



HOTĂRÂREA

Senatului Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava
Nr. 105 din 24 iulie 2024

cu privire la aprobarea Procedurii privind formularea competențelor pentru programele de studii (PO-DAC-08)

În conformitate cu prevederile Hotărârii de Guvern nr. 731/ 28 iunie 2024 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației, Anexa 3, punctul 37, prin care se instituționalizează Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava;

Având în vedere discutarea și aprobarea în cadrul ședinței Senatului Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava a *Procedurii privind formularea competențelor pentru programele de studii (PO-DAC-08)*, avizată în ședința Consiliului de Administrație din data de 16.07.2024;

Conform O.M.E. nr. 4623/2024 pentru modificarea și completarea Metodologiei de acordare a creditelor transferabile în învățarea pe tot parcursul vieții, aprobată prin Ordinul ministrului educației nr. 6768/2023;

În conformitate cu prevederile Legii învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare și ale Cartei Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava, Senatul Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava hotărăște:

Art. 1. Se aprobă *Procedura privind formularea competențelor pentru programele de studii (PO-DAC-08)*, conform anexei.

Art. 2. Prorectorul de resort, facultățile și Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității vor duce la îndeplinire dispozițiile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE AL SENATULUI
Prof. univ. dr. ing. Valentin POPA

AVIZAT,
CONSILIER JURIDIC
Jr. Oana Georgeta BOICU POSAȘTIUC



Universitatea
Ștefan cel Mare
Suceava

Cod: PO-DAC-08

Ediția:	1
Revizia:	0

PROCEDURĂ

Formularea competențelor pentru programele de studii

Această ediție a fost aprobată în ședința Senatului USV din 24.07.2024

	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
Elaborat	Mironeasa Costel	Coordonator CEAC	11.07.2024	
Verificat	Diaconu Mircea	Prorector	12.07.2024	
Avizat	Dimian Mihai	Rector	16.07.2024	

Cuprins

1. SCOPUL PROCEDURII.....	3
2. DOMENIUL DE APLICARE.....	3
3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ	3
4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI.....	3
4.1 Definiții.....	3
4.2 Abrevieri.....	3
5. CONȚINUT	3
5.1 Dispoziții generale	3
5.2 Stabilirea competențelor	4
6. RESPONSABILITĂȚI	5
7. DISPOZIȚII FINALE	5
8. ANEXE.....	5

1. SCOPUL PROCEDURII

Procedura stabilește modul în care se realizează formularea competențelor specifice profesionale și transversale pentru programele de studii.

2. DOMENIUL DE APLICARE

Procedura se aplică pentru programele de studii de la ciclurile de învățământ de licență și masterat desfășurate în Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- 3.1 **Ordin nr. 6.768/2023** - pentru aprobarea Metodologiei de acordare a creditelor transferabile în învățarea pe tot parcursul vieții.
- 3.2 **Ordin nr. 4623/2024** - pentru modificarea și completarea Metodologiei de acordare a creditelor transferabile în învățarea pe tot parcursul vieții, aprobată prin Ordinul ministrului educației nr. 6.768/2023

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1 Definiții

- 4.1.1 **Competențe profesionale**, denumite grupa C3, care se clasifică în următoarele subgrupe:
 - competențe fundamentale, denumite subgrupa C3.1; sunt specifice sarcinilor și activităților comune ocupațiilor din aceeași grupă minoră din ISCO-08/COR;
 - competențe de domeniu, denumite subgrupa C3.2; sunt specifice sarcinilor și activităților comune ocupațiilor din aceeași grupă de bază din ISCO-08/COR;
 - competențe de specialitate, denumite subgrupa C3.3; sunt specifice sarcinilor și activităților ocupației din ISCO-08/COR.
- 4.1.2 **Competențe transversale** - comune la locul de muncă, denumite grupa C2; sunt comune pentru fiecare subgrupă majoră din ISCO-08/COR.

4.2 Abrevieri

CEAC	– Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității
USV	– Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava
ISCO 08	– Clasificarea Internațională Standard a Ocupațiilor
COR	– Clasificarea ocupațiilor din România

5. CONȚINUT

5.1 Dispoziții generale

- 5.1.1 Clasificarea ocupațiilor în România este realizată prin documentul intitulat „Clasificarea ocupațiilor din România” (COR ISCO 08) și cuprinde 9 grupe majore.
- 5.1.2 Ocupațiile rezultate ca urmare a parcurgerii unui program de studii de învățământ superior sunt regăsite în COR la Grupa majoră 2, „Specialiști în diverse domenii de activitate” (*specialiștii cu ocupații intelectuale și științifice care dezvoltă nivelul existent de cunoștințe, predau în mod sistematic și aplică teorii și concepte științifice sau artistice ori se angajează în orice combinație a acestor activități*).
- 5.1.3 Conținutul unui program de studii de licență sau masterat se definește prin curriculum având în vedere competențele finale care trebuie dobândite de absolvent.
- 5.1.4 (1) Planurile de învățământ pentru programele de studii de licență sau de masterat se elaborează de către coordonatorul de program împreună cu un colectiv desemnat de către

decanul facultății. (2) Planul de învățământ trebuie să respecte etapele elaborării, avizării și aprobării, conform procedurii PO 01.

5.1.5 Circuitul intern de finalizare a planurilor de învățământ se încheie cu aprobarea lor de către Senatul USV.

5.1.6 Pentru fiecare disciplină din planul de învățământ se întocmește Fișa disciplinei, care va cuprinde competențele alocate respectivei discipline.

5.2 Stabilirea competențelor

5.2.1 Formarea planului de învățământ are în vedere stabilirea ocupațiilor care pot fi practicate pe piața muncii de un absolvent după finalizarea studiilor. Un program de studii poate include cel puțin trei ocupații, care trebuie să fie din grupa majoră 2. Ocupațiile vizate trebuie să facă parte, de regulă, din subgrupe similare, urmărind ca cel puțin primele 3 cifre ce definesc ocupația să fie identice.

5.2.2 Alegerea ocupațiilor se poate face din COR, de pe pagina web: <https://www.mmuncii.ro/j33/index.php/ro/2014-domenii/munca/20-c-o-r/46-cor-isco-08> de unde se poate descărca lista cu ocupații din grupa majoră 2.

5.2.3 (1) Fiecare ocupație conduce la stabilirea competențelor specifice. Cadrele didactice care predau discipline la programul de studii vor stabili posibilele competențe profesionale și transversale care se obțin ca urmare a parcurgerii conținutului disciplinei. Competențele se vor alege ținând seama de ocupațiile stabilite. (2) Pentru competențele profesionale se accesează pagina web ANC <http://www.anc.edu.ro/competente/> și/sau pagina web ESCO https://esco.ec.europa.eu/ro/classification/occupation_main. Pe pagina ESCO se pot vizualiza și ocupațiile care sunt considerate ca apropiate de ocupațiile alese.

5.2.4 După preluarea competențelor de la cadrele didactice de către grupul de lucru, pentru fiecare dintre ocupațiile alese, se va analiza care sunt competențele comune. Acestea vor constitui grupa de competențe din care se va face alegerea finală.

5.2.5 Pe pagina web ANC se pot vizualiza și competențele transversale pentru grupa de bază majoră 2. Alegerea competențelor transversale va ține seama de disciplinele care formează astfel de competențe. Pentru disciplina de etică se va prelua competența „își asumă responsabilitatea”.

5.2.6 (1) După alegerea competențelor profesionale și transversale urmează stabilirea, de către grupul de lucru, a acelor competențe care vor fi cuprinse în planul de învățământ al programului de studii. (2) Numărul total de competențe va fi, de regulă, 12 competențe pentru programele de doi ani, 18 competențe pentru programele de trei ani și 24 de competențe pentru programele de patru ani. Se poate depăși numărul de competențe prin adăugare a maximum 25% din numărul de competențe precizat anterior. (3) Procentul de competențe transversale nu poate depăși 20% din totalul competențelor alese pentru programul de studii.

5.2.7 Includerea competențelor în planul de învățământ se va face în ordinea în care au fost identificate din ANC / ESCO. Fiecărei competențe profesionale i se vor atribui literele CP urmate de cifrele de ordine. Fiecărei competențe transversale i se vor atribui literele CT urmate de cifrele de ordine.

5.2.8 Planul de învățământ va cuprinde o foaie separată în care vor fi atribuite fiecărei discipline competențele și creditele aferente. Valoarea minimă de credite atribuită unei competențe va fi de 0,5. O disciplină poate forma o singură competență căreia i se pot atribui toate creditele repartizate din planul de învățământ.

6. RESPONSABILITĂȚI

6.1 Consiliul de administrație:

- a) avizează planul de învățământ și îl înaintează spre aprobare Senatului.

6.2 Decanul facultății:

- a) emite decizia de numire a grupului de lucru și a responsabilului pentru realizarea planului de învățământ;
- b) planifică desfășurarea procesului de formulare a competențelor pentru programele de studii;
- c) monitorizează activ modul de desfășurare a prezentei proceduri;
- d) transmite planul de învățământ spre avizare consiliului facultății, consiliului de administrație;
- e) face demersurile necesare pentru aprobarea planului de învățământ în senat.

6.3 Cadrele didactice:

- a) stabilesc competențele pentru disciplina/disciplinele pentru care sunt titulari;
- b) transmit propunerile de competențe grupului de lucru și a responsabilului pentru realizarea planului de învățământ;
- c) înscriu în fișa disciplinei competențele stabilite în cadrul planului de învățământ.

6.4 Grupul de lucru:

- a) definește ocupațiile pentru planul de învățământ;
- b) analizează competențele primite de la cadrele didactice;
- c) stabilește și codifică competențele finale care vor fi cuprinse în planul de învățământ;
- d) întocmește tabelul de repartizare a creditelor pe discipline și competențe;
- e) propune soluții de îmbunătățire și modificare a planului de învățământ.

6.5 Responsabilul de program:

- a) participă la procesul de formulare a competențelor pentru programul de studii;
- b) adună propunerile de competențe de la cadrele didactice;
- c) la finalizarea procesului de stabilire a propunerilor pentru competențe transmite decanului partea de plan de învățământ care cuprinde competențele și foaia cu repartizarea competențelor.

7. DISPOZIȚII FINALE

- 7.1 Prezenta procedură intră în vigoare din momentul aprobării de către Senatul USV.
- 7.2 Verificarea modului în care se aplică prezenta procedură se realizează de către Rectorul USV.

8. ANEXE

Schema logică a procesului.

