

HOTĂRÂREA

Consiliului de Administrație al Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava
Nr. 8 din data de 4 februarie 2020

***cu privire la aprobarea unei noi ediții a Procedurii
de evaluare internă a rapoartelor de evaluare internă a programelor de studii P-02***

În conformitate cu prevederile Hotărârii de Guvern nr. 24/2020 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației Naționale, Anexa 5, punctul 39, prin care se instituționalizează Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere discutarea și aprobarea în cadrul Ședinței Consiliului de Administrație din data de 4.02.2020 a propunerii de aprobare a unei noi ediții a Procedurii de evaluare internă a rapoartelor de evaluare internă a programelor de studii P-02

În conformitate cu Metodologia de evaluare externă, standardele de referință, lista indicatorilor de performanță, standarde de calitate specifice domeniului evaluat, cu prevederile Legii 87/2006 – privind aprobarea OUG 75/2005 referitoare la asigurarea calității educației și cu prevederile Legii 288/2004 – privind organizarea studiilor universitare;

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

Art. 1. Se aprobă ediția a patra a Procedurii de evaluare internă a rapoartelor de evaluare internă a programelor de studii P-02, conform anexei;

Art. 2. Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității și Coordonatorii programelor de studii vor duce la îndeplinire dispozițiile prezentei hotărâri.

Președintele Consiliului de Administrație,

**Rector,
Prof.univ.dr.ing. Valentin POPA**



V.P./A.N./ 1ex.

VIZAT,

Consilier Juridic Oana BOICU POSAȘTIUC





Universitatea
Ștefan cel Mare
Suceava

Cod: **PO 02**

| | |
|----------|---|
| Ediția: | 4 |
| Revizia: | 0 |

PROCEDURĂ de evaluare internă a rapoartelor de evaluare internă a programelor de studii

Această revizie a fost aprobată în Ședința Consiliului de Administrație din 04.02.2020

Rector,

Prof.univ.dr.ing. **Popa Valentin**



| | Numele și prenumele | Funcția | Data | Semnătura |
|-----------|---------------------|------------------|------------|-----------|
| Elaborat | Mironeasa Costel | Coordonator CEAC | 27.01.2020 | |
| Verificat | Diaconu Mircea | Prorector | 27.01.2020 | |
| Avizat | Popa Valentin | Rector | 03.02.2020 | |

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 evaluare internă 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 5146/2019 – privind aprobarea aplicării generalizate a Sistemului European de Credite Transferabile

ARACIS – Metodologia de evaluare externă, standardele de referință, lista indicatorilor de performanță, standarde de calitate specifice domeniului evaluat.

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1. Termeni

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

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

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

4.2 Abrevieri

ARACIS – Agenția Română pentru Asigurarea Calității în Învățământul Superior

CEAC – Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității

USV – Universitatea Ștefan cel Mare din Suceava

DSPP – Departamentul de Specialitate cu Profil Psihopedagogic

5. CONȚINUT

- 5.1. (1) Pentru demararea procedurii de evaluare internă, coordonatorul programului de studii depune cererea (PO 02 F01) și propunerea pentru studentul evaluator (PO 02 F02) care se înregistrează la Secretariatul CEAC USV. (2) Odată cu depunerea cererii, se va depune și copie după extrasul din procesul-verbal al ședinței CAF (PO 02 F03) în care s-a aprobat documentația de evaluare internă a programului de studii, Raportul de evaluare internă al programului de studii pe suport de hârtie, precum și anexele pe suport digital (un CD/DVD), documente care vor rămâne în arhiva CEAC USV.
- 5.2. Rezultatul evaluării interne va fi comunicat facultății de către CEAC USV în termen de 7 zile lucrătoare, dacă nu sunt observații ale comisiei de evaluare privind modul de întocmire a documentației.
- 5.3. (1) Coordonatorul CEAC propune rectorului Comisia de evaluare internă, formată din trei membri (două cadre didactice și un student). (2) Studentul evaluator este propus de către conducerea facultății. El trebuie să urmeze studiile în cadrul programului care se evaluează.
- 5.4. Decizia de numire a Comisiei de evaluare internă va fi semnată de către Rectorul universității (PO 02 F04).
- 5.5. Președintele comisiei de evaluare, considerat evaluatorul 1, primește raportul de evaluare internă de la secretariatul CEAC USV și transmite către membrii comisiei copii ale raportului de evaluare internă în vederea efectuării evaluării.
- 5.6. Comisia de evaluare verifică Raportul de evaluare internă 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 evaluare internă 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 evaluare internă 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. **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 evaluare internă. Raportul revizuit va fi prezentat spre analiză președintelui comisiei de evaluare (evaluatorului 1) pentru clarificarea tuturor aspectelor semnalate de membrii comisiei de evaluare”*.
- 6.4. **Dacă nu există observații**, se va bifa varianta corespunzătoare rubricii *“Raportul de evaluare internă al programului de studii corespunde în totalitate standardelor ARACIS. Comisia de evaluare internă recomandă înaintarea documentației spre aprobare Senatului universității.”*
- 6.5. Președintele Comisiei de evaluare (evaluatorul 1) va semna toate paginile Raportului de evaluare în partea din dreapta jos.
- 6.6. 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 evaluare internă la CEAC USV.
- Rezolvă eventualele observații formulate de Comisia de evaluare internă privitoare la documentația de evaluare internă și le prezintă Președintelui Comisiei în maxim o săptămână.

7.2. Decanul:

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

7.3. Președintele Comisiei de Evaluare Internă:

- Prezintă în scris către secretariatul CEAC USV raportul de evaluare internă și lista observațiilor comisiei, dacă este cazul.
- Constată soluționarea/nesoluționarea observațiilor la raportul de evaluare internă 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 evaluare internă a programului de studii.
- Transmite facultății coordonatoare rezultatele privitoare la evaluarea internă a programului de studii.

8. DISPOZIȚII FINALE

- 8.1 Aprobarea modificării prezentei proceduri este de competența Consiliului de Administrație al universității.
- 8.2 Prevederile prezentei proceduri se aplică începând cu data aprobării în Consiliul de Administrație al universității.
- 8.3 Verificarea modului în care se aplică prezenta procedură se realizează de către Rectorul USV.
- 8.4 Prezenta procedură abrogă ediția precedentă aprobată prin Hotărârea Consiliului de Administrație din 20.02.2019.

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 evaluare internă 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) – autorizare | PO 02 F05 |
| Anexa 6 | Raportul comisiei de evaluare internă (programe de studii de licență) – acreditare / evaluare periodică | PO 02 F06 |
| Anexa 7 | Raportul comisiei de evaluare internă (programe de studii de masterat) | PO 02 F07 |
| Anexa 8 | Raport comisie evaluare internă programe studii ID | PO 02 F08 |
| | Formular raport comisie evaluare internă a Departamentului de Specialitate cu Profil Psihopedagogic | PO 02 F09 |

Anexa 1 – PO 02 F01

CEAC USV

Nr. /CEAC/.....

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

**CERERE
DE
EVALUARE INTERNĂ**

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

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

Anexez *Raportul de evaluare internă* 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 – PO 02 F02

CEAC USV

Nr. /CEAC/

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

REFERAT
de
propunere evaluator

În vederea evaluării interne a programului de studii denumit

vă propunem următorul evaluator:

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

telefon: _____

Data

.....

Decan

.....

Nr. din

Extras

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

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

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

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

Pe baza rapoartelor prezentate de *CEAC facultate* și *Comisia de proces de învățământ și formare continuă a facultății*, s-a constatat că documentația de evaluare internă 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 evaluare internă a programului de studii..... către CEAC USV în vederea evaluării interne.

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

Decan

Secretar șef facultate

Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității

Nr. /CEAC/

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

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

Comisia de evaluare internă va fi formată din:

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

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

RECTOR,

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

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

Comisia de experți evaluatori formată din:

Evaluator 1:

Evaluator 2:

Evaluator 3:

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

A. CAPACITATE INSTITUȚIONALĂ

A.1 Structurile instituționale, administrative și manageriale ESG 1.1, 1.2, 1.6

CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII

CONSTATĂRI
Corespunde / Nu corespunde

A.1.1 Cadrul juridic de organizare și funcționare

1. Programul de studii este înființat și funcționează conform legii (inclusiv în ceea ce privește respectarea capacității de școlarizare).
2. *Alte cerințe prevăzute în standardele specifice domeniului de licență / programului de studii elaborate de ARACIS.¹*

A.1.2 Misiunea și obiectivele programului de studii evaluat

1. Misiunea și obiectivele programului de studii sunt în concordanță cu misiunea instituției de învățământ superior, cu cerințele identificate pe piața muncii.
2. Obiectivele și rezultatele declarate ale învățării(cunoștințe, aptitudini, responsabilitate și autonomie) ale programului de studii sunt riguros definite și clar exprimate. Ele sunt aduse la cunoștința candidaților și a altor beneficiari direcți și indirecți.
3. Denumirea programului de studii este în concordanță cu obiectivele și conținutul acestuia, precum și cu rezultatele declarate.
4. Programul de studii este proiectat în concordanță cu: Cadrul Național al Calificărilor (CNC), Registrul Național al Calificărilor din Învățământul Superior (RNCIS) sau Cadrul European al Calificărilor și descrierile din portalul ESCO (<https://ec.europa.eu/esco/portal/home>), precum și cu Standardele specifice domeniului de licență, elaborate de ARACIS.

¹ La acest item se va consemna gradul de îndeplinire a altor cerințe prevăzute de standardele specifice ale comisiei de specialitate, dacă este cazul

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 5. Sunt evidențiate particularitățile programul de studii evaluat față de alte programe de studii oferite de instituție din același domeniu de licență. | |
| 6. Alte cerințe prevăzute în standardele specifice domeniului de licență / programului de studii elaborate de ARACIS. | |
| A.1.3 Integritate academică | |
| 2. Instituția de învățământ superior promovează și aplică la nivelul programului de studii evaluat politici clare și documentate privind integritatea academică, protecția dreptului de autor și împotriva plagiatului, a fraudei și a oricărei forme de discriminare, conform legislației în vigoare și Codului de etică și deontologie universitară aprobat de Senatul universitar. | |
| A.1.6 Activitatea financiară | |
| 1. Programul de studii evaluat dispune de resurse financiare suficiente pentru desfășurarea corespunzătoare a activității. | |
| A.2 Baza materială ESG 1.6 | |
| A.2.1 Disponibilitatea spațiilor de învățământ | |
| 1. Instituția de învățământ superior face dovada (cu acte corespunzătoare – acte de proprietate, contracte de închiriere, liste de inventar, facturi, etc.) că dispune, în proprietate sau închiriere, pentru cel puțin doi ani în avans față de anul școlarizat, de spații adecvate procesului de învățământ pentru programul de studii evaluat. | |
| 2. Instituția de învățământ superior face dovada (cu acte corespunzătoare – acte de proprietate, contracte de închiriere, liste de inventar, facturi, etc.) că dispune, în proprietate sau închiriere, pentru cel puțin doi ani în avans față de anul școlarizat, de laboratoare cu dotare adecvată pentru toate disciplinele cu caracter obligatoriu din planul de învățământ al programului de studii evaluat, care au prevăzute activități de acest gen. | |
| 3. Instituția de învățământ superior face dovada (cu acte corespunzătoare – acte de proprietate, contracte de închiriere, liste de inventar, facturi, etc.) că dispune, în proprietate sau închiriere, pentru cel puțin doi ani în avans față de anul școlarizat, de software adecvat disciplinelor din planul de învățământ al programului de studii evaluat, cu licențe de utilizare. | |
| 4. Capacitatea spațiilor de învățământ pentru programul de studii supus evaluării, pentru cel puțin doi ani în avans față de anul școlarizat, trebuie să fie de: minimum 1 mp/loc, în sălile de curs; minimum 1,4 mp/loc, în sălile de seminar; minimum 1,5mp/loc, în sălile de lectură din bibliotecă; minimum 2,5mp/loc în laboratoarele de informatică și cele ale disciplinelor de specialitate care utilizează calculatorul; minimum 4mp/loc, în laboratoarele disciplinelor cu caracter tehnic, experimental, de proiectare etc. | |
| 5. Numărul de locuri în sălile de curs, seminar, laborator și proiect trebuie să fie corelat cu mărimea formațiilor de studiu - serii, grupe, subgrupe etc., conform normativelor în vigoare. | |
| 6. Alte cerințe prevăzute în standardele specifice domeniului de licență / programului de studii elaborate de ARACIS. | |
| A.2.2 Dotarea spațiilor de învățământ | |
| 1. Sălile de predare / seminar dispun de echipamente tehnice adecvate pentru predare și comunicare; laboratoarele didactice și de cercetare dispun de echipamente specifice care asigură desfășurarea corespunzătoare a activităților aplicative, practice. | |
| 2. Dotarea cu tehnică de calcul a laboratoarelor în care se desfășoară activități aplicative la disciplinele din planurile de învățământ este | |

Evaluator 1 / semnătura

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>corespunzătoare astfel încât, la nivelul unei formații de studiu, să existe câte un calculator la cel mult doi studenți. Există software adecvat conținutului disciplinelor din planul de învățământ, cu licențe de utilizare.</p> | <p>3. <i>Alte cerințe prevăzute în standardele specifice domeniului de licență / programului de studii elaborate de ARACIS.</i></p> |
| <p>A.2.3 Disponibilitatea și dotarea spațiilor de cercetare științifică</p> | |
| <p>1. Instituția de învățământ superior dispune de spații de cercetare / laboratoare de cercetare, proprii sau închiriate, cu dotare corespunzătoare exigențelor temelor abordate în domeniul programului de studii evaluat.</p> | |
| <p>A.2.4 Disponibilitatea și dotarea bibliotecii</p> | |
| <p>1. Instituția de învățământ superior dispune de bibliotecă dotată cu sală de lectură și fond de carte propriu, corespunzător disciplinelor din planul de învățământ al programului de studii evaluat.</p> | <p>2. Fondul de carte propriu, compus din literatură de specialitate română și străină, trebuie să acopere integral tematica disciplinelor din planul de învățământ al programului de studii; cel puțin 50% reprezintă titluri de carte sau cursuri de specialitate apărute în ultimii 10 ani în edituri recunoscute.</p> |
| <p>3. Fondul de carte propriu trebuie să existe într-un număr suficient de exemplare pentru acoperirea necesităților tuturor studenților de la programul de studii evaluat.</p> | <p>4. Există un număr suficient de abonamente la publicații și periodice românești și străine, corespunzător misiunii și obiectivelor asumate de programul de studii.</p> |
| <p>5. Pentru programele de studii cu predare în limbi străine există resurse de studiu disponibile în limba de predare, de calitate corespunzătoare și în număr suficient.</p> | <p>6. Instituția de învățământ superior asigură multiplicarea cursurilor și a altor lucrări necesare procesului de învățământ și punerea lor la dispoziția studenților într-un număr corespunzător de exemplare.</p> |
| <p>7. <i>Alte cerințe prevăzute în standardele specifice domeniului de licență / programului de studii elaborate de ARACIS.</i></p> | <p>A.3 Resursa umană ESG 1.5</p> |
| <p>A.3.1 Calitatea personalului didactic</p> | |
| <p>1. Personal didactic al programului de studii este angajat conform criteriilor de recrutare stabilite la nivel instituțional, în conformitate cu prevederile legale.</p> | <p>2. Instituția de învățământ superior asigură acoperirea cu personal didactic, adecvat atât numeric cât și ca pregătire, a activităților prevăzute la disciplinele din planul de învățământ, pentru întreg ciclul programului de studii.</p> |
| <p>3. Personalul didactic titularizat în învățământul superior acoperă, într-un an universitar, cel mult trei norme didactice, indiferent de instituția de învățământ în care își desfășoară activitatea.</p> | <p>4. Numărul de cadre didactice titularizate în învățământul superior conform normelor legale, luat în considerare pentru programul de studii evaluat, este cel rezultat ținându-se seama de posturile întregi și de fracțiunile de posturi pe care le acoperă acestea la respectivul program.</p> |

| | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 5. | Cel puțin 70% din totalul posturilor programului de studii sunt acoperite cu cadre didactice titularizate în învățământul superior, conform prevederilor legale, iar dintre acestea cel puțin 25% sunt acoperite de profesori universitari și conferențieri universitari. Cel puțin 40% din numărul total de posturi didactice constituite conform legii sunt acoperite cu cadre didactice cu normă întreagă în instituția de învățământ superior organizatoare a programului de studii evaluat. | |
| 6. | Personalul didactic titularizat în învățământul superior conform legii, pensionat la limita de vârstă sau din alte motive, poate activa în calitate de cadru didactic asociat, în conformitate cu prevederile legale, dar poate acoperi cel mult o normă didactică în instituția respectivă de învățământ. | |
| 7. | Titularii disciplinelor au titlul științific de doctor și îndeplinesc cel puțin una dintre următoarele condiții: au studii universitare de licență în domeniul disciplinelor predate; sunt conducători de doctorat în domeniul disciplinelor predate; au tema tezei de doctorat în domeniul disciplinelor predate. Celelalte cadre didactice trebuie să aibă pregătirea inițială și competențe în domeniul disciplinei predate. | |
| 8. | Cadrele didactice care ocupă posturi de asistent trebuie să aibă pregătire pedagogică atestată. | |
| 9. | Cadrele didactice asociate au obligația de a face cunoscut, prin declarație scrisă, conducătorului instituției la care au funcția de bază, precum și celui la care sunt asociate, numărul orelor didactice prestate prin asociere; în cazul în care au funcția de bază în altă instituție de învățământ superior, este necesară obținerea acordului senatului universitar al instituției respective. | |
| 10. | <i>Alte cerințe prevăzute în standardele specifice domeniului de licență / programului de studii elaborate de ARACIS.</i> | |
| A.3.2 Disponibilitatea personalului auxiliar necesar implementării programului de studii | | |
| 1. | Personalul auxiliar care asigură suportul tehnic în laboratoarele didactice și de cercetare / creație artistică este adecvat pentru a asigura desfășurarea activităților practice prevăzute în planul de învățământ. | |

B. EFICACITATEA EDUCAȚIONALĂ

CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII

B.1 Conținutul programelor de studii ESG 1.2, 1.3, 1.4

B.1.1 Admiterea studenților

1. Instituția de învățământ superior aplică o politică transparentă a recrutării și admiterii studenților, anunțată public cu cel puțin șase luni înainte de aplicare. Marketingul universitar promovează informații reale și corecte, indicând posibilități de verificare și confirmare.
2. Recrutarea studenților se face prin proceduri de admitere proprii. La nivelul universității / facultății există o metodologie / regulament de admitere la ciclul de studii universitare de licență - document distinct sau parte a unei metodologii / unui regulament de admitere pentru toate ciclurile de studii din universitate.
3. Admiterea se bazează exclusiv pe competențele academice ale candidatului și nu se aplică criterii discriminatorii. Înscrierea la concursul de admitere se face numai pe baza diplomei de bacalaureat sau a altor acte de studii echivalente.
4. *Alte cerințe prevăzute în standardele specifice domeniului de licență / programului de studii elaborate de ARACIS.*

B.1.2 Structura și prezentarea programului de studii

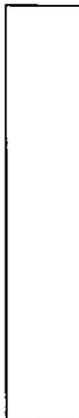
CONSTATĂRI
Corespunde / Nu corespunde

Evaluator I / semnătura

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p>1. Programul de studii este prezentat sub forma unui pachet de documente care include: misiunea, obiectivele generale și specifice; planul de învățământ cu ponderile disciplinelor exprimate prin credite de studii ECTS și cu disciplinele ordonate succesiv în timpul de școlarizare; fișele disciplinelor incluse în planul de învățământ, respectiv rezultatele așteptate ale procesului didactic (cunoștințe, aptitudini, responsabilitate și autonomie), traseele flexibile de învățare, după caz; modul de organizare și conținutul examenului de finalizare a studiilor; compatibilitatea cu cadrul național al calificărilor; compatibilitatea / corespondența cu programe de studii similare din statele Uniunii Europene și/sau din alte state ale lumii.</p> | |
| <p>2. Personalul implicat în proiectarea / implementarea și evaluarea conținutului programului de studii are expertiză academică și pedagogică adecvată. Metodele de predare și activitățile de învățare sunt astfel alese / concepute încât să asigure atingerea rezultatelor previzionate ale învățării.</p> | |
| <p>3. Planul de învățământ este astfel conceput încât rezultatele învățării (cunoștințe, aptitudini, responsabilitate și autonomie) declarate pentru toate disciplinele, coroborate, asigură obținerea rezultatelor programului de studii evaluat.</p> | |
| <p>4. Planul de învățământ este structurat astfel încât să permită absolvirea în perioada de timp alocată, în mod normal, ciclului de studii al programului.</p> | |
| <p>5. Planul de învățământ cuprinde discipline fundamentale, de domeniu, de specialitate și complementare, grupate la rândul lor în discipline obligatorii, opționale și facultative, în conformitate cu cerințele normative stabilite pe plan național și cu standardele specifice ale ARACIS.</p> | |
| <p>6. Disciplinele din planul de învățământ sunt prevăzute într-o succesiune logică iar ponderile acestora sunt exprimate în credite de studii ECTS.</p> | |
| <p>7. Instituția de învățământ superior dispune de mecanisme interne pentru armonizarea conținuturilor disciplinelor și evitarea suprapunerii acestora.</p> | |
| <p>8. Disciplinele din planul de învățământ au fișe ale disciplinelor în care sunt precizate obiectivele, conținutul tematic de bază, repartizarea numărului de ore de curs, seminar și activități aplicative etc. pe teme, bibliografia minimală, modul de examinare și evaluare ținând cont de rezultatele planificate; fișele disciplinelor sunt semnate de titularul de curs, seminar / alte activități aplicative și de directorul de departament.</p> | |
| <p>9. Fișele disciplinelor prevăd corelații între rezultatele învățării declarate la care contribuie disciplina, conținutul acesteia și modul de evaluare a rezultatelor învățării dobândite de student.</p> | |
| <p>10. Fișele disciplinelor reflectă centrarea pe student a procesului de predare - învățare, inclusiv prin prevederea activităților specifice studiului individual (teme de casă, proiecte individuale sau în echipă etc.) și includerea acestora în procesul de evaluare.</p> | |
| <p>11. Nomenclatorul disciplinelor cuprinse în planul de învățământ și conținutul acestor discipline, precizat prin fișele disciplinelor, corespund domeniului de licență și programului de studii.</p> | |
| <p>12. Anul universitar este structurat pe două semestre a 14 săptămâni în medie, cu 22-28 ore/săptămână, în funcție de domeniile de pregătire universitară, cu excepția programelor de studii reglementate prin directivele Uniunii Europene.</p> | |
| <p>13. Fiecare semestru va avea câte 30 credite de studii ECTS pentru disciplinele obligatorii (inclusiv cele alese de student din categoria disciplinelor opționale), indiferent de forma de învățământ.</p> | |

Evaluator 1 / semnătura

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 14. Disciplinele facultative, indiferent de semestrul de studii în care sunt prevăzute în planul de învățământ, se încheie cu probă de verificare, iar punctele credit care li se atribuie sunt peste cele 30 ale semestrului respectiv. | |
| 15. Raportul dintre orele de curs și cele privind activitățile didactice aplicative - seminare, laboratoare, proiecte, stagii de practică etc. trebuie să fie conform standardelor specifice ale domeniilor de licență / programelor de studii, elaborate de ARACIS. | |
| 16. Cel puțin 50% din formele de verificare ale disciplinelor de studii prevăzute în planul de învățământ sunt examene. | |
| 17. Planul de învățământ al programului de studii prevede stagii de practică de 2-3 săptămâni pe an, începând cu anul doi de studii, precum și pentru elaborarea lucrării de licență / proiectului de diplomă, la ultimul an de studii. | |
| 18. Pentru stagiile de practică instituția de învățământ superior a încheiat convenții de colaborare, contracte sau alte documente cu unitățile baze de practică, în care sunt precizate: locul și perioada desfășurării practicii, modul de organizare și îndrumare, responsabilitățile din partea instituției de învățământ și ai bazei de practică, etc. | |
| 19. Examenului de finalizare a studiilor este un examen sumativ care certifică asimilarea rezultatelor învățării (cunoștințe, aptitudini, responsabilitate și autonomie)corespunzătoare calificării universitare. | |
| 20. <i>Alte cerințe prevăzute în standardele specifice domeniului de licență / programului de studii elaborate de ARACIS.</i> | |
| B.1.3 Relevanța programului de studii | |
| 1. Proiectarea programului de studii se face cu implicarea reprezentanților mediului academic, inclusiv studenți, ai mediului socio-economic și cultural-artistic și ai pieței muncii. | |
| B.1.4 Organizarea și coordonarea programului de studii | |
| 1. Raportul între numărul cadrelor didactice și numărul studenților de la programul de studii evaluat, conform capacității de școlarizare solicitată, respectă prevederile standardelor specifice domeniului de licență al programului. În evaluarea calității se consideră că un cadru didactic are norma de bază într-o singură universitate. | |
| 2. Formațiile de studii - serii, grupe, subgrupe - sunt astfel dimensionate încât să asigure desfășurarea eficientă a procesului de învățământ. | |
| B.2 Rezultatele învățării ESG 1.3, 1.4 | |
| B.2.1 Centrarea pe student a metodelor de învățare | |
| 1. Metodele de predare sunt adecvate pentru obținerea, de către studenți, a rezultatelor învățării (cunoștințe, aptitudini, responsabilitate și autonomie). | |
| 2. Procesul de predare-învățare are în vedere atât activități didactice directe cât și studiu individual. | |
| B.3 Activitatea de cercetare științifică | |
| B.3.1 Programarea cercetării | |
| 1. Planul de cercetare științifică al facultății include teme care se înscriu în aria științifică a programului de studii evaluat. | |
| B.3.2 Resursele pentru cercetare | |



| | |
|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Cercetarea dispune de resurse financiare suficiente pentru a realiza obiectivele propuse în domeniul programului de studii evaluat. |
| 2. | Cercetarea dispune de resurse logistice suficiente pentru a realiza obiectivele propuse în domeniul programului de studii evaluat. |
| 3. | Cercetarea dispune de resurse umane suficiente pentru a realiza obiectivele propuse în domeniul programului de studii evaluat. |
| B.3.3 Realizarea și valorificarea cercetării | |
| 1. | Personalul didactic desfășoară activități de cercetare științifică în domeniul disciplinelor cuprinse în norma didactică pe care o acoperă, valorificate prin: publicații în reviste de specialitate sau edituri din țară sau din străinătate, comunicări științifice prezentate la sesiuni, simpozioane, seminare etc. din țară și/sau din străinătate, contracte, expertiză, consultanță etc. pe bază de contracte sau convenții încheiate cu parteneri din țară și/sau din străinătate, cu evaluare atestată de către comisiile de specialitate, brevete și transfer tehnologic prin centre de consultanță, parcuri științifice sau alte forme de valorificare, realizarea de produse noi etc. ² |
| 2. | Fiecare cadru didactic are anual cel puțin o publicație sau o realizare didactică sau științifică. |
| 3. | Facultatea organizează periodic cu cadrele didactice, cercetătorii, studenții și absolvenții sesiuni științifice, simpozioane, conferințe, mese rotunde, iar comunicările sunt publicate în volume științifice cu ISBN sau ISSN sau în reviste dedicate activității organizate. |
| 4. | Alte cerințe prevăzute în <i>standardele specifice domeniului de licență / programului de studii elaborate de ARACIS.</i> |

C. MANAGEMENTUL CALITĂȚII

| CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII | | CONSTATĂRI |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| | | Corespunde / Nu corespunde |
| C.1 Strategii și proceduri pentru asigurarea calității ESG 1.1 | | |
| 1. | În instituția de învățământ superior există o comisie centrală pentru asigurarea calității și comisii pe programe de studii, care lucrează în mod integrat. Există o comisie pentru evaluarea și asigurarea calității, la nivelul facultății / departamentului coordonator al programului de studii, care coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității. | |
| 2. | Politicile și strategiile de asigurare a calității sunt active în facultatea coordonatoare a programului de studii și stimulează participarea fiecărui membru al corpului didactic și de cercetare, precum și a studenților. | |
| 3. | Instituția de învățământ elaborează și prezintă un raport anual cu privire la modul de realizare a prevederilor programului de politici de calitate și la aspectele pozitive și negative ale asigurării interne a calității, pe care îl face public. | |
| C.2 Proceduri privind inițierea, monitorizarea și revizuirea periodică a programelor de studii ESG 1.9 | | |
| 1. | Există și se aplică un regulament privitor la inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studii. | |
| C.3 Proceduri obiective și transparente de evaluare a rezultatelor învățării ESG 1.3 | | |
| 1. | Instituția de învățământ superior are un regulament privind examinarea și notarea studenților, care este aplicat în mod riguros și consecvent. | |

²În domeniul cum sunt Științele medicale, Științele agricole, Științele tehnice, Arhitectură, Urbanism etc., în care rezultatele cercetării sunt valorificate și prin proiecte pe baza cărora se dezvoltă noi produse, se execută lucrări de dezvoltare a infrastructurii sau pentru protecția mediului, se vor lua în considerare și aceste rezultate.

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | 2. Metodele și criteriile de evaluare a studenților sunt adecvate și permit verificarea dobândirii efective de către aceștia a rezultatelor învățării (cunoștințe, aptitudini, responsabilitate și autonomie) prevăzute în fișele disciplinelor. |
| | 3. Numărul și distribuția formelor de examinare dintr-un semestru sunt astfel organizate încât asigură timpul necesar atât pregătirii studenților cât și desfășurării procesului de evaluare. |
| | 4. Există o procedură oficială de contestare a evaluării de către studenți și de rezolvare a contestațiilor, adusă la cunoștința acestora. |
| | 5. Există reglementări cu privire la re-examinări, susținerea examenelor amânate medical și a examenelor creditate, sancționarea fraudelor înregistrate la examene, alte situații circumstanțiale. |
| | 6. Finalizarea studiilor implică elaborarea unei lucrări de licență / proiect de diplomă, ce demonstrează capacitatea studentului de a realiza o sarcină dată în mod independent și la nivelul standardelor impuse. Instituția de învățământ superior dispune de mecanisme pentru prevenirea plagiatului. |
| C.4 Proceduri de evaluare periodică a calității corpului profesoral ESG 1.5 | |
| | 1. Evaluarea colegială este organizată periodic, fiind bazată pe criterii generale și pe proceduri clare și publice. |
| | 2. Evaluarea de către studenți este obligatorie. Există un formular de evaluare de către studenți a tuturor cadrelor didactice, aprobat de senat, care se aplică după fiecare ciclu semestrial de instruire, completarea formularului realizându-se exclusiv în absența oricărui factor extern și cu garantarea confidențialității evaluatorului. |
| | 3. Cadrul didactic se autoevaluează și este evaluat anual de către directorul de departament. |
| C.5 Accesibilitatea resurselor adecvate învățării ESG 1.3, 1.6 | |
| | 1. Facultatea dispune de programe de stimulare a studenților cu performanțe înalte în învățare și de recuperare a celor cu dificultăți în învățare. |
| | 2. Instituția de învățământ superior are structuri și proceduri pentru facilitarea mobilității studenților în același sistem sau între diferite sisteme de învățământ superior, cum sunt Biroul de relații / programe internaționale, comisii pentru recunoașterea calificărilor / rezultatelor învățării dobândite formal sau non-formal etc. |
| | 3. Facultatea, prin universitate, dispune de servicii sociale, culturale și sportive pentru studenți, cum sunt: spații de cazare pentru cel puțin 10% din studenți, bază sportivă, diferite servicii de consiliere, care dispun de un management eficient. Studenții sunt informați despre existența acestor servicii. |
| C.6 Managementul informațiilor ESG 1.7 | |
| | 1. Instituția are la nivelul facultății un sistem informatic care facilitează colectarea, prelucrarea și analiza datelor și informațiilor relevante pentru organizarea și funcționarea eficientă a programelor de studii și a celorlalte activități. |

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

Raportul de evaluare internă 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.

Evaluator 1 / semnătura

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

DATA:

MEMBRII COMISIEI

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

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

Evaluator 1 / semnătura

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

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

RAPORTUL COMISIEI DE EVALUARE INTERNĂ A
PROGRAMELOR DE STUDII DE LICENȚĂ

– acreditare și evaluare periodică –

Comisia de experți evaluatori formată din:

Evaluator 1:

Evaluator 2:

Evaluator 3:

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

A. CAPACITATE INSTITUȚIONALĂ

| CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII | CONSTATĂRI |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Corespunde / Nu corespunde | |
| A.1 Structurile instituționale, administrative și manageriale ESG 1.1, 1.2, 1.6 | |
| A.1.1 Cadrul juridic de organizare și funcționare | |
| 3. Programul de studii este înființat și funcționează conform legii (inclusiv în ceea ce privește respectarea capacității de școlarizare). | |
| 4. <i>Alte cerințe prevăzute în standardele specifice domeniului de licență / programului de studii elaborate de ARACIS.³</i> | |
| A.1.2 Misiunea și obiectivele programului de studii evaluat | |
| 7. Misiunea și obiectivele programului de studii sunt în concordanță cu misiunea instituției de învățământ superior, cu cerințele identificate pe piața muncii. | |
| 8. Obiectivele și rezultatele declarate ale învățării (cunoștințe, aptitudini, responsabilitate și autonomie) ale programului de studii sunt riguros definite și clar exprimate. Ele sunt aduse la cunoștința candidaților și a altor beneficiari direcți și indirecți. | |
| 9. Denumirea programului de studii este în concordanță cu obiectivele și conținutul acestuia, precum și cu rezultatele declarate. | |
| 10. Instituția de învățământ superior realizează consultări periodice cu reprezentanți ai mediului academic inclusiv studenți, ai mediului socio-economic și cultural-artistic și ai pieței muncii, cu privire la obiectivele și rezultatele declarate ale programului de studii. Aceste consultări se desfășoară în cadrul organizat și sunt documentate. | |

³ La acest item se va consemna gradul de îndeplinire a altor cerințe prevăzute de standardele specifice ale comisiei de specialitate, dacă este cazul

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 11. Rezultatele declarate ale programului de studii permit absolvenților să se angajeze pe piața muncii în posturi ce corespund calificării obținute. Absolvenții programului de studii au clar definită perspectiva ocupației pe piața muncii. | |
| 12. Programul de studii este proiectat în concordanță cu: Cadrul Național al Calificărilor (CNC), Registrul Național al Calificărilor din învățământul Superior (RNCIS) sau Cadrul European al Calificărilor și descrierile din portalul ESCO (https://ec.europa.eu/esco/portal/home), precum și cu Standardele specifice domeniului de licență, elaborate de ARACIS. | |
| 13. Sunt evidențiate particularitățile programul de studii evaluat față de alte programe de studii oferite de instituție din același domeniu de licență. | |
| 14. <i>Alte cerințe prevăzute în standardele specifice domeniului de licență / programului de studii elaborate de ARACIS.</i> | |
| A.1.3 Integritate academică | |
| 2. Instituția de învățământ superior promovează și aplică la nivelul programului de studii evaluat politici clare și documentate privind integritatea academică, protecția dreptului de autor și împotriva plagiatului, a fraudei și a oricărei forme de discriminare, conform legislației în vigoare și Codului de etică și deontologie universitară aprobat de Senatul universitar. | |
| A.1.6 Activitatea financiară | |
| 2. Programul de studii evaluat dispune de resurse financiare suficiente pentru desfășurarea corespunzătoare a activității. | |
| A.2 Baza materială ESG 1.6 | |
| A.2.1 Disponibilitatea spațiilor de învățământ | |
| 7. Instituția de învățământ superior dispune de spații, proprii - cel puțin 70% - sau închiriate, corespunzătoare pentru desfășurarea activităților didactice (curs și aplicații - seminare, laboratoare, proiecte) la toate disciplinele din planul de învățământ al program de studii evaluat. | |
| 8. Capacitatea spațiilor de învățământ pentru programul de studii supus evaluării trebuie să fie de: minimum 1 mp/loc, în sălile de curs; minimum 1,4 mp/loc, în sălile de seminar; minimum 1,5 mp/loc, în sălile de lectură din bibliotecă; minimum 2,5 mp/loc în laboratoarele de informatică și cele ale disciplinelor de specialitate care utilizează calculatorul electronic; minimum 4 mp/loc, în laboratoarele disciplinelor cu caracter tehnic, experimental, de proiectare etc. | |
| 9. Numărul de locuri în sălile de curs, seminar, laborator și proiect trebuie să fie corelat cu mărimea formațiilor de studiu - serii, grupe, subgrupe etc., conform normativelor în vigoare. | |
| 10. <i>Alte cerințe prevăzute în standardele specifice domeniului de licență / programului de studii elaborate de ARACIS.</i> | |
| A.2.2 Dotarea spațiilor de învățământ | |
| 4. Sălile de predare / seminar dispun de echipamente tehnice adecvate pentru predare și comunicare; laboratoarele didactice și de cercetare dispun de echipamente specifice care asigură desfășurarea corespunzătoare a activităților aplicative, practice. | |
| 5. Dotarea cu tehnică de calcul a laboratoarelor în care se desfășoară activități aplicative la disciplinele din planurile de învățământ este corespunzătoare astfel încât, la nivelul unei formații de studiu, să existe câte un calculator la cel mult doi studenți. Există software adecvat conținutului disciplinelor din planul de învățământ, cu licențe de utilizare. | |
| 6. <i>Alte cerințe prevăzute în standardele specifice domeniului de licență / programului de studii elaborate de ARACIS.</i> | |

Evaluator I / semnătura

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| A.2.3 Disponibilitatea și dotarea spațiilor de cercetare științifică | |
| 1. Instituția de învățământ superior dispune de spații de cercetare / laboratoare de cercetare, proprii sau închiriate, cu dotare corespunzătoare exigențelor temelor abordate în domeniul programului de studii evaluat. | |
| A.2.4 Disponibilitatea și dotarea bibliotecii | |
| 8. Instituția de învățământ superior dispune de bibliotecă dotată cu sală de lectură și fond de carte propriu, corespunzător disciplinelor din planul de învățământ al programului de studii evaluat. | |
| 9. Fondul de carte propriu, compus din literatură de specialitate română și străină, trebuie să acopere integral tematica disciplinelor din planul de învățământ al programului de studii; cel puțin 50% reprezintă titluri de carte sau cursuri de specialitate apărute în ultimii 10 ani în edituri recunoscute. | |
| 10. Fondul de carte propriu trebuie să existe într-un număr suficient de exemplare pentru acoperirea necesităților tuturor studenților de la programul de studii evaluat. | |
| 11. Există un număr suficient de abonamente la publicații și periodice românești și străine, corespunzător misiunii și obiectivelor asumate de programul de studii. | |
| 12. Pentru programele de studii cu predare în limbi străine există resurse de studiu disponibile în limba de predare, de calitate corespunzătoare și în număr suficient. | |
| 13. Instituția de învățământ superior asigură multiplicarea cursurilor și a altor lucrări necesare procesului de învățământ și punerea lor la dispoziția studenților într-un număr corespunzător de exemplare. | |
| 14. Alte cerințe prevăzute în <i>standardele specifice domeniului de licență / programului de studii elaborate de ARACIS.</i> | |
| A.3 Resursa umană ESG 1.5 | |
| A.3.1 Calitatea personalului didactic | |
| 11. Personal didactic al programului de studii este angajat conform criteriilor de recrutare stabilite la nivel instituțional, în conformitate cu prevederile legale. | |
| 12. Instituția de învățământ superior asigură acoperirea cu personal didactic, adecvat atât numeric cât și ca pregătire, a activităților prevăzute la disciplinele din planul de învățământ, pentru întreg ciclul programului de studii. | |
| 13. Personalul didactic titularizat în învățământul superior acoperă, într-un an universitar, cel mult trei norme didactice, indiferent de instituția de învățământ în care își desfășoară activitatea. | |
| 14. Numărul de cadre didactice titularizate în învățământul superior conform normelor legale, luat în considerare pentru programul de studii evaluat, este cel rezultat ținându-se seama de posturile întregi din statele de funcții și de fracțiunile de posturi pe care le acoperă acestea la respectivul program. | |
| 15. Cel puțin 70% din totalul posturilor programului de studii sunt acoperite cu cadre didactice titulare în instituția de învățământ superior, conform prevederilor legale - cu normă de bază sau cu post rezervat, iar dintre acestea cel puțin 25% sunt acoperite de profesori universitari și conferențieri universitari. | |

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 16. Personalul didactic titularizat în învățământul superior conform legii, pensionat la limita de vârstă sau din alte motive, poate activa în calitate de cadru didactic asociat, în conformitate cu prevederile legale, dar poate acoperi cel mult o normă didactică în instituția respectivă de învățământ. | |
| 17. Titularii disciplinelor au titlul științific de doctor și îndeplinesc cel puțin una dintre următoarele condiții: au studii universitare de licență în domeniul disciplinelor predate; sunt conducători de doctorat în domeniul disciplinelor predate; au tema tezei de doctorat în domeniul disciplinei predate. Celelalte cadre didactice trebuie să aibă pregătirea inițială și competențe în domeniul disciplinei predate. | |
| 18. Titularii de disciplină au elaborat cursuri și alte lucrări necesare procesului de învățământ, care acoperă integral problematica disciplinei respective, corespunzător fișei disciplinei. Cadrele didactice au pregătire relevantă pentru subiectele abordate în cadrul resurselor de învățare elaborate. | |
| 19. Cadrele didactice care ocupă posturi de asistent trebuie să aibă pregătire pedagogică atestată. | |
| 20. Cadrele didactice asociate au obligația de a face cunoscut, prin declarație scrisă, conducătorului instituției la care au funcția de bază, precum și celui la care sunt asociate, numărul orelor didactice prestate prin asociere; în cazul în care au funcția de bază în altă instituție de învățământ superior, este necesară obținerea acordului senatului universitar al instituției respective. | |
| 21. <i>Alte cerințe prevăzute în standardele specifice domeniului de licență / programului de studii elaborate de ARACIS.</i> | |
| A.3.2 Disponibilitatea personalului auxiliar necesar implementării programului de studii | |
| 2. Personalul auxiliar care asigură suportul tehnic în laboratoarele didactice și de cercetare / creație artistică este adecvat pentru a asigura desfășurarea activităților practice prevăzute în planul de învățământ. | |

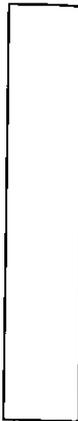
B. EFICACITATEA EDUCATIONALĂ

| CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII | CONSTATĂRI |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| B.1 Conținutul programelor de studii ESG 1.2, 1.3, 1.4 | Corespunde / Nu corespunde |
| B.1.1 Admiterea studenților | |
| 5. Instituția de învățământ superior aplică o politică transparentă a recrutării și admiterii studenților, anunțată public cu cel puțin șase luni înainte de aplicare. Marketingul universitar promovează informații reale și corecte, indicând posibilități de verificare și confirmare. | |
| 6. Recrutarea studenților se face prin proceduri de admitere proprii. La nivelul universității / facultății există o metodologie / regulament de admitere la ciclul de studii universitare de licență - document distinct sau parte a unei metodologii / unui regulament de admitere pentru toate ciclurile de studii din universitate. | |
| 7. Admiterea se bazează exclusiv pe competențele academice ale candidatului și nu se aplică criterii discriminatorii. Înscrierea la concursul de admitere se face numai pe baza diplomei de bacalaureat sau a altor acte de studii echivalente. | |
| 8. <i>Alte cerințe prevăzute în standardele specifice domeniului de licență / programului de studii elaborate de ARACIS.</i> | |
| B.1.2 Structura și prezentarea programului de studii | |

Evaluator 1 / semnătura

| | |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>21. Programul de studii este prezentat sub forma unui pachet de documente care include: misiunea, obiectivele generale și specifice; planul de învățământ cu ponderile disciplinelor exprimate prin credite de studii ECTS și cu disciplinele ordonate succesiv în timpul de școlarizare; fișele disciplinelor incluse în planul de învățământ, respectiv rezultatele așteptate ale procesului didactic (cunoștințe, aptitudini, responsabilitate și autonomie), traseele flexibile de învățare, după caz; modul de organizare și conținutul examenului de finalizare a studiilor; compatibilitatea cu cadrul național al calificărilor; compatibilitatea / corespondența cu programe de studii similare din statele Uniunii Europene și/sau din alte state ale lumii.</p> |
| | <p>22. Personalul implicat în proiectarea / implementarea și evaluarea conținutului programului de studii are expertiză academică și pedagogică adecvată. Metodele de predare și activitățile de învățare sunt astfel alese / concepute încât să asigure atingerea rezultatelor previzionate ale învățării.</p> |
| | <p>23. Planul de învățământ este astfel conceput încât rezultatele învățării (cunoștințe, aptitudini, responsabilitate și autonomie) declarate pentru toate disciplinele, coroborate, asigură obținerea rezultatelor programului de studii evaluat.</p> |
| | <p>24. Planul de învățământ este structurat astfel încât să permită absolvirea în perioada de timp alocată, în mod normal, ciclului de studii al programului.</p> |
| | <p>25. Planul de învățământ cuprinde discipline fundamentale, de domeniu, de specialitate și complementare, grupate la rândul lor în discipline obligatorii, opționale și facultative, în conformitate cu cerințele normative stabilite pe plan național și cu standardele specifice ale ARACIS.</p> |
| | <p>26. Disciplinele din planul de învățământ sunt prevăzute într-o succesiune logică iar ponderile acestora sunt exprimate în credite de studii ECTS.</p> |
| | <p>27. Instituția de învățământ superior dispune de mecanisme interne pentru armonizarea conținuturilor disciplinelor și evitarea suprapunerii acestora.</p> |
| | <p>28. Disciplinele din planul de învățământ au fișe ale disciplinelor în care sunt precizate obiectivele, conținutul tematic de bază, repartizarea numărului de ore de curs, seminar și activități aplicative etc. pe teme, bibliografia minimală, modul de examinare și evaluare ținând cont de rezultatele planificate; fișele disciplinelor sunt semnate de titularul de curs, seminar / alte activități aplicative și de directorul de departament.</p> |
| | <p>29. Fișele disciplinelor prevăd corelații între rezultatele învățării declarate la care contribuie disciplina, conținutul acesteia și modul de evaluare a rezultatelor învățării dobândite de student.</p> |
| | <p>30. Fișele disciplinelor reflectă centrarea pe student a procesului de predare - învățare, inclusiv prin prevederea activităților specifice studiului individual (teme de casă, proiecte individuale sau în echipă etc.) și includerea acestora în procesul de evaluare.</p> |
| | <p>31. Nomenclatorul disciplinelor cuprinse în planul de învățământ și conținutul acestor discipline, precizat prin fișele disciplinelor, corespund domeniului de licență și programului de studii.</p> |
| | <p>32. Anul universitar este structurat pe două semestre a 14 săptămâni în medie, cu 22-28 ore/săptămână, în funcție de domeniile de pregătire universitară, cu excepția programelor de studii reglementate prin directivele Uniunii Europene.</p> |
| | <p>33. Fiecare semestru va avea câte 30 credite de studii ECTS pentru disciplinele obligatorii (inclusiv cele alese de student din categoria disciplinelor opționale), indiferent de forma de învățământ.</p> |

| | |
|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 34. | Disciplinele facultative, indiferent de semestrul de studii în care sunt prevăzute în planul de învățământ, se încheie cu probă de verificare, iar punctele credit care li se atribuie sunt peste cele 30 ale semestrului respectiv. |
| 35. | Raportul dintre orele de curs și cele privind activitățile didactice aplicative - seminare, laboratoare, proiecte, stagii de practică etc. trebuie să fie conform standardelor specifice ale domeniilor de licență / programelor de studii, elaborate de ARACIS. |
| 36. | Cel puțin 50% din formele de verificare ale disciplinelor de studii prevăzute în planul de învățământ sunt examene. |
| 37. | Planul de învățământ al programului de studii prevede stagii de practică de 2-3 săptămâni pe an, începând cu anul doi de studii, precum și pentru elaborarea lucrării de licență / proiectului de diplomă, la ultimul an de studii. |
| 38. | Pentru stagiile de practică instituția de învățământ superior a încheiat convenții de colaborare, contracte sau alte documente cu unitățile baze de practică, în care sunt precizate: locul și perioada desfășurării practicii, modul de organizare și îndrumare, responsabilități din partea instituției de învățământ și ai bazei de practică, etc. |
| 39. | Examenului de finalizare a studiilor este un examen sumativ care certifică asimilarea rezultatelor învățării (cunoștințe, aptitudini, responsabilitate și autonomie) corespunzătoare calificării universitare. |
| 40. | Structura programului de studii rămâne neschimbată pentru un ciclu de studii; ea se poate modifica numai începând cu anul I al anului universitar următor. |
| 41. | <i>Alte cerințe prevăzute în standardele specifice domeniului de licență / programului de studii elaborate de ARACIS.</i> |
| B.1.3 Relevanța programului de studii | |
| 2. | Proiectarea programului de studii se face cu implicarea reprezentanților mediului academic, inclusiv studenți, ai mediului socio-economic și cultural-artistic și ai pieței muncii. |
| 3. | Programul de studii este revizuit periodic pe baza analizelor colegiale împreună cu studenți, cu absolvenți și cu reprezentanți ai angajatorilor, beneficiind astfel de expertiză externă și puncte de referință. |
| 4. | Instituția de învățământ superior dispune de mecanisme pentru analiza colegială anuală a modului în care cunoașterea este transmisă și asimilată de studenți |
| B.1.4 Organizarea și coordonarea programului de studii | |
| 3. | Raportul între numărul cadrelor didactice și numărul studenților înmatriculați la programul de studii evaluat respectă prevederile standardelor specifice domeniului de licență al programului. În evaluarea calității se consideră că un cadru didactic are norma de bază într-o singură universitate. |
| 4. | Formațiile de studii - serii, grupe, subgrupe - sunt astfel dimensionate încât să asigure desfășurarea eficientă a procesului de învățământ. |
| 5. | Din orarul facultății, pentru programul de studii evaluat, rezultă posibilitatea desfășurării normale a procesului de învățământ, în condițiile legii. |
| 6. | Rezultatele obținute de student pe parcursul școlarizării sunt înscrise în Registrul matricol și atestate prin Suplimentul la diplomă. |
| 7. | Instituția de învățământ superior are reglementată procedura de promovare a studentului dintr-un an de studii în altul, în funcție de creditele de studii ECTS acumulate, precum și procedura de promovare a doi ani de studii într-un singur an, în conformitate cu reglementările legale |



| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p>în vigoare.</p> <p>8. Pentru acreditare, seriile de absolvenți ai instituțiilor de învățământ superior autorizate să funcționeze provizoriu au susținut examenul de licență la instituții acreditate care au același domeniu de licență sau program de studii, stabilite de ARACIS. Din comisiile de examinare nu au făcut parte cadrele didactice care au desfășurat activități la facultățile sau programele de studii de la care provin candidații care urmează să susțină examenul de licență respectiv.</p> | |
| B.2 Rezultatele învățării ESG 1.3, 1.4 | |
| B.2.1 Promovabilitatea studenților și absolvenților | |
| <p>1. La acreditarea programului de studii, instituția de învățământ superior trebuie să facă dovada că:</p> <ul style="list-style-type: none"> - minimum 51% din totalul absolvenților fiecărei serii au promovat examenul de licență; - minimum 40% dintre absolvenții primelor serii sunt încadrați cu contract de muncă legal pe posturi corespunzătoare specializării obținute la absolvire. | |
| B.2.2 Valorificarea calificării universitare prin angajarea pe piața muncii sau prin continuarea studiilor universitare | |
| <p>1. Instituția de învățământ urmărește permanent cariera absolvenților săi printr-un sistem propriu organizat în acest scop și prezintă anual un raport detaliat privind programul de studii evaluat.</p> | |
| <p>2. Cel puțin 50% dintre absolvenți sunt angajați în termen de doi ani de la data absolvirii la nivelul calificării universitare.</p> | |
| <p>3. Cel puțin 20% dintre absolvenții ultimelor două promoții ale studiilor universitare de licență sunt admiși la studii universitare de masterat, indiferent de domeniu.</p> | |
| B.2.3 Nivelul de satisfacție al studenților în raport cu dezvoltarea profesională și personală asigurată de universitate | |
| <p>1. Instituția de învățământ superior are și aplică reglementări pentru mecanisme de sondare periodică a opiniei studenților cu privire la satisfacția acestora în ceea ce privește procesul educațional, serviciile studențești și infrastructura oferite de universitate</p> | |
| <p>2. Mai mult de 50% dintre studenți apreciază pozitiv mediul de învățare / dezvoltare oferit de universitate și propriul lor traseu de învățare.</p> | |
| B.2.4 Centrarea pe student a metodelor de învățare | |
| <p>3. Metodele de predare sunt adecvate pentru obținerea, de către studenți, a rezultatelor învățării (cunoștințe, aptitudini, responsabilitate și autonomie).</p> | |
| <p>4. Relația dintre student și profesor este una de parteneriat, în care fiecare își asumă responsabilitatea atingerii rezultatelor învățării. Rezultatele învățării sunt explicate și discutate cu studenții din perspectiva relevanței acestora pentru dezvoltarea lor.</p> | |
| <p>5. Procesul de predare-învățare are în vedere atât activități didactice directe cât și studiu individual.</p> | |
| <p>6. Cadrele didactice folosesc resursele noilor tehnologii (ex. e-mail, pagină personală de web/ platforma e-learning pentru tematică, bibliografie, resurse în format electronic și dialog cu studenții) și materiale auxiliare, de la tablă la flipchart și videoproiector etc.</p> | |
| <p>7. Cadrele didactice folosesc în mod flexibil o varietate de metode pedagogice prin care încurajează dezbaterile, schimbul de opinii și munca în echipă.</p> | |
| <p>8. Instituția de învățământ superior are proceduri de recunoaștere și finalizare adecvate scopului pentru cazurile de mobilitate de studiu/</p> | |

Evaluator 1 / semnătura

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| practică a studenților. | |
| 9. Cadrele didactice au ore de permanență la dispoziția studenților și personalizează îndrumarea la cererea studentului. Există îndrumători sau tutori de an sau alte forme de asociere între un cadru didactic și un grup de studenți. | |
| B.3 Activitatea de cercetare științifică | |
| B.3.1 Programarea cercetării | |
| 2. Domeniul de licență, respectiv programul de studii supus evaluării, dispune de plan de cercetare științifică propriu inclus în planul strategic al facultății, respectiv al instituției de care aparține, atestat prin documente aflate la departament, facultate etc. | |
| 3. Temele de cercetare cuprinse în plan se înscriu în aria științifică a domeniului în care este încadrat programul de studii supus evaluării. | |
| B.3.2 Resursele pentru cercetare | |
| 4. Cercetarea dispune de resurse financiare suficiente pentru a realiza obiectivele propuse. | |
| 5. Cercetarea dispune de resurse logistice suficiente pentru a realiza obiectivele propuse. | |
| 6. Cercetarea dispune de resurse umane suficiente pentru a realiza obiectivele propuse. | |
| B.3.3 Realizarea și valorificarea cercetării | |
| 5. Personalul didactic desfășoară activități de cercetare științifică în domeniul disciplinelor cuprinse în norma didactică pe care o acoperă, valorificate prin: publicații în reviste de specialitate sau edituri din țară sau din străinătate, comunicări științifice prezentate la sesiuni, simpozioane, seminare etc. din țară și/sau din 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, brevete și transfer tehnologic prin centre de consultanță, parcuri științifice sau alte forme de valorificare, realizarea de produse noi etc. ⁴ | |
| 6. Fiecare cadru didactic are anual cel puțin o publicație sau o realizare didactică sau științifică. | |
| 7. Studenții sunt sprijiniți și stimulați să desfășoare activități de cercetare, sunt implicați în proiecte de cercetare și sunt sprijiniți financiar pentru a participa la conferințe / simpozioane științifice naționale și internaționale. | |
| 8. Facultatea organizează periodic cu cadrele didactice, cercetătorii, studenții și absolvenții sesiuni științifice, simpozioane, conferințe, mese rotunde, iar comunicările sunt publicate în volume științifice cu ISBN sau ISSN sau în reviste dedicate activității organizate. | |
| 9. Alte cerințe prevăzute în standardele specifice domeniului de licență / programului de studii elaborate de ARACIS. | |

C. MANAGEMENTUL CALITĂȚII

CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII

C.1 Strategii și proceduri pentru asigurarea calității ESG 1.1

CONSTATĂRI

Corespunde / Nu corespunde

⁴ În domenii cum sunt Științele medicale, Științele tehnice etc., în care rezultatele cercetării sunt valorificate și prin proiecte pe baza cărora se dezvoltă noi produse, se execută lucrări de dezvoltare a infrastructurii sau pentru protecția mediului, se vor lua în considerare și aceste rezultate.

Evaluator 1 / semnătura

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>4. În instituția de învățământ superior există o comisie centrală pentru asigurarea calității și comisii pe programe de studii, care lucrează în mod integrat. Există o comisie pentru evaluarea și asigurarea calității, la nivelul facultății / departamentului coordonator al programului de studii, care coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității.</p> |
| | <p>5. Politicile și strategiile de asigurare a calității sunt active în facultatea coordonatoare a programului de studii și stimulează participarea fiecărui membru al corpului didactic și de cercetare, precum și a studenților.</p> |
| | <p>6. Instituția de învățământ elaborează și prezintă un raport anual cu privire la modul de realizare a prevederilor programului de politici de calitate și la aspectele pozitive și negative ale asigurării interne a calității, pe care îl face public.</p> |
| <p style="text-align: center;">C.2 Proceduri privind inițierea, monitorizarea și revizuirea periodică a programelor de studii ESG 1.9</p> | |
| | <p>2. Există și se aplică un regulament privitor la inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studii.</p> |
| | <p>3. Se elaborează anual un raport de evaluare internă a programului de studii, ce include propuneri de îmbunătățire a calității educației.</p> |
| <p style="text-align: center;">C.3 Proceduri obiective și transparente de evaluare a rezultatelor învățării ESG 1.3</p> | |
| | <p>7. Instituția de învățământ superior are un regulament privind examinarea și notarea studenților, care este aplicat în mod riguros și consecvent.</p> |
| | <p>8. La examinare participă, pe lângă titularul cursului, cel puțin încă un alt cadru didactic de specialitate. Metodele de evaluare folosite sunt diverse și încurajează gândirea critică, creativitatea, munca în echipă, studiile de caz.</p> |
| | <p>9. Evaluarea studenților include examinarea și notarea obiectivă, pe baza unor criterii și metode clar stabilite la începutul semestrului și a unor bareme aduse la cunoștința studenților, împreună cu alte criterii de apreciere a activității desfășurate.</p> |
| | <p>10. Metodele și criteriile de evaluare a studenților sunt adecvate și permit verificarea dobândirii efective de către aceștia a rezultatelor învățării (cunoștințe, aptitudini, responsabilitate și autonomie) prevăzute în fișele disciplinelor.</p> |
| | <p>11. Numărul și distribuția formelor de examinare dintr-un semestru sunt astfel organizate încât asigură timpul necesar atât pregătirii studenților cât și desfășurării procesului de evaluare.</p> |
| | <p>12. Există o procedură oficială de contestare a evaluării de către studenți și de rezolvare a contestațiilor, adusă la cunoștința acestora.</p> |
| | <p>13. Există reglementări cu privire la re-examinări, susținerea examenelor amânate medical și a examenelor creditate, sancționarea fraudelor înregistrate la examene, alte situații circumstanțiale.</p> |
| | <p>14. Finalizarea studiilor implică elaborarea unei lucrări de licență / proiect de diplomă, ce demonstrează capacitatea studentului de a realiza o sarcină dată în mod independent și la nivelul standardelor impuse. Instituția de învățământ superior dispune de mecanisme pentru prevenirea plagiatului.</p> |
| <p style="text-align: center;">C.4 Proceduri de evaluare periodică a calității corpului profesoral ESG 1.5</p> | |
| | <p>4. Evaluarea colegială este organizată periodic, fiind bazată pe criterii generale și pe proceduri clare și publice.</p> |
| | <p>5. Evaluarea de către studenți este obligatorie. Există un formular de evaluare de către studenți a tuturor cadrelor didactice, aprobat de senat, care se aplică după fiecare ciclu semestrial de instruire, completarea formularului realizându-se exclusiv în absența oricărui factor extern și cu garantarea confidențialității evaluatorului.</p> |

| |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6. Cadrul didactic se autoevaluează și este evaluat anual de către directorul de departament. |
| C.5 Accesibilitatea resurselor adecvate învățării ESG 1.3, 1.6 |
| 4. Facultatea dispune de programe de stimulare a studenților cu performanțe înalte în învățare și de recuperare a celor cu dificultăți în învățare. |
| 5. Instituția de învățământ superior are structuri și proceduri pentru facilitarea mobilității studenților în același sistem sau între diferite sisteme de învățământ superior, cum sunt Biroul de relații / programe internaționale, comisii pentru recunoașterea calificărilor / rezultatelor învățării dobândite formal sau non-formal etc. |
| 6. Facultatea, prin universitate, dispune de servicii sociale, culturale și sportive pentru studenți, cum sunt: spații de cazare pentru cel puțin 10% din studenți, bază sportivă, diferite servicii de consiliere, care dispun de un management eficient. Studenții sunt informați despre existența acestor servicii. |
| C.6 Managementul informațiilor ESG 1.7 |
| 2. Instituția are la nivelul facultății un sistem informatic care facilitează colectarea, prelucrarea și analiza datelor și informațiilor relevante pentru organizarea și funcționarea eficientă a programelor de studii și a celorlalte activități |
| C.7 Transparența informațiilor de interes public cu privire la programele de studii ESG 1.8 |
| 1. Programul de studii oferă informații publice complete, actualizate și ușor accesibile, atât cantitative cât și calitative, asupra obiectivelor, procesului de predare-învățare, resurselor, rezultatelor și sistemului de management. |
| 2. Absolvenții primesc gratuit Suplimentul la diplomă, care conține toate informațiile prevăzute de reglementările în vigoare. |
| C.8 Asigurarea calității prin evaluare externă periodică ESG 1.10 |
| 1. Cu privire la programul de studii evaluat, instituția de învățământ respectă prevederile legale privind evaluarea externă în mod ciclic. |

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

- Raportul de evaluare internă 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 evaluare internă. Raportul revizuit va fi prezentat spre analiză președintelui comisiei de evaluare (evaluatorului 1) pentru clarificarea tuturor aspectelor semnalate de membrii comisiei de evaluare.*

DATA: MEMBRII COMISIEI

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

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

Evaluator 1 / semnătura

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

RAPORTUL COMISIEI DE EVALUARE INTERNĂ A PROGRAMELOR DE STUDII DE MASTER

Comisia de experți evaluatori formată din:

Evaluator 1:

Evaluator 2:

Evaluator 3:

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

A. CAPACITATE INSTITUȚIONALĂ

| A.1. Structurile instituționale, administrative și manageriale ESG 1.1, ESG 1.2, ESG 1.3 | | CONSTATĂRI Corespunde / Nu corespunde / Nu e cazul |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------|
| CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII | | |
| 1. Misiunea și obiectivele programelor din domeniul de studii universitare de masterat sunt în concordanță cu misiunea instituției de învățământ superior, cu cerințele educaționale identificate pe piața muncii. | | |
| 2. Obiectivele declarate (competențe, sub formă de cunoștințe, abilități și atitudini) și rezultatele obținute de către studenți pe parcursul procesului de învățare, pentru toate programele de studii din cadrul domeniului de studii universitare de masterat evaluat, sunt exprimate explicit și sunt aduse la cunoștința candidaților și a beneficiarilor interni și externi. | | |
| 3. Instituția coordonatoare a programelor de studii universitare de masterat din domeniul de masterat evaluat realizează consultări periodice, cu reprezentanți ai mediului academic inclusiv studenți, ai mediului socio-economic și cultural-artistic și ai pieței muncii, în cadrul unor întâlniri oficiale desemnate prin procese verbale, minute etc. | | |
| 4. Fiecare program de studii din domeniul de studii universitare de masterat evaluat este proiectat și documentat în concordanță cu prevederile Cadrelor Naționale al Calificărilor (CNC), cu Registrul Național al Calificărilor din Învățământul Superior (RNCIS) și cu Standardele specifice domeniului de masterat elaborate de ARACIS. Absolvenții programelor de studii de masterat au clar definită perspectiva ocupației pe piața muncii. | | |

Evaluator 1 / semnătura

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 5. Denumirea fiecărui program de studii universitare de masterat este în strânsă corelare cu una sau mai multe calificări și ocupații existente în Clasificarea Ocupațiilor din România (COR/ISCO/ESCO) și standardele ocupaționale aferente sau cu calificări previzionate. | |
| 6. Programele de studii universitare de masterat profesional creează premisele pentru continuarea studiilor în ciclul al treilea de studii universitare și dezvoltare profesională continuă în carieră prin studii postuniversitare. | |
| 7. Programele de studii universitare de masterat oferă oportunități de continuare a studiilor în ciclul de studii de doctorat, prin recunoașterea unor module de studii din ciclul de masterat și stagii la universități partenere. | |
| 8. Instituția de învățământ Superior promovează și aplică politici clare și documentate privind integritatea academică, protecția dreptului de autor și împotriva plagiatului, a fraudei și a oricărei forme de discriminare, conform legislației în vigoare și Codului de etică și deontologie aprobat de Senatul universitar. | |

| A2. Baza materială și utilizarea infrastructurii de studiu și cercetare ESG 1.6 | | CONSTATĂRI Corespunde / Nu corespunde / Nu e cazul |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------------------------------|
| CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII | | |
| 1. Instituția de învățământ superior prezintă dovada privind deținerea sau închirierea spațiilor pentru activitățile didactice/ aplicative/ laboratoare etc. | | |
| 2. Dotarea sălilor/ laboratoarelor didactice, a laboratoarelor de cercetare sau creație artistică și/sau a centrelor de cercetare corespunde misiunii și obiectivelor asumate prin programele de studii, tipului de masterat și specificului disciplinelor din planul de învățământ. | | |
| 3. Unitatea de învățământ supusă evaluării trebuie să dispună de spații de studiu individual sau în grup cu acces la fond de carte, baze de date internaționale și periodice în domeniul specializării în care se organizează învățământul la nivel de masterat. | | |
| 4. 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 la nivel național, precum și internațional | | |
| 5. Stagiile de cercetare se pot efectua în laboratoarele și/sau în centrele de cercetare ale facultății/universității, cu condiția existenței unei dotări corespunzătoare. | | |
| 6. Dotarea laboratoarelor de cercetare corespunde exigențelor temelor abordate în cadrul programelor de studii de masterat de cercetare și permite și realizarea unor cercetări de anvergură pe plan național și eventual internațional. | | |
| 7. Serviciile/Rețeaua ICT (Information and Communication Technology) sunt permanent actualizate, iar studenții au acces la aceasta fie individual, fie în grupuri organizate. | | |
| 8. Pentru programele de studii cu predare în limbi străine există resurse de studiu realizate în limbile respective. | | Nu este cazul. |

| A3. Resurse umane și capacitatea instituției de atragere a resursei umane externe instituției ESG 1.5 | | CONSTATĂRI Corespunde / Nu corespunde / Nu e cazul |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------------------------------|
| CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII | | |
| 1. Personalul didactic este angajat conform criteriilor de recrutare stabilite la nivel instituțional, în conformitate cu prevederile legale. | | |

Evaluator 1 / semnătura

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 2. Cadrul didactic coordonator/responsabil al domeniului de masterat asigură compatibilizarea programelor de studii din domeniu. | |
| 3. Personalul didactic este format din profesori universitari, conferențieri universitari, șefi de lucrări (lectori universitari) titulari sau asociați, sau specialiști reputați (maxim 20% din total cadre didactice implicate într-un program); titularii disciplinelor complementare trebuie să aibă titlul de doctor în domeniul disciplinelor predate. | |
| 4. Pentru acreditarea domeniilor și a programelor de studii universitare de masterat este necesară prezența la fiecare program de studii universitare de masterat a cel puțin unui cadru didactic cu titlul de profesor universitar și a unui conferențiar universitar, titulari în universitatea organizatoare, având pregătirea inițială sau doctoratul, abilitarea, conducere de doctorat și/sau rezultate științifice recunoscute și relevante în ramura de știință în care se încadrează domeniul de masterat evaluat. | |
| 5. Cel puțin 50% din cadrele care prestează activități didactice asistate integral trebuie să presteze aceste activități în calitate de titular în instituția organizatoare a domeniului de masterat evaluat. | |
| 6. Cel puțin 50% din disciplinele din planul de învățământ asistate integral, normate în Statul de funcții potrivit formei de învățământ, au ca titulari cadre didactice cu titlul de profesor universitar sau conferențiar universitar. | |
| 7. Personalul auxiliar care asigură suportul tehnic în laboratoarele didactice și de cercetare/creație artistică este adecvat pentru a asigura desfășurarea activităților practice prevăzute în planul de învățământ. | |

B. EFICACITATEA EDUCACIONALĂ

| B.1. Conținutul programelor de studii - Admiterea studenților, ESG 1.4 | | CONSTATĂRI Corespunde / Nu corespunde / Nu e cazul |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------------------------------|
| CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII | | |
| 1. Instituția de învățământ superior aplică o politică transparentă a recrutării, admiterii, transferurilor și mobilităților studenților la ciclul de studii universitare de masterat, potrivit legislației în vigoare. | | |
| 2. Admiterea se bazează exclusiv pe competențele academice ale candidatului și nu aplică niciun fel de criterii discriminatorii. | | |
| 3. La nivelul universității/ facultății există o metodologie de admitere la ciclul de studii universitare de masterat, ca document distinct sau ca parte a unui regulament de admitere pentru toate ciclurile de studii din universitate. | | |
| 4. Se recomandă ca studenții de la programele de masterat profesionale să fie absolvenți ai programelor de licență din aceeași ramură de științe din care face parte programul de studii universitare de masterat. | | |
| 5. Se recomandă ca studenții de la programele de masterat de cercetare să fie absolvenți ai programelor de licență din domeniul fundamental din care face parte programul de studii universitare de masterat. | | |
| 6. Gradul de promovare a studenților după primul an de studii confirmă adecvarea condițiilor de admitere (<i>statistici din ultimele trei promoții</i>). | | |
| 7. Admiterea/transferul se face în limita capacității de școlarizare aprobate de ARACIS și publicate în HG din anul calendaristic curent. | | |
| 8. Studenții înmatriculați au încheiat cu instituția un Contract de studii, în care sunt prevăzute drepturile și obligațiile părților | | |
| B.1. Conținutul programelor de studii - Structura și prezentarea programelor de studii ESG 1.2, ESG 1.3 | | |
| CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII | | |
| | | CONSTATĂRI Corespunde / Nu corespunde / |

Evaluator 1 / semnătura

| | Nu e cazul |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| <p>1. Concepția planurilor de învățământ s-a realizat cu consultarea mediului academic, a instituțiilor de cercetare, a angajaților, a absolvenților și prin consultarea Standardelor specifice domeniului de masterat elaborate de ARACIS. Se vor prezenta documente doveditoare ale consultărilor purtate.</p> | |
| <p>2. Structura și conținutul programelor de studii, organizarea proceselor de predare, învățare și evaluare precum și cele de supervizare a cercetării sunt centrate pe dezvoltarea de competențe și contribuie prin adecvarea lor la atingerea obiectivelor și rezultatelor așteptate.</p> | |
| <p>3. Planurile de învățământ cuprind explicit activități practice (laboratoare, proiecte, stagii de practică, activități de creație și performanță, internship etc.) și o disertație prin care se atestă că fiecare student a acumulat competențele așteptate.</p> | |
| <p>4. Conceperea curriculumului reflectă centrarea pe student a procesului de învățare și predare, permițând alegerea unor trasee de învățare flexibile, prin discipline opționale și facultative și încurajează astfel studenții să aibă un rol activ în procesul de învățare.</p> | |
| <p>5. Modul de organizare a procesului de învățare și predare și metodele pedagogice folosite sunt evaluate periodic și modificate atunci când este cazul.</p> | |
| <p>6. Structura programelor de studii încurajează o abordare interdisciplinară, prin activități care contribuie la dezvoltarea profesională și în carieră a studenților.</p> | |
| <p>7. Conținutul programelor de studii de masterat de cercetare constituie o bază efectivă pentru studiile doctorale în domeniul evaluat.</p> | |
| <p>8. Fișele disciplinelor reflectă centrarea pe student a procesului de învățare-predare-evaluare, incluzând activități didactice și specifice studiului individual, precum și ponderea acestora în procesul de evaluare finală.</p> | |
| <p>9. Fișele disciplinelor pentru programele de studii de masterat de cercetare științifică sunt proiectate astfel încât să asigure studenților abilități practice/de cercetare, care să le permită realizarea/ conducerea unor lucrări/proiecte de cercetare.</p> | |
| <p align="center">B.1. Conținutul programelor de studii - Organizarea și coordonarea procesului didactic și de cercetare ESG 1.3</p> | |
| <p align="center">CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII</p> | |
| <p>1. Pentru toate programele din domeniul de studii universitare de masterat evaluat, procesul didactic este astfel organizat încât să permită studenților dezvoltarea competențelor formulate ca rezultate așteptate ale programului de studii, în perioada legală prevăzută pentru finalizarea studiilor.</p> | <p align="center">CONSTATĂRI Corespunde / Nu Nu e cazul</p> |
| <p>2. Timpul alocat și metodele de predare și învățare sunt adecvate conținutului disciplinelor, centrate pe nevoile studenților, asigurând dezvoltarea competențelor declarate și prezintă un echilibru între activitățile față în față și cele de studiu individual.</p> | |
| <p>3. Procesul didactic este astfel organizat încât să dezvolte abilități de studiu individual și dezvoltare profesională continuă.</p> | |
| <p>4. Rezultatele analizelor referitoare la calitatea predării, învățării și evaluării studenților confirmă adecvarea metodelor de predare și evaluare utilizate.</p> | |
| <p>5. Metodele și criteriile de evaluare a competențelor dobândite (cunoștințe și abilități) de studenți sunt explicit incluse în fișele disciplinelor și sunt adecvate conținutului disciplinelor și rezultatelor așteptate.</p> | |
| <p>6. Mecanismele de contestare a evaluării competențelor și abilităților sunt publice și oferă garanții studenților privind o reevaluare obiectivă.</p> | |
| <p>7. În procesul de evaluare a activității de practică/ creație artistică/ cercetare științifică se ține cont de aprecierile tutorelui de practică/ îndrumătorului științific din entitatea/organizația în care s-a desfășurat respectiva activitate.</p> | |

Evaluator 1 / semnătura

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 8. Tematica pentru elaborarea lucrării de finalizare a studiilor (disertația) poate conține subiecte propuse și/sau formulate în colaborare cu mediul științific, mediul socio-economic și cultural. | |
| 9. Eficacitatea evaluării cunoștințelor/abilităților și legătura cu rezultatele declarate ale instruirii sunt periodic monitorizate și evaluate. | |
| 10. Există programe de stimulare și recuperare a studenților cu dificultăți în procesul de învățare, a studenților netradiționali sau a celor aflați în situație de risc. | |
| 11. Rata de absolvire cu diplomă de master a programelor de studii de masterat din domeniul evaluat confirmă adecvarea/ eficacitatea procesului de predare-învățare. (<i>Statistici din ultimele trei promoții</i>). | |

| B2. Accesibilitatea resurselor educaționale - Resurse de învățare și servicii de suport al studenților, ESG 1.6 | | CONSTATĂRI Corespunde / Nu corespunde / Nu e cazul |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------------------------------|
| CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII | | |
| 1. Instituția/facultatea supusă evaluării trebuie să dispună de bibliotecă cu fond de carte și periodice relevante în domeniul specializării în care se organizează învățământul la nivel de masterat, în format fizic și/sau electronic (acces la baze de date academice online). | | |
| 2. Disciplinele din planul de învățământ trebuie să fie acoperite cu bibliografia didactică necesară (tratate, manuale, îndrumare, note de curs, suporturi de curs) la dispoziția studenților, în format electronic sau în număr suficient de exemplare tipărite. | | |
| 3. Universitatea/facultatea care organizează programele de studii universitare de masterat asigură studenților accesul electronic la baze de date naționale și internaționale specifice domeniului de studii universitare de masterat. | | |
| 4. Stagiile de practică/cercetare/creație se desfășoară pe baza unor acorduri de colaborare cu agenți socio-economici, instituții, organizații non-profit cu activități de producție, proiectare, cercetare, și creație cultural-artistică, după caz, relevante pentru domeniul de studii universitare de masterat. | | |
| 5. Pentru programele de studii universitare de masterat cu predare în limbi de străine, universitatea / facultatea pune la dispoziția studenților resurse de studiu și materiale relevante în limba de predare. | | |
| 6. Instituția de învățământ superior oferă studenților sprijin relevant pentru procesul de învățare: consiliere în carieră, consultanță și asistență etc. | | |
| 7. Există programe de stimulare și recuperare a studenților cu dificultăți în procesul de învățare, a studenților netradiționali sau a celor proveniți din zone dezavantajate. | | |
| 8. Există resurse educaționale alternative digitale și activități de suport on-line, implementate pe platforme e-Learning. | | |

| B3. Rezultatele învățării, Valorificarea calificării universitare obținute ESG 1.3 | | CONSTATĂRI Corespunde / Nu corespunde / Nu e cazul |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------------------------------|
| CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII | | |
| 1. Cunoașterea științifică generată în cadrul programelor de studii de masterat în ultimii 5 ani se evaluează luându-se în considerare, după caz: a) publicațiile studenților în reviste relevante domeniului; | | |

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p>b) comunicări științifice, participări artistice sau sportive la manifestări naționale și internaționale; c) alte rezultate ale studiilor relevante domeniului (proșneri de brevete, studii de caz, patente, produse și servicii, studii parametrice de optimizare, produse culturale, produse artistice, competiții sportive etc.); d) contribuții la cercetarea integrată în rețele de cercetare națională sau internațională; e) comunicări științifice ale studenților realizate/ publicate împreună cu cadre didactice sau cercetători.</p> | |
| <p>2. Existența/Crearea progresivă a unei baze de date cu disertațiile susținute în ultimii ani. Lucrările prezentate sunt /vor fi stocate în extenso, în baza de date cel puțin 5 ani de la absolvire.</p> | |
| <p>3. Statistici privind angajarea în domeniul evaluat sau în domenii conexe a absolvenților din ultimele trei promoții: a) în momentul înmatriculării, ponderea studenților masteranzi angajați; b) la un an de la absolvire, ponderea studenților masteranzi angajați</p> | |
| <p>4. Pentru programele de studii de masterat de cercetare din domeniul evaluat ponderea absolvenților din ultimele 5 promoții, care își continuă studiile la programele de doctorat (proprii sau externe instituției absolvite) să fie de peste 10%.</p> | |
| <p>5. Instituția de învățământ superior a definit standarde de calitate minimale pentru elaborarea lucrării de disertație, pe care le operaționalizează periodic și le face publice.</p> | |

B4. Activitatea de cercetare științifică (Criteriu aplicabil programelor se studii universitare de masterat de cercetare)

| | CONSTATĂRI Corespunde / Nu corespunde / Nu e cazul |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| CERINTE NORMATIVE OBLIGATORII | |
| <p>1. Există planuri de cercetare la nivelul facultăților/ departamentelor coordonatoare ale programelor din domeniul de studii universitare de masterat evaluat, ce includ teme de cercetare relevante pentru domeniul de studii universitare de masterat.</p> | |
| <p>2. În domeniul de studii universitare de masterat supus evaluării se organizează periodic de către instituție sesiuni științifice, simpozioane, conferințe etc., la care participă și studenții, iar contribuțiile acestora sunt diseminate în publicații relevante.</p> | |
| <p>3. Instituția de învățământ superior face dovada existenței unor parteneriate reale cu mediul economic, social și cultural în domeniul de studii universitare de masterat evaluat, care asigură cadrul de dezvoltare și realizare a unor cercetări fundamentale sau aplicative.</p> | |
| <p>4. Studenții sunt informați despre implicațiile legale ale activității de cercetare și ale codurilor de etică și deontologie în cercetare.</p> | |

B5. Activitatea financiară a organizației - Buget și contabilitate

| | CONSTATĂRI Corespunde / Nu corespunde / Nu e cazul |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| CERINTE NORMATIVE OBLIGATORII | |
| <p>1. Resursele financiare disponibile sunt adecvate și asigură că obiectivele programelor de studii de masterat pot fi realizate.</p> | |
| <p>2. Instituția/facultatea/ departamentul asigură suportul financiar adecvat dezvoltării cercetărilor prevăzute în curriculumul programelor de studii universitare de masterat de cercetare din domeniul de masterat evaluat.</p> | |
| <p>3. Instituția de învățământ superior dispune de practici de auditare internă cu privire la principalele domenii ale activității financiare, în condiții de transparență publică.</p> | |

C. MANAGEMENTUL CALITĂȚII

| C1. Strategii și proceduri pentru asigurarea calității, ESG 1.1 | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII | |
| CONSTATĂRI Corespunde / Nu corespunde / Nu e cazul | |
| 1. Instituția de învățământ superior aplică politica asumată privind asigurarea calității și dovedește existența și funcționarea structurilor și mecanismelor de asigurare a calității. | |
| 2. Programele de studii universitare de masterat sunt evaluate periodic intern privind următoarele aspecte: a) nevoi și obiective identificate pe piața muncii, b) procese de predare-învățare-evaluare, c) resurse materiale, financiare și umane, d) concordanța dintre rezultatele declarate ale învățării și metodele de evaluare ale acestora, e) rezultate privind progresul și rata de succes a absolvenților, f) rata de angajabilitate a absolvenților în domeniul studiat, g) existența unui sistem de management al calității în scopul asigurării continuității și relevanței. | |
| 3. Procesul de monitorizare a opiniei studenților este adecvat din punctul de vedere al relevanței informației colectate, al ratei de răspuns precum și al măsurilor de îmbunătățire (identificate și implementate). | |
| 4. Rezultatele monitorizării opiniei absolvenților asupra procesului de învățare din perioada studiilor universitare sunt utilizare în procesul de îmbunătățirea conținutului și structurii programelor de studii. | |
| 5. Rezultatele monitorizării opiniei angajatorilor cu privire la pregătirea absolvenților sunt utilizare în procesul de îmbunătățire a conținutului și structurii programelor de studii. | |
| 6. Monitorizarea opiniei studenților cu privire la procesul didactic confirmă eficiența acestuia și a serviciilor suport oferite. | |
| 7. Instituțiile de învățământ superior/ Facultățile organizatoare a programelor din domeniul de studii universitare de masterat oferă informații publice complete, actualizate și ușor accesibile, asupra: a) obiectivelor programelor de studii și curriculumul, b) calificările și ocupațiile vizate, c) politicile de predare-învățare și evaluare, d) resursele de studiu existente, e) rezultatele obținute de studenți/absolvenți, sistemul de management a calității. | |

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

- Raportul de evaluare internă 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 evaluare internă. Raportul revizuit va fi prezentat spre analiză președintelui comisiei de evaluare (evaluatoarei 1) pentru clarificarea tuturor aspectelor semnalate de membrii comisiei de evaluare.*

Evaluator 1 / semnătura

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

DATA:

MEMBRII COMISIEI

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

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

Evaluator 1 / semnătura

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

Comisia de experți evaluatori formată din:

Evaluator 1:

Evaluator 2:

Evaluator 3:

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

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

| CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII, STANDARDE ȘI INDICATORI DE PERFORMANȚĂ | | CONSTATĂRI Corespunde / Nu corespunde / Nu e cazul |
|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| A. CAPACITATEA INSTITUȚIONALĂ | | |
| 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 tutori al adecvat, examinare corectă și asigurarea înregistrării lor privind rezultatele obținute, consiliere profesională. 2. Asigură un sistem adecvat de rezolvare operativă a sesizărilor și solicitărilor studenților înscriși la ID. 3. Asigură informarea adecvată și corectă a studenților lor privind programele de studii oferite și tipul de diplomă obținută la absolvire, cerințele de înscriere și servicii le oferite, taxele de studii și costurile suplimentare, tehnologiile educaționale și de comunicații utilizate, procedeele de evaluare. | 1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. |

| | |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8. 9. | <p>4. Asigură infrastructura de comunicație între studenți, coordonatori de disciplină, 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>5. Asigură pregătirea permanentă în tehnologiile ID a cadrelor didactice și a personalului administrativ.</p> <p>6. Pune la dispoziția studenților resurse de învățământ adecvate: materiale de studiu și suporturi tutoriale, cărți de referință, materiale educaționale suplimentare, spații adecvate întâlnirilor periodice, spații pentru studiu individual deschise la ore convenabile, care țin seama de necesități le utilizatori lor, produse multimedia, rețele de calculatoare și acces la Internet.</p> <p>7. Asigură derularea în condiții optime a contractelor de parteneriat privind desfășurarea procesului educațional ID, producerea și utilizarea resurselor de învățământ specifice ID, tehnologiile de comunicație etc.</p> <p>8. Asigură un sistem informatic pentru gestiunea școlarății.</p> <p>9. Dezvoltă și promovează o politică unitară la nivel instituțional privind: proiectarea, implementarea și administrarea sistemului ID, utilizarea tehnologiilor informaționale și accesul la acestea, producerea de resurse de învățare și asigurarea dreptului de autor, utilizarea bibliotecilor virtuale, distribuirea materialelor didactice, producerea, distribuirea și utilizarea materialelor multimedia.</p> <p>Ref. 1: Asigură că bazele de date privind toate activitățile studenților sunt confidențiale, permanent actualizate, stocate în condiții de siguranță, garantate și protejate împotriva actelor de vandalism, furtului sau modificărilor neautorizate.</p> |
| | <p style="text-align: center;">A.1.2. Conducere și administrație</p> |
| 8. | <p>Directorul Departamentului / Centrului ID dispune de calificare și experiență dovedită în managementul, tehnologia ID și în administrarea sistemului ID.</p> |
| 9. | <p>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> |
| 10. | <p>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> |
| 11. | <p>Min: Membrii echipei manageri ale dispun de experiență dovedită în proiectarea, implementarea, dezvoltarea și managementul sistemului ID.</p> |
| 12. | <p>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> |
| 13. | <p>Departamentul / Centrul ID are încheiate convenții de colaborare sau contracte semnate cu organizații implicate în desfășurarea programului ID.</p> |
| 14. | <p>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> |
| 15. | <p>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> |
| 16. | <p>Ref. 2: Departamentul / Centrul ID dispune de convenții de colaborare pentru dezvoltarea de programe de studii comune prin tehnologii ID cu parteneri acreditați din spațiul european.</p> |
| | <p style="text-align: center;">CRITERIUL A.2. BAZA MATERIALĂ</p> |
| | <p style="text-align: center;">A.2.1. Patrimoniul, dotare, resurse financiare</p> |
| 17. | <p>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.</p> |

| | | |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 18. | Instituția de învățământ superior organizatoare a programului de studii ID asigură spații de învățământ adecvate (săli pentru activități didactice față în față; tutoriale - AT și asistate - AA). Aceste spații se regăsesc în orarele afișate la avizierul facultății și pe pagina web. | |
| 19. | Sălii destinate activităților didactice dispun de echipamente tehnice care facilitează procesul de învățare, evaluare și comunicare. | |
| 20. | <p>Min: Logistica materială și informațională asigurată de Departamentul/Centrul ID:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Spații adecvate pentru pregătirea, depozitarea și distribuirea materialelor didactice (manuale, chestionare, CD-uri, casete video etc.) și de publicitate (prospecte, pliante etc); 2. Spații de învățământ adecvate studiului individual și interactiv; 3. Mijloace de comunicație (telefon, fax, e-mail, servicii Internet etc); 4. Echipamente hardware pentru pregătirea materialului didactic și de publicitate în format multimedia (calculatoare, aparatură audio, video și foto, copiatoare etc), precum și produse software adecvate; 5. Rețele de calculatoare conectate la Internet; 6. Echipamente audio-video pentru prezentarea materialelor didactice în format multimedia; 7. Resurse de învățământ specifice ID, suporturi tutoriale, cărți, tratate și cursuri universitare de referință necesare pregătirii individuale, ghiduri de studiu pentru studenți și pentru tutori, materiale publicitare etc; 8. Sisteme informatice pentru gestiunea admiterii la forma ID, evidența evaluării cunoștințelor și a obligațiilor financiare ale studenților. | <ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. |
| 21. | Ref. 1: Departamentul/Centrul ID pune la dispoziția studenților cursuri interactive și acces la bibliotecă 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. | <p>Min:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Taxa de studii cuprinde: costuri de înmatriculare; costul materialelor didactice distribuite studentului (manuale de studiu, ghiduri, caiete de lucrări etc); costul pachetelor software, al casetelor video, CD-urilor etc. puse la dispoziția studentului; costuri de utilizare a unor echipamente specifice necesare desfășurării procesului de învățământ; costul serviciilor educaționale și administrative; costuri pentru asigurarea întâlnirilor periodice față în față și a verificărilor pe parcurs, ca parte integrantă a procesului de instruire; costuri de utilizare a unor servicii educaționale oferite de terți, care fac parte integrantă din procesul de instruire; costuri pentru asigurarea accesului prin diferite mijloace IT la baza materială de care dispune instituția și partenerii acesteia; costuri de examinare, conform reglementărilor interne; cheltuieli de regie; cheltuieli de dezvoltare; alte cheltuieli. 2. Taxa de studii, aprobată de Senatul universitar, va fi specificată în <i>contractul de studii</i> și poate fi reactualizată anual. | <ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. |

| | | |
|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| | 3. Reducerile de taxe și facilitățile special acordate sunt anunțate din timp, cu menționarea datei limită până la care acestea sunt valabile. | |
| 28. | Instituția de învățământ superior care oferă programe de studii ID utilizează politici echitabile de colectare și de rambursare parțială sau totală a taxelor. | |
| 29. | Min: Instituția organizatoare a programului de studii ID face publice condițiile și procedura de returnare a taxelor de studii achitate de studenți, în cazul în care aceștia decid să își anuleze înmatricularea. Rambursarea se va face în maximum 30 de zile de la înregistrarea cererii de anulare a înmatriculării. Criteriile de rambursare parțială sau totală a taxelor de studii fac parte integrantă din <i>contractul de studii</i> semnat între instituție și student. | |
| B. EFICACITATEA EDUCAȚIONALĂ | | |
| CRITERIUL B.1. CONȚINUTUL PROGRAMULUI DE STUDII | | |
| B.1.1. Admiterea studenților | | |
| 30. | Înscrierea și selecția candidaților se realizează după metodologia de admitere aprobată de Senatul universitar, conform reglementărilor curente ale Ministerului Educației Naționale. | |
| 31. | Înmatricularea candidaților admiși se face în baza unui <i>contract de studii</i> între instituția de învățământ superior și candidat, semnat de ambele părți. Un exemplar este înmănat candidatului. | |
| 32. | Conținutul <i>contractelor de studii</i> reglementează parcurgerea planului de învățământ în sistemul de credite transferabile, relevând echivalența integrală cu forma de învățământ cu frecvență. <i>Contractul de studii</i> include anexe sau acte adiționale, documente în care sunt inserate prevederi privind planurile anuale de învățământ, obligativitatea participării la activitățile asistate (AA), regimul disciplinelor opționale, regimul taxelor de studii etc. | |
| 33. | Min: <i>Contractul de studii</i> specifică cu exactitate specializarea, durata studiilor, tipul diplomei obținute la absolvire, serviciile oferite în cuantumul taxei de studii (inclusiv a materialelor necesare instruirii individuale), facilitățile și obligațiile de care instituția de învățământ este răspunzătoare, drepturile și obligațiile financiare și de studii ale candidatului declarat admis, condiții le de retragere și rambursare a taxelor de studii. În baza acestui contract, candidatul este înmatriculat ca student plătitor de taxe la facultatea la care a fost admis. | |
| B.1.2. Structura și prezentarea programului de studii | | |
| 34. | Programul de studii universitare de licență ID se organizează pe baza planului de învățământ aprobat de Senatul universitar pentru același program de studii de la forma de învățământ cu frecvență. | |
| 35. | Programarea disciplinelor în planul de învățământ ID se face corespunzător duratei de școlarizare de la forma cu frecvență. | |
| 36. | Proiectarea activităților didactice specifice ID asigură dobândirea aceluiași competențe ca la forma de învățământ cu frecvență. | |
| 37. | Min: 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, practică și alte activități față în față (AA), echivalentul orelor de laborator, proiect sau practică de la forma de învățământ cu frecvență; - Orele de curs de la forma de învățământ cu frecvență sunt compensate prin studiu individual (SI), pe baza resurselor de învățare specifice ID. 2. Pentru fiecare disciplină se programează semestrial cel puțin două activități tutori ale desfășurate față în față. 3. Numărul de credite repartizat disciplinelor și forma de verificare finală se mențin ca în planul de învățământ de la forma cu | 1. 2. 3. |

| | | |
|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| | frecvență. | |
| 38. | Programele analitice / Fișele disciplinei or din planul de învățământ ID sunt însoțite de calendarele activităților. | |
| 39. | <p>Min:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Programele analitice / Fișele disciplinelor din planul de învățământ sunt, din punct de vedere cantitativ și calitativ, la fel cu cele de la învățământul cu frecvență, cuprinzând competențele, obiectivele, conținuturile pe tipuri de activități, bibliografia obligatorie și modul de evaluare. 2. Programele analitice / Fișele disciplinelor sunt elaborate și semnate de coordonatorii de disciplină. 3. Există concordanță între planul de învățământ, programele analitice/fișele de disciplină, calendarele disciplinelor și orarul activităților didactice. | 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> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pentru autorizarea provizorie există toate resursele de învățământ, realizate în tehnologia ID, cel puțin pentru anul 1 de studii. Pentru acreditare / evaluare periodică există toate resursele de învățământ, realizate în tehnologia ID, pentru toate disciplinele din planul de învățământ. 2. Fiecare material de studiu include obiectivele specifice, organizarea sarcinilor de lucru, elemente aplicative pentru clarificarea și consolidarea cunoștinței or, teste de autoevaluare, recomandări bibliografice și teme de control. 3. Resursele de învățământ sunt realizate corespunzător scopului pentru care au fost dezvoltate și prezentate într-o formă atractivă. Materialele didactice sunt realizate într-o manieră unitară pentru întregul program de studii ID. 4. Materialele didactice sunt proiectate și realizate pe principii pedagogice specifice ID, cu prezentarea informațiilor într-o formă accesibilă, interactivă și cu o distribuție echilibrată de grafică și text. 5. Resursele de învățământ sunt structurate ca o succesiune de sarcini de învățare, care să faciliteze studiul individual și dezvoltarea unor deprinderi de învățare specifice ID. 6. Materialele de studiu sunt furnizate pe suporturi tipărite sau pe suport electronic, conform <i>contractului de studii</i>. 7. Distribuirea resurselor de învățare este asigurată pentru fiecare student, conform <i>contractului de studii</i>. 8. Pentru disciplinele care soli cită suplimentar consultarea unor titluri de referință - cursuri universitare, manuale, tratate etc, | 1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. |

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

| C. MANAGEMENTUL CALITĂȚII | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CRITERIUL C.2-PROCEDURI PRIVIND ÎNȚIEREA, MONITORIZAREA ȘI REVIZUIA 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. | <p>Min: Pentru programul evaluat, există dovezi de aplicare a procedurilor sistemului de asigurare a calității la forma ID:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 conceperii și elaborării materialelor didactice în tehnologie ID. |
| 66. | Tutorii sunt cadre didactice universitare titulare sau asociate, care respectă prevederile legale și sunt instruite în tehnologia ID. |
| 67. | <p>Min:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tutorele este cadrul didactic cu specialitatea în domeniul disciplinei la care desfășoară activități ID. 2. Tutorele îndrumă studentul, individualizat și în grup, prin întâlniri directe, corespondență, telefon, poștă electronică sau forme combinate. 3. Tutorele asigură direcționarea studiului studenților și evaluarea periodică a parcursului academic al acestora. 4. Tutorele participă periodic la programele de pregătire în tehnologia ID, organizate în universitate sau de către alte instituții. |
| 68. | Gradul de acoperire cu personal didactic este adecvat îndeplinirii obiectivelor declarate, pentru fiecare disciplină din cadrul programului ID. |
| 69. | <p>Min: Raportul dintre numărul de studenți și numărul de tutori asigură îndeplinirea standardelor de calitate a instruirii la forma ID. Pentru stabilirea acestui raport sunt respectate prevederile legale privind organizarea, desfășurarea și normarea activităților didactice la forma ID. Grupa cuprinde maxim 25 de studenți.</p> |
| 70. | Ref. 1: În stabilirea raportului dintre numărul de studenți și numărul de tutori sunt avute în vedere nivelurile 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 publicitate de promovare a programului de studii ID includ informații complete și corecte privind: specializarea, tipul diplomei obținute la absolvire, antetul oficial al instituției (nume, siglă, adresă, telefon) și informații referitoare la partenerii implicați în programul respectiv, materialele / serviciile incluse în taxele de studii. Nu se vor utiliza cuvintele „gratuit” sau „garantat” pentru materiale și servicii incluse în taxa de studii.
72. Materiale publicitate de promovare a programelor de studii ID, afișate sau inserate în diferite publicații sau pe Internet, oferă date complete, corecte, netrunchiate în ceea ce privește instituția și serviciile oferite.
73. Materialele publicitate 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. **Min:** Platforma de învățământ electronic are implementate soluții tehnologice funcționale pentru administrarea utilizatorilor și a resurselor, comunicarea între utilizatori, furnizarea de resurse de studiu diversificate interactive, instrumente de evaluare și autoevaluare etc. Soluțiile tehnologice permit configurarea de cursuri online cu resurse de învățare specifice, care facilitează studiul individual în ritm propriu, cu mijloace diversificate de studiu, ușor accesibile. Pentru fiecare disciplină din planul de învățământ al programului de studii este implementat pe platformă câte un curs online realizat în conformitate cu strategia de dezvoltare a resurselor de studiu la forma ID, aprobat de Departamentul ID, care are înregistrate și arhivate, pe ultimii cinci ani, activități le utilizatori lor și rezultatele studenților.
1. Proceduri funcționale de înscriere, autentificare și autorizare a accesului pe platformă și la resursele acesteia. Pentru acreditarea unui program de studii toți studenții înmatriculați în cadrul programului au conturi valide de acces și utilizează resursele platformei în activitatea lor de instruire. La autorizarea provizorie, procedurile sunt funcționale și pot fi verificate pe categorii de utilizatori (studenți, tutori etc.) prin conturi demonstrative.
 2. Toți utilizatorii au acces la informații privind apelarea și 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, bibliotecă virtuale, site-uri de specialitate etc.
 5. Rezultatele învățării, prezentate în cadrul fiecărei discipline, determină modul în care sunt utilizate uneltele platformei și interacțiunea cu materialele de studiu, interactivitatea cu mediul academic, inclusiv cu studenții, precum și metodele de evaluare a rezultatelor așteptate.
 6. Pentru fiecare disciplină din planul de învățământ sunt implementate pe platformă proceduri de colectare și înregistrare a temelor de control, a răspunsurilor, comentariilor și notelor acordate de tutore.

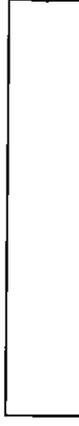
| | |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>7. Testele de autoevaluare inserate în unitățile de studiu sunt implementate pe platformă și pot fi efectuate online sau offline cu feedback imediat.</p> <p>8. Pentru suportul studenților se utilizează instrumente de comuni care sincronă și asincronă tutore-studenți, individuală și în grup (de exemplu, știri, poșta electronică, forum, dialog tutore-student, chat, seminar virtual, video-conferință etc). Acestea activități vor fi arhivate în vederea auditării interne sau externe.</p> <p>9. La fiecare disciplină din planul de învățământ sunt implementate instrumente pentru înregistrarea prezenței studenților la activitățile obligatorii și a notei or acordate la evaluări le pe parcurs și la evaluarea finală. Acestea vor fi arhivate în vederea auditării interne sau externe.</p> <p>10. Platforma furnizează date statistice privind parcursul și progresul studenților la fiecare program de studii. Aceste date sunt utilizate periodic pentru a îmbunătăți activitatea didactică specifică programei or ID.</p> |
| 75. | <p>Ref. 1: Cursurile online au conținuturi interactive multimedia care facilitează un nivel ridicat de eficiență a studiului individual pe platforma de învățământ electronic.</p> |
| | <p style="text-align: center;">D.8.2. Servicii oferite personalului didactic, tehnic și administrativ</p> <p>Min: Platforma de învățământ electronic este promovată și gestionată de către Departamentul / Centrul ID din instituția de învățământ superior, care își asumă responsabilitatea asigurării pregătirii personalului didactic implicat în utilizarea acesteia.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Personalul implicat în dezvoltarea, implementarea și utilizarea cursurilor online dispune de ghiduri specifice privind realizarea cursuri lor în format electronic, în conformitate cu strategia implementării formei ID aprobată de Departamentul / Centrul ID. 2. Personalul didactic este instruit periodic în utilizarea instrumentelor specifice dezvoltării cursurilor online, în implementarea și gestionarea activităților didactice specifice ID, precum și în furnizarea suportului tutorial pe platformă. 3. Pentru fiecare disciplină, evaluarea periodică a performanțelor personalului didactic de către studenți, în ceea ce privește desfășurarea activităților didactice pe platformă, se realizează online. Rezultatele acestor evaluări sunt publice și arhivate în vederea auditării interne și externe. |
| | <p style="text-align: center;">D.8.3. Accesibilitatea la serviciile oferite de platforma de învățământ electronic</p> <p>Min: Platforma de învățământ electronic trebuie să fie implementată pe o infrastructură de comunicații care să permită accesul stabil și simultan a unui număr mare de utilizatori și care să gestioneze corect diverse formate electronice ale resurselor de învățământ.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Platforma permite accesul simultan al unui număr mare de utilizatori. 2. Infrastructura de comunicații folosită de către instituția de învățământ superi or permite accesul la platformă a tuturor utilizatorilor înregistrați, indiferent de locul de domiciliu și de tipul de conectare (modem, protocoale diverse etc.). 3. Caracteristicile infrastructurii de comunicație și acces la Internet acoperă necesitățile prezente și de vii tor ale implementării resurselor de studiu în formate cu medii multiple, ale interacțiunii sincrone student - mediul de învățare, ale accesului la resursele de învățare prin diverse echipamente portabile etc. Aceste caracteristici sunt documentate și demonstrate. 4. Instituția de învățământ superior dispune de o strategie pentru întreținerea și actualizarea echipamentelor hardware și produselor software specifice platformei de învățământ electronic și de personal calificat. |
| | <p style="text-align: center;">D.8.4. Managementul calității serviciilor oferite de platformă</p> <p>Min: Instituția de învățământ superior dispune si aplică proceduri de monitorizare si 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, administrativ și de suport oferite pe platforma de învățământ electronic. Rezultatele acestor evaluări sunt publice și arhivate în vederea auditării interne și externe.</p> |

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

| ANEXE OBLIGATORII | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------------|-------------|
| A. CAPACITATEA INSTITUȚIONALĂ | | | | |
| Criteriul A.1. Structuri instituționale, administrative și manageriale | | | | |
| | | EXISTĂ | NU EXISTĂ | NEAPLICABIL |
| Anexa II.0.0. | HG publicată în M.O. privind înființarea facultății | | | |
| Anexa II.1.1. | HG publicată în M.O. autorizare provizorie/ acreditare program de studiu, învățământ cu frecvență | | | |
| Anexa II.1.2. | HG publicată M.O. autorizare provizorie/ acreditare program de studiu ID | | | |
| Anexa II.1.3. | Aprobarea Senatului USV privind organizarea programului de studiu, IF și ID | | | |
| Anexa II.1.4. | Răspuns ARACIS acreditare program studiu ID/ capacitate de școlarizare | | | |
| Anexa II.1.5. | Nr. de studenți pe program de studiu ID de la înființare până în prezent | | | |
| Anexa II.1.6. | Situații înmatriculări / formații de studii, program de studiu ID, pentru ultimii 5 ani (de la ultima vizita ARACIS) | | | |
| Anexa II.2.1. | Organigrama facultății | | | |
| Anexa II.2.2. | Ordinul Ministerului Educației și Învățământului nr. 3354 din 25.02.1999 privind înființarea formei ID; adresa nr. 17 din 10.05.1999 privind înființarea formei ID la USV | | | |
| Anexa II.2.3. | Hotărârea Senatului USV nr. 7 din 29.01.1999 privind înființarea Centrului de Sprijin Tehnic al IDD | | | |
| Anexa II.2.4. | Decizia 104 din 4.12.2001- înființarea DIDFR | | | |
| Anexa II.2.5. | Hotărârea Senatului USV nr. 68 din 15.05.2012 – organigrama sistemului academic - schimbarea denumirii în Serviciul pentru ID și formare continuă | | | |
| Anexa II.2.6. | Hotărârea Senatului USV nr. 73 din 15.05.2012 – organigrama sistemului de management - schimbarea denumirii în Serviciul pentru ID și formare continuă | | | |
| Anexa II.2.7. | Hotărârea Senatului nr. 14 din 12.02.2013 – modificarea organigramei sistemului de management – schimbarea denumirii în Centrul de Învățământ la Distanță și Formare Continuă | | | |
| Anexa II.2.8. | Decizia nr. 193 din 13.07.2001, numire director DID USV 2001. | | | |
| Anexa II.2.9. | Hotărârea Senatului USV nr.96 din 31.07.2013 privind schimbarea titlaturii din director în coordonator | | | |
| Anexa II.2.10. | Numire coordonator CIDFC Daniela Popescu Decizia nr. 955/RU din 28.10.2013 | | | |
| Anexa II.2.11. | Organigrama CIDFC USV Hotărâre Senat nr. 87din 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 | | |
| 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 | | | | |
| Anexa II.18. | Orar program studiu ID, anul curent | | EXISTĂ | NEAPLICABIL |
| Anexa II.19. | Licențe software | | | |
| Anexa II.20. | Ghid de utilizare platforma e-learning pentru studenți, | | | |
| Anexa II.20.1. | Ghid pentru elaborarea materialelor de studiu în TID | | | |
| Anexa II.20.2. | Ghid de utilizare platforma e-learning pentru cadre didactice | | | |
| Anexa II.20.3. | Ghid – introducere note Self Service Mușatin – cadru didactic | | | |
| Anexa II.22. | Print screen radio USV | | | |
| Anexa II.24. | Proiect de buget pe anul universitar (anul universitar în curs) | | | |
| Anexa II.24.1. | Bugetul de venituri și cheltuieli facultate, (anul universitar în curs) | | | |
| Anexa II.25. | Devizul de cheltuieli pentru fundamentarea taxei de studiu | | | |
| Anexa II.26. | Quantum taxă de studiu ID | | | |
| B. EFICACITATEA EDUCAȚIONALĂ | | | | |
| Criteriul B.1. Conținutul programului de studiu | | | | |
| Anexa II.34. | Plan de învățământ program de studiu IF – valabil | | EXISTĂ | NEAPLICABIL |
| Anexa II.34.2. | Plan de învățământ program de studiu ID – valabil | | | |
| Anexa II.38.1. | Programe analitice anul I | | | |
| Anexa II.38.2. | Programe analitice anul II | | | |
| Anexa II.38.3. | Programe analitice anul III | | | |
| Anexa II.38.4. | Calendarele disciplinelor anul I | | | |
| Anexa II.38.5. | Calendarele disciplinelor anul II | | | |
| Anexa II.38.6. | Calendarele disciplinelor anul III | | | |
| Anexa II.42. | Referat general de practică | | | |
| Anexa II.42.1. | Referat practică ID | | | |
| Anexa II.47. | Modele de cursuri ID: ... | | | |
| Anexa II.47.1. | Cod de norme etice IT | | | |
| Anexa II.56. | Programare examene și colocvii | | | |



| | | | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------|--------------------|--|
| 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 Editurii USV | | | | |
| Anexa II.63.4. | CV-uri coordonatori de disciplină și tutori | | | | |
| Anexa II.63.4.1. | Diplome și certificate de perfecționare coordonatori de disciplină și tutori | | | | |
| Anexa II.63.4.2. | Perfecționare CIPJ – afiș, programe de instruire, diplome, mai 2014 | | | | |
| | Criteriul C.4. Proceduri de evaluare periodică a calității corpului profesoral | EXISTĂ | NU EXISTĂ | NEAPLICABIL | |
| Anexa II.64. | Certificate referitoare la pregătirea psihopedagogică | | | | |
| Anexa II.65. | Decizii de titularizare | | | | |
| Anexa II.65.1. | Diplome de licență | | | | |
| Anexa II.65.2. | Diplome de doctor | | | | |
| Anexa II.69. | Grad de acoperire cu personal didactic program de studiu | | | | |
| Anexa II.71. | Materiale publicitare de promovare a programului de studiu inserate în diferite publicații sau pe internet | | | | |
| D8. STANDARDE DE REFERINȚĂ PRIVIND UTILIZAREA PLATFORMELOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT ELECTRONIC ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL LA DISTANȚĂ | | | | | |
| Anexa II.74. | Dovadă implementare platforma electronică | | | | |
| Anexa II.74.1. | Procedură de înscriere pe platformă | | | | |

Evaluator 1 / Semnătura

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

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

- Raportul de evaluare internă 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 evaluare internă. Raportul revizuit va fi prezentat spre analiză președintelui comisiei de evaluare (evaluatorului 1) pentru clarificarea tuturor aspectelor semnalate de membrii comisiei de evaluare .**

DATA:

MEMBRII COMISIEI

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

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

Evaluator 1 / Semnătura

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

**RAPORTUL COMISIEI DE EVALUARE INTERNĂ
A DEPARTAMENTULUI PENTRU PREGĂTIREA PERSONALULUI DIDACTIC**

Comisia de experți evaluatori formată din:

Evaluator 1:
Evaluator 2:
Evaluator 3:

numită prin decizia CEAC nr.din data dea înțocmit 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: <ul style="list-style-type: none"> - formarea profesională inițială pentru cariera didactică; - formarea continuă, psihopedagogică, metodică și de specialitate continuă pentru personalul didactic din învățământul preuniversitar; - dezvoltarea unor programe de masterat în domeniul didacticilor speciale și formării personalului didactic; - organizarea unor programe de educație a adulților, la solicitarea persoanelor / instituțiilor interesate; - conversie profesională de nivel universitar și postuniversitar; - pregătirea, organizarea și desfășurarea examenelor de obținere a definitivității și a gradelor didactice pentru specializările care i-au fost arondate de MECI; - consiliere psihopedagogică și metodică privind dezvoltarea profesională și evoluția în cariera didactică și coordonarea activităților de mentorat din școli; - inițierea și dezvoltarea unor activități de cercetare științifică fundamentală și aplicativă în domeniu; - susținerea dezvoltării profesional-științifice a personalului didactic din universitate. | |

Evaluator 1 / Semnătura

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

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 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 practicii, modul de organizare și îndrumare, responsabilități din partea instituției de învățământ și a bazei de practică etc. | |
| 17. Cel puțin 50% din formele de verificare ale disciplinelor de studii prevăzute în planul de învățământ sunt examene. | |
| IV. STUDENȚII | |
| CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII | |
| 1. 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. | CONSTATĂRI Corespunde/Nu corespunde / Nu e cazul |
| 2. Admiterea studenților sau a altor categorii de beneficiari la programul de profesionalizare pentru cariera didactică se face pe baza unui interviu | |
| 3. Formațiile de studiu (serii, grupe, subgrupe) sunt astfel dimensionate încât să asigure desfășurarea eficientă a procesului de învățământ. | |
| 4. Din orarul facultății, pentru programul de studii supus evaluării, rezultă posibilitatea desfășurării normale a procesului de învățământ, în condițiile legii. | |
| 5. Promovabilitatea studenților pe fiecare an de studiu să fie de cel puțin 40% din numărul total de studenți al seriei respective. | |
| 6. Rezultatele obținute de student pe parcursul școlarizării sunt atestate prin suplimentul la diplomă. | |
| 7. Instituția are reglementată procedura de promovare a studentului dintr-un an de studiu în altul, în funcție de creditele de studiu (ECTS) acumulate, precum și procedura de comprimare a studiilor. | |
| 8. Conferirea certificatelor de studii respectă legislația în vigoare. | |
| V. CERCETAREA ȘTIINȚIFICĂ | |
| CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII | |
| 1. DPPD dispune de plan de cercetare științifică propriu, inclus în planul strategic al facultății și, respectiv, în cel al instituției de care aparține, atestat prin documente aflate la departamente, la facultate etc. | CONSTATĂRI Corespunde/Nu corespunde / Nu e cazul |
| 2. Temele de cercetare cuprinse în plan se înscriu în aria științifică a domeniului științelor educației, psihologie, sociologie, studii integrate / interdisciplinare. | |
| 3. Personalul didactic desfășoară activități de cercetare științifică în domeniul disciplinelor cuprinse în norma didactică pe care o acoperă. | |
| 4. Personalul didactic desfășoară activități de cercetare științifică valorificate prin publicații în reviste de specialitate sau edituri din țară recunoscute de CNCIS sau din străinătate, comunicări științifice prezentate la sesiuni, simpozioane, seminarii etc. din țară și/sau străinătate, contracte, expertiză, consultanță etc. pe bază de contracte sau convenții încheiate cu parteneri din țară și/sau din străinătate, cu evaluare atestată de către 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. | |
| | |
| | |

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 organizatoare de programe de formare a personalului didactic trebuie să facă dovada cu acte corespunzătoare (acte de proprietate, contracte de închiriere, inventare, facturi etc.), de:
 - 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 laboratoarele 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

CONSTATĂRI

Corespunde/Nu corespunde / Nu e cazul

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

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 Consiliu 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 reprezentati. | | |
| 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. | | |
| A.2. BAZA MATERIALĂ | | |
| Standard S.A.2.1.: Patrimoniul, 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. Sălile de predare / seminarizare dispun de echipamente tehnice de învățare, predare și comunicare care facilitează activitatea cadrului didactic și receptivitatea fiecărui student; laboratoarele didactice dispun de echipamente și mijloace de funcționare corespunzătoare exigențelor minime. | | |
| 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.; | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| <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 domeniu și de cerințele pieței muncii și ale standardelor profesional-didactice. DPPD dispune de mecanisme pentru analiza colegială anuală a activității educaționale și pentru analiza schimbărilor care se produc în profilurile calificării didactice și în impactul acestora asupra organizării programului de studiu.</p> | |
| <p>B.2. REZULTATELE ÎNVĂȚĂRII</p> | <p>CONSTATĂRI Corespunde/Nu corespunde / Nu e cazul</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>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 științifice, 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>III. MANAGEMENTUL CALITĂȚII</p> | |
| <p>C.1 STRATEGII ȘI PROCEDURI PENTRU ASIGURAREA CALITĂȚII</p> | |
| <p>CONSTATĂRI 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 | |
| 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 | |
| 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 | |
| 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 de departament, decanului, rectorului și persoanei evaluate. | |
| 4. Cadru didactic se autoevaluează și este evaluat anual de către directorul de departament. | |
| C.5. ACCESIBILITATEA RESURSELOR ADECVATE ÎNVĂȚĂRII | |
| 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 | |
| | CONSTATĂRI Corespunde/Nu corespunde / Nu e cazul |
| | CONSTATĂRI Corespunde/Nu corespunde / Nu e cazul |
| | CONSTATĂRI Corespunde/Nu corespunde / Nu e cazul |

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 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 evaluare internă 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 evaluare internă. 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