

ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
Academia Navală „Mircea cel Bătrân”
Nr. 5603 din 02 iunie 2021

Neclasificat
Exemplar nr. _____



**REGULAMENT PRIVIND INIȚIEREA,
APROBAREA, MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA PERIODICĂ
A PROGRAMELOR DE STUDII
DIN ACADEMIA NAVALĂ „MIRCEA CEL BĂTRÂN”**

Academia Navală „Mircea cel Bătrân”

Adoptat de Senatul universitar prin Hotărârea nr.748 din 02.07.2021

CONSTANȚA
2021

Academia Navală „Mircea cel Bătrân” inițiază și derulează programe de studii în conformitate cu prevederile următoarelor documente legislative și normative:

Legislație primară

- Legea nr. 1/2011 a educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.288/2004 privind organizarea studiilor universitare cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 87 din 10.04.2006 pentru aprobarea ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 75/2005, privind asigurarea calității educației;

Legislație secundară

- HG nr. 915/2017 pentru aprobarea Metodologiei de evaluare externă, a standardelor de referință și a listei indicatorilor de performanță a ARACIS;
- HG nr.1175 /2006 privind organizarea studiilor universitare de licență;
- HG nr.635/2008 privind structurile instituțiilor de învățământ superior și specializările/ programele de studii universitare de licență acreditate sau autorizate să funcționeze provizoriu organizate de acestea
- H.G. nr. 404/2006, privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de masterat
- ORDIN nr. 3475/2017 privind aprobarea Metodologiei de înscriere și înregistrare a calificărilor din învățământul superior în Registrul Național al Calificărilor din Învățământul Superior (RNCIS) cu modificările și completările ulterioare, prin:

ORDIN nr. 5686/2017 privind modificarea și completarea Metodologiei de înscriere și înregistrare a calificărilor din învățământul superior în Registrul Național al Calificărilor din Învățământul Superior (RNCIS), aprobată prin Ordinul ministrului educației naționale nr. 3.475/2017

ORDIN nr. 3194/2018 privind modificarea Metodologiei de înscriere și înregistrare a calificărilor din învățământul superior în Registrul Național al Calificărilor din Învățământul Superior (RNCIS), aprobată prin Ordinul ministrului educației naționale nr. 3.475/2017

ORDIN nr. 4007/2019 privind modificarea și completarea Ordinului ministrului educației naționale nr. 3.475/2017 pentru aprobarea Metodologiei de înscriere și înregistrare a calificărilor din învățământul superior în Registrul Național al Calificărilor din Învățământul Superior (RNCIS)

ORDIN nr. 4750/2019 privind aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și înregistrare a programelor postuniversitare de către instituțiile de învățământ superior, modificată și completată prin ORDIN nr. 3063 /2020

Art. 1 Programele de studii universitare se realizează în baza legii, cuprinzând curriculum-ul elaborat în funcție de rolurile și competențele specifice fiecărei specializări/calificări, de dezvoltările din domeniul științelor, de Hotărârile guvernului privind structurile instituțiilor de învățământ superior și specializările/ programele de studii universitare de licență acreditate sau autorizate să funcționeze provizoriu organizate de acestea, Cadrul Național al Calificărilor din Învățământul Superior și de nevoile pieței muncii.

Art. 2 (1) Programele de studii universitare derulate în cadrul facultăților sunt coordonate la nivelurile diferitelor structuri interne cu responsabilități specifice, astfel:

a. Decanatele facultăților asigură *elaborarea, gestionarea și implementarea legală* a planurilor de învățământ corespunzătoare programelor de studii pe care le administrează, precum și corectitudinea *conținutului actelor de studii* (diplomă, registru matricol, foaie matricolă, situația școlară, certificat, diplomă sau atestat de absolvire);

b. Consiliul Facultății, la propunerea decanului facultății sau a înlocuitorului legal ale acestuia, numește *coordonatorul sau coordonatorii programului de studii*, cu responsabilități de coordonare a întregului proces de inițiere, elaborare, autorizare, acreditare, evaluare periodică și monitorizare a programului de studii;

c. Secția management educațional (SME) este responsabilă de respectarea cadrului legal privitor la inițierea, elaborarea, gestionarea și implementarea planurilor de învățământ;

d. Departamentele asigură conținutul științific al disciplinelor repartizate lor, cuprinse în planul de învățământ, precum și îmbunătățirea continuă a acestuia în acord cu feedback-ul intern și extern;

e. Titularul de curs poartă responsabilitatea respectării conținutului științific al fișei disciplinei și însușirii acestuia de către studenți în activitatea concretă.

(2) Coordonatorii programelor de studii formează Comisia de echivalare a perioadelor de studii efectuate de studenți în cadrul altor programe de studii ce aparțin aceluiași domeniu fundamental (Științe inginerești).

Art. 3 Programul de studii este elaborat de către facultatea/departamentul specific domeniului de studii, în conformitate cu prevederile legale și acreditat de către ARACIS. Structura curriculum-ului unui program de studii se concretizează prin:

(1) Fișa programului de studii care include obiectivele generale și specifice ale programului și debușeele profesionale ale absolventului;

(2) Planul de învățământ elaborat conform Standardelor specifice pentru programele de studii din domeniul fundamental “Științe Inginerești” elaborate de ARACIS și care include: ponderile disciplinelor exprimate în credite de studiu ECTS, disciplinele ordonate succesiv în timpul școlarizării, formele activităților didactice (curs, seminar, lucrări practice, etc.), modalitățile de evaluare/promovare (examene, colocvii, verificări), modul de organizare și conținuturile examenului de finalizare a studiilor, ca examen sumativ, care certifică asimilarea competențelor cognitive și profesionale ce corespund calificării universitare. Disciplinele din „Planul de învățământ” vor fi alcătuite din discipline cu caracter formativ (fundamentale, în domeniu, de specialitate și complementare) și opționalitate (obligatorii: impuse și opționale; liber alese sau facultative). Model de plan de învățământ se regăsește în Anexa 6.

(3) Fișele disciplinelor vor fi constituite pe baza următoarelor elemente: competențele generale, conforme cu fișa programului de studii, competențele specifice (cunoaștere și înțelegere, explicare și interpretare, instrumental aplicative, atitudinale), considerații privind criteriile și formele evaluării finale, locul disciplinei în planul de învățământ, obiectivele disciplinei, condiții de acces la repartizarea numărului de ore de curs, seminar, activități practic-aplicative etc. pe teme, sistemul de evaluare al studenților, bibliografia minimală. Model de fișă de disciplină se regăsește în Anexa 7.

Art. 4 (1) Fiecare program de studii trebuie să fie constituit pe baza unei diagrame interdisciplinare (chart flow) care să asigure atingerea competențelor declarate în fișa programului de studii;

(2) Coordonatorii (coordonatorul) au (are) obligativitatea semnării fișelor disciplinelor corespunzătoare programului de studii pe care îl gestionează.

Art. 5 (1) Procedura de inițiere a unui program nou de studii (PNS) universitare este redată în Anexa 1;

(2) Procedura de elaborare a unui program nou de studii (PNS) universitare este redată în Anexa 2;

(3) Decizia de autorizare, acreditare, evaluare periodică a programelor de studii este luată de Senatul universitar la propunerea consiliului facultății validată de Consiliul de administrație. Procedura de autorizare provizorie/ acreditare/ evaluare periodică a programului de studii universitare este redată în Anexa 3;

(4) Monitorizarea programelor de studii reprezintă o prioritate a managementului academic în cadrul ANMB și are ca scop asigurarea unei oferte educaționale adecvate și crearea unui mediu de educare favorabil și eficace pentru studenți. Procedura de monitorizare/revizuire a programelor de studii este redată în Anexa 4;

(5) Lista minimală a anexelor justificative pentru raportul de evaluare internă este prezentată în Anexa 5;

Art. 6. (1) Monitorizarea programelor de studii are caracter permanent și este în atribuțiile Comisiei pentru evaluarea calității programului de studii - CECPS, care trebuie să realizeze analize anuale, ce vor fi prezentate în cadrul „Convocării metodice și de specialitate”

Art. 7. (1) Facultățile vor asigura prin CECPS baze de date permanent actualizate, referitoare la evaluarea internă și asigurarea calității programelor de studii gestionate, asigurând transparența informațiilor, facilitățile oferite beneficiarilor în general și studenților în special.

(2) Informațiile de interes general vor fi diseminate prin pagina web a ANMB, pliante, broșuri etc.

Prezentul regulament a fost adoptat în ședința Senatului Academiei Navale “ Mircea cel Bătrân “ nr.748 din 02.07.2021, înregistrat cu nr. 5603 din 02.07.2021 și abrogă vechiul regulament aprobat în ședința Senatului nr.568 înregistrat cu nr. A -1037 din 27.03.2013.

**COMANDANTUL (RECTORUL)
ACADEMIEI NAVALE „MIRCEA CEL BĂTRÂN”**

Comandor
Conf.univ.dr.ing.

Alecu TOMA

PREȘEDINTELE SENATULUI UNIVERSITAR

Prof.univ.dr.ing.

Beazit ALI

PROCEDURA DE INIȚIERE A UNUI PROGRAM NOU DE STUDII (PNS) UNIVERSITARE

Inițierea programelor de studii se face pe baza oportunităților apărute la un moment dat în cadrul mediului extern organizației, în scopul de acoperi o nevoie socială, fie privind educația cetățenilor fie pentru acoperirea nevoii de forță de muncă. Pentru inițierea unui nou program de studii vor fi urmate etapele:

- a) inițiatorul unui PNS poate fi orice persoană / grup interesat din interiorul / exteriorul facultății. Inițierea se face printr-un memoriu adresat decanului privind actualitatea, utilitatea PNS și analiza de nevoi în domeniul educațional respectiv, în strânsă concordanță cu cerințele pieței muncii.;
- b) prin responsabilitatea decanului, analiza de nevoi va fi finalizată cu o notă de fundamentare ce justifică propunerea unei noi calificări și care va cuprinde: relevanța calificării față de piața muncii sau dezvoltarea academică, relevanța față de cerințele tinerilor, studii de fezabilitate, analize, rapoarte, prognoze care justifică propunerea noii calificări;
- c) nota de fundamentare, la propunerea Consiliului facultății, va fi înaintată spre avizare către Consiliul de Administrație, pe baza criteriilor privind capacitatea instituțională, pentru a derula un nou program de studii, și va fi transmisă spre aprobare Senatului universitar;
- d) după aprobarea, în ședința senatului universitar, decanul facultății numește un coordonator de program de studii și desemnează o comisie de lucru care va elabora documentația necesară inițierii unui PNS cu respectare normelor legale în vigoare;
- e) coordonatorul programului nou de studii (PNS) întocmește și supune aprobării (consiliului facultății și senatului universitar) pachetul de documente pentru PNS (plan de învățământ, fișa disciplinei și centralizator discipline) conform legislației în vigoare (vezi și anexa 2 din prezentul regulament);
- f) Senatul universitar aprobă solicitarea de validare a calificării ANC prin înscrierea în RNCIS a programului nou de studii;
- g) După aprobare, întocmirea formularului de aplicație și depunerea dosarului de validare la ANC vor fi realizate de coordonatorul de program în conformitatea cu legislația în vigoare la momentul depunerii (<http://www.anc.edu.ro/reglementari-registrul-national-al-calificarilor-nc>).
- h) Depunerea dosarului de validare a calificării la ANC.

Notă: Etapele de la a) și b) pot fi înlocuite, în cazul inițierii programelor specifice secției militare, prin solicitări scrise ale eșaloanelor superioare.

PROCEDURA DE ELABORARE A UNUI PROGRAM NOU DE STUDII (PNS) UNIVERSITARE

Procedura de elaborare a PNS va fi pusă în aplicare prin responsabilitatea coordonatorului programului nou de studii, cu susținerea comisiei de lucru desemnată de decanul facultății. Comisia va elabora un plan de măsuri cu termene și sarcini cuantificabile asupra cărora va raporta periodic consiliului facultății. Planul de măsuri pentru planului de învățământ al PNS va conține cel puțin următoarele activități:

- a. analiza planurilor de învățământ similare sau înrudite cu cele ale PNS derulate de alte instituții de învățământ superior interne și externe;
- b. elaborarea fișei programului de studii (structura generală a programului de studii, competențele absolventului și ocupații posibile conform RNCIS);
- c. elaborarea diagramei interdisciplinare (succesiunea disciplinelor în planul de învățământ și respectarea ponderii disciplinelor de studii în funcție de categoria formativă potrivit cerințelor ARACIS în vigoare la data completării - <https://www.aracis.ro/standarde-specific-evaluare-licenta/>)
- d. întocmirea grilelor 1 și 2 OME nr. 3475/2017
- e. elaborarea noului curriculum a programului de studii (proiect plan de învățământ, fișe ale disciplinelor și model supliment la diplomă);
- f. dezbateră în cadrul departamentului direcțional al programului de studii, a proiectului planului de învățământ al PNS prezentat de către *coordonator* programului de studii;
- g. analiza și aprobarea noului program de studii de către consiliul facultății și înaintarea spre analiză și aprobarea Senatului universitar cu avizul CA;
- h. aprobarea de către Senatul universitar;
- i. realizarea raportului de evaluare internă a noului program de studii (vezi anexa 3 din prezentul regulament), urmărindu-se conformitatea cu standardele și indicatorii de performanță ai ARACIS(<https://www.aracis.ro/ghid-raport-autoevaluare-evaluare-licenta/>).

PROCEDURA DE AUTORIZARE PROVIZORIE/ ACREDITARE/ EVALUARE PERIODICĂ A PROGRAMULUI DE STUDII UNIVERSITARE

Acreditarea presupune parcurgerea a două etape succesive:

a) autorizarea de funcționare provizorie, care acordă dreptul de a desfășura procesul de învățământ și de a organiza, după caz, admiterea la studii;

b) acreditarea, care acordă, alături de drepturile prevăzute la lit.a), și dreptul de a emite diplome, certificate și alte acte de studii recunoscute de ministerul Educației și Cercetării și de a organiza, după caz, examen de absolvire, licență, masterat, doctorat.

Autorizare provizorie/ acreditarea/ evaluarea periodică a unui program de studii se realizează de către o comisie de evaluare externă a ARACIS, în baza cererii de declanșare a procedurii de evaluare externă, depusă la departamentul de acreditare al ARACIS de către furnizorul de educație.

La propunerea decanului, prorectorul, care este și coordonatorul CEAC, numește Comisia de lucru fixând totodată termenul pentru elaborarea Raportului de autoevaluare.

Coordonatorul programului de studii, cu susținerea comisiei de lucru desemnată de decanul facultății, întocmește raportul de evaluare internă parcurgând următoarele etape:

- a. analiza auditurilor interne și externe asupra tuturor aspectelor relevante pentru programul de studii supus evaluării;
- b. analiza planului de învățământ propus pentru evaluare cu cele similare sau înrudite derulate de alte instituții de învățământ superior naționale și internaționale;
- c. elaborarea/îmbunătățirea fișei programului de studii (structura generală a programului de studii, competențele absolventului și ocupații posibile conform RNCIS);
- d. elaborarea diagramei interdisciplinare (succesiunea disciplinelor în planul de învățământ și respectarea ponderii disciplinelor de studii în funcție de categoria formativă potrivit cerințelor ARACIS în vigoare la data completării - <https://www.aracis.ro/standarde-specifice-evaluare-licenta/>);
- e. elaborarea noului curriculum a programului de studii (proiect plan de învățământ, fișe ale disciplinelor și model supliment la diplomă);
- f. dezbateră în cadrul departamentului direcțional al programului de studii, a proiectului planului de învățământ al PNS prezentat de către *coordonator* programului de studii;
- g. analiza și aprobarea noului program de studii de către consiliul facultății și înaintarea spre analiză și aprobarea Senatului universitar cu avizul CA;

- h. aprobarea de către Senatul universitar;
- i. realizarea raportului de evaluare internă, urmărindu-se conformitatea cu standardele și indicatorii de performanță ai ARACIS (<https://www.aracis.ro/ghid-raport-autoevaluare-evaluare-licenta/>);
- j. aprobarea raportului de autoevaluare internă în CF, CA și Senatul universitar;
- k. inițierea și derularea activităților de evaluare a calității programului de studii universitare conform procedurilor ARACIS (<https://www.aracis.ro/proceduri-evaluare-licenta/>);
- l. elaborarea planului/programului vizitei de evaluare externă a calității programului de studii universitar;

PROCEDURA DE MONITORIZARE A PROGRAMELOR DE STUDII

Monitorizarea programelor de studii este atributul Comisiei pentru evaluarea programului de studii (CEPS) și constă în îmbunătățirea continuă a calității programului de studii universitare.

La intrarea în funcțiune a unui PNS, la propunerea decanului, prorectorul pentru învățământ, care este și președintele CEAC, numește Comisia pentru Evaluarea Programului de Studii (CEPS).

Monitorizarea asigură controlul și menținerea standardelor de calitate în perioada dintre evaluările periodice. Monitorizarea se distinge prin caracterul ei continuu, precum și prin orientarea spre ameliorările operative și rezolvarea punctuală a problemelor.

Programele de studii sunt supuse unui proces de monitorizare care constă în compararea sistematică a situației actuale cu situația de referință definită prin standardele de referință și indicatorii de performanță în baza cărora programul a fost aprobat, în scopul identificării discrepanțelor și al intervenției operative, precum și inițierea de acțiuni preventive și corective. Demersurile de monitorizare urmăresc pas cu pas derularea programului de studii și se întemeiază pe date, rezultate și informații concrete. În funcție de evoluția fiecărui program de studii, de natura problemelor și evenimentelor ce apar pe parcurs, monitorizarea se realizează prin:

1. Analiza și îmbunătățirea planului de învățământ în acord cu cerințele partenerilor sociali/beneficiarilor. Revizuirea planurilor de învățământ, în maximum 15% din totalul punctelor de credit ale programului pentru un ciclu de studii, se face la inițiativa coordonatorului programului de studii, cu respectarea nomenclatorului de discipline al **ARACIS** (<https://www.aracis.ro/standarde-specifice-evaluare-licenta/>). Revizuirea este aprobată de Senatul universitar la propunerea Consiliului Facultății.

2. Stabilirea posturilor didactice, repartizarea disciplinelor în funcție de competențele, de funcția didactică și de realizările științifice dovedite ale personalului didactic;

3. Analiza și îmbunătățirea a conținuturilor fișelor disciplinelor** în acord cu cerințele partenerilor sociali/ beneficiarilor și dezvoltarea cunoașterii. Schimbarea conținutului fișelor disciplinelor **se face prin parcurgerea următoarelor etape:**

- a. Elaborarea unei noi fișe a disciplinei de către cadru didactic titular;
- b. Dezbaterea în cadrul CEPS și avizarea în consiliul departamentului direcțional al programului de studii a noii fișe de disciplină, prezentată și justificată de către titularul disciplinei;
- c. Amendarea conținutului fișei de disciplină, dacă este cazul;
- d. Analiza și adoptarea noii fișe a disciplinei în plenul Consiliului Facultății;

e. Diseminarea și implementarea noii fișe a disciplinei aprobate la data de începere a cursului către toate cadrele didactice ce predau disciplina respectivă.

4. Analiza rezultatelor învățării, exprimate prin performanțele (notele, calificativele) obținute de studenți la verificările pe parcurs, în sesiunile de examene, la examenele de finalizare a studiilor, precum și prin indicatorii de succes/insucces;

5. Analiza prestației cadrelor didactice (predare-învățare-evaluare, consiliere) și a relației dintre calitatea predării și rezultatele învățării se face prin: autoevaluare, analiza colegială, evaluarea de către studenți, evaluarea anuală de către directorul de departament.

Analizele din cadrul demersurilor de monitorizare se organizează în principalele momente ale fiecărui an universitar, respectiv: la începutul anului, la finalul sesiunilor de examene, la finalul anului universitar, după încheierea examenelor de finalizare a studiilor. Analizele se pot organiza și pe parcursul semestrelor dacă apar probleme speciale care necesită o rezolvare operativă.

**LISTA MINIMALĂ A ANEXELOR JUSTIFICATIVE PENTRU
RAPORTUL DE EVALUARE INTERNĂ**

Raportul de evaluare internă, întocmit conform prevederilor legale în vigoare (<https://www.aracis.ro/ghid-raport-autoevaluare-evaluare-licenta/>) este însoțit de anexe justificative pentru care, în cele ce urmează, se recomandă o listă minimală.

Coordonatorul programului de studii (PS) supus evaluării, susținut de comisia de lucru desemnată de decanul facultății, decide completarea acestei liste cu un număr suplimentar de anexe justificative, corespunzător particularităților PS și necesităților de argumentare a îndeplinirii tuturor standardelor ARACIS în ceea ce privește modul de organizare și administrare a programului de studii.

Anexele justificative se împart în două categorii și au fost înscrise în tabel după cum urmează:

- ANMB - anexele instituționale (care se vor abrevia: ANMB_număr de ordine_titlu sintetic – ex. ANMB_01_carta universitară) și care reprezintă, prin conținutul lor, instituția de învățământ superior;
- APS - anexele programului de studii (care se vor abrevia: acronim program de studii_număr de ordine_titlu sintetic – ex. NHEN_01_plan învățământ) și care reprezintă, prin conținutul lor, facultatea, departamentul coordonator și programul de studii supus evaluării

Tabelul a fost structurat în acord cu conținutul fișei vizitei necesar a fi completată cu prilejul vizitei de evaluare externă a unui PS (<https://www.aracis.ro/documente-de-vizita-evaluare-licenta/>).

Nr. crt.	DENUMIREA ANEXEI	RESPONSABIL	TIPUL EVALUĂRII			OBS.
			AP	A	EP	
DOMENIUL A. CAPACITATE INSTITUȚIONALĂ						
CRITERIUL A.1 Structurile instituționale, administrative și manageriale ESG 1.1, 1.2, 1.6						
Standardul A.1.1 Cadrul juridic de organizare și funcționare						
1.	ANMB-Decizia de înființare a instituției		X	X	X	Fișier pdf / link
2.	ANMB-Organigrama instituțională		X	X	X	link
3.	ANMB-Carta universitară		X	X	X	link
4.	ANMB-lista programelor de studii universitare derulate în instituție		X	X	X	Fișier pdf / link
5.	ANMB-program managerial rector		X	X	X	link
6.	ANMB-Planuri strategice instituționale		X	X	X	link
7.	ANMB-Planuri operaționale anuale		X	X	X	link
8.	APS-Decizia de înființare a facultății în care funcționează PS		X	X	X	Fișier pdf / link
9.	APS-înscrierea în RNCIS a PS		X	X	X	Fișier pdf
Standardul A.1.2 Misiunea și obiectivele programului de studii evaluat						
10.	APS-Fișa PS		X	X	X	Fișier pdf
11.	APS-Programe de studii conexe din țară și străinătate		X	X	X	Fișier pdf
12.	APS-analiza comparativă a planurilor de învățământ ale PS din ANMB care funcționează în același domeniu		X	X	X	Fișier pdf
Standardul A.1.3 Integritate academică						
13.	ANMB-Codul de etică și deontologie profesională		X	X	X	link
14.	ANMB-procedura antiplagiat		X	X	X	link

Standardul A.1.4 Răspundere și responsabilitate publică						
15.	ANMB-Compența Corpului de Auditori Interni		X	X	X	link
16.	ANMB-Procedură de audit		X	X	X	Fișier pdf
17.	ANMB-Planuri de audit		X	X	X	Fișier pdf
18.	ANMB-Rapoarte de audit		X	X	X	Fișier pdf
Standardul A.1.5 Activitatea managerială a instituției						
19.	ANMB-Regulamentul de Organizare și Funcționare		X	X	X	link
Standardul A.1.6 Activitatea financiară						
20.	ANMB-Buget și execuție bugetară		X	X	X	Fișier pdf
21.	ANMB-Raportul de stare al instituției		X	X	X	link
22.	APS-Taxe		X	X	X	link
23.	APS-Burse și alte forme de sprijin financiar acordat studenților		NU			Fișier pdf
CRITERIUL A.2 Baza materială ESG 1.6						
Standardul A.2.1 Disponibilitatea spațiilor de învățământ						
24.	ANMB-Centralizator spații de învățământ		X	X	X	Fișier pdf / link
25.	ANMB-Baza și centrul de instruire Palazu Mare		X	X	X	Fișier pdf / link
26.	ANMB-Divizion nave școală		X	X	X	Fișier pdf / link
27.	ANMB-Licențe software cu particularizare pentru PS		X	X	X	Fișier pdf
28.	ANMB-Infrastructura socială (cămine, cantină, infirmerie, club, bază sportivă ș.a.)		X	X	X	Fișier pdf Fișier pdf
Standardul A.2.2 Dotarea spațiilor de învățământ						
29.	APS-Spații de învățământ alocate PS (corelat cu orarul PS)		X	X	X	Fișier pdf
30.	APS-Fișa spațiilor de învățământ		X	X	X	Fișier pdf / link
Standardul A.2.3 Disponibilitatea și dotarea spațiilor de cercetare științifică și						
Standardul B.3.2 Resursele pentru cercetare						
31.	ANMB-Infrastructura de cercetare științifică		X	X	X	Fișier pdf / link
32.	ANMB-Dotarea pentru cercetare științifică		X	X	X	Fișier pdf / link
33.	APS-prezentarea centrului/lor de Cercetare științifică al/e Facultății în care funcționează PS		X	X	X	Fișier pdf / link
Standardul A.2.4 Disponibilitatea și dotarea bibliotecii						
34.	ANMB-Biblioteca (infrastructură și dotare)		X	X	X	Fișier pdf / link
35.	ANMB-fond de carte		X	X	X	Fișier pdf
36.	ANMB-Editură și tipografie		X	X	X	Fișier pdf / link
37.	APS-Resurse bibliografice și fond de carte specifice PS		X	X	X	Fișier pdf

CRITERIUL A.3 Resursa umană ESG 1.5						
Standardul A.3.1 Calitatea personalului didacti						
38.	ANMB-Regulament ocupare posturi didactice		X	X	X	Fișier pdf / link
39.	ANMB-Regulament ocupare posturi nedidactice și personal auxiliar		X	X	X	Fișier pdf / link
40.	APS-Stat de funcții pentru PS (stat de funcții previzional pentru PS noi)		X	X	X	Fișier pdf
41.	APS-Lista cadrelor didactice (titulari și asociați) incluzând ordinele de titularizare în învățământul superior, domeniul de doctorat și gradul didactic (OBS.lista va evidenția conducătorii de doctorat, cadrele didactice abilitate și pensionarii)		X	X	X	Fișier pdf
42.	APS-Declarație de norme didactice (nu mai mult de 3 norme)		NU	X	X	Fișier pdf
43.	APS-CV cadre didactice		X	X	X	Fișier pdf
44.	APS-Lista de lucrări cadre didactice		X	X	X	Fișier pdf
45.	APS-Perfecționarea cadrelor didactice (cursuri, seminarii psihopedagogice ș.a.)		X	X	X	Fișier pdf
46.	APS-mobilități ale cadrelor didactice		NU	X	X	Fișier pdf
Standardul A.3.2 Disponibilitatea personalului auxiliar necesar implementării programului de studii						
47.	APS-Lista personalului auxiliar nedidactic pentru PS		X	X	X	Fișier pdf
DOMENIUL B. EFICACITATEA EDUCAȚIONALĂ						
CRITERIUL B.1 Conținutul programelor de studii ESG 1.2, 1.3, 1.4						
Standardul B.1.1 Admiterea studenților						
48.	ANMB-Regulament admitere		X	X	X	Fișier pdf / link
49.	APS-Bibliografia și tematica concursului de admitere		X	X	X	Fișier pdf / link
Standardul B.1.2 Structura și prezentarea programului de studii						
50.	APS-Plan de învățământ		X	X	X	Fișier pdf
51.	APS-Grila 1 pentru PS		X	X	X	Fișier pdf
52.	APS-Grila 2 pentru PS		X	X	X	Fișier pdf
53.	APS-Fișele disciplinelor		X	X	X	Fișier pdf
54.	APS-Metodologie practică		X	X	X	Fișier pdf
55.	APS-Infrastructura și partenerii pentru derularea stagiilor de practică		X	X	X	Fișier pdf / link
56.	APS-Metodologie întocmire proiect de diplomă		X	X	X	Fișier pdf / link
57.	APS- Regulament finalizare studii		X	X	X	Fișier pdf / link
Standardul B.1.3 Relevanța programului de studii și Standardul B.2.4 Nivelul de satisfacție al studenților în raport cu dezvoltarea profesională și personală asigurată de universitate						
58.	APS-Opinia studenților și absolvenților		NU	X	X	Fișier pdf
59.	APS-Opinia angajatorilor și a mediului economic și social		NU	X	X	Fișier pdf

Standardul B.1.4 Organizarea și coordonarea programului de studii						
și						
CRITERIUL C.2 Proceduri privind inițierea, monitorizarea și revizuirea periodică a programelor de studii						
ESG 1.9						
60.	ANMB- Regulament&PO Inițierea, Aprobarea și Monitorizarea Programe Studii		X	X	X	Fișier pdf / link
CRITERIUL B.2 Rezultatele învățării ESG 1.3, 1.4						
Standardul B.2.1 Centrarea pe student a metodelor de învățare						
și						
CRITERIUL C.5 Accesibilitatea resurselor adecvate învățării ESG 1.3, 1.6						
61.	APS-Metode moderne de învățare (prezentarea platformei adl ș.a.)		X	X	X	Fișier pdf / link
62.	ANMB-Regulament Biroul Programe și Relații Internaționale (BPRI) și evidențierea rezultatelor pentru PS		X	X	X	Fișier pdf / link
Standardul B.2.2 Promovabilitatea studenților și absolvenților						
63.	APS-prezentarea situației promovabilității studenților și absolvențilorPS		NU	X	X	Fișier pdf
Standardul B.2.3 Valorificarea calificării universitare prin angajarea pe piața muncii sau prin continuarea studiilor universitare						
64.	APS-prezentarea situației angajabilității absolvenților PS		NU	X	X	Fișier pdf
65.	APS-prezentarea situației privind continuarea studiilor (masterat / doctorat / alte tipuri de studii postuniversitare)		NU	X	X	Fișier pdf
CRITERIUL B.3 Activitatea de cercetare științifică						
Standardul B.3.1 Programarea cercetării						
66.	ANMB-Regulamentul activității de cercetare științifică		X	X	X	Fișier pdf / link
67.	ANMB-Plan de cercetare științifică		X	X	X	Fișier pdf / link
68.	ANMB-Accesibilitate baze de date internaționale		X	X	X	link
69.	APS-Strategia cercetării științifice pentru facultatea în care funcționează PS		X	X	X	Fișier pdf
70..	APS-Plan de cercetare științifică pentru departamentul coordonator al PS		X	X	X	Fișier pdf / link
Standardul B.3.3 Realizarea și valorificarea cercetării						
71.	ANMB-Manifestări științifice		X	X	X	Fișier pdf / link
72.	ANMB-Reviste, buletine științifice, publicații		X	X	X	Fișier pdf / link
73.	APS-activitatea de cercetare științifică a colectivelor pentru PS (contracte; proiecte; parteneriate; articole; produse și tehnologii; premii; brevete ș.a.)		X	X	X	Fișier pdf
DOMENIUL C. MANAGEMENTUL CALITĂȚII						
CRITERIUL C.1 Strategii și proceduri pentru asigurarea calității ESG 1.1						
74.	ANMB-Prezentarea Sistemului de Management al Calității (SMC)		X	X	X	Fișier pdf / link
75.	ANMB-Prezentarea Comisiei de Evaluare și Asigurarea Calității (CEAC)		X	X	X	Fișier pdf
76.	APS-Prezentarea Comisiei de Evaluarea a Programului de studii (CEPS)		X	X	X	Fișier pdf
CRITERIUL C.3 Proceduri obiective și transparente de evaluare a rezultatelor învățării ESG 1.3						
77.	ANMB-Regulament ECTS		X	X	X	link
78.	ANMB-Regulamentul activității		X	X	X	link

	profesionale a studenților (RAPS)					
79.	ANMB-Examinarea și notarea studenților		X	X	X	link
CRITERIUL C.4 Proceduri de evaluare periodică a calității corpului profesoral ESG 1.5						
80.	ANMB-Evaluarea cadrelor didactice (autoevaluare, evaluare colegială, evaluarea cadrelor didactice de directorul de departament, evaluarea cadrelor didactice de studenți)		X	X	X	Fișier pdf / link
CRITERIUL C.6 Managementul informațiilor ESG 1.7 și CRITERIUL C.7 Transparența informațiilor de interes public cu privire la programele de studii ESG 1.8						
81.	ANMB-Infrastructura IT		X	X	X	Fișier pdf / link
82.	ANMB-prezentare generală site cu sublinierea elementelor de transparență și acces la informație		X	X	X	Fișier pdf / link
CRITERIUL C.8 Asigurarea calității prin evaluare externă periodică ESG 1.10						
83.	ANMB-calificativul ultimei evaluări instituționale (și îndeplinirea recomandărilor)		X	X	X	Fișier pdf / link
84.	APS-calificativul ultimei evaluări externe (și îndeplinirea recomandărilor)		NU	X	X	Fișier pdf / link

ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
ACADEMIA NAVALĂ "Mircea cel Bătrân"

NECLASIFICAT
Exemplar unic

Nr. din
CONSTANȚA

MODEL
PLAN DE ÎNVĂȚĂMÂNT
AL ACADEMIEI NAVALE „MIRCEA CEL BĂTRÂN”
FACULTATEA _____
valabil începând cu anul universitar _____, anul I de studii

Domeniul de licență: _____
Programul de studii: _____
Durata studiilor: _____
Forma de învățământ: _____
Diploma acordată: _____
Titlul acordat : _____
Specialitatea militară: _____

Pagină albă

I. MISIUNE, OBIECTIVE, COMPETENȚE

a) Misiunea programului de studii

.....

b) Obiective generale

.....

c) Obiective specifice

.....

d) Competențe:

d1. Competențe profesionale

C1.....

C2.

.

.

.

d2. Competențe transversale

CT1.

CT2.

CT3.

GRAFICUL STRUCTURII ÎNVĂȚĂMÂNTULUI

ANUL DE STUDII	An calendaristic				An calendaristic + 1								
	septembrie	octombrie	noiembrie	decembrie	ianuarie	februarie	martie	aprilie	mai	iunie	iulie	august	septembrie
I													
II													
III													
IV													

Legendă:

Cursuri	Sesiune de examene	Examen de diplomă	Practică	Pregătire militară	Pregătire înălțare în grad	Pregătire Proiect diploma	Vacanță

II. REPARTIȚIA ORELOR PE CATEGORII DE PREGĂTIRE

Nr. crt.	CATEGORII DE PREGĂTIRE			ANUL DE STUDIU				TOTAL ORE	[%]	ECTS
				I	II	III	IV			
A	PREGĂTIRE UNIVERSITARĂ	A1. Discipline fundamentale (DF)								
		A2. Discipline de domeniu (DD)								
		A3. Discipline de specialitate (DS)								
		A4. Discipline complementare (DC)								
TOTAL ORE PREGĂTIRE UNIVERSITARĂ										
B	PREGĂTIRE MILITARĂ – pentru obținerea brevetului de ofițer									

Cerințe pentru obținerea diplomei de inginer și verificarea normelor ARACIS

Nr. credite	Tip disciplină	Nr. ore
	Discipline obligatorii	
	Discipline opționale	
	Examenul de diplomă	
	Total ore	

%	Tip ore
	Discipline fundamentale (min. 17%) - DF
	Discipline în domeniu (min. 38%) - DD
	Discipline de specialitate (min. 25%) - DS
	Discipline complementare (max. 8%) – DC

		Raportul curs / aplicații (0,80 - 1,20)
Discipline obligatorii (max. 90%)		Raport Examene / Total forme de verificare (min. 50%)
Discipline opționale (min. 10%)		
Discipline facultative (min. 10%)		

III. DISCIPLINE, REPARTIȚIA ORELOR PE ACTIVITĂȚI DIDACTICE ȘI FORME DE VERIFICARE

ANUL I, II, III și IV DE STUDII (câte un tabel pentru fiecare an)

Categoria de pregătire	Nr. crt.	DENUMIREA DISCIPLINEI	Cod disciplină	ACTIVITĂȚI ASISTATE												NEASISTATE	TOTAL ore fizice	Forme de verificare S1/S2			
				Integral (ritm săptămânal)											Parțial						
				Semestrul 1						Cr	Semestrul 2							Ore fizice	S1	S2	
				14 săptămâni				Cr	14 săptămâni				Cr	Ore fizice							
				C	S	L	P		C	S	L	P		E	Cv			NP			
DF	1	Algebră liniară, geometrie analitică și diferențială	NHEN-101	1	1			3	2	2			4	84			91	175	2	1	
	2																				
	3																				
	TOTAL ORE (credite)																				
DD	8	Pregătire marinărească	NHEN-108	1	1			3	1	1			3	56			94	150	1	2	
	9																				
	10																				
	11																				
	TOTAL ORE (credite)																				
DC	12	Limba engleza	NHEN-112		2			2		2			2	56			44	100		1 / 2	
	13																				
	TOTAL ORE (credite)																				
Legenda: C-curs; S-seminar; L-laborator; P-proiect; Cr-credite ECTS; E-examen; Cv-colocviu; NP-Notare proiect; DF -disciplină fundamentală; DD - disciplină de domeniu; DS - disciplină de specialitate; DC-Disciplină complementară			Ore C, S, L, P pe săptămână																		
			Ritm săptămânal, Credite																		
			Număr de examene / colocvii / note proiecte																x / x	y / y	z

IV. NOTE EXPLICATIVE CU PRIVIRE LA ACTIVITĂȚILE DE PREGĂTIRE PRACTICĂ

Anul	Număr de zile	Număr de ore	ECTS	Conținutul activității	Forma de evaluare	Detalii
I	10	60	3	a) formarea deprinderilor privind întreținerea și manevrarea ambarcațiunilor militare și sportive, cu rame și vele; b) etc	Cv	Se execută în Centrul de pregătire marinărească și sporturi nautice, Palazu Mare
II	10	60	4	a) formarea și perfecționarea deprinderilor de executare a activităților de la bordul navelor, corespunzător prevederilor F.N. 4 (Regulamentul serviciului la bordul navelor militare); b) etc	Cv	Se execută la bordul N.S. „Mircea”
III	10	60	3	a) perfecționarea deprinderilor aplicative de lucru pe hartă prin determinarea cu precizie și rapiditate a punctului navei și rezolvarea situațiilor de navigație, utilizând procedeele de navigație estimată și costieră, astronomică, radioelectronică, cinematică navală și echipamentele electrice de navigație; b) etc	Cv	Se execută la bordul navelor militare
IV	10	60	3	a) perfecționarea deprinderilor privind abordarea științifică a unei teme de interes, dezvoltarea și susținerea unui punct de vedere plecând de la o temă impusă; b) etc	Cv	Se execută sub formă de documentare în unități din FN sau în cadrul ANMB, în funcție de specificul proiectului

V. EXAMENUL DE DIPLOMĂ

Nr. crt.	Denumirea probelor	Felul probelor	Sesiunea de examen
1.	EVALUAREA CUNOȘTIINȚELOR FUNDAMENTALE ȘI DE SPECIALITATE		iulie
	Subproba I:	Test grilă, pe calculator	
	Subproba II:	Practic, pe simulator	
2.	PREZENTAREA ȘI SUSȚINEREA PROIECTULUI DE DIPLOMĂ	Oral	

VI. DISCIPLINE FACULTATIVE

Categorie de pregătire	Nr. crt.	DENUMIREA DISCIPLINEI	Cod disciplină	ACTIVITĂȚI ASISTATE												NEASISTATE	TOTAL ore fizice	Forme de verificare S1/S2			
				Integral (ritm săptămânal)								Parțial									
				Semestrul 1				Cr	Semestrul 2				Ore fizice	S1	S2						
				14 săptămâni					14 săptămâni					Ore fizice							
				C	S	L	P	C	S	L	P	C	C	Cv	NP						
AN I	1	Educație fizică militară	NHEN-114		2				2	2				56			44	100		1,2	
	2																				
	3																				
	TOTAL ORE (credite)																				
AN II	1	Educație fizică militară	NHEN-216		2				2	2				56			44	100		1,2	
	2																				
	TOTAL ORE (credite)				0	3	0	0	4	0	2	0	0	2	70	0	0	80	150		
AN III	1																				
	3																				
	TOTAL ORE (credite)				0	3	0	0	4	0	3	0	0	4	84	0	0	116	200		
AN IV	1																				
	2																				
TOTAL ORE (credite)																					
TOTAL GENERAL ORE (credite)																					

VII. DISTRIBUIREA CREDITELOR PE COMPETENȚE

Nr. crt.	Disciplina	Semestrul	Număr credite	Competențe profesionale						Competențe transversale		
				C ₁	C ₂	C ₃	C ₄	C ₅	C ₆	CT ₁	CT ₂	CT ₃
ANUL I												
1	Algebră liniară, geometrie analitică și diferențială	1.2	7	7								
2	Analiză matematică	1.2	7	7								
3	Etc											
TOTAL CREDITE ANUL I												
ANUL II												
1												
2												
TOTAL CREDITE ANUL II												
ANUL III												
1												
2												

Nr. crt.	Disciplina	Semestrul	Număr credite	Competențe profesionale						Competențe transversale		
				C ₁	C ₂	C ₃	C ₄	C ₅	C ₆	CT ₁	CT ₂	CT ₃
TOTAL CREDITE ANUL III												
ANUL IV												
1												
2												
TOTAL NR. CREDITE ANUL IV												

VIII. PRECIZĂRI ORGANIZATORICE ȘI METODICE


1. Ritmul săptămânal de învățământ universitar este de 26 ore, ritm care se completează cu 4 ore pe săptămână – discipline facultative și de pregătire militară de bază din modulele 2, 4, 6, 8.
2. Punctul de credit s-a calculat pentru un volum de 25 de ore fizice, care presupun însumarea activităților didactice asistate și neasistate.
3. Etc.

Discutat și aprobat în ședința Senatului universitar al Academiei Navale „Mircea cel Bătrân” nr. _____ din _____.

Rectorul Academiei Navale „Mircea Cel Bătrân”

Comandor

MODEL FIȘĂ DE DISCIPLINĂ

	ACADEMIA NAVALĂ "MIRCEA CEL BĂTRÂN"
	FACULTATEA DE INGINERIE MARINĂ
	DEPARTAMENTUL:
	DOMENIUL DE STUDII:
	PROGRAMUL DE STUDII:
	STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ CU FRECVENȚĂ
	SERIA
ANUL UNIVERSITAR	

FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre disciplină

1.1 Denumirea disciplinei	MODEL FIȘĂ DE DISCIPLINĂ (COD-306)		
1.2 Titularul activităților de curs			
1.3 Titularul activităților de seminar			
1.4 Titularul activităților de laborator			
1.5 Anul de studiu	1.6 Semestrul	1.7 Tipul de evaluare	1.8 Regimul disciplinei

2. Timpul total estimat (ore pe semestru al activităților didactice)

2.1 Număr de ore pe săptămână	din care: 2.2 curs	2.3 seminar/laborator/proiect	
2.4 Total ore din planul de învățământ	din care: 2.5 curs	2.6 seminar/laborator/proiect	
Distribuția fondului de timp			ore
2.7 Activități asistate parțial			
Cercetare			
Practică			
Elaborare disertație			
2.8 Activități neasistate			
Documentare			
Studiu individual			
Referate			
Teme casă			
Alte activități			
2.9 Total ore pe semestru			
2.10 Numărul de credite			

3. Precondiții (acolo unde este cazul)

3.1 de curriculum	-
3.2 de competențe	-

4. Condiții (acolo unde este cazul)

4.1 de desfășurare a cursului	
4.2 de desfășurare a seminarului/laboratorului	

5. Competențe specifice acumulate

5.1 Competențe profesionale	
5.2 Competențe transversale	

6. Obiectivele disciplinei (reieșind din grila competențelor specifice acumulate)

6.1 Obiectivul general al disciplinei	
6.2 Obiectivele specifice	
6.3 Obiectivele specifice	

7. Conținuturi

7.1 Curs	Metode de predare	Observații
1. Principiile FD – 2 ore Introducere. Clasificarea...	Explicația, conversația, demonstrația	
.....		
7.2 Seminar	Metode de predare	Observații
1. Obiectul și specificul FD - 2 ore Domeniul de utilizare.	Discuțiile și dezbaterile,	
.....		
7.3 Laborator		
1. Obiectul și specificul FD - 2 ore Întocmirea FD	Explicația, conversația, demonstrația	
.....		
Bibliografie		

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

--

9. Evaluare

Tip activitate	9.1 Criterii de evaluare	9.2 Metode de evaluare	9.3 Pondere din nota finală
9.4 Curs			50%
9.5 Seminar			25%
9.6 Laborator			25%
9.7 Standard minim de performanță: Media notelor la evaluarea pe parcurs (testele de verificare a cunoștințelor): 5			

Data completării	Semnătura titularului de curs	Semnătura titularului de seminar
Data avizării în departament	Semnătura directorului de departament	
Semnătura decanului FIM		