

METODOLOGIA DE ELABORARE ȘI MODIFICARE A PROGRAMELOR DE STUDII ȘI A PLANURILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT

1. Obiective:

Obiectivul acestei metodologii este reglementarea modului de elaborare și modificare a programelor de studii și stabilirea competențelor și a responsabilităților persoanelor și forurilor de decizie participante în acest proces.

2. Aplicarea metodologiei:

Metodologia se aplică în cadrul Universității Sapiientia pentru elaborarea programelor de studiu de licență și de master, respectiv pentru modernizarea programelor existente.

3. Legislație

- Legea Educației Naționale nr. 1/2011,
- Legea 288/2004 privind organizarea studiilor universitare,
- Legea 87/2006 privind asigurarea calității în educație,
- Hotărârile Guvernului în vigoare privind domeniile și programele universitare de licență și master
- Hotărârea Guvernului nr.1418/2006 privind aprobarea Metodologiei de evaluare externă, standardele, standardele de referință și lista indicatorilor de performanță a ARACIS,
- Codul de etică și deontologie universitară al Universității Sapiientia

4. Glosar:

Program de studii: sistemul unitar al activităților educaționale, de cercetare și de studiu individual menite să asigure competențele necesare pentru obținerea unei calificări (cunoștințe, deprinderi, abilități), incluzând totalitatea activităților de planificare, organizare și management. Programul de studii conține:

- *planul de învățământ*, conținând titlul disciplinelor, numărul de ore ale disciplinelor necesare pentru obținerea calificării, numărul de credite conform volumului de muncă necesar pentru însușirea disciplinei, ordinea recomandată a studierii disciplinelor și sistemul de condiționări.
- *programa analitică a disciplinelor sau fișa disciplinei*: tematica activităților teoretice și practice ale disciplinei, bibliografia obligatorie și opțională, și procedura de evaluare,

- *foaia de înregistrare a calificării* conținând denumirea calificării și cerințele de calificare (totalitatea cunoștințelor, deprinderilor, abilităților și capacităților (competență), la dobândirea cărora se poate emite documentul certificând nivelul de studiu și calificare obținută, respectiv profesiile în cadrul cărora calificarea dată poate fi utilizată
- *condițiile de prezentare la examenul de finalizare a studiilor*
- *organizarea și desfășurarea în timp a programului de învățământ*

Domeniu fundamental de știință: domeniile de bază ale științei, artelor și culturii aplicate în studiul superior, stabilite prin hotărâre de guvern. Un domeniu fundamental de știință conține unul sau mai multe ramuri de știință, acestea incluzând unul sau mai multe domenii de studiu.

Domeniu de studiu: totalitatea specializărilor cu conținut de studiu similar sau parțial identic stabilite prin hotărâre de guvern

Specializare/program de studiu: conținut de studii specific, concretizată prin ansamblul coerent de activități necesare pentru obținerea unei calificări. Structura (oferta) de specializări a unei instituții de învățământ superior este reglementată prin hotărâre de guvern. Titlul obținut și nivelul de calificare în cadrul unei anumite specializări se certifică prin diplomă.

Plan de învățământ: totalitatea activităților concepute unitar în desfășurarea lor în timp și conținut, menite să ofere calificarea caracteristică specializării date, realizarea cărora se face prin diferite discipline.

Disciplină: Unitatea de bază a planului de învățământ, cu conținut unitar caracteristic, care contribuie la dobândirea unor competențe concrete specifice calificării date, în concordanță cu obiectivele specializării. Conținutul disciplinelor se stabilește prin fișa de disciplină.

Conform cerințelor normative la nivel național, disciplinele unui plan de învățământ sunt clasificate conform următoarelor aspecte:

Rolul în cadrul studiului de calificare (categoria formativă):

- discipline fundamentale;
- discipline de specialitate în domeniu, care pot fi
 - discipline în domeniu;
 - discipline de specialitate;
- discipline complementare.

În baza opționalității, disciplinele sunt:

- discipline obligatorii;
- discipline opționale;
- discipline facultative.

Disciplină fundamentală: disciplinele care asigură însușirea competențelor fundamentale generale (cunoștințe, abilități și capacități).

Disciplină de specialitate în domeniu: totalitatea disciplinelor care asigură instruirea pe un domeniu de specialitate, incluzând disciplinele de domeniu și discipline de specialitate.

Disciplina de domeniu: discipline oferind cunoștințe de bază pe un domeniu, care conferă studentului abilități pentru a înțelege și însuși disciplinele de specialitate.

Disciplină de specialitate: discipline asigurând specializarea studenților, aprofundarea într-o anumită ramură a specialității date.

Disciplină complementară: discipline care nu aparțin categoriilor mai sus enumerate care facilitează, dincolo de cunoștințele de specialitate, comunicarea cu diferite grupuri sociale.

Disciplina obligatorie: discipline a căror studiere îi este impus studentului în cadrul perioadei de studiu.

Disciplina opțională: Studiarea unui anumit număr de discipline alese din cadrul disciplinelor opționale, asigurând acumularea punctelor de credit necesare stabilite prin planul de învățământ, este condiție a obținerii calificării.

Disciplina facultativă sau liber aleasă: disciplină figurând în planul de învățământ al programului de studiu sau al unui alt program, studentul având posibilitatea parcurgerii acesteia, în limita oferită de instituție.

Contract de studii: contract încheiat între student și decanul facultății, prin care studentul stabilește disciplinele alese iar facultatea își asumă organizarea predării disciplinelor în cauză. Contractul de studiu constituie anexa anuală a Contractului de școlarizare încheiat între rector și cursant.

Activități independente: obligații prevăzute de planul de învățământ prestate de studenți în universitate sau în instituții aprobate de către universitate, activități încheiate prin evaluarea cunoștințelor însușite (ex. practică de specialitate de vară sau în timpul anului academic, competență lingvistică, practică pregătitoare pentru lucrarea de diplomă, educație fizică, etc.).

Credit: număr convențional asociat unei discipline sau activități din planul de învățământ al unei specializări sau din afara acestuia, unitatea de măsură a muncii studentului, care exprimă timpul necesar însușirii anumitor cunoștințe și îndeplinirii cerințelor referitoare la o disciplină sau unitate din planul de învățământ. Creditul exprimă timpul de lucru necesar pentru însușirea unei discipline date față de cantitatea de timp de lucru necesară pe toată perioada de studiu. Creditul arată munca studentului la cursuri, practici de laborator, planuri, teme de casă, practică de specialitate, pregătire individuală, etc. adică efortul intelectual complet depus pentru însușirea unei discipline/activități. Creditul nu-și pierde valabilitatea, creditele acumulate se recunosc pe toată durata perioadei de școlaritate iar acceptarea lor nu este influențată de către schimbările ulterioare survenite în planul de învățământ sau în programa disciplinei. Creditul alocat unei discipline este indivizibil, nu poate fi folosit pentru evaluarea unor activități parțiale. Creditul este transferabil: creditele acumulate în cadrul unei specializări dintr-o facultate se recunosc în cadrul altor programe ale facultății, și între diferitele programe de studiu din cadrul instituției, respectiv între instituții, dacă acest lucru este reglementat prin acorduri încheiate în acest sens. Creditele pot fi reportate, adică pot fi obținute mai devreme decât semestrul în care planul de învățământ o prevede, și pot fi luate în considerare ulterior semestrului obținerii. Creditele pot fi cumulate, adică creditele obținute din diferite module de programe pot duce la obținerea unei noi calificări complementare.

La alocarea creditelor se ia în considerare doar munca necesară pentru prestarea unei anume activități.

Condiționări: condiția ca o disciplină să poată fi studiată în timp doar după studierea unei alte (sau a mai multor) discipline, cunoștințele oferite de aceasta (acestea) constituind premisa pentru înțelegerea și însușirea disciplinei date.

Discipline din trunchi comun – (trunchi comun): partea planului de învățământ care este comună în programa mai multor specializări diferite.

Ramură: instruire asigurând anumite cunoștințe specifice în cadrul calificării, realizat prin diferite module (unități) ale planului de învățământ.

Parcurs individual/rută individuală: ordinea disciplinelor din cadrul planului de învățământ al unei specializări aleasă de student (conform planului de învățământ sau în altă ordine), prin care studentul acumulează numărul de credite necesar dobândirii diplomei, cu respectarea condițiilor.

Competență: capacitatea individului de a utiliza cunoștințele și abilitățile însușite în diferite situații de viață (muncă, studiu, dezvoltare profesională și/sau personală). Competența se dobândește prin acumularea pe un timp îndelungat, a diferitelor cunoștințe și experiențe.

Capacitate: deprinderea de a îndeplini o anumită sarcină sau activitate.

Abilitate: capacitățile speciale dobândite prin exersare și practică.

Aptitudini: caracteristici psihice personale, care constituie condiția realizării unei anumite sarcini.

Responsabilul programului de studiu: cadrul didactic având titlul didactic cel puțin de lector, care dispune de o vastă experiență într-un domeniu care răspunde în fața Consiliului facultății de realizarea cerințelor naționale și internaționale referitoare la un program de studiu din acel domeniu.

Titularul de disciplină: În cazul fiecărei discipline departamentul care gestionează disciplina în cauză desemnează cadrul didactic titular de disciplină (în general persoana care predă cursul, dar pot exista și situații diferite de aceasta). Titularul de disciplină răspunde de actualizarea fișei postului, cu implicarea altor cadre didactice având rol în predarea disciplinei, după caz. Actualizarea fișei disciplinei se desfășoară sub coordonarea titularului de disciplină, cu consultarea titularilor celorlalte discipline din cadrul programului de studiu, în vederea armonizării competențelor oferite de acea disciplină cu cele definite în planul de învățământ al specializării, respectiv cu conținutul celorlalte discipline (eliminarea eventualelor suprapuneri sau lipsa acoperirii anumitor competențe etc.).

5. Cerințele elaborării planului de învățământ

Cerințe generale

- Planul de învățământ se va conforma misiunii asumate de către universitate /facultate /institut.
- Obiectivul planului de învățământ este realizarea unor rezultate reflectate prin cunoștințe, capacități și abilități concrete.
- Calificarea stabilită în planul de învățământ va corespunde cadrului național al calificărilor, respectiv calificărilor similare oferite la nivel european.
- Planul de învățământ va fi compatibilă cu programele de studiu similare din Uniunea Europeană și din alte țări ale lumii.

Structura și conținutul planurilor de învățământ se va conforma următoarelor cerințe:

- Planul de învățământ va conține disciplinele fundamentale, cele de domeniu, disciplinele de specialitate și disciplinele complementare conform standardelor specifice stabilite la nivel național, care vor fi grupate pe categorii de discipline obligatorii, opționale și facultative.
- Planul de învățământ va stabili competențele și cunoștințele generale și de specialitate asigurate de către programul de studii de licență sau de master.
- Disciplinele vor urma o ordine logică în cadrul planului de învățământ.

- Ponderea anumitor discipline în cadrul planului de învățământ se exprimă prin credite (ECTS).
- Programa analitică (fișa) a disciplinelor din planul de învățământ stabilește obiectivele disciplinei, competențele și cunoștințele concrete asigurate, tematica disciplinei, distribuția orelor de studiu pe cursuri, seminarii, laborator etc., metodele de evaluare ale performanțelor de studiu și bibliografiile necesare.
- Disciplinele din planul de învățământ se codifică conform unui sistem unitar adoptat la nivel de universitate. Sistemul unitar de codificare se aprobă în Senat la recomandarea Consiliului de administrație, și acestea sunt înregistrate în sistemul de gestionare a studiilor Neptun.
- Lista disciplinelor din planul de învățământ, și conținutul acestora stabilit prin fișa disciplinei se va conforma obiectivelor programului de studiu, respectiv cerințelor stabilite de către ARACIS.
- Anul academic conține două perioade de activități didactice, de regulă a câte 14 săptămâni, cu un număr mediu săptămânal 20-28 de ore la programele de nivel licență, respectiv min. 14 ore la nivel master, urmate de regulă de o sesiune de examene de 4 săptămâni, respectiv de o sesiune de restanțe.
- Planul de învățământ alocă 30 de credite pe semestru disciplinelor obligatorii și opționale.
- Numărul de credite al disciplinelor obligatorii și opționale din planul de învățământ în ciclul universitar de licență este de 180 pentru programele de studiu de 3 ani, și de 240 în programul de studiu de 4 ani. Durata studiilor și numărul de credite al programelor de masterat este stabilită în standardele specifice al ARACIS, conform legislației în vigoare, astfel încât numărul total de credite al programelor similare aparținând celor două nivele să fie 300.
- Disciplinele facultative se încheie prin probă de verificare, iar creditele astfel acumulate se iau în considerare în afara celor 30 de credite obligatorii pe semestru.
- Pentru pregătirea și evaluarea preliminară a lucrării de diplomă i se poate alocă un număr de credite din cele obligatorii (180, respectiv 240 credite la nivel licență, respectiv 120 credite la nivel master).
- Raportul orelor de curs și a activităților cu caracter practic se va conforma indicatorilor pe domenii de specializare stabilite de către ARACIS (ex. 1+/-0,2 la nivel licență).
- Planul de învățământ va conține stagiile de practică de specialitate obligatorii și practica din ultimul semestru (2-3 săptămâni) de pregătire a lucrării de licență/diplomă, iar perioada totală a acestora se va conforma cerințelor ARACIS.
- Planul de învățământ a programelor de master va conține activitate de cercetare/creație corespunzătoare domeniului specific.
- Planul de învățământ va stabili metoda de evaluare a performanței studenților (probele pentru evaluarea cunoștințelor, capacităților, abilităților însușite), sub forma de examen, colocviu, verificare pe parcurs etc. Ponderea examenelor va fi de cel puțin 50%.

6. Fazele principale ale elaborării și modificării programului de studii

6.1. Elaborarea unui nou program de studii:

Înființarea unui nou program de studii se realizează după evaluarea necesității și oportunității, respectiv a resurselor existente, în urma deciziei Consiliului Director.

1. Evaluarea necesității și oportunității înființării programului de studii și inițierea procesului de elaborare. Numirea persoanei responsabile pentru elaborare/responsabilul programului.

2. Evaluarea cerințelor sectorului economic și social referitoare la competențele urmărite de program.
3. Stabilirea obiectivelor programului și a competențelor generale și speciale.
4. Analiza programelor similare la nivel național, european și internațional.
5. Elaborarea planului de învățământ și a dosarului de autoevaluare.
6. Discutarea și aprobarea acestora de către grupul de lucru.
7. Evaluarea de către comisia de experți ai universității, corectarea dosarului conform observațiilor formulate de aceasta.
8. Analiza și dezbateră programului în Biroul Consiliului Facultății.
9. Dezbateră și aprobare în Consiliul Facultății.
10. Validare la nivelul Consiliului de administrație.
11. Hotărâre în Senat.
12. Evaluare și aprobare externă. (de către ARACIS sau altă agenție atestată de ENQA)
13. Publicarea informațiilor legate de programul de studiu și demararea acestuia.

Pasul 1. - Evaluarea situației. Inițierea propunerii. Evaluarea surselor de finanțare, a resurselor materiale și umane. Numirea responsabilului programului

Inițiatorul unui nou program de studii poate fi:

- a) o facultate;
- b) unul sau mai multe departamente;
- c) Senatul;
- d) Consiliul Director al Fundației Sapiientia.

În primele trei cazuri, luând în considerare strategia de dezvoltare a facultății/instituției, situația de pe piața forței de muncă, inițiatorii formulează necesitatea demarării programului de studiu și desemnează a persoană responsabilă pentru programul de studiu. Activitatea acesteia va fi sprijinită, după necesități, de un grup de lucru. Proiectul programului de studiu, elaborat de responsabil va conține obiectivul programului, principalii indicatori de calitate, necesitatea de personal didactic și infrastructură, respectiv costurile estimate (se vor lua în considerare cerințele formulate în acest sens de Consiliul Director). După evaluarea pozitivă a propunerii în consiliul facultății și identificarea resurselor se elaborează programul de studiu, în urma validării în Consiliul de Administrație, propunerea este înaintată Consiliului Director, care dezbate proiectul, împreună cu evaluarea acestuia de către comisia de experți a Fundației. După aprobarea proiectului, se va trece la elaborarea dosarului de autoevaluare.

Dacă inițiatorul programului de studiu este Consiliul Director, Consiliul de Administrație alocă programul de studiu în cauză unei facultăți, care desemnează responsabilul programului. Acesta poate fi nominalizat și la propunerea Consiliului Director.

În urma deciziei Consiliului Director referitor la demararea programului de studiu, consiliul facultății desemnează responsabilul programului de studiu cu elaborarea documentației de autoevaluare, stabilind în scris atribuțiile acestuia.

Responsabilul programului coordonează activitatea grupului de lucru, discută cu conducerea facultății, cu departamentele interesate și/sau specialiștii externi/interni implicați. Ocazional înștiințează facultatea și – după caz – Consiliul de Administrație – despre stadiul elaborării raportului și despre problemele ivite.

Grupul de lucru va acționa conform procedurii de mai jos:

Pasul 2. - Stabilirea competențelor.

În elaborarea programului de studiu/planului de învățământ determinarea competențelor necesare pentru obținerea calificării date constituie prioritate, care trebuie să fie în concordanță cu cerințele stabilite de RNCIS, respectiv ARACIS.

Pasul 3. - Evaluările așteptărilor sectorului economic și social.

În scopul evaluării așteptărilor se recomandă adunarea următoarelor informații:

- studierea cerințelor cadrului național al calificărilor din România, UE și alte țări
- studierea fișelor de posturi din diferite instituții, angajatori potențiali,
- evaluarea pieței cu metoda chestionarelor,
- invitarea angajatorilor la formularea așteptărilor față de specialiștii din domeniu,
- opinia absolvenților despre programul de studiu și experiențele acumulate pe piața de muncă.

Pasul 4. - Analiza programelor similare din țară, europene și internaționale.

În elaborarea/evaluarea și modificarea programelor de studiu, a planurilor de învățământ se va utiliza experiența națională și internațională în domeniu (principiul “best practices”). În cunoștința obiectivelor și competențelor formulate, cu exploatarea contactelor personale și instituționale, a posibilităților oferite de Internet, a posibilităților de documentare bibliografică, se vor colecta și analiza programele de studiu/planurile de învățământ ce oferă competențe similare sau identice.

Pasul 5. - Elaborarea planului de învățământ nou luând în considerare cerințele la nivel național

- a. Într-o primă fază se stabilește structura noului planul de învățământ, luând în considerare cerințele stabilite la nivel național de Ministerul de resort, respectiv de ARACIS
- b. Se stabilesc disciplinele necesare pentru dobândirea competențelor formulate, acesta fiind clasificate în discipline fundamentale, discipline de domeniu, respectiv de specialitate .
- c. Se determină tipul de disciplină – obligatoriu, opțional și facultativ – și modul de alegere a disciplinelor sau a pachetelor de discipline opționale.
- d. Se stabilește pentru fiecare disciplină (în urma consultării cu titularul de disciplină) numărul de ore de curs, de seminar, lucrări practice, proiect etc., se determină numărul de ore de muncă individuală a studentului necesară pentru însușirea disciplinei, se calculează numărul de credite.
- e. Se determină forma de evaluare a performanței studenților: examen, colocviu, verificare pe parcurs.
- f. Se elaborează proiectul planului de învățământ.
- g. Responsabilii de disciplină vor elabora fișele disciplinelor, discutând cu responsabilul programului de studiu și cu celelalte cadre didactice implicate în program, conținutul disciplinelor și ordinea logică a acestora în procesul didactic.
- h. Se stabilesc indicatorii în conformitate cu standardele prevăzute de către ARACIS.

Pasul 6. - Aprobarea planului de învățământ nou de către inițiatori

- a. Este de dorit elaborarea mai multor variante ale planului de învățământ, care sunt dezbătute în cadrul grupului de lucru și de către conducerea facultății.
- b. Se selectează planul de învățământ corespunzător și se supune dezbaterii interne.
- c. În urma dezbaterii opiniilor formulate și a aplicării propunerilor fondate documentația de inițiere a noului program de studiu se completează cu toate materialele necesare pentru solicitarea autorizației de funcționare provizorie.

Pasul 7. – Analiza de către comisia de evaluare internă

- a. Toată documentația de autoevaluare este pusă la dispoziția comisiei interne de evaluare, care va analiza documentele și va verifica condițiile la fața locului. În urma acestora va elabora procesul verbal de evaluare internă, formulându-și observațiile și propunerile de modificare.

b.În urma propunerilor comisiei interne grupul de lucru finalizează dosarul de autoevaluare și o înaintează Consiliului facultății.

Paul 8. - Aprobarea în Consiliul facultății

Dezbaterea dosarului de autoevaluare a noului program de studiu este inclus pe ordinea de zi a Consiliului facultății, iar acesta decide dacă documentația este sau nu în conformitate cu cerințele specifice. În cazul respingerii argumentate a propunerii procesul reîncepe de la faza stabilită de către Consiliul facultății.

Paul 9. - Avizarea în Consiliul de administrație

Propunerea programului de studiu aprobat de către Consiliul facultății, însoțit de procesele verbale anexate se trimit la Rectorat. Se verifică din nou indicatorii și îndeplinirea condițiilor impuse de către ARACIS, armonizarea cu programe de studiu înrudite și condițiile specifice impuse de aplicarea sistemului Neptun. După aprobare, proiectul este prezentat în Senat. În cazul respingerii argumentate a planului, procesul reîncepe în modul recomandat de către Consiliul de Administrație.

Paul 10. - Hotărârea Senatului

Cu cel puțin o săptămâni înaintea dezbaterii în Senat, este pus la dispoziția membrilor Senatului noul program de studiu sau propunerea de modificare a planului de învățământ, împreună cu procesele verbale de la nivel de facultate. Dacă Senatul respinge propunerea, documentația se returnează la grupul de lucru cu specificarea fazei de reluare a procesului de elaborare.

Paul 11. – Evaluarea externă a programului de studiu

Dosarul de autoevaluare este transmis de Rectorat către ARACIS și se derulează procedura de evaluare externă în vederea obținere a autorizației de funcționare provizorie, în conformitate cu prevederile legale în vigoare

Paul 12. – Publicarea planului de învățământ și implementarea programului de studiu

Demararea noului program de studiu va avea loc după obținerea autorizației de funcționare provizorie, cu respectarea cifrei de școlarizare prevăzută în hotărârea de guvern. Planul de învățământ și fișele disciplinelor aferente sunt făcute publice în conformitate cu regulamentele în vigoare:

- a) planul de învățământ și fișele disciplinelor pe site-ul facultății
- b) planul de învățământ și fișele disciplinelor în pachetul informațional destinat studenților
- c) planurile de învățământ curente ale promoțiilor și descrierile scurte ale disciplinelor sunt prezentate și prin sistemul Neptun, și puse la dispoziția studenților.

6.2. Etapele modificării unui program de studiu existent:

1. Evaluarea necesității și oportunității modificării programului de studii și inițierea procesului de elaborare.
2. Decizie privind modificarea programului de studiu și însărcinarea responsabilului programului de studiu cu elaborarea propunerii de modificare și a calendarului procesului.
3. Evaluarea cerințelor sectorului economic și social referitoare la competențele oferite de program.
4. Analiza programelor similare la nivel național, european și internațional.
5. Elaborarea planului de învățământ modificat și a fișelor de disciplină aferente.
6. Analiza și dezbaterea programului de conducerea Facultății.
7. Dezbatere și aprobare în Consiliul Facultății.
8. Validare la nivelul Consiliului de administrație.

9. Hotărâre în Senat.
10. Publicarea noului plan de învățământ al programului de studiu și aplicarea acestuia.

Pasul 1. - Evaluarea situației. Inițierea propunerii.

Inițiatorul modificării planului de învățământ al unui program de studii poate fi Consiliul de administrație, conducerea facultății, departamentul care gestionează programul de studiu sau responsabilul programului de studiu. Propunerea de modificare va fi argumentată, cu referire de ex. la cerințele pieței forței de muncă, introducerea noilor cunoștințe științifice și tehnologice, obiective legate de asigurarea calității, respectarea indicatoarelor, alinierea cu obiectivele strategice etc. După evaluarea pozitivă a argumentării, Consiliul facultății aprobă inițiativa, stabilește calendarul și demarează procesul de modificare a programului de studiu.

Pasul 2. – Trasarea sarcinilor responsabilului programului de studiu

Consiliul facultății însărcinează responsabilul programului de studiu cu elaborarea propunerii privind modificările necesare, stabilind cerințele programului de studiu. Responsabilul programului de studiu se va consfătuși cu specialiștii implicați și conducerea facultății, înștiințându-i după caz, despre problemele ivite.

Pasul 3. - Evaluările așteptărilor sectorului economic și social.

În scopul evaluării așteptărilor se recomandă adunarea următoarelor informații:

- studierea cadrului național al calificărilor din România, UE și alte țări
- studierea fișelor de posturi din diferite instituții, angajatori potențiali,
- evaluarea pieței cu metoda chestionarelor,
- invitarea angajatorilor la formularea așteptărilor față de specialiștii din domeniu,
- opinia absolvenților despre programul de studiu și experiențele acumulate pe piața de muncă.

Pasul 4. - Analiza programelor similare din țară, europene și internaționale.

În evaluarea și modificarea programelor de studiu, a planurilor de învățământ se va utiliza experiența națională și internațională în domeniu (principiul “best practices”). În cunoștința obiectivelor și competențelor formulate, cu exploatarea contactelor personale și instituționale, a posibilităților oferite de Internet, a posibilităților de documentare bibliografică, se vor colecta și analiza programele de studiu/planurile de învățământ ce oferă competențe similare sau identice.

Pasul 5. - Elaborarea planului de învățământ modificat luând în considerare cerințele la nivel național

- Se stabilesc disciplinele necesare pentru dobândirea competențelor formulate, și – în urma consultărilor cu responsabili de disciplină – se atribuie competențele propuse pentru fiecare disciplină. Se stabilesc numărul de ore de curs, de seminar, lucrări practice, proiect etc., se determină numărul de ore de muncă individuală a studentului necesară pentru însușirea disciplinei, se calculează numărul de credite (considerând indicatorul 25 ore lucrate/credit) și se determină forma de evaluare a performanței studenților: examen, colocviu, verificare pe parcurs. Responsabilii de disciplină vor elabora fișele disciplinelor, discutând cu responsabilul programului de studiu și cu celelalte cadre didactice implicate în program, conținutul disciplinelor și ordinea logică a acestora în procesul didactic. Se stabilesc indicatorii în conformitate cu standardele prevăzute de către ARACIS.

Pasul 6. - Aprobarea și conducerea facultății

Propunerea de (modificare a) programului de studiu se analizează în cadrul Biroului facultății, și după avizul acestuia se înaintează Consiliului facultății, spre dezbateri.

Pasul 7. - Aprobarea Consiliului facultății

Consiliul facultății decide dacă planul este în conformitate cu cerințele, care au făcut necesară modificarea acestuia. În cazul respingerii argumentate a propunerii procesul reîncepe de la faza desemnată de către Consiliul facultății.

Pasul 8. - Avizarea în Consiliul de Administrație

Programul/planul aprobat de către Consiliul facultății, însoțit de procesele verbale anexate se trimit la Rectorat, cu respectarea termenelor stabilite. Se verifică din nou indicatorii și îndeplinirea condițiilor impuse de către ARACIS, armonizarea cu programe de studiu înrudite și condițiile specifice impuse de aplicarea sistemului Neptun. După aprobare, proiectul este prezentat în Senat. În cazul respingerii argumentate a planului, procesul reîncepe în modul recomandat de către Consiliul de Administrație.

Pasul 9. - Hotărârea Senatului

Cu cel puțin o săptămâni înaintea dezbaterii în Senat, este pus la dispoziția membrilor Senatului noul program de studiu sau propunerea de modificare a planului de învățământ, împreună cu procesele verbale de la nivel de facultate. Dacă Senatul respinge propunerea, propunerea se returnează la grupul de lucru cu specificarea fazei de reluare a procesului de elaborare.

Pasul 10. - Publicarea planului de învățământ modificat și implementarea acestuia

Planul de învățământ modificat și fișele disciplinelor aferente sunt făcute publice în conformitate cu regulamentele în vigoare:

- a) planul de învățământ și fișele disciplinelor pe site-ul facultății
- b) planul de învățământ și fișele disciplinelor în pachetul informațional destinat studenților
- c) planurile de învățământ curente ale promoțiilor și descrierile scurte ale disciplinelor sunt prezentate și prin sistemul Neptun, și puse la dispoziția studenților.

7. Dispoziții finale:

Programul de studiu modificat intră în vigoare începând cu promoția din anul I în anul academic ce urmează aprobării planului, și rămâne neschimbat pe toată durata de școlarizare. După intrarea în vigoare a planului de învățământ acesta devine document oficial al instituției, semnat de decan și rector. Orice modificare a planului de învățământ se va face conform prezentei metodologii.

Consiliul Facultății evaluează anual necesitatea modificării planurilor de învățământ și – în cazuri justificate – face propuneri în vederea îmbunătățirii calității acestuia. Dacă situația o cere, se demarează procesul stabilit în etapele 1-10. Senatul universitar a adoptat prezenta procedură în ședința din 25 mai 2007, fiind modificată în ședința din 17 iulie 2015.

Prof. univ. dr. Kása Zoltán
președintele Senatului

Contrasemnează

Consilier juridic
Av. Zsigmond Erika

Diagrama flux a elaborării, aprobării și revizuirii planurilor de învățământ/programelor de studiu

