



Universitatea
Ștefan cel Mare
Suceava

HOTĂRÂREA

Consiliului de Administrație al Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava
Nr. 10 din data de 31 ianuarie 2017

cu privire la aprobarea reviziei Procedurii de evaluare internă a rapoartelor de autoevaluare a programelor de studii, în cadrul Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava

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

Având în vedere discutarea și aprobarea în cadrul Ședinței Consiliului de Administrație din data de 31.01.2016 a propunerii de modificare a Procedurii de evaluare internă a rapoartelor de autoevaluare a programelor de studii, în cadrul Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava;

În conformitate cu prevederile Legii 87/2006 privind aprobarea OUG 75/2006 referitoare la asigurarea calității educației, ale Metodologiei de evaluare externă, standardele de referință, lista indicatorilor de performanță și ale standardelor de calitate specifice domeniului evaluat;

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

Art. 1. Se aprobă revizia Procedurii de evaluare internă a rapoartelor de autoevaluare a programelor de studii, în cadrul Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava, conform atașamentului.

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

Președintele Consiliului de Administrație,
Rector,
Prof.univ.dr.ing. **Valentin POPA**



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

Vizat,
Consilier Juridic Oana BOICU POSAȘTIUC

CUPRINS

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

1. SCOPUL PROCEDURII

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

2. DOMENIUL DE APLICARE

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

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

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

Legea 288/2004 – privind organizarea studiilor universitare;

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

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1. Termeni

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

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

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

4.2 Abrevieri

ARACIS – Agenția Română pentru Asigurarea Calității în Învățământul Superior

CEAC – Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității

USV – Universitatea Ștefan cel Mare din Suceava

DSPP – Departamentul de Specialitate cu Profil Psihopedagogic

5. CONȚINUT

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

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

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

6. MODALITATEA DE COMPLETARE A RAPORTULUI DE EVALUARE

- 6.1. Raportul comisiei de evaluare internă se va completa de mână de fiecare membru al comisiei.
- 6.2. La capitolul cerințe normative obligatorii membrii comisiei vor completa astfel:
Corespunde/Nu corespunde/Nu e cazul, cu precizarea anexei unde se regăsește informația.
- 6.3. La capitolul standarde și indicatori de performanță : se va specifica nivelul standardului, după caz (*Min., Ref.1 sau Ref.2*), cu precizarea anexei unde se regăsește informația.
- 6.4. **Dacă există observații** privind neîndeplinirea sau îndeplinirea parțială a cerințelor normative sau a standardelor, se va bifa varianta corespunzătoare rubricii *“Recomandăm analiza problemelor semnalate și revizuirea parțială a raportului de autoevaluare. Raportul revizuit va fi prezentat spre analiză președintelui comisiei de evaluare (evaluatorului 1) pentru clarificarea tuturor aspectelor semnalate de membrii comisiei de evaluare”*.
- 6.5. **Dacă nu există observații**, se va bifa varianta corespunzătoare rubricii *“Raportul de autoevaluare al programului de studii corespunde în totalitate standardelor ARACIS. Comisia de evaluare internă recomandă înaintarea documentației spre aprobare Senatului universității.”*
- 6.6. Președintele Comisiei de evaluare (evaluatorul 1) va semna toate paginile Raportului de evaluare în partea din dreapta jos.
- 6.7. Raportul Comisiei de evaluare Internă, împreună cu toate documentele primite pe parcursul procesului de evaluare internă, se vor depune la Secretariatul CEAC USV.

7. RESPONSABILITĂȚI

7.1. Coordonatorul programului de studii:

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

7.2. Decanul:

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

7.3. Președintele Comisiei de Evaluare Internă:

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

7.4. CEAC USV:

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

8. DISPOZIȚII FINALE

- 8.1 Aprobarea modificării prezentei proceduri este de competența Senatului universității.
- 8.2 Prevederile prezentei proceduri se aplică începând cu data aprobării în Senatul universității.
- 8.3 Verificarea modului în care se aplică prezenta procedură se realizează de către Rectorul USV.
- 8.4 Prezenta procedură abrogă ediția precedentă aprobată prin Hotărârea Senatului USV din 28.06.2013.

9. ANEXE

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

Anexa 1

CEAC USV

Nr. din

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

**CERERE
DE
EVALUARE INTERNĂ**

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

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

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

Data

.....

Semnătura

.....

Date persoană de contact din partea facultății:

Telefon:

E-mail:

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

Anexa 2

CEAC USV

Nr. din

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

REFERAT
de
propunere evaluator

În vederea evaluării interne a programului de studii denumit

.....
vă propunem următorii evaluatori interni:

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

telefon:

Data

.....

Decan

.....

Nr. din

Extras

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

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

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

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

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

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

Drept pentru care s-a încheiat prezentul proces verbal.

Decan

Secretar șef facultate

Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității
Nr. ... din

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

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

Comisia de evaluare internă va fi formată din:

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

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

RECTOR,

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

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

Comisia de experți evaluatori formată din:

Evaluator 1:

Evaluator 2:

Evaluator 3:

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

A) CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII	CONSTATĂRI <i>Corespunde / Nu corespunde / Nu este cazul (Nr. anexă din raport)</i>
I. CADRUL JURIDIC DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE, MISIUNEA ȘI OBIECTIVELE INSTITUȚIEI	
1. <i>Instituția de învățământ superior (furnizorul de educație) are statut juridic propriu, stabilit prin actul de înființare.</i>	
2. <i>Misiunea didactică și de cercetare științifică a instituției este bine precizată, aceasta are obiective clare și realizabile, cu respectarea normelor legale.</i>	
3. <i>Misiunea instituției conține și elemente de specificitate și oportunitate, în concordanță cu Cadrul Național al Calificărilor.</i>	
II. MISIUNEA ȘI OBIECTIVELE PROGRAMULUI DE STUDII	
1. <i>Misiunea programului de studii este în concordanță cu denumirea acestuia, precum și cu domeniul de studii de licență în care este încadrat și conține elemente de specificitate și oportunitate în acord cu Cadrul Național al Calificărilor.</i>	
2. <i>Competențele asumate prin programul de studii sunt riguros definite și corespund calificării declarate.</i>	
3. <i>Calificarea este inclusă în Cadrul Național al Calificărilor din învățământul superior, iar ocupațiile asociate acesteia fac parte din Clasificarea Ocupațiilor din România (COR), în vigoare la data evaluării externe (se va specifica denumirea și codul calificării).</i>	
III. PERSONALUL DIDACTIC	
1. <i>Personalul didactic îndeplinește cerințele legale pentru ocuparea posturilor didactice.</i>	
2. <i>Personalul didactic titularizat în instituția de învățământ superior, unde are funcția de bază, este luat în considerare pentru o singură normă didactică, constituită conform legii.</i>	

3. Personalul didactic titularizat în învățământul superior nu poate acoperi, într-un an universitar, mai mult de trei norme didactice, indiferent de instituția de învățământ în care își desfășoară activitatea.	
4. Personalul didactic titularizat în învățământul superior conform legii, pensionat la limita de vârstă sau din alte motive, acoperă o singură normă didactică în instituția respectivă de învățământ superior.	
5a. Cel puțin 70% din totalul posturilor din statul de funcții, constituite conform normativelor legale, sunt acoperite cu cadre didactice titularizate în învățământul superior.	
5b. Dintre aceste cadre didactice cel puțin 25% sunt profesori universitari și conferențieri universitari, dar nu mai mult de 50%.	
6. Numărul de cadre didactice titularizate în învățământul superior, conform normelor legale, este cel rezultat ținându-se seama de toate cadrele didactice din statul de funcții, indiferent dacă acestea ocupă norme întregi sau fracțiuni de normă.	
7. Personalul didactic asociat care nu este titularizat în învățământul superior poate ocupa temporar un post vacant, din statul de funcții agregat pentru programul de studii supus evaluării, numai dacă satisface cerințele legale pentru ocuparea postului respectiv.	
8. Cadrele didactice trebuie să aibă titlul științific de doctor în domeniul disciplinelor din postul ocupat.	
9. Cadrele didactice asociate au obligația de a face cunoscut, prin declarație scrisă, conducătorului instituției la care au funcția de bază, precum și celei la care sunt asociate, numărul orelor convenționale prestate.	
10. Cadrele didactice trebuie să aibă pregătire psiho-pedagogică atestată.	
11. Cadrele didactice cu gradul de profesor universitar, care au depășit vârsta de pensionare și își continuă activitatea ca titulari în condițiile legii, nu trebuie să acopere mai mult de 20% din numărul total de posturi din statul de funcții.	
12. Instituția de învățământ superior asigură acoperirea, pe cel puțin un ciclu de licență, a activităților prevăzute la disciplinele din planul de învățământ al programului evaluat, cu cadre didactice care îndeplinesc cerințele menționate mai sus.	
IV. CONȚINUTUL PROCESULUI DE ÎNVĂȚĂMÂNT	
1. Planul de învățământ cuprinde discipline fundamentale, discipline de domeniu, discipline de specialitate în domeniul și discipline complementare, grupate la rândul lor în discipline obligatorii, opționale și facultative, în conformitate cu cerințele normative stabilite pe plan național.	
2. Disciplinele de studiu din planul de învățământ sunt prevăzute într-o succesiune logică și trebuie să contribuie la dezvoltarea unor competențe specifice calificării, să asigure compatibilitatea cu Cadrul Național al Calificărilor din învățământul superior și Clasificarea Ocupațiilor din România (COR), precum și cu programele de studii similare din Spațiul European al Învățământului Superior, ponderea disciplinelor fiind exprimată în credite de studii ECTS.	
3. Disciplinele de studii cuprinse în planul de învățământ au fișe în care sunt precizate competențele vizate, conținutul tematic de bază, repartizarea numărului de ore de curs, seminar și alte activități aplicative, pe teme, sistemul de evaluare a studenților, bibliografia minimală și sunt semnate de către titularul curs, seminar și directorul de departament.	
3.1. Pentru disciplinele din planul de învățământ în fișa fiecărei discipline se pot identifica corelații directe între competențele asumate ale disciplinei, conținutul disciplinei și metodele de evaluare a competențelor dobândite.	
3.2. În fișele disciplinelor se regăsesc module de predare sau de învățare care utilizează tehnologiile informaționale și de comunicare (TIC)	

Evaluator I / semnătura

3.3. Sistemul de evaluare descris în fișa disciplinei cuprinde procedee adecvate evaluării competențelor teoretice și practice declarate.	
4. Disciplinele cuprinse în planul de învățământ și conținutul acestora, precizat prin fișa disciplinei, corespund domeniului de licență și programului de studii pentru care s-au elaborat planurile de învățământ respective și sunt conforme misiunii declarate.	
5. Anul universitar este structurat pe două semestre, de regulă, a câte 14 săptămâni de activități didactice, urmate, de regulă, de minimum 3 săptămâni de examene, cu 20 - 28 ore/săptămână, pentru ciclul de studii universitare de licență, în funcție de domeniile de pregătire universitară, cu excepția programelor de studii din domeniile reglementate la nivelul Uniunii Europene.	
6. Fiecare semestru are câte 30 Credite de Studiu Transferabile în Sistemul European (ECTS) pentru disciplinele obligatorii (impuse) și opționale, indiferent de forma de învățământ. Pentru fiecare disciplină din planul de învățământ numărul de credite este în concordanță cu numărul de ore de activități didactice și de studiu individual prevăzute în fișa disciplinei.	
7. Disciplinele facultative, indiferent de semestrul de studii în care sunt prevăzute în planul de învățământ, se încheie cu probă de verificare, iar punctele de credit care li se atribuie sunt peste cele 30 ale semestrului respectiv.	
8. Raportul dintre numărul de ore de curs și cele privind activitățile didactice aplicative (seminarii, laboratoare, proiecte, stagii de practică etc.) este de 1/1, cu o abatere admisă de maximum $\pm 20\%$, cu excepția programelor de studii din domeniile reglementate la nivelul Uniunii Europene.	
9. În planurile de învățământ sunt prevăzute stagii de practică de 2 - 3 săptămâni pe an, începând, de regulă, cu anul II de studii, precum și un stagiul pentru elaborarea lucrării de licență, în ultimul an de studii.	
10. Pentru stagiile de practică, instituția de învățământ superior încheie convenții de colaborare/contracte cu unitățile de practică.	
11. Cel puțin 50% din formele de verificare ale disciplinelor de studii prevăzute în planul de învățământ sunt examene.	
V. STUDENȚII	
1. Recrutarea studenților se face prin proceduri de admitere proprii.	
2. înscrierea la concursul de admitere se face pe baza diplomei de bacalaureat sau a altor acte de studii echivalente.	
3. Formațiile de studiu (serii, grupe, subgrupe) sunt astfel dimensionate încât să asigure desfășurarea în condiții de calitate a procesului de învățământ.	
4. Din orarul facultății pentru programul de studii supus evaluării rezultă posibilitatea desfășurării normale a procesului de învățământ, în condițiile în condițiile corelării cu planul de învățământ și starea de funcțiuni și cu asigurarea standardelor de calitate.	
5. Rezultatele obținute de studenți pe parcursul școlarizării sunt înscrise în Registrul matricol și sunt atestate prin Suplimentul la diploma acumulată, precum și procedura de promovare a studentului dintr-un an de studiu în altul, în funcție de creditele de studiu (ECTS)	
6. Instituția are reglementată procedura de promovare a studentului dintr-un an de studiu în altul, în funcție de creditele de studiu (ECTS) acumulate, precum și procedura de promovare a doi ani de studiu într-un singur an.	
7. Transferul studenților între instituțiile de învățământ superior, facultăți și specializări este reglementat prin proceduri și regulamente interne în conformitate cu legislația în vigoare privind mobilitatea academică a studenților și nu se efectuează pe parcursul anului universitar.	
8. Conferirea certificatelor și a diplomelor de studii respectă legislația în vigoare.	
VI. CERCETAREA ȘTIINȚIFICĂ	

Evaluator 1 / semnătura

--

1. La nivelul facultății și a departamentului care organizează programul de studii universitare de licență evaluat există planuri de cercetare științifică, care sunt integrate în planul de cercetare al instituției de învățământ superior.	
2. Temele cuprinse în planul de cercetare al departamentului se înscriu în aria științifică a domeniului de licență, a programului de studii supus evaluării.	
3. Personalul didactic propriu desfășoară activități de cercetare științifică în domeniul fundamental căruia aparțin disciplinele cuprinse în normele didactice pe care le acoperă.	
4. Rezultatele cercetării sunt valorificate prin publicații în reviste de specialitate sau edituri din țară sau din străinătate, indexate în baze de date internaționale, recunoscute de către comunitatea științifică din domeniu, comunicări științifice prezentate la sesiuni, simpozioane, seminarii etc., din țară și/sau străinătate, rapoarte de expertiză, consultanță etc.	
5. Facultatea organizează periodic, sesiuni științifice, simpozioane, conferințe, mese rotunde, iar comunicările sunt publicate în buletine științifice cu ISBN, ISSN sau în volume dedicate activității organizate.	
6. Personalul didactic și de cercetare este implicat în proiecte de cercetare obținute prin competiții naționale și internaționale.	
7. Fiecare cadru didactic/cercetător are anual cel puțin o publicație sau o realizare didactică ori științifică	
8. Dotarea laboratoarelor de cercetare corespunde exigențelor temelor abordate. Echipamentele existente permit realizarea unor cercetări de anvergură pe plan național sau internațional.	
VII. BAZA MATERIALA	
1. Instituția de învățământ superior face dovada cu acte corespunzătoare (înscrisuri care să facă dovada proprietății, contracte de închiriere, inventare, facturi etc.) că, pentru programul de studii supus evaluării, dispune de spații adecvate procesului de învățământ în proprietate sau prin închiriere	
2. Instituția de învățământ superior face dovada că dispune, pentru toate disciplinele cu caracter obligatoriu din planul de învățământ, pentru cel puțin încă 2 ani față de anul în care se începe școlarizarea, de laboratoare proprii sau închiriate, cu dotarea corespunzătoare activităților practice.	
3. Instituția de învățământ superior face dovada că dispune, pentru cel puțin încă 2 ani față de anul în care se începe școlarizarea, de software-uri corespunzătoare disciplinelor de studiu din planul de învățământ și că posedă licență de utilizare a acestora.	
4. Instituția de învățământ superior face dovada că dispune de bibliotecă dotată cu sală de lectură și fond de carte propriu, corespunzător disciplinelor prevăzute în planurile de învățământ pe cicluri de studii universitare (licență și masterat).	
5. Capacitatea spațiilor de învățământ pentru programul de studii supus evaluării este de: minim 1 mp./loc, în sălile de curs; minim 1,4 mp./loc, în sălile de seminar; minim 1,5 mp./loc, în sălile de lectură din bibliotecă; minim 2,5 mp./loc în laboratoarele de informatică și în cele ale disciplinelor de specialitate care utilizează calculatorul; minim 4 mp./loc, în laboratoarele disciplinelor cu caracter tehnic, experimental, de proiectare etc.	
6. Numărul de locuri în sălile de curs, seminar și laborator este corelat cu mărimea formațiilor de studiu (serii, grupe, subgrupe etc.).	
7. Se asigură desfășurarea lucrărilor aplicative la disciplinele de specialitate din planul de învățământ în laboratoare dotate cu tehnică de calcul, astfel încât la nivelul unei formații de studiu există câte un calculator la cel mult 2 studenți.	
8. Bibliotecile instituției de învățământ asigură un număr de locuri în sălile de lectură corespunzător cu cel puțin 10% din numărul total al studenților, precum și accesul tuturor studenților la baze de date electronice, în campusul universitar.	

Evaluator 1 / semnătura

9. Fondul de carte propriu din literatura de specialitate română și străină există într-un număr de exemplare suficient pentru a acoperi integral disciplinele din planurile de învățământ, din care cel puțin 50% reprezintă titluri de carte sau cursuri de specialitate pentru domeniul supus evaluării, apărute în ultimii 10 ani în edituri recunoscute național/internațional în domeniul supus evaluării, sau este oferit acces electronic la baze de date.	
10. Fondul de carte din bibliotecile instituției de învățământ superior există într-un număr suficient de exemplare pentru acoperirea necesităților tuturor studenților aflați în ciclul de studii la care este prevăzută disciplina respectivă.	
11. Bibliotecile instituției de învățământ superior asigură un număr suficient de abonamente la publicații și periodice românești și străine, corespunzător misiunii asumate.	
IX. ACTIVITATEA MANAGERIALĂ ȘI STRUCTURILE INSTITUȚIONALE	
1. Instituția de învățământ superior trebuie să facă dovada că dispune de: Cartă Universitară, Regulament de Organizare și Funcționare Internă și Regulament privind formarea profesională a studenților.	
2. Instituția de învățământ superior trebuie să facă dovada existenței unei organigrame încadrată cu personal propriu, care corespunde din punct de vedere al calificării profesionale, condițiilor cerute pentru ocuparea posturilor prevăzute.	
3. Instituția de învățământ superior trebuie să facă dovada organizării evidenței activității de formare profesională a studenților în conformitate cu legislația aplicabilă în domeniu, pe formulare omologate în acest sens (cataloge, centralizatoare, registre matricole, foi matricole, diplome etc.).	
3. Instituția de învățământ superior trebuie să facă dovada că s-au respectat condițiile legale privind publicarea și ocuparea prin concurs a posturilor didactice legal constituite.	

B) STANDARDE ȘI INDICATORI DE PERFORMANȚA GENERALI ȘI SPECIFICI	CONSTATĂRI Corespunde / Nu corespunde / Nu e cazul (Nr. anexă din raport)
I. CAPACITATEA INSTITUȚIONALĂ	
CRITERIUL A.1.: STRUCTURILE INSTITUȚIONALE, ADMINISTRATIVE ȘI MANAGERIALE	
Standarde: Misiune, obiective și integritate academică	
1. Instituția de învățământ superior are un Cod al eticii și integrității academice (parte integrată a Cartei Universitare) prin care apără valorile libertății academice, ale autonomiei universitare și ale integrității etice și dispune de practici și mecanisme clare pentru aplicarea codului.	
II. EFICACITATE EDUCAȚIONALĂ	
CRITERIUL B.1.: CONȚINUTUL PROGRAMELOR DE STUDIU	
Standarde: Admiterea studenților	
1. Instituția aplică o politică transparentă a recrutării și admiterii studenților, anunțată public cu cel puțin 6 luni înainte de admitere. Admiterea se bazează exclusiv pe competențele academice ale candidatului și nu aplică niciun fel de criterii discriminatorii.	
Standarde: Structura și prezentarea programelor de studiu	

Evaluator I / semnătura

1. Programul de studiu este prezentat sub forma unui pachet de documente care include: misiunea, obiectivele generale și specifice ale programului, planul de învățământ, fișele disciplinelor, competențele asumate ale absolvenților.	
2. Fișele disciplinelor precizează rezultatele învățării exprimate sub forma competențelor profesionale (cunoștințe și abilități) și transversale care pot fi obținute la fiecare disciplină.	
3. Modul de examinare și evaluare la fiecare disciplină este realizat ținând cont de rezultatele învățării/ competențele prevăzute.	
4. Modul de organizare și conținutul examenului de finalizare a studiilor se bazează pe o evaluare sumativă, care certifică dezvoltarea competențelor conform calificării universitare.	
6. Disciplinele cuprinse în programul de studiu sunt relevante pentru domeniul științific și cel profesional la care se raportează. Conținutul curricular reflectă, atât ritmul dezvoltării cunoașterii și tehnologiei din domeniu, cât și cerințele pieții muncii.	
7. Facultatea dispune de instrumente de analiză a impactului/ utilității programului de studiu. Acestea permit evaluarea anuală a nivelului competențelor profesionale dezvoltate la studenți, dar și concordanța acestora cu modificările recente în profilul calificărilor și ocupațiilor.	
CRITERIUL B.2.: RESULTATELE ÎNVĂȚĂRII	
Standarde: Valorificarea calificării universitare obținute	
1. Cadrele didactice au ore de consultații în intervale orare stabilite împreună cu studenții și personalizează îndrumarea la cererea studentului. Există îndrumători sau tutori de an.	
CRITERIUL B.3.: ACTIVITATEA DE CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ	
Standarde: Programe de cercetare	
1. Strategia pe termen lung și programele pe termen mediu și scurt privind cercetarea, sunt realizate de Consiliul Facultății sau Consiliul Departamentului și aprobate de Senatul Universității, în funcție de structura organizatorică vizată, odată cu specificarea practicilor de obținere și de alocare ale resurselor de realizare și a modalităților de valorificare.	
2. Cercetarea dispune de resurse financiare suficiente pentru a realiza obiectivele propuse	
3. Cercetarea dispune de resurse logistice suficiente pentru a realiza obiectivele propuse.	
4. Cercetarea dispune de resurse umane suficiente pentru a realiza obiectivele propuse.	
III. MANAGEMENTUL CALITĂȚII	
CRITERIUL C.2.: PROCEDURI PRIVIND INITIEREA, MONITORIZAREA ȘI REVIZUIREA PERIODICĂ A PROGRAMELOR ȘI ACTIVITĂȚILOR DESFĂȘURATE	
Standarde: Aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studiu și diplomelor ce corespund calificărilor	
1. Există și se aplică un regulament privitor la inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studii.	
2. Programele de studii sunt elaborate în funcție de cerințele calificării universitare, iar diplomele sunt emise în concordanță cu prevederile legale.	
CRITERIUL C.3.: PROCEDURI OBIECTIVE ȘI TRANSPARENTE DE EVALUARE A RESULTATELOR ÎNVĂȚĂRII	
Standarde: Evaluarea studenților	

Evaluator 1 / semnătura

1. Facultatea are un regulament privind examinarea și notarea studenților. La examinare este prevăzut să participe, pe lângă titularul cursului, cel puțin încă un alt cadru didactic de specialitate.	
2. Fiecare curs este astfel proiectat încât să îmbine predarea, învățarea și examinarea. Procedeele de examinare și evaluare a studenților sunt centrate pe rezultatele învățării și anunțate studenților din timp și în detaliu.	
CRITERIUL C.4.: PROCEDURI DE EVALUARE PERIODICĂ A CALITĂȚII CORPULUI PROFESORAL	
Standarde: Calitatea personalului didactic și de cercetare	
1. În funcție de specificul programului de studii, facultatea stabilește acel raport pe care îl consideră optim pentru obiectivele și nivelul propriu al calității academice între capacitatea de școlarizare solicitată și numărul de cadre didactice titularizate în învățământul superior, în conformitate cu standardele de calitate.	
2. Evaluarea colegială este organizată periodic, de regulă, fiind bazată pe criterii generale și pe preferințe colegiale.	
3. Există un formular de evaluare de către studenți a activității profesionale a cadrelor didactice, aprobat de Senat, care se aplică cel puțin odată în fiecare an universitar.	
4. Cadru didactic se autoevaluează și este evaluat anual de către directorul de departament sau decan, conform metodologiei proprii.	
CRITERIUL C.5.: ACCESIBILITATEA RESURSELOR ADECVATE ÎNVĂȚĂRII	
Standarde: Resurse de învățare și servicii studențești	
1. Fiecare cadru didactic dispune de strategii și metode de predare actualizate pentru fiecare curs, conforme cu programul de studii, cu fiecare disciplină predată, cu nevoile studenților, forma de învățământ și criteriile de calitate predefinite.	
2. Facultatea dispune de programe de stimulare a studenților cu performanțe înalte în învățare și de recuperare a celor cu dificultăți în învățare.	
3. Facultatea, prin instituția de învățământ superior, 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.	
CRITERIUL C.6.: BAZA DE DATE ACTUALIZATA SISTEMATIC, REFERITOARE LA ASIGURAREA INTERNA A CALITĂȚII	
Standarde: Sisteme de informații	
1. Instituția are la nivelul facultății un sistem informatic care facilitează colectarea, prelucrarea și analiza datelor și informațiilor relevante pentru evaluarea și asigurarea instituțională a calității.	
CRITERIUL C.7.: TRANSPARENȚA INFORMAȚIILOR DE INTERES PUBLIC CU PRIVIRE LA PROGRAMELE DE STUDII ȘI, DUPĂ CAZ, CERTIFICATELE, DIPLOMELE ȘI CALIFICARILE OFERITE	
Standarde: Informație publică	
1. Facultatea trebuie să ofere informații și date, cantitative și/sau calitative, actuale și corecte, despre calificările, programele de studii, diplomele, personalul didactic și de cercetare, facilitățile oferite studenților și despre orice aspecte de interes pentru public, în general, și pentru studenți, în special.	
CRITERIUL C.8.: FUNCȚIONALITATEA STRUCTURILOR DE ASIGURARE A CALITĂȚII EDUCAȚIEI, CONFORM LEGII	
Standarde: Structura instituțională de asigurare a calității educației este conformă prevederilor legale și își desfășoară activitatea permanent.	
1. Există la nivelul facultății o comisie pentru evaluarea și asigurarea calității.	

Evaluator 1 / semnătura

2. Procedurile și activitățile de evaluare privind calitatea educației sunt elaborate și aprobate de Senatul Universitar. Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității constituie la nivelul facultății elaborează Raportul anual de evaluare internă și îl face public prin afișare sau publicare, inclusiv în format electronic, și formulează propuneri de îmbunătățire a calității educației.

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

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

DATA:

MEMBRII COMISIEI

	Numele și prenumele	Semnătura
Evaluator 1		
Evaluator 2		
Evaluator 3		

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

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

Evaluator 1 / semnătura

--

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

RAPORTUL COMISIEI DE EVALUARE INTERNĂ A PROGRAMELOR DE STUDII DE MASTER

Comisia de experți evaluatori formată din:

Evaluator 1:

Evaluator 2:

Evaluator 3:

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

	CONSTATĂRI Corespunde / Nu corespunde / Nu este cazul (Nr. anexă din raport)
A. CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII	
I. CADRUL JURIDIC DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A INSTITUȚIEI	
1. <i>Instituția de învățământ superior organizează programe de studii universitare acreditate în cadrul domeniilor de licență pentru care s-a solicitat programul de studii universitare de masterat.</i>	
2. <i>Funcționarea concomitentă, în decursul aceluiași an universitar, a mai multor programe de studii de masterat este condiționată de respectarea prevederilor legale pentru toate programele din domeniu, indiferent de modul în care au fost înființate, respectiv prin acreditarea de către ministerul de resort la propunerea ARACIS sau organizate prin decizii ale senatului universitar</i>	
3. <i>Misiunea de învățământ și de cercetare științifică asumată se justifică prin elemente de pertinență și oportunitate în raport cu nomenclatorul național de calificări și, respectiv, cerințele pieței forței de muncă și se raportează la obiectivele de învățământ și de cercetare științifică și profesionale.</i>	
4. <i>Misiunea de învățământ și de cercetare științifică asumată se încadrează în profilul și specializarea unității de învățământ organizatoare.</i>	
II. PERSONALUL DIDACTIC	
1. <i>Toate posturile didactice de predare constituie conform normelor legale vor fi acoperite de cadre didactice proprii, titularizate în</i>	

Evaluator 1 / Semnătura

învățământul superior potrivit legii, având gradul de profesor universitar, conferențiar universitar sau lector/șef de lucrări, cu titlul științific de doctor în domeniul disciplinelor din postul ocupat, din care cel puțin 80 % să fie angajați cu norme de bază.	
2. Universitatea dispune de cadre didactice titulare proprii, cu titlu de profesor sau conferențiar, pentru cel puțin jumătate din disciplinele aferente programului	
3. Este acordată prioritate, în acoperirea posturilor, conducătorilor de doctorat ce activează în domeniul programului sau în domenii înrudite.	
4. Activitățile didactice de seminarizare, lucrări aplicative, proiecte etc. sunt acoperite de cadre didactice proprii, titularizate în învățământul superior, cu titlul științific de doctor în specialitatea disciplinelor aflate în postul didactic pe care îl ocupă, angajate cu norma de bază în instituția respectivă.	
5. Pentru programele realizate prin cooperare internațională la care participă personal de specialitate de la universități din străinătate instituția prezintă acordurile de cooperare bilaterală ce stau la baza programului.	
6. Pentru programele realizate prin cooperare internațională la care participă personal de specialitate de la universități din străinătate există contracte de cooperare ale cadrelor didactice și/sau cercetătorilor.	
III. CONȚINUTUL PROCESULUI DE ÎNĂȚĂMÂNT	
1. Disciplinele de studiu din planurile de învățământ sunt prevăzute într-o succesiune logică și trebuie să definească precis competențele generale și de specialitate pe domenii de studii universitare de masterat.	
2. Disciplinele de studiu din planurile de învățământ trebuie să asigure compatibilitatea cu cadrul de calificări național.	
3. Disciplinele de studiu din planurile de învățământ trebuie să asigure compatibilitatea cu planurile și programele de studii similare din statele Uniunii Europene și din alte state ale lumii, ponderea disciplinelor fiind exprimată în credite de studii ECTS.	
IV. STUDENȚII	
1. Recrutarea studenților se face prin proceduri de admitere proprii.	
2. Înscrierea la concursul de admitere se face numai pe baza diplomei ce finalizează ciclul I de studii universitare.	
V. CERCETAREA ȘTIINȚIFICĂ	
1. Instituția de învățământ superior dispune de laboratoare proprii de cercetare în domeniul programului de studii universitare de masterat pentru care se solicită acreditarea. Dotarea laboratoarelor corespunde exigențelor temelor abordate. Echipamentele existente permit realizarea unor cercetări de anvergură pe plan național și internațional.	
2. Programul de studii universitare de masterat supus evaluării dispune de plan de cercetare științifică propriu, inclus în planul strategic al facultății și, respectiv, în cel al instituției de care aparține, atestat prin documente aflate la catedre, la departamente, la facultate. Temele de cercetare cuprinse în plan se înscriu în aria științifică a domeniului de studii de masterat.	
3. Personalul didactic și de cercetare propriu desfășoară activități de cercetare științifică valorificate prin publicații în reviste de specialitate sau edituri din țară, recunoscute de CNCIS, sau din străinătate, comunicări științifice prezentate la sesiuni, simpozioane, seminarii etc. organizate în instituție, în țară și/sau străinătate, contracte, expertiză, consultanță etc., pe bază de contracte sau convenții încheiate cu parteneri din țară și/sau din străinătate, cu evaluare atestată de către comisia de specialitate etc. Rezultatele cercetării științifice efectuate în cadrul laboratoarelor de cercetare proprii structurii de învățământ supuse evaluării sunt valorificate prin lucrări științifice publicate, brevete etc.	
4. Facultatea organizează periodic cu cadrele didactice, cercetătorii și absolvenții sesiuni științifice, simpozioane, conferințe, mese rotunde, iar comunicările sunt publicate în buletine științifice cotate ISBN, ISSN sau în reviste dedicate activității organizate.	

Evaluator 1 / Semnătura

5. Facultatea dispune de un centru de cercetare științifică instituționalizat recunoscut.	
6. Personalul didactic și de cercetare este implicat în granturi de cercetare naționale și internaționale.	
VI. BAZA MATERIALĂ	
1. Instituția de învățământ superior trebuie să facă dovada că dispune de laboratoare proprii, cu dotarea corespunzătoare pentru toate disciplinele din planul de învățământ.	
2. Instituția de învățământ superior trebuie să facă dovada că dispune de bibliotecă dotată cu sală de lectură și fond de carte propriu, corespunzător disciplinelor prevăzute în planurile de învățământ. Fondul de carte propriu din literatura de specialitate română și străină trebuie să existe într-un număr de exemplare suficient pentru a acoperi integral disciplinele din planurile de învățământ, din care cel puțin 50% să reprezinte titluri de carte sau cursuri de specialitate pentru domeniul supus evaluării, apărute în ultimii 10 ani în edituri recunoscute.	
3. Bibliotecile instituției de învățământ trebuie să asigure un număr suficient de abonamente la publicații și periodice românești și străine, corespunzător misiunii asumate.	
4. Bibliotecile instituției de învățământ dispun de colecții de specialitate. Se va preciza anul inițierii colecției.	

B. STANDARDE ȘI INDICATORI DE PERFORMANȚĂ		CONSTATĂRI
		Corespunde / Nu corespunde / Nu este cazul (Nr. anexă din raport)
I. CAPACITATEA INSTITUȚIONALĂ		
CRITERIUL A.1.: STRUCTURILE INSTITUȚIONALE, ADMINISTRATIVE ȘI MANAGERIALE		
<i>Standarde: Misiune, obiective și integritate academică</i>		
1. Instituția este înființată și funcționează conform legii.		
2. Facultatea are un cod al eticii și integrității academice prin care apără valorile libertății academice, autonomiei universitare și integrității etice și dispune de practici și mecanisme clare pentru aplicarea codului.		
3. Facultatea dispune de practici de auditare internă cu privire la principalele domenii ale activității universitare pentru a se asigura că angajamentele pe care și le-a asumat sunt respectate riguros, în condiții de transparență publică.		
CRITERIUL A.2.: BAZA MATERIALĂ		
<i>Standarde: Patrimoniu, dotare, resurse financiare alocate</i>		
1. Facultatea asigură spații de învățământ pentru predare și seminarizare, în concordanță cu normativele în vigoare.		
2. Facultatea asigură spații pentru laboratoare didactice, cu o dotare tehnică corespunzătoare programului de studii.		
3. Sălile de predare/seminarizare dispun de echipamente tehnice de învățare, predare și comunicare, care facilitează activitatea cadrului didactic și receptivitatea fiecărui student.		
4. Laboratoarele de cercetare dispun de echipamente și mijloace de funcționare corespunzătoare unor cercetări de performanță.		
II. EFICACITATEA EDUCAȚIONALĂ		
CRITERIUL B.1.: CONȚINUTUL PROGRAMELOR DE STUDIU		
<i>Standarde: Admiterea studenților</i>		

Evaluator 1 / Semnătura

	1. Instituția aplică o politică transparentă a recrutării și admiterii studenților, anunțată public cu cel puțin 6 luni înainte de aplicare. Admiterea se bazează exclusiv pe competențele academice ale candidatului și nu aplică niciun fel de criterii discriminatorii.
	2. Admiterea într-un ciclu de studii universitare se face numai pe baza diplomei ce finalizează anul I al ciclului universitar, ținând cont de ordinea ierarhică a mediilor de absolvire.
	Standarde: Structura și prezentarea programelor de studiu
	1. Un program de studiu este prezentat sub forma unui pachet de documente care include: obiectivele generale și specifice ale programului.
	2. Planul de învățământ conține ponderile disciplinelor exprimate prin credite de studiu ECTS și cu disciplinele ordonate succesiv în timpul de școlarizare.
	3. Programele tematice sau fișele disciplinelor sunt incluse în planul de învățământ, respectiv rezultatele în învățare sunt exprimate în forma competențelor cognitive, tehnice sau profesionale și afectiv-valorice care sunt realizate de o disciplină.
	4. Modul de examinare și evaluare la fiecare disciplină este realizat ținând cont de rezultatele planificate.
	5. Modul de organizare și conținutul examenului de finalizare a studiilor se bazează pe un examen sumativ, care certifică asimilarea competențelor cognitive și profesionale conform calificării universitare.
	6 Programele de studiu sunt unitare ca structură, indiferent de forma de învățământ, dar se diferențiază în realizare, în funcție de mijloacele utilizate în forma de învățământ.
	7. 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.
	8. Facultatea dispune de mecanisme pentru analiza colegială anuală a activității cunoașterii transmise și asimilate de studenți și pentru analiza schimbărilor care se produc în profilurile calificărilor și în impactul acestora asupra organizării programului de studiu.
	CRITERIUL B.2.: REZULTATELE ÎNVĂȚĂRII
	Standarde: Valorificarea calificării universitare obținute
	1. Cel puțin 50% dintre absolvenți sunt angajați în termen de doi ani de la data absolvirii la nivelul calificării universitare.
	2. Cel puțin 20% dintre absolvenții ultimelor două promoții ale studiilor universitare de masterat sunt integrați în activitatea de cercetare științifică sau urmează studii universitare de doctorat.
	3. Mai mult de 50% dintre studenți apreciază pozitiv mediul de învățare/dezvoltare oferit de către universitate și propriul lor traseu de învățare.
	4. Principala responsabilitate a cadrului didactic este proiectarea metodelor și a mediilor de învățare centrate pe student, cu mai puțin accent asupra responsabilității tradiționale de a transmite doar informații.
	5 Relația dintre student și profesor este una de parteneriat, în care fiecare își asumă responsabilitatea atingerii rezultatelor învățării. Rezultatele învățării sunt explicate și discutate cu studenții din perspectiva relevanței acestora pentru dezvoltarea lor.
	6. Cadrele didactice folosesc resursele noilor tehnologii (ex. e-mail, pagină personală de web pentru tematică, bibliografie, resurse în format electronic și dialog cu studenții) și materiale auxiliare, de la tablă, la flipchart și videoproietor.
	7. 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.
	CRITERIUL B.3.: ACTIVITATEA DE CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ
	Standarde: Programe de cercetare

Evaluator 1 / Semnătura

1. Strategia pe termen lung și programele pe termen mediu și scurt privind cercetarea sunt adoptate de Senat și Consiliile facultăților, odată cu specificarea practicilor de obținere și de alocare ale resurselor de realizare și a modalităților de valorificare.	
2. Cercetarea dispune de resurse financiare suficiente pentru a realiza obiectivele propuse.	
3. Cercetarea dispune de resurse logistice suficiente pentru a realiza obiectivele propuse.	
4. Cercetarea dispune de resurse umane suficiente pentru a realiza obiectivele propuse.	
5. 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.	
6. Fiecare cadru didactic și cercetător are anual cel puțin o publicație sau o realizare didactică sau științifică.	
III. MANAGEMENTUL CALITĂȚII	
CRITERIUL C.2.: PROCEDURI PRIVIND ÎNȚIEREA, MONITORIZAREA ȘI REVIZUIREA PERIODICĂ A PROGRAMELOR ȘI ACTIVITĂȚILOR DESFĂȘURATE	
Standarde: Aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studiu și diplomelor ce corespund calificărilor	
1. Există și se aplică un regulament privitor la inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studiu.	
2. Programele de studiu și diplomele sunt elaborate și emise în funcție de cerințele calificării universitare.	
CRITERIUL C.3.: PROCEDURI OBIECTIVE ȘI TRANSPARENTE DE EVALUARE A REZULTATELOR ÎNVĂȚĂRII	
Standarde: Evaluarea studenților	
1. Facultatea are un regulament privind examinarea și notarea studenților, care este aplicat în mod riguros și consecvent. La examinare participă, pe lângă titularul cursului, cel puțin încă un alt cadru didactic de specialitate.	
2. Fiecare curs este asfel proiectat încât să îmbine predarea, învățarea și examinarea. Procedeele de examinare și evaluare a studenților sunt centrate pe rezultatele învățării și anunțate studenților din timp și în detaliu.	
CRITERIUL C.4.: PROCEDURI DE EVALUARE PERIODICĂ A CALITĂȚII CORPULUI PROFESORAL	
Standarde: Calitatea personalului didactic și de cercetare	
1. în funcție de specificul programului de studiu, facultatea stabilește acel raport pe care îl consideră ca optim pentru obiectivele și nivelul propriu al calității academice între numărul de cadre didactice titulare cu norma de bază în universitate și numărul total de studenți înmatriculați. în evaluarea calității se consideră că un cadru didactic are norma de bază într-o singură universitate.	
2. Evaluarea colegială este organizată periodic, fiind bazată pe criterii generale și pe preferințe colegiale.	
3. Există un formular de evaluare de către studenți a tuturor cadrelor didactice, aprobat de Senat, care se aplică opțional după fiecare ciclu semestrial de instruire și ale cărui rezultate sunt confidențiale, fiind accesibil doar decanului, rectorului și persoanei evaluate.	
4. Cadru didactic se autoevaluează și este evaluat anual de către șeful de catedră.	
CRITERIUL C.5.: ACCESIBILITATEA RESURSELOR ADECVATE ÎNVĂȚĂRII	
Standarde: Resurse de învățare și servicii studențești	
1. Facultatea 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 în mod gratuit.	
2. 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.	

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

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

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

DATA:

MEMBRII COMISIEI

	Numele și prenumele	Semnătura
Evaluator 1		
Evaluator 2		
Evaluator 3		

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

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

Evaluator 1 / Semnătura

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

Comisia de experți evaluatori formată din:

Evaluator 1:

Evaluator 2:

Evaluator 3:

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

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

CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII, STANDARDE ȘI INDICATORI DE PERFORMANȚĂ		CONSTATĂRI
A. CAPACITATEA INSTITUȚIONALĂ		Corespunde / Nu corespunde / Nu e cazul
CRITERIUL A.1. STRUCTURILE INSTITUȚIONALE, ADMINISTRATIVE ȘI MANAGERIALE		
A.1.1. Departamente / Centre ID: misiune și obiective		
1.	Istoricul și etapa în care se află programul supus evaluării (autorizare provizorie sau acreditare, gradul de încredere acordat anterior vizitei, capacitatea de școlarizare)	
2.	Managementul programului de studii ID se desfășoară într-o structură instituțională specializată, denumită Departament/ Centru ID, înființat prin hotărârea Senatului universitar.	
3.	Departamentul / Centru ID se organizează și funcționează în baza unui Regulament propriu, aprobat de Senatul universitar, care respectă reglementările legale în vigoare și nu limitează drepturile la informare. Departamentul / Centru ID asigură publicitatea acestui regulament.	
4.	Departamentul / Centru ID colaborează cu facultăți le sau cu alte departamente din cadrul instituției de învățământ superior pentru desfășurarea programului ID în ceea ce privește planurile de învățământ, cadrele didactice, baza materială etc.	
5.	Departamentul / Centru ID este condus de un director cu responsabilități manageriale în privința întregului proces ID desfășurat la nivelul instituției de învățământ superior /facultății.	
6.	Min: Principalele responsabilități ale Departamentului /Centrului ID: 1. Asigură accesul tuturor studenților înscriși într-un program de studii ID la toate serviciile de suport specifice: asistență la înscriere, facilități financiare, asistență educațională, livrarea resurselor de învățământ, acces la mijloace de comunicație, suport	1. 2. 3.

Evaluator 1 / Semnătura

<p>4. tutori al adecvat, examinare corectă și asigurarea înregistrării lor privind rezultatele obținute, consiliere profesională.</p> <p>5. Asigură un sistem adecvat de rezolvare operativă a sesizărilor și solicitărilor studenților înscriși la ID.</p> <p>6. Asigură informarea adecvată și corectă a studenți lor privind programele de studii oferite și tipul de diplomă obținută la absolvire, cerințele de înscriere și servicii le oferite, taxele de studii și costurile suplimentare, tehnologiile educaționale și de comunicații utilizate, procedeele de evaluare.</p> <p>7. Asigură infrastructura de comunicație între studenți, coordonatori de disciplină, tutori și personal administrativ prin diferite mijloace: poștă, telefon, fax, e-mail, Internet, videoconferințe, discuții în grup facilitate de tehnologii le informaționale etc.</p> <p>8. Asigură pregătirea permanentă în tehnologiile ID a cadrelor didactice și a personalului administrativ.</p> <p>9. Pune la dispoziția studenților resurse de învățământ adecvate: materiale de studiu și suporturi tutoriale, cărți de referință, materiale educaționale suplimentare, spații adecvate întâlnirilor periodice, spații pentru studii individual deschise la ore convenabile, care țin seama de necesități le utilizatorilor lor, produse multimedia, rețele de calculatoare și acces la Internet.</p> <p>10. Asigură derularea în condiții optime a contractelor de parteneriat privind desfășurarea procesului educațional ID, producerea și utilizarea resurselor de învățământ specifice ID, tehnologiile de comunicație etc.</p> <p>11. Asigură un sistem informatic pentru gestiunea școlară.</p> <p>12. Dezvoltă și promovează o politică unitară la nivel instituțional privind: proiectarea, implementarea și administrarea sistemului ID, utilizarea tehnologiilor informaționale și accesul la acestea, producerea de resurse de învățare și asigurarea dreptului de autor, utilizarea bibliotecilor virtuale, distribuirea materialelor didactice, producerea, distribuirea și utilizarea materialelor multimedia.</p>	<p>Ref. 1: Asigură că bazele de date privind toate activitățile studenților sunt confidențiale, permanente actualizate, stocate în condiții de siguranță, garantate și protejate împotriva actelor de vandalism, furtului sau modificărilor neautorizate.</p>
<p style="text-align: center;">A.1.2. Conducere și administrație</p>	
<p>8. Directorul Departamentului / Centrului ID dispune de calificare și experiență dovedită în managementul, tehnologia ID și în administrarea sistemului ID.</p>	
<p>9. Instituția de învățământ superior organizatoare asigură personal administrativ corespunzător dimensionat în cadrul Departamentului / Centrului ID pentru managementul programelor în tehnologia ID: relația cu studenții, realizarea și livrarea materialelor didactice, promovarea programelor etc.</p>	
<p>10. În cadrul secretariatelor facultăților de care aparțin programele de studii ID se asigură personal administrativ pentru relația cu studenții, gestionarea actelor de studii și a situației școlare.</p>	
<p>11. Membrii echipei manageri ale dispun de experiență dovedită în proiectarea, implementarea, dezvoltarea și managementul sistemului ID.</p>	
<p>12. Ref. 1: Departamentul / Centrul ID dispune și utilizează sisteme informaționale și de comunicare de tip Intranet sau Internet pentru managementul programelor de studii ID.</p>	
<p style="text-align: center;">A.1.3. Colaborări cu alte instituții</p>	
<p>13. Departamentul / Centrul ID are încheiate convenții de colaborare sau contracte semnate cu organizații implicate în desfășurarea programului ID.</p>	
<p>14. Min: Convențiile de colaborare sau contractele includ cu claritate obligațiile părților și modul în care se vor folosi resursele materiale și umane ale acestor organizații în desfășurarea programului ID.</p>	
<p>15. Ref. 1: Departamentul / Centrul ID dispune de convenții de colaborare pentru dezvoltarea de programe de studii comune prin tehnologii ID cu parteneri acreditați din sistemul național de învățământ.</p>	
<p>16. Ref. 2: Departamentul / Centrul ID dispune de convenții de colaborare pentru dezvoltarea de programe de studii comune prin</p>	

Evaluator 1 / Semnătura

	tehnologii ID cu parteneri acreditați din spațiul european.	
CRITERIUL A.2. BAZA MATERIALĂ		
A.2.1. Patrimoniu, dotare, resurse financiare		
17.	Departamentul /Centrul ID dispune de dotarea tehnică necesară desfășurării activităților specifice administrării sistemului ID și utilizează spații adecvate pentru conducere, secretariat, pregătire și distribuție a materialelor didactice și de publicitate.	
18.	Instituția de învățământ superior organizatoare a programului de studii ID asigură spații de învățământ adecvate (săli pentru activități didactice față în față: tutoriale - AT și asistate - AA). Aceste spații se regăsesc în orarele afișate la avizierul facultății și pe pagina web.	
19.	Sălile destinate activităților didactice dispun de echipamente tehnice care facilitează procesul de învățare, evaluare și comunicare.	
20.	Min: Logistica materială și informațională asigurată de Departamentul/Centrul ID: 1. Spații adecvate pentru pregătirea, depozitarea și distribuirea materialelor didactice (manuale, chestionare, CD-uri, casete video etc.) și de publicitate (prospecte, pliante etc); 2. Spații de învățământ adecvate studiului individual și interactiv; 3. Mijloace de comunicație (telefon, fax, e-mail, servicii Internet etc); 4. Echipamente hardware pentru pregătirea materialului didactic și de publicitate în format multimedia (calculatoare, aparat audio, video și foto, copiatoare etc), precum și produse software adecvate; 5. Rețele de calculatoare conectate la Internet; 6. Echipamente audio-video pentru prezentarea materialelor didactice în format multimedia; 7. Resurse de învățământ specifice ID, suporturi tutoriale, cărți, tratate și cursuri universitare de referință necesare pregătirii individuale, ghiduri de studiu pentru studenți și pentru tutori, materiale publicitare etc; 8. Sisteme informatice pentru gestiunea admiterii la forma ID, evidența evaluării cunoștințelor și a obligațiilor financiare ale studenților.	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8.
21.	Ref. 1: Departamentul/Centrul ID pune la dispoziția studenților cursuri interactive și acces la biblioteci virtuale.	
22.	Ref. 2: Pentru procesul de învățământ este asigurat accesul la canale radio sau de televiziune, inclusiv pentru publicitate.	
23.	Instituția care oferă programul de studii ID demonstrează că dispune de resurse financiare asigurate pentru minimum un ciclu de studii, conform planurilor de învățământ aprobate.	
24.	Min: Bugetul de venituri și cheltuieli, respectiv execuția acestuia (documente aferente programului de studii ID, aprobate de conducerea instituției) demonstrează că sunt acoperite toate responsabilitățile instituției către studenți și către parteneri.	
25.	Ref. 1: Resursele financiare aprobate și alocate fiecărui program de studii ID vor ține seama de situații neprevăzute, la un nivel care asigură că orice variație între performanța financiară planificată și cea reală nu va compromite standardele academice și interesele studenților lor. Acestea vor trebui protejate chiar în situații în care numărul de studenți înmatriculați este mai mic decât cel prevăzut inițial.	
26.	Cuantumul taxei de studii este aprobat de Senatul universitar și cuprinde toate costurile aferente, cuantificate separat pentru fiecare componentă a programului de studii ID, inclusiv provizioane pentru susținerea cheltuielilor neprevăzute.	
27.	Min: 1. Taxa de studii cuprinde: costuri de înmatriculare; costul materialelor didactice distribuite studentului (manuale de studiu, ghiduri, caiete de lucrări etc); costul pachetelor software, al casetelor video, CD-urilor etc. puse la dispoziția studentului; costuri de utilizare a unor echipamente specifice necesare desfășurării procesului de învățământ; costul serviciilor educaționale și	1. 2. 3.

Evaluator 1 / Semnătura

	<p>administrative; costuri pentru asigurarea întâlnirilor lor periodice față în față și a verificărilor pe parcurs, ca parte integrantă a procesului de instruire; costuri de utilizare a unor servicii educaționale oferite de terți, care fac parte integrantă din procesul de instruire; costuri pentru asigurarea accesului prin diferite mijloace IT la baza materială de care dispune instituția și partenerii acesteia; costuri de examinare, conform reglementărilor interne; cheltuieli de regie; cheltuieli de dezvoltare; alte cheltuieli.</p> <p>2. Taxa de studii, aprobată de Senatul universitar, va fi specificată în <i>contractul de studii</i> și poate fi reactualizată anual.</p> <p>3. Reducerile de taxe și facilitățile special acordate sunt anunțate din timp, cu menționarea datei limită până la care acestea sunt valabile.</p>
28.	Instituția de învățământ superior care oferă programe de studii ID utilizează politici echitabile de colectare și de rambursare parțială sau totală a taxelor.
29.	Min: Instituția organizatoare a programului de studii ID face publice condițiile și procedura de returnare a taxelor de studii achitate de studenți, în cazul în care aceștia decid să își anuleze înmatricularea. Rambursarea se va face în maximum 30 de zile de la înregistrarea cererii de anulare a înmatriculării. Criteriile de rambursare parțială sau totală a taxelor de studii fac parte integrantă din <i>contractul de studii</i> semnat între instituție și student.
B. EFICACITATEA EDUCAȚIONALĂ	
CRITERIUL B.1. CONȚINUTUL PROGRAMULUI DE STUDII	
B.1.1. Admiterea studenților	
30.	Înscrierea și selecția candidaților se realizează după metodologia de admitere aprobată de Senatul universitar, conform reglementărilor curente ale Ministerului Educației Naționale.
31.	Înmatricularea candidaților admiși se face în baza unui <i>contract de studii</i> între instituția de învățământ superior și candidat, semnat de ambele părți. Un exemplar este înmănat candidatului.
32.	Conținutul <i>contractelor de studii</i> reglementează parcurgerea planului de învățământ în sistemul de credite transferabile, relevând echivalența integrală cu forma de învățământ cu frecvență. <i>Contractul de studii</i> include anexe sau acte adiționale, documente în care sunt inserate prevederi privind planurile anuale de învățământ, obligativitatea participării la activitățile asistate (AA), regimul disciplinelor opționale, regimul taxelor de studii etc.
33.	Min: <i>Contractul de studii</i> specifică cu exactitate specializarea, durata studiilor, tipul diplomei obținute la absolvire, serviciile oferite în cuantumul taxei de studii (inclusiv a materialelor necesare instruirii individuale), facilitățile și obligațiile de care instituția de învățământ este răspunzătoare, drepturile și obligațiile financiare și de studii ale candidatului declarat admis, condiții le de retragere și rambursare a taxelor de studii. În baza acestui contract, candidatului este înmatriculat ca student plătit de taxe la facultatea la care a fost admis.
B.1.2. Structura și prezentarea programului de studii	
34.	Programul de studii universitare de licență ID se organizează pe baza planului de învățământ aprobat de Senatul universitar pentru același program de studii de la forma de învățământ cu frecvență.
35.	Programarea disciplinelor în planul de învățământ ID se face corespunzător duratei de școlarizare de la forma cu frecvență.
36.	Proiectarea activităților didactice specifice ID asigură dobândirea aceluiași competențe ca la forma de învățământ cu frecvență.
37.	Min: <ol style="list-style-type: none"> 1. În cadrul fiecărei discipline se cuantifică următoarele tipuri de activități: - Activități tutoriale (AT) și de evaluare pe parcurs - teme de control (TC), echivalentul orelor de seminar de la forma de învățământ cu frecvență; - Activități aplicative asistate - laborator, proiect, practica și alte activități față în față (AA), echivalentul orelor de laborator.

Evaluator 1 / Semnătura

	<p>proiect sau practică de la forma de învățământ cu frecvență;</p> <p>- Orele de curs de la forma de învățământ cu frecvență sunt compensate prin studiu individual (SI), pe baza resurselor de învățare specifice ID.</p> <p>2. Pentru fiecare disciplină se programează semestrial cel puțin două activități tutori ale desfășurate față în față.</p> <p>3. Numărul de credite repartizat disciplinelor și forma de verificare finală se mențin ca în planul de învățământ de la forma cu frecvență.</p>	
38.	Programele analitice / Fișele disciplinei or din planul de învățământ ID sunt însoțite de calendarele activităților.	
39.	<p>Min:</p> <p>1. Programele analitice / Fișele disciplinelor din planul de învățământ sunt, din punct de vedere cantitativ și calitativ, la fel cu cele de la învățământul cu frecvență, cuprinzând competențele, obiectivele, conținuturile pe tipuri de activități, bibliografia obligatorie și modul de evaluare.</p> <p>2. Programele analitice / Fișele disciplinelor sunt elaborate și semnate de coordonatorii de disciplină.</p> <p>3. Există concordanță între planul de învățământ, programele analitice/fișele de disciplină, calendarele disciplinelor și orarul activităților didactice.</p>	1. 2. 3.
40.	Activitățile asistate (laboratoare, lucrări practice, proiecte etc.) cuprind același număr de ore și aceeași tematică cu cele prevăzute în planurile de la învățământ cu frecvență și se desfășoară pe parcursul semestrului în care sunt programate. Se va evita programarea activităților asistate în mod grupat înainte de sesiunile de examene.	
41.	Activitățile asistate față în față sunt cuprinse în programa analitică / fișa disciplinei și în calendarul disciplinei, precizând explicit perioadele în care acestea se efectuează, pentru fiecare formație de studii.	
42.	Pentru specializări care implică perfecționarea și confirmarea practică a pregătirii profesionale, planul de învățământ include stagii de practică în unități de profil.	
43.	Din discuțiile cu studenții și cu cadrele didactice reiese că procesul de învățământ la distanță se desfășoară conform regulamentelor, planului de învățământ, fișelor disciplinelor și calendarelor disciplinelor.	
44.	Ref. 1: Realizarea programului de studii se face la nivel de universitate prin cooperare inter-facultăți și prin facilitarea mobilității studenților în interiorul universității cu ajutorul acumulării și transferului de credite de studii.	
	B.1.3. Diferențiere în realizarea programului de studii	
	B.1.3.1. Resurse de învățământ	
45.	Toate disciplinele prevăzute în planul de învățământ au acoperire cu materiale de studiu specifice realizate integral în tehnologia ID.	
46.	Realizarea materialelor de studiu ID respectă normele privind dreptul de autor, iar instituția asigură protejarea acestuia.	
47.	<p>Min:</p> <p>1. Pentru autorizarea provizorie există toate resursele de învățământ, realizate în tehnologia ID, cel puțin pentru anul 1 de studii. Pentru acreditare / evaluare periodică există toate resursele de învățământ, realizate în tehnologia ID, pentru toate disciplinele din planul de învățământ.</p> <p>2. Fiecare material de studiu include obiectivele specifice, organizarea sarcinilor de lucru, elemente aplicative pentru clarificarea și consolidarea cunoștinței or, teste de autoevaluare, recomandări bibliografice și teme de control.</p> <p>3. Resursele de învățământ sunt realizate corespunzător scopului pentru care au fost dezvoltate și prezentate într-o formă atractivă. Materialele didactice sunt realizate într-o manieră unitară pentru întregul program de studii ID.</p> <p>4. Materialele didactice sunt proiectate și realizate pe principii pedagogice specifice ID, cu prezentarea informațiilor într-o formă accesibilă, interactivă și cu o distribuție echilibrată de grafică și text.</p>	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9.

Evaluator 1 / Semnătura

<p>5. Resursele de învățământ sunt structurate ca o succesiune de sarcini de învățare, care să faciliteze studiul individual și dezvoltarea unor deprinderi de învățare specifice ID.</p> <p>6. Materialele de studiu sunt furnizate pe suporturi tipărite sau pe suport electronic, conform <i>contractului de studii</i>.</p> <p>7. Distribuirea resurselor de învățare este asigurată pentru fiecare student, conform <i>contractului de studii</i>.</p> <p>8. Pentru disciplinele care soli cită suplimentar consultarea unor titluri de referință - cursuri universitare, manuale, tratate etc, instituția organizatoare asigură tuturor studenților condiții de documentare prin bibliotecă le proprii.</p> <p>9. Transmiterea și utilizarea resurselor de învățământ, precum și asigurarea suportului tutorial, prin utilizarea tehnologiilor Internet, respecta un ghid de norme etice privind folosirea în spațiul comun a acestor resurse și tehnologii; ghidul de norme etice este pus la dispoziția tuturor utilizatorilor.</p>	
<p>48. Ref. I: Pentru disciplinele cu suporturi multiple de studiu există ghiduri de utilizare, cu indicații detaliate privind modul lor de folosire.</p>	
<p>B.I.3.2. Proiectarea materialelor de studiu</p>	
<p>49. Structura și conținutul materialelor de studiu ID sunt în concordanță cu programele analitice / fișele de disciplină.</p> <p>50. Min: Resursele de învățământ destinate procesului de pregătire la distanță respectă următoarele cerințe: 1. Sunt proiectate corespunzător obiectivelor deci arate în programele analitice / fișele de disciplină. 2. Conțin o introducere în care sunt prezentate: rezultatele așteptate și competențele dobândite; structura cursului și informații privind evaluarea; instrucțiuni clare pentru a ghida studentul în procesul de parcurgere a resurselor de învățământ. 3. Conținutul materialului didactic este divizat în unități de învățare, care facilitează învățarea graduală și structurată și nu mobilizează atenția continuă a studenților mai mult de două-trei ore. 4. Precizează timpul mediu necesar pentru parcurgerea fiecărei unități de învățare. 5. Utilizează o gamă largă de procedee care facilitează reținerea aspectelor esențiale, precum: rezumate, concluzii, exemple ilustrative etc. 6. Includ cu regularitate teste de autoevaluare, inclusiv răspunsuri, comentarii și trimiteri la conținutul cursului.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. 4. 5. 6.
<p>B.I.3.3. Relevanța proceselor de instruire și evaluare</p>	
<p>51. Pentru fiecare disciplină din planul de învățământ, suportul tutori al este parte integrantă a procesul ui de pregătire și se desfășoară la distanță prin mijloace de comunicație bidirecționale. Tutoriatul realizat prin mijloace de comunicare la distanță este completat periodic cu sesiuni asistate față în față. La tutoriat au acces toți studenții.</p>	
<p>52. Min: 1. Sistemul tutorial asigură consilierea, îndrumarea diferențiată și personalizată a studenților. Comunicarea între studenți și tutori se realizează periodic, prin schimburi de mesaje individualizate sau de grup, utilizând mijloace de comunicare bidirecționale la care au acces toți studenții. 2. Conținutul activităților asistate (laborator, proiect, lucrările practice etc.) este identic cu cel prevăzut în programele analitice /fișele disciplinelor de la forma de învățământ cu frecvență.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 2.
<p>53. Sistemul de evaluare a cunoștințelor include proceduri de evaluare continuă și finală. Formele de evaluare sunt menționate explicit în programele analitice / fișele disciplinelor și în calendarele disciplinelor.</p>	
<p>54. Evaluarea continuă și evaluarea finală sunt astfel proiectate încât să asigure verificarea dobândirii competențelor deci arate în programele analitice / fișele disciplinelor.</p>	
<p>55. Min: Procedurile de evaluare continuă sunt asigurate prin sistemul tutorial și au forme specifice. Ponderea acestora în evaluarea</p>	

Evaluator 1 / Semnătura

	finală se stabilește de către coordonatorul de disciplină și se precizează în programa analitică / fișa disciplinei.
56.	Evaluarea finală se realizează în sesiuni programate semestrial prin examene, colocvii sau probe practice, desfășurate obligatoriu în prezența coordonatorului de disciplină și a tutorilor.
57.	Datele de examinare sunt înscrise în calendarele disciplinelor și sunt aduse la cunoștința studenților la începutul fiecărui semestru.
C. MANAGEMENTUL CALITĂȚII	
CRITERIUL C.2-PROCEDURI PRIVIND ÎNȚIEREA, MONITORIZAREA ȘI REVIZUI REA PERIODICĂ A PROGRAMELOR ȘI ACTIVITĂȚILOR DESFĂȘURATE	
C.2.1. Aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studii și diplomelor ce corespund calificărilor	
58.	Departamentul / Centrul ID are un sistem de asigurare a calității pentru menținerea obiectivelor programului ID la nivelul standardelor ARACIS.
59.	Departamentul / Centrul ID are proceduri specifice ID pentru evaluarea periodică a performanțelor coordonatorilor de disciplină și ale tutorilor.
60.	Departamentul / Centrul ID are proceduri pentru monitorizarea și sternal ui tutori al și de comunicație bidirecțională.
61.	Departamentul / Centrul ID are proceduri specifice ID pentru îmbunătățirea și actualizarea periodică a materialelor de studiu ID pe baza experienței anterioare.
62.	Departamentul / Centrul ID are proceduri pentru perfecționarea întregului personal didactic și administrativ implicat în programele ID.
63.	Min: Pentru programul evaluat, există dovezi de aplicare a procedurilor sistemului de asigurare a calității la forma ID: 1. Evaluarea periodică a performanțelor coordonatorilor de disciplină și ale tutorilor; 2. Monitorizarea sistemului tutorial și de comunicație bidirecțională; 3. Îmbunătățirea și actualizarea periodică a materialelor de studiu ID pe baza experienței anterioare; 4. Perfecționarea întregului personal didactic și administrativ implicat în programele ID. Standardul se aplică în vederea acreditării sau la evaluarea periodică.
CRITERIUL C.4 - PROCEDURI DE EVALUARE PERIODICĂ A CALITĂȚII CORPULUI PROFESORAL	
C.4.1. Calitatea personalului didactic	
64.	Coordonatorii de disciplină din cadrul programului de studii ID sunt cadre didactice titulare din instituția de învățământ superior organizatoare, care îndeplinesc condițiile legale și aceleași standarde specifice ca la forma de învățământ cu frecvență.
65.	Min: Coordonatorii de disciplină au pregătirea necesară concepției și elaborării materialelor didactice în tehnologie ID.
66.	Tutorii sunt cadre didactice universitare sau asociate, care respectă prevederile legale și sunt instruite în tehnologia ID.
67.	Min: 1. Tutorele este cadrul didactic cu specialitatea în domeniul disciplinei la care desfășoară activități ID. 2. Tutorele îndrumă studentul, individualizat și în grup, prin întâlniri directe, corespondență, telefon, poșta electronică sau forme combinate. 3. Tutorele asigură direcționarea studiului studenților și evaluarea periodică a parcursului academic al acestora. 4. Tutorele participă periodic la programele de pregătire în tehnologia ID, organizate în universitate sau de către alte instituții.
68.	Gradul de acoperire cu personal didactic este adecvat îndeplinirii obiectivelor declarate, pentru fiecare disciplină din cadrul

Evaluator 1 / Semnătura

	programului ID.	
69.	Min: Raportul dintre numărul de studenți și numărul de tutori asigură îndeplinirea standardelor de calitate a instruirii la forma ID. Pentru stabilirea acestui raport sunt respectate prevederile legate privind organizarea, desfășurarea și normarea activităților didactice la forma ID. Grupa cuprinde maxim 25 de studenți.	
70.	Ref. 1: În stabilirea raportului dintre numărul de studenți și numărul de tutori sunt avute în vedere niveluri superioare ale calității instruirii și învățării, prin comparație cu universități performante din țară și din străinătate.	
CRITERIUL C.7 -TRANSPARENȚA INFORMAȚIILOR DE INTERES PUBLIC		
C.7.1. Informație publică		
71.	Materialele publicitare de promovare a programului de studii ID includ informații complete și corecte privind: specializarea, tipul diplomei obținute la absolvire, antetul oficial al instituției (nume, siglă, adresă, telefon) și informații referitoare la partenerii implicați în programul respectiv, materialele / serviciile incluse în taxele de studii. Nu se vor utiliza cuvintele „gratuit” sau „garanțat” pentru materiale și servicii incluse în taxa de studii.	
72.	Materiale publicitare de promovare a programelor de studii ID, afișate sau inserate în diferite publicații sau pe Internet, oferă date complete, corecte, netrunchiate în ceea ce privește instituția și serviciile oferite.	
73.	Materialele publicitare evidențiază stadiul autorizării provizorii sau acreditării programului de studii ID.	
CRITERIUL D.8. STANDARDE DE REFERINȚĂ		
PLATFORMELOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT ELECTRONIC (e-Learning) ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL LA DISTANȚĂ		
D.8.1. Servicii oferite studenților		
74.	<p>Min: Platforma de învățământ electronic are implementate soluții tehnologice funcționale pentru administrarea utilizatorilor și a resurselor, comunicarea între utilizatori, furnizarea de resurse de studii diversificate interactive, instrumente de evaluare și autoevaluare etc. Soluțiile tehnologice permit configurarea de cursuri online cu resurse de învățare specifice, care facilitează studiul individual în ritm propriu, cu mijloace diversificate de studiu, ușor accesibile. Pentru fiecare disciplină din planul de învățământ al programului de studii este implementat pe platformă câte un curs online realizat în conformitate cu strategia de dezvoltare a resurselor de studiu la forma ID, aprobat de Departamentul ID, care are înregistrate și arhivate, pe ultimii cinci ani, activități le utilizatorilor lor și rezultatele studenților.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Proceduri funcționale de înscriere, autentificare și autorizare a accesului pe platformă și la resursele acesteia. Pentru acreditarea unui program de studii toți studenții înmatriculați în cadrul programului au conturi valide de acces și utilizează resursele platformei în activitatea lor de instruire. La autorizarea provizorie, procedurile sunt funcționale și pot fi verificate pe categorii de utilizatori (studenți, tutori etc.) prin conturi demonstrative. 2. Toți utilizatorii au acces la informații privind apelarea și utili zarea serviciilor educaționale disponibile pe platformă: cerințe tehnice de acces la platformă, modul de structurare a platformei, help online, harta mediului de învățare, modul de organizare a informației în cadrul cursului online, semnificația pictogramelor utilizate etc. 3. Pentru fiecare disciplină din planul de învățământ sunt disponibile informații specifice privind organizarea și desfășurarea activităților didactice pe platformă: modul de parcurgere a resurselor online, modul de evaluare continuă și finală, programa analitică / fișa disciplinei, calendarul disciplinei etc. 4. Resursele de învățare sunt diversificate, organizate pe unități de învățare și sarcini de lucru, asigură învățarea activă și interacțiunea cu comunitatea academică și de studiu, îi solicită pe studenți să reflecteze asupra conținutului cursurilor și să ofere un feedback la cerințele acestora și permit accesarea unor resurse bibliografice din baze de date online, biblioteci virtuale, site-uri de specialitate etc. 	

	<p>5. Rezultatele învățării, prezentate în cadrul fiecărei discipline, determină modul în care sunt utilizate uneltele platformei și interacțiunea cu materialele de studiu, interactivitatea cu mediul academic, inclusiv cu studenții, precum și metodele de evaluare a rezultatelor așteptate.</p> <p>6. Pentru fiecare disciplină din planul de învățământ sunt implementate pe platformă proceduri de colectare și înregistrare a temelor de control, a răspunsurilor, comentariile și notelor acordate de tutore.</p> <p>7. Testele de autoevaluare inserate în unitățile de studiu sunt implementate pe platformă și pot fi efectuate online sau offline cu feedback imediat.</p> <p>8. Pentru suportul studenților se utilizează instrumente de comuni care sincronă și asincronă tutore-studenți, individuală și în grup (de exemplu, știri, poștă electronică, forum, dialog tutore-student, chat, seminar virtual, video-conferință etc). Acestea activități vor fi arhivate în vederea auditării interne sau externe.</p> <p>9. La fiecare disciplină din planul de învățământ sunt implementate instrumente pentru înregistrarea prezenței studenților la activitățile obligatorii și a notei or acordate la evaluări le pe parcurs și la evaluarea finală. Acestea vor fi arhivate în vederea auditării interne sau externe.</p> <p>10. Platforma furnizează date statistice privind parcursul și progresul studenților la fiecare program de studii. Aceste date sunt utilizate periodic pentru a îmbunătăți activitatea didactică specifică programei or ID.</p> <p>Ref. 1: Cursurile online au conținuturi interactive multimedia care facilitează un nivel ridicat de eficiență a studiului individual pe platforma de învățământ electronic.</p>
	<p>D.8.2. Servicii oferite personalului didactic, tehnic și administrativ</p> <p>Min: Platforma de învățământ electronic este promovată și gestionată de către Departamentul / Centrul ID din instituția de învățământ superior, care își asumă responsabilitatea asigurării pregătirii personalului didactic implicat în utilizarea acesteia.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Personalul implicat în dezvoltarea, implementarea și utilizarea cursurilor online dispune de ghiduri specifice privind realizarea cursuri lor în format electronic, în conformitate cu strategia implementării formei ID aprobată de Departamentul / Centrul ID. 2. Personalul didactic este instruit periodic în utilizarea instrumentelor specifice dezvoltării cursurilor online, în implementarea și gestionarea activităților didactice specifice ID, precum și în furnizarea suportului tutorial pe platformă. 3. Pentru fiecare disciplină, evaluarea periodică a performanțelor personalului didactic de către studenți, în ceea ce privește desfășurarea activităților didactice pe platformă, se realizează online. Rezultatele acestor evaluări sunt publice și arhivate în vederea auditării interne și externe.
	<p>D.8.3. Accesibilitatea la serviciile oferite de platforma de învățământ electronic</p> <p>Min: Platforma de învățământ electronic trebuie să fie implementată pe o infrastructură de comunicații care să permită accesul stabil și simultan a unui număr mare de utilizatori și care să gestioneze corect diverse formate electronice ale resurselor de învățământ.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Platforma permite accesul simultan al unui număr mare de utilizatori. 2. Infrastructura de comunicații folosită de către instituția de învățământ superi or permite accesul la platformă a tuturor utilizatorilor înregistrați, indiferent de locul de solți citare a accesul ui și de tipul de conectare (modem, protocoale diverse etc.). 3. Caracteristicile infrastructurii de comunicație și acces la Internet acoperă necesitățile prezente și de vii tor ale implementării resurselor de studiu în formate cu medii multiple, ale interacțiunii sincrone student - mediu de învățare, ale accesului la resursele de învățare prin diverse echipamente portabile etc. Aceste caracteristici sunt documentate și demonstrate. 4. Instituția de învățământ superior dispune de o strategie pentru întreținerea și actualizarea echipamentelor hardware și produselor software specifice platformei de învățământ electronic și de personal calificat.

D.8.4. Managementul calității serviciilor oferite de platformă	
78.	Mîn: Instituția de învățământ superior dispune și aplică proceduri de monitorizare și evaluare a rezultatelor proceselor educaționale implementate pe platforma de învățământ electronic. Instituția de învățământ superior promovează un set de standarde de calitate pentru evaluarea periodică a serviciilor de învățământ, administrative și de suport oferite pe platforma de învățământ electronic. Rezultatele acestor evaluări sunt publice și arhivate în vederea auditării interne și externe.
79.	Ref. 1: Anual este realizată evaluarea de către studenți a cursurilor online și a performanțelor personalului didactic implicat în activități pe platformă.
80.	Ref. 2: Rezultatele evaluărilor sunt valorificate pentru îmbunătățirea continuă a calității în sistemul ID.

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

Evaluator 1 / Semnătura

--

Anexa II.2.9.	Hotărârea Senatului USV nr.96 din 31.07.2013 privind schimbarea titlaturii din director în coordonator		
Anexa II.2.10.	Numire coordonator CIDFC Daniela Popescu Decizia nr. 955/RU din 28.10.2013		
Anexa II.2.11.	Organigrama CIDFC USV Hotărâre Senat nr. 87 din 18 iulie 2014		
Anexa II.3.	Regulament de funcționare CIDFC al USV (R 17), Hotărârea Senatului nr.30 din 26.03.2015		
Anexa II.3.1.	Regulament de funcționare CIDFC al facultății		
Anexa II.4.	Colaborări cu alte facultăți din USV		
Anexa II.5.	Numire coordonator / prodecan ID al facultății		
Anexa II.6.1.	Programare asistență la înscriere ID sesiunea		
Anexa II.6.2.	Metodologia de admitere		
Anexa II.6.3.	Contract de școlarizare program de studiu ID		
Anexa II.6.4.	Lista coordonatorilor de disciplină a programului de studiu ID		
Anexa II.6.5.	Lista tutorilor a programului de studiu ID		
Anexa II.6.6.	Orar consultații săptămânale		
Anexa II.6.7.	Print screen platforma Moodle		
Anexa II.6.8.	Descriere sintetică PeopleSoft		
Anexa II.6.8.1.	Supliment diplomă specimen a programului de studiu ID		
Anexa II.6.8.2.	Licență gestiune studenți PeopleSoft		
Anexa II.6.9.	Ghid de consiliere profesională pentru studenții ID (CCOC)		
Anexa II.6.10.	Materiale promoționale (afișe, flyere, ghidul studentului)		
Anexa II.6.11.	Managementul calității CIDFC USV		
Anexa II.6.12.	Program de management a calității specifice ID a facultății pe anul universitar		
Anexa II.6.13.	Lista materialelor de studiu a programului de studiu ID		
Anexa II.6.14.	Fond de carte de specialitate în biblioteca USV		
Anexa II.6.15.	Spații de învățământ ale facultății		
Anexa II.6.16.	Orar bibliotecă print screen		
Anexa II.6.17.	Dotare spații de învățământ ale facultății		
Anexa II.6.18.	Parteneriate / Convenții de colaborare		
Anexa II.6.19.	Contract de cesiune a drepturilor de autor		
Anexa II.8.	Echipe manageriale a programului de studiu		
Anexa II.8.1.	CV – Prodecan / Coordonator ID		
Anexa II.8.2.	Dovezi ale cursurilor de Perfecționare ID ale Prodecanului / Coordonatorului ID		
Anexa II.9.1.	Referate multiplicare cursuri ID		
Anexa II.9.4.	CV – administrator platforma educațională		
Anexa II.9.5.	CV – secretar CIDFC facultate		

Evaluator 1 / Semnătura

Anexa II.9.6.	Ghid de prezentare facultate			
Anexa II.10.1.	Program secretariat			
Anexa II.10.2.	Livrarea materialelor de studiu ID			
Anexa II.10.3.	Contract anual de studii ID			
Anexa II.10.4.	Promovabilitate studenți ai programului de studiu ID, ultimele 5 promoții			
Anexa II.10.5.	Situația statistică a rezultatelor școlare pe ani de studii ultimele 5 promoții			
Anexa II.10.6.	Medii ponderate / credite obținute			
Anexa II.10.7.	Borderou încasări taxe (print screen din PeopleSoft)			
Anexa II.10.8.	Borderou încasări taxe pentru anul curent			
Anexa II.11.	CV – Decan			
Criteriul A.2. Baza materială		EXISTĂ	NU EXISTĂ	NEAPLICABIL
Anexa II.18.	Orar program studiu ID, anul curent			
Anexa II.19.	Licențe software			
Anexa II.20.	Ghid de utilizare platforma e-learning pentru studenți,			
Anexa II.20.1.	Ghid pentru elaborarea materialelor de studiu în TID			
Anexa II.20.2.	Ghid de utilizare platforma e-learning pentru cadre didactice			
Anexa II.20.3.	Ghid – introducere note Self Service Mușatin – cadru didactic			
Anexa II.22.	Print screen radio USV			
Anexa II.24.	Proiect de buget pe anul universitar (anul universitar în curs)			
Anexa II.24.1.	Bugetul de venituri și cheltuieli facultate, (anul universitar în curs)			
Anexa II.25.	Devizul de cheltuieli pentru fundamentarea taxei de studiu			
Anexa II.26.	Cuantum taxă de studiu ID			
B. EFICACITATEA EDUCAȚIONALĂ				
Criteriul B.1. Conținutul programului de studiu		EXISTĂ	NU EXISTĂ	NEAPLICABIL
Anexa II.34.	Plan de învățământ program de studiu IF – valabil			
Anexa II.34.2.	Plan de învățământ program de studiu ID – valabil			
Anexa II.38.1.	Programe analitice anul I			
Anexa II.38.2.	Programe analitice anul II			
Anexa II.38.3.	Programe analitice anul III			
Anexa II.38.4.	Calendarele disciplinelor anul I			
Anexa II.38.5.	Calendarele disciplinelor anul II			
Anexa II.38.6.	Calendarele disciplinelor anul III			
Anexa II.42.	Referat general de practică			

Evaluator 1 / Semnătura

Anexa II.42.1.	Referat practică ID			
Anexa II.47.	Modele de cursuri ID: ...			
Anexa II.47.1.	Cod de norme etice IT			
Anexa II.56.	Programare examene și colocvii			
Anexa II.56.1.	Structura anului universitar			
C.	MANAGEMENTUL CALITĂȚII			
Criteriul C.2. Proceduri privind inițierea, monitorizarea și revizuirea periodică a programelor și activităților desfășurate		EXISTĂ	NU EXISTĂ	NEAPLICABIL
Anexa II.59.	Procedură R42 – Evaluarea performanțelor personalului didactic			
Anexa II.59.1.	Procedură R46 - Evaluarea periodică a performanțelor coordonatorilor de disciplină și tutorilor			
Anexa II.60.	Procedură R44 – Monitorizarea sistemului tutorial și de comunicare bidirecțională			
Anexa II.61.	Procedură R48 – Reactualizarea periodică a materialelor de studiu			
Anexa II.62.	Procedură R45 – Perfecționarea personalului didactic implicat în programele ID			
Anexa II.63.1.	Raport anual privind evaluarea periodică a performanțelor coordonatorilor de disciplină și a tutorilor, program de studiu			
Anexa II.63.3.1.	Fișă de evaluare a materialului ID			
Anexa II.63.3.2.	Raport privind monitorizarea sistemului tutorial și de comunicare bidirecțională ID (accesări platforma electronică)			
Anexa II.63.3.3.	Proces verbal - evaluare cursuri ID			
Anexa II.63.3.4.	Modele de fișe de evaluare a cursurilor ID			
Anexa II.63.3.5.	Hotărârea CA nr. 22 din 10 septembrie 2012, privind aprobarea posibilității de tipărire a 25 de exemplare în editura USV			
Anexa II.63.3.6.	R31 – Regulamentul Edinurii USV			
Anexa II.63.4.	CV-uri coordonatori de disciplină și tutori			
Anexa II.63.4.1.	Diplome și certificate de perfecționare coordonatori de disciplină și tutori			
Anexa II.63.4.2.	Perfecționare CIP1 – afiș, programe de instruire, diplome, mai 2014			
	Criteriul C.4. Proceduri de evaluare periodică a calității corpului profesoral	EXISTĂ	NU EXISTĂ	NEAPLICABIL
Anexa II.64.	Certificate referitoare la pregătirea psihopedagogică			
Anexa II.65.	Decizii de titularizare			
Anexa II.65.1.	Diplome de licență			
Anexa II.65.2.	Diplome de doctor			
Anexa II.69.	Grad de acoperire cu personal didactic program de studiu			
Anexa II.71.	Materiale publicitare de promovare a programului de studiu inserate în diferite publicații sau pe internet			

Evaluator 1 / Semnătura

D8. STANDARDE DE REFERINȚĂ PRIVIND UTILIZAREA PLATFORMELOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT ELECTRONIC ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL LA DISTANȚĂ

Anexa II.74.	Dovadă implementare platforma electronică		
Anexa II.74.1.	Procedură de înscriere pe platformă		
Anexa II.74.2.	Usere pentru studenții		
Anexa II.74.3.	Termeni și condiții de utilizare a platformei electronice		
Anexa II.74.4.	Informare cu privire la posibilitatea de acces pe platforma electronică		
Anexa II.74.5.	Lista materialelor de studiu ID introduse pe platforma electronică		
Anexa II.74.6.	Print screen curs introdus pe platforma electronică		
Anexa II.77.	Descriere platformă electronică Moodle		
Anexa II.77.1.	Descriere tehnică Moodle		

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

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

DATA:

MEMBRII COMISIEI

	Numele și prenumele	Semnătura
Evaluator 1		
Evaluator 2		
Evaluator 3		

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

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

Evaluator 1 / Semnătura

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

RAPORTUL COMISIEI DE EVALUARE INTERNĂ A DEPARTAMENTULUI PENTRU PREGĂTIREA PERSONALULUI DIDACTIC

Comisia de experți evaluatori formată din:

Evaluator 1:

Evaluator 2:

Evaluator 3:

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

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

Evaluator I / Semnătura

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

Evaluator 1 / Semnătura

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

Evaluator 1 / Semnătura

se organizează fără a exista și învățământ "de zi".	
15. Proiectarea, organizarea și desfășurarea stagiilor de practică în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.	
16. Pentru stagiile de practică DPPD a încheiat convenții de colaborare, contracte sau alte documente cu unitățile baze de practică, în care sunt precizate: locul și perioada desfășurării practicei, modul de organizare și îndrumare, responsabilități din partea instituției de învățământ și a bazei de practică etc.	
17. Cel puțin 50% din formele de verificare ale disciplinelor de studii prevăzute în planul de învățământ sunt examene.	
IV. STUDENȚII	
CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII	
	CONSTATĂRI
	Corespunde/Nu corespunde / Nu e cazul
1. Beneficiari ai programelor oferite de DPPD pot fi: studenții universității respective, personalul didactic și de conducere din învățământul preuniversitar și superior și absolvenții ai învățământului superior, postliceal și liceal.	
2. Admiterea studenților sau a altor categorii de beneficiari la programul de profesionalizare pentru cariera didactică se face pe baza unui interviu	
3. Formațiile de studiu (serii, grupe, subgrupe) sunt astfel dimensionate încât să asigure desfășurarea eficientă a procesului de învățământ.	
4. Din orarul facultății, pentru programul de studii supus evaluării, rezultă posibilitatea desfășurării normale a procesului de învățământ, în condițiile legii.	
5. Promovabilitatea studenților pe fiecare an de studiu să fie de cel puțin 40% din numărul total de studenți al seriei respective.	
6. Rezultatele obținute de student pe parcursul școlarizării sunt atestate prin suplimentul la diplomă.	
7. Instituția are reglementată procedura de promovare a studentului dintr-un an de studiu în altul, în funcție de creditele de studiu (ECTS) acumulate, precum și procedura de primire a studenților.	
8. Conferirea certificatelor de studii respectă legislația în vigoare.	
V. CERCETAREA ȘTIINȚIFICĂ	
CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII	
	CONSTATĂRI
	Corespunde/Nu corespunde / Nu e cazul
1. DPPD dispune de plan de cercetare științifică propriu, inclus în planul strategic al facultății și, respectiv, în cel al instituției de care aparține, atestat prin documente aflate la departamente, la facultate etc.	
2. Temele de cercetare cuprinse în plan se înscriu în aria științifică a domeniului științelor educației, psihologie, sociologie, studii integrate / interdisciplinare.	
3. Personalul didactic desfășoară activități de cercetare științifică în domeniul disciplinelor cuprinse în norma didactică pe care o acoperă.	
4. Personalul didactic desfășoară activități de cercetare științifică valorificate prin publicații în reviste de specialitate sau edituri din țară recunoscute de CNCIS sau din străinătate, comunicări științifice prezentate la sesiuni, simpozioane, seminarii etc. din țară și/sau străinătate, contracte, expertiză, consultanță etc. pe bază de contracte sau convenții încheiate cu parteneri din țară și/sau din străinătate, cu evaluare atestată de către comisia de specialitate etc.	
5. . Rezultatele cercetării științifice efectuate în cadrul laboratoarelor de cercetare proprii structurii de învățământ supuse evaluării sunt valorificate prin lucrări științifice publicate etc.	
6. DPPD organizează periodic cu cadrele didactice, cercetătorii și absolvenții sesiuni științifice, simpozioane, conferințe, mese rotunde, iar comunicările sunt publicate în buletine științifice cotate ISBN, ISSN sau în reviste dedicate activității organizate.	

Evaluator 1 / Semnătura

VI. BAZA MATERIALĂ

CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII

CONSTATĂRI
Corespunde/Nu corespunde / Nu e cazul

1. Baza materială a DPPD trebuie să corespundă standardelor care asigură desfășurarea unui proces de învățământ de calitate.
2. Instituția de învățământ superior organizează programe de formare a personalului didactic trebuie să facă dovada cu acte corespunzătoare (acte de proprietate, contracte de închiriere, inventare, facturi etc.), de:
 - spații adecvate procesului de învățământ în proprietate sau prin închiriere;
 - convenții de colaborare, contracte sau alte documente cu unitățile baze de practică – școli / instituții de aplicație;
 - soft-uri corespunzătoare disciplinelor de studiu din planul de învățământ, cu licență de utilizare a acestora;
 - bibliotecă dotată cu sală de lectură și fond de carte propriu.
3. Capacitatea spațiilor de învățământ pentru programul de studii supus evaluării trebuie să fie de:
 - minim 1 mp. / loc, în sălile de curs;
 - minim 1,4 mp. / loc, în sălile de seminar;
 - minim 1,5 mp. / loc, în sălile de lectură din bibliotecă;
 - minim 2,5 mp. / loc, în laboratoarele de informatică și cele ale disciplinelor de specialitate care utilizează calculatorul electronic;
 - minim 4 mp. / loc, în laboratoarele disciplinelor cu caracter tehnic, experimental, de proiectare etc.
4. Numărul de locuri în sălile de curs, seminar și laborator trebuie să fie corelat cu mărimea formațiilor de studiu (serii, grupe, subgrupe etc.), conform normativelor *Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului*.
5. Se asigură desfășurarea lucrărilor aplicative la disciplinele de specialitate din planurile de învățământ în laboratoare dotate corespunzător, astfel încât, la nivelul unei formații de studiu, să existe câte un calculator la cel mult 2 studenți pentru ciclul de licență și un calculator pentru fiecare student, pentru ciclul de masterat.
6. Bibliotecile instituției de învățământ trebuie să asigure:
 - un număr de locuri în sălile de lectură corespunzător la cel puțin 10% din numărul total al studenților;
 - fondul de carte propriu din literatura de specialitate română și străină într-un număr de exemplare suficient pentru a acoperi integral disciplinele din planurile de învățământ, din care cel puțin 50% să reprezinte titluri de carte sau cursuri de specialitate pentru domeniul supus evaluării, apărute în ultimii 10 ani în edituri recunoscute;
 - fondul de carte din biblioteca proprie într-un număr suficient de exemplare pentru acoperirea necesităților tuturor studenților aflați în ciclul și anul de studii la care este prevăzută disciplina respectivă;
 - un număr suficient de abonamente la publicații și periodice românești și străine, corespunzător misiunii asumate.

STANDARDE ȘI INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

I. CAPACITATEA INSTITUȚIONALĂ

A.1. STRUCTURILE INSTITUȚIONALE, ADMINISTRATIVE ȘI MANAGERIALE

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

CONSTATĂRI
Corespunde/Nu corespunde / Nu e cazul

1. DPPD este înființat și funcționează conform legii printr-un ordin al M.Ed.C.
2. DPPD are un Regulament propriu aprobat de către Senat, ale cărui prevederi sunt concordante cu legislația națională și cu principiile Spațiului European al Învățământului Superior și sunt cunoscute de membrii comunității universitare.
3. DPPD aderă la codul eticii și integrității academice din cadrul instituției de învățământ, prin care apără valorile libertății academice, autonomiei universitare și integrității etice și dispune de practici și mecanisme clare pentru aplicarea codului.

Evaluator 1 / Semnătura

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

Evaluator 1 / Semnătura

<p>programele tematice sau fișele disciplinelor incluse în planul de învățământ, respectiv rezultatele învățării exprimate în forma competențelor specifice care sunt realizate de o disciplină; modul de examinare și evaluare la fiecare disciplină, ținând cont de rezultatele planificate; modul de organizare și conținuturile examenului de finalizare a studiilor, ca examen sumativ care certifică asimilarea competențelor cognitive și profesionale care corespund standardului profesional didactic.</p> <p>2. Programele de studiu sunt unitare ca structură, indiferent de forma de învățământ (la zi, la distanță), dar se diferențiază în realizare în funcție de mijloacele utilizate în forma de învățământ. Pentru învățământul la distanță indicatorul se diferențiază în mod corespunzător.</p> <p>3. Relevanța cognitivă și profesională a programelor de studiu este definită în funcție de ritmul dezvoltării cunoașterii din domeniul și de cerințele pieței muncii și ale standardelor profesional-didactice. DPPD dispune de mecanisme pentru analiza colegială anuală a activității educaționale și pentru analiza schimbărilor care se produc în profilurile calificării didactice și în impactul acestora asupra organizării programului de studiu.</p>	<p align="center">B.2. REZULTATELE ÎNVĂȚĂRII</p> <p>Standard S.B.2.1.: Valorificare calificării universitare obținute</p> <p>1. Cel puțin 50% dintre absolvenți au avut rezultate pozitive la examenele naționale de ocupare a posturilor didactice în învățământul preuniversitar și sunt angajați în învățământ în termen de doi ani de la data absolvirii.</p> <p>2. Cel puțin 20% dintre absolvenții ultimelor două promoții ale DPPD sunt admiși la studii universitare de masterat, în domeniul științelor educației.</p> <p>3. Mai mult de 50% dintre studenți apreciază pozitiv mediul de învățare / dezvoltare oferit de către DPPD și propriul lor traseu de învățare.</p> <p>4. Principala responsabilitate a cadrului didactic este proiectarea metodelor și a mediilor de învățare centrate pe student, cu mai puțin accent asupra responsabilității tradiționale de a transmite doar informații. Relația dintre student și profesor este una de parteneriat, în care fiecare își asumă responsabilitatea atingerii rezultatelor învățării. Rezultatele învățării sunt explicate și discutate cu studenții din perspectiva relevanței acestora pentru dezvoltarea lor. Cadrele didactice folosesc resursele noilor tehnologii (ex. e-mail, pagina personală de web pentru tematică, bibliografie, resurse în format electronic și dialog cu studenții) și materiale auxiliare, de la tablă, la flipchart și videoproiector</p> <p>5. Profesorii au ore de permanență la dispoziția studenților și personalizează îndrumarea la cererea studentului. Există îndrumători sau tutori de an / serii sau alte forme de asociere între un profesor și un grup de studenți.</p>	<p align="center">CONSTATĂRI</p> <p align="center">Corespunde/Nu corespunde / Nu e cazul</p>
<p align="center">B.3. ACTIVITATEA DE CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ</p> <p>Standard S.B.3.1.: Programe de cercetare</p> <p>1. Strategia pe termen lung și programele pe termen mediu și scurt privind cercetarea sunt adoptate de Senat, Consiliile facultăților și Consiliile DPPD, odată cu specificarea practicilor de obținere și de alocare ale resurselor de realizare și a modalităților de valorificare. Interesele de cercetare sunt predominant instituționale.</p> <p>2. Cercetarea dispune de resurse financiare, logistice și umane suficiente pentru a realiza obiectivele propuse.</p> <p>3. Cercetarea este valorificată prin: publicații pentru scopuri didactice, publicații științifice, centre de consultanță sau alte structuri de valorificare etc. Fiecare cadru didactic are anual cel puțin o publicație sau o realizare didactică sau științifică. Instituția participă prin mass-media la diseminarea rezultatelor cercetării.</p>	<p align="center">CONSTATĂRI</p> <p align="center">Corespunde/Nu corespunde / Nu e cazul</p>	
<p align="center">III. MANAGEMENTUL CALITĂȚII</p> <p align="center">C.1 STRATEGII ȘI PROCEDURI PENTRU ASIGURAREA CALITĂȚII</p>		<p align="center">CONSTATĂRI</p> <p align="center">Corespunde/Nu corespunde / Nu e cazul</p>

Evaluator 1 / Semnătura

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

Evaluator I / Semnătura

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

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

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

DATA:

MEMBRII COMISIEI

	Numele și prenumele	Semnătura
Evaluator 1		
Evaluator 2		
Evaluator 3		

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

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

Evaluator 1 / Semnătura

--