

**UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI**  
**PRORECTORATUL DIDACTIC ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII**



**G H I D U L**  
**ACTIVITĂȚILOR DE ELABORARE A RAPOARTELOR DE**  
**AUTOEVALUARE A PROGRAMELOR DE STUDII**  
**UNIVERSITARE DE LICENȚĂ**

**Cod GHID.01**

ELABORAT	VERIFICAT	AVIZAT	APROBAT		EDIȚIA	REVIZIA
Prorectoratul Didactic și Asigurarea Calității	Prorectoratul Didactic și Asigurarea Calității/DEAC	CEAC	Consiliul de Administrație	Senatul		
Prof.univ.dr.ing. Ioan MĂMĂLIȚĂ Conf.univ.dr.ing. Tania Mariana HAPURNE Conf.univ.dr.ing. Gheorghe BĂDĂRĂU Prof.univ.dr.ing. Constantin BOFU	Prof.univ.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEȚIN Prof.univ.dr.ing. Constantin SĂRMĂȘANU-CHIHAI	Prof.univ.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEȚIN	Rector Prof.univ.dr.ing. Dan CAȘCAVAL	Președinte, Conf.univ.dr.ing. Tania Mariana HAPURNE		
Iunie 2018	Iunie 2018	Iulie 2018	05.07.2018	09.07.2018	2	0

Notă: Acest document conține informații care sunt proprietatea Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași și este destinată utilizării exclusive pentru propriile cerințe. Utilizarea integrală sau parțială a acestei proceduri în orice scop sau activitate sau reproducerea parțială sau integrală în orice publicație și prin orice procedeu (electronic, mecanic, fotocopiere, microfilmare etc.) este interzisă fără acordul scris al Rectorului Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași.

## INDICATORUL APROBĂRILOR ȘI AL REVIZIILOR

Nr. crt.	Revizia / Data aplicării	Numărul capitolului și al paginilor revizuite	Conținutul modificării	Nume, prenume și semnătură				
				Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat	
1	E1R0 / 07.02.2007	Ghidul complet	Elaborare Ediția 1	Consiliul Academic Conf.univ.dr.ing. Neculai SEGHEDEIN Prof.univ.dr.ing. Ion BOGDAN Conf.univ.dr.ing. Dumitru NEDELCO	Consiliul Academic Președinte Prof.univ.dr.ing. Mihail VOICU	Consiliul Academic Președinte Prof.univ.dr.ing. Mihail VOICU	Senatul Rector Prof.univ.dr.ing. Nicolae BADEA	
2	E1R1 / 16.05.2007	Ghidul complet	Revizia 1	Consiliul Academic Conf.univ.dr.ing. Neculai SEGHEDEIN Prof.univ.dr.ing. Ion BOGDAN Conf.univ.dr.ing. Dumitru NEDELCO	Consiliul Academic Președinte Prof.univ.dr.ing. Mihail VOICU	Consiliul Academic Președinte Prof.univ.dr.ing. Mihail VOICU	Senatul Rector Prof.univ.dr.ing. Nicolae BADEA	
3	E1R2 / 20.06.2007	Capitolul 4	Revizia 2	Consiliul Academic Conf.univ.dr.ing. Neculai SEGHEDEIN Prof.univ.dr.ing. Ion BOGDAN Conf.univ.dr.ing. Dumitru NEDELCO	Consiliul Academic Președinte Prof.univ.dr.ing. Mihail VOICU	Consiliul Academic Președinte Prof.univ.dr.ing. Mihail VOICU	Senatul Rector Prof.univ.dr.ing. Nicolae BADEA	
4	E2R0 / 10.07.2018	Ghidul complet	Elaborare Ediția 2	Prof.univ.dr.ing. Ioan MĂMĂLIGĂ Conf.univ.dr.ing. Tania Mariana HAPURNE Conf.univ.dr.ing. Gheorghe BĂDĂRĂU Prof.univ.dr.ing. Constantin SĂRMĂȘANU-CHIHAI	Prof.univ.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDEIN Prof.univ.dr.ing. Constantin SĂRMĂȘANU-CHIHAI	CEAC Prof.univ.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDEIN	Consiliul de Administrație Rector, Prof.univ.dr.ing. Dan CAȘCAVAL	Senatul, Președinte, Conf.univ.dr.ing. Tania Mariana HAPURNE

**Notă:** Prezentul Ghid a fost elaborat pe baza "METODOLOGIEI de evaluare externă, a standardelor, a standardelor de referință și a listei indicatorilor de performanță a Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior", elaborată de ARACIS și aprobată de Guvernul României prin **HOTĂRÂRE nr. 915 din 14 decembrie 2017 privind modificarea anexei la Hotărârea Guvernului nr. 1.418/2006 pentru aprobarea Metodologiei de evaluare externă, a standardelor, a standardelor de referință și a listei indicatorilor de performanță a Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior** ([http://www.aracis.ro/proceduri\\_ro](http://www.aracis.ro/proceduri_ro))

La elaborarea rapoartelor de autoevaluare se vor avea în vedere prevederile cuprinse în "Standardele specifice pe domenii fundamentale" pentru autorizarea provizorie și acreditarea programelor de studii de licență, în vigoare la data elaborării respectivelor rapoarte.

## C U P R I N S

( În primele 2 capitole, prezentul ghid preia informații din Ghidul activităților de evaluare a calității programelor de studii universitare și a instituțiilor de învățământ superior)

([http://www.aracis.ro/fileadmin/ARACIS/Proceduri/partea\\_I\\_acredidare\\_programe\\_\\_licenta\\_si\\_master\\_\\_Aprilie\\_2010.pdf](http://www.aracis.ro/fileadmin/ARACIS/Proceduri/partea_I_acredidare_programe__licenta_si_master__Aprilie_2010.pdf))

### 1. CONSIDERAȚII PRIVIND EVALUAREA PROGRAMELOR DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ ÎN VEDEREA ACREDITĂRII

- 1.1. Introducere
- 1.2. Obiectivele specifice ale acreditării
- 1.3. Domeniile asigurării calitatii

### 2. ETAPE METODOLOGICE PRIVIND ACREDITAREA PROGRAMELOR DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ

- 2.1. Autorizarea de funcționare provizorie și acreditarea/ evaluarea periodică
- 2.2. Desfășurarea procesului de evaluare

### 3. CONȚINUTUL RAPORTULUI DE AUTOEVALUARE PENTRU ACREDITAREA PROGRAMELOR DE LICENȚĂ

- 3.1. Cerințe normative privind autorizarea de funcționare provizorie și acreditarea/evaluarea periodică a programelor de studii universitare de licență.
- 3.2. Criterii, standarde și indicatori de performanță de evaluare pentru obținerea acreditării unui program de studii.
- 3.3. Documentele justificative.

# 1. CONSIDERAȚII PRIVIND EVALUAREA PROGRAMELOR DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ ÎN VEDEREA ACREDITĂRII

## 1.1. Introducere

Ghidul pentru evaluarea externă a programelor de studii universitare (sau a specializărilor) este un instrument de lucru al instituțiilor de învățământ superior și al evaluatorilor externi ai calității academice, menit să ofere indicii și practici specifice asigurării calității la nivelul fiecărui program de studii. Ghidul se bazează pe Metodologia de evaluare externă, pe standardele de referință și pe lista indicatorilor de performanță, adoptate prin Hotărâre de Guvern.

Evaluarea externă a calității academice se realizează în următoarele cazuri:

- a) pentru autorizarea de funcționare provizorie a unui program de studii - autorizare de program sau a unui furnizor de servicii de învățământ superior - autorizare instituțională;
- b) pentru acreditarea unui program de studii - acreditare de program sau a unei instituții de învățământ superior - acreditare instituțională;
- c) pentru certificarea periodică, la intervale de 5 ani, a calității academice a serviciilor de învățământ și cercetare dintr-o universitate deja acreditată.

## 1.2. Obiectivele specifice ale acreditării

Prin evaluarea externă în vederea acreditării, ARACIS urmărește:

- a) să asigure mediul academic, beneficiarii și publicul în general că instituția acreditată demonstrează că satisface standardele minime de calitate ale sistemului de învățământ superior;
- b) să promoveze angajarea instituției în direcția creșterii continue a calității academice, afirmată prin rezultate în învățare și cercetare;
- c) să consacre instituțional standardele pentru un management și o cultură a calității și să demonstreze prin probe și documente relevante starea acestora;
- d) să susțină și să încurajeze instituția să se autoevalueze și să coopereze în evaluarea ei externă pentru asigurarea și creșterea calității;
- e) să coopereze cu instituțiile de învățământ superior în realizarea, monitorizarea și compararea calității academice, precum și cu Autoritatea Națională pentru Calificări - ANC;
- f) să nu accepte programe de studii ale furnizorilor de educație care nu îndeplinesc standardele minime de calitate academică.

## 1.3. Domeniile asigurării calității

Domeniile de asigurare a calității sunt stabilite prin art. 10 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, aprobată cu modificări prin Legea nr. 87/2006, cu modificările și completările ulterioare. Se au în vedere următoarele aspecte:

1. Capacitatea instituțională: instituția dispune de o organizare coerentă și de un sistem adecvat de conducere și administrare, are baza materială și resursele financiare necesare unei funcționări stabile pe termen scurt și mediu, precum și resursele umane corespunzător pregătite pe care se poate baza pentru a realiza misiunea și obiectivele asumate.

2. Eficacitatea educațională se referă la proiectarea și organizarea centrată pe student a proceselor de predare, învățare și cercetare în termeni de conținut, metode și tehnici, resurse, selecție a studenților și a personalului didactic și de cercetare, astfel încât să obțină acele rezultate în învățare sau în cercetare pe care și le-a propus prin misiunea sa, care trebuie să fie clar formulată. Seturile de criterii de evaluare care corespund eficacității educaționale vizează:

a) proiectarea obiectivelor și rezultatelor:

- formularea clară și ușor de înțeles;
- adecvarea la calificările universitare vizate-licență într-un domeniu sau specializare, masterat sau doctorat și diferențiate pe discipline și/sau programe de studii;
- asocierea riguroasă cu proceduri adecvate de evaluare internă a gradului de realizare;
- aprecierea corectă a volumului de muncă al studenților, corelată cu parcursul educațional și succesul acestora;

b) organizarea cadrului de realizare a învățării prin:

- planuri, programe de învățământ, metode de predare diverse, moderne și interactive, criterii obiective și tehnici corespunzătoare de evaluare a studenților;
- recrutarea și dezvoltarea adecvată a personalului didactic;
- resursele și facilitățile de învățare puse la dispoziție, legate de activitatea financiară a organizației;
- organizarea coerentă a fluxurilor de predare, învățare și examinare a studenților;
- serviciile studențești oferite, inclusiv servicii sociale și activitățile extracurriculare;
- existența procedurilor de admitere, recunoaștere și finalizare a studiilor adecvate scopului, în special atunci când studenții sunt mobili în interiorul sau între sistemele de învățământ superior;
- politici de echitate și acces, proceduri de admitere și criterii folosite, implementate corespunzător și transparent;
- existența și aplicarea unei proceduri de integrare și adaptare a studenților în instituție și program de studii;

c) monitorizarea regulată, evaluarea și revizuirea programelor de studii care să asigure că:

- oferta educațională rămâne adecvată și permanent corelată cu evoluțiile din punct de vedere științific și, respectiv, cu realitățile economice naționale și internaționale;
- se creează un mediu de învățare favorabil și eficace pentru studenți, inclusiv ținând cont de dimensiunea socială a educației;
- oferta educațională este corelată cu cerințele în continuă schimbare ale societății;
- sunt luate în considerare așteptările, nevoile și nivelul de satisfacție ale studenților, în raport cu programul de studii, iar aceștia sunt implicați activ în procesul de monitorizare, evaluare și revizuire, alături de absolvenți și angajatori.

3. Managementul calității se concentrează pe acele strategii, structuri, tehnici și operații prin care instituția demonstrează că își evaluează performanțele de asigurare și îmbunătățire a calității educației și dispune de sisteme de informații care demonstrează rezultatele obținute în învățare și cercetare. Importanța acestui domeniu constă, pe de o parte, în concentrarea asupra modului în care instituția gestionează asigurarea calității tuturor activităților sale, iar, pe de alta, de a face publice informațiile și datele care probează un anumit nivel al calității.

Cele trei domenii sunt complementare, iar utilizarea lor este obligatorie, în conformitate cu prevederile legale. În acest sens, orice instituție de învățământ superior trebuie să ajungă la stadiul în care dispune de mecanismele, mijloacele și informațiile corespunzătoare atingerii criteriilor, standardelor și indicatorilor de performanță stabiliți prin prezenta metodologie, structurate pe cele trei domenii, ținând cont de profilul său specific și de misiunea și obiectivele pentru care a optat.

Conducătorul instituției de învățământ superior, prin Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității din instituție - CEAC, este responsabil de elaborarea și realizarea strategiilor privind calitatea, structurate pe cele trei domenii. Studenții sunt un partener fundamental în realizarea proceselor de evaluare și asigurare a calității în toate cele trei domenii.

## 2. ETAPE METODOLOGICE PRIVIND ACREDITAREA PROGRAMELOR DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ

În evaluarea calității academice se disting trei etape succesive:

- a) elaborarea raportului de autoevaluare a calității de către furnizor sau instituție;
- b) evaluarea externă a calității;
- c) aplicarea recomandărilor rezultate din autoevaluare și evaluarea externă și urmărirea de către agenție, împreună cu instituția de învățământ și/sau alte organisme competente, a realizării efective a acestora.

Raportul de autoevaluare este un document oficial elaborat de furnizorul de educație, instituția sau universitatea care solicită autorizarea de funcționare provizorie a unui program sau a unei instituții, acreditarea unui program/domeniu sau a unei instituții sau evaluarea periodică externă a asigurării calității. Raportul de autoevaluare se elaborează cu consultarea studenților și a altor actori interesați, cum sunt absolvenții și angajatorii.

Raportul de autoevaluare are, de regulă, două părți:

- a) partea analitică este de tip narativ, limitată la 20-50 de pagini, care variază în funcție de dimensiunea obiectului evaluat-program de studii sau instituție, și reprezintă concluziile la care au ajuns conducerea instituției/programului de studii și comunitatea universitară, inclusiv studenții și ceilalți actori interni și externi interesați care au contribuit la întocmirea raportului, cu privire la punctele tari și punctele mai slabe, la succesele, amenințările, incertitudinile sau insuccesele asigurării calității și la acțiunile ameliorative viitoare, prin raportare la domeniile, criteriile, standardele și indicatorii de performanță. Raportul se prezintă în formă scrisă și electronică;
- b) partea justificativă include documente, grafice, tabele, ilustrări etc. menite să susțină analiza prezentată în prima parte. Acestea sunt complementare și se bazează pe datele și informațiile existente în bazele de date și informații ale instituției. Raportul de autoevaluare pentru autorizarea de funcționare provizorie sau pentru acreditare va cuprinde o parte în care se menționează realizarea fiecărei cerințe normative formulate a IV-a a Metodologiei ARACIS.

Raportul de autoevaluare ia ca referințe obligatorii domeniile, criteriile, standardele și indicatorii de performanță menționați în această metodologie, astfel încât capitolele sale principale coincid cu cele trei domenii: capacitate instituțională, eficacitate educațională și managementul calității. Pe lângă indicatorii de performanță menționați în Metodologia ARACIS, raportul de autoevaluare poate face referire și la alți indicatori. Documentele justificative și judecățile de autoevaluare trebuie să menționeze îndeplinirea cel puțin a nivelurilor minime. În cazul depășirii nivelului minim pe un indicator sau pe un standard se demonstrează starea respectivă prin documente justificative în forma standardelor de referință specifice programului sau instituției. Într-o instituție sau universitate, cu programe de studii deja acreditate, în prezentarea generală nu se fac referințe detaliate la fiecare program în parte. Invocarea unui program sau a altuia este doar ilustrativă. Totuși, pentru evaluarea externă a calității vor fi disponibile date și informații complete despre fiecare program de studii organizat de universitate. La evaluarea externă a calității la nivel instituțional sau de domeniu de studii universitare de masterat, instituția trebuie să pună la dispoziție date și informații complete referitoare la asigurarea capacității instituționale și a acoperirii

cu personal didactic de specialitate pe care le pune la dispoziție, inclusiv în alte domenii în care predau aceleași cadre didactice.

Rapoartele de autoevaluare destinate evaluării periodice externe trebuie să conțină o a treia parte, respectiv Analiza privind aspectele pozitive și negative ale activității asigurării interne a calității - analiza de tip SWOT, în perioada cuprinsă între două evaluări externe succesive, cu luarea în considerare a rezultatelor aplicării recomandărilor rezultate din autoevaluare și evaluarea externă.

## 2.1. Autorizarea de funcționare provizorie și acreditarea/ evaluarea periodică

Autorizarea de funcționare provizorie a unei instituții de învățământ superior sau a unui program de studii, respectiv acreditarea acestora sunt părți componente ale asigurării calității în învățământul superior.

Autorizarea de funcționare provizorie este un proces care precede începerea prestării efective de servicii educaționale de către un furnizor de educație care inițiază un program de studii universitare. Procesul constă, pe de o parte, în verificarea respectării de către furnizorul de educație a condițiilor legale și a altor reglementări în vigoare, iar, pe de altă parte, în analiza capacității sale de a realiza asigurarea calității pentru oferta educațională propusă. Autorizarea de funcționare provizorie, odată obținută, dă dreptul de a iniția și desfășura procesul de învățământ și de a organiza, după caz, admiterea la studii.

Acreditarea este ulterioară autorizării și, după finalizare, acordă dreptul de a emite diplome, certificate și alte acte de studii, recunoscute național și internațional, și de a organiza, după caz, examen de absolvire sau de licență, precum și studii universitare de masterat și doctorat supuse acreditării. Pentru acreditare sunt avute în vedere experiența și rezultatele obținute în perioada de funcționare cu autorizare provizorie, precum și gradul de dezvoltare în această perioadă a unor proceduri de asigurare a calității și a unei culturi a calității în cadrul furnizorului de educație.

Evaluarea periodică se realizează pentru structurile și IIS acreditate, luând ca referință inițială standardele și indicatorii de performanță de la acreditate.

### 2.1.1. Proceduri privind autorizarea de funcționare provizorie și acreditarea/evaluarea periodică

(1) Procedura de autorizare provizorie constă în parcurgerea etapelor de evaluare internă - autoevaluare și evaluare externă pe baza documentelor, a înscrisurilor care trebuie întocmite, a actelor doveditoare privind îndeplinirea criteriilor, standardelor și indicatorilor de performanță prevăzuți în prezenta metodologie.

(2) Evaluarea externă pentru autorizarea de funcționare provizorie/acreditare/evaluare periodică se face pentru fiecare program de studii din ciclul I de studii universitare care duce la o calificare universitară distinctă.

(3) Procedura aplicată pentru inițierea evaluării externe cuprinde următoarele activități:

a) organizația interesată de furnizarea de educație elaborează un raport de autoevaluare pentru fiecare tip de program de studii, ținând cont de cerințele domeniilor, criteriilor, standardelor și indicatorilor de performanță;

b) cererea de declanșare a procedurii de evaluare externă și de autorizare de funcționare provizorie se depune la registratura ARACIS; după avizarea de către agenție a cererii, raportul de autoevaluare se depune la registratura ARACIS, împreună cu contractul semnat de organizația

interesată; procedura de evaluare externă se consideră că începe la data semnării contractului și de către ARACIS;

c) departamentul de acreditare numește o comisie de experți în evaluare externă, dintre care cel puțin unul provine din rândul minorităților naționale în cazul evaluării unui program sau unui furnizor în limba unei minorități naționale, care analizează raportul de autoevaluare, verifică, prin vizite la instituția solicitantă, îndeplinirea standardelor și elaborează propriul raport de evaluare; din comisie face parte și un student-evaluator din Registrul Național de Evaluatori - Studenți al ARACIS;

d) Consiliul ARACIS validează raportul experților prin verificarea respectării metodologiei de evaluare externă și propune Ministerului Educației Naționale acordarea sau, după caz, neacordarea autorizației de funcționare provizorie;

e) pentru organizațiile care sunt interesate de desfășurarea activității de învățământ superior, autorizația de funcționare provizorie se acordă prin hotărâre a Guvernului, la propunerea Ministerului Educației Naționale, în baza avizului favorabil al ARACIS.

(4) Procedura aplicată pentru inițierea evaluării externe în vederea acreditării cuprinde următoarele activități:

a) organizația autorizată să funcționeze provizoriu elaborează un raport de autoevaluare, folosind ca termeni de referință domeniile, criteriile, standardele și indicatorii de performanță;

b) cererea de declanșare a procedurii de evaluare externă și de acreditare se depune la registratura ARACIS; după avizarea de către agenție a cererii, raportul de autoevaluare se depune la registratura ARACIS, împreună cu contractul semnat de organizația interesată; procedura de evaluare externă se consideră că începe la data semnării contractului și de către ARACIS;

c) termenul de depunere a cererii în vederea acreditării trebuie să respecte prevederile legale;

d) departamentul de acreditare al ARACIS numește o comisie de experți în evaluare și acreditare, din care cel puțin unul provine din rândul minorităților naționale în cazul evaluării unui program sau furnizor în limba unei minorități naționale, care analizează raportul de autoevaluare, verifică, prin vizită la instituția solicitantă, îndeplinirea cerințelor domeniilor, criteriilor, standardelor și a indicatorilor de performanță și elaborează propriul raport de evaluare;

e) Consiliul ARACIS validează raportul experților prin verificarea respectării metodologiei de evaluare externă și propune Ministerului Educației Naționale acreditarea sau, după caz, neacreditarea instituției solicitante;

f) pentru furnizorii de educație/organizațiile care desfășoară activități de învățământ superior, acreditarea la nivel instituțional se acordă prin lege, inițiată la propunerea Ministerului Educației Naționale, pe baza avizului ARACIS.

(5) Cererea de autorizare de funcționare provizorie a unui program de studii se rezolvă de către ARACIS în termen de șase luni de la data semnării contractului cu agenția. Programul de studii autorizat funcționează în acel an universitar a cărui dată de începere este ulterioară datei de obținere a avizului ARACIS și a aprobării Hotărârii Guvernului.

(6) În intervalul de timp dintre emiterea autorizației de funcționare provizorie și formularea cererii de acreditare, ARACIS organizează vizite periodice de evaluare externă pentru analiza modului de aplicare a criteriilor și standardelor de asigurare a calității.

(7) Procedura de inițiere a evaluării periodice externe a programelor de studii acreditate este similară cu cea de la acreditare. Cererea de acreditare/evaluare periodică se rezolvă de către



ARACIS în termen de șase luni de la data semnării contractului cu agenția, pe baza raportului de autoevaluare și a evaluării externe efectuate de ARACIS.

### 2.1.2. Obiectivele activităților de autorizare de funcționare provizorie și acreditare/evaluare periodică

(1) Obiectivele generale ale evaluării externe în vederea acreditării sunt:

- analiza calității programelor de studii oferite de instituțiile de învățământ superior, iar acolo unde este necesar, susținerea procesului de eliminare a disfuncțiilor și deficiențelor de calitate a învățământului;
- susținerea îmbunătățirii permanente a calității educației prin diseminarea bunelor practici și încurajarea schimbului de experiențe între IIS care oferă programe similare de studii;
- asigurarea procesului de informare efectivă și accesibilă a publicului în ceea ce privește calitatea programelor de studii prin publicarea propriilor rapoarte de evaluare.

(2) Obiectivele specifice ale autorizării de funcționare provizorii și acreditării sunt următoarele:

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

### 2.2. Desfasurarea procesului de evaluare

Perioada de evaluare durează în mod normal patru până la șase săptămâni (între întâlnirea preliminară a coordonatorului echipei de experți cu persoana de contact desemnată de instituție și ședința finală de elaborare a aprecierilor *Comisiei de experți permanenți de specialitate* ai agenției). Experții evaluatori vor petrece un anumit timp, între una și trei zile, în facultatea/departamentul/catedra responsabilă pentru programul de studii supus evaluării externe.

Pe parcursul perioadei de evaluare vor avea loc un anumit număr de întâlniri suplimentare, la care vor participa cadre didactice direct implicate în programul de studii și, eventual, alte cadre didactice din universitate, foști și actuali studenți și, acolo unde se recomandă, angajatori. Persoana de contact pentru evaluarea externă va fi invitată să participe la toate ședințele experților-evaluatori, cu excepția celor cu foștii și actualii studenți, cu angajatorii și în ședințele unde se discută calificativul care urmează să fie acordat.

În cadrul unei vizite de evaluare externă a unui program de studii, întâlnirile obligatorii sunt, de obicei, următoarele: întâlnirea inițială; întâlnirea cu personalul didactic; întâlnirea cu studenții actuali; întâlnirea cu foștii studenți; întâlnirea cu angajatorii; întâlnirea separată a membrilor grupului de evaluare.

### 2.2.1. *Întâlnirea inițială*

Experții-evaluatori, împreună cu reprezentantul universității (persoana de contact), se vor întâlni pentru a discuta programul evaluării. Coordonatorul grupului de experți-evaluatori se va asigura că toți cei implicați, din grupul de evaluare externă și din universitate, au o înțelegere comună a scopului și desfășurării evaluării externe. Experții-evaluatori vor stabili prin consens întrebările-cheie ce vor fi folosite în discuțiile cu personalul didactic. Ordinea de zi pentru această ședință va cuprinde:

- clarificarea și confirmarea obiectivelor și felului programului de studii;
- reiterarea caracteristicilor de bază ale procesului de evaluare;
- specificarea rezultatelor scontate în urma procesului de evaluare: aprecieri operative și un raport de evaluare final dat publicității de către Agenție;
- confirmarea înțelegerii și comentariilor asupra autoevaluării de către evaluatori, precum și asupra altor documente furnizate de universitate înaintea evaluării;
- identificarea întrebărilor-cheie care vor fi folosite în discuții;
- stabilirea programului de evaluare, incluzând orarul și locul lor de desfășurare a fiecărei activități.

### 2.2.2. *Întâlnirea cu personalul didactic*

Furnizorul programului de studii face o scurtă prezentare, de cel mult 10 minute, pentru a aduce la cunoștință activitatea care urmează să fie evaluată și pentru a descrie schimbările care au survenit după momentul în care s-a elaborat autoevaluarea. Coordonatorul evaluării externe va reaminti cu acest prilej atât experților-evaluatori, cât și reprezentanților instituției de învățământ superior care sunt metodele și principiile evaluării externe și care este programul de evaluare convenit. De comun acord, reprezentanții universității și evaluatorii confirmă următoarele detalii necesare activităților de evaluare:

- tipul activităților de învățare-formare ale studenților accesibile pentru experții-evaluatori și măsura în care acestea constituie un exemplu reprezentativ al progreselor înregistrate de studenți pe parcursul programului și care contribuie la obținerea calificării academice prin absolvirea respectivului program de studii (compatibilitatea rezultatelor învățării cu așteptările de pe piața muncii);
- disponibilitatea documentelor relevante pentru programul de studii evaluat (programe analitice, materiale didactice ajutătoare, ghiduri de laborator, ghiduri de cercetare, etc);
- tipurile și planificarea activităților de asigurare internă a calității, cum ar fi comisiile pentru asigurarea calității din universitate și/sau facultate, comitetele de program, consiliile facultăților sau comisiile de examinare, care pot furniza probe. Evaluatorii vor decide dacă la astfel de activități se folosește timpul în mod eficient și/sau dacă probele furnizate sunt relevante pentru asigurarea calității. Experții-evaluatori care doresc să participe direct la o astfel de activitate pot face acest lucru numai cu acordul expres al instituției evaluate;
- ordinea de zi, planificarea și structura ședințelor cu cadrele didactice ale programului de studii, cu foștii și actualii studenți și, dacă este cazul, cu angajatorii;
- alte măsuri practice pentru evaluarea externă.

*Alte întâlniri cu personalul didactic organizate în timpul misiunii de evaluare externă a programului*

Celelalte întâlniri vor fi planificate, în condiții de minimă perturbare a activității didactice, cu reprezentanții personalului didactic, pentru a discuta standardele academice, calitatea oportunităților de învățare și menținerea și îmbunătățirea standardelor și calității programului de

studii. Universitatea desemnează membrii corpului didactic care participă la discuțiile cu grupul de experți-evaluatori. Aceste întâlniri nu au un caracter regulat și nu sunt impuse. Evaluatorii și reprezentanții personalului didactic vor trebui să stabilească de comun acord un plan de întâlniri pentru fiecare obiectiv evaluat, astfel încât evaluatorii să obțină suficiente elemente necesare pentru a emite propriile lor aprecieri. Evaluarea poate include, pe de altă parte, întâlniri cu angajatorii.

Această flexibilitate în aplicarea procedurilor de evaluare academică a programelor de studii are ca rezultat faptul că evaluările externe ale programelor de studii din cadrul aceleiași universități pot avea formate și durate diferite.

Programul de evaluare se poate schimba cu acordul coordonatorului evaluării din partea Agenției și al persoanei de contact din partea universității, în funcție de progresul înregistrat pe parcursul evaluării externe. De aceea, este esențială comunicarea sistematică între coordonatorul evaluării și persoana de contact de-a lungul întregului proces.

Evaluatorii au răspunderea individuală și colectivă de a aduna și schimba între ei date, astfel încât să poată verifica afirmațiile făcute în documentația de autoevaluare și să formuleze propriile aprecieri asupra nivelului de îndeplinire a indicatorilor de calitate pentru programul evaluat. Evaluatorii vor verifica împreună înțelegerea și interpretarea datelor pentru a ajunge la o concluzie comună. Experții-evaluatori se vor concentra asupra elaborării de aprecieri bazate pe criterii bine definite și pe documente.

Documentele sunt surse importante de informație, care ajută experții-evaluatori să examineze calitatea oportunităților de învățare și a competențelor academice atinse prin promovare. Ca elemente documentare se vor consulta rapoarte interne ale comitetelor de lucru ale Consiliilor facultăților, documente ale comisiilor de examinare, ale consiliilor și cadrelor didactice cu funcții de răspundere, referiri la activitatea studenților. Sunt utile, de asemenea, rapoartele elaborate de examinatori externi, angajatori, comisii de validare și acreditare. Evaluatorii vor putea face aprecieri și prin observarea directă a unor aspecte, cum ar fi, de exemplu, evaluarea directă a calității resurselor de învățare.

### *2.2.3. Întâlnirile cu studenții*

Acestea sunt strict confidențiale, iar la ele participă numai studenții și evaluatorii. Comentariile exprimate de studenți nu se consemnează nominal. Persoana de contact pentru programul de studiu desemnat de universitate nu participă la ședințele cu studenții, dar poate fi ulterior consultat în legătură cu problemele ridicate de aceștia.

În mod normal, experții-evaluatori nu asistă la activitatea de predare-seminarizare, dar universitatea trebuie să ofere dovezi concrete ale aplicării procedurilor interne pentru asigurarea desfășurării normale a programelor de studii supuse evaluării. Acestea pot proveni de la un program de asistență colegială reciprocă (peer review) între membrii personalului didactic, din analiza chestionarelor completate de studenți cu privire la calitatea personalului didactic sau alte metode de strângere a comentariilor, din studierea resurselor de învățare și din rezultatele obținute de studenți la examene și testări. Evaluatorii vor asista la procesul de predare-învățare numai dacă:

- există probleme despre care evaluatorii cred că ar fi mai bine cunoscute sau înțelese printr-o astfel de asistență nemijlocită;
- prezența la ore poate ajuta la confirmarea unui calificativ referitor la o activitate exemplară;
- universitatea nu poate oferi probe conform cărora predarea-seminarizarea se

caracterizează printr-o calitate corespunzătoare;  
sau

- sunt indicii că oportunitățile de învățare pentru studenți nu sunt satisfăcătoare.

Întâlnirile de evaluare sunt folosite pentru a analiza elementele puse la dispoziție și pe cele colectate în timpul discuțiilor, pentru a emite concluzii preliminare și pentru a determina ce aspecte necesită investigații în plus. Experților-evaluatori li se cere să evalueze felul în care constatările lor sunt convergente cu autoevaluarea făcută de instituția de învățământ superior, să verifice în ce măsură probele pot susține calificativele pe care universitatea le atribuie programului de studii pe care îl oferă. Aceasta presupune aprecierea măsurii în care sunt respectate standardele sau standardele de referință anunțate de instituție, prin propriile mijloace de informare a studenților și a altor categorii de beneficiari. Este esențial ca discutarea concluziilor preliminare să implice întreaga echipă de evaluatori, iar, dacă există probleme în legătură cu constatările evaluatorilor, instituției de învățământ superior i se va oferi un scurt interval de timp pentru a putea invoca alte probe și pentru a clarifica nedumeririle și întrebările fără răspuns ale evaluatorilor.

Evaluatorii consemnează toate ședințele cu personalul didactic și studenții, precum și activitatea de asistență și comentariile asupra calității activității studenților și evaluării acesteia de către personalul didactic. Aceste însemnări trebuie să aibă un caracter mai degrabă analitic decât unul descriptiv și să se refere atât la sursele de informare documentară, cât și la observații directe. Fiecare evaluator face rezumatul aspectelor pozitive (puncte forte) și al celor care rămân de ameliorat. Schimbul consemnărilor între evaluatori și confruntarea lor la nivelul coordonatorului evaluării vor ajuta grupul Agenției să creeze o bază de probe colective folosite pentru elaborarea aprecierilor finale.

#### *Elaborarea aprecierilor finale și scrierea raportului comisiei de evaluare externă*

Expertii-evaluatori se întâlnesc pentru a elabora aprecierile finale, de obicei în termen de o săptămână după ultima lor vizită la universitate. Ei vor schimba între ei și vor analiza toate tipurile de probe strânse în timpul evaluării pentru a elabora aprecieri finale comune corecte.

#### *2.2.4. Calificativul acordat respectării standardelor academice*

Expertii-evaluatori propun un singur calificativ respectării standardelor academice pentru fiecare program de studii. Aceștia iau în considerare următoarele contexte, pentru a decide dacă acordă sau nu vot de încredere universității pentru respectarea standardelor academice ale programului evaluat:

- un calificativ de "*încredere*" va fi acordat în condițiile în care evaluatorii sunt mulțumiți de standardele actuale și de perspectiva ca aceste standarde să fie îmbunătățite sau cel puțin menținute în viitor;
- un calificativ de "*încredere limitată*" va fi acordat în condițiile în care standardele sunt îndeplinite, dar există îndoieli cu privire la capacitatea instituției de a le menține în viitor.

Calificativul de "încredere" implică propunerea de autorizare provizorie de funcționare sau de acreditare, după caz. Calificativul de "încredere limitată" poate susține propunerea de autorizare provizorie sau de acreditare, cu recomandarea expresă de a se proceda la o nouă vizită în termen de un an;

- un calificativ de "neîncredere" va fi acordat pentru oricare dintre aspectele legate de nerespectarea standardelor academice ale programului evaluat, în condițiile în care

evaluatorii consideră că măsurile de implementare sunt improprii sau insuficiente pentru a asigura respectarea sau demonstrarea standardelor.

Calificativul de "neîncredere" conduce la propunerea de neautorizare pentru funcționare provizorie sau, după caz, neacreditare.

Expertii-evaluatori vor determina pentru fiecare program evaluat dacă sunt atinse rezultatele scontate de învățare, concretizate în obținerea de cunoștințe, competențe și abilități generice specifice calificării academice promise de instituție (evident, în contextul promovării de către studenți a tuturor componentelor programului de studii). Dacă evaluatorii constată că rezultatele de învățare nu concordă cu așteptările scontate, este foarte puțin probabil ca ei să acorde un vot de încredere.

Dacă vizita de evaluare externă acoperă concomitent mai multe programe de studii, experții-evaluatori vor acorda calificative distincte asupra respectării standardelor pentru fiecare program în parte. Dacă instituția oferă programe de formare în același domeniu de știință, dar la mai multe cicluri de studii universitare, evaluatorii vor acorda calificative distincte pentru fiecare nivel.

#### 2.2.5. Comunicarea dintre instituția evaluată și evaluatori

Comunicarea dintre universitatea care furnizează programul de studii și grupul de experți-evaluatori este esențială pentru a se asigura obținerea de informații relevante, corecte și complete, pentru a garanta înțelegerea clară de către universitate a unei eventuale necesități de a furniza informații, date și elemente suplimentare în vederea justei evaluări a programului de studii. Comunicarea privitoare la desfășurarea evaluării și cerințele ei se realizează, în mod normal, prin intermediul persoanei de contact de evaluare desemnată de universitate pentru fiecare program de studii supus evaluării și coordonatorul grupului de evaluare externă nominalizat de către Agenție.

### 3. CONȚINUTUL RAPORTULUI DE AUTOEVALUARE PENTRU ACREDITAREA PROGRAMELOR DE LICENȚĂ

Raportul de autoevaluare va fi structurat pe trei părți, după cum urmează:

– Prima parte, Introducere (prezentarea instituției, a dinamicii performanțelor acesteia în perioada scursă de la ultima evaluare externă și încadrarea programului evaluat în politica instituției) - circa 10 pagini (pe suport de hârtie și electronic).

– A doua parte, de circa 30 pagini (pe suport de hârtie și electronic), cuprinde datele privind cerințele normative obligatorii, standardele și indicatorii de performanță. Această parte care poate avea caracter narativ și/sau poate prezenta în tabele adecvate gradul de realizare a fiecărui indicator în parte.

Datele privind cerințele normative obligatorii cuprind:

*Misiunea și obiectivele programului de studii;*

*Competențele absolvenților;*

*Informații privind personalul didactic;*

*Informații privind: conținutul procesului de învățământ: structura planului de învățământ, relevanța programului, fișe discipline, stagii de practică, acoperirea cu materiale didactice;*

*Informații privind studenții;*

*Informații privind cercetarea științifică;*

*Informații privind baza materială;*

*Informații privind activitatea managerială și structurile instituționale;*

*Informații privind activitatea financiară;*

*Managementul calității.*

Fiecare informație prezentată în primele două părți va fi însoțită de anexe justificative.

— A treia parte a raportului de autoevaluare conține sub formă de anexe toate documentele justificative pentru elementele prezentate în tabelele sinoptice și în partea declarativă. Este cea mai voluminoasă parte a raportului de autoevaluare. Această parte se va prezenta numai în format electronic (pdf).

3.1. Cerințe normative privind autorizarea de funcționare provizorie și acreditarea/evaluarea periodică a programelor de studii universitare de licență

1. *În ceea ce privește cadrul juridic de organizare și funcționare a instituției de învățământ superior ca organizație furnizoare de educație, misiunea și obiectivele acesteia, astfel:*

a) în vederea obținerii autorizației de funcționare provizorie și a acreditării, instituția de învățământ superior trebuie să facă dovada existenței statutului juridic propriu, stabilit prin actul de înființare (Anexa I.1.1.a, b,c);

b) instituția de învățământ superior care dorește să obțină autorizația de funcționare provizorie, respectiv acreditarea trebuie să facă dovada că are o misiune didactică și de cercetare științifică bine precizată (Anexa I.1.2 - Carta TUIASI);

c) misiunea instituției de învățământ superior are obiective clare și realizabile, cu respectarea normelor legale (Anexa I.1.2 - Carta TUIASI);

d) misiunea instituției de învățământ superior conține și elemente de specificitate și oportunitate, în concordanță cu cadrul național al calificărilor și cu cerințele pieței forței de muncă (Anexa I.1.2 - Carta TUIASI).

2. *În ceea ce privește personalul didactic:*

a) prin personal didactic, conform prezentei metodologii, se înțelege personalul care desfășoară activități didactice și de cercetare în instituția de învățământ superior respectivă;

b) personalul didactic trebuie să îndeplinească cerințele stabilite de legislația în vigoare (Anexa II.1.a - PO. DID.10 -Organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice);

c) posturile din statele de funcții se ocupă în conformitate cu reglementările legale în vigoare (Anexa II.1.a - PO. DID.10 - Organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice, II.1.b – Decizii titularizare pe posturi);

d) pentru fiecare program de studii, titularii disciplinelor îndeplinesc cel puțin una dintre următoarele condiții:

- au studii universitare de licență în domeniul disciplinelor predate;

- sunt conducători de doctorat în domeniul disciplinelor predate;

- au tema tezei de doctorat în domeniul disciplinelor predate (Anexa II.9.a - CV cadre didactice, Anexa II.9.b - Liste de lucrări cadre didactice); (În timpul vizitei se va completa Anexa 5 la fișa vizitei)

e) personalul didactic titularizat în instituția de învățământ superior unde are funcția de bază este luat în considerare la autorizarea funcționării provizorii sau acreditare pentru o singură normă didactică constituită conform legii (Anexa II.2 -Gradul de ocupare a personalului didactic);

f) 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 (Anexa II.3 – Declarație trei norme);

g) personalul didactic titularizat în învățământul superior conform legii, pensionat la limita de vârstă sau din alte motive, își poate continua activitatea sau poate activa în calitate de cadru didactic asociat, în conformitate cu prevederile legale, dar nu poate să acopere mai mult de o singură normă didactică în instituția respectivă de învățământ (Anexa II.2 - Gradul de ocupare a personalului didactic, Anexa II.13 – Lista cadrelor didactice care au depășit vârsta de pensionare);

h) în vederea obținerii autorizației de funcționare provizorie, instituția trebuie să aibă la fiecare specializare cel puțin 70% din posturi constituite conform normelor legale ocupate cu cadre didactice titularizate în învățământul superior, conform normelor legale, iar dintre acestea cel puțin 25% să fie acoperite de profesori universitari și conferențieri universitari. Numărul de cadre didactice cu normă întreagă trebuie să fie mai mare de 40% din numărul total de posturi didactice constituite conform legii;

i) în vederea acreditării/evaluării periodice, instituția de învățământ superior trebuie să aibă, pentru fiecare program din ciclul de licență, cel puțin 70% din totalul posturilor acoperite cu cadre didactice titulare, conform normelor legale – cu normă de bază sau cu post rezervat, iar dintre acestea cel puțin 25% să fie acoperite de profesori universitari și conferențieri universitari (Anexa III.1 c- State de funcții, Anexa II.2. - Gradul de ocupare a personalului didactic, Anexa II.6- Centralizator posturi didactice);

j) numărul de cadre didactice titularizate în învățământul superior conform normelor legale, luat în considerare pentru autorizarea de funcționare provizorie 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 acoperă acestea la structura sau programul respectiv (Anexa III.1 c- State de funcții, Anexa II.2. - Gradul de ocupare a personalului didactic);

k) personalul didactic asociat, care nu este titularizat în învățământul superior, poate ocupa temporar un post vacant din statul de funcții al instituției de învățământ superior supuse evaluării de către ARACIS, numai dacă satisface cerințele legale pentru ocuparea postului respectiv (Anexe II.9.a -CV Cadre didactice, II.9.b -Liste de lucrări);

l) titularii de disciplină trebuie să aibă titlul științific de doctor în domeniul disciplinelor din postul ocupat; celelalte cadre didactice trebuie să aibă pregătirea inițială și competențe în domeniul disciplinei predate (Anexe II.9.a -CV Cadre didactice, II.9.b -Liste de lucrări);

m) pentru obținerea acreditării, instituția de învățământ superior trebuie să facă dovada că titularii de disciplină au elaborat cursuri și alte lucrări necesare procesului de învățământ, care acoperă integral problematica disciplinei respective, prevăzută în programa analitică (Anexa II.10 – Materiale didactice elabotrare de titulari);

n) conducerea instituției de învățământ superior asigură multiplicarea lucrărilor sus-menționate și punerea lor la dispoziția studenților într-un număr corespunzător (Anexa II.11 – Materiale multiplicare cu sprijinul universității);

- o) 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 și să obțină acordul senatului universitar al instituției la care are funcția de bază (Anexa II.12.a - Declarații scrise ale cadrelor didactice asociate);
- p) cadrele didactice care ocupă posturi de asistent trebuie să aibă pregătire pedagogică atestată (Anexa 12- asistenți; Anexa II.12.b – Certificate pedagogice asistenți) ;
- q) cadrele didactice, 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 funcțiuni (Anexa II.13 – Lista cadrelor didactice care au depășit vârsta de pensionare);
- r) personalul de conducere al instituției de învățământ superior: rector, prorector, decan, prodecan, precum și șefii de departament trebuie să fie aleși sau numiți cu respectarea legislației în vigoare (Anexe II.14 a – Conducere universitate, II.14 b – Conducere facultate) ;
- s) instituția de învățământ superior asigură acoperirea, pentru cel puțin un ciclu de licență, a activităților prevăzute la disciplinele din planul de învățământ cu cadre didactice competente (Anexa II.15 – Lista cadrelor didactice pentru un ciclu de licență).

### *3. În ceea ce privește conținutul procesului de învățământ:*

- a) pentru obținerea autorizației de funcționare provizorie sau pentru acreditare/evaluare periodică, planurile de învățământ trebuie să cuprindă discipline fundamentale, discipline de specialitate în domeniu și discipline complementare, grupate la rândul lor în discipline obligatorii, opționale și facultative, în conformitate cu cerințele normative stabilite pe plan național și cu standardele specifice ale ARACIS (Anexa III.1 – Planuri de învățământ);
- b) disciplinele de studii 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 domenii de studii universitare de licență în corelație cu competențele corespunzătoare ale studiilor universitare de masterat;
  - compatibilitatea cu cadrul național al calificărilor;
  - compatibilitatea/corespondența, după caz, cu planuri și programe de studii similare din statele Uniunii Europene și alte state ale lumii, ponderile disciplinelor fiind exprimate în credite de studii ECTS (Anexa III.1 – Planuri de învățământ);
- c) 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 a studenților, bibliografia minimală (Anexa III.2 – Fișe discipline);
- d) nomenclatorul disciplinelor cuprinse în planul de învățământ și conținutul acestor discipline, precizat prin programele analitice, corespund domeniului de licență și programului de studii pentru care s-au elaborat planurile de învățământ respective și sunt conforme misiunii declarate (Anexa III.1 – Planuri de învățământ, [www.aracis/proceduri/](http://www.aracis/proceduri/));
- e) anul universitar va fi structurat pe două semestre a 14 săptămâni în medie, cu 22-28 ore/săptămână, pentru ciclul I studii universitare de licență, în funcție de domeniile de pregătire universitară, cu excepția programelor de studii reglementate prin directivele Uniunii Europene (Anexa III.1 – Planuri de învățământ);
- f) fiecare semestru va avea câte 30 credite de studii transferabile în sistemul european - ECTS pentru disciplinele obligatorii, indiferent de forma de învățământ - învățământ cu frecvență, învățământ cu frecvență redusă, învățământ la distanță (Anexa III.1 – Planuri de învățământ) ;



- g) formele de învățământ "cu frecvență redusă", "la distanță", care nu presupun prezența obligatorie în campusul universitar, nu se organizează fără a exista și învățământ "cu frecvență" acreditat;
- h) disciplinele facultative, indiferent de semestrul de studii în care sunt prevăzute în planul de învățământ, se încheie cu "probă de verificare", iar punctele credit care li se atribuie sunt peste cele 30 ale semestrului respectiv (Anexa III.1 – Planuri de învățământ);
- i) raportul dintre orele de curs și cele privind activitățile didactice aplicative - seminarii, laboratoare, proiecte, stagii de practică etc. trebuie să fie conform standardelor specifice ale ARACIS (Anexa III.1 – Planuri de învățământ, Situația centralizatoare a planului de învățământ);
- 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/diplomă, la ultimul an de studii (Anexa III.1 – Planuri de învățământ);
- k) pentru stagiile de practică instituția de învățământ superior a încheiat convenții de colaborare, contracte sau alte documente cu unitățile baze de practică, în care sunt precizate: locul și perioada desfășurării practicii, modul de organizare și îndrumare, responsabilii din partea instituției de învățământ și ai bazei de practică etc. (Anexa III.3. - Convenții de practică);
- l) cel puțin 50% din formele de verificare ale disciplinelor de studii prevăzute în planul de învățământ sunt examene (Anexa III.1 – Planuri de învățământ, Situația centralizatoare a planului de învățământ).

#### *4. În privința studenților:*

- a) recrutarea studenților se face prin proceduri de admitere proprii (Anexa I.3.1.b1 – Procedura privind organizarea și desfășurarea admiterii în ciclul de studii universitare de licență, PO.DID.05);
- b) înscrierea la concursul de admitere se face numai pe baza diplomei de bacalaureat sau a altor acte de studii echivalente (Anexa I.3.1.b1 – Procedura privind organizarea și desfășurarea admiterii în ciclul de studii universitare de licență, PO.DID.05);
- c) formațiile de studii - serii, grupe, subgrupe - sunt astfel dimensionate încât să asigure desfășurarea eficientă a procesului de învățământ (Anexa IV.1. -Formații de studiu);
- d) din orarul facultății, pentru programul de studii supus evaluării, rezultă posibilitatea desfășurării normale a procesului de învățământ, în condițiile legii (Anexa IV.2 – Orar);
- e) promovabilitatea studenților pe fiecare an de studii să fie de cel puțin 40% din numărul total de studenți al anului respectiv (Anexa IV.3 – Promovabilitatea studenților pe ani de studii – pentru evaluare periodică pe ultimii 5 ani);
- f) rezultatele obținute de student pe parcursul școlarizării sunt atestate prin foaia matricolă (suplimentul de diploma) (Anexa IV.4 -Suplimentul de diplomă);
- g) instituția are reglementată procedura de promovare a studentului dintr-un an de studii în altul, în funcție de creditele de studii - ECTS acumulate, precum și procedura de promovare a doi ani de studii într-un singur an, în conformitate cu reglementările legale în vigoare (Anexa IV.5 – Ghidul studentului);
- 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, în conformitate cu reglementările legale în vigoare (Anexa IV.5 – Ghidul studentului);
- i) în vederea acreditării, seriile de absolvenți ai instituțiilor de învățământ superior autorizate să funcționeze provizoriu susțin examenul de licență la facultățile acreditate care au același domeniu de licență sau program de studii, stabilite de ARACIS. Din comisiile de examinare nu pot face parte cadrele didactice care au desfășurat activități la facultățile sau programele de studii de la

care provin candidații care urmează să susțină examenul de licență respectiv (Anexa IV.6 – Componenta comisiilor de licență – numai pentru acreditare);

j) în vederea obținerii acreditării unui program de studii, instituția trebuie să facă dovada că:

- minimum 51% din totalul absolvenților fiecărei serii de absolvenți au promovat examenul de licență (Anexa IV. 7 – Promovabilitatea la examenul de licență – pentru evaluare periodică pe ultimii 5 ani);

- minimum 40% dintre absolvenții primelor serii de absolvenți sunt încadrați cu contract de muncă legal pe posturi corespunzătoare specializării obținute la absolvire (Anexa IV. 8 – Situația angajării absolvenților – pentru evaluare periodică pe ultimii 5 ani) ;

k) diplomele de licență pentru absolvenții instituțiilor de învățământ superior autorizate să funcționeze provizoriu, care susțin examenul de licență la o altă instituție de învățământ superior acreditată, stabilită de ARACIS, și care au promovat examenul, se eliberează de către instituția organizatoare a examenului de licență, cu specificarea obligatorie a instituției care a asigurat școlarizarea. Diplomele respective sunt recunoscute de Ministerul Educației Naționale (Anexa IV.4 - Suplimentul de diplomă);

l) conferirea certificatelor și a diplomelor de studii respectă legislația în vigoare (Anexa IV.4 - Suplimentul de diplomă).

#### *5. În ceea ce privește cercetarea științifică:*

a) domeniul de licență, respectiv programul de studii supus evaluării, dispune de plan de cercetare științifică propriu inclus în planul strategic al facultății, respectiv al instituției de care aparține, atestat prin documente aflate la departamente, facultate etc. (Anexa I.1.3 – Plan strategic al universității, Anexa V.1 – Plan de cercetare al facultății, Anexa V.2 – Teme de cercetare);

b) temele de cercetare cuprinse în plan se înscriu în aria științifică a domeniului de licență și programului de studii, etc. supuse evaluării (Anexa V.2 – Teme de cercetare);

c) personalul didactic desfășoară activități de cercetare științifică în domeniul disciplinelor cuprinse în norma didactică pe care o acoperă (Anexa V.3. Rezultatele cercetării științifice cuprinse în norma didactică);

d) personalul didactic și de cercetare desfășoară activități de cercetare științifică valorificate prin publicații în reviste de specialitate sau edituri din țară sau din străinătate, comunicări științifice prezentate la sesiuni, simpozioane, seminare etc. din țară și/sau din străinătate, contracte, expertiză, consultanță etc. pe bază de contracte sau convenții încheiate cu parteneri din țară și/sau din străinătate, cu evaluare atestată de către comisii de specialitate etc. (Anexa V.4. Rezultatele activității de cercetare desfășurate de personalul didactic și de cercetare);

e) rezultatele cercetării științifice efectuate în cadrul laboratoarelor de cercetare proprii structurii de învățământ supuse evaluării sunt valorificate prin lucrări științifice publicate, brevete etc. (Anexa V.5. Rezultatele activității de cercetare desfășurate în laboratoarele de cercetare);

f) studenții sunt sprijiniți și stimulați să desfășoare activități de cercetare, sunt implicați în proiecte de cercetare și sunt sprijiniți financiar pentru a participa la conferințe/simpozioane științifice naționale și internaționale (Anexa V.6. Manifestări științifice);

g) facultatea organizează periodic cu cadrele didactice, cercetătorii, studenții și absolvenții sesiuni științifice, simpozioane, conferințe, mese rotunde, iar comunicările sunt publicate în buletine științifice cotate ISBN sau ISSN sau în reviste dedicate activității organizate (Anexa V.6. Manifestări științifice);

#### *6. În ceea ce privește baza materială:*

a) baza materială a instituției de învățământ superior supuse evaluării trebuie să corespundă standardelor care asigură desfășurarea unui proces de învățământ de calitate (Anexa VI.1 – Baza materială);

b) în vederea obținerii autorizației de funcționare provizorie, instituția de învățământ superior trebuie să facă dovada cu acte corespunzătoare - acte de proprietate, contracte de închiriere, inventare, facturi etc. - că pentru programul de studii supus evaluării dispune, pentru cel puțin doi ani în avans față de anul școlarizat, de:

- spații adecvate procesului de învățământ în proprietate sau prin închiriere;

- laboratoare proprii sau închiriate cu dotarea corespunzătoare pentru toate disciplinele cu caracter obligatoriu din planul de învățământ care au prevăzute prin programa analitică activități de acest gen (Anexa VI.2 Acte proprietate spații, Anexa VI.3. laboratoare didactice);

- softuri corespunzătoare disciplinelor de studii din planul de învățământ și că posedă licențe de utilizare (Anexa VI.4 – Software) ;

c) bibliotecă dotată cu sală de lectură și fond de carte propriu corespunzător disciplinelor prevăzute în planurile de învățământ (Anexa VI.5 – Biblioteca și fond de carte);

d) capacitatea spațiilor de învățământ pentru programul de studii supus evaluării trebuie să fie de:

- minimum 1 mp/loc, în sălile de curs;

- minimum 1,4 mp/loc, în sălile de seminar;

- minimum 1,5 mp/loc, în sălile de lectură din bibliotecă;

- minimum 2,5 mp/loc în laboratoarele de informatică și cele ale disciplinelor de specialitate care utilizează calculatorul electronic;

- minimum 4 mp/loc, în laboratoarele disciplinelor cu caracter tehnic, experimental, de proiectare etc. (Anexa VI.6 – Capacitatea spațiilor de învățământ);

e) numărul de locuri în sălile de curs, seminar și laborator trebuie să fie corelat cu mărimea formațiilor de studii - serii, grupe, subgrupe etc., conform normativelor Ministerului Educației Naționale (Anexa VI.7 – Corelație capacitatea spațiilor de învățământ – mărime formații de studiu);

f) se asigură desfășurarea lucrărilor aplicative la disciplinele de specialitate din planurile de învățământ în laboratoare dotate cu tehnică de calcul, astfel încât, la nivelul unei formații de studii, să existe câte un calculator la cel mult doi studenți pentru ciclul de licență și un calculator pentru fiecare student pentru ciclul de masterat (Anexa VI.8 – Dotare cu calculatoare);

g) bibliotecile instituției de învățământ trebuie să asigure:

- un număr de locuri în sălile de lectură corespunzător a cel puțin 10% din numărul total al studenților;

- fondul de carte propriu din literatura de specialitate română și străină, care trebuie să existe într-un număr de exemplare suficient pentru a acoperi integral disciplinele din planurile de învățământ, din care cel puțin 50% să reprezinte titluri de carte sau cursuri de specialitate pentru domeniul supus evaluării apărute în ultimii 10 ani în edituri recunoscute -inclusiv în format electronic (ANEXA VI.11. Corelație fond de carte/ număr de studenți);

- fondul de carte din biblioteca proprie trebuie să existe într-un număr suficient de exemplare pentru acoperirea necesităților tuturor studenților aflați în ciclul și anul de studii la care este prevăzută disciplina respectivă (ANEXA VI.10. Fond de carte);

- un număr suficient de abonamente la publicații și periodice românești și străine, corespunzător misiunii asumate (Anexa VI.5 – Biblioteca și fond de carte).

#### *7. În ceea ce privește activitatea financiară:*

a) pentru obținerea autorizației de funcționare provizorie sau acreditării unui program de studii sau unei structuri de învățământ superior trebuie să se facă dovada că instituția solicitantă dispune de

- buget propriu de venituri și cheltuieli pentru activitatea de învățământ superior, cod fiscal și cont la bancă, altele decât cele ale fundației sau asociației în cadrul căreia funcționează;
- b) cheltuielile ocazionate de plata salariilor la o instituție de învățământ superior nu trebuie să depășească în fiecare an 65% din totalul veniturilor;
- c) pentru obținerea acreditării instituția de învățământ superior trebuie să facă dovada că în perioada funcționării provizorii a utilizat cel puțin 30% din veniturile obținute în fiecare an pentru investiții în baza materială proprie;
- d) pentru obținerea acreditării instituția de învățământ superior trebuie să demonstreze că în perioada funcționării provizorii și-a organizat contabilitate proprie întocmind registrul inventar, bilanț contabil, cont de execuție bugetară și raport de gestiune, din care rezultă că cheltuielile efectuate sunt în concordanță cu legislația în vigoare, veniturile încasate și destinația lor, precum și caracterul nonprofit al instituției;
- e) taxele școlare ale studenților sunt calculate în concordanță cu costurile medii de școlarizare pe an universitar din învățământul public finanțat de la buget la domeniile de licență sau masterat similare și sunt aduse la cunoștință studenților prin diferite mijloace de comunicare;
- f) studenții sunt informați despre posibilitățile de asistență financiară din partea instituției și despre modul de utilizare a taxelor;
- g) după trei cicluri de școlarizare ulterioare înființării prin lege, instituția de învățământ superior trebuie să facă dovada că dispune în proprietate de cel puțin 70% din spațiile de învățământ cu toate dotările necesare acestora;
- h) pentru obținerea acreditării, precum și pe parcursul desfășurării activității instituțiilor de învățământ superior acreditate, acestea vor trebui să facă dovada auditării situațiilor lor financiare de către o societate de audit de prestigiu, recunoscută pe plan național și/sau internațional. Rezultatele auditului împreună cu analiza anuală a execuției bugetului de venituri și cheltuieli vor fi dezbătute de senatul universității și vor fi date publicității.

#### *8. În ceea ce privește activitatea managerială și structurile instituționale:*

I.

- a) în vederea obținerii acreditării instituția de învățământ superior trebuie să facă dovada că au fost respectate reglementările legale pentru alegerea/numirea organelor colective de conducere - consiliul de administrație, consiliul facultății și senat, a cadrelor de conducere de la nivelul departamentelor, respectiv a șefilor de departamente, facultăților-decan, prodecan și instituției - rector, prorector, precum și în privința reprezentării studenților în organelle colective de conducere, conform legii (Anexa I.4.1b – PO.POM.05 - Procedura referitoare la procesul de constituire și de alegere a structurilor și funcțiilor de conducere academică\* ultimii 5 ani);
- b) pentru obținerea autorizației de funcționare provizorie sau acreditării instituția de învățământ superior trebuie să facă dovada că dispune de Cartă universitară, Regulament de ordine interioară și Regulament pentru activitatea profesională a studenților (Anexa I.1.2 -Carta TUIASI, Anexa I.4.1d- Regulament de ordine interioara );
- c) cu ocazia obținerii acreditării, precum și după aceasta, instituția de învățământ superior trebuie să facă dovada că sau respectat condițiile legale pentru publicarea și ocuparea prin concurs a posturilor didactice (Anexa I.3.1.g – PO.DID.10 - Organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice);
- d) pentru obținerea autorizației de funcționare provizorie și a acreditării instituția de învățământ superior trebuie să facă dovada existenței unei organigrame încadrate cu personal propriu, care corespunde din punctul de vedere al calificării profesionale condițiilor cerute pentru ocuparea posturilor prevăzute (Anexa I.5 – Organigrama TUIASI);

e) în vederea obținerii autorizației de funcționare provizorie sau acreditării instituția de învățământ superior trebuie să facă dovada organizării evidenței activității profesionale a studenților în conformitate cu reglementările aplicabile în domeniu, pe formulare omologate în acest scop - cataloage, centralizatoare, registre matricole, foi matricole, diplome etc. (Anexa IV. 4– Supliment de diplomă, cataloage, registru matricol, diplome – se pot consulta la secretariatul facultății).

3.2. Criterii, standarde și indicatori de performanță de evaluare pentru obținerea acreditării unui program de studii

*Domenii, criterii, standarde, indicatori de performanță*

Fiecare dintre cele trei domenii privind asigurarea calității este asociat cu un set de standarde, iar fiecărui standard îi corespund indicatori specifici de performanță. Cerințele sau valorile unui indicator de performanță variază de la nivelul minim - Min. obligatoriu la un nivel de referință - Ref. recomandat, pentru care instituția poate opta sau poate să își stabilească un nivel superior acestuia prin propriile standarde de referință.

3.2.1: Domeniul A: Capacitatea instituțională

Domeniul de asigurare a calității "Capacitate instituțională" vizează modul în care misiunea și obiectivele furnizorului de educație sunt susținute de structurile sale interne, modul de conducere și administrație, precum și de resursele materiale pe care le poate asigura.

Criteriul A.1. - Structurile instituționale, administrative și manageriale

Instituția își formulează și își face publică misiunea și obiectivele în concordanță cu un set de valori de referință, în acord cu voința comunității sale universitare, în ansamblul său, astfel încât să se individualizeze în sistemul de învățământ superior și să se afirme ca o instituție autonomă, care produce și transmite cunoaștere, în concordanță cu valorile libertății academice și ale integrității etice. IIS își susține activitățile de realizare a obiectivelor fixate printr-o structură instituțională, administrativă și managerială corespunzătoare. Instituția dispune de:

- organizare coerentă și sustenabilă, precum și de un sistem adecvat de conducere și administrare;
- bază materială și resurse financiare necesare unei funcționări stabile pe termen scurt și mediu;
- resurse umane corespunzătoare pentru a realiza misiunea și obiectivele asumate.

Standarde - S și indicatori de performanță – IP

(1) S.A.1.1. Misiune, obiective și integritate academică

Instituția își formulează și își face publică propria misiune și stabilește obiectivele pe care le urmărește, în concordanță cu un set de valori de referință. Instituția poate dovedi că respectă și apără normele de etică și integritate, libertatea academică a personalului și studenților și funcționează în condiții de autonomie universitară, de responsabilitate și răspundere publică pentru educația oferită și dispune de resursele necesare atingerii obiectivelor urmărite.

(2) Indicatori de performanță

1. IP.A.1.1.1. Misiune și obiective

Min.: Instituția este înființată și funcționează conform legii. Instituția are o Cartă universitară ale cărei prevederi sunt publice și concordante cu legislația națională și cu principiile Spațiului European al Învățământului Superior și sunt cunoscute de membrii comunității universitare.

Misiunea și obiectivele asumate de instituție o individualizează în SEÎS prin claritate, distincție și specificitate.

Ref. 1: Prin formulare și mod de realizare, misiunea și obiectivele instituției o individualizează în SEÎS.

### *2. IP.A.1.1.2. Integritate academică*

Min.: Furnizorul de educație/Instituția de învățământ are un Cod de etică și deontologie profesională universitară/integritate academică, prin care apără valorile libertății academice, autonomiei universitare și integrității etice, dispune de practici și aplică mecanisme clare pentru asigurarea permanentă a vigilenței față de eventuale fraude în activitățile sale academice, de cercetare sau de orice altă natură, inclusiv măsuri active de prevenire și eliminare a oricăror forme de plagiat, precum și de promovare a principiilor de etică și integritate în rândul tuturor membrilor comunității academice.

Furnizorul de educație/Instituția de învățământ monitorizează și evaluează permanent aceste practici și poate face dovada aplicării lor pentru toate activitățile desfășurate și a implicării studenților în toate aceste procese, iar rezultatele monitorizării sunt făcute publice anual sau ori de câte ori este necesar. Codul de etică și deontologie profesională universitară/integritate academică prevede mecanisme și măsuri pentru asigurarea egalității de șanse și protejarea împotriva intoleranței și a discriminării de orice fel.

Ref. 1: Furnizorul de educație/Instituția de învățământ poate face dovada că aplicarea acestor practici în toate procesele pe care le gestionează - management, educație, cercetare ș.a. - a condus la îmbunătățirea performanțelor obținute. Rezultatele evaluărilor efectuate sunt înscrise în rapoarte de activitate anuale, care sunt publicate pe pagina web a instituției.

Ref. 2: Furnizorul de educație/Instituția de învățământ are o politică bazată pe prevenție cu privire la eventuala încălcare a codului de etică și integritate academică, demonstrând prin poziționări publice, studii, analize sau măsuri acest fapt. Aceasta integrează inclusiv în planurile de învățământ elemente care să responsabilizeze studenții în acest sens, respectiv cadrele didactice demonstrează că sunt la curent cu evoluțiile la nivel național, european și global cu privire la procesele și tehnicile de prevenire și combatere a acțiunilor care încalcă normele de etică și integritate academică.

### *3. IP.A.1.1.3. Răspundere și responsabilitate publică*

Min.: Instituția dispune de practici de auditare internă cu privire la principalele domenii ale activității universitare pentru a se asigura că angajamentele pe care și le-a asumat sunt respectate riguros, în condiții de transparență publică.

Auditarea internă se realizează efectiv, periodic și pe o bază reglementată intern, la nivel de instituție și de compartimente și privește problemele administrative, financiar-contabile, ale integrității academice, predării, evaluării studenților, cercetării și serviciilor studentești. Anual se publică un raport de audit academic, dezbătut în Senat, și se elaborează un plan de ameliorare.

Ref. 1: Furnizorul de educație/Instituția de învățământ face dovada aplicării măsurilor stabilite în planul de ameliorare, raportează anual și face publice stadiul aplicării măsurilor de îmbunătățire și rezultatele obținute.

#### *(1) S.A.1.2. Conducere și administrație*

Instituția are un sistem de conducere universitară coerent, integrat și transparent și care se bazează pe o administrație eficace și eficientă, adaptată misiunii și obiectivelor asumate.

#### *(2) Indicatori de performanță*

##### *1. IP.A.1.2.1. Sistemul de conducere*

Min.: Instituția are un sistem de conducere și un regulament de funcționare internă care respectă reglementările legale în vigoare, respectând procentele minimale de reprezentare a studenților în structurile de conducere ale IIS, stipulate prin lege. Mecanismul de alegere a reprezentanților studenților în consilii, senate și alte structuri este clar descris în Carta universitară și în regulamentele interne. Acesta este democratic și transparent, nediscriminatoriu și nu limitează dreptul studenților de a reprezenta și de a fi reprezentați.

În structurile de conducere sunt implicați reprezentanți ai mediului economic și social, ai sindicatelor din educație și ai altor beneficiari și parteneri ai universității.

Ref. 1: Sistemul de conducere și regulamentul de funcționare internă utilizează și sisteme informaționale și de comunicare, de tip internet și intranet, care implică membrii comunității universitare, inclusiv studenții, personalul administrativ, ceilalți beneficiari și parteneri ai universității și răspunde intereselor publice.

### *2. IP.A.1.2.2. Management strategic*

Min.: Instituția are un plan strategic cu un orizont de cel puțin patru ani și planuri operaționale anuale care sunt publice, cunoscute de membrii comunității universitare și sunt aplicate conform unor practici și mecanisme de urmărire riguroase. Planul strategic este elaborat pe termen lung, mediu și scurt, este actualizat anual sau în funcție de evoluția și contextul învățământului superior și este urmărit consecvent în realizarea și în evaluarea performanțelor conducerii și administrației. Politica de asigurare a calității este parte a managementului strategic.

Ref. 1: Furnizorul de educație/Instituția de învățământ are în vedere continuitatea aplicării misiunii și politicilor sale prin măsuri de racordare a prevederilor planului strategic curent cu planul strategic pe termen lung și face dovada că acționează în acest sens, cu implicarea partenerilor săi din domeniul economic și social, în context național și internațional, inclusiv prin urmărirea evoluției în carieră a propriilor absolvenți.

### *3. IP.A.1.2.3. Administrație eficientă*

Min.: IIS dispune de o administrație care respectă reglementările legale în vigoare, este eficientă în privința organizării, numărului și calificării personalului și funcționează riguros prin serviciile oferite comunității universitare.

Ref. 1: IIS dispune de o administrație eficientă și riguroasă și are mecanisme de control și de dezvoltare continuă a performanțelor administrației.

Ref. 2: Nivelul de informatizare al administrației este supus periodic unor activități/procese de modernizare pentru a fi păstrat permanent la nivelul bunelor practici internaționale.

## Criteriul A.2. - Baza materială

### S.A.2.1. Patrimoniu, dotare, resurse financiare alocate, sprijin pentru studenți

IIS dispune de acel patrimoniu și acele resurse care contribuie în mod eficient la realizarea misiunii și obiectivelor fixate.

## Indicatori de performanță

### *1. IP.A.2.1.1. Spații de învățământ, cercetare și pentru alte activități*

Min.: Respectând diferențele dintre formele de învățământ - cu frecvență, cu frecvență redusă, la distanță și, respectiv, obiectivele activităților de predare, învățare și cercetare, IIS asigură spații de învățământ și cercetare care corespund specificului său, prin săli de predare, laboratoare didactice și centre de cercetare, în concordanță cu normele tehnice, de siguranță și igienico-sanitare în vigoare. Calitatea acestora este evaluată în funcție de suprafață, volum, starea tehnică, numărul total de studenți, numărul de ocupanți - personal didactic și de cercetare, studenți etc., diferențiate pe domenii, programe de studii și instituțional prin raportare la normele

menționate. Indicatorul se referă și la spațiile de cazare și la alte spații oferite studenților pentru activități sociale, culturale sau sportive. IIS dispune de locuri de cazare pentru studenți într-un număr adecvat și care oferă condiții de viață și de studiu în conformitate cu normele tehnice, de siguranță și igienico-sanitare în vigoare.

Ref. 2: Spațiile de cazare, de servire a mesei și pentru alte activități-suport și extracurriculare studențești, de exemplu consiliere și orientare în carieră, cabinete medicale, sunt accesibile și persoanelor cu dizabilități.

Ref. 3: Pe lângă spațiile existente, IIS dispune de planuri de dezvoltare și de planuri de investiții realiste, dependente de veniturile previzionate.

#### *2. IP.A.2.1.2. Dotare*

Min.: Sălile de predare/seminar dispun de echipamente tehnice adecvate pentru predare și comunicare, care facilitează activitatea cadrului didactic și receptivitatea fiecărui student; laboratoarele de cercetare dispun de echipamente și mijloace de funcționare corespunzătoare exigențelor minime.

Ref. 1: Dotarea sălilor de curs/seminar și a laboratoarelor didactice și de cercetare corespunde stadiului actual de dezvoltare a cunoașterii științifice și este comparabilă cu cea din universitățile IIS dezvoltate din Europa și cu bunele practici internaționale.

#### *3. IP.A.2.1.3. Resurse financiare adecvate pentru activitățile de învățare și predare, servicii de sprijin adecvate și ușor accesibile pentru studenți*

Min.: Instituția demonstrează că dispune de surse de finanțare și de resurse financiare suficiente, pe termen scurt - anual și în perspectivă - pentru minimum trei/patru ani succesivi, pe care le alocă pentru a realiza în mod adecvat misiunea și obiectivele pe care și le-a fixat. Instituția dispune de un buget anual realist și de un buget pe trei/patru ani, precum și de politici financiare pe termen scurt și mediu, cu referire la sustenabilitatea financiară. Politica de asigurare a calității este parte a managementului strategic.

Cerințele unei populații diverse de studenți, cum ar fi studenții maturi, cei cu frecvență redusă sau la învățământ la distanță, studenții angajați sau studenții străini, precum și studenții cu dizabilități, și schimbarea de paradigmă către învățământul centrat pe student, alături de modalitățile flexibile de învățare și predare, sunt luate în considerare la planificarea și alocarea resurselor de învățare și a celor pentru serviciile de sprijin pentru studenți. Studenții sunt informați cu privire la existența resurselor respective.

Ref. 1: Pe lângă asigurarea necesarului curent, IIS dispune de rezerve financiare consistente, de surse diversificate de finanțare și de rigoare în planificarea și definirea politicilor de investiții și de gestiune financiară.

#### *4. IP.A.2.1.4. Sistemul de acordare a burselor și a altor forme de sprijin material pentru studenți*

Min.: Instituția are un regulament de acordare a burselor și a altor forme de sprijin material pentru studenți, pe care îl aplică în mod consecvent, cu respectarea prevederilor legale în vigoare. Bursele sunt acordate din alocații de la bugetul de stat și din resurse proprii.

Ref. 1: Proportia resurselor proprii ale instituției în fondul de burse este de minimum 10%.

Ref. 2: Proportia resurselor proprii ale instituției în fondul de burse este de minimum 20%.

Ref. 3: Furnizorul de educație/Instituția de învățământ susține material studenții pentru participarea la alte activități, cum sunt programe de cercetare, evenimente științifice, concursuri studențești, editarea de publicații, evenimente culturale etc.

#### *5. IP.A.2.1.5. Personalul administrativ al serviciilor de sprijin pentru studenți*



Min.: Personalul administrativ al universității este calificat pentru activitățile de sprijin pentru studenți și are la dispoziție oportunități pentru a-și dezvolta competențele. Procesele de recrutare și dezvoltare a personalului sunt corecte și transparente. Programul de lucru cu studenții al personalului administrativ este afișat pe pagina web a instituției și adaptat nevoilor diverselor tipuri de studenți, de exemplu studenți maturi.

Ref.1: Studenții sunt chestionați periodic cu privire la activitatea personalului administrativ al universității, sunt invitați să evalueze activitatea angajaților cu care au contact direct, iar în urma acestor evaluări IIS adoptă un plan de măsuri pentru îmbunătățirea activității.

### 3.2.2: Domeniul B: Eficacitate educațională

Instituția organizează activitățile de admitere a studenților, a celor de învățare, predare și evaluare centrate pe student, pornind de la obiectivele programelor de studii și de la rezultatele așteptate ale învățării. Activitățile de cercetare și rezultatele acestora, prin raportare la performanțele de dezvoltare și transfer al cunoașterii/tehnologiei/artei, sunt reflectate în formarea studenților.

Standarde - S și indicatori de performanță - IP

Criteriul B.1. - Conținutul programelor de studii

#### (1) S.B.1.1. Admiterea studenților

Instituția formulează propria politică de recrutare și admitere a studenților și o aplică în mod transparent și riguros, respectând principiul egalității șanselor tuturor candidaților, fără nicio discriminare. Reglementările proprii referitoare la admitere sunt definite și publicate în prealabil, cu respectarea reglementărilor naționale în vigoare, și sunt aplicate consecvent. Furnizorul de educație/Instituția de învățământ pune la dispoziția candidaților reglementările proprii, acoperind toate fazele "ciclului vieții" de student.

#### (2) Indicatori de performanță

##### 1. IP.B.1.1.1. Principii ale politicii de admitere la programele de studii oferite de instituție

Min.: Instituția aplică o politică transparentă a recrutării și admiterii studenților, anunțată public cu cel puțin șase luni înainte de aplicare. Marketingul universitar promovează informații reale și corecte, indicând posibilități de verificare și confirmare. Admiterea se bazează exclusiv pe competențele academice ale candidatului și nu se aplică niciun fel de criterii discriminatorii. Instituția își asumă creșterea calitativă a politicilor de admitere.

##### 2. IP.B.1.1.2. Practici de admitere

Min.: Admiterea într-un ciclu de studii universitare se face numai pe baza diplomei din ciclul de studii precedent, conform legii, ținând cont de ordinea ierarhică a mediilor de absolvire.

Ref. 1: Admiterea la studii se bazează pe un set de criterii combinate, în care rezultatele la examenul de admitere dețin o pondere mai mare.

Ref. 2: Admiterea la studii se face numai pe bază de examen.

Ref. 3: IIS are proceduri de admitere adaptate cazurilor de mobilitate a studenților.

Ref. 4: IIS are proceduri de admitere adaptate studenților cu dizabilități.

### (1) S.B.1.2. Structura și prezentarea programelor de studii

Programele de studii sunt în centrul misiunii de învățământ a instituțiilor de învățământ superior. Obiectivele generale ale programelor de studii sunt în acord cu strategia instituțională. Programele de studii sunt structurate și prezentate detaliat, sunt construite în funcție de rezultatele așteptate ale procesului învățării și corespund unei calificări universitare. Calificarea rezultată în urma unui program trebuie specificată clar și comunicată, făcând referire la nivelul corespunzător din Cadrul național al calificărilor, și, în consecință, la Cadrul calificărilor din Spațiul European al Învățământului Superior.

### (2) Indicatori de performanță

#### 1. IP.B.1.2.1. Structura programelor de studii

Min.: Fiecare program de studii/specializare din cadrul universității se bazează pe corespondența dintre rezultatele așteptate ale procesului didactic, respectiv prin cercetare, în cazul masteratului sau doctoratului, și calificarea universitară. Un program de studii este prezentat sub forma unui pachet de documente care include: obiectivele generale și specifice ale programului; planul de învățământ cu ponderile disciplinelor exprimate prin credite de studii ECTS și cu disciplinele ordonate succesiv în timpul de școlarizare; programele tematice sau fișele disciplinelor incluse în planul de învățământ, respectiv rezultatele așteptate ale procesului didactic, exprimate sub forma competențelor cognitive, tehnice sau profesionale și afectiv-valorice care sunt realizate de o disciplină, traseele flexibile de învățare, după caz; modul de examinare și evaluare la fiecare disciplină, ținând cont de rezultatele planificate; modul de organizare și conținutul examenului de finalizare a studiilor, ca examen sumativ care certifică asimilarea competențelor cognitive și profesionale care corespund calificării universitare.

În programele de studii sunt incluse, după caz, tematici care conduc la obținerea unor competențe transversale, cum sunt afirmarea personalității studentului în societate, comunicarea, limbile străine, lucrul în echipă, formarea studenților în spiritul valorilor europene, problemele referitoare la dezvoltarea durabilă a societății, la promovarea democrației, dialogului intercultural, respectării legii, responsabilității în exercitarea profesiei etc., care pot influența dezvoltarea lor personală și pot fi aplicate în carierele lor viitoare. Programul de studii include oportunități de practică sau de plasament bine structurate, după caz. Plasamentul poate include stagii, activități de practică sau alte părți ale programului care nu se desfășoară în instituție, dar care permit studentului să dobândească experiență în domeniul de studii.

Ref. 1: Fiecare program de studii este prezentat conform pachetului standard menționat, dar realizarea programelor de studii se face la nivel de universitate prin cooperare între facultăți și prin facilitarea mobilității studenților în interiorul universității cu ajutorul transferului și acumulării de credite de studii. Numărul de credite ECTS este alocat fiecărei discipline conform "Ghidului de utilizare al ECTS". Structura programelor de studii este flexibilă și permite fiecărui student să își aleagă un traseu propriu de învățare potrivit cu aptitudinile și interesele sale.

Ponderea orelor de activitate didactică corespunzătoare disciplinelor opționale din totalul de ore cumulate la sfârșitul programului de studii de licență de către un student respectă prevederile standardelor specifice.

Ref. 2: Structura programelor de studii respectă și ia în considerare diversitatea studenților și a necesităților lor, este flexibilă și permite fiecărui student să își aleagă un traseu propriu de învățare, potrivit cu aptitudinile și interesele sale, fără a se afecta însă obiectivele programului de studii și competențele așteptate la finalul procesului de învățare.

Ref. 3: Programele de studii asigură competențe de comunicare în două limbi străine, dintre care cel puțin una este o limbă de circulație internațională,

### *2. IP.B.1.2.2. Diferențiere în realizarea programelor de studii*

Min.: Programele de studii sunt unitare ca structură, indiferent de forma de învățământ - cu frecvență, cu frecvență redusă, la distanță, dar se diferențiază în realizare în funcție de mijloacele utilizate în forma de învățământ pentru a asigura progresul continuu al studenților pe parcursul studiilor. Pentru învățământul cu frecvență redusă și pentru cel la distanță indicatorul se diferențiază în mod corespunzător.

Ref. 1: Realizarea programelor de studii, în funcție de forma de învățământ, este monitorizată și fundamentată prin structuri interne specializate de tip "centru de analiză și dezvoltare pedagogică" în care se dezvoltă tehnologii pedagogice novatoare și eficiente.

Ref. 2: Conținutul programelor de studii se reînnoiește permanent prin introducerea cunoștințelor noi, rezultate din cercetarea științifică, inclusiv cea proprie.

Ref. 3: Furnizorul de educație/Instituția de învățământ are proceduri reglementate de integrare și adaptare a studenților în instituție și program.

### *3. IP.B.1.2.3. Relevanța programelor de studii*

Min.: Relevanța cognitivă și profesională a programelor de studii este definită în funcție de ritmul dezvoltării cunoașterii și tehnologiei din domeniu și de cerințele pieței muncii și ale calificărilor.

Proiectarea programelor de studii se face cu implicarea studenților și a altor actori interesați. Termenul "actori interesați" se referă atât la toți actorii interni, din cadrul instituției, incluzând studenții și personalul, cât și la actorii externi, cum ar fi absolvenții, angajatorii sau parteneri externi ai instituției. Programele de studii sunt revizuite periodic pe baza analizelor colegiale împreună cu studenți, cu absolvenți și cu reprezentanți ai angajatorilor, beneficiind astfel de expertiză externă și puncte de referință. Furnizorul de educație/Instituția de învățământ dispune de mecanisme pentru analiza colegială anuală a modului în care cunoașterea este transmisă și asimilată de studenți și pentru analiza schimbărilor care se produc în profilurile calificărilor și în impactul acestora asupra organizării programului de studii.

Deoarece studenții sunt admiși pe baza unor informații publicate înainte de începerea primului an universitar, semnând un contract de studii cu furnizorul de educație, structura programului de studii se poate schimba numai începând cu anul I al anului universitar următor.

Ref. 1: Programele de studii sunt revizuite și îmbunătățite în urma evaluării periodice interne sau externe. Pentru seria curentă de studenți, în aceeași structură de program de studii se pot îmbunătăți conținutul unor discipline, modul de predare, modul de efectuare a practicii etc.

Ref. 2: Furnizorul de educație/Instituția de învățământ are un regulament privind recunoașterea calificărilor din învățământul superior, a perioadelor de studii și a învățării anterioare, iar procedurile de recunoaștere sunt în conformitate cu bune practici și/sau reglementări internaționale la care România este parte, cum sunt Convenția de la Lisabona, directivele Uniunii Europene privind formarea pentru profesiile reglementate etc.

Ref. 3: Furnizorul de educație/Instituția de învățământ are proceduri clare privind recunoașterea și validarea creditelor transferabile obținute în cadrul altor programe la aceeași instituție sau la alte instituții și care precizează numărul maxim de credite transferabile ce pot fi recuperate sau echivalate de un student într-un an universitar, care să nu depășească 60 de credite de studii ECTS.

Criteriul B.2. - Rezultatele învățării

(1) S.B.2.1. - Valorificarea calificării universitare obținute

Cunoștințele, competențele și abilitățile dobândite sunt suficiente pentru a permite absolvenților să fie cetățeni activi și integrați în societate, să se angajeze pe piața muncii, să dezvolte o afacere proprie, să continue studiile universitare în ciclul următor și să învețe permanent.

(2) Indicatori de performanță

1. IP.B.2.1.1. Valorificarea prin capacitatea de a se angaja pe piața muncii

Min.: Furnizorul de educație/Instituția de învățământ urmărește permanent cariera absolvenților săi printr-un sistem propriu organizat în acest scop și prezintă anual un raport detaliat pentru toate programele de studii. Cel puțin 50% dintre absolvenți sunt angajați în termen de doi ani de la data absolvirii la nivelul calificării universitare.

Ref. 1: Mai mult de 70% din absolvenți sunt angajați în termen de doi ani de la data absolvirii la nivelul calificării universitare.

2. IP.B.2.1.2. Valorificarea calificării prin continuarea studiilor universitare

Min.: Cel puțin 20% dintre absolvenții ultimelor două promoții ale studiilor universitare de licență sunt admiși la studii universitare de masterat, indiferent de domeniu.

Ref. 1: Cel puțin 50% dintre absolvenții ultimelor două promoții sunt admiși la studii universitare de masterat, indiferent de domeniu.

3. IP.B2.1.3. Nivelul de satisfacție al studenților în raport cu dezvoltarea profesională și personală asigurată de universitate (trebuie un model de anexa, chestionar satisfacție studenți)

Min.: IIS are și aplică reglementări pentru mecanismele de sondare periodică a opiniei studenților cu privire la satisfacția acestora în ceea ce privește procesul educațional, serviciile studentești și infrastructura oferite de universitate. Mai mult de 50% dintre studenți apreciază pozitiv mediul de învățare/dezvoltare oferit de către universitate și propriul traseu de învățare.

Ref. 1: Mai mult de 75% dintre studenți apreciază pozitiv mediul de învățare/dezvoltare oferit de către universitate și propriul traseu de învățare.

4. IP.B2.1.4. Centrarea pe student a metodelor de învățare

Min.: Principala responsabilitate a cadrului didactic este proiectarea metodelor și a mediilor de învățare centrate pe student, cu mai puțin accent asupra responsabilității tradiționale de a transmite doar informații. Relația dintre student și profesor este una de parteneriat, în care fiecare își asuma 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, de exemplu e-mail, pagina personală de web pentru tematică, platforme de e-learning, bibliografie, resurse în format electronic și dialog cu studenții, și materiale auxiliare, de la tablă la flipchart și videoproiector adecvate, și folosesc în mod flexibil o varietate de metode pedagogice prin care încurajează dezbaterile, schimbul de opinii și munca în echipă. Evaluarea studenților include examinarea și notarea obiectivă, pe baza unor criterii și metode clar stabilite la începutul semestrului și a unor bareme aduse la cunoștința studenților, împreună cu alte criterii de apreciere a activității desfășurate. Evaluatorii primesc sprijin pentru dezvoltarea competențelor proprii în domeniul evaluării. Instituția de învățământ are proceduri de recunoaștere și finalizare adecvate scopului pentru cazurile de mobilitate a studenților.

Ref. 1: Cadrele didactice sunt pregătite special în domeniul predării la nivel universitar și/sau se reunesc în grupuri de dezbateri pentru a discuta metodologia predării. Acestea au, pe lângă competențele de instruire/predare, și competențe de consiliere, monitorizare și facilitare a proceselor de învățare. În universitate se desfășoară o activitate continuă de identificare,

dezvoltare, testare, implementare și evaluare a unor tehnici noi de învățare eficiente, incluzând aici noile aplicații ale calculatoarelor și ale tehnologiei informației. Programele de studii sunt integrate cu stagiile de practică, plasament și internship și cu implicarea studenților în proiecte de cercetare. Cadrele didactice asociază studenții la activitatea de predare, prin întrebări din sală, scurte prezentări, experimente demonstrative, și procesul de predare este orientat după ritmul și modul de învățare ale studenților. Strategia de predare are în vedere și nevoile studenților cu dizabilități, particularitățile studenților cu nevoi speciale, ia în considerare și folosește metode diferite de organizare a procesului de învățare și predare, acolo unde este cazul. Studenții cu dizabilități permanente sau temporare beneficiază de metode alternative de evaluare și examinare.

Ref. 2: Mai mult decât simplul transfer de cunoaștere de la cadrul didactic la student, instituția creează medii și experiențe de învățare care conduc studenții să descopere și să creeze ei înșiși cunoaștere. Cadrul didactic orientează dezvoltarea intelectuală a studentului dându-i o dimensiune strategică. Furnizorul de educație/instituția de învățământ are proceduri de recunoaștere și finalizare adecvate scopului pentru cazurile de mobilitate a studenților.

#### *5. IP.B2.1.5. Orientarea în carieră a studenților*

Min.: Cadrele didactice au ore de permanență la dispoziția studenților și personalizează îndrumarea la cererea studentului, conform unui orar afișat pe pagina de web a instituției. Există îndrumători sau tutori de an sau alte forme de asociere între un profesor și un grup de studenți. În universitate există cel puțin un centru de orientare în carieră încadrat cu personal competent în număr suficient, stabilit în concordanță cu numărul de studenți ai instituției. Centrul beneficiază de resurse adecvate pentru desfășurarea activităților sale și publică anual un raport de activitate. Centrul de consiliere și orientare în carieră menține legătura cu angajatorii și absolvenții universității în vederea eficientizării tranziției între etapa de școlarizare și cea de angajare efectivă.

Ref. 1: Există o structură pentru orientarea studenților la alegerea cursurilor și a carierei, la nivelul fiecărei facultăți. Se practică tutoriatul colegial între studenții din anii mai mari și ceilalți studenți. Cadrele didactice mențin legătura cu studenții prin e-mail și prin cel puțin 2 ore de consultație săptămânal.

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

##### **(1) S.B.3.1. Programe de cercetare**

Instituția are o strategie pe termen lung și programe pe termen mediu și scurt care se referă la obiectivele, proiectele și rezultatele așteptate ale cercetării, precum și la resursele de realizare. Există un ethos și o cultură a cercetării și preocupări pentru valorificarea rezultatelor cercetării. Strategia cuprinde toate domeniile științifice în care furnizorul de educație/instituția de învățământ oferă învățământ superior, iar unul dintre obiectivele sale principale este transferul rezultatelor în activitatea didactică/formativă a studenților la toate ciclurile de studii universitare.

##### **(2) Indicatori de performanță**

##### *1. P.B.3.1.1. Programarea cercetării*

Min.: Strategia pe termen lung și programele pe termen mediu și scurt privind cercetarea sunt adoptate de senat și consiliile facultăților, odată cu specificarea practicilor de obținere și de alocare ale resurselor de realizare și a modalităților de valorificare. Interesele de cercetare sunt predominant instituționale. Instituția de învățământ dispune de resurse financiare, logistice și

umane suficiente pentru a se realiza obiectivele propuse. IIS sprijină participarea studenților în proiectele de cercetare, inclusiv alocând resurse financiare în acest sens.

Ref. 1: Programarea cercetării ține cont de și se realizează în cadrul național, în privința competitivității și valorificării.

Cercetarea este relevantă predominant pe plan național.

Ref. 2: Programarea și realizarea cercetării sunt raportate la cadrul european și global.

### *2. IP.B.3.1 2. Realizarea cercetării*

Min.: Furnizorul de educație/Instituția de învățământ are un cod al eticii și integrității academice conform căruia cercetarea se desfășoară în conformitate cu normele de etică profesională pentru asigurarea permanentă a vigilenței față de eventuale fraude sau abateri de la deontologie în activitățile de cercetare, inclusiv măsuri active de prevenire și eliminare a oricăror forme de plagiat. Există documente din care rezultă certificarea permanentă a îndeplinirii unor standarde de calitate sau excelență în cercetarea științifică, din punctul de vedere al organizării, urmării desfășurării proiectelor de cercetare, avizării interne a rezultatelor și eliminării practicilor neconforme cu etica, cum sunt reproducerea fără permisiune a rezultatelor obținute de alți cercetători, plagiat, nerespectarea normelor de bioetică etc.

Ref. 1: Există un climat și o cultură academică puternic centrate pe cercetare, atestate de numărul granturilor de cercetare, de publicații și de transferul cognitiv și tehnologic prin consultanță, parcuri științifice etc. Studenții sunt încurajați să participe la programe de cercetare și au acces la infrastructura de cercetare a universității. Există școli doctorale pentru formarea tinerilor cercetători.

### *3. IP.B.3.1.3. Valorificarea cercetării*

Min.: Cercetarea este valorificată prin: publicații pentru scopuri didactice, publicații științifice, transfer tehnologic prin centre de consultanță, parcuri științifice sau alte structuri de valorificare, realizarea unor produse noi etc. Fiecare cadru didactic și cercetător are anual cel puțin o publicație sau o realizare didactică sau științifică. Instituția participă prin mass-media la diseminarea rezultatelor cercetării.\*

Ref. 1: Rezultatele cercetării sunt apreciate la nivel național prin premii, citări, cotări, etc. Publicațiile, brevetele, lucrările de anvergură etc. sunt menționate în baze de date internaționale

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

### **(1) S.B.4.1. Buget și contabilitate**

Instituția dispune de buget propriu de venituri și cheltuieli și de o contabilitate adecvată, organizată la nivel de instituție, pentru gestionarea financiară a activității de învățământ superior și cercetare, cod fiscal și cont la bancă, altele decât cele ale fundației sau asociației în cadrul căreia funcționează.

#### *1. IPB.4.1.1. Bugetul de venituri și cheltuieli*

Min.: Instituția dispune de un buget anual de venituri și cheltuieli aprobat de Senat, fiind respectat în mod riguros.

Cheltuielile ocazionate de plata salariilor la o instituție de învățământ superior nu trebuie să depășească în fiecare an acel procent din totalul veniturilor care îi asigură o funcționare sustenabilă. Pentru obținerea acreditării, instituția de învățământ superior trebuie să facă dovada că în perioada funcționării provizorii a utilizat cel puțin 30% din veniturile obținute în fiecare an din

taxele studenților pentru investiții în bază materială proprie. Taxele școlare ale studenților sunt calculate în concordanță cu costurile medii de școlarizare pe an universitar din învățământul public finanțat de la buget la studiile universitare de licență, masterat sau doctorat similare și sunt aduse la cunoștință studenților prin diferite

mijloace de comunicare. Studenții sunt informați despre posibilitățile de asistență financiară din partea instituției și despre modul de utilizare a taxelor. După trei cicluri de școlarizare ulterioare înființării prin lege, instituția de învățământ superior trebuie să facă dovada că dispune în proprietate de cel puțin 70% din spațiile de învățământ cu toate dotările necesare acestora.

Ref. 1: IIS propune și aplică strategii de dezvoltare coerente, fundamente pe termen mediu și lung. Furnizorul de educație alocă un procent consistent din fonduri pentru dezvoltarea infrastructurii academice. De asemenea, serviciile studentești sunt finanțate corespunzător, existând o permanentă dezvoltare a resurselor alocate acestui domeniu. Studenții performanți, dar și cei care provin dintr-un mediu socioeconomic defavorizat sunt sprijiniți în realizarea activităților propuse.

#### *2. IP.B.4.1.2. Contabilitate*

Min.: Pentru obținerea și pentru conservarea statutului de acreditare, instituția trebuie să facă dovada organizării și funcționării contabilității proprii la nivel de instituție, prin registrul inventar, bilanțul contabil, contul de execuție bugetară și raportul de gestiune, din care rezultă că cheltuielile efectuate sunt în concordanță cu legislația în vigoare, veniturile încasate și destinația lor, precum și caracterul nonprofit al instituției.

Ref. 1: Activitatea de contabilitate este informatizată și permanent transparentă.

#### *3. IP.B.4.1.3. Auditare și răspundere publică*

Min.: Pentru obținerea și conservarea statutului de acreditare, instituția face proba auditării interne și externe a activității sale financiare. Bilanțul contabil, contul de execuție bugetară și rezultatele auditării externe a situațiilor financiare sunt făcute publice în urma analizei efectuate de senat.

#### **3.2.3. Domeniul C - Managementul calității**

Instituția dispune de structuri, politici, strategii și procedee concrete pentru managementul și asigurarea calității activităților de predare, învățare și cercetare, serviciilor studentești, precum și pentru dezvoltarea unei culturi proprii a calității. Structurile se referă la modurile de organizare și funcționare ale Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității și la relațiile acesteia cu senatul, consiliile facultăților și departamentele. Politicile se referă la scopurile și obiectivele asigurării calității și la mijloacele de realizare a acestora. Strategiile sunt focalizate pe obiective și se referă la modul de mobilizare a resurselor pentru realizarea în timp a obiectivelor propuse la nivel de instituție și pe programe de studii.

Cultura calității se referă la valorile, normele și activitățile practicate într-o instituție, pentru inițierea, aprobarea, evaluarea și monitorizarea calității activităților didactice și de cercetare. În asigurarea internă a calității, realizată de actorii interni, respectiv personal academic, studenți, personal didactic auxiliar, personal administrativ, personal angajat specializat în asigurarea calității, sunt implicați în același timp și actorii externi, precum angajatori, absolvenți sau alți parteneri externi ai unei instituții.

Standarde - S și indicatori de performanță - IP

## Criteria C.1. - Strategii și proceduri pentru asigurarea calității

### (1) S.C.1.1. Structuri și politici pentru asigurarea calității

Structurile, politicile și strategiile creează cadrul instituțional pentru dezvoltarea și monitorizarea efectivă a calității, pentru consacrarea unei culturi a calității și pentru îmbunătățirea continuă a standardelor de calitate. Politicile de asigurare a calității reflectă relația dintre cercetare, învățare și predare și iau în considerare contextul național în care instituția își desfășoară activitatea și contextul instituțional, precum și abordarea sa strategică.

### (2) Indicatori de performanță

#### 1. IP.C.1.1.1. Organizarea sistemului de asigurare a calității

Min.: În instituție există o comisie centrală și comisii pe programe de studii care lucrează în mod integrat.

Ref. 1: În universitate se promovează activ, la toate nivelurile, o cultură a calității în educație, se desfășoară acțiuni prin care se promovează respectul reciproc în relația student-profesor, iar instituția are proceduri potrivite pentru a soluționa nemulțumirile studenților. Studenții sunt implicați în toate procesele și structurile de asigurare a calității, la toate nivelurile instituționale.

Ref. 2: Comisia dezvoltă activități de stabilire de repere calitative și cantitative - benchmarking prin comparație cu alte IIS din țară și din străinătate pentru evaluarea și monitorizarea calității.

#### 2. IP.C.1.1.2. Politici și strategii pentru asigurarea calității

Min.: Există un program de politici centrate pe calitate și sunt precizate mijloacele de realizare. Politicile și strategiile de asigurare a calității sunt active în fiecare compartiment și stimulează participarea fiecărui membru al corpului didactic și de cercetare, precum și a studenților. Instituția de învățământ prezintă un raport anual asupra modului de realizare a prevederilor programului de politici de calitate.

Ref. 1: Fiecărei politici îi corespund strategii de realizare cu prevederi și termene concrete. Furnizorul de educație/Instituția de învățământ elaborează anual o analiză privind aspectele pozitive și negative ale asigurării interne a calității - analiză de tip SWOT, pe care o face publică.

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

### (1) S.C.2.1. Aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studii și diplomelor ce corespund calificărilor

În universitate există un regulament privitor la inițierea, proiectarea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a fiecărui program de studii și a diplomelor emise, iar acesta este aplicat în mod riguros și consecvent.

### (2) Indicatori de performanță

#### 1. IP. C.2.1.1. Existența și aplicarea regulamentului privitor la inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studii

Min.: Regulamentul există și se aplică și prevede implicarea studenților, absolvenților și angajatorilor în procesele de proiectare și revizuire a programelor de studii.



Ref. 1: Regulamentul este asociat cu un sistem de monitorizare a programelor de studii, pe bază de informații și date, în vederea optimizării modului în care funcționează programele de studii.

Ref. 2: Regulamentul și monitorizarea sunt asociate cu evaluări periodice, cel puțin anuale, ale calității pe fiecare program de studii și pe instituție.

#### *2. IP. C.2.1.2. Corespondența dintre diplome și calificări*

Min.: Programele de studii și diplomele sunt elaborate și emise în funcție de cerințele calificării universitare, stabilite pe baza rezultatelor așteptate ale învățării, diplomele fiind emise în concordanță cu acestea.

Ref. 1: Programele de studii sunt revizuite periodic, cu consultarea studenților, absolvenților și angajatorilor, pentru a corespunde dinamicii pieței calificărilor universitare și profesionale.

Ref. 2: Programele de studii și diplomele sunt revizuite prin comparație europeană și internațională pe baza unui set de nivele profesionale de reper-benchmarks.

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

##### (1) S.C.3.1. Evaluarea studenților

Examinarea și notarea studenților se fac pe bază de criterii, regulamente și tehnici care sunt riguroși și consecvent aplicați, pentru a urmări modul și nivelul de îndeplinire a rezultatelor așteptate ale învățării.

##### (2) Indicatori de performanță

#### *1. IP.C.3.1.1. IIS are un regulament privind examinarea și notarea studenților, care este aplicat în mod riguros și consecvent.*

Min.: Există un astfel de regulament, precum și proceduri specifice de cunoaștere și aplicare consecventă de către titularii de cursuri și studenți. La examinare participă, pe lângă titularul cursului, cel puțin încă un alt cadru didactic de specialitate. Fiecare proces de evaluare este obiectiv și se bazează pe criterii și metode clar stabilite la începutul semestrului și pe bareme aduse la cunoștința studenților. Metodele de evaluare folosite sunt diverse și încurajează gândirea critică, creativitatea, munca în echipă, studiile de caz. Reglementările pentru evaluare țin cont de eventuale circumstanțe atenuante. Există o procedură oficială de contestare a evaluării de către studenți și de rezolvare a contestațiilor, adusă la cunoștința acestora.

Ref. 1: Regulamentul există, împreună cu procedee/ tehnici/metode detaliate de aplicare sub forma unui pachet de tehnici/metode de examinare a studenților, care sunt aduse în mod consecvent la cunoștința tuturor celor implicați.

Ref. 2: Regulamentul și pachetul de procedee/tehnici/metode de examinare sunt completate de un sistem în care la examinare participă și un examinator extern, din afara instituției.

#### *2. IP. C.3.1.2. Integrarea examinării în proiectarea predării și învățării, pe cursuri și programe de studii*

Min.: Fiecare curs este astfel proiectat încât să îmbine predarea, învățarea și examinarea. Procedeele de examinare și evaluare a studenților sunt centrate pe rezultatele învățării și anunțate studenților din timp și în detaliu. Studenților li se oferă informații după evaluare - feedback, care, dacă este necesar, sunt legate de consiliere pentru procesul de învățare ulterioară.

Ref. 1: Evaluarea diagnostică, formativă și sumativă asigură continuitatea și consecvența în învățare și este urmărită permanent și se realizează pe tot parcursul anului universitar, astfel încât să existe un echilibru între examinarea finală și cele intermediare.

Ref. 2: Evaluarea stimulează studenții pentru învățarea creativă, manifestată prin elaborarea de lucrări independente bazate pe cunoștințele însușite riguros.

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

(1) S.C.4.1. Calitatea personalului didactic și de cercetare

IIS trebuie să dispună de personal didactic care, ca număr și competență, trebuie să fie adecvat numărului total de studenți, în funcție de domeniu, iar în privința calificărilor trebuie să corespundă specificului programelor de studii și obiectivelor de calitate pe care și le-au fixat.

(2) Indicatori de performanță

*1. IP. C.4.1.1. Competența cadrelor didactice și raportul dintre numărul de cadre didactice și studenți*

Min.: Furnizorul de educație/instituția de învățământ superior trebuie să se asigure de competența cadrelor sale didactice și pune în aplicare procese corecte și transparente de recrutare, integrare și dezvoltare a personalului, în condițiile reglementărilor naționale în vigoare. Instituția susține și promovează explicit dezvoltarea profesională, pedagogică și științifică a propriilor cadre didactice. Periodic, cadrele didactice participă la sesiuni de formare în vederea îmbunătățirii competențelor de predare și evaluare. În funcție de specificul programului de studii, IIS 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, respectând prevederile standardelor specifice stabilite de ARACIS prin comparație cu bunele practici internaționale sau cu cerințele formării pentru profesii reglementate în Uniunea Europeană. În evaluarea calității se consideră că un cadru didactic este titular într-o singură universitate.

Ref. 1: Raportul optim dintre numărul de cadre didactice și numărul de studenți se fixează în funcție de calitatea predării și învățării, dar și în funcție de calitatea cercetării.

Ref. 2: În stabilirea raportului sunt avute în vedere nivelurile superioare ale calității predării, învățării, evaluării și cercetării, prin comparație cu IIS performante din țară și din străinătate. Sunt aplicate consecvent procedee de stabilire a unui set de niveluri profesionale de reper-benchmarking și sunt realizate comparații.

*2. IP. C.4.1.2. Evaluarea colegială*

Min.: Evaluarea colegială este organizată periodic, fiind bazată pe criterii generale și pe proceduri clare și publice.

Ref. 1: Evaluarea colegială este obligatorie și periodică. Există, pentru fiecare departament, o comisie de evaluare anuală a performanțelor didactice și de cercetare ale fiecărui cadru didactic/cercetător și un raport anual privind calitatea personalului didactic și de cercetare.

*3. IP. C.4.1.3. Evaluarea personalului didactic de către studenți*

Min.: Evaluarea de către studenți este obligatorie. Există un formular de evaluare de către studenți a tuturor cadrelor didactice, aprobat de senat, care se aplică după fiecare ciclu semestrial de instruire, completarea formularului realizându-se exclusiv în absența oricărui factor extern și cu

garantarea confidențialității evaluatorului. Rezultatele evaluării sunt confidențiale, fiind accesibile doar decanului, rectorului și persoanei evaluate.

Ref. 1: Rezultatele evaluării cadrelor didactice de către studenți sunt discutate individual, prelucrate statistic, pe departamente, facultăți și universitate, și analizate la nivel de facultate și universitate în vederea transparenței și formulării de politici privind calitatea instruirii.

#### *4. IP. C.4.1.4. Evaluarea de către managementul universității*

Min.: Cadrul didactic se autoevaluează și este evaluat anual de către șeful de departament.

Ref. 1: IIS dispune de un formular de evaluare anuală multicriterială a fiecărui cadru didactic și de un sistem de clasificare a performanțelor în predare, cercetare și servicii aduse instituției și comunității. Promovarea personalului didactic depinde de rezultatele evaluării, în care sunt avute în vedere și rezultatele evaluării colegiale și ale celei făcute de studenți.

#### *5. IP. C.4.1.5. Condițiile pentru buna desfășurare a activității cadrelor didactice*

Min.: Furnizorul de educație/Instituția de învățământ superior trebuie să asigure un cadru care să sprijine personalul academic să își desfășoare activitatea în mod eficient. Un astfel de cadru recunoaște importanța predării, oferă oportunități și promovează dezvoltarea profesională a personalului didactic și didactic auxiliar, încurajează inovarea în metodele de predare și utilizarea de noi tehnologii. Pregătirea pedagogică a cadrelor didactice universitare se realizează în centre/departamente de inovare și formare continuă în predarea și învățarea de nivel universitar.

Ref. 1: Furnizorul de educație/Instituția de învățământ încurajează și sprijină activitatea științifică pentru a întări legătura dintre educație și cercetare.

Ref. 2: IIS sprijină participarea personalului didactic și didactic auxiliar în programe de mobilități naționale și internaționale. Dezvoltarea infrastructurii academice și achiziționarea resurselor necesare procesului de învățare și cercetare se realizează și în acord cu strategia de dezvoltarea instituției.

### Criteriul C.5. - Accesibilitatea resurselor adecvate învățării

#### (1) S.C.5.1. Resurse de învățare și servicii studențești

Resursele și serviciile oferite studenților sunt suficiente, adecvate și relevante pentru facilitarea învățării și pentru asigurarea unei vieți studențești de calitate. Studenții sunt informați cu privire la existența resurselor respective.

#### (2) Indicatori de performanță

##### *1. IP. C.5.1.1. Disponibilitatea resurselor de învățare*

Min.: IIS asigură resurse de învățare - manuale, tratate, referințe bibliografice, crestomații, antologii, etc., pentru fiecare program de studii în biblioteci, centre de resurse, etc., în format clasic sau electronic și gratuit. Biblioteca universității trebuie să dispună, pe lângă accesul electronic, de un număr corespunzător de volume din țară și din străinătate și de abonamente la principalele reviste de specialitate din țară și străinătate pentru fiecare disciplină care definește un program de studii. Fiecare bibliotecă are un program de acces corespunzător, adaptat în funcție de nevoile studenților, și resurse de procurare a cărților și revistelor.

Ref. 1: Raportul dintre resursele de învățare disponibile și studenți este astfel stabilit încât fiecare student să aibă acces liber la orice resursă, conform obiectivelor și cerințelor programelor de studii.

Ref. 2: Furnizorul de educație/Instituția de învățământ asigură condiții pentru studenții cu cerințe speciale sau dizabilități, resurse și programe de predare și învățare pentru studenții maturi, pentru studenții angajați sau internaționali.

#### *2. IP. C.5.1.2. Predarea ca sursă a învățării*

Min.: Structurile interne de asigurare a calității urmăresc procesul didactic, astfel încât fiecare cadru didactic să aplice strategii actualizate de predare și evaluare centrate pe student pentru fiecare curs, conforme cu programul de studii, caracteristicile studenților, forma de învățământ și criteriile de calitate predefinite.

Ref. 1: IIS dispune de un laborator de analiză, cercetare și formulare de strategii novatoare de predare/învățare care implică personalul didactic și studenții.

#### *3. IP. C.5.1.3. Programe de stimulare și recuperare*

Min.: IIS dispune de programe de stimulare a studenților cu performanțe înalte în învățare și de recuperare a celor cu dificultăți în învățare.

Ref. 1: În universitate există programe de tutoriat suplimentare, oferite de toate cadrele didactice din universitate, la care studenții se pot înscrie.

Ref. 2: Furnizorul de educație/Instituția de învățământ are structuri și proceduri pentru facilitarea mobilității studenților în același sistem sau între diferite sisteme de învățământ superior, cum sunt Birou de relații/programe internaționale, comisii pentru recunoașterea calificărilor/competențelor dobândite formal sau nonformal etc.

#### *4. IP. C.5.1.4. Servicii studentești*

Min.: IIS dispune de un număr minim de servicii sociale, culturale și sportive pentru studenți, cum sunt: spații de cazare pentru cel puțin 10% din studenți, bază sportivă, diferite servicii de consiliere, care au o administrație eficientă. Studenții sunt informați despre existența acestor servicii. IIS demonstrează că există un plan strategic multianual, operaționalizat, în vederea diversificării și a îmbunătățirii serviciilor acordate, acestea fiind monitorizate și evaluate periodic, inclusiv prin sondarea percepției studenților asupra funcționării lor. IIS pune la dispoziția studenților cadrul, infrastructura și resursele necesare pentru desfășurarea de activități extracurriculare proprii și ale organizațiilor studentești.

Ref. 1: IIS oferă servicii variate studenților și dispune de programe speciale pentru asigurarea unei vieți studentești decalitate, pe care le monitorizează și le evaluează periodic. IIS analizează modele de bună practică la nivel național și internațional cu privire la îmbunătățirea serviciilor studentești, oferind soluții în acest sens.

Ref. 2: IIS analizează modele de bună practică la nivel național și internațional cu privire la îmbunătățirea serviciilor studentești, oferind o gamă variată în acest sens. Fiecare categorie de studenți identificată beneficiază de servicii studentești special concepute pentru aceasta, de exemplu creșe/grădinițe pentru copii studentelor care sunt mame etc.

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

#### *(1) S.C.6.1. Sisteme de informații*

IIS colectează, prelucrează și analizează date și informații privind starea calității educației și a vieții studenților în spațiul universitar. Instituțiile trebuie să se asigure că sunt colectate, analizate și utilizate informații relevante pentru gestionarea eficientă a programelor de studii și a altor activități.

*(2) IP. C.6.1.1. Baze de date și informații*

Min.: Instituția are un sistem informatic care facilitează colectarea, prelucrarea și analiza datelor și informațiilor relevante pentru evaluarea și asigurarea instituțională a calității. Deciziile de politică, strategii și administrative sunt fundamentate pe baza informațiilor colectate și analizate.

Ref. 1: Pe lângă datele și informațiile privitoare la starea instituțională a calității, IIS adună informații despre starea calității în alte IIS din țară și din străinătate, cu care se compară și pe baza cărora formulează în mod diferențiat repere - benchmarks.

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

*(1) S.C.7.1. Informație publică*

Transparența publică a datelor și informațiilor, în formă tipărită și în formă electronică, despre toate calificările și programele de studii, actualitatea, corectitudinea și validitatea acestor informații trebuie demonstrate permanent. IIS are o pagină web pe care sunt disponibile documentele fundamentale, cum sunt Carta universitară, Codul de etică, regulamentele în vigoare etc.

*(2) Indicatori de performanță*

*1. IP. C.7.1.1. Oferta de informații publice*

Min.: IIS și toate facultățile ei trebuie să ofere informații și date, cantitative și/sau calitative, actuale și corecte, despre calificările, programele de studii, diplomele, personalul didactic și de cercetare, facilitățile oferite studenților și despre orice aspecte de interes pentru public, în general, și pentru studenți, în special. Studenții beneficiază de un ghid al studentului, actualizat anual, cu toate informațiile relevante despre parcursul lor academic, activitățile extracurriculare și serviciile-suport disponibile, drepturile lor și oportunitățile pe care le oferă IIS. Absolvenții primesc gratuit Suplimentul la diplomă care conține toate informațiile prevăzute de reglementările în vigoare.

Ref. 1: Informația oferită public de universitate este comparabilă, cantitativ și calitativ, cu cea oferită de IIS din Spațiul European al Învățământului Superior.

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

*(1) S.C.8.1. Structura instituțională de asigurare a calității educației este conformă prevederilor legale și își desfășoară activitatea permanent.*

Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității a fost înființată, are structura și desfășoară permanent activitățile prevăzute prin reglementările în vigoare.

*(2) Indicatori de performanță*

*1. IP. C.8.1.1. Comisia coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității*

Min.: Procedurile și activitățile de evaluare privind calitatea educației au fost elaborate și aprobate de senatul universitar. Comisia elaborează raportul anual de evaluare internă și îl face public prin afișare sau publicare, inclusiv în format electronic, și formulează propuneri de îmbunătățire a calității educației.

Ref. 1: Instituția implementează permanent măsurile de îmbunătățire a calității educației propuse de comisii și colaborează cu alte universități IIS din țară sau din străinătate pentru identificarea și adoptarea bunelor practici în domeniile de calitate.

Criteriul C.9. - Asigurarea externă a calității în mod periodic

(1) S.C.9.1. Instituțiile se supun periodic asigurării externe a calității în conformitate cu ESG.

(2) Indicatori de performanță

1. IP. C.9.1.1. IIS acreditate și/sau structurile lor participă la asigurarea externă a calității în mod ciclic, conform prevederilor legislative în vigoare.

Asigurarea externă a calității poate lua diferite forme și se poate concentra pe diferite niveluri de organizare, respectiv program de studii, domeniu de masterat, școală doctorală, domeniu de doctorat sau instituție.

Min.: Furnizorul de educație/Instituția de învățământ respectă prevederile legale privind evaluarea externă în mod ciclic.

Ref. 1: Furnizorul de educație/Instituția de învățământ este evaluată extern de o altă instituție, nespecificată prin lege ca fiind obligatorie, instituțional sau pe anumite domenii sau structuri cu caracter profesional.

### 3.3. Documentele justificative

A treia parte a raportului de evaluare conține, sub formă de anexe, toate documentele justificative pentru elementele prezentate în tabelele sinoptice și în partea declarativă. Este cea mai voluminoasă parte a raportului de autoevaluare. Aceasta parte se va prezenta numai în format electronic (pdf).

Această parte a raportului va conține două directoare. Un prim director se va numi „Prezentarea instituției” și va conține materialele care susțin partea întâi a raportului. Al doilea director se va numi “Prezentarea programului de studii” și va conține alte trei directoare: “Cerințe obligatorii,” “Indicatori de performanță,” și “Standarde specifice,”. În aceste trei directoare vor fi incluse anexele cu informațiile care susțin afirmațiile din partea a doua a raportului, respectiv cele care se referă la Cerințele normative obligatorii, Criteriile, standardele și indicatorii de performanță. Aceste anexe au coduri identice cu codurile cerințelor normative obligatorii/ indicatorilor de performanță/ standardelor specifice la care fac referire.

De asemenea, vor fi prezentate în format electronic și primele două părți.

## Exemplu de completare

În continuare, se prezintă tabelele referitoare la **Cerințele normative obligatorii, Criteriile, standardele și indicatorii de performanță și Standardele specifice.**

Programul de studii universitare de licență.....  
 Domeniul de licență.....  
 Facultatea. ....  
 Instituția .....  
 Scopul: acreditare .....

### CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII

<b>I. CADRUL JURIDIC DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A INSTITUȚIEI</b>	
<b>CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII</b>	<b>GRADUL DE REALIZARE A CERINȚEI NORMATIVE OBLIGATORII</b>
1. Instituția de învățământ superior are statut juridic propriu, stabilit prin actul de înființare.	Se face trimitere la Prezentarea Instituției (partea I-a din raportul de autoevaluare)
2. Misiunea didactică și cea de cercetare științifică ale instituției sunt bine precizate.	Se face trimitere la Prezentarea Instituției (partea I-a din raportul de autoevaluare)
3. Misiunea instituției de învățământ superior conține și elemente de specificitate și oportunitate, în concordanță cu cadrul național al calificărilor.	Se face trimitere la Prezentarea Instituției (partea I-a din raportul de autoevaluare)
<b>II. PERSONALUL DIDACTIC</b>	
<b>CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII</b>	<b>GRADUL DE REALIZARE A CERINȚEI NORMATIVE OBLIGATORII</b>
1. Personalul didactic îndeplinește cerințele legale pentru ocuparea posturilor didactice.	Se face precizarea că există procedura de ocupare prin concurs a posturilor didactice, dosarele de concurs fiind arhivate la Direcția Resurse Umane.
2. Personalul didactic titularizat în instituția de învățământ superior unde are funcția de bază este luat în considerare la acreditare pentru o singură normă didactică, constituită conform legii.	Se prezintă situația ocupării posturilor didactice în anul universitar .... / ..... (Anexa II.2-Gradul de ocupare a personalului didactic)
3. Personalul didactic titularizat în învățământul superior nu poate acoperi, într-un an universitar, mai mult de trei norme didactice, indiferent de instituția de învățământ în care își desfășoară activitatea.	Se prezintă situația ocupării posturilor didactice în anul universitar .... / ..... (Anexa II.2-Gradul de ocupare a personalului didactic)

4. Personalul didactic titularizat în învățământul superior conform legii, pensionat la limita de vârstă sau din alte motive, acoperă o singură normă didactică în instituția respectivă de învățământ.	Se prezintă situația ocupării posturilor didactice în anul universitar .../ ..... (Anexa II.2-Gradul de ocupare a personalului didactic)
5. Pentru <b>autorizarea provizorie</b> , furnizorul de educație are cel puțin 70% din totalul posturilor din statul de funcții, constituite conform normativelor legale, acoperite cu cadre didactice legal titularizate în învățământul superior iar dintre acestea cel puțin 25% sunt profesori sau conferențieri universitari. Numărul de cadre didactice cu norma întreaga este mai mare de 40% din numărul total de posturi didactice legal constituite.	
6. Pentru <b>acreditare</b> cel puțin 70% din totalul posturilor din statul de funcții, constituite conform normativelor legale, sunt acoperite cu cadre didactice cu norma de bază sau cu post rezervat, 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%.	Se prezintă centralizatorul posturilor din statul de funcții (Anexa II. 6-Centralizator posturi didactice)
7. Numărul de cadre didactice titularizate în învățământul superior, conform normelor legale, este cel rezultat ținându-se seama de posturile întregi din statele de funcții și de fracțiunile de posturi pe care le acoperă acestea în structura sau programul respectiv.	Se prezintă situația ocupării posturilor didactice în anul universitar .../ ..... (Anexa II.2-Gradul de ocupare a personalului didactic)
8. Personalul didactic asociat care nu este titularizat în învățământul superior ocupă temporar un post vacant din statul de funcții al instituției de învățământ superior supuse evaluării de către ARACIS numai dacă satisface cerințele legale pentru ocuparea postului respectiv.	Personalul didactic asociat care nu este titularizat în învățământul superior și ocupă temporar un post vacant din statul de funcții al instituției de învățământ superior satisface cerințele legale pentru ocuparea postului respectiv, conform documentației existente la Direcția Resurse Umane
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.	Se prezintă CV-uri (Anexa II.9a-CV) și liste de lucrări (Anexa II.9b-Lista de lucrări) pentru toate cadrele didactice implicate în programul de studii supus evaluării.
10. Pentru <b>acreditare</b> titularii de disciplină trebuie să facă dovada că au elaborat cursuri și alte lucrări necesare procesului de învățământ, care acoperă integral problematica disciplinei respective, prevăzută în programa analitică.	Titularii prezintă lista cursurilor și a lucrărilor, elaborate de titularii de disciplină, necesare procesului de învățământ, care acoperă integral problematica disciplinei respective, prevăzută în programa analitică (Anexa II.10-Materiale didactice elaborate de titulari, fără format impus)
<b>II. PERSONALUL DIDACTIC</b>	
<b>CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII</b>	<b>GRADUL DE REALIZARE A CERINȚEI NORMATIVE OBLIGATORII</b>
11. Conducerea instituției de învățământ superior asigură multiplicarea lucrărilor sus-menționate și punerea lor la dispoziția studenților într-un număr corespunzător.	Se prezintă lista cu lucrările necesare procesului de învățământ (cursuri, manuale, îndrumare etc.) multiplicată cu sprijinul Universității (Anexa II. 11-Materiale multiplicare cu sprijinul Universității)



12. Cadrele didactice care ocupă posturi de preparator sau asistent trebuie să aibă pregătire pedagogică atestată.	Se prezintă lista preparatorilor și asistenților (Anexa II. 12 - Asistenți)
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.	Se prezintă ponderea profesorilor universitari care au depășit vârsta de pensionare, din numărul total de posturi din statul de funcții (Anexa II.13-Pondere profesori care au depasit varsta de pensionare)
14. Pentru acreditare personalul de conducere al instituției de învățământ superior (rector, prorector, decan, prodecan, precum și șefi de catedră) sunt cadre didactice titularizate în învățământul superior, cu norma de bază în instituția, respectiv structura internă de conducere la care funcționează, sunt profesori sau conferențieri universitari titulari și nu se află în condiții de rezervare a postului.	Se prezintă lista personalului de conducere a instituției (Anexa II. 14.a-Personal conducere universitate și Anexa II.14.b-Personal conducere facultate, catedra-fără format impus)
15. Instituția de învățământ superior asigură acoperirea pe cel puțin un ciclu de licență a activităților prevăzute la disciplinele din planul de învățământ cu cadre didactice competente.	Se prezintă lista cadrelor didactice implicate în activitățile prevăzute în planul de învățământ pe un ciclu de licență (Anexa II. 15-Cadre didactice prevazute pentru un ciclu de licență-fără format impus)
<b>III. CONȚINUTUL PROCESULUI DE ÎNVĂȚĂMÂNT</b>	
<b>CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII</b>	<b>GRADUL DE REALIZARE A CERINȚEI NORMATIVE OBLIGATORII</b>
1. Planurile de învățământ cuprind discipline fundamentale, discipline de specialitate în domeniu și discipline complementare, grupate la rândul lor în discipline obligatorii, opționale și facultative, în conformitate cu cerințele normative stabilite pe plan național.	Se va menționa că elaborarea planurilor de învățământ se face în conformitate cu procedura aprobată de Senatul Universității. Se va face trimitere la Planurile de învățământ, Programele analitice și Fișele disciplinelor, prezentate în Anexa III.1-Planuri de învățământ, fără format impus.
2. Disciplinele de studiu din planurile de învățământ sunt prevăzute într-o succesiune logică și trebuie să definească precis competențele generale și de specialitate pe domenii de studii universitare de licență, în corelație cu competențele corespunzătoare ale studiilor universitare de masterat, să asigure compatibilitatea cu cadrul de calificări național și compatibilitatea cu planurile și programele de studii similare din statele Uniunii Europene și din alte state ale lumii, ponderea disciplinelor fiind exprimată în credite de studii ECTS.	Se va face trimitere la planurile de învățământ, programele analitice și fișele disciplinelor prezentate în Anexa III.1-Planuri de învățământ.
3. 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 a studenților, bibliografia minimală.	Se vor face aprecieri privind aceste aspecte. Se va face trimitere la Programele analitice prezentate în Anexa III.1-Planuri de învățământ.
4. Nomenclatorul disciplinelor cuprinse în planul de învățământ și conținutul acestor discipline, precizat	Se vor face aprecieri privind aceste aspecte. Se va face trimitere la planurile de învățământ prezentate

prin programele analitice, corespund domeniului de licență și programului de studii pentru care s-au elaborat planurile de învățământ respective și sunt conforme misiunii declarate.	în Anexa III.1-Planuri de învățământ.
5. Anul universitar este structurat pe două semestre a câte 14 săptămâni în medie, cu 20 - 28 ore / săptămână, pentru ciclul I studii universitare de licență, în funcție de domeniile de pregătire universitară.	Se vor face aprecieri privind aceste aspecte. Se va face trimitere la planurile de învățământ prezentate în Anexa III.1-Planuri de învățământ.
6. 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 frecvență redusă, cursuri la învățământ la distanță.	Se vor face aprecieri privind aceste aspecte. Se va face trimitere la planurile de învățământ prezentate în Anexa III.1-Planuri de învățământ.
<b>III. CONȚINUTUL PROCESULUI DE ÎNVĂȚĂMÂNT</b>	
<b>CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII</b>	<b>GRADUL DE REALIZARE A CERINȚEI NORMATIVE OBLIGATORII</b>
7. Disciplinele facultative, indiferent de semestrul de studii în care sunt prevăzute în planul de învățământ, se încheie cu "probă de verificare", iar punctele credit care li se atribuie sunt peste cele 30 ale semestrului respectiv.	Se vor face aprecieri privind aceste aspecte. Se va face trimitere la planurile de învățământ prezentate în Anexa III.1-Planuri de învățământ.
8. 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 ± 20 %.	Se vor face aprecieri privind aceste aspecte. Se va face trimitere la planurile de învățământ prezentate în Anexa III.1-Planuri de învățământ.
9. 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 stagii pentru elaborarea lucrării de licență, la ultimul an de studii.	Se vor face aprecieri privind aceste aspecte. Se va face trimitere la planurile de învățământ prezentate în Anexa III.1-Planuri de învățământ.
10. Pentru stagiile de practică, instituția de învățământ superior a încheiat convenții de colaborare, contracte sau alte documente cu unitățile baze de practică.	Se va face trimitere la Anexa III.10-Convenții de colaborare practică, fără format impus, în care sunt incluse copii ale documentelor specifice.
11. Cel puțin 50% din formele de verificare ale disciplinelor de studii prevăzute în planul de învățământ sunt examene.	Se vor face aprecieri privind aceste aspecte. Se va face trimitere la planurile de învățământ prezentate în Anexa III.1-Planuri de învățământ.
<b>IV. STUDENȚI</b>	
<b>CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII</b>	<b>GRADUL DE REALIZARE A CERINȚEI NORMATIVE OBLIGATORII</b>
1. Recrutarea studenților se face prin proceduri de admitere proprii.	Se face trimitere la Metodologia de admitere elaborată la nivelul Universității (partea I-a a raportului de autoevaluare) și se vor evidenția eventualele diferențieri specifice facultății
2. Înscrierea la concursul de admitere se face pe baza diplomei de bacalaureat sau a altor acte de studii echivalente.	Se face trimitere la Metodologia de admitere elaborată la nivelul Universității (partea I-a a raportului de autoevaluare) și se vor evidenția eventualele diferențieri specifice facultății

3. Formațiile de studiu (serii, grupe, subgrupe) sunt astfel dimensionate încât să asigure desfășurarea eficientă a procesului de învățământ.	Se fac aprecieri calitative și se prezintă Anexa IV.1- <i>Formații de studiu</i> , fără format impus, ce conține formațiile de studiu aprobate de Senat pentru anul școlar în curs.
4. Din orarul facultății, pentru programul de studii supus evaluării, rezultă posibilitatea desfășurării normale a procesului de învățământ, în condițiile legii.	Se fac aprecieri calitative și prezintă Anexa IV.2- <i>Orar</i> , fără format impus, ce conține orarul complet al facultății pe anul școlar în curs.
5. Promovabilitatea studenților pe fiecare an de studiu este de cel puțin 40% din numărul total de studenți din anul respectiv.	Se fac aprecieri calitative și se prezintă Anexa IV.3- <i>Promovabilitatea studenților pe ani de studiu</i> , fără format impus, ce conține statistic rezultatelor la examene
6. Rezultatele obținute de student pe parcursul școlarizării sunt atestate prin Foaia matricolă.	Se fac aprecieri calitative și se prezintă Anexa IV.4- <i>Supliment la diplomă</i> , fără format impus, ce conține formularul de Foaie matricolă (Supliment 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 promovare a doi ani de studiu într-un singur an.	Se face trimitere la Regulamentul didactic al Universității, eventual la Procedura de examinare a studenților (partea I-a a raportului de autoevaluare) și se vor evidenția eventualele diferențieri specifice facultății
8. Transferul studenților între instituțiile de învățământ superior, facultăți și specializări este reglementat prin regulamente interne și nu se efectuează pe parcursul anului de învățământ.	Se face trimitere la Regulamentul de funcționare a Universității (partea I-a a raportului de autoevaluare)
9. Pentru acreditare, primele trei serii de absolvenți au susținut examenul de licență la instituții acreditate desemnate de ARACIS, cu comisii din care nu au făcut parte cadrele didactice care le-au predat.	
10. În vederea obținerii acreditării unui program de studiu, instituția face dovada că minimum 51% din totalul absolvenților fiecăreia din primele trei serii de absolvenți au promovat examenul de licență și că minimum 40% dintre absolvenții primelor trei serii de absolvenți sunt încadrați cu contract de muncă legal pe posturi corespunzătoare specializării obținute la absolvire.	Facultatea prezintă date cu privire la promovabilitatea la examenul de licență și cu privire la gradul de angajare a absolvenților, pe baza informațiilor proprii și pe baza informațiilor existente la Centrul de orientare profesională din cadrul Universității (Anexa IV.7- <i>Promovabilitate licență</i> și Anexa IV.8- <i>Situația angajării absolvenților</i> , fără format impus).
11. Conferirea certificatelor și a diplomelor de studii respectă legislația în vigoare.	Se face trimitere la Anexa IV.4- <i>Suplimentul de diplomă</i> .
<b>V. CERCETAREA ȘTIINȚIFICĂ</b>	
<b>CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII</b>	<b>GRADUL DE REALIZARE A CERINȚEI NORMATIVE OBLIGATORII</b>
1. Domeniul de licență, respectiv programul de studii supus evaluării, dispune de plan de cercetare științifică propriu, inclus în planul strategic al facultății și, respectiv, în cel al instituției de care aparține, atestat prin documente aflate la catedre, la departamente, la facultate etc.	Se vor prezenta: planul de cercetare propriu al specializării de licență; planul strategic pe termen lung al facultății (4-5 ani); extras din planul strategic al universității care are legatură cu facultatea/departamentul; extrase din procesele verbal e de avizare internă (Anexa V.1- <i>Plan de cercetare științifică</i> , fără format impus)
2. Temele de cercetare cuprinse în plan se înscriu în aria științifică a domeniului de licență, a programului de studii etc. supuse evaluării.	Se va prezenta lista temelor de cercetare cuprinse în planul de cercetare al domeniului de licență, respectiv programului de studii supus evaluării (Anexa V.2- <i>Teme de cercetare</i> ).
3. Personalul didactic propriu desfășoară activități	Se va prezenta o listă a cadrelor didactice titulare de

<i>de cercetare științifică în domeniul disciplinelor cuprinse în norma didactică pe care o acoperă.</i>	disciplină alături de prezentarea activității de cercetare științifică în domeniul disciplinelor cuprinse în norma didactică pe care o acoperă (Anexa V.3- <i>Rezultatele cercetării științifice cuprinse în norma didactică</i> ).
<i>4. Personalul didactic și de cercetare propriu 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 străinătate, cu evaluare atestată de către comisii de specialitate etc.</i>	Se vor prezenta rezultatele activității de cercetare științifică desfășurată de personalul didactic și de cercetare propriu (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 străinătate, cu evaluare atestată de către comisii de specialitate etc.) (Anexa V.4- <i>Rezultatele activității de cercetare desfășurate de personalul didactic și de cercetare</i> ).
<i>5. Rezultatele cercetării științifice efectuate în cadrul laboratoarelor de cercetare proprii structurii de învățământ supuse evaluării sunt valorificate prin lucrări științifice publicate, brevete etc.</i>	Se va prezenta o listă cu principalele rezultate ale cercetării științifice desfășurate în laboratoarele de cercetare proprii structurii de învățământ supuse evaluării (articole, brevete, produse și tehnologii noi omologate) (Anexa V.5- <i>Rezultatele cercetării desfășurate în laboratoarele de cercetare</i> ).
<i>6. Facultatea organizează periodic, cu cadrele didactice, cercetătorii și absolvenții, sesiuni științifice, simpozioane, conferințe, mese rotunde, iar comunicările sunt publicate în buletine științifice cotate ISBN, ISSN sau în reviste dedicate activității organizate.</i>	Se va prezenta lista manifestărilor organizate de facultate: sesiuni științifice studentești, simpozioane, conferințe, mese rotunde dar și impactul asupra comunității științifice naționale și internaționale (Anexa V.6- <i>Manifestări științifice</i> ).
<i>7. Facultatea dispune de un centru de cercetare științifică recunoscut.</i>	Se va prezenta lista centrelor de cercetare (exelență) științifică recunoscute (Anexa V.7- <i>Centre de cercetare</i> ).
<i>8. Universitatea dispune de editură proprie pentru publicații cu ISSN și ISBN.</i>	Se va face trimitere la secțiunea corespunzătoare din prezentarea instituției (partea I-a a raportului de autoevaluare)
<i>9. Personalul didactic și de cercetare este implicat în granturi de cercetare naționale și internaționale.</i>	Se va prezenta lista granturilor de cercetare naționale și internaționale cu perioada de implementare, coordonator grant și membrii echipei de cercetare (Anexa V.9- <i>Granturi naționale și internaționale</i> ).
<i>10. Dotarea laboratoarelor corespunde exigențelor temelor abordate. Echipamentele existente permit realizarea unor cercetări de anvergură pe plan național și internațional.</i>	Se va prezenta lista echipamentelor existente în laboratoarele de cercetare, cu fotografiile, listă dotări, titular laborator, acreditari/certificări laborator (Anexa V.10- <i>Dotări laboratoare de cercetare</i> ).
<b>VI. BAZA MATERIAIĂ</b>	
<b>CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII</b>	<b>GRADUL DE REALIZARE A CERINȚEI NORMATIVE OBLIGATORII</b>
<i>1. Baza materială a instituției de învățământ superior supuse evaluării corespunde standardelor care asigură desfășurarea unui proces de învățământ de calitate.</i>	Se va face trimitere la secțiunea corespunzătoare din prezentarea instituției (partea I-a a raportului de autoevaluare) Se va prezenta lista completă a dotărilor în legătură cu programul de studiu supus evaluării (Anexa VI.1- <i>Baza materială</i> , fără format impus)
<i>2. Instituția de învățământ superior face dovada cu</i>	Se vor prezenta: copii legalizate după actele de

acte corespunzătoare (acte de proprietate, contracte de închiriere, inventare, facturi etc), că pentru programul de studii supus evaluării dispune de spații adecvate procesului de învățământ în proprietate sau prin închiriere.	proprietate, contracte de închiriere, inventare etc. (Anexa VI.2-Acte proprietate spații, fără format impus).
3. Instituția de învățământ superior face dovada că dispune (iar pentru <b>autorizare</b> pentru cel puțin doi ani în avans fata de anul școlarizat) de laboratoare proprii sau închiriate, cu dotarea corespunzătoare pentru toate disciplinele cu caracter obligatoriu din planul de învățământ care au prevăzute prin programa analitică activități de acest gen.	Se va prezenta lista laboratoarelor didactice, proprii cu prezentarea echipamentelor existente. De asemenea, se vor preciza și disciplinele cu caracter obligatoriu din planul de învățământ care au prevăzute prin programa analitică activități de acest gen (Anexa VI.3-Laboratoare didactice).
4. Instituția de învățământ superior face dovada că dispune (iar pentru <b>autorizare</b> pentru cel puțin doi ani în avans fata de anul școlarizat) soft-uri corespunzătoare disciplinelor de studiu din planul de învățământ și ca posedă licență de utilizare a acestora.	Se va prezenta o listă (pe laboratoare) a pachetelor software, cu indicarea disciplinelor de studii din planul de învățământ în cadrul cărora se utilizează pachetele respective și a numărului licenței pentru fiecare soft în parte (Anexa VI.4-Software).
5. Instituția de învățământ superior face dovada că dispune de bibliotecă dotată cu sală de lectură și fond de carte propriu, corespunzător disciplinelor prevăzute în planurile de învățământ pe cicluri de studii universitare (licență și masterat).	Se va face trimitere la secțiunea corespunzătoare din prezentarea instituției (partea I-a a raportului de autoevaluare) De asemenea, se va prezenta și biblioteca proprie (Anexa VI.5-Bibliotecă și fond de carte, fără format impus)
6. Capacitatea spațiilor de învățământ pentru programul de studii supus evaluării este de: minim 1 mp. / loc, în sălile de curs; minim 1,4 mp. /loc, în sălile de seminar; minim 1,5 mp. /loc, în sălile de lectură din biblioteci; minim 2,5 mp. / loc în laboratoarele de informatică și în cele ale disciplinelor de specialitate care utilizează calculatorul; minim 4 mp. / loc, în laboratoarele disciplinelor cu caracter tehnic, experimental, de proiectare etc.	Se vor prezenta: suprafețele pentru sălile de curs, seminar, lectură, laboratoarele de informatică, laboratoare tehnice, de proiectare, experimentare etc. și numărul de locuri (Anexa VI.6-Capacitate spații de învățământ)
7. Numărul de locuri în sălile de curs, seminar și laborator este corelat cu mărimea formațiilor de studiu (serii, grupe, subgrupe etc), conform normativelor Ministerului Educației și Cercetării.	Se va prezenta o listă a spațiilor de învățământ, a mărimii formațiilor de studiu care utilizează aceste spații, în corelație cu normativele în vigoare (Anexa VI.7-Corelație spații învățământ/ formații de studiu)
8. Se asigură desfășurarea lucrărilor aplicative la disciplinele de specialitate din planurile de învățământ în laboratoare dotate cu tehnică de calcul, astfel încât la nivelul unei formații de studiu există câte un calculator la cel mult 2 studenți pentru ciclul de licență și un calculator pentru fiecare student, pentru ciclul de masterat.	Se prezintă o listă cu dotarea cu calculatoare a laboratoarelor (Anexa VI.8-Dotare calculatoare).
9. Bibliotecile instituției de învățământ asigură un număr de locuri în sălile de lectură corespunzător cu cel puțin 10% din numărul total al studenților.	Se va face trimitere la secțiunea corespunzătoare din prezentarea instituției (partea I-a a raportului de autoevaluare).
10. Fondul de carte propriu din literatura de specialitate română și străină există într-un număr de exemplare suficient pentru a acoperi integral disciplinele din planurile de învățământ și din care cel puțin 50% reprezintă titluri de carte sau cursuri de specialitate pentru domeniul supus evaluării,	Se prezintă fondul de carte propriu din literatura de specialitate română și străină pe discipline din planurile de învățământ, cu precizarea procentajului titlurilor de carte sau cursuri de specialitate pentru domeniul supus evaluării, apărute în ultimii 10 ani în edituri recunoscute (Anexa VI.10-Fond de carte).

<i>apărute în ultimii 10 ani în edituri recunoscute.</i>	
<i>11. Fondul de carte din biblioteca proprie există într-un număr suficient de exemplare pentru acoperirea necesităților tuturor studenților aflați în ciclul și anul de studiu la care este prevăzută disciplina respectivă.</i>	Se prezintă dotarea cu carte pentru studenții aflați în ciclul și anul de studiu la care este prevăzută disciplina respectivă (Anexa VI.11-Corelație fond de carte/ număr de studenți).
<i>12. Bibliotecile instituției de învățământ asigură un număr suficient de abonamente la publicații și periodice românești și străine, corespunzător misiunii asumate.</i>	Se va face trimitere la secțiunea corespunzătoare din prezentarea instituției (partea I-a a raportului de autoevaluare), adăugându-se și informații proprii ale facultății/ departamentului (Anexa VI.12-Abonamente, fără format impus)

## CRITERII, STANDARDE ȘI INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

### A. Capacitate instituțională

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

La nivelul facultăților, TUIASI are, conform Cartei (Anexa I.1.1.2a - Carta Universității) următoarele structuri de conducere.

##### a. Consiliul Facultății

Autoritatea cea mai înaltă în cadrul unei facultăți este Consiliul Facultății, care este prezidat de Decan.

Biroul Consiliului Facultății este organul executiv al Consiliului Facultății și este alcătuit din Decan, Prodecani, Directorul Școlii doctorale, Directorii departamentelor. El are rolul să organizeze activitatea Consiliului Facultății și să ducă la îndeplinire hotărârile acestuia astfel încât să fie realizată strategia facultății și activitățile programate.

La ședințele BCF mai pot fi invitați să participe administratorul șef al facultății, reprezentanții sindicatului, reprezentanții studenților, secretara șefă și alți membri ai comunității din facultate.

##### b. Consiliul Departamentului

Consiliul Departamentului este structura executivă a departamentului la care pot participa, ca invitați, reprezentanți ai laboratoarelor, centrelor de cercetare și ai structurilor administrative precum și foștii directori de departament. Acesta este prezidat de Directorul de Departament. El reprezintă o structură de conducere constituită prin alegeri, o dată la 4 ani, conform Regulamentului privind organizarea și desfășurarea alegerilor în Universitate. (Anexa I.4.1.b - PO.POM.05 - Procedura referitoare la procesul de constituire și de alegere a structurilor și funcțiilor de conducere academică pentru legislatura 2016-2020).

La nivelul facultăților acestea sunt:

1. Funcția de Decan. Funcția de Decan reprezintă funcția de conducere de cel mai înalt nivel dintr-o facultate. Decanul reprezintă facultatea în relația cu terți și răspunde de managementul acesteia. Decanul este președintele Consiliului Facultății și al Biroului Executiv al Facultății. El este propus de Consiliul Facultății, selectat prin concurs organizat la nivelul facultății de către Rector și este confirmat de Senat.

2. Funcția de Prodecan. Numărul de prodecani se stabilește în funcție de numărul de studenți ai facultății și este aprobat de Senat. Funcția de Prodecan este o funcție de conducere, la nivel de facultate, prin care persoana desemnată, (prodecanul), capătă responsabilitatea de a conduce și de a răspunde de un domeniu bine definit de activitate din cadrul facultății. Principalele domenii de competență ale prodecanilor sunt activitatea de învățământ, activitatea cu studenții, cea de cercetare științifică, relații internaționale, probleme sociale etc.

3. Funcția de Director de Departament. Funcția de Director de Departament este funcția de conducere cea mai înaltă dintr-un departament. Directorul de departament asigură conducerea operativă a departamentului, pentru un mandat de patru ani în conformitate cu Regulamentul privind organizarea și desfășurarea alegerilor în Universitate. Directorul de Departament este președintele Consiliul Departamentului.

Tabelul 3.1. Standardul S.A.1.1. Misiune, obiective și integritate academică și Standardul S.A.1.2. Conducere și administrație

Standardul S.A.1.1. Misiune, obiective și integritate academică	
Indicatori de performanță/Cerințe - Min	Grad de realizare
IP.A.1.1.1. Misiune și obiective <i>Instituția este înființată și funcționează conform legii. Instituția are o Cartă Universitară ale cărei prevederi sunt publice și concordante cu legislația națională și cu principiile Spațiului European al Învățământului Superior și sunt cunoscute de membrii comunității universitare. Misiunea și obiectivele asumate de instituție o individualizează în sistemul național de învățământ superior prin claritate, distincție și specificitate.</i>	TUIASI este înființată conform legii, deține o misiune și obiective bine precizate (Anexa I.1.2.a Carta TUIASI.)
IP.A.1.1.2. Integritate academică <i>Instituția de învățământ are un Cod de etică și deontologie profesională universitară /integritate academică, prin care apără valorile libertății academice, autonomiei universitare și integrității etice, dispune de practici și aplică mecanisme clare pentru asigurarea permanentă a vigilenței față de eventuale fraude în activitățile sale academice, de cercetare sau de orice altă natură, inclusiv măsuri active de prevenire și eliminare a oricăror forme de plagiat, precum și de promovare a principiilor de etică și integritate în rândul tuturor membrilor comunității academice.</i>	TUIASI dispune de codul eticii și integrității academice, cu precizarea clară a practicilor și mecanismelor pentru aplicarea sa (Anexa I.4.1.- TUIASI.COD.01 - Codul de etică și deontologie profesională universitară, Anexa I.4.1.m- REG.17 - Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei de Etica și Deontologie Profesională Universitară)
IP.A.1.1.3. Răspundere și responsabilitate publică <i>Instituția dispune de practici de auditare internă cu privire la principalele domenii ale activității universitare, pentru a se asigura că angajamentele pe care și le-a asumat sunt respectate riguros, în condiții de transparență publică.</i>	TUIASI dispune de practici de auditare internă pentru principalele domenii ale activității universitare (didactică, științifică, relații naționale și internaționale etc.) (Anexa A.1 – Audit intern).
Standardul S.A.1.2. Conducere și administrație	
Indicatori de performanță/Cerințe - Min	Grad de realizare
IP.A.1.2.1. Sistemul de conducere	

<p><i>Instituția are un sistem de conducere și un regulament de funcționare internă care respectă reglementările legale în vigoare, respectând procentele minimale de reprezentare a studenților în structurile de conducere ale IIS, stipulate prin lege. Mecanismul de alegere a reprezentanților studenților în consilii, senat și alte structuri este clar descris în Carta universitară și în regulamentele interne. Acesta este democratic și transparent, nediscriminatoriu și nu limitează dreptul studenților de a reprezenta și de a fi reprezentați.</i></p>	<p>Condiția este îndeplinită. Sistemul de conducere și participarea studenților la acesta sunt descrise în diferite regulamente interne (Anexa I.4.1.n - REG.02 - Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului de Administrație, Anexa I.4.1.b - PO.POM.05 - Procedura referitoare la procesul de constituire și de alegere a structurilor și funcțiilor de conducere academică)</p>
<p><b>IP.A.1.2.2. Management strategic</b></p> <p><i>Instituția are un plan strategic cu un orizont de cel puțin patru ani și planuri operaționale anuale care sunt cunoscute de membrii comunității universitare și sunt aplicate conform unor practici și mecanisme de urmărire riguroasă.</i></p>	<p>Condiția este îndeplinită. Există Planuri strategice și operaționale conform celor prezentate în Anexele: I.1.3.a – Plan Strategic, I.1.3.b,c,d,e,f – Planuri operaționale)</p>
<p><b>IP.A.1.2.3. Administrație eficientă</b></p> <p><i>Universitatea dispune de o administrație care respectă reglementările legale în vigoare, este eficientă în privința organizării, numărului și calificării personalului și funcționează riguros prin serviciile oferite comunității universitare.</i></p>	<p>Condiția este îndeplinită. Universitatea dispune de o administrație eficientă și riguroasă și are mecanisme de control și de dezvoltare continuă a performanțelor administrației (Anexa A.2 - REG.01 - Regulamentul Intern al Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași).</p>

## A.2. Baza materială

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

Facultatea XXXXXXXX asigură spații de învățământ și de cercetare la învățământul de zi, care corespund specificului său, prin săli de predare, laboratoare didactice și de cercetare, în concordanță cu normele tehnice, de siguranță și igienico-sanitare în vigoare conform celor prezentate anterior (baza materială), Anexa A.3 – Spații învățământ facultate, Anexa A.4 – Situație săli program și Anexa A.5 – Sinteza baza materială laboratoare).

Toate spațiile respectă normele stabilite în vederea acreditărilor, adică:

pentru curs – 1 m<sup>2</sup> /student; seminar – 1,4 m<sup>2</sup> /student; laborator de informatică, disciplină de specialitate cu calculatoare – 2,5 m<sup>2</sup> /student; laborator tehnic, experimental – 4 m<sup>2</sup> /student. Totodată există și spații într-un volum corespunzător pentru cazarea studenților, respectiv aproximativ 8000 de locuri distribuite în căminele din Campus Tudor Vladimirescu, care acoperă peste 90 % din necesar.

Dotarea sălilor de curs/seminar dar și a laboratoarelor didactice și de cercetare (Anexa A.6 - Dotarea salilor și laboratoarelor).

Resursele financiare ale facultății sunt atât de la buget, cât și din granturi, contracte de sponsorizare și proiecte. Bursele sunt acordate din alocații de la buget și din resurse proprii (Anexa A.7- PO.PRS.03 - Procedura privind acordarea bursei studenții de la ciclurile de învățământ licență și master din cadrul Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași)

Tabelul 3.2. Standardul S.A.2.1. Patrimoniu, dotare, resurse financiare alocate, sprijin pentru studenți

Standardul S.A.2.1. Patrimoniu, dotare, resurse financiare alocate, sprijin pentru studenți	
Indicatori de performanță/Cerințe – Min	Grad de realizare
IP.A.2.1.1. Spații de învățământ, cercetare și pentru alte activități	Facultatea dispune și asigură spații de învățământ proprii pentru predare și



<p>Facultatea asigură spații de învățământ și cercetare care corespund specificului său, prin săli de predare, laboratoare didactice și centre de cercetare, în concordanță cu normele tehnice, de siguranță și igienico-sanitare în vigoare.</p>	<p>seminarizare în concordanță cu normativele în vigoare (Anexa VI.1 – Baza materială). Anexa A.2.1-Spații predare, seminarizare Facultatea dispune de locuri de cazare în căminele univ. care acoperă peste % din necesar</p>
<p>IP.A.2.1.2. Dotare</p>	<p>Sălile de predare/seminar în care se vor desfășura activitățile didactice ale programului de studii „ YYYY „ dispun de echipamente tehnice de învățare, predare și comunicare utilizate în funcție de specificul fiecărei discipline – calculatoare și videoproiectoare ș. a. (Anexa A.6 – Dotarea sălilor și laboratoarelor, ANEXA V.10. Dotări laboratoare de cercetare). Anexa A.2.2-Laboratoare didactice Anexa A.2.3- Echipamente tehnice de predare</p>
<p>Laboratoarele de cercetare dispun de echipamente și mijloace de funcționare corespunzătoare exigențelor minime.</p>	<p>(Anexa A.5 - Sinteza baza materială laboratoare cercetare) Anexa A.2.4- Laboratoare de cercetare</p>
<p>IP.A.2.1.3. Resurse financiare adecvate pentru activitățile de învățare și predare, servicii de sprijin adecvate și ușor accesibile pentru studenți</p>	
<p>Instituția demonstrează ca dispune de surse de finanțare și de resurse financiare suficiente, pe termen scurt (anual) și în perspectiva (pentru minimum trei/patru ani succesivi), pe care le alocă pentru a realiza în mod adecvat misiunea și obiectivele pe care și le-a fixat. Instituția dispune de un buget anual realist și de un buget pe trei/patru ani, precum și de politici financiare pe termen scurt și mediu, cu referire la sustenabilitatea financiară. Politica de asigurare a calității este parte a managementului strategic.</p>	<p>TUIASI are un Regulament de acordare a burselor, pe care îl aplica în mod consecvent. Bursele sunt acordate din alocații de la bugetul de stat și din resurse proprii. (Anexa A.7- PO.PRS.03 - Procedura privind acordarea burselor studenților de la ciclurile de învățământ licență și master din cadrul Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași)</p>
<p>IP.A.2.1.4. Sistemul de acordare a burselor și altor forme de sprijin material pentru studenți</p>	
<p>Instituția are un Regulament de acordare a burselor și a altor forme de sprijin material pentru studenți, pe care îl aplica în mod consecvent cu respectarea prevederilor legale în vigoare. Bursele sunt acordate din alocații de la bugetul de stat și din resurse proprii.</p>	<p>IP.A.2.1.5. Personalul administrativ al serviciilor de sprijin pentru studenți</p>

*B: Eficacitatea educațională*

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

**B.1.1. Admiterea studenților**

Facultatea aplică o politică transparentă a recrutării și admiterii studenților, anunțată public cu cel puțin șase luni înainte de aplicare, respectând principiul egalității șanselor tuturor candidaților, fără nicio discriminare. Admiterea în anul universitar ..... în facultatea .... și la programul de studii „.....”, se va desfășura conform Anexa I.3.1.b1 - POB.DID.05 - Procedura privind organizarea și desfășurarea admiterii în ciclul de studii universitare de licență.

Tabelul 3.3. Standardul S.B.1.1. Admiterea studenților

Standardul S.B.1.1. Admiterea studenților	
Indicatori de performanță/Cerințe – Min	Grad de realizare
<p>IP.B.1.1.1. Principii ale politicii de admitere la programele de studiu oferite de instituție</p> <p><i>Instituția aplică o politică transparentă a recrutării și admiterii studenților, anunțată public cu cel puțin 6 luni înainte de aplicare. Marketingul universitar promovează informații reale și corecte, indicând posibilități de verificare și confirmare. Admiterea se bazează exclusiv pe competențele academice ale candidatului și nu aplică nici un fel de criterii discriminatorii.</i></p>	<p>Aceste cerințe sunt respectate, conform Anexa I.3.1.b1 - POB.DID.05 - Procedura privind organizarea și desfășurarea admiterii în ciclul de studii universitare de licență</p>
<p>IP.B.1.1.2. Practici de admitere</p> <p><i>Admiterea într-un ciclu de studii universitare se face numai pe baza diplomei din ciclul de studii precedent, conform legii, ținând cont de ordinea ierarhică a mediilor de absolvire.</i></p>	<p>Admitere pe baza diplomei de bacalaureat, (+ examen verificare cunoștințe) (Anexa I.3.1.b1 - POB.DID.05 - Procedura privind organizarea și desfășurarea admiterii în ciclul de studii universitare de licență)</p>

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

Programele de studii sunt structurate și prezentate detaliat, sunt construite în funcție de rezultatele așteptate ale procesului învățării și corespund unei calificări universitare. Calificarea rezultată în urma unui program trebuie specificată clar și comunicată, făcând referire la nivelul corespunzător din Cadrul național al calificărilor.

Programele de studiu sunt susținute de un pachet de documente ce conține planul de învățământ cu disciplinele ordonate succesiv pe ani de studii și semestre, fișele disciplinelor predate, ghidul examenului de licență/diplomă etc.

Planul de învățământ conține disciplinele, formele de verificare, ponderea disciplinelor fundamentale, disciplinelor din domeniu, disciplinelor de specialitate, disciplinelor complementare, disciplinelor opționale și facultative precum și numărul de credite alocate fiecărei discipline (Anexa III.1 - Plan de învățământ). Planul de învățământ cuprinde și numărul de ore de studiu individual alocate fiecărei discipline, în raport cu numărul de ore directe (curs, aplicații) și cu numărul de credite alocate fiecărei discipline.

Fișa disciplinei cuprinde: datele de identificare, numărul de ore efective, dar și de studiu individual alocate disciplinei, competențele specifice, obiectivele disciplinei, conținutul tematic și reperate metodologice (modul de prezentare, materiale și mijloace utilizate etc.), activitățile evaluate și ponderea fiecăreia, cerințe minimale pentru promovare, calculul notei finale, precum și bibliografia recomandată studenților (Anexa III.2 – Fișe discipline).

Ghidurile de elaborare și redactare a lucrării de finalizare a studiilor cuprind: Structura proiectului de diplomă/ disertație, Organizarea și conținutul proiectului, Reguli de redactare a proiectului de diplomă / disertație, Model de Temă proiect de diplomă (Anexa B.1. POP.DID.08 - Procedura de finalizare a studiilor universitare de licență (ciclul I – Sistem Bologna).

Statul de funcții are în vedere strict planul de învățământ, precum și fișele de discipline. Acesta conține ..... de norme didactice, susținute de ..... cadre didactice dintre care ... profesori, .... conferențieri, .... șefi de lucrări, .... asistenți și ..... cadre didactice asociate (conform Anexa III.1c - Stat funcții program de studiu).

Tabelul 3.4. Standardul S.B.1.2. Structura și prezentarea programelor de studiu

Standardul S.B.1.2. Structura și prezentarea programelor de studiu
--

Indicatori de performanță/Cerințe – Min	Grad de realizare
IP.B.1.2.1. Structura programelor de studiu	Programul de studiu este prezentat sub forma unui pachet de informații care conțin obiectivele generale și specifice ale programului (Anexa III.1 - Plan de învățământ, Anexa III.2 – Fișe de discipline)
<i>Fiecare program de studiu/specializare din cadrul universitatii se bazează pe corespondența dintre rezultatele în învățare, respectiv cercetare în cazul masteratului sau doctoratului, și calificarea universitară. Un program de studiu este prezentat sub forma unui pachet de documente care include: obiectivele generale și specifice ale programului; planul de învățământ cu ponderile disciplinelor exprimate prin credite de studiu ECTS și cu disciplinele ordonate succesiv în timpul de studiu; programele tematice sau fișele disciplinelor incluse în planul de învățământ, respectiv rezultatele în învățare exprimate în forma competențelor cognitive, tehnice sau profesionale și afectiv-valorice care sunt realizate de o disciplină, traseele flexibile de învățare, după caz; modul de examinare și evaluare la fiecare disciplină, ținând cont de rezultatele planificate; modul de organizare și conținutul examenului de finalizare a studiilor, ca examen sumativ care certifica asimilarea competențelor cognitive și profesionale care corespund calificării universitare.</i>	În planurile de învățământ ale programului de studii ... este precizat clar numărul de credite transferabile ECTS corespunzător ponderii fiecărei discipline (Anexa III.1 - Plan de învățământ). Fiecare disciplină are fișa disciplinei actualizată anual (Anexa III.2 – Fișe de discipline) Examinarea, evaluarea și notarea studenților de la programul de studii se face respectând procedura de examinare a studenților. De asemenea, fișele disciplinelor includ modul de examinare și evaluare la fiecare disciplină (Anexa III.2 – Fișe de discipline, Anexa – B.2. –Procedura examinarea și notarea studenților, PO.DID.14 ) Organizarea, conținutul și desfășurarea examenului de finalizare a studiilor de licență la programul de studii respectă regulamentele în vigoare (Anexa B.1. - Procedura de finalizare a studiilor universitare de licență, ciclul I – Sistem Bologna, POP.DID.08).
IP.B.1.2.2. Diferențiere în realizarea programelor de studiu	În universitate există numai învățământ forma cu frecvență.
<i>Programele de studiu sunt unitare ca structură, indiferent de forma de învățământ (la zi, la seară, cu frecvență redusă și la distanță), dar se diferențiază în realizare, în funcție de mijloacele utilizate în forma de învățământ.</i>	
IP.B.1.2.3. Relevanța programelor de studiu	Relevanța cognitivă și profesională a programului de studiu este demonstrată de corespondența cu dezvoltarea domeniului ....., precum și cu cerințele specialiștilor din acest domeniu (Anexa B.3 – Oferte pe piața muncii în domeniu).
<i>Relevanța cognitivă și profesională a programelor de studiu este definită în funcție de ritmul dezvoltării cunoașterii și tehnologiei din domeniu și de cerințele pieței muncii și ale calificărilor. Instituția dispune de mecanisme pentru analiza colegială anuală a activității cunoașterii transmise și asimilate de studenți și pentru analiza schimbărilor care se produc în profilul calificărilor și în impactul acestora asupra organizării programului de studiu.</i>	Universitatea(Facultatea) dispune de mecanisme pentru analiza colegială anuală a activității cunoașterii transmise și asimilate de studenți (Anexa B.4 - Chestionar satisfacție studenți).

## B.2: Rezultatele învățării

### B.2.1. Valorificarea calificării universitare obținute

Abilitățile dobândite, cunoștințele și competențele vor fi suficiente pentru a permite absolvenților specializării „...” să se angajeze pe piața muncii, să dezvolte o afacere proprie, să continue studiile universitare în ciclurile următoare de Masterat și Doctorat. Aceste competențe și abilități sunt în acord cu Grila 1 RNCIS (Anexa B.5 – Grila 1 RNCIS, Anexa B.6 – Numar absolventi admiși la master, Anexa B.7.a - PO.CC-TUIASI.01- Procedura privind monitorizarea

insertiei profesionale a absolventilor, Anexa B.7.b - Situația angajării absolvenților). În facultate, 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: e-mail, platforma e-learning, pagina personală de web, resurse în format electronic, materiale auxiliare, explicații la tablă și cu videoprojectorul. Cadrele didactice au și competențe de consiliere, monitorizare și facilitare a proceselor de învățare. Fiecare serie (grupa) este consiliată de către un tutore, ales dintre cadrele didactice cu care au activități cu seria grupa (Anexa B8 - Indrumători de an, tutori).

Programele de studii cuprind stagii de practică care însumează ..... ore.

Procesul de predare este orientat după ritmul și modul de învățare, conform principiului învățării centrate pe student.

Tabelul 3.5. Standardul S.B.2.1. Valorificarea calificării universitare obținute

Standardul S.B.2.1. Valorificarea calificării universitare obținute	
Indicatori de performanță/Cerințe - Min	Grad de realizare
<p>IP.B.2.1.1. Valorificarea prin capacitatea de a se angaja pe piața muncii</p> <p><i>Instituția de învățământ urmărește permanent cariera absolvenților săi printr-un sistem propriu organizat în acest scop și prezintă anual un raport detaliat pentru toate programele de studii.</i></p> <p><i>Mai mult de 50% din absolvenți sunt angajați în termen de doi ani de la data absolvirii la nivelul calificării universitare.</i></p>	<p>Anexa B.7.a - PO.CC-TUIASI.01- Procedura privind monitorizarea insertiei profesionale a absolventilor.</p> <p>Anexa B7b - Situatia angajarii absolventilor</p>
<p>IP.B.2.1.2. Valorificarea calificării prin continuarea studiilor universitare</p> <p><i>Cel puțin 20% dintre absolvenții ultimelor două promoții sunt admiși la studii universitare de masterat, indiferent de domeniu.</i></p>	<p>Anexa B.6 – Numar absolventi admisi la master</p>
<p>IP.B.2.1.3. Nivelul de satisfacție al studenților în raport cu dezvoltarea profesionala si personala asigurata de universitate</p> <p><i>Mai mult de 50% dintre studenți apreciază pozitiv mediul de învățare/dezvoltare oferit de către universitate și propriul lor traseu de învățare.</i></p>	<p>Anexa B.9 - Chestionar satisfacție studenti</p>
<p>IP.B.2.1.4. Centrarea pe student a metodelor de învățare</p>	

<p><i>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, pagină personală de web pentru tematică, bibliografie, resurse în format electronic și dialog cu studenții) și materiale auxiliare, de la tablă, la flipchart și videoproiector adecvate, și folosesc în mod flexibil o varietate de metode pedagogice prin care încurajează dezbaterile, schimbul de opinii și munca în echipă.</i></p>	<p>Anexa III.2 - Fișe discipline</p> <p>Cadrele didactice implicate în programul de studii folosesc resursele moderne în comunicarea cu studenții (E-mail, pagină web personală, bibliografie, resurse în format electronic etc.</p>
<p><b>IP.B.2.1.5. Orientarea în cariera a studenților</b>  <i>Profesorii au ore de permanență la dispoziția studenților și personalizează îndrumarea la cererea studentului. Există îndrumători sau tutori de an sau alte forme de asociere între un profesor și un grup de studenți.</i></p>	<p>Facultatea desemnează cadre didactice tutori pentru fiecare an de studiu (Anexa B.8 - Indrumători de an, tutori)</p>

### B.3: Activitatea de cercetare științifică

#### B.3.1. Programe de cercetare

Activitatea de cercetare științifică desfășurată de titularii disciplinelor programului de studii a condus la o bogată activitate de editare și publicare a rezultatelor, materializată prin numeroase cărți, manuale universitare, articole în reviste din țară și din străinătate și comunicări prezentate la conferința interne și internaționale (Anexa V.4. Rezultatele activității de cercetare desfășurate de personalul didactic și de cercetare).

În cadrul facultății există ..... centre de cercetare în care activează cadrele didactice și doctoranzii (Anexa V.7. Centre de cercetare).

În facultate există școală doctorală cu conducători de doctorat care conduc teme în domeniul/domeniile .....

Studenții de la Programul de studii..... participa la activitatea de cercetare științifică alături de cadrele didactice care desfășoară activități la acest program și își prezintă rezultatele la Sesiunea de comunicări științifice studentești, organizată la nivelul universității/facultatii (Anexa V.6. Manifestări științifice).

Facultatea organizează manifestări științifice, simpozioane naționale (internaționale) (Anexa V.6. Manifestări științifice).

Tabelul 3.6. Standardul S.B.3.1. Programe de cercetare

Standardul S.B.3.1. Programe de cercetare	
Indicatori de performanță/Cerințe - Min	Grad de realizare
IP.B.3.1.1. Programarea cercetării	Strategia pe termen lung și programele pe termen
Strategia pe termen lung și programele pe termen	mediu și scurt privind cercetarea sunt adoptate de

<p><i>mediu și scurt privind cercetarea sunt adoptate de Senat și Consiliile facultăților, odată cu specificarea practicilor de obținere și de alocare ale resurselor de realizare și a modalităților de valorificare. Interesele de cercetare sunt predominant instituționale.</i></p>	<p>consiliile facultăților și Senat, cercetarea urmărindu-se a fi relevantă nu numai la nivel național dar și la nivel internațional (Anexa I.1.3.a - Plan strategic TUIASI; Anexa B.10 -Plan strategic al facultatii).</p>
<p><b>IP.B.3.1.2. Realizarea cercetării</b></p> <p><i>Instituția de învățământ are un cod al eticii și integrității academice conform căruia cercetarea se desfășoară în conformitate cu normele de etică profesională pentru asigurarea permanentă a vigilenței față de eventuale fraude sau abateri de la deontologie în activitățile de cercetare, inclusiv măsuri active de prevenire și eliminare a oricăror forme de plagiat.</i></p> <p><i>Există documente din care rezultă certificarea permanentă a îndeplinirii unor standarde de calitate sau excelență în cercetarea științifică, din punctul de vedere al organizării, urmării desfășurării proiectelor de cercetare, avizării interne a rezultatelor și eliminării practicilor neconforme cu etica, cum sunt reproducerea fără permisiune a rezultatelor obținute de alți cercetători, plagiat, nerespectarea normelor de bioetică etc.</i></p>	<p>Există un climat și o cultură academică puternic centrate pe cercetare, atestate de numărul granturilor de cercetare, de publicații și de transferul cognitiv și tehnologic prin consultanță, etc. Studenții sunt încurajați să participe la programe de cercetare și au acces la infrastructura de cercetare a universității. Există școala doctorală pentru formarea tinerilor cercetători (Anexa V.4. Rezultatele activității de cercetare desfășurate de personalul didactic și de cercetare, Anexa V.9 - Granturi naționale și internaționale).</p>
<p><b>IP.B.3.1.3. Valorificarea cercetării</b></p> <p><i>Cercetarea este valorificată prin: publicații pentru scopuri didactice, publicații științifice, transfer tehnologic prin centre de consultanță, parcuri științifice sau alte structuri de valorificare, realizarea unor produse noi etc. Fiecare cadru didactic și cercetător are anual cel puțin o publicație sau o realizare didactică sau științifică. Instituția participă prin massmedia în diseminarea rezultatelor cercetării.</i></p>	<p>Rezultatele activității de cercetare în domeniu sunt valorificate pe numeroase direcții (publicații, brevete de invenții, comunicări științifice, transfer tehnologic etc. (Anexa V.4. Rezultatele activității de cercetare desfășurate de personalul didactic și de cercetare ).</p> <p>Fiecare cadru didactic implicat în programul de studii are anual cel puțin o publicație sau o realizare didactică sau științifică. (Anexa B.11 - Verificarea îndeplinirii indicatorului privind publicațiile cadrelor didactice de la programul de studii).</p>

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

##### S.B.4.1 Buget și contabilitate

##### C: Managementul Calității

Instituția dispune de structuri, politici, strategii și procedee concrete pentru managementul și asigurarea calității activităților de predare, învățare și cercetare, serviciilor studentești, precum și pentru dezvoltarea unei culturi proprii a calității. Cultura calității se referă la valorile, normele și activitățile practicate într-o instituție, pentru inițierea, aprobarea, evaluarea și monitorizarea calității activităților didactice și de cercetare.

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

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

Tabelul 3.7. Standardul S.C.1.1. Structuri și politici pentru asigurarea calității

Standardul S.C.1.1. Structuri și politici pentru asigurarea calității	
Indicatori de performanță/Cerințe - Min	Grad de realizare
IP.C.1.1.1. Organizarea sistemului de asigurare a calității	Există comisii la nivel central și la nivel de facultate ce promovează cultura calității, (Anexa C1 – Comisii de calitate universitate, facultate, departament, Anexa I.4.1.f – CEAC și subcomisii TUIASI).
<i>În instituție există o comisie centrală și comisii pe programe de studii care lucrează în mod integrat.</i>	
IP.C.1.1.2. Politici și strategii pentru asigurarea calității	Politicele și strategiile de asigurare a calității sunt active în fiecare departament al facultății și stimulează participarea fiecărui membru al corpului didactic, precum și a studenților.
<i>Există un program de politici ale universității centrate pe calitate și sunt precizate mijloacele de realizare.</i>	

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

C.2.1. Aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studii și diplomelor ce corespund calificărilor

În universitate există un regulament privitor la inițierea, proiectarea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a fiecărui program de studii și a diplomelor emise, iar acesta este aplicat în mod riguros și consecvent (Anexa C.2 -UTI.POB.06 Inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studii).

În Universitate există și se aplică un Regulament privind organizarea și funcționarea procesului de învățământ (Anexa C.3 -PO.DID.01 - Procedura privind organizarea activității didactice pentru studiile universitare de licență).

Toate programele de studiu au fost aprobate de Consiliul Facultății. Ele țin cont de cerințele calificărilor universitare. Revizuirea periodică se face pentru a corespunde dinamicii pieței calificărilor, urmând procedurile universității (Anexa C.2 -UTI.POB.06 Inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studii)

Tabelul 3.8. Standardul S.C.2.1.Aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studii și diplomelor ce corespund calificărilor

Standardul S.C.2.1.Aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studii și diplomelor ce corespund calificărilor	
Indicatori de performanță/Cerințe - Min	Grad de realizare
IP.C.2.1.1. Existența și aplicarea regulamentului privitor la inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studiu	Evaluare anuală a programelor de studiu se realizează pe baza regulamentelor în vigoare (Anexa C.2 -UTI.POB.06 Inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studii).
<i>Regulamentul există și se aplică.</i>	
IP.C.2.1.2. Corespondența dintre diplome și calificări	Planurile de învățământ sunt revizuite periodic în conformitate cu procedurile universității, pentru a corespunde dinamicii pieței calificărilor universitare.
<i>Programele de studiu și diplomele sunt elaborate și emise în funcție de cerințele calificării universitare, stabilite pe baza rezultatelor așteptate ale învățării, diplomele fiind emise în concordanță cu acestea.</i>	

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

C.3.1. Evaluarea studenților

Universitatea a elaborat un Regulament privind organizarea și desfășurarea procesului de învățământ universitar de licență (Anexa C.3 -PO.DID.01 - Procedura privind organizarea activității didactice pentru studiile universitare de licență).

Procedeele de examinare și evaluare a studenților sunt prezentate acestora, de către cadrele didactice, de la primele ore de curs Anexa III.2 – Fișe discipline).

Tabelul 3.9. Standardul S.C.3.1. Evaluarea studenților

Standardul S.C.3.1. Evaluarea studenților	
Indicatori de performanță/Cerințe - Min	Grad de realizare
<p>IP.C.3.1.1. Universitatea are un regulament privind examinarea și notarea studenților care este aplicat în mod riguros și consecvent</p> <p><i>Există un astfel de regulament precum și proceduri specifice de cunoaștere și aplicare consecventă de către titularii de cursuri și studenți. La examinare participă, pe lângă titularul cursului, cel puțin încă un alt cadru didactic de specialitate.</i></p>	<p>Facultatea respectă Procedura de examinare și notare a studenților. Planificarea și organizarea examenelor, colocviilor și a altor forme de evaluare se realizează în concordanță cu normele specifice. La fiecare examinare participa, pe lângă titularul cursului, încă un alt cadru didactic de specialitate. Procedura de promovare este anunțată studenților în primele ore de curs (Anexa C.3 - PO.DID.01 - Procedura privind organizarea activității didactice pentru studiile universitare de licență; Anexa III.2 - Fișe discipline).</p>
<p>IP.C.3.1.2. Integrarea examinării în proiectarea predării și învățării, pe cursuri și programe de studiu</p> <p><i>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.</i></p>	<p>Cursurile predate în cadrul programului de studii sunt interactive, metodele clasice de învățare sunt combinate cu elemente privind învățarea creativă, precum: elaborarea de teme de casă, lucrări independent. (Anexa III.2 - Fișe discipline).</p>

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

C.4.1. Calitatea personalului didactic și de cercetare

Raportul posturi didactice/număr studenți, la programul de studii „.....”, este  $a / b = .. > 1/10$ , adică se încadrează în recomandările ARACIS.

Raportul cadre didactice/număr de studenți de  $c / d = ... > 1/14$ , care se încadrează în recomandările ARACIS.

În departamentele facultății, evaluarea cadrelor didactice se face de către Biroul Departamentului și are la bază autoevaluarea a fiecărui cadru didactic, pe formulare unice ale universității (Anexa I.4.3.7.a – TUIASI.POB.12 - Evaluarea cadrelor didactice de către management).

În facultate se efectuează evaluarea cadrelor didactice de către studenți (Anexa I.4.3.7.b – UTI.POB.13- Evaluarea cadre didactice de catre studenți).

Rezultatele evaluării sunt centralizate la nivelul decanatului, iar pe baza acestora se iau măsurile corespunzătoare.

Tabelul 3.10. Standardul S.C.4.1. Calitatea personalului didactic și de cercetare

Standardul S.C.4.1. Calitatea personalului didactic și de cercetare	
Indicatori de performanță/Cerințe - Min	Grad de realizare
<p>IP.C.4.1.1. Competența cadrelor didactice și raportul dintre numărul de cadre didactice și studenți</p>	<p>Raportul posturi didactice/număr studenți, la programul de studii „.....”, este <math>a / b = .. &gt;</math></p>



În funcție de specificul programului de studii, IIS 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, respectând prevederile standardelor specifice stabilite de ARACIS prin comparație cu bunele practici internaționale sau cu cerințele formării pentru profesii reglementate în Uniunea Europeană. În evaluarea calității se consideră că un cadru didactic are norma de bază într-o singură universitate.	1/10, adică se încadrează în recomandările ARACIS. Raportul cadre didactice/număr de studenți de c / d = ... > 1/14, care se încadrează în recomandările ARACIS.
IP.C.4.1.2. Evaluare colegială Evaluarea colegială este organizată periodic, fiind bazată pe criterii generale și pe proceduri clare și publice.	Evaluarea colegială se face anual cu ajutorul unui formular tip elaborat la nivelul universității (Anexa I.4.3.7.c -UTI.POB.14 – Evaluarea colegială a cadrelor didactice).
IP.C.4.1.3. Evaluarea personalului didactic de către studenți Evaluarea de către studenți este obligatorie. Există un formular de evaluare de către studenți a tuturor cadrelor didactice, aprobat de senat, care se aplică după fiecare ciclu semestrial de instruire, completarea formularului realizându-se exclusiv în absența oricărui factor extern și cu garantarea confidențialității evaluatorului. Rezultatele evaluării sunt confidențiale, fiind accesibile doar decanului, rectorului și persoanei evaluate.	Evaluarea cadrelor didactice de către studenți se face respectând procedura universității (Anexa I.4.3.7.b– UTI.POB.13- Evaluarea cadre didactice de către studenți).
IP.C.4.1.4. Evaluarea de către managementul universității Cadru didactic se autoevaluează și este evaluat anual de către șeful de departament.	Se realizează anual, cu respectarea procedurii de evaluare a cadrelor didactice de către management (Anexa I.4.3.7.a – TUIASI.POB.12 - Evaluarea cadrelor didactice de către management)

#### C.5: Accesibilitatea resurselor adecvate învățării

Tabelul 3.11. Standardul S.C.5.1. Resurse de învățare și servicii studentești

Standardul S.C.5.1. Resurse de învățare și servicii studentești	
Indicatori de performanță/Cerințe - Min	Grad de realizare
IP.C.5.1.1. Disponibilitatea resurselor de învățare Universitatea asigură resurse de învățare (manuale, tratate, referințe bibliografice, crestomații, antologii etc.) pentru fiecare program de studiu în biblioteci, centre de resurse etc., în format clasic sau electronic și gratuit. Biblioteca universității trebuie să dispună, pe lângă accesul electronic, de un număr corespunzător de volume din țară și străinătate și de abonamente la principalele reviste de specialitate din țară și străinătate pentru fiecare disciplină care definește un program de studii. Fiecare bibliotecă are un program de acces corespunzător, adaptat în funcție de nevoile studenților, și resurse de procurare a cărților și revistelor.	Facultatea asigură prin cadrele didactice implicate în programul de studii și prin fondul bibliotecii resursele de învățare (manuale, tratate, îndrumare, publicații periodice ș. a.), în formă tipărită sau electronică (Anexa VI.10 – Fond de carte, Anexa VI.11 - Corelație fond de carte/ număr de studenți)  Biblioteca universității dispune și asigură un număr corespunzător de volume și de abonamente la principalele reviste de specialitate din țară și din străinătate pentru disciplinele din planul de învățământ al programului de studii.
IP.C.5.1.2. Predarea ca sursă a învățării	Cadrele didactice implicate în programul de studii

<p><i>Structurile interne de asigurare a calității urmăresc procesul didactic, astfel încât fiecare cadru didactic să aplice strategii actualizate de predare și evaluare centrate pe student pentru fiecare curs, conforme cu programul de studii, caracteristicile studenților, forma de învățământ și criteriile de calitate predefinite.</i></p>	<p>și actualizează permanent conținutul cursurilor și strategiilor de predare (Anexa III.2 - Fișe discipline)</p>
<p><b>IP.C.5.1.3. Programe de stimulare și de recuperare</b>  <i>Universitatea dispune de programe de stimulare a studenților cu performanțe înalte în învățare și de recuperare a celor cu dificultăți în învățare.</i></p>	<p>La nivelul universității există programe de stimulare și recuperare. Universitatea stimulează studenții cu performanțe prin acordarea de premii speciale sau burse. Studenții cu performanțe scăzute sunt consiliați (Anexa A.7 - PO.PRS.03 - Procedura privind acordarea bursei studenții de la ciclurile de învățământ licență și master din cadrul Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași).</p>
<p><b>IP.C.5.1.4. Servicii studentești</b>  <i>Universitatea dispune de un număr minim de servicii sociale, culturale și sportive pentru studenți, cum sunt: spații de cazare pentru cel puțin 10% din studenți, bază sportivă, diferite servicii de consiliere, care au o administrație eficientă.</i></p>	<p>Despre serviciile sociale oferite de universitate (camine, nr. locuri de cazare, cantina, baza sportivă, casa studenților, serviciul de consiliere în carieră, etc. (Anexa I.3.3.a – Patrimoniul imobiliar)</p>

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

C.6.1. Sisteme de informații

Tabelul 3.12. Standardul S.C.6.1. Sisteme de informații

Standardul S.C.6.1. Sisteme de informații	
Indicatori de performanță/Cerințe - Min	Grad de realizare
<p><b>IP. C.6.1.1. Baze de date și informații</b>  <i>Instituția are un sistem informatic care facilitează colectarea, prelucrarea și analiza datelor și informațiilor relevante pentru evaluarea și asigurarea instituțională a calității.</i></p>	<p>Universitatea și Facultatea dețin sisteme informatice care facilitează colectarea, prelucrarea și analiza datelor și informațiilor relevante referitoare la sistemul de educație (situații școlare, admitere etc.), precum și pentru asigurarea instituțională a calității, <a href="http://www.tuiasi.ro">www.tuiasi.ro</a>)</p>

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

C.7.1. Informație publică

Facultatea asigură transparența publică a datelor și informațiilor, în formă tipărită și în formă electronică, despre toate calificările și programele de studiu, despre diplome, personalul didactic, facilitățile oferite studenților și despre orice aspecte de interes pentru public.

Tabelul 3.13. Standardul S.C.7.1. Informație publică

Standardul S.C.7.1. Informație publică	
Indicatori de performanță/Cerințe - Min	Grad de realizare
<p><b>IP. C.7.1.1. Oferta de informații publice</b></p>	<p>Universitatea oferă toate informațiile de</p>

Universitatea si toate facultatile ei trebuie sa ofere informatii si date, cantitative și/sau calitative, actuale și corecte, despre calificările, programele de studiu, diplomele, personalul didactic și de cercetare, facilitatile oferite studenților și despre orice aspecte de interes pentru public, în general, și pentru studenți, în special.

interes public (www.tuiasi.ro)

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

C.8.1. Structura instituțională de asigurare a calității educației conformă prevederilor legale și își desfășoară activitatea permanent

În cadrul facultății sunt înființate comisii pentru evaluarea și asigurarea calității atât la nivelul Consiliului facultății cât și la nivelul departamentelor (Anexa C.1 – Comisii de calitate universitate, facultate, departament).

1.

Tabelul 3.14. Standardul S.C.8.1. Structura instituționala de asigurare a calității educației este conformă prevederilor legale și își desfășoara activitatea permanent

Standardul S.C.8.1. Structura instituționala de asigurare a calității educației este conformă prevederilor legale și își desfășoara activitatea permanent	
Indicatori de performanță/Cerințe - Min	Grad de realizare
IP.C.8.1.1. Comisia coordoneaza aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității	Comisiile de evaluare și asigurare a calității au o structură corespunzătoare și prezintă periodic un raport de activitate (Anexe I.4.1.f .0; I.4.1.f .1; I.4.1.f .2).
<i>Procedurile și activitățile de evaluare privind calitatea educației au fost elaborate și aprobate de Senatul universitar. Comisia elaborează raportul anual de evaluare internă și îl face public prin afișare sau publicare, inclusiv în format electronic, și formulează propuneri de îmbunătățire a calității educației.</i>	

C.9: Asigurarea externă a calității în mod periodic

C.9.1. Instituțiile se supun periodic asigurării externe a calității în conformitate cu ESG

În cadrul TUIASI și al facultății există preocuparea permanentă pentru evaluarea și asigurarea externă a calității, astfel încât toate programele de studii să fie acreditate conform prevederilor legislative în vigoare.

2.

Tabelul 3.15. Standardul S.C.9.1. Instituțiile se supun periodic asigurării externe a calității în conformitate cu ESG

Standardul S.C.9.1. . Instituțiile se supun periodic asigurării externe a calității în conformitate cu ESG	
Indicatori de performanță/Cerințe - Min	Grad de realizare
IP.C.9.1.1. IIS acreditate și/sau structurile lor participă la asigurarea externă a calității în mod ciclic, conform prevederilor legislative în vigoare.	Universitatea respectă prevederile legale în vigoare privind evaluarea externă a programelor de studii.
<i>Furnizorul de educație/Instituția de învățământ respectă prevederile legale privind evaluarea externă în mod ciclic.</i>	

Programul de studii universitare de licență.....

Domeniul de licență .....

Facultatea .....

Instituția .....

### Standardele specifice în domeniul fundamental „științe ingineresti“

NR. CRT.	CRITERIUL/STANDARDUL/INDICATORUL DE PERFORMANȚĂ	GRADUL DE REALIZARE A STANDARDELOR SPECIFICE
<b>1.</b>	<b>Misiunea programului de studiu</b>	
1.1.	Programul de studiu diferă, prin conținutul învățământului, cu mai mult de 20% față de celelalte programe de studiu din domeniu ?	Se face trimitere la planurile de învățământ, cuprinse în <b>Anexa III.1- Planuri de învățământ</b> Se atașează o anexă prin care se prezintă o comparație cu celelalte programe din domeniu.
1.2.	Programul de studiu este în proporție de min. 80% similar cu programele de studiu cu aceeași denumire de la alte instituții de învățământ superior ?	Se face trimitere la planurile de învățământ, cuprinse în <b>Anexa III.1- Planuri de învățământ</b> Se atașează o anexă prin care se prezintă o comparație cu programe similare din țară/străinătate.
1.3.	Sunt îndeplinite clar competențele pe care le dobândesc absolvenții după parcurgerea și promovarea programului de studii de licență ?	Se face trimitere la planurile de învățământ, cuprinse în <b>Anexa III.1- Planuri de învățământ</b> și la subcapitolul din Raport « <b>Prezentarea programului de studii</b> »
<b>2.</b>	<b>Personalul didactic și posturile didactice</b>	
2.1.	a) Raportul nr. posturi didactice/nr. studenți este mai mare sau cel puțin egal cu 1/10 ?	Se prezintă, pe scurt, gradul de îndeplinire a standardului specific.
	b) Raportul nr. cadre didactice/nr. studenți este mai mare sau cel puțin egal cu 1/14 ?	Se prezintă, pe scurt, gradul de îndeplinire a standardului specific.
2.2.	a) Sunt ocupate cu personal didactic titularizat în învățământul superior minimum 70% din posturile legal constituite ?	Se prezintă, pe scurt, gradul de îndeplinire a standardului specific. Se face trimitere centralizatorul posturilor din statul de funcții ( <b>Anexa II. 6-Centralizator posturi didactice</b> )
	b) Cel puțin 25% din personalul didactic de la punctul a) are gradul didactic de conferențiar sau profesor universitar ?	Se prezintă, pe scurt, gradul de îndeplinire a standardului specific. Se face trimitere la <b>Anexa II. 6-Centralizator posturi didactice</b>
	c) Cel puțin un profesor și un conferențiar universitar de la punctul b) sunt specializați și predau/vor predă discipline de învățământ din categoria celor de specialitate ?	Se prezintă, pe scurt, gradul de îndeplinire a standardului specific. Anexa 5 la Fișa vizitei.
2.3.	d) Numărul de cadre didactice cu normă întreagă este mai mare de 40% din totalul posturilor didactice legal constituite ?	Se prezintă, pe scurt, gradul de îndeplinire a standardului specific. Se face trimitere la <b>Anexa II.2-Gradul de ocupare a personalului didactic</b> .
2.4	e) Personalul didactic trebuie să îndeplinească cerințele legale pentru	Se prezintă Anexa 5 la Fișa vizitei.

NR. CRT.	CRITERIUL/STANDARDUL/INDICATORUL DE PERFORMANȚĂ	GRADUL DE REALIZARE A STANDARDELOR SPECIFICE
	ocuparea posturilor și să aibă calificarea și activitatea de cercetare în domeniul disciplinelor postului.	
<b>3.</b>	<b>Conținutul învățământului</b>	
3.1.	a) Durata studiilor este de 8 semestre la formele de învățământ zi, ID și IFR și de 10 semestre la învățământ seral ?	Se prezintă, pe scurt, gradul de îndeplinire a standardului specific și se face trimitere la planurile de învățământ, cuprinse în <b>Anexa III.1-Planuri de învățământ</b>
	b) Durata unui semestru este de min. 14 săptămâni ?	Se prezintă, pe scurt, gradul de îndeplinire a standardului specific și se face trimitere la planurile de învățământ, cuprinse în <b>Anexa III.1-Planuri de învățământ</b>
	c) Durata cumulată a stagiilor de practică este de 4-6 săptămâni	Se prezintă, pe scurt, gradul de îndeplinire a standardului specific și se face trimitere la planurile de învățământ, cuprinse în <b>Anexa III.1-Planuri de învățământ</b>
	d) Durata practicii pentru elaborarea lucrării/proiectului de diplomă este 2-3 săptămâni?	Se prezintă, pe scurt, gradul de îndeplinire a standardului specific și se face trimitere la planurile de învățământ, cuprinse în <b>Anexa III.1-Planuri de învățământ</b>
	e) Durata cumulată a stagiilor de practică anuală și a celei pentru elaborarea lucrării/proiectului de diplomă este de min. 8 săptămâni ?	Se prezintă, pe scurt, gradul de îndeplinire a standardului specific și se face trimitere la planurile de învățământ, cuprinse în <b>Anexa III.1-Planuri de învățământ</b>
3.2.	Volumul total de ore de activitate organizate conform planului de învățământ este cuprins între limitele: a) înv. de zi, ID, IFR: 3152 și 3376 ore ? b) înv. seral: 3180 și 3320 ore ? din care practica cumulată cel mult 240 ore.	Se prezintă, pe scurt, gradul de îndeplinire a standardului specific și se face trimitere la planurile de învățământ, cuprinse în <b>Anexa III.1-Planuri de învățământ</b>
3.3.	a) Nomenclatorul disciplinelor fundamentale corespunde celui din Anexa II a standardelor specifice?	Se prezintă, pe scurt, gradul de îndeplinire a standardului specific și se face trimitere la planurile de învățământ, cuprinse în <b>Anexa III.1-Planuri de învățământ</b>
	b) Ponderea disciplinelor fundamentale este de min. 17% ?	Se prezintă, pe scurt, gradul de îndeplinire a standardului specific și se face trimitere la planurile de învățământ, cuprinse în <b>Anexa III.1-Planuri de învățământ</b>
	c) Nomenclatorul disciplinelor în domeniu corespunde celui din Anexa III a standardelor specifice ?	Se prezintă, pe scurt, gradul de îndeplinire a standardului specific și se face trimitere la planurile de învățământ, cuprinse în <b>Anexa III.1-Planuri de învățământ</b>
	d) Ponderea disciplinelor în domeniu este de min. 38% ?	Se prezintă, pe scurt, gradul de îndeplinire a standardului specific și se face trimitere la planurile de învățământ, cuprinse în <b>Anexa III.1-Planuri de învățământ</b>
	e) Ponderea disciplinelor de specialitate este de min. 25%	Se prezintă, pe scurt, gradul de îndeplinire a standardului specific și se face trimitere la planurile de învățământ, cuprinse în <b>Anexa III.1-Planuri de învățământ</b>
	f) Nomenclatorul disciplinelor complementare corespunde celui din Anexa IV a standardelor specifice ?	Se prezintă, pe scurt, gradul de îndeplinire a standardului specific și se face trimitere la planurile de învățământ, cuprinse în

NR. CRT.	CRITERIUL/STANDARDUL/INDICATORUL DE PERFORMANȚĂ	GRADUL DE REALIZARE A STANDARDELOR SPECIFICE
	g) Ponderea disciplinelor complementare este de max. 8% ?	<b>Anexa III.1-Planuri de învățământ</b> Se prezintă, pe scurt, gradul de îndeplinire a standardului specific și se face trimitere la planurile de învățământ, cuprinse în <b>Anexa III.1-Planuri de învățământ</b>
3.4.	Ponderea disciplinelor opționale este de min. 10% ?	Se prezintă, pe scurt, gradul de îndeplinire a standardului specific și se face trimitere la planurile de învățământ, cuprinse în <b>Anexa III.1-Planuri de învățământ</b>
3.5.	Ponderea disciplinelor facultative este de min. 10% ?	Se prezintă, pe scurt, gradul de îndeplinire a standardului specific și se face trimitere la planurile de învățământ, cuprinse în <b>Anexa III.1-Planuri de învățământ</b>
3.6.	a) Există fișe ale disciplinelor pentru toate disciplinele cuprinse în planul de învățământ, inclusiv pentru stagiile practice și disciplinele facultative ?	Se prezintă, pe scurt, gradul de îndeplinire a standardului specific și se face trimitere la programele analitice, cuprinse în <b>Anexa III.1-Planuri de învățământ</b>
	b) Există o programă prin care să se precizeze tematica generală/cadrul general al tematicilor lucrărilor/proiectelor de diplomă, a structurii acestora și a conținutului minimal ?	Se prezintă, pe scurt, gradul de îndeplinire a standardului specific, se face trimitere la Regulamentul Universității privind examenul de finalizare a studiilor (partea I-a din raport) și la alte reglementări proprii ale facultății/ departamentului
3.7.	Unitatea de învățământ asigură îndrumarea cercetării științifice studentești și organizează anual sesiuni de comunicări corespunzătoare ?	Se arată, pe scurt, gradul de îndeplinire a standardului specific, iar informațiile justificative se prezintă în <b>Anexa 3.7-Sesiuni științifice studentești</b> (fără format impus)
3.8.	În perioada funcționării în regim de autorizare provizorie /acreditare a fost modificat conținutul curricular al programului de studii? Dacă răspunsul este afirmativ, în ce au constat aceste modificări ?	Se prezintă, pe scurt, gradul de îndeplinire a standardului specific, iar eventualele informațiile pe larg sunt cuprinse în <b>Anexa 3.8-Modificări ale conținutului curricular</b> (fără format impus)
<b>4..</b>	<b>Rezultatele învățării</b>	
4.1.	Unitatea de învățământ dispune de mecanisme pentru analiza și evaluarea periodică a cunoștințelor transmise și asimilate de către studenți ?	Se arată, pe scurt, gradul de îndeplinire a standardului specific, iar informațiile justificative se prezintă în <b>Anexa 4.1-Mecanisme pentru analiza și evaluarea periodică a studenților</b> (fără format impus)
4.2.	Cunoștințele, competențele, deprinderile și abilitățile dobândite de studenți sunt suficiente pentru a le permite la absolvire angajarea pe piața muncii, dezvoltarea unei afaceri proprii sau continuarea studiilor în ciclul următor ?	Se arată, pe scurt, gradul de îndeplinire a standardului specific. Se fac trimiteri la <b>Anexa B.2.1-Situația angajării absolvenților la nivelul calificării și la Anexa B.2.2-Situația admiterii absolvenților la masterat.</b>
<b>5.</b>	<b>Baza materială dedicată programului de studii</b>	
5.1.	a) Unitatea de învățământ dispune de sisteme informatice și de comunicații IT (rețele de calculatoare, INTERNET, etc.) la dispoziția cadrelor didactice și studenților din	Se arată, pe scurt, gradul de îndeplinire a standardului specific, iar informațiile justificative se prezintă pe site-ul universității: <a href="http://www.tuiasi.ro">www.tuiasi.ro</a>

NR. CRT.	CRITERIUL/STANDARDUL/INDICATORUL DE PERFORMANȚĂ	GRADUL DE REALIZARE A STANDARDELOR SPECIFICE
	cadrul programului de studii după un program adecvat?	
	b) Numărul de posturi de lucru sunt suficiente astfel încât pentru formația de studiu să fie asigurat min. 1 PC la doi studenți?	Se arată, pe scurt, gradul de îndeplinire a standardului specific. Se face trimitere la <b>Anexa VI.8. Dotare calculatoare</b>
5.2.	a) Sunt asigurate min. 50% din activitățile de laborator ale fiecărei discipline prevăzute cu astfel de activități cu lucrări de laborator cu caracter experimental?	Se arată, pe scurt, gradul de îndeplinire a standardului specific. Se face trimitere la <b>Anexa III.1-Planuri de învățământ</b>
	b) Există îndrumare pentru toate lucrările de laborator în număr de min. 1 exemplar la doi studenți?	Se arată, pe scurt, gradul de îndeplinire a standardului specific. Se face trimitere la <b>Anexa VI.11. Corelație fond de carte/ număr de studenți/ inclusiv în format electronic</b>
5.3.	Există pentru fiecare disciplină din planul de învățământ (cu excepția celor facultative) cursuri și îndrumare de proiect editate, astfel: - min. 1 exemplar la 3 studenți (zi + seral) sau - min. 1 exemplar la 10 studenți, dacă materialul didactic respectiv este disponibil și în format electronic?	Se arată, pe scurt, gradul de îndeplinire a standardului specific. Se face trimitere la <b>Anexa VI.11. Corelație fond de carte/ număr de studenți/ inclusiv în format electronic</b>

## ANALIZA SWOT

### CONCLUZII PRIVIND ÎNDEPLINIREA CERINȚELOR NORMATIVE

#### 1.Cadrul juridic de organizare și funcționare:

- a) statut juridic ( Anexa -);
- b) misiune didactică și de cercetare (Anexa – Carta universității);
- c) misiune cu obiective clare și realizabile ( Anexe -Plan managerial, Plan strategic, Planuri operaționale);
- d) elemente de specificitate în acord cu piața muncii – ( Anexa -Validare RNCIS).

#### 2.Personalul didactic:

- a) îndeplinește condițiile legale (posturi obținute prin concurs – conform Anexa - Stat funcții program de studiu ;
- b) este titularizat – (Anexa - Tabel titulari)
- c) nu se depășesc 2 norme didactice (Anexa – State funcții);
- d) există/nu există personal didactic asociat, care acoperă .... (... %) norme din totalul normelor aferente programului;
- e) dintre cele n cadre didactice, m sunt doctori ( ...%), p sunt doctoranzi ( %), q sunt profesori și conferențieri titulari (.... %), totalul r titulari;
- f) numărul de norme didactice / număr studenți = / =.... > 1/10;
- g) numărul de cadre didactice / număr studenți = / = .... > 1/14;
- h) disciplinele sunt acoperite cu cursuri și monografiile, îndrumare laborator (Anexa - Acoperire discipline cu manuale);

- i) la Editura ... se publică îndrumare, culegeri de probleme și cursuri;
- j) toate cadrele didactice care ocupă posturi de asistent au pregătire pedagogică atestată (Anexa - Certificate pregătire pedagogică);
- k) personalul de conducere e format din cadre didactice titularizate;
- l) acoperirea orelor se face cu cadre didactice competente (Anexa - CV, Liste de lucrări cadre didactice).

3. Conținutul procesului de învățământ (corespunzător volumului de ore de practică admis, respectiv, 240 ore pe tot ciclul de studii de licență):

- nr. total ore plan învățământ = .... ore (inclusiv cele 240 ore de practică);
- a) disciplinele din planul de învățământ sunt în acord cu cerințele normative ARACIS
  - DF – ... %, DD – ...%, DS – ...%, DC - ...%,
  - DO – ... %, DL - ... %;
- b) disciplinele sunt prevăzute în succesiune logică (Anexa - Plan de învățământ propus);
- c) fișele disciplinelor sunt elaborate conform procedurilor standard (Anexa - Fișe discipline);
- d) numărul mediu de ore pe săptămână este .... ore/săpt.;
- e) fiecare semestru are 30 credite;
- f) în TUIASI există doar forma de învățământ cu frecvență;
- g) disciplinele facultative se încheie cu examen sau verificare și primesc puncte de credit peste cele 30 obligatorii (atribuite fiecărui semestru);
- h) raport curs/ aplicații este ..... (inclusiv 240 ore de practică);
- i) sunt prevăzute ... stagii de practică co ... ore, 60 de ore pentru elaborarea proiectului de diplomă (total .... ore practică);
- j) există convenții de practică (Anexa - Convenții de practica) cu agenți economici și institute de cercetare;
- k) .... % din formele de verificare sunt examene, respectiv (a Examene) / (b Total forme verificare).

#### 4. Studenții:

- a) există metodologie de admitere la nivelul Univ – Anexa – Proceduri (Regulamente) admitere, publicată cu mai mult de 6 luni înainte de susținerea examenului de admitere;
- b) admitere pe baza diplomei de bacalaureat și a rezultatului unui concurs pe bază de test grila/interviu/proba la o anumită disciplină/etc, ponderi în calculul mediei de admitere ;
- c) formații de studiu optim dimensionate 21-30 studenți pe grupă;
- d) orarul permite desfășurarea normală a activităților (Anexa - Orar);
- e) promovabilitate de peste .... %, la fiecare an de studiu;
- f) se eliberează supliment de diplomă – formular tip ce atestă rezultatele profesionale (Anexa - Supliment la Diploma), pentru toți absolvenții facultății care au promovat examenul de diplomă;
- g) există procedură de promovare (Anexa -Procedura studii licența);
- h) transfer, conform regulamentului (Anexa – Procedura de transfer)
- i) dintre absolvenții facultății cu examen de licență, peste .... % au dat examen de admitere și au fost admiși la programele de masterat ale facultății (Anexa -Admiși la masterat);
- j) dintre absolvenții cu examen de licență ai facultății, s-au angajat cu contract de munca, pe posturi corespunzătoare specializării mai mult de % (Anexa - Inserția pe piața forței de muncă);
- k) diplomele și certificatele se eliberează conform legislației.

#### 5. Cercetare Științifică:

- a) plan de cercetare (Anexa - Plan strategic);



- b) teme de cercetare în aria științifică a programului de studiu (Anexa – Sinteza rezultatelor de cercetare );
- c) personalul didactic desfășoară cercetări în domeniul disciplinelor din normă (Anexa - Sinteza rezultatelor cercetării cadrelor didactice , Anexa -CV+Liste de lucrări cadre didactice);
- d) activitățile valorificate prin publicații în reviste sau edituri (Anexa - Sinteza rezultatelor cercetării cadrelor didactice);
- e) rezultatele cercetărilor valorificate prin lucrări (Anexa – Publicații cadre didactice; Anexa - CV+Liste de lucrări cadre didactice);
- f) manifestări științifice organizate (Anexa - Manifestări științifice).

#### 6. Baza materială (Anexa - Baza materială):

- a) corespunde standardelor pentru învățământul superior tehnic;
- b) capacitatea spațiilor de învățământ este respectată conform precizărilor ARACIS
  - minim 1 m<sup>2</sup>/ loc curs: 1,34 – 4 m<sup>2</sup>/ loc student (nr. săli curs);
  - minim 1,4 m<sup>2</sup>/loc seminar, proiect: 1,5 – 3 m<sup>2</sup> student;
  - minim 1,5 m<sup>2</sup>/ loc sala lectură: 4 m<sup>2</sup> / loc;
  - minim 2,5 m<sup>2</sup> / laboratoare tehnice: 2,5–5 m<sup>2</sup>/ loc student și 2,5–3 m<sup>2</sup>/loc laboratoare informatice (lucrările se fac pe subgrupe);
- c) numărul de locuri este corelat cu mărimea formațiilor de studiu;
- d) există x laboratoare informatice proprii dotate corespunzător – un calculator la 1-2 studenți;
- e) bibliotecile stau la dispoziția studenților
  - număr de locuri la sala de lectură corespunzător formațiilor de studiu;
  - fondul de carte propriu acoperă toate disciplinele programului;

#### 7. Activitatea financiară:

- taxe școlare sunt calculate în acord cu costurile medii de școlarizare;
- informarea studenților ([www.tuiasi.ro](http://www.tuiasi.ro)).

#### 8. Activitate managerială:

- alegerea organelor colective de conducere conform metodologiei (Anexe – Carta, Regulament alegeri);
- există Carta (Anexa-Carta universității), Regulamente pentru studenți (Anexa -Procedura studii licența, ghidul studentului, etc.);
- ocuparea posturilor didactice conform reglementarilor în vigoare (Anexa – Procedura concurs ocupare posturi);
- organizarea evidenței activității școlare, pe formulare omologate (cataloge, centralizatoare, registre matricole, foi matricole, diplome).