

APROBAT prin Hotărârea Senatului nr.71/13.06.2024

Prof. univ. dr. Pálfi Iosif

Rector



Universitatea Creștină "Partium"

METODOLOGIA DE ELABORARE SI MODIFICARE A A PLANURILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT

1. Obiective:

Art. 1. Obiectivul acestei metodologii este reglementarea modului de elaborare și modificare a Planurilor de învățământ și stabilirea competențelor și a responsabilităților persoanelor și forurilor de decizie participante în acest proces.

2. Legislație

Art. 2. Baza juridico-legală a prezentei metodologii este asigurată de: Legii învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare HG în vigoare privind domeniile și programele universitare de licență și master

3. Cerințe generale

Art. 3. Planul de învățământ se va conforma misiunii asumate de către universitate și programul de studii.

Art.4. Obiectivul planului de învățământ este realizarea unor rezultate reflectate prin cunoștințe, capacități și abilități concrete.

Art. 5. Calificarea stabilită în planul de învățământ va corespunde cadrului național al calificărilor, respectiv calificărilor similare oferite la nivel european.

Art. 6. Planul de învățământ va fi compatibil cu programele de studiu similare din Uniunea Europeană și din alte țări din Spațiul Educațional European.

Art. 7. Structura și conținutul planurilor de învățământ se va conforma următoarelor cerințe:

a) 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.

b) Planul de învățământ va stabili competențele și cunoștințele generale și de specialitate asigurate de către programul de studii de licență sau de master.

c)Disciplinele vor urma o ordine logică în cadrul planului de învățământ.

d) Ponderea anumitor discipline în cadrul planului de învățământ se exprimă prin credite (ECTS).

Art. 8. Programa analitică a disciplinelor (fișa 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.

Art. 9 Disciplinele din planul de învățământ se codifică conform unui sistem unitar adoptat la nivel de universitate. Acestea sunt înregistrate în sistemul electronic de gestionare a studiilor "Venus".

Art. 10. 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.

Art. 11. Anul academic conține două perioade de activități didactice, de regulă a câte 14 săptămâni, cu un număr mediu săptămânal de 20-28 de ore la programele de nivel licență, respectiv min. 14 ore la nivel master.

Art. 12. Planul de învățământ alocă 30 de credite pe semestru disciplinelor obligatorii și opționale.

Art. 13. 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.

Art. 14. Disciplinele facultative se încheie prin proba de verificare, iar creditele astfel acumulate se iau în considerare în afara celor 30 de credite obligatorii pe semestru.

Art. 15. Raportul orelor de curs și a activităților cu caracter practic se va conforma indicatorilor pe domenii de specializare stabilite de către ARACIS.

Art. 16. Planul de învățământ va conține stagiile de practică de specialitate obligatorii și practica de pregătire a lucrării de licență/diplomă/disertație, iar perioada totală a acestora se va conforma cerințelor ARACIS.

Art. 17. Planurile de învățământ pentru programele de studii de licență și masterat conțin disciplina Etică și integritate academică.

Art. 18. Planul de învățământ va stabili metoda de evaluare a performanței studenților (probele pentru evaluarea cunoștințelor, capacităților, abilităților însușite), sub formă de examen, colocviu, verificare pe parcurs etc. Ponderea examenelor va fi de cel puțin 50%.

4. Pregătiri legate de elaborarea/modificarea planurilor de învățământ

Art. 19. 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.

Art. 20. În scopul *evaluării așteptărilor sectorului economic și social* se recomandă adunarea următoarelor informații:

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

Art. 21. În elaborarea și modificarea 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.

5. Etapele elaborării/modificării planurilor de învățământ

Art.22. Responsabilul programului de studii stabilește disciplinele necesare pentru dobândirea competențelor formulate, și – în urma consultărilor cu responsabilii de disciplină – atribuie competențele propuse pentru fiecare disciplină; stabilește numărul de ore de curs, de seminar, lucrări practice, proiect etc., determină numărul de ore de muncă individuală a studentului necesară pentru însușirea disciplinei, calculează numărul de credite și determină forma de evaluare a performanței studenților: examen, colocviu, verificare pe parcurs.

Art.23. 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.

Art. 24. Propunerea (de modificare a) planului de învățământ se analizează și se aprobă de către directorul de departament după care se înaintează Consiliului facultății, spre dezbatere.

Art. 25. Consiliul facultății decide dacă planul de învățământ este în conformitate cu cerințele. În cazul respingerii argumentate a propunerii procesul reîncepe de la faza desemnata de către Consiliul facultății.

Art. 26. Planul aprobat de către Consiliul facultății se trimite la Rectorat, cu respectarea termenelor stabilite. Se verifică din nou indicatorii și îndeplinirea condițiilor impuse de către ARACIS, armonizarea cu programe de studiu înrudite. După aprobarea de către Consiliul de administrație, proiectul este prezentat în Senat. În cazul respingerii argumentate a planului, procesul reîncepe în modul recomandat de către Consiliul de Administrație.

Art. 27. Cu cel puțin cinci zile lucrătoare înaintea dezbaterii în Senat, este pus la dispoziția membrilor Senatului noul program de studiu sau propunerea de modificare a planului de învățământ. Dacă Senatul respinge propunerea, aceasta se returnează la grupul de lucru cu specificarea fazei de reluare a procesului de elaborare.

Art. 28. Planul de învățământ aprobat prin hotărârea Senatului și fișele disciplinelor aferente sunt făcute publice în conformitate cu regulamentele în vigoare pe site-ul facultății, în pachetul informațional destinat studenților.

6. Dispoziții finale:

Art. 29. Planul de învățământ intră în vigoare începând cu promoția din anul I în anul academic ce urmează aprobării planului, și rămâne neschimbat pe toată durata ciclului de învățământ școlarizare.

Art. 30. După intrarea în vigoare a planului de învățământ acesta devine document oficial al instituției, semnat de decan și rector.

Art. 31. Consiliul Facultății evaluează anual necesitatea modificării planurilor de învățământ și – în cazuri justificate – face propuneri în vederea îmbunătățirii calității acestuia.

Art. 32. Prezentul regulament intră în vigoare în momentul aprobării de către Senatul universității.

APROBAT prin Hotărârea Senatului nr. 68/ 13.06.2024.

Prof. univ. dr. Pálfi Iosif

Rector



REGULAMENTUL UNIVERSITĂȚII CREȘTINE PARTIUM PRIVIND ÎNTOCMIREA STATELOR DE FUNCȚII ALE PERSONALULUI DIDACTIC

Art. 1. Prezentul regulament a fost elaborat în conformitate cu prevederile Legii Învățământului Superior nr.199/2023 cu modificările și completările ulterioare, Carta Universității Creștine Partium și alte reglementări interne ale Universității.

Art. 2. Statele de funcții se elaborează la nivelul departamentului și includ toate posturile din departament, indiferent dacă acestea se constituie din orele programelor de licență sau programelor de masterat aflate în coordonarea departamentului.

Art. 3.

(1) Statele de funcții ale personalului didactic se întocmesc pentru întreaga perioadă a anului universitar și trebuie să cuprindă toate disciplinele din planul de învățământ al programelor de studii existente în Universitate.

(2) Statele de funcții nu se modifică pe parcursul anului universitar.

Art 4.

Precondițiile elaborării statelor de funcții sunt următoarele:

- a) aprobarea de către Senat a Planurilor de învățământ pentru anul universitar următor.
- b) aprobarea de către Consiliul de administrație a listei disciplinelor opționale și facultative, care vor fi predate în anul universitar următor.
- c) stabilirea numărului formațiilor de studii în funcție de reglementările existente, numărul de studenți și considerentele economice. Numărul formațiilor de studii se aprobă de către Consiliul de administrație.

Art. 5. Premergător întocmirii statelor de funcții, directorii de departament vor transmite și primi comenzi de la toate celelalte departamente, prin care se solicită cuprinderea în statele de funcții a disciplinelor de altă specializare decât cele aflate în coordonarea departamentului.

Art. 6. Statele de funcții se întocmesc pe o platformă electronică unitară prin intermediul sistemului informatic al Universității, aprobat de către Consiliul de administrație.

Art. 7. Responsabilitatea întocmirii statului de funcții revine directorului de departament. Statul de funcții întocmit va fi discutat în colectivul departamentului.

Art. 8. Statele de funcții ale personalului didactic se aprobă de către Consiliul facultății, iar după verificarea acestora la nivelul rectoratului se înaintează Senatului spre aprobare. Ele se semnează de către rector, decan, director de departament, directorul general administrativ. Toate semnăturile trebuie să apară pe fiecare pagină a statului de funcții, iar paginile nu se completează față-verso. În statele de funcții nu sunt admise modificări, ștersături sau completări.

Art. 9. În statele de funcții sunt înscrise în ordinea ierarhică a gradelor universitare (profesor, conferențiar, lector, asistent) toate posturile didactice ale departamentelor, indiferent dacă posturile sunt ocupate sau vacante, specificându-se pentru fiecare post funcția didactică corespunzătoare și numărul săptămânal de ore convenționale repartizate pe ore de curs, seminar și laborator.

Art. 10. Posturile vacante pot fi planificate cu un număr mărit de ore, fără însă a depăși numărul de 16 ore convenționale prevăzut de legislația în vigoare.

Art. 11. În stările de funcții vor fi nominalizate numai cadrele didactice titulare (cu mențiunea „titular”), cu postul rezervat (cu mențiunea „post rezervat”), și cadrele didactice angajate cu normă întreagă pe un post vacant pe perioadă determinată (cu mențiunea „ocupat/asociat”).

Art. 12.

(1) Posturile didactice rezervate temporar, vacante temporar ori vacante vor fi acoperite cu prioritate de personalul titular din Universitate, personal angajat pe perioadă determinată, ori de personal didactic asociat salarizat cu plata cu ora conform Legii nr.199/2023.

(2) Angajarea specialiștilor cu valoare științifică recunoscută în domeniu, prin invenții, inovații, premii, publicații științifice, din țară sau din străinătate, în calitate de cadre didactice asociate invitate, se avizează de Consiliul departamentului și se aprobă de Consiliul facultății.

(3) Se poate aproba plata cu ora doar pentru acele cadre didactice titulare din Universitate ale căror norme de bază sunt constituite conform prevederilor art. 19 și 20.

(4) Ocuparea posturilor vacante prin plata cu ora se propune de directorul de departament, se avizează de Consiliul facultății și se aprobă de Senat în funcție de resursele financiare ale Universității.

(5) Cadrele didactice pensionare pot desfășura activități didactice în regim plata cu ora pentru un număr maxim de ore convenționale care nu poate depăși o singură normă didactică minimă aferentă gradului lor didactic (profesor: 8 ore, conferențiar: 9 ore, lector: 11 ore).

Art. 13.

Norma didactică, prevăzută într-un post din stările de funcții, poate cuprinde:

- a) activități de predare: curs;
- b) activități aplicative: seminar, proiect, lucrări practice și de laborator, practică, îndrumarea proiectelor de an;
- c) îndrumarea elaborării lucrărilor de licență, precum și a proiectelor de diplomă;
- d) îndrumarea elaborării disertațiilor de masterat;
- e) îndrumarea elaborării tezelor de doctorat;
- f) alte activități didactice, practice și de cercetare științifică înscrise în planurile de învățământ;
- g) conducerea activităților didactico-artistice sau sportive;
- h) activități de evaluare;
- i) tutorat, consultații, îndrumarea cercurilor științifice studențești, precum și îndrumarea și consilierea studenților în cadrul mobilităților;
- j) participarea la consilii și în comisii în interesul învățământului;
- k) activități de elaborare a materialelor didactice;
- l) crearea de conținut digital pentru disciplinele din domeniul de specializare;
- m) participarea în comisii specifice derulării activităților din cadrul departamentului, facultății sau universității;
- n) îndrumare/coordonare a studenților înmatriculați în cadrul unui program de studiu ca tutore de an;
- o) alte activități profesionale specifice în domeniul științific de competență.

Art. 14.

Activitățile de la punctele c-o de la articolul 14 intră în obligativitatea cadrelor didactice, dar sunt considerate „alte activități”, fiind detaliate în fișa individuală a postului. Ele se vor menționa în stările de funcții într-o coloană separată, evidențiindu-se numărul de ore pe fiecare activitate. Activitățile prevăzute la art.14, cuprinse în norma universitară, se cuantifică în ore convenționale, astfel încât unei ore fizice de activități să îi corespundă minimum 0,5 ore convenționale.

Art. 15. Numărul total convențional de ore/săptămână incluzând activitățile de la punctele *a*, *b* (activități de predare/aplicative) și *c-o* (alte activități) din art. 14 este de 16 ore pentru fiecare post din statul de funcții, indiferent de gradul didactic.

Art. 16.

(1) Norma didactică se stabilește conform planului de învățământ și se calculează ca normă medie săptămânală, indiferent de perioada semestrului universitar în care este efectuată.

(2) Pentru personalul didactic, angajat cu contract de muncă cu normă întreagă pe perioada nedeterminată sau determinată, numărul maxim de ore plătite în regim de plată cu ora **nu poate depăși 2 norme didactice minime** prevăzute în art. 18.

Art. 17.

(1) Ora convențională este ora didactică de activități prevăzute la art.14) lit. b) din învățământul universitar de licență.

(2) Ora de curs din învățământul universitar nivel licență reprezintă 2 ore convenționale. În învățământul masteral ora de curs reprezintă 2,5 ore convenționale, iar ora de activități prevăzute la art.14) lit. b) reprezintă 1,5 ore convenționale.

Art. 18.

Conform Legii Învățământului Superior, norma didactică săptămânală minimă, calculată în ore convenționale se prezintă după cum urmează:

- profesor universitar: 7 ore convenționale, dintre care cel puțin 4 ore convenționale de curs;
- conferențiar universitar: 8 ore convenționale, dintre care cel puțin 4 ore convenționale de curs;
- lector universitar/șef de lucrări: 10 ore convenționale, dintre care cel puțin 2 ore convenționale de curs;
- asistent universitar: 11 ore convenționale, cuprinzând doar activități .prevăzute la art. 14, lit b, c și f.

Art. 19.

În cadrul Universității Creștine Partium, norma didactică săptămânală minimă, calculată în ore convenționale, se stabilește după cum urmează:

- profesor universitar: **8** ore convenționale, dintre care cel puțin 4 ore convenționale de curs;
- conferențiar universitar: **9** ore convenționale, dintre care cel puțin 4 ore convenționale de curs;
- lector universitar/șef de lucrări: **11** ore convenționale, dintre care cel puțin 2 ore convenționale de curs;
- asistent universitar: **12** ore convenționale, cuprinzând activități . prevăzute la art. 14, lit b, c și f.

Art. 20.

(1) Prin excepție, norma personalului didactic (profesor, conferențiar, lector), care, datorită specificului disciplinelor, nu are în structura postului ore de curs, se majorează cu două ore convenționale.

(2) Disciplinele cuprinse în norma didactică trebuie să reflecte specializarea cadrului didactic, să fie concordante cu prestația științifică a acestuia, să formeze competențe la studenți în funcție de ciclul de studii la care sunt aceste discipline.

Art. 21.

Cadrele didactice titulare, a căror normă didactică nu poate fi constituită conform prevederilor din art. 19-20, pot avea temporar, la cererea acestora, o normă constituită parțial (cel mult 50%) din ore convenționale de cercetare științifică în funcție de resursele financiare în cadrul departamentului, menținându-și calitatea de titular în funcția didactică obținută prin concurs, pentru o perioadă maximă de doi ani, cu acordul consiliului facultății, la propunerea directorului de departament și cu aprobarea consiliului de administrație. În vederea calculării normei de cercetare 1 oră de activitate didactică este socotită ca fiind echivalentă cu 0,5 ore de cercetare. În această perioadă cadrul didactic are obligațiile și drepturile personalului de cercetare din învățământul superior, în conformitate cu legea.

Art. 22.

(1) Posturile vacante a căror scoatere la concurs se dorește a fi făcută fie în semestrul I, fie în semestrul II al anului universitar viitor, trebuie să apară în statul de funcții pentru anul respectiv cu mențiunea că vor fi scoase la concurs.

(2) Poturile vacante destinate promovării în cariera didactică se aprobă anual de către consiliul de administrație. Aceste posturi vor fi trecute în statul de funcții pentru anul respectiv cu mențiunea "propus pentru examen de promovare".

(3) Conținutul (structura pe discipline) unui post obținut prin concurs nu se modifică în anul universitar imediat următor concursului. Dacă anumite discipline din structura postului câștigat prin concurs se desființează, ele pot fi înlocuite cu alte discipline la propunerea directorului de departament și cu aprobarea Consiliului facultății.

Art. 23. Statele de funcții care nu respectă prevederile cuprinse în prezentul regulament vor fi respinse.

Art. 24. Statele de funcții în vigoare produc efecte până la începerea noului an universitar.

