

**UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI**  
**Senatul**  
**Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității**  
**Centrul de Evaluare și Asigurarea Calității Învățământului**

## **REGULAMENT**

**privind inițierea, aprobarea, monitorizarea  
și evaluarea periodică a programelor de studii**

## I. Dispoziții generale

**Art.1.** – Inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studii sunt activități subordonate managementului strategic și managementului calității la nivel instituțional și au menirea de a asigura viabilitatea ofertei de studii a Universității prin adaptarea permanentă a acesteia la dinamica mediului extern, la cerințele beneficiarilor și la competiția pe piața calificărilor universitare, precum și la criteriile și standardele de calitate a programelor de studii practicate pe plan național și european.

**Art. 2.** – (1) În accepțiunea prezentului Regulament, un **program de studii** este un ansamblu unitar de obiective, conținuturi, metode și activități de proiectare, realizare și evaluare a procesului de predare, învățare și cercetare care conduce la obținerea unei calificări universitare într-un domeniu de specializare.

(2) Un program de studii se individualizează prin:

- a) *domeniul de specializare*, conform cu diviziunea academică a cunoașterii și cu diviziunea profesională a muncii;
- b) *nivelul calificării universitare*, care poate fi: licență, masterat, doctorat;
- c) *forma de învățământ*, care poate fi: zi, seral, cu frecvență redusă, la distanță;
- d) *durata studiilor*, în funcție de nivelul calificării și forma de învățământ, potrivit standardelor agreeate pe plan național sau/și european.

(3) Un program de studii se organizează în baza unui **curriculum**, prezentat sub forma unui pachet compact de documente care, la limita minimă, cuprinde:

- a) o *descriere sintetică a programului*: denumirea, domeniul, nivelul, durata, condițiile de admitere și absolvire, obiectivele generale și specifice;
- b) *planul de învățământ*, prin care se specifică: disciplinele în succesiunea lor pe semestre și ani de studiu, numărul de ore pe discipline și forme de activitate didactică (cursuri, seminarii, laboratoare, practică), pachetele de credite ale disciplinelor corespunzătoare numărului de ore de activități de învățare alocatei disciplinei, formele de evaluare și condițiile de promovare;
- c) *fișele sau programele tematice ale disciplinelor*, care cuprind: rezultatele învățării exprimate sub forma competențelor (cognitive, profesionale, afectiv-atitudinale), structura sintetică a conținuturilor, bibliografia obligatorie, modalitățile de evaluare și de examinare, alte precizări și condiționări privind parcurgerea și promovarea disciplinelor;
- d) *tematicile pentru seminarii, laboratoare, practică*, cu precizarea sarcinilor de învățare ale studenților (elaborarea de referate, proiecte, portofolii etc.);
- e) *modul de organizare a examenului de finalizare a programului de studii* (conținuturi, sarcini de învățare, forma de examinare).

## II. Inițierea și aprobarea programelor de studii

**Art.3.** – (1) **Inițierea unui program** de studii cuprinde un ansamblu de etape de analiză și evaluare, de pregătire a condițiilor inițiale și de întocmire a documentelor de autorizare, prin care se urmărește maximizarea șanselor ca programul să răspundă exigențelor evaluării interne și externe și obțină autorizarea. Demersurile premergătoare declanșării unui nou program de studii urmăresc totodată să asigure condițiile necesare pentru ca derularea noului program să fie conformă cu cerințele de calitate.

(2) Prima etapă în inițierea unui nou program de studii constă în **analiza și evaluarea condițiilor inițiale externe**, în vederea fundamentării deciziei de continuare sau de suspendare a demersurilor de pregătire a noului program. Principalele domenii ale analizei și evaluării inițiale externe se referă la:

- a) *analiza contextului socio-economic* și în general a mediului extern, pe axa oportunități-riscuri privind șansele de viabilitate a programului de studii propus;
- b) *analiza cererii potențiale de studii la intrare* (afluxul de candidați la admitere), sub aspectele care o determină: demografic, zonal/regional, socio-profesional, motivațional ș.a.;
- c) *analiza cererii potențiale de studii la ieșire* (absolvire), în principal sub aspectul cererii pe piața calificărilor universitare și al șanselor de inserție socio-profesională a absolvenților;
- d) *analiza situației pe piața ofertei de studii universitare*, în principal sub aspectul existenței unor furnizori concurenți cu o ofertă competitivă, care pot atrage cererea de studii la intrare sau pot acoperi cererea de calificări la ieșire;
- e) *analiza posibilităților de cooperare și de asociere (parteneriat)* cu alți furnizori de educație, în principal universități, în vederea creșterii parametrilor calitativi ai programului propus și a șanselor de viabilitate a acestuia.
- f) *evaluarea șanselor de viabilitate a noului program* din punctul de vedere al mediului extern, prin agregarea concluziilor rezultate din analizele enumerate anterior.

(3) A doua etapă în inițierea unui nou program de studii constă în **analiza și evaluarea condițiilor inițiale interne**, în vederea fundamentării deciziei de continuare sau de suspendare a demersurilor de pregătire a noului program. Principalele domenii ale analizei și evaluării inițiale interne se referă la:

- a) *analiza resurselor umane disponibile la nivelul facultății* (departamentului), cu referire în special la corpul profesoral și de cercetare, sub aspectul numărului și structurii pe funcții didactice și domenii de specializare;
- b) *analiza resurselor materiale necesare noului program*, cu referire la: spațiile de învățământ, dotările cabinetelor și laboratoarelor de specialitate, fondul de carte al Bibliotecii;
- c) *analiza potențialului de resurse financiare* necesare pentru susținerea programului în primii 3 ani (până la echilibrarea raportului venituri-cheltuieli), cu precizarea surselor de finanțare;
- d) *evaluarea șanselor de viabilitate a noului program* din punctul de vedere al mediului intern, prin agregarea concluziilor rezultate din analizele enumerate anterior și prin evaluarea în termeni de *forțe* (puncte tari) și *slăbiciuni* (puncte slabe);

(4) În cazul în care analizele din cele două etape anterioare au condus la concluzia că programul are șanse de a fi autorizat, se parcurge a treia etapă, care constă în **pregătirea condițiilor necesare** pentru derularea programului *pe durata întregului ciclu* (de licență, masterat, doctorat). Etapa de pregătire are rolul de a înlătura deficiențele și de a compensa elementele insuficiente constatate în etapele anterioare (de analiză și evaluare), până la nivelul îndeplinirii standardelor de autorizare. În această etapă se realizează acțiuni cum sunt:

- a) *se studiază posibilitățile de extindere și de dezvoltare structurală a corpului profesoral și de cercetători titulari*, prin scoaterea la concurs a posturilor didactice vacante, atât pentru tineri (debutanți), cât și prin atragerea unor cadre didactice și cercetători de la alte instituții care îndeplinesc condițiile promovării pe funcții de predare (lector, conferențiar, profesor), până la atingerea standardelor de autorizare;
- b) *se studiază posibilitățile de cooperare (parteneriat) cu alte universități* și se întreprind demersuri concrete în acest sens, în vederea asigurării, prin asociere, a personalului didactic și de cercetare pentru disciplinele sau/și funcțiile didactice care nu pot fi acoperite cu personalul titular;
- c) *se întocmește un proiect de dotări și amenajări ale spațiilor de învățământ și cercetare* prin care, pornind de la situația existentă și de la disponibilul de resurse financiare, se asigură completarea dotărilor până la nivelul îndeplinirii standardelor de autorizare.

**Art. 4 – (1)** În vederea **aprobării unui program de studii**, după ce au fost parcurse etapele premergătoare și în funcție de concluziile acestor etape, se întreprind următoarele demersuri:

- a) se numește o *comisie de autoevaluare* care verifică dacă, în urma parcurgerii etapelor premergătoare, sunt îndeplinite criteriile și standardele de autorizare a programului de studii;

- b) comisia de autoevaluare, cu sprijinul aparatului tehnico-administrativ, întocmește *raportul de autoevaluare*, potrivit structurii și cerințelor precizate în prezentul Regulament;
- c) raportul de autoevaluare este prezentat și aprobat în consiliul facultății (departamentului) și înaintat Senatului universitar;
- d) Senatul supune raportul de autoevaluare spre analiză *Comisiei pentru evaluarea și asigurarea internă a calității educației*; aceasta va întocmi un *raport sintetic de evaluare internă a programului de studii* și va recomanda Senatului decizia pe care o consideră cea mai potrivită, inclusiv recomandări privind ameliorările necesare pentru atingerea standardelor de calitate;
- e) în cazul în care aplicarea recomandărilor necesită timp și măsuri speciale, facultatea (departamentul) care a propus programul de studii întocmește un *plan de aplicare* cu prevederi și termene precise;
- f) în final, raportul de autoevaluare este supus spre aprobare Senatului, care decide înaintarea acestuia la ARACIS și plata taxei aferente.

### III. Monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studii

**Art. 5 – Monitorizarea și evaluarea periodică** a unui program de studii sunt demersuri prin care se analizează, se evaluează și se controlează măsura în care, pe parcursul derulării sale, programul de studii respectă standardele de calitate și indicatorii de performanță pe baza cărora a fost aprobat. Privite ca mecanisme ale managementului calității la nivel instituțional, pe ansamblul programelor de studii oferite de Universitate, monitorizarea și evaluarea periodică sunt investite cu trei funcții principale:

- a) prin monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studii se asigură *aplicarea strategiei pentru calitate promovată de Universitate*, constând în controlul sistematic și operațional al gradului în care fiecare program de studii respectă standardele, standardele de referință și indicatorii de performanță stabiliți prin această strategie;
- b) prin monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studii se asigură *adaptarea continuă a programelor de studii* la mutațiile din sfera cunoașterii și a profesiunilor, la nevoile și cerințele beneficiarilor, la dinamica cererii de studii și a pieței calificărilor universitare;
- c) prin monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studii se asigură *concordanța sistemului intern de evaluare și asigurare a calității cu sistemul practicat de ARACIS sau alte agenții specializate în evaluarea externă a calității educației*, urmărindu-se în principal evaluarea și controlul măsurii în care fiecare program de studii respectă standardele și indicatorii de performanță pe baza cărora s-a obținut autorizarea sau, după caz, acreditarea.

**Art. 6 – (1) Monitorizarea** unui program de studii constă în *compararea sistematică a situației actuale cu situația de referință* definită prin standardele și indicatorii de performanță în baza cărora programul a fost aprobat, în scopul *identificării discrepanțelor* și al *intervenției operative*. Monitorizarea se distinge prin caracterul ei relativ continuu, în sensul unei frecvențe mai mari decât a evaluărilor periodice, precum și prin orientarea spre ameliorările operative și rezolvarea punctuală a problemelor, prevenind acumularea acestora. Monitorizarea este procesul prin care se asigură controlul și menținerea standardelor de calitate în perioada dintre evaluările periodice.

(2) Modalitatea principală a monitorizării programelor de studii este *Analiza colegială*. Aceasta constă în abordarea de echipă, prin cooperare și dezbateri de grup, a problemelor privind evaluarea și asigurarea calității programelor de studii. Analiza colegială se desfășoară, de regulă, în cadrul catedrelor de specialitate sau al colectivelor de catedră care coordonează programul de studii monitorizat, la care sunt invitate toate cadrele didactice care asigură predarea disciplinelor din cadrul programului de studii, indiferent de catedra din care fac parte.

(3) Demersurile de monitorizare urmăresc pas cu pas derularea programului de studii și se întemeiază pe date concrete, pe rezultate și pe informații factuale. În funcție de evoluția concretă a fiecărui program de studii, de natura problemelor și evenimentelor ce apar pe parcurs, monitorizarea se realizează prin demersuri cum sunt:

- a) *analiza structurii planului de învățământ*, sub aspecte cum sunt: gruparea disciplinelor de tipuri (fundamentale, de specializare, complementare, obligatorii, opționale, facultative), distribuirea numărului de ore și alocarea pachetelor de credite pe discipline, renunțarea la disciplinele perimate și introducerea de noi discipline, adaptarea planului de învățământ la cerințele formării viitorului specialist ș.a.;
- b) *analiza conținutului programelor tematice ale disciplinelor*, sub aspecte cum sunt: corelarea interdisciplinară, concordanța programelor disciplinelor cu mutațiile pe plan științific și profesional, adaptarea conținutului disciplinelor complementare la cerințele domeniului de specializare (de exemplu, informatica aplicată, limbile moderne aplicate, matematica aplicată în economie etc.);
- c) *stabilirea posturilor didactice*, repartizarea disciplinelor în funcție de competențele, de funcția didactică și de realizările științifice dovedite ale personalului didactic, distribuirea posturilor vacante la cumul sau plata cu ora pentru personalului didactic titular sau asociat;
- d) *analiza rezultatelor învățării*, exprimate prin performanțele (notele, calificativele) obținute de studenți la verificările pe parcurs, în sesiunile de examene, la examenele de finalizare a studiilor, precum și prin indicatorii de succes/insucces (nivelul mediu al notelor, promovabilitate, pierderi de studenți ș.a.);
- e) *analiza prestației cadrelor didactice* (predare, evaluare, consiliere) și a relației dintre calitatea predării și rezultatele învățării;
- f) *analiza evoluției profesional-științifice a cadrelor didactice* și a gradului de îndeplinire a standardelor privind structura și competențele personalului didactic (ponderea titularilor, structura pe funcții didactice și pe vârste), precum și a standardelor privind contribuția științifică și didactică cerută fiecărei funcții didactice, potrivit *Metodologiei de evaluare a calității corpului profesoral*;

(4) Analizele din cadrul demersurilor de monitorizare se organizează în principalele momente ale fiecărui an universitar, respectiv: la începutul anului, la finalul sesiunilor de examene, la finalul anului universitar, după încheierea examenelor de finalizare a studiilor. Analizele se pot organiza și pe parcursul semestrelor dacă apar probleme speciale care necesită o rezolvare operativă.

(5) Analizele colegiale se finalizează cu un **raport de monitorizare** a programului de studii care cuprinde, într-o prezentare sintetică, două părți: *concluzii* și *recomandări*. Rapoartele de monitorizare sunt transmise *comisiei de evaluare internă a programului de studii*, pentru a fi cuprinse în *rapoartele de evaluare periodică*.

**Art. 7.** – (1) *Evaluarea periodică* a unui program de studii constă în verificarea îndeplinirii standardelor de calitate și a indicatorilor de performanță în principalele momente ale derulării programului, respectiv:

- a) la finalul fiecărui an de studiu;
- b) la finalizarea unui ciclu de studii;
- c) la încheierea perioadei în care programele autorizate se supun procesului acreditării (cel mult 3 ani de la data absolvirii primei promoții);
- d) la o perioadă de maximum 5 ani de la data obținerii acreditării sau de la ultima evaluare periodică, pentru programele de studii acreditate și pentru evaluarea periodică la nivel instituțional.

(2) Sub aspectul procedurilor, evaluarea periodică a unui program de studii repetă demersurile prin care programul evaluat a fost aprobat și în baza cărora funcționează, respectiv:

- a) în cazul programelor de studii autorizate/acreditate, evaluarea periodică (anuală și la finalizarea unui ciclu de studii) reia demersurile care au fost parcurse în procesul

autoevaluării și urmărește să constate dacă programul de studii respectă standardele de calitate și indicatorii pe baza cărora a fost obținută autorizarea/acreditarea;

- b) în cazul programelor autorizate care au atins termenul de acreditare, evaluarea periodică este echivalentă cu demersurile de evaluare și de întocmire a raportului de autoevaluare în vederea obținerii acreditării.

(3) Evaluarea periodică a programelor de studii este realizată de către **comisiile pentru evaluarea internă și asigurarea calității educației** constituite pentru fiecare program de studii sau pentru programe din același domeniu ori din domenii conexe. Comisiile sunt desemnate de consiliul facultății (departamentului) și au următoarea componență:

- a) *președintele comisiei* este decanul facultății sau directorul departamentului în subordinea cărora se află programul de studii evaluat, ori un reprezentat desemnat de decan (director);
- b) *șase membri*, dintre care:
- trei membrii din rândul cadrelor didactice de specialitate;
  - un reprezentant al studenților;
  - un reprezentant al absolvenților;
  - un reprezentant al angajatorilor sau al comunității profesionale din domeniu, de preferință dintre membrii Senatului Mare al Universității;
- c) *un secretar tehnic*.

(4) Componența unei comisii de evaluare internă este, de regulă, aceeași pentru toate tipurile și demersurile de evaluare (autorizare, acreditare, evaluare periodică) care vizează același program de studii. De asemenea, componența unei comisii de evaluare internă este, de regulă, aceeași pe o perioadă de 5 ani, cu excepția reprezentantului studenților. În cazul în care se impun modificări, acestea trebuie justificate și aprobate de consiliul facultății (departamentului).

**Art. 8** – (1) Analizele, concluziile și recomandările evaluărilor periodice realizate de comisiile de evaluare, inclusiv concluziile analizelor colegiale, sunt reunite în **Raportul de evaluare internă a calității educației**. Raportul de evaluare se prezintă Senatului și, după caz, se transmite la ARACIS atât în *formă scrisă*, cât și în *formă electronică*.

(2) Rapoartele de evaluare internă întocmite și transmise la ARACIS în vederea autorizării, acreditării sau a evaluării periodice la 5 ani se vor numi **rapoarte de autoevaluare** și vor fi prezentate, în forma lor scrisă pe suport de hârtie, ca un volum compact, broșat și legat în spiritul respectării prevederilor Legii nr. 16/1996 privind arhivarea documentelor.

(3) Structura completă a unui raport de evaluare/autoevaluare cuprinde: o descriere sintetică a programului de studii, o parte introductivă, o parte analitică și o parte justificativă.

- a) **Descrierea sintetică** a programului (o pagină) cuprinde informații privind: facultatea (departamentul), denumirea programului de studii, domeniul, rutele de specializare, forma de învățământ, durata studiilor, numărul de credite, scopul pentru care se face evaluarea și tipul evaluării, componența nominală a Comisiei de autoevaluare.
- b) **Partea introductivă** prezintă sintetic, în 4-5 pagini, gradul de îndeplinire a *cerințelor normative* formulate în *Metodologia ARACIS* (partea a IV-a) pentru autorizarea funcționării provizorii, pentru acreditarea structurilor instituționale sau/și a programelor de studii și pentru evaluarea periodică instituțională.
- c) **Partea analitică** este de tip narativ, cu o dimensiune între 20 și 40 de pagini, și cuprinde informații privind organizarea la nivel instituțional și la nivelul facultății (departamentului), misiunea și obiectivele programului de studii propus, concluziile la care au ajuns conducerea facultății și a Universității, comunitatea academică, inclusiv studenții, cu privire la punctele tari și punctele mai slabe, la succesele, amenințările, incertitudinile sau insuccesele asigurării calității și la acțiunile ameliorative viitoare, în conformitate cu standardele de calitate necesare autorizării.

d) **Partea justificativă** cuprinde documente, grafice, diagrame, tabele, ilustrări etc., menite să susțină analiza prezentată în partea analitică.

(4) Structura completă a unui raport se respectă în cazul rapoartelor de autoevaluare întocmite în vederea transmiterii la ARACIS sau alte agenții autorizate. În cazul rapoartelor de evaluare internă, structura poate fi simplificată, în principal prin reducerea părții justificative, care nu va cuprinde documentele care există la facultăți sau catedre (planuri de învățământ, programe analitice, state de funcții, curricula vitarum etc.).

(5) Conținutul raportului de evaluare/autoevaluare este structurat conform celor trei domenii de asigurare a calității stabilite de OUG nr. 75/2005, art.10, respectiv: *capacitatea instituțională*, *eficacitatea educațională* și *managementul calității*. Raportul de evaluare va face, în mod obligatoriu, referiri explicite la standardele și indicatorii de calitate stabiliți prin *Metodologia ARACIS*, iar documentele justificative trebuie să releve îndeplinirea cel puțin a nivelurilor minime ale acestora. Pe lângă acestea, se vor face și referiri la standardele de referință (peste nivelurile minime) pe care programul de studii dovedește că le îndeplinește.

## de organizare și desfășurare a analizelor colegiale

1. Analizele colegiale se organizează distinct pentru fiecare program de studii sau pe grupe de programe de studii din același domeniu ori din domenii înrudite, cu participarea tuturor cadrelor didactice care susțin activitățile didactice la disciplinele din planurile de învățământ ale programelor respective.

2. Analizele colegiale se desfășoară în principalele momente ale anului universitar, respectiv: înainte de începerea anului universitar (în perioada 15-30 septembrie), după sesiunile semestriale de examene, după examenele de finalizare a studiilor, la încheierea anului universitar. Analizele colegiale se pot organiza și în cursul semestrelor, în funcție de problemele care apar pe parcurs.

3. Tematica analizelor colegiale este stabilită de *Comisia de evaluare internă a programului de studii* și poate fi completată la propunerea șefului de catedră sau a cadrelor didactice. Datele de desfășurare și tematica analizelor colegiale sunt cuprinse în programul de activități al catedrei (departamentului) care coordonează programul de studii.

4. Fiecare întrunire este pregătită și anunțată cu cel puțin o săptămână înaintea desfășurării. Ziua și orele de desfășurare se stabilesc astfel încât să nu se suprapună cu orarul activităților didactice. Convocarea se face pe bază de tabel nominal, cu semnătură de luare la cunoștință. Odată cu convocarea, se comunică tematica și se pun la dispoziția participanților materialele necesare analizei (planuri, de învățământ, fișele disciplinelor, situații statistice etc.). Materialele respective vor fi disponibile pentru studiu la sediul catedrei, al cabinetului de specialitate sau la Bibliotecă.

5. Participarea la întrunirile de analiză colegială a programelor de studii este o obligație profesională a cadrelor didactice cuprinsă în fișa postului. Absentarea nemotivată este considerată neîndeplinire a sarcinilor de serviciu și se sancționează potrivit reglementărilor în vigoare.

6. Întrunirile sunt conduse de *președintele Comisiei de evaluare a programului (programelor) de studii*. Șeful de catedră participă la toate întrunirile de analiză a programelor de studii din coordonarea catedrei. Întrunirile de analiză colegială presupun un climat întemeiat pe respectul reciproc, pe disponibilitatea la dialog și pe drepturile egale ale tuturor cadrelor didactice de a-și expune punctele de vedere. Reperetele analizei sunt responsabilitatea asumată și argumentarea rațională.

7. La încheierea fiecărei întruniri se redactează un **raport de monitorizare** a programului de studii care prezintă sintetic, clar și explicit **concluziile** privind temele analizate și **recomandările** privind măsurile sau soluțiile de rezolvare a problemelor în vederea ameliorării parametrilor calitativi ai programului de studiu. Raportul de monitorizare este redactat, în forma sa finală, de un cadru didactic de specialitate desemnat de președintele comisiei de evaluare, dintre membrii acestei comisii sau dintre tutorii programului de studii.

8. Raportul de monitorizare este aprobat cu majoritatea simplă a cadrelor didactice prezente la întrunire, cu condiția ca numărul participanților să fie de cel puțin 2/3 din totalul cadrelor didactice care predau la programul de studii analizat.

9. Raportul de monitorizare aprobat este transmis *Comisiei de evaluare internă a programului de studii*. Aceasta analizează concluziile și recomandările din raport din perspectiva standardelor de calitate și decide asupra măsurilor necesare și asupra termenelor și condițiilor de aplicare a măsurilor respective. Deciziile Comisiei sunt obligatorii.



## Raport de evaluare/autoevaluare\*

(Structură orientativă)

### Descrierea sintetică a programului de studii evaluat:

- facultatea (departamentul);
- denumirea programului de studiu (domeniul, rutele de specializare);
- ciclul de studii universitare (licență, masterat, doctorat);
- forma de învățământ (zi, frecvență redusă, la distanță);
- durata studiilor, numărul de credite;
- titlul (calificarea) absolventului, tipul de diplomă;

### Componența comisiei de evaluare/autoevaluare.

Nr. crt.	Numele și prenumele	Funcția în comisie
1		Președinte
2		Reprezentant al cadrelor didactice
3		Reprezentant al cadrelor didactice
4		Reprezentant al cadrelor didactice
5		Reprezentant al studenților
6		Reprezentant al absolvenților
7		Reprezentant al angajatorilor
8		Secretar tehnic

### Partea I

#### Informații privind îndeplinirea cerințelor normative

\* Titlul raportului va fi, după caz:

- raport de autoevaluare în vederea autorizării de funcționare provizorie;
- raport de autoevaluare în vederea acreditării;
- raport de evaluare periodică a calității educației, cu precizarea periodicității: anuală, la 3/4 ani, la 5 ani.

## aferețe autorizării/acreditării

- Prezentare sintetică -

Cerințe normative	Situația îndeplinirii		Precizări
	DA	NU	
<b>1. Cadrul juridic, misiune și obiective</b>			
a) Existența statutului juridic propriu stabilit prin înființare, potrivit legii. (AP+A)			
b) Misiune didactică și de cercetare științifică bine precizate (AP+A)			
c) Obiective clare și realizabile, cu respectarea normelor legale. (AP+A)			
d) Misiunea Universității conține și elemente de specificitate și oportunitate în concordanță cu cadrul național al calificărilor și cerințele pieței muncii. (AP+A)			
a/master) Misiunea de învățământ și cercetare științifică asumată se justifică prin elemente de oportunitate în raport cu nomenclatorul național de calificări și, respectiv, cerințele pieței forței de muncă și se raportează la obiectivele de învățământ și cercetare științifică. Misiunea de învățământ și cercetare științifică asumată se încadrează în profilul și specializarea unității de învățământ organizatoare. (AM)			
<b>2. Personalul didactic</b>			
b) Personalul didactic îndeplinește cerințele legale pentru ocuparea posturilor didactice. (AP+A)			
c) Personalul didactic titularizat în Universitate este luat în considerare pentru o singura norma didactica constituita conform legii. (AP+A)			
d) Personalul didactic titularizat în Universitate nu acoperă, într-un an universitar, mai mult de trei norme didactice, indiferent de instituția de învățământ în care își desfășoară activitatea. (AP+A)			
e) Personalul didactic titularizat în Universitate conform legii, pensionat la limita 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 singura norma didactica în Universitate. (AP+A)			
f) Universitatea are la fiecare structura instituțională pentru fiecare program din ciclul de licență, care duce la o calificare universitară distinctă, cel puțin 70 % din totalul posturilor din statul de funcții, constituite conform normativelor legale, acoperite cu cadre didactice titularizate în învățământul superior conform normelor legale, iar dintre acestea cel puțin 25 % sunt profesori universitari și conferențieri universitari, dar nu mai mult de 50 %. Numarul de cadre didactice cu norma întreaga este mai mare de 40 % din numarul total de posturi didactice constituite conform legii. (AP)			
g) Universitatea are la fiecare structura instituțională pentru fiecare program de studii din ciclul de licență, care duce la o calificare universitară distinctă, cel puțin 70 % din totalul posturilor din statul de funcții, constituite conform normativelor legale, acoperite cu cadre didactice cu norma de baza sau cu post rezervat, titularizate în învățământul superior conform normelor legale, iar dintre acestea cel puțin 25 % să fie profesori universitari și conferențieri universitari, dar nu mai mult de 50 %. (A)			
h) Numarul de cadre didactice titularizate în învățământul superior conform normelor legale, luat în considerare pentru autorizarea funcționării provizorii sau acreditarea fiecărei structuri instituționale și pentru fiecare program de studii din ciclul de licență este cel rezultat ținându-se seama de posturile întregi din statele de funcții și de fracțiunile de posturi pe care le acopera acestea la structura sau programul respectiv. (AP+A)			
i) Personalul didactic asociat, care nu este titularizat în învățământul superior, poate ocupa temporar un post vacant din statul de funcții numai dacă satisface cerințele legale pentru ocuparea postului respectiv. (AP+A)			
j) Titularii de disciplină au titlul științific de doctor sau sunt doctoranzi în domeniul disciplinelor din postul ocupat; celelalte cadre didactice au pregătirea inițială și competente în domeniul disciplinei predate. (AP+A)			
k) Titularii de disciplină au elaborat cursuri și alte lucrări necesare procesului de			

## MANAGEMENTUL CALITĂȚII

învățământ care acopera integral problematica disciplinei respective, prevazuta în programa analitica; (A)			
l) Conducerea institutiei de învățământ superior asigura multiplicarea lucrarilor sus-mentionate si punerea lor la dispozitia studentilor într-un numar corespunzator. (A)			
m) Cadrul didactic asociat a făcut cunoscut, prin declaratie scrisa, conducatorului institutiei la care are functia de baza, precum si conducerii Universității numarul orelor didactice prestate prin asociere. (AP+A)			
n) Cadrele didactice care ocupa posturi de preparator sau asistent au pregatirea pedagogica atestata; (AP+A)			
o) Cadrele didactice cu gradul de profesor universitar, specialisti de înalta clasa într-un anumit domeniu, care au depasit vârsta de pensionare, nu reprezintă mai mult de 20 % din numarul total de posturi din statul de functiuni. (AP+A)			
p) Personalul de conducere al Universității (rector, prorector,decan, prodecan, precum si sefii de catedra) sunt cadre didactice titularizate în învățământul superior, cu norma de baza în Universitate, respectiv structura interna de conducere la care functioneaza, sunt profesori sau conferentieri universitari titulari si nu se află în conditii de rezervare a postului; (A)			
r) Universitatea asigura acoperirea pe cel putin un ciclu de licenta activitatile prevazute la disciplinele din planul de învățământ, cu cadre didactice competente. (AP+A)			
b/master) Pentru acreditarea unui program de studii de masterat, toate poosturile didactice de predare constituite conform normelor legale vor fi acoperite cu cadre didactice titularizate în învățământul superior potrivit legii, având gradul de profesor universitar, conferențiar universitar sau lector/șef de lucrări, cu titlul științific de doctor în domeniul disciplinelor din postul ocupat, din care cel puțin 80% să fie angajați cu norme de bază. Restul activităților didactice de seminarizare, lucrări aplicative etc. pot fi acoperite de alte cadre didactice titularizate în învățământul superior cu titlul științific de doctor în specialitatea disciplinelor aflate în postul didactic pe care îl ocupă, angajate cu norma de bază în instituția respectivă. (AM)			
<b>3. Conținutul procesului de învățământ</b>			
a) Planurile de învățământ cuprind discipline fundamentale, discipline de specialitate în domeniu si discipline complementare, grupate la rândul lor în discipline obligatorii, optionale si facultative în conformitate cu cerintele normative stabilite pe plan national. (AP+A)			
b) Disciplinele de studiu din planurile de învățământ sunt prevazute într-o succesiune logica si au în vedere îndeplinirea urmatoarelor cerinte: - definirea si delimitarea precisa a competentelor generale si de specialitate pe domenii de studii universitare de licenta în corelatie cu competentele corespunzatoare ale studiilor universitare de masterat; - compatibilitatea cu cadrul de calificari national; - compatibilitatea cu planurile si programele de studii similare din statele Uniunii Europene si alte state ale lumii, ponderile disciplinelor fiind exprimate în credite de studii ECTS. (AP+A)			
c) Disciplinele de studii cuprinse în planurile de învățământ au programe analitice în care sunt precizate obiectivele disciplinei, continutul tematic de baza, repartizarea numarului de ore de curs, seminar si activitati aplicative etc., pe teme, sistemul de evaluare al studentilor, bibliografia minimala. (AP+A)			
d) Nomenclatorul disciplinelor cuprinse în planul de învățământ si continutul acestor discipline precizat prin programele analitice, corespund domeniului de licenta si programului de studii pentru care s-au elaborat planurile de învățământ respective si sunt conforme misiunii declarate. (AP+A)			
e) Anul universitar este structurat pe doua semestre a 14 saptamâni în medie cu 20 – 28 ore / saptamâna, pentru ciclul I studii universitare de licenta, în functie de domeniile de pregatire universitara. (AP+A)			
f) Fiecare semestru are câte 30 credite de studiu transferabile în sistemul European (ECTS) pentru disciplinele obligatorii, indiferent de forma de învățământ - cursuri de zi, cursuri serale, cursuri cu frecventa redusa, cursuri la învățământul la distanta. (AP+A)			

g) Formele de învățământ “seral”, “cu frecvență redusă”, “la distanță” sau alte forme de învățământ care nu presupun prezența obligatorie în campusul universitar, nu se organizează fără a exista și învățământ “de zi”. (AP+A)			
h) Disciplinele facultative, indiferent de semestrul de studii în care sunt prevăzute în planul de învățământ, se încheie cu “proba de verificare”, iar punctele de credit care li se atribuie sunt peste cele 30 ale semestrului respectiv. (AP+A)			
i) Raportul dintre orele de curs și cele privind activitățile didactice aplicative (seminarii, laboratoare, proiecte, stagii de practică etc.) este de 1/1, cu o abatere admisă de $\pm 20\%$ . (AP+A)			
j) În programul de studii universitare de licență pentru care s-au elaborat planurile de învățământ sunt prevăzute stagii de practică de 2 – 3 săptămâni pe an, începând cu anul doi de studii, precum și pentru elaborarea lucrării de licență, la ultimul an de studii. (AP+A)			
k) Pentru stagiile de practică Universitatea (facultatea) 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 ai bazei de practică etc. (AP+A)			
l) Cel puțin 50 % din formele de verificare ale disciplinelor de studii prevăzute în planul de învățământ sunt examene. (AP+A)			
<b>4. Studenții</b>			
a) Recrutarea studenților se face prin proceduri de admitere proprii. (AP+A)			
b) Înscrierea la concursul de admitere se face numai pe baza diplomei de bacalaureat sau a altor acte de studii echivalente. (AP+A)			
c) Formațiile de studiu (serii, grupe, subgrupe) sunt astfel dimensionate încât să asigure desfășurarea eficientă a procesului de învățământ. (AP+A)			
d) Din orarul facultății, pentru programul de studii supus evaluării, rezultă posibilitatea desfășurării normale a procesului de învățământ, în condițiile legii. (AP+A)			
e) Promovabilitatea studenților pe fiecare an de studiu este de cel puțin 40 % din numărul total de studenți al anului respectiv. (AP+A)			
f) Rezultatele obținute de student pe parcursul școlarizării sunt atestate prin foaia matricolă. (AP+A)			
g) Universitatea are reglementată procedura de promovare a studentului dintr-un an de studiu în altul, în funcție de creditele de studiu (ECTS) acumulate, precum și procedura de promovare a doi ani de studiu într-un singur an. (AP+A)			
h) Transferul studenților între instituțiile de învățământ superior, facultăți și specializări este reglementat prin regulamente interne și nu se efectuează pe parcursul anului de învățământ. (AP+A)			
j) În vederea obținerii acreditării unui program de studiu, Universitatea face dovada că: - minimum 51 % din totalul absolvenților fiecareia din primele trei serii de absolvenți au promovat examenul de licență; - minimum 40 % dintre absolvenții primelor trei serii de absolvenți sunt încadrați cu contract de muncă legal pe posturi corespunzătoare specializării obținute la absolvire. (A)			
l) Conferirea certificatelor și a diplomelor de studii respectă legislația în vigoare. (A)			
<b>5. Cercetarea științifică</b>			
a) Domeniul de licență, respectiv programul de studii supus evaluării, dispune de plan de cercetare științifică propriu inclus în planul strategic al facultății și, respectiv, instituției de care aparține, atestat prin documente aflate la catedre, la departamente, la facultate etc. (AP+A)			
b) Temele de cercetare cuprinse în plan se înscriu în aria științifică a domeniului de licență, programului de studii etc. supuse evaluării. (AP+A)			
c) Personalul didactic desfășoară activități de cercetare științifică în domeniul disciplinelor cuprinse în norma didactică pe care o acoperă. (AP+A)			
d) Personalul didactic și de cercetare desfășoară activități de cercetare științifică			

## MANAGEMENTUL CALITĂȚII

valorificate prin publicatii în reviste de specialitate sau edituri din tara recunoscute de CNCSIS sau din strainatate, comunicari stiintifice prezentate la sesiuni, simpozioane etc. din tara si/sau strainatate, expertiza, consultanta etc. pe baza de contracte sau conventii încheiate cu parteneri din tara si /sau din strainatate, cu evaluare atestata de catre comisii de specialitate etc. (AP+A)			
e) Rezultatele cercetarii stiintifice efectuate în cadrul laboratoarelor de cercetare proprii structurii de învatamânt supusa evaluarii sunt valorificate prin lucrari stiintifice publicate, brevete etc. (AP+A)			
f) Facultatea organizeaza periodic cu cadrele didactice, cercetatorii si absolventii, sesiuni stiintifice, simpozioane, conferinte, mese rotunde, iar comunicările sunt publicate în buletine stiintifice cotate ISBN sau ISSN sau în reviste dedicate activitatii organizate. (AP+A)			
<b>6. Baza materială</b>			
a) Baza materiala a Universității corespunde standardelor care asigura desfasurarea unui proces de învatamânt de calitate. (AP+A)			
b) În vederea obtinerii autorizatiei de functionare provizorie, Universitatea face dovada cu acte corespunzatoare (acte de proprietate, contracte de închiriere, inventare, facturi etc.) că pentru programul de studii supus evaluarii dispune, pentru cel puțin doi ani în avans fata de anul scolarizat, de: - spatii adecvate procesului de învatamânt în proprietate sau prin închiriere; - laboratoare proprii sau închiriate cu dotarea corespunzatoare pentru oate disciplinele cu caracter obligatoriu din planul de învatamânt care au prevazute prin programa analitica activitati de acest gen; - soft-uri corespunzatoare disciplinelor de studiu din planul de învatamânt si ca posedă licenta de utilizare; - biblioteca dotata cu sala de lectura si fond de carte propriu corespunzator disciplinelor prevazute în planurile de învatamânt pe cicluri de studii universitare (licenta si masterat). (AP)			
c) Capacitatea spatiilor de învatamânt pentru programul de studii supus evaluarii este de: - minim 1 mp. / loc, în salile de curs; - minim 1,4 mp. / loc, în salile de seminar; - minim 1,5 mp. / loc, în salile de lectura din biblioteci; - minim 2,5 mp. / loc în laboratoarele de informatica si cele ale disciplinelor de specialitate care utilizeaza calculatorul electronic; - minim 4 mp. / loc, în laboratoarele disciplinelor cu caracter tehnic, experimental, de proiectare etc. (AP+A)			
d) Numarul de locuri în salile de curs, seminar si laborator este corelat cu marimea formatiilor de studiu (serii, grupe, subgrupe etc.), conform normativelor Ministerului Educatiei si Cercetarii. (AP+A)			
e) Se asigură desfasurarea lucrarilor aplicative la disciplinele de specialitate din planurile de învatamânt în laboratoare dotate cu tehnica de calcul, astfel încât, la nivelul unei formatii de studiu, sa existe câte un calculator la cel mult 2 studenti pentru ciclul de licenta si un calculator pentru fiecare student, pentru ciclul de masterat. (AP+A+AM)			
f) Bibliotecile Universității asigură - un numar de locuri în salile de lectura corespunzator a cel puțin 10 % din numarul total al studentilor; - fondul de carte propriu din literatura de specialitate româna si straina care trebuie sa existe într-un numar de exemplare suficient pentru a acoperi integral disciplinele din planurile de învatamânt, din care cel puțin 50 % sa reprezinte titluri de carte sau cursuri de specialitate pentru domeniul supus evaluarii, aparute în ultimii 10 ani în edituri recunoscute; - fondul de carte din biblioteca proprie trebuie sa existe într-un numar suficient de exemplare pentru acoperirea necesitatilor tuturor studentilor aflati în ciclul si anul de studii la care este prevazuta disciplina respectiva; - un numar suficient de abonamente la publicatii si periodice românesti si straine, corespunzator misiunii asumate. (AP+A)			
c/master) Universitatea dispune de laboratoare proprii de cercetare în domeniul programului de studii universitare de masterat pentru care solicită acreditarea, dotate în mod corespunzător. (AM)			

<b>7. Activitatea financiară</b>			
a) Universitatea dispune de buget propriu de venituri si cheltuieli pentru activitatea de învățământ superior, cod fiscal si cont la banca, altele decât cele ale fundatiei sau asociatiei în cadrul careia functioneaza. (AP+A)			
b) Cheltuielile ocazionate de plata salariilor nu depășesc, în fiecare an, 65% din totalul veniturilor. (AP+A)			
c) Pentru menținerea acreditării, Universitatea trebuie să facă dovada ca în perioada de 5ani a utilizat cel puțin 30 % din veniturile obtinute în fiecare an pentru investitii în baza materiala proprie; (EPI)			
e) Taxele scolare ale studentilor sunt calculate în concordanta cu costurile medii de scolarizare pe an universitar din învățământul public finantat de la buget la domeniile de licenta sau masterat similare si sunt aduse la cunostinta studentilor prin diferite mijloace de comunicare. (AP+A)			
f) Studentii sunt informati despre posibilitatile de asistenta financiara din partea institutiei si despre modul de utilizare a taxelor. (AP+A)			
g) Pentru menținerea acreditării, Universitatea trebuie sa faca dovada ca dispune în proprietate de cel puțin 70 % din spatiile de învățământ cu toate dotarile necesare acestora. (EPI)			
h) Pentru obtinerea acreditarii, precum si pe parcursul desfasurarii activitatii institutiilor de învățământ superior acreditate, acestea vor trebui sa faca dovada auditarii situatiilor lor financiare de catre o societate de audit de prestigiu, recunoscuta pe plan national si/sau international. Rezultatele auditului împreuna cu analiza anuala a executiei bugetului de venituri si cheltuieli vor fi dezbatute de senatul universitatii si vor fi date publicitatii. (EPI)			
<b>8. Activitatea managerială și structurile instituționale</b>			
a) Universitatea trebuie să facă dovada ca au fost respectate dispozitiile legale pentru alegerea organelor colective de conducere (consiliul facultatii si senat), precum si a cadrelor de conducere de la nivelul catedrelor (departamentelor), respectiv a sefilor de catedre, facultatilor (decan, prodecan, secretar stiintific) si institutiei (rector, prorector, secretar stiintific). (EPI)			
b) Universitatea trebuie sa faca dovada ca dispune de Carta Universitara, Regulament de Ordine Interioara si Regulament pentru activitatea profesionala a studentilor. (EPI)			
c) Cu ocazia obtinerii acreditarii precum si dupa aceasta, institutia de învățământ superior trebuie sa faca dovada ca s-au respectat conditiile legale pentru publicarea si ocuparea prin concurs a posturilor didactice. (AP+A+EPI)			
d) Universitatea trebuie sa faca dovada existentei unei organigrame încadrata cu personal propriu care corespunde din punct de vedere al calificarii profesionale, conditiilor cerute pentru ocuparea posturilor prevazute. (EPI)			
e) Universitatea trebuie sa faca dovada organizarii evidentei activitatii profesionale a studentilor în conformitate cu legislatia aplicabila Ministerului Educatiei si Cercetarii în domeniu, pe formulare omologate în acest scop (cataloge, centralizatoare, registre matricole, foi matricole, diplome etc.). (EPI)			

Prescurtări: AP = autorizare de funcționare provizorie licență, A = acreditare licență, AM = acreditare masterat, EPI = Evaluare periodică instituțională.

Partea a II-a

**Prezentarea analitică  
a concluziilor demersurilor de evaluare/autoevaluare**

## **A. Capacitatea instituțională**

### **A.1. Structurile instituționale, administrative și manageriale**

#### A.1.1. Misiune, obiective și integritate academică

- Misiune și obiective
- Integritate academică
- Răspundere și responsabilitate publică

#### A.1.2. Conducere și administrație

- Sistemul de conducere
- Managementul strategic
- Administrație eficace

### **A.2. Baza materială**

#### A.2.1. Patrimoniu, dotare, resurse financiare alocate

- Spații de învățământ, cercetare și pentru activități
- Dotare
- Resurse financiare
- Sistemul de acordare a bursei și alte forme de sprijin material pentru studenți

## **B. Eficacitatea educațională**

### **B.1. Conținutul programelor de studiu**

#### B.1.1. Admiterea studenților

- Principii de admitere la programele de studii
- Practici de admitere

#### B.1.2. Structura și prezentarea programelor de studii

- Structura programelor de studii
- Diferențiere în realizarea programelor de studii
- Relevanța programelor de studii

### **B.2. Rezultatele învățării**

#### B.2.1. Valorificarea calificării universitare obținute

- Valorificarea prin capacitatea de a se angaja pe piața muncii
- Valorificarea prin continuarea studiilor universitare
- Nivelul de satisfacție a studenților
- Centrarea pe student a metodelor de învățare
- Orientarea în carieră a studenților

### **B.3. Activitatea de cercetare științifică**

#### B.3.1. Programe de cercetare

- Programarea cercetării
- Realizarea cercetării
- Valorificarea cercetării

### **B.4. Activitatea financiară a organizației**

#### B.4.1. Buget și contabilitate

- Bugetul de venituri și cheltuieli
- Contabilitate
- Auditare și răspundere publică

## **C. Managementul calității**

### **C.1. Strategii și proceduri pentru asigurarea calității**

#### C.1.1. Structuri și politici pentru asigurarea calității

- Organizarea sistemului de asigurare a calității
- Politici și strategii pentru asigurarea calității

### **C.2. Proceduri privind inițierea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studii și activităților desfășurate**

#### C.2.1. Aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică

- Existența și aplicarea Regulamentului

- Corespondența dintre diplome și calificări

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

C.3.1. Evaluarea studenților

- Existența unui Regulament privind examinarea și notarea studenților
- Integrarea examinării în proiectarea predării și învățării

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

C.4.1. Calitatea personalului didactic și de cercetare

- Raportul dintre numărul de cadre didactice și studenți
- Evaluarea colegială
- Evaluarea personalului didactic de către studenți
- Evaluarea de către managementul universității

**C.5. Accesibilitatea resurselor adecvate învățării**

C.5.1. Resurse de învățare și servicii studentești

- Disponibilitatea resurselor de învățare
- Predarea ca sursă a învățării
- Programe de stimulare și recuperare
- Servicii studentești

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

C.6.1. Sisteme de informații

- Baze de date și informații

**C.7. Transparența informațiilor de interes public**

C.7.1. Informație publică

- Oferta de informații publice

**C.8. Funcționalitatea structurilor de asigurare a calității educației**

C.8.1. Structura instituțională a calității educației, Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității educației

- Comisia coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității.



### Partea a III-a

#### Documente și informații justificative

**Precizări:** Partea justificativă a raportului de evaluare/autoevaluare trebuie să cuprindă documentele justificative corespunzătoare fiecăruia din cele trei domenii de evaluare. De asemenea, vor fi incluse și informații sintetice, sub formă de tabele, grafice, ilustrări, în măsura în care acestea nu au fost cuprinse în partea analitică. Numărul și ponderea diferitelor documente și informații pentru fiecare dintre domenii vor trebui adaptate la scopul raportului de evaluare/autoevaluare: autorizare, acreditare, evaluare periodică.

Structura orientativă a documentelor și informațiilor justificative este următoarea:

#### Pentru domeniul A: CAPACITATEA INSTITUȚIONALĂ

##### 1. Prezentarea generală a Universității, ca instituție de învățământ superior:

- a) Informații privind documentele de înființare și acreditare a Universității (eventual copii ale documentelor).
- b) Nominalizarea principalelor documente care reglementează funcționarea internă Universității: Carta, Regulamentul de funcționare internă, regulamentele principalelor structuri și domenii de activitate (Senat, facultăți, departamente), planul strategic și planurile operaționale etc., eventual extrase din acestea sau prezentări succinte.
- c) Prezentarea sintetică a structurii și organizării academice la nivel instituțional (senat, facultăți, departamente, catedre).
- d) Structura actuală a Universității pe facultăți, domenii de specializare, cicluri de studii, forme de învățământ, număr de studenți, respectiv masteranzi și doctoranzi.
- e) Structurile de cercetare ale Universității: colective, laboratoare, centre, institute.
- f) Situația sintetică, la nivel instituțional, a posturilor didactice și a modului de ocupare a acestora.
- g) Structurilor economice, tehnico-administrative și de servicii.
- h) Patrimoniul Universității, prezentare sintetică: obiectivele de patrimoniu, principalii parametri și statutul (în proprietate, în administrare, închiriere), cu precizarea documentelor aferente.
- i) Biblioteca Universității: spații, amenajări și facilități specifice, numărul de volume și periodice ș.a.
- j) Resursele financiare disponibile și modul de alocare a acestora.

##### 2. Prezentarea facultății (departamentului) în subordinea căreia (căruia) se află programul de studii evaluat:

- a) Structura facultății (departamentului) pe catedre sau alte structuri subordonate (de servicii, tehnico-administrative).
- b) Conducerea facultății (departamentului): decan (director) șefi de catedră, administrator șef.
- c) Situația sintetică, la nivelul facultății (departamentului), a posturilor didactice și a modului de ocupare a acestora.
- d) Programele de studii coordonate de facultate (departament): ciclul de studii, domeniul, specializările, formele de învățământ, durata studiilor, statutul (autorizare, acreditare).
- e) Structurile de cercetare în subordinea facultății (departamentului).
- f) Situația spațiilor și dotărilor pentru învățământ și cercetare la dispoziția facultății și a programului de studii evaluat, cu descrierea fizică a fiecărui spațiu potrivit destinației sale (suprafață, număr de locuri, aparatură și instrumentar, facilități etc.).
- g) Resursele financiare disponibile la nivelul facultății (departamentului) și modul de alocare a acestora.

#### Pentru domeniul B: EFICACITATEA EDUCAȚIONALĂ

1. Pachetul de documente aferent **curriculum-ului** programului de studii, respectiv: planul de învățământ, fișele disciplinelor, tematicile seminariilor, modul de finalizare a programului de studii. Această parte va cuprinde:

- a) Prezentarea sintetică, sub forma unui tabel, a **structurii planului de învățământ pe tipuri de discipline** (fundamentale, de specialitate, complementare, respectiv obligatorii, opționale, facultative), cu prezentarea ponderilor în funcție de pachetele de credite alocate disciplinelor;
- b) **Structura anului universitar**, cu numărul de săptămâni pe semestre, sesiuni de examene, practică comasată.
- c) Prezentarea în copie a documentelor curriculare (planul de învățământ, fișele disciplinelor, tematicile seminariilor, tematica și modul de desfășurare a examenului de licență).

2. Documente și informații privind **personalul didactic și de cercetare**. Această parte va cuprinde:

- a) **Tabelul nominal cu personalul didactic și de cercetare** care deservește programul de studii evaluat, cu precizarea următoarelor date: numele și prenumele, gradul didactic, titlul științific, vârsta, domeniul de specializare, catedra în care are postul de bază (pentru titulari), statutul de încadrare (titular, asociat atestat universitar, asociat neatestat universitar), numărul de norme (din care în universitate și, respectiv, în alte instituții de învățământ superior).
- b) **Situația analitică îndeplinirii cerințelor normative privind personalul didactic** care deservește programul de studii, corespunzătoare scopului evaluării (autorizare, acreditare licență, acreditare masterat, evaluare periodică).
- c) **Curricula vitarum** ale cadrelor didactice și cercetătorilor, incluzând prezentarea contribuției științifice, a rezultatelor cercetării și a altor date privind recunoașterea academică (cu referire la ultimii 5 ani de la data evaluării);
- d) Pentru **personalul didactic asociat**, prezentarea în copie a *documentelor care atestă acordul instituțiilor de la care provin*, eventual prezentarea contractelor de parteneriat cu instituțiile respective.

3. Documente și informații privind **studentii și absolvenții**. Această parte va cuprinde:

- a) Extras din **Metodologia admiterii** din care să rezulte condițiile de înscriere la concurs, procedura și criteriile de admitere la programul de studii.
- b) Prezentarea sintetică, sub formă de tabel, a situației privind **numărul de studenți și formațiile de studiu**. Pentru autorizare, numărul de studenți rezultă din cifra de școlarizare propusă.
- c) Prezentarea sintetică, sub formă de tabel, a situației privind **promovabilitatea studenților pe ani de studiu** (numai pentru acreditare și evaluare periodică).
- d) Prezentarea sintetică, sub formă de tabel, a situației privind **promovabilitatea la examenul de finalizare a studiilor** a primelor trei promoții de absolvenți (în cazul acreditării) și a ultimelor trei promoții (în cazul evaluării periodice).
- e) Prezentarea sintetică, sub formă de tabel, a situației privind **integrarea profesională a absolvenților sau/și continuarea studiilor**, pentru primele trei promoții de absolvenți (în cazul acreditării) și ultimele trei promoții (în cazul evaluării periodice).
- f) Prezentarea sintetică a modului în care **studentii apreciază pozitiv/negativ mediul de învățare/dezvoltare** oferit de universitate (facultate).
- g) **Tabelul nominal cu tutorii** (îndrumătorii) pe ani de studii și **graficul orelor de permanență** la dispoziția studenților (pentru consultații, orientare în carieră).

4. Documente și informații privind **cercetarea științifică**. Această parte va cuprinde:

- a) **Planul de cercetare** sau o prezentare sintetică a acestuia, cu referire la temele și activitățile de cercetare care implică programul de studii evaluat.
- b) Situația **personalului de cercetare** și a personalului tehnico-administrativ încadrat în unitățile de cercetare din subordinea facultății (departamentului).
- c) Prezentarea sintetică a **proiectelor de cercetare derulate prin granturi și contracte** în ultimii 5 ani, cu precizarea unor elemente cum sunt: tipul proiectului (de exemplu Proiect tip A, contract de cercetare) tema proiectului, perioada de derulare, nivelul finanțării, modul de finalizare.
- d) Situația **manifestărilor științifice** (sesiuni de comunicări, conferințe) cu caracter periodic sau ocazional organizate în ultimii 5 ani, cu referire la manifestările care implică programul de studii evaluat. Situația poate fi prezentată sub forma unui tabel care cuprinde: denumirea manifestării, caracterul (național, internațional), perioada de desfășurare, numărul participanților, modul de finalizare.
- e) Prezentarea selectivă a celor mai semnificative **participări ale cadrelor didactice la conferințe** (sesiuni, simpozioane) naționale și internaționale de prestigiu. Situația poate fi prezentată sub forma

## MANAGEMENTUL CALITĂȚII

---

unui tabel ce cuprinde: numele cadrului didactic, informații privind conferința (organizatorul, țara, perioada), titlul comunicării științifice, titlul volumului sau revistei în care s-a publicat ș.a.

- f) Prezentarea selectivă a celor mai semnificative **contribuții științifice ale cadrelor didactice** (lucrări științifice publicate, brevete, *soft-uri*) în ultimii 5 ani.

5. Documente și informații **baza materială** a programului de studii. În această parte se vor menționa doar informațiile specifice care nu au fost prezentate la domeniul A – Capacitatea instituțională, respectiv:

- a) Prezentarea **spațiilor și dotărilor specifice** (instrumente, aparatură, rețele de calculatoare, *soft-uri* etc.) folosite sau aflate la dispoziția programului de studii evaluat
- b) Situația **asigurării cu tehnică de calcul a laboratoarelor**, prin raportare la numărul de studenți din formațiile de studiu (număr de studenți/calculator).
- b) **Biblioteca și condițiile de studiu** oferite studenților: numărul volumelor și periodicelor de specialitate, accesul la biblioteca virtuală, săli de lectură, convenții de acces la bibliotecile altor instituții.

6. Documente și informații privind **activitatea financiară**. Această parte va cuprinde:

- a) O prezentare sintetică a **bugetului de venituri și cheltuieli la nivel instituțional**, pe fiecare din ultimii 5 ani și pe ansamblul perioadei, din care să rezulte structura veniturilor (pe surse) și structura cheltuielilor (pe destinații sau capitole). Dacă această prezentare este cuprinsă în partea analitică, nu mai este cuprinsă în partea justificativă.
- b) **Bugetul de venituri și cheltuieli și situația execuției bugetare pe anul precedent**, precum și bugetul pe anul în curs.

### Pentru domeniul C: MANAGEMENTUL CALITĂȚII

1. Documente și informații privind **activitatea managerială și structurile instituționale**. Această parte cuprinde:

- a) Tabelul nominal cu persoanele din **conducerea academică** și din **conducerea administrativă** la nivel instituțional (inclusiv componența nominală a Senatului).
- b) Tabelul nominal cu persoanele din conducerea academică și administrativă **la nivelul facultății** care coordonează programul de studii evaluat (inclusiv componența consiliului facultății).
- c) Componența **Comisiei pentru evaluarea internă și asigurarea calității** la nivel instituțional.
- d) Prezentarea sintetică a **procedurii de evaluare a calității corpului profesoral**.
- e) Prezentarea sintetică a sistemului informatic și a bazei de date a Universității.
- f) Prezentarea sintetică a **serviciilor oferite studenților**, cu referire la *serviciile sociale* (cămine, cantină), *culturale* (Casa de cultură a studenților), *sportive* (baza sportivă proprie, acces la alte baze sportive).

Prezentul regulament a fost adoptat în ședința de Senat a Universității din Petroșani din data de 10.12.2008.

**RECTOR**

**Prof.univ.dr.ing.mat. Emil POP**

