


UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI  CENTRUL PENTRU MANAGEMENTUL CALITĂȚII ȘI PROGRAME UNIVERSITARE	PROCEDURĂ DE LUCRU Actualizarea programelor analitice și a fișelor de disciplină aferente programelor de studiu COD: PL-75-08	Ediția 2 Revizia 0 Nr. de ex. 2 Nr. Pagini 17 Exemplar nr.
--	--	--

AVIZAT,
În ședința Consiliului de Administrație
din data de _____

APROBAT,
În ședința Senatului
din data de _____

RECTOR,

PREȘEDINTE,

Prof. univ.dr. Ionel DIDEA

Pr. Conf. univ. dr. Nicolae BRÎNZEĂ

PROCEDURĂ
privind
ACTUALIZAREA PROGRAMELOR ANALITICE ȘI A FIȘELOR DE DISCIPLINĂ AFERETE PROGRAMELOR DE STUDII

Elemente privind responsabilități/operațiuni	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5
Elaborat		Referent CALITATE	31.10.2014	
Verificat	Prof. univ. dr. Ion IORGA SIMAN	Director CMCPU		
Aprobat	Prof. dr. ing. Sebastian PÂRLAC	Prorector pentru CALITATEA ÎNVĂȚĂMÂNTULUI		

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI




**CENTRUL PENTRU
MANAGEMENTUL CALITĂȚII ȘI
PROGRAME UNIVERSITARE**

**PROCEDURĂ PRIVIND
ACTUALIZAREA PROGRAMELOR
ANALITICE ȘI A FIȘELOR DE
DISCIPLINĂ AFERENTE
PROGRAMELOR DE STUDIU**

COD: PL-75-08

INDICATORUL APROBĂRILOR ȘI AL REVIZIILOR

Nr. crt.	Revizia / Data aplicării	Numărul capitolului și paginilor revizuite	Conținutul modificării	Nume și prenume			
				Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat

<p>UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI</p>  <p>CENTRUL PENTRU MANAGEMENTUL CALITĂȚII ȘI PROGRAME UNIVERSITARE</p>	<p>PROCEDURĂ PRIVIND ACTUALIZAREA PROGRAMELOR ANALITICE ȘI A FIȘELOR DE DISCIPLINĂ AFERENTE PROGRAMELOR DE STUDIU</p>
	<p>COD: PL-75-08</p>

1. SCOP

Procedura stabilește etapele și responsabilitățile pentru elaborarea, actualizarea și aprobarea programelor analitice și a fișelor/calendarelor de disciplină aferente planurilor de învățământ pentru studiile de licență la forma de învățământ cu frecvență (IF), pentru fiecare an universitar.

2. DOMENIU DE APLICARE

Prezenta procedură se aplică în cadrul Universității din Pitești de către conducerea facultăților/departamentelor și de către cadrele didactice din facultăți care participă la desfășurarea programelor de studiu.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

3.1. Externe

- Legea nr.1/2011, a educației naționale, 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;
- H.G. nr.404/2006, privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de masterat;
- OMEC nr. 3235/2005, privind organizarea ciclului de studii universitare de licență;
- OMEC nr.3617/16.03.2005 privind aplicarea generală a ECTS
- Ordinul MECTS nr. 5703 / 18.10.2011 privind implementarea Cadrelui național al calificărilor în învățământul universitar;
- Metodologia de evaluare externă, standardele, standardele de referință și lista indicatorilor de performanță stabilită de ARACIS;

3.2. Interne

- Carta Universității din Pitești;
- Manualul Calității MC-01;
- PS – 42 – 02 - Controlul înregistrărilor calității;
- PL – 75 – 01 - Planul de învățământ.

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1. Definiții

Fișa Disciplinei: - reprezintă un document de sine stătător. Totodată, ea este parte a unui sistem integrat de schițare a competențelor formate, construit prin corelarea reală dintre competențele generice ale programului de studii și cele prevăzute de fișele disciplinelor ce îl compun.



Specializare: - profesia în care se formează studentul și care se exprimă prin unitatea de capital educațional achiziționată de către student.

Discipline fundamentale (F): - formează trunchiul comun de formare într-un domeniu și asigură pregătirea fundamentală necesară accesului la oricare din specializările din cadrul domeniului.

Disciplina de specialitate (S) : - asigură dobândirea competențelor specifice în specializările subordonate domeniului de bază, precum și în unele domenii interdisciplinare.

Discipline complementare (C): - asigură dobândirea unor cunoștințe suplimentare sau adiționale în raport cu formația de bază, precum și lărgirea orizontului de cunoaștere și dezvoltarea capacităților de acces la informare, de autoformare.

Discipline obligatorii (O): - sunt toate disciplinele fundamentale și o parte însemnată a disciplinelor de specialitate.

Disciplinele opționale (A): - unele dintre disciplinele complementare și unele dintre disciplinele de specialitate.

Disciplinele liber alese (L): - disciplinele complementare, precum și alte discipline din interiorul profilului de formare sau din afara profilului, pe care studentul dorește să le parcurgă, numai dacă acestea fac parte din oferta de discipline.


Competențele profesionale: – capacitatea dovedită de a selecta, combina și utiliza adecvat cunoștințe, abilități și alte achiziții (valori și atitudini), în vederea rezolvării cu succes a unei anumite categorii de situații de muncă sau de învățare, circumscrise profesiei respective, în condiții de eficacitate și eficiență.

Competențe transversale: – acele capacități care transcend un anumit domeniu, respectiv program de studii, având o natură trans-disciplinară. Acestea constau în abilități de lucru în echipă, abilități de comunicare orală și scrisă în limba maternă/străină, utilizarea tehnologiei informației și comunicării – TIC, rezolvarea de probleme și luarea deciziilor, recunoașterea și respectul diversității și multiculturalității, autonomia învățării, inițiativă și spirit antreprenorial, deschiderea către învățarea pe tot parcursul vieții, respectarea și dezvoltarea valorilor și eticii profesionale etc.

Semestru (Sem.): - unitatea fundamentală a programelor de studiu (14 săptămâni = 30 puncte de credit).

Timpul total: - timpul necesar parcurgerii unei discipline de studiu (nu poate depăși timpul fizic disponibil al studenților).

Codul disciplinei: - Disciplinelor din planul de învățământ (PI) li se atribuie coduri de identificare care să le definească univoc parametrii (universitatea, facultatea, categoria formativă, semestrul, tipul disciplinei, codul de identificare din planul de învățământ). Codul se compune dintr-o succesiune de 7 câmpuri delimitate între ele prin cate un punct, conținând în total 10 caractere numerice sau alfanumerice despărțite între ele prin 6 puncte(cf. PL – 75-01 – planul de învățământ).

<p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI</p>  <p style="text-align: center;">CENTRUL PENTRU MANAGEMENTUL CALITĂȚII ȘI PROGRAME UNIVERSITARE</p>	<p style="text-align: center;">PROCEDURĂ PRIVIND ACTUALIZAREA PROGRAMELOR ANALITICE ȘI A FIȘELOR DE DISCIPLINĂ AFERENTE PROGRAMELOR DE STUDIU</p> <hr/> <p style="text-align: center;">COD: PL-75-08</p>
--	--

4.2. Abrevieri

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

CEAC – Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității;

ECTS – Sistemul European de Credite Transferabile;

MECTS – Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului;

UPIT – Universitatea din Pitești.

5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII

5.1. Etape premergătoare

a) Titularii de disciplină, împreună cu cadrele didactice de specialitate colaboratoare, elaborează și actualizează fișele disciplinelor înainte de începerea anului universitar;

b) 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.

5.2. Elaborarea fișele disciplinelor /calendarelor de disciplină

a) fișa disciplinei se structurează conform Anexei 1 la prezenta procedură;

b) calendarul disciplinei se structurează conform Anexei 2 la prezenta procedură;

c) titularul de disciplină actualizează programa analitică ori de câte ori este necesar;

d) programa analitică și fișa/ calendarul disciplinei se realizează pe suport hârtie și pe suport electronic, tehnoredactat în formatul specificat în Anexa 1 și Anexa 2;

e) programa analitică și fișa/ calendarul disciplinei vor fi predate directorului de departament în termenul stabilit de Consiliul facultății.

5.3. Aprobarea și înregistrarea programelor analitice și a fișelor/calendarelor de disciplină

a) programele analitice și fișele/calendarelor de disciplină se analizează în ședințele Consiliului Departamentului de care aparțin, precum și în Consiliul Facultății în vederea aprobării și promovării acestora;

b) după aprobare, programa analitică și fișa/calendarul disciplinei se înregistrează conform procedurii PS – 42 - 02 „Controlul înregistrărilor calității”.

6. RESPONSABILITĂȚI

a) Consiliul Facultății răspunde pentru elaborarea programelor analitice și fișelor/calendarelor de disciplină din planul de învățământ înainte de începerea anului universitar și în termenul stabilit de Senatul Universității.



b) Titularii de disciplină și directorii de departamente răspund pentru respectarea termenului și recomandărilor stabilite de conducerea facultății, precum și pentru conținutul programelor analitice.

7. ÎNREGISTRĂRI SPECIFICE

Înregistrarea, difuzarea și păstrarea programelor analitice și a fișei/calendarul disciplinei se face conform procedurii PS-42-02 „Controlul înregistrărilor calității”.

8. ANEXE ȘI FORMULARE

Anexa 1 - programa analitică/ fișa disciplinei – F1 – PL – 75 - 08

Anexa 2 - fișa/ calendarul disciplinei – F2 – PL – 75 - 08

9. LISTA DE DIFUZARE

Nr.	Facultate/ Compartiment /	Nume prenume	Data primirii	Semanătu ră	Data retrageri i	Semanătur ă
1.	Secretariatul Senatului UPIT					
2.	CEAC-U					
3.	CMCPU					
4.	Facultatea de Științe					
5.	Facultatea de Litere					
6.	Facultatea de Mecanică și Tehnologie					
7.	Facultatea de Electronică, Comunicații și Calculatoare					
8.	Facultatea de					

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI



**CENTRUL PENTRU
MANAGEMENTUL CALITĂȚII ȘI
PROGRAME UNIVERSITARE**

**PROCEDURĂ PRIVIND
ACTUALIZAREA PROGRAMELOR
ANALITICE ȘI A FIȘELOR DE
DISCIPLINĂ AFERENTE
PROGRAMELOR DE STUDIU**

COD: PL-75-08

	Teologie Ortodoxă					
9.	Facultatea de Științe Economice					
10.	Facultatea de Drept și Științe Administrative					
11.	Facultatea de Educație Fizică și Sport					
12.	Facultatea de Matematică - Informatică					
13.	Facultatea de Științe Socio - Umane					
14.	Facultatea de Științe ale Educației					
15.	Centrul pentru Învățământ cu Frecvență Redusă					
16.	Institutul de Formare și Performanță Muntenia					
17.	Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic					



F1 – PL – 75 - 09

FIȘA DISCIPLINEI

1. DATE DESPRE PROGRAM

1.1 Instituția de învățământ superior	
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/laborator	
2.4 Anul de studiu	
2.5 Semestrul	
2.6 Tipul de evaluare	
2.7 Regimul disciplinei	

3. TIMPUL TOTAL ESTIMAT

3.1 Număr de ore pe săptămână		din care 3.2 curs		3.3 seminar/laborator	
3.4 Total ore din planul de învățământ		din care 3.5 curs		3.6 seminar/laborator	
Distribuția fondului de timp					ore
Studii după manual, support de curs, bibliografie și notițe					
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platforme electronice de specialitate și pe teren					
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	

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI
**CENTRUL PENTRU
MANAGEMENTUL CALITĂȚII ȘI
PROGRAME UNIVERSITARE**
**PROCEDURĂ PRIVIND
ACTUALIZAREA PROGRAMELOR
ANALITICE ȘI A FIȘELOR DE
DISCIPLINĂ AFERENTE
PROGRAMELOR DE STUDIU**
COD: PL-75-08**5. CONDIȚII** (acolo unde este cazul)

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

6. COMPETENȚE SPECIFICE ACUMULATE

Competențe profesionale	
Competențe transversale	

7. OBIECTIVELE DISCIPLINEI (reieșind din grila competențelor specifice acumulate)

7.1 Obiectivul general	
7.2 Obiective specifice	

8. CONȚINUTURI

8.1 Curs	Metode de predare	Observații
Bibliografie		

8.2 Seminar/laborator	Metode de predare	Observații
Bibliografie		



**9. COROBORAREA CONȚINUTURILOR DISCIPLINEI CU AȘTEPTĂRILE REPREZENTANȚILOR
COMUNITĂȚII EPISTEMICE, ASOCIAȚILOR PROFESIONALE ȘI ANGAJATORI REPREZENTANTIVI
DIN DOMENIUL AFERENT PROGRAMULUI**

--

10. EVALUARE

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

Data completării

.....

Semnătura titularului de curs

.....

Semnătura titularului de seminar

.....

Data avizării în departament

.....

Semnătura directorului de departament

.....



INSTRUCȚIUNI SPECIFICE DE COMPLETARE A FIȘEI DISCIPLINEI

1. Date despre program

Se vor menționa:

- instituția de învățământ superior care oferă programul de studiu;
- facultatea care dezvoltă programul de studiu;
- departamentul căruia i se subordonează programul de studiu;
- domeniul major de dezvoltare disciplinară;
- tipul ciclului universitar de studiu: licență, master, doctorat;
- titlul programului de studiu și calificarea conform Clasificării ocupațiilor din România (COR), disponibilă pe site-ul Ministerului Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice la adresa: <http://www.mmuncii.ro/j33/index.php/ro/munca/c-o-r> ;

2. Date despre disciplină

2.1. – 2.5. - se completează conform Planului de învățământ și statului de funcții;

2.6. – se menționează tipul de evaluare utilizat în cadrul disciplinei, care poate fi **sumativă (ES)** sau **continuu (EC)**.

Evaluarea sumativă denumită și cumulativă, presupune evaluarea studenților prin intermediul unei singure probe, în general la sfârșitul predării disciplinei, atât în cazul cursului cât și al seminarului/laboratorului.

Evaluarea continuă sau formativă, se realizează atât pe parcursul procesului educațional cât și la finalul acestuia, atât în cadrul activităților de curs cât și în cadrul activităților de seminar/laborator prin intermediul utilizării diferitelor metode de evaluare. Evaluarea continuă are avantajul că feedback-ul furnizat poate fi imediat utilizat pentru îmbunătățirea rezultatelor.

2.7. – se precizează tipul disciplinei: **O – obligatorie; A – opțională; L- liber aleasă;**

3. Timpul total estimat

3.1. – se precizează numărul cumulat de ore (curs + seminar/laborator) așa cum este prevăzut în Planul de învățământ pentru fiecare tip de activitate;

<p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI</p>  <p style="text-align: center;">CENTRUL PENTRU MANAGEMENTUL CALITĂȚII ȘI PROGRAME UNIVERSITARE</p>	<p style="text-align: center;">PROCEDURĂ PRIVIND ACTUALIZAREA PROGRAMELOR ANALITICE ȘI A FIȘELOR DE DISCIPLINĂ AFERENTE PROGRAMELOR DE STUDIU</p>
	<p style="text-align: center;">COD: PL-75-08</p>

3.2., 3.3. – se precizează distribuția numărului total săptămânal de ore desfășurate în cadrul disciplinei conform orelor prevăzute în Planul de învățământ;

3.4. – se determină înmulțind numărul total de ore pe săptămână prevăzute în Planul de învățământ pentru activitățile de curs și seminar/laborator, cu numărul de săptămâni pe semestru;

3.5., 3.6. – similar punctului 3.4, se determină înmulțind numărul de ore pe săptămână prevăzute în Planul de învățământ pentru activitățile de curs respectiv seminar/laborator cu numărul de săptămâni pe semestru;

Distribuția fondului de timp: se repartizează orele aferente studiului individual pe semestru, conform tabelului de la punctul 3 din Anexa nr. 1;

3.7. – se estimează anticipativ efortul pe care va trebui să-l depună fiecare student în vederea obținerii punctelor de credit aferente disciplinei;

3.8. – se determină prin însumarea Total ore din planul de învățământ (3.4) cu Total ore studiu individual (3.7).

3.9. – se completează conform Planului de învățământ;

4. Precondiții

4.1. – acolo unde este cazul, se precizează disciplinele necesare a fi fost parcurse anterior în scopul desfășurării corespunzătoare a procesului educațional aferent disciplinei;

4.2. – acolo unde este cazul, se precizează competențele necesare a fi fost însușite anterior în scopul desfășurării corespunzătoare a procesului educațional aferent disciplinei;

5. Condiții

5.1, 5.2 - se completează de către cadrul didactic în funcție de condițiile personale stabilite pentru disciplina respectivă în scopul bunei desfășurări a procesului educațional. Pot fi incluse în această categorie condiționări comportamentale, disciplinare, morale, termene de predare a temelor etc., precum și sancțiunile impuse ca urmare a nerespectării acestora.

<p>UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI</p>  <p>CENTRUL PENTRU MANAGEMENTUL CALITĂȚII ȘI PROGRAME UNIVERSITARE</p>	<p>PROCEDURĂ PRIVIND ACTUALIZAREA PROGRAMELOR ANALITICE ȘI A FIȘELOR DE DISCIPLINĂ AFERENTE PROGRAMELOR DE STUDIU</p> <p>COD: PL-75-08</p>
--	--

6. Competențe specifice acumulate

Competențele specifice ale disciplinelor individuale din cadrul unui program de studii trebuie să respecte următoarele considerente:

- ◆ să constituie o formă specializată - în funcție de specificitatea disciplinei - a competențelor generale pe care programul de studiu le dezvoltă și să facă dovada valorii adăugate a disciplinei în cauză în cadrul programului de studii desfășurat.
- ◆ să fie descrise într-o formă acțională întrucât reprezintă abilități ale studentului de a acționa într-un proces care are un scop bine determinat.
- ◆ să reflecte diversitatea competențelor-cheie prevăzute în cadrul Recomandărilor UE în privința Competențelor Cheie necesare ale cetățenilor Uniunii, printre care: competențele de comunicare în limba maternă, de comunicare în limbi străine, interpersonale, interculturale, sociale și civice, antreprenoriale, digitale, matematice, științifice/tehnologice, culturale, etc.

Ca urmare competențele specifice ale fiecărui program de studiu, trebuie să pună în evidență următoarele tipuri de competențe:

✚ **profesionale**, care se referă la capacitatea dovedită de a selecta, combina și utiliza adecvat cunoștințe, abilități și alte achiziții (valori și atitudini), în vederea rezolvării cu succes a unei anumite categorii de situații de muncă sau de învățare, circumscrise profesiei aferente programului desfășurat, în condiții de eficacitate și eficiență. Pe scurt competențele profesionale se referă la acele competențe necesare angajării cu succes și eficienței pe piața muncii a absolvenților programului de studiu desfășurat.

✚ **Transversale**, care pun în evidență acele capacități ce transcend un anumit domeniu, respectiv program de studiu, având o natură transdisciplinară. Acestea constau în abilități de lucru în echipă, abilități de comunicare orală și scrisă în limba maternă/străină, utilizarea tehnologiei informației și comunicării – TIC, rezolvarea de probleme și luarea deciziilor, recunoașterea și respectul diversității și multiculturalității, autonomia învățării, inițiativă și spirit antreprenorial, deschiderea către învățarea pe tot parcursul vieții, respectarea și dezvoltarea valorilor și eticii profesionale etc.

În esență, competențele transversale pot fi împărțite în:

- *referitoare la comunitate*, la interacțiunea socială, la participarea activă și responsabilă a studentului în comunitate, accentul punându-se pe competențele interpersonale, sociale, interculturale, civice, digitale, etc..
- *personale* – care privesc dezvoltarea și responsabilizarea studentului ca ființă umană, ca parte integrantă a unui proces de învățare pe tot parcursul vieții.

Pentru detalii referitoare la competențele specifice fiecărui program de studiu se poate consulta Registrul Național al Calificărilor din Învățământul Superior -

http://www.ncis.ro/portal/page?_pageid=117,1&_dad=portal&_schema=PORTAL



7. Obiectivele disciplinei

7.1. Obiectivul general detaliază scopul în concordanță cu disciplina în cauză și cu programul de studiu.

7.2. Obiectivele specifice presupun stabilirea clară, concretă, detaliată a obiectivelor ce trebuie atinse în cadrul procesului educațional la disciplina în cauză. Acestea trebuie să fie simple dar cuantificabile, să pună accent pe rezultatul vizat și să fie definite în strânsă legătură cu seturile de competențe pe care le dezvoltă.

8. Conținuturi

Se detaliază conținuturile ce vor fi predate în cadrul disciplinei, atât pentru activitățile de curs cât și pentru cele de seminar/laborator, metodele de predare-învățare ce vor fi utilizate (stabilite în concordanță cu competențele ce urmează a fi formate și cu setul de conținuturi predate), și bibliografia abordată. În cadrul rubricii Observații se pot menționa instrucțiuni clare de desfășurare a cursului/seminarului/laboratorului respectiv care să poată fi accesate de studenți prin parcurgerea Fișei Disciplinei.

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

Se precizează metodele utilizate de cadrele didactice pentru a corobora conținuturile și metodele de predare alese cu nevoile și așteptările reprezentanților comunității epistemice, asociațiilor profesionale și angajatorilor reprezentativi din domeniul aferent programului de studiu, justificand astfel valoarea adăugată produsă de parcurgerea disciplinei.

10. Evaluare

10.1. Criteriile de evaluare se stabilesc astfel încât să aibă în vedere atât obiectivele disciplinei cât și competențele formate. Acestea se menționează separat atât pentru activitățile de curs cât și pentru cele de seminar/laborator.


10.2. Metodele de evaluare se stabilesc în concordanță cu setul de criterii de evaluare definit de către cadrele didactice titulare pentru fiecare din activitățile de curs și seminar/laborator.



10.3. Se precizează ponderea în nota finală a diferitelor activități de curs și seminar/laborator ținându-se seama de raportul dintre efortul estimat depus de studenți între cele două categorii de activități și ponderea din nota finală pe care o reprezintă fiecare.

Mențiunile din cadrul prezentei secțiuni se coroborează cu precizările de la punctul 2.6 și 2.7, fiind adecvate specificității disciplinei.

10.6. Se precizează criteriile minimale de performanță pe care studentul trebuie să le îndeplinească astfel încât să poată obține nota minimă.

<p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI</p>  <p style="text-align: center;">CENTRUL PENTRU MANAGEMENTUL CALITĂȚII ȘI PROGRAME UNIVERSITARE</p>	<p style="text-align: center;">PROCEDURĂ DE LUCRU</p> <p style="text-align: center;">Actualizarea programelor analitice și a fișelor de disciplină aferente programelor de studiu</p> <p style="text-align: center;">COD: PL-75-08</p>	<p style="text-align: center;">Ediția 2</p>
		<p style="text-align: center;">Revizia 0</p>
		<p style="text-align: center;">Nr. de ex. 2</p>
		<p style="text-align: center;">Nr. Pagini 17 Exemplar nr.</p>