

"ALEXANDRU IOAN CUZA" DIN IAȘI
 INTRARE NR. 8534
 IEȘIRE
 ziua 12 luna 05 20 25

Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Procedură operațională privind funcționarea Comisiei pentru curriculum din cadrul Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Ediția : I Data:
Departamentul pentru Învățământ Preuniversitar	Cod: UAIC-DIP-PO-06	Revizia: 0
		Pagina 1 din 9

**Procedură operațională
 privind funcționarea Comisiei pentru curriculum din cadrul
 Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași**

Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Procedură operațională privind funcționarea Comisiei pentru curriculum din cadrul Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Ediția : I Data:
Departamentul pentru Învățământ Preuniversitar	Cod: UAIC DIP PO 06	Revizia: 0
		Pagina 2 din 9

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii de sistem

	Elemente privind responsabilii/operațiunea	Numele, prenumele și funcția	Compartiment	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat ¹	Prof. Alexandrina JITARIU	Responsabilul Comisiei pentru curriculum	24.03.2025	
1.2.	Verificat ²	Prof. Maria URSACHE	Directorul Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	26.03.2025	
		Conf. univ. dr. Constantin-Iulian DAMIAN	Directorul Departamentului pentru Învățământ Preuniversitar		
		Conf. univ. dr. habil. Lilian NIACȘU	Prorector pentru stațiuni didactice și de cercetare, filiale și extensii universitare, învățământ preuniversitar.		
1.3.	Aviz conformitate cu Procedura de sistem privind elaborarea procedurilor documentate	Ligia BOCA Alexandra VOSNIUC	Secretariatul Comisiei de monitorizare	28.03.2025	
1.4.	Aprobat	Prof. univ. dr. habil. Liviu-George MAHA	Rector	580/ 03.06.2025	
1.5.	Arhivare original		Secretariatul Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași		

¹ O procedură poate fi elaborată de un *grup de lucru* sau o persoană; dacă participă mai multe persoane, poate fi trecut fie „grup de lucru”, fie numele tuturor persoanelor implicate în elaborarea documentului.

² Șeful ierarhic superior verifică procedura.

Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Procedură operațională privind funcționarea Comisiei pentru curriculum din cadrul Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Ediția : 1 Data:
Departamentul pentru Învățământ Preuniversitar	Cod: UAIC DIP PO 06	Revizia: 0
		Pagina 3 din 9

2.Cuprins

Numărul componenteii în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componenteii din cadrul procedurii operaționale	Pagina
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	2
2.	Cuprins	3
3.	Scopul procedurii	3
4.	Domeniul de aplicare a procedurii	3
5.	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	3
6.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedură	4
7.	Descrierea procedurii	5
8.	Modul de lucru	6
9.	Responsabilități	8
10.	Formulare	9

3.Scopul procedurii

- (1) Stabilește modul în care se organizează și își desfășoară activitatea Comisia pentru curriculum din cadrul Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași.
- (2) Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității.
- (3) Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului.
- (4) Sprijină organismele abilitate în acțiuni de auditare și control.
- (5) Alte scopuri.

4. Domeniul de aplicare a procedurii

- (1) Prezenta procedură se referă la organizarea și funcționarea Comisiei pentru curriculum în cadrul Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași.
- (2) La aplicarea procedurii participă unitatea școlară, prin Consiliul de Administrație, conducerea Liceului UAIC, cadre didactice, compartimentul Secretariat.

5. Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

- (1) Legea nr. 199/2023 – Legea Învățământului Superior cu modificările și completările ulterioare;
- (2) Legea nr. 198/2023 – Legea Învățământului Preuniversitar cu modificările și completările ulterioare;
- (3) Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07.05.2018;

Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Procedură operațională privind funcționarea Comisiei pentru curriculum din cadrul Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Ediția : 1 Data:
Departamentul pentru Învățământ Preuniversitar	Cod: UAIC DIP PO 06	Revizia: 0
		Pagina 4 din 9

(4) Instrucțiunea nr. 1/2018 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzut în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018;

(5) Regulamentul de organizare și funcționare al Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași;

(6) Hotărârile și deciziile Rectorului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași;

(7) reglementări interne ale Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași.

6. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedură

6.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale.
2.	Procedura de sistem – PS	Describe un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică.
3.	Procedură operațională – PO	Describe un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice.
4.	Revizie procedură	Acțiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii.
5.	Ediție procedură	Forma actuală a unei proceduri; ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare.
6.	Proces	Un flux de activități sau o succesiune de activități logic structurate, organizate în scopul atingerii unor obiective definite, care utilizează resurse, adăugându-le valoare.
7.	Diagrama de proces	Schema logică cu forme grafice care reprezintă etapele și pașii realizării unui proces sau unei activități.
8.	Comisia de monitorizare	Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial a Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași.
9.	Control intern managerial	Ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entității publice, inclusiv auditul intern, stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele acestora și cu reglementările legale, în vederea asigurării administrării fondurilor în mod economic, eficient și eficace; acesta include, de asemenea, structurile organizatorice, metodele și procedurile. Sintagma „control intern managerial” subliniază responsabilitatea tuturor nivelurilor ierarhice pentru ținerea sub

Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Procedură operațională privind funcționarea Comisiei pentru curriculum din cadrul Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Ediția : I Data:
Departamentul pentru Învățământ Preuniversitar	Cod: UAIC DIP PO 06	Revizia: 0
		Pagina 5 din 9

		control a tuturor proceselor interne desfășurate pentru realizarea obiectivelor generale și a celor specifice.
10.	Secretariatul Comisiei de monitorizare	Persoană/persoane desemnată/desemnate de către președintele Comisiei de monitorizare având ca sarcină principală managementul documentelor ce sunt în atribuția comisiei. La nivelul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, secretariatul Comisiei de monitorizare verifică de conformitate procedurile documentate.

6.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PS	Procedura de sistem
2.	PO	Procedura operațională
3.	E	Elaborare
4.	V	Verificare
5.	Vcf	Verificare de conformitate
6.	Ev	Evidență
7.	A	Aprobare
8.	Ap.	Aplicare
9.	Ah.	Arhivare
10.	CDȘ	Curriculum la decizia școlii
11.	CA	Consiliul de Administrație
11.	SCIM	Sistemul de control intern/managerial
12.	UAIC	Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași
13.	Comisia de monitorizare	Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial a Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași

7. Descrierea procedurii

7.1. Generalități

- (1) Procedura operațională descrie pașii urmăriți în organizarea și desfășurarea activității Comisiei de curriculum, comisie cu caracter permanent constituită la nivelul unității de învățământ.
- (2) Procedura specifică menționată este comunicată prin afișare la avizierul școlii și pe site-ul instituției de învățământ.

7.2. Documente utilizate

- (1) Lista și proveniența documentelor utilizate:
 - (a) planuri-cadru și programe școlare din cadrul Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași;
 - (b) planificări și proiecte didactice din cadrul Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași;

Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Procedură operațională privind funcționarea Comisiei pentru curriculum din cadrul Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Ediția : I Data:
Departamentul pentru Învățământ Preuniversitar	Cod: UAIC DIP PO 06	Revizia: 0
		Pagina 6 din 9

- (c) documente, studii, cercetări, resurse educaționale realizate/avizate de Ministerul Educației și Cercetării, care sprijină aplicarea curriculumului;
- (d) diverse instrumente și resurse educaționale realizate la nivelul catedrelor/comisiilor metodice;
- (d) raport anual privind calitatea ofertei curriculare a Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași;
- (e) raport anual de activitate al Comisiei pentru curriculum.

7.3. Resurse necesare

- (1) Resurse materiale: mobilier de birou, calculator, imprimantă, copiator, telefon, materiale consumabile, spațiu de afișare/avizier, conexiune la internet.
- (2) Resurse umane implicate:
 - (a) Consiliul de Administrație al Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași;
 - (b) conducerea Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași;
 - (c) Directorul Departamentului pentru Învățământ Preuniversitar al Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași;
 - (d) membrii Comisiei pentru curriculum la nivelul Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași;
 - (e) Secretariatul Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași.

8. Modul de lucru

8.1. Constituirea Comisiei pentru curriculum și derularea activității

- (1) Comisia de curriculum se constituie la nivelul Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, în baza hotărârii Consiliului de Administrație al Liceului UAIC, la propunerea directorului unității de învățământ.
- (2) Comisia pentru curriculum este o comisie cu caracter permanent, care își desfășoară activitatea pe tot parcursul anului școlar.
- (3) Activitatea Comisiei pentru curriculum este coordonată de un responsabil, propus prin vot, de către Consiliul Profesoral, din rândul personalului didactic de predare titular, cu rezultate deosebite obținute în activitatea didactică.
- (4) Comisia de curriculum este formată din membrii catedrelor/comisiilor metodice.
- (5) În cadrul Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, catedrele/comisiile metodice de la nivelul Comisiei pentru curriculum se constituie din cel puțin 4 cadre didactice care își desfășoară activitatea în unitatea de învățământ, după caz, pe arii curriculare, pe discipline de studiu sau pe discipline înrudite.
- (6) În cadrul Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, membrii Comisiei pentru curriculum sunt profesori reprezentanți ai celor 4 niveluri de studiu: preșcolar, primar, gimnazial și liceal.

Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Procedură operațională privind funcționarea Comisiei pentru curriculum din cadrul Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Ediția : I Data:
Departamentul pentru Învățământ Preuniversitar	Cod: UAIC DIP PO 06	Revizia: 0
		Pagina 7 din 9

8.2. Atribuțiile Comisiei pentru curriculum

(1) Atribuțiile comisiei pentru curriculum vizează activități legate de procesul de proiectare, implementare, monitorizare și evaluare a implementării curriculumului la nivelul Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași.

(2) Principalele atribuții ale comisiei pentru curriculum sunt:

- (a) inițierea și realizarea analizei de nevoi, implicând consultarea elevilor, privind oferta curriculară a Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, inclusiv a curriculumului la decizia elevului din oferta școlii (CDEOȘ), pentru fiecare an școlar, prin utilizarea metodei de analiză de tip SWOT;
- (b) consilierea cadrelor didactice în procesul de elaborare a planificării și proiectării didactice;
- (c) monitorizarea, de către responsabilul Comisiei pentru curriculum, a modului de aplicare a planurilor-cadru și a programelor școlare, inclusiv prin realizarea de asistențe la ore;
- (d) analizarea periodică a performanțelor școlare ale elevilor și propunerea, după caz, a unor activități remediale care să fie realizate;
- (e) coordonarea organizării de activități de pregătire pentru elevi în vederea participării acestora la examene și concursuri școlare;
- (f) realizarea, la nivelul catedrelor/comisiilor metodice, a unor instrumente și resurse educaționale, inclusiv a unor resurse educaționale deschise și a unor instrumente de evaluare și notare;
- (g) centralizarea, prin responsabilul comisiei, a cursurilor opționale propuse de catedrele/comisiile metodice, sub forma unei liste care este prezentată pentru a fi dezbătută și avizată de Consiliul Profesoral și ulterior propusă, spre aprobare, Consiliului de Administrație al Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași;
- (h) coordonarea activităților de prezentare a ofertei de CDEOȘ părinților/reprezentanților legali și elevilor;
- (i) analizarea proiectelor de programă, în vederea acordării de către Inspectoratul Școlar Județean a avizului de specialitate, pentru disciplinele care fac parte din CDEOȘ elaborate la nivelul Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași;
- (j) elaborarea anuală a unui raport privind calitatea ofertei curriculare a Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, inclusiv a cursurilor opționale implementate la nivelul unității de învățământ, prin prelucrarea și interpretarea informațiilor obținute prin procesul de monitorizare;
- (k) prezentarea de către responsabilul Comisiei pentru curriculum, în Consiliul Profesoral, a raportului de activitate al Comisiei pentru curriculum și valorificarea concluziilor și recomandărilor raportului în fundamentarea analizei de nevoi;
- (l) susținerea cadrelor didactice în ceea ce privește adaptarea planificării școlare și a predării la nivelul de performanță al elevilor și la realizarea planurilor individualizate de învățare;
- (m) monitorizarea nevoii de recuperare a achizițiilor și a desfășurării programului „Învățare remedială” la nivelul Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași;
- (n) monitorizarea interesului elevilor de a studia limba maternă, respectiv istoria și cultura minorității căreia îi aparțin, și întreprinderea demersurilor necesare pentru a le oferi posibilitatea să le studieze, la cererea acestora sau a reprezentanților legali;

Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Procedură operațională privind funcționarea Comisiei pentru curriculum din cadrul Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Ediția : I Data:
Departamentul pentru Învățământ Preuniversitar	Cod: UAIC DIP PO 06	Revizia: 0
		Pagina 8 din 9

(o) constituirea și actualizarea periodică a unei arhive electronice care să cuprindă documente, studii, cercetări, resurse educaționale realizate/avizate de Ministerul Educației și Cercetării care sprijină aplicarea curriculumului;

(p) constituirea și actualizarea periodică a arhivei electronice privind documentele care privesc curriculumul, atât cele elaborate și aprobate la nivel național, cât și cele elaborate și aprobate la nivelul unității de învățământ (planuri-cadru și programe școlare utilizate, inclusiv pentru CDEOȘ).

9. Responsabilități

9.1. Conducerea Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași:

(a) propune spre avizare/revizuire Consiliului de Administrație al Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași și spre aprobare Rectorului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași prezenta procedură;

(b) asigură implementarea și menținerea procedurii.

9.2. Consiliul de Administrație al Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași:

(a) avizează prezenta procedură și o înaintează spre aprobare Rectorului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași;

(b) realizează activitățile descrise la termenele stabilite în prezenta procedură.

9.3. Comisia pentru curriculum:

(a) aplică și menține procedura;

(b) realizează activitățile descrise la termenele stabilite în prezenta procedură.

Nr. crt.	Compartimentul/responsabilul	I	II	III	IV	V	VI	VII
	0	1	2	3	4	5	6	7
1.	Compartimentul inițiator	E				Ap.	Ah.	Ev.
2.	Managementul compartimentului		V			Ap.		
3.	Secretariatul Comisiei de monitorizare			Vcf			Ah.	Ev.
4.	Biroul Executiv al Consiliului de Administrație				A			
5.	Compartimentele afectate					Ap.		Ev.

Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Procedură operațională privind funcționarea Comisiei pentru curriculum din cadrul Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Ediția : I Data:
Departamentul pentru Învățământ Preuniversitar	Cod: UAIC DIP PO 06	Revizia: 0
		Pagina 9 din 9

10. Formulare

10.1. Formular de evidență modificări

Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Număr pagini	Descriere modificare	Semnătura conducătorului compartimentului
1	Ediția I	2025	x	x	9	x	

10.2. Formular de distribuire/difuzare

Nr. crt.	Scopul difuzării	Compartimentul	Nume și prenume	Funcția	Data primirii	Semnătura
1.	Aplicare	Liceul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Prof. Maria URSACHE	Director		
2.	Informare	Departamentul pentru Învățământ Preuniversitar	Conf. univ. dr. Constantin Iulian DAMIAN	Director		
3.	Evidență	Secretariatul SCIM	Ligia BOCA	Secretar SCIM	05.06 2025	Bondy
4.	Arhivare	Liceul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași		Secretar		

10.3. Formular de analiză a procedurii

Compartiment	Conducător compartiment Nume și prenume	Înlocuitor de drept/ delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
			Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data

