



**EXEMPLAR MARTOR**

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ  
INIȚIERE, PROIECTARE / REPROIECTARE, IMPLEMENTARE ȘI  
EVALUARE A FIȘEI DISCIPLINEI**

**Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale**

Operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătură
Elaborat	Fronea Nicoleta	RMI		
Verificat	Conf.univ.dr.ing. Radu Hanzu	Director DAC		
Avizat	Prof.univ.dr.ing. Eliodor Constantinescu	Președinte CM		
Aprobat	Prof.univ.dr.ing. Ciucur Violeta Vali	Prorector pentru calitate și dezvoltare Instituțională		

COD: PO\_07\_05  
Ediția: III  
Revizia: 0

<b>Universitatea Maritimă din Constanța</b>	<b>Departamentul asigurarea calității</b>	Ediția III Nr. de ex. 1
	<b>Procedura operațională inițiere, proiectare / reproiectare, implementare și evaluare a fișei disciplinei PO_07_05</b>	Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pagina <b>2</b> din <b>10</b>
		Exemplar nr. 1

## *CUPRINS*

1. Scopul procedurii operaționale .....	3
2. Domeniu de aplicare a procedurii operaționale .....	3
3. Documente de referință .....	3
4. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională .....	3
5. Descrierea activității sau procesului .....	6
6. Responsabilități și răspunderi în aplicarea procedurii operaționale .....	9
7. Formular de evidență a modificărilor .....	9
8. Formularul de distribuire/difuzare .....	9
9. Anexe, inclusiv diagrama de proces .....	10

<b>Universitatea Maritimă din Constanța</b>	<b>Departamentul asigurarea calității</b>	Ediția III Nr. de ex. 1
	<b>Procedura operațională inițiere, proiectare / reproiectare, implementare și evaluare a fișei disciplinei PO_07_05</b>	Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pagina <b>3</b> din <b>10</b>
		Exemplar nr. 1

## **1. Scopul procedurii operaționale**

Procedura reglementează activitatea de inițiere, proiectare / reproiectare, implementare și evaluare a fișei disciplinei / programei analitice din cadrul Universității Maritime din Constanța precum și a responsabilităților aferente, în vederea actualizării în conformitate cu progresele tehnico - științifice, prevederilor curs STCW și cu perspectiva creșterii exigențelor profesionale, în contextul programului de studiu

## **2. Domeniu de aplicare a procedurii operaționale**

Procedura se aplică în Universitatea Maritimă din Constanța pentru activitățile de inițiere, proiectare / reproiectare, implementare și evaluare a fișei disciplinei / programei analitice în toate facultățile și departamentele care oferă servicii educaționale prin programe de studii.

## **3. Documente de referință**

- 3.1 Standard ISO 9001: 2015. Sisteme de Management al Calității. Cerințe;
- 3.2 SR EN ISO 14001: 2015. Sisteme de Management de Mediu. Cerințe cu ghid de utilizare;
- 3.3 Manualul de Management Integrat;
- 3.4 Legea educație naționale nr.1/2011;
- 3.7 Legea pentru aderarea României la Convenția Internațională privind standardele de pregătire a navigatorilor, brevetare/atestare și efectuare a serviciului de cart, adoptată la Londra la 7 iulie 1978 (STCW 1978) cu modificările ulterioare;
- 3.8 HG 1418/2006 pentru aprobarea Metodologiei de evaluare externă a standardelor de referință și a liste indicatorilor de performanță ARACIS;
- 3.9. Ordonanța 75/2005 privind asigurarea calității aprobată cu modificări și completări de Legea 87/2006 varianta actualizată 2018
- 3.10. Ordinul nr. 5146/2019 privind aprobarea aplicării generalizate a Sistemului european de credite transferabile;
- 3.11. ORDIN nr. 4.156 din 27 aprilie 2020 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind regimul actelor de studii și al documentelor universitare în sistemul de învățământ superior;
- 3.12. OMEC 3928/2005 privind asigurarea calității serviciilor educaționale în instituțiile de învățământ superior;
- 3.13 Codul de etică al UMC;
- 3.14 Ghidul activităților de evaluare a calității programelor de studii universitare și a instituțiilor de învățământ superior.

## **4. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională**

### **4.1 Definiții ale termenilor**

4.1.1 *Program de studii / specializare (PS)* – ansamblu coerent constituit din totalitatea activităților de proiectare, organizare, conducere și realizare efectivă a predării, învățării și cercetării dintr-un domeniu care conduce la obținerea unei calificări universitare.

<b>Universitatea Maritimă din Constanța</b>	<b>Departamentul asigurarea calității</b>	Ediția III Nr. de ex. 1
	<b>Procedura operațională inițiere, proiectare / reproiectare, implementare și evaluare a fișei disciplinei PO_07_05</b>	Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pagina <b>4</b> din <b>10</b>
		Exemplar nr. 1

4.1.2 *Domeniu fundamental al științei* – ramură a cunoașterii și a pregătirii universitare, definită prin cunoștințe și competențe generale aprobată prin Hotărâre de Guvern. Domeniul fundamental cuprinde unul sau mai multe domenii de studiu universitare.

4.1.3 *Specializare program de studii specifice*, aprobat prin Hotărâre de Guvern, prin care se concretizează oferta educațională a instituțiilor de învățământ superior.

4.1.4 *Plan de învățământ* ansamblu de activități programate în cadrul disciplinelor de studiu, 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 recunoscută.

4.1.5 *Disciplina*: diviziune de bază a Planului de Învățământ, constând dintr-un ansamblu de activități care au un conținut formativ distinct, unitar și care contribuie la formarea de competențe generale sau de specialitate. Disciplinele cuprinse în planul de învățământ și conținutul acestor discipline, precizat prin programele analitice, corespund domeniului de studii pentru care s-au elaborat planurile de învățământ respective și sunt conforme misiunii declarate. În conformitate cu cerințele normative stabilite pe plan național, planul de învățământ al programelor de studii de licență cuprinde discipline care se clasifică:

După categoria formativă în:

- discipline fundamentale;
- discipline în domeniu;
- discipline de specialitate;
- discipline complementare;

După categoria de opționalitate în:

- discipline impuse sau obligatorii;
- discipline opționale (la alegere între cel puțin două discipline din aceeași categorie formative);
- discipline liber alese sau facultative.

În conformitate cu cerințele normative stabilite pe plan național, planul de învățământ al programelor de studii de master cuprinde discipline care se clasifică:

După categoria formativă în:

- discipline de aprofundare / cunoaștere avansată;
- discipline de sinteză;
- poate conține și discipline complementare;

După categoria de opționalitate în:

- discipline impuse sau obligatorii;
- discipline opționale (la alegere între cel puțin două discipline din aceeași categorie formative);
- discipline liber alese sau facultative.

În Planul de Învățământ disciplinele se ordonează pe aceste trei categorii de opționalitate.

4.1.6 *Disciplină fundamentală (DF)* – asigură acumularea de către studenți a cunoștințelor de bază în scopul formării și dezvoltării competențelor, abilităților și a aptitudinilor de bază, având, de regulă, un caracter obligatoriu. Sunt disciplinele comune tuturor programelor de studii universitare de licență din același domeniu fundamental. Nomenclatorul acestor discipline

<b>Universitatea Maritimă din Constanța</b>	<b>Departamentul asigurarea calității</b>	Ediția III Nr. de ex. 1
	<b>Procedura operațională inițiere, proiectare / reproiectare, implementare și evaluare a fișei disciplinei PO_07_05</b>	Revizia 0 Nr. de ex. 1
		<b>Pagina 5 din 10</b>
		Exemplar nr. 1

corespunzător domeniului fundamental se găsește în Standardele ARACIS specifice ale comisiilor de specialitate care sunt în vigoare.

4.1.7 discipline de aprofundare / cunoaștere avansată – discipline în domeniul studiilor de licență sau într-un domeniu apropiat, ce asigură dezvoltarea capacităților de cercetare științifică de analiză tehnico-științifică și constituie o bază pregătitoare și discipline de sinteză, cu conținut și activități aplicative corespunzătoare misiunii asumate, corespunzător tipului de masterat (profesional sau de cercetare) și categoriilor formative ale disciplinelor (discipline fundamentale, de domeniu, de specialitate).

4.1.8 *Discipline în domeniu (DD)* – asigură pregătirea inginerescă în domeniu. Sunt disciplinele comune tuturor programelor de studii universitare din același domeniu de licență. Nomenclatorul acestor discipline corespunzător domeniului de licență se găsește în Standardele ARACIS specifice ale comisiilor de specialitate care sunt în vigoare.

4.1.9 *Disciplină de specialitate (DS)* – asigură pregătirea profesională și aprofundarea conținuturilor operaționale specifice; poate avea caracter obligatoriu sau opțional.

4.1.10 *Disciplină complementară (DC)* (în planul de învățământ) – disciplină indispensabilă formării viitorilor ingineri, care nu este în legătură directă cu celelalte categorii formative de discipline (fundamentale și de specialitate în domeniu).

4.1.11 *Disciplină impusă sau obligatorie (DI)* – disciplină obligatorie pentru student, inclusă în cadrul planului de învățământ al programului de studii, care se înscrie în Contractul de studii al studentului.

4.1.12 *Disciplină opțională (DO)* – disciplină aleasă de student dintr-un pachet de discipline cuprins în planul de învățământ al specializării; alegerea unei /unor discipline din cadrul pachetului este obligatorie. După alegere, disciplinele opționale se înscriu în Contractul de studii al studentului.

4.1.13 *Disciplină facultativă sau liber aleasă (DL)* – disciplină prevăzută în planul de învățământ al facultății / specializării, fără obligativitatea alegerii ei de către studenți. După alegere, disciplinele facultative se înscriu în Contractul de studii al studentului.

4.1.14 *Contract de studii* – contract anual încheiat între student și universitate, reprezentată prin rector, iar facultatea se obligă să-i asigure condițiile pentru desfășurarea activității didactice.

4.1.15 *Studiu individual* – activitate desfășurată de student în scopul pregătirii, însușirii și promovării unei discipline, care continuă, în mod individual, activitatea de la orele de curs și de aplicații (seminar, laborator, proiect, practică).

4.1.16 *Credit transferabil* – număr convențional întreg care se asociază unei discipline sau unei activități independente din planul de învățământ și care evaluează efortul cantitativ cerut studentului sub toate formele: participare la cursuri, seminarii și laboratoare, elaborarea proiectelor, efectuarea temelor, activități practice, studiu individual, examene etc., pentru asimilarea cunoștințelor aferente disciplinei / activității.

## **4.2. Abrevieri ale termenilor**

UMC - Universitatea Maritimă din Constanța;

DAC – Departamentul pentru Asigurarea Calității;

CEAC – Comisia pentru asigurarea și evaluarea calității;

ECTS – Sistemul European de Credite Transferabile;

ARACIS – Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior;

PS – program de studii.

<b>Universitatea Maritimă din Constanța</b>	<b>Departamentul asigurarea calității</b>	Ediția III Nr. de ex. 1
	<b>Procedura operațională inițiere, proiectare / reproiectare, implementare și evaluare a fișei disciplinei PO_07_05</b>	Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pagina 6 din 10
		Exemplar nr. 1

## 5. Descrierea activității sau procesului

5.1. Fișa de disciplină cuprinde următoarele date:

1. Date despre program:

- Instituția de învățământ superior (în cadrul căreia se desfășoară programul de studii);
- Facultatea (în cadrul căreia se desfășoară programul de studii);
- Domeniul de studii (din care face parte programul de studii);
- Departamentul (în cadrul căruia se desfășoară programul de studii);
- Ciclul de studii (licență / masterat);
- Programul de studii/ calificare (Denumirea programului de studii / calificarea primită – inginer).

2. Date despre disciplină:

- Denumirea disciplinei;
- Titularul activității de curs (Grad didactic, titlul, prenume, numele);
- Titularul activităților de seminar (Grad didactic, titlul, prenume, numele);
- Anul de studii (se completează cu cifre romane I, II, III, IV);
- Semestrul (se completează cu cifre arabe de la 1 la 8);
- Tipul de evaluare (se completează cu tipul de evaluare al disciplinei – examen (E), colocviu (C));
- Regimul disciplinei:

➤ Categoria formative a disciplinei respectiv pentru PS licență - DF, DD, DS, DC iar pentru PS master - DA, DS, DC;

➤ Categoria de opționalitate a disciplinei (DI, DO, DL).

3. Timpul total estimat (ore alocate activităților didactice):

I. a) Număr de ore pe săptămână (pentru fiecare activitate didactică curs: (C), seminar (S), laborator (L), proiect (P));

I. b) Totalul de ore pe semestru din planul de învățământ (număr de ore pe săptămână \*14 săptămâni, pentru fiecare activitate didactică: curs (C), seminar (S), laborator (L), proiect (P));

II. Distribuția fondului de timp pe semestru (exprimat în ore):

- a) Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe;
- b) Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren;
- c) Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri;
- d) Tutoriat.

III. Examinări (exprimat în ore);

IV. Alte activități (ce trebuie precizate);

- Total ore studiu individual (totalul orelor de la punctele II. a), II. b), II. c), II. d));
- Total ore pe semestru (totalul orelor de la punctele I. b), II., III., IV.);
- Numărul de credite (alocat disciplinei, conform planului de învățământ).

4. Precondiții (acolo unde este cazul):

- Curriculum (Discipline anterioare Obligatorii (condiționate) / Recomandate);

<b>Universitatea Maritimă din Constanța</b>	<b>Departamentul asigurarea calității</b>	Ediția III Nr. de ex. 1
	<b>Procedura operațională inițiere, proiectare / reproiectare, implementare și evaluare a fișei disciplinei PO_07_05</b>	Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pagina 7 din 10
		Exemplar nr. 1

- Competențe (ceea ce trebuie să știe/ cunoască studentul).
- 5. Condiții (acolo unde este cazul):
  - Desfășurarea cursului (Modalități și tehnici de predare, Materiale didactice necesare, sală specială, dotări specifice sală curs);
  - Desfășurare aplicații – pentru fiecare activitate didactică: seminar, laborator și/sau proiect (Modalități și tehnici de predare, Materiale didactice necesare, sală specială, dotări specifice sală seminar/laborator, materiale necesare).
- 6. Competențe specifice acumulate:
  - Competențe profesionale (trebuie să precizeze contribuțiile acestora la asigurarea competențelor declarate în suplimentul la diplomă);
  - Competențe transversale (trebuie să precizeze contribuțiile acestora la asigurarea competențelor declarate în suplimentul la diplomă).
- 7. Obiectivele disciplinei (reieșind din grila competențelor specifice acumulate):
  - Obiectivul general al disciplinei.
- 8. Conținuturi:
  - Curs (Conținutul cursului - pe lecții și capitole, numărul de ore necesare pentru fiecare curs, metoda de predare a acestora, observații);
  - Bibliografie obligatorie și suplimentară (trebuie să conțină cel puțin bibliografia minimală a disciplinei și cel puțin o lucrare bibliografică de referință a disciplinei, care să existe la dispoziția studenților într-un număr de exemplare corespunzător).
  - Aplicații (seminar / laborator / proiect) (conținutul activităților practice pe lecții și capitole, numărul de ore necesare pentru fiecare activitate practică, metoda de predare a acestora, observații);
  - Bibliografie obligatorie și suplimentară (trebuie să conțină cel puțin bibliografia minimală a disciplinei și cel puțin o lucrare bibliografică de referință a disciplinei, care să existe la dispoziția studenților într-un număr de exemplare corespunzător).
- 9. Coroborarea conținuturilor disciplinei cu așteptările reprezentanților comunității epistemice, asociațiilor profesionale și angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului.
- 10. Evaluare
  - Tipul de activitate (C, S, L, P);
  - Criterii de evaluare;
  - Metode de evaluare (E - examen, CV-colocviu / test final, LP - lucrări de control);
  - Pondere din nota finală (răspunsurile la examen / colocviu / lucrări practice, activități aplicative atestate / laborator / lucrări practice / proiect / simulator etc. teste pe parcursul semestrului - teme de control);
  - Standard minim de performanță.

Data completării;

Gradul didactic, titlul, prenumele, numele, semnătura titularului de curs;

Gradul didactic, titlul, prenumele, numele, semnătura titularului de seminar;

Data avizării în departament;

Gradul didactic, titlul, prenumele, numele, semnătura directorului de departament;

Gradul didactic, titlul, prenumele, numele, semnătura decanului.

<b>Universitatea Maritimă din Constanța</b>	<b>Departamentul asigurarea calității</b>	Ediția III Nr. de ex. 1
	<b>Procedura operațională inițiere, proiectare / reproiectare, implementare și evaluare a fișei disciplinei PO_07_05</b>	Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pagina 8 din 10
		Exemplar nr. 1

5.2 Proiectarea și aprobarea fișei de disciplină:

5.2.1 Fișa de disciplină se proiectează de către titularul de disciplină. În cazul mai multor titulari la aceeași disciplină proiectarea fișei de disciplină se realizează de colectivul de titulari, de regulă sub coordonarea titularului cu vechimea cea mai mare în predarea disciplinei respective.

5.2.2 Fișa de disciplină se proiectează pe baza planului de învățământ, care se pun la dispoziția titularului / titularilor de către directorul de departament.

5.2.3 În proiectarea fișei de disciplină se respectă următoarelor condiții:

a) să conțină toate elementele referitoare la conținutul și forma fișei disciplinei;

b) să se asigure conformitatea cu planul de învățământ;

c) să se asigure calitatea rezultatelor învățării prin:

- definirea clară și corectă a competențelor așteptate de student;

- corelația cu efortul depus de student pentru acumularea cunoștințelor, abilităților și valorilor exprimate în număr credite ECTS;

- conținut în concordanță cu noutățile științifice și practice în domeniu pe plan național și internațional;

- conform cerințelor de instruire exprimate de Convenția și Codul STCW 1978, cu amendamente;

- corelația cu cerințele pieței muncii;

d) să definească clar și în concordanță cu rezultatele învățării modalitățile de evaluare pe parcurs și evaluare finală a studenților.

e) Fișele disciplinelor de studii trebuie să evidențieze folosirea resurselor noilor tehnologii (ex. e-mail, pagină personală de web pentru tematică, bibliografie, resurse în format electronic) și materiale auxiliare, de la tablă, la flipchart și videoproietor.

f) Fișele disciplinelor de studii trebuie să conțină cel puțin bibliografia minimală a disciplinei și cel puțin o lucrare bibliografică de referință a disciplinei, care să existe la dispoziția studenților într-un număr de exemplare corespunzător.

5.2.4 Actualizarea și revizuirea fișelor de disciplină se face periodic pentru fiecare an universitar. Fișa de disciplină actualizată sau revizuită va fi semnată și datată cu data la care aceasta a fost efectuată.

5.2.5 Fișele disciplinelor trebuie asumate prin semnătură de titularii de curs și de aplicații. De asemenea fișele disciplinelor trebuie să fie avizate de Consiliul Departamentului, aprobate în Consiliul Facultății și asumate prin semnături ale directorului de departament și a decanului facultății organizatoare a programului de studii înaintea începerii anului universitar.

5.2.6 Responsabilitatea pentru proiectarea în termen și calitatea fișei de disciplină revine titularului / titularilor disciplinei, iar pentru activitățile administrative Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității pe facultate și Decanului.

5.3 Evaluarea calității fișei disciplinei.

5.3.1 Evaluarea calității fișei de disciplină se realizează anual, după parcurgerea anului universitar.

5.3.2 Evaluarea / auditarea fișei de disciplină se realizează pe baza următoarelor criterii:

a) corelația dintre discipline: condiționări și recomandări;

b) includerea noutăților în domeniu;

c) definirea clară și corectă a rezultatelor învățării (competențelor) în conformitate cu cerințele pieței muncii;

d) corelația dintre efortul studentului (măsurat în credite) și rezultatele învățării;

e) satisfacția studenților, absolvenților și a altor părți interesate;



<b>Universitatea Maritimă din Constanța</b>	<b>Departamentul asigurarea calității</b>	Ediția III Nr. de ex. 1
	<b>Procedura operațională inițiere, proiectare / reproiectare, implementare și evaluare a fișei disciplinei PO_07_05</b>	Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pagina 9 din 10
		Exemplar nr. 1

## 6. Responsabilități și răspunderi în aplicarea procedurii operaționale

Consiliul de Administrație:

- Aprobă procedura;
- Aprobă reviziile procedurii;

Rectorul universității:

- impune aplicarea procedurii;
- alocă resurse pentru desfășurarea procesului și aplicarea procedurii.

Decani, șefi de departamente:

- aplică procedura și respectă procedura;
- organizează grupuri de lucru pentru discutarea și aplicarea procedurii.

Responsabil managementul calității:

- Modifică procedura;
- Gestionează procedura;
- Difuzează procedura.

## 7. Formular de evidență a modificărilor

Nr. Crt.	Ediția/ revizia	Număr de pagină unde s-a efectuat modificarea	Descrierea modificării	Data aplicării
1	1/0	x	Versiune inițială	01.10.2012
2	1/1	Actualizare	Gestionare electronică	10.10.2013
3	1/2	Actualizare	Gestionare electronică	05.12.2014
4	II/0	x	Actualizare conform ISO 9001 și ISO 14001; Actualizare format conform ORDIN Nr. 600/2018	28.09.2018
5	III/0	4-9	Modificare conform standardelor ARACIS	13.01.2022

Această procedură a fost aprobată în Ședința Consiliului de Administrație din data de 13.01.2022

## 8. Formularul de distribuire/difuzare

Procedurile Operaționale și Procedurile de Sistem sunt disponibile întregului personal din UMC pe serverul universității la adresa <https://cmu-edu.eu/calitate/> prin postare de către secretarul tehnic al Comisiei de Monitorizare din UMC; după postare, se transmite și link-ul spre informare, pe mail-ul părților interesate (personal propriu și cel al firmelor colaboratoare, liga studenților), în vederea îndeplinirii sarcinilor ce îi revin.

Orice altă copie în format electronic sau tipărit nu este document controlat.

Este menținut un exemplar martor tipărit gestionat de secretarul tehnic al Comisiei de Monitorizare.

<b>Universitatea Maritimă din Constanța</b>	<b>Departamentul asigurarea calității</b>	Ediția III Nr. de ex. 1
	<b>Procedura operațională inițiere, proiectare / reproiectare, implementare și evaluare a fișei disciplinei PO_07_05</b>	Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pagina <b>10</b> din <b>10</b>
		Exemplar nr. 1

## **9. Anexe, inclusiv diagrama de proces**

- PO\_07\_05\_F1 Fișa disciplinei licență RO;
- PO\_07\_05\_F2 Fișa disciplinei licență eng;
- PO\_07\_05\_F3 Fișa disciplinei licență IFR;
- PO\_07\_05\_F4 Fișa disciplinei master RO;
- PO\_07\_05\_F5 Fișa disciplinei master eng;