

HOTĂRÂREA
Senatului Universității „Tibiscus” din Timișoara
Nr. 262/15/03.07.2025

Senatul Universității „Tibiscus” din Timișoara, întrunit în ședință statutară, cu unanimitate de voturi, aprobă ***Procedură operațională privind elaborarea, actualizarea, avizarea și aprobarea Fișei Disciplinei pentru programele de studii din UTT.***

Prezenta hotărâre se transmite departamentelor și se aduce la cunoștință comunității universitare prin postarea pe site-ul UTT.

Președinte Senat
Conf. univ. dr. Florentina-Anica PINTEA

Întocmit, Secretar șef universitate
Fil. Octavia-Iulia JOVANOVIĆ



Anexă la HS Nr. 262/15/03.07.2025
Avizată în Senatul universitar din 03.07.2025

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
privind elaborarea, actualizarea, avizarea și aprobarea
FIȘEI DISCIPLINEI
pentru programele de studii din UTT

Cuprins

Dispoziții generale.....	2
Elaborarea fișelor disciplinelor.....	2
Dispoziții Finale	6
Anexa 1. Abrevieri	7
Anexa 2. Fisa disciplinei	8

Dispoziții generale

Art.1 Documente de referință

Prezenta procedură se bazează pe următoarele acte normative și documente de referință:

- **Legea nr. 199/2023** a învățământului superior, cu modificările și completările ulterioare;
- **Hotărârea Guvernului nr. 962/2024**, privind aprobarea *Metodologiei de evaluare externă a calității educației în învățământul 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.

Art.2 Scopul

Procedura stabilește cadrul procedural (etapele și responsabilitățile) pentru elaborarea, actualizarea și aprobarea fișelor disciplinelor (FD) din planurile de învățământ ale programelor de studii universitare de licență, masterat și DPPD din cadrul Universității ”Tibiscus” din Timișoara (UTT), pentru fiecare an universitar.

Art.3 Domeniul de aplicare

- (1) Fișa disciplinei reprezintă documentul oficial care definește conținutul, competențele, obiectivele, rezultatele învățării, evaluarea și resursele unei discipline universitare, fiind parte integrantă a planului de învățământ și a dosarului programului de studii.
- (2) Procedura se aplică tuturor facultăților, programelor de studii și cadrelor didactice care au statut de titular sau asociat și participă la desfășurarea activităților din cadrul programelor de studii universitare, precum și de către conducerea facultăților/departamentelor din cadrul Universității ”Tibiscus” din Timișoara.

Elaborarea fișelor disciplinelor

Art.4

Elaborarea fișei disciplinei este responsabilitatea cadrului didactic titular al disciplinei. În cazul disciplinelor predate de mai mulți titulari (curs+seminarii/laborator/activități practice), fișa se întocmește de comun acord, sub coordonarea responsabilului de disciplină.

- (1) Titularii activităților de curs, împreună cu cadrele didactice titulare pentru activitățile aplicative elaborează și actualizează fișele disciplinelor înainte de începerea fiecărui an universitar.
- (2) Directorul de departament pune la dispoziția titularilor de disciplină datele necesare prevăzute în planul de învățământ și fișele disciplinelor din anul precedent, în scopul actualizării conținutului acestora.

Art.5.

Fișa disciplinei trebuie să includă următoarele elemente:

1. Denumirea disciplinei;
2. Codul disciplinei;
3. Titularul/ titularii;
4. Forma de evaluare (examen, colocviu, verificare);
5. Anul de studii, semestrul, numărul de ore (curs, seminar, laborator, proiect);
6. Credite ECTS;

7. Statutul disciplinei (obligatorie, opțională, facultativă);
8. Obiectivele disciplinei;
9. Competențele specifice și generale vizate;
10. Rezultatele așteptate ale învățării - sunt corelate cu competențele solicitate de ocupațiile corespunzătoare, conform standardelor ocupaționale și/sau Clasificării Europene a Ocupațiilor, (ESCO);
11. Conținutul pe teme (structurat pe săptămâni sau capitole);
12. Metodologia de predare-învățare;
13. Metodele și criteriile de evaluare;
14. Bibliografia obligatorie și suplimentară;
15. Alte informații relevante (resurse digitale, platforme utilizate, corelarea cu alte discipline etc.).

Art. 6

- (1) Fișa disciplinei asumată prin semnătură de titularul de curs/seminar/laborator se predă în format electronic (.docx) directorului departamentului coordonator al programului de studii.
- (2) Fișa disciplinei se analizează și se avizează în ședința Consiliului departamentului coordonator al programului de studii.
- (3) Toate fișele de disciplină avizate sunt asumate prin semnătură de Directorul de departament.

Art.7 Instrucțiuni de întocmire a fișei disciplinei

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

Secțiunea 1 a fișei disciplinei cuprinde informații generale despre instituția de învățământ superior ce oferă programul de studii universitare, denumirea programului de studii universitare, domeniul și ciclul de studii.

Se completează astfel:

- 1.1 - se menționează instituția de învățământ superior care oferă programul de studii universitare;
- 1.2 - se menționează facultatea din cadrul universității în care se derulează programul de studii universitare;
- 1.3 - se menționează departamentul care coordonează programul de studii universitare;
- 1.4 - se menționează domeniul de studii universitare de licență/masterat;
- 1.5 - se menționează ciclul de studii: licență, master;
- 1.6 - se menționează denumirea programului de studii universitare.

Secțiunea 2 a fișei disciplinei oferă date referitoare la disciplina din planul de învățământ al programului de studii universitare.

Se completează astfel:

- 2.1. se menționează denumirea disciplinei din planul de învățământ al programului de studii universitare;
- 2.2 se menționează numele și funcția didactică ale titularului activităților de curs, în conformitate cu statele de funcții ale departamentelor în vigoare la data completării;
- 2.3 se menționează numele și funcția didactică ale titularului activităților de seminar/laborator/proiect, în conformitate cu statele de funcții ale departamentelor în vigoare la data completării;
- 2.4 se menționează anul de studii în care se predă disciplina în cauză;
- 2.5 se menționează semestrul în care se predă disciplina în cauză;
- 2.6 se menționează tipul de evaluare: V – verificare, C - colocviu sau E - examen;
- 2.7 se menționează tipul disciplinei: OB - obligatorie; OP - opțională; Fc - facultativă.

Secțiunea 3 a fișei disciplinei cuprinde timpul total estimat de ore pe săptămână și pe durata întregului semestru, aferent disciplinei pentru care se întocmește fișa.

Se completează astfel:

- 3.1 se menționează numărul cumulat de ore (curs, seminar/laborator/proiect) ce urmează a fi desfășurate 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 menționează distribuția numărului săptămânal de ore desfășurate în cadrul disciplinei între activitățile de curs și cele de seminar/laborator/proiect;
- 3.4 se menționează numărul total de ore pe semestru, în conformitate cu planul de învățământ, 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	2L
3.4 Total ore din planul de învățământ	56	din care: 3.5 curs	28	3.6 seminar/laborator/proiect	28

3.7 Total ore studiu individual	$5 \cdot 25 - 56 = 69$
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.

Secțiunea 4 este destinată menționării condițiilor necesare parcurgerii disciplinei în cauză.

- 4.1 se menționează, acolo unde este cazul, disciplinele necesare a fi fost parcurse anterior în vederea bunei înțelegeri și desfășurări a procesului educațional în cadrul disciplinei;
- 4.2 se menționează, acolo unde este cazul, competențele anterioare însușite de student în vederea bunei înțelegeri și desfășurări a procesului educațional în cadrul disciplinei.

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

- 5.1, 5.2 - se referă la condițiile necesare pe care cadrele didactice titulare ale activităților de curs și/sau seminar/laborator/proiect le stabilesc în vederea bunei desfășurări a procesului educațional. 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.

Secțiunea 6 este destinată menționării rezultatelor așteptate ale învățării și competențelor.

- 6.a. Rezultatele învățării sunt definite sub formă de cunoștințe, abilități/aptitudini, responsabilitate și autonomie. Rezultatele așteptate ale învățării sunt corelate cu competențele aferente calificării, conform ocupațiilor corespunzătoare, definite de standardele ocupaționale și/sau de Clasificarea Europeană a Ocupațiilor (ESCO).

Nivel CNC (Nivelul 6 - licență)	
Cunoștințe	Cunoștințe avansate și înțelegere critică a teoriilor și principiilor specifice domeniului profesional sau de studiu.
Aptitudini	Aptitudini avansate de analiză, sinteză și inovare, utilizate în gestionarea și rezolvarea problemelor complexe dintr-un domeniu specializat.
Responsabilitate și autonomie	Responsabilitate în conducerea și coordonarea activităților sau proiectelor complexe, implicând decizii în situații neașteptate și sprijinirea dezvoltării profesionale a echipelor și a membrilor acestora.

Nivel CNC (Nivelul 7 - masterat)	
Cunoștințe	Cunoștințe avansate și foarte specializate, incluzând elemente de frontieră ale domeniului, susținute de o înțelegere critică și interdisciplinară.
Aptitudini	Aptitudini avansate de analiză, sinteză și inovare, utilizate în gestionarea și rezolvarea problemelor complexe dintr-un domeniu specializat. Aptitudini de specialitate pentru rezolvarea problemelor în materie de cercetare și/sau inovare, pentru dezvoltarea de noi cunoștințe și proceduri și pentru integrarea cunoștințelor din diferite domenii.
Responsabilitate și autonomie	Gestionarea și transformarea situațiilor de muncă sau de studiu care sunt complexe, imprevizibile și necesită noi abordări strategice. Asumarea responsabilității pentru a contribui la cunoștințele și practicile profesionale și/sau pentru revizuirea performanței strategice a echipelor.

Sursă: <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>

6.b. Competența reprezintă un ansamblu de caracteristici personale demonstrabile și evaluabile, care includ cunoștințe, atitudini, aptitudini și abilități, necesare pentru îndeplinirea eficientă și eficace a unei activități. Această secțiune se completează având în vedere competențele generale, specifice și transversale ale programului de studii, menționându-se competențele profesionale și transversale pe care disciplina își propune să le dezvolte.

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

Secțiunea 7 vizează formularea clară și precisă a obiectivelor educaționale care urmează a fi atinse prin procesul de formare specific disciplinei pentru care se completează fișa. Obiectivele trebuie corelate direct cu competențele asociate calificării, în concordanță cu ocupațiile corespunzătoare domeniului, definite prin standardele ocupaționale și/sau prin Clasificarea Europeană a Ocupațiilor (ESCO).

Secțiunea 8 are în vedere prezentarea detaliată a conținuturilor predate în cadrul disciplinei, a metodelor de predare-învățare-evaluare utilizate (în concordanță cu tematica și competențele vizate), precum și a bibliografiei de specialitate recomandate.

Secțiunea 9 se referă la prezentarea modalităților prin care cadrele didactice titulare de curs și/sau de seminar, laborator ori proiect au realizat corelarea dintre așteptările reprezentanților comunității academice, ai mediului socio-economic, ai asociațiilor profesionale și ai angajatorilor relevanți din domeniul programului de studii și conținuturile, respectiv metodele de predare-învățare utilizate în cadrul disciplinei.

Secțiunea 10 se referă la procesul de evaluare a studenților. Informațiile incluse în această secțiune trebuie corelate cu prevederile de la punctele 2.6 și 2.7, fiind adaptate specificului disciplinei.

În situațiile în care se utilizează metode distincte de evaluare pentru activitățile de **curs**, **seminar**, **laborator** sau **proiect**, acestea vor fi precizate în mod explicit.

Metodele de evaluare se stabilesc în corelație directă cu un set clar definit de **criterii de evaluare**, formulate de cadrele didactice titulare. Aceste criterii trebuie să reflecte atât **rezultatele învățării**, cât și **competențele formate** și **obiectivele enunțate** ale disciplinei.

De asemenea, cadrele didactice titulare vor menționa **ponderea fiecărei activități** (curs, seminar, laborator, proiect) în **nota finală**, asigurând coerența între volumul de muncă estimat al studenților pentru fiecare tip de activitate și proporția aferentă din evaluarea finală.

(Exemplu: curs – 2 ore/săptămână, pondere în nota finală 70%; laborator – 1 oră/săptămână, pondere în nota finală 30%.)



Art.8

- (1) Responsabilitatea elaborării, actualizării și avizării fișelor disciplinelor incluse în planurile de învățământ aferente programelor de studii desfășurate în UTT revine atât conducerii facultăților și departamentelor, cât și tuturor cadrelor didactice titulare sau asociate implicate în desfășurarea activităților didactice.
- (2) Directorii departamentelor au responsabilitatea gestionării fișelor disciplinelor aferente programelor de studii derulate în cadrul UTT. Pentru elaborarea și actualizarea acestora se utilizează modelul standard prevăzut în Anexa2.

Dispoziții Finale

Art. 9

- (1) Prezenta Procedură operațională a fost aprobată în ședința Senatului UTT din 03.07.2025 și se aplică începând cu anul universitar 2025-2026.
- (2) Orice modificare a prezentei proceduri se face prin hotărâre a Senatului universității, la propunerea facultăților sau a Comisiei pentru Asigurarea Calității în UTT.
- (3) Prezenta Procedură operațională se completează cu prevederile Cartei Universității Tibiscus, ale Regulamentului de organizare și funcționare a universității și cu alte reglementări naționale în vigoare.



Anexa 1. Abrevieri

Abrevierea	Termenul abreviat
ARACIS	Agencia Română de Asigurare a Calității în învățământul Superior
CA	Consiliul de Administrație
FD	Fișa disciplinei
ECTS	Sistemul European de Credite Transferabile
IF	Învățământ cu Frecvență
PI	Plan de învățământ
CF	Consiliul facultății
DF	Decanul facultății
DD	Directorul de departament
CD	Cadrul didactic
CPS	Coordonatorul programului de studii universitare

Anexa 2. Fisa disciplinei**FIȘA DISCIPLINEI****1. Date despre program**

1.1. Instituția de învățământ superior	Universitatea „Tibiscus” din Timișoara
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 activității de curs							
2.3. Titularul activității de seminar							
2.4. Anul de studiu	3	2.5. Semestrul	1	2.6. Tipul de evaluare	E	2.7. Regimul disciplinei	Conținut ¹ = Obligativitate ² =

3. Timpul total estimat

3.1. Numărul de ore pe săptămână		din care 3.2. curs		3.3. seminar/laborator/proiect	
3.4. Total ore din planul de învățământ		din care 3.5. curs		3.6. seminar/laborator/proiect	
Distribuția fondului de timp					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platforme electronice de specialitate					
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					
Tutoriat					
Examinări					
Alte activități					
3.7. Total ore studiu individual					
3.8. Total ore pe semestru					
3.9. Numărul de credite					

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	
4.2. de competențe	

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1. de desfășurare a cursului	
5.2. de desfășurare a seminarului/ laboratorului/ proiectului	

6a. Rezultate așteptate ale învățării la formarea cărora contribuie parcurgerea și promovarea disciplinei

Cunoștințe	
Abilități	
Responsabilitate și autonomie	

6b. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	
Competențe transversale	

7. Obiectivele disciplinei (reiesind din grila competentelor specifice acumulate)

7.1. Obiectivul general al disciplinei	
7.2. Obiectivele specifice	

8. Conținuturi

8.1. Curs	Metode de predare/ învățare	Observații
Bibliografie		
8.2. Seminar/ Laborator/ Proiect	Metode de predare/învățare	Observații
Bibliografie		

9. Coroborarea conținuturilor disciplinei cu așteptările reprezentanților comunității epistemice, asociațiilor profesionale și angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului

10. Evaluate

Tip de activitate	Criterii de evaluare	Metode de evaluare	Pondere din nota finală
10.1. Curs			
10.2. Seminar / laborator/ proiect			
10.3. Standard minim de performanță			

Notă:

1) *Regimul disciplinei (conținut)* - pentru nivelul de licență se alege una din variantele: DF (disciplină fundamentală) / DS (disciplină de specialitate) / DC (disciplină complementară).

2) *Regulii disciplinei (obligativitate)* - se alege una din variantele: DO=discipline obligatorii (impuse) / DOP=discipline opționale/ DFc (disciplină facultativă).

Data completării**Titular de disciplină - curs****Titular de laborator****Data avizării în departament**

Director de departament