

# UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI

Comisia pentru asigurarea și evaluarea calității - CEAC



## PROCEDURA DE EVALUARE INTERNĂ A PROGRAMELOR UNIVERSITARE DE LICENȚĂ ȘI DE MASTERAT COD TUIASI.POB.07

### 1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI/ REVIZIEI

ELABORAT	VERIFICAT/ AVIZAT	APROBAT		EDIȚIA	REVIZIA
CEAC	Prorectoratul Didactic/ CEAC	CA	Senat	2	0
Ing. Delia TODEREAN, prof.dr.ing. Constantin SĂRMĂȘANU	Prof. Dr.ing. Nicolae SEGHEDIN/ Prof.dr.ing. Constantin SĂRMĂȘANU	Rector, Prof.dr.ing. Ion GIURMA	Prof.dr.ing. Anghel STANCIU		
Ianuarie-februarie 2014	Februarie 2014	04.02.2014	13.02.2014		

**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, fotocopiare, microfilmare etc) este interzisă fără acordul scris al Rectorului Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași.

<b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI</b>  <b>COMISIA PENTRU ASIGURAREA ȘI EVALUAREA CALITĂȚII - CEAC</b>	<b>PROCEDURA DE EVALUARE INTERNĂ A PROGRAMELOR DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ ȘI DE MASTERAT</b>		<b>TUIASI.POB.07</b>	
			<b>Ediția 2</b>	<b>Revizia 0</b>
			<b>Pagina 2/ 9</b>	
			<b>Exemplar nr.4</b>	

## 2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR

Nr. crt.	Revizia / Data aplicării	Numărul capitolului și al paginilor revizuite	Conținutul modificării	Nume și prenume			
				Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat
1	R0 / 16.05.07	Procedura completă	Ediția 1	Prorectoratul Didactic ing. Delia TODEREAN prof.univ.dr.ing. Constanța COMANDAR prof.univ.dr.ing. Mihail VOICU prof.univ.dr.ing. Luminița LUPU	Consiliul Academic prof.univ.dr.ing. Mihail VOICU, m.c. al Acad. Rom	Consiliul Academic Președinte prof.univ.dr.ing. Mihail VOICU	Senatul Rector prof.univ.dr.ing. Nicolae BADEA
2	R1 / 20.06.07	Art.12	Revizia 1	prof.univ.dr.ing. Mihail VOICU, m.c. al Acad. Rom	Consiliul Academic prof.univ.dr.ing. Mihail VOICU, m.c. al Acad. Rom	Consiliul Academic Președinte prof.univ.dr.ing. Mihail VOICU	Senatul Rector prof.univ.dr.ing. Nicolae BADEA
3	E2R0/ 14.02.2014	Procedura completă	Ediția 2	Ing. Delia TODEREAN, prof.dr.ing. Constantin SĂRMĂȘANU	Prof.dr.ing. Nicolae SEGHEDEIN/ Prof.dr.ing. Constantin SĂRMĂȘANU	Rector, Prof.dr.ing. Ion GIURMA	Prof.dr.ing. Anghel STANCIU

## 3. LISTA DE DIFUZARE

	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Modalitatea de difuzare
3.1	Arhivare	1	CEAC	Secretar CEAC	Arhivare
3.2	Evidență	2	Rectorat - Decizii	Secretar șef	Registru corespondență
3.3	Aplicare	3	Rectorat A1	Rector	Registru corespondență
			Prorectoratul Didactic	Prorector	
			Prorectoratul Strategie Universitară	Prorector	
			Prorectoratul Științific	Prorector	
			Prorectoratul Relații Internaționale și Imagine Universitară	Prorector	
			Prorectoratul pentru Probleme Studențești	Prorector	
			Prorectoratul pentru Informatizarea Universității	Prorector	
			Facultatea de Automatică și Calculatoare	Decan	
			Facultatea de Inginerie Chimică și Protecția Mediului	Decan	
			Facultatea de Construcții și Instalații	Decan	
			Facultatea de Construcții de Mașini și Management Industrial	Decan	
			Facultatea de Electronică, Telecomunicații și Tehnologia Informației	Decan	
			Facultatea de Inginerie Electrică, Energetică și Informatică Aplicată	Decan	
			Facultatea de Hidrotehnică, Geodezie și Ingineria Mediului	Decan	
			Facultatea de Mecanică	Decan	
			Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor	Decan	
Facultatea de Textile – Pielărie și Management Industrial	Decan				
Facultatea de Arhitectură "G.M.Cantacuzino"	Decan				
Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic DPPD	Director				
Direcția Generală Administrativă	Director				
Direcția Resurse Umane	Director				
Direcția Economică	Director				
3.4	Informare	4	Toate	-	www.calitate.tuiasi.ro Manualul procedurilor

## 4. SCOP

<b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI</b>  <b>COMISIA PENTRU ASIGURAREA ȘI EVALUAREA CALITĂȚII - CEAC</b>	<b>PROCEDURA DE EVALUARE INTERNĂ A PROGRAMELOR DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ ȘI DE MASTERAT</b>	<b>TUIASI.POB.07</b>	
		<b>Ediția 2</b>	<b>Revizia 0</b>
		<b>Pagina 3/ 9</b>	
		<b>Exemplar nr.4</b>	

Scopul prezentei proceduri este de:

- a stabili metodologia și responsabilitățile privind evaluarea internă a programelor de studii universitare de licență și de masterat;
- a da asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;
- de a asigura continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;
- de a sprijini auditul și/ sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe Rector, în luarea deciziilor.

## 5. DOMENIU DE APLICARE

Procedura se aplică în cadrul Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași, pentru evaluarea internă a programelor de studii universitare de licență și de masterat.

Procedura este o procedură operațională care se aplică în activitatea Comisiei pentru Asigurarea și Evaluarea Calității – CEAC și a facultăților/ departamentelor didactice.

### 5.1. Date de intrare

- cerințele legale (legi, hotărâri de guvern, ordine ale miniștrilor, decizii ale Rectorului etc) și cerințe reglementate (standarde, normative aplicabile);
- procesele care se desfășoară în cadrul Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași;
- competența personalului implicat în desfășurarea activităților;
- resurse financiare alocate.

### 5.2. Date de ieșire

- Rapoarte de evaluare internă.

**5.3. Indicator de performanță:** Rapoarte de evaluare internă favorabile/ Total Rapoarte de evaluare internă elaborate.

## 6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- 6.1. Legea educației naționale nr.1/ 2011
- 6.2. Legea nr. 87/ 2006 pentru aprobarea O.U.G. nr. 75/ 2005 privind asigurarea calității educației
- 6.3. Hotărârea de Guvern nr. 1418/ 11.10.2006 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
- 6.4. OMFP nr. 946/ 2005 pentru aprobarea Codului controlului intern/ managerial, cuprinzând standardele de control intern/ managerial la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/ managerial, republicat, cu modificările și completările ulterioare
- 6.5. Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area – ENQA
- 6.6. SR EN ISO 9001:2008
- 6.7. SR ISO IWA 2:2009
- 6.8. Codul de etică universitară al Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași
- 6.9. Codul de etică profesională privind asigurarea calității și acreditarea în învățământul superior din România, aprobat de Consiliul ARACIS
- 6.10. Ghidul activităților de evaluare a calității programelor de studiu universitare și a instituțiilor de învățământ superior – aprobat de Consiliul ARACIS la 17.11.2006.

<b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI</b>  <b>COMISIA PENTRU ASIGURAREA ȘI EVALUAREA CALITĂȚII - CEAC</b>	<b>PROCEDURA DE EVALUARE INTERNĂ A PROGRAMELOR DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ ȘI DE MASTERAT</b>	<b>TUIASI.POB.07</b>	
		<b>Ediția 2</b>	<b>Revizia 0</b>
		<b>Pagina 4/ 9</b>	
		<b>Exemplar nr.4</b>	

## 7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Organizație furnizoare de educație	Instituție de învățământ sau altă persoană juridică care, potrivit statutului, desfășoară activități de învățământ superior pe bază de programe de studiu legal aprobate.
2.	I.O.S.U.M	Instituție Organizatoare de Studii Universitare de Masterat = Instituția de învățământ superior care a primit dreptul de a organiza studii universitare de masterat într-unul sau mai multe domenii.
3.	Program de studiu	Totalitatea activităților de proiectare, organizare, conducere și realizare efectivă a predării, învățării și cercetării dintr-un domeniu care conduc la obținerea unei calificări universitare. Programele de studiu se diferențiază în funcție de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- nivelul calificării universitare: licență, master, doctorat;</li> <li>- forma de învățământ: cu frecvență, cu frecvență redusă, învățământ la distanță etc.;</li> <li>- domeniul de specializare a cunoașterii, conform cu diviziunea academică a cunoașterii și cu diviziunea profesională a muncii.</li> </ul>
4.	Standarde, standarde de referință și indicatori de performanță	Norme/ documente, care descriu cerințele de calitate ale activităților unei organizații furnizoare de educație. Standardele corespund, în mod diferențiat, domeniilor și criteriilor de asigurare a calității educației, iar indicatorii de performanță măsoară gradul de realizare a unei activități prin raportare la standarde.
5.	Asigurare internă a calității programelor de studiu	Activitățile de autoevaluare, standardele, normele, măsurile, procedurile stabilite de organizația furnizoare de educație în vederea obținerii, menținerii și îmbunătățirii calității programelor de studiu
6.	Evaluare internă a calității	Proces sistematic, independent și documentat, realizat de către însăși organizația furnizoare de educație, în mod periodic (de regulă) și oricând este necesar, prin proceduri proprii, în scopul obținerii dovezilor privind calitatea educației și al analizei cu obiectivitate a acestor dovezi pentru a determina măsura în care sunt îndeplinite standardele și indicatorii de performanță privind calitatea educației.
7.	Raport de autoevaluare	Inregistrare ce prezintă în mod explicit și documentat date și informații care răspund la un set de cerințe normative cu relevanță organizatorică, care este structurat în trei părți: partea I - introducere (prezentarea instituției), partea II - informații privind realizarea cerințelor normative obligatorii, standardelor și indicatorilor de performanță și standardelor specifice, și partea III - documente justificative.
8.	Raport de evaluare internă	Forma finală a <i>Raportului de autoevaluare</i> , ca rezultat al evaluării interne conform unei proceduri și al aprobării de către Biroul Senatului a rezultatelor evaluării. Pe pagina de titlu a raportului se menționează decizia Biroului Senatului de aprobare a rezultatului evaluării.
9.	Evaluare externă a calității	Proces sistematic, independent și documentat realizat la cerere, în mod periodic (de regulă) și oricând este necesar, de către o organizație specializată, pe baza Raportului de evaluare internă și a evaluărilor la fața locului, în scopul obținerii dovezilor de îndeplinire a standardelor și indicatorilor de performanță privind calitatea educației.

<b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI</b>  <b>COMISIA PENTRU ASIGURAREA ȘI EVALUAREA CALITĂȚII - CEAC</b>	<b>PROCEDURA DE EVALUARE INTERNĂ A PROGRAMELOR DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ ȘI DE MASTERAT</b>		<b>TUIASI.POB.07</b>	
			<b>Ediția 2</b>	<b>Revizia 0</b>
			<b>Pagina 5/ 9</b>	
			<b>Exemplar nr.4</b>	

10.	Evaluat	Entitatea care este evaluată.
11.	Expert - evaluator	Persoana care are competența de a efectua o evaluare.
12.	Echipă de evaluare	Grup format din experți - evaluatori desemnat să efectueze o evaluare. În activitatea sa echipa de evaluare este coordonată de unul dintre membrii, se sprijină pe experți tehnici (în domeniul evaluării) și, după caz și pentru anumite acțiuni, este însoțită de observatori. Experții tehnici și observatorii nu fac parte din echipa de evaluare.
13.	Criterii ale evaluării	Ansamblu de politici, proceduri sau cerințe utilizate ca referință: standarde, legi, cerințe contractuale, directive, politici, cerințe de reglementare, regulamente, proceduri etc.
14.	Dovezi ale evaluării	Înregistrări, declarații privind faptele și alte informații relevante și verificabile (justificabile) referitoare la criteriile de evaluare.
15.	Constatări ale evaluării	Rezultatele evaluării dovezilor de evaluare, colectate în raport cu criteriile de evaluare.
16.	Concluzii ale evaluării	Rezultatele unei evaluări, furnizate de echipa de evaluare după luarea în considerare a obiectivelor evaluării și a tuturor constatărilor de evaluare.
17.	Plan de evaluare	Descrierea activităților și acordurile legate de evaluare.
18.	Domeniu al evaluării	Amploarea și limitele unei evaluări: puncte de lucru, activități, procese, perioada de timp luată în calcul, specifice programului de studiu evaluat.
19.	Autorizare a funcționării provizorii	Rezultatul primei evaluări externe pe baza Raportului de evaluare internă prin care se certifică îndeplinirea cerințelor minime ale standardelor și indicatorilor de performanță privind calitatea educației pentru începerea funcționării provizorii a unui program de studiu, ca fază premergătoare acreditării
20.	Acreditare	Rezultatul evaluării externe pe baza Raportului de evaluare internă prin care se certifică îndeplinirea cerințelor minime ale standardelor și indicatorilor de performanță privind calitatea educației pentru funcționarea organizației furnizoare de educație și a programelor de studiu.

## 8. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII

### 8.1. CONSIDERAȚII GENERALE

**Art.1.**Evaluarea internă se realizează la nivelul facultății/ departamentului pentru fiecare program de studiu organizat în cadrul studiilor universitare de licență sau al studiilor universitare de masterat, pentru care se pregătește un *Raport de autoevaluare*.

**Art.2.**Declanșarea procedurii de evaluare internă se realizează conform procedurii TUIASI.POB.06.

**Art.3.**Evaluarea internă se realizează, ca un proces integrat Sistemului de Management al Calității, conform diagramei - flux prezentate în Anexa TUIASI.POB.07-A1.

**Art.4.**În activitatea lor, evaluatorii și evaluații definiți în spiritul prezentei proceduri vor respecta următoarele valori și principii descrise în *Codul de etică profesională privind asigurarea calității și acreditarea în învățământul superior din România* aprobat de ARACIS:

- legalitate
- independență

<b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI</b>  <b>COMISIA PENTRU ASIGURAREA ȘI EVALUAREA CALITĂȚII - CEAC</b>	<b>PROCEDURA DE EVALUARE INTERNĂ A PROGRAMELOR DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ ȘI DE MASTERAT</b>	<b>TUIASI.POB.07</b>	
		<b>Ediția 2</b>	<b>Revizia 0</b>
		<b>Pagina 6/ 9</b>	
		<b>Exemplar nr.4</b>	

- obiectivitate
- imparțialitate
- transparentță
- responsabilitate personală
- profesionalism
- deschidere către nou
- dialog colegial și consens
- confidențialitate.

## 8.2. ETAPELE PROCESULUI DE EVALUARE INTERNĂ

### 8.2.1. INIȚIEREA EVALUĂRII INTERNE

**Art.5.(1)** Se constituie *Registrul experților-evaluatori al universității* pentru programele de studiu ale Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași.

(2) Registrul experților-evaluatori al universității este alcătuit din cadre didactice ale Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași – profesori și conferențieri universitari, personalități cu activitate profesională și integritate morală recunoscute, competență și experiență în asigurarea calității educației la nivel național și internațional, care sunt *membri ai Registrului experților ARACIS*.

**Art.6.**După aprobarea cererii de evaluare internă pentru un program de studiu, depusă de facultate/ departament conform procedurii TUIASI.POB.06, Președintele CEAC propune spre aprobare Consiliului de Administrație *Echipei de evaluare internă* și coordonatorul acesteia, dintre membrii *Registrului experților - evaluatori al universității* care nu sunt implicați în realizarea programului de studiu evaluat.

**Art.7.***Echipei de evaluare internă* este formată din coordonator și doi experți-evaluatori. În mod excepțional pot fi mai mult de doi experți-evaluatori, în funcție de:

- cerințele legale, reglementate, contractuale sau de autorizare/ acreditare/ evaluare periodică, după cum este aplicabil;
- necesitatea de a asigura independența echipei de evaluare față de activitățile care sunt evaluate și de a evita conflictele de interese.

**Art.8.** Evaluarea internă se bazează pe obiective, domenii și criterii de evaluare documentate. Obiectivele evaluării interne definesc ceea ce urmează să se realizeze prin evaluare (recomandare pentru autorizare provizorie de funcționare, acreditare, evaluare periodică) și anume determinarea gradului de conformitate a afirmațiilor, datelor și dovezilor din *Raportul de autoevaluare* față de cerințele legale, reglementate și contractuale.

### 8.2.2. PREGĂTIREA ACTIVITĂȚILOR DE EVALUARE INTERNĂ

**Art.9.**Coordonatorul *Echipei de evaluare internă* întocmește *Planul de evaluare internă* care trebuie să includă:

- obiectivele evaluării
- criteriile de evaluare și orice documente de referință
- domeniul evaluării
- datele și locurile unde se desfășoară activitățile de evaluare; perioada și durata estimate pentru desfășurarea activităților de evaluare;
- rolurile și responsabilitățile membrilor echipei de evaluare internă.

Coordonatorul *Echipei de evaluare internă* alocă fiecărui membru responsabilitatea pentru evaluarea anumitor procese, funcții, locuri, zone sau activități.

### 8.2.3. REALIZAREA EVALUĂRII INTERNE

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI COMISIA PENTRU ASIGURAREA ȘI EVALUAREA CALITĂȚII - CEAC	P R O C E D U R A DE EVALUARE INTERNĂ A PROGRAMELOR DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ ȘI DE MASTERAT	TUIASI.POB.07	
		Ediția 2	Revizia 0
		Pagina 7/ 9	
		Exemplar nr.4	

**Art.10.** (1) Membrii *Echipei de evaluare internă*, în mod colegial, verifică *Raportul de autoevaluare*, analizează informațiile relevante pentru activitățile de evaluare alocate și își pregătesc documentele de lucru și formularele pentru înregistrările desfășurării evaluării.

(2) Evaluarea internă se desfășoară în cadrul unor întâlniri succesive între *Echipele de evaluare internă* și reprezentanții evaluatului, stabilite într-un program prealabil, de comun acord. În timpul evaluării interne, informațiile relevante față de obiectivele, domeniul și criteriile evaluării trebuie colectate prin consultarea documentelor cuprinse în *Raportul de autoevaluare*. Dovezile de evaluare trebuie înregistrate.

(3) Pe parcursul evaluării interne se utilizează **Formularul TUIASI.POB.07-F1 - Înregistrări ale neconformităților și recomandărilor**, în care se consemnează neconformitățile constatate și se formulează recomandări pentru corecturi și îmbunătățiri ale *Programului de studiu* și ale *Raportului de autoevaluare* care se realizează de reprezentanții evaluatului.

#### 8.2.4. ÎNCHEIEREA EVALUĂRII INTERNE

**Art.11.** (1) *Echipele de evaluare internă*, pe baza înregistrărilor din *Formularul TUIASI.POB.07-F1* și a *Raportului de autoevaluare* corectat și îmbunătățit conform recomandărilor, pregătește concluziile evaluării luând în considerare: analiza constatărilor evaluării interne și a altor informații adecvate colectate în timpul evaluării, a neconformităților constatate, și a corecturilor și îmbunătățirilor realizate.

(2) *Echipele de evaluare internă* prezintă Consiliului Academic documente privind datele principale ale procesului de evaluare internă, constatările evaluării interne, corecturile și îmbunătățirile realizate, și concluziile și propunerile privind rezultatul evaluării.

**Art.12.** (1) *Raportul de autoevaluare*, corectat și îmbunătățit, se aprobă de Consiliul facultății și în acest sens se introduce *Pagina de titlu* pe care se menționează decizia Consiliului facultății. *Raportul de autoevaluare* Fișa de înregistrare a neconformităților și recomandărilor, în câte 2 (două) exemplare, se înaintează Consiliului de Administrație pentru aprobarea rezultatului evaluării interne printr-o adresă. Se utilizează Formularul TUIASI.POB.07-F2. Fiecare exemplar al *Raportului de autoevaluare* este însoțit de 2 (două) CD/ DVD-uri care conțin, în format electronic, *Raportul de evaluare internă* constituit din următoarele fișiere/ directoare distincte cu următoarele titluri și conținuturi: Pagina de titlu, Cuprinsul și Opisurile de anexe; Partea I – Prezentarea Universității; Partea a II-a – Evaluarea programului de studiu; Partea a III-a – Anexe I și Anexe II.

(2) După aprobarea în Consiliul de Administrație, *Raportul de autoevaluare* devine *Raportul de evaluare internă*. În acest sens se adaugă *Coperta I* a *Raportului de evaluare internă* și se introduce o nouă *Pagină de titlu* (în locul celei a *Raportului de autoevaluare*), pe care se menționează decizia Consiliului de Administrație de aprobare a rezultatului evaluării. *Raportul de evaluare internă*, însoțit de copii ale Formularului TUIASI.POB.07-F1 - Înregistrări ale neconformităților și recomandărilor, se arhivează la facultate și la Comisia pentru Asigurarea și Evaluarea Calității - CEAC.

(3) În cazul continuării cu procedura de evaluare externă, conform legii, *Raportul de evaluare internă* se înaintează la ARACIS în vederea autorizării provizorii/ acreditării/ evaluării periodice. Unicul exemplar este însoțit de 3 (trei) CD/ DVD-uri care conțin, în format electronic, *Raportul de evaluare internă* constituit din următoarele fișiere/ directoare distincte cu următoarele titluri și conținuturi: *Coperta I*; Pagina de titlu, Cuprinsul și Opisuri de anexe; Partea I – Prezentarea Universității; Partea a II-a – Evaluarea programului de studiu, Partea a III-a – Anexe I, Anexe II.

(4) Partea I - Prezentarea Universității se concepe și se redactează unitar la nivelul Universității de către Comisia pentru Asigurarea și Evaluarea Calității – CEAC, pe baza datelor și informațiilor centralizate din toate compartimentele universității și se aprobă de Consiliul de Administrație anual, în primul trimestru, pentru anul calendaristic anterior.

<b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI</b>  <b>COMISIA PENTRU ASIGURAREA ȘI EVALUAREA CALITĂȚII - CEAC</b>	<b>PROCEDURA DE EVALUARE INTERNĂ A PROGRAMELOR DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ ȘI DE MASTERAT</b>	<b>TUIASI.POB.07</b>	
		<b>Ediția 2</b>	<b>Revizia 0</b>
		<b>Pagina 8/ 9</b>	
		<b>Exemplar nr.4</b>	

(5) Partea a II-a - Evaluarea programului de studiu, Coperta I, Pagina de titlu, Cuprinsul și Opisirile de anexe se redactează unitar pe baza unor *Recomandări pentru redactarea Raportului de autoevaluare/ evaluare internă* emise de Comisia pentru Asigurarea și Evaluarea Calității CEAC.

## 9. RESPONSABILITĂȚI

### 9.1. Responsabilul de proces – Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității CEAC

- elaborează/ revizuieste/ retrace procedura;
- aplică procedura.

### 9.2. Senatul TUIASI

- aprobă procedura.

### 9.3. Rectorul TUIASI

- impune aplicarea procedurii;
- asigură resurse pentru aplicarea procedurii.

### 9.4. Consiliul de Administrație al universității

- avizează procedura.

### 9.5. Decani, Șefi de departamente, șefi de direcții, șefi de compartimente, responsabili de programe de studiu, membri ai Echipelor de evaluare internă

- aplică procedura

## 10. ÎNREGISTRĂRI

- 10.1. Rapoarte de autoevaluare a programelor de studiu
- 10.2. Înregistrări ale neconformităților și recomandărilor
- 10.3. Rapoarte de evaluare internă a programelor de studiu

## 11. ANEXE ȘI FORMULARE

- Anexa TUIASI.POB.07-A1 - Diagrama - flux
- Formularul TUIASI.POB.07-F1 - Înregistrări ale neconformităților și recomandărilor
- Formularul TUIASI.POB.07-F2 - Adresă de înaintare a Raportului de evaluare internă

## 12. CUPRINS

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pag
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției/ reviziei	1
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor	2



<b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI</b>  <b>COMISIA PENTRU ASIGURAREA ȘI EVALUAREA CALITĂȚII - CEAC</b>	<b>PROCEDURA DE EVALUARE INTERNĂ A PROGRAMELOR DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ ȘI DE MASTERAT</b>	<b>TUIASI.POB.07</b>	
		<b>Ediția 2</b>	<b>Revizia 0</b>
		<b>Pagina 9/ 9</b>	
		<b>Exemplar nr.4</b>	

3	Lista de difuzare	2
4	Scopul	3
5	Domeniul de aplicare	3
6	Documente de referință	3
7	Definiții și abrevieri	4
8	Descrierea activității	5
9	Responsabilități	8
10	Înregistrări	8
11	Anexe și formulare	8
12	CUPRINS	9