

**AGENȚIA ROMÂNĂ DE ASIGURARE A CALITĂȚII
ÎN
ÎNVĂȚĂMÂNTUL SUPERIOR**

ARACIS

**GHIDUL ACTIVITĂȚILOR DE EVALUARE A
CALITĂȚII PROGRAMELOR DE STUDII
UNIVERSITARE ȘI A INSTITUȚIILOR DE
ÎNVĂȚĂMÂNT SUPERIOR**

**PARTEA a II – a
EVALUAREA EXTERNĂ ÎN VEDEREA ACREDITĂRII
INSTITUȚIONALE**

DECEMBRIE 2006

Evaluarea externă a calității academice se realizează în următoarele cazuri:

- a) pentru *autorizarea funcționării provizorii a unui program de studiu (autorizare de program) sau a unui furnizor de servicii de învățământ superior (autorizare instituțională)***

- b) pentru *acreditarea unui program de studiu (acreditare de program) sau a unei instituții de învățământ superior (acreditare instituțională)***

- c) pentru *certificarea periodică, la intervale de cinci ani, a calității academice a serviciilor de învățământ și cercetare dintr-o universitate acreditată.***

PARTEA a II – a
EVALUAREA EXTERNĂ ÎN VEDEREA ACREDITĂRII INSTITUȚIONALE

SUMAR

Evaluarea externă în vederea acreditării instituționale se efectuează :

- la furnizorii de educație, la nivel de învățământ superior, care doresc obținerea autorizației de funcționare provizorie ;
- la furnizorii de educație, la nivel de învățământ superior, care au fost autorizați să funcționeze provizoriu (sunt autorizați instituțional) și solicită acreditare instituțională.

Evaluarea externă în vederea acreditării instituționale cuprinde :

FAZA PRELIMINARĂ la fiecare etapă: *verificarea îndeplinirii cerințelor normative obligatorii privind autorizarea funcționării provizorii și acreditarea programelor de studii universitare de licență*, precizate la parag. 4.2 din Metodologie, pentru un număr de programe stabilit după cum urmează:

- pentru Etapa I – o parte din (sau toate) programele de studii în condițiile existenței a cel puțin trei programe de studiu care au fost avizate favorabil să funcționeze provizoriu de către ARACIS și Ministerul Educației și Cercetării ;
- pentru Etapa II - în funcție de numărul domeniilor de licență în care furnizorul de educație oferă cel puțin trei programe de studiu acreditate.

ETAPELE EVALUĂRII

II.1. ETAPA I : EVALUAREA EXTERNĂ ÎN VEDEREA AUTORIZĂRII PROVIZORII A UNUI FURNIZOR DE SERVICII (EDUCAȚIE) DE ÎNVĂȚĂMÂNT SUPERIOR (AUTORIZARE INSTITUȚIONALĂ)

II.2. ETAPA a II – a : EVALUAREA EXTERNĂ ÎN VEDEREA ACREDITĂRII UNEI INSTITUȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT SUPERIOR (ACREDITARE INSTITUȚIONALĂ)

În ambele faze ale acreditării se urmărește:

- verificarea activității manageriale și a structurilor instituționale ;
- verificarea activității financiare
- verificarea procedurilor interne de asigurare a calității.
- verificarea stării calității la nivel instituțional, rezultată din analiza și corelarea tuturor informațiilor disponibile, corespunzătoare Metodologiei

Monitorizarea evaluării: un *director de misiune*, membru al Consiliului ARACIS, de regulă din *Departamentul pentru acreditare*.

Directorul de misiune propune, în calitate de *coordonator al echipei* de experți evaluatori care efectuează vizita, un reprezentant al Comisiei de evaluare instituțională pentru activități manageriale sau financiare sau, după caz, un reprezentant al uneia dintre Comisiile de experți permanenți de specialitate care evaluează un domeniu, unul sau mai multe programe de studiu. Propunerea se discută și se aprobă în Consiliul Agenției.

Echipe (comisia) de EXPERTI EVALUATORI :

- experți evaluatori din DOMENIILE în care se încadrează programele de studiu vizitate, din care face parte, de regulă, câte un membru al Comisiei de experți permanenți de specialitate (FIȘA VIZITEI, în vederea autorizării provizorii/acreditării, semnată de toți membrii echipei) ; *Fișa vizitei* se discută și se aprobă în Comisiile DE EXPERTI PERMANENȚI DE SPECIALITATE, pe domenii (se întocmesc RAPOARTE DE EVALUARE A CALITĂȚII PROGRAMELOR DE STUDII, ÎN VEDEREA AUTORIZĂRII PROVIZORII/ACREDITĂRII, pentru fiecare program evaluat); *Rapoartele de evaluare a calității programelor de studii, în vederea autorizării provizorii/acreditării* se depun la DEPARTAMENTUL DE ACREDITARE;

- experți evaluatori în domeniul activităților manageriale și financiare și a structurilor instituționale (întocmesc FIȘA VIZITEI și RAPORTUL COMISIEI DE EVALUARE INSTITUȚIONALĂ PENTRU ACTIVITĂȚI MANAGERIALE ȘI FINANCIARE, care se depun la DEPARTAMENTUL DE ACREDITARE) ;
- DEPARTAMENTUL DE ACREDITARE discută și aprobă *Rapoartele de evaluare a calității programelor de studii, în vederea autorizării provizorii/acreditării și Raportul comisiei de evaluare instituțională pentru activități manageriale și financiare* (întocmește RAPORTUL DEPARTAMENTULUI DE ACREDITARE);
- RAPORTUL DEPARTAMENTULUI DE ACREDITARE, se prezintă și se discută în CONSILIUL ARACIS (după aprobare, se finalizează prin RAPORTUL DE EVALUARE INSTITUȚIONALĂ EXTERNĂ AL AGENȚIEI ÎN VEDEREA AUTORIZĂRII PROVIZORII/ACREDITĂRII)

CUPRINS

1. Introducere

2. Obiectivele specifice ale evaluării externe în vederea acreditării

3. Etape metodologice privind evaluarea externă în vederea acreditării instituționale

3.1. Condițiile pentru începerea procedurii de autorizare provizorie instituțională

3.2. Condițiile pentru începerea procedurii de acreditare instituțională

4. Evaluarea externă în vederea autorizării provizorii a unui furnizor de servicii de învățământ superior (autorizare instituțională)

4.1. Cerințe normative privind autorizarea provizorie a programelor de studii de licență

4.2. Standarde, standarde de referință și indicatori de performanță pentru autorizarea provizorie instituțională

5. Evaluarea externă în vederea acreditării unei instituții de învățământ superior (acreditare instituțională)

5.1. Cerințe normative privind acreditarea programelor de studii de licență

5.2. Standarde, standarde de referință și indicatori de performanță pentru acreditarea instituțională

6. Aspectele principale ale procesului de evaluare instituțională externă în vederea acreditării

6.1. Aspecte principale ale evaluării instituționale externe în vederea acreditării

6.2. Obiectivele principale ale evaluării instituționale externe

7. Datele necesare evaluării pentru activitățile și structurile implicate în evaluare

7.1. Accesul echipelor de evaluatori la informații

7.2. Participarea studenților

8. Finalitatea și utilitatea evaluării externe și a rapoartelor publicate de Agenție

8.1. Rezultatele evaluării instituționale

8.2. Compararea rezultatelor evaluării calității cu surse de referință

9. Echipa (comisia) de evaluare externă

9.1. Componenta echipei (comisiei) de evaluare externă instituțională

9.2. Coordonarea echipei (comisiei) de evaluare externă instituțională

10. Derularea procesului de evaluare instituțională externă în vederea autorizării/acreditării instituționale

10.1. Pregătirea și derularea evaluării externe

10.2. Detalii suplimentare privind desfășurarea activităților specificate în calendarul evaluării instituționale externe.

11. Evaluarea programelor de studii

11.1. Scopul evaluării programelor de studii ca parte a acreditării instituționale

11.2. Modul de evaluare

12. Conținutul și structura Raportului de evaluare instituțională externă al Agenției în vederea autorizării provizorii/acreditării

13. Modul de finalizare și difuzare a Raportului de evaluare instituțională externă al Agenției în vederea autorizării provizorii/acreditării

14. Procedura de soluționare a contestațiilor

ANEXE

1. Introducere

În învățământul superior evaluarea și acreditarea se fac la nivelul structurilor instituționale pentru fiecare program din ciclul de licență, care duce la o calificare universitară distinctă, în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, aprobată prin Legea nr.87/2006, art.29(3). Programele specifice ciclurilor de masterat și doctorat se supun evaluării externe, în vederea acreditării.

Evaluarea externă în vederea acreditării se declanșează la cererea furnizorului de educație care își propune să ofere unul sau mai multe programe.

În conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, aprobată prin Legea nr.87/2006, art.35 (1), pot desfășura activități de învățământ superior și pot utiliza denumirile de universitate sau altele similare numai instituțiile de învățământ superior autorizate să funcționeze provizoriu ori acreditate.

Acreditarea presupune parcurgerea a doua etape succesive:

- a) **autorizarea de funcționare provizorie**, care acordă dreptul de a desfășura procesul de învățământ și de a organiza, după caz, admiterea la studii.

Pentru furnizorii de educație de învățământ superior, autorizația de funcționare provizorie se acordă pe baza avizului favorabil al ARACIS și al Ministerului Educației și Cercetării, prin Hotărâre a Guvernului, în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, aprobată prin Legea nr.87/2006, art.30, lit f.

Furnizorul de educație care a fost autorizat să funcționeze provizoriu are dreptul de a gestiona personal didactic, nedidactic și de cercetare, conform propriei strategii de dezvoltare, și de a participa la programe naționale și internaționale, în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, aprobată prin Legea nr.87/2006, art.32 (1).

- b) **acreditarea**, care acordă, alături de drepturile prevăzute la lit.a), și dreptul de a emite diplome, certificate și alte acte de studii recunoscute de Ministerul Educației și Cercetării și de a organiza, după caz, examen de absolvire, licență, masterat, doctorat.

Pentru furnizorii de educație de învățământ superior, acreditarea se face prin lege, promovată de Guvern, la inițiativa Ministerului Educației și Cercetării, pe baza avizului ARACIS, în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, aprobată prin Legea nr.87/2006, art.31, lit. g.

Proiectul Legii de acreditare a unei instituții de învățământ superior poate fi inițiat de către Ministerul Educației și Cercetării numai dacă instituția are **cel puțin trei programe de studiu acreditate**, în conformitate cu prevederile Părții I, parag. 1.6, a *Metodologiei de evaluare externă, standardele, standardele de referință și lista indicatorilor de performanță a ARACIS*, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 1418/11.10.2006 .

Furnizorul de educație acreditat este parte a sistemului național de educație, cu toate drepturile și obligațiile conferite de lege, așa cum rezultă din prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, aprobată prin Legea nr.87/2006, art. 32 (2).

- *Ghidul pentru evaluarea instituțională externă în vederea acreditării unui furnizor de servicii de învățământ superior* (denumit în continuare *Ghidul*) este un instrument de lucru al furnizorilor de servicii de învățământ superior care pregătesc oferta educațională, prin programe de studii organizate în formă instituțională, inițiate sau în desfășurare, și al evaluatorilor externi ai calității academice.
- *Ghidul se bazează pe Metodologia de evaluare externă, standardele, standardele de referință și lista indicatorilor de performanță*, adoptată prin Hotărârea Guvernului nr.1418/2006 și este menit să ofere indicii și practici specifice asigurării calității la nivelul fiecărui program de studii și al organizării structurilor instituționale care să permită autorizarea provizorie sau, după caz, acreditarea furnizorului.
- Misiunea Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior (denumită în continuare *Agenția*) este de a asigura realizarea unor standarde calitative înalte în derularea programelor de studii și în obținerea calificărilor în învățământul superior și de a susține îmbunătățirea continuă a gestionării calității învățământului superior, în interesul publicului larg. Acest ghid prezintă etapele și procedurile de realizare a procesului de evaluare instituțională externă în vederea autorizării sau, după caz, acreditării.
- Agenția promovează încrederea publică în regulile și standardele de acordare a diplomelor în învățământul superior din România, în consecvența aplicării acestora în toate împrejurările concrete din instituțiile de învățământ superior evaluate. În acest scop, Agenția realizează evaluarea externă prin examinarea multicriterială a performanțelor academice ale instituțiilor de învățământ superior, prin programele oferite de acestea, precum și a organizării și funcționării structurilor instituționale.
- Pentru a se asigura seriozitatea, imparțialitatea și respectarea încrederii, activitatea Agenției se bazează pe principii generale și, de asemenea, pe adoptarea unui set de principii și reguli de operare care sunt prezentate în **ANEXA 1.1**.
- Procesul de evaluare instituțională externă presupune un **parteneriat strategic și informațional consistent** între Agenție (ARACIS) și Consiliul Național de Finanțare a Învățământului Superior (CNFIS), Consiliul Național al Rectorilor (CNR), precum și consultarea sistematică a Agenției Naționale pentru Calificările din Învățământul Superior și Parteneriat cu Mediul Economic și Social (ACPART).

Evaluarea instituțională externă este un proces care acordă atenție atât calității programelor de studii cât și responsabilității de fond a furnizorilor de educație de învățământ superior pentru ceea ce întreprind ei în acest scop. Ea este realizată prin evaluare colegială („peer review”) pe baza documentelor de evaluare internă elaborate de fiecare furnizor de educație de învățământ superior. Procesul de evaluare combină aprecierea capacității instituționale de a organiza adecvat derularea programelor de studii cu investigațiile asupra modului în care se asigură calitatea la nivelul fiecărui program de studii *inițiat* sau cum se asigură calitatea la nivelul fiecărui program de studii *în desfășurare*.

2.Obiectivele specifice ale evaluării externe în vederea acreditării

Obiectivele specifice ale evaluării externe în vederea acreditării se deosebesc de cele ale evaluării calității în instituțiile de învățământ superior prin unele elemente particulare legate de finalitatea modului în care rezultatele evaluării se concretizează pentru aplicarea prevederilor legale privitoare la obținerea, păstrarea sau trecerea la nivelul superior a statutului legal care permite furnizorului de învățământ superior să își materializeze prin programele sale de studiu oferta educațională.

Aceste obiective specifice sunt prezentate în continuare, ținând seama de aceste particularități.

- să asigure comunitățile universitare, beneficiarii și publicul în general, că organizația furnizoare de educație, care solicită autorizarea sau, după caz acreditarea, poate să organizeze și să desfășoare programe de studii și demonstrează că satisface standardele minime de calitate ale unei instituții de învățământ superior;
- să promoveze angajarea organizației furnizoare de educație în direcția creșterii continue a calității academice, afirmată prin rezultate în învățare și cercetare;
- să sprijine instituțiile de învățământ superior pentru a dezvolta un management și o cultură a calității și pentru a demonstra, prin probe și documente relevante, starea acestora;
- să determine organizația furnizoare de educație să se autoevalueze și să coopereze în evaluarea ei externă pentru asigurarea și creșterea calității;
- să determine organizația furnizoare de educație să coopereze cu alte instituții de învățământ superior în realizarea, monitorizarea și compararea calității academice;
- să identifice și să facă publică orice tentativă de funcționare a unui program care nu corespunde standardelor minime de calitate academică, conform *indicatorilor de performanță stabiliți*.

În urma evaluării, Agenția oferă informații publice pe baza propriilor rapoarte de evaluare, despre cel puțin următoarele aspecte distincte și independente:

- luând ca punct de referință ***criteriile de calitate, standardele și indicatorii de performanță*** precum și ***standardele academice specifice*** ale unui domeniu sau ale unui program de studii universitare, Agenția apreciază măsura în care rezultatele scontate ale procesului de învățare (stabilite de însuși furnizorul programului de studii) pot fi efectiv atinse în respectiva instituție prin prisma eficacității planului de învățământ *propus* sau, după caz, *în desfășurare*, și în raport cu rezultatele obținute de studenți în procesul de învățare;
- ***observarea calității oportunităților de învățare*** se axează pe eficacitatea procesului de predare-învățare, pe susținerea academică și, prin resurse adecvate de învățare, pe progresele realizate de studenții din diversele programe.
- ***capacitatea instituțională***, respectiv aprecierea modului în care furnizorul de educație dovedește că dispune de o organizare coerentă și de un sistem adecvat de conducere și administrare necesare unei funcționări stabile pe termen scurt și mediu, precum și de resursele umane pe care se poate baza pentru a realiza misiunea și obiectivele propuse asumate.

Astfel, evaluarea externă în vederea acreditării instituționale, se desfășoară pentru ambele etape ale acreditării prevăzute de lege, atât pentru ***programe*** cât și ***la nivel de instituție***.

Evaluarea externă, atât pentru programele de studii cât și la nivel instituțional, se axează, în principal, pe următoarele aspecte:

- ***experiența de învățare oferită studenților*** prin parcurgerea unui program de învățământ superior care asigură accesul la o calificare academică distinctă (o apreciere cu privire la felul în care conținutul programului de studii permite studentului care își îndeplinește toate obligațiile profesionale să obțină cunoștințele, competențele și aptitudinile definitorii pentru calificarea academică propusă de universitate);
- ***evaluarea colegială de către persoane cu același nivel de pregătire și de competență („peer review”)***, folosită ca instrument pentru asigurarea internă a calității.

- **flexibilitatea în organizarea misiunii de evaluare externă**, astfel încât activitatea experților-evaluatori ai Agenției să nu producă perturbații în buna funcționare a procesului de predare;
- **respectul reciproc**, astfel încât procesul de evaluare să se desfășoare într-o atmosferă colegială; în mod normal, experții evaluatori ai Agenției nu se așteaptă să găsească domenii de asigurare a calității pe care furnizorul de educație să nu le fi identificat în raportul de autoevaluare ca fiind cu adevărat domenii de preocupare pentru ameliorarea calității;
- **menținerea și îmbunătățirea continuă a standardelor academice** și de ameliorare a infrastructurii de învățare;
- **folosirea autoevaluării ca document cheie**, care trebuie să aibă un caracter reflexiv și evaluativ (evaluarea externă pornește de la afirmațiile cuprinse în raportul de autoevaluare și analizează veridicitatea acestor afirmații);
- **răspunderea instituției** evaluate de **a furniza experților evaluatori ai Agenției toate informațiile relevante** (orice material documentar menționat în autoevaluare trebuie să fie pus la dispoziția acestora);
- **accesul direct al experților evaluatori la date și documente** care susțin toate afirmațiile și declarațiile din raportul de autoevaluare, furnizate experților evaluatori ai Agenției și tuturor celor interesați.

3. Etape metodologice privind evaluarea externă în vederea acreditării instituționale

Metodologia de acreditare instituțională implică parcurgerea etapelor succesive de lucru prevăzute în Hotărârea Guvernului României nr. 1418/11.10.2007.

În baza cererii de declanșare a procedurii de evaluare externă în vederea autorizării provizorii/acreditării, depusă la departamentul de acreditare al ARACIS de către furnizorul de educație, Consiliul ARACIS hotărăște declanșarea procedurii de evaluare externă dacă sunt îndeplinite cumulativ următoarele condiții:

- furnizorul de educație a depus o dată cu cererea și **Raportul de evaluare internă (autoevaluare)** elaborat în conformitate cu prevederile art.10 al Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, aprobată prin Legea nr.87/2006, pentru structura de învățământ la care se solicita autorizarea provizorie, respectiv acreditarea, folosind ca termeni de referință standardele specifice etapei de acreditare;

- se face dovada cu acte că s-a achitat taxa prevăzută de reglementările în vigoare pentru procedura de autorizare provizorie, respectiv de acreditare, în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 1731/06.12.2006.

Raportul de evaluare internă (autoevaluare) se întocmește ținând seama de structura prezentată în ANEXA 3.1.

3.1. Condițiile pentru începerea procedurii de autorizare provizorie instituțională

Autorizația de funcționare provizorie unei instituții de învățământ superior se poate acorda, prin Hotărâre a Guvernului, cu cel puțin 6 luni înainte de începerea unui nou an universitar, dacă organizația furnizoare de educație a inițiat cel puțin trei programe de studiu care au fost propuse și avizate favorabil să funcționeze de către ARACIS și Ministerul Educației și Cercetării.

In acest scop furnizorul trebuie să solicite și să obțină:

- rapoartele favorabile ale ARACIS privind autorizarea provizorie a cel puțin trei programe de studii de licență; Hotărârea de Guvern prin care se aprobă autorizarea provizorie, inițiată de

Ministerul Educației și Cercetării, care se avizează și de ARACIS, în baza RAPORTULUI AGENȚIEI PRIVIND AUTORIZAREA PROGRAMULUI DE STUDII, înaintat de ARACIS Ministerului Educației și Cercetării, **pentru fiecare program**, cu propunerea de autorizare provizorie;

- raportul favorabil privind autorizarea provizorie instituțională; RAPORTUL DE EVALUARE INSTITUȚIONALĂ EXTERNĂ AL AGENȚIEI ÎN VEDEREA AUTORIZĂRII PROVIZORII INSTITUȚIONALE este înaintat de ARACIS Ministerului Educației și Cercetării, cu *propunerea de autorizare provizorie*, în vederea inițierii Hotărârii de Guvern, care se avizează și de ARACIS.

Programele de studii universitare de licență autorizate să funcționeze provizoriu se monitorizează, de regulă, anual de către ARACIS.

În situația în care, cu ocazia monitorizării programelor de studii universitare de licență autorizate să funcționeze provizoriu, se constată că după primii doi ani de funcționare nu se respectă standardele avute în vedere la autorizare, și nu s-au întreprins măsurile necesare în vederea acreditării, Consiliul ARACIS poate propune Ministerului Educației și Cercetării retragerea autorizației de funcționare provizorie a structurii respective de învățământ superior.

3.2. Condițiile pentru începerea procedurii de acreditare instituțională

Pentru a obține acreditarea, un furnizor de învățământ superior trebuie să solicite ARACIS și să obțină, prin Hotărâre de Guvern:

- **cel puțin trei programe de studii de licență acreditate**; pentru acreditarea unui program de studii de licență, se respecta condiția ca între data absolvirii primei promoții și data depunerii cererii în vederea acreditării să existe un interval de timp de 2 ani, cu mențiunea că depășirea acestui termen implică propunerea de ridicare a autorizației de funcționare provizorie (Art. 31(c)); RAPORTUL AGENȚIEI PRIVIND ACREDITAREA PROGRAMULUI este înaintat de ARACIS Ministerului Educației și Cercetării, **pentru fiecare program**, cu *propunerea de acreditare*, în vederea inițierii Hotărârii de Guvern, care se avizează și de ARACIS.

- raportul favorabil privind acreditarea instituțională; RAPORTUL DE EVALUARE INSTITUȚIONALĂ EXTERNĂ AL AGENȚIEI ÎN VEDEREA ACREDITĂRII INSTITUȚIONALE, *cu propunerea de acreditare instituțională*, este înaintat de ARACIS Ministerului Educației și Cercetării, care poate iniția proiectul Legii de acreditare a instituției de învățământ superior.

Propunerile de autorizare provizorie/acreditare se bazează pe îndeplinirea tuturor indicatorilor de performanță stabiliți pentru structura evaluată. Dacă aceștia nu sunt îndepliniți, Agenția nu poate propune autorizarea provizorie sau acreditarea.

4. Evaluarea externă în vederea autorizării provizorii a unui furnizor de servicii de învățământ superior (autorizare instituțională)

Autorizarea provizorie a unui furnizor de servicii educaționale de învățământ superior constituie prima etapă a acreditării instituționale, care acordă dreptul de a desfășura procesul de învățământ și de a organiza, după caz, admiterea la studii.

Eșalonarea activităților de evaluare se face având în vedere necesitatea coordonării activităților unui grup de evaluatori externi complet, mai numeros decât în cazul evaluării de program și a utilizării adecvate a resurselor necesare evaluării.

În Raportul de autoevaluare se vor include:

- elementele necesare pentru autorizarea a cel puțin trei programe de studii de licență, din același domeniu sau din domenii diferite;

- elementele necesare pentru evaluarea instituțională.

4.1. Cerințe normative privind autorizarea provizorie a programelor de studii de licență

Prin studierea documentelor puse la dispoziție de furnizorul de educație care solicită autorizarea provizorie/acreditarea, și prin vizitele la sediul acestuia, ARACIS verifică la FAZA PRELIMINARĂ îndeplinirea ***Cerințelor normative obligatorii, a standardelor și indicatorilor de performanță*** specificate în Metodologia de evaluare externă, aprobată prin Hotărârea Guvernului României nr. 1418/11.10.2006.

Procedurile specifice evaluării programelor sunt prezentate în Partea I a Ghidului, **EVALUAREA EXTERNĂ ÎN VEDEREA ACREDITĂRII PROGRAMELOR DE STUDII.**

4.2. Standarde, standarde de referință și indicatori de performanță pentru autorizarea provizorie instituțională

Numerotările și indicativele din tabel sunt cele din “Metodologia de evaluare externă”, elaborată de ARACIS și aprobată prin H.G. nr. 1418/ 11.10.2006

A. Capacitatea instituțională
A.1 Structurile instituționale, administrative și manageriale

STANDARD	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ	OBSERVAȚII
<p>S.A.1.1 Misiune, obiective și integritate academică Instituția formulează propria misiune și stabilește obiectivele pe care le urmărește în concordanță cu un set de valori de referință. Instituția poate dovedi că respectă și apără libertatea academică a personalului și studenților și funcționează în condiții de autonomie universitară și de responsabilitate și răspundere publică pentru educația oferită și resursele utilizate în acest scop.</p>	<p><i>I.P.A.1.1.1. Misiune și obiective</i> Min: 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.</p> <p><i>I.P.A.1.1.2. Integritate academică</i> Min: Instituția 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.</p> <p><i>I.P.A.1.1.3. Răspundere și responsabilitate publică</i> Min: Instituția dispune de practici de auditare internă cu privire la principalele domenii ale activității universitare pentru a se asigura că angajamentele pe care și le-a asumat sunt respectate riguros, în condiții de transparență publică.</p>	<p><i>Se urmărește de Comisia de evaluare instituțională pentru activități manageriale și financiare, pentru toate programele de studii care sunt evaluate în vederea autorizării provizorii instituționale.</i> <i>(La programe: Se aplică la nivelul catedrei (sau departamentului) care corespunde cel mai bine cu domeniul programului de studii evaluat.)</i></p> <p><i>Se urmărește de Comisia de evaluare instituțională pentru activități manageriale și financiare. Prin instituție se înțelege furnizorul de educație de învățământ superior.</i></p> <p><i>Se urmărește de Comisiei de evaluare instituțională pentru activități manageriale și financiare. Se prezintă procedurile și regulamentele care vor fi aplicate după obținerea autorizării provizorii.</i></p>

<p>S.A.1.2. Conducere și administrație Instituția are un sistem de conducere universitară coerent, integrat și transparent și care se bazează pe o administrație eficientă și eficientă, adaptată misiunii și obiectivelor asumate.</p>	<p><i>I.P.A.1.2.1. Sistemul de conducere</i> 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.</p> <p><i>I.P.A.1.2.2. Management strategic</i> Min: 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.</p> <p><i>I.P.A.1.2.3. Administrație eficientă</i> Min: Universitatea dispune de o administrație care respectă reglementările legale în vigoare, este eficientă în privința organizării, numărului și calificării personalului și funcționează riguros prin serviciile oferite comunității universitare.</p>	<p><i>Se urmărește de Comisia de evaluare instituțională pentru activități manageriale și financiare. Se verifică de ARACIS după un an de la obținerea autorizării provizorii.</i></p> <p><i>Se urmărește de Comisia de evaluare instituțională pentru activități manageriale și financiare. Se verifică de ARACIS după un an de la obținerea autorizării provizorii.</i></p> <p><i>Comisia de evaluare instituțională pentru activități manageriale și financiare. Se verifică de ARACIS după un an de la obținerea autorizării provizorii.</i></p>
---	---	--

	<p><i>I.P.A.2.1.3. Resurse financiare</i> Min: Instituția demonstrează că dispune de surse de finanțare și de resurse financiare suficiente, pe termen scurt (anual) și în perspectivă (pentru minimum trei/patru ani succesivi), pe care le alocă pentru a realiza în mod adecvat misiunea și obiectivele pe care și le-a fixat. Instituția 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.</p> <p><i>I.P.A.2.1.4. Sistemul de acordare a burselor și altor forme de sprijin material pentru studenți</i> Min: Instituția are un Regulament de acordare a burselor și a altor forme de sprijin material pentru studenți, pe care îl aplică în mod consecvent. Bursele sunt acordate din alocații de la bugetul de stat și din resurse proprii.</p>	<p><i>Se urmărește de Comisia de evaluare instituțională pentru activități manageriale și financiare</i></p> <p><i>Se urmărește de Comisia de evaluare instituțională pentru activități manageriale și financiare</i></p>
--	--	---

B. Eficacitate educațională
B.1. Conținutul programelor de studiu

STANDARD	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ	OBSERVAȚII
<p>B.1.1. Admiterea studenților Instituția formulează propria politică de recrutare și admitere a studenților și o aplică în mod transparent și riguros, respectând principiul</p>	<p><i>I.P.B.1.1.1. Principii ale politicii de admitere la programele de studiu oferite de instituție</i> Min: Instituția aplică o politică transparentă a recrutării și admiterii studenților, anunțată public cu cel puțin 6 luni înainte</p>	

<p>egalității șanselor tuturor candidaților, fără nici o discriminare.</p>	<p>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 nici un fel de criterii discriminatorii.</p> <p><i>I.P.B.1.1.2. Practici de admitere</i> Min: Admiterea într-un ciclu de studii universitare se face numai pe baza diplomei de studii precedente, ținând cont de ordinea ierarhică a mediilor de absolvire.</p>	
<p>S.B.1.2. Structura și prezentarea programelor de studiu Programele de studiu sunt detaliat formulate în funcție de rezultatele așteptate prin învățare și care corespund unei calificări universitare.</p>	<p><i>I.P.B.1.2.1. Structura programelor de studiu</i> Min: Fiecare program de studiu/specializare din cadrul universității se bazează pe corespondența dintre rezultatele în învățare, respectiv cercetare, Un program de studiu este prezentat sub forma unui pachet de documente care include: obiectivele generale și specifice ale programului; planul de învățământ cu ponderile disciplinelor exprimate prin credite de studiu ECTS și cu disciplinele ordonate succesiv în timpul de școlarizare; programele tematice sau fișele disciplinelor incluse în planul de învățământ, respectiv rezultatele în învățare exprimate în forma competențelor cognitive, tehnice sau profesionale și afectiv-valorice 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</p>	

	<p>sumativ care certifică asimilarea competențelor cognitive și profesionale care corespund calificării universitare.</p> <p><i>I.P.B.1.2.2. Diferențiere în realizarea programelor de studiu</i> Min: Programele de studiu sunt unitare ca structură, indiferent de forma de învățământ (la zi, la seral, cu frecvență redusă și la distanță), dar se diferențiază în realizare în funcție de mijloacele utilizate în forma de învățământ. Pentru învățământul cu frecvență redusă și pentru cel la distanță indicatorul se diferențiază în mod corespunzător.</p> <p><i>I.P.B.1.2.3. Relevanța programelor de studiu</i> 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. Instituția 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>	
--	---	--

B.2. Rezultatele învățării

STANDARD	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ	OBSERVAȚII
S.B.2.1 Valorificarea calificării universitare obținute Cunoștințele,	<i>I.P.B.2.1.1. Valorificarea prin capacitatea de a se angaja pe piața muncii</i> Min: Cel puțin 50% dintre	<i>Nu se aplica la autorizarea provizorie</i>

<p>competențele și abilitățile dobândite sunt suficiente pentru a permite absolvenților să se angajeze pe piața muncii, să dezvolte o afacere proprie, să continue studiile universitare în ciclul următor și să învețe permanent.</p>	<p>absolvenți sunt angajați în termen de doi ani de la data absolvirii la nivelul calificării universitare.</p> <p><i>I.P.B.2.1.2 Valorificarea calificării prin continuarea studiilor universitare</i> Min: Cel puțin 20%* dintre absolvenții ultimelor două promoții ale studiilor universitare de licență sunt admiși la studii universitare de masterat, indiferent de domeniu* * Procentul va crește, pe domenii, odată cu intrarea în vigoare a prevederilor Legii nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare, inclusiv din punctul de vedere al susținerii financiare a ciclului II –masterat</p> <p><i>I.P.B.2.1.3 Nivelul de satisfacție al studenților în raport cu dezvoltarea profesională și personală asigurată de universitate.</i> 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><i>I.P.B.2.1.4 Centrarea pe student a metodelor de învățare</i> 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</p>	<p><i>Nu se aplica la autorizarea provizorie</i></p>
--	--	---

	<p>învățării sunt explicate și discutate cu studenții din perspectiva relevanței acestora pentru dezvoltarea lor. Cadrele didactice folosesc resursele noilor tehnologii (ex. e-mail, pagina personală de web pentru tematică, bibliografie, resurse în format electronic și dialog cu studenții), și materiale auxiliare, de la tablă la <i>flipchart</i> și videoproiector.</p> <p>I.P.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 sau tutori de an sau alte forme de asociere între un profesor și un grup de studenți.</p>	
--	---	--

B.3 Activitatea de cercetare științifică

STANDARD	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ	OBSERVAȚII
<p>B.3.1 Programe de cercetare Instituția are o strategie pe termen lung și programe pe termen mediu și scurt care se referă la obiectivele, proiectele și rezultatele așteptate ale cercetării, precum și la resursele de realizare. Există un ethos și o cultură a cercetării și preocupări pentru valorificarea rezultatelor cercetării.</p>	<p><i>I.P.B.3.1.1 Programarea cercetării</i> 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.</p> <p><i>I.P.B.3.1.2 Realizarea cercetării</i> Min: Cercetarea dispune de resurse financiare, logistice și</p>	

	<p>umane suficiente pentru a realiza obiectivele propuse.</p> <p><i>I.P.B.3.1.3 Valorificarea cercetării</i></p> <p>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.*</p> <p>* In domenii cum sunt Științele medicale, Științele agricole, Științele tehnice, Arhitectură, Urbanism etc. în care rezultatele cercetării sunt valorificate și prin proiecte pe baza cărora se dezvoltă noi produse, se execută lucrări de dezvoltare a infrastructurii sau pentru protecția mediului, se vor lua în considerare și aceste rezultate.</p>	
--	---	--

C. Managementul calității

C.1. Strategii și proceduri pentru asigurarea calității

STANDARD	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ	OBSERVAȚII
<p>S.C.1.1 Structuri și politici pentru asigurarea calității</p> <p>Structurile, politicile și strategiile creează cadrul instituțional pentru dezvoltarea și monitorizarea efectivă a calității, pentru</p>	<p><i>I.P.C.1.1.1 Organizarea sistemului de asigurare a calității</i></p> <p>Min: În instituție există o comisie centrală și comisii pe programe de studii care lucrează în mod integrat.</p>	<p><i>Pentru programele de studii supuse evaluării</i></p>

consacrarea unei culturi a calității și pentru îmbunătățirea continuă a standardelor de calitate.	<i>I.P.C.1.1.2 Politici și strategii pentru asigurarea calității</i> Min: Există un program de politici ale universității centrate pe calitate și sunt precizate mijloacele de realizare.	
---	---	--

C.2. Proceduri privind inițierea, monitorizarea și revizuirea periodică a programelor și activităților desfășurate

STANDARD	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ	OBSERVAȚII
S.C.2.1 Aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studiu și diplomelor ce corespund calificărilor. În universitate există un regulament privitor la inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a fiecărui program de studiu și a diplomelor emise, iar acesta este aplicat în mod riguros și consecvent.	<i>I.P.C.2.1.1 Existența și aplicarea regulamentului privitor la inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studiu</i> Min: Regulamentul există și se aplică. <i>I.P.C.2.1.2 Corespondența dintre diplome și calificări</i> Min: Programele de studiu și diplomele sunt elaborate și emise în funcție de cerințele calificării universitare.	

C.3. Proceduri obiective și transparente de evaluare a rezultatelor învățării

STANDARD	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ	OBSERVAȚII
S.C.3.1 Evaluarea studenților Examinarea și notarea studenților se fac pe bază de criterii, regulamente și tehnici care sunt riguros și consecvent aplicate.	<i>I.P.C.3.1.1 Universitatea are un regulament privind examinarea și notarea studenților care este aplicat în mod riguros și consecvent</i> Min: Există un astfel de regulament precum și proceduri specifice de cunoaștere și aplicare consecventă de către titularii de cursuri și studenți. La examinare participă, pe lângă titularul cursului, cel puțin încă un alt cadru didactic de specialitate.	<i>La nivelul programului de studii</i>

	<p><i>I.P.C.3.1.2.Integrarea examinării în proiectarea predării și învățării, pe cursuri și programe de studiu</i></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>	
--	--	--

C.4. Proceduri de evaluare periodică a calității corpului profesoral

STANDARD	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ	OBSERVAȚII
<p>S.C.4.1. Calitatea personalului didactic și de cercetare</p> <p>Universitățile trebuie să dispună de acel personal didactic care, ca număr și ca bază de funcționare, trebuie să fie adecvat numărului total al studenților, în funcție de domeniu, iar în privința calificărilor trebuie să corespundă specificului programelor de studiu și obiectivelor de calitate pe care și le-au fixat.</p>	<p><i>I.P.C.4.1.1 Raportul dintre numărul de cadre didactice și studenți</i></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><i>I.P.C.4.1.2 Evaluarea colegială</i></p> <p>Min.: Evaluarea colegială este organizată periodic, fiind bazată pe criterii generale și pe preferințe colegiale.</p> <p><i>I.P.C.4.1.3Evaluarea personalului didactic de către studenți</i></p> <p>Min.: Există un formular de evaluare de către studenți a tuturor</p>	

	<p>cadrelor didactice, aprobat de Senat, care se aplică opțional după fiecare ciclu semestrial de instruire și ale cărui rezultate sunt confidențiale, fiind accesibil doar decanului, rectorului și persoanei evaluate.</p> <p><i>I.P.C.4.1.4 Evaluarea de către managementul universității</i> Min: Cadrul didactic se autoevaluează și este evaluat anual de către șeful de catedră.</p>	
--	---	--

C.5. Accesibilitatea resurselor adecvate învățării

STANDARD	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ	OBSERVAȚII
<p>S.C.5.1 Resurse de învățare și servicii studențești Resursele și serviciile oferite studenților sunt suficiente, adecvate și relevante pentru facilitarea învățării și pentru asigurarea unei vieți studențești de calitate.</p>	<p><i>I.P.C.5.1.1 Disponibilitatea resurselor de învățare</i> Min: Universitatea asigură resurse de învățare (manuale, tratate, referințe bibliografice, crestomații, 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.</p> <p><i>I.P.C.5.1.2 Predarea ca sursă a învățării</i> Min: Fiecare cadru didactic dispune de strategii actualizate de predare pentru fiecare curs, conforme cu programul de studiu,</p>	

	<p>caracteristicile studenților, forma de învățământ și criteriile de calitate predefinite.</p> <p><i>I.P.C.5.1.3 Programe de stimulare și recuperare</i> Min: Universitatea dispune de programe de stimulare a studenților cu performanțe înalte în învățare și de recuperare a celor cu dificultăți în învățare.</p> <p><i>I.P.C.5.1.4 Servicii studențești</i> 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.</p>	<p><i>Nu se aplică la autorizarea provizorie de program</i></p> <p><i>Se urmărește de Comisia de acreditare instituțională</i></p>
--	--	---

C.6. Baza de date actualizată sistematic, referitoare la asigurarea internă a calității

STANDARD	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ	OBSERVAȚII
<p>S.C.6.1 Sisteme de informații Universitățile colectează, prelucrează și analizează date și informații privind starea calității educației și a vieții studenților în spațiul universitar.</p>	<p><i>IP.C.6.1.1. Baze de date și informații</i> Min: Instituția are un sistem informatic care facilitează colectarea, prelucrarea și analiza datelor și informațiilor relevante pentru evaluarea și asigurarea instituțională a calității.</p>	<p><i>Se urmărește de Comisia de acreditare instituțională</i></p>

C.7. Transparența informațiilor de interes public cu privire la programele de studii și, după caz, certificatele, diplomele și calificările oferite

STANDARD	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ	OBSERVAȚII
<p>S.C.7.1 Informație publică Transparența publică a datelor și informațiilor, în formă tipărită și în formă electronică, despre toate calificările și</p>	<p><i>I.P.C.7.1.1 Oferta de informații publice</i> Min: Universitatea și toate facultățile ei trebuie să ofere informații și date, cantitative</p>	

programele de studiu, actualitatea, corectitudinea și validitatea acestor informații, trebuie demonstrate permanent.	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.	
--	--	--

C.8. Funcționalitatea structurilor de asigurare a calității educației, conform legii

STANDARD	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ	OBSERVAȚII
<p>S.C.8.1 Structura instituțională de asigurare a calității educației este conformă prevederilor legale și își desfășoară activitatea permanent</p> <p>Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității a fost înființată, are structura și desfășoară activitățile prevăzute prin reglementările în vigoare.</p>	<p>IP.C.8.1.1 Comisia coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității</p> <p>Min: Procedurile și activitățile de evaluare privind calitatea educației au fost elaborate și aprobate de Senatul universitar. Comisia elaborează raportul anual de evaluare internă și îl face public prin afișare sau publicare, inclusiv în format electronic, și formulează propuneri de îmbunătățire a calității educației .</p>	<p><i>La nivelul programului de studii supus evaluării</i></p>

Datele necesare evaluării pentru activitățile și structurile implicate în evaluarea în vederea autorizării instituționale sunt prezentate în capitolul 7, fiind comune cu cele pentru acreditarea instituțională.

5. Evaluarea externă în vederea acreditării unei instituții de învățământ superior (acreditare instituțională)

Acreditarea unei instituții de învățământ superior constituie a doua etapă a procesului prin care, pe lângă dreptul de a desfășura procesul de învățământ și de a organiza, după caz, admiterea la studii, instituția este abilitată să emită diplome, certificate și alte acte de studii recunoscute de Ministerul Educației și Cercetării și de a organiza, după caz, examen de absolvire, licență, masterat, doctorat.

Eșalonarea activităților de evaluare se face având în vedere necesitatea coordonării activităților unui grup de evaluatori externi complet, mai numeros decât în cazul evaluării de program, precum și a utilizării adecvate a resurselor necesare evaluării.

În Raportul de autoevaluare se vor include:

- elementele necesare pentru autorizarea a cel puțin trei programe de studii de licență, din același domeniu sau din domenii diferite;
- elementele necesare pentru evaluarea instituțională.

5.1. Cerințe normative privind acreditarea programelor de studii de licență

Prin studierea documentelor puse la dispoziție de furnizorul de educație care solicită acreditarea, și prin vizitele la sediul acestuia, ARACIS verifică la FAZA PRELIMINARĂ îndeplinirea ***Cerințelor normative obligatorii*** specificate în Metodologia de evaluare externă, standardele, standardele de referință și lista indicatorilor de performanță a ARACIS, aprobată prin Hotărârea Guvernului României nr. 1418/11.10.2006.

Procedurile specifice evaluării programelor în vederea acreditării sunt prezentate în Partea I a Ghidului, **EVALUAREA EXTERNĂ ÎN VEDEREA ACREDITĂRII PROGRAMELOR DE STUDII.**

5.2. Standarde, standarde de referință și indicatorii de performanță pentru acreditarea instituțională

Numerotările și indicativele din tabel sunt cele din “Metodologia de evaluare externă”, elaborată de ARACIS și aprobată prin H.G. nr. 1418/ 11.10.2006

A. Capacitatea instituțională
A.1 Structurile instituționale, administrative și manageriale

STANDARD	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ	OBSERVAȚII
<p>1.1 Misiune, obiective și integritate academică Instituția formulează propria misiune și stabilește obiectivele pe care le urmărește în concordanță cu un set de valori de referință. Instituția poate dovedi că respectă și apără libertatea academică a personalului și studenților și funcționează în condiții de autonomie universitară și de responsabilitate și răspundere publică pentru educația oferită și resursele utilizate în acest scop.</p>	<p><i>I.P.A.1.1.1. Misiune și obiective</i> Min: 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.</p> <p><i>I.P.A.1.1.2. Integritate academică</i> Min: Instituția 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.</p> <p><i>I.P.A.1.1.3. Răspundere și responsabilitate publică</i> Min: Instituția dispune de practici de auditare internă cu privire la principalele domenii ale activității universitare pentru a se asigura că angajamentele pe care și le-a asumat sunt respectate riguros, în condiții de transparență publică.</p>	<p><i>Se urmărește de Comisia de evaluare instituțională pentru activități manageriale și financiare, în comun pentru toate programele de studii care sunt evaluate în vederea autorizării provizorii instituționale.</i></p> <p><i>(La programe: Se aplică la nivelul catedrei (sau departamentului) care corespunde cel mai bine cu domeniul programului de studii evaluat.)</i></p> <p><i>Se urmărește de Comisia de evaluare instituțională pentru activități manageriale și financiare. Prin instituție se înțelege furnizorul de educație de învățământ superior.</i></p> <p><i>Se urmărește de Comisia de evaluare instituțională pentru activități manageriale și financiare. Se prezintă procedurile și regulamentele care vor fi aplicate după obținerea autorizării provizorii.</i></p>

<p>A.1.2. Conducere și administrație Instituția are un sistem de conducere universitară coerent, integrat și transparent și care se bazează pe o administrație eficientă și eficientă, adaptată misiunii și obiectivelor asumate.</p>	<p><i>I.P.A.1.2.1. Sistemul de conducere</i> 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, senat 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><i>I.P.A.1.2.2. Management strategic</i> Min: 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.</p> <p><i>I.P.A.1.2.3. Administrație eficientă</i> Min: Universitatea dispune de o administrație care respectă reglementările legale în vigoare, este eficientă în privința organizării, numărului și calificării personalului și funcționează riguros prin serviciile oferite comunității universitare.</p>	<p><i>Se urmărește de Comisia de evaluare instituțională pentru activități manageriale și financiare. Se verifică de ARACIS după un an de la obținerea autorizării provizorii.</i></p> <p><i>Se urmărește de Comisia de evaluare instituțională pentru activități manageriale și financiare. Se verifică de ARACIS după un an de la obținerea autorizării provizorii.</i></p> <p><i>Se urmărește de Comisia de evaluare instituțională pentru activități manageriale și financiare. Se verifică de ARACIS după un an de la obținerea autorizării provizorii.</i></p>
---	--	--

A.2 - Baza materială

STANDARD	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ	OBSERVAȚII
<p>S.A.2.1. Patrimoniu, dotare, resurse financiare alocate Universitatea dispune de acel patrimoniu care contribuie în</p>	<p><i>I.P.A.2.1.1. Spații de învățământ, cercetare și pentru alte activități</i> Min: Respectând diferențele dintre formele de învățământ (la zi, seral, cu frecvență redusă și la</p>	<p><i>Se urmărește de Comisia de evaluare instituțională pentru activități manageriale și financiare.</i></p>

<p>mod eficace la realizarea misiunii și obiectivelor fixate.</p>	<p>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.</p> <p><i>Indicatorul se referă și la spațiul de căminizare și la alte spații oferite studenților pentru activități sociale, culturale sau sportive.</i></p> <p>I.P.A.2.1.2. Dotare Min: Sălile 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.</p> <p>I.P.A.2.1.3. Resurse financiare Min: Instituția demonstrează că dispune de surse de finanțare și de resurse financiare suficiente, pe termen scurt (anual) și în perspectivă (pentru minimum trei/patru ani succesivi), pe care le alocă pentru a realiza în mod adecvat misiunea și obiectivele pe care și le-a fixat. Instituția dispune de un buget anual realist și de un buget pe trei/patru ani, precum și de politici financiare pe termen</p>	<p><i>Se urmărește de Comisia de evaluare instituțională pentru activități manageriale și financiare. Pentru autorizarea provizorie îndeplinirea indicatorului este opțională.</i></p> <p><i>Se urmărește de Comisia de evaluare instituțională pentru activități manageriale și financiare .</i></p>
---	--	---

	<p>scurt și mediu, cu referire la sustenabilitatea financiară.</p> <p><i>I.P.A.2.1.4. Sistemul de acordare a burselor și altor forme de sprijin material pentru studenți</i> Min: Instituția are un Regulament de acordare a burselor și a altor forme de sprijin material pentru studenți, pe care îl aplică în mod consecvent. Bursele sunt acordate din alocații de la bugetul de stat și din resurse proprii.</p>	<p><i>Se urmărește de Comisia de evaluare instituțională pentru activități manageriale și financiare</i></p>
--	---	--

B. Eficacitate educațională
B.1. Conținutul programelor de studiu

STANDARD	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ	OBSERVAȚII
<p>B.1.1. Admiterea studenților Instituția formulează propria politică de recrutare și admitere a studenților și o aplică în mod transparent și riguros, respectând principiul egalității șanselor tuturor candidaților, fără nici o discriminare.</p>	<p><i>I.P.B.1.1.1. Principii ale politicii de admitere la programele de studiu oferite de instituție</i> Min: 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 nici un fel de criterii discriminatorii.</p> <p><i>I.P.B.1.1.2. Practici de admitere</i> Min: Admiterea într-un ciclu de studii universitare se face numai pe baza diplomei de studii precedente, ținând cont de ordinea ierarhică a mediilor de absolvire.</p>	
<p>S.B.1.2. Structura și prezentarea programelor de studiu Programele de studiu sunt</p>	<p><i>I.P.B.1.2.1. Structura programelor de studiu</i> Min: Fiecare program de studiu/specializare din cadrul</p>	

<p>detaliat formulate în funcție de rezultatele așteptate prin învățare și care corespund unei calificări universitare.</p>	<p>universității se bazează pe corespondența dintre rezultatele în învățare, respectiv cercetare, Un program de studiu este prezentat sub forma unui pachet de documente care include: obiectivele generale și specifice ale programului; planul de învățământ cu ponderile disciplinelor exprimate prin credite de studiu ECTS și cu disciplinele ordonate succesiv în timpul de școlarizare; programele tematice sau fișele disciplinelor incluse în planul de învățământ, respectiv rezultatele în învățare exprimate în forma competențelor cognitive, tehnice sau profesionale și afectiv-valorice 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 calificării universitare.</p> <p><i>I.P.B.1.2.2. Diferențiere în realizarea programelor de studiu</i> Min: Programele de studiu sunt unitare ca structură, indiferent de forma de învățământ (la zi, la seral, cu frecvență redusă și la distanță), dar se diferențiază în realizare în funcție de mijloacele utilizate în forma de învățământ. Pentru învățământul cu frecvență redusă și pentru cel la distanță indicatorul se diferențiază în mod corespunzător.</p> <p><i>I.P.B.1.2.3. Relevanța programelor de studiu</i> Min: Relevanța cognitivă și profesională a programelor de</p>	
---	---	--

	<p>studiu este definită în funcție de ritmul dezvoltării cunoașterii și tehnologiei din domeniu și de cerințele pieței muncii și ale calificărilor. Instituția 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>	
--	---	--

B.2. Rezultatele învățării

STANDARD	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ	OBSERVAȚII
<p>S.B.2.1 Valorificarea calificării universitare obținute Cunoștințele, competențele și abilitățile dobândite sunt suficiente pentru a permite absolvenților să se angajeze pe piața muncii, să dezvolte o afacere proprie, să continue studiile universitare în ciclul următor și să învețe permanent.</p>	<p><i>I.P.B.2.1.1. Valorificarea prin capacitatea de a se angaja pe piața muncii</i> Min: Cel puțin 50% dintre absolvenți sunt angajați în termen de doi ani de la data absolvirii la nivelul calificării universitare.</p> <p><i>I.P.B.2.1.2 Valorificarea calificării prin continuarea studiilor universitare</i> Min: Cel puțin 20%* dintre absolvenții ultimelor două promoții ale studiilor universitare de licență sunt admiși la studii universitare de masterat, indiferent de domeniu* * Procentul va crește, pe domenii, odată cu intrarea în vigoare a prevederilor Legii nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare, inclusiv din punctul de vedere al susținerii financiare a ciclului II –masterat</p> <p><i>I.P.B.2.1.3 Nivelul de satisfacție al studenților în raport cu dezvoltarea profesională și personală asigurată de universitate.</i></p>	<p><i>Nu se aplica la autorizarea provizorie</i></p> <p><i>Nu se aplica la autorizarea provizorie</i></p>

	<p>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>I.P.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 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 <i>flipchart</i> și videoproiector.</p> <p>I.P.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 sau tutori de an sau alte forme de asociere între un profesor și un grup de studenți.</p>	
--	--	--

B.3 Activitatea de cercetare științifică

STANDARD	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ	OBSERVAȚII
<p>B.3.1 Programe de cercetare Instituția are o strategie pe termen lung și programe pe termen mediu și scurt care se referă la obiectivele, proiectele și rezultatele așteptate ale cercetării, precum și la resursele de realizare. Există un ethos și o cultură a cercetării și preocupări pentru valorificarea rezultatelor cercetării.</p>	<p><i>I.P.B.3.1.1 Programarea cercetării</i> 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.</p> <p><i>I.P.B.3.1.2 Realizarea cercetării</i> Min: Cercetarea dispune de resurse financiare, logistice și umane suficiente pentru a realiza obiectivele propuse.</p> <p><i>I.P.B.3.1.3 Valorificarea cercetării</i> 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.*</p> <p>* In domenii cum sunt Științele medicale, Științele agricole, Științele tehnice, Arhitectură, Urbanism etc. în care rezultatele cercetării sunt valorificate și prin proiecte pe baza cărora se dezvoltă noi produse, se execută lucrări de dezvoltare a infrastructurii sau pentru protecția mediului, se vor lua în considerare și aceste rezultate.</p>	

C. Managementul calității

C.1. Strategii și proceduri pentru asigurarea calității

STANDARD	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ	OBSERVAȚII
<p>S.C.1.1 Structuri și politici pentru asigurarea calității Structurile, politicile și strategiile creează cadrul instituțional pentru dezvoltarea și monitorizarea efectivă a calității, pentru consacrarea unei culturi a calității și pentru îmbunătățirea continuă a standardelor de calitate.</p>	<p><i>I.P.C.1.1.1 Organizarea sistemului de asigurare a calității</i> Min: În instituție există o comisie centrală și comisii pe programe de studii care lucrează în mod integrat.</p> <p><i>I.P.C.1.1.2 Politici și strategii pentru asigurarea calității</i> Min: Există un program de politici ale universității centrate pe calitate și sunt precizate mijloacele de realizare.</p>	<p><i>Pentru programele de studii supuse evaluării</i></p>

C.2. Proceduri privind inițierea, monitorizarea și revizuirea periodică a programelor și activităților desfășurate

STANDARD	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ	OBSERVAȚII
<p>S.C.2.1 Aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studiu și diplomelor ce corespund calificărilor. În universitate există un regulament privitor la inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a fiecărui program de studiu și a diplomelor emise, iar acesta este aplicat în mod riguros și consecvent.</p>	<p><i>I.P.C.2.1.1 Existența și aplicarea regulamentului privitor la inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studiu</i> Min: Regulamentul există și se aplică.</p> <p><i>I.P.C.2.1.2 Corespondența dintre diplome și calificări</i> Min: Programele de studiu și diplomele sunt elaborate și emise în funcție de cerințele calificării universitare.</p>	

C.3. Proceduri obiective și transparente de evaluare a rezultatelor învățării

STANDARD	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ	OBSERVAȚII
<p>S.C.3.1 Evaluarea studenților Examinarea și notarea studenților se fac pe bază de criterii, regulamente și tehnici care sunt riguroși și consecvenți aplicate.</p>	<p><i>I.P.C.3.1.1 Universitatea are un regulament privind examinarea și notarea studenților care este aplicat în mod riguros și consecvent</i> Min: Există un astfel de regulament precum și proceduri specifice de cunoaștere și aplicare consecventă de către titularii de cursuri și studenți. La examinare participă, pe lângă titularul cursului, cel puțin încă un alt cadru didactic de specialitate.</p> <p><i>I.P.C.3.1.2. Integrarea examinării în proiectarea predării și învățării, pe cursuri și programe de studiu</i> 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><i>La nivelul programului de studii</i></p>

C.4. Proceduri de evaluare periodică a calității corpului profesoral

STANDARD	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ	OBSERVAȚII
<p>S.C.4.1. Calitatea personalului didactic și de cercetare Universitățile trebuie să dispună de acel personal didactic care, ca număr și ca bază de funcționare, trebuie să fie adecvat numărului total al studenților, în funcție de</p>	<p><i>I.P.C.4.1.1 Raportul dintre numărul de cadre didactice și studenți</i> 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,</p>	

<p>domeniu, iar în privința calificărilor trebuie să corespundă specificului programelor de studiu și obiectivelor de calitate pe care și le-au fixat.</p>	<p>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><i>I.P.C.4.1.2 Evaluarea colegială</i> Min.: Evaluarea colegială este organizată periodic, fiind bazată pe criterii generale și pe preferințe colegiale.</p> <p><i>I.P.C.4.1.3Evaluarea personalului didactic de către studenți</i> 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 confidențiale, fiind accesibil doar decanului, rectorului și persoanei evaluate.</p> <p><i>I.P.C.4.1.4 Evaluarea de către managementul universității</i> Min: Cadrul didactic se autoevaluează și este evaluat anual de către șeful de catedră.</p>	
--	---	--

C.5. Accesibilitatea resurselor adecvate învățării

STANDARD	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ	OBSERVAȚII
<p>S.C.5.1 Resurse de învățare și servicii studențești Resursele și serviciile oferite studenților sunt suficiente, adecvate și relevante pentru facilitarea învățării și pentru asigurarea unei vieți studențești de calitate.</p>	<p><i>I.P.C.5.1.1 Disponibilitatea resurselor de învățare</i> Min: Universitatea asigură resurse de învățare (manuale, tratate, referințe bibliografice, crestomații, antologii etc.) pentru fiecare program de studiu în bibliotecă, centre de resurse etc., în format clasic sau electronic și gratuit. Biblioteca universității</p>	

	<p>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.</p> <p><i>I.P.C.5.1.2 Predarea ca sursă a învățării</i> 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.</p> <p><i>I.P.C.5.1.3 Programe de stimulare și recuperare</i> Min: Universitatea dispune de programe de stimulare a studenților cu performanțe înalte în învățare și de recuperare a celor cu dificultăți în învățare.</p> <p><i>I.P.C.5.1.4 Servicii studentești</i> 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.</p>	<p><i>Nu se aplică la autorizarea provizorie de program</i></p> <p><i>Se urmărește de Comisia de acreditare instituțională</i></p>
--	---	---

C.6. Baza de date actualizată sistematic, referitoare la asigurarea internă a calității

STANDARD	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ	OBSERVAȚII
S.C.6.1 Sisteme de informații Universitățile colectează, prelucrează și analizează date	<i>IP.C.6.1.1. Baze de date și informații</i> Min: Instituția are un sistem	<i>Se urmărește de Comisia de acreditare instituțională</i>

și informații privind starea calității educației și a vieții studenților în spațiul universitar.	informatic care facilitează colectarea, prelucrarea și analiza datelor și informațiilor relevante pentru evaluarea și asigurarea instituțională a calității.	
--	--	--

C.7. Transparența informațiilor de interes public cu privire la programele de studii și, după caz, certificatele, diplomele și calificările oferite

STANDARD	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ	OBSERVAȚII
S.C.7.1 Informație publică Transparența publică a datelor și informațiilor, în formă tipărită și în formă electronică, despre toate calificările și programele de studiu, actualitatea, corectitudinea și validitatea acestor informații, trebuie demonstrate permanent.	<i>I.P.C.7.1.1 Oferta de informații publice</i> 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.	

C.8. Funcționalitatea structurilor de asigurare a calității educației, conform legii

STANDARD	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ	OBSERVAȚII
S.C.8.1 Structura instituțională de asigurare a calității educației este conformă prevederilor legale și își desfășoară activitatea permanent Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității a fost înființată, are structura și desfășoară activitățile prevăzute prin reglementările în vigoare.	<i>IP.C.8.1.1 Comisia coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității</i> 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 .	<i>La nivelul programului de studii supus evaluării</i>

6. Aspectele principale ale procesului de evaluare instituțională externă în vederea acreditării

6.1. Aspecte principale ale evaluării instituționale externe în vederea acreditării

Evaluarea instituțională externă în vederea acreditării se concentrează pe urmărirea a trei aspecte principale, după cum urmează:

- **Eficiența mecanismelor și structurilor interne de asigurarea a calității** la nivelul instituțiilor (capacitatea instituțională), din perspectiva Codului de Bune Practici pentru asigurarea calității academice și standardelor de absolvire în învățământul superior (acest Cod urmează să fie elaborat de Agenție după etapa de pilotare din 2006-2007) și măsura în care conținutul și calitatea programelor de studii și standardele de acordare a diplomelor sunt periodic revizuite de fiecare universitate. Totodată, se analizează dacă recomandările făcute cu prilejul evaluărilor precedente (interne și externe) sunt implementate și care este efectul acestora. Scopul acestei examinări este acela de a furniza informații publice despre calitatea activităților din orice instituție de învățământ superior, în calitate de furnizor de programe pentru calificarea superioară recunoscută pe plan intern și internațional.
- **Acuratețea, caracterul complet și credibil al informațiilor** pe care instituțiile le publică în legătură cu calitatea programelor lor de studii și diplomele pe care le acordă la absolvirea acestora. Pe această cale, se furnizează informații cu privire la nivelul de încredere ce se poate acorda materialelor informative publicate de instituții referitor la calitatea activității și se accentuează caracterul util al informației pentru studenți și pentru alte părți interesate.
- **Mecanismele și procedurile de asigurare internă a calității, care** sunt analizate prin **examinarea documentară a asigurării calității programelor de studii**, respectiv, prin **evaluarea tematică a unor activități** (de exemplu: cum este asigurată la nivel de universitate calitatea serviciilor de orientare profesională și de carieră a studenților; care este mecanismul de asigurare internă a calității examinării la nivel de catedre și facultăți etc.). Evaluarea externă are ca scop demonstrarea validității și a credibilității informațiilor furnizate de universități în baza procesului intern de asigurare a calității. Ca tendință generală, în cadrul evaluării externe instituționale în vederea **acreditării**, se urmărește ca, de regulă, evaluarea programelor de studii să acopere toate programele autorizate provizoriu sau acreditate ale instituției, pentru a verifica menținerea condițiilor minimale cerute la autorizare/acreditare; totuși, dacă unele programe au fost recent evaluate în vederea acreditării iar raportul Agenției a fost favorabil, acestea nu vor fi supuse unei noi evaluări în această etapă.

6.2. Obiectivele principale ale evaluării instituționale externe în vederea acreditării

Pentru ca evaluarea instituțională externă să poată răspunde cerințelor pentru care se realizează, aceasta urmărește câteva obiective principale :

- Examinarea mecanismelor și procedurilor interne de asigurare și ameliorare continuă a calității și a rezultatelor aplicării acestora, în special la nivel de programe de studii.
- Modul în care se utilizează referințele externe incluse în *Metodologia privind Asigurarea Calității*, inclusiv în *Codul de Bune Practici*.
- Informațiile publice disponibile despre conținutul și calitatea programelor de studii și a standardelor de acordare a diplomelor la absolvirea acestora.

- Sistemul intern de management al informației și contribuția acestuia în monitorizarea internă a calității și a respectării standardelor.
- Conceperea, utilizarea și publicarea informațiilor cu privire la programe.
- Standardele academice propuse de instituție și cele realizate de către studenți în obținerea calificărilor academice la absolvirea programelor de studii.
- Experiența studenților în procesul de învățare.
- Asigurarea calității corpului profesoral, inclusiv criteriile de evaluare și modul în care eficiența predării-învățării este monitorizată, perfecționată și recompensată de managementul universității.
- Modul în care instituția ridică nivelul calitativ al tuturor activităților de învățământ, cercetare și manageriale în raport cu nivelele indicatorilor de performanță realizați la etapa de autorizare provizorie.

Această enumerare de obiective nu este limitativă, alte obiective pot fi adăugate, inclusiv de comun acord cu instituția, pentru atingerea scopului evaluării externe.

7. Datele necesare evaluării pentru activitățile și structurile implicate în evaluare

7.1. Accesul echipelor de evaluatori la informații

Pentru sprijinirea echipelor (comisiilor) de evaluare în formularea aprecierilor lor, acestea au la dispoziție o varietate de surse de informare, incluzând:

- Setul de informații care se raportează anual Ministerului Educației și Cercetării și, respectiv, CNFIS – Consiliului Național pentru Finanțarea Învățământului Superior și CNCSIS – Consiliului Național pentru Cercetarea Științifică în Învățământul Superior. Agenția conștientizează faptul că instituțiile vor avea nevoie de timp pentru îndeplinirea cerințelor și va furniza recomandări adecvate echipelor de experți evaluatori care vor vizita instituțiile în cadrul fazei de experimentare (pilotare).
- Rapoartele de autoevaluare elaborate de instituții, inclusiv documentele de autoevaluare specifice programelor de studii și documentația de suport.
- Informația prezentată sub formă de rapoarte proprii de evaluare a activității/programului de către reprezentanții studenților instituției .
- Informația din cadrul instituției și din alte surse despre ariile disciplinare selectate a fi evaluate, inclusiv evidența rezultatelor studenților la aceste discipline în universitatea respectivă, comparativ cu alte instituții de învățământ superior.
- Rapoarte asupra instituției elaborate de Agenție sau de alte organisme relevante pe perioada ultimilor cinci ani.
- Informații obținute în timpul sau după vizitele de evaluare.

Echipa de experți evaluatori interacționează permanent cu persoana de contact desemnată de instituție.

7.2. Participarea studenților

Studenții reprezintă un element central al obiectivelor evaluării externe instituționale. Echipele de evaluare examinează o serie de aspecte relevante pentru studenți:

- calitatea informațiilor care le sunt furnizate, modul în care procesul de învățare este facilitat și sprijinit, standardele academice care se așteaptă să fie atinse și cele efectiv înregistrate în practică la obținerea calificării universitare;
- în cadrul fiecărui proces de evaluare, studenții sunt invitați să participe la principalele etape ale acestuia. Organismele reprezentative ale acestora – în principal organizația studențească sau echivalentul acesteia – are posibilitatea să participe la întâlnirea preliminară dintre Agenție și instituție și poate să furnizeze un raport în formă scrisă, înaintea vizitei de evaluare. Membrii organismului reprezentativ, dar și alți studenți, sunt invitați să participe la anumite întâlniri pe parcursul vizitelor de evaluare și au posibilitatea de a se asigura că echipa de evaluare externă a luat cunoștință de aspectele de prim interes și de preocupările lor ca studenți.

8. Finalitatea și utilitatea evaluării externe și a rapoartelor publicate de Agenție

Rezultatele evaluării instituționale sunt publicate de Agenție sub forma unui RAPORT DE EVALUARE INSTITUȚIONALĂ EXTERNĂ AL AGENȚIEI ÎN VEDEREA AUTORIZĂRII PROVIZORII/ACREDITĂRII.

Raportul conține aprecieri referitoare la încrederea care poate fi acordată managementului prezent și previzibil al instituției din punct de vedere al calității programelor de studii, la încrederea care poate fi acordată furnizorului de educație sau instituției pe baza caracterului clar, integru, complet și corect al informațiilor pe care le publică în legătură cu calitatea programelor sale și a standardelor de certificare; această apreciere este utilă cu prioritate studenților prezenți și viitori ai instituției.

RAPORTUL DE EVALUARE INSTITUȚIONALĂ EXTERNĂ AL AGENȚIEI ÎN VEDEREA AUTORIZĂRII PROVIZORII/ACREDITĂRII formulează, de asemenea, comentarii asupra altor aspecte, inclusiv asupra caracteristicilor, capacităților și limitelor metodelor interne de asigurare a calității de către instituții, asupra calității programelor de studii și standardelor de acordare de diplome și certificate de studii, în baza concluziilor evaluării programelor de studii. Totodată, în raport sunt cuprinse referiri privind concordanța cu *Cadrul național al calificărilor din învățământul superior românesc*, cu principalele prevederi din *Metodologia de evaluare externă, standardele, standardele de referință și lista indicatorilor de performanță a ARACIS*, publicată de Agenție.

Raportul pune în evidență aspecte de bună practică și **se finalizează cu propunerea privind acordarea/neacordarea autorizării provizorii sau, după caz, acreditării.**

În cazul în care Agenția constată că nu sunt îndeplinite standardele de calitate, informează Ministerul Educației și Cercetării și procedează în continuare în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, aprobată prin Legea nr.87/2006, art.34.

9. Echipa (comisia) de evaluare externa

9.1.Componenta echipei (comisiei) de evaluare externa instituțională

Pentru fiecare misiune de evaluare, *Departamentul de acreditare* propune spre aprobare Consiliului Agenției un **director de misiune** din rândul membrilor Consiliului ARACIS. **Coordonatorul echipei** de experți evaluatori care efectuează vizita este propus de **directorul de misiune** și poate fi un reprezentant al *Comisiei de evaluare instituțională pentru activități manageriale și financiare* sau, după caz, un reprezentant al uneia dintre *Comisiile de experți*

permanenți de specialitate care evaluează un domeniu sau unul sau mai multe programe de studiu. Propunerea se discută și se aprobă în Consiliul Agenției, după aprobarea în Biroul Executiv.

Mărimea echipei este determinată de Agenție în concordanță cu dimensiunea și complexitatea activității instituției evaluate. **Coordonatorul echipei** se concentrează preponderent asupra aspectelor la nivel instituțional și are un rol important în asigurarea faptului că prin activitatea membrilor echipei se colectează date relevante necesare unei evaluări complete. Ceilalți evaluatori răspund atât cerințelor la nivel instituțional cât și celor de la nivelul programelor de studii.

De regula, echipa de evaluare externă poate fi formată din **minimum trei persoane, dintre care una este coordonatorul echipei. În cazuri bine justificate, echipei i se pot adăuga experți evaluatori suplimentari, în funcție de numărul de programe de studiu sau de alte aspecte a căror urmărire este considerată necesară.** Experții evaluatori suplimentari, tehnici sau de specialitate, *din țară sau din străinătate*, sunt chemați să ofere și alte opinii asupra unor aspecte specifice ale activității la nivel de cerințe normative obligatorii, disciplină sau program de studiu etc.

Evaluatorii sunt selectați de către Agenție, din registrul propriu de evaluatori și sunt pregătiți de Agenție pentru a se asigura familiarizarea lor cu scopurile, obiectivele și procedurile procesului de evaluare externă precum și cu propriile roluri și sarcini din cadrul misiunii de evaluare.

Evaluatorii, persoane cu experiență relevantă pentru funcțiile lor în cadrul echipei de evaluare, sunt pregătiți de Agenție în acord cu dinamica metodologiei, standardelor, criteriilor și indicatorilor de performanță.

Aplicarea mecanismelor externe de evaluare a calității trebuie să fie cât mai transparentă și eficientă și totodată să nu consume mai multe resurse decât este necesar. În acest scop, echipa (comisia) de experți evaluatori folosește informațiile existente și suportul documentar ale furnizorului de programe de studii. Astfel, documentele interne sunt supuse spre examinare evaluatorilor desemnați de Agenție ca documente de autoevaluare. Evaluatorii vor folosi, de asemenea, și alte informații și documente disponibile în format electronic, de exemplu, pe un site intranet al instituției de învățământ superior.

Directorul de misiune:

- urmărește ca timpul alocat realizării unei evaluări să fie cel minim necesar pentru a ajuta experții evaluatori să emită propriile lor aprecieri despre programele de studii evaluate și despre instituție;
- asigură transparența procesului de evaluare prin aplicarea standardelor și standardelor de referință făcute publice de către Agenție;
- interacționează permanent cu un reprezentant al instituției, denumit în continuare **persoană de contact**. Persoana de contact contribuie la comunicarea eficientă între evaluatorii Agenției și instituția de învățământ superior și este desemnată prin Decizia Rectorului.

Echipa (comisia) de evaluare externă este monitorizată de Consiliul Agenției pe întreaga durată de pregătire, derulare și raportare a misiunii de evaluare externă, prin **directorul de misiune**.

Elemente privind selectarea și pregătirea experților evaluatori sunt cuprinse în **ANEXA 9.1**.

Rapoartele de evaluare a calității programelor de studii sunt întocmite de comisia de experți permanenți de specialitate. *Raportul comisiei de evaluare instituțională pentru activități manageriale și financiare* este întocmit de comisie, cu participarea experților evaluatori, membri ai echipei, care se ocupă cu aspectele financiare, de patrimoniu și manageriale.

9.2.Coordonarea echipei (comisiei) de evaluare externa instituțională

Directorul de misiune formulează recomandări instituțiilor în timpul pregătirii vizitei și lucrează cu echipa de evaluare la analiza inițială a documentației, folosind ca termen de referință și

informațiile din baza de date a Agenției. *Directorul de misiune* este un interlocutor important în dialogul cu reprezentantul instituției evaluate. Totodată el răspunde de finalizarea misiunii, colaborând cu *coordonatorul echipei de evaluatori* la redactarea și, dacă este cazul, la revizuirea raportului final pe baza eventualelor sugestii ale instituției evaluate. El semnează alături de *coordonatorul misiunii* forma finală a *Rapoartelor de evaluare a calității programelor de studii* și cea a *Raportului comisiei de evaluatori ai activităților financiare și manageriale* prezentate DEPARTAMENTULUI DE ACREDITARE al ARACIS.

10. Derularea procesului de evaluare instituțională externă în vederea autorizării/acreditării instituționale

10.1. Pregătirea și derularea evaluării externe în vederea autorizării provizorii/acreditării instituționale

Procesul de evaluare instituțională externă se desfășoară după calendarul prezentat în continuare.

Calendarul organizării și derulării procesului de evaluare instituțională externă în vederea autorizării/acreditării

Nr.crt.	Activități	Interval de timp
1	Departamentul de Asigurare a Calității din ARACIS ia act de Cererea de autorizare provizorie/ acreditare instituțională depusă la Agenție de către furnizorul de educație/universitate și de îndeplinirea celorlalte cerințe legate de inițierea procesului, inclusiv de reprezentarea legală a instituției și de natura financiară.	Desemnarea directorului de misiune de evaluare externă în vederea autorizării provizorii/acreditării se face de ARACIS, cu 6 luni înainte de vizita de evaluare, pe baza cererii de evaluare instituțională sau a altui document legal în baza căruia se inițiază evaluarea externă, depus la sediul Agenției de către instituție.
2.	Vizita preliminară a directorului de misiune de evaluare. Directorul de misiune vizitează instituția pentru a se întâlni cu reprezentanții instituției și cu studenții în legătură cu viitoarea vizită de evaluare. Directorul de misiune discută și stabilește cu instituția calendarul procesului de evaluare externă, Metodologia de evaluare și ghidurile aferente. Instituția este reprezentată de <i>persoana de contact</i> .	Vizita preliminară a directorului de misiune de evaluare are loc cu cel mult 5 luni înainte de vizita de evaluare.
3.	La propunerea Departamentului de Asigurare a Calității, Consiliul Agenției aprobă lista programelor de studii care urmează a fi evaluate, precum și componența echipei de experți evaluatori: coordonatorul echipei, experții evaluatori. Datele referitoare la programe se comunică universității pentru a pregăti documentația complementară necesară.	Se finalizează cu patru luni înainte de vizita de evaluare.

4.	<p>Agenția primește Raportul (documentația) de autoevaluare la nivel instituțional, documentația pentru programele de studii selectate de Consiliul Agenției pentru evaluare externă, precum și anexele în format scris și electronic.</p>	<p>Agenția se așteaptă să primească Raportul de autoevaluare însoțit de documentația completă cu cel puțin două luni înainte de vizita de evaluare. Dacă documentele nu sunt primite în acest interval de timp sau se constată că sunt incomplete, Agenția își rezervă dreptul de a reprograma vizita la o dată ulterioară care să nu perturbe calendarul celorlalte evaluări stabilite de Agenție.</p>
5.	<p>Întâlnirea coordonatorului echipei de evaluare, cu persoana de contact și cu un reprezentant al studenților pentru a identifica obiectivele de derulare a evaluărilor de pe parcursul vizitei, posibilele domenii de evaluare tematică și calendarul, orarul și locul fiecărei etape din vizita de evaluare. Sunt de asemenea stabilite informațiile suplimentare care trebuie pregătite de instituție până la vizita de evaluare externă.</p>	<p>Se realizează la sediul ARACIS, cu cel mult o lună înainte de vizita de evaluare. În timpul vizitei comisia de experți poate solicita să evalueze un număr limitat de alte obiective, precum și unele modificări de orar.</p>
6.	<p>Echipele de evaluare vizitează instituția. Directorul de misiune se alătură echipei în ziua finală a vizitei. Echipele de evaluatori se întâlnesc cu personalul didactic și cu studenții pentru a discuta aspecte ce privesc evaluarea la nivel instituțional și la nivel tematic și la programele de studii selectate de Agenție. Evaluarea programelor de studii și/sau domeniilor este efectuată, de regulă, de câte doi experți.</p>	<p>Vizita de evaluare instituțională externă se desfășoară timp de trei zile lucrătoare (de regulă, miercuri - vineri).</p>
7.	<p>Dacă este cazul, instituția este informată despre o posibilă solicitare a unei expertize specializate independente pentru un program de studii sau o domeniu în care au apărut neclarități sau îndoieli în legătură cu mecanismul intern de asigurare a calității. Instituția poate furniza, pe parcursul ultimei zile a vizitei de evaluare, eventuale informații complementare care pot contribui la clarificarea situației.</p>	<p>La începutul celei de a doua zile a vizitei.</p>
8.	<p>Directorul de misiune trimite instituției vizitate o scrisoare care conține rezultatele preliminare ale evaluării instituționale. Scrisoarea este elaborată cu acordul tuturor membrilor echipei de evaluare și contrasemnată de <i>coordonatorul misiunii</i>.</p>	<p>În cel mult două săptămâni după vizita de evaluare.</p>
9.	<p>Dacă este necesar, directorul de misiune stabilește în termen de o săptămână, împreună cu instituția, data/datele la care se vor prezenta experții evaluatori suplimentari pentru vizita suplimentară de evaluare de program, domeniu sau evaluare tematică. Această vizită are loc într-un interval de cel mult două săptămâni după vizita de evaluare instituțională.</p>	<p>Experții evaluatori suplimentari depun la Departamentul de asigurare a calității al ARACIS rapoarte în care sunt cuprinse concluziile noii vizite, în termen de o săptămână de la încheierea noii vizite.</p>
10.	<p>Instituția răspunde la scrisoarea care conține rezultatele preliminare ale evaluării instituționale.</p>	<p>În cel mult o lună de la vizita de evaluare instituțională externă.</p>
11.	<p>DEPARTAMENTUL DE ACREDITARE discută și aprobă <i>Rapoartele de evaluare a calității programelor de studii și Raportul comisiei de evaluatori ai activităților financiare și manageriale</i>. Departamentul redactează RAPORTUL DEPARTAMENTULUI DE ACREDITARE;</p>	<p>În termen de cel mult două luni de la vizita de evaluare instituțională.</p>

	<p>RAPORTUL DEPARTAMENTULUI DE ACREDITARE se prezintă și se discută în CONSILIUL ARACIS, care întocmește RAPORTUL DE EVALUARE INSTITUȚIONALĂ EXTERNĂ AL AGENȚIEI ÎN VEDEREA AUTORIZĂRII PROVIZORII/ACREDITĂRII, în prezența <i>directorului de misiune</i>. Consiliul dispune publicarea <i>Raportului de evaluare instituțională externă al Agenției în vederea autorizării provizorii/acreditării</i> pe site-ul ARACIS. Se recomandă publicarea în anexă a scrisorii de răspuns a instituției evaluate.</p>	
--	--	--

10.2. Detalii suplimentare privind desfășurarea activităților specificate în calendarul evaluării instituționale externe.

Procesul de evaluare începe cu **șase luni** înainte vizitei de documentare, când Departamentul de Acreditare din cadrul Agenției desemnează *directorul de misiune* și îi pune la dispoziție cererea de evaluare externă în vederea autorizării provizorii/acreditării instituționale depusă de instituția de învățământ superior.

- **Întâlnirea preliminară** între **directorul de misiune** și furnizorul de educație are loc cu aproximativ **cinci luni** înaintea vizitei de evaluare. Se discută interacțiunea dintre membrii echipei de evaluare, instituția evaluată și Agenție, conținutul documentației pregătite de universitate în vederea evaluării externe (pentru a se asigura faptul că documentele de autoevaluare acoperă toate aspectele procesului de evaluare externă). Se stabilește baza necesară a programelor de studii ce vor fi evaluate în cadrul misiunii. Întâlnirea preliminară oferă, totodată, posibilitatea unor discuții între directorul misiunii și reprezentanții organismelor studențești cu privire la contribuția studenților în cadrul procesului de evaluare instituțională externă.

Pe parcursul acestei întâlniri preliminare, Agenția discută cu instituția toate aspectele care, la cerere, urmează să fie evaluate mai profund decât în cadrul procedurii obișnuite de evaluare a programelor de studii.

Pe baza discuțiilor preliminare cu instituția de învățământ superior, precum și a informațiilor existente în Agenție, directorul de misiune propune spre aprobare Consiliului Agenției programul calendaristic al misiunii de evaluare instituțională și lista tuturor programelor de studii ale instituției care urmează să fie evaluate în cadrul misiunii.

Directorul de misiune solicită furnizorului de educație să răspundă în scris dacă desfășoară, la sediu sau în centre delocalizate, pe lângă programele de studii autorizate să funcționeze provizoriu sau acreditate și alte programe. Toate informațiile sunt transmise în scris Consiliului Agenției.

Dacă se constată astfel de situații, Consiliul Agenției notifică furnizorul de educație că nu efectuează evaluarea instituțională externă până când nu se intră în legalitate cu toate programele de studii. Totodată, Agenția informează imediat în scris M.Ed.C. asupra situației constatate.

În aceeași reuniune, Consiliul Agenției stabilește, la propunerea Departamentului de Acreditare, **coordonatorul misiunii** și experții-evaluatori. Cu aproximativ **patru luni** înainte de vizită, instituția este informată asupra programelor de studii care vor fi evaluate.

- **Documentația inițială necesară** Instituția este solicitată să pună la dispoziția Agenției documentația inițială pentru evaluare nu mai târziu de **două luni** înainte de vizită. *Raportul de autoevaluare internă* are, în mod normal, **cca. 60 de pagini, și se prezintă pe hârtie și în format electronic**. Anexele și documentele suplimentare se prezintă numai în format electronic.

În **ANEXA 10.1.** sunt prezentate elemente privind elaborarea documentelor de autoevaluare ale instituției și recomandări privind structura *Raportului de evaluare internă (autoevaluare)*. În **ANEXA 10.2** sunt prezentate aspecte suplimentare legate de operarea și managementul informațiilor primite de către Agenție, inclusiv din partea studenților.

În momentul primirii documentației, aceasta este predată *directorului de misiune* pentru a asigura distribuirea sa în format electronic membrilor echipei de evaluare externă.

- **Vizita de evaluare externă**

De regula, misiunea de evaluare externă se derulează pe parcursul a **trei zile lucrătoare**, de *miercuri până vineri*. Programul detaliat pentru fiecare reuniune de lucru cu personalul de conducere, cu personalul didactic și cu studenții este stabilit de către echipă de comun acord cu instituția evaluată. O vizită are, de regulă, următoarele obiective:

- Consultarea documentației complementare furnizate de instituție, inclusiv rapoartele examinatorilor externi implicați în autoevaluările interne.
- Examinarea felului în care instituția abordează asigurarea calității.
- Examinarea legăturii dintre procedurile instituționale și aplicarea lor la nivel de program de studii sau de disciplină, punându-se accent pe eficiența evaluărilor interne ale programelor de studii.
- Examinarea modului în care instituția se raportează la cerințele de asigurare a cunoștințelor, competențelor și aptitudinilor specificate în Cadrul Național al Calificărilor în Învățământul Superior.
- Examinarea proceselor de evaluare a programelor de studii incluzând discuții prestabilite, precum și evaluarea exemplelor ilustrative pentru aprecierea activității studenților. Examinarea acurateței, fiabilității și caracterului complet al informațiilor publicate pe site-ul instituției pentru studenți și publicul interesat, cu accent pe specificațiile din programele de studii (misiune, conținut, calificare academică la absolvirea programului).
- Evaluarea calității declarate a programelor și a rezultatelor actuale ale studenților, nu numai pe baza rezultatelor academice, dar și a modului în care sunt asistați studenții în procesul de învățare și a modului în care se optimizează folosirea oportunităților de învățare.
- La încheierea vizitei de evaluare, sunt prevăzute întâlniri cu personalul din conducerea instituției, respectiv, atunci când este necesar, cu personalul din cadrul programelor de studii și/sau al disciplinelor selectate pentru a fi urmărite, în scopul clarificării problemelor curente și a celor rezultate din derularea evaluării.

În ultima zi a vizitei, echipa lucrează independent, fără participarea persoanei de contact din partea instituției. Sub conducerea coordonatorului, echipa analizează concluziile/rezultatele finale ale evaluării externe atât la nivel instituțional, cât și de programe de studii:

- formulează aprecieri asupra încrederii ce poate fi acordată instituției pentru managementul calității programelor sale de studii și standardelor academice anunțate de aceasta la acordarea diplomelor.
- formulează aprecieri asupra încrederii cu care pot fi luate în considerare, din punct de vedere al acurateței, integrității și caracterului complet și corect, informațiile pe care instituția le publică în legătură cu calitatea programelor sale și a standardelor de absolvire.
- identifica o serie de aspecte, precum buna practică în managementul calității sau în procesul de predare-învățare și facilitarea învățării etc.

- elaboreaza recomandări preliminare de îmbunătățire în continuare a calității activității și a informațiilor diseminate.

Directorul de misiune din partea Agenției participă alături de membrii echipei la activitatea din ultima zi a vizitei de evaluare externă.

De asemenea, echipa confirmă în ultima zi a vizitei eventuale programe sau domenii pentru care dorește să dispună de opinia de specialitate a unor alți experți independenți. În măsura posibilităților, acestea sunt notificate instituției evaluate în a doua zi a vizitei. Atunci când se solicită opinia de specialitate suplimentară, rezultatele, evaluările și recomandările echipei de evaluare externă formulate în ultima zi a vizitei sunt provizorii.

La încheierea vizitei de evaluare externă, **nu se realizează nici o informare orală a instituției vizitate**. Conducerea instituției primește în interval de **două săptămâni** de la vizită o scrisoare din partea Agenției, în care se subliniază principalele concluzii ale evaluării externe și probabilele recomandări care vor fi cuprinse în raportul preliminar. Dacă urmează să se ia în considerare opinia de specialitate a unor experți suplimentari, Agenția trimite instituției o scrisoare prin care o informează că a remis documentația către aceștia, dar instituția nu este informată asupra principalelor rezultate ale evaluării externe decât după ce experții suplimentari au trimis propriile lor constatări către Agenție.

11. Evaluarea programelor de studii

11.1. Scopul evaluării programelor de studii ca parte a acreditării instituționale

Evaluarea programelor de studii ca parte a acreditării instituționale urmărește:

- Să verifice măsura în care mecanismul de asigurare a calității la nivelul instituției operează în mod corespunzător la nivelul fiecărui program de studii examinat.
- Să evalueze rezultatele reale (efective) obținute de studenți pe parcursul programului de studii față de cele declarate de instituție și eficiența sprijinului oferit studenților în procesul de învățare.
- Să compare direct declarația instituției cu privire la acuratețea, caracterul complet și corect al informației furnizate despre conținutul și calitatea programelor sale și despre standardele de absolvire cu experiența studenților și a absolvenților.
- Numărul de programe de studii care urmează să fie examinat în cadrul fiecărei evaluări instituționale este determinat de Agenție, în funcție de data la care programele de studiu au fost autorizate să funcționeze provizoriu sau acreditate.

Evaluarea de programe de studii/domenii răspunde mai multor cerințe generale pe perioada derulării vizitei de evaluare instituțională. Ea presupune activitatea a doi experți, dintre care cel puțin unul deține o experiență curentă sau recentă în legătură cu programul de studii sau aria disciplinară evaluată. În mod normal, cca. 25% din timpul vizitei este alocat aplicării procedurilor specifice de evaluare a programelor de studii/ domeniilor selectate.

11.2. Modul de evaluare

Modul de evaluare se desfășoară după cum urmează, urmărind elementele precizate în continuare.

Documentele de autoevaluare a programelor de studii (sau a domeniilor) trebuie să fie puse la dispoziția echipei de evaluare instituțională externă cu cel puțin două luni înainte de efectuarea vizitei. Raportul de autoevaluare va cuprinde și modul de îndeplinire în continuare a *Cerințelor normative obligatorii pentru autorizarea provizorie/acreditarea programelor de studii*, care au stat la baza acordării statutului respectiv, însoțit de specificații relevante asupra planului de învățământ

(curriculum), Raportul intern trebuie să conțină toate elementele specificate în *Fișa vizitei a) și b)* pentru fiecare program de studii evaluat și, după caz, documentele omoloage ale evaluării anterioare celei mai recente. Elemente privind elaborarea documentelor de autoevaluare a programelor de studii ca parte a evaluării instituționale sunt cuprinse în **ANEXA 11.1**.

- Furnizarea de documente suplimentare edificatoare (evidențe interne cu privire la rezultatele studenților, date prelucrate ale unor anchete de opinie în rândul studenților și/sau al corpului profesoral, extrase de procese verbale ale unor ședințe de catedră sau de consiliu de facultate etc.) poate fi solicitată cu cel mult o lună înainte de efectuarea vizitei, de regulă cu prilejul întâlnirii persoanei de contact din partea instituției cu directorul de misiune. În toate cazurile, documentația trebuie să se limiteze la strictul necesar de informare a echipei, în conformitate cu cerințele formulate de acesta.
- Discuțiile membrilor echipei de evaluare cu personalul didactic și cu studenții instituției (la nivel de program de studiu) sunt purtate asupra unor teme specifice identificate de echipă, dar oferă și posibilitatea personalului didactic și studenților de a aduce în atenția echipei o serie de alte aspecte de interes pentru asigurarea sau îmbunătățirea calității. Se poate solicita, de asemenea, participarea la discuțiile din cadrul evaluărilor interne a unui număr de persoane din afară (absolvenți, parteneri în programe de formare etc.).
- Discuțiile cu personalul didactic și cu studenții despre conținutul și modalitatea de transmitere a cunoștințelor din programele analitice ale disciplinelor se poartă pentru verificarea acurateții și fiabilității, a caracterului complet al informațiilor pe care instituția le furnizează actualilor și potențialilor studenți, angajatorilor și altor persoane interesate despre calitatea programelor și standardele lor de absolvire.
- Verificarea legăturii dintre programele de studii oferite și cunoștințele, competențele și aptitudinile așteptate la absolvirea fiecărui program de studii se face prin discuții despre calitatea procesului de predare-învățare și asupra performanțelor realizate de către studenți.

După evaluarea fiecărui program de studii/ domeniu și completarea *Fișei vizitei*, rezultă o concluzie a echipei asupra modului în care angajamentele instituției de asigurare a calității operează în practică, la nivel de program/disciplină, asupra modului în care se asigură un nivel acceptabil al calității și standardelor de absolvire. Se așteaptă, în mod normal, ca evaluările echipei să confirme aprecierile instituției. În cazul în care, documentul de autoevaluare asupra unui program de studii/ domeniu indică deficiențe, echipa de evaluare externă va căuta să se asigure că instituția înțelege și adoptă măsurile corespunzătoare pentru înlăturarea urgentă a acelor deficiențe, în termen de cel mult **două săptămâni** de la efectuarea vizitei.

În anumite circumstanțe, echipa se poate găsi în imposibilitatea de a elabora o concluzie în cadrul vizitei. Asemenea circumstanțe presupun:

- Identificarea unei performanțe potențial deosebite, dar pe care echipa nu o poate confirma în lipsa opiniei unor alți specialiști pentru program sau domeniu.
- Identificarea unei/unor deficiențe majore în desfășurarea procesului de studiu, pe care echipa nu o poate confirma fără opinia unor specialiști.
- Identificarea unei discrepante semnificative între informația diseminată de către instituție și concluziile echipei.

În aceste circumstanțe, după consultarea *directorului de misiune*, echipa de evaluare notifică instituția în penultima zi a vizitei (în condițiile în care procedura de evaluare a programului de studii/ domeniului este aproape completă până la acel moment) că nu este în măsură să elaboreze o concluzie fără a beneficia de o opinie din partea unor experți suplimentari. După notificare, pe parcursul ultimei zile a vizitei de evaluare, se dă posibilitatea instituției evaluate de a furniza echipei informații suplimentare. Dacă, în ziua finală, echipa își confirmă intenția de a solicita opinia unor alți

experți independenți, Agenția va numi o echipă de cel puțin 2 experți care să realizeze în următoarele două săptămâni o evaluare separată a programului. Într-o asemenea situație, echipa de evaluare a Agenției nu va adopta nici o concluzie finală asupra unui program/unei arii disciplinare fără a face referire/trimitere la punctul de vedere al acestor experți suplimentari.

Trimiterea către experții suplimentari are ca scop derularea unui studiu mai aprofundat al programului de studii/domeniului, pentru aprofundarea unor aspecte particulare semnalate de echipa Agenției. Activitatea lor constă în verificarea declarației instituției cu privire la calitate, pe baza evidenței primare de evaluare internă și a activității studenților. Activitatea implică întâlniri cu studenții și membri ai personalului didactic și poate implica și examinatori externi pe care instituția i-a folosit în realizarea evaluării interne proprii. Acolo unde concluziile de specialitate au identificat posibile deficiențe în facilitarea procesului de predare-învățare, evaluarea include, de asemenea, verificarea interacțiunii dintre personalul didactic și studenți (reuniuni separate ale experților independenți cu studenții și cu membrii ai corpului profesoral implicat). Rezultatele experților nu sunt raportate instituției evaluate ci Agenției, astfel încât aceasta din urmă să le ia în considerare în cadrul evaluării finale. Proiectul de raport final se elaborează după ce experții își desfășoară propria activitate, și nu se pune la dispoziția instituției, până în momentul în care echipa își formulează concluziile finale.

12. Conținutul și structura *Raportului de evaluare instituțională externă al Agenției în vederea autorizării provizorii/acreditării*

Constatările evaluării instituționale externe în vederea autorizării provizorii/acreditării se concretizează în *Raportul de evaluare instituțională externă al Agenției în vederea autorizării provizorii/acreditării*, care se dă publicității. Concluziile acestui raport reprezintă evaluarea finală în legătură cu ***credibilitatea care poate fi acordată managementului instituției și în materie de asigurare a calității programelor de studii***. Concluziile se bazează pe o serie de constatări ale evaluării, precum măsura în care au fost asigurată calitatea, luând în considerare situația reală observată în timpul vizitei de evaluare, contextul/condițiile și misiunea instituției, dar și felul în care a fost ea gestionată și reflectată în evidența primară a instituției.

În *Raportul de evaluare instituțională externă al Agenției în vederea autorizării provizorii/acreditării* se precizează una dintre cele două afirmații, cu caracter de concluzie, legate de credibilitatea asigurării calității programelor de studii și aspectelor manageriale și financiare în instituția evaluată, respectiv **„propunerea de autorizare provizorie/acreditate”** sau **„propunerea de neautorizare/neacreditate”**.

Propunerea de autorizare provizorie/acreditate este susținută prin îndeplinirea criteriilor de calitate, atât pentru programele de studii oferite cât și pentru managementul instituțional. Atunci când Agenția apreciază pe baza documentelor de evidență ale instituției și a constatărilor din timpul vizitei, că instituția asigură corespunzător condițiile de calitate și standardele și, în acest temei, creează condiții și pentru asigurarea viitoare a calității, se recomandă M.Ed.C., după caz, ***autorizarea provizorie*** sau ***acreditarea instituțională***.

Propunerea de **„neautorizare/neacreditate”** este determinată de faptul că există dovezi evidente sau se constată aspecte conform cărora capacitatea instituțională de management al calității programelor și/sau standardelor de certificare într-o manieră solidă și eficientă este necorespunzătoare în raport cu indicatorii de performanță. O astfel de concluzie se poate baza pe deficiențe ale managementului structurilor și procedurilor instituționale sau în procesul de implementare la nivel de programe sau discipline. De asemenea, Agenția poate decide asupra acordării calificativului „neautorizare/neacreditate” dacă există motive justificate de îndoială în a

considera că informațiile furnizate de instituție și disponibile public sunt complete, corecte și de încredere.

Acordarea calificativului „neacreditare” se bazează pe dovezi substanțiale legate de deficiențe serioase și fundamentale ale capacității instituționale de a asigura și menține calitatea programelor și a standardelor de certificare/acordare a diplomelor atât la nivel instituțional cât și de programe de studii.

Neîndeplinirea cerințelor normative obligatorii pentru programele de studii și la nivel instituțional este un motiv serios pentru ca Agenția să propună „neautorizare/neacreditare”.

Recomandări privind structura *Raportului de evaluare instituțională externă al Agenției în vederea autorizării provizorii/acreditării* sunt date în ANEXA 12.1.

13. Modul de finalizare și difuzare a *Raportului de evaluare instituțională externă al Agenției în vederea autorizării provizorii/acreditării*

Scrisoarea care conține rezultatele preliminare ale evaluării instituționale, în care sunt cuprinse elementele principale ale **proiectului de raport**, este pregătită și înaintată instituției, de regula, la două săptămâni după efectuarea vizitei. Instituția este solicitată să semnaleze Agenției în interval de o lună de la vizita de evaluare (două săptămâni de la primirea scrisorii referitoare la conținutul raportului preliminar) eventualele corecturi pe care le consideră necesare întrucât sunt de natura erorilor la preluarea de date din documentele de autoevaluare sau de natura neînțelegerii corespunzătoare a unor informații/acțiuni. Proiectul de raport este eventual revizuit în baza sesizărilor instituției, în măsura în care aceste sesizări sunt deplin documentate. Elaborarea proiectului de raport este coordonată de **directorul de misiune**.

Raportul de evaluare instituțională externă al Agenției în vederea autorizării provizorii/acreditării este dat publicității de către Agenție și are drept scop furnizarea de informații atât pentru publicul larg, cât și pentru profesioniști (personal universitar și de conducere, cercetători, factori de decizie etc.). De aceea, raportul cuprinde un rezumat destinat în mod deosebit publicului larg, în principal, studenților. El este pus la dispoziție în mod separat de restul raportului. Pe de altă parte, instituția este solicitată să furnizeze o scurtă declarație de acceptare a concluziilor raportului pentru a fi publicată de Agenție ca anexă la raport. Declarația oferă instituției posibilitatea de a prezenta evoluția înregistrată după vizita echipei de evaluare, în mod particular, acțiunile întreprinse sau propuse și care sunt legate de recomandările cuprinse în raport.

În mod normal ***Raportul de evaluare instituțională externă al Agenției în vederea autorizării provizorii/acreditării*** este publicat de ARACIS în interval de două luni de la vizita de evaluare instituțională. Această perioadă poate fi însă extinsă dacă potrivit opiniei experților suplimentari de specialitate sunt necesare noi investigații pentru aprecierea corectă a asigurării calității pentru unul sau mai multe programe de studiu sau domenii.

14. Procedura de soluționare a contestațiilor

Agenția depune toate eforturile pentru a avea cu fiecare universitate evaluată o relație strânsă și constructivă, bazată pe comunicarea sistematică și continuă între instituții. Totodată, după vizita de evaluare **directorul de misiune** trimite universității evaluate o scrisoare care conține rezultatele preliminare ale evaluării instituționale, pentru ca aceasta să poată transmite în scris eventuale

comentarii și sugestii de corectare a unor date care au fost fie greșit înțelese, fie preluate necorespunzător.

Întrucât datele folosite în argumentația raportului sunt de natură publică și au fost furnizate de instituție în scris sau în timpul vizitei de evaluare, universitatea poate contesta doar modul în care s-a desfășurat procesul de evaluare externă pentru vicii de formă. După publicarea *Raportului de evaluare instituțională externă al Agenției în vederea autorizării provizorii/acreditării* pe site-ul ARACIS instituția poate contesta în scris decizia propusă de Agenție, în termen de cel mult două săptămâni de la data publicării, printr-o scrisoare înregistrată la Agenție în termenul menționat.

De regulă, în termen de cel mult 30 de zile de la primirea contestației Biroul Consiliului Agenției reanalizează raportul, invită pe rectorul universității și persoana de contact la o discuție de clarificare, după care supune aprobării Consiliului propunerea sa. Președintele Consiliului anunță oficial furnizorul de educație despre rezultatul reexaminării raportului.

Agenția publică pe site o notă cu privire la felul în care a fost soluționată contestația.

ANEXE LA GHIDUL PENTRU EVALUAREA INSTITUȚIONALĂ EXTERNĂ ÎN VEDEREA ACREDITĂRII INSTITUȚIONALE

ANEXA 1.1. Principiile și standardele de operare promovate de Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior

ANEXA 9.1 Selectarea și pregătirea experților-evaluatori

ANEXA 10.1. Elemente privind elaborarea documentelor de autoevaluare ale instituției și recomandări privind structura *Raportului de evaluare internă (autoevaluare)*.

ANEXA 10.2 . Aspecte legate de operarea și managementul informațiilor primite de către Agenție, inclusiv din partea studenților

ANEXA 12.1. Structura *Raportului de evaluare instituțională externă al Agenției în vederea autorizării provizorii/acreditării*

Principiile și standarde de operare promovate de Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior

Agenția urmărește respectarea și promovarea principiilor generale enunțate în continuare, atât la nivelele strategice, cât și operaționale ale activității sale:

- **Inclusivitatea** – luarea în considerare a intereselor și așteptărilor tuturor persoanelor și grupurilor public interesate în învățământul superior și facilitarea participării acestora la toate aspectele activității Agenției.
- **Deschiderea** – transparența activității și metodelor agenției, construirea încrederii instituționale între Agenție și universități, furnizarea de informații publicului larg asupra activității Agenției .
- **Secvențialitatea** – necesitatea acțiunii regulate, sistematice și la timp în toate activitățile de evaluare și raportare, în scopul sprijinirii procesului decizional la nivel de Agenție și la nivelul sistemului de învățământ superior.
- **Comparabilitatea** – utilizarea experienței dobândite în cadrul Agenției și a altor organizații ca modalități de informare în cadrul activităților viitoare.
- **Relevanța** – asigurarea faptului că informația furnizată de Agenție este utilă și înțeleasă de către beneficiari.

Aceste principii sunt aplicate pentru a dezvolta servicii standard de evaluarea externă, potrivit Metodologiei prezentate pe site-ul Agenției.

Agenția face obiectul unei monitorizări interne sistematice și a unei evaluări a strategiei, procedurilor și proceselor sale, în scopul asigurării credibilității permanente și a perfecționării continue a performanței sale. În acest sens funcționează Comisia consultativă a Consiliului ARACIS.

Selectarea și pregătirea experților-evaluatori

Introducere

1. Experții-evaluatori și experții suplimentari sunt selectați de Agenție în baza criteriilor de selecție publicate și, în general, din propria bază de experți-evaluatori. Experții suplimentari specialiști în anumite programe de studii sau domenii pot fi selectați și din rândul nominalizărilor realizate de către universități și organisme profesionale.

2. Toate persoanele implicate în evaluarea externă, inclusiv directorii de misiune, beneficiază de programe de pregătire coordonate de Consiliul Agenției pentru a se asigura că au cunoștință de scopurile, obiectivele și procedurile procesului de evaluare externă și că au competența de a asuma propriul rol în cadrul acestui proces.

3. Calitățile solicitate persoanelor implicate în evaluarea externă sunt menționate mai jos într-o secțiune distinctă. Fiecare procedură de selectare urmărește să asigure echilibrul în cadrul grupului de evaluatori din punct de vedere al caracteristicilor sectoriale, disciplinare, geografice, pe sexe și etnie.

4. Atunci când este necesară solicitarea unei a doua opinii din partea unor experți independenți, aceștia vor fi astfel selectați încât să se asigure competența necesară pentru examinarea conținutului unui program de studii sau a unei arii disciplinare și evaluarea nivelului standardelor academice de absolvire a unui program.

5. Pregătirea personalului implicat în evaluarea externă este realizată de către Agenție în colaborare cu furnizori adecvați de programe de pregătire. Scopul pregătirii este acela de a asigura faptul că:

- Sunt înțelese scopurile și obiectivele procesului de evaluare externă.
- Sunt cunoscute procedurile pe care acesta le implică.
- Este înțeles propriul rol și vor fi îndeplinite propriile sarcini, dar se va lucra în echipă pentru a răspunde așteptărilor Agenției și a respecta regulile procesului.
- Este deplin valorificată oportunitatea de a explora și practica tehnicile de asimilare și analiză de date, de a elabora programe de vizită, de a construi și testa ipoteze, de a formula concluzii și declarații asupra gradului de încredere, de a pregăti rapoarte.

Calitățile solicitate experților evaluatori

- Experiență relevantă în managementul academic și în asigurarea calității la nivel instituțional în învățământul superior.
- Credibilitate personală și profesională din partea conducerii instituțiilor și/sau a factorilor de decizie care coordonează activitatea sectorului de învățământ superior.
- Abilitate de a asimila o cantitate mare de informații disparate, de a analiza date și fapte și de a elabora concluzii pertinente despre acțiuni complexe și de a întreprinde cercetări și investigații în cadrul unor evidențe documentare și orale în scopul emiterii unor concluzii/aprecieri.
- Abilități de comunicare clară orală și în scris.
- Dacă reprezintă un anumit domeniu academic, să aibă experiență curentă sau recentă în predare sau în susținerea procesului de învățare la nivelul ciclurilor de studii de licență, de master sau de doctorat, inclusiv prin utilizarea rezultatelor cercetării științifice.

Calitățile solicitate experților suplimentari solicitați pentru evaluarea externă, din țară sau din străinătate

- Credibilitate personală în domeniu, în învățământul superior sau credibilitate profesională echivalentă.
- Experiență curentă în procesul de predare sau de susținere a procesului de învățare la nivel de programe de licență sau de master în respectivul domeniu de studii universitare.
- Experiență în a lucra cu specificații de programe de studii elaborate pentru domeniul respectiv; o bună înțelegere a cerințelor de admitere în cadrul programului de studii și abilitatea de a interpreta statisticile asupra performanțelor studenților; cunoaștere a programelor comparabile din alte universități și a standardelor de absolvire și certificare din alte instituții.
- Abilitatea de a asimila o cantitate mare de informații disparate, de a analiza și a elabora o concluzie pertinentă despre acțiuni complexe .
- Abilitatea de a identifica, planifica și urmări direcțiile unei evaluări cu scopul de a răspunde sarcinilor specificate de către o echipă de audit, prin utilizarea unor diferite surse, inclusiv evidențe documentare și orale, în scopul elaborării unei concluzii credibile.

Elemente privind elaborarea documentelor de autoevaluare ale instituției și recomandări privind structura *Raportului de evaluare intern* (autoevaluare).

Scopul documentelor de autoevaluare ale instituției

1. Documentele de autoevaluare ale instituției sunt elementele inițiale de referință pentru echipa de experți-evaluatori. Importanța lor rezultă din preocuparea de a face cunoscute publicului interesat, pe de o parte, metodele instituționale de asigurare a calității programelor de studii și standardelor de absolvire, iar pe de altă parte, atenția acordată de instituție calității, consistenței și integralității informațiilor publicate despre calitatea ofertei de formare exprimată în standardele proprii de referință.

2. Documentele de autoevaluare asigură instituției posibilitatea:

- de a crea condițiile prin care, pe baza rezultatelor analizei și evaluării interne, să se confirme și certifice public prin procesul de evaluare externă punctele forte ale instituției și să se aprecieze eficiența politicilor și procedurilor sale de management de asigurare și îmbunătățire continuă a calității;
- să-și prezinte propria evaluare asupra modului în care instituția își exercită responsabilitățile în două domenii de interes vital în cadrul evaluării instituționale: *furnizarea de programe de calitate*, argumentat public prin standarde de referință corespunzătoare și, respectiv, *exercitarea adecvată a responsabilității publice în acordarea de diplome și certificate la absolvirea programelor de studii*;
- să-și prezinte propria evaluare asupra eficienței structurilor și mecanismelor interne de asigurare a calității; modalitatea în care este asigurată acuratețea, caracterul complet și credibil al informațiilor publicate de instituție, practicile și procedurile sale în legătură cu misiunea și obiectivele principale ale evaluării instituționale;
- de a permite echipei de evaluare externă să înțeleagă modul în care instituția asigură calitatea și standardele de absolvire a programelor de studii, pentru a face posibilă adoptarea de către echipă a unei concluzii asupra încrederii care poate fi acordată managementului instituției în prezent iar în viitorul apropiat în ceea ce privește calitatea și respectarea standardelor sau a standardelor de referință.

Stilul și dimensiunea documentelor de autoevaluare ale instituției

3. Documentele de autoevaluare ale instituției trebuie:

- Să fie oneste și relevante.
- Să fie concise și argumentate prin documente anexate, accesibile echipei de evaluare.
- Să ofere o perspectivă largă la nivel instituțional.
- Să prezinte un echilibru corespunzător între *descriere* și *autoevaluare*.

4. Documentele de autoevaluare trebuie să furnizeze suficiente date pentru a face posibilă înțelegerea de către echipa de evaluare externă a principalelor caracteristici ale modului în care instituția abordează procesul de asigurare a calității față de standardele naționale/standardele proprii de referință anunțate public pe site-ul instituției. Documentele trebuie să urmărească eficiența și conciziunea modului de prezentare. Dacă instituția își exprimă încrederea în propria eficiență, documentele de autoevaluare ale instituției trebuie astfel concepute încât să minimizeze nevoia de

date și clarificări suplimentare pentru echipa de experți-evaluatori. Deoarece percepția și încrederea acordată de echipă depind (cel puțin în faza incipientă) de documentele de autoevaluare ale instituției, este important ca acestea să fie clare și să poată fi ușor verificate prin documentația anexă pregătită de instituție.

5. *Raportul de autoevaluare internă* are, în mod normal, **cca. 60 de pagini, și se prezintă pe hârtie și în format electronic**. Anexele și documentele suplimentare se prezintă numai în format electronic.

În vederea facilitării prezentării omogene a Rapoartelor și analizelor ARACIS, toate documentele prezentate în format electronic vor fi scrise cu caractere Times New Roman, cu dimensiunea fontului 12, la 1,5 rânduri. Documentele vor fi redactate atât în WORD cât și în format pdf.

Structura Raportului de evaluare internă (autoevaluare instituțională)

6. Raportul de evaluare internă (autoevaluare instituțională) este structurat astfel:

- Introducere (prezentarea instituției și a dinamicii performanțelor acesteia în perioada scursă de la ultima evaluare externă);
- Procesul de asigurare a calității programelor de studii și a standardelor, respectiv, a standardelor de referință, ca parte a managementului strategic instituțional;
- Prezentarea măsurilor de asigurare a acurateții, caracterului complet și de încredere al informațiilor diseminate de către instituție.

7. În elaborarea propriilor documente de autoevaluare, instituția este chemată:

- (i) să creeze condițiile pentru ca echipa de evaluare externă să identifice cu ușurință dimensiunea, tipul de instituție, misiunea, ciclul/ciclurile de studii pentru care furnizează programe de studii, structura organizatorică și managerială a activității de învățământ și cercetare științifică;
- (ii) să prezinte și să analizeze pe bază de documente progresele înregistrate în domeniul furnizării programelor de studii de la ultima evaluare externă;
- (iii) să prezinte și analizeze propriile constatări făcute cu prilejul evaluărilor interne pe materii sau arii disciplinare, precum și despre modul în care au fost luate în considerare și soluționate neajunsurile constatate pentru a promova îmbunătățirea practicii instituționale;
- (iv) să descrie pe scurt principalele caracteristici ale propriului cadru instituțional și propriilor activități de asigurare a calității și de menținere a standardelor academice de acordare a diplomelor și certificatelor de absolvire, de ameliorare continuă a calității programelor de studii și a sprijinului pentru procesul de învățare-formare;
- (v) să descrie regulamentele profesionale interne ale profesorilor și studenților și să sublinieze toate schimbările importante operate la nivel instituțional drept răspuns la aplicarea acestora;

- (vi) să menționeze utilizarea eventualelor surse externe de referință, inclusiv Cadrul Național al Calificărilor în Învățământul Superior și, acolo unde este posibil, standardele de referință ale domeniilor specifice fiecărui program de studii („*Subject benchmark statements*”);
- (vii) să descrie și să comenteze pentru următorii **patru** ani propria strategie pentru consolidarea rezultatelor bune și pentru înlăturarea deficiențelor care au fost identificate;
- (viii) să identifice disciplinele sau domeniile la nivelul întregii instituții care exemplifică buna practică și ilustrează afirmațiile formulate.

8. Atunci când instituția este antrenată pe parcursul evaluării externe într-un proces de schimbare a propriului sistem sau a procedurilor, Agenția acceptă lipsa de disponibilitate a evidențelor care ilustrează eficiența noilor structuri. În aceste condiții, instituția trebuie să refere asupra modului în care administrează și monitorizează procesul de schimbare. Agenția se așteaptă ca aceste schimbări să nu fie operate de instituție pe parcursul procesului de autorizare/acreditare.

Prezentarea documentelor la Agenție

9. Instituția este solicitată să prezinte Agenției autoevaluarea și celelalte documente și evidențe anexate într-un exemplar pe suport hârtie și în format electronic conform Calendarului organizării și derulării procesului de evaluare instituțională externă în vederea autorizării/acreditării, respectiv cu cel puțin două luni înainte de vizita de evaluare externă.

Confidențialitatea

10. Conținutul documentelor de autoevaluare ale instituției rămâne confidențial la nivel de Agenție și de echipă de evaluare externă. Totuși, în cazul în care este necesară consultarea unor experți suplimentari pe domenii sau pe arii tematice, documentele de autoevaluare vor fi puse la dispoziția acestora, în condițiile de angajament de confidențialitate a datelor cu care operează.

Aspecte legate de operarea și managementul informațiilor primite de către Agenție, inclusiv din partea studenților

Introducere

1. Studenții reprezintă obiectivul principal al fiecărei evaluări instituționale. De aceea, ei sunt invitați să participe la principalele etape ale acestui proces. Organismul reprezentativ al studenților din cadrul instituției – în mod normal organizația studențească sau echivalentul ei – are posibilitatea de a participa la majoritatea etapelor unui proces de evaluare externă, începând chiar cu vizita preliminară a directorului de misiune de evaluare instituțională, care are loc cu cinci luni înainte de vizita propriu-zisă de evaluare. De asemenea, membrii din conducerea organismului reprezentativ și alți studenți sunt invitați să participe și la etapele vizitei de evaluare instituțională. Aceste întâlniri oferă oportunități studenților pentru a se asigura că echipa de evaluare externă cunoaște aspecte de prim interes pentru ei.

2. Pentru declanșarea procesului de evaluare externă, universitatea trebuie să prezinte documentele de autoevaluare instituțională, precum și declarația prin care aceasta asigură Agenția că informațiile pe care le furnizează studenților și altor categorii de public interesat sunt clare, complete și de încredere. Agenția încurajează universitatea să consulte studenții asupra conținutului documentelor de autoevaluare, și, de asemenea, să invite studenții, ca prin intermediul organismului lor reprezentativ, să elaboreze propriul lor raport scris.

3. Raportul scris al studenților oferă posibilități suplimentare prin care studenții, prin intermediul organismului lor reprezentativ, aduc la cunoștința echipei de evaluare instituțională externă aspecte de prim interes pentru ei. El reprezintă rezultatul unei acțiuni voluntare în cadrul procesului de evaluare externă și nici o instituție nu va fi penalizată dacă studenții săi nu doresc să înainteze un raport scris echipei de evaluatori.

Formatul, dimensiunea și conținutul

4. Nu există nici o regulă prestabilită în ceea ce privește formatul și dimensiunea raportului scris al studenților, sau vreo listă prestabilită a ceea ce trebuie să conțină. Studenții sunt liberi să furnizeze orice tip de informație consideră că este adecvată și utilă pentru obiectivele procesului de evaluare instituțională externă și să îl conceapă așa cum doresc.

5. Totuși, raportul include o prezentare a organismului studențesc, a reprezentativității sale în rândul studenților universității, dacă raportul are în vedere numai studenții dintr-un ciclu de învățământ sau se exprimă puncte de vedere ale tuturor categoriilor de studenți, informații în legătură cu modul în care au fost culese opiniile și modul de redactare, relația dintre organismul studențesc, managementul universității și administrația instituției, dacă și cum au luat cunoștință de conținutul documentelor de autoevaluare oficiale ale universității etc.

6. Raportul nu reprezintă o alternativă la documentele instituționale de autoevaluare și nici nu trebuie să îmbrace forma unui comentariu al documentelor instituționale de auto-evaluare. Studenții pot opta pentru a lua în considerare rubricile utilizate de instituție în elaborarea documentelor sale de autoevaluare și/sau să ia în considerare domeniile de interes particular urmărite în cadrul evaluării instituționale externe și care sunt comunicate de directorul de misiune cu prilejul vizitei preliminate cu cinci luni înainte de realizarea vizitei propriu zise. Acestea includ:

- Acuratețea, caracterul complet și de încredere al informațiilor publicate de instituție în legătură cu calitatea programelor sale și a standardelor de absolvire (aici s-ar putea include acuratețea materialelor publicitare și referiri la specificațiile din programe)
- Informațiile primite de către studenți asupra performanțelor academice așteptate, experiența lor rezultată din parcurgerea programelor de studii și modul în care performanțele lor sunt evaluate (aici se pot include aspecte precum: caracterul util al ghidurilor de orientare profesională pentru programele de studii, evaluarea și feed-back-ul pe care studenții îl primesc pentru performanțele lor academice).
- Experiența studenților în procesul de învățare (aici s-ar putea include calitatea suportului academic și non-academic și accesul la facilitățile de învățare).
- Participarea studenților la managementul calității și standardelor de absolvire în cadrul instituției (aceasta ar putea include posibilitatea de reprezentare în cadrul comitetelor la nivel universitar și de program, dar și alte modalități de a furniza feed-back-ul către personalul didactic și de conducere al instituției).

7. Raportul elaborat de studenți nu trebuie să comenteze competența unor membrii ai personalului didactic sau de conducere sau să conțină revendicări/plângeri personale.

Stilul

8. Raportul scris trebuie:

- Să fie echilibrat și relevant.
- Să fie concis.
- Să prezinte un echilibru corespunzător între descriere și evaluare.

Detalii de elaborare/redactare

9. Raportul studenților trebuie transmis Agenției cu cel puțin două luni înaintea vizitei de evaluare instituțională.

Confidențialitatea

10. Agenția sprijină în mod deosebit dialogul între organizația studentescă și instituție și recomandă ca studenții să transmită instituției raportul scris, iar instituția să pună la dispoziția organizației studentești documentele sale de autoevaluare. Această deschidere dă posibilitatea echipei de evaluare externă să discute ambele documente în mod liber, atât cu personalul universității cât și cu studenții pe parcursul procesului de evaluare și să verifice acuratețea conținutului acestora. Dacă organizația studentescă dorește, ea poate solicita chiar la depunerea documentului ca raportul scris să nu fie pus la dispoziția instituției și să fie păstrată confidențialitatea de către Agenție, de către echipă și de către oricare expert independent solicitat să asiste echipa în cadrul activității sale. Agenția va respecta această dorință, însă studenților li se solicită să ia în considerare faptul că utilizarea confidențială a raportului lor determină un slab impact la nivel de universitate, de vreme ce personalului instituției nu îi este cunoscută opinia studenților.

Structura orientativă a *Raportului de evaluare instituțională externă al Agenției în vederea autorizării provizorii/acreditării*

Rezumatul

Rezumatul („executive summary”), are o structură comună pentru toate rapoartele de evaluare externă supuse atenției Consiliului Agenției și cuprinde în final rezultatele și concluziile evaluării. El este **destinat publicului larg**, în special potențialilor studenți, și este disponibil separat de restul raportului. Acest rezumat cuprinde:

- Declarație introductivă cu privire la obiectivele generale ale evaluării
- Rezumatul concluziilor echipei de evaluare
- Credibilitatea informației diseminate de instituție
- Aprecierea infrastructurii academice
- Caracteristici de bună practică
- Declarația legată de încrederea acordată instituției, materializată prin propunerea de autorizare/neautorizare sau acreditare/neacreditare, după caz
- Recomandări pentru activitatea instituției

Raportul de evaluare instituțională externă

Raportul de evaluare instituțională externă este pregătit **pentru uzul universității auditate și pentru baza de date a Agenției**. După aprobarea sa de către Consiliul Agenției, acest raport se publică pe site-ul Agenției împreună cu scrisoarea universității evaluate.

Raportul principal cuprinde trei părți:

(1) o introducere descriptivă cu conținut standard (dimensiunea, tipul, misiunea și particularitățile instituției, structura organizatorică, lista de programe pe cicluri de studii universitare, tipul de informații diseminate de instituție pentru studenți și candidați, progresul înregistrat de la ultima evaluare academică);

(2) o relatare a procesului de evaluare cu concluziile fiecărei etape de analiză a asigurării calității la nivel instituțional și de programe de studii, a respectării standardelor de absolvire; în această parte se fac și constatări cu privire la rezultatele confruntării afirmațiilor din raportul de autoevaluare cu constatările din teren și cu rezultatele discuțiilor purtate cu reprezentanții corpului profesoral, cu studenții, cu absolvenții și, eventual, cu angajatorii absolvenților;

(3) aprecieri cu privire la credibilitatea, acuratețea și caracterul complet al informațiilor publicate.

Rezultatele evaluării externe

Rezultatele procesului de evaluare externă pe ansamblul instituției se referă la capacitatea managerială a instituției de a asigura și îmbunătăți continuu calitatea programelor de studii; capacitatea de a sprijini eficient învățarea în vederea realizării standardelor de absolvire. Aceste rezultate pot fi structurate astfel:

- Eficiența procedurilor instituționale de asigurare a calității programelor.
- Eficiența procedurilor instituționale de garantare a standardelor de absolvire.
- Eficiența procedurilor instituționale în sprijinire a procesului de învățare.
- Rezultatele evaluării interne a calității programelor de studii.
- Utilizarea de către studenți a infrastructurii academice.
- Utilitatea documentelor de autoevaluare în ilustrarea capacității instituției de a reflecta propriile posibilități și limite și a modului de a le gestiona pe acestea pentru a întări calitatea și standardele de absolvire.
- Credibilitatea informației diseminate de instituție cu privire la programele de studii.
- Aspecte de bună practică
- Declarația legată de încrederea acordată instituției
- Recomandări pentru activitatea furnizorului de educație/instituției

Instituția

Comisia de experți evaluatori.....

Data vizitei.....*Data evaluării:*

LISTA PERSONALULUI DIDACTIC LA INSTITUȚIA EVALUATĂ,
CONFORM STATELOR DE FUNCȚIUNI ALE CATEDRELOR

A. Personal didactic titularizat în învățământul superior:

Nr. crt.	Numele și prenumele	Data nașterii	Funcția postului ocupat	Specialitatea cadrului didactic	Titlul științific	Gradul didactic	Instituția unde are norma de bază (carnetul de muncă)	Acordul instituției unde are norma de bază	Alte instituții unde desfășoară activități didactice în prezent
1. CATEDRA:									
2. CATEDRA:									

Rector

Persoana de contact⁻¹⁻

B. Alte categorii de personal care desfășoară activități didactice:

Nr. crt.	Numele și prenumele	Data nașterii	Funcția postului didactic ocupat prin asociere	Specialitatea (facultatea absolvită)	Titlul științific	De câți ani desfășoară activități didactice ^{*)}	Instituția unde are norma de bază (carnetul de muncă)	Acordul instituției unde are norma de bază	Alte instituții unde desfășoară activități didactice în prezent

*) *opțional se indică instituția unde a desfășurat aceste activități, pe o listă separată.*

Rector

Persoana de contact⁻²⁻

INDICATORI SINTETICI / INSTITUȚIE

Săli de cursuri (nr. / supr. desf.totală) =

Săli de seminar (nr. / supr. desf.totală) =

Laboratoare (nr. / supr. desf.totală) =

Săli de bibliotecă (nr. / supr. desf.totală) =

Instituția:

Facultatea:

Domeniul de licență:

Programul de studiu (Specializarea):

Comisia de experți evaluatori:

Data evaluării:

Detalierea indicatorilor privind spațiile de învățământ *

Nr. crt.	Spații de învățământ	Săli de curs					Săli de seminar					Laboratoare **					Săli de bibliotecă	
		Necesar		Proprii		[%] proprii din necesar	Necesar		Proprii		[%] proprii din necesar	Necesar		Proprii		[%] proprii din necesar		
		Nr.	Suprafața (m ²)	Nr.	Suprafața (m ²)		Nr.	Suprafața (m ²)	Nr.	Suprafața (m ²)		Nr.	Suprafața (m ²)	Nr.	Suprafața (m ²)		Nr.	Suprafața (m ²)
1	Total instituție																	
2	Total facultate																	
3	Program de studiu																	

* Situația prezentată trebuie să fie conformă cu orarul fiecărei formații de studiu pentru programul de studiu (specializarea) evaluat.

** Se anexează lista laboratoarelor cu dotările (sintetic) și lista lucrărilor de laborator.

RECTOR

PERSOANA DE CONTACT

Instituția:

Facultatea:

Domeniul de licență:

Programul de studiu (Specializarea):

Comisia de experți evaluatori:

Data evaluării:

NUMĂRUL DE STUDENȚI PE ANI DE STUDIU
PENTRU PROGRAMUL DE STUDIU EVALUAT

Anul de studii	Numărul de studenți școlarizați							Total / an de studiu	Propunerea pentru cifra de școlarizare în anul I, conform spațiului disponibil și a numărului de cadre didactice
	Zi		F.R.		ID	Alte forme			
	Locuri bugetate	Locuri cu taxă	Locuri bugetate	Locuri cu taxă		Locuri fără taxă	Locuri cu taxă		
I									
II									
III									
IV									
V									
VI									
TOTAL									

Rector

Persoana de contact

Instituția:

Facultatea:

Domeniul de licență:

Programul de studii (Specializarea):

Comisia de experți evaluatori:

Data evaluării:

CENTRALIZATORUL DATELOR PRIVIND CERCETAREA ȘTIINȚIFICĂ DESFĂȘURATA ÎN UNIVERSITATE

Nr. crt.	Teme de cercetare științifică de la obținerea autorizării provizorii, inclusiv anul care precede evaluarea externă în vederea acreditării (datele suport ale centralizatorului se prezintă în formatul electronic de raportare anuală la CNCSIS)	Modul de finanțare *	Rezultate și modalități de valorificare a cercetării		
			Valoare realizată		Lucrări, publicații, granturi, alte produse ale cercetării **
			An univ.	lei	
Rezultate – sintetic					

* Contract, grant, plan intern, colaborare etc.

Rector

Persoana de contact

**** Se indică numărul pe tipuri și se anexează lista acestora.**

Rector

Persoana de contact

Agencia Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior

FIȘA VIZITEI

pentru evaluarea instituțională a calității educației
în vederea autorizării / acreditării

(Include: a) VERIFICAREA CERINȚELOR NORMATIVE OBLIGATORII, b)
STANDARDE ȘI INDICATORI DE PERFORMANȚĂ și ANEXELE JUSTIFICATIVE
1,2,3,4)

Instituția/furnizorul de educație:

.....

Data vizitei

1. Personalul didactic.

2. Spațiile de învățământ

ANEXE JUSTIFICATIVE

3. Studenții (pe ani de studii).

4. Cercetarea științifică (numai contractele de cercetare științifică realizate sau în curs de realizare în ultimii cinci ani).

Datele din FIȘA VIZITEI și din ANEXELE JUSTIFICATIVE sunt certificate de semnăturile membrilor comisiei de vizită care verifică documentele sau aduc copiile actelor doveditoare pentru analiza în plenul comisiei.

Componența comisiei care efectuează vizita:

Nr. crt.	Numele și prenumele	Calitatea	Semnătura	Observații
1.		Coordonator		
2.		<i>Expert</i>		
3.		<i>Expert</i>		
4.		<i>Expert programe</i>		
5.		<i>Expert programe</i>		

Reprezentanții instituției vizitate

Nr. crt.	Numele și prenumele	Calitatea	Semnătura	Observații
		Persoana de contact		

(ștampila unității vizitate)

L.S.

Constatările din FIȘA VIZITEI și din ANEXELE JUSTIFICATIVE au fost aduse la cunoștința reprezentanților unității vizitate. O copie de pe „Fișa vizitei” poate fi pusă la dispoziția instituției vizitate, la cerere.

FIȘA VIZITEI

a) VERIFICAREA INDEPLINIRII CERINȚELOR NORMATIVE OBLIGATORII

***pentru
evaluarea instituțională a calității educației
în vederea autorizării / acreditării***

Instituția de învățământ superior.....

Data vizitei

Scopul evaluarea instituțională a calității educației în vederea autorizării / acreditării

Semnături:

1. Coordonator comisie, _____
2. Expert _____
3. Expert _____
4. Expert programe
5. Expert programe

VERIFICAREA CERINTELOR NORMATIVE OBLIGATORII	CONSTATĂRI/MENȚIUNI
STATUTUL JURIDIC	
<p>1. Se verifică existența statutului juridic propriu stabilit prin actul de înființare Se menționează, după caz: <i>Legea de înființare</i>, pentru instituțiile acreditate; în vederea autorizării/acreditării: <i>Hotărâre judecătorească, alte situații</i>. Se face numai pentru verificarea și actualizarea datelor din Raportul de autoevaluare.</p>	
<p>1.1. Se verifică datele privind denumirea și sediul furnizorului de educație. <i>Conforme/Neconforme</i> cu Raportul de autoevaluare. Observații suplimentare referitoare la alte locații unde se desfășoară activități didactice, în localitatea unde instituția își are sediul sau în alte localități; se verifică și statutul juridic al acestora.</p>	
<p>1.2. Se verifică datele raportate privind misiunea(ile) didactica(e) și de cercetare, pentru toate programele de studii oferite. Ciclurile universitare de Masterat și Doctorat se organizează numai de instituțiile de învățământ superior acreditate în cadrul domeniilor de licență acreditate. Dacă se constată că în instituție funcționează specializări neautorizate în conformitate cu reglementările în vigoare procesul de evaluare se sistează. Misiune(i) didactica(e) bine precizata(e). Misiune(i) de cercetare bine precizata (e). Constatări privind programele de studii.</p>	
CARTA UNIVERSITARA SI REGULAMENTELE SPECIFICATE PRIN CARTA	
<p>2. Se verifică existența Cartei universitare Carta universitară <i>exista/ nu exista; respecta/nu respecta</i> reglementările în vigoare; constatări, comentarii explicative</p>	

VERIFICAREA CERINȚELOR NORMATIVE OBLIGATORII	CONSTATĂRI/MENȚIUNI
<p>2.1. Se verifică existența regulamentelor și a tuturor anexelor specificate prin Carta universitară. Regulamentele <i>exista/nu exista</i>; Regulamentele exista dar au în conținut prevederi care <i>sunt/nu sunt</i> în conformitate cu reglementările legale în vigoare</p>	
<p>2.2. Se verifică existența Regulamentului de Ordine Interioară (sau a unui regulament cu conținut echivalent dar cu o denumire diferită)</p>	
<p>2.3. Se verifică existența Regulamentului pentru activitatea profesională a studenților In regulament <i>sunt/nu sunt</i> respectate prevederile parag. 4.2 , subcap. 4, lit. a,b, g, h din Metodologie; constatări, comentarii explicative</p>	
CONDUCEREA INSTITUTIEI, STRUCTURI MANAGERIALE	
<p>3. In instituția de învățământ superior au fost respectate dispozițiile legale pentru alegerea organelor colective de conducere (consiliul facultății și senat) precum și a cadrelor de conducere. <i>Sunt/nu sunt</i> respectate prevederile parag. 4.2 , subcap. 8, lit. a, din Metodologie; constatări, comentarii explicative Rectorul <i>a fost/nu a fost confirmat</i> de MEdC prin Ordinul ministrului (nr...../data.....)</p>	
<p>3.1. Personalul de conducere al instituției de învățământ superior (rector, prorector, decan, prodecan precum și șefii de catedră) este format din cadre didactice titularizate în învățământ superior, cu norma de bază la instituția, respectiv structura internă de conducere la care funcționează, sunt profesori sau conferențieri universitari titulari și nu se află în condiții de rezervare a postului.</p>	

VERIFICAREA CERINȚELOR NORMATIVE OBLIGATORII	CONSTATĂRI/MENȚIUNI
<p>3.2. Se verifica daca instituția are o organigramă încadrată cu personal propriu care corespunde, din punct de vedere al calificării profesionale, condițiilor cerute pentru ocuparea posturilor prevăzute. <i>Exista/ nu exista state de funcțiuni pentru personalul didactic</i> <i>Exista/ nu exista state de funcțiuni pentru personalul administrativ</i></p>	
<p>3.3 Se verifică dacă biblioteca este încadrată cu personal cu studii superioare de biblioteconomie sau filologie.</p>	
PERSONALUL DIDACTIC	
<p>4. Se verifica respectarea condițiilor legale pentru publicarea și ocuparea prin concurs a posturilor didactice. <i>Condițiile au fost/nu au fost respectate, posturile sunt/nu sunt încadrate cu personal propriu care corespunde/nu corespunde din punct de vedere al calificării profesionale condițiilor cerute pentru ocuparea posturilor prevăzute în statele de funcțiuni; constatări, date care susțin constatările</i></p>	
<p>4.1. Personalul didactic, respectiv personalul care desfășoară activități didactice în instituția evaluată, îndeplinește cerințele legale pentru ocuparea posturilor didactice. <i>Condițiile au fost/nu au fost respectate, posturile sunt/nu sunt încadrate cu personal corespunzător cerinței. Se vor da exemple, după caz.</i></p>	
<p>4.2. Se verifică situația personalului didactic titularizat în instituție, cu funcția de baza. <i>Se ia în considerare la autorizarea provizorie sau acreditare pentru o singura norma didactica constituita conform legii; se va întocmi situația statistica, inclusiv la evaluarea periodică a calității, pentru verificarea menținerii condițiilor in care s-a acordat autorizarea/acreditarea</i></p>	
<p>4.3 Se verifică dacă personalul didactic titularizat în învățământul superior acoperă într-un an universitar cel mult</p>	

VERIFICAREA CERINȚELOR NORMATIVE OBLIGATORII	CONSTATĂRI/MENȚIUNI
<p><i>trei norme didactice, indiferent de instituția de învățământ superior în care își desfășoară activitatea.</i></p> <p>Daca se constată neîndeplinirea cerinței, se vor prezenta toate situațiile constatate</p>	
<p><i>4.4. Se verifică dacă personalul didactic titularizat în învățământ superior conform legii, pensionat la limita de vârstă sau din alte motive, și care desfășoară activități didactice în calitate de cadru didactic asociat, acoperă cel mult o normă didactică în instituția respectivă de învățământ..</i></p> <p>Daca se constată neîndeplinirea cerinței, se vor prezenta toate situațiile constatate</p>	
<p><i>4.5. Pentru obținerea autorizației de funcționare provizorie se verifica dacă la fiecare structură instituțională pentru fiecare program din ciclul de licența care duce la o calificare universitara distinctă, cel puțin 70% din totalul posturilor din statul de funcții, constituite conform normativelor legale, sunt acoperite cu cadre didactice titularizate în învățământul superior conform normelor legale, iar dintre acestea cel puțin 25% sunt profesori și conferențieri universitari, dar nu mai mult de 50%. Numărul de cadre didactice cu norma întreagă trebuie sa fie mai mare de 40% din numărul total de posturi didactice constituite conform legii.</i></p>	
<p><i>4.6. Se verifică satisfacerea condițiilor legale pentru ocuparea posturilor de către personalul didactic asociat care nu este titularizat în învățământul superior.</i></p>	
<p><i>4.7. Se verifică cerința conform căreia cadrele didactice asociate au obligația de a face cunoscut, prin declarație scrisă, conducătorului instituției a care au funcția de bază, precum și celui la care sunt asociate, numărul de ore prestate prin asociere.</i></p>	

VERIFICAREA CERINȚELOR NORMATIVE OBLIGATORII	CONSTATĂRI/MENȚIUNI
<i>4.8. 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.</i>	
<i>4.9. Persoanele care ocupă posturi de preparator sau asistent trebuie să aibă pregătire pedagogică atestată.</i>	
<i>4.10. 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 problematica disciplinei respective, prevăzută în programa analitică.</i>	
<i>4.11. Se verifică modul în care instituția asigură acoperirea pe cel puțin un ciclu de licență activitățile prevăzute la disciplinele din planul de învățământ, cu cadre didactice competente.</i> (pentru programele de studiu care sunt evaluate ca parte a procedurilor de evaluare externă instituțională).	
BAZA MATERIALA	
<i>5. Se verifică, prin registrul de inventar, dacă instituția de învățământ superior dispune de patrimoniul necesar desfășurării unui proces de învățământ de calitate, în concordanță cu planurile de învățământ și numărul de studenți.</i>	
<i>5.1. Se verifică dacă numărul de locuri în sălile de curs, seminar și laborator este corelat cu mărimea formațiilor de studiu (serii, grupe, subgrupe etc.) conform normativelor MEdC.</i>	
<i>5.2. Se verifică dacă se asigură desfășurarea lucrărilor aplicative la disciplinele de specialitate din planurile de</i>	

VERIFICAREA CERINȚELOR NORMATIVE OBLIGATORII	CONSTATĂRI/MENȚIUNI
<p><i>Învățământ în laboratoare dotate cu tehnică de calcul astfel încât, la nivelul unei formații de studiu, să existe un calculator la cel mult 2 studenți pentru ciclul de licență și un calculator pentru fiecare student, pentru ciclul de masterat.</i></p> <p>Cerința se verifică în corelare cu evaluarea programelor de studii - ca parte a procedurilor de evaluare externă instituțională; se va verifica și situația integrală pe instituție</p>	
<p><i>5.3. Se verifică existența bibliotecii (lor) dotata(e) cu sală (săli) de lectură și fond de carte propriu corespunzător disciplinelor prevăzute în planurile de învățământ pe cicluri de studii universitare (licență și masterat).</i></p> <p>Cerința se verifică în corelare cu evaluarea programelor de studii - ca parte a procedurilor de evaluare externă instituțională; se va verifica și situația integrată pe instituție</p>	
<p><i>5.4. Se verifică existența în biblioteca(ile) instituției de învățământ superior a unor spații de studiu cel puțin pentru 10% din numărul total al studenților.</i></p>	
<p><i>5.5. Se verifică existența în biblioteca(ile) instituției de învățământ superior a unui număr suficient de abonamente la publicații și periodice românești și străine, corespunzător misiunii(lor) asumate.</i></p>	
<p><i>5.6. Se verifică dacă bibliotecile instituției de învățământ asigură în sălile de lectură un număr de locuri corespunzător a cel puțin 10% din numărul total al studenților.</i></p> <p>Cerința se verifică în corelare cu orarul de funcționare al bibliotecilor și sălilor de lectură și încadrarea cu personal.</p>	
<p><i>5.7. Se verifică dacă instituția dispune de soft-uri corespunzătoare disciplinelor de studiu din planurile de învățământ, cu licențe de utilizare.</i></p> <p>Cerința se verifică prin sondaj, pe domenii.</p>	

VERIFICAREA CERINȚELOR NORMATIVE OBLIGATORII	CONSTATĂRI/MENȚIUNI
<p><i>5.8. Se verifică modul în care conducerea instituției de învățământ superior asigură multiplicarea cursurilor și celorlalte lucrări necesare procesului de învățământ, elaborate de cadrele didactice, și punerea lor la dispoziția studenților într-un număr corespunzător.</i></p>	
<p><i>5.9. Se verifică, prin documente de inventar dotarea laboratoarelor, corespunzătoare disciplinelor obligatorii din planurile de învățământ care au prevăzute prin programa analitică activității de acest gen.</i></p> <p>Cerința se verifică în corelare cu evaluarea programelor de studii</p>	
ACTIVITATEA FINANCIARĂ	
<p><i>6. Se verifică dacă au fost respectate condițiile legale pentru încadrarea cu personal calificat a compartimentelor financiar – contabile iar Contabilul șef (directorul economic) are studii economice superioare.</i></p> <p>Daca se constată neîndeplinirea cerinței, se va prezenta situația identificată.</p>	
<p><i>7. Se verifică dacă instituția de învățământ superior dispune de 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.</i></p>	
<p><i>8. Se verifica dacă, în perioada funcționării provizorii instituția de învățământ superior și-a organizat contabilitate proprie, întocmește bilanț contabil, cont de execuție bugetară și raport de gestiune propriu, separat de cele ale fundației sau asociației care a creat instituția, 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</i></p> <p>(pentru obținerea acreditării)</p>	

VERIFICAREA CERINȚELOR NORMATIVE OBLIGATORII	CONSTATĂRI/MENȚIUNI
<p>9. Se verifică dacă, în perioada funcționării provizorii instituția de învățământ superior a utilizat cel puțin 30% din veniturile obținute în fiecare an, pentru investiții în baza materială proprie, deținută în proprietate. (pentru obținerea acreditării).</p>	
<p>10. Se verifică dacă în perioada funcționării provizorii cheltuielile cu plata salariilor în fiecare an au depășit sau nu 65% din totalul veniturilor. Cheltuielile cu plata salariilor au reprezentat% din totalul veniturilor (se menționează procentul corespunzător fiecărui an verificat) (pentru obținerea acreditării)</p>	
<p>11. Se verifică dacă 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 cunoștința studenților prin diferite mijloace de comunicare. Se vor menționa taxele de studiu practicate, pe domenii de licență și masterat</p>	
<p>12. Se verifică dacă studenții sunt informați despre posibilitățile de asistență financiară din partea instituției și despre modul de utilizare a taxelor.</p>	
<p>13. Pentru obținerea acreditării instituțiile de învățământ superior trebuie să facă dovada auditării situațiilor financiare de către o societate de audit de prestigiu, recunoscută pe plan național și/sau internațional, iar rezultatele auditului financiar împreună cu analiza anuală a execuției bugetului de venituri și cheltuieli au fost dezbătute de senatul universității și date publicității. DA: se vor menționa datele privind societatea care a efectuat auditul și modul în care rezultatele au fost făcute publice. NU: se va menționa explicit nerespectarea totală sau parțială a cerinței</p>	

VERIFICAREA CERINȚELOR NORMATIVE OBLIGATORII	CONSTATĂRI/MENȚIUNI
STUDENTII	
<p>14. <i>Recrutarea studenților se face prin proceduri de admitere proprii iar înscrierea la concursul de admitere se face numai pe baza diplomei de bacalaureat sau a altor acte de studii echivalente, recunoscute de MEdC. <u>Identificarea în evidențele instituției a unor studenți fără diplomă de bacalaureat sau echivalentă conduce la concluzia că nu sunt îndeplinite standardele naționale de calitate în vigoare.</u></i></p> <p>Se verifică prin sondaj, pentru studenții înscriși în ultimii 5 ani universitari.</p>	
<p>15. <i>Se verifică dacă transferul studenților între instituții de învățământ superior, facultăți și specializări s-a făcut cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare, fiind reglementat prin regulamente interne și nu s-a efectuat pe parcursul anului de învățământ.</i></p> <p>Anul de studiu în care se realizează transferul este anul de învățământ următor în raport cu cel în care studentul este înmatriculat când îl solicită.</p>	
<p>16. <i>Se verifică cerința ca rezultatele obținute de studenți pe parcursul școlarizării să fie atestate prin foaia matricola.</i> DA/NU.</p> <p><i>Se verifică dacă instituția eliberează tuturor absolvenților Suplimentul la Diploma</i> DA/NU</p>	
<p>17. <i>Procedurile de conferire a diplomelor sau certificatelor de absolvire sunt în conformitate cu condițiile stabilite de lege.</i></p> <p>Se verifică prin sondaj, la secretariatele facultăților și la secretariatul rectoratului.</p>	
<p>18. <i>a) Instituțiile de învățământ superior autorizate să funcționeze provizoriu vor face dovada organizării examenelor de licență pentru primele trei serii de absolvenți, în condițiile legii, respectiv la facultățile acreditate care au același domeniu</i></p>	

VERIFICAREA CERINȚELOR NORMATIVE OBLIGATORII	CONSTATĂRI/MENȚIUNI
<p><i>de licență sau program de studiu stabilite de C.N.E.A.A. pentru serii de absolvenți din perioada de activitate a C.N.E.A.A. sau de A.R.A.C.I.S., după încetarea activității C.N.E.A.A.</i></p> <p><i>b) 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.</i></p>	
ACTIVITATEA DE CERCETARE	
<p><i>19. Dacă misiunea instituției de învățământ superior este și de cercetare, se verifică existența planurilor de cercetare proprii, pe domenii, incluse în planurile strategice ale facultăților și/sau departamentelor și, respectiv al instituției, atestate prin documente. și a modalităților de valorificare a cercetării științifice.</i></p>	
<p><i>20. Temele de cercetare cuprinse în planuri se înscriu în ariile științifice ale domeniilor de licență și/sau masterat.</i></p>	
<p><i>21. Se verifică dacă rezultatele activităților de cercetare științifică desfășurate de personalul didactic și de cercetare sunt valorificate prin publicații în reviste de specialitate sau edituri din țară recunoscute de CNCSIS sau din străinătate, comunicări științifice prezentate la sesiuni, simpozioane, seminarii din țară și/sau străinătate, contracte, expertiza, consultanța etc. pe bază de contracte sau convenții încheiate cu parteneri din țară și/sau străinătate, cu evaluare atestată de către comisii de specialitate etc.</i></p> <p><i>Sunt/nu sunt respectate prevederile parag. 4.2 , subcap. 5, lit. d,e,f din Metodologie; constatări, comentarii explicative.</i></p>	
<p><i>22. Facultățile și/sau instituția organizează periodic cu cadrele didactice, cercetătorii și absolvenții, sesiuni științifice, simpozioane, conferințe, mese rotunde, iar comunicările sunt</i></p>	

VERIFICAREA CERINȚELOR NORMATIVE OBLIGATORII	CONSTATĂRI/MENȚIUNI
<i>publicate în buletine științifice cotate ISBN sau ISSN sau în reviste dedicate activității organizate.</i>	
APRECIEREA COMISIEI INSTITUTIONALE ASUPRA MISIUNII INSTITUTIEI	
<i>Misiunea instituției (furnizorului de educație) evaluate are obiective clare.</i> DA/NU – constatări, comentarii explicative	
<i>Misiunea instituției (furnizorului de educație) evaluate conține și elemente de specificitate și oportunitate în concordanță cu cadrul național al calificărilor și cerințele pieței forței de muncă.</i> DA/NU – constatări, comentarii explicative	
<i>Misiunea instituției (furnizorului de educație) evaluate este realizabila</i> Da – constatări, comentarii explicative Nu – constatări, comentarii explicative	

FIȘA VIZITEI

b) STANDARDE ȘI INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

pentru evaluarea instituțională a calității educației în vederea autorizării / acreditării

Programul de studii universitare de licență.....

Facultatea

Instituția

Data viziteiScopul: autorizare /acreditare

Semnături:

1. Coordonator comisie, _____

2. Expert _____

3. Expert _____

Domeniul A. CAPACITATEA INSTITUȚIONALĂ

CRITERIUL	STANDARDE (S) ȘI INDICATORI DE PERFORMANȚĂ (IP)	CONSTATĂRI
A.1 – STRUCTURILE INSTITUȚIONALE, ADMINISTRATIVE ȘI MANAGERIALE	S.A.1.1. MISIUNE, OBIECTIVE ȘI INTEGRITATE ACADEMICĂ	
	1. Misiune și obiective	Min: 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. Ref.1: Prin formulare și mod de realizare, misiunea și obiectivele instituției o individualizează în Spațiul European al Învățământului Superior.
		Se corelează cu secțiunea a)

		Ref.2: (se poate continua cu indicatori de performanta proprii institutiei, la nivele superioare)	
2. Integritate academica		Min: Instructiunea are un cod al eticii si integritatii academice prin care apar valorile libertatii academice, autonomiei universitare si integritatii etice si dispune de practici si mecanisme clare pentru aplicarea codului.	
		Ref.1: Instructiunea nu numai ca are un astfel de cod si practici asociate, dar controleaza si poate face dovada aplicarii lor, cu privire la activitatile de conducere, cercetare, predare sau examinare. Rezultatele acestui control sunt facute publice	
		Ref.2: (se poate continua cu indicatori de performanta proprii institutiei, la nivele superioare)	
3. Raspundere si responsabilitate publica		Min: Instructiunea dispune de practici de auditare internă cu privire la principalele domenii ale activitatii universitare	
		Ref.1: Auditarea internă se realizeaza efectiv, periodic si pe o baza reglementata intern, la nivel de instructiune si de compartimente si priveste domeniile financiar-contabil, ale integritatii academice, ale predării, examinării si cercetării. Anual se publica un raport de audit academic, dezbătut în Senat, si se elaboreaza un plan de ameliorare	
		Ref.2: (se poate continua cu indicatori de performanta proprii institutiei, la nivele superioare)	
<i>S.A.1.2. CONDUCERE SI ADMINISTRATIE</i>			
1. Sistemul de conducere		Min: Instructiunea are un sistem de conducere si un regulament de functionare internă care respecta reglementarile legale în vigoare. Mecanismul de alegere a reprezentantilor studentilor în consilii, senate si alte structuri este clar descris în Carta Universitară si în regulamentele interne.	Se coreleaza cu sectiunea a)
		Ref.1: Sistemul de conducere si regulamentul de functionare internă utilizeaza si sisteme informationale si de comunicare, de tip Internet si Intranet	
		Ref.2: (se poate continua cu indicatori de performanta proprii institutiei, la nivele superioare)	
2. Management strategic		Min: Instructiunea are un plan strategic cu un orizont de cel puțin patru ani si planuri operationale anuale	Se coreleaza cu sectiunea a)
		Ref.1: Planul strategic este elaborat pe termen lung, mediu si scurt, este actualizat anual sau în functie de evolutia si contextul învățământului superior	
		Ref.2: (se poate continua cu indicatori de performanta proprii institutiei, la nivele superioare)	

		<p>Min: Universitatea dispune de o administrație care respectă reglementările legale în vigoare, este eficace în privința organizării, numărului și calificării personalului și funcționează riguros prin serviciile oferite comunității universitare</p> <p>Ref.1: Universitatea dispune de o administrație eficace și riguroasă și are mecanisme de control și de dezvoltare continuă a performanțelor administrației</p> <p>Ref.2: Nivelul de informatizare al administrației să fie compatibil cu cel din spațiul european al învățământului superior</p> <p>Ref.3: (se poate continua cu indicatori de performanță proprii instituției, la nivele superioare)</p>	Se corelează cu secțiunea a)	
	3. Administrație eficace			
A.2 – BAZA MATERIALĂ	<i>S.A.2.1. PATRIMONIU, DOTARE, RESURSE FINANCIARE ALOCATE</i>			
		<p>Min: Respectând diferențele dintre formele de învățământ (la zi, 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. Indicatorul se referă și la spațiul de căminizare și la alte spații oferite studenților pentru activități sociale, culturale sau sportive.</p> <p>Ref.1: Pe lângă spațiile existente, universitatea dispune de planuri de dezvoltare și de planuri de investiții realiste, dependente de veniturile previzionate</p> <p>Ref.2: (se poate continua cu indicatori de performanță proprii instituției, la nivele superioare)</p>	Se corelează cu secțiunea a)	
	1. Spații de învățământ, cercetare și pentru alte activități			
		<p>Min: Sălile 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.</p> <p>Ref.1: Dotarea sălilor de curs/seminar și a laboratoarelor didactice și de cercetare corespunde stadiului actual de dezvoltare a cunoașterii științifice și este comparabilă cu cea din universitățile dezvoltate din Europa și cu bunele practici internaționale.</p> <p>Ref.2: (se poate continua cu indicatori de performanță proprii instituției, la nivele superioare)</p>	Se corelează cu secțiunea a)	
	2. Dotare			
		3. Resurse	Min: Instituția demonstrează că dispune de surse de finanțare și	Se corelează cu secțiunea a)

	financiare	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. Instituția 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	
		Ref.2: (se poate continua cu indicatori de performanța proprii institutiei, la nivele superioare)	
	4. Sistemul de acordare a burselor și altor forme de sprijin material pentru studenți	Min: Instituția are un Regulament de acordare a burselor și a altor forme de sprijin material pentru studenți, pe care îl aplică în mod consecvent. Bursele sunt acordate din alocații de la bugetul de stat și din resurse proprii.	Se corelează cu secțiunea a)
		Ref.1: Proporția resurselor proprii ale instituției în fondul de burse este de minim 10%.	
		Ref.2: Proporția resurselor proprii ale instituției în fondul de burse este de minim 20%.	
		Ref.3: (se poate continua cu indicatori de performanța proprii institutiei, la nivele superioare)	
Domeniul B. EFICACITATE EDUCAȚIONALĂ			
B.1 – CONȚINUTUL PROGRAMELOR DE STUDIU	<i>S.B.1.1. ADMITEREA STUDENȚILOR</i>		
	1. Principii ale politicii de admitere la programele de studiu oferite de instituție	Min: Instituția aplică o politică transparentă a recrutării și admiterii studenților, anunțată public cu cel puțin 6 luni înainte de aplicare	Se corelează cu secțiunea a)
	2. Practici de admitere	Min: Admiterea într-un ciclu de studii universitare se face numai pe baza diplomei de studii precedente, ținând cont de ordinea ierarhică a mediilor de absolvire	
		Ref.1: Admiterea la studii se bazează pe un set de criterii combinate, în care rezultatele la examenul de admitere dețin o pondere mai mare	
	Ref.2: Școlarizarea studenților străini s-a făcut cu respectarea		

		dispozițiilor legale în vigoare.	
B.3 – ACTIVITATEA DE CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ	S.B.3.1.PROGRAME DE CERCETARE		
	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	Se coreleaza cu secțiunea a)
		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	
		Ref.3: (se poate continua cu indicatori de performanță proprii institutiei, la nivele superioare)	
	2. Realizarea cercetării	Min: Cercetarea dispune de resurse financiare, logistice și umane suficiente pentru a realiza obiectivele propuse	Se coreleaza cu secțiunea a)
		Ref.1: Există 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	
		Ref.3: (se poate continua cu indicatori de performanță proprii institutiei, la nivele superioare)	
	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.	Se coreleaza cu secțiunea a)
		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	
		Ref.2: (se poate continua cu indicatori de performanță proprii institutiei, la nivele superioare)	

B.4 – ACTIVITATEA FINANCIARĂ A ORGANIZAȚIEI	S.B..4.1.1. BUGET ȘI CONTABILITATE		
	1. Bugetul de venituri și cheltuieli	<p>Min: Instituția dispune de un buget anual de venituri și cheltuieli aprobat de Senat și este respectat în mod riguros. Cheltuielile ocazionate 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. După trei cicluri de școlarizare ulterioare înființării prin lege, instituția de învățământ superior trebuie să facă dovada că dispune în proprietate de cel puțin 70% din spațiile de învățământ cu toate dotările necesare acestora.</p>	Se corelează cu secțiunea a)
	2. Contabilitate	<p>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 că cheltuielile efectuate sunt în concordanță cu legislația în vigoare, veniturile încasate și destinația lor, precum și caracterul non-profit al instituției.</p>	
		<p>Ref.1: Activitatea de contabilitate este informatizată și permanent transparentă</p>	
		<p>Ref.2: (se poate continua cu indicatori de performanță proprii instituției, la nivele superioare)</p>	
3. Auditare și răspundere publică	<p>Min: Pentru obținerea și conservarea statutului de acreditare, instituția face proba auditării interne și externe a activității sale financiare. Bilanțul contabil, contul de execuție bugetară și rezultatele auditării externe a situațiilor financiare sunt făcute publice în urma analizei efectuate de Senat</p>		

Domeniul C. MANAGEMENTUL CALITĂȚII

<i>S.C.1.1. STRUCTURI ȘI POLITICI PENTRU ASIGURAREA CALITĂȚII</i>				
C.1 - STRATEGII ȘI PROCEDURI PENTRU ASIGURAREA CALITĂȚII	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 instituție 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		
	2. Politici și strategii pentru asigurarea calității	Ref.3: (se poate continua cu indicatori de performanță proprii instituției, la nivele superioare)		
		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				
	Ref.3: (se poate continua cu indicatori de performanță proprii instituției, la nivele superioare)			
C.2 – PROCEDURI PRIVIND ÎNȚIEREA, MONITORIZAREA ȘI REVIZUIREA PERIODICĂ A PROGRAMELOR ȘI ACTIVITĂȚILOR DESFĂȘURATE	<i>S.C.2.1. APROBAREA, MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA PERIODICĂ A PROGRAMELOR DE STUDIU ȘI DIPLOMELOR CE CORESPUND CALIFICĂRILOR</i>			
	1. Existența și aplicarea regulamentului privitor la inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studiu	Min: Regulamentul există și se aplică.	Se corelează cu secțiunea a)	
		Ref. 1: Regulamentul este asociat cu un sistem de monitorizare a programelor de studiu, pe bază 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		
Ref.3: (se poate continua cu indicatori de performanță proprii instituției, la nivele superioare)				

		propriii institutiei, la nivele superioare)	
	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).	
		Ref.3: (se poate continua cu indicatori de performanta propriii institutiei, la nivele superioare)	
C.3 – PROCEDURI OBIECTIVE ȘI TRANSPARENTE DE EVALUARE A REZULTATELOR ÎNVĂȚĂRII	<i>S.C.3.1. EVALUAREA STUDENȚILOR</i>		
	1. Universitatea are un regulament privind examinarea și notarea studenților care este aplicat în mod riguros și consecvent	Min: Există un astfel de regulament precum și proceduri specifice de cunoaștere și aplicare consecventă de către titularii de cursuri și studenți. La examinare participă, pe lângă titularul cursului, cel puțin încă un alt cadru didactic de specialitate.	Se coreleaza cu sectiunea a)
		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.	
		Ref. 2: Regulamentul și pachetul de procedee/tehnici/metode de examinare sunt completate de un sistem în care la examinare participă și un examinator extern (din în afara instituției)	
		Ref.3: (se poate continua cu indicatori de performanta propriii institutiei, la nivele superioare)	
C.4 – PROCEDURI DE EVALUARE PERIODICĂ A CALITĂȚII CORPULUI PROFESORAL	<i>S.C.4.1. CALITATEA PERSONALULUI DIDACTIC ȘI DE CERCETARE</i>		
	1. Raportul dintre numărul de cadre didactice și studenți	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.	
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.	
		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	
		Ref.3: (se poate continua cu indicatori de performanta proprii institutiei, la nivele superioare)	
	2. Evaluarea colegială	Min.: Evaluarea colegială este organizată periodic, fiind bazată pe criterii generale și pe preferințe colegiale.	
		Ref. 1: Evaluarea colegială este obligatorie și periodică. Există, pentru fiecare catedră și 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	
		Ref.2: (se poate continua cu indicatori de performanta proprii institutiei, la nivele superioare)	
	3. Evaluarea personalului didactic de către studenți	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 confidențiale, fiind accesibil doar decanului, rectorului și persoanei evaluate.	
		Ref. 1: Evaluarea de către studenți este obligatorie. Rezultatele evaluării cadrelor didactice de către studenți sunt discutate individual, prelucrate statistic, pe catedre, facultăți și universitate, și analizate la nivel de facultate și universitate în vederea transparenței și a formulării de politici privind calitatea instruirii	
		Ref.2: (se poate continua cu indicatori de performanta proprii institutiei, la nivele superioare)	
	4. Evaluarea de către managementul universității	Min: Cadru didactic se autoevaluează și este evaluat anual de către șeful de catedră.	
		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 evaluării, în care sunt avute în vedere și rezultatele evaluării colegiale și ale celei făcute de studenți	
		Ref.2: (se poate continua cu indicatori de performanta	

		proprii institutiei, la nivele superioare)	
C.5 – ACCESIBILITATEA RESURSELOR ADECVATE ÎNVĂȚĂRII	S. C.5.1. RESURSE DE ÎNVĂȚARE ȘI SERVICII STUDENȚEȘTI		
	1. Disponibilitatea resurselor de învățare	Min: Universitatea asigură resurse de învățare (manuale, tratate, referințe bibliografice, creștomaii, 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.	Se corelează cu secțiunea a)
		Ref. 1: Raportul dintre resursele de învățare disponibile și studenți este astfel stabilit încât fiecare student să aibă acces liber la orice resursă, conform obiectivelor și cerințelor programelor de studiu.	
		Ref.2: (se poate continua cu indicatori de performanță proprii institutiei, la nivele superioare)	
	2. Servicii studentești	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 studentești de calitate, pe care le monitorizează și le evaluează periodic	
Ref.2: (se poate continua cu indicatori de performanță proprii institutiei, la nivele superioare)			
C.6 – BAZA DE DATE ACTUALIZATĂ SISTEMATIC, REFERITOARE LA ASIGURAREA INTERNĂ A CALITĂȚII	S.C.6.1. SISTEME DE INFORMAȚII		
	1. Baze de date și informații	Min: Instituția are un sistem informatic care facilitează colectarea, prelucrarea și analiza datelor și informațiilor relevante pentru evaluarea și asigurarea instituțională a calității.	Se corelează cu secțiunea a)
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)			

		Ref.2: (se poate continua cu indicatori de performanta proprii institutiei, la nivele superioare)	
C.7 – TRANSPARENȚA INFORMAȚIILOR DE INTERES PUBLIC CU PRIVIRE LA PROGRAMELE DE STUDII ȘI, DUPĂ CAZ, CERTIFICATELE, DIPLOMELE ȘI CALIFICĂRILE OFERITE	<i>S.C.7.1. INFORMAȚIE PUBLICĂ</i>		
	1. Oferta de informații publice	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	
		Ref.2: (se poate continua cu indicatori de performanta proprii institutiei, la nivele superioare)	
C.8 FUNCȚIONALITATEA STRUCTURILOR DE ASIGURARE A CALITĂȚII EDUCAȚIEI, CONFORM LEGII.	<i>S.C.8.1. STRUCTURA INSTITUȚIONALĂ DE ASIGURARE A CALITĂȚII EDUCAȚIEI ESTE CONFORMĂ PREVEDERILOR LEGALE ȘI ÎȘI DESFĂȘOARĂ ACTIVITATEA PERMANENT</i>		
	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.	
		Ref.2: (se poate continua cu indicatori de performanta proprii institutiei, la nivele superioare)	