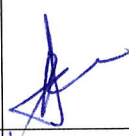


ROMANIA UNIVERSITATEA „DIMITRIE CANTEMIR” DIN TÂRGU MUREȘ	REGULAMENT PRIVIND ELABORAREA ȘI APROBAREA FIȘELOR DE DISCIPLINĂ	Cod: UDCTGM_ REG 52
		Editia: 02 Revizia: 01

**REGULAMENT PRIVIND ELABORAREA ȘI APROBAREA
FIȘELOR DE DISCIPLINĂ**

**REGULATION ON THE DEVELOPMENT AND APPROVAL OF COURSE
SYLLABI**

Cod: UDCTGM_ REG 52

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele/funcția	Structura	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Întocmit	Prorector didactic, Conf. univ. dr. Oroian Maria	Didactic	15.09. 2026	
1.2.	Verificat (avizarea conținutului)	Prorector MC și P, Conf. univ. dr. Sorina-Mihaela Bălan	Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității	20.09. 2026	
1.3.	Verificat (avizarea conținutului)	Jr. Doru Blaj	Juridic	20.09. 2026	
1.4.	Avizat	Rector, Conf.univ.dr. Ramona-Flavia Rațiu	Rector	25.09. 2026	
1.5.	Aprobat	Presedinte Senat UDC, Prof.Univ.dr. Teodor Bodoașcă	Senatul Universității	29.09. 2026	
1.6.	Arhivare original	Jr. Doru Blaj Secretar, Delinke Dongolo	1. Juridic 2. CEAC- UDC	29.09. 2026	

ROMANIA UNIVERSITATEA „DIMITRIE CANTEMIR” DIN TÂRGU MUREȘ	REGULAMENT PRIVIND ELABORAREA ȘI APROBAREA FIȘELOR DE DISCIPLINĂ	Cod: UDCTGM_ REG 52
		Editia: 02 Revizia: 01

Acte normative și reglementări de referință:

- Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 962/2024 privind aprobarea Metodologiei de evaluare externă a calității educației în învățământul superior, astfel cum a fost modificată prin Hotărârea Guvernului nr. 477/2026, precum și cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului educației nr. 6.768/2023 pentru aprobarea Metodologiei de acordare a creditelor transferabile în învățarea pe tot parcursul vieții, astfel cum a fost modificat prin Ordinul nr. 4.623/2024, precum și cu modificările și completările ulterioare;
- standardele și indicatorii de performanță, precum și standardele specifice ARACIS aplicabile domeniului și programului de studii;
- Cadrul național al calificărilor și reglementările privind înscrierea calificărilor în registrele naționale aplicabile;
- Clasificarea ocupațiilor din România (COR), ESCO și, după caz, standardele profesionale aplicabile;
- Carta Universității „Dimitrie Cantemir” din Târgu Mureș și reglementările instituționale incidente.

REGULAMENT PRIVIND ELABORAREA ȘI APROBAREA FIȘELOR DE DISCIPLINĂ

REGULATION ON THE DEVELOPMENT AND APPROVAL OF COURSE SYLLABI

Cod: UDCTGM_ REG 52 | Ediția 02, Revizia 01 propusă

Art. 1. Domeniu

Regulamentul se aplică în cadrul Universității „Dimitrie Cantemir” din Târgu Mureș (în continuare Universitatea) de către conducerea fiecărei facultăți/departament și cadrele didactice respective.

Fișa disciplinei reprezintă documentul curricular prin care se evidențiază contribuția disciplinei la realizarea rezultatelor învățării ale programului de studii și la formarea profilului absolventului.

Art. 2. Scop

Regulamentul stabilește etapele și responsabilitățile pentru elaborarea, actualizarea și aprobarea fișelor de disciplină din planurile de învățământ pentru studiile de licență și masterat, pentru fiecare program de studii și an universitar.

Fișele disciplinelor se elaborează în concordanță cu planul de învățământ, rezultatele învățării formulate la nivelul programului, competențele asociate programului, standardele ARACIS aplicabile domeniului de studii, prevederile Cadrului național al calificărilor și ale Registrului național al calificărilor din învățământul superior.

ROMANIA UNIVERSITATEA „DIMITRIE CANTEMIR” DIN TÂRGU MUREȘ	REGULAMENT PRIVIND ELABORAREA ȘI APROBAREA FIȘELOR DE DISCIPLINĂ	Cod: UDCTGM_ REG 52
		Editia: 02 Revizia: 01

Art. 3. Descrierea procesului

A. Etape premergătoare

- Titularii de disciplină, împreună cu cadrele didactice din subordine, elaborează fișa disciplinei, înainte de începerea anului universitar;
- Decanul/prodecanul pune la dispoziția titularilor de disciplină datele necesare prevăzute în planul de învățământ și fișele disciplinelor din anul precedent, în scopul actualizării conținutului acestora.

B. Elaborarea programelor analitice și a fișelor/calendarelor de disciplină

- Fișa disciplinei este structurată conform Anexei 1 la prezentul regulament;
- Titularul de disciplină actualizează fișa disciplinei ori de câte ori este necesar;
- Fișa disciplinei este realizată pe suport electronic și pe suport de hârtie;
- Fișa disciplinei este predată, în format printat, în două exemplare semnate, unul la secretariatul facultății/departamentului și unul Comisiei de Evaluare și Asigurare a Calității (CEAC-FAC).

Titularul disciplinei asigură corelarea rezultatelor învățării ale disciplinei cu rezultatele învățării ale programului; corelarea conținuturilor și a activităților de învățare cu metodele de evaluare; actualizarea bibliografiei și a resurselor de învățare; estimarea volumului de muncă al studentului și justificarea numărului de credite ECTS.

C. Aprobarea și înregistrarea fișelor de disciplină

Fișele de disciplină sunt analizate în ședința facultății/departamentului și sunt aprobate de consiliul facultății/departamentului.

Art. 4. Responsabilități

- Consiliul facultății/departamentului răspunde pentru elaborarea la timp a fișelor de disciplină din planul de învățământ, înainte de începerea anului universitar și în termenul stabilit de Senatul Universității.
- Titularii de disciplină și decanii/directorii de departamente răspund pentru respectarea termenului și a recomandărilor stabilite de conducerea facultății, precum și pentru conținutul fișelor de disciplină.

Înainte de aprobare, responsabilul programului verifică concordanța fișei cu planul de învățământ aplicabil, cu matricea RÎ–discipline și cu rezultatele învățării ale programului. Sunt verificate și corelarea dintre rezultatele învățării ale disciplinei, conținuturi, activități și metodele de evaluare.

Art. 5. Actualizarea fișelor disciplinelor

Fișele disciplinelor sunt verificate anual înainte de începerea anului universitar și actualizate ori de câte ori intervin modificări ale planului de învățământ, ale rezultatelor învățării ale programului, ale conținuturilor disciplinei sau ale reglementărilor aplicabile domeniului de studii.

ROMANIA UNIVERSITATEA „DIMITRIE CANTEMIR” DIN TÂRGU MUREȘ	REGULAMENT PRIVIND ELABORAREA ȘI APROBAREA FIȘELOR DE DISCIPLINĂ	Cod: UDCTGM_ REG 52
		Editia: 02 Revizia: 01

Responsabilitatea verificării și, după caz, a actualizării fișei revine titularului disciplinei. Fișa modificată urmează traseul de analiză și aprobare prevăzut la art. 3 lit. C. Corecțiile exclusiv tehnice ale planului de învățământ care nu afectează fișa nu impun refacerea acesteia.

Art. 6. Adaptarea modelului fișei disciplinei la specificul domeniului

(1) Facultățile pot utiliza variante adaptate ale modelului instituțional din Anexa 1 pentru programele pe care le organizează, prin detalierea, regruparea sau adăugarea unor rubrici necesare pentru evidențierea specificului domeniului și a cerințelor profesionale ori a standardelor aplicabile.

Prezentul regulament a fost aprobat de Senatul UDCTGM în data de 29.09.2026 și intră în vigoare la aceeași dată.

Pentru conformitate,

Președintele Senatului Universității „Dimitrie Cantemir” din Târgu Mureș,
Prof. univ. dr. habil. Teodor Bodoașcă

Lista anexelor

Anexa 1 – Modelul instituțional al fișei disciplinei aprobat prin Hotărârea Senatului nr. 84/16.06.2026



FIȘA DISCIPLINEI

Anul universitar 2026-2027

1. Date despre disciplină

Denumirea disciplinei					
Titular/Coordonator de disciplină					
Cadre didactice implicate în activități aplicative, dacă este cazul					
Codul disciplinei		Semestrul		Tipul de evaluare (E – examen / Col. – colocviu / PV – probă de verif.)	
Categoriza formativă a disciplinei DF - fundamentală, DS - specializare, DC – complementară, DD – de domeniu					
Regimul disciplinei (după regimul frecvențării lor de către studenți) DOB - obligatorie; DOP - opțională; DFA - facultativă					

Instrucțiuni de completare

Se completează datele exact ca în planul de învățământ aprobat. Denumirea disciplinei, codul, semestrul, categoria formativă, regimul disciplinei, numărul de credite și forma de evaluare trebuie să fie identice cu cele din plan.

2. Timp total alocat studiului și număr credite

Număr ore activități / semestru*					
Total	C	S/A	P	Lp.	SI**
C – curs; S - seminar; A – aplicații; P – proiecte; Lp – lucrări practice; SI – studiu individual					
Număr de credite ECTS**					

Activitate specifică studiului individual ***/ semestru	Nr. ore estimate
Studiul suportului de curs, al notițelor și al bibliografiei obligatorii	
Documentare suplimentară din surse statistice și baze de date (INS, Eurostat, UN Tourism, WTTC etc.)	
Pregătirea exercițiilor aplicative și a calculelor indicatorilor economici	
Elaborarea proiectului aplicativ și pregătirea prezentării acestuia	
Pregătirea pentru examen	
Participare la consultații și activități de tutorat	
Total studiu individual	

*Număr ore / săptămână x 14 săptămâni activități didactice.

**Un credit ECTS este echivalentul a 25 - 30 de ore de studiu (activități didactice directe și pregătire/studiu individual).

***Studiul individual cuprinde numărul minim de ore alocate pentru: studiu al notițelor de curs, al suporturilor de curs, al manualelor, al cărților, al bibliografiei minime recomandate, desfășurare a activităților specifice de pregătire pentru proiect, laborator, întocmire de teme, referate, documentare suplimentară în bibliotecă, documentare prin intermediul internetului, pregătire pentru prezentări sau verificări, pregătire pentru examinarea finală, participare la tutorat și consultații, practică.

Instrucțiuni de completare

Se completează numărul total de ore alocate disciplinei, conform planului de învățământ. Totalul orelor trebuie să fie corelat cu numărul de credite ECTS, având în vedere că un credit ECTS corespunde, de regulă, unui volum de 25-30 ore de activitate didactică și studiu individual.

În fișa actuală de la *Economia turismului*, de exemplu, disciplina are 150 ore total, dintre care 28 ore curs, 28 ore proiect/aplicații și 94 ore studiu individual, pentru 5 credite ECTS. (La programul de studii *Geografia turismului* s-au socotit 30 de ore pentru un credit ECTS).

Pentru defalcarea orelor alocate studiului individual, se vor estima orele necesare pentru:

- studiul suportului de curs și al bibliografiei obligatorii;
- documentarea suplimentară din surse bibliografice, baze de date sau resurse online;
- pregătirea activităților aplicative (seminare, lucrări practice, proiecte, portofolii, studii de caz etc.);
- elaborarea temelor, referatelor, proiectelor sau altor produse ale învățării;
- pregătirea evaluărilor pe parcurs și a evaluării finale;
- participarea la consultații și activități de tutorat.

Numărul total de ore trebuie să fie identic cu numărul de ore de studiu individual (SI) prevăzut în planul de învățământ.

Distribuirea orelor trebuie să reflecte specificul disciplinei și ponderea activităților de învățare solicitate studentului. Disciplinele cu proiecte, portofolii, aplicații practice sau activități de cercetare vor alocă un număr mai mare de ore pentru elaborarea produselor învățării.

Exemplu: la disciplina *Economia turismului*, din totalul de 94 ore de studiu individual, pot fi alocate ore pentru studiul bibliografiei, documentarea statistică, pregătirea proiectului aplicativ și pregătirea examenului.

3. Condiții

Cerințe preliminare (dacă este cazul)	de curriculum	Admiterea la programul de studiu Geografia turismului
	de competențe	

Discipline anterioare (dacă este cazul)	condiționate	
	recomandate	

Instrucțiuni de completare

Se completează doar acolo unde există condiții reale. Dacă disciplina nu are cerințe preliminare, se poate menționa „Nu este cazul” sau „-”.

Trebuie evitate formulările formale care nu au efect curricular. Dacă o disciplină presupune cunoștințe anterioare reale, acestea trebuie menționate clar.

4. Rolul disciplinei în cadrul programului de studii

Instrucțiuni de completare

Aceasta este o secțiune nouă și importantă. Aici titularul explică, pe scurt, de ce disciplina este inclusă în planul de învățământ și cum contribuie la profilul absolventului.

Se recomandă o formulare de 5-8 rânduri, nu un text foarte lung.

Model de completare

Disciplina contribuie la formarea profilului absolventului prin dezvoltarea cunoștințelor și abilităților privind Disciplina susține rezultatele învățării ale programului referitoare la și contribuie la formarea competențelor Prin activitățile de curs și aplicații/seminar/proiect, studentul dobândește capacitatea de a

5. Rezultatele învățării aferente programului la care contribuie disciplina

Cod RÎ program	Rezultat al învățării la nivel de program

Instrucțiuni de completare

Aici se preiau din planul de învățământ doar rezultatele programului la care disciplina contribuie în mod real.

6. Obiectivele disciplinei

I. Obiectiv general	
II. Obiective specifice	

Instrucțiuni de completare

Obiectivul general descrie scopul disciplinei în formarea studentului.

Obiectivele specifice arată direcțiile principale ale învățării. Ele trebuie să fie coerente cu rezultatele disciplinei, dar nu trebuie confundate cu acestea.

7. Competențe asociate disciplinei

7.1. Competențe profesionale / de specialitate

Cod competență din plan	Competență ESCO	Modul în care disciplina contribuie

7.2. Competențe transversale

Cod competență din plan	Competență transversală	Modul în care disciplina contribuie

Instrucțiuni de completare

Aici se preiau competențele codificate în planul de învățământ. Titularul disciplinei explică, într-o coloană separată, cum contribuie disciplina la formarea competenței. Se recomandă selectarea competențelor relevante, nu copierea tuturor competențelor programului.

8. Rezultate așteptate ale învățării la nivelul disciplinei

Cod RÎ disciplină	Categoria	Rezultat al învățării la nivelul disciplinei	Rezultate ale programului asociate

Instrucțiuni de completare

Rezultatele disciplinei trebuie să exprime ce poate demonstra studentul la finalul disciplinei. Ele trebuie să fie clare, observabile și evaluabile.

Se recomandă folosirea celor trei categorii:

- Cunoștințe
- Abilități
- Responsabilitate și autonomie

9. Conținutul disciplinei

9.1. Curs

Nr. crt.	Tema / capitolul	Nr. ore	Metode de predare-învățare	Rezultate ale disciplinei vizate
1				
2				
...				
Total		xx		

9.2. Seminare / aplicații / lucrări practice / proiect

Nr. crt.	Tema / activitatea aplicativă	Nr. ore	Metode de seminarizare / aplicare practică	Rezultate ale disciplinei vizate
1				
2				
...				
Total		xx		

Notă: Cadrul didactic titular de disciplină stabilește conținutul disciplinei, atât pentru cursuri, cât și pentru seminare / aplicații / LP.

9.3. Mijloace de învățare

Tip activitate	Mijloace utilizate
Curs	
Seminar / aplicații / proiect	

Notă: Un procent de maximum 35% din activitățile de învățare-predare și 25% din cele de aplicații practice și cercetare se vor putea desfășura în format online sincron, conform art. 32, alin. 1, litera „a” din Legea nr. 199 / 2023 și Standardelor de calitate ARACIS cu privire la modul de desfășurare a activităților de predare, învățare, cercetare, aplicații practice și evaluare, la forma de învățământ cu frecvență, prin utilizarea unor resurse electronice, informatice și de comunicații sincrone specifice.

Instrucțiuni de completare

În această secțiune se completează conținuturile disciplinei, distinct pentru activitățile de curs și pentru activitățile de seminar / aplicații / lucrări practice / proiect, conform structurii prevăzute în planul de învățământ.

Pentru fiecare temă se vor menționa:

- denumirea temei / capitolului;
- numărul de ore alocat;
- metodele principale de predare-învățare utilizate;
- rezultatele învățării la nivelul disciplinei vizate prin tema respectivă.

Coloana „Rezultate ale disciplinei vizate” se completează prin codurile rezultatelor formulate anterior la nivelul disciplinei: RD-C..., RD-A..., RD-RA.... Nu este necesar ca fiecare temă să vizeze toate rezultatele disciplinei. Se vor menționa doar acele rezultate care sunt susținute în mod real prin conținutul și activitățile respective.

Pentru activitățile aplicative, temele trebuie formulate astfel încât să evidențieze caracterul practic al disciplinei: exerciții, studii de caz, lucrări practice, proiecte, portofolii, analize de date, debateri, aplicații de teren sau alte activități specifice domeniului.

Metodele de predare-învățare trebuie să fie adecvate rezultatelor urmărite. De exemplu, pentru rezultate de tip *cunoștințe*, pot fi utilizate expunerea interactivă, explicația, conversația euristică sau analiza documentară. Pentru rezultate de tip *abilități*, sunt recomandate exercițiile aplicative, studiile de caz, proiectele, lucrările practice, analiza de date, simulările sau activitățile de teren. Pentru rezultate de tip *responsabilitate și autonomie*, pot fi utilizate debateri, reflecție ghidată, proiecte individuale sau de grup, portofolii și activități care presupun asumarea unei decizii sau formularea unei argumentări proprii.

Conținuturile disciplinei trebuie să fie coerente cu:

- obiectivele disciplinei;
- competențele asociate disciplinei;
- rezultatele învățării la nivelul disciplinei;
- rezultatele învățării ale programului la care disciplina contribuie;
- metodele de evaluare prevăzute în fișă.

În cazul în care o temă de curs sau aplicație nu poate fi asociată cu niciun rezultat al disciplinei, titularul va verifica oportunitatea menținerii acesteia sau va reformula rezultatele disciplinei, pentru a asigura coerența fișei.

Notă: Conținuturile disciplinei se vor actualiza periodic, în funcție de evoluțiile domeniului, de rezultatele evaluărilor interne, de recomandările comunității academice și profesionale și de cerințele pieței muncii. Modificările trebuie să păstreze coerența dintre conținuturi, rezultate ale învățării și evaluare.

10. Bibliografie și resurse de învățare

10.1. Bibliografie obligatorie	
10.2. Bibliografie suplimentară	
10.3. Resurse online / baze de date / platforme instituționale	
10.4. Lista materialelor didactice necesare	

Instrucțiuni de completare pentru titulari

Bibliografia se va structura în bibliografie obligatorie, bibliografie suplimentară și resurse online / baze de date, pentru a distinge clar lucrările esențiale de resursele utilizate pentru aprofundare, documentare și aplicații practice.

Bibliografia obligatorie trebuie să includă lucrările de bază necesare parcurgerii disciplinei și pregătirii evaluării. Bibliografia suplimentară poate include lucrări de aprofundare, articole științifice, rapoarte instituționale, strategii, ghiduri profesionale și materiale relevante pentru actualizarea disciplinei.

Resursele online trebuie să fie instituționale, stabile și relevante pentru disciplină. Pentru disciplinele aplicative, se recomandă includerea bazelor de date, rapoartelor oficiale, platformelor statistice și documentelor strategice utilizate efectiv în activitățile de seminar, proiect sau laborator.

Bibliografia trebuie actualizată periodic, iar titularul disciplinei va verifica existența, relevanța și accesibilitatea surselor indicate.

11. Coroborarea conținuturilor disciplinei cu așteptările reprezentanților comunității epistemice, ale asociațiilor profesionale și ale angajatorilor reprezentativi din domeniul aferent programului

....

Instrucțiuni de completare pentru titulari

În această secțiune se explică modul în care disciplina răspunde cerințelor domeniului, așteptărilor comunității academice, asociațiilor profesionale și angajatorilor relevanți.

Titularul va evita formulările generale de tipul „disciplina este utilă pe piața muncii” și va menționa concret:

- ce cunoștințe și abilități aplicative dezvoltă disciplina;
- ce tipuri de activități profesionale sunt susținute de disciplină;
- ce instituții, organisme, standarde, strategii sau tendințe profesionale sunt relevante;
- ce tipuri de angajatori pot valorifica pregătirea oferită prin disciplină;
- cum se corelează disciplina cu profilul absolventului și cu rezultatele învățării ale programului.

Pentru disciplinele aplicative, este recomandat să fie menționate și sursele profesionale sau instituționale utilizate efectiv în seminar, laborator, proiect, practică sau studii de caz.

12. Activitatea de evaluare

12.1. Evaluarea pe componente

Evaluarea disciplinei urmărește verificarea progresivă a rezultatelor învățării, prin examen și activități aplicative/proiect. Evaluarea este corelată cu rezultatele învățării formulate la nivelul disciplinei și cu activitățile prevăzute la secțiunea 9.2.

Componenta evaluării	Criterii de evaluare	Metode de evaluare	Pondere în nota finală	Rezultate ale învățării evaluate
Examen				
Activități aplicative / proiect				
...				
Total			100%	

12.2. Grila de evaluare a proiectului / portofoliului / lucrării practice (după caz)

Criteriu de evaluare	Punctaj
....	

....	
....	
....	
Total proiect aplicativ	10 p

12.3. Standarde de performanță

Standard minim pentru nota 5:

....

Standard pentru nota 10:

....

Formula de calcul a notei finale (exemplu):

$$NF = 0,50 \times E + 0,50 \times PA$$

unde:

E = nota obținută la examen;

PA = nota obținută la activitățile aplicative/proiect.

Instrucțiuni de completare

În această secțiune se precizează componentele evaluării, ponderea fiecărei componente în nota finală, rezultatele învățării evaluate și metodele/criteriile principale de evaluare. De asemenea, trebuie evidențiate standardele minime și maxime de performanță, care le stabilește titularul disciplinei.

Evaluarea trebuie să fie coerentă cu rezultatele învățării formulate la nivelul disciplinei. Fiecare rezultat important al disciplinei trebuie să fie evaluat prin cel puțin o componentă: examen, colocviu, probă de verificare, proiect, portofoliu, lucrare practică, studiu de caz, prezentare, aplicație de teren, test pe parcurs sau altă formă adecvată.

Pentru disciplinele cu activități aplicative, se recomandă ca evaluarea să nu se bazeze exclusiv pe examen, ci să includă și proiecte, aplicații, lucrări practice, portofolii sau studii de caz, în funcție de specificul disciplinei. Se recomandă utilizarea unei grile explicite de evaluare.

Ponderile trebuie să fie exprimate procentual și să însumeze 100%. Se evidențiază la final și formula de calcul a notei finale.

Titular de disciplină	Grad didactic, titlul, prenume, numele	Semnătura
	CURS	
	APLICAȚII/PROIECTE	
Coordonator program		
Decan		

Data completării:

Data avizării în departament:

Data aprobării în Consiliul Facultății:

