT, care duce la o calificare universitară distinctă, finalizat prin obținerea din partea MEN/MECS a autorizației de funcționare a programului de studii, având ca primă consecință dreptul de a organiza admitere la studii și de a desfășura procesul de învățământ, pentru ca apoi să se solicite acreditarea programului.

4.1.4. **Asigurarea calității educației** = ansamblu de activități din cadrul unei organizații furnizoare de educație destinat oferirii și derulării de programe de educație în conformitate cu standarde anunțate,

<p style="text-align: center;">Instrucțiune de lucru</p> <p style="text-align: center;">ELABORAREA PLANURILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT ALE PROGRAMELOR DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ ȘI MASTER ÎN UPT</p>	<p style="text-align: center;">ORGANISMUL EMITENT: DGAC</p> <p style="text-align: center;">Cod: UPT-II0-B-0-07</p> <p style="text-align: center;">Ediția 1 – Revizia 0</p>
--	--

organizat astfel încât să se dea beneficiarilor încredere în capacitatea organizației de a îndeplini standarde educaționale prestabilite.

4.1.5. **Calificarea** = rezultatul formal al unui proces de evaluare și validare, care este obținut atunci când un organism competent stabilește că o persoană a obținut, ca urmare a învățării, rezultate la anumite standarde³ prestabilite.

4.1.6. **Competență** = capacitate dovedită de a selecta, combina și utiliza adecvat cunoștințe, abilități și alte achiziții constând în valori și atitudini, pentru rezolvarea cu succes a unei anumite categorii de situații de muncă sau de învățare, precum și pentru dezvoltarea profesională ori personală în condiții de eficacitate și eficiență.

4.1.7. **Competențe profesionale** = ansamblu unitar și dinamic de cunoștințe și abilități exprimat prin *descriptori specifici cunoștințelor* (cunoaștere, înțelegere și utilizare a limbajului specific, explicare și interpretare) și prin *descriptori specifici abilităților* (aplicare, transfer și rezolvare de probleme, reflecție critică și constructivă, creativitate și inovare).

4.1.8. **Competențe transversale** = ansamblu de achiziții valorice și atitudinale care depășesc un anumit domeniu/program de studiu și care se exprimă prin următorii descriptori: autonomie și responsabilitate, interacțiune socială, dezvoltare personală și profesională.

4.1.9. **Cunoștințe** = rezultatul asimilării, prin învățare, a unui ansamblu de fapte, principii, teorii și practici legate de un anumit domeniu de muncă sau de studii. Potrivit Cadrului European al Calificărilor, cunoștințele sunt descrise ca teoretice și/sau faptice⁴.

4.1.10. **Contract de studii** = Contract anual încheiat între student și facultate, reprezentată prin decan, în care studentul precizează disciplinele pe care le va parcurge în anul respectiv de școlaritate, iar facultatea se obligă să-i asigure condițiile pentru desfășurarea activității didactice.

4.1.11. **Disciplină** = Diviziune de bază a PÎ, constând dintr-un ansamblu de activități care au un conținut formativ distinct, unitar și care contribuie la formarea de competențe profesionale (generale sau de specialitate) și/sau transversale. Disciplinele cuprinse în PÎ și conținutul acestor discipline (syllabus-ul), precizat prin fișele disciplinelor, trebuie să corespundă domeniului de studii pentru care s-au elaborat PÎ respective și să fie conforme misiunii declarate.

4.1.12. **Disciplină fundamentală (DF)** = Disciplină care asigură acumularea de către studenți a cunoștințelor de bază din domeniul fundamental în scopul formării și dezvoltării competențelor, abilităților și aptitudinilor de bază, având de regulă un caracter obligatoriu.

4.1.13. **Disciplină de domeniu (DD)** = Disciplină care asigură pregătirea studentului în domeniul de studii căruia îi aparține programul.

4.1.14. **Disciplină de specialitate (DS)** = Disciplină care asigură pregătirea profesională și aprofundarea de conținuturi operaționale specifice; poate avea caracter obligatoriu sau opțional.

4.1.15. **Disciplină complementară (DC)** = Disciplină indispensabilă formării viitorilor specialiști (ingineri, arhitecți, etc), care nu este în legătură directă cu celelalte categorii formative de discipline (fundamentale, de domeniu și de specialitate).

4.1.16. **Disciplină impusă (DI) sau obligatorie** = Disciplină inclusă în cadrul PÎ al programului de studii și care se contractează în mod obligatoriu.

4.1.17. **Disciplină opțională (DO)** = Disciplină aleasă de student dintr-un pachet de discipline cuprins în PÎ al specializării. Alegerea unei/unor discipline din cadrul pachetului este obligatorie. După alegere, disciplinele opționale se înscriu în contractul de studii al studentului.

³ „Recomandarea Parlamentului European și al Consiliului din 23 aprilie 2008 privind stabilirea Cadrului european al calificărilor pentru învățarea de-a lungul întregii vieți”, în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene C 111 din 6.05.2008 (2008/C 111/01), anexa 1 – Definiții, p. 4.

⁴ Ibidem;

<p align="center">Instrucțiune de lucru</p> <p align="center">ELABORAREA PLANURILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT ALE PROGRAMELOR DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ ȘI MASTER ÎN UPT</p>	<p align="center">ORGANISMUL EMITENT:DGAC</p> <p align="center">Cod: UPT-II0-B-0-07</p> <p align="center">Ediția 1 – Revizia 0</p>
--	--

4.1.18. **Disciplină facultativă (DF) sau liber aleasă** = Disciplină prevăzută în PÎ al specializării, aparținând oricărei categorii formative, fără obligativitatea alegerii ei de către studenți. După alegere, disciplinele facultative se înscriu în contractul de studii al studentului.

4.1.19. **Fișa disciplinei** = document care prezintă în mod succint obiectivele specifice ale disciplinei, competențele la a căror dezvoltare trebuie să contribuie, inclusiv abilitățile și deprinderile pe care trebuie să le dezvolte, conținuturile cursului și aplicațiilor. În comunicarea dintre board-uri și departamente se utilizează premergător elaborării fișei disciplinei documentul denumit **specificație**, care conține elementele formative ale fișei disciplinei sub formă de cuvinte cheie și, atunci când este cazul, sugestii de actualizare a fișei disciplinei.

4.1.20. **Plan de învățământ (PÎ) / Curriculum** = Ansamblu de activități programate în cadrul disciplinelor de studii, reunite într-o concepție unitară privind conținutul și desfășurarea în timp, în vederea formării unui specialist (cu o calificare universitară precizată) într-un anumit domeniu și cu o anumită specializare, cu diplomă universitară recunoscută. PÎ al unui program de studii include toate disciplinele împărțite pe ani de studii. Un PÎ se stabilește în consonanță cu cerințele calificării pentru care este creat. În curriculum ponderea disciplinelor se exprimă prin volumul de muncă implicat de promovarea disciplinei exprimat în credite de studiu de tip ECTS (European Credit Transfer System).

4.1.21. **Program de studii / specializare** = reprezintă un grup de unități curriculare de predare, învățare, cercetare, aplicare și evaluare planificate astfel încât să ducă la o calificare universitară certificată printr-o diplomă și printr-un supliment la diplomă, conform legii. Pentru a funcționa legal, programul de studii universitare trebuie să fie autorizat provizoriu sau acreditat și să se desfășoare în condițiile stabilite prin actul de autorizare provizorie, respectiv acreditare.

4.1.22. **Program de studii acreditat** = este programul de studii care îndeplinește cerințele minime ale standardelor și indicatorilor de performanță pentru acreditare și a fost evaluat extern în condițiile legii.

4.1.23. **Rezultate ale învățării** = reprezintă ceea ce o persoană înțelege, cunoaște și este capabilă să facă la finalizarea unui proces de învățare. Rezultatele învățării se exprimă prin cunoștințe, abilități și competențe pe care o persoană le-a dobândit și este capabilă să le demonstreze după finalizarea unui proces de învățare formală, nonformală și informală.

4.1.24. **Validarea rezultatelor învățării** = reprezintă procesul prin care se confirmă că rezultatele învățării dobândite de o persoană, evaluate și certificate, corespund cerințelor specifice pentru o unitate sau o calificare.

4.2. Acronime

ARACIS	= Agenția Română pentru Asigurarea Calității în Învățământul Superior
CA	= Consiliul de Administrație al UPT
CEAC	= Comisia de evaluare și asigurare a calității a UPT
CEC (EQF)	= Cadrul European al Calificărilor (European Qualification Framework)
CF	= Consiliul facultății
CNC	= Cadrul Național al Calificărilor
DGAC	= Direcția generală de Asigurare a Calității a UPT
DSUM	= Domeniu de Studii Universitare de Masterat
ESG	= Standarde și linii directoare pentru asigurarea calității în Spațiul European al Învățământului Superior ⁵⁾

⁵⁾http://www.aracis.ro/fileadmin/ARACIS/Informatii_publice/Standarde_si_linii_directoare_asig_calitatii_RMD.pdf

<p align="center">Instrucțiune de lucru</p> <p align="center">ELABORAREA PLANURILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT ALE PROGRAMELOR DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ ȘI MASTER ÎN UPT</p>	<p align="center">ORGANISMUL EMITENT:DGAC</p> <p align="center">Cod: UPT-II0-B-0-07</p> <p align="center">Ediția 1 – Revizia 0</p>
--	--

ESGD	= Evidența spațiilor gestionate de entitățile din UPT și a dotărilor acestor spații
FD	= Fișa disciplinei
IF	= Învățământ cu frecvență
IFR	= Învățământ cu frecvență redusă
ID	= Învățământ la distanță
IOSUM	= Instituție Organizatoare de Studii Universitare de Masterat
MEN	= Ministerul Educației Naționale
PD	= Personal didactic
PÎ	= Plan de învățământ
PÎPSAC	= Proces de Învățământ și Problematică Studențească și Asigurarea Calității
PS	= Program de studii universitare de licență/master
RA	= Raport de autoevaluare
RNC	= Registrul național al calificărilor
RNCIS	= Registrul național al calificărilor din învățământul superior
UPT	= Universitatea Politehnica Timișoara

5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR

5.1. Programele de studii universitare

(1) În UPT funcționează programe de studii universitare organizate pe ciclurile de studii - *licență, master și doctorat*, grupate pe domenii de studii. Programele derulate în fiecare an universitar sunt cele stabilite prin hotărârile de guvern referitoare la Nomenclatorul domeniilor și specializărilor/programelor de studii universitare organizate de institutele de învățământ universitar.

(2) Nivelurile de calificare EQF asigurate prin programele derulate în UPT sunt:

- *nivelului 6* pentru studiile universitare de *licență*;
- *nivelului 7* pentru studiile universitare de *masterat*;
- *nivelului 8* pentru studiile universitare de *doctorat*.

(3) Organizarea programelor de studii este de competența universității și se realizează cu respectarea legislației în vigoare. Derularea activităților decurge pentru fiecare ciclu universitar pe baza unui regulament propriu de organizare și funcționare adoptat de Senatul UPT, elaborat în acord cu standardele generale și specifice de calitate naționale și internaționale.

(4) Programele de studii universitare se diferențiază în funcție de:

- *nivelul calificării universitare*: licență, masterat, doctorat;
- *forma de învățământ*: învățământ cu frecvență (IF), învățământ cu frecvență redusă (IFR), învățământ la distanță (ID);
- *domeniul de specializare* a cunoașterii, conform cu diviziunea academică a cunoașterii și cu diviziunea profesională a muncii;
- *durata studiilor*, respectiv numărul de credite transferabile ECTS;
- *limba de predare*.

(5) Proiectarea unui program de studii reprezintă ansamblul de activități destinate, pe de-o parte, conceperii și elaborării documentelor programului de studii în concordanță cu obiectivele, misiunea programului și forma de organizare adoptată, subordonate calificării universitare căreia îi este destinat

<p align="center">Instrucțiune de lucru</p> <p align="center">ELABORAREA PLANURILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT ALE PROGRAMELOR DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ ȘI MASTER ÎN UPT</p>	<p align="center">ORGANISMUL EMITENT:DGAC</p> <p align="center">Cod: UPT-II0-B-0-07</p> <p align="center">Ediția 1 – Revizia 0</p>
--	--

programul, iar pe de altă parte identificării tuturor cerințelor de implementare a programului de studii astfel încât să se maximizeze șansele obținerii calificării dorite și a competențelor asociate.

Concordanța dintre curriculum și calificarea oferită de programul de studii universitare este un criteriu obligatoriu de evaluare a asigurării calității.

Absolvirea programului, respectiv dobândirea competențelor se certifică prin diplomă și un supliment la diplomă.

(6) Principalele documente aferente unui program de studii sunt:

- *planul de învățământ*, care include toate disciplinele și orele alocate disciplinelor care contribuie la obținerea unei calificări universitare, repartizate succesiv pe ani de studii și cu ponderi exprimate în credite de studii de tipul ECTS;

Notă: În cadrul unui domeniu de licență cu mai multe programe de studii (specializări), oricare două programe trebuie să difere prin minimum 20% discipline.

- *fișele disciplinelor*, în care sunt formulate: obiectivele cursului, rezultatele așteptate ale învățării, tematica predării și învățării și practicile asociate predării, învățării și evaluării, bibliografia recomandată, precum și modul de evaluare.

Planul de învățământ trebuie să conțină toate elementele necesare organizării studenților și a personalului didactic în perioada de derulare a programului de studii.

Un program de studii trebuie să fie compatibil cu criteriile de asigurare a calității din universitate și ale ARACIS.

5.2. Structurile UPT implicate în proiectarea și revizia/actualizarea programelor de studii

(1) Elaborarea și actualizarea continuă a programelor de studii este de competența consiliilor facultăților și se realizează în principal prin *Comisia de curriculum-uri și syllabus-uri* a consiliilor, respectiv prin *Board-rile Specializărilor/Domeniilor*.

(2) *Board-ul Specializării* este o structură executivă cu statut de autoritate instituțională descentralizată de coordonare nemijlocită. *Componenta, atribuțiile și mod de desfășurare a activității* board-ului sunt stabilite prin *HBEEx nr.20/2005*. *Board-ul Specializării* elaborează propuneri de plan de învățământ și programe analitice ale programelor de studii universitare de licență și/sau master. *Board-ul Domeniului* reprezintă o structură care se constituie pentru domenii care cuprind cel puțin două specializări. Ele au aceleași atribuții generice ca și *Board-urile Specializării*, însă cu incidență asupra elementelor comune la nivel de domeniu, pentru toate specializările acestuia –competențe și cunoștințe, discipline de studiu, programe analitice etc.

(3) Consiliile facultăților stabilesc prin regulamente proprii modul de organizare și funcționare a *Comisiei de curriculum-uri și syllabus-uri*, maniera de lucru cu *board-urile*, responsabilitățile membrilor acestora, calendarele de finalizare a diferitelor sarcini și documentele proiectate/revizuite ale programului de studii.

5.3. Elaborarea planului de învățământ și a fișelor disciplinelor

(1) Elaborarea unui plan de învățământ comportă următoarele etape:

- Etapa I – Descrierea prin competențe profesionale și competențe transversale a calificării căreia îi este destinat programul de studii ținând seama de domeniul de studii în care este încadrat. Rezultatul este sintetizat prin completarea Grilei 1L/1M (**Anexa 1.a/Anexa 1.b**).

- Etapa a II-a – Identificarea, pentru fiecare program de studii a disciplinelor de studiu, a corelațiilor dintre competențe și arii de conținut ale disciplinelor, a volumului de muncă necesar și asocierea pe această bază decedite transferabile. Rezultatul este sintetizat prin completarea Grilei 2L/2M, **Anexa 2**.

<p style="text-align: center;">Instrucțiune de lucru</p> <p style="text-align: center;">ELABORAREA PLANURILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT ALE PROGRAMELOR DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ ȘI MASTER ÎN UPT</p>	<p style="text-align: center;">ORGANISMUL EMITENT:DGAC</p> <p style="text-align: center;">Cod: UPT-II0-B-0-07</p> <p style="text-align: center;">Ediția 1 – Revizia 0</p>
--	---

- Etapa a III-a – Elaborarea planului de învățământ al programului de studii pe baza rezultatelor etapelor I și II.

Documentul „plan de învățământ” se prezintă sub forma din **Anexa 3** pentru programele de studii univertitare de licență și sub forma din **Anexa 4** pentru programele de studii universitare de master. În fiecare caz este obligatorie completarea tuturor rubricilor.

(2) Președinții *board-urilor specializărilor* și ai *board-urilor domeniilor* trebuie să asigure o aliniere logică și cronologică a disciplinelor din planul de învățământ, pe orizontală și verticală în arealul domeniului de studii și o derulare fără suprapuneri de informații între discipline. Pe parcursul elaborării unui plan de învățământ *board-urile specializărilor*, ale *domeniilor* și Comisia de *curriculum-uri* și *syllabus-uri* din cadrul CF interacționează, consemnând, după caz, recomandările și corecțiile făcute. Planul de învățământ elaborat de board-uri este înaintat CF însoțit de un referat al Comisiei de *curriculum-uri* și *syllabus-uri*. După discutarea și aprobarea planului de către CF *board-urile* finalizează planul de învățământ și documentele aferente în conformitate cu cele stabilite de CF.

(3) După finalizarea planului de învățământ titularii disciplinelor elaborează sub coordonarea board-urilor *fișele disciplinelor*.

(4) Fișele disciplinelor se elaborează ulterior elaborării planului de învățământ, în concordanță cu acesta și cu competențele la formarea cărora trebuie să contribuie. Elaborarea fișelor disciplinelor este sarcina titularilor de disciplină.

Documentul „fișa disciplinei” se prezintă sub forma din **Anexa 5**. pentru programele de studii univertitare de licență și sub forma din **Anexa 6** pentru programele de studii universitare de master. În fiecare caz este obligatorie completarea tuturor rubricilor.

(5) Fișele disciplinelor se întocmesc anual și se aprobă de către Consiliul facultății. Întocmirea anuală permite actualizarea fișelor în ceea ce privește conținuturile cursului și activităților aplicative și bibliografia recomandată potrivit progreselor înregistrate în domeniul disciplinei și educației.

Codurile disciplinelor se actualizează anual. Codarea disciplinelor se face potrivit regulilor de codare disponibile la adresa http://www.upt.ro/img/files/upt-dgac/Reguli_de_codare_3-2.pdf

(6) Planurile de învățământ și fișele disciplinelor trebuie să respecte recomandările ARACIS din referențiale de la punctele 3.1.2, 3.1.3 și 3.1.4.

(7) Boardurile deliberază în ședințe de lucru în cursul cărora se consemnează într-un registru de procese verbale opiniile, concluziile și rezoluțiile. Documentele generate de boarduri pe parcursul etapelor de elaborare a unui plan de învățământ alcătuiesc un *dosar de lucru* care se depune la secretariatul facultății care gestionează programul de studii.

(8) Board-urile înaintează CF planul de învățământ finalizat împreună cu fișele disciplinelor și alte documente stabilite de CF în vederea aprobării. La ședința CF participă și președintele board-ului. După aprobare documentele se depun la rectorat, compartimentul Proces de Învățământ și Problematică Studentească și Asigurarea Calității spre avizare de către forurile la nivel de universitate.

(9) Planurile de învățământ elaborate se supun evaluării externe de către ARACIS și se implementează începând cu anul universitar pentru care se obține aprobarea din partea ARACIS.

(10) Planurile de învățământ și fișele disciplinelor se arhivează la secretariatul facultății atât în format scris pe hârtie cât și în format electronic.

5.4. Modificarea planului de învățământ și a fișelor disciplinelor

(1) Programele de studii autorizate provizoriu, acreditate sau evaluate periodic, nu pot suferi modificări (revizui) semnificative de structură și/sau obiective pe durata unui ciclu de evaluare externă (5 ani). Modificarile trebuie să respecte standardele specifice ARACIS aplicabile domeniului de studii în care se încadrează programul.

<p align="center">Instrucțiune de lucru</p> <p align="center">ELABORAREA PLANURILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT ALE PROGRAMELOR DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ ȘI MASTER ÎN UPT</p>	<p align="center">ORGANISMUL EMITENT:DGAC</p> <p align="center">Cod: UPT-II0-B-0-07</p> <p align="center">Ediția 1 – Revizia 0</p>
--	--

(2) Revizuirea planurilor de învățământ se poate face numai pentru un nou ciclu de studii, cu ocazia unei evaluări periodice, situație în care universitatea solicită aprobarea pentru aceeași calificare a unui nou program de studii începând cu anul I.

(3) Orice modificare a unui program de studii trebuie să fie justificată prin raportare la evoluția cunoașterii științifice și tehnologice precum și la modificări survenite în privința conținutului calificării și în cererea pieței forței de muncă. Modificările trebuie să le respecte limitele stabilite prin standardele generale și specifice ARACIS.

(4) Modificarea unui plan de învățământ parcurge aceleași etape ca și cele din cazul elaborării unui plan de învățământ, dimensiunile demersului adaptându-se la extensia modificărilor care se fac.

(5) Modificarea fișelor disciplinelor se realizează potrivit precizările de mai sus de la punctul 5.3. (6).

5.5. Riscuri în desfășurarea activităților descrise în prezenta instrucțiune

Prezenta instrucțiune de lucru este destinată elaborării planurilor de învățământ pentru programe de studii universitare de licență și master de calitate care să asigure calificări consistente în concordanță cu nevoile prezente și viitoare ale pieții muncii. Activitatea de elaborare se caracterizează prin complexitate și poate fi afectată de rutină, informare incompletă și tendință de a percepe doar latura birocratică a activității. În acest context principalele riscuri în utilizarea prezentei instrucțiuni de lucru sunt:

- funcționarea board-urilor pe bază de regulamente proprii inconsistente, aprobate de consiliile facultăților;
- nedefinirea clară a modului de organizare, funcționare, modului de lucru și a responsabilităților membrilor comisiei de *de curriculum-uri și syllabus-uri*;
- proiectarea programelor de studii prin eludarea etapei I, dând prioritate la „ceea ce se poate” și nu la „ceea ce este necesar”;
- nerespectarea organigramei instrucțiunii de lucru;
- elaborarea planurilor de învățământ și a fișelor disciplinelor fără a cunoaște documente de referință ale ARACIS.

6. RESPONSABILITĂȚI

6.1. Senatul UPT

- aprobă programele noi de studii propuse de CA-UPT.

6.2. Rectorul UPT

- aprobă prezenta instrucțiune de lucru și dispune aplicarea ei în UPT;
- inițiază evaluări interne a calității programelor de studii din universitate;
- consemnează prin semnătură avizarea/aprobarea PÎ ale programelor de studii de către CA.

6.3. Consiliul de Administrație al UPT

- avizează PÎ noi și aprobă PÎ ale PS revizuite întocmite de facultăți în vederea evaluării externe și dispune, după caz, măsuri corective;
- cooperează cu Senatul UPT cu privire la PÎ ale noilor programe de studii universitare, propuse.

6.4. Prorectorul UPT responsabil cu *Procesul de Învățământ, Problematică Studentească și Asigurarea Calității (PÎPSAC)*

- asigură implementarea prezentei instrucțiuni de lucru în UPT;

<p align="center">Instrucțiune de lucru</p> <p align="center">ELABORAREA PLANURILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT ALE PROGRAMELOR DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ ȘI MASTER ÎN UPT</p>	<p align="center">ORGANISMUL EMITENT:DGAC</p> <p align="center">Cod: UPT-II0-B-0-07</p> <p align="center">Ediția 1 – Revizia 0</p>
--	--

- inițiază modificări de actualizare și îmbunătățire a instrucțiunii de lucru;
- prezintă PÎ în cadrul CA în vederea aprobării acestora;
- sintetizează în cazul PÎ neconforme măsurile corective stabilite de CA și gestionează aplicarea lor până când acestea își produc efectul;
- gestionează aprobările interne anuale ale programelor de studii din UPT de către CA.

6.5. Secretarul general al UPT

- consemnează în registrul de procese verbale analizele CA referitoare la PÎ ale programelor de studii care urmează să fie inițiate/supuse evaluării interne / externe, respectiv deciziile / hotărârile acestuia.

6.6. Decanul facultății

- răspunde de implementarea, monitorizarea și controlul aplicării prezentei instrucțiuni de lucru la nivelul facultății;
- constituie board-urile specializărilor/domeniilor, coordonează și conlucrează cu board-urile la elaborarea PÎ;
- actualizează regulamentul de organizare și funcționare a comisiei de curriculum și syllabus, a modului de conlucrare cu board-urile;
- răspunde de îndeplinirea tuturor activităților care îi revin prin această instrucțiune de lucru și de colaborarea cu toate departamentele care prestează activități didactice în cadrul programelor de studii gestionate de facultate.

6.7. DGAC

- difuzează în UPT prezenta instrucțiune de lucru;
- menține în actualitate prezenta instrucțiune de lucru;
- asigură consultanță în universitate pentru elaborarea planurilor de învățământ;
- asigură postarea pe site-ul UPT a documentelor de nivel național și intern, utile în elaborarea PÎ;
- organizează, în cooperare cu CEAC și în concordanță cu prevederile prezentei instrucțiuni de lucru acțiuni de monitorizare și audit ale asigurării calității programelor de studii de licență / masterat.

6.8. CEAC-UPT

- organizează împreună cu DGAC audituri privind: evaluarea internă a programelor de studii (pentru care UPT urmează să solicite la ARACIS evaluarea externă în vederea autorizării de funcționare provizorie / acreditării / evaluării periodice), modul de conlucrare, conform regulamentelor proprii, a board-urilor cu comisiile de syllabus și curriculum ale CF.

6.9. Consiliul facultății

- analizează, avizează și adoptă PÎ în conformitate -cu reglementările interne UPT și reglementările naționale în vigoare;
- formulează și gestionează-măsurile care se adoptă potrivit acestei instrucțiuni de lucru.

6.10. Directorul de departament

- răspunde de colaborarea cu facultățile pentru care departamentele prestează activități didactice în cadrul programelor de studii pentru care se elaborează PÎ.

6.11. Board-urile și comisia de curriculum și syllabus însărcinate cu elaborarea Planului de învățământ

<p align="center">Instrucțiune de lucru</p> <p align="center">ELABORAREA PLANURILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT ALE PROGRAMELOR DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ ȘI MASTER ÎN UPT</p>	<p align="center">ORGANISMUL EMITENT:DGAC</p> <p align="center">Cod: UPT-II0-B-0-07</p> <p align="center">Ediția 1 – Revizia 0</p>
--	--

- propun / elaborează planul de învățământ potrivit precizărilor prezentei instrucțiuni de lucru și regulamentelor proprii de organizare și funcționare;
- interacționează cu alte entități ale UPT și cu actori interni și externi în ceea ce privește proiectarea / revizia programelor de studii de licență și masterat din UPT.

6.12. Responsabilul cu asigurarea calității din cadrul facultății/ departamentului

- difuzează instrucțiunea în cadrul facultății / departamentului;
- cooperează cu decanul facultății / directorul de departament pe parcursul elaborării PÎ, și al evaluării interne/externe a programelor de studii.

6.13. Biroul juridic

- avizează din punct de vedere juridic prezenta instrucțiune de lucru;
- furnizează și menține în actualitate documentele legislative, la nivel național, aplicabile în UPT în domeniul programelor de studii.

7. ÎNREGISTRĂRI

7.1. Înregistrări proprii acestei proceduri

- Înregistrarea 1: *Lista de difuzare a instrucțiunii de lucru;*
- Înregistrarea 2: *Indicatorul de stare al instrucțiunii de lucru.*

7.2. Înregistrări generate prin aplicarea acestei proceduri

- 7.2.1. *Grila 1 L/M;*
- 7.2.2. *Grila 2 L/M;*
- 7.2.3. *Fișa disciplinei;*
- 7.2.4. *Planul de învățământ;*
- 7.2.5. *Decizie de numire a grupului de lucru desemnat pentru elaborarea PÎ în vederea obținerii autorizării de funcționare provizorie / acreditare / evaluare periodică;*
- 7.2.6. *Consemnarea în Registrul de procese verbale al CF a aprobării PÎ a PS;*
- 7.2.7. *Avizarea PÎ al PS (aviz dat de CF);*
- 7.2.8. *Consemnarea în Registrul de procese verbale al CA a aprobării PÎ a PS;*
- 7.2.9. *Aprobare de înființare a unui nou PS dată de CA pe baza recomandării Comisiei de Strategie, dezvoltare instituțională și infrastructură instituțională.*

8. ANEXE

- 8.1. Anexa 1a** - Grila 1L;
- 8.2. Anexa 1b**– Grila 1M;
- 8.3. Anexa 2** - Grila 2L/M;
- 8.4. Anexa 3** – Formular Plan de învățământ licență (model);

http://www.upt.ro/Informatii_upt-intern---dgac_647_ro.html

<p align="center">Instrucțiune de lucru</p> <p align="center">ELABORAREA PLANURILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT ALE PROGRAMELOR DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ ȘI MASTER ÎN UPT</p>	<p align="center">ORGANISMUL EMITENT:DGAC</p> <p align="center">Cod: UPT-II0-B-0-07</p> <p align="center">Ediția 1 – Revizia 0</p>
--	--

8.5. Anexa 4– Formular Plan de învățământ MASTER - în lb. română ([template](#), [exemplu](#));

http://www.upt.ro/Informatii_upt-intern---dgac_647_ro.html

8.6. Anexa 5 - Formular Fișa disciplinei licență (model);

http://www.upt.ro/Informatii_asigurarea-calitatii-in-upt_12_ro.html

8.7. Anexa 6 - Formular Fișa disciplinei master (model);

http://www.upt.ro/Informatii_asigurarea-calitatii-in-upt_12_ro.html

8.8. Anexa 7 – Organigrama elaborarii planului de învățământ

Denumirea calificării:	Ocupații posibile:					
Nivelul calificării : LICENȚĂ						
Descriptori de nivel ai elementelor structurale ale competențelor profesionale**	Competențe profesionale*					
	C1	C2	C3	C4	C5	C6
CUNOȘTINȚE						
1. Cunoașterea, înțelegerea conceptelor, teoriilor și metodelor de bază ale domeniului și ale ariei de specializare; utilizarea lor adecvată în comunicarea profesională	C1.1	C2.1	C3.1	C4.1	C5.1	C6.1
2. Utilizarea cunoștințelor de bază pentru explicarea și interpretarea unor variate tipuri de concepte, situații, procese, proiecte etc. asociate domeniului	C1.2	C2.2	C3.2	C4.2	C5.2	C6.2
ABILITĂȚI						
3. Aplicarea unor principii și metode de bază pentru rezolvarea de probleme/situații bine definite, tipice domeniului în condiții de asistență calificată	C1.3	C2.3	C3.3	C4.3	C5.3	C6.3
4. Utilizarea adecvată de criterii și metode standard de evaluare, pentru a aprecia calitatea, meritele și limitele unor procese, programe, proiecte, concepte, metode și teorii	C1.4	C2.4	C3.4	C4.4	C5.4	C6.4
5. Elaborarea de proiecte profesionale cu utilizarea unor principii și metode consacrate în domeniu	C1.5	C2.5	C3.5	C4.5	C5.5	C6.5
Standarde minimale de performanță pentru evaluarea competenței:						
Descriptori de nivel ai competențelor transversale			Competențe transversale		Standarde minimale de performanță pentru evaluarea competenței	
6. Executarea responsabilă a sarcinilor profesionale, în condiții de autonomie restrânsă și asistență calificată			CT1			
7. Familiarizarea cu rolurile și activitățile specifice muncii în echipă și distribuirea de sarcini pentru nivelurile subordonate			CT2			
8. Conștientizarea nevoii de formare continuă; utilizarea eficientă a resurselor și tehnicilor de învățare, pentru dezvoltarea personală și profesională			CT3			

* Se vor identifica maximum 6 competențe profesionale

Denumirea calificării:	Ocupații posibile:					
	Precondiții de acces:					
Nivelul calificării: MASTERAT	Competențe profesionale*					
Descriptori de nivel ai elementelor structurale ale competențelor profesionale**	C1	C2	C3	C4	C5	C6
CUNOȘTINȚE						
1. Cunoașterea aprofundată a unei arii de specializare și, în cadrul acesteia, a dezvoltărilor teoretice, metodologice și practice specifice programului; utilizarea adecvată a limbajului specific în comunicarea cu medii profesionale diferite	C1.1	C2.1	C3.1	C4.1	C5.1	C6.1
2. Utilizarea cunoștințelor de specialitate pentru explicarea și interpretarea unor situații noi, în contexte mai largi asociate domeniului	C1.2	C2.2	C3.2	C4.2	C5.2	C6.2
ABILITĂȚI						
3. Utilizarea integrată a aparatului conceptual și metodologic, în condiții de informare incompletă, pentru a rezolva probleme teoretice și practice noi	C1.3	C2.3	C3.3	C4.3	C5.3	C6.3
4. Utilizarea nuanțată și pertinentă de criterii și metode de evaluare, pentru a formula judecăți de valoare și a fundamenta decizii constructive	C1.4	C2.4	C3.4	C4.4	C5.4	C6.4
5. Elaborarea de proiecte profesionale și/sau de cercetare, utilizând inovativ un spectru variat de metode cantitative și calitative	C1.5	C2.5	C3.5	C4.5	C5.5	C6.5
Standarde minimale de performanță pentru evaluarea competenței:						
Descriptori de nivel ai competențelor transversale	Competențe transversale			Standarde minimale de performanță pentru evaluarea competenței		
6. Executarea unor sarcini profesionale complexe, în condiții de autonomie și de independență profesională	CT1					
7. Asumarea de roluri/funcții de conducere a activității grupurilor profesionale sau a unor instituții	CT2					
8. Autocontrolul procesului de învățare, diagnoza nevoilor de formare, analiza reflexivă a propriei activități profesionale	CT3					

* Se vor identifica maximum 6 competențe profesionale

Grila 2 Stabilirea corelațiilor dintre competențele profesionale, competențele transversale, arile de conținut, disciplinele de studiu și creditele alocate

Competențe profesionale	Discipline de studiu	Credite	
		Pe disciplină*	Pe competență
C1	D 1.1		
	D 1.2		
	...		
C2	D 2.1		
	D 2.2		
	...		
C6	D 6.1		
	D 6.2		
	...		

* Se va menționa numărul de credite prin care disciplina respectivă contribuie la realizarea competenței în dreptul căreia figurează. O disciplină poate contribui la formarea mai multor competențe, suma competențelor cu care contribuie trebuie să fie egală cu creditele alocate disciplinei potrivit planului de învățământ.

Competențe transversale	Discipline de studiu	Credite	
		Pe disciplină*	Pe competență
CT1	D7.1/D7.2		
CT2	D8.1/D8.2		
CT3	D9.1/D9.2		

