**Anexa 3 la Hotărârea Senatului nr. 145 din 29 aprilie 2025**

**Președintele Senatului UDJG,**

**Conf. univ. dr. Alexandru NECHIFOR**

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ**

**PRIVIND ELABORAREA, ACTUALIZAREA, AVIZAREA ȘI APROBAREA**

**FIȘEI DISCIPLINEI PENTRU PROGRAME DE STUDII UNIVERSITARE**

**DE LICENȚĂ, MASTERAT ȘI DOCTORAT**

Avizat,

Prorector cu activitatea didactică şi asigurarea calităţii

Prof. univ. dr. ing. Elena MEREUŢĂ

Elaborat,

Ș.l. dr. ing. Mădălina Alice RUS

Ș.l. dr. ing. Silvia Maria VEREȘIU

.

*Avertisment:*

*Documentul de faţă este proprietatea Universităţii* „*Dunărea de Jos*” *din Galaţ*i*, difuzat în regim CONTROLAT şi destinat utilizării exclusive pentru propriile cerinţe. Utilizarea integrală sau parţială a acestei proceduri sau reproducerea în orice publicaţie şi prin orice procedeu este interzisă fără acordul scris al conducerii UDJG. Reproducerea şi difuzarea documentului sunt în exclusivitate dreptul UDJG.*

**CUPRINS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Denumire** | **Pagina** |
|  | Pagină de gardă | 1 |
|  | Cuprins | 2 |
| 1. | Scop | 3 |
| 2. | Domeniu de aplicare | 3 |
| 3. | Documente de referinţă | 3 |
| 4. | Definiţii şi abrevieri | 3 |
| 5. | Descrierea procedurii | 3 |
| 6. | Responsabilități | 6 |
| 7. | Înregistrări | 6 |
| 8. | Anexe | 7 |

# Scopul

Procedura stabileşte etapele și responsabilitățile pentru elaborarea, actualizarea și aprobarea fișelor de disciplină aferente planurilor de învățământ ale programelor de studii universitare de licență, masterat și doctorat din Universitatea “Dunărea de Jos” din Galaţi, pentru fiecare an universitar.

# Domeniul de aplicare

Procedura se aplică în Universitatea ”Dunărea de Jos” din Galați de către toate cadrele didactice care au statut de titular sau asociat și participă la desfășurarea activităților din cadrul programelor de studii universitare, precum și de către conducerile facultăților/departamentelor.

# Documente de referință

* Legea nr. 199/2023 a învățământului superior, cu completările și modificările ulterioare;
* Hotararea nr. 962/2024 privind aprobarea Metodologiei de evaluare externă a calităţii educaţiei în învăţământul superior;
* Ghidul pentru desfășurarea procedurilor de evaluare externă a calității în vederea autorizării provizorii, acreditării sau menținerii acreditării unui program de studii universitare de licență;
* Standarde de calitate specifice privind modul de desfășurare a activităților aferente programelor de studii universitare la forma de organizare cu frecvență, din ciclul I de studii, diferențiate în raport cu domeniile de studii universitare.

# Definiţii şi abrevieri

UDJG - Universitatea “Dunărea de Jos” din Galaţi;

CEAC - Comisia de Evaluare şi Asigurare a Calităţii din cadrul UDJG;

ESCO - Clasificarea Europeană a Ocupaţiilor.

# Descrierea procedurii

1. Pentru fiecare disciplină se întocmeşte fişa disciplinei care conține cel puţin următoarele informații: rezultatele învăţării, conţinutul predării şi învăţării şi practicile asociate învăţării, predării şi evaluării, precum şi numărul de credite de studii alocate fiecărei activități.
2. Rezultatele aşteptate ale învăţării sunt corelate cu competenţele solicitate de ocupaţiile corespunzătoare, conform standardelor ocupaţionale şi/sau Clasificării Europene a Ocupaţiilor, (ESCO).
3. Cadrele didactice titulare pentru activitățile de curs, împreună cu titularii activităților aplicative (seminare/laboratoare/proiecte) elaborează și actualizează fișele disciplinelor înainte de începerea fiecărui an universitar.
4. Fișa disciplinei asumată prin semnătură de titularul de curs/seminar/laborator se predă în format electronic (.pdf) directorului departamentului coordonator al programului de studii.
5. Fișa disciplinei se analizează și se avizează în ședința Consiliului departamentului coordonator al programului de studii.
6. Toate fișele de disciplină avizate sunt asumate prin semnătură de directorul de departament.
7. Pentru programele de studii din ramura Științe Inginerești, fișa disciplinei se supune aprobării în Consiliul facultății și este semnată de către decanul facultății.
   1. **Instrucțiuni de întocmire a fișei disciplinei**

Fişa disciplinei este structurată pe 10 secțiuni, conform Anexei 1.

**Secţiunea 1** a fişei disciplinei cuprinde informații generale despre instituţia de învăţământ superior ce oferă programul de studii universitare, denumirea programului de studii universitare, domeniul şi ciclul de studii.

Se completează astfel:

* 1. - se menţionează instituţia de învăţământ superior care oferă programul de studii universitare;
  2. - se menţionează facultatea din cadrul universității în care se derulează programul de studii universitare;
  3. - se menţionează departamentul care coordonează programul de studii universitare;
  4. - se menţionează domeniul de studii universitare de licență/masterat;
  5. - se menţionează ciclul de studii: licenţă, master, doctorat;
  6. - se menţionează denumirea programului de studii universitare.

**Secţiunea 2** a fişei disciplinei oferă date referitoare la disciplina din planul de învățământ al programului de studii universitare.

Se completează astfel:

2.1. se menţionează denumirea disciplinei din planul de învățământ al programului de studii universitare;

2.2 se menţionează numele şi funcția didactică ale titularului activităţilor de curs, în conformitate cu statele de funcții ale departamentelor în vigoare la data completării;

2.3 se menţionează numele şi funcția didactică ale titularului activităţilor de seminar/laborator/proiect, în conformitate cu statele de funcții ale departamentelor în vigoare la data completării;

2.4 se menţionează anul de studii în care se predă disciplina în cauză;

2.5 se menţionează semestrul în care se predă disciplina în cauză;

2.6 se menţionează tipul de evaluare: V – verificare, C - colocviu sau E - examen;

2.7 se menţionează tipul disciplinei: Ob - obligatorie; Op - opţională; F - facultativă.

**Secţiunea 3** a fișei disciplinei cuprinde timpul total estimat de ore pe săptămână şi pe durata întregului semestru, aferent disciplinei pentru care se întocmeşte fişa.

Se completează astfel:

3.1 se menţionează numărul cumulat de ore (curs, seminar/laborator/proiect) ce urmează a fi desfăşurate în cadrul disciplinei (*ex. 4 ore, din care 2 ore curs și 2 ore seminar 2S/ laborator 2L/ proiect 2P*);

3.2, 3.3 se menţionează distribuţia numărului săptămânal de ore desfăşurate în cadrul disciplinei între activităţile de curs şi cele de seminar/laborator/proiect;

3.4 se menţionează numărul total de ore pe semestru, în conformitate cu planul de învăţământ, defalcat pe ore de curs (3.5) și pe ore de seminar/laborator/proiect (3.6). (*ex. 56 ore, din care 28 ore curs și 28 ore seminar/laborator/proiect*);

3.7 se precizează numărul de ore de studiu individual, ținându-se cont de faptul că unui credit ECTS îi corespund 25 de ore.

Pentru calculul orelor alocate studiului individual (OSI) se prezintă mai jos un exemplu:

***Exemplu:***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *3.1 Număr de ore pe săptămână* | *4* | *din care: 3.2 curs* | *2* | *3.3 seminar/laborator/proiect* | *2S* |
| *3.4 Total ore din planul de învăţământ* | *56* | *din care: 3.5 curs* | *28* | *3.6 seminar/laborator/proiect* | *28* |

|  |  |
| --- | --- |
| ***3.7 Total ore studiu individual*** | *5·25 - 4·14 = 69* |
| ***3.8. Total ore pe semestru*** | *125* |
| *3.9 Numărul de credite* | *5* |

3.8 se completează cu numărul total de ore pe semestru, prin însumarea orelor prevăzute la 3.4 și 3.7;

3.9 număr credite (ECTS) din planul de învățământ.

**Secţiunea 4** este destinată menţionării precondiţiilor necesare parcurgerii disciplinei în cauză.

4.1 se menţionează, acolo unde este cazul, disciplinele necesare a fi fost parcurse anterior în vederea bunei înţelegeri şi desfăşurări a procesului educaţional în cadrul disciplinei;

4.2 se menţionează, acolo unde este cazul, competenţele anterioare însuşite de student în vederea bunei înţelegeri şi desfăşurări a procesului educaţional în cadrul disciplinei.

**Secțiunea 5** se referă la condițiile necesare în vederea bunei desfășurări a procesului educațional.

5.1, 5.2 - se referă la condiţiile necesare pe care cadrele didactice titulare ale activităților de curs şi/sau seminar/laborator/proiect le stabilesc în vederea bunei desfăşurări a procesului educaţional. Acestea pot include cerințe care vizează dotările materiale ale sălilor, precum și cerințe privind prezența studenților, echipamentele de protecție, privind respectarea termenelor de predare a lucrărilor/temelor de casă etc.

**Secţiunea 6** este destinată menţionării rezultatelor așteptate ale învățării și competențelor.

**6.a.** Rezultatele învățării sunt definite sub formă de cunoştinţe, abilităţi/aptitudini, responsabilitate şi autonomie. Rezultatele aşteptate ale învăţării sunt corelate cu competențele aferente calificării, conform ocupațiilor corespunzătoare, definite de standardele ocupaționale și/sau de Clasificarea Europeană a Ocupaţiilor (ESCO).

|  |  |
| --- | --- |
| **Nivel CNC (Nivelul 6 -licență)** | |
| Cunoștințe | cunoştinţe avansate într-un domeniu de muncă sau de studiu, care implică înţelegerea critică a teoriilor şi principiilor |
| Aptitudini | aptitudini avansate, care denotă control şi inovare, necesare pentru a rezolva probleme complexe şi imprevizibile într-un domeniu de muncă sau de studiu specializat |
| Responsabilitate și autonomie | gestionarea de activităţi sau proiecte tehnice ori profesionale complexe, prin asumarea responsabilităţii pentru luarea deciziilor în situaţii de muncă sau de studiu imprevizibile; asumarea responsabilităţii pentru gestionarea dezvoltării profesionale a indivizilor şi grupurilor |
| **Nivel CNC (Nivelul 7 -pentru programe de studii oferite comasat)** | |
| Cunoștințe | Cunoştinţe foarte specializate, unele dintre ele situându-se în avangarda nivelului de cunoştinţe dintr-un domeniu de muncă sau de studiu, ca bază a unei gândiri şi/sau cercetări originale  Conştientizare critică a cunoştinţelor dintr-un domeniu şi a cunoştinţelor aflate la graniţa dintre diferite domenii |
| Aptitudini | Aptitudini de specialitate pentru rezolvarea problemelor în materie de cercetare şi/sau inovare, pentru dezvoltarea de noi cunoştinţe şi proceduri şi pentru integrarea cunoştinţelor din diferite domenii |
| Responsabilitate și autonomie | Gestionarea şi transformarea situaţiilor de muncă sau de studiu care sunt complexe, imprevizibile şi necesită noi abordări strategice  Asumarea responsabilităţii pentru a contribui la cunoştinţele şi practicile profesionale şi/sau pentru revizuirea performanţei strategice a echipelor |

(conform <https://www.aracis.ro/ghiduri/>)

Pentru scrierea rezultatelor învățării se vor consulta standardele specifice fiecărui domeniu, disponibile la adresa:

<https://www.aracis.ro/wp-content/uploads/2025/03/Standarde-specifice-programe-de-studii-universitare-de-licenta.pdf>

Verbe de acțiune folosite la scrierea rezultatelor învățării (Taxonomia lui Bloom: domeniul cognitiv, psihomotor și afectiv) sunt disponibile în anexa 2.

**6.b.** Competența este reprezentată de un set de caracteristici personale demonstrabile şi măsurabile, ce cuprinde: cunoştinţe, atitudini, aptitudini şi abilităţi, care fac posibilă îndeplinirea eficace şi eficientă a unei activităţi.

Secțiunea se completează ținându-se cont de competențele generale, specifice și transversale ale programului de studii; se menţionează competenţele profesionale și transversale pe care disciplina urmăreşte să le formeze.

<https://www.anc.edu.ro/competente/>

**Secţiunea 7** se referă la enunţarea clară a obiectivelor a fi atinse în cadrul procesului educaţional formativ la disciplina pentru care se completează fișa. Acestea trebuie să fie formulate în strânsă legătură cu competențele aferente calificării, conform ocupațiilor corespunzătoare, definite de standardele ocupaționale și/sau de Clasificarea Europeană a Ocupaţiilor (ESCO).

**Secţiunea 8** urmăreşte detalierea conţinuturilor ce urmează a fi predate în cadrul disciplinei, a metodelor de predare-învăţare utilizare (adecvate conţinuturilor predate şi competenţelor ce urmează a fi formate), a bibliografiei abordate.

**Secţiunea 9** se referă la menţionarea metodelor prin care cadrele didactice titulare de curs şi/sau seminar/laborator/proiect au coroborat aşteptările reprezentanţilor comunităţii, ai mediului socio-economic, ai asociaţiilor profesionale şi angajatorilor reprezentativi din domeniul aferent programului de studii cu setul de conţinuturi şi metode de predare abordate.

**Secţiunea 10** se referă la procesul de evaluare. Menţiunile din cadrul acestei secţiuni trebuie coroborate cu cele de la punctul 2.6 şi 2.7, fiind adecvate specificului disciplinei. Acolo unde există metode distincte de evaluare a activităţilor de curs şi seminar/laborator/proiect se va specifica în clar care sunt acestea. Metodele de evaluare sunt definite în strânsă corelare cu un set definit de criterii de evaluare pe care cadrele didactice titulare le vor preciza. Criteriile de evaluare trebuie să aibă în vedere atât rezultatele învățării, cât și competenţele formate şi obiectivele enunţate ale disciplinei. Cadrele didactice titulare trebuie să menţioneze ponderea în nota finală a diferițelor activităţi de curs şi seminar/laborator/proiect - asigurând o corelare între ponderea efortului estimat depus de studenţi între cele două categorii de activităţi şi ponderea din nota finală pe care o reprezintă fiecare *(ex. curs - 2 ore/săptămână - pondere în nota finală 70%, seminar/laborator - 1 oră/săptămână - pondere în nota finală 30%).*

# Responsabilităţi

Responsabilitatea elaborării, actualizării și avizării fișelor disciplinelor din planurile de învățământ aferente programelor de studii desfășurate în UDJG revine atât conducerii facultăților/departamentelor, cât și tuturor cadrelor didactice titulare/asociate implicate în activitățile didactice.

# Înregistrări

Directorii departamentelor gestionează fișele disciplinelor aferente programelor de studii desfășurate în cadrul UDJG. Se folosește tipizatul indicat în anexa 1.

# Anexe

Anexa 1- Fișa disciplinei.

Anexa 1

**FIŞA DISCIPLINEI**

**Denumirea disciplinei**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Date despre program** | |
| 1.1 Instituţia de învăţământ superior |  |
| 1.2 Facultatea |  |
| 1.3 Departamentul |  |
| 1.4 Domeniul de studii |  |
| 1.5 Ciclul de studii |  |
| 1.6 Programul de studii/Calificarea |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2. Date despre disciplină** | | | | | | | | |
| 2.1 Denumirea disciplinei | | |  | | | | | |
| 2.2 Titularul activităţilor de curs | | |  | | | | | |
| 2.3 Titularul activităţilor de seminar | | |  | | | | | |
| 2.4 Anul de studiu |  | 2.5 Semestrul | |  | 2.6 Tipul de evaluare |  | 2.7 Regimul disciplinei |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3. Timpul total estimat** (ore pe semestru al activităţilor didactice) | | | | | | | |
| 3.1 Număr de ore pe săptămână | |  | | din care: 3.2 curs |  | 3.3 seminar/laborator/proiect |  |
| 3.4 Total ore din planul de învăţământ | |  | | din care: 3.5 curs |  | 3.6 seminar/laborator/proiect |  |
| Distribuţia fondului de timp | | | | | | | ore |
| Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe | | | | | | |  |
| Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate şi pe teren | | | | | | |  |
| Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri | | | | | | |  |
| Tutoriat | | | | | | |  |
| Examinări | | | | | | |  |
| Alte activităţi................................... | | | | | | |  |
| **3.7 Total ore studiu individual** |  | |
| **3.8 Total ore pe semestru** |  | |
| **3. 9 Numărul de credite** |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| **4. Precondiţii** (acolo unde este cazul) | |
| 4.1 de curriculum |  |
| 4.2 de competenţe |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **5. Condiţii** (acolo unde este cazul) | |
| 5.1. de desfăşurare a cursului |  |
| 5.2. de desfășurare a seminarului/laboratorului/proiectului |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **6. a) Rezultatele învățării** | |
| Cunoștințe |  |
| Aptitudini |  |
| Responsabilitate și autonomie |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **6. b) Competențe specifice acumulate** | |
| Competențe profesionale |  |
| Competențe transversale |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **7. Obiectivele disciplinei** (reieşind din grila competenţelor specifice acumulate) | |
| 7.1 Obiectivul general al disciplinei |  |
| 7.2 Obiectivele specifice |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **8. Conţinuturi** | | |
| 8.1 Curs | Metode de predare | Observaţii |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Bibliografie | | |
| 8.2 Seminar/laborator/proiect | Metode de predare | Observaţii |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Bibliografie | | |

|  |
| --- |
| **9. Coroborarea conţinuturilor disciplinei cu aşteptările reprezentanţilor comunităţii epistemice, asociaţiilor profesionale şi angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului** |
|  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **10. Evaluare** | | | |
| Tip activitate | 10.1 Criterii de evaluare | 10.2 Metode de evaluare | 10.3 Pondere din nota finală |
| 10.4 Curs |  |  |  |
|  |  |  |
| 10.5 Seminar/laborator/proiect |  |  |  |
|  |  |  |
| 10.6 Standard minim de performanţă | | | |
|  | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Data completării | Semnătura titularului de curs | | Semnătura titularului de seminar/laborator/proiect |
| ....................... | ............................................. | | ............................................. |
|  |  | |  |
| Data avizării în departament | | Semnătura directorului de departament | |
| ....................... | | ............................................. | |
|  | |  | |
| Data aprobării în Consiliul Facultății1 | | Semnătura decanului[[1]](#footnote-1) | |
|  | | | |

Anexa 2

**Verbe de acțiune folosite la scrierea rezultatelor învățării**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Definiție** | **Analizare** | **Evaluare** | **Creare** |
| Definiția lui Bloom | Analizează și fracționează informația prin identificarea motivelor și cauzelor.  Face deducții și găsește dovezi în sprijinul generalizărilor. | Prezintă și susține opinii prin exprimarea de judecăți cu privire la informații, validitatea ideilor, sau calitatea muncii pe baza unui set de criterii | Îmbină informații în mod diferit prin combinarea elementelor într-un nou șablon sau prin propunerea de soluții alternative |
| Verbe | A analiza  A deduce  A categoriza  A clasifica  A compara  - Concluzie  A deosebi între  A descoperi  A investiga  A distinge între  A împărți  A examina  - funcție  - deducție  A inspecta  A enumera  - motive  - relații  A simplifica  A face o expertiză  A lua parte la  A testa pentru tematica | A agrea  A evalua  A aprecia  A aloca  A alege  A compara  A decide  A stabili   * criterii   A emite păreri critice  A decide  A deduce  A susține (idei)  A stabili  A demonstra netemeinicia  A estima  A măsura  A explica  -importanța  A influența  A interpreta  A judeca  A justifica  A marca  A măsura  -opinie  A percepe  A prioritiza  A dovedi  A etalona  A recomanda  A decide asupra  A selecta  A susține  A aprecia | A adapta  A schimba  A construi  A combina  A alege  A alcătui  A compune  A proiecta  A crea  A elimina  A dezvolta  A dezbate  A elabora  A estima  A formula  A imagina  A îmbunătății  A inventa  A alcătui  A maximiza  A minimiza  A modifica  - originalul  A genera  A planifica  A previziona  A propune  - soluții  A rezolva  A presupune  A testa  - teorii |

1. Numai pentru programele de studii din ramura Științe Inginerești [↑](#footnote-ref-1)