



Universitatea
Ștefan cel Mare
Suceava

HOTĂRÂREA

Consiliului de Administrație al Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava
Nr. 7 din data de **20 februarie 2018**

cu privire la aprobarea P 02 - Procedura de evaluare internă a rapoartelor de autoevaluare a programelor de studii

În conformitate cu prevederile Hotărârii de Guvern nr. 26/2017 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației Naționale, Anexa 3, punctul 39, prin care se instituționalizează Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava;

Având în vedere discutarea și aprobarea în cadrul ședinței Consiliului de Administrație din data de 20.02.2018 a propunerii de aprobare a *Procedurii de evaluare internă a rapoartelor de autoevaluare a programelor de studii – P02*;

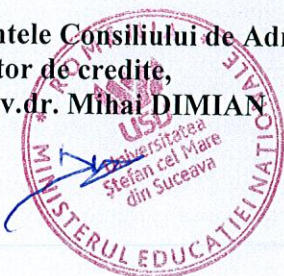
În baza Legii 87/2006 privind aprobarea OUG 75/2005 referitoare la asigurarea calității educației, a Legii 288/2004 privind organizarea studiilor universitare și a Ordinului 3617/2005 privind aplicarea generalizată a Sistemului European de Credite Transferabile;

În baza art.53 din Carta Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava, Consiliul de Administrație al USV hotărăște:

Art. 1. Se aprobă Procedura de evaluare internă a rapoartelor de autoevaluare a programelor de studii - P 02, conform anexei;

Art.2. Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Președintele Consiliului de Administrație,
Ordonator de credite,
Prof.univ.dr. Mihai DIMIAN



Vizat,

Consilier Juridic Oana Boicu POSAȘTIUC

V.P./A.N./lex.



Universitatea
Ștefan cel Mare
Suceava

Cod: P 02

| | |
|----------|---|
| Ediția: | 3 |
| Revizia: | 0 |

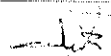
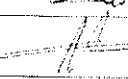

PROCEDURĂ

de evaluare internă a rapoartelor de autoevaluare a programelor de studii

Această revizie a fost aprobată în Ședința Consiliului de Administrație din 20.02.2018

Ordonator de credite,

Prof.univ.dr. Mihai DIMIAN 

| | Numele și prenumele | Funcția | Data | Semnătura |
|-----------|---------------------|------------------|------------|---|
| Elaborat | Mironeasa Costel | Coordonator CEAC | 16.02.2018 |  |
| Verificat | Diaconu Mircea | Prorector | 19.02.2018 |  |
| Avizat | Dimian Mihai | Prorector | 20.02.2018 |  |

CUPRINS

| | |
|--|---|
| 1. SCOPUL PROCEDURII | 3 |
| 2. DOMENIUL DE APLICARE | 3 |
| 3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ | 3 |
| 4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI | 3 |
| 4.1. Termeni | 3 |
| 4.2 Abrevieri | 3 |
| 5. CONȚINUT | 4 |
| 6. MODALITATEA DE COMPLETARE A RAPORTULUI DE EVALUARE | 5 |
| 7. RESPONSABILITĂȚI | 5 |
| 8. DISPOZIȚII FINALE | 6 |
| 9. ANEXE | 6 |

1. SCOPUL PROCEDURII

Examinarea sistematică și independentă a Rapoartelor de autoevaluare a programelor de studii pentru a determina măsura în care acestea respectă structura recomandată și modul în care sunt îndeplinite cerințele normative obligatorii, standardele de referință și indicatorii de performanță prevăzuți în *Metodologia ARACIS*.

2. DOMENIUL DE APLICARE

Procedura se aplică pentru evaluarea internă a tuturor programelor de studii (licență / master) care urmează a fi transmise către ARACIS sau altor organisme de evaluare recunoscute oficial, în vederea autorizării provizorii, acreditării sau certificării periodice, la intervale de cinci ani, a calității academice a serviciilor de învățământ și cercetare din universitate.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

Legea 87/2006 – privind aprobarea OUG 75/2005 referitoare la asigurarea calității educației;

Legea 288/2004 – privind organizarea studiilor universitare;

Ordin 3617/2005 – privind aplicarea generalizată a Sistemului European de Credite Transferabile
ARACIS – Metodologia de evaluare externă, standardele de referință, lista indicatorilor de performanță, standarde de calitate specifice domeniului evaluat.

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1. Termeni

Standardele sunt norme / ansambluri de norme formulate în termeni de reguli sau rezultate și definesc nivelul obligatoriu de realizare a unei activități.

Standardele de referință sunt acele standarde care definesc un nivel optimal de realizare a unei activități de către universitate, pe baza bunelor practici existente la nivel național, european sau mondial. Standardele de referință sunt specifice fiecărui program de studii, sunt opționale și se situează peste nivelul minimal.

Indicatorul de performanță reprezintă un instrument de măsurare a gradului de realizare a unei activități desfășurate în universitate prin raportare la un standard.

4.2 Abrevieri

ARACIS – Agenția Română pentru Asigurarea Calității în Învățământul Superior

CEAC – Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității

USV – Universitatea Ștefan cel Mare din Suceava

DSPP – Departamentul de Specialitate cu Profil Psihopedagogic

5. CONȚINUT

- 5.1. (1) Pentru demararea procedurii de evaluare internă, coordonatorul programului de studii depune cererea (PO 02 F01) și propunerea pentru studentul evaluator (PO 02 F02) care se înregistrează la Secretariatul CEAC USV. (2) Odată cu depunerea cererii, se va depune și copie după extrasul din procesul-verbal al ședinței CAF (PO 02 F03) în care s-a aprobat documentația de autoevaluare a programului de studii, Raportul de autoevaluare al programului de studii pe suport de hârtie, precum și anexele pe suport digital (un CD/DVD), documente care vor rămâne în arhiva CEAC USV.
- 5.2. Rezultatul evaluării interne va fi comunicat facultății de către CEAC USV în termen de 7 zile lucrătoare, dacă nu sunt observații ale comisiei de evaluare privind modul de întocmire a documentației.
- 5.3. (1) Coordonatorul CEAC propune rectorului Comisia de evaluare internă, formată din trei membri (două cadre didactice și un student). (2) Studentul evaluator este propus de către conducerea facultății. El trebuie să urmeze studiile în cadrul programului care se evaluează.
- 5.4. Decizia de numire a Comisiei de evaluare internă va fi semnată de către Rectorul universității (PO 02 F04).
- 5.5. Președintele comisiei de evaluare, considerat evaluatorul 1, primește raportul de autoevaluare de la secretariatul CEAC USV și transmite către membrii comisiei copii ale raportului de autoevaluare în vederea efectuării evaluării.
- 5.6. Comisia de evaluare verifică Raportul de autoevaluare și consemnează constatările, în Raportul comisiei de evaluare, în funcție de tipul programului: PO 02 F05 – licență IF; PO 02 F06 – master; PO 02 F07 – licență ID; PO 02 F08 – program DSPP.
- 5.7. Dacă este cazul, Președintele Comisiei întocmește separat și sub semnătură o listă de observații ale membrilor comisiei privind neîndeplinirea sau îndeplinirea parțială a cerințelor normative obligatorii, a standardelor și indicatorilor de performanță.
- 5.8. Problemele consemnate în lista de observații vor fi rezolvate de coordonatorul programului de studii și vor fi prezentate direct Președintelui Comisiei de evaluare în maxim o săptămână. Termenul final de predare a raportului comisiei va fi decalat cu trei zile față de data primirii documentației refăcute. Dacă toate observațiile au fost rezolvate, Raportul va fi înaintat către CEAC USV completat, semnat și datat de membrii comisiei de evaluare, purtând viza ***“Raportul de autoevaluare al programului de studii corespunde în totalitate standardelor ARACIS. Comisia de evaluare internă recomandă înaintarea documentației spre aprobare Senatului universității”***.
- 5.9. Membrii CEAC USV analizează concluziile formulate de Comisia de Evaluare și propun, dacă este cazul, avizul favorabil pentru Raportul de autoevaluare internă. O copie după avizul

favorabil se transmite facultății care a depus raportul. Raportul avizat favorabil este transmis de către Rector Senatului în vederea aprobării și pentru declanșarea procedurii de evaluare externă.

5.11. Câte un exemplar din toate documentele întocmite se înregistrează și se păstrează în arhiva CEAC USV.

6. MODALITATEA DE COMPLETARE A RAPORTULUI DE EVALUARE

6.1. Raportul comisiei de evaluare internă se va completa de mână de fiecare membru al comisiei.

6.2. La capitolul cerințe normative obligatorii membrii comisiei vor completa astfel:
Corespunde/Nu corespunde/Nu e cazul, cu precizarea anexei unde se regăsește informația.

6.3. La capitolul standarde și indicatori de performanță : se va specifica nivelul standardului, după caz (*Min., Ref.1 sau Ref.2 ...*), cu precizarea anexei unde se regăsește informația.

6.4. **Dacă există observații** privind neîndeplinirea sau îndeplinirea parțială a cerințelor normative sau a standardelor, se va bifa varianta corespunzătoare rubricii *“Recomandăm analiza problemelor semnalate și revizuirea parțială a raportului de autoevaluare. Raportul revizuit va fi prezentat spre analiză președintelui comisiei de evaluare (evaluatorului 1) pentru clarificarea tuturor aspectelor semnalate de membrii comisiei de evaluare”*.

6.5. **Dacă nu există observații**, se va bifa varianta corespunzătoare rubricii *“Raportul de autoevaluare al programului de studii corespunde în totalitate standardelor ARACIS. Comisia de evaluare internă recomandă înaintarea documentației spre aprobare Senatului universității.”*

6.6. Președintele Comisiei de evaluare (evaluatorul 1) va semna toate paginile Raportului de evaluare în partea din dreapta jos.

6.7. Raportul Comisiei de evaluare internă, împreună cu toate documentele primite pe parcursul procesului de evaluare internă, se vor depune la Secretariatul CEAC USV.

7. RESPONSABILITĂȚI

7.1. Coordonatorul programului de studii:

- Asigură obținerea avizelor necesare de la comisiile de specialitate conform Regulamentului R 40 și prezentei proceduri.
- Depune cererea și documentația de autoevaluare la CEAC USV.
- Rezolvă eventualele observații formulate de Comisia de evaluare internă privitoare la documentația de autoevaluare și le prezintă Președintelui Comisiei în maxim o săptămână.

7.2. Decanul:

- Răspunde, împreună cu colectivul de elaborare a documentației, pentru întocmirea raportului de autoevaluare internă.

7.3. Președintele Comisiei de Evaluare Internă:

- Prezintă în scris către secretariatul CEAC USV raportul de autoevaluare și lista observațiilor comisiei, dacă este cazul.
- Constată soluționarea/nesoluționarea observațiilor la raportul de autoevaluare în termen de trei zile de la data primirii raportului refăcut de la coordonatorul programului de studii.
- Completează împreună cu toți membrii comisiei un nou raport al comisiei de evaluare internă după soluționarea observațiilor și predă la secretariatul CEAC USV toate documentele primite pe parcursul procesului de evaluare internă.

7.4. CEAC USV:

- Asigură logistic buna desfășurare a activității comisiei de evaluare internă.
- Analizează și transmite facultății coordonatoare lista cu observațiile comisiei de evaluare internă.
- Analizează concluziile formulate de comisia de evaluare internă și propune, dacă este cazul, avizul favorabil asupra documentației de autoevaluare a programului de studii.
- Transmite facultății coordonatoare rezultatele privitoare la evaluarea internă a programului de studii.

8. DISPOZIȚII FINALE

- 8.1 Aprobarea modificării prezentei proceduri este de competența Consiliului de Administrație al universității.
- 8.2 Prevederile prezentei proceduri se aplică începând cu data aprobării în Consiliul de Administrație al universității.
- 8.3 Verificarea modului în care se aplică prezenta procedură se realizează de către Rectorul USV.
- 8.4 Prezenta procedură abrogă ediția precedentă aprobată prin Hotărârea Consiliului de Administrație din 16.05.2017.

9. ANEXE

| | | |
|---------|---|-----------|
| Anexa 1 | Cerere privind evaluarea internă a programului de studii | PO 02 F01 |
| Anexa 2 | Referat de propunere evaluatori | PO 02 F02 |
| Anexa 3 | Extras proces-verbal ședință CAF de avizare documentație autoevaluare program de studii | PO 02 F03 |
| Anexa 4 | Decizia de numire a comisiei de evaluare internă | PO 02 F04 |
| Anexa 5 | Raportul comisiei de evaluare internă (programe de studii de licență) | PO 02 F05 |
| Anexa 6 | Raportul comisiei de evaluare internă (programe de studii de masterat) | PO 02 F06 |
| Anexa 7 | Raport comisie evaluare internă programe studii ID | PO 02 F07 |
| Anexa 8 | Formular raport comisie evaluare internă a Departamentului de Specialitate cu Profil Psihopedagogic | PO 02 F08 |

Anexa 1 – P 02 F01

CEAC USV

Nr. /CEAC/.....

Facultatea
Tipul programului de studii: LICENȚĂ / MASTERAT
Forma de învățământ: IF / ID
Domeniul de licență.....
Denumirea programului de studii:

**CERERE
DE
EVALUARE INTERNĂ**

Subsemnatul/(a), în calitate de coordonator al programului de studii denumit....., solicit evaluarea internă a acestui program în vederea:

- autorizării provizorii;
- acreditării;
- evaluării periodice la interval de cinci ani.

Anexez *Raportul de autoevaluare* al acestui program de studii precum și anexele justificative pe suport digital (CD/DVD).

Data

Semnătura

.....

.....

Date persoană de contact din partea facultății:

Telefon:

E-mail:

Notă: Depunerea documentelor la CEAC USV se face NUMAI de către persoana de contact.

Anexa 2 – P 02 F02

CEAC USV

Nr. /CEAC/

Facultatea

Tipul programului de studii: LICENȚĂ / MASTERAT

Forma de învățământ: IF / ID

Domeniul de licență.....

Denumirea programului de studii:

REFERAT
de
propunere evaluator

În vederea evaluării interne a programului de studii denumit

vă propunem următorul evaluator:

Evaluator 3: (student din cadrul programului de studii): _____

telefon: _____

Data

.....

Decan

.....

Nr. din

Extras

**din procesul verbal al ședinței
Consiliului Academic al Facultății de.....
din data de**

La ședință au participat un număr de ... membri ai CAF.

CEAC facultate a prezentat raportul de analiză privind îndeplinirea cerințelor normative obligatorii și a indicatorilor de performanță privind calitatea (*Cadrul juridic de organizare și funcționare, Activitatea managerială și instituțională, Baza materială, Managementul Calității*) prin care avizează favorabil documentația programului de studii

Comisia de proces de învățământ și formare continuă a facultății a prezentat raportul de analiză privind îndeplinirea cerințelor normative obligatorii și a indicatorilor de performanță privind problemele de învățământ și cercetare (*Personalul didactic, Conținutul procesului de învățământ, Cercetarea științifică, Studenții, Activitatea financiară*) prin care avizează favorabil documentația programului de studii

Pe baza rapoartelor prezentate de *CEAC facultate* și *Comisia de proces de învățământ și formare continuă a facultății*, s-a constatat că documentația de autoevaluare a programului de studii respectă procedurile interne ale USV și îndeplinește toate criteriile de calitate ale ARACIS.

Se supune la vot și se votează cu un număr de ... voturi avizarea și înaintarea documentației de autoevaluare a programului de studii..... către CEAC USV în vederea evaluării interne.

Drept pentru care s-a încheiat prezentul proces-verbal.

Decan

Secretar șef facultate

Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității
Nr. /CEAC/

DECIZIE nr.
de numire a comisiei de evaluare internă a
Raportului de autoevaluare a programului de studii

Se numește comisia de evaluare internă a Raportului de autoevaluare a programului de studii
.....
transmis de Facultatea

Comisia de evaluare internă va fi formată din:

1. Evaluator 1
2. Evaluator 2
3. Evaluator 3

Prezentarea raportului comisiei se va face la secretariatul CEAC USV, corp E, cam. E239,
et. II (telefon int. 552), până la data de, ora 12.00.

RECTOR,

UNIVERSITATEA „ȘTEFAN CEL MARE” din SUCEAVA
Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității

**RAPORTUL COMISIEI DE EVALUARE INTERNĂ A
PROGRAMELOR DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ**

Comisia de experți evaluatori formată din:

Evaluator 1:

Evaluator 2:

Evaluator 3:

numită prin decizia CEAC nr. _____ a întocmit Raportul privind evaluarea internă în vederea autorizării / acreditării / evaluării periodice programului de studii denumit _____, **învățământ cu frecvență**, de la Facultatea de _____, cu următoarea structură:

| I. CADRUL JURIDIC DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE | |
|--|--|
| CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII | CONSTATĂRI Corespunde / Nu corespunde / Nu e cazul (Nr. anexă din raport) |
| a) în vederea obținerii autorizației de funcționare provizorie și a acreditării, instituția de învățământ superior trebuie să facă dovada existenței statutului juridic propriu stabilit prin actul de înființare; | |
| b) instituția de învățământ superior care dorește să obțină autorizația de funcționare provizorie, respectiv acreditarea, trebuie să facă dovada că are o misiune didactică și de cercetare științifică bine precizate; | |
| c) misiunea instituției de învățământ superior are obiective clare și realizabile, cu respectarea normelor legale; | |
| d) misiunea instituției de învățământ superior conține și elemente de specificitate și oportunitate în concordanță cu cadrul național al calificărilor și cerințelor pieței forței de muncă. | |
| II. PERSONALUL DIDACTIC | |
| CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII | CONSTATĂRI Corespunde / Nu corespunde / Nu e cazul (Nr. anexă din raport) |
| a) prin personal didactic, se înțelege personalul care desfășoară activități didactice și de cercetare în instituția de învățământ superior respectivă; | |
| b) personalul didactic trebuie să îndeplinească cerințele stabilite de legislația în vigoare; | |
| c) posturile din statele de funcții se ocupă în conformitate cu reglementările legale în vigoare; | |
| d) pentru fiecare program de studii, titularii disciplinelor îndeplinesc cel puțin una dintre următoarele condiții: - au studii universitare de licență în domeniul disciplinelor predate; - sunt conducători de doctorat în domeniul disciplinelor predate; - au tema tezei de doctorat în domeniul disciplinelor predate; | |

| | |
|---|----------------|
| e) personalul didactic titularizat în instituția de învățământ superior unde are funcția de bază este luat în considerare la autorizarea funcționării provizorii sau acreditare pentru o singură normă didactică constituită conform legii; | |
| f) pentru asigurarea calității activităților didactice 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; | |
| g) personalul didactic titularizat în învățământul superior conform legii, pensionat la limita de vârstă sau din alte motive, își poate continua activitatea sau poate activa în calitate de cadru didactic asociat, în conformitate cu prevederile legale, dar nu poate să acopere mai mult de o singură normă didactică în instituția respectivă de învățământ; | |
| h) în vederea obținerii autorizației de funcționare provizorie, instituția trebuie să aibă la fiecare specializare cel puțin 70% din posturi constituite conform normelor legale ocupate cu didactice titularizate în învățământul superior, conform normelor legale, iar dintre acestea cel puțin 25% să fie profesori universitari și conferențieri universitari. Numărul de cadre didactice cu normă întreagă trebuie să fie mai mare de 40% din numărul total de posturi didactice constituite conform legii; | |
| i) în vederea acreditării / evaluării periodice, instituția de învățământ superior trebuie să aibă, pentru fiecare program din ciclul de licență, cel puțin 70% din totalul posturilor acoperite cu cadre didactice titulare conform normelor legale - cu normă de bază sau cu post rezervat, iar dintre acestea cel puțin 25% să fie acoperite de profesori universitari și conferențieri universitari; | |
| j) numărul de cadre didactice titularizate în învățământul superior conform normelor legale, luat în considerare pentru autorizarea de funcționare provizorie sau acreditarea fiecărei structuri instituționale și pentru fiecare program de studii din ciclul de licență este cel rezultat ținându-se seama de posturile întregi din statele de funcții și de fracțiunile de posturi pe care le acoperă acestea la structura sau programul respectiv; | |
| k) personalul didactic asociat, care nu este titularizat în învățământul superior, poate ocupa temporar un post vacant din statul de funcții al instituției de învățământ superior supusă evaluării de către ARACIS, numai dacă satisface cerințele legale pentru ocuparea postului respectiv; | |
| l) titularii de disciplină trebuie să aibă titlul științific de doctor domeniul disciplinelor din postul ocupat; celelalte cadre didactice trebuie să aibă pregătirea inițială și competențe în domeniul disciplinei predate; | |
| m) pentru obținerea acreditării instituția de învățământ superior trebuie să facă dovada că titularii de disciplină au elaborat cursuri și alte lucrări necesare procesului de învățământ care acoperă integral problematica disciplinei respective, prevăzută în programa analitică; | |
| n) conducerea instituției de învățământ superior asigură multiplicarea lucrărilor sus-menționate și punerea lor la dispoziția studenților într-un număr corespunzător; | |
| o) cadrul didactic asociat are obligația de a face cunoscut, prin declarație scrisă, conducătorului instituției la care are funcția de bază, precum și celui la care este asociat, numărul orelor didactice predate prin asociere, și să obțină acordul senatului universitar al instituției la care are funcția de bază; | |
| p) cadrele didactice care ocupă posturi de asistent trebuie să aibă pregătire pedagogică atestată; | |
| q) cadrele didactice, specialiști de înaltă clasă într-un anumit domeniu, care au depășit vârsta de pensionare, nu trebuie să reprezinte mai mult de 20 % din numărul total de posturi din statul de funcții; | |
| r) personalul de conducere al instituției de învățământ superior: rector, prorector, decan, prodecan, precum și directorul de departament-trebuie să fie aleși sau numiți cu respectarea legislației în vigoare; | Decizii numire |
| s) instituția de învățământ superior asigură acoperirea pe cel puțin un ciclu de licență activitățile prevăzute la disciplinele din planul de învățământ, cu cadre didactice competente; | |

Evaluator 1 / semnătura

| III. CONȚINUTUL PROCESULUI DE ÎNVĂȚĂMÂNT | |
|---|--|
| CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII | CONSTATĂRI Corespunde / Nu corespunde / Nu e cazul (Nr. anexă din raport) |
| a) pentru obținerea autorizației de funcționare provizorie sau pentru acreditare/evaluare periodică, planurile de învățământ trebuie să cuprindă discipline fundamentale, discipline de specialitate în domeniu și discipline complementare, grupate la rândul lor în discipline obligatorii, opționale și facultative în conformitate cu cerințele normative stabilite pe plan național și cu standardele specifice ale ARACIS; | |
| b) disciplinele de studiu din planurile de învățământ sunt prevăzute într-o succesiune logică și au în vedere îndeplinirea următoarelor cerințe: - definirea și delimitarea precisă a competențelor generale și de specialitate pe domenii de studii universitare de licență în corelație cu competențele corespunzătoare ale studiilor universitare de masterat; - compatibilitatea cu cadrul-național al calificărilor; - compatibilitatea/corespondența, după caz, cu planuri și programe de studii similare din statele Uniunii Europene și alte state ale lumii, ponderile disciplinelor fiind exprimate în credite de studii ECTS; | |
| c) disciplinele de studii cuprinse în planurile de învățământ au fișele disciplinelor 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 al studenților, bibliografia minimală; | |
| d) 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; | |
| e) anul universitar va fi structurat pe două semestre a 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 reglementate prin directivele Uniunii Europene; | |
| f) fiecare semestru are câte 30 credite de studii transferabile în sistemul European (ECTS) pentru disciplinele obligatorii, indiferent de forma de învățământ – învățământ cu frecvență, învățământ cu frecvență redusă, învățământ la distanță; | |
| g) formele de învățământ „cu frecvență redusă”, „la distanță” care nu presupun prezența obligatorie în campusul universitar, nu se organizează fără a exista și învățământ „cu frecvență” acreditat; | |
| h) disciplinele facultative, indiferent de semestrul de studii în care sunt prevăzute în planul de învățământ, se încheie cu “probă de verificare” iar punctele credit care li se atribuie sunt peste cele 30 ale semestrului respectiv; | |
| i) raportul dintre orele de curs și cele privind activitățile didactice aplicative - seminarii, laboratoare, proiecte, stagii de practică etc. trebuie să fie conform standardelor specifice ale ARACIS; | |
| j) în programul de studii universitare de licență pentru care s-au elaborat planurile de învățământ sunt prevăzute stagii de practică de 2-3 săptămâni pe an, începând cu anul doi de studii, precum și pentru elaborarea lucrării de licență/diplomă, la ultimul an de studii; | |
| k) pentru stagiile de practică instituția de învățământ superior a încheiat convenții de colaborare, contracte sau alte documente cu unitățile baze de practică, în care sunt precizate: locul și perioada desfășurării practicii, modul de organizare și îndrumare, responsabilități din partea instituției de învățământ și ai bazei de practică etc.; | |
| l) cel puțin 50% din formele de verificare ale disciplinelor de studii prevăzute în planul de învățământ sunt examene. | |

Evaluator I / semnătura

| IV. STUDENȚII | | CONSTATĂRI Corespunde / Nu corespunde / Nu e cazul (Nr. anexă din raport) |
|--|--|--|
| CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII | | |
| a) recrutarea studenților se face prin proceduri de admitere proprii; | | |
| b) înscrierea la concursul de admitere se face numai pe baza diplomei de bacalaureat sau a altor acte de studii echivalente; | | |
| c) formațiile de studiu - serii, grupe, subgrupe - sunt astfel dimensionate încât să asigure desfășurarea eficientă a procesului de învățământ; | | |
| d) din orarul facultății, pentru programul de studii supus evaluării, rezultă posibilitatea desfășurării normale a procesului de învățământ, în condițiile legii; | | |
| e) promovabilitatea studenților pe fiecare an de studiu să fie de cel puțin 40% din numărul total de studenți al anului respectiv; | | |
| f) rezultatele obținute de student pe parcursul școlarizării sunt atestate prin foaia matricolă; | | |
| g) 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 studii într-un singur an, în conformitate cu reglementările legale în vigoare; | | |
| h) transferul studenților între instituțiile de învățământ superior, facultăți și specializări este reglementat prin regulamente interne și nu se efectuează pe parcursul anului de învățământ, în conformitate cu reglementările legale în vigoare; | | |
| i) în vederea acreditării, seriile de absolvenți ai instituțiilor de învățământ superior autorizate să funcționeze provizoriu susțin examenul de licență la facultățile acreditate care au același domeniu de licență sau program de studii, stabilite de ARACIS. Din comisiile de examinare nu pot face parte cadrele didactice care au desfășurat activități la facultățile sau programele de studiu de la care provin candidații care urmează să susțină examenul de licență respectiv; | | |
| j) în vederea obținerii acreditării unui program de studii, instituția trebuie să facă dovada că: - minimum 51% din totalul absolvenților fiecăreia din primele trei serii de absolvenți au promovat examenul de licență; - minimum 40% dintre absolvenții primelor trei serii de absolvenți sunt încadrați cu contract de muncă legal pe posturi corespunzătoare specializării obținute la absolvire; | | |
| k) diplomele de licență pentru absolvenții instituțiilor de învățământ superior autorizate să funcționeze provizoriu, care susțin examenul de licență la o altă instituție de învățământ superior acreditată, stabilită de ARACIS, și care au promovat examenul, se eliberează de către instituția organizatoare a examenului de licență, cu specificarea obligatorie a instituției care a asigurat școlarizarea. Diplomele respective sunt recunoscute de ministerul tutelar; | | |
| l) conferirea certificatelor și a diplomelor de studii respectă legislația în vigoare. | | |
| V. CERCETAREA ȘTIINȚIFICĂ | | |
| CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII | | |
| a) domeniul de licență, respectiv programul de studii supus evaluării, dispune de plan de cercetare științifică propriu inclus în planul strategic al facultății și, respectiv, instituției de care aparține, atestat prin documente aflate la departamente, la facultate etc.; | | |
| b) temele de cercetare cuprinse în plan se înscriu în aria științifică a domeniului de licență și programului de studii etc. supuse evaluării; | | |
| CONSTATĂRI Corespunde / Nu corespunde / Nu e cazul (Nr. anexă din raport) | | |

Evaluator I / semnătura

| | | | | | |
|--|---|---|--|---|--|
| c) personalul didactic desfășoară activități de cercetare științifică în domeniul disciplinelor cuprinse în norma didactică pe care o acoperă; | | | | | |
| d) personalul didactic și de cercetare desfășoară activități de cercetare științifică valorificate prin publicații în reviste de specialitate sau edituri din țară sau din străinătate, 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 comisiile de specialitate etc.; | e) rezultatele cercetării științifice efectuate în cadrul laboratoarelor de cercetare proprii structurii de învățământ supusă evaluării sunt valorificate prin lucrări științifice publicate, brevete etc.; | f) studenții sunt sprijiniți și stimulați să desfășoare activități de cercetare, sunt implicați în proiecte de cercetare și sunt sprijiniți financiar pentru a participa la conferințe/simpozioane științifice naționale și internaționale; | g) facultatea organizează periodic cu cadrele didactice, cercetătorii și absolvenții, sesiuni științifice, simpozioane, conferințe, mese rotunde, iar comunicările sunt publicate în buletine științifice cotate ISBN sau ISSN sau în reviste dedicate activității organizate. | | |
| VI. BAZA MATERIALĂ | | | | | |
| CERINTE NORMATIVE OBLIGATORII | | | | | |
| a) baza materială a instituției de învățământ superior supusă evaluării trebuie să corespundă standardelor care asigură desfășurarea unui proces de învățământ de calitate; | b) în vederea obținerii autorizației de funcționare provizorie, instituția de învățământ superior trebuie să facă dovada cu acte corespunzătoare - acte de proprietate, contracte de închiriere, inventare, facturi etc. - că pentru programul de studii supus evaluării dispune, pentru cel puțin doi ani în avans față de anul școlarizat, de: | - spații adecvate procesului de învățământ în proprietate sau prin închiriere; | - laboratoare proprii sau închiriate cu dotarea corespunzătoare pentru toate disciplinele cu caracter obligatoriu din planul de învățământ care au prevăzute prin programa analitică activități de acest gen; | - softuri corespunzătoare disciplinelor de studii din planul de învățământ și că posedă licențe de utilizare; | c) bibliotecă dotată cu sală de lectură și fond de carte propriu corespunzător disciplinelor prevăzute în planurile de învățământ; |
| d) capacitatea spațiilor de învățământ pentru programul de studii supus evaluării trebuie să fie 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 cele ale disciplinelor de specialitate care utilizează calculatorul electronic; | - minim 4 mp. / loc, în laboratoarele disciplinelor cu caracter tehnic, experimental, de proiectare etc. |
| e) numărul de locuri în sălile de curs, seminar și laborator trebuie să fie corelat cu mărimea formațiilor de studiu - serii, grupe, subgrupe etc. - conform normativelor ministerului tutelar; | f) se asigură desfășurarea lucrărilor aplicative la disciplinele de specialitate din planurile de învățământ în laboratoare dotate cu tehnica de calcul, astfel încât, la nivelul unei formații de studiu, să existe câte un calculator la cel mult doi studenți pentru ciclul de licență și un calculator pentru fiecare student, pentru ciclul de masterat; | g) bibliotecile instituției de învățământ trebuie să asigure: | - un număr de locuri în sălile de lectură corespunzător a cel puțin 10% din numărul total al studenților; | | |

Evaluator 1 / semnătura

| | |
|---|---|
| <p>- fondul de carte propriu din literatura de specialitate română și străină care trebuie să existe într-un număr de exemplare suficient 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;</p> <p>- fondul de carte din biblioteca proprie trebuie să existe într-un număr suficient de exemplare pentru acoperirea necesităților tuturor studenților aflați în ciclul și anul de studii la care este prevăzută disciplina respectivă;</p> <p>- un număr suficient de abonamente la publicații și periodice românești și străine, corespunzător misiunii asumate.</p> | |
| VII. ACTIVITATEA FINANCIARĂ | |
| CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII | |
| <p>a) pentru obținerea autorizației de funcționare provizorie sau acreditării unui program de studiu sau unei structuri de învățământ superior trebuie să se facă dovada că instituția solicitantă dispune de un buget propriu de venituri și cheltuieli pentru activitatea de învățământ superior, cod fiscal și cont la bancă, altele decât cele ale fundației sau asociației în cadrul căreia funcționează;</p> <p>b) cheltuielile ocazionale de plată salariilor la o instituție de învățământ superior nu trebuie să depășească în fiecare an 65% din totalul veniturilor;</p> <p>c) pentru obținerea acreditării, instituția de învățământ superior trebuie să facă dovada că în perioada funcționării provizorii a utilizat cel puțin 30% din veniturile obținute în fiecare an pentru investiții în baza materială proprie;</p> <p>d) pentru obținerea acreditării, instituția de învățământ superior trebuie să demonstreze că în perioada funcționării provizorii și-a organizat contabilitatea proprie întocmind registrul inventar, bilanț contabil, cont de execuție bugetară și raport de gestiune, din care rezultă că cheltuielile efectuate sunt în concordanță cu legislația în vigoare, veniturile încasate și destinația lor, precum și caracterul non-profit al instituției;</p> <p>e) taxele școlare ale studenților sunt calculate în concordanță cu costurile medii de școlarizare pe an universitar din învățământul public finanțat de la buget la domeniile de licență sau masterat similare și sunt aduse la cunoștință studenților prin diferite mijloace de comunicare;</p> <p>f) studenții sunt informați despre posibilitățile de asistență financiară din partea instituției și despre modul de utilizare a taxelor;</p> <p>g) după trei cicluri de școlarizare ulterioare înființării prin lege, instituția de învățământ superior trebuie să facă dovada că dispune în proprietate de cel puțin 70% din spațiile de învățământ cu toate dotările necesare acestora;</p> <p>h) pentru obținerea acreditării, precum și pe parcursul desfășurării activității instituțiilor de învățământ superior acreditate, acestea vor trebui să facă dovada auditării situațiilor lor financiare de către o societate de audit de prestigiu, recunoscută pe plan național și/sau internațional. Rezultatele auditului împreună cu analiza anuală a execuției bugetului de venituri și cheltuieli vor fi dezbătute de senatul universității și vor fi date publicității.</p> | <p style="text-align: center;">CONSTATĂRI Corespunde / Nu corespunde / Nu e cazul (Nr. anexă din raport)</p> |
| VIII. ACTIVITATEA MANAGERIALĂ ȘI STRUCTURILE INSTITUȚIONALE | |
| CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII | |
| <p>a) în vederea obținerii acreditării instituția de învățământ superior trebuie să facă dovada că au fost respectate dispozițiile legale pentru alegerea/numirea organelor colective de conducere - consiliul de administrație, consiliul facultății și senat, a cadrelor de conducere de la nivelul departamentelor respectiv a directorului de departamente, facultăților - decan, prodecan și instituției - rector, prorector, precum și în privința reprezentării studenților în organele colective de conducere, conform legii;</p> | <p style="text-align: center;">CONSTATĂRI Corespunde / Nu corespunde / Nu e cazul (Nr. anexă din raport)</p> |

Evaluator I / semnătura

| | |
|---|--|
| b) pentru obținerea autorizației de funcționare provizorie sau acreditării, instituția de învățământ superior trebuie să facă dovada că dispune de Cartă Universitară, Regulament de ordine interioară și Regulament pentru activitatea profesională a studenților; | |
| c) cu ocazia obținerii acreditării precum și după aceasta, instituția de învățământ superior trebuie să facă dovada că s-au respectat condițiile legale pentru publicarea și ocuparea prin concurs a posturilor didactice; | |
| d) pentru obținerea autorizației de funcționare provizorie sau acreditării, instituția de învățământ superior trebuie să facă dovada existenței unei organisme încadrate cu personal propriu care corespunde din punctul de vedere al calificării profesionale, condițiilor cerute pentru ocuparea posturilor prevăzute; | |
| e) în vederea obținerii autorizației de funcționare provizorie sau acreditării, instituția de învățământ superior trebuie să facă dovada organizării evidenței activității profesionale a studenților în conformitate cu legislația aplicabilă în domeniu, pe formulare omologate în acest scop - cataloage, centralizatoare, registre matricole, foi matricole, diplome etc.); | |
| f) în perioada de funcționare provizorie, instituția de învățământ superior este obligată să respecte standardele care au stat la baza acordării autorizației. | |

| STANDARDE ȘI INDICATORI DE PERFORMANȚĂ | |
|--|---------------------------------------|
| Criteriul A: CAPACITATEA INSTITUȚIONALĂ | |
| A.1. STRUCTURILE INSTITUȚIONALE, ADMINISTRATIVE ȘI MANAGERIALE | |
| Standard S.A.1.1. | |
| S.A.1.1. Instituția își formulează și își face publică propria misiune și stabilește obiectivele pe care le urmărește, în concordanță cu un set de valori de referință. Instituția poate dovedi că respectă și apără normele de etică și integritate, libertatea academică a personalului și studenților și funcționează în condiții de autonomie universitară, de responsabilitate și răspundere publică pentru educația oferită și dispune de resursele necesare atingerii obiectivelor urmărite. | Standard îndeplinit la nivelul |
| IP.A.1.1.1. Misiune și obiective Min.: IIS este înființată și funcționează conform legii. Ea are o Cartă Universitară ale cărei prevederi sunt concordante cu legislația națională și cu principiile Spațiului European al Învățământului Superior și sunt cunoscute de membrii comunității universitare. Misiunea și obiectivele asumate de instituție o individualizează în SEIS prin claritate, distincție și specificitate. Ref.1: Prin formulare și mod de realizare, misiunea și obiectivele instituției o individualizează în Spațiul European al Învățământului Superior. | |
| IP.A.1.1.2. Integritate academică Min.: IIS are un Cod de etică și deontologie profesională universitară/integritate academică, prin care apără valorile libertății academice, autonomiei universitare și integrității etice, dispune de practici și aplică mecanisme clare pentru asigurarea permanentă a vigilenței față de eventuale fraude în activitățile sale academice, de cercetare sau de orice altă natură, inclusiv măsuri active de prevenire și eliminare a oricăror forme de plagiat, precum și de promovare a principilor de etică și integritate în rândul tuturor membrilor comunității academice. Furnizorul de educație/Instituția de învățământ monitorizează și evaluează permanent aceste practici și poate face dovada aplicării lor pentru toate activitățile desfășurate și a implicării studenților în toate aceste procese, iar rezultatele monitorizării sunt făcute publice anual sau ori de câte ori este necesar. Codul de etică și deontologie profesională universitară/integritate academică prevede mecanisme | |

Evaluator 1 / semnătura

| | |
|--|--|
| <p>și măsuri pentru asigurarea egalității de șanse și protejarea împotriva intoleranței și a discriminării de orice fel.</p> <p>Ref. 1: Furnizorul de educație/Instituția de învățământ poate face dovada că aplicarea acestor practici în toate procesele pe care le gestionează - management, educație, cercetare ș.a. - a condus la îmbunătățirea performanțelor obținute. Rezultatele evaluărilor efectuate sunt înscrise în rapoarte de activitate anuale, care sunt publicate pe pagina web a instituției.</p> <p>Ref. 2: Furnizorul de educație/Instituția de învățământ are o politică bazată pe prevenție la eventuala încălcare a codului de etică și integritate academică, demonstrând prin poziționări publice, studii, analize sau măsuri acest fapt. Aceasta integrează inclusiv în planurile de învățământ elemente care să responsabilizeze studenții în acest sens, respectiv cadrele didactice demonstrează că sunt la curent cu evoluțiile la nivel național, european și global cu privire la procesele și tehnicile de prevenire și combatere a acțiunilor care încalcă normele de etică și integritate academică.</p> | |
| <p>IP.A.1.1.3. Răspundere și responsabilitate publică</p> <p>Min.: IIS dispune de practici de auditare internă cu privire la principalele domenii ale activității universitare pentru a se asigura că angajamentele pe care și le-a asumat sunt respectate riguros, în condiții de transparență publică.</p> <p>Auditarea internă se realizează efectiv, periodic și pe o bază reglementată intern, la nivel de instituție și de compartimente și privește problemele administrative, financiar-contabile, ale integrității academice, predării, evaluării studenților, cercetării și serviciilor studentești. Anual se publică un raport de audit academic, dezbătut în Senat, și se elaborează un plan de ameliorare.</p> <p>Ref. 1: Furnizorul de educație/Instituția de învățământ face dovada aplicării măsurilor stabilite în planul de ameliorare și raportează anual și face publice stadiul aplicării măsurilor de îmbunătățire și rezultatele obținute.</p> | |
| <p>Standard S.A.1.2. Conducere și administrație</p> <p>S.A.1.2. Instituția are un sistem de conducere universitară coerent, integrat și transparent și care se bazează pe o administrație eficientă și eficientă, adaptată misiunii și obiectivelor asumate.</p> | <p>Standard îndeplinit la nivelul</p> |
| <p>IP.A.1.2.1. Sistemul de conducere</p> <p>Min.: Instituția are un sistem de conducere și un regulament de funcționare internă care respectă reglementările legale în vigoare, respectând procentele minimale de reprezentare a studenților în structurile de conducere ale IIS, stipulate prin lege. Mecanismul de alegere a reprezentanților studenților în consilii, senate și alte structuri este clar descris în Carta Universitară și în regulamentele interne. Acesta este democratic și transparent, nediscriminatoriu și nu limitează dreptul studenților de a reprezenta și de a fi reprezentați. În structurile de conducere sunt implicați reprezentanți ai mediului economic și social, ai sindicatelor din educație și ai altor beneficiari și parteneri ai universității.</p> <p>Ref.1: Sistemul de conducere și regulamentul de funcționare internă utilizează și sisteme informaționale și de comunicare, de tip internet și intranet, care implică membrii comunității universitare, inclusiv studenții, personalul administrativ, ceilalți beneficiari și parteneri ai universității și răspunde intereselor publice.</p> | |
| <p>IP.A.1.2.2. Management strategic</p> <p>Min.: IIS are un plan strategic cu un orizont de cel puțin patru ani și planuri operaționale anuale care sunt publice, cunoscute de membrii comunității universitare și sunt aplicate conform unor practici și mecanisme de urmărire riguroasă. Planul strategic este elaborat pe termen lung, mediu și scurt, este actualizat anual sau în funcție de evoluția și contextul învățământului superior și este urmărit consecvent în realizarea și în evaluarea performanțelor conducerii și administrației. Politica de asigurare a calității este parte a managementului strategic.</p> <p>Ref. 1: Furnizorul de educație/Instituția de învățământ are în vedere continuitatea aplicării misiunii și politicilor sale prin măsuri de racordare a prevederilor planului strategic curent cu planul strategic pe termen lung și face dovada că acționează în acest sens, cu implicarea partenerilor săi din domeniul economic și social, în context național și internațional, inclusiv prin urmărirea evoluției în</p> | |

Evaluator 1 / semnătura

| | |
|--|---------------------------------------|
| carieră a propriilor absolvenți. | |
| IP.A.1.2.3. Administrație eficace Min.: IIS dispune de o administrație care respectă reglementările legale în vigoare, este eficace în privința organizării, numărului și calificării personalului și funcționează riguros prin serviciile oferite comunității universitare. Ref.1: IIS dispune de o administrație eficace și riguroasă și are mecanisme de control și de dezvoltare continuă a performanțelor administrației. Ref.2: Nivelul de informatizare al administrației este supus periodic unor activități/procese de modernizare pentru a fi păstrat permanent la nivelul bunelor practici internaționale. | |
| A.2. BAZA MATERIALĂ | |
| Standard S.A.2.1. Patrimoniu, dotare, resurse financiare alocate, sprijin pentru studenți | |
| S.A.2.1. IIS dispune de acel patrimoniu și acele resurse care contribuie în mod eficace la realizarea misiunii și obiectivelor fixate. | Standard îndeplinit la nivelul |
| IP.A.2.1.1. Spații de învățământ, cercetare și pentru alte activități Min.: Respectând diferențele dintre formele de învățământ, cu frecvență, cu frecvență redusă, la distanță și, respectiv, obiectivele activităților de predare, învățare și cercetare, IIS asigură spații de învățământ și cercetare care corespund specificului său, prin săli de predare, laboratoare didactice și centre de cercetare, în concordanță cu normele tehnice, de siguranță și igienico-sanitare în vigoare. Calitatea acestora este evaluată în funcție de suprafață, volum, starea tehnică, numărul total de studenți, numărul de ocupați - personal didactic și de cercetare, studenți etc., diferențiate pe domenii, programe de studii și instituțional prin raportare la normele menționate. Indicatorul se referă și la spațiile oferite studenților pentru activități sociale, culturale sau sportive. IIS dispune de locuri de cazare pentru studenți într-un număr adecvat și care oferă condiții de viață și de studiu în conformitate cu normele tehnice, de siguranță și igienico-sanitare în vigoare. Ref.1: Spațiile de cazare, de servire a mesei și pentru alte activități-suport și extracurriculare studențești, de exemplu consiliere și orientare în carieră, cabinete medicale, sunt accesibile și persoanelor cu dizabilități. Ref.2: Pe lângă spațiile existente, IIS dispune de planuri de dezvoltare și de planuri de investiții realiste, dependente de veniturile previzionate. | |
| IP.A.2.1.2. Dotare Min.: Săile de predare/seminar dispun de echipamente tehnice adecvate, pentru predare și comunicare, care facilitează activitatea cadrului didactic și receptivitatea fiecărui student; laboratoarele de cercetare dispun de echipamente și mijloace de funcționare corespunzătoare exigențelor minime. Ref.1: Dotarea sălilor de curs/seminar și a laboratoarelor didactice și de cercetare corespunde stadiului actual de dezvoltare a cunoașterii științifice și este comparabilă cu cea din universitățile dezvoltate din Europa și cu bunele practici internaționale. | |
| IP.A.2.1.3. Resurse financiare adecvate pentru activitățile de învățare și predare, servicii de sprijin adecvate și ușor accesibile pentru studenți Min.: Instituția demonstrează că dispune de surse de finanțare și de resurse financiare suficiente, pe termen scurt - anual și în perspectivă - pentru minimum trei/patru ani succesivi, pe care le alocă pentru a realiza în mod adecvat misiunea și obiectivele pe care și le-a fixat. IIS dispune de un buget anual realist și de un buget pe trei/patru ani, precum și de politici financiare pe termen scurt și mediu, cu referire la sustenabilitatea financiară. Politica de asigurare a calității este parte a managementului strategic. Cerințele unei populații diverse de studenți, cum ar fi studenții maturi, cei cu frecvență redusă sau la învățământ la distanță, studenții angajați sau studenții străini, precum și studenții cu dizabilități, și schimbarea de paradigmă pentru învățământul centrat pe student, alături de modalitățile flexibile de învățare și predare, sunt luate în considerare la planificarea și alocarea resurselor de învățare și a | |

Evaluator 1 / semnătura

| | | | |
|---|--|--|--|
| <p>celor pentru serviciile de sprijin pentru studenți. Studenții sunt informați cu privire la existența resurselor respective.</p> <p>Ref. 1: Pe lângă asigurarea necesarului curent, IIS dispune de rezerve financiare consistente, de surse diversificate de finanțare și de rigoare în planificarea și definirea politicilor de investiții și de gestiune financiară.</p> | <p>IP.A.2.1.4. Sistemul de acordare a burselor și altor forme de sprijin material pentru studenți</p> <p>Min.: Instituția are un regulament de acordare a burselor și a altor forme de sprijin material pentru studenți, pe care îl aplică în mod consecvent, cu respectarea prevederilor legale în vigoare. Bursele sunt acordate din alocații de la bugetul de stat și din resurse proprii.</p> <p>Ref. 1: Proportia resurselor proprii ale instituției în fondul de burse este de minimum 10%.</p> <p>Ref. 2: Proportia resurselor proprii ale instituției în fondul de burse este de minimum 20%.</p> <p>Ref. 3: Furnizorul de educație/Instituția de învățământ susține material studenții pentru participarea la alte activități, cum sunt programe de cercetare, evenimente științifice, concursuri studențești, editarea de publicații, evenimente culturale etc.</p> | <p>IP.A.2.1.5. Personalul administrativ al serviciilor de sprijin pentru studenți</p> <p>Min.: Personalul administrativ al universității este calificat pentru activitățile de sprijin pentru studenți și are la dispoziție oportunități pentru a-și dezvolta competențele. Procesele de recrutare și dezvoltare a personalului sunt corecte și transparente. Programul de lucru cu studenții al personalului administrativ este afișat pe pagina web a instituției și adaptat nevoilor diverselor tipuri de studenți, de exemplu studenți maturi.</p> <p>Ref. 1: Studenții sunt chestionați periodic cu privire la activitatea personalului administrativ al universității, sunt invitați să evalueze activitatea angajaților cu care au contact direct, iar în urma acestor evaluări IIS adoptă un plan de măsuri pentru îmbunătățirea activității.</p> | |
| Criteriul B: EFICACITATEA EDUCAȚIONALĂ | | | |
| B.1. CONȚINUTUL PROGRAMELOR DE STUDII | | | |
| Standard S.B.1.1. Admiterea studenților | | | |
| <p>S.B.1.1. Instituția formulează propria politică de recrutare și admitere a studenților și o aplică în mod transparent și riguros, respectând principiul egalității șanselor tuturor candidaților, fără nicio discriminare. Reglementările proprii referitoare la admitere sunt definite și publicate în prealabil, cu respectarea reglementărilor naționale în vigoare, și sunt aplicate consecvent. Furnizorul de educație/Instituția de învățământ pune la dispoziția candidaților reglementările proprii, acoperind toate fazele "ciclului vieții" de student.</p> | <p>IP.B.1.1.1. Principii ale politicii de admitere la programele de studii oferite de instituție</p> <p>Min.: Instituția aplică o politică transparentă a recrutării și admiterii studenților, anunțată public cu cel puțin șase luni înainte de aplicare. Marketingul universitar promovează informații reale și corecte, indicând posibilități de verificare și confirmare. Admiterea se bazează exclusiv pe competențele academice ale candidatului și nu se aplică niciun fel de criterii discriminatorii. Instituția își asumă creșterea calitativă a politicilor de admitere.</p> | <p>IP.B.1.1.2. Practici de admitere</p> <p>Min.: Admiterea într-un ciclu de studii universitare se face numai pe baza diplomei din ciclul de studii precedente, conform legii, ținând cont de ordinea ierarhică a mediilor de absolvire.</p> <p>Ref. 1: Admiterea la studii se bazează pe un set de criterii combinate, în care rezultatele la examenul de admitere dețin o pondere mai mare.</p> | <p>Ref. 2: Admiterea la studii se face numai pe bază de examen.</p> <p>Ref. 3: IIS are proceduri de admitere adaptate cazurilor de mobilitate a studenților.</p> <p>Ref. 4: IIS are proceduri de admitere adaptate studenților cu dizabilități.</p> |

Evaluator 1 / semnătura

Standard S.B.1.2. Structura și prezentarea programelor de studii

S.B.1.2. Programele de studii sunt în centrul misiunii de învățământ superior. Obiectivele generale ale programelor de studii sunt în acord cu strategia instituțională. Programele de studii sunt structurate și prezentate detaliat, sunt construite în funcție de rezultatele așteptate ale procesului învățării și corespund unei calificări universitare. Calificarea rezultată în urma unui program trebuie specificată clar și comunicată, făcând referire la nivelul corespunzător din Cadrul național al calificărilor, și, în consecință, la Cadrul calificărilor din Spațiul European al Învățământului Superior.

IP.B.1.2.1. Structura programelor de studii

Min.: Fiecare program de studii/specializare din cadrul universității se bazează pe corespondența dintre rezultatele așteptate ale procesului didactic, respectiv prin cercetare, în cazul masteratului sau doctoratului, și calificarea universitară. Un program de studii este prezentat sub forma unui pachet de documente care include:

- obiectivele generale și specifice ale programului;
 - planul de învățământ cu ponderile disciplinelor exprimate prin credite de studii ECTS și cu disciplinele ordonate succesiv în timpul de școlarizare;
 - programele tematice sau fișele disciplinelor incluse în planul de învățământ, respectiv rezultatele așteptate ale procesului didactic, exprimate sub forma competențelor cognitive, tehnice sau profesionale și afectiv-valorice care sunt realizate de o disciplină, traseele flexibile de învățare, după caz;
 - modul de examinare și evaluare la fiecare disciplină, ținând cont de rezultatele planificate;
 - modul de organizare și conținuturile examenului de finalizare a studiilor, ca examen sumativ care certifică asimilarea competențelor cognitive și profesionale care corespund calificării universitare.
- În programele de studii sunt incluse, după caz, tematici care conduc la obținerea unor competențe transversale, cum sunt afirmarea personalității studentului în societate, comunicarea, limbile străine, lucrul în echipă, formarea studenților în spiritul valorilor europene, problemele referitoare la dezvoltarea durabilă a societății, la promovarea democrației, dialogului intercultural, respectării legii, responsabilității în exercitarea profesiei etc., care pot influența dezvoltarea lor personală și pot fi aplicate în carierele lor viitoare. Programul de studii include oportunități de practică sau de plasament bine structurate, după caz. Plasamentul poate include stagii, activități de practică sau alte părți ale programului care nu se desfășoară în instituție, dar care permit studentului să dobândească experiență în domeniul de studii.

Ref.1: Fiecare program de studii este prezentat conform pachetului standard menționat, dar realizarea programelor de studii se face la nivel de universitate prin cooperare între facultăți și prin facilitarea mobilității studenților în interiorul universității cu ajutorul transferului și acumulării de credite de studii. Numărul de credite ECTS este alocat fiecărei discipline conform "Ghidului de utilizare al ECTS". Structura programelor de studii este flexibilă și permite fiecărui student să își aleagă un traseu propriu de învățare potrivit cu aptitudinile și interesele sale.

Ponderea orelor de activitate didactică corespunzătoare disciplinelor opționale din totalul de ore cumulate la sfârșitul programului de studii de licență de către un student respectă prevederile standardelor specifice.

Ref. 2: Structura programelor de studii respectă și ia în considerare diversitatea studenților și a necesităților lor, este flexibilă și permite fiecărui student să își aleagă un traseu propriu de învățare potrivit cu aptitudinile și interesele sale, fără a se afecta însă obiectivele programului de studii și competențele așteptate la finalul procesului de învățare.

Ref. 3: Programele de studii asigură competențe de comunicare în două limbi străine, dintre care cel puțin una este o limbă de circulație internațională.

| | |
|---|---------------------------------------|
| <p>IP.B.1.2.2. Diferențiere în realizarea programelor de studii Min.: Programele de studii sunt unitare ca structură, indiferent de forma de învățământ - cu frecvență, cu frecvență redusă și la distanță, dar se diferențiază în realizare în funcție de mijloacele utilizate în forma de învățământ pentru a asigura progresul continuu al studenților pe parcursul studiilor. Pentru învățământul cu frecvență redusă și pentru cel la distanță indicatorul se diferențiază în mod corespunzător. Ref.1: Realizarea programelor de studii, în funcție de forma de învățământ, este monitorizată și fundamentată prin structuri interne specializate de tip "centru de analiză și dezvoltare pedagogică" în care se dezvoltă tehnologii pedagogice novatoare și eficiente. Ref. 2: Conținutul programelor de studii se reinnoiește permanent prin introducerea cunoștințelor noi, rezultate din cercetarea științifică, inclusiv cea proprie. Ref. 3: Furnizorul de educație/Instituția de învățământ are proceduri reglementate de integrare și adaptare a studenților în instituție și program.</p> | |
| <p>IP.B.1.2.3. Relevanța programelor de studii Min.: Relevanța cognitivă și profesională a programelor de studii este definită în funcție de ritmul dezvoltării cunoașterii și tehnologiei din domeniu și de cerințele pieței muncii și ale calificărilor. Proiectarea programelor de studii se face cu implicarea studenților și a altor actori interesați. Termenul "actori interesați" se referă atât la toți actorii interni, din cadrul instituției, incluzând studenții și personalul, cât și la actorii externi, cum ar fi absolvenții, angajatorii sau partenerii externi ai instituției. Programele de studii sunt revizuite periodic pe baza analizelor colegiale împreună cu studenții, cu absolvenții și cu reprezentanții ai angajatorilor, beneficiind astfel de expertiză externă și puncte de referință. Furnizorul de educație/Instituția de învățământ dispune de mecanisme pentru analiza colegială anuală a modului în care cunoașterea este transmisă și asimilată de studenți și pentru analiza schimbărilor care se produc în profilurile calificărilor și în impactul acestora asupra organizării programului de studii. Deoarece studenții sunt admiși pe baza unor informații publicate înainte de începerea primului an universitar, semnând un contract de studii cu furnizorul de educație, structura programului de studii se poate schimba numai începând cu anul I al anului universitar următor. Ref.1: Programele de studii sunt revizuite și îmbunătățite în urma evaluării periodice interne sau externe. Pentru seria curentă de studenți, în aceeași structură de program de studii se pot îmbunătăți conținutul unor discipline, modul de predare, modul de efectuare a practicii etc. Ref. 2: Furnizorul de educație/Instituția de învățământ are un regulament privind recunoașterea calificărilor din învățământul superior, a perioadelor de studii și a învățării anterioare, iar procedurile de recunoaștere sunt în conformitate cu bune practici și/sau reglementări internaționale la care România este parte, cum sunt Convenția de la Lisabona, directivele Uniunii Europene privind formarea pentru profesiile reglementate etc. Ref. 3: Furnizorul de educație/Instituția de învățământ are proceduri clare privind recunoașterea și validarea creditelor transferabile obținute în cadrul altor programe la aceeași instituție sau la alte instituții și care precizează numărul maxim de credite transferabile ce pot fi recuperate sau echivalate de un student într-un an universitar, care să nu depășească 60 de credite de studii ECTS.</p> | |
| B.2. REZULTATELE ÎNVĂȚĂRII | |
| Standard S.B.2.1. Valorificarea calificării universitare obținute | |
| <p>S.B.2.1. Cunoștințele, competențele și abilitățile dobândite sunt suficiente pentru a permite absolvenților să fie cetățeni activi și integrați în societate, să se angajeze pe piața muncii, să dezvolte o afacere proprie, să continue studiile universitare în ciclul următor și să învețe permanent.</p> | Standard îndeplinit la nivelul |
| <p>IP.B.2.1.1. Valorificarea prin capacitatea de a se angaja pe piața muncii Min.: Furnizorul de educație/Instituția de învățământ urmărește permanent cariera absolvenților săi printr-un sistem propriu organizat</p> | |

Evaluator 1 / semnătura

| | | | |
|---|--|--|---|
| <p>în acest scop și prezintă anual un raport detaliat pentru toate programele de studii. Cel puțin 50% dintre absolvenții sunt angajați în termen de doi ani de la data absolvirii la nivelul calificării universitare.</p> <p>Ref.1: Mai mult de 70% din absolvenți sunt angajați în termen de doi ani de la data absolvirii la nivelul calificării universitare.</p> | <p>IP.B.2.1.2. Valorificarea calificării prin continuarea studiilor universitare</p> <p>Min.: 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>Ref.1: Cel puțin 50% dintre absolvenții ultimelor două promoții sunt admiși la studii universitare de masterat, indiferent de domeniu.</p> | <p>IP.B.2.1.3. Nivelul de satisfacție al studenților în raport cu dezvoltarea profesională și personală asigurată de universitate.</p> <p>Min.: IIS are și aplică reglementări pentru mecanismele de sondare periodică a opiniei studenților cu privire la satisfacția acestora în ceea ce privește procesul educațional, serviciile studențești și infrastructura oferite de universitate. Mai mult de 50% dintre studenți apreciază pozitiv mediul de învățare/dezvoltare oferit de către universitate și propriul traseu de învățare.</p> <p>Ref.1: Mai mult de 75% dintre studenți apreciază pozitiv mediul de învățare/dezvoltare oferit de către universitate și propriul traseu de învățare.</p> | <p>IP.B.2.1.4. Centrarea pe student a metodelor de învățare</p> <p>Min.: Principala responsabilitate a cadrului didactic este proiectarea metodelor și a mediilor de învățare centrate pe student, cu mai puțin accent asupra responsabilității tradiționale de a transmite doar informații. 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. Cadrele didactice folosesc resursele noilor tehnologii de exemplu: e-mail, pagina personală de web pentru tematică, platforme de e-learning, bibliografie, resurse în format electronic și dialog cu studenții, și materiale auxiliare, de la tablă la <i>flipchart</i> și videoprojector adecvate, și folosesc în mod flexibil o varietate de metode pedagogice prin care încurajează dezbaterile, schimbul de opinii și munca în echipă. Evaluarea studenților include examinarea și notarea obiectivă, pe baza unor criterii și metode clar stabilite la începutul semestrului și a unor bareme aduse la cunoștința studenților, împreună cu alte criterii de apreciere a activității desfășurate. Evaluatorii primesc sprijin pentru dezvoltarea competențelor proprii în domeniul evaluării. Instituția de învățământ are proceduri de recunoaștere și finalizare adecvate scopului pentru cazurile de mobilitate a studenților.</p> <p>Ref.1: Cadrele didactice sunt pregătite special în domeniul predării la nivel universitar și/sau se reunesc în grupuri de dezbateri pentru a discuta metodologia predării. Acestea au, pe lângă competențele de instruire/ predare, și competențe de consiliere, monitorizare și facilitare a proceselor de învățare. În universitate se desfășoară o activitate continuă de identificare, dezvoltare, testare, implementare și evaluare a unor tehnici noi de învățare eficiente, incluzând aici noile aplicații ale calculatoarelor și ale tehnologiei informației. Programele de studii sunt integrate cu stagii de practică, plasament și internship și cu implicarea studenților în proiecte de cercetare. Cadrele didactice asociază studenții la activitatea de predare, prin întrebări din sală, scurte prezentări, experimente demonstrative, și procesul de predare este orientat după ritmul și modul de învățare ale studenților. Strategia de predare are în vedere și nevoile studenților cu dizabilități, particularitățile studenților cu nevoi speciale, ia în considerare și folosește metode diferite de organizare a procesului de învățare și predare, acolo unde este cazul. Studenții cu dizabilități permanente sau temporare beneficiază de metode alternative de evaluare și examinare.</p> <p>Ref.2: Mai mult decât simplul transfer de cunoaștere de la cadrul didactic la student, instituția creează medii și experiențe de învățare care conduc studenții să descopere și să creeze ei înșiși cunoaștere. Cadrul didactic orientează dezvoltarea intelectuală a studentului dându-i o dimensiune strategică. Furnizorul de educație/instituția de învățământ are proceduri de recunoaștere și finalizare adecvate scopului pentru cazurile de mobilitate a studenților.</p> |
|---|--|--|---|

| | |
|---|--|
| <p>IP.B.2.1.5. Orientarea în cariera a studenților Min.: Cadrele didactice au ore de permanență la dispoziția studenților și personalizează îndrumarea la cererea studentului conform unui orar afișat pe pagina de web a instituției. Există îndrumători sau tutori de an sau alte forme de asociere între un profesor și un grup de studenți. În universitate există cel puțin un centru de orientare în carieră încadrat cu personal competent în număr suficient, stabilit în concordanță cu numărul de studenți ai instituției. Centrul beneficiază de resurse adecvate pentru desfășurarea activităților sale și publică anual un raport de activitate. Centrul de consiliere și orientare în carieră menține legătura cu angajatorii și absolvenții universității în vederea eficientizării tranziției între etapa de școlarizare și cea de angajare efectivă. Ref.1: Există o structură pentru orientarea studenților la alegerea cursurilor și a carierei, la nivelul fiecărei facultăți. Se practică tutoriatul colegial între studenții din ani mai mari și ceilalți studenți. Cadrele didactice mențin legătura cu studenții prin e-mail și prin cel puțin 2 ore de consultație săptămânal.</p> | |
| <p>B.3. ACTIVITATEA DE CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ Standard S.B.3.1. Programe de cercetare</p> | |
| <p>S.B.3.1. Instituția are o strategie pe termen lung și programe pe termen mediu și scurt care se referă la obiectivele, proiectele și rezultatele așteptate ale cercetării, precum și la resursele de realizare. Există un ethos și o cultură a cercetării și preocupări pentru valorificarea rezultatelor cercetării. Strategia cuprinde toate domeniile științifice în care furnizorul de educație/instituția de învățământ oferă învățământ superior, iar unul dintre obiectivele sale principale este transferul rezultatelor în activitatea didactică/formativă a studenților la toate ciclurile de studii universitare.</p> | <p>Standard îndeplinit la nivelul</p> |
| <p>IP.B.3.1.1 Programarea cercetării Min.: 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. Interesele de cercetare sunt predominant instituționale. Instituția de învățământ dispune de resurse financiare, logistice și umane suficiente pentru a se realiza obiectivele propuse. IIS sprijină participarea studenților în proiectele de cercetare, inclusiv alocând resurse financiare în acest sens. Ref.1: Programarea cercetării ține cont de și se realizează în cadrul național, în privința competitivității și valorificării. Cercetarea este relevantă predominant pe plan național. Ref.2: Programarea și realizarea cercetării sunt raportate la cadrul european și global.</p> | |
| <p>IP.B.3.1.2 Realizarea cercetării Min.: Furnizorul de educație/Instituția de învățământ are un cod al eticii și integrității academice conform căruia cercetarea se desfășoară în conformitate cu normele de etică profesională pentru asigurarea permanenței a vigilenței față de eventuale fraude sau abateri de la deontologie în activitățile de cercetare, inclusiv măsuri active de prevenire și eliminare a oricăror forme de plagiat. Există documente din care rezultă certificarea permanentă a îndeplinirii unor standarde de calitate sau excelență în cercetarea științifică, din punctul de vedere al organizării, urmării desfășurării proiectelor de cercetare, avizării interne a rezultatelor și eliminării practicilor neconforme cu etica, cum sunt reproducerea fără permisiune a rezultatelor obținute de alți cercetători, plagiat, nerespectarea normelor de bioetică etc. Ref.1: Există un climat și o cultură academică puternic centrată pe cercetare, atestate de numărul granturilor de cercetare, de publicații și de transferul cognitiv și tehnologic prin consultanță, parcuri științifice etc. Studenții sunt încurajați să participe la programe de cercetare și au acces la infrastructura de cercetare a universității. Există școli doctorale pentru formarea tinerilor cercetători. Ref.2: Există certificarea îndeplinirii unor standarde de calitate sau excelență în cercetarea științifică, din punctul de vedere al organizării, urmării desfășurării proiectelor de cercetare, avizării interne a rezultatelor și eliminării practicilor neconforme cu etica.</p> | |

Evaluator 1 / semnătura

| | |
|--|--|
| <p>IP.B.3.1.3 Valorificarea cercetării Min.: Cercetarea este valorificată prin: publicații pentru scopuri didactice, publicații științifice, transfer tehnologic prin centre de consultanță, parcuri științifice sau alte structuri de valorificare, realizarea unor produse noi etc. Fiecare cadru didactic și cercetător are anual cel puțin o publicație sau o realizare didactică sau științifică. Instituția participă prin mass-media la diseminarea rezultatelor cercetării.* Ref. 1: Rezultatele cercetării sunt apreciate la nivel național prin premii, citări, cotări, etc. Publicațiile, brevetele, lucrările de anvergură etc. sunt menționate în baze de date internaționale * ** * În domenii cum sunt Științele medicale, Științele agricole, Științele tehnice, Arhitectură, Urbanism etc., în care rezultatele cercetării sunt valorificate și prin proiecte pe baza cărora se dezvoltă noi produse, se execută lucrări de dezvoltare a infrastructurii sau pentru protecția mediului, se vor lua în considerare și aceste rezultate. ** În învățământul superior din domeniul Arte se evaluează activitatea de creație, pe domeniile specifice.</p> | |
| B.4. ACTIVITATEA FINANCIARĂ A ORGANIZAȚIEI | |
| Standard S.B.4.1. Buget și contabilitate | |
| <p>S.B.4.1. Instituția dispune de venituri și cheltuieli și de o contabilitate adecvată, organizată la nivel de instituție, pentru gestionarea financiară a activității de învățământ superior și cercetare, cod fiscal și cont la bancă, altele decât cele ale fundației sau asociației în cadrul căreia funcționează.</p> | <p>Standard îndeplinit la nivelul</p> |
| <p>IP.B.4.1.1 Bugetul de venituri și cheltuieli Min.: Instituția dispune de un buget anual de venituri și cheltuieli aprobat de senat, fiind respectat în mod riguros. Cheltuielile ocazionale de plata salariilor la o instituție de învățământ superior nu trebuie să depășească în fiecare an acel procent din totalul veniturilor care îi asigură o funcționare sustenabilă. Pentru obținerea acreditării, instituția de învățământ superior trebuie să facă dovada că în perioada funcționării provizorii a utilizat cel puțin 30 % din veniturile obținute în fiecare an din taxele studenților pentru investiții în baza materială proprie. Taxele școlare ale studenților sunt calculate în concordanță cu costurile medii de școlarizare pe an universitar din învățământul public finanțat de la buget la studiile universitare de licență, masterat sau doctorat similare și sunt aduse la cunoștință studenților prin diferite mijloace de comunicare. Studenții sunt informați despre posibilitățile de asistență financiară din partea instituției și despre modul de utilizare a taxelor. După trei cicluri de școlarizare ulterioare înființării prin lege, instituția de învățământ superior trebuie să facă dovada că dispune în proprietate de cel puțin 70% din spațiile de învățământ cu toate dotările necesare acestora. Ref. 1: IIS propune și aplică strategii de dezvoltare coerente, fundamentate pe termen mediu și lung. Furnizorul de educație alocă un procent consistent din fonduri pentru dezvoltarea infrastructurii academice. De asemenea, serviciile studențești sunt finanțate corespunzător, existând o permanentă dezvoltare a resurselor alocate acestui domeniu. Studenții performanți, dar și cei care provin dintr-un mediu socioeconomic defavorizat sunt sprijiniți în realizarea activităților propuse.</p> | |
| <p>IP.B.4.1.2 Contabilitate Min.: Pentru obținerea și pentru conservarea statutului de acreditare instituția trebuie să facă dovada organizării și funcționării contabilității proprii la nivel de instituție, prin registrul inventar, bilanțul contabil, contul de execuție bugetară și raportul de gestiune, din care rezultă cheltuielile efectuate sunt în concordanță cu legislația în vigoare, cu veniturile încasate și destinația lor, precum și caracterul non-profit al instituției. Ref. 1: Activitatea de contabilitate este informatizată și permanent transparentă.</p> | |
| <p>IP.B.4.1.3 Auditare și răspundere publică Min.: Pentru obținerea și conservarea statutului de acreditare, instituția face proba auditării interne și externe a activității sale financiare. Bilanțul contabil și contul de execuție bugetară și rezultatele auditării externe a situațiilor financiare sunt făcute publice în</p> | |

Evaluator 1 / semnătura

| | | |
|--|--|--------------------------------|
| urma analizei efectuate de senat. | | |
| Criteriul C. MANAGEMENTUL CALITĂȚII | | |
| C.1 STRATEGII ȘI PROCEDURI PENTRU ASIGURAREA CALITĂȚII | | |
| Standard S.C.1.1. Structuri și politici pentru asigurarea calității | | |
| S.C.1.1. Structurile, politicile și strategiile creează cadrul instituțional pentru dezvoltarea și monitorizarea efectivă a calității, pentru consacrarea unei culturi a calității și pentru îmbunătățirea continuă a standardelor de calitate. Politicile de asigurare a calității reflectă relația dintre cercetare, învățare și predare și iau în considerare contextul național în care instituția își desfășoară activitatea și contextul instituțional, precum și abordarea sa strategică. | | Standard îndeplinit la nivelul |
| IP.C.1.1.1. Organizarea sistemului de asigurare a calității | | |
| Min.: În instituție există o comisie centrală și comisii pe programe de studii care lucrează în mod integrat. | | |
| Ref.1: În universitate se promovează activ, la toate nivelurile, o cultură a calității în educație, se desfășoară acțiuni prin care se promovează respectul reciproc în relația student-profesor, iar instituția are proceduri potrivite pentru a soluționa nemulțumirile studenților. Studenții sunt implicați în toate procesele de asigurare a calității, la toate nivelurile instituționale. | | |
| Ref.2: Comisia dezvoltă activități de stabilire de repere calitative și cantitative - benchmarking prin comparație cu alte IIS din țară și străinătate pentru evaluarea și monitorizarea calității. | | |
| IP.C.1.1.2. Politici și strategii pentru asigurarea calității | | |
| Min.: Există un program de politici ale universității centrate pe calitate și sunt precizate mijloacele de realizare. Politicile și strategiile de asigurare a calității sunt active în fiecare compartiment și stimulează participarea fiecărui membru al corpului didactic și de cercetare, precum și a studenților. Instituția de învățământ prezintă un raport anual asupra modului de realizare a prevederilor programului de politici de calitate. | | |
| Ref.1: Fiecărei politici îi corespund strategii de realizare cu prevederi și termene concrete. Furnizorul de educație/Instituția de învățământ elaborează anual o analiză privind aspectele pozitive și negative ale asigurării interne a calității - analiză de tip SWOT, pe care o face publică. | | |
| C.2. PROCEDURI PRIVIND ÎNȚIEREA, MONITORIZAREA ȘI REVIZUIREA PERIODICĂ A PROGRAMELOR ȘI ACTIVITĂȚILOR | | |
| Standard S.C.2.1. Aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studii și diplomelor ce corespund calificărilor | | |
| S.C.2.1. În universitate există un regulament privitor la inițierea, proiectarea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a fiecărui program de studii și a diplomelor emise, iar acesta este aplicat în mod riguros și consecvent. | | Standard îndeplinit la nivelul |
| IP.C.2.1.1 Existența și aplicarea regulamentului privitor la inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studii | | |
| Min.: Regulamentul există și se aplică și prevede implicarea studenților, absolvenților și angajaților în procesele de proiectare și revizuire a programelor de studii. | | |
| Ref.1: Regulamentul este asociat cu un sistem de monitorizare a programelor de studii, pe bază de informații și date, în vederea optimizării modului în care funcționează programele de studii. | | |
| Ref.2: Regulamentul și monitorizarea sunt asociate cu evaluări periodice, cel puțin anuale, ale calității pe fiecare program de studii și pe instituție. | | |
| IP.C.2.1.2 Corespondența dintre diplome și calificări | | |
| Min.: Programele de studiu și diplomele sunt elaborate și emise în funcție de cerințele calificării universitare, stabilite pe baza | | |

Evaluator 1 / semnătura

| | |
|--|---------------------------------------|
| <p>rezultatelor așteptate ale învățării, diplomele fiind emise în concordanță cu acestea.</p> <p>Ref.1: Programele de studii sunt revizuite periodic, cu consultarea studenților, absolvenților și angajatorilor, pentru a corespunde dinamicii pieței calificărilor universitare și profesionale.</p> <p>Ref.2: Programele de studii și diplomele sunt revizuite prin comparație europeană și internațională pe baza unui set de nivele profesionale de reper - benchmarks.</p> | |
| C.3. PROCEDURI OBIECTIVE ȘI TRANSPARENTE DE EVALUARE A REZULTATELOR ÎNVĂȚĂRII | |
| Standard S.C.3.1. Evaluarea studenților | |
| <p>S.C.3.1. Examinarea și notarea studenților se fac pe bază de criterii, regulamente și tehnici care sunt rigurose și consecvent aplicate, pentru a urmări modul și nivelul de îndeplinire a rezultatelor așteptate ale învățării.</p> | Standard îndeplinit la nivelul |
| <p>IP.C.3.1.1. IIS are un regulament privind examinarea și notarea studenților care este aplicat în mod riguros și consecvent.</p> <p>Min.: Există un astfel de regulament precum și proceduri specifice de cunoaștere și aplicare consecventă de către titularii de cursuri și studenți. La examinare participă, pe lângă titularul cursului, cel puțin încă un alt cadru didactic de specialitate. Fiecare proces de evaluare este obiectiv și se bazează pe criterii și metode clar stabilite la începutul semestrului și pe bareme aduse la cunoștința studenților. Metodele de evaluare folosite sunt diverse și încurajează gândirea critică, creativitatea, munca în echipă, studiile de caz. Reglementările pentru evaluare țin cont de eventuale circumstanțe atenuante. Există o procedură oficială de contestare a evaluării de către studenți și de rezolvare a contestațiilor, adusă la cunoștința acestora.</p> <p>Ref.1: Regulamentul există, împreună cu procedee/tehnici/metode detaliate de aplicare sub forma unui pachet de tehnici/metode de examinare a studenților care sunt aduse în mod consecvent la cunoștința tuturor celor implicați.</p> <p>Ref.2: Regulamentul și pachetul de procedee/ tehnici/metode de examinare sunt completate de un sistem în care la examinare participă și un examinator extern (din/în afara instituției).</p> | <p>Programare examene</p> |
| <p>IP.C.3.1.2. Integrarea examinării în proiectarea predării și învățării pe cursuri și programe de studii</p> <p>Min.: Fiecare curs este astfel proiectat încât să îmbine predarea, învățarea și examinarea. Procedeele de examinare și evaluare a studenților sunt centrate pe rezultatele învățării și anunțate studenților din timp și în detaliu. Studenților li se oferă informații după evaluare - feedback, care, dacă este necesar, sunt legate de consiliere pentru procesul de învățare ulterioară.</p> <p>Ref.1: Evaluarea diagnostică, formativă și sumativă asigură continuitatea și consecvența în învățare și este urmărită permanent și se realizează pe tot parcursul anului universitar, astfel încât să existe un echilibru între examinarea finală și cele intermediare.</p> <p>Ref.2: Evaluarea stimulează studenții pentru învățarea creativă, manifestată prin elaborarea de lucrări independente bazate pe cunoștințele însușite riguros.</p> | |
| C.4. PROCEDURI DE EVALUARE PERIODICĂ A CALITĂȚII CORPULUI PROFESORAL | |
| Standard S.C.4.1. Calitatea personalului didactic și de cercetare | |
| <p>S.C.4.1. IIS trebuie să dispună de personal didactic care, ca număr și competență, trebuie să fie adecvat numărului total de studenți, în funcție de domeniu, iar în privința calificărilor trebuie să corespundă specificului programelor de studii și obiectivelor de calitate pe care și le-au fixat.</p> | Standard îndeplinit la nivelul |
| <p>IP.C.4.1.1 Competența cadrelor didactice și raportul dintre numărul de cadre didactice și studenți</p> <p>Min.: Furnizorul de educație/Instituția de învățământ superior trebuie să se asigure de competența cadrelor sale didactice și pune în aplicare procese corecte și transparente de recrutare, integrare și dezvoltare a personalului, în condițiile reglementărilor naționale în vigoare. Instituția susține și promovează explicit dezvoltarea profesională, pedagogică și științifică a propriilor cadre didactice. Periodic, cadrele didactice participă la sesiuni de formare în vederea îmbunătățirii competențelor de predare și evaluare. În funcție de specificul</p> | |

Evaluator 1 / semnătura

| | |
|--|--|
| <p>programului de studii, IIS stabilește acel raport, pe care îl consideră ca 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, respectând prevederile standardelor specifice stabilite de ARACIS prin comparație cu bunele practici internaționale sau cu cerințele formării pentru profesii reglementate în Uniunea Europeană. În evaluarea calității se consideră că un cadru didactic este titular într-o singură universitate.</p> <p>Ref.1: Raportul optim dintre numărul de cadre didactice și numărul de studenți se fixează în funcție de calitatea predării și învățării, dar și în funcție de calitatea cercetării.</p> <p>Ref.2: În stabilirea raportului sunt avute în vedere nivelurile superioare ale calității predării, învățării și evaluării cercetării, prin comparație cu IIS performante din țară și din străinătate. Sunt aplicate consecvent procedee de stabilire a unui set de nivele profesionale de reper – benchmarking – și sunt realizate comparații.</p> | |
| <p>IP.C.4.1.2 Evaluarea colegială</p> <p>Min.: Evaluarea colegială este organizată periodic, fiind bazată pe critenii generale și pe proceduri clare și publice.</p> <p>Ref.1: Evaluarea colegială este obligatorie și periodică. Există, pentru fiecare departament, o comisie de evaluare anuală a performanțelor didactice și de ale fiecărui cadru didactic/cercetător și un raport anual privind calitatea personalului didactic și de cercetare.</p> | |
| <p>IP.C.4.1.3 Evaluarea personalului didactic de către studenți</p> <p>Min.: Evaluarea de către studenți este obligatorie. Există un formular de evaluare de către studenți a tuturor cadrelor didactice, aprobat de senat, care se aplică după fiecare ciclu semestrial de instruire, completarea formularului realizându-se exclusiv în absența oricărui factor extern și cu garantarea confidențialității evaluatorului. Rezultatele evaluării sunt confidențiale, fiind accesibile doar decanului, rectorului și persoanei evaluate.</p> <p>Ref.1: Rezultatele evaluării cadrelor didactice de către studenți sunt discutate individual, prelucrate statistic, pe departamente, facultăți și universitate, și analizate la nivel de facultate și universitate în vederea transparenței și formulării de politici privind calitatea instruirii.</p> | |
| <p>IP.C.4.1.4 Evaluarea de către managementul universității</p> <p>Min.: Cadru didactic se autoevaluează și este evaluat anual de către directorul de departament.</p> <p>Ref.1: IIS dispune de un formular de evaluare anuală multicriterială a fiecărui cadru didactic și de un sistem de clasificare a performanțelor în predare, cercetare și servicii aduse instituției și comunității. Promovarea personalului didactic depinde de rezultatele evaluării, în care sunt avute în vedere și rezultatele evaluării colegiale și ale celei făcute de studenți.</p> | |
| <p>IP.C.4.1.5. Condițiile pentru buna desfășurare a activității cadrelor didactice</p> <p>Min.: Furnizorul de educație/Instituția de învățământ superior trebuie să asigure un cadru care să sprijine personalul academic să își desfășoare activitatea în mod eficient. Un astfel de cadru recunoaște importanța predării, oferă oportunități și promovează dezvoltarea profesională a personalului didactic și didactic auxiliar, încurajează inovarea în metodele de predare și utilizarea de noi tehnologii. Pregătirea pedagogică a cadrelor didactice universitare se realizează în centre/departamente de inovare și formare continuă în predarea și învățarea de nivel universitar.</p> <p>Ref. 1: Furnizorul de educație/Instituția de învățământ încurajează și sprijină activitatea științifică pentru a întări legătura dintre educație și cercetare.</p> <p>Ref. 2: IIS sprijină participarea personalului didactic și didactic auxiliar în programe de mobilități naționale și internaționale. Dezvoltarea infrastructurii academice și achiziționarea resurselor necesare procesului de învățare și cercetare se realizează și în acord cu strategia de dezvoltare a instituției.</p> | |

Evaluator 1 / semnătura

C.5. ACCESIBILITATEA RESURSELOR ADECVATE ÎNVĂȚĂRII

Standard S.C.5.1. Resurse de învățare și servicii studențești

| | Standard îndeplinit la nivelul |
|---|--------------------------------|
| <p>S.C.5.1. Resursele și serviciile oferite studenților sunt suficiente, adecvate și relevante pentru facilitarea învățării și pentru asigurarea unei vieți studențești de calitate. Studenții sunt informați cu privire la existența resurselor respective.</p> <p>IP.C.5.1.1 Disponibilitatea resurselor de învățare</p> <p>Min.: IIS asigură resurse de învățare - manuale, tratate, referințe bibliografice, crestomații, antologii etc., pentru fiecare program de studii în bibliotecă, centre de resurse etc., în format clasic sau electronic și gratuit. Biblioteca universității trebuie să dispună, pe lângă accesul electronic, de un număr corespunzător de volume din țară și străinătate și de abonamente la principalele reviste de specialitate din țară și străinătate pentru fiecare disciplină care definește un program de studii. Fiecare bibliotecă are un program de acces corespunzător, adaptat în funcție de nevoile studenților, și resurse de procurare a cărților și revistelor.</p> <p>Ref.1: Raportul dintre resursele de învățare disponibile și studenți este astfel stabilit încât fiecare student să aibă acces liber la orice resursă, conform obiectivelor și cerințelor programelor de studii.</p> <p>Ref. 2: Furnizorul de educație/Instituția de învățământ asigură condiții pentru studenții cu cerințe speciale sau dizabilități, resurse și programe de predare și învățare pentru studenții maturi, pentru studenții angajați sau internaționali.</p> <p>IP.C.5.1.2 Predarea ca sursă a învățării</p> <p>Min.: Structurile interne de asigurare a calității urmăresc procesul didactic, astfel încât fiecare cadru didactic să aplice strategii actualizate de predare și evaluare centrate pe student pentru fiecare curs, conforme cu programul de studii, caracteristicile studenților, forma de învățământ și criteriile de calitate predefinite.</p> <p>Ref.1: IIS dispune de un laborator de analiză, cercetare și formulare de strategii novatoare de predare/învățare care implică personalul didactic și studenții.</p> <p>IP.C.5.1.3 Programe de stimulare și recuperare</p> <p>Min.: IIS dispune de programe de stimulare a studenților cu performanțe înalte în învățare și de recuperare a celor cu dificultăți în învățare.</p> <p>Ref.1: În universitate există programe de tutoriat suplimentare, oferite de toate cadrele didactice din universitate, la care studenții se pot înscrie.</p> <p>Ref. 2: Furnizorul de educație/Instituția de învățământ are structuri și proceduri pentru facilitarea mobilității studenților în același sistem sau între diferite sisteme de învățământ superior, cum sunt Biroul de relații/programe internaționale, comisii pentru recunoașterea calificărilor/competențelor dobândite formal sau nonformal etc.</p> <p>IP.C.5.1.4 Servicii studențești</p> <p>Min.: IIS 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 au o administrație eficientă. Studenții sunt informați despre existența acestor servicii. IIS demonstrează că există un plan strategic multianual, operaționalizat, în vederea diversificării și a îmbunătățirii serviciilor acordate, acestea fiind monitorizate și evaluate periodic, inclusiv prin sondarea percepției studenților asupra funcționării lor. IIS pune la dispoziția studenților cadrul, infrastructura și resursele necesare pentru desfășurarea de activități extracurriculare proprii și ale organizațiilor studențești.</p> <p>Ref.1: IIS oferă servicii variate studenților și dispune de programe speciale pentru asigurarea unei vieți studențești de calitate, pe care le monitorizează și le evaluează periodic. IIS analizează modele de bună practică la nivel național și internațional cu privire la îmbunătățirea serviciilor studențești, oferind soluții în acest sens.</p> <p>Ref. 2: IIS analizează modele de bună practică la nivel național și internațional cu privire la îmbunătățirea serviciilor studențești,</p> | |

Evaluator 1 / semnătura

| | |
|---|---------------------------------------|
| <p>oferind o gamă variată în acest sens. Fiecare categorie de studenți identificată beneficiază de servicii studențești special concepute pentru aceasta, de exemplu creșe/grădinițe pentru copiii studenților care sunt mame etc.</p> | |
| C.6. BAZA DE DATE ACTUALIZATĂ SISTEMATIC, REFERITOARE LA ASIGURAREA INTERNĂ A CALITĂȚII | |
| Standard S.C.6.1. Sisteme de informații | |
| <p>S.C.6.1. IIS colectează, prelucrează și analizează date și informații privind starea calității educației și a vieții studenților în spațiul universitar. Instituțiile trebuie să se asigure că sunt colectate, analizate și utilizate informații relevante pentru gestionarea eficientă a programelor de studii și a altor activități.</p> | Standard îndeplinit la nivelul |
| <p>IP.C.6.1.1. Baze de date și informații</p> <p>Min.: Instituția are un sistem informatic care facilitează colectarea, prelucrarea și analiza datelor și informațiilor relevante pentru evaluarea și asigurarea instituțională a calității. Deciziile de politică, strategii și administrative sunt fundamentate pe baza informațiilor colectate și analizate.</p> <p>Ref.1: Pe lângă datele și informațiile privitoare la starea instituțională a calității, IIS adună informații despre starea calității în alte IIS din țară și din străinătate, cu care se compară și pe baza cărora formulează în mod diferențiat repere - benchmarks.</p> | |
| C.7. TRANSPARENȚA INFORMAȚIILOR DE INTERES PUBLIC CU PRIVIRE LA PROGRAMELE DE STUDII ȘI, DUPĂ CAZ, CERTIFICATELE, DIPLOMELE ȘI CALIFICĂRILE OFERITE | |
| Standard S.C.7.1. Informație publică | |
| <p>S.C.7.1. Transparența publică a datelor și informațiilor, în formă tipărită și în formă electronică, despre toate calificările și programele de studii, actualitatea, corectitudinea și validitatea acestor informații trebuie demonstrate permanent. IIS are o pagină web pe care sunt disponibile documentele fundamentale, cum sunt Carta universitară, Codul de etică, regulamentele în vigoare etc.</p> | Standard îndeplinit la nivelul |
| <p>IP.C.7.1.1. Oferta de informații publice</p> <p>Min.: IIS și toate facultățile ei 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. Studenții beneficiază de un ghid al studentului, actualizat anual, cu toate informațiile relevante despre parcursul lor academic, activitățile extracurriculare și serviciile-suport disponibile, drepturile lor și oportunitățile pe care le oferă IIS. Absolvenții primesc gratuit Suplimentul la diploma care conține toate informațiile prevăzute de reglementările în vigoare.</p> <p>Ref.1: Informația oferită public de universitate este comparabilă, cantitativ și calitativ, cu cea oferită de IIS din Spațiul European al Învățământului Superior.</p> | |
| C.8. FUNCȚIONALITATEA STRUCTURILOR DE ASIGURARE A CALITĂȚII EDUCATIEI, CONFORM LEGII | |
| Standard S.C.8.1. Structura instituțională de asigurare a calității educației este conformă prevederilor legale și își desfășoară activitatea permanent | |
| <p>S.C.8.1. Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității a fost înființată, are structura și desfășoară permanent activitățile prevăzute prin reglementările în vigoare.</p> | Standard îndeplinit la nivelul |
| <p>IP.C.8.1.1. Comisia coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității</p> <p>Min.: 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.</p> <p>Ref. 1: Instituția implementează permanent măsurile de îmbunătățire a calității educației propuse de comisie și colaborează cu alte IIS din țară sau din străinătate pentru identificarea și adoptarea bunelor practici în domeniile de calitate.</p> | |

Evaluator 1 / semnătura

C.9. ASIGURAREA EXTERNĂ A CALITĂȚII ÎN MOD PERIODIC

Standard S.C.9.1. Instituțiile se supun periodic asigurării externe a calității în conformitate cu standardele și liniile directoare europene privind asigurarea calității în învățământul superior (ESG)

S.C.8.1. Asigurarea externă a calității poate lua diferite forme și se poate concentra pe diferite niveluri de organizare, respectiv program de studii, domeniu de masterat, școală doctorală, domeniu de doctorat sau instituție.

IP.C.9.1.1. IIS acreditate și/sau structurile lor participă la asigurarea externă a calității în mod ciclic, conform prevederilor legislative în vigoare.

Min.: Furnizorul de educație/Instituția de învățământ respectă prevederile legale privind evaluarea externă în mod ciclic.

Ref. 1: Furnizorul de educație/Instituția de învățământ este evaluată extern de o altă instituție, nespecificată prin lege ca fiind obligatorie, instituțional sau pe anumite domenii sau structuri cu caracter profesional.

CONCLUZII: (se va bifa una din cele două variante)

Raportul de autoevaluare al programului de studii _____, licență, învățământ cu frecvență, de la **Facultatea de** _____ corespunde în totalitate standardelor ARACIS. Comisia de evaluare internă recomandă înaintarea documentației spre aprobare Senatului universității.

Recomandăm analiza problemelor semnalate și revizuirea parțială a raportului de autoevaluare. Raportul revizuit va fi prezentat spre analiză președintelui comisiei de evaluare (evaluatorului 1) pentru clarificarea tuturor aspectelor semnalate de membrii comisiei de evaluare.

DATA:

MEMBRII COMISIEI

| | Numele și prenumele | Semnătura |
|-------------|---------------------|-----------|
| Evaluator 1 | | |
| Evaluator 2 | | |
| Evaluator 3 | | |

Notă:

Dacă evaluatorii au puncte de vedere diferite, le vor prezenta separat în prezentul raport, prin adăugarea de noi pagini, sub semnătură. Evaluatorul 1 va semna toate paginile raportului comun.

Evaluator 1 / semnătura

| |
|--|
| |
|--|

Universitatea ȘTEFAN CEL MARE din SUCEAVA
Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității

RAPORTUL COMISIEI DE EVALUARE INTERNĂ A PROGRAMELOR DE STUDII DE MASTER

Comisia de experți evaluatori formată din:

Evaluator 1:

Evaluator 2:

Evaluator 3:

numită prin decizia CEAC nr. _____ a întocmit Raportul privind evaluarea internă în vederea autorizării / acreditării / evaluării periodice programului de studii denumit _____, **master, învățământ cu frecvență**, de la Facultatea de _____, cu următoarea structură:

| I. CADRUL JURIDIC DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE | |
|---|--|
| CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII | CONSTATĂRI Corespunde / Nu corespunde / Nu e cazul (Nr. anexă din raport) |
| 1. Instituția de învățământ superior organizează programe de studii universitare acreditate în cadrul domeniilor de licență pentru care s-a solicitat programul de studii universitare de masterat. | |
| 2. Misiunea de învățământ și de cercetare științifică asumată se justifică prin elemente de pertinență și oportunitate în raport cu nomenclatorul național de calificări și, respectiv, cerințele pieței forței de muncă și se raportează la obiectivele de învățământ și de cercetare științifică. | |
| 3. Misiunea de învățământ și de cercetare științifică asumată se încadrează în profilul și specializarea unității de învățământ organizatoare. | |
| II. PERSONALUL DIDACTIC | |
| CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII | CONSTATĂRI Corespunde / Nu corespunde / Nu e cazul (Nr. anexă din raport) |
| 1. Toate posturile didactice de predare constituite conform normelor legale vor fi acoperite de cadre didactice proprii, titularizate în învățământul superior potrivit legii, având gradul de profesor universitar, conferențiar universitar sau lector/șef de lucrări, cu titlul științific de doctor în domeniul disciplinelor din postul ocupat, din care cel puțin 80% să fie angajați cu norme de bază. | |
| 2. Este acordată prioritate, în acoperirea posturilor, conducătorilor de doctorat ce activează în domeniul programului sau | |

Evaluator 1 / semnătura

| CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII | CONSTATĂRI Corespunde / Nu corespunde / Nu e cazul (Nr. anexă din raport) |
|--|---|
| <p>1. Instituția de învățământ superior dispune de laboratoare proprii de cercetare în domeniul programului de studii universitare de masterat pentru care se solicită acreditarea. Dotarea laboratoarelor corespunde exigențelor temelor abordate. Echipamentele existente permit realizarea unor cercetări de anvergură pe plan național și internațional.</p> <p>2. Programul de studii universitare de masterat supus evaluării dispune de plan de cercetare științifică propriu, inclus în planul strategic al facultății și, respectiv, în cel al instituției de care aparține, atestat prin documente aflate la departamente, la facultate. Temele de cercetare cuprinse în plan se înscriu în aria științifică a domeniului de studii de masterat.</p> | |
| <p>3. Personalul didactic și de cercetare propriu desfășoară activități de cercetare științifică valorificate prin publicații în reviste de specialitate sau edituri din țară, recunoscute de CNCIS, sau în străinătate, comunicări științifice prezentate la sesiuni, simpozioane, seminarii, etc. organizate în instituție, în țară și/sau străinătate, contracte, expertiză, 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. Rezultatele cercetării științifice efectuate în cadrul laboratoarelor de cercetare proprii structurii de învățământ supuse evaluării sunt valorificate prin lucrări științifice publicate, brevete etc.</p> <p>4. 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.</p> | |
| <p>5. Facultatea dispune de un centru de cercetare științifică instituționalizat recunoscut.</p> | |
| <p>6. Personalul didactic și de cercetare este implicat în granturi de cercetare naționale și internaționale.</p> | |
| <p>7. Masteranzii sunt antrenați în activitățile de cercetare ale departamentului.</p> | |
| VI. BAZA MATERIALĂ | |
| <p>CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII</p> | <p>CONSTATĂRI Corespunde / Nu corespunde / Nu e cazul (Nr. anexă din raport)</p> |
| <p>1. Instituția de învățământ superior/facultatea trebuie să facă dovada că dispune de laboratoare didactice și de cercetare proprii, cu dotarea corespunzătoare pentru toate disciplinele din planul de învățământ și care corespund cu normele tehnice privind indicatorii de spațiu, normele igienico-sanitare și de siguranță în vigoare.</p> | |
| <p>2. Instituția de învățământ superior trebuie să facă dovada că dispune de bibliotecă dotată cu sală de lectură și fond de carte propriu, corespunzător disciplinelor prevăzute în planurile de învățământ. Fondul de carte propriu din literatura de specialitate română și străină trebuie să existe într-un număr de exemplare suficient 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.</p> | |
| <p>3. Biblioteca instituției de învățământ trebuie să asigure un număr suficient de abonamente la publicații și periodice românești și străine, corespunzător misiunii asumate.</p> | |
| <p>4. Bibliotecile instituției de învățământ dispun de colecții de specialitate. Se va preciza anul inițierii colecției.</p> | |

Evaluator I / semnătura

STANDARDE ȘI INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

Criteriul A: CAPACITATEA INSTITUȚIONALĂ

Criteriul A.1. STRUCTURILE INSTITUȚIONALE, ADMINISTRATIVE ȘI MANAGERIALE

Standard S.A.1.1. Misiune, obiective și integritate academică

| | CONSTATĂRI Corespunde / Nu corespunde / Nu e cazul (Nr. anexă din raport) |
|--|---|
| I.P.A.1.1.1. Instituția este înființată și funcționează conform legii. Instituția are o Cartă Universitară, ale cărei prevederi sunt concordante cu legislația națională și cu principiile Spațiului European al Învățământului Superior și sunt cunoscute de membrii comunității universitare. Misiunea și obiectivele asumate de instituție o individualizează în sistemul național de învățământ superior prin claritate, distincție și specificitate. | |
| I.P.A.1.1.2. Facultatea are un cod al eticii și integrității academice prin care apără valorile libertății academice, autonomiei universitare și integrității etice și dispune de practici și mecanisme clare pentru aplicarea codului. | |
| I.P.A.1.1.3. Facultatea dispune de practici de auditare internă cu privire la principalele domenii ale activității universitare pentru a se asigura că angajamentele pe care și le-a asumat sunt respectate riguros, în condiții de transparență publică. | |
| Standard S.A.1.2.: Conducere și administratie | |
| I.P.A.1.2.1. Instituția are un sistem de conducere și un Regulament de funcționare internă care respectă reglementările legale în vigoare. Mecanismul de alegere a reprezentanților studenților în Consilii, senate și alte structuri este clar descris în Carta Universitară și în regulamentele interne. Acesta este democratic și transparent, nediscriminatoriu și nu limitează dreptul studenților de a reprezenta și de a fi reprezentați. | |
| I.P.A.1.2.2. Instituția are un plan strategic cu un orizont de cel puțin patru ani și planuri operaționale anuale care sunt cunoscute de membrii comunității universitare și sunt aplicate conform unor practici și mecanisme de urmărire riguroasă. | |
| I.P.A.1.2.3. Administrație eficace. Universitatea dispune de o administrație care respectă reglementările legale în vigoare, este eficace în privința organizării, numărului și calificării personalului și funcționează riguros prin serviciile oferite comunității universitare. | |
| Standard S.A.2.1. Patrimoniul, dotare, resurse financiare alocate | |
| Criteriul A.2. BAZA MATERIALĂ | |
| Standard S.A.2.1. Patrimoniul, dotare, resurse financiare alocate | |
| I.P.A.2.1.1. Facultatea asigură spații de învățământ pentru predare și seminarizare, în concordanță cu normativele în vigoare. Respectând diferențele dintre formele de învățământ, pentru obiectivele activității de cercetare, universitatea asigură spații de învățământ și cercetare care corespund specificului său, săli de predare, laboratoare didactice și centre de cercetare, în concordanță cu normele tehnice, igienico-sanitare și de siguranță în vigoare. Calitatea acestora este evaluată în funcție de suprafață, volum, stare tehnică, numărul total de studenți, numărul de personal didactic și de cercetare, diferențiate pe domenii, programe de studii și, instituțional, prin raportare la normele menționate. Indicatorul | |

Evaluator 1 / semnătura

| |
|--|
| |
|--|

| | |
|--|--|
| se referă și la spațiul de căminizare și la alte spații oferite studenților pentru activități sociale, culturale și sportive. | |
| I.P.A.2.1.2. a. Facultatea asigură spații pentru laboratoarele didactice, cu o dotare tehnică corespunzătoare programului de studii. | |
| b. Sălile de predare/seminarizare dispun de echipamente tehnice de învățare, predare și comunicare care facilitează activitatea cadrului didactic și receptivitatea fiecărui student; | |
| c. Laboratoarele de cercetare dispun de echipamente și mijloace de funcționare corespunzătoare unor cercetări de performanță. | |
| I.P.A.2.1.3. Facultatea demonstrează că programul de masterat dispune de un buget de venituri și cheltuieli gestionat în mod corespunzător și care asigură sustenabilitatea financiară. Se va preciza aportul programului la realizarea veniturilor proprii ale facultății (inclusiv din taxe) | |
| I.P.A.2.1.4. Facultatea are un Regulament de acordare a burselor și a altor forme de sprijin material pentru masteranzi, pe care îl aplică în mod consecvent. Bursele pentru masteranzi sunt acordate din alocații de la bugetul de stat și din resurse proprii. | |
| Criteriul B: EFICACITATEA EDUCAȚIONALĂ | |
| B.1. CONȚINUTUL PROGRAMELOR DE STUDII | |
| Standard S.B.1.1. Admiterea studenților | CONSTATĂRI Corespunde / Nu corespunde / Nu e cazul (Nr. anexă din raport) |
| I.P.B.1.1.1. Instituția aplică o politică transparentă a recrutării și admiterii studenților, anunțată public cu cel puțin 6 luni înainte de aplicare. Marketingul universitar promovează informații reale și corecte, indicând posibilități de verificare și confirmare. Admiterea se bazează exclusiv pe competențele academice ale candidatului și nu aplică niciun fel de criterii discriminatorii. | |
| I.P.B.1.1.2. Admiterea într-un ciclu de studii universitare de masterat se face numai pe baza diplomei ce finalizează ciclul I de studii universitare, ținând cont de ordinea ierarhică a mediilor de absolvire. | |
| Standard S.B.1.2. Structura și prezentarea programelor de studii | |
| I.P.B.1.2.1. Structura programelor de studii: | |
| a. Un program de studii este prezentat sub forma unui pachet de documente care include: obiectivele generale și specifice ale programului | |
| b. Planul de învățământ conține ponderile disciplinelor exprimate prin credite ECTS, cu disciplinele ordonate succesiv în timpul de școlarizare. | |
| c. Programele analitice sau fișele disciplinelor incluse în planul de învățământ, respectiv rezultatele în învățare sunt exprimate în forma competențelor cognitive, tehnice sau profesionale și afectiv-valorice realizate de o disciplină. | |
| d. Modul de examinare și evaluare la fiecare disciplină este realizat ținând cont de rezultatele planificate. | |
| e. Modul de organizare și conținutul examenului de finalizare a studiilor se bazează pe un examen sumativ, care certifică asimilarea competențelor cognitive și profesionale conform calificărilor universitare. | |

Evaluator 1 / semnătura

| |
|--|
| |
|--|

| | | |
|--|--|--|
| <p>I.P.B.1.2.3. a. Relevanța cognitivă și profesională a programului de studii este definită în funcție de ritmul dezvoltării cunoșterii și tehnologiei în domeniu și de cerințele pieței muncii și al calificărilor.</p> | | |
| <p>b. 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 studii.</p> | | |
| Criteriul B.2. REZULTATELE ÎNVĂȚĂRII | | |
| Standard S.B.2.1. Valorificare calificării universitare obținute | | |
| <p>I.P.B.2.1.1. Cel puțin 50% dintre absolvenți sunt angajați în termen de doi ani de la data absolvirii la nivelul calificării universitare.</p> | | |
| <p>I.P.B.2.1.2. Cel puțin 20% dintre absolvenții ultimelor două promoții ale studiilor universitare de masterat sunt implicați în activitatea de cercetare științifică sau urmează studii universitare de doctorat.</p> | | |
| <p>I.P.B.2.1.3. Mai mult de 50% dintre masteranzi apreciază pozitiv mediul de învățare/dezvoltare oferit de către universitate și propriul lor traseu de învățare.</p> | | |
| <p>I.P.B.2.1.4. a. Principala responsabilitate a cadrului didactic este proiectarea metodelor și a mediilor de învățare centrate pe student, cu mai puțin accent asupra responsabilității tradiționale de a transmite doar informații.</p> | | |
| <p>b. Relația dintre masterand și profesor este una de parteneriat, în care fiecare își asumă responsabilitatea atingerii rezultatelor învățării. Rezultatele învățării sunt explicate și discutate cu masteranzii din perspectiva relevanței acestora pentru dezvoltarea lor.</p> | | |
| <p>c. Cadrele didactice folosesc resursele noilor tehnologii (ex. e-mail, pagină personală de web pentru tematică, bibliografie, resurse în format electronic și dialog cu masteranzii) și materiale auxiliare, de la tablă, la flipchart și videoproiector.</p> | | |
| <p>I.P.B.2.1.5. Profesorii au ore de permanență la dispoziția masteranzilor și personalizează îndrumarea la cererea acestora. Există îndrumători sau tutori de an sau alte forme de asociere între un profesor și un grup de masteranzi.</p> | | |
| Criteriul B.3. ACTIVITATEA DE CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ | | |
| Standard S.B.3.1. Programe de cercetare | | |
| <p>I.P.B.3.1.1. 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>I.P.B.3.1.2. a. Cercetarea dispune de resurse financiare suficiente pentru a realiza obiectivele propuse.</p> | | |
| <p>b. Cercetarea dispune de resurse logistice suficiente pentru a realiza obiectivele propuse.</p> | | |
| <p>c. Cercetarea dispune de resurse umane suficiente pentru a realiza obiectivele propuse.</p> | | |
| <p>I.P.B.3.1.3. a. Cercetarea este valorificată prin: publicații pentru scopuri didactice, publicații științifice, transfer tehnologic prin centre de consultanță, parcuri științifice sau alte structuri de valorificare, realizarea unor produse noi etc.</p> | | |

Evaluator I / semnătura

| | |
|---|---|
| b. Fiecare cadru didactic și cercetător are anual cel puțin o publicație sau o relizare didactică sau științifică. Instituția/facultatea organizatoare participă prin mass-media în diseminarea rezultatelor cercetării. | |
| Criteriul C. MANAGEMENTUL CALITĂȚII | |
| Criteriul C.2. PROCEDURI PRIVIND ÎNȚIEREA, MONITORIZAREA ȘI REVIZUIREA PERIODICĂ A PRPGRADELOR ȘI ACTIVITĂȚILOR DESFĂȘURATE | |
| Standard S.C.2.1. Aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studii și diplomelor ce corespund calificărilor | CONSTATĂRI Corespunde / Nu corespunde / Nu e cazul (Nr. anexă din raport) |
| I.P.C.2.1.1. Există și se aplică un regulament privitor la inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studii universitare de masterat. | |
| I.P.C.2.1.2. Programele de studii universitare de masterat și diplomele sunt elaborate și emise în funcție de cerințele calificării universitare. | |
| Criteriul C.3. PROCEDURI OBIECTIVE ȘI TRANSPARENTE DE EVALUARE A REZULTATELOR ÎNȚĂRII | |
| Standard S.C.3.1. Evaluarea studenților | CONSTATĂRI Corespunde / Nu corespunde / Nu e cazul (Nr. anexă din raport) |
| I.P.C.3.1.1. Facultatea are un regulament privind examinarea și notarea studenților, care este aplicat în mod riguros și consecvent. La examinare participă, pe lângă titularul cursului, cel puțin încă un alt cadru didactic de specialitate. | |
| I.P.C.3.1.2. Fiecare curs este astfel proiectat încât să îmbine predarea, învățarea și examinarea. Procedeele de examinare și evaluare a studenților sunt centrate pe rezultatele învățării și anunțate studenților din timp și în detaliu. | |
| Criteriul C.4. PROCEDURI DE EVALUARE PERIODICĂ A CALITĂȚII CORPULUI PROFESORAL | |
| Standard S.C.4.1. Calitatea personalului didactic și de cercetare | CONSTATĂRI Corespunde / Nu corespunde / Nu e cazul (Nr. anexă din raport) |
| I.P.C.4.1.1. În funcție de specificul fiecărui program de studii, facultatea stabilește acel raport pe care îl consideră ca 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 evaluarea calității se consideră că un cadru didactic are norma de bază într-o singură universitate și nu depășește pe ciclurile cumulate de studii licență + masterat + doctorat, trei norme didactice. | |
| I.P.C.4.1.2. Evaluarea colegială este organizată periodic, fiind bazată pe criterii generale și pe preferințe colegiale. | |
| I.P.C.4.1.3. Există un regulament și o procedură de evaluare de către studenți a tuturor cadrelor didactice, aprobate de Senat, care se aplică opțional după fiecare ciclu semestrial de instruire și ale cărui rezultate sunt confidențiale, fiind accesibil doar decanului, rectorului și persoanei evaluate. | |
| I.P.C.4.1.4. Cadru didactic se autoevaluează și este evaluat anual de către directorul de departament. | |
| Criteriul C.5. ACCESIBILITATEA RESURSELOR ADECVATE ÎNȚĂRII | |
| Standard S.C.5.1. Resurse de învățare și servicii studențești | CONSTATĂRI Corespunde / Nu corespunde / Nu e cazul (Nr. anexă din raport) |

Evaluator 1 / semnătura

| | |
|--|--|
| <p>I.P.C.5.1.1. a. Facultatea asigură resurse de învățare (manuale, tratate, referințe bibliografice, crestomații, antologii etc.) pentru programul de studii universitare de masterat în bibliotecă, săli de lectură etc., în format clasic sau electronic și în mod gratuit.</p> | |
| <p>b. Biblioteca universității/facultății trebuie să dispună, pe lângă accesul la documentație în format electronic, de un număr corespunzător de volume din țară și străinătate și de abonamente la principalele reviste de specialitate din țară și străinătate, pentru fiecare disciplină care definește programul de studii universitare de masterat. Biblioteca are un program de investiții și resurse de procurare a cărților și revistelor.</p> | |
| <p>I.P.C.5.1.2. Fiecare cadru didactic dispune de strategii actualizate de predare pentru fiecare curs, conforme cu programul de studii, caracteristicile studenților, forma de învățământ și criteriile de calitate predefinite.</p> | |
| <p>I.P.C.5.1.3. Facultatea dispune de programe de stimulare a studenților cu performanțe înalte de învățare și de recuperare a celor cu dificultăți în învățare.</p> | |
| <p>I.P.C.5.1.4. Facultatea, prin universitate, dispune de un număr minim de servicii sociale, culturale și sportive pentru studenți/masteranzi cum sunt: spații de cazare pentru cel puțin 10% din studenți, bază sportivă, diferite servicii de consiliere, care au o administrare eficientă.</p> | |
| <p align="center">Criteriul C.6. BAZĂ DE DATE ACTUALIZATĂ SISTEMATIC, REFERITOARE LA ASIGURAREA INTERNĂ A CALITĂȚII</p> | |
| <p>Standard S.C.6.1. Sisteme de informații</p> | <p align="center">CONSTATĂRI Corespunde / Nu corespunde / Nu e cazul (Nr. anexă din raport)</p> |
| <p>I.P.C.6.1.1. 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 align="center">Criteriul C.7. TRANSPARENȚA INFORMAȚIILOR DE INTERES PUBLIC CU PRIVIRE LA PROGRAMELE DE STUDII ȘI, DUPĂ CAZ, CERTIFICATELE, DIPLOMELE ȘI CALIFICĂRILE OFERITE</p> | |
| <p>Standard S.C.7.1. Informație publică</p> | <p align="center">CONSTATĂRI Corespunde / Nu corespunde / Nu e cazul (Nr. anexă din raport)</p> |
| <p>I.P.C.7.1.1. 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 masteranzilor și despre orice aspecte de interes pentru public, în general, și pentru masteranzi, în special.</p> | |
| <p align="center">Criteriul C.8. FUNCȚIONALITATEA STRUCTURILOR DE ASIGURARE A CALITĂȚII EDUCAȚIEI, CONFORM LEGII.</p> | |
| <p>Standard S.C.8.1. Structura instituțională de asigurare a calității educației este conformă prevederilor legale și își desfășoară activitatea permanent.</p> | <p align="center">CONSTATĂRI Corespunde / Nu corespunde / Nu e cazul (Nr. anexă din raport)</p> |
| <p>I.P.C.8.1.1. a. Există la nivelul facultății o comisie pentru evaluarea și asigurarea calității.</p> | |
| <p>b. Procedurile și activitățile de evaluare privind calitatea educației au fost elaborate și aprobate de Senatul universitar. Comisia CEAC din facultate 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> | |

Evaluator 1 / semnătura

CONCLUZII: (se va bifa una din cele două variante)

- Raportul de autoevaluare al programului de studii _____, licență, învățământ cu frecvență, de la **Facultatea de** _____ corespunde în totalitate standardelor ARACIS. Comisia de evaluare internă recomandă înaintarea documentației spre aprobare Senatului universității.*
- Recomandăm analiza problemelor semnalate și revizuirea parțială a raportului de autoevaluare. Raportul revizuit va fi prezentat spre analiză președintelui comisiei de evaluare (evaluatorului 1) pentru clarificarea tuturor aspectelor semnalate de membrii comisiei de evaluare.*

DATA:

MEMBRII COMISIEI

| | Numele și prenumele | Semnătura |
|-------------|---------------------|-----------|
| Evaluator 1 | | |
| Evaluator 2 | | |
| Evaluator 3 | | |

*Notă: Dacă evaluatorii au puncte de vedere diferite, le vor prezenta separat în prezentul raport, prin adăugarea de noi pagini, sub semnătură.
Evaluatorul 1 va semna toate paginile raportului comun.*

Pentru fiecare program de studii se va verifica îndeplinirea standardelor specifice ale Comisilor de Experți Permanenți ARACIS.

Evaluator 1 / semnătura

| |
|--|
| |
|--|

**RAPORTUL COMISIEI DE EVALUARE INTERNĂ
A PROGRAMELOR DE STUDIU PRIN ID**

Comisia de experți evaluatori formată din:

Evaluator 1:

Evaluator 2:

Evaluator 3:

numită prin decizia CEAC nr. din data de a întocmit Raportul privind evaluarea internă în vederea acreditării programului de studii prin ID denumit, din Facultatea, cu următoarea structură:

Constatări privind cerințele normative obligatorii și îndeplinirea standardelor și indicatorilor de performanță

**CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII, STANDARDE ȘI INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
A. CAPACITATEA INSTITUȚIONALĂ**

CRITERIUL A.1. STRUCTURILE INSTITUȚIONALE, ADMINISTRATIVE ȘI MANAGERIALE

A.1.1. Departamente / Centre ID: misiune și obiective

| | | CONSTATĂRI Corespunde / Nu corespunde / Nu e cazul |
|----|---|---|
| 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 facultăți le 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. | Min: 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 tutori al adecvat, examinare corectă și asigurarea înregistrării lor 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 servicii le oferite, taxele de studii și costurile suplimentare, tehnologiile educaționale și de comunicații utilizate, procedeele de evaluare. | 1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. |

| | |
|---|---|
| 8. | 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 tehnologii le informaționale etc. |
| 9. | 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 oră convenabile, care țin seama de necesități le utilizatori lor, 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. 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. | Ref. 1: 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. |
| A.1.2. Conducere și administrație | |
| 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. | Min: Membrii echipei manageri ale dispun de experiență dovedită în proiectarea, implementarea, dezvoltarea și managementul sistemului ID. |
| 12. | Ref. 1: Departamentul / Centrul ID dispune și utilizează sisteme informaționale și de comunicare de tip Intranet sau Internet pentru managementul programelor de studii ID. |
| A.1.3. Colaborări cu alte instituții | |
| 13. | Departamentul / Centrul ID are încheiate convenții de colaborare sau contracte semnate cu organizații implicate în desfășurarea programului ID. |
| 14. | Min: 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. | Ref. 1: 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. | Ref. 2: Departamentul / Centrul ID dispune de convenții de colaborare pentru dezvoltarea de programe de studii comune prin tehnologii ID cu parteneri acreditați din spațiul european. |
| CRITERIUL A.2. BAZA MATERIALĂ | |
| A.2.1. Patrimoniul, dotare, resurse financiare | |
| 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. |

Evaluator 1 / Semnătura

| | | |
|-----|---|--|
| 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. | Min: Logistica materială și informațională asigurată de Departamentul/Centrul ID: 1. Spații adecvate pentru pregătirea, depozitarea și distribuția 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); 4. Echipamente hardware pentru pregătirea materialului didactic și de publicitate în format multimedia (calculatoare, aparatură audio, video și foto, copiatoare etc), precum și produse software adecvate; 5. Rețele de calculatoare conectate la Internet; 6. Echipamente audio-video pentru prezentarea materialelor didactice în format multimedia; 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; 8. Sisteme informatice pentru gestiunea admiterii la forma ID, evidența evaluării cunoștințelor și a obligațiilor financiare ale studenților. | 1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. |
| 21. | Ref. 1: Departamentul/Centrul ID pune la dispoziția studenților cursuri interactive și acces la biblioteci virtuale. | |
| 22. | Ref. 2: Pentru procesul de învățământ este asigurat accesul la canale radio sau de televiziune, inclusiv pentru publicitate. | |
| 23. | 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. | |
| 24. | Min: 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. | |
| 25. | Ref. 1: 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 lor. Acestea vor trebui protejate chiar în situații în care numărul de studenți înmatriculați este mai mic decât cel prevăzut inițial. | |
| 26. | 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. | |
| 27. | Min: 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 întinerii lor 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. 2. Taxa de studii, aprobată de Senatul universitar, va fi specificată în <i>contractul de studii</i> și poate fi reactualizată anual. | 1. 2. 3. |

Evaluator 1 / Semnătura

| | |
|--|---|
| | 3. Reducerile de taxe și facilitățile special acordate sunt anunțate din timp, cu menționarea datei limită până la care acestea sunt valabile. |
| 28. | Instituția de învățământ superior care oferă programe de studii ID utilizează politici echitabile de colectare și de rambursare parțială sau totală a taxelor. |
| 29. | Min: 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 | |
| 30. | Înscrierea și selecția candidaților se realizează după metodologia de admitere aprobată de Senatul universitar, conform regulamentărilor curente ale Ministerului Educației Naționale. |
| 31. | 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. |
| 32. | 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 activitățile asistate (AA), regimul disciplinelor optionale, regimul taxelor de studii etc. |
| 33. | Min: <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, condiții le de retragere și rambursare a taxelor de studii. În baza acestui contract, candidatul este înmatriculat ca student plător de taxe la facultatea la care a fost admis. |
| B.1.2. Structura și prezentarea programului de studii | |
| 34. | Programul de studii universitare de licență ID se organizează pe baza planului de învățământ aprobat de Senatul universitar pentru același program de studii de la forma de învățământ cu frecvență. |
| 35. | Programarea disciplinelor în planul de învățământ ID se face corespunzător duratei de școlarizare de la forma cu frecvență. |
| 36. | Proiectarea activităților didactice specifice ID asigură dobândirea aceluiași competențe ca la forma de învățământ cu frecvență. |
| 37. | Min: <ol style="list-style-type: none"> 1. În cadrul fiecărei discipline se cuantifică următoarele tipuri de activități: <ul style="list-style-type: none"> - 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 - laborator, proiect, practica și alte activități față în față (AA), echivalentul orelor de laborator, proiect sau practică de la forma de învățământ cu frecvență; - Orelle de curs de la forma de învățământ cu frecvență sunt compensate prin studiu individual (SI), pe baza resurselor de învățare specifice ID. 2. Pentru fiecare disciplină se programează semestrial cel puțin două activități tutoriale ale desfășurate față în față. 3. Numărul de credite repartizat disciplinelor și forma de verificare finală se mențin ca în planul de învățământ de la forma cu |

Evaluator 1 / Semnătura

| | | |
|-----|--|--|
| | frecvență. | |
| 38. | Programele analitice / Fișele disciplinei or din planul de învățământ ID sunt însoțite de calendarele activităților. | |
| 39. | Min: 1. Programele analitice / Fișele disciplinelor din planul de învățământ sunt, din punct de vedere cantitativ și calitativ, la fel cu cele de la învățământul 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 de disciplină, calendarele disciplinelor și orarul activităților didactice. | 1. 2. 3. |
| 40. | Activitățile asistate (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 asistate în mod grupat înainte de sesiunile de examene. | |
| 41. | Activitățile asistate 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. | |
| 42. | Pentru specializări care implică perfecționarea și confirmarea practică a pregătirii profesionale, planul de învățământ include stagii de practică în unități de profil. | |
| 43. | Din discuțiile cu studenții și cu cadrele didactice reiese că procesul de învățământ la distanță se desfășoară conform regulamentelor, planului de învățământ, fișelor disciplinelor și calendarelor disciplinelor. | |
| 44. | Ref. 1: Realizarea programului de studii se face la nivel de universitate prin cooperare inter-facultăți și prin facilitarea mobilității studenților în interiorul universității cu ajutorul acumulării și transferului de credite de studii. | |
| | B.1.3. Diferențiere în realizarea programului de studii | |
| | B.1.3.1. Resurse de învățământ | |
| 45. | Toate disciplinele prevăzute în planul de învățământ au acoperire cu materiale de studiu specifice realizate integral în tehnologia ID. | |
| 46. | Realizarea materialelor de studiu ID respectă normele privind dreptul de autor, iar instituția asigură protejarea acestuia. | |
| 47. | Min: 1. Pentru autorizarea provizorie există toate resursele de învățământ, realizate în tehnologia ID, cel puțin pentru anul I de studii. Pentru acreditare / evaluare periodică există toate resursele de învățământ, realizate în tehnologia ID, 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 cunoștinței or, 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 realizate într-o manieră unitară pentru întregul program de studii ID. 4. Materialele didactice sunt proiectate și realizate pe principii pedagogice specifice ID, cu prezentarea informațiilor într-o formă accesibilă, interactivă și cu o distribuție echilibrată de grafică și text. 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 ID. 6. Materialele de studiu sunt furnizate pe suporturi tipărite sau pe suport electronic, conform <i>contractului de studii</i> . 7. Distribuirea resurselor de învățare este asigurată pentru fiecare student, conform <i>contractului de studii</i> . 8. Pentru disciplinele care soli cită suplimentar consultarea unor titluri de referință - cursuri universitare, manuale, tratate etc, | 1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. |

Evaluator 1 / Semnătura

| | | |
|-----|--|--|
| | <p>instituția organizatoare asigură tuturor studenților condiții de documentare prin bibliotecă le proprii.</p> <p>9. Transmiterea și utilizarea resurselor de învățământ, precum și asigurarea suportului tutorial, prin utilizarea tehnologiilor Internet, respecta 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> | |
| 48. | <p>Ref. 1: Pentru disciplinele cu suporturi multiple de studiu există ghiduri de utilizare, cu indicații detaliate privind modul lor de folosire.</p> | |
| 49. | <p>B.1.3.2. Proiectarea materialelor de studiu</p> <p>Structura și conținutul materialelor de studiu ID sunt în concordanță cu programele analitice / fișele de disciplină.</p> | |
| 50. | <p>Min:</p> <p>Resursele de învățământ destinate procesului de pregătire la distanță respectă următoarele cerințe:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sunt proiectate corespunzător obiectivelor deci arate în programele analitice / fișele de disciplină. 2. Conțin o introducere în care sunt prezentate: rezultatele așteptate și competențele dobândite; structura cursului și informații privind evaluarea; instrucțiuni clare pentru a ghida studentul în procesul de parcurgere a resurselor de învățământ. 3. Conținutul materialului didactic este divizat în unități de învățare, care facilitează învățarea graduală și structurată și nu mobilizează atenția continuă a studenților mai mult de două-trei ore. 4. Precizează timpul mediu necesar pentru parcurgerea fiecărei unități de învățare. 5. Utilizează o gamă largă de procedee care facilitează reținerea aspectelor esențiale, precum: rezumate, concluzii, exemple ilustrative etc. 6. Includ cu regularitate teste de autoevaluare, inclusiv răspunsuri, comentarii și trimiteri la conținutul cursului. <p>B.1.3.3. Relevanța proceselor de instruire și evaluare</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. 4. 5. 6. |
| 51. | <p>Pentru fiecare disciplină din planul de învățământ, suportul tutori al este parte integrantă a procesului de pregătire și se desfășoară la distanță prin mijloace de comunicație bidirecționale. Tutoratul realizat prin mijloace de comunicare la distanță este completat periodic cu sesiuni asistate față în față. La tutoriat au acces toți studenții.</p> | |
| 52. | <p>Min:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sistemul tutorial asigură consilierea, îndrumarea diferențiată și personalizată a studenților. Comunicarea între studenți și tutori se realizează periodic, prin schimburi de mesaje individualizate sau de grup, utilizând mijloace de comunicare bidirecționale la care au acces toți studenții. 2. Conținutul activităților asistate (laborator, proiect, lucrările practice etc.) este identic cu cel prevăzut în programele analitice / fișele disciplinelor de la forma de învățământ cu frecvență. | <ol style="list-style-type: none"> 1. 2. |
| 53. | <p>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.</p> | |
| 54. | <p>Evaluarea continuă și evaluarea finală sunt astfel proiectate încât să asigure verificarea dobândirii competențelor deci arate în programele analitice / fișele disciplinelor.</p> | |
| 55. | <p>Min: Procedurile de evaluare continuă sunt asigurate prin sistemul tutorial și au forme specifice. Ponderea acestora în evaluarea finală se stabilește de către coordonatorul de disciplină și se precizează în programa analitică / fișa disciplinei.</p> | |
| 56. | <p>Evaluarea finală se realizează în sesiuni programate semestrial prin examene, colocvii sau probe practice, desfășurate obligatoriu în prezența coordonatorului de disciplină și a tutorilor.</p> | |
| 57. | <p>Datele de examinare sunt înscrise în calendarele disciplinelor și sunt aduse la cunoștința studenților la începutul fiecărui semestru.</p> | |

Evaluator 1 / Semnătura

| C. MANAGEMENTUL CALITĂȚII | |
|---|---|
| CRITERIUL C.2-PROCEDURI PRIVIND ÎNȚIEREA, MONITORIZAREA ȘI REVIZUIREA PERIODICĂ A PROGRAMELOR ȘI ACTIVITĂȚILOR DESFĂȘURATE | |
| C.2.1. Aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studii și diplomelor ce corespund calificărilor | |
| 58. | Departamentul / Centrul ID are un sistem de asigurare a calității pentru menținerea obiectivelor programului ID la nivelul standardelor ARACIS. |
| 59. | Departamentul / Centrul ID are proceduri specifice ID pentru evaluarea periodică a performanțelor coordonatorilor de disciplină și ale tutorilor. |
| 60. | Departamentul / Centrul ID are proceduri pentru monitorizarea și sternal ui tutori ai și de comunicație bidirecțională. |
| 61. | Departamentul / Centrul ID are proceduri specifice ID pentru îmbunătățirea și actualizarea periodică a materialelor de studiu ID pe baza experienței anterioare. |
| 62. | Departamentul / Centrul ID are proceduri pentru perfecționarea întregului personal didactic și administrativ implicat în programele ID. |
| 63. | Min: Pentru programul evaluat, există dovezi de aplicare a procedurilor sistemului de asigurare a calității la forma ID: 1. Evaluarea periodică a performanțelor coordonatorilor de disciplină și ale tutorilor; 2. Monitorizarea sistemului tutorial și de comunicație bidirecțională; 3. Îmbunătățirea și actualizarea periodică a materialelor de studiu ID pe baza experienței anterioare; 4. Perfecționarea întregului personal didactic și administrativ implicat în programele ID. Standardul se aplică în vederea acreditării sau la evaluarea periodică. |
| CRITERIUL C.4 - PROCEDURI DE EVALUARE PERIODICĂ A CALITĂȚII CORPULUI PROFESORAL | |
| C.4.1. Calitatea personalului didactic | |
| 64. | 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. |
| 65. | Min: Coordonatorii de disciplină au pregătirea necesară concepții și elaborării materialelor didactice în tehnologie ID. |
| 66. | Tutorii sunt cadre didactice universitare sau asociate, care respectă prevederile legale și sunt instruite în tehnologia ID. |
| 67. | Min: 1. Tutorele este cadrul didactic cu specialitatea în domeniul disciplinei la care desfășoară activități ID. 2. Tutorele îndrumă studentul, individualizat și în grup, prin întâlniri directe, corespondență, telefon, poștă electronică sau forme combinate. 3. Tutorele asigură direcționarea studiului studenților și evaluarea periodică a parcursului academic al acestora. 4. Tutorele participă periodic la programele de pregătire în tehnologia ID, organizate în universitate sau de către alte instituții. |
| 68. | Gradul de acoperire cu personal didactic este adecvat îndeplinirii obiectivelor declarate, pentru fiecare disciplină din cadrul programului ID. |
| 69. | Min: Raportul dintre numărul de studenți și numărul de tutori asigură îndeplinirea standardelor de calitate a instruirii la forma ID. Pentru stabilirea acestui raport sunt respectate prevederile legale privind organizarea, desfășurarea și normarea activităților didactice la forma ID. Grupa cuprinde maxim 25 de studenți. |
| 70. | Ref. 1: În stabilirea raportului dintre numărul de studenți și numărul de tutori sunt avute în vedere niveluri superioare ale |

Evaluator 1 / Semnătura

| | |
|-----|---|
| | <p>calității instruirii și învățării, prin comparație cu universități performante din țară și din străinătate.</p> |
| | <p>CRITERIUL C.7 - TRANSPARENȚA INFORMAȚIILOR DE INTERES PUBLIC</p> |
| | <p>C.7.1. Informație publică</p> |
| 71. | <p>Materialele publicitate 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 „garanție” pentru materiale și servicii incluse în taxa de studii.</p> |
| 72. | <p>Materiale publicitate 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.</p> |
| 73. | <p>Materialele publicitate evidențiază stadiul autorizării provizorii sau acreditării programului de studii ID.</p> |
| | <p>CRITERIUL D.8. STANDARDE DE REFERINȚĂ</p> |
| | <p>PLATFORMELOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT ELECTRONIC (e-Learning) ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL LA DISTANȚĂ</p> |
| | <p>D.8.1. Servicii oferite studenților</p> |
| 74. | <p>Min: Platforma de învățământ electronic are implementate soluții tehnologice funcționale pentru administrarea utilizatorilor și a resurselor, comunicarea între utilizatori, furnizarea de resurse de studii 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 evaluat este implementat pe platformă câte un curs online realizat în conformitate cu strategia de dezvoltare a resurselor de studii la forma ID, aprobat de Departamentul ID, care are înregistrate și arhivate, pe ultimii cinci ani, activități ale utilizatorilor și rezultatele studenților.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 utili zarea 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, bibliotecii virtuale, site-uri de specialitate etc. 5. Rezultatele învățării, prezentate în cadrul fiecărei discipline, determină modul în care sunt utilizate unelele 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. |

| | | |
|--|---|-----|
| | <p>7. Testele de autoevaluare inserate în unitățile de studiu sunt implementate pe platformă și pot fi efectuate online sau offline cu feedback imediat.</p> <p>8. Pentru suportul studenților se utilizează instrumente de comuni care 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.</p> <p>9. La fiecare disciplină din planul de învățământ sunt implementate instrumente pentru înregistrarea prezenței studenților la activitățile obligatorii și a notei or acordate la evaluări le pe parcurs și la evaluarea finală. Acestea vor fi arhivate în vederea auditării interne sau externe.</p> <p>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 programei or ID.</p> | 75. |
| | <p>Ref. 1: Cursurile online au conținuturi interactive multimedia care facilitează un nivel ridicat de eficiență a studiului individual pe platforma de învățământ electronic.</p> | |
| | <p align="center">D.8.2. Servicii oferite personalului didactic, tehnic și administrativ</p> <p>Min: Platforma de învățământ electronic este promovată și gestionată de către Departamentul / Centrul ID din instituția de învățământ superior, care își asumă responsabilitatea asigurării pregătirii personalului didactic implicat în utilizarea acesteia.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Personalul implicat în dezvoltarea, implementarea și utilizarea cursurilor online dispune de ghiduri specifice privind realizarea cursuri lor în format electronic, în conformitate cu strategia implementării formei ID aprobată de Departamentul / Centrul ID. 2. 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. 3. 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. | 76. |
| | <p align="center">D.8.3. Accesibilitatea la serviciile oferite de platforma de învățământ electronic</p> <p>Min: 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"> 1. Platforma permite accesul simultan al unui număr mare de utilizatori. 2. Infrastructura de comunicații folosită de către instituția de învățământ superi or permite accesul la platformă a tuturor utilizatorilor înregistrați, indiferent de locul de domiciliu și de tipul de conectare (modem, protocoale diverse etc.). 3. Caracteristicile infrastructurii de comunicație și acces 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. 4. 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. | 77. |
| | <p align="center">D.8.4. Managementul calității serviciilor oferite de platformă</p> <p>Min: 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> | 78. |

Evaluator 1 / Semnătura

| | | |
|-----|--|--|
| 79. | Ref. 1: Anual este realizată evaluarea de către studenți a cursurilor online și a performanțelor personalului didactic implicat în activitățile pe platformă. | |
| 80. | Ref. 2: Rezultatele evaluărilor sunt valorificate pentru îmbunătățirea continuă a calității în sistemul ID. | |

| ANEXE OBLIGATORII | | | |
|---|---|--------|-------------|
| A. CAPACITATEA INSTITUȚIONALĂ | | | |
| Criteriul A.1. Structuri instituționale, administrative și manageriale | | | |
| | | EXISTĂ | NU EXISTĂ |
| | | | NEAPLICABIL |
| Anexa II.0.0. | HG publicată în M.O. privind înființarea facultății | | |
| Anexa II.1.1. | HG publicată în M.O. autorizare provizorie/ acreditare program de studiu, învățământ cu frecvență | | |
| Anexa II.1.2. | HG publicată M.O. autorizare provizorie/ acreditare program de studiu ID | | |
| Anexa II.1.3. | Aprobarea Senatului USV privind organizarea programului de studiu, IF și ID | | |
| Anexa II.1.4. | Răspuns ARACIS acreditare program studiu ID/ capacitate de școlarizare | | |
| Anexa II.1.5. | Nr. de studenți pe program de studiu ID de la înființare până în prezent | | |
| Anexa II.1.6. | Situații înmatriculări / formații de studii, program de studiu ID, pentru ultimii 5 ani (de la ultima vizita ARACIS) | | |
| Anexa II.2.1. | Organigrama facultății | | |
| Anexa II.2.2. | Ordinul Ministerului Educației și Învățământului nr. 3354 din 25.02.1999 privind înființarea formei ID; adresa nr. 17 din 10.05.1999 privind înființarea formei ID la USV | | |
| Anexa II.2.3. | Hotărârea Senatului USV nr. 7 din 29.01.1999 privind înființarea Centrului de Sprijin Tehnic al IDD | | |
| Anexa II.2.4. | Decizia 104 din 4.12.2001- înființarea DIDFR | | |
| Anexa II.2.5. | Hotărârea Senatului USV nr. 68 din 15.05.2012 – organigrama sistemului academic - schimbarea denumirii în Serviciul pentru ID și formare continuă | | |
| Anexa II.2.6. | Hotărârea Senatului USV nr. 73 din 15.05.2012 – organigrama sistemului de management - schimbarea denumirii în Serviciul pentru ID și formare continuă | | |
| Anexa II.2.7. | Hotărârea Senatului nr. 14 din 12.02.2013 – modificarea organigramei sistemului de management – schimbarea denumirii în Centrul de Învățământ la Distanță și Formare Continuă | | |
| Anexa II.2.8. | Decizia nr. 193 din 13.07.2001, numire director DID USV 2001. | | |
| Anexa II.2.9. | Hotărârea Senatului USV nr.96 din 31.07.2013 privind schimbarea titlaturii din director în coordonator | | |
| Anexa II.2.10. | Numire coordonator CIDFC Daniela Popescu Decizia nr. 955/RU din 28.10.2013 | | |
| Anexa II.2.11. | Organigrama CIDFC USV Hotărâre Senat nr. 87/din 18 iulie 2014 | | |

Evaluator 1 / Semnătura

| | |
|-----------------|---|
| Anexa II.3. | Regulament de funcționare CIDFC al USV (R 17), Hotărârea Senatului nr.30 din 26.03.2015 |
| Anexa II.3.1. | Regulament de funcționare CIDFC al facultății |
| Anexa II.4. | Colaborări cu alte facultăți din USV |
| Anexa II.5. | Numire coordonator / prodecan ID al facultății |
| Anexa II.6.1. | Programare asistență la înscriere ID sesiunea |
| Anexa II.6.2. | Metodologia de admitere |
| Anexa II.6.3. | Contract de școlarizare program de studiu ID |
| Anexa II.6.4. | Lista coordonatorilor de disciplină a programului de studiu ID |
| Anexa II.6.5. | Lista tutorilor a programului de studiu ID |
| Anexa II.6.6. | Orar consultații săptămânale |
| Anexa II.6.7. | Print screen platforma Moodle |
| Anexa II.6.8. | Descriere sintetică PeopleSoft |
| Anexa II.6.8.1. | Supliment diplomă specimen a programului de studiu ID |
| Anexa II.6.8.2. | Licență gestiune studenți PeopleSoft |
| Anexa II.6.9. | Ghid de consiliere profesională pentru studenții ID (CCOC) |
| Anexa II.6.10. | Materiale promoționale (afișe, flyere, ghidul studentului) |
| Anexa II.6.11. | Managementul calității CIDFC USV |
| Anexa II.6.12. | Program de management a calității specifice ID a facultății pe anul universitar |
| Anexa II.6.13. | Lista materialelor de studiu a programului de studiu ID |
| Anexa II.6.14. | Fond de carte de specialitate în biblioteca USV |
| Anexa II.6.15. | Spații de învățământ ale facultății |
| Anexa II.6.16. | Orar bibliotecă print screen |
| Anexa II.6.17. | Dotare spații de învățământ ale facultății |
| Anexa II.6.18. | Parteneriate / Convenții de colaborare |
| Anexa II.6.19. | Contract de cesiune a drepturilor de autor |
| Anexa II.8. | Echipa managerială a programului de studiu |
| Anexa II.8.1. | CV – Prodecan / Coordonator ID |
| Anexa II.8.2. | Dovezi ale cursurilor de Perfecționare ID ale Prodecanului / Coordonatorului ID |
| Anexa II.9.1. | Referate multiplicare cursuri ID |
| Anexa II.9.4. | CV – administrator platforma educațională |
| Anexa II.9.5. | CV – secretar CIDFC facultate |
| Anexa II.9.6. | Ghid de prezentare facultate |
| Anexa II.10.1. | Program secretariat |
| Anexa II.10.2. | Livrarea materialelor de studiu ID |
| Anexa II.10.3. | Contract anual de studii ID |

Evaluator I / Semnătura

| | | | | |
|--|---|--------|--------------|-------------|
| Anexa II.10.4. | Promovabilitate studenți ai programului de studiu ID, ultimele 5 promoții | | | |
| Anexa II.10.5. | Situația statistică a rezultatelor școlare pe ani de studii ultimele 5 promoții | | | |
| Anexa II.10.6. | Medii ponderate / credite obținute | | | |
| Anexa II.10.7. | Borderou încasări taxe (print screen din PeopleSoft) | | | |
| Anexa II.10.8. | Borderou încasări taxe pentru anul curent | | | |
| Anexa II.11. | CV – Decan | | | |
| Criteriul A.2. Baza materială | | | | |
| Anexa II.18. | Orar program studiu ID, anul curent | EXISTĂ | NU EXISTĂ | NEAPLICABIL |
| Anexa II.19. | Licențe software | | | |
| Anexa II.20. | Ghid de utilizare platforma e-learning pentru studenți, | | | |
| Anexa II.20.1. | Ghid pentru elaborarea materialelor de studiu în TID | | | |
| Anexa II.20.2. | Ghid de utilizare platforma e-learning pentru cadre didactice | | | |
| Anexa II.20.3. | Ghid – introducere note Self Service Mușatin – cadru didactic | | | |
| Anexa II.22. | Print screen radio USV | | | |
| Anexa II.24. | Proiect de buget pe anul universitar (anul universitar în curs) | | | |
| Anexa II.24.1. | Bugetul de venituri și cheltuieli facultate, (anul universitar în curs) | | | |
| Anexa II.25. | Devizul de cheltuieli pentru fundamentarea taxei de studiu | | | |
| Anexa II.26. | Cuquantum taxă de studiu ID | | | |
| B. EFICACITATEA EDUCAȚIONALĂ | | | | |
| Criteriul B.1. Conținutul programului de studiu | | | | |
| Anexa II.34. | Plan de învățământ program de studiu IF – valabil | EXISTĂ | NU EXISTĂ | NEAPLICABIL |
| Anexa II.34.2. | Plan de învățământ program de studiu ID – valabil | | | |
| Anexa II.38.1. | Programe analitice anul I | | | |
| Anexa II.38.2. | Programe analitice anul II | | | |
| Anexa II.38.3. | Programe analitice anul III | | | |
| Anexa II.38.4. | Calendarele disciplinelor anul I | | | |
| Anexa II.38.5. | Calendarele disciplinelor anul II | | | |
| Anexa II.38.6. | Calendarele disciplinelor anul III | | | |
| Anexa II.42. | Referat general de practică | | | |
| Anexa II.42.1. | Referat practică ID | | | |
| Anexa II.47. | Modele de cursuri ID: ... | | | |
| Anexa II.47.1. | Cod de norme etice IT | | | |
| Anexa II.56. | Programare examene și colocvii | | | |

Evaluator 1 / Semnătura

| | | | | |
|--|---|---------------|------------------|--------------------|
| Anexa II.56.1. | Structura anului universitar | | | |
| C. | MANAGEMENTUL CALITĂȚII | | | |
| Criteriul C.2. | Proceduri privind inițierea, monitorizarea și revizuirea periodică a programelor și activităților desfășurate | EXISTĂ | NU EXISTĂ | NEAPLICABIL |
| Anexa II.59. | Procedură R42 – Evaluarea performanțelor personalului didactic | | | |
| Anexa II.59.1. | Procedură R46 - Evaluarea periodică a performanțelor coordonatorilor de disciplină și tutorilor | | | |
| Anexa II.60. | Procedură R44 – Monitorizarea sistemului tutorial și de comunicare bidirecțională | | | |
| Anexa II.61. | Procedură R48 – Reactualizarea periodică a materialelor de studiu | | | |
| Anexa II.62. | Procedură R45 – Perfectionarea personalului didactic implicat în programele ID | | | |
| Anexa II.63.1. | Raport anual privind evaluarea periodică a performanțelor coordonatorilor de disciplină și a tutorilor, program de studiu | | | |
| Anexa II.63.3.1. | Fișă de evaluare a materialului ID | | | |
| Anexa II.63.3.2. | Raport privind monitorizarea sistemului tutorial și de comunicare bidirecțională ID (accesări platforma electronică) | | | |
| Anexa II.63.3.3. | Proces verbal - evaluare cursuri ID | | | |
| Anexa II.63.3.4. | Modele de fișe de evaluare a cursurilor ID | | | |
| Anexa II.63.3.5. | Hotărârea CA nr. 22 din 10 septembrie 2012, privind aprobarea posibilității de tipărire a 25 de exemplare în editura USV | | | |
| Anexa II.63.3.6. | R31 – Regulamentul Editurii USV | | | |
| Anexa II.63.4. | CV-uri coordonatori de disciplină și tutori | | | |
| Anexa II.63.4.1. | Diplome și certificate de perfectionare coordonatori de disciplină și tutori | | | |
| Anexa II.63.4.2. | Perfectionare CIPI- afiș, programe de instruire, diplome, mai 2014 | | | |
| | Criteriul C.4. Proceduri de evaluare periodică a calității corpului profesoral | EXISTĂ | NU EXISTĂ | NEAPLICABIL |
| Anexa II.64. | CertIFICATE referitoare la pregătirea psihopedagogică | | | |
| Anexa II.65. | Decizii de titularizare | | | |
| Anexa II.65.1. | Diplome de licență | | | |
| Anexa II.65.2. | Diplome de doctor | | | |
| Anexa II.69. | Grad de acoperire cu personal didactic program de studiu | | | |
| Anexa II.71. | Materiale publicitare de promovare a programului de studiu inserate în diferite publicații sau pe internet | | | |
| D8. STANDARDE DE REFERINȚĂ PRIVIND UTILIZAREA PLATFORMELOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT ELECTRONIC ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL LA DISTANȚĂ | | | | |
| Anexa II.74. | Dovadă implementare platforma electronică | | | |
| Anexa II.74.1. | Procedură de înscriere pe platformă | | | |

Evaluator 1 / Semnătura

| | | | |
|----------------|---|--|--|
| Anexa II.74.2. | Usere pentru studenții | | |
| Anexa II.74.3. | Termeni și condiții de utilizare a platformei electronice | | |
| Anexa II.74.4. | Informare cu privire la posibilitatea de acces pe platforma electronică | | |
| Anexa II.74.5. | Lista materialelor de studiu ID introduse pe platforma electronică | | |
| Anexa II.74.6. | Print screen curs introdus pe platforma electronică | | |
| Anexa II.77. | Descriere platformă electronică Moodle | | |
| Anexa II.77.1. | Descriere tehnică Moodle | | |

CONCLUZII: (se va bifa una din cele două variante)

- Raportul de autoevaluare al programului de studii**..... corespunde în totalitate standardelor ARACIS. Comisia de evaluare internă recomandă înaintarea documentației spre aprobare Senatului universității.
- Recomandăm analiza problemelor semnalate și revizuirea parțială a raportului de autoevaluare. Raportul revizuit va fi prezentat spre analiză președintelui comisiei de evaluare (evaluatorului 1) pentru clarificarea tuturor aspectelor semnalate de membrii comisiei de evaluare .**

DATA:

MEMBRII COMISIEI

| | Numele și prenumele | Semnătura |
|-------------|---------------------|-----------|
| Evaluator 1 | | |
| Evaluator 2 | | |
| Evaluator 3 | | |

Notă: Dacă evaluatorii au puncte de vedere diferite, le vor prezenta separat în prezentul raport, prin adăugarea de noi pagini, sub semnătură.
Evaluatorul 1 va semna toate paginile raportului comun.
Pentru fiecare program de studii se va verifica îndeplinirea standardelor specifice ale Comisiilor de Experți Permanenți ARACIS.

Evaluator 1 / Semnătura

Universitatea ȘTEFAN CEL MARE din Suceava
Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității

RAPORTUL COMISIEI DE EVALUARE INTERNĂ A DEPARTAMENTULUI PENTRU PREGĂTIREA PERSONALULUI DIDACTIC

Comisia de experți evaluatori formată din:

Evaluator 1:

Evaluator 2:

Evaluator 3:

numită prin decizia CEAC nr.din data dea întocmit Raportul privind evaluarea internă a Departamentului de Specialitate cu Profil Psihopedagogic din Universitatea Ștefan cel Mare din Suceava, cu următoarea structură:

| I. CERINȚE NORMATIVE PRIVIND EVALUAREA DPPD | | CONSTATĂRI |
|---|--|--|
| CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII | | Corespunde/Nu corespunde / Nu e cazul |
| 1. DPPD face dovada existenței statutului juridic propriu stabilit prin actul de înființare (Ordin M.Ed.C.) | | |
| 2. DPPD are o misiune didactică și de cercetare științifică bine precizate; | | |
| 3. Misiunea DPPD are obiective clare și realizabile, cu respectarea normelor legale și constă în oferirea de programe de formare pentru cariera didactică. | | |
| 4. În vederea îndeplinirii misiunii sale, DPPD asigură pregătirea profesională (psihopedagogică și metodică) și cooperează cu facultățile de profil în vederea realizării pregătirii de specialitate a personalului didactic. | | |
| 5. DPPD îndeplinește următoarele funcții specifice: - formarea profesională inițială pentru cariera didactică; - formarea continuă, psihopedagogică, metodică și de specialitate continuă pentru personalul didactic din învățământul preuniversitar; - dezvoltarea unor programe de masterat în domeniul didacticilor speciale și formării personalului didactic; - organizarea unor programe de educație a adulților, la solicitarea persoanelor / instituțiilor interesate; - conversie profesională de nivel universitar și postuniversitar; - pregătirea, organizarea și desfășurarea examenelor de obținere a definiivatului și a gradelor didactice pentru specializările care i-au fost arondate de MECI; - consiliere psihopedagogică și metodică privind dezvoltarea profesională și evoluția în cariera didactică și coordonarea activităților de mentorat din școli; - inițierea și dezvoltarea unor activități de cercetare științifică fundamentală și aplicativă în domeniu; - susținerea dezvoltării profesional-științifice a personalului didactic din universitate. | | |

Evaluator 1 / Semnătura

| | |
|--|--|
| 6. DPPD își desfășoară activitatea în baza unui Regulament propriu, elaborat în baza prevederilor prezentei <i>Metodologii</i> și aprobat de Senatul instituției de învățământ superior. | |
| II. PERSONALUL DIDACTIC | |
| CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII | |
| 1. Personalul didactic trebuie să îndeplinească cerințele legale pentru ocuparea posturilor didactice. | |
| 2. Personalul didactic și comunitatea academică a DPPD sunt formate din specialiști în: pedagogie, psihopedagogie specială, psihologie, sociologie, didactici speciale și alte specializări determinate prin raportare la misiunea instituțională. | |
| 3. Personalul didactic titularizat în instituția de învățământ superior unde are funcția de bază este luat în considerare la evaluare pentru o singură normă didactică constituită conform legii. | |
| 4. Pentru asigurarea calității activităților didactice, 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. | |
| 5. Personalul didactic titularizat în învățământul superior conform legii, pensionat la limită de vârstă sau din alte motive, pierde calitatea de titular pe post și este considerat cadru didactic asociat, neputând să acopere mai mult de o singură normă didactică în instituția respectivă de învățământ. | |
| 6. DPPD trebuie să aibă cel puțin 70% din totalul posturilor din statul de funcții, constituite conform normativelor legale, acoperite cu cadre didactice titularizate în învățământul superior conform normelor legale, iar dintre acestea cel puțin 25% să fie profesori universitari și conferențieri universitari, dar nu mai mult de 50%. Numărul de cadre didactice cu normă întreagă trebuie să fie mai mare de 40% din numărul total de posturi didactice constituite conform legii. | |
| 7. Numărul de cadre didactice titularizate în învățământul superior conform normelor legale, luat în considerare pentru evaluarea DPPD, este cel rezultat ținându-se seama de posturile întregi din statele de funcții și de fracțiunile de posturi pe care le acoperă acestea. | |
| 8. Personalul didactic asociat care nu este titularizat în învățământul superior poate ocupa temporar un post vacant din statul de funcții al unității supuse evaluării numai dacă satisface cerințele legale pentru ocuparea postului respectiv. | |
| 9. Titularii de disciplină trebuie să aibă titlul științific de doctor sau să fie doctoranzi în domeniul disciplinelor din postul ocupat; celelalte cadre didactice trebuie să aibă pregătirea inițială și competențe în domeniul disciplinei predate. | |
| 10. Titularii disciplinelor psihopedagogice au specialitatea și titlul științific de doctor în Pedagogie/Științele Educației, respectiv în Psihologie. | |
| 11. Titularii disciplinelor Didactica Specialității și Didactica ariei curriculare au una dintre specialitățile din domeniul de pregătire al studenților și sunt doctoranzi în specialitate sau în științele educației sau, cel puțin, au un master în științele educației. Activitățile aplicative pot fi acoperite și de personal didactic asociat, care are gradul didactic I în specializarea / specializările respective. | |
| 12. Cadru didactic asociat are obligația de a face cunoscut, prin declarație scrisă, conducătorului instituției la care are funcția de bază, precum și celui la care este asociat, numărul orelor didactice prestate prin asociere. | |
| 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 reprezinte mai mult de 20% din numărul total de posturi din statul de funcții. | |
| 14. Directorul DPPD este cadru didactic titularizat ca profesor sau conferențier universitar și are norma de bază în universitate. | |
| III. CONȚINUTUL PROCESULUI DE ÎNVĂȚĂMÂNT | |
| CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

CONSTATĂRI

Corespunde/Nu corespunde / Nu e cazul

Evaluator 1 / Semnătura

| | |
|--|--|
| 1. Formarea inițială și continuă furnizată de DPPD se realizează în conformitate cu planuri de învățământ și programe distincte. | |
| 2. Pregătirea studenților pentru cariera didactică, potrivit legislației în vigoare, se realizează în regimul activităților didactice opționale / facultative, planul de învățământ pentru formarea psihopedagogică inițială, stabilit la nivel național fiind integrat, ca un mod unitar, în planul de învățământ al specializării / facultății respective. | |
| 3. Elaborarea curriculumului pentru formarea inițială și continuă angajează considerarea și coroborarea mai multor determinări: rolurile și competențele specifice profesiei didactice, dezvoltările din domeniul științelor educației și al științelor conexe, metodologia de formare profesională pentru cariera didactică stabilită prin documentele M.Ed.C., nevoile de pe piața muncii. | |
| 4. Programele de studii pentru formarea inițială și continuă constituie un ansamblu unitar și coerent, asigurându-se continuitatea și diferențierile specifice; fiecare program își definește antecedentele, intențiile / rezultatele așteptate și consecințele pentru următoarele etape de pregătire. | |
| 5. Concepția de organizare a programelor de studii este flexibilă, integrând două componente: - un curriculumul nucleu obligatoriu, definit prin documentele M.Ed.C.; - un curriculumul opțional, stabilit de DPPD pe baza analizei de nevoi și a resurselor existente. | |
| 6. Programul de formare inițială pentru cariera didactică este structurat pe două module: a) Modulul I (30 credite) efectuat, de regulă, pe parcursul semestrelor ciclului universitar de licență; b) Modulul II (30 credite) efectuat după obținerea diplomei de licență și anterior susținerii examenului de definitivare. Modulul II poate fi urmat atât de studenții care se înscriu la studiile de masterat, cât și de absolvenții care, după obținerea diplomei de licență, nu-și continuă studiile la master. | |
| 7. DPPD organizează cursuri postuniversitare la solicitarea persoanelor care nu au parcurs modulele I și II pe parcursul studiilor de licență și de masterat. | |
| 8. Pregătirea psihopedagogică și metodică prin cele două module se realizează în conformitate cu planurile de învățământ stabilite de M.Ed.C. | |
| 9. Pentru fiecare modul, planul de învățământ cuprinde disciplinele obligatorii prevăzute de documentele M.Ed.C. și discipline opționale la decizia DPPD. | |
| 10. Disciplinele Didactica specialității și Practica pedagogică vor fi precedate de absolvirea disciplinelor Psihologie educațională și pedagogie. Disciplinele opționale pot fi frecventate în oricare dintre anii de studii universitare de licență. | |
| 11. DPPD asigură programe de formare continuă pentru definitivare, gradul didactic II și gradul didactic I și, de asemenea, participă la competiția de obținere a granturilor în vederea perfecționării periodice a personalului didactic. | |
| 12. Disciplinele de studiu din planurile de învățământ sunt prevăzute într-o succesiune logică și au în vedere îndeplinirea următoarelor cerințe: - definirea și delimitarea precisă a competențelor generale și de specialitate pe domeniul științelor educației, în corelație cu competențele corespunzătoare ale studiiilor universitare de masterat; - compatibilitatea cu cadrul de calificări național; - compatibilitatea cu cadrul 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. | |
| 13. Disciplinele de studii cuprinse în planurile de învățământ au programe analitice 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 al studenților, bibliografia minimală. | |
| 14. Formele de învățământ "la distanță" sau alte forme de învățământ care nu presupun prezența obligatorie în campusul universitar nu | |

Evaluator 1 / Semnătura

| | |
|--|---|
| se organizează fără a exista și învățământ "de zi". | |
| 15. Proiectarea, organizarea și desfășurarea stagiilor de practică în conformitate cu prevederile legislației în vigoare. | |
| 16. Pentru stagiile de practică DPPD a încheiat convenții de colaborare, contracte sau alte documente cu unitățile baze de practică, în care sunt precizate: locul și perioada desfășurării practicei, modul de organizare și îndrumare, responsabilități din partea instituției de învățământ și a bazei de practică etc. | |
| 17. Cel puțin 50% din formele de verificare ale disciplinelor de studii prevăzute în planul de învățământ sunt examene. | |
| IV. STUDENȚII | |
| CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII | |
| 1. Beneficiarii ai programelor oferite de DPPD pot fi: studenții universității respective, personalul didactic și de conducere din învățământul preuniversitar și superior și absolvenții ai învățământului superior, postliceal și liceal. | CONSTATĂRI Corespunde/Nu corespunde / Nu e cazul |
| 2. Admiterea studenților sau a altor categorii de beneficiari la programul de profesionalizare pentru cariera didactică se face pe baza unui interviu | |
| 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 să fie de cel puțin 40% din numărul total de studenți al seriei respective. | |
| 6. Rezultatele obținute de student pe parcursul școlarizării sunt 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 comprimare a studiilor. | |
| 8. Conferirea certificatelor de studii respectă legislația în vigoare. | |
| V. CERCETAREA ȘTIINȚIFICĂ | |
| CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII | |
| 1. DPPD dispune de plan de cercetare științifică propriu, inclus în planul strategic al facultății și, respectiv, în cel al instituției de care aparține, atestat prin documente aflate la departamente, la facultate etc. | CONSTATĂRI Corespunde/Nu corespunde / Nu e cazul |
| 2. Temele de cercetare cuprinse în plan se înscriu în aria științifică a domeniului științelor educației, psihologie, sociologie, studii integrate / interdisciplinare. | |
| 3. Personalul didactic desfășoară activități de cercetare științifică în domeniul disciplinelor cuprinse în norma didactică pe care o acoperă. | |
| 4. Personalul didactic desfășoară activități de cercetare științifică valorificate prin publicații în reviste de specialitate sau edituri din țară recunoscute de CNCIS sau din străinătate, 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 comisiile 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 etc. | |
| 6. DPPD 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. | |

Evaluator 1 / Semnătura

VI. BAZA MATERIALĂ

CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII

| Corespunde/Nu corespunde / Nu e cazul | CONSTATĂRI |
|---------------------------------------|---|
| | <p>1. Baza materială a DPPD trebuie să corespundă standardelor care asigură desfășurarea unui proces de învățământ de calitate.</p> <p>2. Instituția de învățământ superior organizatoare de programe de formare a personalului didactic trebuie să facă dovada cu acte corespunzătoare (acte de proprietate, contracte de închiriere, inventare, facturi etc.), de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - spații adecvate procesului de învățământ în proprietate sau prin închiriere; - convenții de colaborare, contracte sau alte documente cu unitățile baze de practică – școli / instituții de aplicație; - soft-uri corespunzătoare disciplinelor de studiu din planul de învățământ, cu licență de utilizare a acestora; - bibliotecă dotată cu sală de lectură și fond de carte propriu. <p>3. Capacitatea spațiilor de învățământ pentru programul de studii supus evaluării trebuie să fie de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 cele ale disciplinelor de specialitate care utilizează calculatorul electronic; - minim 4 mp. / loc, în laboratoarele disciplinelor cu caracter tehnic, experimental, de proiectare etc. <p>4. Numărul de locuri în sălile de curs, seminar și laborator trebuie să fie corelat cu mărimea formațiilor de studiu (scrii, grupe, subgrupe etc.), conform normativelor <i>Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului</i>.</p> <p>5. Se asigură desfășurarea lucrărilor aplicative la disciplinele de specialitate din planurile de învățământ în laboratoare dotate corespunzător, astfel încât, la nivelul unei formații de studiu, să existe câte un calculator la cel mult 2 studenți pentru ciclul de licență și un calculator pentru fiecare student, pentru ciclul de masterat.</p> <p>6. Bibliotecile instituției de învățământ trebuie să asigure:</p> <ul style="list-style-type: none"> - un număr de locuri în sălile de lectură corespunzător la cel puțin 10% din numărul total al studenților; - fondul de carte propriu din literatura de specialitate română și străină într-un număr de exemplare suficient 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; - fondul de carte din biblioteca proprie într-un număr suficient de exemplare pentru acoperirea necesităților tuturor studenților aflați în ciclul și anul de studii la care este prevăzută disciplina respectivă; - un număr suficient de abonamente la publicații și periodice românești și străine, corespunzător misiunii asumate. |
| | <p align="center">STANDARDE ȘI INDICATORI DE PERFORMANȚĂ</p> <p align="center">I. CAPACITATEA INSTITUȚIONALĂ</p> <p align="center">A.1. STRUCTURILE INSTITUȚIONALE, ADMINISTRATIVE ȘI MANAGERIALE</p> <p>Standard S.A.1.1.: Misiune, obiective și integritate academică</p> <p>1. DPPD este înființat și funcționează conform legii printr-un ordin al M.Ed.C.</p> <p>2. DPPD are un Regulament propriu aprobat de către Senat, ale cărui prevederi sunt concordante cu legislația națională și cu principiile Spațiului European al Învățământului Superior și sunt cunoscute de membrii comunității universitare.</p> <p>3. DPPD aderă la codul eticii și integrității academice din cadrul instituției de învățământ, prin care apără valorile libertății academice, autonomiei universitare și integrității etice și dispune de practici și mecanisme clare pentru aplicarea codului.</p> |
| Corespunde/Nu corespunde / Nu e cazul | CONSTATĂRI |

Evaluator I / Semnătura

| | |
|--|--|
| <p>4. DPPD dispune de practici de audiere internă / evaluarea calității cu privire la principalele domenii ale activității de formare inițială și continuă a personalului didactic, pentru a se asigura că angajamentele pe care și le-a asumat sunt respectate riguros, în condiții de transparență publică.</p> | |
| <p>Standard S.A.1.2.: Conducere și administrație</p> | |
| <p>1. DPPD are un sistem de conducere și un regulament de funcționare internă care respectă reglementările legale în vigoare. Mecanismul de alegere a reprezentanților studenților în Consiliul este clar descris în Carta Universitară și în Regulamentul intern. Acesta este democratic și transparent, nediscriminatoriu și nu limitează dreptul studenților de a reprezenta și de a fi reprezentați.</p> | |
| <p>2. Directorul DPPD este cadru didactic titularizat ca profesor sau conferențiar universitar și are norma de bază în universitate.</p> | |
| <p>3. DPPD are un plan strategic cu un orizont de cel puțin patru ani și planuri operaționale anuale care sunt cunoscute de membrii departamentului și de conducerea facultății / universității și sunt aplicate conform unor practici și mecanisme de urmărire riguroasă.</p> | |
| <p>4. DPPD dispune de o conducere care respectă reglementările legale în vigoare, este eficientă în privința organizării, numărului și calificării personalului și funcționează riguros prin serviciile oferite comunității universitare.</p> | |
| <p>A.2. BAZA MATERIALĂ</p> | |
| <p>Standard S.A.2.1.: Patrimoniu, dotare, resurse financiare alocate</p> | |
| <p>1. Respectând diferențele dintre formele de învățământ (la zi și la distanță) și, respectiv, obiectivele activităților de cercetare, universitatea asigură spații de învățământ și cercetare DPPD care corespund specificului său, prin săli de predare, laboratoare didactice și centre de cercetare, în concordanță cu normele tehnice, de siguranță și igienico-sanitare în vigoare. Calitatea acestora este evaluată în funcție de suprafață, volum, starea tehnică, numărul total de studenți, numărul de personal didactic și de cercetare.</p> | |
| <p>2. Sălile de predare / seminarizare dispun de echipamente tehnice de învățare, predare și comunicare care facilitează activitatea cadrului didactic și receptivitatea fiecărui student; laboratoarele didactice dispun de echipamente și mijloace de funcționare corespunzătoare exigențelor minime.</p> | |
| <p>3. DPPD demonstrează că dispune de surse de finanțare și de resurse financiare suficiente, pe termen scurt (anual) și în perspectivă, pe care le alocă pentru a realiza în mod adecvat misiunea și obiectivele pe care și le-a fixat. DPPD dispune de un buget anual realist și de un buget de perspectivă, precum și de politici financiare pe termen scurt și mediu, cu referire la sustenabilitatea financiară.</p> | |
| <p>II. EFICACITATEA EDUCAȚIONALĂ</p> | |
| <p>B.1. CONȚINUTUL PROGRAMELOR DE STUDII</p> | |
| <p>Standard S.B.1.1.: Admiterea studenților</p> | |
| <p>1. DPPD aplică o politică transparentă a recrutării și admiterii studenților, anunțată public cu cel puțin 6 luni înainte de aplicare. Marketingul universitar promovează informații reale și corecte, indicând posibilități de verificare și confirmare. Admiterea se realizează pe bază de interviu și se bazează exclusiv pe competențele academice ale candidatului, fără a aplica nici un fel de criterii discriminatorii.</p> | |
| <p>2. Admiterea se realizează pe baza unui interviu.</p> | |
| <p>Standard S.B.1.2.: Structura și prezentarea programelor de studii</p> | |
| <p>1. Programele de studiu din cadrul DPPD se bazează pe corespondența dintre rezultatele în învățare și standardele naționale pentru formarea inițială a personalului didactic. Programul de studiu este prezentat sub forma unui pachet de documente care include: obiectivele generale și specifice; planul de învățământ cu ponderea disciplinelor exprimate prin credite de studiu ECTS și cu disciplinele ordonate succesiv în timpul de școlarizare, definit în raport cu un curriculum nucleu statuat prin documentele M.Ed.C.;</p> | |

Evaluator 1 / Semnătura

| | | |
|--|--|--|
| <p>programele tematice sau fișele disciplinelor incluse în planul de învățământ, respectiv rezultatele învățării exprimate în forma competențelor specifice care sunt realizate de o disciplină; modul de examinare și evaluare a fiecărei discipline, ținând cont de rezultatele planificate; modul de organizare și conținuturile examenului de finalizare a studiilor, ca examen sumativ care certifică asimilarea competențelor cognitive și profesionale care corespund standardului profesional didactic.</p> <p>2. Programele de studiu sunt unitare ca structură, indiferent de forma de învățământ (la zi, la distanță), dar se diferențiază în realizare în funcție de mijloacele utilizate în forma de învățământ. Pentru învățământul la distanță indicatorul se diferențiază în mod corespunzător.</p> <p>3. Relevanța cognitivă și profesională a programelor de studiu este definită în funcție de ritmul dezvoltării cunoașterii din domeniu și de cerințele pieței muncii și ale standardelor profesional-didactice. DPPD dispune de mecanisme pentru analiza colegială anuală a activității educaționale și pentru analiza schimbărilor care se produc în profilurile calificării didactice și în impactul acestora asupra organizării programului de studiu.</p> | <p style="text-align: center;">B.2. REZULTATELE ÎNVĂȚĂRII</p> <p>Standard S.B.2.1.: Valorificare calificării universitare obținute</p> | <p style="text-align: center;">CONSTATĂRI</p> <p style="text-align: center;">Corespunde/Nu corespunde / Nu e cazul</p> |
| <p>1. Cel puțin 50% dintre absolvenții au avut rezultate pozitive la examenele naționale de ocupare a posturilor didactice în învățământul preuniversitar și sunt angajați în învățământ în termen de doi ani de la data absolvirii.</p> <p>2. Cel puțin 20% dintre absolvenții ultimelor două promoții ale DPPD sunt admiși la studii universitare de masterat, în domeniul științelor educației.</p> <p>3. Mai mult de 50% dintre studenți apreciază pozitiv mediul de învățare / dezvoltare oferit de către DPPD 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 mai puțin accent asupra responsabilității tradiționale de a transmite doar informații. 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. Cadrele didactice folosesc resursele noilor tehnologii (ex. e-mail, pagina personală de web pentru tematică, bibliografie, resurse în format electronic și dialog cu studenții) și materiale auxiliare, de la tablă, la flipchart și videoprojector</p> <p>5. Profesorii au ore de permanență la dispoziția studenților și personalizează îndrumarea la cererea studentului. Există îndrumători sau tutori de an / serii sau alte forme de asociere între un profesor și un grup de studenți.</p> | <p style="text-align: center;">B.3. ACTIVITATEA DE CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ</p> <p>Standard S.B.3.1.: Programe de cercetare</p> | <p style="text-align: center;">CONSTATĂRI</p> <p style="text-align: center;">Corespunde/Nu corespunde / Nu e cazul</p> |
| <p>1. Strategia pe termen lung și programele pe termen mediu și scurt privind cercetarea sunt adoptate de Senat, Consiliile facultăților și Consiliile DPPD, odată cu specificarea practicilor de obținere și de alocare ale resurselor de realizare și a modalităților de valorificare. Interesele de cercetare sunt predominant instituționale.</p> <p>2. Cercetarea dispune de resurse financiare, logistice și umane suficiente pentru a realiza obiectivele propuse.</p> <p>3. Cercetarea este valorificată prin: publicații pentru scopuri didactice, publicații științifice, centre de consultanță sau alte structuri de valorificare etc. Fiecare cadru didactic are anual cel puțin o publicație sau o realizare didactică sau științifică. Instituția participă prin mass-media la diseminarea rezultatelor cercetării.</p> | <p style="text-align: center;">III. MANAGEMENTUL CALITĂȚII</p> <p style="text-align: center;">C.1 STRATEGII ȘI PROCEDURI PENTRU ASIGURAREA CALITĂȚII</p> | <p style="text-align: center;">CONSTATĂRI</p> <p style="text-align: center;">Corespunde/Nu corespunde / Nu e cazul</p> <p style="text-align: center;">Evaluator 1 / Semnătura</p> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 30px; margin-left: auto; margin-right: auto;"></div> |

| | | |
|---|--|---------------------------------------|
| Standard S.C.1.1: Structuri și politici pentru asigurarea calității | | |
| 1. În instituție există o comisie centrală și comisii pe programe de studii (formare inițială și formare continuă) care lucrează în mod integrat. | | |
| 2. Există un program de politici ale DPPD centrate pe calitate și sunt precizate mijloacele de realizare. | | |
| C.2. PROCEDURI PRIVIND ÎNȚIEREA, MONITORIZAREA ȘI REVIZUIREA PERIODICĂ A PROGRAMELOR ȘI ACTIVITĂȚILOR DESFĂȘURATE | | CONSTATĂRI |
| Standard S.C.2.1.: Inițierea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studii și certificatelor DPPD | | Corespunde/Nu corespunde / Nu e cazul |
| 1. Existența și aplicarea Regulamentului privind la inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studii. Regulamentul se aplică atât pentru formarea inițială, cât și pentru formarea continuă. | | |
| 2. Programele de studii și certificatele sunt elaborate și emise în funcție de standardele profesional-didactice. | | |
| C.3. PROCEDURI OBIECTIVE ȘI TRANSPARENTE DE EVALUARE A REZULTATELOR ÎNVĂȚĂRII | | CONSTATĂRI |
| Standard S.C.3.1.: Evaluarea studenților | | Corespunde/Nu corespunde / Nu e cazul |
| 1. Există un regulament privind examinarea și notarea studenților, care este aplicat în mod riguros și consecvent de către titularii de cursuri și studenți. La examinare participă, 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. Procedeele de examinare și evaluare a studenților sunt centrate pe rezultatele învățării și anunțate studenților din timp și în detaliu. | | |
| C.4. PROCEDURI DE EVALUARE PERIODICĂ A CALITĂȚII CORPULUI PROFESORAL | | CONSTATĂRI |
| Standard S.C.4.1.: Calitatea personalului didactic și de cercetare | | Corespunde/Nu corespunde / Nu e cazul |
| 1. În funcție de specificul programului de studii, DPPD stabilește acel raport pe care îl consideră ca 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 evaluarea calității se consideră că un cadru didactic are norma de bază într-o singură universitate. | | |
| 2. Evaluarea colegială este organizată periodic, fiind bazată pe criterii generale și pe preferințe colegiale. | | |
| 3. Există un formular de evaluare de către studenți a tuturor cadrelor didactice, aprobat de Senat, care se aplică opțional după fiecare ciclu semestrial de instruire și ale cărui rezultate sunt confidentiale, fiind accesibil doar directorului de departament, decanului, rectorului și persoanei evaluate. | | |
| 4. Cadru didactic se autoevaluează și este evaluat anual de către directorul de departament. | | |
| C.5. ACCESIBILITATEA RESURSELOR ADECVATE ÎNVĂȚĂRII | | CONSTATĂRI |
| Standard S.C.5.1.: Resurse de învățare și servicii studențești | | Corespunde/Nu corespunde / Nu e cazul |
| 1. Universitatea / Facultatea și DPPD asigură resurse de învățare (manuale, tratate, referințe bibliografice, crestomații, antologii etc.) pentru fiecare program de studii, în bibliotecă, centre de resurse etc., în format clasic sau electronic și în mod gratuit. Biblioteca facultății / departamentului trebuie să dispună, pe lângă accesul electronic, de un număr corespunzător de volume din țară și străinătate și de abonamente la principalele reviste de specialitate din țară și străinătate pentru fiecare disciplină care definește un program de studii. Fiecare bibliotecă are un program și resurse de procurare a cărților și revistelor. | | |
| 2. Fiecare cadru didactic dispune de strategii actualizate de predare pentru fiecare curs, conforme cu programul de studii, caracteristicile studenților, forma de învățământ și criteriile de calitate predefinite. | | |
| 3. DPPD dispune de programe de stimulare a studenților cu performanțe înalte în învățare și de recuperare a celor cu dificultăți în | | |

Evaluator 1 / Semnătura

| | |
|---|---|
| Învățare. | |
| 4. DPPD dispune de servicii de consiliere în domeniul carierei didactice, care au o administrație eficientă. | |
| C.6. BAZĂ DE DATE ACTUALIZATĂ SISTEMATIC, REFERITOARE LA ASIGURAREA INTERNĂ A CALITĂȚII | CONSTATĂRI Corespunde/Nu corespunde / Nu e cazul |
| Standard S.C.6.1.: Sisteme de informații | |
| 1. DPPD are un sistem informatic care facilitează colectarea, prelucrarea și analiza datelor și informațiilor relevante pentru evaluarea și asigurarea instituțională a calității. | |
| C.7. TRANSPARENȚA INFORMAȚIILOR DE INTERES PUBLIC CU PRIVIRE LA PROGRAMELE DE STUDII ȘI, DUPĂ CAZ, CERTIFICATELE, DIPLOMELE ȘI CALIFICĂRILE OFERITE | CONSTATĂRI Corespunde/Nu corespunde / Nu e cazul |
| Standard S.C.7.1.: Informație publică | |
| 1. DPPD trebuie să ofere informații și date, cantitative și/sau calitative, actuale și corecte, despre programele de studiu, certificatele și atestatele eliberate, personalul didactic și de cercetare, facilitățile oferite studenților și despre orice aspecte de interes pentru public, în general, și pentru studenți, în special. | |
| C.8. FUNCȚIONALITATEA STRUCTURILOR DE ASIGURARE A CALITĂȚII EDUCAȚIEI, CONFORM LEGII | CONSTATĂRI Corespunde/Nu corespunde / Nu e cazul |
| Standard S.C.8.1.: Structura instituțională de asigurare a calității educației este conformă prevederilor legale și își desfășoară activitatea permanent | |
| 1. Procedurile și activitățile de evaluare privind calitatea educației au fost elaborate și aprobate de Senatul universitar. Comisia DPPD 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. | |

CONCLUZII: (se va bifa una din cele două variante)

Raportul de autoevaluare al programului de studii corespunde în totalitate standardelor ARACIS. Comisia de evaluare internă recomandă înaintarea documentației spre aprobare Senatului universității.

Recomandăm analiza problemelor semnalate și revizuirea parțială a raportului de autoevaluare. Raportul revizuit va fi prezentat spre analiză președintelui comisiei de evaluare (evaluatorului 1) pentru clarificarea tuturor aspectelor semnalate de membrii comisiei de evaluare .

DATA:

MEMBRII COMISIEI

| | Numele și prenumele | Semnătura |
|-------------|---------------------|-----------|
| Evaluator 1 | | |
| Evaluator 2 | | |
| Evaluator 3 | | |

Notă: Dacă evaluatorii au puncte de vedere diferite, le vor prezenta separat în prezentul raport, prin adăugarea de noi pagini, sub semnătură. Evaluatorul 1 va semna toate paginile raportului comun.

Pentru fiecare program de studii se va verifica îndeplinirea standardelor specifice ale Comisiei de Experti Permanenți ARACIS.

Evaluator 1 / Semnătura

| |
|--|
| |
|--|