



HOTĂRÂREA

Senatului Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava
Nr. 51 din data de 12 mai 2016

cu privire la aprobarea reviziei Procedurii de evaluare internă a rapoartelor de autoevaluare a programelor de studii (PO 02)

În conformitate cu prevederile H.G. nr. 44/2016 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice, Anexa 3, punctul 39, prin care se instituționalizează Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava;

Având în vedere discutarea și aprobarea în cadrul ședinței Senatului Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava a reviziei *Procedurii de evaluare internă a rapoartelor de autoevaluare a programelor de studii (PO 02)*, avizată în Consiliul de Administrație din data de 26.04.2016;

În conformitate cu prevederile Legii Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare și a Cartei Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava, se hotărăște:

Art.1. Se aprobă revizia *Procedurii de evaluare internă a rapoartelor de autoevaluare a programelor de studii (PO 02)*, conform anexei.

Art.2. Prorectorii de resort, facultățile și Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității vor duce la îndeplinire dispozițiile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE AL SENATULUI,

Conf.univ.dr.ing. Liviu Gheorghe POPESCU



CONSILIER JURIDIC

Jr. Elena Delia BANCU

L.P./A.I./lex.



Universitatea
Ștefan cel Mare
Suceava


Cod: P 02



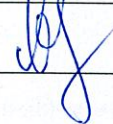
Ediția:	2
Revizia:	0

PROCEDURĂ

de evaluare internă a rapoartelor de autoevaluare a programelor de studii

Această ediție a fost aprobată în Ședința Senatului din 12.05.2016

Președinte Senat, 
Conf.univ.dr.ing. Liviu POPESCU

	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
Elaborat	Mironeasa Costel	Coordonator CEAC	14.04.2016	
Verificat	Diaconu Mircea	Prorector	15.04.2016	
Avizat	Popa Valentin	Rector	26.04.2016	



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 formulate în termeni de reguli sau rezultate și definesc nivelul minim 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. 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. 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. Coordonatorul CEAC propune rectorului membrii Comisiei de evaluare internă, formată din trei membri (două cadre didactice și un student). 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, 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 a 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 Raportului de autoevaluare internă. externă. O copie dupa avizul

favorabil se transmite facultatii care a depus raportul. Raportul avizat favorabil este transmis de către Rector -în vederea obținerii aprobării Senatului universității pentru declanșarea procedurii de evaluare.

5.10. 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 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 Senatului universității.

8.2 Prevederile prezentei proceduri se aplică începând cu data aprobării în Senatul 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 Senatului USV din 28.06.2013.

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

CEAC USV

Nr. din

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;**
- certificării 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

CEAC USV

Nr. din

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 următorii evaluatori interni:

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. ... din

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**

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 denumit
....., din Facultatea, cu următoarea structură:

I. CADRUL JURIDIC DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE		CONSTATĂRI Corespunde / Nu corespunde / Nu e cazul
CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII		
a) în vederea obținerii autorizației de funcționare provizorii 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		
a) prin personal didactic, conform prezentei hotărâri de guvern, se înțelege personalul care desfășoară activități didactice în instituția de învățământ superior respectivă;		CONSTATĂRI Corespunde / Nu corespunde / Nu e cazul
b) personalul didactic trebuie să îndeplinească cerințele legale pentru ocuparea posturilor didactice;		
c) 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;		

d) 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 superior în care își desfășoară activitatea.	
e) personalul didactic titularizat în învățământul superior conform legii, pensionat la limita de vârstă sau din alte motive, pierde calitatea de titular de post și este considerat cadru didactic asociat, neputând să acopere mai mult de o singură normă didactică în instituția respectivă de învățământ;	
f) pentru obținerea autorizației de funcționare provizorie a unui program din ciclul de licență care duce la o calificare universitară distinctă, cel puțin 70% din totalul posturilor din statul de funcții, constituite conform normativelor legale trebuie 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;	
g) pentru obținerea acreditării unui program de studii din ciclul de licență, cel puțin 70% din totalul posturilor din statul de funcții, constituite conform normativelor legale, trebuie acoperite cu cadre didactice cu normă de bază în instituție sau cu post rezervat, 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.	
h) numărul de cadre didactice titularizate în învățământul superior conform normelor legale, luat în considerare pentru autorizarea funcționării provizorii sau acreditarea fiecărei structuri instituționale și pentru fiecare program de studii din ciclul de licență este cel rezultat înăndu-se seama de posturile întregi din statele de funcții și de fracțiunile de posturi pe care le acoperă acestea la structura sau programul respectiv;	
i) 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;	
j) 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;	
k) 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;	
l) conducerea instituției de învățământ superior asigură multiplicarea lucrărilor sus-menționate și punerea lor la dispoziția studenților într-un număr corespunzător;	
m) 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;	
n) cadrele didactice care ocupă posturi de preparator sau asistent trebuie să aibă pregătire pedagogică atestată;	
o) 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;	
p) pentru obținerea acreditării, personalul de conducere al instituției de învățământ superior (rector, prorector, decan, prodecan, precum și directorul de departament) trebuie să fie cadre didactice titularizate în învățământul superior, cu norma de bază în instituția, respectiv structura internă de conducere la care funcționează, să fie profesori sau conferențieri universitari titulari și să nu se afle în condiții de rezervare a postului;	
r) instituția de învățământ superior asigură acoperirea pe cel puțin un ciclu de licență activitățile prevăzute la disciplinele din planul de	

Evaluator 1 / semnătura

învățământ, cu cadre didactice competente;

III. CONȚINUTUL PROCESULUI DE ÎNVĂȚĂMÂNT

CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII

	CONSTATĂRI Corespunde / Nu corespunde / Nu e cazul
a) pentru obținerea autorizației de funcționare provizorie sau pentru acreditare, 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;	
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 de calificări național; - compatibilitatea cu planurile și programele 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 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;	
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;	
f) fiecare semestru are câte 30 credite de studiu transferabile în sistemul European (ECTS) pentru disciplinele obligatorii, indiferent de forma de învățământ – cursuri de zi, cursuri serale, cursuri cu frecvență redusă, cursuri la învățământul la distanță;	
g) formele de învățământ “seral”, “cu frecvență redusă”, “la distanță” sau alte forme de învățământ care nu presupun prezența obligatorie în campusul universitar, nu se organizează fără a exista și învățământ “de zi”;	
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) să fie de 1/1, cu o abatere admisă de ± 20%;	
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 2 de studii, precum și pentru elaborarea lucrării de licență, 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.	

IV. STUDENȚII

Evaluator 1 / semnătura

--

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 studiu într-un singur an;
- 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;
- i) în vederea acreditării, primele trei serii 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 studiu, 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 studiu, 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 Educației, Cercetării și Inovării;
- l) conferirea certificatelor și a diplomelor de studii respectă legislația în vigoare.

V. CERCRETAREA 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, programului de studii etc. supuse evaluării;
- 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 publicatii în reviste de specialitate sau

CONSTATĂRI
Correspunde / Nu correspunde / Nu e cazul

CONSTATĂRI
Correspunde / Nu correspunde / Nu e cazul

Evaluator I / semnătura

- edituri din țară recunoscute de CNCSIS sau din străinătate, comunicări științifice prezente 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) 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

CERINȚE 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;
- c) 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.
- d) 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 Educației, Cercetării și Inovării;
- e) 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 2 studenți pentru ciclul de licență și un calculator pentru fiecare student, pentru ciclul de masterat;
- f) 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;
 - 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;
 - 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;
 - un număr suficient de abonamente la publicații și periodice românești și străine, corespunzător misiunii asumate.

CONSTATĂRI
Corespunde / Nu corespunde / Nu e cazul

VII. ACTIVITATEA FINANCIARĂ

Evaluator 1 / semnătura

CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII

- 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;
- b) cheltuielile ocazionale de plata salariilor la o instituție de învățământ superior nu trebuie să depășească în fiecare an 65% din totalul veniturilor;
- 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;
- d) pentru obținerea acreditării, instituția de învățământ superior trebuie să facă dovada 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;
- 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;
- f) studenții sunt informați despre posibilitățile de asistență financiară din partea instituției și despre modul de utilizare a taxelor;
- 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;
- 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.

VIII. ACTIVITATEA MANAGERIALĂ ȘI STRUCTURILE INSTITUȚIONALE

CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII

- a) în vederea obținerii acreditării instituția de învățământ superior trebuie să facă dovada că au fost respectate dispozițiile legale pentru alegerea organelor colective de conducere (consiliul facultății și senat) precum și a cadrelor de conducere de la nivelul departamentelor respectiv a directorului de departament, facultăților (decan, prodecan, secretar științific) și instituției (rector, prorector, secretar științific);
- 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 organigrame încadrată cu personal propriu care corespunde din punct de vedere al calificării profesionale, condițiilor cerute pentru ocuparea posturilor prevăzute;

CONSTATĂRI
Corespunde / Nu corespunde / Nu e cazul

CONSTATĂRI
Corespunde / Nu corespunde / Nu e cazul

Evaluator 1 / semnătura

e) pentru obținerea autorizației de funcționare provizorie sau acreditării, instituția de învățământ superior trebuie să facă dovada organizării evidentei activității profesionale a studenților în conformitate cu legislația aplicabilă Ministerului Educației, Cercetării și Inovării în domeniu, pe formulare omologate în acest scop (cataloge, 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. Structurile instituționale de învățământ superior și condițiile de funcționare a programelor de studii, respectiv specializărilor pentru care au fost acordate autorizații de funcționare provizorie se pot modifica numai în condițiile reluării procedurii de evaluare. Consiliul ARACIS, precum și alte autorități publice abilitate prin lege efectuează controale anuale și ori de câte ori se consideră necesar, fără percepere de taxe, iar atunci când se constată neîndeplinirea standardelor de calitate se aplică prevederile Art. 34 din OUG 75/2005 privind asigurarea calității educației.

STANDARDE ȘI INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

Criteriul A: CAPACITATEA INSTITUȚIONALĂ

A.1. STRUCTURILE INSTITUȚIONALE, ADMINISTRATIVE ȘI MANAGERIALE

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

Standard îndeplinit la nivelul

IP.A.1.1.1. Misiune și obiective

Min.: Universitatea 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 sistemul național de învățământ superior 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.: Universitatea 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.

Ref.1. Instituția nu numai că are un astfel de cod și practici asociate, dar controlează și poate face dovada aplicării lor, cu privire la activitățile de conducere, cercetare, predare sau examinare. Rezultatele acestui control sunt făcute publice.

IP.A.1.1.3. Răspundere și responsabilitate publică

Min.: Universitatea 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.

Ref.1. Auditarea internă se realizează efectiv, periodic și pe o bază reglementată intern, la nivel de instituție și de compartimente și privește domeniile financiar-contabil, ale integrității academice, ale predării, examinării și cercetării. Anual se publică un raport de audit academic, dezbătut în Senat, și se elaborează un plan de ameliorare.

Standard S.A.1.2.: Conducere și administrație

IP.A.1.2.1. Sistemul de conducere

Min.: 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.

Evaluator 1 / semnătura

--

<p>Ref.1. Sistemul de conducere și regulamentul de funcționare internă utilizează și sisteme informaționale și de comunicare, de tip Intranet și Intranet, care implică membrii comunității universitare, inclusiv studenții, și răspunde intereselor publice.</p>	
<p>I.P.A.1.2.2. Management strategic Min.: Universitatea 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.</p>	
<p>I.P.A.1.2.3. Administrație efecace Min.: Universitatea dispune de o administrație care respectă reglementările legale în vigoare, este efecace în privința organizării, numărului și calificării personalului și funcționează riguros prin serviciile oferite comunității universitare. Ref.1. Universitatea dispune de o administrație efecace și riguroasă și are mecanisme de control și de dezvoltare continuă a performanțelor administrației. Ref.2. Nivelul de informatizare al administrației să fie comparabil cu cel din spațiul european.</p>	
A.2. BAZA MATERIA	
<p>Standard S.A.2.1.: Patrimoniu, dotare, resurse financiare alocate</p>	Standard îndeplinit la nivelul
<p>I.P.A.2.1.1. Spații de învățământ, cercetare și pentru alte activități Min.: Respectând diferențele dintre formele de învățământ (la zi, seral, cu frecvență redusă și la distanță) și, respectiv, obiectivele activităților de cercetare, universitatea 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 personal didactic și de cercetare, diferențiate pe domenii, programe de studii și instituțional prin raportare la normele menționate. Indicatorul se referă și la spațiul de căminizare și la alte spații oferite studenților pentru activități sociale, culturale sau sportive. Ref.1. Pe lângă spațiile existente, universitatea dispune de planuri de dezvoltare și de planuri de investiții realiste, dependente de veniturile previzionate.</p>	
<p>I.P.A.2.1.2. Dotare Min.: Săile de predare/seminarizare dispun de echipamente tehnice de învățare, 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 practice internaționale.</p>	
<p>I.P.A.2.1.3. Resurse financiare Min.: Universitatea 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. Universitatea 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. Ref. 1 Pe lângă asigurarea necesarului curent, universitatea 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>I.P.A.2.1.4. Sistemul de acordare a bursei și altor forme de sprijin material pentru studenți Min.: Universitatea are un Regulament de acordare a bursei și a altor forme de sprijin material pentru studenți, pe care îl aplică în mod consecvent. Bursele sunt acordate din alocații de la bugetul de stat și din resurse proprii. Ref. 1 Proportia resurselor proprii ale instituției în fondul de burse este de minim 10%.</p>	<p>Evaluator 1 / semnătura</p> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 30px; margin: 0 auto;"></div>

<p>e) pentru obținerea autorizației de funcționare provizorie sau acreditării, instituția de învățământ superior trebuie să facă dovada organizării evidentei activității profesionale a studenților în conformitate cu legislația aplicabilă Ministerului Educației, Cercetării și Inovării în domeniu, pe formulare omologate în acest scop (cataloge, centralizatoare, registre matricole, foi matricole, diplome etc.).</p>	
<p>f) În perioada de funcționare provizorie, instituția de învățământ superior este obligată să respecte standardele care au stat la baza acordării autorizației. Structurile instituționale de învățământ superior și condițiile de funcționare a programelor de studii, respectiv specializărilor pentru care au fost acordate autorizații de funcționare provizorie se pot modifica numai în condițiile reluării procedurii de evaluare. Consiliul ARACIS, precum și alte autorități publice abilitate prin lege efectuează controale anuale și ori de câte ori se consideră necesar, fără percepere de taxe, iar atunci când se constată nedeplinirea standardelor de calitate se aplică prevederile Art. 34 din OUG 75/2005 privind asigurarea calității educației.</p>	
STANDARDE ȘI INDICATORI DE PERFORMANȚĂ	
Criteriul A: CAPACITATEA INSTITUȚIONALĂ	
A.1. STRUCTURILE INSTITUȚIONALE, ADMINISTRATIVE ȘI MANAGERIALE	
Standard S.A.1.1.: Misiune, obiective și integritate academică	
<p>I.P.A.1.1.1. Misiune și obiective Min.: Universitatea 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 sistemul național de învățământ superior 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.</p>	Standard îndeplinit la nivelul
<p>I.P.A.1.1.2. Integritate academică Min.: Universitatea 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. Ref.1. Instituția nu numai că are un astfel de cod și practici asociate, dar controlează și poate face dovada aplicării lor, cu privire la activitățile de conducere, cercetare, predare sau examinare. Rezultatele acestui control sunt făcute publice.</p>	
<p>I.P.A.1.1.3. Răspundere și responsabilitate publică Min.: Universitatea 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. Ref.1. Auditarea internă se realizează efectiv, periodic și pe o bază reglementată intern, la nivel de instituție și de compartimente și privește domeniile financiar-contabil, ale integrității academice, ale predării, examinării și cercetării. Anual se publică un raport de audit academic, dezbătut în Senat, și se elaborează un plan de ameliorare.</p>	
Standard S.A.1.2.: Conducere și administrație	
<p>I.P.A.1.2.1. Sistemul de conducere Min.: 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, senați 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.</p>	

<p>Min.: Relevanța cognitivă și profesională a programelor de studiu este definită în funcție de ritmul dezvoltării cunoașterii și tehnologiei din domeniu și de cerințele pieței muncii și ale calificărilor. Universitatea dispune de mecanisme pentru analiza colegială anuală a activității cunoașterii transmise și asimilate de studenți și pentru analiza schimbărilor care se produc în profilurile calificărilor și în impactul acestora asupra organizării programului de studiu.</p> <p>Ref.1. Programele de studiu sunt revizuite periodic pe baza analizelor colegiale împreună cu studenții, cu absolvenții și cu reprezentanții ai angajatorilor.</p>	
B.2. REZULTATELE ÎNVĂȚĂRII	
Standard S.B.2.1.: Valorificare calificării universitare obținute	
<p>IP.B.2.1.1 Valorificarea prin capacitatea de a se angaja pe piața muncii Min.: Cel puțin 50% dintre absolvenții sunt angajați în termen de doi ani de la data absolvirii cu contract de muncă 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 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. Peste 40% dintre absolvenții ultimelor doua 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. Min.: Mai mult de 50% dintre studenți apreciază pozitiv mediul de învățare/dezvoltare oferit de către universitate și propriul lor traseu de învățare.</p> <p>Ref.1. Mai mult de 70 % dintre studenți apreciază pozitiv mediul de învățare/dezvoltare oferit de către universitate și propriul lor traseu de învățare.</p>	
<p>IP.B.2.1.4 Centrarea pe student a metodelor de învățare 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 relevantei acestora pentru dezvoltarea lor. Cadrele didactice folosesc resursele noilor tehnologii (ex. e-mail, pagina personală de web pentru tematică, bibliografice, resurse în format electronic și dialog cu studenții), și materiale auxiliare, de la tablă la <i>flipchart</i> și videoprojector.</p> <p>Ref.1. Cadrele didactice 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 informatice. 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 al studenților. Strategia de predare are în vedere și nevoile studenților cu dizabilități.</p> <p>Ref.2. Cadrul didactic orientează dezvoltarea intelectuală a studentului.</p>	
<p>IP.B.2.1.5 Orientarea în cariera a studenților Min.: Profesorii au ore de permanență la dispoziția studenților și personalizează îndrumarea la cererea studentului. Există îndrumători</p>	

Evaluator 1 / semnătura

sau tutori de an sau alte forme de asociere între un profesor și un grup de studenți.

Ref.1. Exista o structura pentru orientarea studenților la alegerea cursurilor și a carierei, la nivelul fiecărei facultati. Se practică tutoratul colegial între studenții din anii mai mari și ceilalti. Profesorii mențin legătura cu studenții prin e-mail și prin cel puțin 2 ore de consultație săptămânal.

B.3. ACTIVITATEA DE CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ

Standard îndeplinit la nivelul

Standard S.B.3.1 : Programe de cercetare

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.

Ref.1. Programarea cercetării ține cont de și se realizează în cadrul național, în privința competitivității și valorificării. Cercetarea este relevantă predominant național.

Ref.2. Programarea și realizarea cercetării sunt raportate la cadrul european și global.

IP.B.3.1.2 Realizarea cercetării

Min.: Cercetarea dispune de resurse financiare, logistice și umane suficiente pentru a realiza obiectivele propuse.

Ref.1. Exista un climat și o cultură academică puternic centrate pe cercetare, atestate de numărul granturilor de cercetare, de publicații și de transferul cognitiv și tehnologic prin consultanță, parcuri științifice etc. 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.

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 în diseminarea rezultatelor cercetării.

Ref.1. Rezultatele cercetării sunt apreciate la nivel național prin premii, citări, cotări etc. Publicațiile, patentele, lucrările de anvergură etc. sunt menționate în baze de date internaționale.

B.4. ACTIVITATEA FINANCIARĂ A ORGANIZAȚIEI

Standard îndeplinit la nivelul

Standard S.B.4.1: Buget și contabilitate

IP.B.4.1.1 Repartizarea cheltuielilor

Min.: Universitatea dispune de un buget anual de venituri și cheltuieli aprobat de Senat și 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 bază 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. Dupa 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.

Evaluator 1 / semnătura

--

<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 cum cheltuielile efectuate sunt în concordanță cu legislația în vigoare, care sunt veniturile și destinația lor și caracterul non-profit al instituției.</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 sunt făcute publice în urma analizei făcute de Senat.</p>	
Criteriul C MANAGEMENTUL CALITĂȚII	
C1 STRATEGII ȘI PROCEDURI PENTRU ASIGURAREA CALITĂȚII	
<p>Standard S.C.1.1: Structuri și politici pentru asigurarea calității 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. Comisia promovează în universitate o cultură a calității. Ref.2. Comisia dezvoltă activități de stabilire de repere calitative și cantitative (benchmarking) prin comparație cu alte universități din țară și străinătate pentru evaluarea și monitorizarea calității.</p>	Standard îndeplinit la nivelul
<p>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. Ref.1. Fiecărei politici îi corespund strategii de realizare cu prevederi și termene concrete. Ref.2. Politicile și strategiile sunt activate în fiecare compartiment și stimulează participarea fiecărui membru al corpului didactic și de cercetare, precum și a studenților.</p>	Standard îndeplinit la nivelul
C2 PROCEDURI PRIVIND ÎNȚEREA, MONITORIZAREA ȘI REVIZUIREA PERIODICĂ A PROGRAMELOR ȘI ACTIVITĂȚILOR DESĂȘURATE	
<p>Standard S.C.2.1: Aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studii și diplomelor ce corespund calificărilor IP.C.2.1.1 Existența și aplicarea regulamentului privitor la inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studiu Min.: Regulamentul există și se aplică. Ref.1. Regulamentul este asociat cu un sistem de monitorizare a programelor de studiu, pe baza de informații și date. Ref.2. Regulamentul și monitorizarea sunt asociate cu evaluări periodice, cel puțin anuale, ale calității pe fiecare program de studiu și pe instituție.</p>	
<p>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. Ref.1. Programele de studii sunt revizuite periodic pentru a corespunde dinamicii pieței calificărilor universitare și profesionale. 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>	
C3 PROCEDURI OBIECTIVE ȘI TRANSPARENTE DE EVALUARE A REZULTATELOR ÎNVĂȚĂRII	
<p>Standard S.C.3.1: Evaluarea studenților IP.C.3.1.1. Universitatea are un regulament privind examinarea și notarea studenților care este aplicat în mod riguros și</p>	Standard îndeplinit la nivelul

Evaluator 1 / semnătura

<p>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 examinarea participă, pe lângă titularul cursului, cel puțin încă un alt cadru didactic de specialitate.</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 examinarea participă și un examinator extern (din/în afara instituției).</p>	
<p>IP.C.3.1.2. Integrarea examinării în proiectarea predării și învățării pe cursuri și programe de studiu</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.</p> <p>Ref.1. Evaluarea diagnostică, formativă și sumativă asigură continuitatea și consecvența în învățare.</p> <p>Ref.2. Evaluarea stimulează studenții pentru învățarea creativă, manifestată prin elaborarea de lucrări independente bazate pe cunoștințele însușite riguros.</p>	
<p>C4 PROCEDURI DE EVALUARE PERIODICĂ A CALITĂȚII CORPULUI PROFESORAL</p>	
<p>Standard S.C.4.1.: Calitatea personalului didactic și de cercetare</p>	
<p>IP.C.4.1.1 Raportul dintre numărul de cadre didactice și studenți</p> <p>Min.: În funcție de specificul programului de studiu, universitatea 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.</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 niveluri superioare ale calității predării, învățării și cercetării, prin comparație cu universități 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 criterii generale și pe preferințe colegiale.</p> <p>Ref.1. Evaluarea colegială este obligatorie și periodică. Există, pentru fiecare departament, o comisie de evaluare anuală a performanțelor didactice și de cercetare 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.: 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 decanului, rectorului și persoanei evaluate.</p> <p>Ref.1. Evaluarea de către studenți este obligatorie. 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 a 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. Universitatea 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</p>	<p>Evaluator 1 / semnătura</p> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 30px; margin: 0 auto;"></div>

evaluării, în care sunt avute în vedere și rezultatele evaluării colegiale și ale celei făcute de studenți.

C5. ACCESIBILITATEA RESURSELOR ADECVATE ÎNVĂȚĂRII

Standard îndeplinit la nivelul

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

IP.C.5.1.1 Disponibilitatea resurselor de învățare

Min.: Universitatea asigură resurse de învățare (manuale, tratate, referințe bibliografice, crestomatii, antologii etc.) pentru fiecare program de studiu în biblioteci, 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 studiu. Fiecare bibliotecă are un program și resurse de procurare a cărților și revistelor.

Ref.1. Raportul dintre resursele de învățare disponibile și studenți este astfel stabilit încât fiecare student să aiba acces liber la orice resursă, conform obiectivelor și cerințelor programelor de studiu.

IP.C.5.1.2 Predarea ca sursă a învățării

Min.: Fiecare cadru didactic dispune de strategii actualizate de predare pentru fiecare curs, conforme cu programul de studiu, caracteristicile studenților, forma de învățământ și criteriile de calitate predefinite.

Ref.1. Universitatea dispune de un laborator de analiză, cercetare și formulare de strategii inovatoare de predare/învățare care implică personalul didactic și studenții.

IP.C.5.1.3 Programe de stimulare și recuperare

Min.: Universitatea dispune de programe de stimulare a studenților cu performanțe înalte în învățare și de recuperare a celor cu dificultăți în învățare.

Ref.1. În universitate există programe de tutoriat suplimentare, oferite de toate cadrele didactice din universitate, la care studenții se pot înscrie.

IP.C.5.1.4 Servicii studențești

Min.: Universitatea 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.

Ref.1. Universitatea oferă servicii variate studenților și dispune de programe speciale pentru asigurarea unei vieți studențești de calitate, pe care le monitorizează și le evaluează periodic.

C.6. BAZĂ DE DATE ACTUALIZATĂ SISTEMATIC, REFERITOARE LA ASIGURAREA INTERNĂ A CALITĂȚII

Standard îndeplinit la nivelul

Standard S.C.6.1.: Sisteme de informații

IP.C.6.1.1 Baze de date și informații

Min.: Universitatea are un sistem informatic care facilitează colectarea, prelucrarea și analiza datelor și informațiilor relevante pentru evaluarea și asigurarea instituțională a calității.

Ref.1. Pe lângă datele și informațiile privitoare la starea instituțională a calității, universitatea adună informații despre starea calității în alte universități din țară și străinătate, cu care se compară și pe baza cărora formulează în mod diferențiat repere (benchmarks).

C.7. TRANSPARENȚA INFORMAȚIILOR DE INTERES PUBLIC CU PRIVIRE LA PROGRAMELE DE STUDIU ȘI, DUPA CAZ, CERTIFICATELE, DIPLOMELE ȘI CALIFICĂRILE OFERITE

Standard îndeplinit la nivelul

Standard S.C.7.1.: Informație publică

IP.C.7.1.1. Oferta de informații publice

Evaluator 1 / semnătura

--

Min.: Universitatea și toate facultățile ei trebuie să ofere informații și date, cantitative și/sau calitative, actuale și corecte, despre calificările, programele de studiu, diplomele, personalul didactic și de cercetare, facilitățile oferite studenților și despre orice aspecte de interes pentru public, în general, și pentru studenți, în special.

Ref.1. Informația oferită public de universitate este comparabilă, cantitativ și calitativ, cu cea oferită de universitățile din Spațiul European al Învățământului Superior.

C8. FUNCȚIONALITATEA STRUCTURILOR DE ASIGURARE A CALITĂȚII EDUCAȚIEI, CONFORM LEGII

Standard îndeplinit la nivelul

Standard S.C.8.1. : Structura instituțională de asigurare a calității educației este conformă prevederilor legale și își desfășoară activitatea permanent

IP.C.8.1.1 Comisia coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității

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.

Ref.1. Instituția implementează permanent măsurile de îmbunătățire a calității educației propuse de comisie și colaborează cu alte universități din țară sau din străinătate pentru identificarea și adoptarea bunelor practici în domeniile de calitate.

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 menținerea 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 ÎN VEDEREA ACREDITĂRII PROGRAMELOR DE STUDII UNIVERSITARE DE MASTERAT

Comisia de experți evaluatori formată din:

Evaluator 1:

Evaluator 2:

Evaluator 3:

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

I. CADRUL JURIDIC DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE	
CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII	
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.	CONSTATĂRI Corespunde / Nu corespunde / Nu e cazul
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 și profesionale.	
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	
1. Toate posturile didactice de predare constituie 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 în domenii înrudite.	
3. Activitățile didactice de seminarizare, lucrări aplicative, proiecte etc. sunt acoperite de cadre didactice	
CONSTATĂRI	CONSTATĂRI
Corespunde / Nu corespunde / Nu e cazul	Corespunde / Nu corespunde / Nu e cazul

Evaluator 1 / semnătura

proprii, titularizate în învățământul superior, cu titlul științific de doctor în specialitatea disciplinelor aflate în postul didactic pe care îl ocupă, angajate cu norma de bază în instituția respectivă.	
4. Pentru programele realizate prin cooperare internațională la care participă personal de specialitate de la universități din străinătate instituția prezintă acordurile de cooperare bilaterală ce stau la baza programului.	
5. Pentru programele realizate prin cooperare internațională la care participă personal de specialitate de la universități din străinătate există contracte de cooperare ale cadrelor didactice și/sau cercetătorilor.	
III. CONȚINUTUL PROCESULUI DE ÎNVĂȚĂMÂNT	
CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII	
1. Planul de învățământ este structurat pe semestre de câte 14 săptămâni, fiecare cu minim 14 ore/săptămână și conține discipline obligatorii, opționale (minim 20 %) și modulul II de pregătire psihopedagogică cu caracter facultativ. Planul de învățământ conține și o componentă de cercetare științifică în concordanță cu specificul domeniului de studii.	
2. Planul de învățământ de la masterat este corelat cu cel al programelor de licență înrudite din cadrul domeniului respectiv.	
3. Disciplinele de studiu din planul de învățământ sunt prevăzute într-o succesiune logică și definesc precis competențele generale și de specialitate pe domeniul de studii universitare de masterat.	
4. Disciplinele de studiu din planurile de învățământ trebuie să asigure compatibilitatea cu cadrul de calificări național.	
5. Disciplinele de studiu din planurile de învățământ trebuie să asigure compatibilitatea cu planurile și programele de studii similare din statele Uniunii Europene și din alte state ale lumii, ponderea disciplinelor fiind exprimată în credite de studii ECTS.	
6. Programele analitice aprobate de Consiliul Facultății cuprind: obiectivele disciplinei de studii, competențele asigurate prin parcurgerea disciplinei, conținutul cursului pe capitole respectiv temele la aplicațiile practice, modul de evaluare a cunoștințelor, bibliografia recomandată.	
7. La disciplinele din planul de învățământ sunt elaborate materiale didactice care sunt asigurate masteranzilor de către unitatea de învățământ organizatoare în mod gratuit și în număr corespunzător.	
IV. MASTERANZII	
CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII	
1. Recrutarea masteranzilor se face prin proceduri de admitere proprii.	
2. Înscriserea la concursul de admitere se face numai pe baza diplomei de licență ce finalizează ciclul I de studii universitare.	
3. Există contracte de studii încheiate între IOSUM și masterand.	
V. CERCETAREA ȘTIINȚIFICĂ	
CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII	
	CONSTATĂRI Corespunde / Nu corespunde / Nu e cazul
	CONSTATĂRI Corespunde / Nu corespunde / Nu e cazul

Evaluator 1 / semnătura

	Corespunde / Nu corespunde / Nu e cazul
<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 comisi de specialitate, etc. Rezultatele cercetării științifice efectuate în cadrul laboratoarelor de cercetare proprii structuri 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>	
<p>VI. BAZA MATERIALĂ</p>	
<p>CERINTE NORMATIVE OBIGATORII</p>	<p>CONSTATĂRI</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>Corespunde / Nu corespunde / Nu e cazul</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</p>	

Evaluator 1 / semnătura

periodice românești și străine, corespunzător misiunii asumate.
 4. Bibliotecile instituției de învățământ dispun de colecții de specialitate. Se va preciza anul inițierii colecției.

STANDARDE SI INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

Criteriul A: CAPACITATEA INSTITUȚIONALĂ

A.1 STRUCTURILE INSTITUȚIONALE, ADMINISTRATIVE ȘI MANAGERIALE

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

IP.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.

IP.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.

IP.A.1.1.3. Facultatea dispune de practici de audiere 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 administrație

IP.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 Consiliu, 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.

IP.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.

IP.A.1.2.3. Administrație efecace. Universitatea dispune de o administrație care respectă reglementările legale în vigoare, este efecace în privința organizării, numărului și calificării personalului și funcționează riguros prin serviciile oferite comunității universitare.

A.2. BAZA MATERIALĂ

Standard S.A.2.1.: Patrimoniu, dotare, resurse financiare alocate

IP.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

CONSTATARI
 Corespunde / Nu corespunde / Nu e cazul

CONSTATĂRI
 Corespunde / Nu corespunde / Nu e cazul

Evaluator 1 / semnătura

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 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 frecării 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 bursei și a altor forme de sprijin material pentru masteranzi, pe care îl aplică în mod consecvent. Burselor pentru masteranzi sunt acordate din alocații de la bugetul de stat și din resurse proprii.

Criteria B: EFICACITATEA EDUCAȚIONALĂ

B.1. CONȚINUTUL PROGRAMELOR DE STUDII

Standard S.B.1.1.: Admiterea studenților

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

CONSTATĂRI

Correspunde / Nu corespunde / Nu e cazul

Evaluator 1 / semnătura

--

<p>învățare sunt exprimate în forma competențelor cognitive, tehnice sau profesionale și afectiv-valorice realizate de o disciplină.</p>	
<p>d. Modul de examinare și evaluare la fiecare disciplină este realizat ținând cont de rezultatele planificate.</p>	
<p>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.</p>	
<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>	
<p>B.2. REZULTATELE ÎNVĂȚĂRII</p>	
<p>Standard S.B.2.1.: Valorificare calificării universitare obținute</p>	
<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 studiiilor 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 videoprojector.</p>	
<p>I.P.B.2.1.5. Profesori 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>	
<p>B.3. ACTIVITATEA DE CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ</p>	
<p>Standard S.B.3.1.: Programe de cercetare</p>	
<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</p>	
<p>CONSTATĂRI Correspunde / Nu corespunde / Nu e cazul</p>	

Evaluator I / semnătura

resurselor de realizare și a modalităților de valorificare.	
I.P.B.3.1.2. a. Cercetarea dispune de resurse financiare suficiente pentru a realiza obiectivele propuse.	
b. Cercetarea dispune de resurse logistice suficiente pentru a realiza obiectivele propuse.	
c. Cercetarea dispune de resurse umane suficiente pentru a realiza obiectivele propuse.	
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.	
b. Fiecare cadru didactic și cercetător are anual cel puțin o publicație sau o realizare didactică sau științifică. Instituția/facultatea organizatoare participă prin mass-media în diseminarea rezultatelor cercetării.	
Criteriul C. MANAGEMENTUL CALITĂȚII	
C2. PROCEDURI PRIVIND ÎNȚEBEREA, MONITORIZAREA ȘI REVIZIBEREA PERIODICĂ A PROGRAMELOR ȘI ACTIVITĂȚILOR DESĂȘURATE	
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
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.	CONSTATĂRI Corespunde / Nu corespunde / Nu e cazul
C3. PROCEDURI OBIECTIVE ȘI TRANSPARENȚE DE EVALUARE A REZULTATELOR ÎNĂȚĂRII	
Standard S.C.3.1. : Evaluarea studenților	
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.	
C4. 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
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.	

Evaluator 1 / semnătura

<p>I.P.C.4.1.2. Evaluarea colegială este organizată periodic, fiind bazată pe criterii generale și pe preferințe colegiale.</p>	
<p>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 accesibili doar decanului, rectorului și persoanei evaluate.</p>	
<p>I.P.C.4.1.4. Cadrul didactic se autoevaluează și este evaluat anual de către directorul de departament.</p>	
<p>C5. ACSESIBILITATEA RESURSELOR ADECVATE ÎNVĂȚĂRII</p>	
<p>Standard S.C.5.1.: Resurse de învățare și servicii studențești</p>	
<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>C6. BAZA DE DATE ACTUALIZATA SISTEMATIC, REFERITOARE LA ASIGURAREA INTERNĂ A CALITĂȚII</p>	
<p>Standard S.C.6.1.: Sisteme de informații</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>C7. 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>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</p>	

Evaluator 1 / semnătura

masteranzilor și despre orice aspecte de interes pentru public, în general, și pentru masteranzi, în special.	
C.8. FUNCȚIONALITATEA STRUCTURILOR DE ASIGURARE A CALITĂȚII EDUCAȚIEI, CONFORM LEGII.	CONSTATĂRI
Standard S.C.8.1. : Structura instituțională de asigurare a calității educației este conformă prevederilor legale și își desfășoară activitatea permanent.	Correspunde / Nu respunde / Nu e cazul
I.P.C.8.1.1. a. Există la nivelul facultății o comisie pentru evaluarea și asigurarea calității.	
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.	

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 Comisilor de Experti 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 le 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 lor 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.

	absolvire, cerințele de înscriere și servicii le oferite, taxele de studii și costurile suplimentare, tehnologiile educaționale și de comunicații utilizate, procedeele de evaluare.	7.
	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.	8.
	5. Asigură pregătirea permanentă în tehnologiile ID a cadrelor didactice și a personalului administrativ.	9.
	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 studiu individual deschise la ore convenabile, care țin seama de necesități le utilizatorilor, produse multimedia, rețele de calculator 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 confidentiale, 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.	

Evaluator 1 / Semnătura

--

CRITERIUL A.2. BAZA MATERIALĂ

A.2.1. Patrimoniu, 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.	
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.	Sălile destinate activităților didactice dispun de echipamente tehnice care facilitează procesul de învățare, evaluare și comunicare.	
20.	<p>Min: Logistica materială și informațională asigurată de Departamentul/Centrul ID:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Spații adecvate pentru pregătirea, depozitarea și distribuirea materialelor didactice (manuale, chestionare, CD-uri, casete video etc.) și de publicitate (prospecte, pliante etc); 2. Spații de învățământ adecvate studiul ui individual și interactiv; 3. Mijloace de comunicație (telefon, fax, e-mail, servicii Internet etc); 4. Echipamente hardware pentru pregăti rea material el or didactice 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. 	<ol style="list-style-type: none"> 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 ui de studii ID, inclusiv provizioane pentru susținerea cheltuielilor neprevăzute.	
27.	Min:	<ol style="list-style-type: none"> 1. 2.

Evaluator 1 / Semnătura

	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 întâlnirilor 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.	3.
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 EDUCATIONALĂ

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 reglementărilor 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 opționale, 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 plătitor 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 acestorași competențe ca la forma de învățământ cu frecvență.	

Evaluator 1 / Semnătura

37.	<p>Min:</p> <p>1. În cadrul fiecărei discipline se cuantifică următoarele tipuri de activități:</p> <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; - Orelor de curs de la forma de învățământ cu frecvență sunt compensate prin studiu individual (SI), pe baza resurselor de învățare specifice ID. <p>2. Pentru fiecare disciplină se programează semestrial cel puțin două activități tutori ale desfășurate față în față.</p> <p>3. Numărul de credite repartizat disciplinelor și forma de verificare finală se mențin ca în planul de învățământ de la forma cu frecvență.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3.
38.	<p>Programele analitice / Fișele disciplinei or din planul de învățământ ID sunt însoțite de calendarele activităților.</p>	
39.	<p>Min:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3.
40.	<p>Activitățile asistate (laboratoare, lucrări practice, proiecte etc.) cuprind același număr de ore și aceeași tematică cu cele prevăzute în planurile de la 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.</p>	
41.	<p>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.</p>	
42.	<p>Pentru specializări care implică perfecționarea și confirmarea practică a pregătirii profesionale, planul de învățământ include stagii de practică în unități de profil.</p>	
43.	<p>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.</p>	
44.	<p>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 acumularii și transferului de credite de studii.</p>	
<p>B.1.3. Diferențiere în realizarea programului de studii</p>		
<p>B.1.3.1. Resurse de învățământ</p>		
45.	<p>Toate disciplinele prevăzute în planul de învățământ au acoperire cu materiale de studiu specifice realizate integral în tehnologia ID.</p>	
46.	<p>Realizarea materialelor de studiu ID respectă normele privind dreptul de autor, iar instituția asigură protejarea acestuia.</p>	
47.	<p>Min:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pentru autorizarea provizorie există toate resursele de învățământ, realizate în tehnologia ID, cel puțin pentru anul 1 de studii. 2. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 2.

Evaluator 1 / Semnătura

<p>Pentru acreditare / evaluare periodică există toate resursele de învățământ, realizate în tehnologia ID, pentru toate disciplinele din planul de învățământ.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 proiectate 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. Distribuția 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, instituția organizatoare asigură tuturor studenților condiții de documentare prin bibliotecile proprii. 9. Transmiterea și utilizarea resurselor de învățământ, precum și asigurarea suportului tutorial, prin utilizarea tehnologiilor Internet, 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. 	<ol style="list-style-type: none"> 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9.
<p>48. Ref. 1: Pentru disciplinele cu suporturi multiple de studiu există ghiduri de utilizare, cu indicații detaliate privind modul lor de folosire.</p>	
<p>B.1.3.2. Proiectarea materialelor de studiu</p>	
<p>49. Structura și conținutul materialelor de studiu ID sunt în concordanță cu programele analitice / fișele de disciplină.</p>	
<p>50. 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. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. 4. 5. 6.
<p>B.1.3.3. Relevanța proceselor de instruire și evaluare</p>	
<p>51. Pentru fiecare disciplină din planul de învățământ, suportul tutori al este parte integrantă a procesului ui de pregătire și se desfășoară la distanță prin mijloace de comunicare bidirecționale. Tutoriatul realizat prin mijloace de comunicare la distanță este completat periodic cu sesiuni asistate față în față. La tutoriat au acces toți studenții.</p>	
<p>52. Min:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.

Evaluator 1 / Semnătura

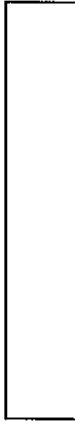
	1. Sistemul tutorial asigură consilierea, îndrumarea diferențiată și personalizată a studenților. Comunicarea între studenți și tutori se realizează periodic, prin schimburi de mesaje individualizate sau de grup, utilizând mijloace de comunicare bidirecționale la care au acces toți studenții. 2. Conținutul activităților asistate (laborator, proiect, lucrările practice etc.) este identic cu cel prevăzut în programele analitice /fișele disciplinelor de la forma de învățământ cu frecvență.	2.
53.	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.	
54.	Evaluarea continuă și evaluarea finală sunt astfel proiectate încât să asigure verificarea dobândirii competențelor deci arate în programele analitice / fișele disciplinelor.	
55.	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.	
56.	Evaluarea finală se realizează în sesiuni programate semestrial prin examene, colocvii sau probe practice, desfășurate obligatoriu în prezența coordonatorului de disciplină și a tutorilor.	
57.	Datele de examinare sunt înscrise în calendarele disciplinelor și sunt aduse la cunoștința studenților la începutul fiecărui semestru.	
C. MANAGEMENTUL CALITĂȚII		
CRITERIUL C.2-PROCEDURI PRIVIND ÎNȚIEREA, MONITORIZAREA ȘI REVIZUI REA 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 al 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.	1. 2. 3. 4.
CRITERIUL C.4 - PROCEDURI DE EVALUARE PERIODICĂ A CALITĂȚII CORPULUI PROFESORAL		
C.4.1. Calitatea personalului didactic		

Evaluator 1 / Semnătura

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 titulare 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.	1. 2. 3. 4.
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 calității instruirii și învățării, prin comparație cu universități performante din țară și din străinătate.	
CRITERIUL C.7 -TRANSPARENȚA INFORMAȚIILOR DE INTERES PUBLIC		
C.7.1. Informație publică		
71.	Materialele publicitare de promovare a programului de studii ID includ informații complete și corecte privind: specializarea, tipul diplomei obținute la absolvire, antetul oficial al instituției (nume, siglă, adresă, telefon) și informații referitoare la partenerii implicați în programul respectiv, materialele / serviciile incluse în taxele de studii. Nu se vor utiliza cuvintele „gratuit” sau „garantat” pentru materiale și servicii incluse în taxa de studii.	
72.	Materiale publicitare de promovare a programelor de studii ID, afișate sau inserate în diferite publicații sau pe Internet, oferă date complete, corecte, netrunchiate în ceea ce privește instituția și serviciile oferite.	
73.	Materialele publicitare evidențiază stadiul autorizării provizorii sau acreditării programului de studii ID.	
CRITERIUL D.8. STANDARDE DE REFERINȚĂ		
PLATFORMELOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT ELECTRONIC (e-Learning) ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL LA DISTANȚĂ		
Servicii oferite studenților		
74.	Min: Platforma de învățământ electronic are implementate soluții tehnologice funcționale pentru administrarea utilizatorilor și a resurselor, comunicarea între utilizatori, furnizarea de resurse de 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,	

Evaluator 1 / Semnătura

	<p>activități le utilizatori lor și rezultatele studenților.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 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. 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. Resursele de învățare sunt diversificate, organizate pe unități de învățare și sarcini de lucru, asigură învățarea activă și interacțiunea cu comunitatea academică și de studiu, îi solicită pe studenți să reflecteze asupra conținutului cursurilor și să ofere un feedback la cerințele acestora și permit accesarea unor resurse bibliografice din baze de date online, biblioteci virtuale, site-uri de specialitate etc. Rezultatele învățării, prezentate în cadrul fiecărei discipline, determină modul în care sunt utilizate uneltele platformei și interacțiunea cu materialele de studiu, interactivitatea cu mediul academic, inclusiv cu studenții, precum și metodele de evaluare a rezultatelor așteptate. 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. Testele de autoevaluare inserate în unitățile de studiu sunt implementate pe platformă și pot fi efectuate online sau offline cu feedback imediat. Pentru suportul studenților se utilizează instrumente de comuni care sincronă și asincronă tutore-studenți, individuală și în grup (de exemplu, știri, poșta electronică, forum, dialog tutore-student, chat, seminar virtual, video-conferință etc). Acestea activități vor fi arhivate în vederea auditării interne sau externe. 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. 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.
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>
D.8.2. Servicii oferite personalului didactic, tehnic și administrativ	
76.	<p>Min: Platforma de învățământ electronic este promovată și gestionată de către Departamentul / Centrul ID din instituția de învățământ superior, care și asumă responsabilitatea asigurării pregătirii personalului didactic implicat în utilizarea acesteia.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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.



	<p>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.</p> <p>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 audierii interne și externe.</p>		
D.8.3. Accesibilitatea la serviciile oferite de platforma de învățământ electronic			
77.	<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> <p>1. Platforma permite accesul simultan al unui număr mare de utilizatori.</p> <p>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.).</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	<p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p> <p>4.</p>	
D.8.4. Managementul calității serviciilor oferite de platformă			
78.	<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 audierii interne și externe.</p>		
79.	<p>Ref. 1: Anual este realizată evaluarea de către studenți a cursurilor online și a performanțelor personalului didactic implicat în activitățile pe platformă.</p>		
80.	<p>Ref. 2: Rezultatele evaluărilor sunt valorificate pentru îmbunătățirea continuă a calității în sistemul ID.</p>		

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			

Evaluator 1 / Semnătura

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		
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		

Evaluator 1 / Semnătura

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.	Material promotional (afişe, 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.	Echipe manageriale 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			
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			
Criteria A.2. Baza materială		EXISTĂ	NU EXISTĂ	NEAPLICABIL
Anexa II.18.	Orar program studiu ID, anul curent			

Evaluator 1 / Semnătura

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 – introducerea 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.	Cuatum 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			
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			
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				
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			
		EXISTĂ	NU EXISTĂ	NEAPLICABIL

Evaluator 1 / Semnătura

Anexa II.61.	Procedură R48 – Reactualizarea periodică a materialelor de studiu			
Anexa II.62.	Procedură R45 – Perfecționarea 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 perfecționare coordonatori de disciplină și tutori			
Anexa II.63.4.2.	Perfecționare CIP1- aifs, programe de instruire, diplome, mai 2014			
	Criteria 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			
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			

Evaluator 1 / Semnătura

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 Comisilor 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

CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII

CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII	CONSTATĂRI
1. DPPD face dovada existenței statutului juridic propriu stabilit prin actul de înființare (Ordin M.Ed.C.)	Corespunde/Nu corespunde / Nu e cazul
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 (psihipedagogică și metodică) și cooperează cu facultățile de profil în vederea realizării pregătirii de specialitate a personalului didactic.	
5. DPPD îndeplinește următoarele funcții specifice: <ul style="list-style-type: none"> - 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 defnitivatului 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 	

Evaluator 1 / Semnătura

<p>mentorat din școli; - inițierea și dezvoltarea unor activități de cercetare științifică fundamentală și aplicativă în domeniu; - susținerea dezvoltării profesionale științifice a personalului didactic din universitate.</p>	<p>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.</p>	<p style="text-align: center;">II. PERSONALUL DIDACTIC</p> <p style="text-align: center;">CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII</p>	<p style="text-align: center;">CONSTATĂRI</p> <p style="text-align: center;">Corespunde/Nu corespunde / Nu e cazul</p> <p>1. Personalul didactic trebuie să îndeplinească cerințele legale pentru ocuparea posturilor didactice.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>10. Titularii disciplinelor psihopedagogice au specialitatea și titlul științific de doctor în Pedagogie/Științele Educației, respectiv în Psihologie.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>13. Cadrele didactice cu gradul de profesor universitar, specialiști de înaltă clasă într-un anumit domeniu, care au depășit vârsta de</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Evaluator 1 / Semnătura

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 conferențiar universitar și are norma de bază în universitate.

III. CONȚINUTUL PROCESULUI DE ÎNVĂȚĂMÂNT

CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII

CONSTATĂRI
Corespunde/Nu corespunde / Nu e cazul

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 curriculum nucleu obligatoriu, definit prin documentele M.Ed.C.;

- un curriculum 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 studiilor universitare de masterat;

Evaluator I / Semnătura

--

<p>- compatibilitatea cu cadrul de calificări național; - compatibilitatea cu cadruri 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.</p> <p>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.</p> <p>14. Formele de învățământ "la distanță" sau alte forme de învățământ care nu presupun prezența obligatorie în campusul universitar nu se organizează fără a exista și învățământ "de zi".</p> <p>15. Proiectarea, organizarea și desfășurarea stagiilor de practică în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.</p> <p>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 practicii, modul de organizare și îndrumare, responsabilități din partea instituției de învățământ și a bazei de practică etc.</p> <p>17. Cel puțin 50% din formele de verificare ale disciplinelor de studii prevăzute în planul de învățământ sunt examene.</p>	
IV. STUDENȚII	
CERINTE NORMATIVE OBLIGATORII	
<p>1. Beneficiari ai programelor oferite de DPPD pot fi: studenții universității respective, personalul didactic și de conducere din învățământul preuniversitar și superior și absolvenți ai învățământului superior, postliceal și liceal.</p> <p>2. Admiterea studenților sau a altor categorii de beneficiari la programul de profesionalizare pentru cariera didactică se face pe baza unui interviu</p> <p>3. Formațiile de studiu (serii, grupe, subgrupe) sunt astfel dimensionate încât să asigure desfășurarea eficientă a procesului de învățământ.</p> <p>4. Din orarul facultății, pentru programul de studii supus evaluării, rezultă posibilitatea desfășurării normale a procesului de învățământ, în condițiile legii.</p> <p>5. Promovabilitatea studenților pe fiecare an de studiu să fie de cel puțin 40% din numărul total de studenți al seriei respective.</p> <p>6. Rezultatele obținute de student pe parcursul școlarizării sunt atestate prin suplimentul la diplomă.</p> <p>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.</p> <p>8. Conferirea certificatelor de studii respectă legislația în vigoare.</p>	CONSTATĂRI Corespunde/Nu corespunde / Nu e cazul
VI. CERCETAREA ȘTIINȚIFICĂ	
CERINTE NORMATIVE OBLIGATORII	
<p>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.</p> <p>2. Temele de cercetare cuprinse în plan se înscriu în aria științifică a domeniului științelor educației, psihologie, sociologie, studii integrate / interdisciplinare.</p>	CONSTATĂRI Corespunde/Nu corespunde / Nu e cazul

Evaluator 1 / Semnătura

<p>3. Personalul didactic desfășoară activități de cercetare științifică în domeniul disciplinelor cuprinse în norma didactică pe care o acoperă.</p>	
<p>4. Personalul didactic desfășoară activități de cercetare științifică valorificate prin publicații în reviste de specialitate sau edituri din țară recunoscute de CNCSIS 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.</p>	
<p>5. Rezultatele cercetării științifice efectuate în cadrul laboratoarelor de cercetare proprii structurii de învățământ supuse evaluării sunt valorificate prin lucrări științifice publicate etc.</p>	
<p>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.</p>	
VI. BAZA MATERIALĂ	
CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII	
<p>1. Baza materială a DPPD trebuie să corespundă standardelor care asigură desfășurarea unui proces de învățământ de calitate.</p>	<p style="text-align: center;">CONSTATĂRI Corespunde/Nu corespunde / Nu e cazul</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 aplicatie; - 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 1mp. / 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 (serii, 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 	

Evaluator 1 / Semnătura

<p>ciclu 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>	
STANDARDE SINDICATORII DE PERFORMANȚĂ I. CAPACITATEA INSTITUȚIONALĂ	
A.1. STRUCTURILE INSTITUȚIONALE, ADMINISTRATIVE ȘI MANAGERIALE	
Standard S.A.1.1.: Misiune, obiective și integritate academică	
<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>	
<p>4. DPPD dispune de practici de auditare 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>	
Standard S.A.1.2.: Conducere și administrație	
<p>1. DPPD are un sistem de conducere și un regulament de funcționare internă care respectă reglementările legale în vigoare. Mecanismul de ațegere 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 eficace în privința organizării, numărului și calificării personalului și funcționează riguros prin serviciile oferite comunității universitare.</p>	
A.2. BAZA MATERIALĂ	
Standard S.A.2.1.: Patrimoniu, dotare, resurse financiare alocate	
<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 exigentelor 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</p>	

Evaluator 1 / Semnătura

un buget de perspectivă, precum și de politici financiare pe termen scurt și mediu, cu referire la sustenabilitatea financiară.

II. EFICACITATEA EDUCACIONALĂ

B.1. CONȚINUTUL PROGRAMELOR DE STUDIU

CONSTATĂRI
Corespunde/Nu corespunde / Nu e cazul

Standard S.B.1.1.: Admiterea studenților

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.

2. Admiterea se realizează pe baza unui interviu.

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

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 exprimată 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.; 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 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 standardului profesional didactic.

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.

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.

B.2. REZULTATELE ÎNVĂȚĂRII

CONSTATĂRI
Corespunde/Nu corespunde / Nu e cazul

Standard S.B.2.1.: Valorificare calificării universitare obținute

1. Cel puțin 50% dintre absolvenți 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.

2. Cel puțin 20% dintre absolvenții ultimelor două promoții ale DPPD sunt admisi la studii universitare de masterat, în domeniul științelor educației.

3. Mai mult de 50% dintre studenți apreciază pozitiv mediul de învățare / dezvoltare oferit de către DPPD și propriul lor traseu de învățare.

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

Evaluator 1 / Semnătura

--

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 videoproiector	
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.	CONSTATĂRI Corespunde/Nu corespunde / Nu e cazul
B.3. ACTIVITATEA DE CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ	
Standard S.B.3.1. : Programe de cercetare	
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.	
2. Cercetarea dispune de resurse financiare, logistice și umane suficiente pentru a realiza obiectivele propuse.	
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.	
III. MANAGEMENTUL CALITĂȚII	
C.1. STRATEGII ȘI PROCEDURI PENTRU ASIGURAREA CALITĂȚII	
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.	CONSTATĂRI Corespunde/Nu corespunde / Nu e cazul
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	
Standard S.C.2.1. : Inițierea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studii și certificatelor DPPD	
1. Existența și aplicarea Regulamentului privind inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studiu. Regulamentul se aplică atât pentru formarea inițială, cât și pentru formarea continuă.	CONSTATĂRI Corespunde/Nu corespunde / Nu e cazul
2. Programele de studiu și certificatele sunt elaborate și emise în funcție de standardele profesional-didactice.	
C.3. PROCEDURI OBIECTIVE ȘI TRANSPARENTE DE EVALUARE A REZULTATELOR ÎNVĂȚĂRII	
Standard S.C.3.1. : Evaluarea studenților	
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 Corespunde/Nu corespunde / Nu e cazul

Evaluator 1 / Semnătura

Standard S.C.4.1.: Calitatea personalului didactic și de cercetare	
1. În funcție de specificul programului de studiu, 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 confidențiale, fiind accesibili doar directorului, decanului, rectorului și persoanei evaluate.	
4. Cadrul didactic se autoevaluează și este evaluat anual de către directorul de departament.	
C.5. ACCESIBILITATEA RESURSELOR ADECVATE ÎNVĂȚĂRII	
Standard S.C.5.1.: Resurse de învățare și servicii studențești	
1. Universitatea / Facultatea și DPPD asigură resurse de învățare (manuale, tratate, referințe bibliografice, crestomatii, antologii etc.) pentru fiecare program de studiu, în biblioteci, 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 studiu. 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 studiu, 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 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	
Standard S.C.6.1.: Sisteme de informatii	
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 STUDIU ȘI, DUPĂ CAZ, CERTIFICATELE, DIPLOMELE ȘI CALIFICĂRILE OFERTE	
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 EDUCATEI, CONFORM LEGII	
Standard S.C.8.1.: Structura instituțională de asigurare a calității educației este conformă prevederilor legale și își desfășoară activitatea permanent	
CONSTATĂRI	CONSTATĂRI
Corespunde/Nu corespunde / Nu e cazul	Corespunde/Nu corespunde / Nu e cazul

Evaluator 1 / Semnătura

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 Comisior de Experți Permanenți ARACIS.

Evaluator 1 / Semnătura

--