

 Universitatea Ștefan cel Mare Suceava	Cod: PO 02	
	Ediția:	6
	Revizia:	0

PROCEDURĂ

de evaluare internă a rapoartelor de evaluare internă a domeniilor/programelor de studii

Această revizie a fost aprobată în Ședința Consiliului de Administrație din 10.02.2026

Rector,

Prof. univ. dr. Mihai DIMIAN

	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
Elaborat	Mironeasa Costel	Coordonator CEAC	03.02.2026	
Verificat	Diaconu Mircea	Prorector	05.02.2026	
Avizat	Dimian Mihai	Rector	09.02.2026	

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	3
6. MODALITATEA DE COMPLETARE A RAPORTULUI DE EVALUARE	4
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 criteriile, standardele și indicatorii de performanță prevăzuți în *Metodologia ARACIS*.

2. DOMENIUL DE APLICARE

Procedura se aplică pentru evaluarea internă a tuturor programelor de studii (licență, postuniversitare, de educație permanentă, masterat și doctorat) care urmează a fi transmise către ARACIS sau altor organisme de evaluare recunoscute oficial, în vederea autorizării provizorii, acreditării sau menținerii acreditării.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- 3.1. **Legea nr. 199/2023** - Legea învățământului superior, cu modificările și completările ulterioare
- 3.2. **Hotărârea nr. 962/2024** - privind aprobarea Metodologiei de evaluare externă a calității educației în învățământul superior
- 3.3. **Ordin 5146/2019** – privind aprobarea aplicării generalizate a Sistemului European de Credite Transferabile
- 3.4. **ARACIS** – Metodologiile de evaluare externă, criteriile, standardele, lista indicatorilor de performanță, standardele de calitate specifice domeniului evaluat.

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1. Termeni

- 4.1.1 **Standardele** sunt norme / ansambluri de norme formulate în termeni de reguli sau rezultate și definesc nivelul obligatoriu de realizare a unei activități.
- 4.1.2 **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-USV	– Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității din USV
CSUD	– Consiliul pentru Studiile Universitare de Doctorat
IF	– învățământ cu frecvență
ID	– învățământ la distanță
IOSUD	– Instituție Organizatoare a Studiilor Universitare de Doctorale
USV	– Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava
DSPP	– Departamentul de Specialitate cu Profil Psihopedagogic
REI	– Raport de evaluare internă

5. CONȚINUT

- 5.1. Evaluarea unui domeniu/program de studii se desfășoară în două etape: prima etapă are în vedere evaluarea în cadrul facultății/școlii doctorale, de către o comisie desemnată de către decan/director IOSUD, după caz; a doua etapă vizează evaluarea făcută de către o comisie desemnată de rector formată din corpul de evaluatori CEAC-USV.
- 5.2. (1) Pentru demararea procedurii de evaluare internă de către CEAC-USV, responsabilul domeniului/programului de studii de masterat/licență depune cererea (PO 02 F01) și propunerea pentru studentul evaluator (PO 02 F02) care se înregistrează la Secretariatul CEAC-USV. Pentru demararea procedurii de evaluare internă de către CEAC-USV, responsabilul domeniului de studii universitare de doctorat depune cererea (PO 02 F01) care se înregistrează la Secretariatul CEAC-USV. (2) Odată cu depunerea cererii, se vor depune și copie după extrasul din procesul-verbal al ședinței consiliului facultății (PO 02 F03a) /CSUD (PO 02 F03b) în care s-a aprobat documentația de evaluare internă a domeniului / programului

de studii, REI al domeniului/programului de studii, precum și anexele pe suport digital, documente care vor rămâne în arhiva CEAC-USV. (3) REI va fi însoțit de raportul comisiei de evaluare internă elaborat de comisia de evaluare din facultate/IOSUD, pe suport de hârtie. În funcție de tipul programului, raportul se completează pe unul dintre formularele: PO 02 F05 – licență IF și ID, postuniversitare și de educație permanentă; PO 02 F06 – masterat; PO 02 F07 – introducere masterat în domeniu acreditat; PO 02 F08 – program DSPP; PO 02 F09 – doctorat.

- 5.3. Rezultatul evaluării interne efectuate de către CEAC-USV va fi comunicat facultății/IOSUD de către CEAC-USV în termen de 7 zile lucrătoare, dacă nu sunt observații ale comisiei de evaluare privind modul de întocmire și conținutul REI al domeniului/programului de studii.
- 5.4. (1) Coordonatorul CEAC propune rectorului Comisia de evaluare internă, formată din trei membri: două cadre didactice din corpul de evaluatori CEAC-USV și un student pentru programele de studii de licență, masterat, postuniversitare și de educație permanentă, introducere masterat în domeniu acreditat. (2) Studentul evaluator este propus de către conducerea facultății. El trebuie să urmeze studiile în cadrul domeniului / programului care se evaluează sau să facă parte din consiliul facultății. (3) Pentru programele de studii de doctorat se va propune un cadru didactic din cadrul IOSUD, un cadru didactic din corpul de evaluatori CEAC-USV și, dacă este posibil, un student doctorand.
- 5.5. Decizia de numire a Comisiei de evaluare internă va fi semnată de către rectorul universității (PO 02 F04).
- 5.6. Președintele comisiei de evaluare a CEAC-USV, considerat evaluatorul 1, și membrii comisiei de evaluare a CEAC-USV primesc de la secretariatul CEAC-USV, în format tipărit, Raportul comisiei de evaluare internă din facultate/IOSUD.
- 5.7. Comisia de evaluare CEAC-USV verifică REI și consemnează constatările în Raportul comisiei de evaluare internă al facultății, în funcție de tipul programului: PO 02 F05 – licență IF și ID, postuniversitare și de educație permanentă; PO 02 F06 – master; PO 02 F07 – introducere masterat în domeniu acreditat; PO 02 F08 – program DSPP, PO 02 F09 – doctorat, la rubrica observații.
- 5.8. Dacă este cazul, președintele comisiei de evaluare a CEAC-USV întocmește separat și sub semnătură o listă de observații ale membrilor comisiei privind neîndeplinirea sau îndeplinirea parțială a criteriilor, standardelor și indicatorilor de performanță.
- 5.9. Problemele consemnate în lista de observații vor fi rezolvate de responsabilul domeniului / programului de studii și vor fi prezentate direct președintelui comisiei de evaluare a CEAC-USV în maximum 7 zile lucrătoare de la data primirii observațiilor. Dacă toate observațiile au fost rezolvate, noua variantă a REI al domeniului / programului de studii împreună cu anexele aferente, vor fi înaintate către CEAC-USV în format electronic, în vederea încărcării pe platforma pusă la dispoziție de ARACIS.
- 5.10. Membrii CEAC-USV analizează concluziile formulate de Comisia de evaluare internă a facultății / IOSUD și propun, dacă este cazul, avizul favorabil pentru REI. O copie după avizul favorabil se transmite facultății / responsabilului de domeniu din cadrul IOSUD 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

- 6.1.1. Raportul comisiei de evaluare internă se va completa, în prima etapă, de către membrii echipei de evaluare desemnată la nivelul facultății / IOSUD și se va semna pe fiecare pagină în partea de jos de către președintele comisiei și, la final, de către fiecare membru al comisiei. În a doua etapă, evaluatorii CEAC-USV completează coloana de observații și semnează la finalul raportului. În cazul unor opinii divergente între evaluatorii CEAC-USV, la final se consemnează opinia/opiniile separată/separate.

- 6.1.2. (1) La rubrica referitoare la gradul de îndeplinire a cerinței, membrii comisiei de evaluare internă a facultății/IOSUD vor completa astfel:
- a) pentru programele de licență, postuniversitare, de educație permanentă, masterat și doctorat *Îndeplinit/Parțial îndeplinit/Neîndeplinit/Nu este cazul*;
 - b) pentru programele învățământ de la Departamentul de Specialitate de Pregătire Psihopedagogică *Corespunde/Nu corespunde/Nu e cazul, cu precizarea anexei / linkului unde se regăsește informația*.
- (2) Evaluatorii CEAC-USV vor bifa în rubrica de observații textul: *Corespunde Da/Nu* pentru programele de studii de licență, postuniversitare, de educație permanentă, masterat și doctorat, iar pentru programele învățământ la distanță și programele de la DSPP vor completa, de mână, *Corespunde/Nu corespunde/Nu e cazul*.
- 6.1.3. **Dacă există observații** privind neîndeplinirea sau îndeplinirea parțială a cerințelor corelate cu indicatorii, președintele comisiei de evaluare CEAC-USV 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*”.
- 6.1.4. **Dacă nu există observații**, președintele comisiei de evaluare CEAC-USV va bifa varianta corespunzătoare rubricii “*Raportul de evaluare internă al domeniului / programului de studii corespunde în totalitate standardelor ARACIS. Comisia de evaluare internă recomandă înaintarea documentației spre aprobare senatului universității.*”
- 6.1.5. Președintele Comisiei de evaluare CEAC-USV (evaluatorul 1) va semna toate paginile Raportului de evaluare în partea din dreapta jos.
- 6.1.6. 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. Responsabilul domeniului / programului de studii:

- a) asigură obținerea avizelor necesare de la comisiile de specialitate conform Regulamentului R 40 și prezentei proceduri;
- b) depune cererea și documentația de evaluare internă la CEAC USV;
- c) rezolvă eventualele observații formulate de Comisia de evaluare internă privitoare la documentația de evaluare internă și le prezintă Președintelui Comisiei în maximum 7 zile lucrătoare.

7.2. Decanul / Directorul IOSUD răspunde, împreună cu colectivul de elaborare a documentației, pentru întocmirea raportului de evaluare internă.

7.3. Președintele Comisiei de evaluare internă al CEAC-USV:

- a) prezintă în scris către secretariatul CEAC-USV raportul de evaluare internă și lista observațiilor comisiei, dacă este cazul;
- b) constată soluționarea/nesoluționarea observațiilor la raportul de evaluare internă în termen de trei zile de la data primirii raportului refăcut de la responsabilul domeniului / programului de studii;
- c) 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:

- a) asigură logistic buna desfășurare a activității comisiei de evaluare internă;
- b) analizează și transmite facultății coordonatoare / IOSUD lista cu observațiile comisiei de evaluare internă;
- c) analizează concluziile formulate de comisia de evaluare internă și propune, dacă este cazul, avizul favorabil asupra documentației de evaluare internă a domeniului / programului de studii.

- d) transmite facultății coordonatoare / IOSUD rezultatele privitoare la evaluarea internă a domeniului / programului de studii.

7.5. Comisia de evaluare internă din facultate / IOSUD:

- a) completează, cu responsabilitate, raportul de evaluare pe baza constatărilor privind respectarea criteriilor, standardelor și indicatorilor ARACIS și semnează pentru conformitate;
- b) indică dovezile care stau la baza îndeplinirii criteriilor ARACIS prin indicarea anexelor / linkurilor;
- c) sesizează echipei de întocmire a raportului de evaluare internă orice nerespectare a criteriilor, standardelor și indicatorilor ARACIS;
- d) înaintează raportul de evaluare împreună cu anexele aferente, în format electronic, către CEAC-USV.

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 11.11.2025.

9. ANEXE

Anexa 1	Cerere privind evaluarea internă a domeniului / programului de studii	PO 02 F01
Anexa 2	Referat de propunere evaluatori	PO 02 F02
Anexa 3	Extras proces-verbal ședință CF de avizare documentație evaluare internă domeniu / program de studii	PO 02 F03a
Anexa 3	Extras proces-verbal ședință CSUD de avizare documentație evaluare internă domeniu de studii	PO 02 F03b
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 IF și ID, postuniversitare și de educație permanentă)	PO 02 F05
Anexa 6	Raportul comisiei de evaluare internă (domeniu/programe de studii de masterat)	PO 02 F06
Anexa 7	Raport comisie evaluare internă programe de studii de masterat introduse într-un domeniu de masterat acreditat	PO 02 F07
Anexa 8	Formular raport comisie evaluare internă a Departamentului de Specialitate cu Profil Psihopedagogic	PO 02 F08
Anexa 9	Raportul comisiei de evaluare internă (domeniu de studii universitare de doctorat)	PO 02 F09

Anexa 1 – PO 02 F01

CEAC USV

Nr. _____ /CEAC/ _____

Facultatea _____

Tipul programului de studii: _____

(se va alege din LICENȚĂ / POSTUNIVERSITARE / DE EDUCAȚIE PERMANENTĂ / MASTERAT/ DOCTORAT)

Forma de învățământ: ☐ IF / ☐ ID

Domeniul _____

Denumirea programului de studii: _____

**CERERE
DE
EVALUARE INTERNĂ**

Subsemnatul/(a), _____, în calitate de coordonator al
programului/domeniului de studii universitare _____, 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/domeniu de studii universitare precum și
anexele justificative pe suport digital.

Data

Semnătura

Date persoană de contact din partea facultății/IOSUD:

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: _____

(se va alege din LICENȚĂ / POSTUNIVERSITARE/ DE EDUCAȚIE PERMANENTĂ/ MASTERAT/ DOCTORAT)

Forma de învățământ: ☐ IF / ☐ ID

Domeniul _____

Denumirea programului de studii: _____

REFERAT

de

propunere evaluator

În vederea evaluării interne a programului/domeniului de studii universitare denumit

_____,

vă propunem următorul evaluator (după caz):

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

email: _____, telefon: _____

Evaluator 3: (cadru didactic din IOSUD): _____

email: _____, telefon: _____

Data

.....

Decan / Director IOSUD

.....

Anexa 3 – PO 02 F03a

Facultatea _____

CEAC USV

Nr. _____ din _____

Nr. _____/CEAC/_____

Extras

din procesul verbal al ședinței
Consiliului Facultății de _____
din data de _____

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

CEAC facultate a prezentat raportul de analiză privind îndeplinirea criteriilor, standardelor și a indicatorilor de performanță privind calitatea (prin care avizează favorabil documentația programului/ domeniului de studii _____, de licență / postuniversitare / de educație permanentă / masterat, forma de învățământ _____).

Comisia de proces de învățământ și formare continuă a facultății a prezentat raportul de analiză privind îndeplinirea criteriilor, standardelor și a indicatorilor de performanță privind problemele de învățământ și cercetare prin care avizează favorabil documentația programului/ domeniului de studii _____, de licență / postuniversitare / de educație permanentă / masterat, forma de învățământ _____).

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/ domeniului de studii _____, de licență / postuniversitare / de educație permanentă / masterat, forma de învățământ _____ 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/ domeniului de studii _____ către CEAC USV în vederea evaluării interne.

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

Decan

Secretar șef facultate

Anexa 3 – PO 02 F03b**IOSUD** _____**CEAC USV****Nr.** _____ **din** _____**Nr.** _____ **/CEAC/** _____**Extras****din procesul verbal al ședinței
CSUD din data de** _____**La ședință au participat un număr de ... membri ai CSUD.**

CSUD a prezentat raportul de analiză privind îndeplinirea criteriilor, standardelor și a indicatorilor de performanță privind calitatea (prin care avizează favorabil documentația domeniului de studii universitare de doctorat

_____.

CSUD a prezentat raportul de analiză privind îndeplinirea criteriilor, standardelor și a indicatorilor de performanță privind problemele de învățământ și cercetare prin care avizează favorabil documentația domeniului de studii universitare de doctorat

_____.

Pe baza rapoartelor prezentate de **CSUD**, s-a constatat că documentația de evaluare internă a domeniului de studii universitare de doctorat _____ 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 domeniului de studii _____ către CEAC USV în vederea evaluării interne.

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

*Director CSUD,**Secretar,*

Anexa 4 – PO 02 F04

Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava
Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității
Nr. _____ /CEAC/ _____

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

Se numește comisia de evaluare internă a Raportului de evaluare internă a programului/ domeniului de studii universitare _____, de licență / masterat / postuniversitare / de educație permanentă / doctorat, forma de învățământ _____, transmis de Facultatea _____ IOSUD

Comisia de evaluare internă va fi formată din:

1. Evaluator 1 _____
2. Evaluator 2 _____
3. Evaluator 3 _____
4. Evaluator 4 _____ (unde este cazul)

Prezentarea raportului comisiei se va face la secretariatul CEAC USV în termen de șapte zile lucrătoare.

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 / POSTUNIVERSITARE / DE EDUCAȚIE PERMANENTĂ

Comisia de evaluatori din facultate formată din:

Evaluator 1:

Evaluator 2:

Evaluator 3:

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

A. CAPACITATE INSTITUȚIONALĂ

Criteriul / standardul	Descriere	Indicatorul	Cerință	Îndeplinit/ Parțial îndeplinit/ Neîndeplinit/ Nu este cazul	Observații
Criteriul A.1.	Structurile și procesele instituționale de tip managerial și administrativ, care implică studenții și alte părți interesate				
Standardul S.A.1.1.	Componente organizatorice și procese instituționale ÎÎS are în structură componente organizatorice care funcționează pe bază de competențe, atribuții, procese și proceduri de aplicare adecvate, prin care se asigură un sistem de management eficace.	I.P.A.1.1.1	Pentru desfășurarea programului/domeniului de studii universitare, ÎÎS dispune de componente organizatorice și un sistem de management adecvate, a căror funcționare se bazează pe metodologii, regulamente și proceduri revizuite periodic, în condițiile legii.		Corespunde Da ☐ / Nu ☐
Standardul S.A.1.2.	Implicarea părților interesate ÎÎS demonstrează că implică părțile interesate relevante în elaborarea metodelor și regulamentelor, precum și a procedurilor de aplicare	I.P.A.1.2.1	Opiniile membrilor facultății și departamentului, respectiv filialei sau extensiei și ale altor părți interesante sunt avute în vedere în procesul de adoptare și revizuire a metodelor și regulamentelor și procedurilor de aplicare.		Corespunde Da ☐ / Nu ☐
Criteriul A.2.	Baza materială și optimizarea utilizării acesteia				
Standardul S.A.2.1.	Baza materială ÎÎS dispune de bunuri imobile și mobile adecvate pentru desfășurarea programului/domeniului de studii universitare.	I.P.A.2.1.1	ÎÎS deține, în condițiile legii, spații dedicate proceselor de învățământ, de cercetare și administrative corespunzătoare, precum și pentru servicii destinate studenților, studenților doctoranzi și cursanților, prin care se asigură un mediu favorabil		Corespunde Da ☐ / Nu ☐

			pentru viață și studiu, inclusiv pentru cei cu dizabilități. Sunt de asemenea asigurate spații optime pentru desfășurarea activităților personalului. Acestea sunt dotate în mod adecvat.		
Standardul S.A.2.2.	Gestionarea bazei materiale Componentele organizatorice administrează optim și sustenabil bunurile imobile și mobile pe care le utilizează pentru programul/domeniul de studii universitare evaluat.	I.P.A.2.2.1	Bunurile imobile și mobile sunt întreținute adecvat, astfel încât să fie asigurate condiții optime de studiu, cercetare și viață, precum și de muncă.		Corespunde Da ☐ / Nu ☐
Criteriul A.3.	Resurse umane adecvate și proceduri transparente de recrutare a personalului, elaborate în condițiile legii				
Standardul S.A.3.1.	Resurse umane ÎȘ dispune de resursele umane necesare pentru organizarea și desfășurarea programului/domeniului de studii universitare evaluat.	I.P.A.3.1.1	Resursele umane ale componentei organizatorice sunt adecvate pentru desfășurarea activităților aferente programului/domeniului de studii universitare evaluat. Personalul didactic deține calificările și competențele profesionale necesare pentru a preda disciplinele care îi revin în statul de funcții.		Corespunde Da ☐ / Nu ☐
		I.P.A.3.1.2	ÎȘ asigură dezvoltarea profesională și personală a personalului.		Corespunde Da ☐ / Nu ☐
Standardul S.A.3.2.	Proceduri de recrutare Procedurile de recrutare pentru personalul didactic respectă prevederile legale.	I.P.A.3.2.1	Procedurile de recrutare sunt în concordanță cu prevederile legale, stabilite și derulate în mod transparent.		Corespunde Da ☐ / Nu ☐
Criteriul A.4.	Digitalizarea proceselor de educație				
Standardul S.A.4.1.	Transformarea digitală Procesul de transformare digitală la nivelul componentei organizatorice are în vedere simplificarea administrativă și creșterea calității serviciilor oferite membrilor comunității proprii și terților.	I.P.A.4.1.1	Componenta organizatorică utilizează instrumente informatice în cadrul procedurilor proprii în vederea îmbunătățirii accesului și asigurării de servicii de calitate pentru membrii comunității proprii și beneficiarii indirecti ai educației.		Corespunde Da ☐ / Nu ☐

DOMENIUL B. EFICACITATEA EDUCAȚIONALĂ

Criteriul B.1.	Conținutul și relevanța programelor de studii				
Standardul S.B.1.1.	Conținutul programului/programelor de studii Programul de studii are la bază un curriculum prin care se urmărește obținerea de către studenți a rezultatelor așteptate ale învățării	I.P.B.1.1.1	Programul de studii universitare este dezvoltat și structurat în raport cu rezultatele așteptate ale învățării și este organizat în baza creditelor de studii transferabile. Acesta cuprinde totalitatea experiențelor de învățare, predare, instruire practică, cercetare și evaluare care împreună conduc la o calificare universitară.		Corespunde Da ☐ / Nu ☐
Standardul S.B.1.2.	Relevanța programului de studii Programul de studii răspunde nevoilor de dezvoltare profesională și personală ale absolvenților, precum și a celor social-economice și sunt organizate în condiții menite să asigure încrederea beneficiarilor	I.P.B.1.2.1	Programul de studii funcționează în condițiile actului de autorizare, respectiv de acreditare, vizând realizarea idealului educațional al învățământului superior conform legii		Corespunde Da ☐ / Nu ☐
Criteriul B.2.	Concordanța dintre curriculum și calificare				

Standardul S.B.2.1.	Concordanța cu nivelul calificării și competențele vizate În procesul de proiectare și dezvoltare curriculară componenta organizatorică are în vedere să asigure nivelul calificării și corelarea cu ocupațiile vizate.	I.P.B.2.1.1	Rezultatele învățării sunt concordante cu nivelul calificării.		Corespunde Da ☐ / Nu ☐
		I.P.B.2.1.2	Rezultatele așteptate ale învățării sunt corelate cu competențele solicitate de ocupațiile corespunzătoare, conform standardelor ocupaționale și/sau Clasificării europene a ocupațiilor (ESCO).		Corespunde Da ☐ / Nu ☐
Criteriul B.3.	Învățarea, predarea și evaluarea centrate pe student				
Standardul S.B.3.1.	Principii Componenta organizatorică implementează principiile învățării centrate pe student.	I.P.B.3.1.1	Componenta organizatorică asigură implementarea principiilor învățării centrate pe student în cadrul curriculumului și prin strategiile didactice utilizate în activitățile și experiențele de învățare și predare.		Corespunde Da ☐ / Nu ☐
		I.P.B.3.1.2	Componenta organizatorică asigură pentru studenți oportunități de a participa în programe de mobilități academice, desfășurate cu prezență fizică și/sau virtuală.		Corespunde Da ☐ / Nu ☐
Standardul S.B.3.2.	Echitate Componenta organizatorică asigură oportunități echitabile pentru studenți.	I.P.B.3.2.1	Componenta organizatorică asigură oportunități echitabile pentru studenți, în concordanță cu potențialul și aspirațiile acestora, luând în considerare diversitatea stilurilor și abilităților de învățare.		Corespunde Da ☐ / Nu ☐
Criteriul B.4.	Accesibilitatea și eficiența resurselor și a serviciilor de sprijin adecvate învățării				
Standardul S.B.4.1.	Acces la resurse și servicii Componenta organizatorică asigură accesul la resurse și servicii de sprijin adecvate în raport cu nevoile studenților.	I.P.B.4.1.1	Componenta organizatorică asigură accesul pentru studenți, inclusiv pentru cei cu cerințe educaționale speciale/dizabilități, la resurse și servicii destinate susținerii procesului de învățare, adecvate în raport cu nevoile individuale de învățare, de domeniul de studii, ciclul de studii și forma de organizare a programului de studii.		Corespunde Da ☐ / Nu ☐
Criteriul B.5.	Rezultatele învățării				
Standardul S.B.5.1.	Definirea și evaluarea Definirea și evaluarea rezultatelor învățării se realizează în mod adecvat.	I.P.B.5.1.1	Rezultatele învățării sunt descrise în mod adecvat și sprijină înțelegerea așteptărilor studentului și cadrului didactic cu privire la conținutul disciplinelor din planul de învățământ.		Corespunde Da ☐ / Nu ☐
		I.P.B.5.1.2	Verificarea obținerii rezultatelor învățării se realizează prin examene de evaluare pe parcurs și prin examene de finalizare a studiilor.		Corespunde Da ☐ / Nu ☐
Criteriul B.6.	Insertia și retenția pe piața muncii a absolvenților în acord cu nivelul calificării obținute				
Standardul S.B.6.1.	Insertia Componenta organizatorică sprijină insertia absolvenților pe piața muncii.	I.P.B.6.1.1	Componenta organizatorică desfășoară activități sistematice pentru a asigura o tranziție facilă a absolvenților de la învățare la piața muncii.		Corespunde Da ☐ / Nu ☐
Criteriul B.7.	Proceduri și practici cu privire la concursul de admitere, la parcursul, recunoașterea și echivalarea studiilor, precum și la certificarea rezultatelor				
Standardul S.B.7.1.	Admitere	I.P.B.7.1.1	Componenta organizatorică aplică procedurile cu privire la admitere.		Corespunde Da ☐ / Nu ☐

	Procedurile și principiile de admitere asigură accesul în învățământul superior.	I.P.B.7.1.2	Admiterea la programe de studii universitare se realizează cu respectarea principiilor echității și egalității de șanse, precum și cu instituirea unor măsuri de sprijin pentru asigurarea accesului grupurilor vulnerabile, aflate în situații de risc social și educațional, inclusiv a candidaților cu cerințe educaționale speciale și/sau dizabilități.		Corespunde Da ☐ / Nu ☐
Standardul S.B.7.2.	Parcursul academic al studenților Componenta organizatorică realizează acțiuni în sprijinul parcursului academic al studenților.	I.P.B.7.2.1	Componenta organizatorică aplică reglementările privind activitatea profesională a studenților.		Corespunde Da ☐ / Nu ☐
Criteriul B.8.	Procesul de internaționalizare				
Standardul S.B.8.1.	Internaționalizarea Creșterea calității educației și cercetării prin acțiuni de internaționalizare.	I.P.B.8.1.1	Componenta organizatorică realizează acțiuni de cooperare internațională prin care sunt susținute mobilitatea membrilor comunității proprii și colaborarea în activitatea academică și de cercetare.		Corespunde Da ☐ / Nu ☐
Criteriul B.9.	Rezultatele cercetării științifice				
Standardul S.B.9.1.	Cercetarea științifică în procesul de educație Activitățile de cercetare științifică sprijină dobândirea de către studenți a rezultatelor învățării.	I.P.B.9.1.1	Învățarea bazată pe investigație științifică și rezultatele cercetării sprijină și sunt valorificate în dobândirea rezultatelor învățării vizate prin programul de studii.		Corespunde Da ☐ / Nu ☐
Standardul S.B.9.2.	Cercetarea științifică aferentă obiectivelor programului de studii Componenta organizatorică desfășoară activități de cercetare științifică în concordanță cu obiectivele programului de studii evaluat.	I.P.B.9.2.1	Rezultatele cercetării științifice sunt vizibile la nivel național și internațional în domeniul științific respectiv și valorificate în mod adecvat.		Corespunde Da ☐ / Nu ☐

DOMENIUL C. MANAGEMENTUL CALITĂȚII

Criteriul C.1.	Strategii și proceduri pentru asigurarea calității, inclusiv în domeniul eticii și deontologiei universitare, care implică studenții, angajatorii și alte părți interesate și sunt aplicate în mod consecvent și transparent				
Standardul S.C.1.1.	Aplicare Direcții strategice, acțiuni și proceduri implementate adecvat	I.P.C.1.1.1	Componenta organizatorică realizează acțiuni și aplică proceduri, în mod consecvent, dovedind impactul acestora în îmbunătățirea calității educației la nivelul programului de studii.		Corespunde Da ☐ / Nu ☐
Standardul S.C.1.2.	Implicarea părților interesate ÎȘS demonstrează că implică părțile interesate cu activitate relevantă în aplicarea procedurilor.	I.P.C.1.2.1	Opiniile membrilor comunității proprii și ale altor părți interesate sunt avute în vedere în procesul de implementare a procedurilor.		Corespunde Da ☐ / Nu ☐
Criteriul C.2.	Funcționalitatea structurilor de asigurare a calității educației, inclusiv în domeniul eticii și deontologiei universitare, conform legii				
Standardul S.C.2.1.	Structuri ÎȘS dispune de structuri organizatorice în domeniul asigurării calității, înființate în condițiile legii.	I.P.C.2.1.1	În structura organizatorică a ÎȘS se constituie CEAC. Pot exista astfel de structuri și la nivelul componentei organizatorice.		Corespunde Da ☐ / Nu ☐
Standardul S.C.2.2.	Funcționare	I.P.C.2.2.1	CEAC și structurile stabilite, după caz, la nivelul componentei organizatorice funcționează în baza regulamentului aprobat de către senatul universitar, în scopul realizării activităților de		Corespunde Da ☐ / Nu ☐

	Structurile organizatorice din domeniul asigurării calității și cel al eticii și deontologiei universitare își îndeplinesc rolul și funcțiile specifice, în mod adecvat.		asigurare și evaluare internă, precum și de evaluare externă a calității educației.		
		I.P.C.2.2.2	Comisia de etică universitară funcționează pe baza regulamentului aprobat de către senatul universitar și acționează independent față de orice altă structură sau persoană din cadrul instituției de învățământ superior, cu respectarea legii.		Corespunde Da ☐ / Nu ☐
Criteriul C.3.	Proceduri privind inițierea, monitorizarea și revizuirea periodică a programelor și domeniilor de studii și a activităților desfășurate, care implică studenții, angajatorii și alte părți interesate				
Standardul S.C.3.1.	Proceduri și aplicarea acestora ÎȘS dispune de proceduri privind inițierea, monitorizarea și revizuirea periodică a programelor și domeniilor de studii și a activităților desfășurate și le aplică în mod sistematic.	I.P.C.3.1.1	Componenta organizatorică aplică în mod consecvent procedurile, dovedind impactul acestora în asigurarea calității.		Corespunde Da ☐ / Nu ☐
		I.P.C.3.1.2	Membrii comunității proprii și alte părți interesante sunt implicate în procesul de punere în aplicare a procedurilor.		Corespunde Da ☐ / Nu ☐
Criteriul C.4.	Proceduri de evaluare periodică a calității activităților personalului didactic, didactic auxiliar și administrativ				
Standardul S.C.4.1.		I.P.C.4.1.1	Componenta organizatorică analizează rezultatele procesului de evaluare semestrială de către studenți a prestației cadrelor didactice.		Corespunde Da ☐ / Nu ☐
Criteriul C.5.	Baze de date actualizate sistematic, referitoare la asigurarea internă a calității				
Standardul S.C.5.1.	Baze de date ÎȘS utilizează baze de date în sprijinul activităților de asigurare internă a calității.	I.P.C.5.1.1	Componenta organizatorică colectează și analizează în mod sistematic date necesare procesului de asigurare internă a calității.		Corespunde Da ☐ / Nu ☐
Criteriul C.6.	Transparența informațiilor de interes public, inclusiv a celor privitoare la programele și domeniile de studii oferite, precum și cu privire la certificatele, diplomele și calificările aferente				
Standardul S.C.6.1.	Transparența Componenta organizatorică asigură transparența informațiilor, conform legii.	I.P.C.6.1.1	Componenta organizatorică asigură publicarea și accesul la informațiile de interes public cu privire la programul de studii evaluat.		Corespunde Da ☐ / Nu ☐
		I.P.C.6.1.2	Componenta organizatorică asigură transparența proceselor decizionale.		Corespunde Da ☐ / Nu ☐
Criteriul C.7.	Respectarea termenelor și a standardelor privind raportările prevăzute de legislația în vigoare				
Standardul S.C.7.1.	Elaborare și transmitere rapoarte ÎȘS elaborează și transmite sau publică rapoarte, conform legii.	I.P.C.7.1.1	Componenta organizatorică colectează și transmite datele solicitate, respectiv elaborează și publică rapoarte, asigurând respectarea obligațiilor care decurg din răspunderea publică.		Corespunde Da ☐ / Nu ☐
Criteriul C.8.	Participarea în procesele de evaluare externă, conform legii				
Standardul S.C.8.1.	Respectarea obligației de evaluare externă ÎȘS se supune procesului de evaluare externă a calității, conform legii.	I.P.C.8.1.1	Componenta organizatorică desfășoară procedurile aferente procesului de evaluare externă a calității, în vederea organizării, în condițiile legii, a programului de studii evaluat.		Corespunde Da ☐ / Nu ☐

CONCLUZII CEAC facultate:

Întocmit:

DATA:

MEMBRII COMISIEI DE EVALUARE DIN FACULTATE

	Numele și prenumele	Semnătura
Evaluator 1		
Evaluator 2		
Evaluator 3		

CONCLUZII CEAC-USV:

- ☐ *Raportul de evaluare internă al programului de studii _____, licență / postuniversitare / de educație permanentă, 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 .*

*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.*

DATA:

MEMBRII COMISIEI CEAC-USV

	Numele și prenumele	Semnătura
Evaluator 1		
Evaluator 2		
Evaluator 3		

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

RAPORTUL COMISIEI DE EVALUARE INTERNĂ A PROGRAMELOR/ DOMENIILOR DE STUDII DE MASTERAT

Comisia de evaluatori din facultate formată din:

Evaluator 1:

Evaluator 2:

Evaluator 3:

numită prin decizia nr. _____ din data _____ a întocmit Raportul privind evaluarea internă în vederea _____ programului/
domeniului de studii universitare de masterat _____, *învățământ cu frecvență*, de la Facultatea de
_____, cu următoarea structură:

A. CAPACITATE INSTITUȚIONALĂ

Criteriul / standardul	Descriere	Indicatorul	Cerință	Îndeplinit/ Parțial îndeplinit/ Neîndeplinit/ Nu este cazul	Observații
Criteriul A.1.	Structurile și procesele instituționale de tip managerial și administrativ, care implică studenții și alte părți interesate				
Standardul S.A.1.1.	Componente organizatorice și procese instituționale ÎÎS are în structură componente organizatorice care funcționează pe bază de competențe, atribuții, procese și proceduri de aplicare adecvate, prin care se asigură un sistem de management eficace.	I.P.A.1.1.1	Pentru desfășurarea programului/domeniului de studii universitare, ÎÎS dispune de componente organizatorice și un sistem de management adecvate, a căror funcționare se bazează pe metodologii, regulamente și proceduri revizuite periodic, în condițiile legii.		Corespunde Da ☐ / Nu ☐
Standardul S.A.1.2.	Implicarea părților interesate ÎÎS demonstrează că implică părțile interesate relevante în elaborarea metodelor și regulamentelor, precum și a procedurilor de aplicare.	I.P.A.1.2.1	Opiniile membrilor facultății și departamentului, respectiv filialei sau extensiei ¹ și ale altor părți interesate sunt avute în vedere în procesul de adoptare și revizuire a metodelor, regulamentelor și procedurilor de aplicare.		Corespunde Da ☐ / Nu ☐

Criteriul A.2.	Baza materială și optimizarea utilizării acesteia				
Standardul S.A.2.1.	Baza materială ÎÎS dispune de bunuri imobile și mobile adecvate pentru desfășurarea programului/domeniului de studii universitare.	I.P.A.2.1.1	ÎÎS deține, în condițiile legii, spații dedicate proceselor de învățământ, de cercetare și administrative corespunzătoare, precum și pentru servicii destinate studenților, studenților doctoranzi și cursanților, prin care se asigură un mediu favorabil pentru viață și studiu, inclusiv pentru cei cu dizabilități. Sunt de asemenea asigurate spații optime pentru desfășurarea activităților personalului. Acestea sunt dotate în mod adecvat.		Corespunde Da ☐ / Nu ☐
Standardul S.A.2.2.	Gestionarea bazei materiale Componentele organizatorice administrează optim și sustenabil bunurile imobile și mobile pe care le utilizează pentru programul/domeniul de studii universitare evaluat.	I.P.A.2.2.1	Bunurile imobile și mobile sunt întreținute adecvat, astfel încât să fie asigurate condiții optime de studiu, cercetare și viață, precum și de muncă.		Corespunde Da ☐ / Nu ☐
Criteriul A.3.	Resurse umane adecvate și proceduri transparente de recrutare a personalului, elaborate în condițiile legii				
Standardul S.A.3.1.	Resurse umane ÎÎS dispune de resursele umane necesare pentru organizarea și desfășurarea programului/domeniului de studii universitare evaluat.	I.P.A.3.1.1	Resursele umane ale componentei organizatorice sunt adecvate pentru desfășurarea activităților aferente programului/domeniului de studii universitare evaluat. Personalul didactic deține calificările și competențele profesionale necesare pentru a preda disciplinele care îi revin în statul de funcții.		Corespunde Da ☐ / Nu ☐
		I.P.A.3.1.2	ÎÎS asigură dezvoltarea profesională și personală a personalului.		Corespunde Da ☐ / Nu ☐
Standardul S.A.3.2.	Proceduri de recrutare Procedurile de recrutare pentru personalul didactic respectă prevederile legale	I.P.A.3.2.1	Procedurile de recrutare sunt în concordanță cu prevederile legale, stabilite și derulate în mod transparent.		Corespunde Da ☐ / Nu ☐
Criteriul A.4.	Digitalizarea proceselor instituționale				
Standardul S.A.4.1.	Transformarea digitală Procesul de transformare digitală la nivelul componentei organizatorice are în vedere simplificarea administrativă și creșterea calității serviciilor oferite membrilor comunității proprii și terților.	I.P.A.4.1.1	Componenta organizatorică utilizează instrumente informatice în cadrul procedurilor proprii în vederea îmbunătățirii accesului și asigurării de servicii de calitate pentru membrii comunității proprii și beneficiarii indirecti ai educației.		Corespunde Da ☐ / Nu ☐

DOMENIUL B. Eficacitatea educațională

Criteriul B.1.	Conținutul și relevanța programelor de studii				
----------------	---	--	--	--	--

Standardul S.B.1.1.	Conținutul programului/programelor de studii Programul de studii are la bază un curriculum prin care se urmărește obținerea de către studenți a rezultatelor așteptate ale învățării	I.P.B.1.1.1	Programul de studii universitare este dezvoltat și structurat în raport cu rezultatele așteptate ale învățării și este organizat în baza creditelor de studii transferabile. Acesta cuprinde totalitatea experiențelor de învățare, predare, instruire practică, cercetare și evaluare care împreună conduc la o calificare universitară.		Corespunde Da ☐ / Nu ☐
Standardul S.B.1.2.	Relevanța programului de studii Programul de studii răspunde nevoilor de dezvoltare profesională și personală ale absolvenților, precum și a celor social-economice și sunt organizate în condiții menite să asigure încrederea beneficiarilor	I.P.B.1.2.1	Programul de studii funcționează în condițiile actului de autorizare, respectiv de acreditare, vizând realizarea idealului educațional al învățământului superior conform legii		Corespunde Da ☐ / Nu ☐
Criteriul B.2.	Concordanța dintre curriculum și calificare				
Standardul S.B.2.1.	Concordanța cu nivelul calificării și competențele vizate În procesul de proiectare și dezvoltare curriculară componenta organizatorică are în vedere să asigure nivelul calificării și corelarea cu ocupațiile vizate.	I.P.B.2.1.1	Rezultatele învățării sunt concordante cu nivelul calificării.		Corespunde Da ☐ / Nu ☐
		I.P.B.2.1.2	Rezultatele așteptate ale învățării sunt corelate cu competențele solicitate de ocupațiile corespunzătoare, conform standardelor ocupaționale și/sau Clasificării europene a ocupațiilor (ESCO).		Corespunde Da ☐ / Nu ☐
Criteriul B.3.	Învățarea, predarea și evaluarea centrate pe student				
Standardul S.B.3.1.	Principii Componenta organizatorică implementează principiile învățării centrate pe student.	I.P.B.3.1.1	Componenta organizatorică asigură implementarea principiilor învățării centrate pe student în cadrul curriculumului și prin strategiile didactice utilizate în activitățile și experiențele de învățare și predare.		Corespunde Da ☐ / Nu ☐
		I.P.B.3.1.2	Componenta organizatorică asigură pentru studenți oportunități de a participa în programe de mobilități academice, desfășurate cu prezență fizică și/sau virtuală.		Corespunde Da ☐ / Nu ☐
Standardul S.B.3.2.	Echitate Componenta organizatorică asigură oportunități echitabile pentru studenți.	I.P.B.3.2.1	Componenta organizatorică asigură oportunități echitabile pentru studenți, în concordanță cu potențialul și aspirațiile acestora, luând în considerare diversitatea stilurilor și abilităților de învățare.		Corespunde Da ☐ / Nu ☐
Criteriul B.4.	Accesibilitatea și eficiența resurselor și a serviciilor de sprijin adecvate învățării				
Standardul S.B.4.1.	Acces la resurse și servicii Componenta organizatorică asigură accesul la resurse și servicii de sprijin adecvate în raport cu nevoile	I.P.B.4.1.1	Componenta organizatorică asigură accesul pentru studenți, inclusiv pentru cei cu cerințe educaționale speciale/dizabilități, la resurse și servicii destinate susținerii procesului de învățare, adecvate în raport cu nevoile individuale de învățare, de domeniul de studii, ciclul de studii și forma de organizare a programului de		Corespunde Da ☐ / Nu ☐

			studii.		
Criteriul B.5.	Rezultatele învățării				
Standardul S.B.5.1.	Definirea și evaluarea Definirea și evaluarea rezultatelor învățării se realizează în mod adecvat.	I.P.B.5.1.1	Rezultatele învățării sunt descrise în mod adecvat și sprijină înțelegerea așteptărilor studentului și cadrului didactic cu privire la conținutul disciplinelor din planul de învățământ.		Corespunde Da ☐ / Nu ☐
		I.P.B.5.1.2	Verificarea obținerii rezultatelor învățării se realizează prin examene de evaluare pe parcurs și prin examene de finalizare a studiilor.		Corespunde Da ☐ / Nu ☐
Criteriul B.6.	Insertia și retenția pe piața muncii a absolvenților în acord cu nivelul calificării obținute				
Standardul S.B.6.1.	Insertia Componenta organizatorică sprijină insertia absolvenților pe piața muncii.	I.P.B.6.1.1	Componenta organizatorică desfășoară activități sistematice pentru a asigura o tranziție facilă a absolvenților de la învățare la piața muncii.		Corespunde Da ☐ / Nu ☐
Criteriul B.7.	Proceduri și practici cu privire la concursul de admitere, la parcursul, recunoașterea și echivalarea studiilor, precum și la certificarea rezultatelor				
Standardul S.B.7.1.	Admitere Procedurile și principiile de admitere asigură accesul în învățământul superior.	I.P.B.7.1.1	Componenta organizatorică aplică procedurile cu privire la admitere.		Corespunde Da ☐ / Nu ☐
		I.P.B.7.1.2	Admiterea la programe de studii universitare se realizează cu respectarea principiilor echității și egalității de șanse, precum și cu instituirea unor măsuri de sprijin pentru asigurarea accesului grupurilor vulnerabile, aflate în situații de risc social și educațional, inclusiv a candidaților cu cerințe educaționale speciale și/sau dizabilități.		Corespunde Da ☐ / Nu ☐
Standardul S.B.7.2.	Parcursul academic al studenților Componenta organizatorică realizează acțiuni în sprijinul parcursului academic al studenților.	I.P.B.7.2.1	Componenta organizatorică aplică reglementările privind activitatea profesională a studenților.		Corespunde Da ☐ / Nu ☐
Criteriul B.8.	Procesul de internaționalizare				
Standardul S.B.8.1.	Internaționalizarea Creșterea calității educației și cercetării prin acțiuni de internaționalizare.	I.P.B.8.1.1	Componenta organizatorică realizează acțiuni de cooperare internațională prin care sunt susținute mobilitatea membrilor comunității proprii și colaborarea în activitatea academică și de cercetare.		Corespunde Da ☐ / Nu ☐
Criteriul B.9.	Rezultatele cercetării științifice				
Standardul S.B.9.1.	Cercetarea științifică în procesul de educație Activitățile de cercetare științifică sprijină dobândirea de către studenți a rezultatelor	I.P.B.9.1.1	Învățarea bazată pe investigație științifică și rezultatele cercetării sprijină și sunt valorificate în dobândirea rezultatelor învățării vizate prin programul de studii.		Corespunde Da ☐ / Nu ☐

	învățării.				
Standardul S.B.9.2.	Cercetarea științifică aferentă obiectivelor programului de studii Componenta organizatorică desfășoară activități de cercetare științifică în concordanță cu obiectivele programului de studii evaluat.	I.P.B.9.2.1	Rezultatele cercetării științifice sunt vizibile la nivel național și internațional în domeniul științific respectiv și valorificate în mod adecvat.		Corespunde Da ☐ / Nu ☐

DOMENIUL C. Managementul calității

Criteriul C.1.	Strategii și proceduri pentru asigurarea calității, inclusiv în domeniul eticii și deontologiei universitare, care implică studenții, angajatorii și alte părți interesate și sunt aplicate în mod consecvent și transparent				
Standardul S.C.1.1.	Aplicare Direcții strategice, acțiuni și proceduri implementate adecvat	I.P.C.1.1.1	Componenta organizatorică realizează acțiuni și aplică proceduri, în mod consecvent, dovedind impactul acestora în îmbunătățirea calității educației la nivelul programului de studii.		Corespunde Da ☐ / Nu ☐
Standardul S.C.1.2.	Implicarea părților interesate ÎIS demonstrează că implică părțile interesate cu activitate relevantă în aplicarea procedurilor.	I.P.C.1.2.1	Opiniile membrilor comunității proprii și ale altor părți interesate sunt avute în vedere în procesul de implementare a procedurilor.		Corespunde Da ☐ / Nu ☐
Criteriul C.2.	Funcționalitatea structurilor de asigurare a calității educației, inclusiv în domeniul eticii și deontologiei universitare, conform legii				
Standardul S.C.2.1.	Structuri ÎIS dispune de structuri organizatorice în domeniul asigurării calității, înființate în condițiile legii.	I.P.C.2.1.1	În structura organizatorică a ÎIS se constituie CEAC. Pot exista astfel de structuri și la nivelul componentei organizatorice.		Corespunde Da ☐ / Nu ☐
Standardul S.C.2.2.	Funcționare Structurile organizatorice din domeniul asigurării calității și cel al eticii și deontologiei universitare își îndeplinesc rolul și funcțiile specifice, în mod adecvat.	I.P.C.2.2.1	CEAC și structurile stabilite, după caz, la nivelul componentei organizatorice funcționează în baza regulamentului aprobat de către senatul universitar, în scopul realizării activităților de asigurare și evaluare internă, precum și de evaluare externă a calității educației.		Corespunde Da ☐ / Nu ☐
		I.P.C.2.2.2	Comisia de etică universitară funcționează pe baza regulamentului aprobat de către senatul universitar și acționează independent față de orice altă structură sau persoană din cadrul instituției de învățământ superior, cu respectarea legii.		Corespunde Da ☐ / Nu ☐
Criteriul C.3.	Proceduri privind inițierea, monitorizarea și revizuirea periodică a programelor și domeniilor de studii și a activităților desfășurate, care implică studenții, angajatorii și alte părți interesate				

Standardul S.C.3.1.	Proceduri și aplicarea acestora ÎÎS dispune de proceduri privind inițierea, monitorizarea și revizuirea periodică a programelor și domeniilor de studii și a activităților desfășurate și le aplică în mod sistematic.	I.P.C.3.1.1	Componenta organizatorică aplică în mod consecvent procedurile, dovedind impactul acestora în asigurarea calității.		Corespunde Da ☐ / Nu ☐
		I.P.C.3.1.2	Membrii comunității proprii și alte părți interesate sunt implicate în procesul de punere în aplicare a procedurilor.		Corespunde Da ☐ / Nu ☐
Standardul S.C.3.2.	Proceduri pentru introducerea de noi programe într-un domeniu de masterat autorizat/acreditat – <i>se completează doar dacă este cazul.</i> Componenta organizatorică desfășoară noi programe de studii universitare în domeniul de masterat evaluat cu respectarea standardelor.	I.P.C.3.2.1	Componenta organizatorică aplică proceduri de evaluare internă a calității pentru desfășurarea de noi programe de studii universitare de masterat universitare în domeniul de masterat evaluat - <i>se completează doar dacă este cazul.</i>		Corespunde Da ☐ / Nu ☐
Criteriul C.4.	Proceduri de evaluare periodică a calității activităților personalului didactic, didactic auxiliar și administrativ				
Standardul S.C.4.1.	Proceduri Aplicarea metodologiilor și procedurilor contribuie la îmbunătățirea calității activităților personalului.	I.P.C.4.1.1	Componenta organizatorică analizează rezultatele procesului de evaluare semestrială de către studenți a prestației cadrelor didactice.		Corespunde Da ☐ / Nu ☐
Criteriul C.5.	Baze de date actualizate sistematic, referitoare la asigurarea internă a calității				
Standardul S.C.5.1.	Baze de date ÎÎS utilizează baze de date în sprijinul activităților de asigurare internă a calității.	I.P.C.5.1.1	Componenta organizatorică colectează și analizează în mod sistematic date necesare procesului de asigurare internă a calității.		Corespunde Da ☐ / Nu ☐
Criteriul C.6.	Transparența informațiilor de interes public, inclusiv a celor privitoare la programele și domeniile de studii oferite, precum și cu privire la certificatele, diplomele și calificările aferente				
Standardul S.C.6.1.	Transparența Componenta organizatorică asigură transparența informațiilor, conform legii.	I.P.C.6.1.1	Componenta organizatorică asigură publicarea și accesul la informațiile de interes public cu privire la programul de studii evaluat.		Corespunde Da ☐ / Nu ☐
		I.P.C.6.1.2	Componenta organizatorică asigură transparența proceselor decizionale.		Corespunde Da ☐ / Nu ☐
Criteriul C.7.	Respectarea termenelor și a standardelor privind raportările prevăzute de legislația în vigoare				
Standardul S.C.7.1.	Elaborare și transmitere rapoarte ÎÎS elaborează și transmite sau publică rapoarte, conform legii.	I.P.C.7.1.1	Componenta organizatorică colectează și transmite datele solicitate, respectiv elaborează și publică rapoarte, asigurând respectarea obligațiilor care decurg din răspunderea publică.		Corespunde Da ☐ / Nu ☐
Criteriul C.8.	Participarea în procesele de evaluare externă, conform legii				

Standardul S.C.8.1.	Respectarea obligației de evaluare externă ÎÎS se supune procesului de evaluare externă a calității, conform legii.	I.P.C.8.1.1	Componenta organizatorică desfășoară procedurile aferente procesului de evaluare externă a calității, în vederea organizării, în condițiile legii, a programului de studii evaluat.		Corespunde Da ☐ / Nu ☐
---------------------	--	-------------	---	--	---

CONCLUZII CEAC FACULTATE:

Întocmit:

DATA:

MEMBRII COMISIEI DE EVALUARE DIN FACULTATE

	Numele și prenumele	Semnătura
Evaluator 1		
Evaluator 2		
Evaluator 3		

CONCLUZII CEAC-USV:

- ☐ *Raportul de evaluare internă al programului / domeniului de studii universitare de masterat _____, 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 .*

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 standardele specifice ale Comisiilor de Experți Permanenți ARACIS.*

DATA:

MEMBRII COMISIEI CEAC-USV

	Numele și prenumele	Semnătura
Evaluator 1		
Evaluator 2		
Evaluator 3		

**RAPORTUL COMISIEI DE EVALUARE INTERNĂ A
PROGRAMULUI DE STUDII DE MASTERAT INTRODUS ÎNTR-UN DOMENIU DE STUDII
UNIVERSITARE DE MASTERAT ACREDITAT**

Comisia de experți formată din:

Evaluator	Grad didactic / statut	Nume, prenume	Facultatea	Universitatea
1				
2				
3				
4	Student			

numită prin decizia nr. _____ din data _____ a întocmit Raportul privind evaluarea internă în vederea introducerii într-un domeniu de studii de masterat autorizat denumit _____ a programului de studii denumit _____, *masterat, învățământ cu frecvență*, de la Facultatea de _____, cu predare în limba _____.

Nr. crt.	Denumire criteriu	Îndeplinit/ Parțial îndeplinit/ Neîndeplinit/ Nu este cazul	Observații
1.	Aprobarea senatului universității		
2.	Analiza privind oportunitatea		
3.	Suplimentul la diplomă (se va preciza limba de predare pentru fiecare disciplină).		
4.	Planul de învățământ al programului de studii universitare de master - în limba română		
5.	Planul de învățământ al programului de studii universitare de master - în limba de predare		
6.	Fișele disciplinelor - în limba română		
7.	Fișele disciplinelor - în limba de predare a discipline		
8.	Lista cadrelor didactice care vor acoperi activitățile didactice și de cercetare.		
9.	Documente care atestă competențe lingvistice pentru limba de predare.		

CONCLUZII:

☐ *Raportul de evaluare internă al programului de studii _____, masterat, învățământ cu frecvență, de la **Facultatea de** _____ corespunde în totalitate cerințelor privind încadrarea în domeniul _____. 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 DE EVALUARE**

	Grad didactic, numele și prenumele	Semnătura
Evaluator 1		
Evaluator 2		
Evaluator 3		
Evaluator 4		

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 evaluatori din facultate formată din:

Evaluator 1:

Evaluator 2:

Evaluator 3:

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

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

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	CONSTATĂRI Corespunde/Nu corespunde / Nu e cazul
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 doctori 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. Cadrul didactic asociat are obligația de a face cunoscut, prin declarație scrisă, conducătorului instituției la care are funcția de bază, precum și celui la care este asociat, numărul orelor didactice 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 conferențiar universitar și are norma de bază în universitate.	
III. CONȚINUTUL PROCESULUI DE ÎNVĂȚĂMÂNT	
CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII	CONSTATĂRI Corespunde/Nu corespunde / Nu e cazul
1. Formarea inițială și continuă furnizată de DPPD se realizează în conformitate cu planuri de învățământ și programe distincte.	

2. Pregătirea studenților pentru cariera didactică, potrivit legislației în vigoare, se realizează în regimul activităților didactice opționale / facultative, planul de învățământ pentru formarea psihopedagogică inițială, stabilit la nivel național fiind integrat, ca un mod unitar, în planul de învățământ al specializării / facultății respective.	
3. Elaborarea curriculei pentru formarea inițială și continuă angajează considerarea și coroborarea mai multor determinări: rolurile și competențele specifice profesiei didactice, dezvoltările din domeniul științelor educației și al științelor conexe, metodologia de formare profesională pentru cariera didactică stabilită prin documentele M.Ed.C., nevoile de pe piața muncii.	
4. Programele de studii pentru formarea inițială și continuă constituie un ansamblu unitar și coerent, asigurându-se continuitatea și diferențierile specifice; fiecare program își definește antecedentele, intențiile / rezultatele așteptate și consecințele pentru următoarele etape de pregătire.	
5. Concepția de organizare a programelor de studii este flexibilă, integrând două componente: - un curriculum nucleu obligatoriu, definit prin documentele M.Ed.C.; - un curriculum opțional, stabilit de DPPD pe baza analizei de nevoi și a resurselor existente.	
6. Programul de formare inițială pentru cariera didactică este structurat pe două module: a) Modulul I (30 credite) efectuat, de regulă, pe parcursul semestrelor ciclului universitar de licență; b) Modulul II (30 credite) efectuat după obținerea diplomei de licență și anterior susținerii examenului de 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, responsabilii din partea instituției de învățământ și a bazei de practică etc.	
17. Cel puțin 50% din formele de verificare ale disciplinelor de studii prevăzute în planul de învățământ sunt examene.	
IV. STUDENȚII	
CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII	CONSTATĂRI Corespunde/Nu corespunde / Nu e cazul
1. Beneficiari ai programelor oferite de DPPD pot fi: studenții universității respective, personalul didactic și de conducere din învățământul preuniversitar și superior și absolvenți ai învățământului superior, postliceal și liceal.	
2. Admiterea studenților sau a altor categorii de beneficiari la programul de profesionalizare pentru cariera didactică se face pe baza unui interviu	
3. Formațiile de studiu (serii, grupe, subgrupe) sunt astfel dimensionate încât să asigure desfășurarea eficientă a procesului de învățământ.	
4. Din orarul facultății, pentru programul de studii supus evaluării, rezultă posibilitatea desfășurării normale a procesului de învățământ, în condițiile legii.	
5. Promovabilitatea studenților pe fiecare an de studiu să fie de cel puțin 40% din numărul total de studenți al seriei respective.	
6. Rezultatele obținute de student pe parcursul școlarizării sunt atestate prin suplimentul la diplomă.	
7. Instituția are reglementată procedura de promovare a studentului dintr-un an de studiu în altul, în funcție de creditele de studiu (ECTS) acumulate, precum și procedura de comprimare a studiilor.	
8. Conferirea certificatelor de studii respectă legislația în vigoare.	
V. CERCETAREA ȘTIINȚIFICĂ	
CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII	CONSTATĂRI Corespunde/Nu corespunde / Nu e cazul
1. DPPD dispune de plan de cercetare științifică propriu, inclus în planul strategic al facultății și, respectiv, în cel al instituției de care aparține, atestat prin documente aflate la departamente, la facultate etc.	
2. Temele de cercetare cuprinse în plan se înscriu în aria științifică a domeniului științelor educației, psihologie, sociologie, studii integrate / interdisciplinare.	
3. Personalul didactic desfășoară activități de cercetare științifică în domeniul disciplinelor cuprinse în norma didactică pe care o acoperă.	
4. Personalul didactic desfășoară activități de cercetare științifică valorificate prin publicații în reviste de specialitate sau edituri din țară recunoscute de CNCSIS sau din străinătate, comunicări științifice prezentate la sesiuni, simpozioane, seminarii etc. din țară și/sau străinătate, contracte, expertiză, consultanță etc. pe bază de contracte sau convenții încheiate cu parteneri din țară și/sau din străinătate, cu evaluare atestată de către comisii 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 1mp. / loc, în sălile de curs; - minim 1,4 mp. / loc, în sălile de seminar; - minim 1,5 mp. / loc, în sălile de lectură din biblioteci; - 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 <i>Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului</i> .	
5. Se asigură desfășurarea lucrărilor aplicative la disciplinele de specialitate din planurile de învățământ în laboratoare dotate corespunzător, astfel încât, la nivelul unei formații de studiu, să existe câte un calculator la cel mult 2 studenți pentru ciclul de licență și un calculator pentru fiecare student, pentru ciclul de masterat.	
6. Bibliotecile instituției de învățământ trebuie să asigure: - un număr de locuri în sălile de lectură corespunzător la cel puțin 10% din numărul total al studenților; - fondul de carte propriu din literatura de specialitate română și străină într-un număr de exemplare suficient pentru a acoperi integral disciplinele din planurile de învățământ, din care cel puțin 50% să reprezinte titluri de carte sau cursuri de specialitate pentru domeniul supus evaluării, apărute în ultimii 10 ani în edituri recunoscute; - fondul de carte din biblioteca proprie într-un număr suficient de exemplare pentru acoperirea necesităților tuturor studenților aflați în ciclul și anul de studii la care este prevăzută disciplina respectivă; - un număr suficient de abonamente la publicații și periodice românești și străine, corespunzător misiunii asumate.	
STANDARDE ȘI INDICATORI DE PERFORMANȚĂ	
I. CAPACITATEA INSTITUȚIONALĂ	
A.1. STRUCTURILE INSTITUȚIONALE, ADMINISTRATIVE ȘI MANAGERIALE	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.	
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 Consilii este clar descris în Carta Universitară și în Regulamentul intern. Acesta este democratic și transparent, nediscriminatoriu și nu limitează dreptul studenților de a reprezenta și de a fi reprezentați.	
2. Directorul DPPD este cadru didactic titularizat ca profesor sau conferențiar universitar și are norma de bază în universitate.	
3. DPPD are un plan strategic cu un orizont de cel puțin patru ani și planuri operaționale anuale care sunt cunoscute de membrii departamentului și de conducerea facultății / universității și sunt aplicate conform unor practici și mecanisme de urmărire riguroasă.	
4. DPPD dispune de o conducere care respectă reglementările legale în vigoare, este eficace în privința organizării, numărului și calificării personalului și funcționează riguros prin serviciile oferite comunității universitare.	
A.2. BAZA MATERIALĂ	CONSTATĂRI Corespunde/Nu corespunde / Nu e cazul
Standard S.A.2.1.: Patrimoniu, dotare, resurse financiare alocate	
1. Respectând diferențele dintre formele de învățământ (la zi și la distanță) și, respectiv, obiectivele activităților de cercetare, universitatea asigură spații de învățământ și cercetare DPPD care corespund specificului său, prin săli de predare, laboratoare didactice și centre de cercetare, în concordanță cu normele tehnice, de siguranță și igienico-sanitare în vigoare. Calitatea acestora este evaluată în funcție de suprafață, volum, starea tehnică, numărul total de studenți, numărul de personal didactic și de cercetare.	
2. 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	CONSTATĂRI Corespunde/Nu corespunde / Nu e cazul
Standard S.B.1.1.: Admiterea studenților	
1. DPPD aplică o politică transparentă a recrutării și admiterii studenților, anunțată public cu cel puțin 6 luni înainte de aplicare. Marketingul universitar promovează informații reale și corecte, indicând posibilități de verificare și confirmare. Admiterea se realizează pe bază de interviu și se bazează exclusiv pe competențele academice ale candidatului, fără a aplica nici un fel de criterii discriminatorii.	
2. Admiterea se realizează pe baza unui interviu.	
Standard S.B.1.2.: Structura și prezentarea programelor de studii	
1. Programele de studiu din cadrul DPPD se bazează pe corespondența dintre rezultatele în învățare și standardele naționale pentru formarea inițială a personalului didactic. Programul de studiu este prezentat sub forma unui pachet de documente care include: obiectivele generale și specifice; planul de învățământ cu ponderea disciplinelor exprimată prin credite de studiu ECTS și cu disciplinele ordonate succesiv în timpul de școlarizare, definit în raport cu un curriculum nucleu statuat prin documentele M.Ed.C.; programele tematice sau fișele disciplinelor incluse în planul de învățământ, respectiv rezultatele învățării exprimate în forma competențelor specifice care sunt realizate de o disciplină; modul de examinare și evaluare la fiecare disciplină, ținând cont de rezultatele planificate; modul de organizare și conținuturile examenului de finalizare a studiilor, ca examen sumativ care certifică asimilarea competențelor cognitive și profesionale care corespund standardului profesional didactic.	
2. Programele de studiu sunt unitare ca structură, indiferent de forma de învățământ (la zi, la distanță), dar se diferențiază în realizare în funcție de mijloacele utilizate în forma de învățământ. Pentru învățământul la distanță indicatorul se diferențiază în mod corespunzător.	
3. Relevanța cognitivă și profesională a programelor de studiu este definită în funcție de ritmul dezvoltării cunoașterii din domeniu și de cerințele pieței muncii și ale standardelor profesional-didactice. DPPD dispune de mecanisme pentru analiza colegială anuală a	

activității educaționale și pentru analiza schimbărilor care se produc în profilurile calificării didactice și în impactul acestora asupra organizării programului de studiu.	
B.2. REZULTATELE ÎNVĂȚĂRII	CONSTATĂRI Corespunde/Nu corespunde / Nu e cazul
Standard S.B.2.1.: Valorificare calificării universitare obținute	
1. Cel puțin 50% dintre absolvenți au avut rezultate pozitive la examenele naționale de ocupare a posturilor didactice în învățământul preuniversitar și sunt angajați în învățământ în termen de doi ani de la data absolvirii.	
2. Cel puțin 20% dintre absolvenții ultimelor două promoții ale DPPD sunt admiși la studii universitare de masterat, în domeniul științelor educației.	
3. Mai mult de 50% dintre studenți apreciază pozitiv mediul de învățare / dezvoltare oferit de către DPPD și propriul lor traseu de învățare.	
4. Principala responsabilitate a cadrului didactic este proiectarea metodelor și a mediilor de învățare centrate pe student, cu mai puțin accent asupra responsabilității tradiționale de a transmite doar informații. Relația dintre student și profesor este una de parteneriat, în care fiecare își asumă responsabilitatea atingerii rezultatelor învățării. Rezultatele învățării sunt explicate și discutate cu studenții din perspectiva relevanței acestora pentru dezvoltarea lor. Cadrele didactice folosesc resursele noilor tehnologii (ex. e-mail, pagina personală de web pentru tematică, bibliografie, resurse în format electronic și dialog cu studenții) și materiale auxiliare, de la tablă, la flipchart și videoproiector	
5. Profesorii au ore de permanență la dispoziția studenților și personalizează îndrumarea la cererea studentului. Există îndrumători sau tutori de an / serii sau alte forme de asociere între un profesor și un grup de studenți.	
B.3. ACTIVITATEA DE CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ	CONSTATĂRI Corespunde/Nu corespunde / Nu e cazul
Standard S.B.3.1. : Programe de cercetare	
1. Strategia pe termen lung și programele pe termen mediu și scurt privind cercetarea sunt adoptate de Senat, Consiliile facultăților și Consiliile DPPD, odată cu specificarea practicilor de obținere și de alocare ale resurselor de realizare și a modalităților de valorificare. Interesele de cercetare sunt predominant instituționale.	
2. Cercetarea dispune de resurse financiare, logistice și umane suficiente pentru a realiza obiectivele propuse.	
3. Cercetarea este valorificată prin: publicații pentru scopuri didactice, publicații științifice, centre de consultanță sau alte structuri de valorificare etc. Fiecare cadru didactic are anual cel puțin o publicație sau o realizare didactică sau științifică. Instituția participă prin mass-media la diseminarea rezultatelor cercetării.	
III. MANAGEMENTUL CALITĂȚII	
C.1 STRATEGII ȘI PROCEDURI PENTRU ASIGURAREA CALITĂȚII	CONSTATĂRI Corespunde/Nu corespunde / Nu e cazul
Standard S.C.1.1: Structuri și politici pentru asigurarea calității	
1. În instituție există o comisie centrală și comisii pe programe de studii (formare inițială și formare continuă) care lucrează în mod integrat.	
2. Există un program de politici ale DPPD centrate pe calitate și sunt precizate mijloacele de realizare.	
C.2. PROCEDURI PRIVIND ÎNȚIEREA, MONITORIZAREA ȘI REVIZUIREA PERIODICĂ A PROGRAMELOR ȘI ACTIVITĂȚILOR DESFĂȘURATE	CONSTATĂRI Corespunde/Nu corespunde / Nu e cazul
Standard S.C.2.1. : Inițierea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studii și certificatelor DPPD	
1. Existența și aplicarea Regulamentului privitor la inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studiu. Regulamentul se aplică atât pentru formarea inițială, cât și pentru formarea continuă.	
2. Programele de studiu și certificatele sunt elaborate și emise în funcție de standardele profesional–didactice.	

C.3. PROCEDURI OBIECTIVE ȘI TRANSPARENTE DE EVALUARE A REZULTATELOR ÎNVĂȚĂRII		CONSTATĂRI Corespunde/Nu corespunde / Nu e cazul
Standard S.C.3.1. : Evaluarea studenților		
1. Există un regulament privind examinarea și notarea studenților, care este aplicat în mod riguros și consecvent de către titularii de cursuri și studenți. La examinare participă, pe lângă titularul cursului, cel puțin încă un alt cadru didactic de specialitate.		
2. Fiecare curs este astfel proiectat încât să îmbine predarea, învățarea și examinarea. Procedeele de examinare și evaluare a studenților sunt centrate pe rezultatele învățării și anunțate studenților din timp și în detaliu.		
C.4. PROCEDURI DE EVALUARE PERIODICĂ A CALITĂȚII CORPULUI PROFESORAL		CONSTATĂRI Corespunde/Nu corespunde / Nu e cazul
Standard S.C.4.1.: Calitatea personalului didactic și de cercetare		
1. În funcție de specificul programului de studiu, DPPD stabilește acel raport pe care îl consideră ca optim pentru obiectivele și nivelul propriu al calității academice între numărul de cadre didactice titulare cu norma de bază în universitate și numărul total de studenți înmatriculați. În evaluarea calității se consideră că un cadru didactic are norma de bază într-o singură universitate.		
2. Evaluarea colegială este organizată periodic, fiind bazată pe criterii generale și pe preferințe colegiale.		
3. Există un formular de evaluare de către studenți a tuturor cadrelor didactice, aprobat de Senat, care se aplică opțional după fiecare ciclu semestrial de instruire și ale cărui rezultate sunt confidențiale, fiind accesibil doar directorului de departament, decanului, rectorului și persoanei evaluate.		
4. Cadru didactic se autoevaluează și este evaluat anual de către directorul de departament.		
C.5. ACCESIBILITATEA RESURSELOR ADECVATE ÎNVĂȚĂRII		CONSTATĂRI Corespunde/Nu corespunde / Nu e cazul
Standard S.C.5.1.: Resurse de învățare și servicii studențești		
1. Universitatea / Facultatea și DPPD asigură resurse de învățare (manuale, tratate, referințe bibliografice, crestomații, antologii etc.) pentru fiecare program de studiu, în biblioteci, centre de resurse etc., în format clasic sau electronic și în mod gratuit. Biblioteca facultății / departamentului trebuie să dispună, pe lângă accesul electronic, de un număr corespunzător de volume din țară și străinătate și de abonamente la principalele reviste de specialitate din țară și străinătate pentru fiecare disciplină care definește un program de studiu. Fiecare bibliotecă are un program și resurse de procurare a cărților și revistelor.		
2. Fiecare cadru didactic dispune de strategii actualizate de predare pentru fiecare curs, conforme cu programul de studiu, caracteristicile studenților, forma de învățământ și criteriile de calitate predefinite.		
3. DPPD dispune de programe de stimulare a studenților cu performanțe înalte în învățare și de recuperare a celor cu dificultăți în învățare.		
4. DPPD dispune de servicii de consiliere în domeniul carierei didactice, care au o administrație eficientă.		
C.6. BAZĂ DE DATE ACTUALIZATĂ SISTEMATIC, REFERITOARE LA ASIGURAREA INTERNĂ A CALITĂȚII		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.		

Întocmit:

DATA:

MEMBRII COMISIEI DE EVALUARE DIN FACULTATE

	Numele și prenumele	Semnătura
Evaluator 1		
Evaluator 2		
Evaluator 3		

CONCLUZII:

☐ **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.**

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 standardele specifice ale Comisiilor de Experți Permanenți ARACIS.

DATA:

MEMBRII COMISIEI CEAC-USV

	Numele și prenumele	Semnătura
Evaluator 1		
Evaluator 2		
Evaluator 3		

UNIVERSITATEA „ȘTEFAN CEL MARE” din SUCEAVA
Instituția Organizatoare de Studii universitare de Doctorat (IOSUD)
Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității (CEAC-USV)

RAPORTUL COMISIEI DE EVALUARE INTERNĂ A DOMENIULUI DE STUDII UNIVERSITARE DE DOCTORAT

Comisia de verificare din IOSUD formată din:

Evaluator 1:

Evaluator 2:

numită prin decizia nr. _____ din data _____ a întocmit Raportul privind evaluarea internă a Domeniului de Studii Universitare de Doctorat _____, cu următoarea structură:

A. CAPACITATE INSTITUȚIONALĂ

Criteriul / standardul	Descriere	Indicatorul	Cerință	Îndeplinit/ Parțial îndeplinit/ Neîndeplinit/ Nu este cazul	Observații
Criteriul A.1.	Structurile și procesele instituționale de tip managerial și administrativ, care implică studenții și alte părți interesate				
Standardul S.A.1.1.	Componente organizatorice și procese instituționale ÎÎS are în structură componente organizatorice care funcționează pe bază de competențe, atribuții, procese și proceduri de aplicare adecvate, prin care se asigură un sistem de management eficace.	I.P.A.1.1.1	Pentru desfășurarea programului/domeniului de studii universitare, ÎÎS dispune de componente organizatorice și un sistem de management adecvate, a căror funcționare se bazează pe metodologii, regulamente și proceduri revizuite periodic, în condițiile legii.	Îndeplinit	Corespunde Da ☐ / Nu ☐
Standardul S.A.1.2.	Implicarea părților interesate ÎÎS demonstrează că implică părțile interesate relevante în elaborarea metodelor și regulamentelor, precum și a procedurilor de aplicare	I.P.A.1.2.1	Opiniile membrilor facultății și departamentului, respectiv filialei sau extensiei și ale altor părți interesante sunt avute în vedere în procesul de adoptare și revizuire a metodelor, regulamentelor și procedurilor de aplicare.	Îndeplinit	Corespunde Da ☐ / Nu ☐
Criteriul A.2.	Baza materială și optimizarea utilizării acesteia				
Standardul S.A.2.1.	Baza materială ÎÎS dispune de bunuri imobile și mobile adecvate pentru desfășurarea programului/domeniului de studii universitare.	I.P.A.2.1.1	ÎÎS deține, în condițiile legii, spații dedicate proceselor de învățământ, de cercetare și administrative corespunzătoare, precum și pentru servicii destinate studenților, studenților doctoranzi și cursanților, prin care se asigură un mediu favorabil pentru viață și studiu, inclusiv pentru cei cu dizabilități. Sunt de asemenea asigurate spații optime pentru desfășurarea activităților personalului. Acestea sunt dotate în mod adecvat.	Îndeplinit	Corespunde Da ☐ / Nu ☐

Standardul S.A.2.2.	Gestionarea bazei materiale Componentele organizatorice administrează optim și sustenabil bunurile imobile și mobile pe care le utilizează pentru programul/domeniul de studii universitare evaluat.	I.P.A.2.2.1	Bunurile imobile și mobile sunt întreținute adecvat, astfel încât să fie asigurate condiții optime de studiu, cercetare și viață, precum și de muncă.	Îndeplinit	Corespunde Da ☐ / Nu ☐
Criteriul A.3.	Resurse umane adecvate și proceduri transparente de recrutare a personalului, elaborate în condițiile legii				
Standardul S.A.3.1.	Resurse umane ÎÎS dispune de resursele umane necesare pentru organizarea și desfășurarea programului/domeniului de studii universitare evaluat.	I.P.A.3.1.1	Resursele umane ale componentei organizatorice sunt adecvate pentru desfășurarea activităților aferente programului/domeniului de studii universitare evaluat. Personalul didactic deține calificările și competențele profesionale necesare pentru a preda disciplinele care îi revin în statul de funcții.	Îndeplinit	Corespunde Da ☐ / Nu ☐
		I.P.A.3.1.2	ÎÎS asigură dezvoltarea profesională și personală a personalului.	Îndeplinit	Corespunde Da ☐ / Nu ☐
Standardul S.A.3.2.	Proceduri de recrutare Procedurile de recrutare pentru personalul didactic respectă prevederile legale.	I.P.A.3.2.1	Procedurile de recrutare sunt în concordanță cu prevederile legale, stabilite și derulate în mod transparent.	Îndeplinit	Corespunde Da ☐ / Nu ☐
Criteriul A.4.	Digitalizarea proceselor de educație				
Standardul S.A.4.1.	Transformarea digitală Procesul de transformare digitală la nivelul componentei organizatorice are în vedere simplificarea administrativă și creșterea calității serviciilor oferite membrilor comunității proprii și terților.	I.P.A.4.1.1	Componenta organizatorică utilizează instrumente informatice în cadrul procedurilor proprii în vederea îmbunătățirii accesului și asigurării de servicii de calitate pentru membrii comunității proprii și beneficiarii indirecti ai educației.	Îndeplinit	Corespunde Da ☐ / Nu ☐

DOMENIUL B. EFICACITATEA EDUCAȚIONALĂ

Criteriul B.1.	Conținutul și relevanța programelor de studii				
Standardul S.B.1.1.	Conținutul programului/programelor de studii Programul de studii are la bază un curriculum prin care se urmărește obținerea de către studenți a rezultatelor așteptate ale învățării	I.P.B.1.1.1	Programul de studii universitare este dezvoltat și structurat în raport cu rezultatele așteptate ale învățării și este organizat în baza creditelor de studii transferabile. Acesta cuprinde totalitatea experiențelor de învățare, predare, instruire practică, cercetare și evaluare care împreună conduc la o calificare universitară.	Îndeplinit	Corespunde Da ☐ / Nu ☐
Criteriul B.2.	Concordanța dintre curriculum și calificare				
Standardul S.B.2.1.	Concordanța cu nivelul calificării și competențele vizate În procesul de proiectare și dezvoltare curriculară componenta organizatorică are în vedere să asigure nivelul calificării și corelarea cu ocupațiile vizate.	I.P.B.2.1.2	Rezultatele așteptate ale învățării sunt corelate cu competențele solicitate de ocupațiile corespunzătoare, conform standardelor ocupaționale și/sau Clasificării europene a ocupațiilor (ESCO).	Îndeplinit	Corespunde Da ☐ / Nu ☐
Criteriul B.3.	Învățarea, predarea și evaluarea centrate pe student				
Standardul S.B.3.1.	Principii Componenta organizatorică implementează principiile învățării centrate pe student.	I.P.B.3.1.1	Componenta organizatorică asigură implementarea principiilor învățării centrate pe student în cadrul curriculumului și prin strategiile didactice utilizate în activitățile și experiențele de învățare și predare.	Îndeplinit	Corespunde Da ☐ / Nu ☐

		I.P.B.3.1.2	Componenta organizatorică asigură pentru studenți oportunități de a participa în programe de mobilități academice, desfășurate cu prezență fizică și/sau virtuală.	Îndeplinit	Corespunde Da ☐ / Nu ☐
Standardul S.B.3.2.	Echitate Componenta organizatorică asigură oportunități echitabile pentru studenți.	I.P.B.3.2.1	Componenta organizatorică asigură oportunități echitabile pentru studenți, în concordanță cu potențialul și aspirațiile acestora, luând în considerare diversitatea stilurilor și abilităților de învățare.	Îndeplinit	Corespunde Da ☐ / Nu ☐
Criteriul B.4.	Accesibilitatea și eficiența resurselor și a serviciilor de sprijin adecvate învățării				
Standardul S.B.4.1.	Acces la resurse și servicii Componenta organizatorică asigură accesul la resurse și servicii de sprijin adecvate în raport cu nevoile studenților.	I.P.B.4.1.1	Componenta organizatorică asigură accesul pentru studenți, inclusiv pentru cei cu cerințe educaționale speciale/dizabilități, la resurse și servicii destinate susținerii procesului de învățare, adecvate în raport cu nevoile individuale de învățare, de domeniul de studii, ciclul de studii și forma de organizare a programului de studii.	Îndeplinit	Corespunde Da ☐ / Nu ☐
Criteriul B.5.	Rezultatele învățării				
Standardul S.B.5.1.	Definirea și evaluarea Definirea și evaluarea rezultatelor învățării se realizează în mod adecvat.	I.P.B.5.1.1	Rezultatele învățării sunt descrise în mod adecvat și sprijină înțelegerea așteptărilor studentului și cadrului didactic cu privire la conținutul disciplinelor din planul de învățământ.	Îndeplinit	Corespunde Da ☐ / Nu ☐
		I.P.B.5.1.2	Verificarea obținerii rezultatelor învățării se realizează prin examene de evaluare pe parcurs și prin examene de finalizare a studiilor.	Îndeplinit	Corespunde Da ☐ / Nu ☐
Criteriul B.7.	Proceduri și practici cu privire la concursul de admitere, la parcursul, recunoașterea și echivalarea studiilor, precum și la certificarea rezultatelor				
Standardul S.B.7.1.	Admitere Procedurile și principiile de admitere asigură accesul în învățământul superior.	I.P.B.7.1.1	Componenta organizatorică aplică procedurile cu privire la admitere.	Îndeplinit	Corespunde Da ☐ / Nu ☐
		I.P.B.7.1.2	Admiterea la programe de studii universitare se realizează cu respectarea principiilor echității și egalității de șanse, precum și cu instituirea unor măsuri de sprijin pentru asigurarea accesului grupurilor vulnerabile, aflate în situații de risc social și educațional, inclusiv a candidaților cu cerințe educaționale speciale și/sau dizabilități.	Îndeplinit	Corespunde Da ☐ / Nu ☐
Standardul S.B.7.2.	Parcursul academic al studenților Componenta organizatorică realizează acțiuni în sprijinul parcursului academic al studenților.	I.P.B.7.2.1	Componenta organizatorică aplică reglementările privind activitatea profesională a studenților.	Îndeplinit	Corespunde Da ☐ / Nu ☐
Criteriul B.8.	Procesul de internaționalizare				
Standardul S.B.8.1.	Internaționalizarea Creșterea calității educației și cercetării prin acțiuni de internaționalizare.	I.P.B.8.1.1	Componenta organizatorică realizează acțiuni de cooperare internațională prin care sunt susținute mobilitatea membrilor comunității proprii și colaborarea în activitatea academică și de cercetare.	Îndeplinit	Corespunde Da ☐ / Nu ☐
Criteriul B.9.	Rezultatele cercetării științifice				

Standardul S.B.9.1.	Cercetarea științifică în procesul de educație Activitățile de cercetare științifică sprijină dobândirea de către studenți a rezultatelor învățării.	I.P.B.9.1.1	Învățarea bazată pe investigație științifică și rezultatele cercetării sprijină și sunt valorificate în dobândirea rezultatelor învățării vizate prin programul de studii.	Îndeplinit	Corespunde Da ☐ / Nu ☐
Standardul S.B.9.2.	Cercetarea științifică aferentă obiectivelor programului de studii Componenta organizatorică desfășoară activități de cercetare științifică în concordanță cu obiectivele programului de studii evaluat.	I.P.B.9.2.1	Rezultatele cercetării științifice sunt vizibile la nivel național și internațional în domeniul științific respectiv și valorificate în mod adecvat.	Îndeplinit	Corespunde Da ☐ / Nu ☐

DOMENIUL C. MANAGEMENTUL CALITĂȚII

Criteriul C.1.	Strategii și proceduri pentru asigurarea calității, inclusiv în domeniul eticii și deontologiei universitare, care implică studenții, angajatorii și alte părți interesate și sunt aplicate în mod consecvent și transparent				
Standardul S.C.1.1.	Aplicare Direcții strategice, acțiuni și proceduri implementate adecvat	I.P.C.1.1.1	Componenta organizatorică realizează acțiuni și aplică proceduri, în mod consecvent, dovedind impactul acestora în îmbunătățirea calității educației la nivelul programului de studii.	Îndeplinit	Corespunde Da ☐ / Nu ☐
Standardul S.C.1.2.	Implicarea părților interesate ÎÎS demonstrează că implică părțile interesate cu activitate relevantă în aplicarea procedurilor.	I.P.C.1.2.1	Opiniile membrilor comunității proprii și ale altor părți interesante sunt avute în vedere în procesul de implementare a procedurilor.	Îndeplinit	Corespunde Da ☐ / Nu ☐
Criteriul C.2.	Funcționalitatea structurilor de asigurare a calității educației, inclusiv în domeniul eticii și deontologiei universitare, conform legii				
Standardul S.C.2.2.	Funcționare Structurile organizatorice din domeniul asigurării calității și cel al eticii și deontologiei universitare își îndeplinesc rolul și funcțiile specifice, în mod adecvat.	I.P.C.2.2.2	Comisia de etică universitară funcționează pe baza regulamentului aprobat de către senatul universitar și acționează independent față de orice altă structură sau persoană din cadrul instituției de învățământ superior, cu respectarea legii.	Îndeplinit	Corespunde Da ☐ / Nu ☐
Criteriul C.3.	Proceduri privind inițierea, monitorizarea și revizuirea periodică a programelor și domeniilor de studii și a activităților desfășurate, care implică studenții, angajatorii și alte părți interesate				
Standardul S.C.3.1.	Proceduri și aplicarea acestora ÎÎS dispune de proceduri privind inițierea, monitorizarea și revizuirea periodică a programelor și domeniilor de studii și a activităților desfășurate și le aplică în mod sistematic.	I.P.C.3.1.1	Componenta organizatorică aplică în mod consecvent procedurile, dovedind impactul acestora în asigurarea calității.	Îndeplinit	Corespunde Da ☐ / Nu ☐
		I.P.C.3.1.2	Membrii comunității proprii și alte părți interesante sunt implicate în procesul de punere în aplicare a procedurilor.	Îndeplinit	Corespunde Da ☐ / Nu ☐
Criteriul C.4.	Proceduri de evaluare periodică a calității activităților personalului didactic, didactic auxiliar și administrativ				
Standardul S.C.4.1.		I.P.C.4.1.1	Componenta organizatorică analizează rezultatele procesului de evaluare semestrială de către studenți a prestației cadrelor didactice.	Îndeplinit	Corespunde Da ☐ / Nu ☐
Criteriul C.5.	Baze de date actualizate sistematic, referitoare la asigurarea internă a calității				Corespunde Da ☐ / Nu ☐
Standardul S.C.5.1.	Baze de date ÎÎS utilizează baze de date în sprijinul activităților de asigurare internă a calității.	I.P.C.5.1.1	Componenta organizatorică colectează și analizează în mod sistematic date necesare procesului de asigurare internă a calității.	Îndeplinit	Corespunde Da ☐ / Nu ☐

Criteriul C.6.	Transparența informațiilor de interes public, inclusiv a celor privitoare la programele și domeniile de studii oferite, precum și cu privire la certificatele, diplomele și calificările aferente				
Standardul S.C.6.1.	Transparența Componenta organizatorică asigură transparența informațiilor, conform legii.	I.P.C.6.1.1	Componenta organizatorică asigură publicarea și accesul la informațiile de interes public cu privire la programul de studii evaluat.	Îndeplinit	Corespunde Da ☐ / Nu ☐
		I.P.C.6.1.2	Componenta organizatorică asigură transparența proceselor decizionale.	Îndeplinit	Corespunde Da ☐ / Nu ☐
Criteriul C.8.	Participarea în procesele de evaluare externă, conform legii				
Standardul S.C.8.1.	Respectarea obligației de evaluare externă ÎÎS se supune procesului de evaluare externă a calității, conform legii.	I.P.C.8.1.1	Componenta organizatorică desfășoară procedurile aferente procesului de evaluare externă a calității, în vederea organizării, în condițiile legii, a programului de studii evaluat.	Îndeplinit	Corespunde Da ☐ / Nu ☐

CONCLUZII COMISIE IOSUD:

Întocmit:

DATA:

MEMBRII COMISIEI DE EVALUARE DIN IOSUD

	Numele și prenumele	Semnătura
Evaluator 1		
Evaluator 2		

CONCLUZIILE COMISIEI CEAC-USV:

☐ Raportul de evaluare internă al domeniului de studii universitare de doctorat _____ 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.

Întocmit:

DATA:

MEMBRII COMISIEI DE EVALUARE DIN CEAC-USV

	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.

