


<b>UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA</b> 	<b>Procedură operațională UOC-PO-03</b>	<b>Ediția: I</b> <b>Revizia: 1</b>	<b>Nr. de ex.: _2_</b>
	<b>PROCEDURA PRIVIND MONITORIZAREA, REVIZUIREA ȘI EVALUAREA INTERNĂ A PROGRAMELOR DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ ȘI DE MASTERAT DIN UNIVERSITATEA „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA</b>	<b>Pagina: 1 / 27</b>	<b>Exemplar nr.: _2_</b>

**APROBAT,**  
**Rector**  
**Universitatea „Ovidius” din Constanța,**  
**Prof.univ.dr. Sorin RUGINĂ**



**PROCEDURA  
PRIVIND  
MONITORIZAREA, REVIZUIREA ȘI EVALUAREA INTERNĂ  
A PROGRAMELOR DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ  
ȘI DE MASTERAT  
DIN UNIVERSITATEA „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA**

**Cod: UOC-PO-03**


**Ediția I, Revizia 1**  
**(în vigoare începând cu 26.11.2018)**

<b>UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA</b> 	<b>Procedură operațională UOC-PO-03</b>	<b>Ediția: I</b>	<b>Nr. de ex.: _2_</b>
		<b>Revizia: 1</b>	
<b>PROCEDURA PRIVIND MONITORIZAREA, REVIZUIREA ȘI EVALUAREA INTERNĂ A PROGRAMELOR DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ ȘI DE MASTERAT DIN UNIVERSITATEA „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA</b>		<b>Pagina: 2 / 27</b>	
		<b>Exemplar nr.: _2_</b>	


## 01. CUPRINS

### UOC-PO-03-F.01

UOC-PO-03-F.00	00. Pagina de gardă	1
UOC-PO-03-F.01	01. Cuprins	2
UOC-PO-03-F.02	02. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției/ reviziei procedurii	4
UOC-PO-03-F.03	03. Situația edițiilor și a reviziilor procedurii operaționale	5
UOC-PO-03-F.04	04. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția/revizia procedurii	6
UOC-PO-03-F.05	05. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura formalizată	8
	5.1. Definiții ale termenilor	8
	5.2. Abrevieri ale termenilor	8
UOC-PO-03-F.06	06. Conținutul procedurii	10
	6.1. Scopul procedurii	10
	6.2. Domeniul de aplicare a procedurii	10
	6.3. Documente de referință (reglementari) aplicabile procedurii	10
	6.3.1. Legislație primară	10
	6.3.2. Reglementări interne	11
	6.4. Descrierea procedurii	11
	6.4.1. Generalități	11
	6.4.2. Etapizarea activității de bază a procedurii	12
	6.4.3. Descrierea etapelor de dezvoltare a activității de bază a procedurii	13
	6.4.4. Resurse necesare	18
	6.5. Responsabilități și răspunderi în derularea activităților din cadrul procedurii	19
	6.6. Derularea acțiunilor și a operațiunilor activităților procedurii, termene, responsabilități, rezultate	21
	(A) Activități preliminare pentru monitorizarea, revizuirea și evaluarea internă a programelor de studii universitare de licență și de masterat din UOC	21
	(B) Realizarea activităților pentru monitorizarea, revizuirea și evaluarea internă a programelor de studii universitare de licență și de masterat din UOC	22
	(C) Evaluarea internă și aprobarea rezultatelor procesului de monitorizare, revizuire și evaluare a programelor de studii universitare de licență și de masterat din UOC	22
	(D) Evaluarea externă a programelor de studii universitare de licență și de masterat din UOC	23
UOC-PO-03-A.00	07. Anexe și formulare	24
UOC-PO-03-A.01	Anexa 1 a – Diagrama proces (diagrama flux) pentru monitorizarea, revizuirea și evaluarea internă a programelor de studii universitare de licență și masterat din UOC, forma de învățământ IF.	26
	Anexa 1 b – Diagrama proces (diagrama flux) pentru monitorizarea și evaluarea internă a programelor de studii universitare de licență ID-IFR din UOC.	27
UOC-PO-03-A.02	Anexa 2 – Raport autoevaluare facultate	
UOC-PO-03-A.03	Anexa 3 – Cerințe generale privind evaluarea academică a programelor de studii universitare de licență	
UOC-PO-03-A.04	Anexa 4 – Cerințe generale privind evaluarea academică a programelor de studii universitare de masterat	
UOC-PO-03-A.05	Anexa 5 – Fișa autoevaluare - program de studii universitare de licență. forma de învățământ cu frecvență (IF)	
UOC-PO-03-A.06	Anexa 6 – Fișa autoevaluare - program de studii universitare de licență, forma de învățământ la distanță (ID)	
UOC-PO-03-A.07	Anexa 7 – Fișa autoevaluare - program de studii universitare de licență, forma de învățământ fără frecvență (IFR)	
UOC-PO-03-A.08	Anexa 8 – Fișa autoevaluare – program de studii universitare de masterat	


<b>UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA</b> 	<b>Procedură operațională UOC-PO-03</b>	<b>Ediția: I</b>	<b>Nr. de ex.: _2_</b>
		<b>Revizia: 1</b>	
<b>PROCEDURA PRIVIND MONITORIZAREA, REVIZUIREA ȘI EVALUAREA INTERNĂ A PROGRAMELOR DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ ȘI DE MASTERAT DIN UNIVERSITATEA „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA</b>		<b>Pagina: 3 / 27</b>	
		<b>Exemplar nr.: _2_</b>	

UOC-PO-03-A.09	Anexa 9 – Fișa autoevaluare -program de studii universitare – Anul pregătitor de limbă română pentru cetățenii străini
UOC-PO-03-A.10	Anexa 10 – Raport sintetic de evaluare internă program de studii universitare de licență IF
UOC-PO-03-A.11	Anexa 11 – Raport sintetic de evaluare internă program de studii universitare de licență ID
UOC-PO-03-A.12	Anexa 12 – Raport sintetic de evaluare internă program de studii universitare de licență IFR
UOC-PO-03-A.13	Anexa 13 – Raport sintetic de evaluare internă program de studii universitare de masterat
UOC-PO-03-A.14	Anexa 14 – Raport sintetic de evaluare internă a programelor de studii universitare de master – Încadrare program de studii universitare de master în domeniu
UOC-PO-03-A.15	Anexa 15 – Raport sintetic de evaluare internă program de studii universitare – Anul pregătitor de limbă română pentru cetățenii străini
UOC-PO-03-A.16	Anexa 16 – Raport final de evaluare internă unui program de studii universitare
UOC-PO-03-A.17	Anexa 17 – Fișă program de studii universitare de licență, forma de învățământ cu frecvență (IF)
UOC-PO-03-A.18	Anexa 18 – Fișă program de studii universitare de licență, forma de învățământ la distanță (ID)
UOC-PO-03-A.19	Anexa 19 – Fișă program de studii universitare de licență, forma de învățământ fără frecvență (IFR)
UOC-PO-03-A.20	Anexa 20 – Fișă program de studii universitare de masterat
UOC-PO-03-A.21	Anexa 21 – Cerere de evaluare internă DACIS/DSAC
UOC-PO-03-A.22	Anexa 22 – Cerere aprobare CA și Senat
UOC-PO-03-A.23	Anexa 23 – Cerere de evaluare externă (ARACIS)
UOC-PO-03-A.24	Anexa 24 – Cerere de evaluare externă periodică a domeniilor universitare de masterat (ARACIS)

UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA		Procedură operațională UOC-PO-03		Ediția: I	Nr. de ex.:
		PROCEDURA PRIVIND MONITORIZAREA, REVIZUIREA ȘI EVALUAREA INTERNĂ A PROGRAMELOR DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ ȘI DE MASTERAT DIN UNIVERSITATEA „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA		Revizia: 1	2_
				Pagina: 4 / 27	
				Exemplar nr.: 2_	


**02. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDITIEI/ REVIZIEI PROCEDURII**  
UOC-PO-03-F.02

Ed.	Rev.	ELABORAT	VERIFICAT	AVIZAT		AVIZ DE LEGALITATE	APROBAT	
				Departamentul de Asigurare a Calității Învățământului superior (DACIS)	Comisia de monitorizare a SCIM		Senat	Conducătorul entității publice
1	0	Responsabil	Șef birou	Director	Președinte	Director	Președinte	Rector
		Bormambet Melat Cotrumbă Mirela	Jitariu Daniela	Popovici Ionela	Maftei Carmen	Dan Loredana	Botescu Ion	Rugină Sorin
		24.11.2017	27.11.2017	Aviz nr. 11 / 28.11.2017	Aviz nr. 8 / 04.12.2017	Aviz nr. 143/05.12.2017	HS nr. 1091/07.12.2017	08.12.2017
1	1	Comisie desemnată prin Decizia de Rector nr. 307 / 26.07.2018		Departamentul de Asigurare a Calității Învățământului superior / Departamentul de Strategii academice și de calitate (DACIS/DSAC)	Comisia de monitorizare a SCIM	Direcția Juridică și Contencios	Senat	Conducătorul entității publice
		Responsabil	Șef birou	Director	Președinte	Director	Președinte	Rector
		Bormambet Melat Manea Adriana Buzatu Alina	Jitariu Daniela	Popovici Ionela	Maftei Carmen	Dan Loredana Maximiliana	Botescu Ion	Rugină Sorin
17.10.2018	19.10.2018	Aviz nr. 16/22.10.2018	Aviz nr. 17/ 02.11.2018	Aviz nr. 193/05.11.2018	HS nr. 908/26.11.2018	08.12.2017		

<b>UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA</b> 	<b>Procedură operațională UOC-PO-03</b>		Ediția: I Revizia: 1	Nr. de ex.: _2_
	<b>PROCEDURA PRIVIND MONITORIZAREA, REVIZUIREA ȘI EVALUAREA INTERNĂ A PROGRAMELOR DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ ȘI DE MASTERAT DIN UNIVERSITATEA „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA</b>			Pagina: 5 / 27  Exemplar nr.: _2_

**03. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII FORMALIZATE**  
UOC-PO-03-F.03


<i>Nr. crt.</i>	<i>Ediția</i>	<i>Revizia</i>	<i>Componenta revizuită</i>	<i>Descriere modificare</i>	<i>Modalitatea reviziei</i>	<i>Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției</i>
0	1	2	3	4	5	6
1.	1	0	-	-	-	
2.	1	1	Text și anexe	- completări cf.HG 915/2018 - extinderea aplicabilității și pentru programele de studii universitare de licență, <i>forma de învățământ ID-IFR</i> - introducerea de anexe suplimentare - eliminarea Anexei Fișa disciplinei	Decizia Rectorului nr 307.27.08.2018	Aprobare în Senat

<b>UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA</b> 	<b>Procedură operațională UOC-PO-03</b>		Ediția: I Revizia: 1	Nr. de ex.: _2_
	<b>PROCEDURA PRIVIND MONITORIZAREA, REVIZUIREA ȘI EVALUAREA INTERNĂ A PROGRAMELOR DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ ȘI DE MASTERAT DIN UNIVERSITATEA „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA</b>			Pagina: 6 / 27  Exemplar nr.: _2_


#### **04. LISTA CUPRINZÂND PERSOANELE LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIȚIA/REVIZIA PROCEDURII**

UOC-PO-03-F.04

<b>Nr. Crt.</b>	<b>Scopul difuzării</b>	<b>Modalitate difuzare</b>	<b>Ex. nr.</b>	<b>Structura/Compartiment</b>	<b>Funcția</b>	<b>Nume și prenume</b>	<b>Data trans-miterii</b>	<b>Observații</b>
1.	Evidență și aplicare	Exemplar original	1	Elaborator	Responsabil			
2.	Evidență, aplicare și arhivare	Exemplar original	2	Comisia de monitorizare a Sistemului de control intern managerial	Secretar			
3.	Evidență	Exemplar în format electronic	2	Consiliul de Administrație	Secretar			
				Senat	Secretar			
4.	Aplicare	Exemplar în format electronic	2	Rectorat - Secretariat	Secretar			
6.			2	Prorector responsabil cu educația, asigurarea calității și marketing instituțional	Prorector			
7.			2	Prorector responsabil cu studenții, absolvenții și informatizarea instituțională	Prorector			
8.			2	Prorector responsabil cu cercetarea, dezvoltarea și inovarea	Prorector			
9.			2	Prorector responsabil cu proiectele din fonduri europene și dezvoltarea instituțională	Prorector			
10.			2	Prorector responsabil cu studenții străini, rezidenții și proiectele de mobilitate internațională	Prorector			
11.			2	Facultatea de Arte	Decan			
12.			2	Facultatea de Construcții	Decan			
13.			2	Facultatea de Drept și Științe Administrative	Decan			
14.			2	Facultatea de Educație Fizică și Sport	Decan			
15.			2	Facultatea de Farmacie	Decan			
16.			2	Facultatea de Inginerie Mecanică, Industrială și Maritimă	Decan			
17.			2	Facultatea de Istorie și Științe Politice	Decan			
18.			2	Facultatea de Litere	Decan			
19.			2	Facultatea de Matematică și Informatică	Decan			

<b>UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA</b> 	<b>Procedură operațională UOC-PO-03</b>		<b>Ediția: I</b>	<b>Nr. de ex.: _2_</b>
	<b>PROCEDURA PRIVIND MONITORIZAREA, REVIZUIREA ȘI EVALUAREA INTERNĂ A PROGRAMELOR DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ ȘI DE MASTERAT DIN UNIVERSITATEA „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA</b>		<b>Pagina: 7 / 27</b>	
			<b>Exemplar nr.: _2_</b>	

20.			2	Facultatea de Medicină	Decan				
21.			2	Facultatea de Medicină Dentară	Decan				
22.			2	Facultatea de Psihologie și Științele Educației	Decan				
23.			2	Facultatea de Științe Aplicate și Inginerie	Decan				
24.			2	Facultatea de Științe Economice	Decan				
25.			2	Facultatea de Științe ale Naturii și Științe Agricole	Decan				
26.			2	Facultatea de Teologie	Decan				
27.			2	Centrul pentru Învățământ la Distanță și Învățământ cu Frecvență Redusă	Director				
29.		Exemplar în format electronic	2	Departamentul de Asigurare a Calității Învățământului superior / Departamentul de Strategii academice și de calitate (DACIS/DSAC)	Director				
32.			2	Biroul de Admitere, Finalizare Studii și Relații cu mediul preuniversitar	Director				
34.			2	Biroul strategie și marketing instituțional	Director				
35.			2	Centrul de Consiliere Educațională și Profesională	Director				
41.			2	Departamentul pentru tehnologii informatizate și comunicații	Director				
46.			2	Direcția Juridică și Contencios	Director				
48.			2	Direcția Resurse Umane și Salarizare	Director				
50.			2	Compatiment Audit Public intern	Auditor				
51.	Informare	Postare pe pagina web a UOC, (variantele electronice)	2	Toți angajații UOC	-	-	-	-	-

<b>UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA</b> 	<b>Procedură operațională UOC-PO-03</b>	Ediția: I Revizia: 1	Nr. de ex.: _2_
	<b>PROCEDURA PRIVIND MONITORIZAREA, REVIZUIREA ȘI EVALUAREA INTERNĂ A PROGRAMELOR DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ ȘI DE MASTERAT DIN UNIVERSITATEA „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA</b>	Pagina: 8 / 27	Exemplar nr.: _2_

**05. DEFINIȚII ȘI ABBREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURA FORMALIZATĂ**  
UOC-PO-03-F.05

**5.1. Definiții ale termenilor**

Nr. Crt.	Termenul	Definiția
1.	Asigurarea calității	Parte a managementului calității, concentrată pe furnizarea încrederii că cerințele referitoare la calitate vor fi îndeplinite.
2.	Ciclul de licență	Ciclu I de studii universitare, care corespunde unui număr de minim 180 și maxim 360 de credite de studii transferabile, conform ECTS/SECT, și se finalizează prin nivelul 6 din EQF/CEC și din Cadrul Național al Calificărilor.
3.	Ciclul de masterat	Ciclu II de studii universitare, care corespunde unui număr minim de credite de studii transferabile, cuprins între 60 și 120 și se finalizează prin nivelul 7 din EQF/CEC și din Cadrul Național al Calificărilor.
4.	Program de studii	Totalitatea activităților de proiectare, organizare, conducere și realizare efectivă a predării, învățării și cercetării dintr-un domeniu care conduce la obținerea unei calificări universitare. Programele de studii se diferențiază în funcție de: (a) nivelul calificării universitare: licență, master, doctorat; (b) forma de învățământ: cu frecvență, cu frecvență redusă și învățământ la distanță; (c) domeniul de specializare a cunoașterii, conform cu diviziunea academică a cunoașterii și cu diviziunea profesională a muncii.
5.	Evaluare internă	Instrument pentru asigurarea și evaluarea calității programelor de studii; realizarea și utilizarea lui eficientă în fundamentarea strategiilor de asigurare a calității educației este de competența managementului academic.
6.	Evaluare externă	Instrument pentru obținerea autorizării funcționării provizorii a unui program de studii (autorizare de program), a acreditării unui program de studii (acreditare de program) sau pentru evaluarea periodică, la intervale de 5 ani.
7.	Raport de autoevaluare	Document elaborat de facultate pentru autorizarea provizorie/acreditarea/evaluarea periodică a unui program de studii.
8.	Raport de evaluare internă	Forma finală a <i>Raportului de autoevaluare</i> rezultată în urma evaluării interne, conform procedurii specifice și a aprobării rezultatelor evaluării interne de către Senatul UOC.

**5.2. Abrevieri ale termenilor**

Abrevierea	Termenul abreviat
BACIS	Biroul Asigurarea Calității Învățământului Superior, în cadrul DACIS/DSAC
CA	Consiliul de Administrație
CM-SCIM	Comisia de Monitorizare – Sistemul de Control Intern Managerial
DACIS/DSAC	Departamentul de Asigurare a Calității Învățământului superior / Departamentul de Strategii academice și de calitate
CEAC-F	Comisia de Evaluare și Asigurarea Calității - Facultate
CEAC-U	Comisia de Evaluare și Asigurarea Calității -Universitate
HG	Hotărâre de Guvern
OG	Ordonanță de Guvern
UOC	Universitatea „Ovidius” din Constanța
CF	Consiliul facultății
CNC	Cadrul Național al Calificărilor
RNCIS	Registru Național al Calificărilor din Învățământul Superior
ARACIS	Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior
ANC	Autoritatea Națională pentru Calificări



<b>UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA</b> 	<b>Procedură operațională UOC-PO-03</b>		<b>Ediția: I</b>	<b>Nr. de ex.:</b>
			<b>Revizia: 1</b>	<b>_2_</b>
<b>PROCEDURA PRIVIND MONITORIZAREA, REVIZUIREA ȘI EVALUAREA INTERNĂ A PROGRAMELOR DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ ȘI DE MASTERAT DIN UNIVERSITATEA „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA</b>			<b>Pagina: 9 / 27</b>	
			<b>Exemplar nr.: _2_</b>	

Abrevierea	Termenul abreviat
DD	Director de Departament
DF	Decan Facultate
IF	Învățământ cu frecvență
IFR	Învățământ cu frecvență redusă
ID	Învățământ la distanță
CIDIFR	Centrul pentru învățământ la distanță și învățământ cu frecvență redusă
DJ	Direcția Juridică și Contencios

<b>UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA</b> 	<b>Procedură operațională UOC-PO-03</b>	<b>Ediția: I</b> <b>Revizia: 1</b>	<b>Nr. de ex.: _2_</b>
	<b>PROCEDURA PRIVIND MONITORIZAREA, REVIZUIREA ȘI EVALUAREA INTERNĂ A PROGRAMELOR DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ ȘI DE MASTERAT DIN UNIVERSITATEA „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA</b>	<b>Pagina: 10 / 27</b>	
			<b>Exemplar nr.: _2_</b>

## **06. CONȚINUTUL PROCEDURII**

UOC-PO-03-F.06

### **6.1. Scopul procedurii**

Scopul prezentei proceduri este:

- (1) de a stabili modul unic de monitorizare, revizuire și evaluare internă a programelor de studii universitare de licență și masterat în UOC;
- (2) de a stabili modul de lucru și responsabilitățile celor implicați în monitorizarea, revizuirea și evaluarea internă a programelor de studii universitare de licență și masterat în UOC;
- (3) de a asigura gradul optim de calitate în activitățile de monitorizare, revizuire și evaluare periodică externă a programelor de studii de licență și de masterat în UOC;
- (4) să permită coordonatorilor programelor de studii obținerea de informații utile care să asigure menținerea și îmbunătățirea continuă a calității academice în UOC;
- (5) de a sprijini organismele abilitate în acțiuni de auditare și/sau control;
- (6) de a veni în sprijinul Rectorului, în luarea deciziilor.

### **6.2. Domeniul de aplicare a procedurii**


Prezenta procedură este o procedură operațională care se aplică în activitatea tuturor facultăților/departamentelor din UOC, în vederea monitorizării, revizuirii și evaluării periodice a programelor de studii universitare, ciclul de licență și ciclul de masterat, forma IF și/sau ID/IFR, conform diagramei flux prezentate în **Anexa 1a și 1b**.

### **6.3. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate**

Documentele de referință în cazul prezentei proceduri sunt:

#### **6.3.1. Legislație primară**

- (1) Legea educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare.
- (2) Legea nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare cu modificările și completările ulterioare;
- (3) HG nr. 404/2006 privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de masterat;
- (4) OUG nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, cu modificările și completările ulterioare;
- (5) HG 1418/2006 privind aprobarea Metodologiei de evaluare externă, a standardelor, a standardelor de referință și a listei indicatorilor de performanță a Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior, modificată prin HG nr. 1512/2008 în coroborare cu art. 287 din Legea educației naționale nr.1/2011 și HG nr.915/2018
- (6) Ordinul MEN 3475/2017 privind aprobarea Metodologiei de înscriere și înregistrare a calificărilor din învățământul superior în Registrul Național al Calificărilor din Învățământul Superior (RNCIS);
- (7) Ordinul MECS 6251/ 2012 pentru aprobarea Regulamentului cadru privind organizarea, desfășurarea și normarea activităților didactice la formele de învățământ la distanță și cu frecvență redusă la nivelul învățământului superior publicat în MO nr. 831/11 decembrie 2012.

<b>UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA</b> 	<b>Procedură operațională UOC-PO-03</b>	<b>Ediția: I</b> <b>Revizia: 1</b>	<b>Nr. de ex.: _2_</b>
	<b>PROCEDURA PRIVIND MONITORIZAREA, REVIZUIREA ȘI EVALUAREA INTERNĂ A PROGRAMELOR DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ ȘI DE MASTERAT DIN UNIVERSITATEA „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA</b>	<b>Pagina: 11 / 27</b>	
		<b>Exemplar nr.: _2_</b>	


### 6.3.2. Reglementări interne

- (1) Carta UOC;
- (2) Strategia de dezvoltare instituțională a UOC;
- (3) Regulament privind inițierea, revizuirea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studii în UOC.

### 6.4. Descrierea procedurii

#### 6.4.1. Generalități


- (1) Procesele de monitorizare, revizuire și evaluare internă a programelor de studii universitare reprezintă componente ale sistemului de management al calității din UOC, esențiale pentru a se asigura îmbunătățirea continuă a calității în educație.
- (1) Monitorizarea, revizuirea și evaluarea internă a programelor de studii permite culegerea informațiilor necesare operării de modificări și îmbunătățiri pentru a se asigura că acestea ating obiectivele pentru care au fost concepute și răspund nevoilor studenților și ale societății.
- (2) Programele de studii sunt revizuite și îmbunătățite în urma evaluării periodice interne sau externe. Pentru o serie de studenți, în aceeași structură de program de studii, se poate îmbunătăți numai conținutul unor discipline, modul de predare, modul de efectuare a practicii etc.
- (3) Revizuirea programelor de studii se bazează pe analize privind mediul economic și socio-cultural, precum și analize ale mediului intern și se bazează pe:
  - i. Analiza structurii existente a planurilor de învățământ;
  - ii. Analiza conținutului științific al fișelor disciplinelor și a metodelor de predare, învățare și evaluare;
  - iii. Elaborarea unui plan de îmbunătățire a resurselor învățării și a metodelor de predare și învățare, creșterea cantității și calității bazei materiale;
  - iv. Aplicarea măsurilor de revizuire și îmbunătățire a programului de studii pentru eliminarea punctelor slabe identificate pe durata monitorizării.
- (4) Orice propuneri de modificări ale programelor de studii trebuie să fie justificate prin raportare la modificările survenite în privința calificărilor și în cererea pieței forței de muncă.
- (5) Monitorizarea programelor de studii se face sistematic de către DACIS/DSAC, la propunerea CEAC-U, și include acțiuni planificate de analiză a rezultatelor și activităților specifice programului de studii, precum și audituri interne de calitate.
- (6) Evaluarea internă a fiecărui program de studii se desfășoară la nivelul departamentelor și/sau a facultăților. Derularea activității de evaluare internă a programului de studii se bazează pe *principiul autoevaluării*.
- (7) Evaluarea internă a fiecărui program de studii debutează cu elaborarea Raportului de autoevaluare și se încheie cu evaluarea colegială realizată de o echipă formată din 2 – 3 experți, numită de directorul DACIS/DSAC. Membrii echipei de evaluare internă fac parte din registrul de experți evaluatori ARACIS și din categoria cadrelor didactice cu experiență în domeniu, neimplicate în programul de studii evaluat, titulare UOC, din afara facultății

<b>UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA</b> 	<b>Procedură operațională UOC-PO-03</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Revizia: 1</b>	<b>Nr. de ex.: _2_</b>
	<b>PROCEDURA PRIVIND MONITORIZAREA, REVIZUIREA ȘI EVALUAREA INTERNĂ A PROGRAMELOR DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ ȘI DE MASTERAT DIN UNIVERSITATEA „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA</b>	<b>Pagina: 12 / 27</b>	

- organizatoare. În comisiile de evaluare internă pot fi cooptați și studenți.
- (8) Evaluarea internă a programelor de studii se realizează cu 6 luni înainte de declanșarea procedurii de evaluare externă în vederea autorizării, acreditării sau evaluării periodice a calității academice de către ARACIS. La debutul fiecărui an universitar, DACIS/DSAC informează CA și Senatul UOC cu privire la programele de studii pentru care este necesară declanșarea evaluării externe în vederea acreditării sau evaluării periodice.
- (9) Evaluarea externă se realizează periodic în vederea acreditării sau evaluării periodice a calității academice a programului de studii, la termenele precizate în legislația în vigoare și în documentele normative ale organismelor de evaluare externă (ARACIS).
- (10) Raportul de autoevaluare destinat evaluării periodice externe trebuie să conțină, în mod obligatoriu, referiri la domeniile, criteriile, standardele și indicatorii de performanță menționați în metodologia ARACIS, astfel încât capitolele sale principale să coincidă cu cele trei domenii (*Capacitate instituțională, Eficacitate educațională și Managementul calității*). Raportul de autoevaluare, legat, cu pagini numerotate și ștampilate, înaintat la ARACIS, va fi semnat de Președintele CEAC-U.
- (11) Raportul de autoevaluare destinat evaluării externe periodice este structurat în trei părți:
- I. *Parte introductivă* în care se menționează realizarea fiecărei cerințe normative formulate în metodologia ARACIS;
  - II. *Partea justificativă* alcătuită din documente, grafice, tabele, ilustrări etc., menite să susțină analiza prezentată în prima parte a raportului;
  - III. *Analiza privind aspectele pozitive și negative ale activității asigurării interne a calității* (analiza de tip SWOT) pentru perioada cuprinsă între două evaluări externe succesive, cu luarea în considerare a rezultatelor aplicării recomandărilor rezultate din evaluarea internă și, după caz, din evaluarea externă anterioară.
- (12) Conținutul prezentei proceduri se va actualiza permanent, corespunzător domeniilor de licență și programelor de studii care funcționează legal, precum și corespunzător unor acte normative noi sau modificate care vor intra în vigoare.
- (13) Orice modificare trebuie justificată prin raportare la evoluția cunoașterii științifice și tehnologice, precum și la modificări survenite în privința calificărilor și în cererea pieței forței de muncă și trebuie să se păstreze în limitele standardelor generale și specifice ARACIS.

#### 6.4.2. Etapizarea activității de bază a procedurii

- (1) Prezenta procedură operațională are în evidență și abordează 4 activități de referință:
- (A) *Activități preliminare pentru monitorizarea, revizuirea și evaluarea internă a programelor de studii universitare de licență și de masterat din UOC;*
  - (B) *Realizarea activităților pentru monitorizarea, revizuirea și evaluarea internă a programelor de studii universitare de licență și de masterat din UOC;*
  - (C) *Evaluarea internă și aprobarea rezultatelor procesului de monitorizare, revizuire și evaluare a programelor de studii universitare de licență și de masterat din UOC;*
  - (D) *Evaluarea externă a programelor de studii universitare de licență și de masterat din UOC.*
- (2) Etapele de dezvoltare a acestor activități de referință sunt:

<b>UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA</b> 	<b>Procedură operațională UOC-PO-03</b>	<b>Ediția: I</b> <b>Revizia: 1</b>	<b>Nr. de ex.: _2_</b>
	<b>PROCEDURA PRIVIND MONITORIZAREA, REVIZUIREA ȘI EVALUAREA INTERNĂ A PROGRAMELOR DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ ȘI DE MASTERAT DIN UNIVERSITATEA „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA</b>	<b>Pagina: 13 / 27</b>	<b>Exemplar nr.: _2_</b>

**(A) Activități preliminare pentru monitorizarea, revizuirea și evaluarea internă a programelor de studii universitare de licență și de masterat din UOC**

- (A.1) Etapa de alcătuire a comisiei de elaborare a Raportului de autoevaluare;
- (A.2) Etapa de culegere a informațiilor necesare operării de modificări și îmbunătățiri;
- (A.3) Etapa de elaborarea memoriului justificativ în vederea operării de modificări și îmbunătățiri necesare pentru programul de studii.

**(B) Realizarea activităților pentru monitorizarea, revizuirea și evaluarea internă a programelor de studii universitare de licență și de masterat din UOC**

- (B.1) Etapa de întocmire a Raportului de autoevaluare și a analizei SWOT (*puncte tari, puncte slabe*) de către CEAC-F;
- (B.2) Etapa de prezentare și analiză în departamentul coordonator a Raportului de autoevaluare și a analizei SWOT întocmit de CEAC-F;
- (B.3) Etapa de înaintare a Raportului de autoevaluare și a analizei SWOT, pentru aprobare, către Consiliul facultății;
- (B.4) Etapa de predare la DACIS /DSAC a Raportului de autoevaluare, aprobat de CF.

**(C) Evaluarea internă și aprobarea rezultatelor procesului de monitorizare, revizuire și evaluare a programelor de studii universitare de licență și de masterat din UOC;**

- (C.1) Etapa de constituire a echipei de evaluare internă;
- (C.2) Etapa de evaluare internă a programelor de studii universitare și de elaborare a Raportului sintetic de evaluare internă DACIS/ DSAC.
- (C.3) Etapa de aprobare, în CA și SENAT, a raportului de autoevaluare pentru programul de studii monitorizat/evaluat intern.

**(D) Evaluarea externă a programelor de studii universitare de licență și de masterat din UOC**

- (D.1) Etapa de elaborare a cererii de evaluare externă către ARACIS.
- (D.2) Etapa de evaluare externă.

**6.4.3. Descrierea etapelor de dezvoltare a activității de bază a procedurii**


**(A) Activități preliminare pentru monitorizarea, revizuirea și evaluarea internă a programelor de studii universitare de licență și de masterat din UOC**

**(A.1) Etapa de alcătuire a comisiei de elaborare a Raportului de autoevaluare.**

- (1) Consiliul facultății, la propunerea Decanului, desemnează o comisie pentru elaborarea raportului de autoevaluare a programului de studii monitorizat/evaluat intern.
- (2) Comisia pentru elaborarea raportului de autoevaluare a programului de studii universitare de licență (IF) și masterat este formată din:
  - i. coordonatorul programului de studii;
  - ii. două cadre didactice implicate în activitățile didactice ale programului de studii;
  - iii. un membru CEAC-F;
  - iv. un student/masterand;
  - v. un reprezentant al mediului economic și socio-cultural.

<b>UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA</b> 	<b>Procedură operațională UOC-PO-03</b>	<b>Ediția: I</b> <b>Revizia: 1</b>	<b>Nr. de ex.: _2_</b>
	<b>PROCEDURA PRIVIND MONITORIZAREA, REVIZUIREA ȘI EVALUAREA INTERNĂ A PROGRAMELOR DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ ȘI DE MASTERAT DIN UNIVERSITATEA „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA</b>	<b>Pagina: 14 / 27</b>	
		<b>Exemplar nr.: _2_</b>	

- (3) Comisia pentru elaborarea raportului de autoevaluare a programului de studii universitare de licență ID/IFR este formată din:
- i. coordonatorul programului de studii ID/IFR;
  - ii. coordonatorul programului de studii IF
  - iii. un cadru didactic implicat în activitățile didactice ale programului de studii;
  - iv. un membru CEAC-F;
  - v. un student înmatriculat la programul de studii evaluat (an terminal);
- (4) Coordonatorul programului de studii va organiza, coordona și controla activitățile de elaborare a documentelor de bază ale monitorizării programului de studii și va elabora Raportul de autoevaluare (**ANEXA 2, ANEXA 3, ANEXA 4**).
- (5) Raportul de autoevaluare internă a unui program de studii universitare la forma de învățământ cu frecvență va avea anexate următoarele documente justificative:
- a) fișa programului de studii (**ANEXA 17, ANEXA 20**);
  - b) planul de învățământ;
  - c) lista personalului didactic (titular și asociat) care desfășoară activități didactice la programului de studii evaluat;
  - d) activitatea de cercetare științifică, pe o perioadă de 5 ani, a personalului didactic (titular și asociat) care desfășoară activități didactice la programului de studii evaluat;
  - e) gradul de acoperire cu personal didactic propriu și asociat a posturilor didactice din cadrul tuturor statelor de funcții aferente programului de studii;
  - f) fișele disciplinelor întocmite conform procedurilor operaționale privind elaborarea, actualizarea și aprobarea fișelor disciplinelor pentru programele de studii universitare de licență și masterat, forma de învățământ IF, ID și IFR;
  - g) lista laboratoarelor și dotărilor disponibile pentru derularea programului de studii evaluat;
  - h) numărul de studenți înmatriculați în anul I la programul de studii evaluat, dinamica pe o perioadă de 5 ani;
  - i) promovabilitatea studenților la programului de studii evaluat, dinamica pe o perioadă de 5 ani;
  - j) numărul de absolvenți la programul de studii evaluat, dinamica pe o perioadă de 5 ani;
  - k) raportul număr studenți/cadre didactice pentru programul de studii evaluat, dinamica pe o perioadă de 5 ani;
- (6) Raportul de autoevaluare internă a unui program de studii ID/IFR va avea anexate următoarele documente justificative:
- a) fișa programului de studii (**ANEXA 18, ANEXA 19**);
  - b) planul de învățământ IF;
  - c) fișele disciplinelor IF;
  - d) planul de învățământ ID/IFR;
  - e) fișele disciplinelor ID/IFR;
  - f) calendarul disciplinelor ID/IFR;
  - g) lista materialelor didactice realizate în tehnologia ID-IFR existente pe platforma e-learning ACADEMIS;
  - h) lista coordonatorilor de discipline;

<b>UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA</b> 	<b>Procedură operațională UOC-PO-03</b>	<b>Ediția: I</b> <b>Revizia: 1</b>	<b>Nr. de ex.: _2_</b>
	<b>PROCEDURA PRIVIND MONITORIZAREA, REVIZUIREA ȘI EVALUAREA INTERNĂ A PROGRAMELOR DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ ȘI DE MASTERAT DIN UNIVERSITATEA „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA</b>	<b>Pagina: 15 / 27</b>	<b>Exemplar nr.: _2_</b>

- i) lista personalului didactic care asigură desfășurarea activităților aplicative la disciplinele din planul de învățământ;
  - j) lista tutorilor de disciplină la programele de studii ID;
  - k) raport privind gradul de acoperire pentru fiecare disciplină din cadrul programului de studii ID/IFR;
  - l) lista spațiilor de învățământ aferente programului de studii și dotările aferente;
  - m) situația înmatriculărilor pe ultimii 5 ani la programul de studii ID/IFR;
  - n) raportul dintre numărul de studenți și numărul cadrelor didactice pentru programul de studii evaluat, din ultimii 5 ani;
- (7) Documentele de bază trebuie să corespundă criteriilor și indicatorilor de performanță, standardelor specifice formulate de către ARACIS și trebuie să fie susținute de documente doveditoare oficiale relevante.

*(A.2) Etapa de culegere a informațiilor necesare operării de modificări și îmbunătățiri.*

- (1) Comisia, numită de CF, sub directa coordonare a directorului de departament, desfășoară activități de culegere a informațiilor necesare revizuirii programului de studii. Informațiile culese trebuie să fie justificate prin raportare la modificări survenite în privința calificărilor și în cererea pieței forței de muncă, precum și la evoluția cunoașterii științifice și tehnologice.
- (2) După colectarea informațiilor, comisia identifică măsurile de revizuire și îmbunătățire pentru programul de studii monitorizat/evaluat intern.

*(A.3) Etapa de elaborare a memoriului justificativ în vederea operării de modificări și îmbunătățiri necesare pentru programul de studii.*

- (1) Comisia desemnată să se ocupe de monitorizarea/evaluarea internă a programului de studii, pe baza datelor culese și întocmește:
  - a. un memoriu justificativ în care va propune modificările și îmbunătățirile necesare asigurării calității programului de studii monitorizat/evaluat intern;
  - b. raportul de autoevaluare pentru programul de studii monitorizat/evaluat intern.

**(B) Realizarea activităților pentru monitorizarea, revizuirea și evaluarea internă a programelor de studii universitare de licență și de masterat din UOC**

*(B.1) Etapa de întocmire a analizei SWOT (puncte tari, puncte slabe) de către CEAC-F.*

- (1) Pe baza memoriului justificativ privind modificările și îmbunătățirile necesare asigurării calității programului de studii monitorizat, elaborat de comisia desemnată de CF, CEAC-F întocmește analiza SWOT.
- (2) În raport vor fi evidențiate:
  - i. aspectele pozitive și negative privind funcționarea programului de studii monitorizat;
  - ii. îndeplinirea cerințelor privind asigurarea calității pentru toate activitățile aferente programului de studii - respectarea standardelor generale, standardelor de referință și indicatorilor de performanță ARACIS;
  - iii. măsuri de revizuire și îmbunătățire pentru programul de studii monitorizat/evaluat intern, consemnate în Planul de măsuri aferent analizei SWOT.

<b>UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA</b> 	<b>Procedură operațională UOC-PO-03</b>	<b>Ediția: I</b>	<b>Nr. de ex.: _2_</b>
		<b>Revizia: 1</b>	
<b>PROCEDURA PRIVIND MONITORIZAREA, REVIZUIREA ȘI EVALUAREA INTERNĂ A PROGRAMELOR DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ ȘI DE MASTERAT DIN UNIVERSITATEA „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA</b>		<b>Pagina: 16 / 27</b>	
		<b>Exemplar nr.: _2_</b>	

*(B.2) Etapa de prezentare și analiză în departamentul coordonator a analizei SWOT întocmit de CEAC-F.*

- (1) Președintele CEAC-F prezintă analiza SWOT și Planul de măsuri, întocmite de CEAC-F pentru programul de studii monitorizat/evaluat intern, în ședința plenară a departamentului coordonator.
- (2) Departamentul coordonator analizează, propune eventuale completări sau îmbunătățiri și, în aceeași ședință, prin vot deschis validează analiza SWOT întocmită de CEAC-F pentru programul de studii monitorizat.
- (3) În aceeași ședință, coordonatorul programului de studii/responsabilul domeniului de master prezintă Raportul de autoevaluare al programului de studii/domeniului de studii universitare de masterat, completat de analiza SWOT.
- (4) Directorul de departament propune avizarea raportului și înaintarea acestuia, spre aprobare CF.
- (5) Deciziile se iau prin întrunirea majorității simple, cu participarea la vot a cel puțin 2/3 din personalul didactic al departamentului organizator.

*(B.3) Etapa de înaintare a analizei SWOT, pentru aprobare, către Consiliul facultății.*

- (1) După avizare în departament, analiza va fi înaintată, pentru aprobare, Consiliului facultății.
- (2) În ședința plenară a CF se analizează conținutul Raportului de autoevaluare și documentele anexe prezentate de directorul de departament și se aprobă, prin vot deschis, deciziile luându-se prin întrunirea majorității simple, cu participarea la vot a cel puțin 2/3 din membrii Consiliului Facultății.
- (3) După aprobare, Decanul completează cererea prin care se solicită departamentului DACIS/DSAC declanșarea procedurii evaluării interne a programului de studii monitorizat/evaluat intern (**ANEXA 12**).

*(B.4) Etapa de predare, la DACIS/DSAC, a raportului de autoevaluare aprobat de CF.*

- (1) Coordonatorul programului de studii va înainta, pe suport electronic, la secretariatul DACIS/DSAC, Raportul de autoevaluare, împreună cu documentele justificative, adeverință eliberată de ANC privind validarea calificării aferentă programului de studii universitare și Fișa de autoevaluare a programului de studii universitare (după caz, **ANEXA 5, ANEXA 6, ANEXA 7, ANEXA 8** sau **ANEXA 9**). În fișa de autoevaluare comisia de evaluare internă cuantifică gradul de îndeplinire al cerințelor din standarde ARACIS.

**(C) Evaluarea internă și aprobarea rezultatelor procesului demonitorizare, revizuire și evaluare a programelor de studii universitare de licență și de masterat din UOC:**

*(C.1) Etapa de constituire a echipei de evaluare internă.*

- (1) După primirea cererii (**ANEXA 21**) și a pachetului de documente de bază ale programului de studii monitorizat/evaluat intern, directorul DACIS/DSAC constituie echipa de evaluare internă.
- (2) Echipa de evaluare internă se constituie din cadre didactice titulare UOC, experți ARACIS și/sau cadre didactice cu experiență în evaluarea programelor de studii. În echipa de evaluare internă sunt cooptați și studenți.



<b>UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA</b> 	<b>Procedură operațională UOC-PO-03</b>	<b>Ediția: I</b> <b>Revizia: 1</b>	<b>Nr. de ex.: _2_</b>
	<b>PROCEDURA PRIVIND MONITORIZAREA, REVIZUIREA ȘI EVALUAREA INTERNĂ A PROGRAMELOR DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ ȘI DE MASTERAT DIN UNIVERSITATEA „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA</b>	<b>Pagina: 17 / 27</b>	
		<b>Exemplar nr.: _2_</b>	

*(C.2) Etapă de evaluare internă a programelor de studii universitare și de elaborare a Raportului sintetic de evaluare internă DACIS/DSAC.*


- (1) Comisia de evaluare internă analizează Raportul de autoevaluare, împreună cu documentele justificative și Fișa de autoevaluare a programului de studii monitorizat/evaluat, înaintate de facultate și elaborează un *Raport sintetic de evaluare internă* (după caz, **ANEXA 10, ANEXA 11, ANEXA 12, ANEXA 13, ANEXA 14 sau ANEXA 15**) în care consemnează neconformitățile constatate și formulează recomandări pentru corectarea și îmbunătățirea Raportului de autoevaluare a programului de studii. Raportul sintetic de evaluare internă se elaborează în trei exemplare – pentru facultate, DACIS/DSAC și CEAC-U.
- (2) Comisia de evaluare internă, prin secretariat DACIS/DSAC, transmite conducerii facultății și coordonatorului programului de studii *Raportul sintetic de evaluare internă* și solicită corectarea Raportului de autoevaluare și a pachetului de documente de bază ale programului de studii monitorizat/evaluat.
- (3) Coordonatorul programului de studii prezintă în ședința Consiliului Facultății datele principale ale procesului de evaluare internă, constatările, corecturile, îmbunătățirile efectuate, concluziile și propunerile privind rezultatul evaluării interne care se consemnează în procesul verbal al ședinței.
- (4) După corectarea Raportului de autoevaluare și a pachetului de documente de bază ale programului de studii monitorizat/evaluat intern, facultatea retrimite documentele la DACIS/DSAC în vederea obținerii avizului.
- (5) Pe baza Rapoartelor de autoevaluare ale programelor de studii primite de la facultăți, DACIS/DSAC analizează, în Comisiile de evaluare internă, și avizează după caz, declanșarea procedurii de evaluare externă.

*(C.3) Etapă de aprobare, în CA și SENAT, a Raportului de autoevaluare pentru programul de studii monitorizat/evaluat intern.*

- (1) CEAC-U, după aprobarea rapoartelor sintetice de evaluare internă și obținerea avizului DACIS/DSAC, propune spre aprobare Consiliului de Administrație și Senatului declanșarea procedurii de evaluare externă.
- (2) Decanul facultății în cadrul căreia funcționează programul de studii monitorizat/evaluat intern înaintează spre avizarea Consiliului de Administrație al UOC (**ANEXA 22**) următoarele documente:
  - (a) Raportul de autoevaluare revizuit conform recomandărilor obținute în urma evaluării interne;
  - (b) Raportul final de evaluare internă a programului de studii universitare (**ANEXA 16**).
- (3) După avizarea în CA, Raportul de autoevaluare și Raportul sintetic de evaluare internă se înaintează Senatului UOC spre aprobare.
- (4) După aprobarea în Senat, Raportul de autoevaluare împreună cu documentele anexe în format electronic (CD) se arhivează în trei exemplare din care: unul la DACIS/DSAC, unul la CEAC-U și unul la facultate, și după caz, un exemplar la Centrul ID-IFR.

**(D) Evaluarea externă a programelor de studii universitare de licență și de masterat din UOC**

*(D.1) Etapa de elaborare a cererii de evaluare externă către ARACIS.*

<b>UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA</b> 	<b>Procedură operațională UOC-PO-03</b>		<b>Ediția: I</b> <b>Nr. de ex.: _2_</b>
	<b>PROCEDURA PRIVIND MONITORIZAREA, REVIZUIREA ȘI EVALUAREA INTERNĂ A PROGRAMELOR DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ ȘI DE MASTERAT DIN UNIVERSITATEA „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA</b>		<b>Pagina: 18 / 27</b>  <b>Exemplar nr.: _2_</b>

- (1) După aprobarea în Senat a Raportului de autoevaluare, coordonatorul de program/responsabilul domeniului de studii universitare de masterat, în colaborare cu DACIS/DSAC, completează cererea pentru declanșarea procesului de evaluare externă (**ANEXA 23** sau **ANEXA 24**).
- (2) DACIS/DSAC, în colaborare cu Direcția Economică, expediază cererea pentru evaluare externă a programului de studii evaluat intern către ARACIS.
- (3) Raportul de autoevaluare, **semnat de președintele CEAC-U**, însoțit de anexele justificative sunt transmise, de către DACIS/DSAC, organismului de evaluare externă, ARACIS.
- (4) După soluționarea cererii, UOC semnează contractul de prestări servicii transmis de ARACIS și achită taxa pentru plata acestor servicii.

*(D.2) Etapa de evaluare externă.*

- (1) Evaluarea externă a programului de studii se desfășoară în conformitate cu metodologia ARACIS.
- (2) La evaluarea externă de către experții ARACIS participă decanul/prodecanul facultății, directorul departamentului organizator al programului de studii, coordonatorul programului, 1-2 cadre didactice din comisia de lucru a facultății; ca observator, poate participa un membru al echipei de evaluare internă.
- (3) După finalizarea evaluării externe a programelor de studii universitare de licență și masterat, decanul va transmite, pe e-mail, către DACIS/DSAC, o copie (pdf.) a Fișei vizitei, semnată de experții ARACIS și reprezentanții facultății, însoțită de documentele anexe la Fișa vizitei.

#### **6.4.4. Resurse necesare**

##### ***Resurse materiale***

- (1) UOC, prin compartimentele implicate, dispune de baza materială pentru desfășurarea activităților cu privire la monitorizarea, revizuirea și evaluarea internă a programelor de studii universitare de licență și de masterat din UOC.
- (2) Pentru desfășurarea activităților care se înscriu în specificul acestei proceduri nu sunt necesare resurse materiale sau dotări speciale, ci cele care sunt în dotarea curentă a compartimentelor și aflate în utilizare curentă: sală de ședință, calculatoare, imprimantă multifuncțională, birouri, scaune, videoproiector, rechizite, papetărie.
- (3) În condițiile în care se constată necesitatea unor dotări specifice, această solicitare va fi adresată conducerii.

##### ***Resurse umane***

- (1) Personal care poate interacționa cu activitatea procedurată;
- (2) Directorii de departament
- (3) Coordonatori programe ID/IFR;
- (4) Decanii facultăților;
- (5) Director CIDIFR;
- (6) Directorul DACIS/ DSAC;
- (7) Prorector responsabil cu dezvoltarea și implementarea strategiei academice și de asigurare a calității;
- (8) Rector.


<b>UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA</b> 	<b>Procedură operațională UOC-PO-03</b>	<b>Ediția: I</b> <b>Revizia: 1</b>	<b>Nr. de ex.: _2_</b>
	<b>PROCEDURA PRIVIND MONITORIZAREA, REVIZUIREA ȘI EVALUAREA INTERNĂ A PROGRAMELOR DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ ȘI DE MASTERAT DIN UNIVERSITATEA „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA</b>	<b>Pagina: 19 / 27</b>	<b>Exemplar nr.: _2_</b>

### **Resurse financiare**


Resursele financiare sunt asigurate prin bugetul anual aprobat.

### **6.5. Responsabilități și răspunderi în derularea activităților din cadrul procedurii**

- (1) Responsabilul de proces elaborează, propune modificarea și retragerea procedurii.
- (2) Responsabilii calității (prorector, director DACIS/DSAC etc.) – aplică și respectă procedura, difuzează procedura în departament/compartiment, organizează grupuri de lucru pentru aplicarea procedurii.
- (3) Directorul CIDIFR
  - coordonează întocmirea Raportului de autoevaluare și urmărește îndeplinirea standardelor de calitate ARACIS, specifice ID-IFR;
- (4) Decanul
  - propune comisia pentru elaborarea raportului de autoevaluare a programului de studii monitorizat/evaluat intern;
  - avizează, prin semnătură, raportul de autoevaluare și documentele justificative;
  - înaintează, spre aprobare Consiliului de Administrație și Senatului UOC, raportul de autoevaluare și documentele justificative ale programului de studii universitare monitorizat/evaluat intern, avizate DACIS/DSAC.
- (5) Directorul departamentului coordonator
  - controlează activitățile de elaborare a documentelor de bază și urmărește îndeplinirea cerințelor de asigurare a calității pentru toate activitățile aferente programului de studii monitorizat/evaluat intern;
  - propune avizarea raportului de autoevaluare și înaintarea acestuia, spre aprobare CF;
  - prezintă în ședința Consiliului Facultății raportul de autoevaluare și documentele justificative ale programului de studii monitorizat/evaluat intern.
- (6) Coordonatorul programului de studii ID/IFR
  - controlează activitățile de elaborare a documentelor de bază și în colaborare cu CIDIFR urmărește îndeplinirea cerințelor de asigurare a calității pentru toate activitățile aferente programului de studii monitorizat/evaluat intern;
  - propune avizarea raportului de autoevaluare și înaintarea acestuia, spre aprobare CF;
  - prezintă în ședința Consiliului Facultății Raportul de autoevaluare și documentele justificative ale programului de studii monitorizat/evaluat intern.
- (7) Responsabilul domeniului de studii universitare de masterat
  - asigura compatibilizarea planurilor de învățământ ale programelor de studii de masterat din cadrul domeniului;
  - coordonează activitățile de elaborare a raportului de autoevaluare și a documentelor justificative.
- (8) Coordonatorul programului de studii
  - organizează și coordonează activitățile de elaborare a documentelor de bază ale programului de studii monitorizat/evaluat intern;
  - asigură redactarea raportului de autoevaluare și a documentelor justificative.
- (9) CEAC-F
  - întocmește analize SWOT pentru programul de studii monitorizat/evaluat intern;
  - înaintează analiza SWOT pentru programul de studii monitorizat/evaluat intern către directorul de departament;

<b>UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA</b> 	<b>Procedură operațională UOC-PO-03</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Revizia: 1</b>	<b>Nr. de ex.: _2_</b>
	<b>PROCEDURA PRIVIND MONITORIZAREA, REVIZUIREA ȘI EVALUAREA INTERNĂ A PROGRAMELOR DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ ȘI DE MASTERAT DIN UNIVERSITATEA „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA</b>	<b>Pagina: 20 / 27</b>	<b>Exemplar nr.: _2_</b>

- face toate demersurile necesare și urmărește parcursul pentru evaluarea internă a programului de studii monitorizat/evaluat intern.
- (10) CEAC-U
- planifică anual activitățile de monitorizare/evaluare internă a programelor de studii;
  - coordonează procesul de evaluare internă și aprobă rapoartele sintetice de evaluare internă elaborate de comisiile DSAC;
  - propune spre aprobare, Consiliului de Administrație și Senatului declanșarea procedurii de evaluare externă.
- (11) DACIS/DSAC
- declanșează procedurile pentru evaluarea internă a programului de studii universitare monitorizat/evaluat intern;
  - evaluează documentele elaborate pentru programul de studii monitorizat/evaluat intern și exprimă opinii privind îndeplinirea cerințelor normative obligatorii, a standardelor generale și specifice și a indicatorilor de performanță impuși de ARACIS;
  - întocmește un raport de evaluare internă privind gradul de îndeplinire a cerințelor standardelor specifice ARACIS pentru programul de studii monitorizat/evaluat intern;
  - declanșează procedurile pentru evaluarea externă a programului de studii.
- (12) Senat – aprobă procedura.
- (13) Rector – impune aplicarea procedurii.

<b>UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA</b> 	<b>Procedură operațională UOC-PO-03</b>		<b>Ediția: I</b> <b>Revizia: 1</b>	<b>Nr. de ex.: _2_</b>
	<b>PROCEDURA PRIVIND MONITORIZAREA, REVIZUIREA ȘI EVALUAREA INTERNĂ A PROGRAMELOR DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ ȘI DE MASTERAT DIN UNIVERSITATEA „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA</b>			<b>Pagina: 21 / 27</b>  <b>Exemplar nr.: _2_</b>


## **6.6. Derularea acțiunilor și a operațiunilor activităților procedurii, termene, responsabilități, rezultate**

### **(A) Activități preliminare pentru monitorizarea, revizuirea și evaluarea internă a programelor de studii universitare de licență și de masterat din UOC**

<b>Activitate</b>	<b>Pas</b>	<b>Acțiune/operațiune</b>	<b>Responsabil</b>	<b>Termen</b>	<b>Rezultat/ Document</b>
<b>(A.1)</b> Etapa de alcătuire a comisiei de elaborare a Raportului de autoevaluare.	1	Desemnarea unei comisii pentru elaborarea raportului de autoevaluare a programului de studii monitorizat/evaluat intern.	DF CF	Anual	Decizie CF
	2	Organizarea, coordonarea și controlul activității de elaborare a documentelor de bază ale monitorizării programului de studii.	Coordonator program	Anual	Raport de autoevaluare
<b>(A.2)</b> Etapa de culegere a informațiilor necesare operării de modificări și îmbunătățiri.	3	Desfășurarea activității de culegere a informațiilor necesare monitorizării/revizuirii programului de studii.	Comisia numită de CF	Anual	Propunere măsuri de revizuire și îmbunătățire
<b>(A.3)</b> Etapa de elaborare a memoriului justificativ în vederea operării de modificări și îmbunătățiri necesare pentru programul de studiu.	4	Întocmirea memoriului justificativ.	Comisia de lucru	Anual	Memoriul justificativ
	5	Raport de autoevaluare pentru programul de studii monitorizat.	Comisia de lucru	Anual	Raport de autoevaluare

### **(B) Realizarea activităților pentru monitorizarea, revizuirea și evaluarea internă a programelor de studii universitare de licență și de masterat din UOC, forma de învățământ cu frecvență (IF)**

<b>Activitate</b>	<b>Pas</b>	<b>Acțiune/operațiune</b>	<b>Responsabil</b>	<b>Termen</b>	<b>Rezultat/ Document</b>
<b>(B.1)</b> Etapa de întocmire a analizei SWOT (puncte tari, puncte slabe) de către CEAC-F.	1	Întocmirea analizei SWOT (puncte tari, puncte slabe).	CEAC-F	Anual	Analiză SWOT
	2	Identificarea măsurilor de revizuire și îmbunătățire ale programului de studii monitorizat.	CEAC-F	Anual	Plan de măsuri
<b>(B.2)</b> Etapa de prezentare și analiză în departamentul coordonator a analizei SWOT întocmit de către CEAC-F.	3	Prezentarea și analiza, în ședința departamentului coordonator/Consiliul facultății, a analizei SWOT și a Planului de măsuri, în vederea obținerii avizului.	Președinte CEAC-F	Anual	PV ședință
<b>(B.3)</b> Etapa de înaintare a analizei SWOT, pentru aprobare, către CF.	4	Înaintarea analizei SWOT și a Planului de măsuri, spre aprobare, CF.	CEAC-F CF	Anual	Decizie CF
	5	Declanșarea procedurii evaluării interne a programului de studii monitorizat/evaluat intern.	DD	Anual	Cerere
<b>(B.4)</b> Etapa de predare, la DACIS/DSAC, a raportului de autoevaluare aprobat de CF.	6	Înaintarea, pe suport electronic, către secretariat DSAC a raportului de autoevaluare și a documentelor anexe.	Coordonator program	Anual	Cerere evaluare internă Adeverință ANC


<b>UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA</b> 	<b>Procedură operațională UOC-PO-03</b>		<b>Ediția: I</b> <b>Revizia: 1</b>	<b>Nr. de ex.: _2_</b>
	<b>PROCEDURA PRIVIND MONITORIZAREA, REVIZUIREA ȘI EVALUAREA INTERNĂ A PROGRAMELOR DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ ȘI DE MASTERAT DIN UNIVERSITATEA „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA</b>		<b>Pagina: 22 / 27</b>  <b>Exemplar nr.: _2_</b>	

**(B)\* Realizarea activităților pentru monitorizarea, revizuirea și evaluarea internă a programelor de studii universitare de licență, forma de învățământ ID/IFR din UOC**

<b>Activitate</b>	<b>Pas</b>	<b>Acțiune/operațiune</b>	<b>Responsabil</b>	<b>Termen</b>	<b>Rezultat/ Document</b>
(B.1) Întocmirea sub coordonarea CIDIFR a Raportului de autoevaluare	1	Elaborarea documentelor de bază pentru activitățile aferente programului de studii ID/IFR	Coordonator program de studii ID/IFR	Anual	Raport autoevaluare
	2	Elaborarea documentelor de bază specifice activității ID-IFR	Director CIDIFR		
(B.2) Etapa de înaintare a Raportului de autoevaluare, pentru aprobare, către Consiliul Facultății	3	Înaintarea Raportului de autoevaluare spre aprobare CF.	Coordonator program de studii ID/IFR	Anual	PV ședință
(B.3) Predarea la DACIS/DSAC a Raportului de autoevaluare aprobat de CF.	5	Înaintarea, pe suport electronic, către secretariat DSAC a raportului de autoevaluare.	Coordonator program de studii ID/IFR	Anual	Cerere evaluare internă Adeverință ANC

**(C) Evaluarea internă și aprobarea rezultatelor procesului de monitorizare, revizuire și evaluarea programelor de studii universitare de licență și de masterat din UOC**

<b>Activitate</b>	<b>Pas</b>	<b>Acțiune/operațiune</b>	<b>Responsabil</b>	<b>Termen</b>	<b>Rezultat/ Document</b>
(C.1) Etapa de constituire a echipei de evaluare internă.	1	Constituirea echipei de evaluare internă, (experți ARACIS și/sau cadre didactice cu experiență în evaluarea programelor de studii).	Director DACIS/DSAC	Anual	Decizie nominalizare comisie evaluare internă
(C.2) Etapă de evaluare internă a programelor de studii universitare și de elaborare a Raportului sintetic de evaluare internă DACIS/DSAC.	2	Analiza raportului de autoevaluare.	Comisia de evaluare internă DACIS/DSAC	Anual	Raport sintetic de evaluare internă DACIS/ DSAC
	3	Transmiterea raportului sintetic de evaluare internă DACIS/DSAC către conducerea facultății și către coordonatorul programului de studii în vederea corectării neconformităților semnalate.	Secretariat DACIS/DSAC	Anual	E-mail / Adresă DACIS/DSAC
	4	Prezentarea Raportului sintetic de evaluare internă DACIS/DSAC în CF cu eventualele constatări, corecturi, concluzii și propuneri.	Coordonator program	Anual	PV
	5	Corectarea Raportului de autoevaluare și retransmiterea documentelor către DACIS/DSAC.	DF, Coordonator program	Anual	E-mail Adresă înaintare
	6	Avizarea declanșării procedurii de evaluare instituțională externă a programului de studii.	Director DACIS/DSAC	O dată la 5 ani (în funcție de	Aviz DACIS/DSAC

<b>UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA</b> 	<b>Procedură operațională UOC-PO-03</b>		Ediția: I Revizia: 1	Nr. de ex.: _2_
	<b>PROCEDURA PRIVIND MONITORIZAREA, REVIZUIREA ȘI EVALUAREA INTERNĂ A PROGRAMELOR DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ ȘI DE MASTERAT DIN UNIVERSITATEA „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA</b>			Pagina: 23 / 27  Exemplar nr.: _2_

				rezoluția ARACIS)	
(C.3) Etapă de aprobare, în CA și SENAT, a raportului de autoevaluare pentru programul de studii monitorizat/evaluat intern.	7	Aprobarea raportului sintetic de evaluare internă.	CEAC-U	Anual	Decizie CEAC-U
	8	Solicitarea avizului CA și aprobării Senatului, însoțită de raportul de autoevaluare și Raportul sintetic de evaluare internă.	DF	Anual sau după caz o data la 5 ani	Cerere
	9	Arhivarea, în format electronic, (CD) a raportului de autoevaluare pentru programul de studii monitorizat/evaluat intern.	Facultate CIDIFR DACIS/DSAC CEAC-U	Anual	CD

**(D) Evaluarea externă a programelor de studii universitare de licență și de masterat din UOC**

Activitate	Pas	Achțiune/operațiune	Responsabil	Termen	Rezultat/Document
(D. 1) Etapă de elaborare a cererii de evaluare externă către ARACIS.	1	Completarea cererii de evaluare externă a programului de studii evaluat intern.	Coordonator program DACIS/DSAC	O data la 5 ani (în funcție de rezoluția ARACIS)	Cererea de evaluare externă - Anexa 23
		Expedierea cererii de evaluare externă a programului de studii evaluat intern către ARACIS.	DACIS/DSAC DE	O data la 5 ani (în funcție de rezoluția ARACIS)	Factură proformă
	2	Transmiterea Raportului de autoevaluare și a anexelor justificative către organismul de evaluare externă, ARACIS.	DACIS/DSAC	O data la 5 ani (în funcție de rezoluția ARACIS)	Raport și anexe aferente
	3	Semnarea contractului de prestări servicii transmis de ARACIS și achitarea taxei aferente.	DACIS/DSAC DE DJ	O data la 5 ani (în funcție de rezoluția ARACIS)	Contract prestări servicii
(D. 2) Etapă de evaluare externă.	4	Desfășurarea evaluării externe a programului de studii în conformitate cu metodologia ARACIS.	DF, DD, Director CIDIFR, Coordonator program Membru echipă evaluare internă	O data la 5 ani (în funcție de rezoluția ARACIS)	Fișa vizitei ARACIS
	5	Transmiterea, către DACIS/DSAC, a copiei Fișei vizitei, semnată de experții ARACIS și reprezentanții facultății, însoțită de documentele anexe.	DF	Ori de câte ori este cazul	Fișa vizitei, însoțită de documentele anexe

<b>UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA</b> 	<b>Procedură operațională UOC-PO-03</b>	<b>Ediția: I</b> <b>Revizia: 1</b>	<b>Nr. de ex.: _2_</b>
	<b>PROCEDURA PRIVIND MONITORIZAREA, REVIZUIREA ȘI EVALUAREA INTERNĂ A PROGRAMELOR DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ ȘI DE MASTERAT DIN UNIVERSITATEA „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA</b>	<b>Pagina: 24 / 27</b>  <b>Exemplar nr.: _2_</b>	

## 07. Secțiunea ANEXE ȘI FORMULARE

### UOC-PO-03-F.07

#### 7.1. ANEXE

UOC-PO-03-A.01	Anexa 1 a – Diagrama proces (diagrama flux) pentru monitorizarea, revizuirea și evaluarea internă a programelor de studii universitare de licență și masterat din UOC, forma de învățământ IF. Anexa 1 b – Diagrama proces (diagrama flux) pentru monitorizarea și evaluarea internă a programelor de studii universitare de licență ID-IFR din UOC.
UOC-PO-03-A.02	Anexa 2 – Raport autoevaluare facultate
UOC-PO-03-A.03	Anexa 3 – Cerințe generale privind evaluarea academică a programelor de studii universitare de licență
UOC-PO-03-A.04	Anexa 4 – Cerințe generale privind evaluarea academică a programelor de studii universitare de masterat
UOC-PO-03-A.05	Anexa 5 – Fișa autoevaluare - program de studii universitare de licență. forma de învățământ cu frecvență (IF)
UOC-PO-03-A.06	Anexa 6 – Fișa autoevaluare - program de studii universitare de licență, forma de învățământ la distanță (ID)
UOC-PO-03-A.07	Anexa 7 – Fișa autoevaluare - program de studii universitare de licență, forma de învățământ fără frecvență (IFR)
UOC-PO-03-A.08	Anexa 8 – Fișa autoevaluare – program de studii universitare de masterat
UOC-PO-03-A.09	Anexa 9 – Fișa autoevaluare -program de studii universitare – Anul pregătitor de limbă română pentru cetățenii străini
UOC-PO-03-A.10	Anexa 10 – Raport sintetic de evaluare internă program de studii universitare de licență IF
UOC-PO-03-A.11	Anexa 11 – Raport sintetic de evaluare internă program de studii universitare de licență ID
UOC-PO-03-A.12	Anexa 12 – Raport sintetic de evaluare internă program de studii universitare de licență IFR
UOC-PO-03-A.13	Anexa 13 – Raport sintetic de evaluare internă program de studii universitare de masterat
UOC-PO-03-A.14	Anexa 14 – Raport sintetic de evaluare internă a programelor de studii universitare de master – Încadrare program de studii universitare de master în domeniu
UOC-PO-03-A.15	Anexa 15 – Raport sintetic de evaluare internă program de studii universitare – Anul pregătitor de limbă română pentru cetățenii străini
UOC-PO-03-A.16	Anexa 16 – Raport final de evaluare internă unui program de studii universitare
UOC-PO-03-A.17	Anexa 17– Fișă program de studii universitare de licență, forma de învățământ cu frecvență (IF)
UOC-PO-03-A.18	Anexa 18 – Fișă program de studii universitare de licență, forma de învățământ la distanță (ID)
UOC-PO-03-A.19	Anexa 19 – Fișă program de studii universitare de licență, forma de învățământ fără frecvență (IFR)
UOC-PO-03-A.20	Anexa 20 – Fișă program de studii universitare de masterat
UOC-PO-03-A.21	Anexa 21 – Cerere de evaluare internă DACIS/DSAC
UOC-PO-03-A22	Anexa 22 – Cerere aprobare CA și Senat
UOC-PO-03-A23	Anexa 23 – Cerere de evaluare externă (ARACIS)
UOC-PO-03-A24	Anexa 24 – Cerere de evaluare externă periodică a domeniilor universitare de masterat (ARACIS)



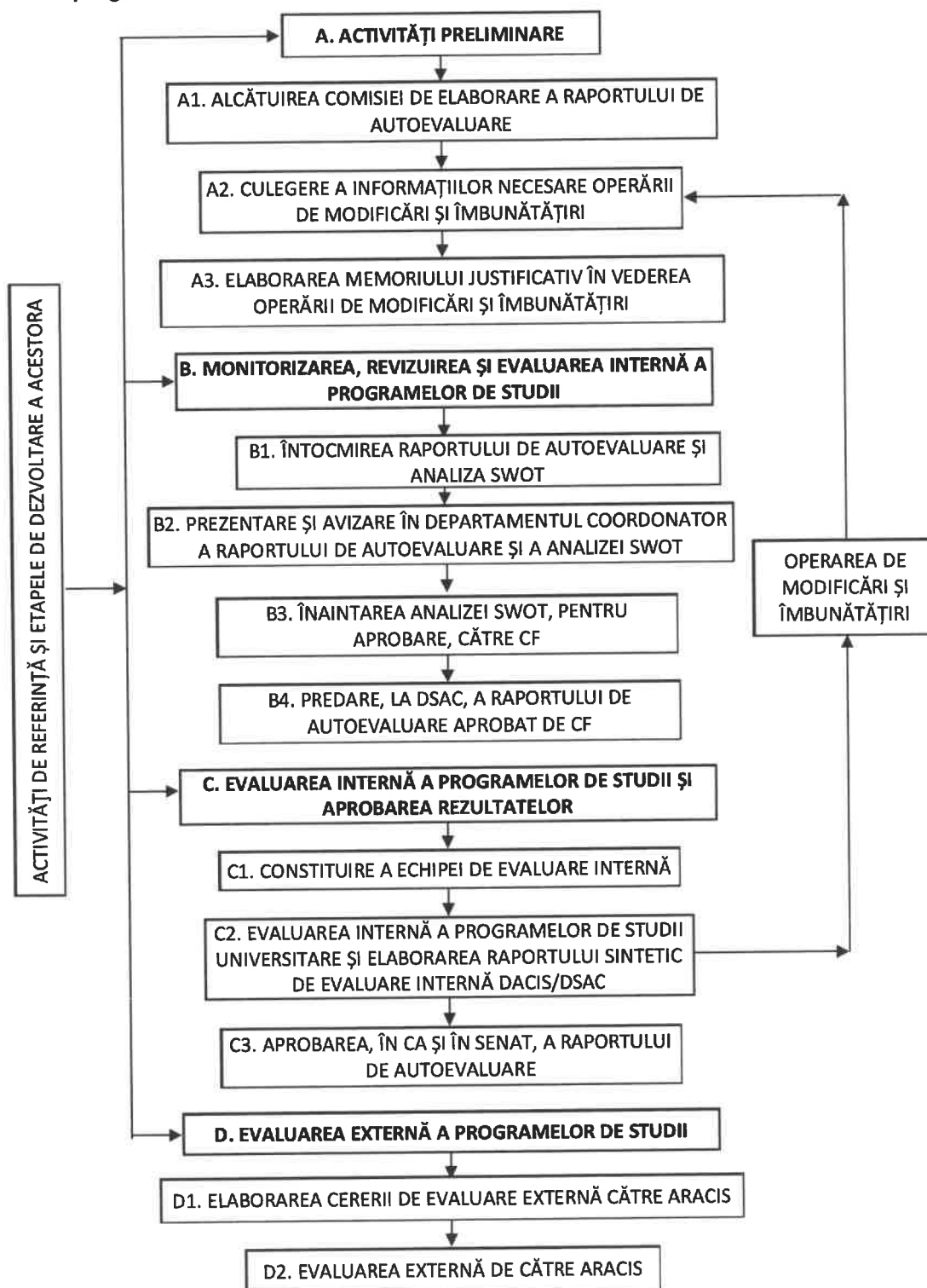
<b>UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA</b> 	<b>Procedură operațională UOC-PO-03</b>	<b>Ediția: I</b> <b>Revizia: 1</b>	<b>Nr. de ex.: _2_</b>
	<b>PROCEDURA PRIVIND MONITORIZAREA, REVIZUIREA ȘI EVALUAREA INTERNĂ A PROGRAMELOR DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ ȘI DE MASTERAT DIN UNIVERSITATEA „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA</b>	<b>Pagina: 25 / 27</b>  <b>Exemplar nr.: _2_</b>	

## 7.2. FORMULARE

UOC-PO-03-F.00	00. Pagina de gardă	1
UOC-PO-03-F.01	01. Cuprins	2
UOC-PO-03-F.02	02. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției/ reviziei procedurii	3
UOC-PO-03-F.03	03. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii formalizate	4
UOC-PO-03-F.04	04. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția/revizia procedurii	5
UOC-PO-03-F.05	05. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura formalizată	7
UOC-PO-03-F.06	06. Conținutul procedurii	8
UOC-PO-03-A.00	07. Anexe și formulare	20

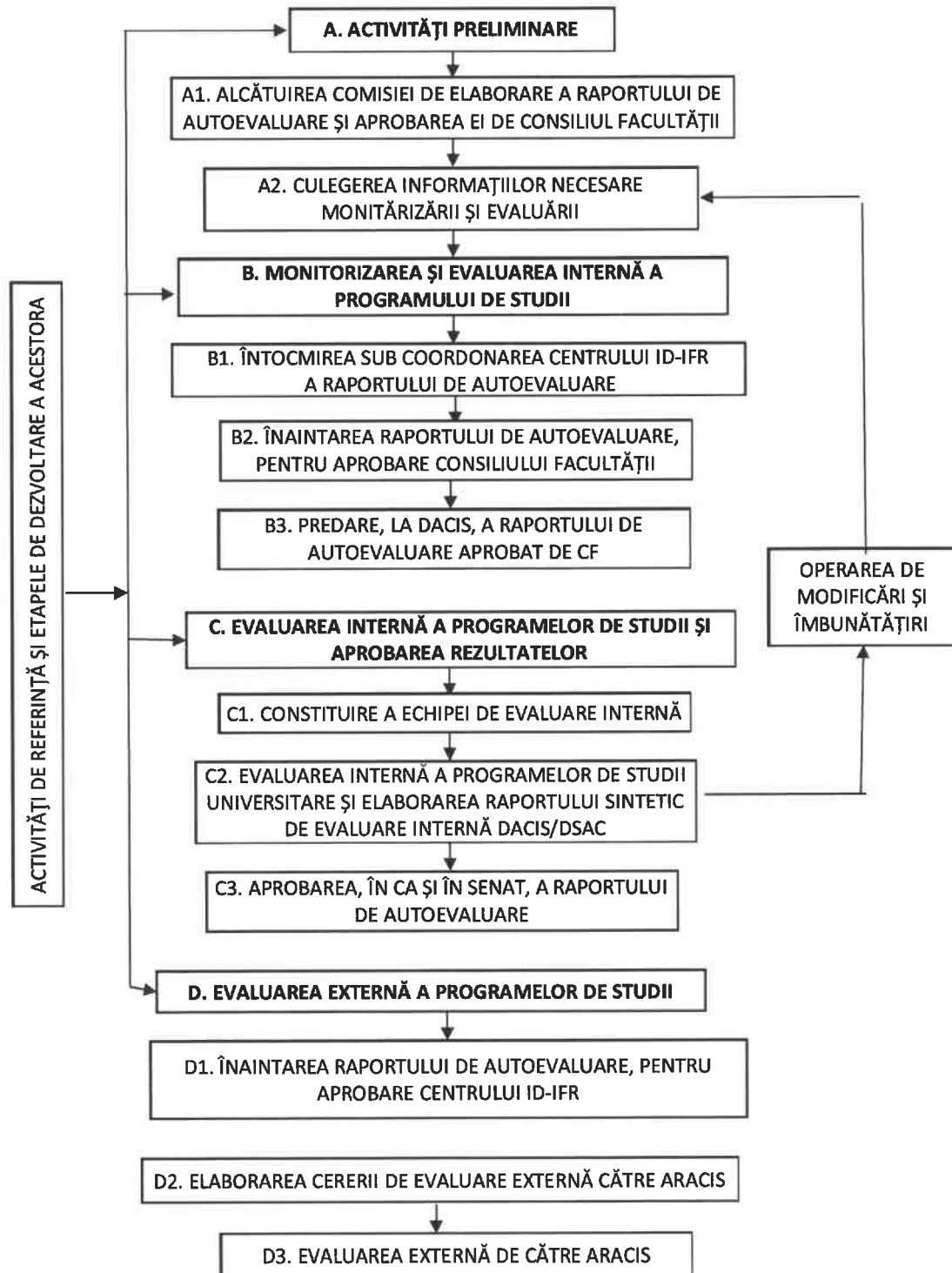
**Notă:** Această procedură operațională (cod UOC-PO-03) a fost revizuită în cadrul proiectului CNFIS-FDI-2018-0495: *Calitate și integritate. Crearea și dezvoltarea în Universitatea „Ovidius” din Constanța a Platformei electronice instituționale a calității și integrității academice – CALIOPE*

**ANEXA 1a – Diagrama flux a procesului pentru monitorizarea, revizuirea și evaluarea internă a programelor de studii de licență și de masterat – forma de învățământ IF, din UOC**



<b>UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA</b> 	<b>Procedură operațională UOC-PO-03</b>		<b>Ediția: I</b> <b>Revizia: 1</b>	<b>Nr. de ex.: _2_</b>
	<b>PROCEDURA PRIVIND MONITORIZAREA, REVIZUIREA ȘI EVALUAREA INTERNĂ A PROGRAMELOR DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ ȘI DE MASTERAT DIN UNIVERSITATEA „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA</b>			<b>Pagina: 27 / 27</b>  <b>Exemplar nr.: _2_</b>

**ANEXA 1 b – Diagrama flux a procesului pentru monitorizarea și evaluarea internă a programelor de studii de licență – forma de învățământ ID-IFR, din UOC**





MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE  
UNIVERSITATEA "OVIDIUS" DIN CONSTANȚA  
B-dul Mamaia 124, 900527 Constanța, România  
Tel./Fax: +40 241 606407, +40 241 606467  
E-mail: [rectorat2@univ-ovidius.ro](mailto:rectorat2@univ-ovidius.ro)  
Webpage: [www.univ-ovidius.ro](http://www.univ-ovidius.ro)

## RAPORTUL DE AUTOEVALUARE A PROGRAMELOR DE STUDII DIN CADRUL FACULTĂȚII \_\_\_\_\_

Aprobat în Consiliul Facultății din data de \_\_\_\_\_

Vizat: Departamentul de Strategii academice și de calitate (DSAC)

Data: \_\_\_\_\_

*Raportul de autoevaluare a programelor de studii din cadrul unei facultăți trebuie să cuprindă cel puțin:*

1. Lista programelor de studii din toate domeniile pentru toate cele trei cicluri și stadiul acreditării.
2. Prezentarea și analiza progreselor înregistrate în domeniul furnizării programelor de studii de la ultima evaluare (pe bază de documente).
3. Prezentarea și analiza constatărilor făcute cu prilejul evaluărilor interne pe materii sau arii disciplinare, precum și despre modul în care au fost luate în considerare și soluționate neajunsurile constatate pentru a promova îmbunătățirea practicii instituționale (Analiza SWOT).
4. Utilizarea surselor externe de referință, inclusiv Cadrul Național al Calificărilor în Învățământul Superior și, acolo unde este posibil, standardele de referință ale domeniilor specifice fiecărui program de studii.
5. Să descrie și să argumenteze propria strategie pentru consolidarea rezultatelor bune și pentru înlăturarea deficiențelor care au fost identificate.
6. Să identifice disciplinele sau domeniile la nivelul întregii facultăți care exemplifică buna practică și ilustrează afirmațiile formulate.
7. Anexe: Sintezele evaluărilor programelor de studii.

Facultatea de \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

Președinte CEAC-F, \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE  
UNIVERSITATEA "OVIDIUS" DIN CONSTANȚA  
B-dul Mamaia 124, 900527 Constanța, România  
Tel./Fax: +40 241 606407, +40 241 606467  
E-mail: [rectorat2@univ-ovidius.ro](mailto:rectorat2@univ-ovidius.ro)  
Webpage: [www.univ-ovidius.ro](http://www.univ-ovidius.ro)

## CERINȚE GENERALE PRIVIND EVALUAREA ACADEMICĂ A PROGRAMELOR DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ

- 1) *Programul de studii* se înscrie în domeniile existente în nomenclatorul național.
- 2) *Programul de studii* se înscrie în domeniile care fac obiectul activităților actuale ale facultății/departamentului.
- 3) S-a precizat setul de cunoștințe, abilități și competențe pe care le vor dobândi absolvenții programului de studii.
- 4) *Planul de învățământ* este elaborat în conformitate cu reglementările naționale și ale Universității „Ovidius” din Constanța, compatibil cu cele aplicate pentru același tip de program de studii în *Uniunea Europeană*.
- 5) *Planul de învățământ* este elaborat în conformitate cu *Sistemul European de Credite Transferabile (ECTS)* și este adaptat pentru forma de învățământ (cu frecvență, frecvență redusă, la distanță).
- 6) S-au nominalizat titularii de curs și s-au elaborat fișele disciplinelor care conțin capitole, teme, indicații metodice și bibliografice în conformitate cu misiunea asumată.
- 7) Titularii de curs au titlul științific de doctor în domeniul disciplinelor din postul ocupat și gradul didactic de asistent universitar, lector/șef de lucrări, conferențiar sau profesor universitar.
- 8) S-au elaborat statele de funcțiuni aferente programului de studii, în conformitate cu *legislația națională* și cu reglementările interne ale Universității „Ovidius” din Constanța.
- 9) S-a efectuat estimarea eficienței financiare a *programul de studii nou propus* sau a *programul de studii existent*, prin încadrarea în indicatorii calitativi și cantitativi necesari bunei funcționări a programului de studii.
- 10) *Programele de studii existente* sunt înscrise în ghidul de studii al facultății/departamentului.
- 11) Baza materială satisface cerințele programului de studii din punct de vedere al spațiilor și dotărilor.
- 12) Facultatea organizează studii de masterat pentru aprofundarea cunoștințelor absolvenților programului de studii de licență respectiv.
- 13) Facultatea/departamentul are perfectate convenții de acces al studenților pentru activitatea de practică.
- 14) Facultatea/departamentul are convenții și reguli prin care se reglementează transferul creditelor obținute prin promovarea unor discipline la alte facultăți din Universitatea „Ovidius” din Constanța, din țară sau străinătate.

- 15) Formațiunile de studii și numărul de ore săptămânale respectă prevederile cuprinse în Legea Educației Naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare și în standardele generale de calitate ARACIS, precum și cele specifice domeniului evaluat.

**STANDARDELE SPECIFICE DE EVALUARE ACADEMICĂ  
A PROGRAMELOR DE STUDII DE LICENȚĂ**

Standardele specifice se găsesc la adresa <http://www.aracis.ro> pentru fiecare domeniu evaluat și se atașează la fiecare facultate de către responsabilul cu asigurarea calității din cadrul facultății.



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE  
UNIVERSITATEA "OVIDIUS" DIN CONSTANȚA  
B-dul Mamaia 124, 900527 Constanța, România  
Tel./Fax: +40 241 606407, +40 241 606467  
E-mail: [rectorat2@univ-ovidius.ro](mailto:rectorat2@univ-ovidius.ro)  
Webpage: [www.univ-ovidius.ro](http://www.univ-ovidius.ro)

## CERINȚE GENERALE PRIVIND EVALUAREA ACADEMICĂ A DOMENIILOR DE STUDII UNIVERSITARE DE MASTERAT

- 1) *Programele de studii* universitare de masterat se înscriu în domeniile de masterat stabilite prin legislația națională (HG nr. 369/2013).
- 2) Obiectivele comune ale programelor de studii care fac parte din domeniul de studii de masterat evaluat trebuie să aibă în vedere: misiunea universității, oportunitățile de angajare a absolvenților pe piața muncii, potențialele dezvoltări ulterioare în domeniul de studii, oportunitățile de continuare a studiilor la nivel universitar (doctorat) sau postuniversitar de către absolvenți și interesele studenților.
- 3) Misiunea și obiectivele programelor de studii din domeniul de masterat supus evaluării trebuie să reflecte cerințele mediului socio-economic și cultural, ale angajatorilor și ale altor actori de pe piața muncii, și să aibă elemente comune care să justifice încadrarea într-un domeniu de masterat comun. Misiunea și obiectivele domeniului de masterat vor exprima astfel elementele esențiale specifice programelor de masterat încadrate în acesta.
- 4) *Programele de studii* universitare de masterat se înscriu în domeniile care fac obiectul activităților actuale ale facultății/departamentului.
- 5) *Programele de studii* asigură aprofundarea în domeniul studiilor de licență sau într-un domeniu apropiat.
- 6) S-a precizat setul de cunoștințe, abilități și competențe pe care le vor dobândi absolvenții programului de studii universitare de masterat.
- 7) *Planul de învățământ* al programului de studii universitare de masterat este elaborat în conformitate cu reglementările naționale și ale Universității „Ovidius” din Constanța, compatibil cu cele aplicate pentru același tip de program de studii în *Uniunea Europeană*.
- 8) *Planul de învățământ* al programului de studii universitare de masterat este elaborat în conformitate cu *Sistemul European de Credite Transferabile (ECTS)* și este adaptat pentru forma de învățământ.
- 9) *Planul de învățământ* cuprinde discipline de aprofundare, de cunoaștere avansată și de sinteză în domeniu și module de pregătire complementară pentru inserția rapidă a absolventului pe piața muncii.
- 10) S-au nominalizat titularii de curs și s-au elaborat fișele disciplinelor care conțin capitole, teme, indicații metodice și bibliografice în conformitate cu misiunea asumată.
- 11) Personalul didactic are pregătirea inițială, doctoratul, abilitarea, conducere de doctorat și/sau rezultate științifice recunoscute și relevante în ramura de știință în care se încadrează domeniul de masterat evaluat
- 12) S-au elaborat *Statele de funcțiuni* aferente programului de studii, în conformitate cu legislația în vigoare și cu reglementările interne ale Universității „Ovidius” din Constanța.
- 13) Titularii de curs au titlul științific de doctor obținut în domeniul în care se află disciplina predată și gradul didactic de conferențiar sau profesor universitar; titularii activităților de

- seminar, laborator, proiect, practică au titlul științific de doctor obținut în domeniul de care aparțin activitățile aplicative.
- 14) Posturile didactice de predare sunt acoperite cu prioritate cu conducători de doctorat ce activează în domeniul programului de studii sau în domenii înrudite
  - 15) S-a efectuat estimarea eficienței financiare a *programului de studii nou propus* sau a *programului de studii existent*, prin încadrarea în indicatorii calitativi și cantitativi necesari bunei funcționări a programului de studii.
  - 16) Programele de studii existente sunt înscrise în ghidul de studii al facultății/departamentului;
  - 17) Baza materială satisface cerințele programului de studii; există laboratoare proprii, cu dotarea corespunzătoare pentru toate disciplinele din planul de învățământ
  - 18) *Programul de studii*, în principal lucrările de disertație, asigură dezvoltarea capacităților de cercetare științifică sau creație vocațională, în concordanță cu specificul domeniului.
  - 19) În cazul *Programelor de studii existente*, sinteza rapoartelor intermediare de cercetare și a disertațiilor este publicată.
  - 20) Facultatea/departamentul desfășoară activitate de cercetare în domeniu, cu rezultate recunoscute.
  - 21) Facultatea/departamentul are încheiate convenții și reguli prin care se reglementează transferul creditelor obținute prin promovarea unor discipline la alte facultăți din Universitatea „Ovidius” din Constanța, din țară sau străinătate.
  - 22) Facultatea/departamentul organizează regulat manifestări științifice, are cel puțin un centru de cercetare, are activitate de cercetare recunoscută și revistă proprie în care publică lucrările științifice.
  - 23) Formațiunile de studiu și numărul de ore săptămânale respectă prevederile cuprinse în Legea Educației Naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare și în standardele generale de calitate ARACIS, precum și în cele specifice domeniului evaluat.

#### **STANDARDELE SPECIFICE DE EVALUARE ACADEMICĂ A PROGRAMELOR DE STUDII DE LICENȚĂ ȘI MASTERAT**

Standardele specifice se găsesc la adresa <http://www.aracis.ro> pentru fiecare domeniu evaluat și se atașează la fiecare facultate de către responsabilul cu asigurarea calității din cadrul facultății.



FIȘĂ DE AUTOEVALUARE PROGRAM DE STUDII DE LICENȚĂ IF<sup>1</sup>

## A) CERINȚELOR NORMATIVE OBLIGATORII

II. MISIUNEA ȘI OBIECTIVELE PROGRAMULUI DE STUDII	CONSTATĂRI (se vor consemna fapte, fără a se face aprecieri)
1. Misiunea programului este în concordanță cu denumirea acestuia, precum și cu domeniul de studii de licență în care se încadrează.	
2. Competențele scontate ale absolvenților sunt riguros definite și corespund calificării declarate.	
3. Calificarea absolvenților corespunde cadrului național al calificărilor (nomenclatorului ocupațiilor din România), în vigoare la data evaluării externe (se va specifica denumirea și codul calificării).	
<b>III. PERSONALUL DIDACTIC</b>	
1. Personalul didactic îndeplinește cerințele legale pentru ocuparea posturilor didactice.	
2. Personalul didactic titularizat în instituția de învățământ superior unde are funcția de bază este luat în considerare la acreditare pentru o singură normă didactică, constituită conform legii.	
3. Personalul didactic titularizat în învățământul superior nu poate acoperi, într-un an universitar, mai mult de trei norme didactice (cf.legii 1/2011), indiferent de instituția de învățământ în care își desfășoară activitatea.	
4. Personalul didactic titularizat în învățământul superior conform legii, pensionat la limita de vârstă sau din alte motive, acoperă o singură normă didactică în instituția respectivă de învățământ superior.	
5a. Cel puțin 70 % din totalul posturilor din statul de funcții, constituite conform normativelor legale, sunt acoperite cu cadre didactice titularizate în învățământul superior conform normelor legale, cu norma de bază în universitate sau cu post rezervat. 5b. Dintre aceste cadre didactice cel puțin 25 % sunt profesori universitari și conferențieri universitari, dar nu mai mult de 50 %.	
6. Numărul de cadre didactice titularizate în învățământul superior, conform normelor legale, este cel rezultat ținându-se seama atât de posturile întregi din statele de funcții, cât și de	

<sup>1</sup> Sursa: <http://www.aracis.ro/>

fracțiunile de posturi pe care le acoperă acestea în structura sau programul respectiv.	
7. Personalul didactic asociat care nu este titularizat în învățământul superior, ocupă temporar un post vacant din statul de funcții al instituției de învățământ superior supuse evaluării de către ARACIS numai dacă satisface cerințele legale pentru ocuparea postului respectiv.	
8. Titularii de disciplină trebuie să aibă titlul științific de doctor în domeniul disciplinelor din postul ocupat; celelalte cadre didactice trebuie să aibă pregătirea inițială și competențe în domeniul disciplinei predate.	
9. Titularii de disciplină trebuie să facă dovada că au elaborat cursuri și alte lucrări necesare procesului de învățământ, care acoperă integral problematica disciplinei respective, prevăzută în fișa disciplinei.	
10. Conducerea instituției de învățământ superior asigură multiplicarea lucrărilor susmenționate și punerea lor la dispoziția studenților într-un număr corespunzător, tipărite sau în format electronic.	
11. Cadrele didactice asociate au obligația de a face cunoscut, prin declarație scrisă, conducătorului instituției la care au funcția de bază, precum și celei la care sunt asociate, numărul orelor didactice prestate prin asociere.	
12. Cadrele didactice care ocupă posturi de asistent trebuie să aibă pregătire psiho- pedagogică și metodică atestată.	
13. Cadrele didactice cu gradul de profesor universitar, specialiști de înaltă clasă într-un anumit domeniu, care au depășit vârsta de pensionare, nu trebuie să acopere mai mult de 20 % din numărul total de posturi din statul de funcții.	
14. Personalul de conducere al instituției de învățământ superior (rector, prorector, decan, prodecan, precum și director (șef) de departament) sunt cadre didactice titularizate în învățământul superior, cu norma de bază în instituție, respectiv structura internă de conducere la care funcționează, sunt profesori sau conferențieri universitari titulari și nu se află în condiții de rezervare a postului.	
15. Instituția de învățământ superior asigură acoperirea pe cel puțin un ciclu de licență a activităților prevăzute la disciplinele din planul de învățământ al programului evaluat, cu cadre didactice care îndeplinesc cerințele menționate mai sus.	
<b>IV. CONȚINUTUL PROCESULUI DE ÎNVĂȚĂMÂNT</b>	

	1. Planul de învățământ cuprinde discipline fundamentale, discipline de specialitate în domeniul și discipline complementare, grupate la rândul lor în discipline obligatorii, opționale șifacultative, în conformitate cu cerințele normative stabilite pe plan național.
	2. Disciplinele de studiu din planul de învățământ sunt prevăzute într-o succesiune logică și trebuie să definească și să delimiteze precis competențele generale și de specialitate pe domeniul de studii universitare de licență, să asigure compatibilitatea cu cadrul național de calificări și cu planuri și programe de studii similare din state ale Uniunii Europene și din alte state ale lumii, ponderea disciplinelor fiind exprimată în credite de studii ECTS.
	3. Disciplinele de studii cuprinse în planul de învățământ au fișe în care sunt precizate obiectivele disciplinei, conținutul tematic de bază, repartizarea numărului de ore de curs, seminar și activități aplicative etc. pe teme, sistemul de evaluare a studenților, bibliografia minimală, în concordanță cu macheta (Anexa 3), a metodologiei de implementare a Cadrului național al calificărilor din învățământul superior (CNCIS).
	4. Nomenclatorul disciplinelor cuprinse în planul de învățământ și conținutul acestor discipline, precizat prin programele analitice, corespund domeniului de licență și programului de studii pentru care s-au elaborat planurile de învățământ respective și sunt conforme misiunii declarate.
	5. Anul universitar este structurat pe două semestre a câte 14 săptămâni în medie, cu 20 - 28 ore / săptămână, pentru ciclul I studii universitare de licență, în funcție de domeniile de pregătire universitară, cu excepția programelor de studii din domeniile reglementate la nivelul Uniunii Europene.
	6. Fiecare semestru are câte 30 de credite de studiu transferabile în sistemul European (ECTS) pentru disciplinele obligatorii, indiferent de forma de învățământ.
	7. Disciplinele facultative, indiferent de semestru de studii în care sunt prevăzute în planul de învățământ, se încheie cu formă de evaluare, iar punctele credit care li se atribuie sunt peste cele 30 ale semestrului respectiv.
	8. Raportul dintre orele de curs și cele privind activitățile didactice aplicative (seminarii, laboratoare, proiecte, stagii de practică etc.) este de 1/1, cu o abatere admisă de $\pm 20\%$ , cu excepția programelor de studii din domeniile reglementate la nivelul Uniunii Europene.
	9. In programul de studii universitare de licență pentru care s-a elaborat planul de învățământ sunt prevăzute stagii de practică de 2 - 3 săptămâni pe an, începând, de regulă, cu anul II de

	studii, precum și stagii pentru elaborarea lucrării de licență, în ultimul an de studii.
10.	Pentru stagiile de practică, instituția de învățământ superior a încheiat convenții de colaborare, contracte sau alte documente cu unitățile baze de practică.
11.	Cel puțin 50 % din formele de verificare ale disciplinelor de studii prevăzute în planul de învățământ sunt examene.
<b>V. STUDENȚII</b>	
1.	Recrutarea studenților se face prin proceduri de admitere proprii.
2.	Înscrierea la concursul de admitere se face pe baza diplomei de bacalaureat sau a altor acte de studii echivalente.
3.	Formațiile de studiu (serii, grupe, subgrupe) sunt astfel dimensionate încât să asigure desfășurarea eficientă a procesului de învățământ.
4.	Din orarul facultății pentru programul de studii supus evaluării rezultă posibilitatea desfășurării normale a procesului de învățământ, în condițiile legii.
5.	Promovabilitatea studenților pe fiecare an de studiu este de cel puțin 40 % din numărul total de studenți înscriși anul respectiv.
6.	Rezultatele obținute de student pe parcursul școlarizării sunt înscrise în Registrul matricol și atestate prin Suplimentul la diplomă.
7.	Instituția are reglementată procedura de promovare a studentului dintr-un an de studiu în altul, în funcție de creditele de studiu (ECTS) acumulate, precum și procedura de promovare a doi ani de studiu într-un singur an.
8.	Transferul studenților între instituțiile de învățământ superior, facultăți și specializări este reglementat prin regulamente interne și nu se efectuează pe parcursul anului de învățământ.
9.	Primele trei serii de absolvenți au susținut examenul de licență la instituții acreditate desemnate de ARACIS, cu comisii din care nu au făcut parte cadrele didactice care le-au predat sau seminarizat.
10.	Instituția face dovada: a) că minimum 51 % din totalul absolvenților fiecăreia din primele trei serii de absolvenți / fiecăreia din seriile de absolvenți ulterioare precedentei evaluări externe, după caz, au promovat examenul de licență și b) că a elaborat proceduri pentru urmărirea în carieră a absolvenților, le aplică și elaborează rapoarte anuale pe care le face publice, inclusiv pe

site-ul universității.	
1.1. Conferirea certificatelor și a diplomelor de studii respectă legislația în vigoare.	
<b>VI. CERCETAREA ȘTIINȚIFICĂ</b>	
1. Facultatea sau departamentul coordonator al programului de studii universitare de licență dispune de un plan de cercetare științifică care este integrat în planul de cercetare al instituției de învățământ superior.	
2. Temele de cercetare cuprinse în plan se înscriu în aria științifică a domeniului de licență în care se încadrează programul de studii supus evaluării.	
3. Personalul didactic propriu desfășoară activități de cercetare științifică în domeniul disciplinelor cuprinse în norma/normele didactice pe care o/le acoperă.	
4. Personalul didactic și de cercetare propriu desfășoară activități de cercetare științifică valorificate prin publicații în reviste de specialitate sau edituri din țară sau din străinătate, indexate în baze de date sau recunoscute de către comunitatea științifică din domeniu, comunicări științifice prezentate la sesiuni, simpozioane, seminarii etc. din țară și/sau străinătate, rapoarte de cercetare, de expertiză, de consultanță etc., pe bază de contracte sau convenții încheiate cu parteneri din țară și/sau străinătate, cu evaluare atestată de către comisii de specialitate etc.	
5. Rezultatele cercetării științifice efectuate în cadrul laboratoarelor de cercetare proprii structurii de învățământ supuse evaluării sunt valorificate prin lucrări științifice publicate, brevete etc.	
6. Facultatea organizează periodic, cu cadrele didactice, cercetătorii și absolvenții, sesiuni științifice, simpozioane, conferințe, mese rotunde, iar comunicările sunt publicate în buletine științifice cotate ISBN, ISSN sau în volume dedicate activității organizate.	
7. Universitatea/Facultatea/Departamentul dispune de un centru de cercetare științifică în domeniu cu rezultate recunoscute de comunitatea științifică.	
8. Universitatea dispune de editură proprie pentru publicații cu ISSN și ISBN.	
9. Personalul didactic și de cercetare este implicat în granturi de cercetare naționale și internaționale.	

10. Fiecare cadru didactic și cercetător are anual cel puțin o publicație sau o realizare didactică ori științifică în domeniul disciplinelor predate.	
11. Dotarea laboratoarelor corespunde exigențelor temelor abordate. Echipamentele existente permit realizarea unor cercetări de anvergură pe plan național și internațional.	
<b>VII. BAZA MATERIALĂ</b>	
1. Instituția de învățământ superior face dovada cu acte corespunzătoare (acte de proprietate, contracte de închiriere, inventare, facturi etc.) că pentru programul de studii supus evaluării dispune de spații adecvate procesului de învățământ în proprietate sau prin închiriere.	
2. Instituția de învățământ superior face dovada că dispune de laboratoare proprii sau închiriate, cu dotarea corespunzătoare pentru toate disciplinele cu caracter obligatoriu din planul de învățământ care au prevăzute activități de acest gen.	
3. Instituția de învățământ superior face dovada că dispune de soft-uri corespunzătoare disciplinelor de studiu din planul de învățământ și că posedă licență de utilizare a acestora.	
4. Instituția de învățământ superior face dovada că dispune de bibliotecă dotată cu sală de lectură și fond de carte propriu, corespunzător disciplinelor prevăzute în planurile de învățământ pe cicluri de studii universitare (licență și masterat).	
5. Capacitatea spațiilor de învățământ pentru programul de studii supus evaluării este de: minim 1 mp./loc, în sălile de curs; minim 1,4 mp./loc, în sălile de seminar; minim 1,5 mp./loc, în sălile de lectură din bibliotecă; minim 2,5 mp./loc în laboratoarele de informatică și în cele ale disciplinelor de specialitate care utilizează calculatorul; minim 4 mp./loc, în laboratoarele disciplinelor cu caracter tehnic, experimental, de proiectare etc.	
6. Numărul de locuri în sălile de curs, seminar și laborator este corelat cu mărimea formațiilor de studiu (serii, grupe, subgrupe etc.), conform normativelor Ministerului Educației Naționale.	
7. Se asigură desfășurarea lucrărilor aplicative la disciplinele de specialitate din planurile de învățământ în laboratoare dotate cu tehnică de calcul, astfel încât la nivelul unei formații de studiu să existe câte un calculator la cel mult 2 studenți.	
8. Bibliotecile instituției de învățământ fie asigură un număr de locuri în sălile de lectură corespunzător cu cel puțin 10% din numărul total al studenților, fie accesul electronic al studenților la baze de date, în campusul universității.	

<p>9. Fondul de carte propriu din literatura de specialitate română și străină există într-un număr de exemplare suficient pentru a acoperi integral disciplinele din planurile de învățământ și din care cel puțin 50% reprezintă titluri de carte sau cursuri de specialitate pentru domeniul supus evaluării, apărute în ultimii 10 ani în edituri recunoscute, sau este oferit acces electronic la baze de date.</p>	
<p>10. Fondul de carte din biblioteca proprie există într-un număr suficient de exemplare pentru acoperirea necesităților tuturor studenților aflați în ciclul și anul de studiu la care este prevăzută disciplina respectivă.</p>	
<p>11. Bibliotecile instituției de învățământ asigură un număr suficient de abonamente la publicații și periodice românești și străine, corespunzător misiunii asumate.</p>	
<p>12.1. În ansamblu, baza materială a instituției de învățământ superior supuse evaluării corespunde standardelor care asigură desfășurarea unui proces de învățământ de calitate.</p>	

**B) STANDARDE ȘI INDICATORI DE PERFORMANȚĂ**

II. EFICACITATE EDUCAȚIONALĂ	CONSTATĂRI
<b>CRITERIUL B.1.: CONȚINUTUL PROGRAMELOR DE STUDIU</b>	
<b>Standarde: Admiterea studenților</b>	
1. Instituția aplică o politică transparentă a recrutării și admiterii studenților, anunțată public cu cel puțin 6 luni înainte de aplicare. Admiterea se bazează exclusiv pe competențele academice ale candidatului și nu aplică niciun fel de criterii discriminatorii.	
<b>Standarde: Structura și prezentarea programelor de studiu</b>	
1. Un program de studiu este prezentat sub forma unui pachet de documente care include: misiunea, obiectivele generale și specifice ale programului, planul de învățământ, fișele disciplinelor, competențele scontate ale absolvenților.	
2. Fișele disciplinelor de învățământ precizează rezultatele în învățare exprimate sub forma competențelor cognitive, tehnice sau profesionale și afectiv-valorice care sunt realizate de fiecare disciplină.	
3. Modul de examinare și evaluare la fiecare disciplină este realizat ținând cont de rezultatele în învățare/competențele programate.	
4. Modul de organizare și conținutul examenului de finalizare a studiilor se bazează pe un examen sumativ, care certifică asimilarea competențelor cognitive și profesionale conform calificării universitare.	
5. Programele de studiu sunt unitare ca structură, indiferent de forma de învățământ, dar se diferențiază în realizare, în funcție de mijloacele specifice utilizate în forma de învățământ respectivă.	
6. Relevanța cognitivă și profesională a programelor de studiu este definită în funcție de ritmul dezvoltării cunoașterii și tehnologiei din domeniu și de cerințele pieței muncii și ale calificărilor.	
7. Facultatea dispune de mecanisme pentru analiza colegială anuală a activității cunoașterii transmise și asimilate de studenți și pentru analiza schimbărilor care se produc în profilurile calificărilor și în impactul acestora asupra organizării programului de studiu.	
<b>CRITERIUL B.2.: REZULTATELE ÎNVĂȚĂRII</b>	



<p><b>Standarde: Valorificarea calificării universitare obținute</b></p>	
<p>1. Cel puțin 40% dintre absolvenții sunt angajați în termen de doi ani de la data absolvirii la nivelul calificării universitare și sunt încadrați cu contract de muncă legal pe posturi corespunzătoare specializării obținute la absolvire.</p>	
<p>2. Cel puțin 20% dintre absolvenții ultimelor două promoții ale studiilor universitare de licență sunt admiși la studii universitare de masterat, indiferent de domeniu.</p>	
<p>3. Mai mult de 50% dintre studenți apreciază pozitiv mediul de învățare/dezvoltare oferit de către universitate și propriul lor traseu de învățare.</p>	
<p>4. Principala responsabilitate a cadrului didactic este proiectarea metodelor și a mediilor de învățare centrate pe student, cu accent asupra responsabilității de a le forma competențele generale și specifice.</p>	
<p>5. Relația dintre student și profesor este una de parteneriat, în care fiecare își asumă responsabilitatea atingerii rezultatelor învățării. Rezultatele învățării sunt explicate și discutate cu studenții din perspectiva relevanței acestora pentru dezvoltarea lor.</p>	
<p>6. Cadrele didactice folosesc resursele noilor tehnologii (ex. e-mail, pagină personală de web pentru tematică, bibliografie, resurse în format electronic și dialog cu studenții) și materiale auxiliare, de la tablă, la flipchart și videoproiector.</p>	
<p>7. Cadrele didactice au ore de permanență la dispoziția studenților și personalizează îndrumarea la cererea studentului. Există îndrumători sau tutori de an sau alte forme de asociere între un cadru didactic și un grup de studenți.</p>	
<p><b>CRITERIUL B.3.: ACTIVITATEA DE CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ</b></p>	
<p><b>Standarde: Programe de cercetare</b></p>	
<p>1. Strategia pe termen lung și programele pe termen mediu și scurt privind cercetarea sunt adoptate de Senat și Consiliile facultăților, odată cu specificarea practicilor de obținere și de alocare ale resurselor de realizare și a modalităților de valorificare.</p>	
<p>2. Cercetarea dispune de resurse financiare suficiente pentru a realiza obiectivele propuse.</p>	
<p>3. Cercetarea dispune de resurse logistice suficiente pentru a realiza obiectivele propuse.</p>	
<p>4. Cercetarea dispune de resurse umane suficiente pentru a realiza obiectivele propuse.</p>	
<p><b>III. MANAGEMENTUL CALITĂȚII</b></p>	

<p><b>CRITERIUL C.2.: PROCEDURI PRIVIND INIȚIEREA, MONITORIZAREA ȘI REVIZUIREA PERIODICĂ A PROGRAMELOR ȘI ACTIVITĂȚILOR DESFĂȘURATE</b></p>	<p><b>Standarde:</b> Aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studiu și diplomelor ce corespund calificărilor</p> <p>1. Există și se aplică un regulament privitor la inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studii.</p> <p>2. Programele de studii sunt elaborate în funcție de cerințele calificării universitare, iar diplomele sunt emise în concordanță cu prevederile legale.</p>
<p><b>CRITERIUL C.3.: PROCEDURI OBIECTIVE ȘI TRANSPARENTE DE EVALUARE A REZULTATELOR ÎNVĂȚĂRII</b></p>	<p><b>Standarde:</b> Evaluarea studenților</p> <p>1. Facultatea are un regulament privind examinarea și notarea studenților, care este aplicat în mod riguros și consecvent. La examinarea participă, pe lângă titularul cursului, cel puțin încă un alt cadru didactic de specialitate.</p> <p>2. Fiecare curs este astfel proiectat încât să îmbine predarea, învățarea și examinarea. Procedeurile de examinare și evaluare a studenților sunt centrate pe rezultatele învățării și anunțate studenților din timp și în detaliu.</p>
<p><b>CRITERIUL C.4.: PROCEDURI DE EVALUARE PERIODICĂ A CALITĂȚII CORPULUI PROFESORAL</b></p>	<p><b>Standarde:</b> Calitatea personalului didactic și de cercetare</p> <p>1. În funcție de specificul programului de studiu, facultatea stabilește acel raport pe care îl consideră optim pentru obiectivele și nivelul propriu al calității academice între numărul de cadre didactice titulare cu norma de bază în universitate și numărul total de studenți înmatriculați, în conformitate cu bunele practici universitare în domeniul în care se încadrează programul. În evaluarea calității se consideră că un cadru didactic are norma de bază într-o singură universitate.</p> <p>2. Evaluarea colegială este organizată periodic, fiind bazată pe criterii generale și pe preferințe colegiale.</p> <p>3. Există un formular de evaluare de către studenți a tuturor cadrelor didactice, aprobat de Senat, care se aplică după fiecare ciclu semestrial de instruire și ale cărui rezultate sunt confidențiale, fiind accesibil doar decanului, rectorului și persoanei evaluate.</p> <p>4. Cadru didactic se autoevaluează și este evaluat anual de către șeful de departament.</p>

<b>CRITERIUL C.5.: ACCESIBILITATEA RESURSELOR ADECVATE ÎNVĂȚĂRII</b>	
<b>Standarde: Resurse de învățare și servicii studentești</b>	
1. Fiecare cadru didactic dispune de strategii actualizate de predare pentru fiecare curs, conforme cu programul de studiu, caracteristicile studenților, forma de învățământ și criteriile de calitate predefinite.	
2. Facultatea dispune de programe de stimulare a studenților cu performanțe înalte în învățare și de recuperare a celor cu dificultăți în învățare.	
3. Facultatea, prin universitate, dispune de un număr minim de servicii sociale, culturale și sportive pentru studenți, cum sunt: spații de cazare pentru cel puțin 10 % din studenți, bază sportivă, diferite servicii de consiliere, care dispun de un management eficient.	
<b>CRITERIUL C.6.: BAZA DE DATE ACTUALIZATĂ SISTEMATIC, REFERITOARE LA ASIGURAREA INTERNĂ A CALITĂȚII</b>	
<b>Standarde: Sisteme de informații</b>	
1. Instituția are la nivelul facultății un sistem informatic care facilitează colectarea, prelucrarea și analiza datelor și informațiilor relevante pentru evaluarea și asigurarea instituțională a calității.	
<b>CRITERIUL C. 7.: TRANSPARENȚA INFORMAȚIILOR DE INTERES PUBLIC CU PRIVIRE LA PROGRAMELE DE STUDII ȘI, DUPĂ CAZ, CERTIFICATELE, DIPLOMELE ȘI CALIFICĂRILE OFERITE</b>	
<b>Standarde: Informație publică</b>	
1. Facultatea trebuie să ofere informații și date, cantitative și/sau calitative, actuale și corecte, despre calificările, programele de studiu, diplomele, personalul didactic și de cercetare, facilitățile oferite studenților și despre orice aspecte de interes pentru public, în general, și pentru studenți, în special.	
<b>CRITERIUL C.8.: FUNCȚIONALITATEA STRUCTURILOR DE ASIGURARE A CALITĂȚII EDUCAȚIEI, CONFORM LEGII</b>	
<b>Standarde: Structura instituțională de asigurare a calității educației este conformă prevederilor legale și își desfășoară activitatea permanent.</b>	
1. Există la nivelul facultății o comisie pentru evaluarea și asigurarea calității.	
2. Procedurile și activitățile de evaluare privind calitatea educației au fost elaborate și aprobate de Senatul universitar. Comisia elaborează Raportul anual de evaluare internă și îl face public prin afișare sau publicare, inclusiv în format electronic, și formulează propuneri de îmbunătățire a calității educației.	



**FIȘĂ DE AUTOEVALUARE PROGRAM DE STUDII DE LICENȚĂ<sup>1</sup>  
FORMA DE ÎNVĂȚĂMÂNT LA DISTANȚĂ (ID)**

	Constatări (se vor consemna fapte fără a se face aprecieri)
<b>CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII, STANDARDE ȘI INDICATORI DE PERFORMANȚĂ</b>	
<b>A. CAPACITATEA INSTITUȚIONALĂ</b>	
<b>CRITERIUL A.1. STRUCTURILE INSTITUȚIONALE, ADMINISTRATIVE ȘI MANAGERIALE</b>	
<b>A.1.1. Departamente / Centre ID: misiune și obiective</b>	
1. Istoricul și etapa în care se află programul supus evaluării (autorizare provizorie sau acreditare, gradul de încredere acordat anterior vizitei, capacitatea de școlarizare)	
2. Managementul programului de studii ID se desfășoară într-o structură instituțională specializată, denumită Departament / Centru ID, înființat prin hotărârea Senatului universitar.	
3. Departamentul / Centru ID se organizează și funcționează în baza unui Regulament propriu, aprobat de Senatul universitar, care respectă reglementările legale în vigoare și nu limitează drepturile la informare. Departamentul / Centru ID asigură publicitatea acestui regulament.	
4. Departamentul / Centru ID colaborează cu facultățile sau cu alte departamente din cadrul instituției de învățământ superior pentru desfășurarea programului ID în ceea ce privește planurile de învățământ, cadrele didactice, baza materială etc.	
5. Departamentul / Centru ID este condus de un director cu responsabilități manageriale în privința întregului proces ID desfășurat la nivelul instituției de învățământ superior / facultății.	
6. <b>Min:</b> Principalele responsabilități ale Departamentului / Centrului ID:	
1. Asigură accesul tuturor studenților înscriși într-un program de studii ID la toate serviciile de suport specifice: asistență la înscriere, facilități financiare, asistență educațională, livrarea resurselor de învățământ, acces la mijloace de comunicație, suport tutorial adecvat, examinare corectă și asigurarea înregistrării privind rezultatele obținute, consiliere profesională.	
2. Asigură un sistem adecvat de rezolvare operativă a sesizărilor și solicitărilor studenților înscriși la ID.	
3. Asigură informarea adecvată și corectă a studenților privind programele de studii oferite și tipul de diplomă obținută la absolvire, cerințele de înscriere și serviciile oferite, taxele de studii și costurile suplimentare, tehnologiile educaționale și de comunicații utilizate, procedeele de evaluare.	
4. Asigură infrastructura de comunicație între studenți, coordonatori de disciplină, tutori și personal administrativ prin diferite mijloace: poștă, telefon, fax, e-mail, Internet, videoconferințe, discuții în grup facilitate de tehnologiile informaționale etc.	
5. Asigură pregătirea permanentă în tehnologiile ID a cadrelor didactice și a personalului administrativ.	
6. Pune la dispoziția studenților resurse de învățământ adecvate: materiale de studiu și suporturi tutoriale, cărți de referință, materiale educaționale suplimentare, spații adecvate întâlnirilor periodice, spații pentru studii individual deschise la ore convenabile, care țin seama de necesitățile utilizatorilor, produse multimedia, rețele de calculatoare și acces la Internet.	
7. Asigură derularea în condiții optime a contractelor de parteneriat privind desfășurarea procesului educațional ID, producerea și utilizarea resurselor de învățământ specifice ID, tehnologiile de comunicație etc.	

<sup>1</sup> Sursa: <http://www.aracis.ro/>

8.	Asigură un sistem informatic pentru gestiunea școlară. 9. Dezvoltă și promovează o politică unitară la nivel instituțional privind: proiectarea, implementarea și administrarea sistemului ID, utilizarea tehnologiilor informaționale și accesul la acestea, producerea de resurse de învățare și asigurarea dreptului de autor, utilizarea bibliotecilor virtuale, distribuirea materialelor didactice, producerea, distribuirea și utilizarea materialelor multimedia.	
7.	<b>Ref. 1:</b> Asigură că bazele de date privind toate activitățile studenților sunt confidențiale, permanent actualizate, stocate în condiții de siguranță, garantate și protejate împotriva actelor de vandalism, furtului sau modificărilor neautorizate..	
8.	Directorul Departamentului / Centrului ID dispune de calificare și experiență dovedită în managementul, tehnologia ID și în administrarea sistemului ID.	
9.	Instituția de învățământ superior organizatoare asigură personal administrativ corespunzător dimensionat în cadrul Departamentului / Centrului ID pentru managementul programelor în tehnologia ID: relația cu studenții, realizarea și livrarea materialelor didactice, promovarea programelor etc.	
10.	În cadrul secretariatelor facultăților de care aparțin programele de studii ID se asigură personal administrativ pentru relația cu studenții, gestionarea actelor de studii și a situației școlare.	
11.	<b>Min:</b> Membrii echipei manageriale dispun de experiență dovedită în proiectarea, implementarea, dezvoltarea și managementul sistemului ID.	
12.	<b>Ref. 1:</b> Departamentul / Centrul ID dispune și utilizează sisteme informaționale și de comunicare de tip Intranet sau Internet pentru managementul programelor de studii ID.	
13.	Departamentul / Centrul ID are încheiate convenții de colaborare sau contracte semnate cu organizații implicate în desfășurarea programului ID.	
14.	<b>Min:</b> Convențiile de colaborare sau contractele includ cu claritate obligațiile părților și modul în care se vor folosi resursele materiale și umane ale acestor organizații în desfășurarea programului ID.	
15.	<b>Ref. 1:</b> Departamentul / Centrul ID dispune de convenții de colaborare pentru dezvoltarea de programe de studii comune prin tehnologii ID cu parteneri acreditați din sistemul național de învățământ.	
16.	<b>Ref. 2:</b> Departamentul / Centrul ID dispune de convenții de colaborare pentru dezvoltarea de programe de studii comune prin tehnologii ID cu parteneri acreditați din spațiul european.	
	<b>CRITERIUL A.2. BAZA MATERIALĂ</b>	
	<b>A.2.1. Patrimoniul, dotare, resurse financiare</b>	
17.	Departamentul / Centrul ID dispune de dotarea tehnică necesară desfășurării activităților specifice administrării sistemului ID și utilizează spații adecvate pentru conducere, secretariat, pregătire și distribuție a materialelor didactice și de publicitate.	
18.	Instituția de învățământ superior organizatoare a programului de studii ID asigură spații de învățământ adecvate (săli pentru activități didactice față în față: tutoriale – AT și asistate – AA). Aceste spații se regăsesc în orarele afișate la avizierul facultății și pe pagina web.	
19.	Sălii destinate activităților didactice dispun de echipamente tehnice care facilitează procesul de învățare, evaluare și comunicare.	
20.	<b>Min:</b> Logistica materială și informațională asigurată de Departamentul / Centrul ID:	
	1. Spații adecvate pentru pregătirea, depozitarea și distribuirea materialelor didactice (manuale, chestionare, CD-uri, casete video etc.) și de publicitate (prospecte, pliante etc.);	
	2. Spații de învățământ adecvate studiului individual și interactiv;	
	3. Mijloace de comunicație (telefon, fax, e-mail, servicii Internet etc.);	

	<p>4. Echipamente hardware pentru pregătirea materialelor didactice și de publicitate în format multimedia (calculatoare, aparată audio, video și foto, copiatoare etc.), precum și produse software adecvate;</p> <p>5. Rețele de calculatoare conectate la Internet;</p> <p>6. Echipamente audio-video pentru prezentarea materialelor didactice în format multimedia;</p> <p>7. Resurse de învățământ specifice ID, suporturi tutoriale, cărți, tratate și cursuri universitare de referință necesare pregătirii individuale, ghiduri de studiu pentru studenți și pentru tutori, materiale publicitare etc.;</p> <p>8. Sisteme informatice pentru gestiunea admiterii la forma ID, evidența evaluării cunoștințelor și a obligațiilor financiare ale studenților.</p>	
<b>21.</b>	<b>Ref. 1:</b> Departamentul/ Centrul ID pune la dispoziția studenților cursuri interactive și acces la biblioteci virtuale.	
<b>22.</b>	<b>Ref. 2:</b> Pentru procesul de învățământ este asigurat accesul la canale radio sau de televiziune, inclusiv pentru publicitate.	
<b>23.</b>	Instituția care oferă programul de studii ID demonstrează că dispune de resurse financiare asigurate pentru minimum un ciclu de studii, conform planurilor de învățământ aprobate.	
<b>24.</b>	<b>Min:</b> Bugetul de venituri și cheltuieli, respectiv execuția acestuia (documente aferente programului de studii ID, aprobate de conducerea instituției) demonstrează că sunt acoperite toate responsabilitățile instituției către studenți și către parteneri.	
<b>25.</b>	<b>Ref. 1:</b> Resursele financiare aprobate și alocate fiecărui program de studii ID vor ține seama de situații neprevăzute, la un nivel care asigură că orice variație între performanța financiară planificată și cea reală nu va compromite standardele academice și interesele studenților. Acestea vor trebui protejate chiar în situații în care numărul de studenți înmatriculați este mai mic decât cel prevăzut inițial.	
<b>26.</b>	Cuantumul taxei de studii este aprobat de Senatul universitar și cuprinde toate costurile aferente, cuantificate separat pentru fiecare componentă a programului de studii ID, inclusiv provizioane pentru susținerea cheltuielilor neprevăzute.	
<b>27.</b>	<p><b>Min:</b></p> <p>1. Taxa de studii cuprinde: costuri de înmatriculare; costul materialelor didactice distribuite studentului (manuale de studiu, ghiduri, caiete de lucrări etc.); costul pachetelor software, al casetelor video, CD-urilor etc. puse la dispoziția studentului; costuri de utilizare a unor echipamente specifice necesare desfășurării procesului de învățământ; costul serviciilor educaționale și administrative; costuri pentru asigurarea întărilor periodice față în față și a verificărilor pe parcurs, ca parte integrantă a procesului de instruire; costuri de utilizare a unor servicii educaționale oferite de terți, care fac parte integrantă din procesul de instruire; costuri pentru asigurarea accesului prin diferite mijloace IT la baza materială de care dispune instituția și partenerii acesteia; costuri de examinare, conform reglementărilor interne; cheltuieli de regie; cheltuieli de dezvoltare; alte cheltuieli.</p> <p>2. Taxa de studii, aprobată de Senatul universitar, va fi specificată în <i>contractul de studii</i> și poate fi reactualizată anual.</p> <p>3. Reducerile de taxe și facilitățile special acordate sunt anunțate din timp, cu menționarea datei limită până la care acestea sunt valabile.</p>	
<b>28.</b>	Instituția de învățământ superior care oferă programe de studii ID utilizează politici echitabile de colectare și de rambursare parțială sau totală a taxelor.	
<b>29.</b>	<b>Min:</b> Instituția organizatoare a programului de studii ID face publice condițiile și procedura de returnare a taxelor de studii achitate de studenți, în cazul în care aceștia decid să își anuleze înmatricularea. Rambursarea se va face în maximum 30 de zile de la înregistrarea cererii de anulare a înmatriculării. Criteriile de rambursare parțială sau totală a taxelor de studii fac parte integrantă din <i>contractul de studii</i> semnat între instituție și student.	

B. EFICACITATEA EDUCAȚIONALĂ	
CRITERIUL B.1. CONȚINUTUL PROGRAMULUI DE STUDII	
B.1.1. Admiterea studenților	
23	Înscrierea și selecția candidaților se realizează după metodologia de admitere aprobată de Senatul universitar, conform reglementărilor curente ale Ministerului Educației Naționale.
24	Înmatricularea candidaților admiși se face în baza unui <i>contract de studii</i> între instituția de învățământ superior și candidat, semnat de ambele părți. Un exemplar este înmănat candidatului.
25	Conținutul <i>contractelor de studii</i> reglementează parcurgerea planului de învățământ în sistemul de credite transferabile, relevând echivalența integrală cu forma de învățământ cu frecvență. <i>Contractul de studii</i> include anexe sau acte adiționale, documente în care sunt inserate prevederi privind planurile anuale de învățământ, obligativitatea participării la seminarii și la lucrările (activitățile) practice (L, P), regimul disciplinelor opționale, regimul taxelor de studii etc.
26	<b>Min:</b> Contractul de studii specifică cu exactitate specializarea, durata studiilor, tipul diplomei obținute la absolvire, serviciile oferite în cuantumul taxei de studii (inclusiv a materialelor necesare instruirii individuale), facilitățile și obligațiile de care instituția de învățământ este răspunzătoare, drepturile și obligațiile financiare și de studii ale candidatului declarat admis, condițiile de retragere și rambursare a taxelor de studii. În baza acestui contract, candidatul este înmatriculat ca student plătitor de taxe la facultatea la care a fost admis.
B.1.2. Structura și prezentarea programului de studii	
27	Programul de studii universitare de licență/master IFR se organizează pe baza planului de învățământ aprobat de Senatul universitar pentru același program de studii de la forma de învățământ cu frecvență – IF.
28	Programarea disciplinelor în planul de învățământ IFR se face corespunzător duratei de școlarizare de la forma de învățământ cu frecvență.
29	Proiectarea activităților didactice specifice IFR asigură obținerea acelorași competențe ca la forma de învățământ cu frecvență.
30	<b>Min:</b> 1. În cadrul fiecărei discipline se cuantifică următoarele tipuri de activități: a) Orele de curs de la forma de învățământ cu frecvență sunt compensate prin studiu individual (SI), pe baza resurselor de învățare specifice IFR postate pe platforma IFR sau acordate fiecărui student în format electronic sau tipărit. b) Seminar în sistem tutorial (ST) și seminar față în față (SF), echivalentul orelor de seminar de la forma de învățământ cu frecvență; c) Lucrări practice (LP) – laborator (L), practică (Pr) și alte activități față în față (AF), echivalentul orelor de laborator sau practică de la forma de învățământ cu frecvență; d) Proiect (P), echivalentul orelor de proiect de la forma de învățământ cu frecvență; 2. Numărul de credite transferabile repartizate disciplinelor și forma de verificare finală se mențin ca în planul de învățământ de la forma cu frecvență.
31	Programele analitice / Fișele disciplinelor din planul de învățământ IFR sunt însoțite de calendarele disciplinelor actualizate.
32	<b>Min:</b> 1. Programele analitice / Fișele disciplinelor din planul de învățământ sunt, din punct de vedere cantitativ și calitativ, la fel cu cele de la forma de învățământ cu frecvență, cuprinzând competențele, obiectivele, conținuturile pe tipuri de activități, bibliografia obligatorie și modul de evaluare. 2. Programele analitice / Fișele disciplinelor sunt elaborate și semnate de coordonatorii de disciplină. 3. Există concordanță între planul de învățământ, programele analitice / fișele disciplinelor, calendarele disciplinelor și orarul activităților didactice.



33	Activitățile didactice față în față (seminarii, laboratoare, lucrări practice, proiecte etc.) cuprind același număr de ore și aceeași tematică cu cele prevăzute în planurile de învățământ cu frecvență și se desfășoară pe parcursul semestrului în care sunt programate. Se va evita programarea activităților didactice față în față în mod grupat înainte de sesiunile de examene.
34	Activitățile didactice față în față sunt cuprinse în programa analitică / fișa disciplinei și în calendarul disciplinei, precizând explicit perioadele în care acestea se efectuează, pentru fiecare formație de studii.
35	Pentru specializări care implică perfecționarea și confirmarea practică a pregătirii profesionale, planul de învățământ include stagii de practică în unități de profil.
36	Din discuțiile cu studenții și cu cadrele didactice reiese că procesul de învățământ cu frecvență redusă se desfășoară conform regulamentelor, planului de învățământ, programelor analitice / fișelor disciplinelor și calendarelor disciplinelor.
37	<b>Ref. 1:</b> Realizarea programului de studii se face la nivel de universitate prin cooperare inter-facultăți și prin facilitarea mobilității studenților în interiorul universității cu ajutorul transferului și acumulării de credite de studii.
<b>B.1.3. Diferențiere în realizarea programului de studii</b>	
<b>B.1.3.1. Resurse de învățământ</b>	
38	Toate disciplinele prevăzute în planul de învățământ au acoperire cu materiale de studiu specifice proiectate și realizate integral în tehnologia ID.
39	Realizarea materialelor de studiu IFR respectă normele privind dreptul de autor, iar instituția asigură protejarea acestuia.
40	<b>Min:</b> 1. Pentru autorizarea provizorie există toate resursele de învățământ, realizate pentru a facilita studiul individual pentru forma IFR, cel puțin pentru anul I de studii. Pentru acreditare / evaluare periodică există toate resursele de învățământ, realizate pentru a facilita studiul individual pentru forma IFR, pentru toate disciplinele din planul de învățământ. 2. Fiecare material de studiu include obiectivele specifice, organizarea sarcinilor de lucru, elemente aplicative pentru clarificarea și consolidarea cunoștințelor, teste de autoevaluare, recomandări bibliografice și teme de control. 3. Resursele de învățământ sunt realizate corespunzător scopului pentru care au fost dezvoltate și prezentate într-o formă atractivă. Materialele didactice sunt proiectate și realizate pe principii pedagogice specifice IFR, cu prezentarea informațiilor într-o formă accesibilă, interactivă și cu o distribuție echilibrată de grafică și text. 4. Materialele didactice sunt realizate într-o manieră unitară pentru întregul program de studiu IFR. 5. Resursele de învățământ sunt structurate ca o succesiune de sarcini de învățare, care să faciliteze studiul individual și dezvoltarea unor deprinderi de învățare specifice IFR. 6. Materialele de studiu sunt furnizate pe suporturi tipărite sau pe suport electronic, conform contractului de studii. 7. Distribuirea resurselor de învățare este asigurată pentru fiecare student, conform contractului de studii. 8. Pentru disciplinele care solicită suplimentar consultarea unor titluri de referință – cursuri universitare, manuale, tratate etc., instituția organizatoare asigură tuturor studenților condiții de documentare prin bibliotecile proprii. 9. Transmiterea și utilizarea resurselor de învățământ, precum și asigurarea suportului tutorial, prin utilizarea tehnologiilor Internet, respectă un ghid de norme etice privind folosirea în spațiul comun a acestor resurse și tehnologii; ghidul de norme etice este pus la dispoziția tuturor utilizatorilor. <b>Ref. 1:</b> Pentru disciplinele cu suporturi multiple de studiu există ghiduri de utilizare, cu indicații detaliate privind modul de folosire a acestor suporturi.
<b>B.1.3.2. Proiectarea materialelor de studiu</b>	

41	Structura și conținutul materialelor de studiu IFR sunt în concordanță cu programele analitice / fișele de disciplină.	
42	<p><b>Min:</b> Resursele de învățământ destinate procesului de pregătire respectă următoarele cerințe:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sunt proiectate corespunzător obiectivelor declarate în programa analitică / fișa disciplinei;</li> <li>2. Conțin o introducere în care sunt prezentate rezultatele așteptate și competențele obținute, structura cursului și informații privind evaluarea, instrucțiuni clare pentru a ghida studentul în procesul de parcurgere a resurselor de învățământ;</li> <li>3. Conținutul materialului didactic este divizat în unități de studiu, care facilitează învățarea graduală și structurată;</li> <li>4. Precizează timpul necesar pentru parcurgerea fiecărei unități de studiu (în medie două-trei ore pe o unitate de studiu);</li> <li>5. Utilizează o gamă largă de procedee care facilitează reținerea aspectelor esențiale, precum: rezumate, concluzii, aplicații, exemple ilustrative etc.;</li> <li>6. Includ cu regularitate teste de autoevaluare, inclusiv răspunsuri, comentarii și trimiteri la conținutul cursului.</li> </ol>	
<b>B.1.3.3. Relevanța proceselor de instruire și evaluare</b>		
43	Sistemul de evaluare a cunoștințelor include proceduri de evaluare continuă și finală. Formele de evaluare sunt menționate explicit în programele analitice / fișele disciplinelor și în calendarele disciplinelor.	
44	Evaluarea continuă și evaluarea finală sunt astfel proiectate încât să asigure verificarea obținerii competențelor prezentate în programele analitice / fișele disciplinelor.	
45	<p><b>Min:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Activitățile de seminar, laborator, lucrări practice, practică de specialitate și proiect sunt obligatorii și se desfășoară conform numărului de ore prevăzut în planurile de învățământ de la forma de învățământ cu frecvență.</li> <li>2. Activitățile de laborator, seminar, proiect sau lucrări practice se efectuează la sediul instituției organizatoare.</li> <li>3. Procedurile de evaluare continuă sunt asigurate în cadrul întâlnirilor directe față în față și au forme specifice stabilite de coordonatorii de disciplină. Ponderarea acestora în evaluarea finală se stabilește de către coordonatorul de disciplină și se precizează în programa analitică / fișa disciplinei.</li> </ol>	
46	Evaluarea finală se realizează în sesiuni programate semestrial prin examene, colocvii sau probe practice, desfășurate obligatoriu în prezența coordonatorului de disciplină și a cadrului didactic care a condus semnarile/activitățile prevăzute.	
47	Datele de evaluare sunt înscrise în calendarele disciplinelor și sunt aduse la cunoștința studenților la începutul fiecărui semestru.	
<b>C. MANAGEMENTUL CALITĂȚII</b>		
<b>CRITERIUL C.2 – PROCEDURI PRIVIND ÎNIIȚIEREA, MONITORIZAREA ȘI REVIZUIREA PERIODICĂ A PROGRAMELOR ȘI ACTIVITĂȚILOR DESFĂȘURATE</b>		
<b>C.2.1. Aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studii și diplomelor ce corespund calificărilor</b>		
1.	Departamentul / Centrul ID are un sistem de asigurare a calității pentru menținerea obiectivelor programului ID la nivelul standardelor ARACIS.	
2.	Departamentul / Centrul ID are proceduri specifice ID pentru evaluarea periodică a performanțelor coordonatorilor de disciplină și ale tutorilor.	
3.	Departamentul / Centrul ID are proceduri pentru monitorizarea sistemului tutorial și de comunicație bidirecțională.	
4.	Departamentul / Centrul ID are proceduri specifice ID pentru îmbunătățirea și actualizarea periodică a materialelor de studiu ID pe baza experienței anterioare.	

5.	Departamentul / Centrul ID are proceduri pentru perfecționarea întregului personal didactic și administrativ implicat în programele ID.
6.	<p><b>Min:</b> Pentru programul evaluat, există dovezi de aplicare a procedurilor sistemului de asigurare a calității la forma ID:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluarea periodică a performanțelor coordonatorilor de disciplină și ale tutorilor;</li> <li>2. Monitorizarea sistemului tutorial și de comunicație bidirecțională;</li> <li>3. Îmbunătățirea și actualizarea periodică a materialelor de studiu ID pe baza experienței anterioare;</li> <li>4. Perfecționarea întregului personal didactic și administrativ implicat în programele ID.</li> </ol> <p>Standardul se aplică în vederea acreditării sau la evaluarea periodică.</p>
<b>CRITERIUL C.4 – PROCEDURI DE EVALUARE PERIODICĂ A CALITĂȚII CORPULUI PROFESORAL</b>	
<b>C.4.1. Calitatea personalului didactic</b>	
7.	Coordonatorii de disciplină din cadrul programului de studii ID sunt cadre didactice titulare din instituția de învățământ superior organizatoare, care îndeplinesc condițiile legale și aceleași standarde specifice ca la forma de învățământ cu frecvență.
8.	<b>Min:</b> Coordonatorii de disciplină au pregătirea necesară concepției și elaborării materialelor didactice în tehnologie ID.
9.	Tutorii sunt cadre didactice universitare sau asociate, care respectă prevederile legale și sunt instruite în tehnologia ID.
10.	<p><b>Min:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tutorele este cadrul didactic cu specialitatea în domeniul disciplinei la care desfășoară activități ID.</li> <li>2. Tutorele îndrumă studentul, individualizat și în grup, prin întâlniri directe, corespondență, telefon, poștă electronică sau forme combinate.</li> <li>3. Tutorele asigură direcționarea studiului studenților și evaluarea periodică a parcursului academic al acestora.</li> <li>4. Tutorele participă periodic la programele de pregătire în tehnologia ID, organizate în universitate sau de către alte instituții.</li> </ol>
11.	Gradul de acoperire cu personal didactic este adecvat îndeplinirii obiectivelor declarate, pentru fiecare disciplină din cadrul programului ID.
12.	<p><b>Min:</b> Raportul dintre numărul de studenți și numărul de tutori asigură îndeplinirea standardelor de calitate a instruirii la forma ID.</p> <p>Pentru stabilirea acestui raport sunt respectate prevederile legale privind organizarea, desfășurarea și normarea activităților didactice la forma ID. Grupa cuprinde maxim 25 de studenți.</p>
13.	<b>Ref. 1:</b> În stabilirea raportului dintre numărul de studenți și numărul de tutori sunt avute în vedere niveluri superioare ale calității instruirii și învățării, prin comparație cu universități performante din țară și din străinătate.
<b>CRITERIUL C.7 – TRANSPARENȚA INFORMAȚIILOR DE INTERES PUBLIC</b>	
<b>C.7.1. Informație publică</b>	
14.	Materialele publicitare de promovare a programului de studii ID includ informații complete și corecte privind: specializarea, tipul diplomei obținute la absolvire, antetul oficial al instituției (nume, siglă, adresă, telefon) și informații referitoare la partenerii implicați în programul respectiv, materialele / serviciile incluse în taxele de studii. Nu se vor utiliza cuvintele „gratuit” sau „garantat” pentru materiale și servicii incluse în taxa de studii.
15.	Materiale publicitare de promovare a programelor de studii ID, afișate sau inserate în diferite publicații sau pe Internet, oferă date complete, corecte, netrunchiate în ceea ce privește instituția și serviciile oferite.
16.	Materialele publicitare evidențiază stadiul autorizării provizorii sau acreditării programului de studii ID.
<b>CRITERIUL D.8. STANDARDE DE REFERINȚĂ</b>	
<b>PRIVIND UTILIZAREA PLATFORMELOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT ELECTRONIC (e-Learning) ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL LA DISTANȚĂ</b>	
<b>D.8.1. Structura serviciilor oferite pe platformele de învățământ electronic</b>	

## Servicii oferite studenților

- 74** **Min:** Platforma de învățământ electronic are implementate soluții tehnologice funcționale pentru administrarea utilizatorilor și a resurselor, comunicarea între utilizatori, furnizarea de resurse de studiu diversificate interactive, instrumente de evaluare și autoevaluare etc. Soluțiile tehnologice permit configurarea de cursuri online cu resurse de învățare specifice, care facilitează studiul individual în ritm propriu, cu mijloace diversificate de studiu, ușor accesibile. Pentru fiecare disciplină din planul de învățământ al programului de studii este implementat pe platformă câte un curs online realizat în conformitate cu strategia de dezvoltare a resurselor de studiu la forma ID, aprobat de Departamentul ID, care are înregistrate și arhivate, pe ultimii cinci ani, activitățile utilizatorilor și rezultatele studenților.
1. Proceduri funcționale de înscriere, autentificare și autorizare a accesului pe platformă și la resursele acesteia. Pentru acreditarea unui program de studii toți studenții înmatriculați în cadrul programului au conturi valide de acces și utilizează resursele platformei în activitatea lor de instruire. La autorizarea provizorie, procedurile sunt funcționale și pot fi verificate pe categorii de utilizatori (studenți, tutori etc.) prin conturi demonstrative.
  2. Toți utilizatorii au acces la informații privind apelarea și utilizarea serviciilor educaționale disponibile pe platformă: cerințe tehnice de acces la platformă, modul de structurare a platformei, help online, harta mediului de învățare, modul de organizare a informației în cadrul cursului online, semnificația pictogramelor utilizate etc.
  3. Pentru fiecare disciplină din planul de învățământ sunt disponibile informații specifice privind organizarea și desfășurarea activităților didactice pe platformă: modul de parcurgere a resurselor online, modul de evaluare continuă și finală, programa analitică / fișa disciplinei, calendarul disciplinei etc.
  4. Resursele de învățare sunt diversificate, organizate pe unități de învățare și sarcini de lucru, asigură învățarea activă și interacțiunea cu comunitatea academică și de studiu, îi solicită pe studenți să reflecteze asupra conținutului cursurilor și să ofere un feedback la cerințele acestora și permit accesarea unor resurse bibliografice din baze de date online, biblioteci virtuale, site-uri de specialitate etc.
  5. Rezultatele învățării, prezentate în cadrul fiecărei discipline, determină modul în care sunt utilizate uneltele platformei și interacțiunea cu materialele de studiu, interactivitatea cu mediul academic, inclusiv cu studenții, precum și metodele de evaluare a rezultatelor așteptate.
  6. Pentru fiecare disciplină din planul de învățământ sunt implementate pe platformă proceduri de colectare și înregistrare a temelor de control, a răspunsurilor, comentariile și notelor acordate de tutore.
  7. Testele de autoevaluare inserate în unitățile de studiu sunt implementate pe platformă și pot fi efectuate online sau offline cu feedback imediat.
  8. Pentru suportul studenților se utilizează instrumente de comunicare sincronă și asincronă tutore-studenți, individuală și în grup (de exemplu, știri, poștă electronică, forum, dialog tutore-student, chat, seminar virtual, video-conferință etc.). Acestea activități vor fi arhivate în vederea auditării interne sau externe.
  9. La fiecare disciplină din planul de învățământ sunt implementate instrumente pentru înregistrarea prezenței studenților la activitățile obligatorii și a notelor acordate la evaluările pe parcurs și la evaluarea finală. Acestea vor fi arhivate în vederea auditării interne sau externe.
  10. Platforma furnizează date statistice privind parcursul și progresul studenților la fiecare program de studii. Aceste date sunt utilizate periodic pentru a îmbunătăți activitatea didactică specifică programelor ID.

**75** **Ref. 1:** Cursurile online au conținuturi interactive multimedia care facilitează un nivel ridicat de eficiență a studiului individual pe

	platforma de învățământ electronic.	
	<b>D.8.2. Servicii oferite personalului didactic, tehnic și administrativ</b>	
76	<p><b>Min:</b> Platforma de învățământ electronic este promovată și gestionată de către Departamentul / Centrul ID din instituția de învățământ superior, care își asumă responsabilitatea asigurării personalului didactic implicat în utilizarea acesteia.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Personalul implicat în dezvoltarea, implementarea și utilizarea cursurilor online dispune de ghiduri specifice privind realizarea cursurilor în format electronic, în conformitate cu strategia implementării formei ID aprobată de Departamentul / Centrul ID.</li> <li>Personalul didactic este instruit periodic în utilizarea instrumentelor specifice dezvoltării cursurilor online, în implementarea și gestionarea activităților didactice specifice ID, precum și în furnizarea suportului tutorial pe platformă.</li> <li>Pentru fiecare disciplină, evaluarea periodică a performanțelor personalului didactic de către studenți, în ceea ce privește desfășurarea activităților didactice pe platformă, se realizează online. Rezultatele acestor evaluări sunt publice și arhivate în vederea auditării interne și externe.</li> </ol>	
	<b>D.8.3. Accesibilitatea la serviciile oferite de platforma de învățământ electronic</b>	
77	<p><b>Min:</b> Platforma de învățământ electronic trebuie să fie implementată pe o infrastructură de comunicații care să permită accesul stabil și simultan a unui număr mare de utilizatori și care să gestioneze corect diverse formate electronice ale resurselor de învățământ.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Platforma permite accesul simultan al unui număr mare de utilizatori.</li> <li>Infrastructura de comunicații folosită de către instituția de învățământ superior permite accesul la platformă a tuturor utilizatorilor înregistrați, indiferent de locul de solicitare a accesului și de tipul de conectare (modem, protocoale diverse etc.).</li> <li>Caracteristicile infrastructurii de comunicație și accesul la Internet acoperă necesitățile prezente și de viitor ale implementării resurselor de studiu în formate cu medii multiple, ale interacțiunii sincrone student – mediul de învățare, ale accesului la resursele de învățare prin diverse echipamente portabile etc. Aceste caracteristici sunt documentate și demonstrate.</li> <li>Instituția de învățământ superior dispune de o strategie pentru întreținerea și actualizarea echipamentelor hardware și produselor software specifice platformei de învățământ electronic și de personal calificat.</li> </ol>	
	<b>D.8.4. Managementul calității serviciilor oferite de platformă</b>	
78	<p><b>Min:</b> Instituția de învățământ superior dispune și aplică proceduri de monitorizare și evaluare a rezultatelor proceselor educaționale implementate pe platforma de învățământ electronic. Instituția de învățământ superior promovează un set de standarde de calitate pentru evaluarea periodică a serviciilor de învățământ, administrative și de suport oferite pe platforma de învățământ electronic. Rezultatele acestor evaluări sunt publice și arhivate în vederea auditării interne și externe.</p>	
79	<b>Ref. 1:</b> Anual este realizată evaluarea de către studenți a cursurilor online și a performanțelor personalului didactic implicat în activitățile pe platformă.	
80	<b>Ref. 2:</b> Rezultatele evaluărilor sunt valorificate pentru îmbunătățirea continuă a calității în sistemul ID.	

**FIȘĂ DE AUTOEVALUARE PROGRAM DE STUDII DE LICENȚĂ  
FORMA DE ÎNVĂȚĂMÂNT CU FRECVENȚĂ REDUSĂ (IFR)**

CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII, STANDARDE ȘI INDICATORI DE PERFORMANȚĂ	Constatări (se vor consemna fapte fără a se face aprecieri)
<b>A. CAPACITATEA INSTITUȚIONALĂ</b>	
<b>CRITERIUL A.1. STRUCTURILE INSTITUȚIONALE, ADMINISTRATIVE ȘI MANAGERIALE</b>	
<b>A.1.1. Departamente / Centre IFR: misiune și obiective</b>	
1	Istoricul și etapa în care se află programul supus evaluării (autorizare provizorie sau acreditare, gradul de încredere acordat la evaluarea anterioară, capacitatea de școlarizare obținută)
2	Managementul programului de studii IFR se desfășoară într-o structură instituțională specializată, denumită Departament / Centru IFR (sau IDIFR), înființat prin hotărârea Senatului universitar.
3	Departamentul / Centru IFR (sau IDIFR) se organizează și funcționează în baza unui Regulament propriu, aprobat de Senatul universitar, care respectă reglementările legale în vigoare și nu limitează drepturile la informare. Departamentul / Centru IFR (sau IDIFR) asigură aplicarea și publicitatea acestui regulament.
4	Departamentul / Centru IFR (sau IDIFR) colaborează cu facultățile sau cu alte departamente din cadrul instituției de învățământ superior pentru desfășurarea programului IFR în ceea ce privește planurile de învățământ, programele analitice / fișele de disciplină, cadrele didactice, baza materială etc.
5	Departamentul / Centru IFR (sau IDIFR) este condus de un director cu responsabilități manageriale în privința întregului proces IFR desfășurat la nivelul instituției de învățământ superior / facultății.
6	<p><b>Min:</b> Principalele responsabilități ale Departamentului / Centrului IFR (sau IDIFR):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Asigură accesul tuturor studenților înscriși într-un program de studii IFR la toate serviciile de suport specifice: asistență la înscriere, facilități financiare, asistență educațională, livrarea resurselor de învățământ, acces la mijloace de comunicație, suport tutorial adecvat, evaluare corectă și asigurarea înregistrărilor privind rezultatele obținute, consiliere profesională.</li> <li>Asigură un sistem adecvat de rezolvare operativă a sesizărilor și solicitărilor studenților.</li> <li>Asigură informarea adecvată și corectă a studenților privind programele de studii oferite și tipul de diplomă obținută la absolvire, cerințele de înscriere și serviciile oferite, taxele de studii și costurile suplimentare, tehnologiile educaționale și de comunicații utilizate, formele de evaluare.</li> <li>Asigură infrastructura de comunicație între studenți, coordonatori de disciplină, cadre didactice pentru seminarii, laboratoare, proiecte, practică etc., personal administrativ, prin diferite mijloace: poștă, telefon, fax, email, Internet, videoconferințe, discuții în grup facilitate de tehnologiile informaționale ș.a.</li> <li>Asigură pregătirea permanentă în tehnologiile IFR/ID a cadrelor didactice și a personalului administrativ.</li> <li>Pune la dispoziția studenților resurse de învățământ adecvate: materiale de studiu și suporturi tutoriale, cărți de referință, materiale educaționale suplimentare, spații pentru studii individuale deschise la intervale orare convenabile, care țin seama de necesitățile utilizatorilor, produse multimedia, rețele de calculatoare și acces la Internet.</li> </ol>

	<p>7. Asigură derularea în condiții optime a contractelor de parteneriat privind desfășurarea procesului educațional IFR, producerea și utilizarea resurselor de învățământ specifice IFR, tehnologiile de comunicație etc.</p> <p>8. Asigură un sistem informatic pentru gestiunea școlarății.</p> <p>9. Întocmește state de funcții adecvate programelor de studii IFR, aprobate de Senatul universitar, normează și confirmă activitățile prestate în cadrul programului IFR.</p> <p>10. Dezvoltă și promovează o politică unitară la nivel instituțional privind: proiectarea, implementarea și administrarea sistemului IFR, utilizarea tehnologiilor informaționale și accesul la acestea, realizarea de resurse de învățare și asigurarea dreptului de autor, utilizarea bibliotecilor virtuale, distribuirea materialelor didactice, distribuirea și utilizarea materialelor multimedia.</p> <p><b>Ref. 1:</b> Asigură confidențialitatea bazelor de date privind activitățile studenților și tutorilor, le actualizează permanent, le stochează în condiții de siguranță, le garantează și protejează împotriva actelor de vandalism, furtului sau modificărilor neautorizate.</p>	
	<b>A.1.2 Conducere și administrație</b>	
7	Directorul Departamentului / Centrului IFR (sau IDIFR) dispune de calificare și experiență dovedită în managementul și tehnologia IFR/ID și în administrarea sistemului IFR.	
8	Instituția de învățământ superior organizatoare asigură personal administrativ corespunzător dimensionat în cadrul Departamentului / Centrului IFR (sau IDIFR) pentru managementul programelor în tehnologia IFR/ID: relația cu studenții, realizarea și livrarea materialelor didactice, promovarea programelor etc.	
9	În cadrul secretariatelor facultăților de care aparțin programele de studii IFR se asigură personal administrativ pentru relația cu studenții, gestionarea actelor de studii și a situației școlare.	
10	<b>Min:</b> Membrii echipei manageriale dispun de experiență dovedită în proiectarea, implementarea, dezvoltarea tehnologiei IFR și managementul sistemului IFR.	
14	<b>Ref. 1:</b> Departamentul / Centrul IFR (sau IDIFR) dispune și utilizează sisteme informaționale și de comunicare de tip Intranet sau Internet pentru managementul programelor de studii IFR.	
	<b>A.1.3. Colaborări cu alte instituții</b>	
11	Departamentul / Centrul IFR (sau IDIFR) are încheiate convenții de colaborare sau contracte semnate cu organizații implicate în desfășurarea programului IFR.	
12	<b>Min:</b> Convențiile de colaborare sau contractele includ cu claritate obligațiile părților și modul în care se vor folosi resursele materiale și umane ale acestor organizații în desfășurarea programului IFR.	
	<b>Ref. 1:</b> Departamentul / Centrul IFR (sau IDIFR) dispune de convenții de colaborare pentru dezvoltarea de programe de studii prin tehnologii IFR/ID cu parteneri acreditați din sistemul național de învățământ.	
	<b>Ref. 2:</b> Departamentul / Centrul IFR (sau IDIFR) dispune de convenții de colaborare pentru dezvoltarea de programe de studii prin tehnologii IFR/ID cu parteneri acreditați din spațiul european.	
	<b>CRITERIUL A.2. BAZA MATERIALĂ</b>	
	<b>A.2.1. Patrimoniu, dotare, resurse financiare</b>	
13	Departamentul / Centrul IFR (sau IDIFR) dispune de dotarea tehnică necesară desfășurării activităților specifice administrării sistemului IFR și utilizează spații adecvate pentru conducere, secretariat, pregătire și distribuție a materialelor didactice și de publicitate.	
14	Instituția de învățământ superior organizatoare a programului de studii IFR asigură spații de învățământ adecvate (săli pentru activități	

	didactice față în față în față – SF, laboratoare – L; lucrări practice – LP și proiecte – P). Aceste spații se regăsesc în orarele afișate la avizierul facultății și pe pagina web.	
15	Săliile destinate activităților didactice dispun de echipamente tehnice care facilitează procesul de învățare, evaluare și comunicare.	
16	<p><b>Min:</b> Logistica materială și informațională asigurată de Departamentul / Centrul IFR (sau IDIFR):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Spații adecvate pentru pregătirea, depozitarea și distribuirea materialelor didactice (manuale, chestionare, CD-uri, casete video etc.) și de publicitate (prospecte, pliante etc.);</li> <li>2. Spații de învățământ adecvate studiului individual și interactiv;</li> <li>3. Mijloace de comunicație (telefon, fax, e-mail, servicii internet etc.);</li> <li>4. Echipamente hardware pentru pregătirea materialelor didactice și de publicitate în format multimedia</li> <li>5. (calculatoare, aparatură audio, video și foto, copiatoare etc.), precum și produse software adecvate;</li> <li>6. Rețele de calculatoare conectate la Internet;</li> <li>7. Echipamente audio-video pentru prezentarea materialelor didactice în format multimedia;</li> <li>8. Resurse de învățământ specifice IFR, suporturi tutoriale, cărți, tratate și cursuri universitare de referință necesare pregătirii individuale, ghiduri de studiu pentru studenți, materiale publicitare etc.;</li> <li>9. Sisteme informatice pentru gestiunea admiterii la forma IFR, evidența activităților didactice, a examenilor și a obligațiilor financiare ale studenților.</li> </ol> <p><b>Ref. 1:</b> Departamentul / Centrul IFR (sau IDIFR) pune la dispoziția studenților cursuri/materiale interactive și acces la biblioteci virtuale.</p> <p><b>Ref. 2:</b> Pentru procesul de învățământ este asigurat accesul la canale radio sau de televiziune, la alte forme ale mass media, inclusiv pentru publicitate.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.</li> <li>2.</li> <li>3.</li> <li>4.</li> <li>5.</li> <li>6.</li> <li>7.</li> <li>8.</li> </ol>
17	Instituția care oferă programul de studii IFR demonstrează că dispune de resurse financiare asigurate pentru minimum un ciclu de studii, conform planurilor de învățământ aprobate.	
18	<b>Min:</b> Bugetul de venituri și cheltuieli, respectiv execuția acestuia (documente aferente programului de studii IFR, aprobate de conducerea instituției) demonstrează că sunt acoperite toate responsabilitățile instituției către studenți, cadre didactice și/sau parteneri.	
19	<b>Ref. 1:</b> Resursele financiare aprobate și alocate fiecărui program de studii IFR vor ține seama de situații neprevăzute, la un nivel care asigură că orice variație între nivelul financiar planificat și cel real nu va compromite standardele academice și interesele studenților. Acestea vor trebui protejate chiar în situații în care numărul de studenți înmatriculați este mult sub cel prevăzut inițial.	
19	Cuantumul taxei de studii este aprobat de Senatul universitar și cuprinde toate costurile aferente, cuantificate separat pentru fiecare componentă a programului de studii IFR, inclusiv provizioane pentru susținerea cheltuielilor neprevăzute.	
20	<p><b>Min:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Taxa de studii cuprinde: costuri de înmatriculare; costul materialelor didactice distribuite studentului (manuale de studiu, ghiduri, caiete de lucrări etc.); costul pachetelor software, al materialelor video, CD-urilor etc. puse la dispoziția studentului; costuri de utilizare a unor echipamente specifice necesare desfășurării procesului de învățământ; costul serviciilor educaționale și administrative; costuri pentru asigurarea întâinerii periodice față în față și a verificărilor pe parcurs, ca parte integrantă a procesului de instruire; costuri de utilizare a unor servicii educaționale oferite de terți și care fac parte integrantă din procesul de instruire; costuri pentru asigurarea accesului prin diferite mijloace IT la baza materială de care dispune instituția și partenerii acesteia; costuri de</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.</li> <li>2.</li> <li>3.</li> </ol>



	examinare/evaluare, conform reglementărilor interne; cheltuieli de regie; cheltuieli de dezvoltare; alte cheltuieli.	
	2. Taxa de studii, aprobată de Senatul universitar, este specificată în <i>contractul de studii</i> și poate fi reactualizată anual.	
	3. Reducerile de taxe și facilitățile special acordate sunt anunțate în tip util, cu menționarea datei limită până la care acestea sunt valabile.	
21	Instituția de învățământ superior care oferă programe de studii IFR utilizează politici echitabile de colectare și de rambursare parțială sau totală a taxelor.	
22	<b>Min:</b> Instituția organizatoare a programului de studii IFR face publice condițiile și procedura de returnare a taxelor de studii achitate de studenți, în cazul în care aceștia decid să își anuleze înmatricularea. Rambursarea se va face în maximum 30 de zile calendaristice de la înregistrarea cererii de anulare a înmatriculării. Criteriile de rambursare parțială sau totală a taxelor de studii fac parte integrantă din contractul de studii semnat între instituție și student.	
<b>B. EFICACITATE EDUCAȚIONALĂ</b>		
<b>CRITERIUL B.1. CONȚINUTUL PROGRAMELOR DE STUDII</b>		
<b>B.1.1. Admiterea studenților</b>		
23	Înscrierea și selecția candidaților se realizează după metodologia de admitere aprobată de Senatul universitar, conform reglementărilor curente ale Ministerului Educației Naționale.	
24	Înmatricularea candidaților admiși se face în baza unui <i>contract de studii</i> între instituția de învățământ superior și candidat, semnat de ambele părți. Un exemplar este înmănat candidatului.	
25	Conținutul <i>contractelor de studii</i> reglementează parcurgerea planului de învățământ în sistemul de credite transferabile, relevând echivalența integrală cu forma de învățământ cu frecvență. <i>Contractul de studii</i> include anexe sau acte adiționale, documente în care sunt inserate prevederi privind planurile anuale de învățământ, obligativitatea participării la seminarii și la lucrările (activitățile) practice (L, P), regimul disciplinelor opționale, regimul taxelor de studii etc.	
26	<b>Min:</b> <i>Contractul de studii</i> specifică cu exactitate specializarea, durata studiilor, tipul diplomei obținute la absolvire, serviciile oferite în cuantumul taxei de studii (inclusiv a materialelor necesare instruirii individuale), facilitățile și obligațiile de care instituția de învățământ este răspunzătoare, drepturile și obligațiile financiare și de studii ale candidatului declarat admis, condițiile de retragere și rambursare a taxelor de studii. În baza acestui contract, candidatul este înmatriculat ca student plătitor de taxe la facultatea la care a fost admis.	
<b>B.1.2. Structura și prezentarea programelor de studii</b>		
27	Programul de studii universitare de licență/master IFR se organizează pe baza planului de învățământ aprobat de Senatul universitar pentru același program de studiu de la forma de învățământ cu frecvență – IF.	
28	Programarea disciplinelor în planul de învățământ IFR se face corespunzător duratei de școlarizare de la forma de învățământ cu frecvență.	
29	Proiectarea activităților didactice specifice IFR asigură obținerea aceluiași competențe ca la forma de învățământ cu frecvență.	
30	<b>Min:</b> 1. În cadrul fiecărei discipline se cuantifică următoarele tipuri de activități: a) Orele de curs de la forma de învățământ cu frecvență sunt compensate prin studii individuale (SI), pe baza resurselor de învățare specifice IFR postate pe platforma IFR sau acordate fiecărui student în format electronic sau tipărit. b) Seminar în sistem tutorial (ST) și seminar față în față (SF), echivalentul orelor de seminar de la forma de învățământ cu frecvență; seminarul în sistem tutorial (ST) reprezintă cel mult 50% din totalul orelor de seminar alocate disciplinei.	1. 2.

	<p>c) Lucrări practice (LP) – laborator (L), practică (Pr) și alte activități față în față (AF), echivalentul orelor de laborator sau practică de la forma de învățământ cu frecvență;</p> <p>d) Proiect (P), echivalentul orelor de proiect de la forma de învățământ cu frecvență;</p> <p>2. Numărul de credite transferabile repartizate disciplinelor și forma de verificare finală se mențin ca în planul de învățământ de la forma cu frecvență.</p>	
31	Programele analitice / Fișele disciplinelor din planul de învățământ IFR sunt însoțite de calendarele disciplinelor actualizate.	
<b>32</b>	<p><b>Min:</b></p> <p>1. Programele analitice / Fișele disciplinelor din planul de învățământ sunt, din punct de vedere cantitativ și calitativ, la fel cu cele de la forma de învățământ cu frecvență, cuprinzând competențele, obiectivele, conținuturile pe tipuri de activități, bibliografia obligatorie și modul de evaluare.</p> <p>2. Programele analitice / Fișele disciplinelor sunt elaborate și semnate de coordonatorii de disciplină.</p> <p>3. Există concordanță între planul de învățământ, programele analitice / fișele disciplinelor, calendarele disciplinelor și orarul activităților didactice.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.</li> <li>2.</li> <li>3.</li> </ol>
33	Activitățile didactice față în față (seminarii, laboratoare, lucrări practice, proiecte etc.) cuprind același număr de ore și aceeași tematică cu cele prevăzute în planurile de la forma de învățământ cu frecvență și se desfășoară pe parcursul semestrului în care sunt programate. Se va evita programarea activităților didactice față în față în mod grupat înainte de sesiunile de examene.	
34	Activitățile didactice față în față sunt cuprinse în programa analitică / fișa disciplinei și în calendarul disciplinei, precizând explicit perioadele în care acestea se efectuează, pentru fiecare formație de studii.	
35	Pentru specializări care implică perfecționarea și confirmarea practică a pregătirii profesionale, planul de învățământ include stagii de practică în unități de profil.	
36	Din discuțiile cu studenții și cu cadrele didactice reiese că procesul de învățământ cu frecvență redusă se desfășoară conform regulamentelor, planului de învățământ, programelor analitice / fișelor disciplinelor și calendarelor disciplinelor.	
<b>37</b>	<b>Ref. 1:</b> Realizarea programului de studii se face la nivel de universitate prin cooperare inter-facultăți și prin facilitarea mobilității studenților în interiorul universității cu ajutorul transferului și acumulării de credite de studii.	
	<b>B.1.3. Diferențiere în realizarea programelor de studii</b>	
	<b>B.1.3.1. Resurse de învățământ</b>	
38	Toate disciplinele prevăzute în planul de învățământ au acoperire cu materiale de studii specifice proiectate și realizate integral în tehnologia ID.	
39	Realizarea materialelor de studii IFR respectă normele privind dreptul de autor, iar instituția asigură protejarea acestuia.	
<b>40</b>	<p><b>Min:</b></p> <p>1. Pentru autorizarea provizorie există toate resursele de învățământ, realizate pentru a facilita studiul individual pentru forma IFR, cel puțin pentru anul I de studii. Pentru acreditare / evaluare periodică există toate resursele de învățământ, realizate pentru a facilita studiul individual pentru forma IFR, pentru toate disciplinele din planul de învățământ.</p> <p>2. Fiecare material de studii include obiectivele specifice, organizarea sarcinilor de lucru, elemente aplicative pentru clarificarea și consolidarea cunoștințelor, teste de autoevaluare, recomandări bibliografice și teme de control.</p> <p>3. Resursele de învățământ sunt realizate corespunzător scopului pentru care au fost dezvoltate și prezentate într-o formă atractivă. Materialele didactice sunt realizate într-o manieră unitară pentru întregul program de studii IFR.</p> <p>4. Materialele didactice sunt proiectate și realizate pe principii pedagogice specifice IFR, cu prezentarea informațiilor într-o formă</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.</li> <li>2.</li> <li>3.</li> <li>4.</li> <li>5.</li> <li>6.</li> <li>7.</li> <li>8.</li> <li>9.</li> </ol>

	<p>accesibilă, interactivă și cu o distribuție echilibrată de grafică și text.</p> <p>5. Resursele de învățământ sunt structurate ca o succesiune de sarcini de învățare, care să faciliteze studiul individual și dezvoltarea unor deprinderi de învățare specifice IFR.</p> <p>6. Materialele de studiu sunt furnizate pe suporturi tipărite sau pe suport electronic, conform contractului de studii.</p> <p>7. Distribuirea resurselor de învățare este asigurată pentru fiecare student, conform <i>contractului de studii</i>.</p> <p>8. Pentru disciplinele care solicită suplimentar consultarea unor titluri de referință – cursuri universitare, manuale, tratate etc., instituția organizatoare asigură tuturor studenților condiții de documentare prin bibliotecile proprii.</p> <p>9. Transmiterea și utilizarea resurselor de învățământ, precum și asigurarea suportului tutorial, prin utilizarea tehnologiilor Internet, respectă un ghid de norme etice privind folosirea în spațiul comun a acestor resurse și tehnologii; ghidul de norme etice este pus la dispoziția tuturor utilizatorilor.</p> <p><b>Ref. 1:</b> Pentru disciplinele cu suporturi multiple de studiu există ghiduri de utilizare, cu indicații detaliate privind modul de folosire a acestor suporturi.</p>	
	<b>B.1.3.2. Proiectarea materialelor de studiu</b>	
41	Structura și conținutul materialelor de studiu IFR sunt în concordanță cu programele analitice / fișele de disciplină.	
42	<p><b>Min:</b></p> <p>Resursele de învățământ destinate procesului de pregătire respectă următoarele cerințe:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sunt proiectate corespunzător obiectivelor declarate în programa analitică / fișa disciplinei;</li> <li>2. Conțin o introducere în care sunt prezentate: rezultatele așteptate și competențele obținute, structura cursului și informații privind evaluarea, instrucțiuni clare pentru a ghida studentul în procesul de parcurgere a resurselor de învățământ;</li> <li>3. Conținutul materialului didactic este divizat în unități de studiu, care facilitează învățarea graduală și structurată;</li> <li>4. Precizează timpul mediu necesar pentru parcurgerea fiecărei unități de studiu (în medie două-trei ore pe o unitate de studiu);</li> <li>5. Utilizează o gamă largă de procedee care facilitează reținerea aspectelor esențiale, precum: rezumate, concluzii, aplicații, exemple ilustrative etc.;</li> <li>6. Includ cu regularitate teste de autoevaluare, inclusiv răspunsuri, comentarii și trimiteri la conținutul cursului.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.</li> <li>2.</li> <li>3.</li> <li>4.</li> <li>5.</li> <li>6.</li> </ol>
	<b>B.1.3.3. Relevanța proceselor de instruire și evaluare</b>	
43	Sistemele de evaluare a cunoștințelor include proceduri de evaluare continuă și finală. Formele de evaluare sunt menționate explicit în programele analitice / fișele disciplinelor și în calendarele disciplinelor.	
44	Evaluarea continuă și evaluarea finală sunt astfel proiectate încât să asigure verificarea obținerii competențelor prezentate în programele analitice / fișele disciplinelor.	
45	<p><b>Min:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Activitățile de seminarii, laborator, lucrări practice, practică de specialitate și proiect sunt obligatorii și se desfășoară conform numărului de ore prevăzut în planurile de învățământ de la forma de învățământ cu frecvență.</li> <li>2. Activitățile de laborator, seminar, proiect sau lucrări practice se efectuează la sediul instituției organizatoare.</li> <li>3. Procedurile de evaluare continuă sunt asigurate în cadrul întâlnirilor directe față în față și au forme specifice stabilite de coordonatorii de disciplină. Ponderarea acestora în evaluarea finală se stabilește de către coordonatorul de disciplină și se precizează în programa analitică / fișa disciplinei.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.</li> <li>2.</li> <li>3.</li> </ol>
46	Evaluarea finală se realizează în sesiuni programate semestrial prin examene, colocvii sau probe practice, desfășurate obligatoriu în	

	prezența coordonatorului de disciplină și a cadrului didactic care a condus semnarile/activitățile prevăzute.	
47	Datele de evaluare sunt înscrise în calendarele disciplinelor și sunt aduse la cunoștința studenților la începutul fiecărui semestru.	
<b>C. MANAGEMENTUL CALITĂȚII</b>		
<b>CRITERIUL C.2 – PROCEDURI PRIVIND ÎNȚIEREA, MONITORIZAREA ȘI REVIZUIREA PERIODICĂ A PROGRAMELOR ȘI ACTIVITĂȚILOR DESFĂȘURATE</b>		
<b>C.2.1. Aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studiu și diplomelor ce corespund calificărilor</b>		
48	Departamentul / Centrul IFR (sau IDIFR) are un sistem de asigurare a calității pentru menținerea obiectivelor programului IFR la nivelul standardelor ARACIS.	
49	Departamentul / Centrul IFR / IDIFR (sau IDIFR) are proceduri specifice prin care se evaluează periodic performanțele profesionale ale cadrelor didactice implicate în programele de studiu IFR.	
50	Departamentul / Centrul IFR / IDIFR (sau IDIFR) are proceduri prin care se asigură monitorizarea activităților desfășurate la seminarii, laboratoare, proiecte, lucrări practice la forma IFR.	
51	Departamentul / Centrul IFR / IDIFR (sau IDIFR) are proceduri specifice, care prevăd îmbunătățirea și actualizarea periodică a materialelor de studiu.	
52	Departamentul / Centrul IFR / IDIFR (sau IDIFR) are proceduri prin care se asigură monitorizarea planurilor de învățământ și a programelor analitice / fișelor disciplinelor.	
53	<b>Min:</b> Pentru programul evaluat, există dovezi de aplicare a procedurilor sistemului de asigurare a calității la forma IFR: 1. Evaluarea periodică a performanțelor cadrelor didactice implicate în programele IFR; 2. Monitorizarea planurilor de învățământ IFR; 3. Monitorizarea activităților desfășurate la seminarii, laboratoare, proiecte, lucrări practice etc.; 4. Perfecționarea periodică a întregului personal didactic și administrativ implicat în programele IFR. Standardul se aplică în vederea acreditării sau la evaluarea periodică.	1. 2. 3. 4.
<b>CRITERIUL C.4 – PROCEDURI DE EVALUARE PERIODICĂ A CALITĂȚII CORPULUI PROFESORAL</b>		
<b>C.4.1. Calitatea activității personalului didactic</b>		
54	Coordonatorii de disciplină din cadrul programului de studii IFR sunt cadre didactice titulare sau asociate (cu contract de muncă pe perioadă determinată în instituția de învățământ superior organizatoare), care îndeplinesc condițiile legale și aceleași standarde specifice ca la forma de învățământ cu frecvență.	
55	<b>Min:</b> Coordonatorii de disciplină au pregătirea necesară conceperii, proiectării și elaborării materialelor didactice pentru a facilita studiul individual pentru forma IFR.	
56	Personalul didactic implicat în activitățile IFR este format din absolvenți de studii superioare, care respectă prevederile legale și sunt instruite în tehnologia IFR/ID.	

57	<p><b>Min:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Personalul didactic implicat în activitățile IFR este format din coordonatori de disciplină și personal care desfășoară activități de seminar, laborator, proiect, lucrări practice etc.</li> <li>2. Coordonatorii de disciplină din cadrul unui program de studii IFR sunt cadre didactice cu norma de bază în instituția de învățământ superior organizatoare și îndeplinesc aceleași standarde ca la forma de învățământ cu frecvență.</li> <li>3. Coordonatorii de disciplină elaborează fișele disciplinelor și coordonează echipa care elaborează materialele didactice (manuale de studiu, ghiduri, lucrări de laborator, culegeri tematice, pagini Web, sisteme expert, materiale multimedia etc.) în formatul specific activităților IFR.</li> <li>4. Cadrele didactice care desfășoară activități de seminar, laborator, proiect, lucrări practice etc. sunt titulare sau asociate, în condițiile legii.</li> </ol> <p>Gradul de acoperire cu personal didactic este adecvat îndeplinirii obiectivelor declarate pentru fiecare disciplină din cadrul programului IFR.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.</li> <li>2.</li> <li>3.</li> <li>4.</li> </ol>
58	<p><b>Min:</b> Raportul dintre numărul de studenți și numărul de cadre didactice asigură îndeplinirea standardelor de calitate a instruirii IFR. Pentru stabilirea acestui raport sunt respectate prevederile legale privind organizarea, desfășurarea și normarea activităților didactice la forma IFR. Grupa cuprinde maxim 30 de studenți.</p> <p><b>Ref. 1:</b> În stabilirea raportului dintre numărul de studenți și numărul de cadre didactice sunt avute în vedere niveluri superioare ale calității instruirii și învățării, prin comparație cu universități performante din țară și din străinătate cu același profil/domeniu.</p>	
<p><b>CRITERIUL C.7 – TRANSPARENȚA INFORMAȚIILOR DE INTERES PUBLIC</b></p> <p><b>C.7.1. Informație publică</b></p>		
60	<p>Materialele publicitare de promovare a programului de studii IFR includ informații complete și corecte privind: specializarea, tipul diplomei obținute la absolvire, antetul oficial al instituției (denumirea instituției, sigla, adresa, numărul de telefon, numărul de fax etc.) și informații referitoare la partenerii implicați în programul respectiv, materialele / serviciile incluse în taxele de studii. Nu se vor utiliza cuvintele „gratuit” sau „garantat” pentru materiale și servicii incluse în taxa de studii.</p>	
61	<p>Materiale publicitare de promovare a programelor de studii IFR, afișate sau inserate în diferite publicații sau pe Internet, oferă date complete, corecte, netrunchiate în ceea ce privește instituția și serviciile oferite.</p>	
62	<p>Materialele publicitare evidențiază stadiul autorizării provizorii sau acreditării programului de studii IFR.</p>	

Coordonator program de studii IFR

## FIȘĂ DE AUTOEVALUARE în vederea acreditării / evaluării periodice a domeniilor de studii universitare de masterat<sup>1</sup>

Facultatea: .....

Domeniul de studii universitare de masterat:.....

Numărul de programe de studii de masterat existente în domeniul evaluat:.....

Programele de studii universitare de masterat evaluate:

Nr crt.	Denumirea programelor de studii universitare de masterat	Anul ultimei evaluări
1.		
2.		
3.		
4.		

Responsabil pentru domeniul de studii universitare de masterat: \_\_\_\_\_

A. CAPACITATE INSTITUȚIONALĂ		
A.1 – Structurile instituționale, administrative și manageriale ESG 1.1, ESG 1.2, ESG 1.3		
Criterii de evaluare	Cerințe	Constatări
a) Cultura academică este promovată în mod activ și consecvent prin implementarea unor bune practici internaționale privind definirea rezultatelor așteptate în concordanță cu Cadrul European al Certificărilor și descrierile din portalul ESCO	<p>1. Misiunea și obiectivele programelor din domeniul de studii universitare de masterat sunt în concordanță cu misiunea instituției de învățământ superior, cu cerințele educaționale identificate pe piața muncii.</p> <p>2. Obiectivele declarate (competențe, sub formă de cunoștințe, abilități și atitudini) și rezultatele obținute de</p>	

<sup>1</sup> Sursa: <http://www.aracis.ro/>

<p>b) La proiectarea conținutului programelor de studii de masterat din domeniul evaluat sunt consultați reprezentanți ai studenților, absolvenților, angajatorilor și ai asociațiilor profesionale relevante.</p> <p>c) Sunt promovate și aplicate politici privind integritatea și libertatea academică și vigilența față de fraude academice.</p> <p>d) Implementarea unor bune practici internaționale privind definirea rezultatelor așteptate ale învățării în concordanță cu Cadrul European al Calificărilor și descrierile din portalul ESCO (<a href="https://ec.europa.eu/esco/portal/home">https://ec.europa.eu/esco/portal/home</a>).</p>	<p>către studenți pe parcursul procesului de învățare, pentru toate programele de studii din cadrul domeniului de studii universitare de masterat evaluat, sunt exprimate explicit și sunt aduse la cunoștința candidaților și a beneficiarilor interni și externi.</p> <p>3. Instituția coordonatoare a programelor de studii universitare de masterat din domeniul de masterat evaluat realizează consultări periodice, cu reprezentanți ai mediului academic inclusiv studenți, ai mediului socio-economic și cultural-artistic și ai pieței muncii, în cadrul unor întâlniri oficiale consemnate prin procese verbale, minute etc .</p> <p>4. Fiecare program de studii din domeniul de studii universitare de masterat evaluat este proiectat și documentat în concordanță cu prevederile Cadrului Național al Calificărilor (CNC), cu Registrul Național al Calificărilor din Învățământul Superior (RNCIS) și cu Standardele specifice domeniului de masterat elaborate de ARACIS. Absolvenții programelor de studii de masterat au clar definită perspectiva ocupației pe piața muncii.</p> <p>5. Denumirea fiecărui program de studii universitare de masterat este în strânsă corelare cu una sau mai multe calificări și ocupații existente în Clasificarea Ocupațiilor din România (COR/ISCO/ESCO) și standardele ocupaționale aferente sau cu calificări previzionate.</p> <p>6. Programele de studii universitare de masterat profesional creează premisele pentru continuarea studiilor în ciclul al treilea de studii universitare și dezvoltare profesională continuă în carieră prin studii postuniversitare.</p>	
--	---	--

	<p>7. Programele de studii universitare de masterat de cercetare oferă oportunități de continuare a studiilor în ciclul de studii de doctorat, prin recunoașterea unor module de studii din ciclul de masterat și stagii la universități partenere.</p> <p>8. Instituția de învățământ Superior promovează și aplică politici clare și documentate privind integritatea academică, protecția dreptului de autor și împotriva plagiatului, a fraudei și a oricărei forme de discriminare, conform legislației în vigoare și Codului de etică și deontologie aprobat de Senatul universitar.</p>	
<b>A2. Baza materială și utilizarea infrastructurii de studiu și cercetare ESG 1.6</b>		
<b>Criterii de evaluare</b>		
<p>a) Instituția de învățământ superior dispune de spații pentru activități didactice/aplicative/ laboratoare proprii sau închiriate, cu dotarea corespunzătoare pentru toate disciplinele din planul de învățământ ale fiecărui program din domeniul de studii universitare de masterat evaluat.</p> <p>b) Instituția de învățământ superior dispune de spații de cercetare/ laboratoare de cercetare proprii sau închiriate în domeniul de studii universitare de masterat evaluat.</p> <p>c) Instituția de învățământ superior dispune de bibliotecă dotată cu sală de lectură și fond de carte propriu, corespunzător disciplinelor prevăzute în planul de învățământ al fiecărui program din domeniul de studii universitare de</p>	<p><b>Cerințe</b></p> <p>1. Instituția de învățământ superior prezintă dovada privind deținerea sau închirierea spațiilor pentru activitățile didactice/aplicative/ laboratoare etc.</p> <p>2. Dotarea sălilor/laboratoarelor didactice, a laboratoarelor de cercetare sau creație artistică și/sau a centrelor de cercetare corespunde misiunii și obiectivelor asumate prin programele de studii, tipului de masterat și specificului disciplinelor din planul de învățământ.</p> <p>3. Unitatea de învățământ supusă evaluării trebuie să dispună de spații de studiu individual sau în grup cu acces la fond de carte, baze de date internaționale și periodice în domeniul specializării în care se organizează învățământul la nivel de masterat.</p> <p>4. Fondul de carte propriu din literatura de specialitate română și străină trebuie să existe într-un număr de</p>	<b>Constatări</b>



<p>masterat evaluat.</p>	<p>exemplare suficiente pentru a acoperi integral disciplinele din planurile de învățământ, din care cel puțin 50% să reprezinte titluri de carte sau cursuri de specialitate pentru domeniul supus evaluării, apărute în ultimii 10 ani în edituri recunoscute la nivel național, precum și internațional</p> <p>5. Stagiile de cercetare se pot efectua în laboratoarele și/sau în centrele de cercetare ale facultății/universității, cu condiția existenței unei dotări corespunzătoare.</p> <p>6. Dotarea laboratoarelor de cercetare corespunde exigențelor temelor abordate în cadrul programelor de studii de masterat de cercetare și permite și realizarea unor cercetări de anvergură pe plan național și eventual internațional.</p> <p>6. Serviciile/Rețeaua ICT (Information and Communication Technology) sunt permanent actualizate, iar studenții au acces la aceasta fie individual, fie în grupuri organizate.</p> <p>7. Pentru programele de studii cu predare în limbi străine există resurse de studiu realizate în limbile respective.</p>	
<p><b>A3. Resurse umane și capacitatea instituției de atragere a resursei umane externe instituției ESG 1.5</b></p>		
<p><b>Criterii de evaluare</b></p>		<p><b>Cerințe</b></p>
<p>a) Instituția de învățământ superior asigură personal didactic calificat cu experiență în domeniul universitar de masterat evaluat.</p> <p>b) Personalul didactic este angajat în conformitate cu legislația și reglementările în vigoare, cu cerințele normative privind specificul disciplinelor din domeniul de masterat.</p>	<p>1. Personalul didactic este angajat conform criteriilor de recrutare stabilite la nivel instituțional, în conformitate cu prevederile legale.</p> <p>2. Cadru didactic coordonator/responsabil al domeniului de masterat asigură compatibilizarea programelor de studii din domeniu.</p>	<p><b>Constatări</b></p>

<p>c) Domeniul de masterat este coordonat de un cadru didactic cu experiență didactică și de cercetare, și competențe administrative - manageriale.</p> <p>e) Există proceduri de evaluare în vederea acordării gradului didactic corespunzător a specialiștilor cu experiență recunoscută în domeniul de studii evaluat în calitate de cadre didactice asociate invitate.</p>	<p>3. Personalul didactic este format din profesori universitari, conferențieri universitari, șefi de lucrări (lectori universitari) titulari sau asociați, sau specialiști reputați (maxim 20% din total cadre didactice implicate într-un program); titularii disciplinelor complementare trebuie să aibă titlul de doctor în domeniul disciplinelor predate.</p> <p>4. Pentru acreditarea domeniilor și a programelor de studii universitare de masterat este necesară prezența la fiecare program de studii universitare de masterat a cel puțin unui cadru didactic cu titlul de profesor universitar și a unui conferențiar universitar, titulari în universitatea organizatoare, având pregătirea inițială sau doctoratul, abilitarea, conducere de doctorat și/sau rezultate științifice recunoscute și relevante în ramura de știință în care se încadrează domeniul de masterat evaluat.</p> <p>5. Cel puțin 50% din cadrele care prestează activități didactice asistate integral trebuie să presteze aceste activități în calitate de titular în instituția organizatoare a domeniului de masterat evaluat.</p> <p>6. Cel puțin 50% din disciplinele din planul de învățământ asistate integral, normate în Statul de funcții potrivit formei de învățământ, au ca titulari cadre didactice cu titlul de profesor universitar sau conferențiar universitar.</p> <p>7. Personalul auxiliar care asigură suportul tehnic în laboratoarele didactice și de cercetare/creație artistică este adecvat pentru a asigura desfășurarea activităților practice prevăzute în planul de învățământ.</p>	
--	--	--

## B. EFICACITATEA EDUCAȚIONALĂ

### B.1 - Conținutul programelor de studii ESG 1.4

Criterii de evaluare	Cerințe	Constatări								
<p><b>Admiterea studenților</b></p> <p>a) Criteriile de admitere sunt corecte, transparente, nediscriminatorii și asigură egalitatea de șanse.</p> <p>b) Criteriile de admitere au în vedere oportunități de învățare pentru o diversitate mare de studenți cu studii de licență sau echivalente atât din țară cât și din străinătate</p> <p>c) Admiterea se organizează numai la programe de studii care funcționează în conformitate cu reglementările în vigoare</p>	<p>1. Instituția de învățământ superior aplică o politică transparentă a recrutării, admiterii, transferurilor și mobilităților studenților la ciclul de studii universitare de masterat, potrivit legislației în vigoare.</p> <p>2. Admiterea se bazează exclusiv pe competențele academice ale candidatului și nu aplică niciun fel de criterii discriminatorii.</p> <p>3. La nivelul universității/ facultății există o metodologie de admitere la ciclul de studii universitare de masterat, ca document distinct sau ca parte a unui regulament de admitere pentru toate ciclurile de studii din universitate.</p> <p>4. Se recomandă ca studenții de la programele de masterat profesionale să fie absolvenți ai programelor de licență din aceeași ramură de științe din care face parte programul de studii universitare de masterat.</p> <p>5. Se recomandă ca studenții de la programele de masterat de cercetare să fie absolvenți ai programelor de licență din domeniul fundamental din care face parte programul de studii universitare de masterat.</p> <p>7. Gradul de promovare a studenților după primul an de studii confirmă adecvarea condițiilor de admitere (<i>statistici din ultimele trei promoții</i>).</p> <p>8. Admiterea/transferul se face în limita capacității de</p>	<div style="text-align: right; margin-bottom: 10px;">                     Statistici privind promovabilitatea studenților                 </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 70%;">Promoția</th> <th style="width: 30%;">Gradul de promovare anul I %</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Promoția	Gradul de promovare anul I %	1.		2.		3.	
Promoția	Gradul de promovare anul I %									
1.										
2.										
3.										

	<p>școlarizare aprobate de ARACIS și publicate în HG din anul calendaristic curent.</p> <p>9. Studenții înmatriculați au încheiat cu instituția un Contract de studii, în care sunt prevăzute drepturile și obligațiile părților.</p>	
<p><b>Structura și prezentarea programelor de studii</b>  <b>ESG 1.2, ESG 1.3</b></p> <p><i>a)</i> Programele de studii universitare de masterat din domeniul evaluat sunt proiectate ca structură și conținut în concordanță cu CNC, prin raportare la Cadrul European al Certificărilor (CEC) și asigură beneficiarilor atingerea obiectivelor și a rezultatelor declarate</p> <p><i>b)</i> Instituția de învățământ superior are definite proceduri prin care structura și conținutul programelor de studii universitare de masterat sunt proiectate, revizuite și evaluate periodic prin implicarea mediului academic, instituțiilor de cercetare, angajatorilor și absolvenților.</p> <p><i>c)</i> Curriculumul asigură studenților, prin structură și conținut, un parcurs adecvat, care conduce la dobândirea de competențe ce corespund rezultatelor declarate ale învățării.</p> <p><i>d)</i> Planul de învățământ reflectă centrarea pe student a procesului de predare, învățare și evaluare permițând trasee de învățare flexibile.</p>	<p>1. Concepția planurilor de învățământ s-a realizat cu consultarea mediului academic, a instituțiilor de cercetare, a angajatorilor, a absolvenților și prin consultarea Standardelor specifice domeniului de masterat elaborate de ARACIS. Se vor prezenta documente doveditoare ale consultărilor purtate.</p> <p>2. Structura și conținutul programelor de studii, organizarea proceselor de predare, învățare și evaluare precum și cele de supervizare a cercetării sunt centrate pe dezvoltarea de competențe și contribuie prin adecvarea lor la atingerea obiectivelor și rezultatelor așteptate.</p> <p>3. Planurile de învățământ cuprind explicit activități practice (laboratoare, proiecte, stagii de practică, activități de creație și performanță, internship etc.) și o disertație prin care se atestă că fiecare student a acumulat competențele așteptate.</p> <p>4. Conceperea curriculumului reflectă centrarea pe student a procesului de învățare și predare, permițând alegerea unor trasee de învățare flexibile, prin discipline opționale și facultative și încurajează astfel studenții să aibă un rol activ în procesul de învățare.</p> <p>5. Modul de organizare a procesului de învățare și predare și metodele pedagogice folosite sunt evaluate periodic și</p>	

<p>e) Structura și conținutul programelor de studii sunt permanent îmbunătățite pe baza unei analize de nevoi la care participă cadre didactice, angajatori, absolvenți și studenți.</p>	<p>modificate atunci când este cazul.</p> <p>6. Structura programelor de studii încurajează o abordare interdisciplinară, prin activități care contribuie la dezvoltarea profesională și în carieră a studenților.</p> <p>7. Conținutul programelor de studii de masterat de cercetare constituie o bază efectivă pentru studiile doctorale în domeniul evaluat.</p> <p>8. Fișele disciplinelor reflectă centrarea pe student a procesului de învățare-predare-evaluare, includ activități didactice și specifice studiului individual, precum și ponderea acestora în procesul de evaluare finală.</p> <p>9. Fișele disciplinelor pentru programele de studii de masterat de cercetare științifică sunt proiectate astfel încât să asigure studenților abilități practice/de cercetare, care să le permită realizarea/ conducerea unor lucrări/proiecte de cercetare.</p>	
<p><b>Organizarea și coordonarea procesului didactic și de cercetare ESG 1.3</b></p> <p>a) Procesul didactic este organizat și coordonat astfel încât să asigure realizarea misiunii, a obiectivelor și obținerea rezultatelor declarate la nivelul fiecărui program de studii universitare de masterat.</p> <p>b) Eficacitatea proceselor didactice la nivelul domeniului de studii universitare de masterat este periodic revizuită și evaluată intern prin</p>	<p>1. Pentru toate programele din domeniul de studii universitare de masterat evaluat, procesul didactic este astfel organizat încât să permită studenților dezvoltarea competențelor formulate ca rezultate așteptate ale programului de studii, în perioada legală prevăzută pentru finalizarea studiilor.</p> <p>2. Timpul alocat și metodele de predare și învățare sunt adecvate conținutului disciplinelor, centrate pe nevoile studenților, asigură dezvoltarea competențelor declarate și prezintă un echilibru între activitățile față în față și cele de</p>	

implicarea unui consultant extern universității.

c) Metodele și criteriile de evaluare a studenților cu privire la competențele dezvoltate sunt adecvate și permit verificarea dobândirii efective de către aceștia a cunoștințelor și abilităților declarate.

studiu individual.

3. Procesul didactic este astfel organizat încât să dezvolte abilități de studiu individual și dezvoltare profesională continuă

4. Rezultatele analizelor referitoare la calitatea predării, învățării și evaluării studenților confirmă adecvarea metodelor de predare și evaluare utilizate.

5. Metodele și criteriile de evaluare a competențelor dobândite (cunoștințe și abilități) de studenți sunt explicit incluse în fișele disciplinelor și sunt adecvate conținutului disciplinelor și rezultatelor așteptate.

6. Mecanismele de contestare a evaluării competențelor și abilităților sunt publice și oferă garanții studenților privind o reevaluare obiectivă.

7. În procesul de evaluare a activității de practică/ creație artistică/ cercetare științifică se ține cont de aprecierile tutorului de practică/ îndrumătorului științific din entitatea/ organizația în care s-a desfășurat respectiva activitate.

8. Tematica pentru elaborarea lucrării de finalizare a studiilor ( disertația) poate conține subiecte propuse și/sau formulate în colaborare cu mediul științific, mediul socio-economic și cultural.

9. Eficacitatea evaluării cunoștințelor/ abilităților și legătura cu rezultatele declarate ale instruirii sunt periodic monitorizate și evaluate.

	<p>10. Există programe de stimulare și recuperare a studenților cu dificultăți în procesul de învățare, a studenților netradiționali sau a celor aflați în situație de risc.</p> <p>11. Rata de absolvire cu diplomă de master a programelor de studii de masterat din domeniul evaluat confirmă adecvarea/eficacitatea procesului de predare-învățare. <i>(Statistici din ultimele trei promoții).</i></p>									
		<p>Statistici privind absolvirea domeniului de studii</p> <table border="1" data-bbox="363 136 507 669"> <thead> <tr> <th>Promoția</th> <th>Rata de absolvire (%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Promoția	Rata de absolvire (%)	1.		2.		3.	
Promoția	Rata de absolvire (%)									
1.										
2.										
3.										
<p><b>B2. Accesibilitatea resurselor educaționale ESG 1.6</b></p>										
<p><b>Criterii de evaluare</b></p>										
<p><b>Resurse de învățare și servicii de suport al studenților</b></p> <p>a) Programele de studii universitare de masterat dispun de resurse de predare și învățare actualizate care asigură suportul educațional tuturor studenților, pentru întreaga perioadă de studii.</p> <p>b) Suportul studenților este asigurat de resurse educaționale, de creație artistică și de cercetare relevante pentru domeniul de studii de masterat evaluat.</p> <p>c) Programele de studii universitare de masterat de cercetare prevăd stagii de cercetare fundamentală și aplicativă de calitate, desfășurate în laboratoare proprii sau în colaborare cu angajatori sau institute de cercetare.</p>	<p><b>Cerințe</b></p> <p>1. Instituția/facultatea supusă evaluării trebuie să dispună de bibliotecă cu fond de carte și periodice relevante în domeniul specializării în care se organizează învățământul la nivel de masterat, în format fizic și/sau electronic (acces la baze de date academice online).</p> <p>2. Disciplinele din planul de învățământ trebuie să fie acoperite cu bibliografia didactică necesară (tratate, manuale, îndrumare, note de curs, suporturi de curs) la dispoziția studenților, în format electronic sau în număr suficient de exemplare tipărite.</p> <p>3. Universitatea/facultatea care organizează programele de studii universitare de masterat asigură studenților accesul electronic la baze de date naționale și internaționale specifice domeniului de studii universitare de masterat.</p> <p>4. Stagiile de practică/cercetare/creație se desfășoară pe baza unor acorduri de colaborare cu agenți socio-economici, instituții, organizații non-profit cu activități de producție, proiectare, cercetare, și creație cultural-artistică, după caz,</p>	<p><b>Constatări</b></p>								

	<p>relevante pentru domeniul de studii universitare de masterat.</p> <p>5. Pentru programele de studii universitare de masterat cu predare în limbi de străine, universitatea / facultatea pune la dispoziția studenților resurse de studiu și materiale relevante în limba de predare.</p> <p>6. Instituția de învățământ superior oferă studenților sprijin relevant pentru procesul de învățare: consiliere în carieră, consultanță și asistență etc.</p> <p>7. Există programe de stimulare și recuperare a studenților cu dificultăți în procesul de învățare, a studenților netraditionali sau a celor proveniți din zone dezavantajate.</p> <p>8. Există resurse educaționale alternative digitale și activități de suport on-line, implementate pe platforme e-Learning.</p>	
<b>B3. Rezultatele învățării ESG 1.3</b>		
<p><b>Criterii de evaluare</b></p> <p><b>Valorificarea calificării universitare obținute</b></p> <p>a) Rezultatele studiilor și cercetărilor studenților masteranzi sunt valorificate prin publicare la simpozioane, conferințe și reviste relevante din domeniul.</p> <p>b) Absolvenții au capacitatea de a se angaja în domeniul de competență al calificării universitare pentru ocupațiile existente în COR, conform Registrului Național al Calificărilor în</p>	<p><b>Cerințe</b></p> <p>1. Cunoașterea științifică generată în cadrul programelor de studii de masterat în ultimii 5 ani se evaluează luându-se în considerare, după caz:</p> <p>a) publicațiile studenților în reviste relevante din domeniul;</p> <p>b) comunicări științifice, participări artistice sau sportive la manifestări naționale și internaționale;</p> <p>c) alte rezultate ale studiilor relevante din domeniul (propuneri de brevete, studii de caz, patente, produse și servicii, studii parametrice de optimizare, produse culturale, produse artistice, competiții sportive etc.);</p>	<p><b>Constatări</b></p>



<p>Învățământul Superior.</p> <p>c) Absolvenții au capacitatea de a se angaja în alte domenii decât domeniul de competență al calificării universitare, pe baza competențelor transversale dobândite în cadrul programului de studii universitare de masterat</p> <p>d) Instituția de învățământ superior a definit standarde de calitate minimale și de excelență pentru elaborarea disertației, pe care le operaționalizează periodic și le face publice.</p>	<p>d) contribuții la cercetarea integrată în rețele de cercetare națională sau internațională;</p> <p>e) comunicări științifice ale studenților realizate/publicate împreună cu cadre didactice sau cercetători.</p> <p>2. Existența/Crearea progresivă a unei baze de date cu disertațiile susținute în ultimii ani. Lucrările prezentate sunt /vor fi stocate în extenso, în baza de date cel puțin 5 ani de la absolvire.</p> <p>3. Statistici privind angajarea în domeniul evaluat sau în domenii conexe a absolvenților din ultimele trei promoții:</p> <p>a) <i>în momentul înmatriculării</i>, ponderea studenților masteranzi angajați;</p> <p>b) <i>la un an de la absolvire</i>, ponderea studenților masteranzi angajați</p> <p>4. Pentru programele de studii de masterat de cercetare din domeniul evaluat ponderea absolvenților din ultimele 5 promoții, care își continuă studiile la programele de doctorat (proprii sau externe instituției absolvite) să fie de peste 10%.</p> <p>6. Instituția de învățământ superior a definit standarde de calitate minimale pentru elaborarea lucrării de disertație, pe care le operaționalizează periodic și le face publice.</p>	<p>Statistici privind angajarea absolvenților</p> <table border="1" data-bbox="651 91 850 663"> <thead> <tr> <th>Promoția</th> <th>Angajați în momentul înmatriculării</th> <th>Angajați la un an de la absolvire</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Promoția	Angajați în momentul înmatriculării	Angajați la un an de la absolvire	1.			2.			3.		
Promoția	Angajați în momentul înmatriculării	Angajați la un an de la absolvire												
1.														
2.														
3.														
<p><b>B4. Activitatea de cercetare științifică (Criteriu aplicabil programelor se studii universitare de masterat de cercetare)</b></p>														
<p><b>Criterii de evaluare</b></p>														
<p>a) Cercetarea științifică realizată în cadrul programelor de studii universitare de masterat de cercetare din domeniul de masterat evaluat este valorificată prin publicații relevante pentru domeniul de studii, prezentări la congrese și</p>	<p><b>Cerințe</b></p> <p>1. Există planuri de cercetare la nivelul facultăților/departamentelor coordonatoare ale programelor din domeniul de studii universitare de masterat evaluat, ce includ teme de cercetare relevante pentru domeniul de studii universitare de masterat.</p>	<p><b>Constatări</b></p>												

<p>simpozioane sau în cadrul unor manifestări științifice relevante.</p> <p>b) Instituția de învățământ superior are capacitatea de a desfășura activități de cercetare fundamentală și aplicativă.</p>	<p>2. În domeniul de studii universitare de masterat supus evaluării se organizează periodic de către instituție sesiuni științifice, simpozioane, conferințe etc., la care participă și studenții, iar contribuțiile acestora sunt diseminate în publicații relevante.</p> <p>3. Instituția de învățământ superior face dovada existenței unor parteneriate reale cu mediul economic, social și cultural în domeniul de studii universitare de masterat evaluat, care asigură cadrul de dezvoltare și realizare a unor cercetări fundamentale sau aplicative.</p> <p>4. Studenții sunt informați despre implicațiile legale ale activității de cercetare și ale codurilor de etică și deontologie în cercetare.</p>	
<b>B5. Activitatea financiară a organizației</b>		
<b>Criterii de evaluare</b>		
<p><b>Buget și contabilitate</b></p> <p>a) Universitatea are asigurată sustenabilitatea financiară și demonstrează că dispune de resurse financiare suficiente, pe care le alocă pentru a realiza în mod adecvat misiunea și obiectivele declarate.</p>	<p><b>Cerințe</b></p> <p>1. Resursele financiare disponibile sunt adecvate și asigură că obiectivele programelor de studii de masterat pot fi realizate.</p> <p>2. Instituția/facultatea/ departamentul asigură suportul financiar adecvat dezvoltării cercetărilor prevăzute în curriculumul programelor de studii universitare de masterat de cercetare din domeniul de masterat evaluat.</p> <p>3. Instituția de învățământ superior dispune de practici de auditare internă cu privire la principalele domenii ale activității financiare, în condiții de transparență publică.</p>	<b>Constatări</b>

<b>C. MANAGEMENTUL CALITĂȚII</b>		
<b>C1. Strategii și proceduri pentru asigurarea calității</b>	<b>ESG 1.1</b>	<b>Constatări</b>
<b>Criterii de evaluare</b>	<b>Cerințe</b>	<b>Constatări</b>
<p>Structuri și politici/ procese pentru asigurarea internă a calității</p> <p>a) Instituția de învățământ superior are un sistem de management eficient privind asigurarea internă a calității în vederea menținerii obiectivelor și a rezultatelor așteptate la programele de studii universitare de masterat.</p> <p>b) Există proceduri privind monitorizarea și perfecționarea activității personalului didactic și auxiliar implicat în programele de studii universitare de masterat.</p> <p>c) Există proceduri eficiente și transparente de evaluare a rezultatelor așteptate ale învățării, cercetării și implicării sociale.</p> <p>d) Există proceduri de colectare și integrare al feedback-ului studenților cu privire la conținutul și modul de desfășurare al procesului de învățare și cercetare.</p> <p>e) Există mecanisme de evaluare internă privind asigurarea funcționalității structurilor de asigurare a calității educației, conform legii.</p>	<p>1. Instituția de învățământ superior aplică politica asumată privind asigurarea calității și dovedește existența și funcționarea structurilor și mecanismelor de asigurare a calității.</p> <p>2. Programele de studii universitare de masterat sunt evaluate periodic intern privind următoarele aspecte:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) nevoi și obiective identificate pe piața muncii,</li> <li>b) procese de predare-învățare-evaluare,</li> <li>c) resurse materiale, financiare și umane,</li> <li>d) concordanța dintre rezultatele declarate ale învățării și metodele de evaluare ale acestora,</li> <li>e) rezultate privind progresul și rata de succes a absolvenților,</li> <li>f) rata de angajabilitate a absolvenților în domeniul studiat,</li> <li>g) existența unui sistem de management al calității în scopul asigurării continuității și relevanței.</li> </ol> <p>3. Procesul de monitorizare a opiniei studenților este adecvat din punctul de vedere al relevanței informației colectate, al ratei de răspuns precum și al măsurilor de îmbunătățire (identificate și implementate).</p> <p>4. Rezultatele monitorizării opiniei absolvenților asupra procesului de învățare din perioada studiilor universitare sunt utilizate în procesul de îmbunătățire a conținutului și</p>	

<p>f) Programele de studii sunt periodic monitorizate, revizuite și actualizate ca parte a activităților de management al calității.</p> <p>g) Transparența și disponibilitatea publică a informațiilor</p>	<p>structurii programelor de studii.</p> <p>5. Rezultatele monitorizării opiniei angajatorilor cu privire la pregătirea absolvenților sunt utilizate în procesul de îmbunătățire a conținutului și structurii programelor de studii.</p> <p>6. Monitorizarea opiniei studenților cu privire la procesul didactic confirmă eficiența acestuia și a serviciilor suport oferite.</p> <p>7. Instituțiile de învățământ superior/ Facultățile organizatoare a programelor din domeniul de studii universitare de masterat oferă informații publice complete, actualizate și ușor accesibile, asupra:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) obiectivelor programelor de studii și curriculumul,</li> <li>b) calificările și ocupațiile vizate,</li> <li>c) politicile de predare-învățare și evaluare,</li> <li>d) resursele de studiu existente,</li> <li>e) rezultatele obținute de studenți/absolvenți,</li> <li>f) sistemul de management a calității.</li> </ul>	
---	---	--

**FIȘĂ DE AUTOEVALUARE PROGRAM DE STUDII: Anul pregătitor de limba română pentru cetățenii străini<sup>1</sup>****A ) CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII**

<b>I. CADRUL JURIDIC DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE, MISIUNEA ȘI OBIECTIVELE INSTITUȚIEI</b>	<b>CONSTATĂRI</b> (se vor consemna fapte, fără a se face aprecieri)
1. Instituția de învățământ superior care solicită evaluarea în vederea organizării și funcționării anului pregătitor de limba română pentru cetățenii străini este acreditată.	
2. Misiunea didactică și de cercetare științifică a instituției este bine precizată, aceasta are obiective clare și realizabile, cu respectarea normelor legale.	
3. Misiunea instituției de învățământ superior conține și elemente de specificitate și oportunitate, în concordanță cu cadrul național al calificărilor.	
<b>II. MISIUNEA ȘI OBIECTIVELE PROGRAMULUI DE STUDII</b>	
1. Misiunea programului de studii este în concordanță cu denumirea acestuia, precum și cu domeniul de studii de licență în care este încadrat și conține elemente de specificitate și oportunitate în acord cu Cadrul european comun de referință pentru limbi	
2. Competențele asumate prin programul de studii sunt riguros definite și corespund Cadrului european comun de referință pentru limbi.	
<b>III. PERSONALUL DIDACTIC</b>	
1. Personalul didactic îndeplinește cerințele legale pentru ocuparea posturilor didactice.	
2. Personalul didactic titularizat în instituția de învățământ superior unde are funcția de bază este luat în considerare pentru o singură normă didactică, constituită conform legii.	
3. Personalul didactic titularizat în învățământul superior nu poate acoperi, într-un an universitar, mai mult de trei norme didactice, indiferent de instituția de învățământ în care își desfășoară activitatea.	
4. Personalul didactic titularizat în învățământul superior conform legii, pensionat la limita de vârstă sau din alte motive, acoperă o singură normă didactică în instituția respectivă de învățământ superior.	
5. Cel puțin 50 % din totalul posturilor din statul de funcții, constituite conform normativelor legale, sunt acoperite cu cadre didactice titulare în instituție, conform normelor legale.	

<sup>1</sup> Sursa: <http://www.aracis.ro/>

	6. Numărul de cadre didactice titularizate în învățământul superior, conform normelor legale, este cel rezultat ținându-se seama de toate cadrele didactice din statul de funcții indiferent dacă acestea ocupă norme întregi sau fracțiuni de normă.
	7. Personalul didactic asociat care nu este titularizat în învățământul superior, poate ocupa temporar un post vacant din statul de funcții pentru programul de studii supus evaluării, numai dacă satisface cerințele legale pentru ocuparea postului respectiv.
	8. Cadrele didactice trebuie să aibă formarea inițială în domeniul limbă și literatură (specializarea limbă și literatură română (A sau B) și titlul științific de doctor în filologie.
	9. Cadrele didactice asociate au obligația de a face cunoscut, prin declarație scrisă, conducătorului instituției la care au funcția de bază, precum și celei la care sunt asociate, numărul orelor convenționale prestate.
	10. Cadrele didactice trebuie să aibă pregătire psiho-pedagogică atestată.
	11. Doctoranzii proprii care desfășoară activități didactice la programul de pregătire de limba română pentru străini nu trebuie să acopere mai mult de 20% din numărul total de posturi din statul de funcții.
	<b>IV. CONȚINUTUL PROCESULUI DE ÎNVĂȚĂMÂNT</b>
	1. Planul de învățământ cuprinde discipline fundamentale și discipline de specialitate, grupate la rândul lor în discipline obligatorii, opționale și facultative, în conformitate cu cerințele normative stabilite pe plan național (discipline fundamentale 5-10%, discipline de specialitate 90-95%).
	2. Disciplinele opționale sunt grupate în module de cursuri practice axate pe limbaje de specialitate, care completează traseul de pregătire a studenților. Alegerea traseului se face înainte de începerea programului în corelare cu programul de studii universitare sau postuniversitare pentru care a optat studentul.
	3. Disciplinele din planul de învățământ sunt prevăzute într-o succesiune logică și trebuie să contribuie la dezvoltarea unor competențe specifice pentru obținerea nivelului minim B1, conform Cadrelui european comun de referință pentru limbi, ponderea disciplinelor fiind exprimat în credite de studii ECTS.
	4. Disciplinele de studii cuprinse în planul de învățământ au fișe în care sunt precizate competențele vizate, conținutul tematic de bază, repartizarea numărului de ore de curs, seminar și alte activități aplicative, pe teme, sistemul de evaluare al studenților, bibliografia minimală și sunt semnate de către titularul de curs, seminar și de directorul de

departament.	
4.1. Pentru disciplinele din planul de învățământ în fișa fiecărei discipline se pot identifica corelații directe între competențele asumate ale disciplinei, conținutul disciplinei și metodele de evaluare a competențelor dobândite.	
4.2. În fișele disciplinelor se regăsesc module de predare sau de învățare care utilizează tehnologiile informaționale și de comunicare (TIC).	
4.3. Sistemul de evaluare descris în fișa disciplinei cuprinde procedee specifice adecvate evaluării competențelor declarate.	
5. Disciplinele cuprinse în planul de învățământ și conținutul acestora, precizat prin fișa disciplinei, corespund programului pregătitor de limbă română pentru cetățenii străini și sunt conforme misiunii declarate.	
6. Anul pregătitor se desfășoară pe o durată minimă de 28 de săptămâni de activități didactice, urmate de 2-3 săptămâni de examene, cu 25-30 de ore pe săptămână și duce la obținerea unui minimum de 60 ECTS.	
7. Raportul dintre numărul de ore de curs și cele de activități didactice aplicative (seminare, cursuri practice) este subunitar.	
8. Cel puțin 50 % din formele de verificare ale disciplinelor prevăzute în planul de învățământ sunt examene.	
9. Programul pregătitor de limbă română se încheie cu un examen de absolvire. Examenul se susține în conformitate cu Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 6156 din 2016 privind organizarea și desfășurarea anului pregătitor de limbă română pentru cetățenii străini, cu modificările și completările ulterioare și pe baza unei metodologii/proceduri proprii aprobate anual de Senatul universității.	
<b>V. STUDENȚII</b>	
1. Înscrierea la programul de limbă română ca limbă străină se face cu respectarea prevederilor metodologiei de admitere la studii a cetățenilor străini.	
2. Formațiile de studii (serii, grupe, subgrupe) sunt astfel dimensionate încât să asigure desfășurarea în condiții de calitate a procesului de învățământ. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seria de curs, maximum 50 de studenți</li> <li>• Grupa de studenți, maximum 25 de studenți</li> </ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Subgrupa de studenți, maximum 10.</li> </ul>	
<p>3. Din orarul facultății pentru programul de studii supus evaluării rezultă posibilitatea desfășurării normale a procesului de învățământ, în condițiile corelării cu planul de învățământ și cu statele de funcții și cu asigurarea standardelor de calitate</p>	
<p>4. Rezultatele obținute de studenți pe parcursul pregătirii sunt înregistrate în conformitate cu legislația în vigoare, în formulare omologate în acest sens (cataloge, centralizatoare, Registre matricole, Foi matricole).</p>	
<p>5. Taxele de școlarizare ale studenților sunt calculate în concordanță cu costurile medii de școlarizare pe un an universitar din învățământul public finanțat de la buget și au la bază o fundamentare detaliată.</p>	
<p>6. Studenții înmatriculați au încheiat cu instituția un contract de studii universitare în care sunt prevăzute drepturile și obligațiile părților.</p>	
<p>7. Instituția eliberează candidaților care au promovat examenul final un certificat de absolvire a anului pregătitor de limbă română și un supliment descriptiv în conformitate cu normele în vigoare.</p>	
<p><b>VI. CERCETAREA ȘTIINȚIFICĂ</b></p>	
<p>1. La nivelul facultății și al departamentului care organizează programul evaluat există planuri de cercetare științifică care sunt integrate în planul de cercetare al instituției de învățământ superior.</p>	
<p>2. Temele cuprinse în planul de cercetare al departamentului se înscriu în aria științifică a domeniului de licență, a programului de studii supus evaluării.</p>	
<p>3. Personalul didactic propriu desfășoară activități de cercetare științifică în domeniul filologie.</p>	
<p>4. Rezultatele cercetării științifice sunt valorificate prin publicații în reviste de specialitate sau edituri din țară sau străinătate, indexate în baze de date internaționale, recunoscute de către comunitatea științifică din domeniu, comunicări științifice prezentate la sesiuni simpozioane etc. din țară sau din străinătate.</p>	



5. Facultatea organizează periodic sesiuni științifice, simpozioane, conferințe, mese rotunde, iar comunicările sunt publicate în buletine științifice cu ISBN, ISSN sau în volume dedicate activității organizate.	
6. Personalul didactic și de cercetare este implicat în proiecte de cercetare obținute prin competiții naționale și internaționale.	
7. Fiecare cadru didactic sau cercetător are anual cel puțin o publicație sau o realizare didactică în domeniul disciplinelor predate.	
<b>VII. BAZA MATERIALĂ</b>	
1. Instituția de învățământ superior face dovada cu acte corespunzătoare (înscrisuri care să facă dovada proprietății, contracte de închiriere, inventare, facturi etc.) că pentru programul supus evaluării dispune de spații adecvate procesului de învățământ în proprietate sau prin închiriere.	
2. Instituția de învățământ superior face dovada că dispune de soft-uri corespunzătoare disciplinelor de studiu din planul de învățământ și că posedă licență de utilizare a acestora. Există laboratoare audio eventual și video și de informatică pentru studierea limbilor moderne cu aparatură în bună stare de funcționare în proprietate, lucru dovedit prin acte de inventar.	
3. Instituția de învățământ superior face dovada că dispune de bibliotecă dotată cu sală de lectură și fond de carte propriu, corespunzător disciplinelor prevăzute în planurile de învățământ.	
4. Capacitatea spațiilor de învățământ pentru programul de studii supus evaluării este de: minim 1 mp./loc, în sălile de curs; minim 1,4 mp./loc, în sălile de seminar; minim 1,5 mp./loc, în sălile de lectură din bibliotecă; minim 2,5 mp./loc în laboratoarele care utilizează calculatorul.	
5. Numărul de locuri în sălile de curs, seminar și laborator este corelat cu mărimea formațiilor de studiu (serii, grupe, subgrupe etc.)	
6. Bibliotecile instituției de învățământ asigură un număr de locuri în sălile de lectură corespunzător cu cel puțin 10% din numărul total al studenților, fie accesul electronic al studenților la baze de date electronice, în campusul universitar.	

7. Manualele și materialele auxiliare există într-un număr suficient de exemplare pentru acoperirea necesităților tuturor studenților înmatriculați la program (sau se asigură accesul la materiale în format electronic, prin intranet, platforme de e-learning sau la calculatoarele din laborator/ bibliotecă).	
8. Există acces la baze de date online, full-text.	
<b>VIII. ACTIVITATEA FINANCIARĂ</b>	
1. Instituția supusă evaluării trebuie să facă dovada că dispune de buget propriu de venituri și cheltuieli aferent activității de învățământ superior, cod fiscal și cont la bancă, altele decât ale fundației sau asociației în cadrul căreia funcționează.	
2. Taxele școlare de studii ale studenților sunt calculate în concordanță cu costurile medii de școlarizare pe an universitar din învățământul public finanțat de la buget și sunt aduse la cunoștință studenților prin diferite mijloace de comunicare.	
3. Studenții sunt informați despre posibilitățile de asistență financiară din partea instituției și despre modul de utilizare a taxelor.	
<b>IX. ACTIVITATEA MANAGERIALĂ ȘI STRUCTURILE INSTITUȚIONALE</b>	
1. Instituția de învățământ superior trebuie să facă dovada că dispune de Cartă universitară, Regulament de Organizare și funcționare internă și Regulament privind formarea profesională a studenților.	
2. Instituția de învățământ superior trebuie să facă dovada existenței unei organigrame încadrată cu personal propriu, care corespunde din punct de vedere al calificării profesionale, condițiilor cerute pentru ocuparea posturilor prevăzute.	
3. Instituția de învățământ superior trebuie să facă dovada organizării evidenței activității de formare a studenților în conformitate cu legislația aplicabilă în domeniu pe formulare omologate în acest sens (cataloge, centralizatoare, registre matricole, foi matricole, diplome etc.).	
4. Instituția de învățământ superior trebuie să facă dovada că s-au respectat condițiile legale privind publicarea și ocuparea prin concurs a posturilor didactice legal constituite.	

**B) STANDARDE ȘI INDICATORI DE PERFORMANȚĂ GENERALI ȘI SPECIFICI \*\*****I. CAPACITATEA INSTITUȚIONALĂ****CRITERIUL A.1.: STRUCTURILE INSTITUȚIONALE, ADMINISTRATIVE ȘI MANAGERIALE**

Standarde: Misiune, obiective și integritate academică

CONSTATĂRI

<p>1. Instituția de învățământ superior are un cod al eticii și integrității academice (parte integrantă a Cartei Universitare) prin care apără valorile libertății academice, ale autonomiei universitare și ale integrității etice și dispune de practici și mecanisme clare pentru aplicarea codului.</p>	
<p><b>II. EFICACITATE EDUCAȚIONALĂ</b></p>	
<p><b>CRITERIUL B.1.: CONȚINUTUL PROGRAMELOR DE STUDII</b></p>	
<p><b>Standarde: Structura și prezentarea programelor de studii</b></p>	
<p>1. Programul de studii este prezentat sub forma unui pachet de documente care include: misiunea, obiectivele programului, planul de învățământ, fișele disciplinelor, competențele asumate ale absolvenților.</p>	
<p>2. Fișele disciplinelor precizează rezultatele învățării exprimate sub forma competențelor care pot fi obținute.</p>	
<p>3. Modul de examinare și evaluare la fiecare disciplină este realizat ținând cont de rezultatele în învățare/competențele prevăzute.</p>	
<p>4. Modul de organizare și conținutul examenului de finalizare a studiilor se bazează pe o evaluare sumativă, care certifică dezvoltarea competențelor lingvistice conform nivelului B1.</p>	
<p>5. Disciplinele cuprinse în programul de studii sunt relevante pentru atingerea nivelului de competență lingvistică minim B1.</p>	
<p>6. Facultatea dispune de instrumente de analiză a impactului/ utilității programului de studii. Acestea permit evaluarea anuală a nivelului competențelor lingvistice dezvoltate de studenți.</p>	
<p><b>CRITERIUL B.2.: REZULTATELE ÎNVĂȚĂRII</b></p>	
<p><b>Standarde: Valorificarea calificării universitare obținute</b></p>	
<p>1. Cadrele didactice au ore de consultații în intervale orare stabilite împreună cu studenții și personalizează îndrumarea la cererea studentului. Există îndrumători sau tutori pentru fiecare grupă de studenți.</p>	
<p><b>CRITERIUL B.3.: ACTIVITATEA DE CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ</b></p>	
<p><b>Standarde: Programe de cercetare</b></p>	
<p>1. Strategia pe termen lung și programele pe termen mediu și scurt privind cercetarea sunt realizate de Consiliul facultății sau Consiliul Departamentului și aprobate de</p>	

Senatul Universității în funcție de structura organizatorică vizată odată cu specificarea practicilor de obținere și de alocare a resurselor de realizare și a modalităților de valorificare.	
2. Cercetarea dispune de resurse financiare suficiente pentru a realiza obiectivele propuse.	
3. Cercetarea dispune de resurse logistice suficiente pentru a realiza obiectivele propuse.	
4. Cercetarea dispune de resurse umane suficiente pentru a realiza obiectivele propuse.	
<b>III. MANAGEMENTUL CALITĂȚII</b>	
<b>CRITERIUL C.2.: PROCEDURI PRIVIND ÎNȚIEREA, MONITORIZAREA ȘI REVIZUIREA PERIODICĂ A PROGRAMELOR ȘI ACTIVITĂȚILOR DESFĂȘURATE</b>	
<b>Standarde: Aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studiu și diplomelor ce corespund calificărilor</b>	
1. Există și se aplică un regulament privitor la inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studii.	
2. Programul de studii este elaborat în funcție de cerințele Cadrului european comun de referință pentru limbi nivel B1, iar certificatul de absolvire este emis în concordanță cu prevederile legale.	
<b>CRITERIUL C.3.: PROCEDURI OBIECTIVE ȘI TRANSPARENTE DE EVALUARE A REZULTATELOR ÎNVĂȚĂRII</b>	
<b>Standarde: Evaluarea studenților</b>	
1. Facultatea are un regulament privind examinarea și notarea studenților. La examinare este prevăzut să participe, pe lângă titularul cursului, cel puțin încă un alt cadru didactic de specialitate.	
2. Fiecare curs este astfel proiectat încât să îmbine predarea, învățarea și examinarea. Procedeurile de examinare și evaluare a studenților sunt centrate pe rezultatele învățării și anunțate studenților din timp și în detaliu.	
<b>CRITERIUL C.4.: PROCEDURI DE EVALUARE PERIODICĂ A CALITĂȚII CORPULUI PROFESORAL</b>	
<b>Standarde: Calitatea personalului didactic și de cercetare</b>	

<p>1. Facultatea stabilește acel raport pe care îl consideră optim pentru obiectivele și nivelul propriu al calității academice între capacitatea de școlarizare solicitată și numărul de cadre didactice titularizate în învățământul superior în conformitate cu standardele de calitate.</p>	
<p>2. Evaluarea colegială este organizată periodic, de regulă fiind bazată pe criterii generale și pe preferințe colegiale.</p>	
<p>3. Există un formular de evaluare de către studenți a activității profesionale a cadrelor didactice, aprobat de Senat, care se aplică cel puțin o dată în fiecare an universitar.</p>	
<p>4. Cadrul didactic se autoevaluează și este evaluat anual de către directorul de departament sau decan conform metodologiei proprii.</p>	
<p><b>CRITERIUL C.5.: ACCESIBILITATEA RESURSELOR ADECVATE ÎNVĂȚĂRII</b></p>	
<p><b>Standarde: Resurse de învățare și servicii studențești</b></p>	
<p>1. Fiecare cadru didactic dispune de strategii și metode de predare actualizate pentru fiecare curs, conforme cu nevoile studenților și cu criteriile de calitate predefinite.</p>	
<p>2. Facultatea dispune de programe de stimulare a studenților cu performanțe înalte în învățare și de recuperare a celor cu dificultăți în învățare.</p>	
<p>3. Facultatea, prin instituția de învățământ superior, dispune de un număr minim de servicii sociale, culturale și sportive pentru studenți, cum sunt: spații de cazare, bază sportivă, diferite servicii de consiliere.</p>	
<p><b>CRITERIUL C.6.: BAZA DE DATE ACTUALIZATĂ SISTEMATIC, REFERITOARE LA ASIGURAREA INTERNĂ A CALITĂȚII</b></p>	
<p><b>Standarde: Sisteme de informații</b></p>	
<p>1. Instituția are la nivelul facultății un sistem informatic care facilitează colectarea, prelucrarea și analiza datelor și informațiilor relevante pentru evaluarea și asigurarea instituțională a calității.</p>	
<p><b>CRITERIUL C.7.: TRANSPARENȚA INFORMAȚIILOR DE INTERES PUBLIC CU PRIVIRE LA PROGRAMELE DE STUDII ȘI, DUPĂ CAZ, CERTIFICATELE, DIPLOMELE ȘI CALIFICĂRILE OFERITE</b></p>	
<p><b>Standarde: Informație publică</b></p>	

<p>1. Facultatea trebuie să ofere informații și date, cantitative și/sau calitative, actuale și corecte, despre calificările, programele de studii, diplomele, personalul didactic și de cercetare, facilitățile oferite studenților și despre orice aspecte de interes pentru public, în general, și pentru studenți, în special.</p>	
<p><b>CRITERIUL C.8.: FUNCȚIONALITATEA STRUCTURILOR DE ASIGURARE A CALITĂȚII EDUCAȚIEI, CONFORM LEGII</b></p>	
<p><b>Standarde: Structura instituțională de asigurare a calității educației este conformă prevederilor legale și își desfășoară activitatea permanent.</b></p>	
<p>1. Există la nivelul facultății o comisie pentru evaluarea și asigurarea calității.</p>	
<p>2. Procedurile și activitățile de evaluare privind calitatea educației sunt aprobate de Senatul universitar. Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității elaborează Raportul anual de evaluare internă și îl face public prin afișare sau publicare, inclusiv în format electronic, și formulează propuneri de îmbunătățire a calității educației.</p>	

**RAPORT SINTETIC**  
**PRIVIND EVALUARE INTERNĂ A**  
**PROGRAMELOR DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ (IF)<sup>1\*</sup>**

Programul de studii universitare de licență \_\_\_\_\_

Facultatea: \_\_\_\_\_

**1. Misiunea programului de studii** (formularea din dosarul de autoevaluare):

**2. Conținutul procesului de învățământ\***

- aprecierea comisiei de evaluare privind concordanța între planul de învățământ și misiunea programului de studii supus evaluării: .....
- în perioada de funcționare în regim de autorizare/acreditare/evaluare s-a respectat planul de învățământ de la ultima vizita ARACIS .....
- sunt respectate HS 488/25.05.2017 și HS 532/22.06.2017 privind numărul de ore de activitate didactică organizată pentru întreg ciclul de studii universitare de licență (cf Standardelor ARACIS); .....ore în planul de învățământ față de ..... cf. Standardului ARACIS
- nomenclatorul disciplinelor cuprinse în planul de învățământ și conținutul acestor discipline, precizat prin fișele disciplinelor, corespund domeniului de licență și programului de studii pentru care s-au elaborat planurile de învățământ .....
- ponderea în planul de învățământ a disciplinelor obligatorii .....%, a celor opționale .....% și a celor facultative .....
- ponderea în planul de învățământ a disciplinelor este:
  - discipline fundamentale .....% față de .....% (standard)
  - discipline de specialitate (domeniu) .....% față de .....% (standard)
  - discipline complementare .....% față de .....% (standard).
- raportul dintre orele de curs și cele de activități aplicative (seminarii, laboratoare, proiecte) este de ..... cu o abatere de ..... % față de standard.
- în planurile de învățământ sunt prevăzute *stagiile de practică* precum și *stagiile pentru elaborarea lucrării de licență/ proiectului de diplomă*, conform standardelor și normativelor în vigoare .....
- ponderea practicii în planul de învățământ ..... %, (față de nr. total ore); respectiv al activităților de elaborare a lucrării de finalizare a studiilor..... % (față de nr. total ore).
- durata cumulată a stagiilor de practică anuală și a celei pentru elaborarea lucrării/proiectului de diplomă este de min. 8 săptămâni ....., sau după caz, conform standardelor .....
- concordanța dintre fișele disciplinelor și planul de învățământ (nivel, volum de cunoștințe adecvate la profil și specializare) cu exemple semnificative: .....
- tematica disciplinelor este în concordanță cu planul de învățământ, fiind adecvate profilului, atât ca specializare, cât și ca nivel și volum de cunoștințe.....

<sup>1</sup> Cf. cerințele normative obligatorii H.G. nr. 1418/11.10.2006 cu modificările și completările ulterioare

\*Cf. Standarde specifice ale comisiilor de specialitate: <http://www.aracis.ro/proceduri/>

- sunt asigurate min. 50% din activitățile de laborator ale fiecărei discipline prevăzute cu astfel de activități cu lucrări de laborator cu caracter experimental .....
- concordanța dintre disciplinele predate și pregătirea/specializarea cadrului didactic titular/asociat care predă (cu exemple semnificative): .....
- fiecare an universitar are alocate câte 60 credite de studiu transferabile în sistemul ECTS pentru disciplinele obligatorii și opționale.....

### **3. Personalul didactic\*:**

- număr total de posturi didactice ..... față de ..... legal cuvenite.
- număr total de posturi didactice ocupate cu personal titularizat în învățământul superior ..... adică .....% din totalul posturilor legal cuvenite, din care ..... cu norma de bază, adică .....%
- număr total de posturi de profesor/conferențiar ocupate cu personal titularizat în învățământul superior ....., adică .....% din total cadre didactice titularizate, din care ..... cu norma de bază, adică .....% din numărul total al cadrelor didactice cu norma de bază.
- numărul de cadre didactice cu normă întreagă este mai mare de 40% din totalul posturilor didactice legal constituite .....
- personalul didactic titularizat nu poate acoperi, într-un an universitar, mai mult de trei norme didactice.....
- titularii de disciplină trebuie să aibă titlul științific de doctor în domeniul postului .....
- titularii de disciplină au pregătire psihopedagogică .....
- titularii de disciplină fac dovada elaborării de cursuri și alte lucrări necesare procesului de învățământ, necesare acoperirii integrale a problematicei disciplinei predate .....
- număr total de posturi didactice ocupate cu personal netitularizat care îndeplinește cerințele legale pentru ocuparea posturilor didactice: ..... (..... 0%).
- există /nu există declarații scrise ale cadrelor didactice care predau ca profesori asociați .....
- relațiile juridice între cadrele didactice asociate și instituția de învățământ supusă evaluării (contracte, convenții, etc.) ..... % din totalul posturilor din statul de funcții, constituite conform normativelor legale, sunt acoperite cu cadre didactice cu norma de bază în universitate .
- concordanța dintre disciplinele predate și specializarea celui care predă (cu exemple semnificative):
- cadrele didactice cu gradul de profesor universitar, specialiști de înaltă clasă într-un anumit domeniu, care au depășit vârsta de pensionare reprezintă .....% din numărul total de posturi din statul de funcții.

### **4. Studenți\*:**

- promovabilitatea examenului de licență pentru ultimele trei serii de absolvenți promoția 20XX-20XX: .....; promoția 20XX-20XX .....; promoția 20XX-20XX .....
- existența metodologiilor proprii privind admiterea și finalizarea studiilor
- aprecierea formelor de verificare:
  - a) admitere: Metodologia se bazează .....
  - b) examene = ....., colocvii = ..... (conform planului de învățământ)
- conferirea certificatelor și diplomelor de studii respectă legislația în vigoare.....
- minimum 40% dintre absolvenții primelor trei serii sunt încadrați cu contract de muncă legal pe posturi corespunzătoare specializării obținute la absolvire.....
- cel puțin 50% dintre absolvenții ultimelor două promoții ale studiilor universitare sunt admiși la studii universitare de masterat



- profesorii au ore de permanență la dispoziția studenților și personalizează îndrumarea la cererea studentului. Există îndrumători sau tutori de an sau alte forme de asociere între un profesor și un grup de studenți.....

### **5. Cercetarea științifică\*:**

- existenta un plan de cercetare propriu și aprecierea concordanței cu misiunea asumată .....
- temele de cercetare cuprinse în plan se înscriu în aria științifică a domeniului de licență/master, a programului de studii supus evaluării .....
- personalul didactic propriu desfășoară activități de cercetare științifică în domeniul disciplinelor cuprinse în norma didactică pe care o acoperă.....
- personalul didactic și de cercetare propriu desfășoară activități de cercetare științifică valorificate prin publicații în reviste de specialitate sau edituri naționale sau internaționale, comunicări științifice prezentate la sesiuni, simpozioane, seminarii etc. din țară și/sau străinătate, contracte, expertiză, consultanță etc, pe bază de contracte sau convenții încheiate cu parteneri din țară și/sau din străinătate, cu evaluare atestată de către comisii de specialitate etc. ....
- rezultatele cercetării științifice efectuate în cadrul laboratoarelor de cercetare proprii structurii de învățământ supuse evaluării sunt valorificate prin lucrări științifice publicate, brevete etc. ....
- facultatea organizează periodic cu cadrele didactice, cercetătorii și absolvenții, sesiuni științifice, simpozioane, conferințe, mese rotunde, iar comunicările sunt publicate în buletine științifice cotate ISBN, ISSN sau în reviste dedicate activității organizate.....
- Facultatea dispune de un centru de cercetare științifică recunoscut .....

### **6. Baza materială:**

- aprecierea modului în care baza materială (spații și dotare) corespunde standardelor pentru un proces instructiv – educativ de calitate. Facultatea dispune de un număr de ..... spații (..... locuri) dintre care:
  - săli de curs (capacitate și dotare) ..... (.... locuri) pentru programul în evaluare. Sălile sunt dotate cu .....
  - săli de seminar (capacitate) .....
  - laboratoare (capacitate și dotare). .....
  - bibliotecă (fond de carte și periodice, mijloace de informare și accesare, capacitate săli de lectură) .....
- numărul de locuri în sălile de curs, seminar și laborator este corelat cu mărimea formațiilor de studiu (serii, grupe, subgrupe etc.) .....
- Fondul de carte propriu din literatura de specialitate română și străină există într-un număr de exemplare suficient pentru a acoperi integral disciplinele din planul de învățământ și din care cel puțin 50% reprezintă titluri de carte sau cursuri de specialitate pentru domeniul supus evaluării, apărute în ultimii 10 ani în edituri recunoscute.....

### **Constatările comisiei privind Anexele justificative ce însoțesc Raportul de autoevaluare:**

.....

.....

.....  
.....  
.....

**CONCLUZII**

Având în vedere cele constatate și menționate anterior, ca urmare a studierii Raportului de autoevaluare și a anexelor justificative, se apreciază:

Raportul de autoevaluare al programului de studii ..... corespunde în totalitate standardelor ARACIS. Comisia de evaluare internă recomandă înaintarea documentației spre aprobare CEAC, Consiliului de administrație și Senatului universității în vederea declanșării procedurii de evaluare externă a programului de studii menționat.

Se recomandă analiza problemelor semnalate și revizuirea parțială a raportului de autoevaluare. Raportul revizuit va fi prezentat la DSAC, spre analiză, pentru clarificarea tuturor aspectelor semnalate de membrii comisiei de evaluare .

**Notă.** Observațiile DSAC au rolul de a atenționa facultatea asupra existenței unor neconformități, care trebuie corectate în vederea desfășurării în bune condiții a vizitei de evaluare externă. **Facultatea ..... este cea care își asumă conținutul, corectitudinea și completitudinea informațiilor transmise ulterior la ARACIS.**

Data:

Comisia de evaluare internă,

Evaluator 1 .....

Evaluator 2 .....

Evaluator 3 .....

Reprezentanți Facultatea de .....

Decan: .....

Coordonator program de studii.....

Persoana de contact: .....

**RAPORT SINTETIC**  
**PRIVIND EVALUAREA INTERNĂ A PROGRAMELOR DE STUDII UNIVERSITARE DE**  
**LICENȚĂ LA FORMA DE ÎNVĂȚĂMÂNT LA DISTANTĂ (ID)<sup>1</sup>**

Programul de studii universitare de licență: \_\_\_\_\_

Forma de învățământ: ID

Facultatea: \_\_\_\_\_

**A. CAPACITATEA INSTITUȚIONALĂ**

**1. STRUCTURILE INSTITUȚIONALE, ADMINISTRATIVE ȘI MANAGERIALE**

**1.1 Centru ID-IFR: misiune și obiective**

1. Istoricul și etapa în care se află programul supus evaluării (autorizare provizorie sau acreditare, gradul de încredere acordat la evaluarea anterioară, capacitatea de școlarizare).....
2. Managementul programului de studii ID se desfășoară într-o structură instituțională specializată, denumită Centru ID-IFR, înființat prin HS nr.....
3. Centrul ID-IFR se organizează și funcționează în baza unui Regulament propriu, aprobat de Senatul universitar, care respectă reglementările legale în vigoare și nu limitează drepturile la informare. Centrul ID-IFR asigură aplicarea și publicitatea acestui regulament.....
4. Centrul ID-IFR colaborează cu facultățile sau cu alte departamente din cadrul instituției de învățământ superior pentru desfășurarea programului ID în ceea ce privește planurile de învățământ, fișele de disciplină, cadrele didactice, baza materială, etc.....
5. Centrul ID-IFR este condus de un director cu responsabilități manageriale în privința întregului proces ID desfășurat la nivelul instituției de învățământ superior/facultății.....

**1.2. Conducere și administrație**

6. Directorul Centrului ID-IFR și membrii echipei manageriale dispun de calificare și experiență dovedită în managementul și tehnologia ID și în administrarea sistemului ID .....
7. Instituția de învățământ superior organizatoare asigură personal administrativ corespunzător dimensionat în cadrul Centrului ID-IFR pentru managementul programelor în tehnologia ID: relația cu studenții, realizarea și livrarea materialelor didactice, promovarea programelor etc.....
8. În cadrul secretariatelor facultăților de care aparțin programele de studii ID se asigură personal administrativ pentru relația cu studenții, gestionarea actelor de studii și a situației școlare. ....

**1.3. Colaborări cu alte instituții**

9. Centrul ID-IFR și Facultatea au încheiate convenții de colaborare sau contracte semnate cu organizații implicate în desfășurarea programului ID.....

**2. BAZA MATERIALĂ**

**2.1. Patrimoniu, dotare, resurse financiare**

10. Centrul ID-IFR dispune de dotarea tehnică necesară desfășurării activităților specifice administrării sistemului ID și utilizează spații adecvate pentru conducere, secretariat, pregătire și distribuție a materialelor didactice și de publicitate .....
11. Instituția de învățământ superior organizatoare a programului de studii ID asigură spații de învățământ adecvate (săli pentru activități didactice față în față: tutoriale-AT și asistate AA). Aceste spații se regăsesc în orele afișate la avizierul facultății și pe pagina web. ....

<sup>1</sup> Cf. cerințele normative obligatorii H.G. nr. 1418/11.10.2006; Standarde specifice ale comisiilor de specialitate: <http://www.aracis.ro/proceduri/>; [http://www.aracis.ro/fileadmin/ARACIS/Comunicate\\_Media/2014/fise\\_ID\\_IFR/Fise\\_cosmetizate/FISA\\_ID\\_17.03.2014.pdf](http://www.aracis.ro/fileadmin/ARACIS/Comunicate_Media/2014/fise_ID_IFR/Fise_cosmetizate/FISA_ID_17.03.2014.pdf)

12. Săliile destinate activităților didactice dispun de echipamente tehnice care facilitează procesul de învățare, evaluare și comunicare.....
13. Bugetul de venituri și cheltuieli, respectiv execuția acestuia (documente aferente programului de studii ID, aprobate de conducerea instituției) demonstrează că sunt acoperite toate responsabilitățile instituției către studenți, cadre didactice și/sau parteneri. ....
14. Cuantumul taxei de studii este aprobat de Senatul universitar și cuprinde toate costurile aferente, cuantificate separat pentru fiecare componentă a programului de studii ID, inclusiv provizioane pentru susținerea cheltuielilor neprevăzute. ....
15. Instituția de învățământ superior care oferă programe de studii ID utilizează politici echitabile de colectare și de rambursare parțială sau totală a taxelor. ....

## B. EFICACITATE EDUCAȚIONALĂ

### 1 CONȚINUTUL PROGRAMELOR DE STUDII

#### 1.1. Admiterea studenților

16. Înscrierea și selecția candidaților se realizează după metodologia de admitere aprobată de Senatul universitar, conform reglementărilor curente ale Ministerului Educației Naționale.....
17. Înmatricularea candidaților admiși se face în baza unui *contract de studii* între instituția de învățământ superior și candidat, semnat de ambele părți. Un exemplar este înmănat candidatului.

#### 1.2. Structura și prezentarea programelor de studii

18. Programul de studii universitare de licență ID.....se organizează pe baza planului de învățământ aprobat de Senatul universitar pentru același program de studiu de la forma de învățământ cu frecvență – IF.....
19. Proiectarea activităților didactice specifice ID asigură obținerea acelorași competențe ca la forma de învățământ cu frecvență. ....
20. În cadrul fiecărei discipline se cuantifică următoarele tipuri de activități: - activități tutoriale (AT) și de evaluare pe parcurs – teme de control (TC), echivalentul orelor de seminar de la forma de învățământ cu frecvență; - Activități aplicative asistate (AA) – laborator, proiect, practică și alte activități față în față echivalentul orelor de laborator, proiect sau practică de la forma de învățământ cu frecvență; - Orele de curs de la forma de învățământ cu frecvență sunt compensate prin studiu individual (SI), pe baza resurselor de învățare specifice ID. ....
21. Numărul de credite transferabile repartizate disciplinelor și forma de verificare finală se mențin ca în planul de învățământ de la forma cu frecvență. ....
22. Pentru fiecare disciplină se programează semestrial cel puțin două activități tutoriale desfășurate față în față.....
23. Există concordanță între planul de învățământ, fișele disciplinelor, calendarele disciplinelor și orarul activităților didactice. ....

#### 1.3. Diferențiere în realizarea programelor de studii

##### 1. Resurse de învățământ

24. Toate disciplinele prevăzute în planul de învățământ au acoperire cu materiale de studiu specifice proiectate și realizate integral în tehnologia ID .....
25. Resursele de învățământ sunt realizate corespunzător scopului pentru care au fost dezvoltate și prezentate într-o formă atractivă. Materialele didactice sunt realizate într-o manieră unitară pentru întregul program de studiu ID. ....
26. Transmiterea și utilizarea resurselor de învățământ, precum și asigurarea suportului tutorial, prin utilizarea tehnologiilor Internet, respectă un ghid de norme etice privind folosirea în spațiul comun a acestor resurse și tehnologii; ghidul de norme etice este pus la dispoziția tuturor utilizatorilor. ....

##### 2. Proiectarea materialelor de studiu

27. Structura și conținutul materialelor de studiu ID sunt în concordanță cu fișele de disciplină .....

##### 3. Relevanța proceselor de instruire și evaluare

28. Sistemul de evaluare a cunoștințelor include proceduri de evaluare continuă și finală. Formele de evaluare sunt menționate explicit în fișele disciplinelor și în calendarele disciplinelor.....

**C. MANAGEMENTUL CALITĂȚII****C1.PROCEDURI PRIVIND INIȚIEREA, MONITORIZAREA ȘI REVIZUIREA PERIODICĂ A PROGRAMELOR ȘI ACTIVITĂȚILOR DESFĂȘURATE****1.Aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studiu și diplomelor ce corespund calificărilor**

29. Centrul ID-IFR are proceduri specifice prin care se evaluează periodic performanțele coordonatorilor de disciplină și ale tutorilor.....
30. Centrul ID-IFR are proceduri pentru monitorizarea sistemului tutorial și de comunicație bidirecțională .....
31. Centrul ID-IFR are proceduri specifice, care prevăd îmbunătățirea și actualizarea periodică a materialelor de studiu.....
32. Centrul ID-IFR are proceduri prin care se asigură monitorizarea planurilor de învățământ și a fișelor disciplinelor.....
33. Centrul ID- ID are proceduri privind perfecționarea periodică a întregului personal didactic și administrativ implicat în programele ID .....

**C2 PROCEDURI DE EVALUARE PERIODICĂ A CALITĂȚII CORPULUI PROFESORAL****1.Calitatea activității personalului didactic**

34. Coordonatorii de disciplină din cadrul programului de studii ID sunt cadre didactice titulare care îndeplinesc condițiile legale și aceleași standarde specifice ca la forma de învățământ cu frecvență
35. Tutorii sunt cadre didactice universitare titulare sau asociate, care respectă prevederile legale și sunt instruite în tehnologia ID. ....
36. Coordonatorii de disciplină elaborează fișele disciplinelor și coordonează echipa care elaborează materialele didactice (manuale de studiu, ghiduri, lucrări de laborator, culegeri tematice, pagini Web, sisteme expert, materiale multimedia etc.) în formatul specific activităților ID. ....
37. Raportul dintre numărul de studenți și numărul de tutori asigură îndeplinirea standardelor de calitate a instruirii la forma ID. Grupa cuprinde maxim 25 de studenți. ....

**C3 TRANSPARENȚA INFORMAȚIILOR DE INTERES PUBLIC****1.Informație publică**

38. Materialele publicitare de promovare a programului de studii ID includ informații complete și corecte privind: specializarea, tipul diplomei obținute la absolvire .....
39. Materiale publicitare de promovare a programelor de studii ID, afișate sau inserate în diferite publicații sau pe Internet, oferă date complete, corecte, netrunchiate în ceea ce privește instituția și serviciile oferite. ....

**D. STANDARDE DE REFERINȚĂ PRIVIND UTILIZAREA PLATFORMELOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT ELECTRONIC (e-Learning) ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL LA DISTANȚĂ****1. Structura serviciilor oferite pe platformele de învățământ electronic****1.1 Servicii oferite studenților**

40. Pentru fiecare disciplină din planul de învățământ al programului de studii evaluat este implementat pe platformă câte un curs online realizat în conformitate cu strategia de dezvoltare a resurselor de studiu .....
41. Pentru fiecare disciplină din planul de învățământ sunt disponibile fișa disciplinei, calendarul disciplinei.....
42. Resursele de învățare sunt diversificate, organizate pe unități de învățare și sarcini de lucru, asigură învățarea activă și interacțiunea cu comunitatea academică și de studiu.....
43. Platforma furnizează date statistice privind parcursul și progresul studenților la fiecare program de studii. Aceste date sunt utilizate periodic pentru a îmbunătăți activitatea didactică specifică programelor ID.....

**1.2 Servicii oferite personalului didactic, tehnic și administrativ**

44. Personalul implicat în dezvoltarea, implementarea și utilizarea cursurilor online dispune de ghiduri specifice privind realizarea cursurilor în format electronic.....

45. Personalul didactic este instruit periodic în utilizarea instrumentelor specifice dezvoltării cursurilor online, în implementarea și gestionarea activităților didactice specifice ID, precum și în furnizarea suportului tutorial pe platformă.....
46. Pentru fiecare disciplină, evaluarea periodică a performanțelor personalului didactic de către studenți, în ceea ce privește desfășurarea activităților didactice pe platformă, se realizează online...
- 2. Accesibilitatea la serviciile oferite de platforma de învățământ electronic**
47. Infrastructura de comunicații folosită de către instituția de învățământ superior permite accesul la platformă a tuturor utilizatorilor înregistrați, indiferent de locul de solicitare a accesului și de tipul de conectare.....
48. Instituția de învățământ superior dispune de o strategie pentru întreținerea și actualizarea echipamentelor hardware și produselor software specifice platformei de învățământ electronic și de personal calificat.....
- 3. Managementul calității serviciilor oferite de platformă**
49. Instituția de învățământ superior promovează un set de standarde de calitate pentru evaluarea periodică a serviciilor de învățământ, administrative și de suport oferite pe platforma de învățământ electronic.....
50. Anual este realizată evaluarea de către studenți a cursurilor online și a performanțelor personalului didactic implicat în activitățile pe platformă.....

### **Constatările comisiei privind Anexele justificative ce însoțesc Raportul de autoevaluare:**

.....

.....

.....

### **CONCLUZII**

Având în vedere cele constatate și menționate anterior, ca urmare a studierii Raportului de autoevaluare și a anexelor justificative, se apreciază:

Raportul de autoevaluare al programului de studii..... corespunde în totalitate standardelor ARACIS. Comisia de evaluare internă recomandă înaintarea documentației spre aprobare CEAC, Consiliului de administrație și Senatului universității în vederea declanșării procedurii de evaluare externă a programului de studii menționat.

Se recomandă remedierea problemelor semnalate la punctele:.....din acest raport, revizuirea parțială a raportului de autoevaluare al programului de studii ..... ID. Raportul revizuit va fi prezentat la DSAC, spre analiză, pentru clarificarea tuturor aspectelor semnalate de membrii comisiei de evaluare .

**Notă.** Observațiile DSAC au rolul de a atenționa facultatea asupra existenței unor neconformități, care trebuie corectate în vederea desfășurării în bune condiții a vizitei de evaluare externă. **Facultatea de \_\_\_\_\_ este cea care își asumă conținutul, corectitudinea și completitudinea informațiilor transmise ulterior la ARACIS.**

**Data:**

**Comisia de evaluare internă nr \_\_\_\_\_:**

Evaluator 1

Evaluator 2

Evaluator 3

**Reprezentanți Facultate \_\_\_\_\_:**

Decan:

Coordonator program de studii:

**RAPORT SINTETIC**  
**PRIVIND EVALUAREA INTERNĂ A PROGRAMELOR DE STUDII UNIVERSITARE DE**  
**LA FORMA DE ÎNVĂȚĂMÂNT CU FRECVENȚĂ REDUSĂ (IFR) <sup>1</sup>**

Programul de studii universitare de licență:

Forma de învățământ: IFR

Facultatea:

**A. CAPACITATEA INSTITUȚIONALĂ**

**1. STRUCTURILE INSTITUȚIONALE, ADMINISTRATIVE ȘI MANAGERIALE**

**1.1 Centru ID-IFR: misiune și obiective**

1. Istoricul și etapa în care se află programul supus evaluării (autorizare provizorie sau acreditare, gradul de încredere acordat la evaluarea anterioară, capacitatea de școlarizare obținută).....
2. Managementul programului de studii IFR se desfășoară într-o structură instituțională specializată, denumită Centru ID-IFR, înființat prin HS nr.....
3. Centrul ID-IFR se organizează și funcționează în baza unui Regulament propriu, aprobat de Senatul universitar, care respectă reglementările legale în vigoare și nu limitează drepturile la informare. Centrul ID-IFR asigură aplicarea și publicitatea acestui regulament .....
4. Centrul ID-IFR colaborează cu facultățile sau cu alte departamente din cadrul instituției de învățământ superior pentru desfășurarea programului IFR în ceea ce privește planurile de învățământ, fișele de disciplină, cadrele didactice, baza materială.....
5. Centrul ID-IFR este condus de un director cu responsabilități manageriale în privința întregului proces IFR desfășurat la nivelul instituției de învățământ superior .....

**1.2. Conducere și administrație**

6. Directorul Centrului ID-IFR și membrii echipei manageriale dispun de calificare și experiență dovedită în managementul și tehnologia IFR/ID și în administrarea sistemului IFR .....
7. Instituția de învățământ superior organizatoare asigură personal administrativ corespunzător dimensionat în cadrul Centrului ID-IFR pentru managementul programelor în tehnologia IFR/ID: relația cu studenții, realizarea și livrarea materialelor didactice, promovarea programelor etc.....
8. În cadrul secretariatelor facultăților de care aparțin programele de studii IFR se asigură personal administrativ pentru relația cu studenții, gestionarea actelor de studii și a situației școlare. ....

**1.3. Colaborări cu alte instituții**

9. Centrul ID-IFR și Facultatea au încheiate convenții de colaborare sau contracte semnate cu organizații implicate în desfășurarea programului IFR. ....

**2. BAZA MATERIALĂ**

**2.1. Patrimoniu, dotare, resurse financiare**

10. Centrul ID-IFR dispune de dotarea tehnică necesară desfășurării activităților specifice administrării sistemului IFR și utilizează spații adecvate pentru conducere, secretariat, pregătire și distribuție a materialelor didactice și de publicitate .....
11. Instituția de învățământ superior organizatoare a programului de studii IFR asigură spații de învățământ adecvate (săli pentru activități didactice față în față: seminarii față în față – SF, laboratoare – L; lucrări practice – LP și proiecte – P). Aceste spații se regăsesc în orarele afișate la avizierul facultății și pe pagina web. ....

<sup>1</sup>Cf. cerințele normative obligatorii H.G. nr. 1418/11.10.2006; Standarde specifice ale comisiilor de specialitate: <http://www.aracis.ro/proceduri/>; [http://www.aracis.ro/fileadmin/ARACIS/Comunicate\\_Media/2014/fise\\_ID\\_IFR/Fise\\_cosmetizate/FISA\\_ID\\_17.03.2014.pdf/](http://www.aracis.ro/fileadmin/ARACIS/Comunicate_Media/2014/fise_ID_IFR/Fise_cosmetizate/FISA_ID_17.03.2014.pdf/)

12. Săliile destinate activităților didactice dispun de echipamente tehnice care facilitează procesul de învățare, evaluare și comunicare.....
13. Bugetul de venituri și cheltuieli, respectiv execuția acestuia (documente aferente programului de studii IFR, aprobate de conducerea instituției) demonstrează că sunt acoperite toate responsabilitățile instituției către studenți, cadre didactice și/sau parteneri.....
14. Cuantumul taxei de studii este aprobat de Senatul universitar și cuprinde toate costurile aferente, cuantificate separat pentru fiecare componentă a programului de studii IFR, inclusiv provizioane pentru susținerea cheltuielilor neprevăzute.....
15. Instituția de învățământ superior care oferă programe de studii IFR utilizează politici echitabile de colectare și de rambursare parțială sau totală a taxelor.....

## B. EFICACITATE EDUCAȚIONALĂ

### 1. CONȚINUTUL PROGRAMELOR DE STUDII

#### 1.1. Admiterea studenților

16. Înscrierea și selecția candidaților se realizează după metodologia de admitere aprobată de Senatul universitar, conform reglementărilor curente ale Ministerului Educației Naționale.....
17. Înmatricularea candidaților admiși se face în baza unui *contract de studii* între instituția de învățământ superior și candidat, semnat de ambele părți. Un exemplar este înmănat candidatului.....

#### 1.2. Structura și prezentarea programelor de studii

18. Programul de studii universitare de licență Educație Fizică și Sportivă IFR se organizează pe baza planului de învățământ aprobat de Senatul universitar pentru același program de studiu de la forma de învățământ cu frecvență – IF.....
19. Proiectarea activităților didactice specifice IFR asigură obținerea acelorași competențe ca la forma de învățământ cu frecvență.....
20. În cadrul fiecărei discipline se cuantifică următoarele tipuri de activități: studiu individual (SI) (echivalentul orelor de curs de la forma IF); seminar în sistem tutorial (ST) și seminar față în față (SF), (echivalentul orelor de seminar de la forma de învățământ cu frecvență); seminarul în sistem tutorial (ST) reprezintă cel mult 50% din totalul orelor de seminar alocate discipline), lucrări practice (LP), laborator (L), practică (Pr) și alte activități față în față (AF), (echivalentul orelor de laborator sau practică de la forma de învățământ cu frecvență); proiect (P), (echivalentul orelor de proiect de la forma de învățământ cu frecvență); .....
21. Numărul de credite transferabile repartizate disciplinelor și forma de verificare finală se mențin ca în planul de învățământ de la forma cu frecvență.....
22. Există concordanță între planul de învățământ, fișele disciplinelor, calendarele disciplinelor și orarul activităților didactice.....

#### 1.3. Diferențiere în realizarea programelor de studii

##### 1. Resurse de învățământ

23. Toate disciplinele prevăzute în planul de învățământ au acoperire cu materiale de studiu specifice proiectate și realizate integral în tehnologia ID.....
24. Resursele de învățământ sunt realizate corespunzător scopului pentru care au fost dezvoltate și prezentate într-o formă atractivă. Materialele didactice sunt realizate într-o manieră unitară pentru întregul program de studiu IFR. ....
25. Transmiterea și utilizarea resurselor de învățământ, precum și asigurarea suportului tutorial, prin utilizarea tehnologiilor Internet, respectă un ghid de norme etice privind folosirea în spațiul comun a acestor resurse și tehnologii; ghidul de norme etice este pus la dispoziția tuturor utilizatorilor.....

##### 2. Proiectarea materialelor de studiu

26. Structura și conținutul materialelor de studiu IFR sunt în concordanță cu fișele de disciplină.....

##### 3. Relevanța proceselor de instruire și evaluare



27. Sistemul de evaluare a cunoștințelor include proceduri de evaluare continuă și finală. Formele de evaluare sunt menționate explicit în fișele disciplinelor și în calendarele disciplinelor. ....

### C. MANAGEMENTUL CALITĂȚII

#### PROCEDURI PRIVIND ÎNȚIEREA, MONITORIZAREA ȘI REVIZUIREA PERIODICĂ A PROGRAMELOR ȘI ACTIVITĂȚILOR DESFĂȘURATE

##### 1. Aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studiu și diplomelor ce corespund calificărilor

28. Centrul ID-IFR are proceduri specifice prin care se evaluează periodic performanțele profesionale ale cadrelor didactice implicate în programele de studiu IFR.....
29. Centrul ID-IFR are proceduri prin care se asigură monitorizarea activităților desfășurate la seminarii, laboratoare, proiecte, lucrări practice la forma IFR.....
30. Centrul ID-IFR are proceduri specifice, care prevăd îmbunătățirea și actualizarea periodică a materialelor de studiu.....
31. Centrul ID-IFR are proceduri prin care se asigură monitorizarea planurilor de învățământ și a fișelor disciplinelor.....
32. Centrul ID- IFR are proceduri privind perfecționarea periodică a întregului personal didactic și administrativ implicat în programele IFR.....

#### PROCEDURI DE EVALUARE PERIODICĂ A CALITĂȚII CORPULUI PROFESORAL

##### 1. Calitatea activității personalului didactic

33. Coordonatorii de disciplină din cadrul programului de studii IFR sunt cadre didactice titulare sau asociate (cu contract de muncă pe perioadă determinată în instituția de învățământ superior organizatoare), care îndeplinesc condițiile legale și aceleași standarde specifice ca la forma de învățământ cu frecvență .....
34. Personalul didactic implicat în activitățile IFR este format din absolvenți de studii superioare, care respectă prevederile legale și sunt instruite în tehnologia IFR/ID. ....
35. Coordonatorii de disciplină elaborează fișele disciplinelor și coordonează echipa care elaborează materialele didactice (manuale de studiu, ghiduri, lucrări de laborator, culegeri tematice, pagini Web, sisteme expert, materiale multimedia etc.) în formatul specific activităților IFR. ....
36. Cadrele didactice care desfășoară activități de seminar, laborator, proiect, lucrări practice etc. sunt titulare sau asociate, în condițiile legii Raportul dintre numărul de studenți și numărul de cadre didactice asigură îndeplinirea standardelor de calitate a instruirii IFR. Grupa cuprinde maxim 30 de studenți. ....

### D. TRANSPARENȚA INFORMAȚIILOR DE INTERES PUBLIC

#### 1. Informație publică

37. Materialele publicitare de promovare a programului de studii IFR includ informații complete și corecte privind: specializarea, tipul diplomei obținute la absolvire .....
38. Materiale publicitare de promovare a programelor de studii IFR, afișate sau inserate în diferite publicații sau pe Internet, oferă date complete, corecte, netrunchiate în ceea ce privește instituția și serviciile oferite. ....

### Constatările comisiei privind Anexele justificative ce însoțesc Raportul de autoevaluare:

.....

.....

.....

**CONCLUZII**

Având în vedere cele constatate și menționate anterior, ca urmare a studierii Raportului de autoevaluare și a anexelor justificative, se apreciază:

Raportul de autoevaluare al programului de studii..... corespunde în totalitate standardelor ARACIS. Comisia de evaluare internă recomandă înaintarea documentației spre aprobare CEAC, Consiliului de administrație și Senatului universității în vederea declanșării procedurii de evaluare externă a programului de studii menționat.

Se recomandă remedierea problemelor semnalate la punctele:.....din acest raport, revizuirea parțială a raportului de autoevaluare al programului de studii ..... IFR. Raportul revizuit va fi prezentat la DSAC, spre analiză, pentru clarificarea tuturor aspectelor semnalate de membrii comisiei de evaluare

**Notă.** Observațiile DSAC au rolul de a atenționa facultatea asupra existenței unor neconformități, care trebuie corectate în vederea desfășurării în bune condiții a vizitei de evaluare externă. **Facultatea de \_\_\_\_\_ este cea care își asumă conținutul, corectitudinea și completitudinea informațiilor transmise ulterior la ARACIS.**

Data:

Comisia de evaluare internă nr. \_\_\_\_\_:

Evaluator 1

Evaluator 2

Evaluator 3

Reprezentanți Facultate \_\_\_\_\_:

Decan:

Coordonator program de studii:

**RAPORT SINTETIC**  
**PRIVIND EVALUARE INTERNĂ A**  
**PROGRAMELOR DE STUDII UNIVERSITARE DE MASTERAT<sup>1</sup>**

Facultatea: \_\_\_\_\_

Domeniul de studii universitare de masterat \_\_\_\_\_

Programul de studii universitare de masterat (profesional/de cercetare/didactic) \_\_\_\_\_

**1. Misiunea și obiectivele programului de studii universitare de masterat**

- Este în concordanță cu misiunea UOC .....
- Obiectivele sunt declarate explicit .....
- Au existat consultări periodice cu reprezentanții mediului academic, mediului socio-economic și cultural artistic și cu piața muncii (există PV, minuta întâlnirii, HCF).....

**2. Conținutul procesului de învățământ\***

- Aprecierea comisiei de evaluare internă privind concordanța între planul de învățământ și misiunea programului de studii universitare de masterat supus evaluării: .....
- În perioada de funcționare în regim de acreditare/evaluare s-a respectat planul de învățământ de la ultima vizită ARACIS.....
- Durata studiilor la programele de masterat (semestre) .....
- Numărul total de credite obligatorii (ECTS).....
- Durata unui semestru privind activitatea didactică – acestea cuprind și stagiile activității practice și elaborarea disertației (săptămâni).....
- Numărul minim de ore de activitate didactică pe săptămână (asistate integral) .....
- Numărul de activități didactice din planul de învățământ pentru întreg ciclul de studii (nr. ore) .....
- Numărul de discipline de predare (cu excepția practicii) dintr-un semestru (min./max.) .....
- Numărul de credite alocate unei discipline (min./max.) .....
- Nomenclatorul disciplinelor cuprinse în planul de învățământ și conținutul acestor discipline, precizat prin fișele disciplinelor, corespund domeniului de licență, domeniului de studii universitare de masterat și programului de studii universitare de masterat pentru care s-a elaborat planul de învățământ .....
- Ponderea în planul de învățământ a disciplinelor obligatorii .....%, a celor opționale .....
- Ponderea în planul de învățământ a disciplinelor este:
  - discipline de aprofundare (DAP) .....ore, .....%
  - discipline de cunoaștere avansată (DCA) ..... ore, .....%
  - discipline de sinteză (DSI) ..... ore, .....%.
- Raportul dintre numărul orelor pentru aplicații și numărul orelor pentru curs este de ..... cu o abatere de .... % față de standard.
- În planurile de învățământ sunt prevăzute *stagii de practică* precum și *stagiul pentru elaborarea lucrării de disertație*, conform standardelor și normativelor în vigoare .....
- Durata practicii (practică profesională/practică de cercetare) (nr. ore) .....
- Durata practicii pentru elaborarea disertației (nr. ore) .....

<sup>1</sup> Cf. cerințele normative obligatorii H.G. nr. 1418/11.10.2006

\*Standarde specifice ale comisiilor de specialitate:<http://www.aracis.ro/proceduri/>

- Ponderea stagiilor de practică în planul de învățământ este ..... %, (față de nr. total ore); respectiv al *stagiului pentru elaborarea lucrării de disertație*..... % (față de nr. total ore).
- Numărul de credite alocate pentru promovarea disertației (ECTS) .....
- Concordanța dintre fișele disciplinelor și planul de învățământ (nivel, volum de cunoștințe adecvate la profil și calificare) cu exemple semnificative: .....
- Metodele și criteriile de evaluare a competențelor dobândite (cunoștințe și abilități) de studenți sunt explicit incluse în fișele disciplinelor și sunt adecvate conținutului disciplinelor și a rezultatelor așteptate.....
- Disciplinele din planul de învățământ sunt acoperite cu bibliografia didactică necesară, la dispoziția studenților și în format electronic .....
- Ponderea numărului examenelor în numărul total al evaluărilor finale (%) .....
- Numărul de săptămâni pentru sesiunile semestriale de examene .....
- Numărul de săptămâni pentru sesiunea de restanțe .....
- Cel puțin 50% din disciplinele din planul de învățământ , asistate integral, au ca titulari cadre didactice cu titlul de profesor sau conferențiar.....
- Concordanța dintre disciplinele predate și pregătirea/specializarea cadrului didactic titular/asociat care predă (cu exemple semnificative): .....

### **3. Personalul didactic\*:**

- Număr total de posturi didactice pentru programul de studii universitare de masterat este .....față de .....legal convenite.
- Număr total de posturi didactice ocupate cu personal titularizat în învățământul superior .....adică .....% din totalul posturilor legal convenite, din care ..... cu norma de bază în UOC, adică .....%
- Număr total de posturi de profesor/conferențiar ocupate cu personal titularizat în învățământul superior ....., adică .....% din total cadre didactice titularizate, din care ..... cu norma de bază în UOC, adică .....%.
- Titularii de disciplină au formarea inițială, doctoratul, abilitarea, conducerea de doctorat și/sau rezultatele științifice recunoscute și relevante în ramura de știință în care se încadrează domeniul de masterat (cu exemple semnificative) .....
- Titularii de disciplinele complementare au titlul de doctor în domeniul disciplinelor predate .....
- Titularii de disciplină fac dovada elaborării de materialele didactice necesare procesului de învățământ, necesare acoperirii integrale a problematicii disciplinei predate.....
- Număr total de posturi didactice ocupate cu personal netitularizat (specialiști reputați) care îndeplinește cerințele legale pentru ocuparea posturilor didactice: ..... (.....%).
- Există /nu există declarații scrise ale cadrelor didactice asociate .....
- Relațiile juridice între cadrele didactice asociate și instituția de învățământ supusă evaluării (contracte, convenții, etc.) ..... % din totalul posturilor din statul de funcții, constituite conform normativelor legale, sunt acoperite cu cadre didactice cu norma de bază în UOC.
- Cadrele didactice cu gradul de profesor universitar, specialiști de înaltă clasă într-un anumit domeniu, care au depășit vârsta de pensionare reprezintă .....% din numărul total de posturi din statul de funcții.

### **4. Studenți\*:**

- Numărul de studenți înmatriculați în anul I la programul de studii de masterat din domeniu din ultimii 5 ani .....
- Numărul maxim de studenți pe serie .....

- Numărul de studenți dintr-o grupă/subgrupă .....
- Raportul dintre numărul de studenți și numărul de cadre didactice care predau la programul de studii universitare de masterat .....
- Rata de absolvire a programului de studii de masterat pentru ultimele 3 promoții .....
- Existența metodologiilor proprii privind admiterea și finalizarea studiilor.....
- Număr și % absolvenți încadrați cu contract de muncă legal pe posturi corespunzătoare calificării obținute la absolvire. ....,.... %
- Număr și % absolvenți admiși la studii universitare de doctorat ....., .... %
- Cadrele didactice au ore de permanență la dispoziția studenților și personalizează îndrumarea la cererea studentului.....
- Există îndrumători / tutori de an .....

#### **5. Cercetarea științifică\*:**

- Există un plan de cercetare propriu și acesta este în concordanța cu misiunea asumată.....
- Temele de cercetare cuprinse în acest plan se înscriu în aria științifică a domeniului de master/programului de studii universitare de masterat supus evaluării.....
- Personalul didactic propriu desfășoară activități de cercetare științifică în domeniul disciplinelor cuprinse în norma didactică pe care o acoperă.....
- Personalul didactic și de cercetare propriu desfășoară activități de cercetare științifică valorificate prin publicații în reviste de specialitate sau edituri naționale sau internaționale, comunicări științifice prezentate la sesiuni, simpozioane, seminarii etc. din țară și/sau străinătate, contracte, expertiză, consultanță etc, pe bază de contracte sau convenții încheiate cu parteneri din țară și/sau din străinătate, cu evaluare atestată de către comisii de specialitate etc. ....
- .Facultatea organizează periodic cu cadrele didactice, cercetătorii, masteranzii și absolvenții, sesiuni științifice, simpozioane, conferințe, mese rotunde (exemple).....
- Rezultatele studiilor și cercetărilor studenților masteranzi sunt valorificate prin publicare la simpozioane, conferințe și reviste relevante domeniului de master (exemple).....
- Facultatea dispune de un centru de cercetare științifică recunoscut .....

#### **6. Baza materială\*:**

- Facultatea dispune de un număr de ..... spații (.... locuri) dintre care:
  - săli de curs (capacitate și dotare) .... (.... locuri) pentru programul în evaluare. Sălile sunt dotate cu .....
  - săli de seminar (capacitate) .....
  - laboratoare (capacitate și dotare). ....
  - bibliotecă (fond de carte și periodice, mijloace de informare și accesare, capacitate săli de lectură) .....
- numărul de locuri în sălile de curs, seminar și laborator este corelat cu mărimea formațiilor de studiu (serii, grupe, subgrupe etc.).....
- Fondul de carte propriu din literatura de specialitate națională și internațională există într-un număr de exemplare suficient pentru a acoperi integral disciplinele din planul de învățământ și din care cel puțin 50% reprezintă titluri de carte sau cursuri de specialitate pentru domeniul supus evaluării, apărute în ultimii 10 ani în edituri recunoscute.....

**Constatările comisiei privind Anexele justificative ce însoțesc Raportul de autoevaluare:**

.....

.....

.....

.....

.....

**CONCLUZII**

Având în vedere cele constatate și menționate anterior, ca urmare a studierii Raportului de autoevaluare și a anexelor justificative, se apreciază:

- Raportul de autoevaluare al programului de studii universitare de masterat ..... corespunde în totalitate standardelor ARACIS. Comisia de evaluare internă recomandă înaintarea documentației spre aprobare CEAC, Consiliului de administrație și Senatului universității în vederea declanșării procedurii de evaluare externă a programului de studii menționat.
- Se recomandă analiza problemelor semnalate și revizuirea raportului de autoevaluare. Raportul revizuit va fi prezentat la DSAC, spre analiză, pentru clarificarea tuturor aspectelor semnalate de membrii comisiei de evaluare internă.

**Notă.** Observațiile DSAC au rolul de a atenționa facultatea asupra existenței unor neconformități, care trebuie corectate în vederea desfășurării în bune condiții a vizitei de evaluare externă. **Facultatea \_\_\_\_\_ este cea care își asumă conținutul, corectitudinea și completitudinea informațiilor transmise ulterior la ARACIS.**

Data:

Comisia de evaluare internă,

Evaluator 1 .....

Evaluator 2 .....

Evaluator 3 .....

Reprezentanți Facultatea de .....

Decan: .....

Responsabil domeniu de studii universitare de masterat: .....

Coordonator program de studii universitare de masterat: .....

Persoana de contact: .....

**RAPORT SINTETIC**  
**PRIVIND EVALUARE INTERNĂ A PROGRAMELOR DE STUDII**  
**UNIVERSITARE DE MASTER.**

**ÎNCADRARE PROGRAM DE STUDII UNIVERSITARE DE MASTER ÎN DOMENIU<sup>1</sup>**

Facultatea: \_\_\_\_\_

Domeniul de studii universitare de master acreditat: \_\_\_\_\_

Program de studii: \_\_\_\_\_

Comisia de evaluare internă a procedat la analiza Dosarului de încadrare în domeniu a programului de studii universitare de master menționat mai sus și a constatat următoarele:

1. Există aprobarea Senatului Universității și a Consiliului de administrație, de înființare a unui nou program de studii universitare de master într-un domeniu de studii universitare de master acreditat:

.....  
.....

2. Facultatea a realizat o analiză privind oportunitatea înființării unui nou program de studii universitare de master, din punct de vedere al corelației cu cerințele pieței muncii:

.....  
.....

3. Suplimentul la diplomă pentru programul de studii universitare de master propus este în concordanță cu obiectivele asumate:

.....  
.....

4. Competențele vizate în programul de studii universitare de master sunt adecvate domeniului în care se încadrează și nivelului de pregătire corespunzător ciclului II:

.....  
.....

5. Aprecierea comisiei de evaluare internă privind concordanța între planul de învățământ, misiunea programului solicitat și calificările vizate:

.....  
.....

6. Ponderea în planul de învățământ a disciplinelor de aprofundare este ..... %, a celor de sinteză .....% .

7. Raportul dintre orele de prelegeri și cele de activități aplicative (seminarii, laboratoare, proiecte) este .....

.....  
.....

8. Ponderea practicii în planul de învățământ .....%, respectiv al activităților de elaborare a lucrării de disertație.....% .

<sup>1</sup> Cf. cerințele normative obligatorii H.G. nr. 1418/11.10.2006

\*Standarde specifice ale comisiilor de specialitate: <http://www.aracis.ro/proceduri/>

9. Concordanța dintre fișele disciplinelor și planul de învățământ (volum de cunoștințe adecvate la domeniu și program) cu exemple semnificative:

.....  
.....  
.....

10. Concordanța dintre disciplinele predate și specializarea celui care predă (cu exemple semnificative)

.....  
.....

11. Alte constatări ale comisiei de evaluare internă

.....  
.....

### **CONCLUZII**

Având în vedere cele constatate și menționate anterior, ca urmare a studierii *Dosarului de încadrare în domeniu* și a anexelor justificative, se apreciază:

- Dosarului de încadrare în domeniu* a programului de studii universitare de masterat ..... corespunde în totalitate cerințelor ARACIS. Comisia de evaluare internă recomandă înaintarea documentației spre aprobare CEAC, Consiliului de administrație și Senatului universității în vederea declanșării procedurii de evaluare externă a programului de studii menționat.
- Se recomandă analiza problemelor semnalate și revizuirea *Dosarului de încadrare în domeniu* a programului de studii universitare de master. Dosarul revizuit va fi prezentat la DSAC, spre analiză, pentru clarificarea tuturor aspectelor semnalate de membrii comisiei de evaluare internă.

**Notă.** Observațiile DSAC au rolul de a atenționa facultatea asupra existenței unor neconformități, care trebuie corectate în vederea desfășurării în bune condiții a vizitei de evaluare externă. **Facultatea** ..... este cea care își asumă **conținutul, corectitudinea și completitudinea informațiilor transmise ulterior la ARACIS.**

Data: .....

**Comisia de evaluare internă,**

Evaluator 1. ....

Evaluator 2. ....

Evaluator 3. ....

**Reprezentanți Facultate**.....

Decan: .....

Responsabil domeniu de studii universitare de masterat:.....

Coordonator program de studii universitare de masterat: .....

Persoana de contact (dacă este cazul): .....



**RAPORT SINTETIC**  
**PRIVIND EVALUAREA INTERNĂ A PROGRAMULUI DE STUDII**  
**ANUL PREGĂTITOR DE LIMBĂ ROMÂNĂ PENTRU CETĂTENII STRĂINI<sup>1</sup>**

Facultatea: \_\_\_\_\_

**1. Misiunea programului de studii** (formularea din dosarul de autoevaluare):

**2. Conținutul procesului de învățământ\***

- aprecierea comisiei de evaluare privind concordanța între planul de învățământ și misiunea programului de studii supus evaluării: .....
- în perioada de funcționare în regim de autorizare/acreditare/evaluare s-a respectat planul de învățământ de la ultima vizita ARACIS.....
- Sunt respectate HS 488/25.05.2017 și HS 532/22.06.2017 privind numărul de ore de activitate didactică pentru programul de studii (cf Standardelor ARACIS); .....ore în planul de învățământ față de ..... cf. Standardului ARACIS
- Există document justificativ privind asigurarea compatibilității cu planurile și programele de studii similare din țară;
- Este respectat numărul de discipline (obligatorii+opționale) pe semestru
- nomenclatorul disciplinelor cuprinse în planul de învățământ și conținutul acestor discipline, precizat prin fișele disciplinelor, corespund domeniului și programului de studii pentru care s-au elaborat planurile de învățământ .....
- ponderea în planul de învățământ a disciplinelor obligatorii .....%, a celor opționale .....%
- ponderea în planul de învățământ a disciplinelor este:
  - discipline fundamentale .....% față de .....% (standard)
  - discipline de specialitate (domeniu) .....% față de .....% (standard)
  - discipline complementare .....% față de .....% (standard).
- raportul dintre orele de curs și cele de activități aplicative (seminarii, laboratoare, proiecte) este de ..... cu o abatere de ..... % față de standard.
- concordanța dintre fișele disciplinelor și planul de învățământ (nivel, volum de cunoștințe adecvate la profil și specializare) cu exemple semnificative: .....
- tematica disciplinelor este în concordanță cu planul de învățământ, fiind adecvate profilului, atât ca specializare, cât și ca nivel și volum de cunoștințe.....
- concordanța dintre disciplinele predate și pregătirea/specializarea cadrului didactic titular/asociat care predă (cu exemple semnificative): .....
- anul universitar are alocate câte 60 credite de studiu transferabile în sistemul ECTS pentru disciplinele obligatorii și opționale.....

**3. Personalul didactic\*:**

- număr total de posturi didactice .....față de .....legal convenite.

<sup>1</sup> Cf. cerințele normative obligatorii H.G. nr. 1418/11.10.2006

\*Standarde specifice ale comisiilor de specialitate:<http://www.aracis.ro/proceduri/>

- număr total de posturi didactice ocupate cu personal titularizat în învățământul superior .....adică .....% din totalul posturilor legal cuvenite, din care ..... cu norma de bază, adică .....%
- număr total de posturi de profesor/conferențiar ocupate cu personal titularizat în învățământul superior ....., adică .....% din total cadre didactice titularizate, din care ..... cu norma de bază, adică .....% din numărul total al cadrelor didactice cu norma de bază.
- numărul de cadre didactice cu normă întreagă este mai mare de 40% din totalul posturilor didactice legal constituite .....
- personalul didactic trebuie să aibă formarea inițială în domeniul Limbă și literatură (specializarea limba și literatura română A sau B) și doctorat în Filologie.
- titularii de disciplină au pregătire psihopedagogică .....
- titularii de disciplină fac dovada elaborării de cursuri și alte lucrări necesare procesului de învățământ, necesare acoperirii integrale a problematicii disciplinei predate.....
- număr total de posturi didactice ocupate cu personal netitularizat care îndeplinește cerințele legale pentru ocuparea posturilor didactice: ..... (.....0%).
- există /nu există declarații scrise ale cadrelor didactice care predau ca profesori asociați .....
- relațiile juridice între cadrele didactice asociate și instituția de învățământ supusă evaluării (contracte, convenții, etc.) ..... % din totalul posturilor din statul de funcții, constituite conform normativelor legale, sunt acoperite cu cadre didactice cu norma de bază în universitate.
- concordanța dintre disciplinele predate și specializarea celui care predă (cu exemple semnificative):
- cadrele didactice cu gradul de profesor universitar, specialiști de înaltă clasă într-un anumit domeniu, care au depășit vârsta de pensionare reprezintă .....% din numărul total de posturi din statul de funcții.

#### **4. Studenți\*:**

- existența metodologiilor proprii privind admiterea și finalizarea studiilor
- aprecierea formelor de verificare:
  - a) admitere: Metodologia se bazează.....
  - b) examene = ....., colocvii = ..... (conform planului de învățământ) raportul examene/colocvii este > 50%.....
- conferirea certificatelor și diplomelor de studii respectă legislația în vigoare.....
- profesorii au ore de permanență la dispoziția studenților și personalizează îndrumarea la cererea studentului. Există îndrumători sau tutori de an sau alte forme de asociere între un profesor și un grup de studenți.....

#### **5. Cercetarea științifică\*:**

- existența un plan de cercetare propriu și aprecierea concordanței cu misiunea asumată.....
- temele de cercetare cuprinse în plan se înscriu în aria științifică a domeniului de studii universitare, a programului de studii supus evaluării.....
- personalul didactic propriu desfășoară activități de cercetare științifică în domeniul disciplinelor cuprinse în norma didactică pe care o acoperă.....
- personalul didactic și de cercetare propriu desfășoară activități de cercetare științifică valorificate prin publicații în reviste de specialitate sau edituri naționale sau internaționale, comunicări științifice prezentate la sesiuni, simpozioane, seminarii etc. din țară și/sau străinătate, contracte, expertiză, consultanță etc, pe bază de contracte sau convenții încheiate cu parteneri din țară și/sau din străinătate, cu evaluare atestată de către comisii de specialitate etc. ....

- rezultatele cercetării științifice efectuate în cadrul laboratoarelor de cercetare proprii structurii de învățământ supuse evaluării sunt valorificate prin lucrări științifice publicate, brevete etc. ....
- facultatea organizează periodic cu cadrele didactice, cercetătorii și absolvenții, sesiuni științifice, simpozioane, conferințe, mese rotunde, iar comunicările sunt publicate în buletine științifice cotate ISBN, ISSN sau în reviste dedicate activității organizate.....
- facultatea dispune de un centru de cercetare științifică recunoscut .....

#### **6. Baza materială:**

- aprecierea modului în care baza materială (spații și dotare) corespunde standardelor pentru un proces instructiv – educativ de calitate. Facultatea dispune de un număr de ..... spații (..... locuri) dintre care:
  - săli de curs (capacitate și dotare) ..... (.... locuri) pentru programul în evaluare. Sălile sunt dotate cu .....
  - săli de seminar (capacitate) .....
  - laboratoare (capacitate și dotare). .....
  - bibliotecă (fond de carte și periodice, mijloace de informare și accesare, capacitate săli de lectură) .....
- numărul de locuri în sălile de curs, seminar și laborator este corelat cu mărimea formațiilor de studiu (serii, grupe, subgrupe etc.).....
- Fondul de carte propriu din literatura de specialitate română și străină există într-un număr de exemplare suficient pentru a acoperi integral disciplinele din planul de învățământ și din care cel puțin 50% reprezintă titluri de carte sau cursuri de specialitate pentru domeniul supus evaluării, apărute în ultimii 10 ani în edituri recunoscute.....

#### **7. Alte cerințe**

În documentele trimise la DACIS există:

1. documentul justificativ (studiu preliminar, motivație) privind analiza mediul extern și intern al universității ce cuprinde informații referitoare la:
  - a. încadrarea în strategia departamentului/facultății/universității;
  - b. asigurarea resurselor necesare la nivelul standardelor de calitate;
2. procesul verbal al ședinței plene a departamentului organizator în care aceste documente au fost analizate și validate;
3. Pachetul de documente de bază ale programului de studii inițiat/evaluat intern cu:
  - (a) planul de învățământ;
  - (b) fișa programului de studii;
  - (c) lista personalului didactic care deservește programul de studii cu evidențierea competențelor în domeniul disciplinelor repartizate;
  - (d) fișele disciplinelor;
  - (e) lista laboratoarelor cu lucrările de laborator desfășurate și dotările disponibile pentru derularea programului de studii.

#### **Constatările comisiei privind Anexele justificative ce însoțesc Raportul de autoevaluare:**

.....  
.....

.....  
.....  
.....

## **CONCLUZII**

Având în vedere cele constatate și menționate anterior, ca urmare a studierii Raportului de autoevaluare și a anexelor justificative, se apreciază:

Raportul de autoevaluare al programului de studii..... corespunde în totalitate standardelor ARACIS. Comisia de evaluare internă recomandă înaintarea documentației spre aprobare CEAC, Consiliului de administrație și Senatului universității în vederea declanșării procedurii de evaluare externă a programului de studii menționat.

Se recomandă analiza problemelor semnalate și revizuirea parțială a raportului de autoevaluare. Raportul revizuit va fi prezentat la DSAC, spre analiză, pentru clarificarea tuturor aspectelor semnalate de membrii comisiei de evaluare .

**Notă.** Observațiile DSAC au rolul de a atenționa facultatea asupra existenței unor neconformități, care trebuie corectate în vederea desfășurării în bune condiții a vizitei de evaluare externă. **Facultatea ..... este cea care își asumă conținutul, corectitudinea și completitudinea informațiilor transmise ulterior la ARACIS.**

**Data:**

**Comisia de evaluare internă,**

Evaluator 1 .....

Evaluator 2 .....

Evaluator 3 .....

**Reprezentanți Facultate .....**

Decan: .....

Coordonator program de studii.....

Persoana de contact: .....

**RAPORT FINAL<sup>1</sup>**  
**PRIVIND EVALUAREA INTERNĂ A PROGRAMELOR DE STUDII UNIVERSITARE \***

Programul de studii universitare de Licență/ Masterat (tip): \_\_\_\_\_

Forma de învățământ (IF/ID/IFR): \_\_\_\_\_

Facultatea: \_\_\_\_\_

Ca urmare a răspunsului Facultății de \_\_\_\_\_, în data de \_\_\_\_\_, la cele prezentate în Raportul sintetic cu Nr. \_\_\_ din data de \_\_\_\_\_, Comisia de evaluare internă nr. \_\_\_\_\_ își exprimă **AVIZUL FAVORABIL/NEFAFORABIL** pentru continuarea activităților de necesare declanșării procedurii de evaluare externă a programului de studii menționat și trimiterea către ARACIS a Raportului de Autoevaluare și Anexelor justificative, cu conținutul actual (completat și actualizat).

**Comisia de Evaluare Internă nr. \_\_\_\_\_ consemnează:**

1. Facultatea de \_\_\_\_\_ a analizat Raportul Sintetic al Comisiei de Evaluare Internă nr. \_\_\_\_\_ și a luat în considerare observațiile consemnate. S-au întreprins măsuri corective și, ca urmare, Raportul de Autoevaluare și Anexele justificative au fost completate și actualizate.
2. Comisia de evaluare internă recomandă înaintarea documentației spre aprobare CEAC, Consiliului de Administrație și Senatului Universității “Ovidius” din Constanța, în vederea declanșării procedurii de evaluare externă a programului de studii.

**Notă.** Facultatea de \_\_\_\_\_ este cea care își asumă **conținutul, corectitudinea și completitudinea informațiilor transmise ulterior la ARACIS.**

**Data:** \_\_\_\_\_

**Comisia de evaluare internă nr. \_\_\_\_\_:**

Evaluator 1 :

Evaluator 2 :

Evaluator 3 :

**Director DSAC,**

<sup>1</sup>Cf. cerințele normative obligatorii H.G. nr. 1418/11.10.2006 cu modificările și completările ulterioare;

\*Standarde specifice ale comisiilor de specialitate: <http://www.aracis.ro/proceduri/>;

## FIȘA PROGRAMULUI DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ

### UNIVERSITATEA OVIDIUS DIN CONSTANȚA

Facultatea:

Domeniul de licență:

Programul de studii:

Durata studiilor: x ani, x semestre

Forma de învățământ:

Titlul obținut:

Fond de ore pregătire teoretico-aplicativă: y ani x 28 săpt./an x z1 ore/săpt. = N1 ore

Fond de ore pregătire practică: = N2 ore

FOND TOTAL DE ORE PREGĂTIRE TEORETICO-APLICATIVĂ ȘI PRACTICĂ: N3 = N1 + N2 ore

NR. CRT.	TIPUL DISCIPLINEI DUPĂ C1 (categoria formativă)	TIPUL DISCIPLINEI DUPĂ C2 (categoria opționalității)	TOTAL ORE	ORE CURS (C)	ORE APLICAȚII (A)	C/A
1.	DISCIPLINE FUNDAMENTALE (DF) (X1% din fondul total de ore)	Impuse (DI)				
		Opționale (DO)				
		<b>Total ore discipline fundamentale</b>				
2.	DISCIPLINE ÎN DOMENIU (DD) (X2% din fondul total de ore)	Impuse (DI)				
		Opționale (DO)				
		<b>Total ore discipline în domeniu</b>				
3.	DISCIPLINE DE SPECIALITATE (DS) (X3% din fondul total de ore)	Impuse (DI)				
		Opționale (DO)				
		<b>Total ore discipline de specialitate</b>				
4.	DISCIPLINE COMPLEMENTARE	Impuse (DI)				

	(DC) (X4% din fondul total de ore)	Opționale (DO)			ADMIS/RESPINS
		Total ore discipline completare			
TOTAL		Total ore discipline impuse (X5% din fondul total de ore)			
		Total ore discipline opționale (X6% din fondul total de ore)			
		FOND TOTAL DE ORE CICLUL I-LICENȚĂ	N3		
<b>FORME DE VERIFICARE</b>					
AN DE STUDII/SEMESTRU	EXAMENE	COLOCVII	PROIECTE	ADMIS/RESPINS	
I/1					
I/2					
II/3					
II/4					
III/5					
III/6					
IV/7					
IV/8					
...					
...					
TOTAL GENERAL N	NE	NC	NP	NA/R	
Procentaj din totalul general	ne%	nc%	np%	na/r%	

## FIȘA PROGRAMULUI DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ la forma de învățământ la distanță (ID)

**UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA**

**Facultatea:**

**Domeniul de licență:**

**Programul de studii:**

**Titlul obținut:**

**Durata studiilor: x ani, x semestre**

Nr. crt.	INDICATOR	Nivel	Constatări
1.	Durata studiilor la forma de învățământ IF sau ID	a) 3 ani = 6 sem. b) 4 ani = 8 sem	
2.	Numărul total de credite minime obligatorii	a) 180 ECTS b) 240 ECTS	
3.	Durata unui semestru privind activitatea didactică	14 săptămâni	
4.	Numărul de credite obligatorii pe semestru	30 ECTS	
5.	Numărul de credite alocate pentru promovarea examenului de licență (în afara creditelor obligatorii)	10 ECTS	
6.	Numărul de ore alocate unui credit ECTS	25 ore	
7.	Numărul de săptămâni pentru sesiunile de examene pe semestru	minim 3 săptămâni	
8.	Numărul minim de săptămâni pentru sesiunile de restanță	minim 1 săptămână	
9.	Numărul maxim de studenți într-o grupă ID	25	
10.	Programul la forma ID se organizează pe baza planurilor de învățământ aprobate pentru același program de studii la învățământul cu frecvență IF		
11.	Programarea disciplinelor în planul de învățământ se face corespunzător duratei de școlarizare la învățământul cu frecvență		
12.	Proiectarea activităților didactice specifice ID asigură dobândirea acelorași competențe ca la forma de învățământ cu frecvență IF		
13.	Suma dintre numărul orelor prevăzute pentru teme de control (TC) și activități tutoriale (AT) este egală cu numărul orelor de seminar la forma de învățământ cu frecvență		
14.	Numărul orelor de activități aplicative asistate (AA) – laborator, proiect, practică și alte activități față în față este egal cu numărul orelor de laborator, proiect sau practică de la forma de învățământ cu		



	frecvență.		
15.	Numărul de credite repartizat disciplinelor și forma de verificare finală la forma ID se mențin ca în planul de învățământ cu frecvență		
16.	Orele de studiu individual (SI) din planul de învățământ ID este dat de diferența dintre numărul de ore corespunzător numărului de puncte credit și numărul însumat al orelor aferente activităților AT, TC și AA.		
17.	Orele de curs de la forma de învățământ cu frecvență sunt compensate prin studiu individual (SI).		
18.	Planul de învățământ include stagii de practică		

Coordonator program de studii ID,

## FIȘA PROGRAMULUI DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ la forma de învățământ cu frecvență redusă (IFR)

UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA

Facultatea:

Domeniul de licență:

Programul de studii:

Titlul obținut:

Durata studiilor: x ani, x semestre

Nr. crt.	INDICATOR	Nivel	Constatări
1.	Durata studiilor la forma de învățământ IF sau IFR	a) 3 ani = 6 sem. b) 4 ani = 8 sem	
2.	Numărul total de credite minime obligatorii	a) 180 ECTS b) 240 ECTS	
3.	Durata unui semestru privind activitatea didactică	14 săptămâni	
4.	Numărul de credite obligatorii pe semestru	30 ECTS	
5.	Numărul de credite alocate pentru promovarea examenului de licență (în afara creditelor obligatorii)	10 ECTS	
6.	Numărul de ore alocate unui credit ECTS	25 ore	
7.	Numărul de săptămâni pentru sesiunile de examene pe semestru	minim 3 săptămâni	
8.	Numărul minim de săptămâni pentru sesiunile de restanță	minim 1 săptămână	
9.	Numărul maxim de studenți într-o grupă IFR	30	
10.	Programul la forma IFR se organizează pe baza planurilor de învățământ aprobate pentru același program de studii la învățământul cu frecvență IF		
11.	Programarea disciplinelor în planul de învățământ se face corespunzător duratei de școlarizare la învățământul cu frecvență		
12.	Proiectarea activităților didactice specifice IFR asigură dobândirea acelorași competențe ca la forma de învățământ cu frecvență IF		
13.	Activitățile de seminar(S) și de evaluare pe parcurs au același număr de ore de seminar de la forma de învățământ cu frecvență. Orele de seminar se pot desfășura fie în format față în față (SF) – minim 50% din orele alocate, fie în format tutorial (ST) utilizând platforma e-Learning.		
14.	Activitățile aplicative (L,P) – laborator, proiect, practică și alte activități față în față, au același număr de ore ca la forma de învățământ cu frecvență.		
15.	Numărul de credite repartizat disciplinelor și forma de verificare finală la forma IFR se mențin ca în planul de învățământ cu frecvență		
16.	Orele de studiu individual (SI) din planul de învățământ IFR este dat de diferența dintre numărul de ore corespunzător numărului de puncte credit și numărul însumat al orelor aferente activităților SF, ST, L și P.		
17.	Orele de curs de la forma de învățământ cu frecvență sunt compensate prin studiu individual (SI)		
18.	Planul de învățământ include stagiile de practică		

Coordonator program de studii IFR,

## FIȘA PROGRAMULUI DE STUDII UNIVERSITARE DE MASTERAT

### UNIVERSITATEA OVIDIUS DIN CONSTANȚA

Facultatea:

Domeniul de masterat:

Programul de studii:

Durata studiilor: x ani, x semestre

Forma de învățământ:

Titlul obținut:

Fond de ore pregătire teoretico-aplicativă: y1 ani x y2 săpt./an x y3 ore/săpt. = N1 ore (fără practică)

Fond de ore pregătire practică: = N2 ore (limita impusă în standardele specifice)

FOND TOTAL DE ORE PREGĂTIRE TEORETICO-APLICATIVĂ ȘI PRACTICĂ: N3 = N1 + N2 ore

NR. CRT.	TIPUL DISCIPLINEI DUPĂ C1 (categoria formativă)	TIPUL DISCIPLINEI DUPĂ C2 (categoria opționalității)	TOTAL ORE	ORE CURS (C)	ORE APLICAȚII (A)	A/C
1.	DISCIPLINE DE APROFUNDARE (DAP) (X1% din fondul total de ore)	Impuse (DI)				
		Opționale (DO)				
		Total ore discipline de aprofundare				
2.	DISCIPLINE DE SINTEZĂ (DSI) (X2% din fondul total de ore)	Impuse (DI)				
		Opționale (DO)				
		Total ore discipline de sinteză				
3.	DISCIPLINE DE CUNOAȘTERE AVANSATĂ (DS) (X3% din fondul total de ore)	Impuse (DI)				
		Opționale (DO)				
		Total ore discipline de cunoaștere avansată				
TOTAL		Total ore discipline impuse (DI) (X4% din fondul total de ore)				
		Total ore discipline opționale (DO) (X5% din fondul total de ore)				
		FOND TOTAL DE ORE CICLUL II-MASTERAT	N3			

FORME DE VERIFICARE				
AN DE STUDII/SEMESTRU	EXAMENE	COLOCVII	PROIECTE	ADMIS/RESPINS
I/1				
I/2				
II/3				
II/4				
TOTAL GENERAL N	NE	NC	NP	NA/R
Procentaj din totalul general	ne%	nc%	np%	na/r%

ANTET FACULTATE

Nr. înregistrare facultate: \_\_\_\_\_

Nr. înregistrare DSAC: \_\_\_\_\_

**În atenția Departamentul de Strategii academice și de calitate,**

Vă înaintăm, spre analiză și evaluare internă, *Raportul de autoevaluare / Dosarul de încadrare în domeniu* și documentele anexe pentru programul de studii universitare de licență/master \_\_\_\_\_, forma de învățământ \_\_\_\_\_, întocmit în vederea declanșării procedurii de evaluare externă ARACIS pentru obținerea autorizării provizorii/acreditării/menținerii acreditării (evaluare periodică).

Înaintarea Raportului de autoevaluare/Dosarului de încadrare în domeniu și a documentelor anexe pentru programul de studii universitare de licență/master pentru evaluare internă a fost aprobată prin HCF nr. \_\_\_\_\_

Atașăm decizia HCF.

DECAN,

---



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE  
UNIVERSITATEA "OVIDIUS" DIN CONSTANȚA  
B-dul Mamaia 124, 900527 Constanța, România  
Tel./Fax: +40 241 606407, +40 241 606467  
E-mail: [rectorat2@univ-ovidius.ro](mailto:rectorat2@univ-ovidius.ro)  
Webpage: [www.univ-ovidius.ro](http://www.univ-ovidius.ro)

Nr. înregistrare universitate \_\_\_\_\_

Nr. înregistrare facultate: \_\_\_\_\_

**Către:**

**Consiliul de Administrație al Universității „Ovidius” din Constanța**

**Senatul Universității „Ovidius” din Constanța**

Vă rugăm să aprobați declanșarea procedurii de evaluare externă în vederea autorizării provizorii/acreditării/certificării periodice pentru programul de studii universitare de licență/master \_\_\_\_\_, forma de învățământ IF/ID/IFR, precum și efectuarea plății aferente către ARACIS, din fondurile Universității „Ovidius” din Constanța, în conformitate cu prevederile legale cu privire la asigurarea calității educației.

Menționăm că au fost remediate neconformitățile semnalate de Comisia de evaluare internă și a fost obținut avizul pozitiv din partea BACIS din cadrul Departamentul de Strategii academice și de calitate.

DECAN,

\_\_\_\_\_

Instituția de învățământ superior: **UNIVERSITATEA „OVIDIUS“ DIN CONSTANȚA**  
 Adresa: **Bd. Mamaia, nr. 124, Constanța, Jud. Constanța, România**  
 Tel: **041/606 407** Fax: **0241/606 467**; E-mail: **rectorat2@univ-ovidius.ro**

**Codul Universității / Nr. înregistrare Universitate / Data**

040/ \_\_\_\_\_

**Nr. înregistrare ARACIS / Data**

\_\_\_\_\_

**Către,**

**CONSILIUL ARACIS București**

**SENATUL**

Universității.....din .....a hotărât ca, în conformitate cu prevederile art. 13, 17, 18, 29-32 din O.U.G. nr. 75 / 2005 privind asigurarea calității educației, așa cum a fost aprobată de Legea 87/2006, să solicite îndeplinirea procedurilor de evaluare pentru:

- **AUTORIZAREA PROVIZORIE** a următoarelor programe de studii de **LICENȚĂ**:
  - Facultatea.....
  - Domeniul:.....
  - Program de Studii.....
  - Forma de învățământ (IF, IFR, ID).....
  - Limba de desfășurare a activităților din programul respectiv.....
  - Număr de credite cuprins în programul pentru care se solicită evaluarea.....
- **ACREDITAREA** următoarelor programe de studii de **LICENȚĂ/MASTER**:
  - Facultatea.....
  - Domeniul:.....
  - Program de studii.....
  - Forma de învățământ (IF, IFR, ID).....
  - Limba de desfășurare a activităților din programul respectiv.....
  - Număr de credite cuprins în programul pentru care se solicită evaluarea.....
- **EVALUAREA PERIODICĂ** a programelor de studii de **LICENȚĂ/MASTER**:
  - Facultatea.....
  - Domeniul:.....
  - Program de Studii.....
  - Forma de învățământ (IF, IFR, ID).....
  - Limba de desfășurare a activităților din programul respectiv.....
  - Număr de credite cuprins în programul pentru care se solicită evaluarea.....

Vă rugăm să ne transmiteți contractul de prestări servicii corespunzător tipului de evaluare solicitat, pe care urmează să-l încheiem cu agenția dumneavoastră.

Menționăm că am luat la cunoștință de valoarea tarifelor stabilite prin H.G nr. 1731/2006 pentru activitățile întreprinse de ARACIS.

**RECTOR,**  
**LS**

Notă: Persoana de contact este .....tel.....fax.....E-mail.....

Instituția de învățământ superior: **UNIVERSITATEA „OVIDIUS“ DIN CONSTANȚA**  
 Adresa: **Bd. Mamaia, nr. 124, Constanța, Jud. Constanța, România**  
 Tel: **041/606 407 Fax: 0241/606 467; E-mail: rectorat2@univ-ovidius.ro**

**Codul Universității / Nr. înregistrare Universitate / Data**

**040/ \_\_\_\_\_**

**Nr. înregistrare ARACIS / Data**

**Către,**

**CONSILIUL ARACIS**

**Senatul / Consiliul de Administrație**

Universității "OVIDIUS" din Constanța a hotărât ca, în conformitate cu prevederile legale în vigoare și în baza Ghidului de evaluare externă periodică a domeniilor universitare de masterat, să solicite declanșarea procedurilor de evaluare externă periodică a domeniilor de studii universitare de masterat și a programelor de studii universitare de masterat aferente acestuia pentru:

**Domeniul de studii de masterat:**

Nr. crt.	Facultatea	Programe de studii universitare de masterat / Forma de învățământ / Limba de predare	Tipul de masterat	Locația geografică	Nr. de studenți înmatriculați în anul I		
					2016/2017	2017/2018	2018/2019

Responsabil domeniu de masterat:.....

Denumirea domeniului și a programelor de studii de masterat sunt cele prevăzute în HG nr.

\_\_\_\_\_.

Menționăm că am luat la cunoștință de valoarea tarifelor stabilite prin H.G nr. 1731/2006 pentru activitățile întreprinse de ARACIS.

**RECTOR,  
LS**

Notă: Persoana de contact este ..... tel..... fax.....E-mail.....