



## GHID

### privind întocmirea Raportului de Evaluare Internă în vederea evaluării externe a unui program de studii universitare de licență

#### CUPRINS

0	Introducere. Structura raportului de evaluare internă .....	3
1	Cadrul legislativ de organizare și funcționare .....	7
2	Relevanța programului de studii evaluat: misiune, obiective, proiectare, rezultate .....	7
3	Conținutul programului de studii, plan de învățământ, fișe ale disciplinelor, mobilitate studenți.....	9
4	Admiterea studenților .....	12
5	Predare/ învățare - Centrarea pe student.....	14
6	Evaluarea rezultatelor învățării .....	16
7	Resurse umane: personal didactic, personal auxiliar.....	18
8	Resurse materiale: spații de învățământ, bibliotecă, spații de cercetare științifică .....	20
9	Resurse financiare .....	22
10	Activitatea de cercetare științifică.....	23
11	Managementul calității.....	24
12	Transparența informațiilor și documentarea .....	26



## **ABREVIERI UTILIZATE:**

ARACIS - Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior  
CNC - Cadrul Național al Calificărilor  
COR- Clasificarea Ocupațiilor în România  
DS - Domeniu de Studii universitar de licență  
ID- învățământ la distanță  
IF - forma de învățământ cu frecvență  
IFR- forma de învățământ cu frecvență redusă  
IIS- Instituții de Învățământ Superior  
FV- Fișa Vizitei  
MEN- Ministerul Educației Naționale  
PS - Program de studii universitar de licență  
RA- Raport de Autoevaluare  
REI - Raportul de Evaluare Internă  
RNCIS - Registrul Național al Calificărilor din Învățământul Superior

## 0 Introducere. Structura raportului de evaluare internă

Procesul de autorizare/acreditare/evaluare periodică (AP/A/EP) are la bază un *Raport de Evaluare Internă - REI* (sau *Raport de autoevaluare- RA*), denumit în continuare „*Raport*”, realizat de instituția de învățământ superior solicitantă. Întocmirea acestui raport oferă instituției oportunitatea de a-și face propria evaluare prin sistemul de management intern al calității, de a implica toți cei interesați (stakeholder-ii) în evaluare și de a identifica modalități de îmbunătățire a unor elemente esențiale din procesele de predare, învățare, evaluare și cercetare științifică.

Pentru a facilita acest proces de evaluare externă a calității programelor de studii universitare de licență într-un *mod transparent, unitar și comparabil*, ARACIS prezintă într-o formă sintetică structura și conținutul unui REI, în conformitate cu metodologia, ghidurile și standardele ARACIS, în prezentul *Ghid*.

Instituția de învățământ superior poate utiliza raportul de evaluare internă pentru *a-și face propria analiză* asupra gradului în care programul de studii de licență evaluat *satisface criteriile, standardele și indicatorii de performanță* în vederea acreditării/evaluării periodice (AP/A/EP).

Totodată, acest document permite punerea în evidență a particularităților programului ce trebuie luate în considerare la evaluarea externă. Raportul se va concentra pe informații relevante și analize proprii care conduc la identificarea punctelor tari și a punctelor slabe, respectiv a soluțiilor de îmbunătățire, și mai puțin pe o descriere a situației de fapt.

Raportul trebuie să fie un îndrumar de descriere și utilizare al anexelor, care cuprind dovezi ale îndeplinirii criteriilor și indicatorilor de performanță.

Anexele trebuie să cuprindă o serie de regulamente interne, documente relevante, informații cantitative și calitative etc. veridice, care sunt utilizate în mod curent de instituția de învățământ superior și sunt generate prin procesele de evaluare internă a calității aplicate în instituție.

Instituțiile solicitante pot prezenta și alte informații, însoțite de documente pe care le consideră relevante în vederea AP/A/EP unui Program de studii universitare de licență (PS).

Este recomandabil ca instituția de învățământ superior să utilizeze prezentul ghid și structura propusă în acesta ca referință pentru întocmirea propriului raport de evaluare internă (autoevaluare). Structura Raportului corespunde criteriilor de evaluare în vederea acreditării/evaluării periodice a programelor de studii, conform Metodologiei de evaluare externă a ARACIS și a standardelor specifice pe domenii de studii. Acestea sunt însoțite, la fiecare capitol din Raport, de recomandări și sugestii privind conținutul, sub forma unor întrebări ajutătoare și posibile documente justificative care vor fi atașate ca anexe.

Formatul raportului de evaluare internă trebuie să fie în concordanță cu practica de întocmire/elaborare a documentelor administrative. Toate paginile raportului trebuie să fie numerotate. Documentele din anexe trebuie să fie numerotate, cuprinse într-un tabel/ opis și să fie în corelare directă cu un criteriu sau un indicator de performanță. Denumirea fișierelor trebuie să fie semnificativă și în corelare cu conținutul documentelor pe care le includ.

Toate documentele vor fi asumate de instituție și prezentate electronic, în format .pdf.

Raportul de evaluare internă pentru un program de studii universitare de licență este structurat conform prevederilor prezentului ghid, pe 12 capitole și trebuie să conțină:

- 1) **Coperta/ pagina de gradă**
- 2) **Cuprinsul cu denumirile capitolelor raportului**
- 3) **Introducere** privind capacitatea instituțională (prezentarea instituției, a dinamicii performanțelor acesteia în perioada parcursă de la ultima evaluare externă și încadrarea programului evaluat în politica instituției), cu reliefarea îndeosebi a resurselor comune existente (manageriale, administrative, logistice și financiare. *(Max. 10 pagini, pe suport letric și electronic)*)
- 4) **Evaluarea eficacității educaționale și managementul calității** furnizorului de educație, va cuprinde o scurtă prezentare a facultății și a programelor de studii pe care aceasta le gestionează, precum și date privind curriculum-ul, criteriile, standardele și indicatorii de performanță utilizați pentru evaluarea internă și externă a programului de studii universitare analizat. Acestea vor fi prezentate în conformitate cu structura și conținutul prezentului ghid și vor avea în vedere prevederile din Metodologia de evaluare externă a ARACIS și standardele specifice aferente domeniului de studii în care este încadrat programul de studii universitare. *(Max. 40 pagini, pe suport letric și electronic)*
- 5) **Informațiile necesare pentru documentarea proceselor**, în vederea aprecierii gradului de îndeplinire a cerințelor normative obligatorii, a standardelor, indicatorilor de performanță și criteriilor specifice, însoțite de documente justificative accesibile în format electronic. Aceasta este cea mai voluminoasă parte a Raportului. Orice informație inclusă în părțile narrative ale Raportului care nu poate fi susținută prin **documentele justificative anexate**, nu va fi luată în considerare la evaluarea externă. Așa cum se menționează mai sus, această parte se va prezenta numai în format electronic (*pdf*) și va fi însoțită de un **Opis** al anexelor. Se va asigura accesul la conținutul anexelor prin link-uri incluse în părțile narrative ale Raportului.
- 6) **Opisul anexelor și anexele/documentele justificative** *(în format electronic, cu acces prin link-uri incluse în textul REI)*. Anexele vor conține elemente care dovedesc veridicitatea tuturor informațiilor prezentate în REI.

Raportul de evaluare internă *(inclusiv anexele aferente)* va fi accesibil întregii comunități universitare, pe portalul instituției; publicarea acestuia va avea loc după avizarea acestuia de către Consiliul Facultății, respectiv de către Departamentul de asigurare a calității din universitate.

#### **Aspecte tehnice de prezentare a raportului de autoevaluare:**

- Raportul de autoevaluare va fi tipărit pe hârtie albă format A4, negru și/sau color, pe ambele fețe ale foii. Fonduri: TNR 12, la un rând.
- Raportul de autoevaluare nu va depăși 50 de pagini legate/îndosariate, iar pentru formatul digital al raportului, trimerile la anexe trebuie să permită deschiderea automată a acestora prin legături hipertext.

- Paginile raportului de autoevaluare vor fi numerotate în continuare, menționându-se în partea de sus sau de jos a fiecărei pagini numele instituției de învățământ superior și programul evaluat.
- Anexele și documentele suplimentare vor fi plasate în fișiere distincte.
- Raportul de autoevaluare se depune la Registratura ARACIS într-un exemplar tipărit (original + copie) și în variantă electronică (pe CD/DVD) în trei exemplare.
- Varianta electronică conține numai documente semnate și ștampilate, după caz, scanate și salvate ca fișiere tip pdf, organizate conform domeniilor de evaluare enunțate anterior.
- Varianta electronică integrală a raportului de autoevaluare (inclusiv anexele aferente) va fi postată în formă arhivată pe platforma/site-ul instituției de învățământ superior, iar modul de acces al evaluatorilor la acesta va fi comunicat prin adresă oficială către ARACIS.

În cazul consorțiilor sau parteneriatelor, instituția de învățământ superior coordonatoare va include în raportul de autoevaluare toate datele și documentele referitoare la parteneri și la modalitățile de participare a acestora la PS evaluat.



*Coperta/pagina de gardă*

DATELE DE IDENTIFICARE A INSTITUȚIEI DE ÎNVĂȚĂMÂNT SUPERIOR  
(denumire, sigla, adresa completă )

Nr. înregistrare instituție .....

Nr. înregistrare ARACIS.....

## **RAPORT DE EVALUARE INTERNĂ**

*Date prezentate Departamentului de acreditare din ARACIS de către:*

Instituția:	
Domeniul de studii universitar de licență:	
Programul de studii universitar de licență:	
Limba de predare:	
Forma de învățământ și locația:	
Calificativul ultimei evaluări (AP/A/EV):	
Capacitatea de școlarizare conform HG curent:	

Avizul Departamentului de Calitate:

Persoană de contact:

e-mail:

telefon:

Rector,

Decan,

L.S.

*Datele cuprinse în prezentul Raport sunt complete, corecte și conforme cu principiile eticii profesionale.*

## 1 Cadrul legislativ de organizare și funcționare

### 1.1 Prevederi normative:

Instituția de învățământ superior trebuie să dovedească faptul că îndeplinește toate condițiile impuse de legislația în vigoare și de standardele ARACIS în ceea ce privește modul de organizare și administrare a programului de studii de licență.

Programul de studii este înființat și funcționează conform legii (inclusiv în ceea ce privește respectarea capacității de școlarizare).

### 1.2 Posibile documente justificative

1. Hotărârea Senatului universității privind organizarea programului de studii la forma IF, ID sau IFR, după caz;
2. Situația evaluărilor anterioare a programului de studii evaluat (copie după Monitorul Oficial);
3. Carta universitară – partea care se referă la organizarea programelor de studii;
4. Capitolul (ele) din planul operațional al instituției de învățământ superior care reflectă strategiile de dezvoltare și administrare a programului de studii.

### Documentare program

1.	Denumirea programului de studii conform cu nomenclatorul aprobat prin HG	
2.	Denumirea programului de studii în Limba Engleză	
3.	Tipul evaluării solicitate	AP/A/EP
4.	Situația evaluărilor anterioare	Perioada evaluării, numele agenției de asigurare a calității care a realizat evaluarea, calificativul obținut
5.	Denumirea facultății organizatoare	
6.	Persoana de contact	Nume, prenume. Date de contact
7.	Echipa care a întocmit raportul de evaluare internă/raportul de autoevaluare	Nume, prenume

## 2 Relevanța programului de studii evaluat: misiune, obiective, proiectare, rezultate

Programul de studii universitar de licență reprezintă un grup de unități curriculare de predare, învățare, cercetare, aplicații practice și evaluare, menit să conducă la o calificare universitară certificată printr-o diplomă completată de suplimentul de diplomă.

### 2.1 Prevederi normative:

- a) Misiunea și obiectivele programului de studii sunt în concordanță cu misiunea instituției de învățământ superior, cu cerințele identificate pe piața muncii;

- b) Obiectivele și rezultatele declarate ale învățării (cunoștințe, competențe, valori și atitudini) ale programului de studii sunt riguros definite și sunt aduse la cunoștința candidaților și a altor beneficiari direcți și indirecti;
- c) Obiectivele programului de studii au în vedere în mod explicit: aspectele științifice/academice, angajabilitatea, dezvoltarea profesională și personală a studenților, abilități, deprinderi și cunoștințe generale și profesionale și integrarea acestora în cerințele profesiei și ale pieței muncii;
- d) Rezultatele declarate ale programului de studii permit absolvenților să se angajeze pe piața muncii în posturi ce corespund calificării obținute. Absolvenții programului de studii au clar definită perspectiva ocupației pe piața muncii;
- e) Proiectarea programului de studii se face cu implicarea reprezentanților mediului academic, inclusiv studenți, ai mediului socio-economic și cultural-artistic și ai pieței muncii;
- f) Programul de studii este proiectat în concordanță cu: Cadrul Național al Calificărilor (CNC), Registrul Național al Calificărilor din Învățământul Superior (RNCIS) sau Cadrul European al Calificărilor și descrierile din portalul ESCO, precum și cu Standardele specifice domeniului de licență, elaborate de ARACIS;
- g) Mai mult de 50% dintre studenți apreciază pozitiv mediul de învățare/dezvoltare oferit de universitate și propriul lor traseu de învățare;
- h) Programul de studii evaluat prezintă unele particularități față de programe de studii similare oferite de alte instituții din același domeniu de licență.

## 2.2 Întrebări la care se așteaptă răspuns în REI

Este programul de studii evaluat integrat în planurile strategice de dezvoltare ale instituției de învățământ superior și ale facultății care îl gestionează?

Cum a fost dezvoltat profilul calificării preconizat prin programul de studii: cerințele pieței muncii, standarde ocupaționale, procese, participanți etc.?

În ce măsură au fost consultați reprezentanți ai studenților, absolvenților, angajatorilor și ai asociațiilor profesionale relevante la proiectarea și actualizarea obiectivelor, a rezultatelor învățării și a conținutului programului de studii evaluat?

Care sunt procedurile prin care reprezentanții celor interesați au fost implicați la dezvoltarea profilului calificării preconizate, pe baza cerințelor pieței muncii și a Cadrului Național al Calificărilor?

Absolvenții/studenții programului de studii au clar definită perspectiva ocupației pe piața muncii în domeniul specific profesiei/calificării?

În ce mod programul de studii este periodic revizuit pentru dezvoltări ulterioare?

Care sunt principalele caracteristici ale programului de studii evaluat care-l diferențiază de alte programe de studii similare din țară sau din străinătate?

Există programe de formare profesională continuă dezvoltate de instituția de învățământ superior care permit absolvenților programului de studii să aprofundeze și să își completeze cunoștințele în specializări conexe?



Ce oportunități sunt create pentru studenții internaționali de a putea participa la programul de studii evaluat?

### 2.3 Posibile documente justificative

1. Misiunea și obiectivele programului de studiu;
2. Modelul de contract de studii;
3. Modele de anexe la contractul de studii pentru fiecare an de studii;
4. Rezultate ale sondajelor de opinie/anchetelor realizate în rândul absolvenților privind procesul de formare;
5. Rezultate ale sondajelor de opinie/anchetelor realizate în rândul angajatorilor privind procesul de formare;
6. Documentarea programului de studii pe pagina web a universității/ facultății;
7. Suplimentul la diplomă completat;
8. Concordanța între misiunea instituției de învățământ superior, obiectivele programului de studii și cerințele educaționale identificate pe piața muncii;
9. Rezultatele consultărilor periodice, cu reprezentanți ai mediului academic, socio-economic, cultural-artistic și ai pieței muncii, inclusiv cu studenții privind definirea domeniului ocupațional vizat de programul de studii;
10. Facultatea aplică un sistem de revizuire periodică a propriului plan de acțiune, care ia în considerare rezultatele evaluărilor și consultărilor;
11. Calificările și ocupațiile preconizate în cadrul programului de studii evaluat, corelate cu prevederile standardelor ocupaționale și din COR;
12. Propuneri din partea universității/facultății de extindere a domeniului ocupațional prin introducerea în COR de noi ocupații urmare a analizei cerințelor pieței muncii;
13. Corespondența calificării absolvenților cu cadrul național al calificărilor
14. Gradul de îndeplinire al criteriilor specifice pentru programele de studii reglementate la nivel European sau sectorial (medicină, arhitectură, domeniul militar și de informații, artistic și sportiv și confesional);
15. Premise și dovezi privind capacitatea absolvenților programului de studii de a-și continua pregătirea profesională în ciclul superior de studii universitare și prin studii postuniversitare;
16. În realizarea misiunii și obiectivelor sale universitatea dispune de mecanisme prin care sunt încurajate și sprijină libertatea academică și diversitatea în procesul de predare, dar și de responsabilizare a personalului didactic și auxiliar în îndeplinirea acestora.

## 3 Conținutul programului de studii, plan de învățământ, fișe ale disciplinelor, mobilitate studenți

Instituția de învățământ superior organizează activitățile didactice de predare, învățare și evaluare raportându-se în ceea ce privește rezultatele procesului de educație la performanțele de dezvoltare și transfer ale cunoașterii și tehnologiei din alte țării ale Uniunii Europene, în vederea stabilirii nivelului eficacității educaționale.

### 3.1 Prevederi normative

- a) Programul de studii este prezentat sub forma unui pachet de documente care include: misiunea, obiectivele generale și specifice. Disciplinele din planul de învățământ sunt prevăzute într-o succesiune logică iar ponderile acestora sunt exprimate în credite de studii ECTS;
- b) Planul de învățământ este astfel conceput încât rezultatele învățării (cunoștințe, competențe, valori și atitudini) declarate pentru toate disciplinele, coroborate, asigură obținerea rezultatelor programului de studii evaluat;
- c) Nomenclatorul disciplinelor cuprinse în planul de învățământ și conținutul acestor discipline, precizat prin programele analitice/ fișele disciplinelor, corespund domeniului de licență și programului de studii;
- d) Metodele de predare și activitățile de învățare sunt astfel alese/ concepute încât să asigure atingerea rezultatelor previzionate ale învățării. Procesul de predare-învățare are în vedere atât activități didactice directe cât și studiu individual;
- e) Planul de învățământ este structurat astfel încât să permită absolvirea în perioada de timp alocată;
- f) Programele analitice/ fișele disciplinelor reflectă centrarea pe student a procesului de predare - învățare, inclusiv prin prevederea activităților specifice studiului individual (teme de casă, proiecte individuale sau în echipă etc.) și includerea acestora în procesul de evaluare;
- g) Programele analitice/ fișele disciplinelor prevăd corelații între rezultatele învățării declarate la care contribuie disciplina, conținutul acesteia și modul de evaluare a rezultatelor învățării dobândite de student;
- h) Raportul dintre orele de curs și cele privind activitățile didactice aplicative - seminare, laboratoare, proiecte, stagii de practică etc. trebuie să fie conform standardelor specifice ale domeniilor de licență/ programelor de studii, elaborate de ARACIS;
- i) Planul de învățământ al programului de studii prevede stagii de practică, începând cu anul doi de studii, precum și pentru elaborarea lucrării de licență/ proiectului de diplomă, la ultimul an de studii;
- j) Cel puțin 50% din formele de verificare ale disciplinelor de studii prevăzute în planul de învățământ sunt examene;
- k) Formațiile de studii - serii, grupe, subgrupe - sunt astfel dimensionate încât să asigure desfășurarea eficientă a procesului de învățământ;
- l) Examenul de finalizare a studiilor este un examen sumativ care certifică asimilarea rezultatelor învățării previzionate corespunzătoare calificării universitare;
- m) Structura planului de învățământ permite studenților să participe la mobilități interne sau/și internaționale.

### 3.2 Întrebări la care se așteaptă răspuns în REI

Cum sunt implementate obiectivele declarate în conceptul programului de studii și în ce măsură structura acestuia contribuie la realizarea lor?

În ce măsură programul de studii urmărește obiective specifice din perspectiva calificărilor și a ocupațiilor vizate;



Planul de învățământ are o structură clară, bazată pe rezultatele învățării, care este implementată progresiv astfel încât disciplinele din planul de învățământ sunt prevăzute într-o succesiune logică asigurând acumularea continuă de cunoștințe, competențe, atitudini și valori?

Planurile de învățământ cuprind explicit activități practice (laboratoare, proiecte, stagii de practică, activități de creație și performanță, internship etc.) și o lucrare de finalizare a studiilor prin care se atestă că fiecare student a acumulat rezultatele așteptate?

Este structura programului de studii astfel concepută încât să ofere studenților o succesiune cronologică de activități didactice de predare - învățare și activități practice?

Este realist volumul activităților didactice și de studiu individual exprimat în credite ECTS astfel încât programul de studii poate fi parcurs de majoritatea studenților în perioada normală de școlarizare?

Este implementat un sistemul de credite transferabile ECTS pentru toate activitățile din planul de învățământ ce are în vedere atât volumul de ore de contact direct dintre cadrul didactic și student precum și studiul individual al studenților?

Este procesul didactic astfel organizat încât să dezvolte abilități de studiu individual și dezvoltare profesională continuă?

Planul de învățământ permite studenților să aleagă discipline opționale/facultative și astfel să își stabilească un parcurs academic în funcție de obiectivele lor personale?

Au fost realizate analize comparative între planul de învățământ propus și alte planuri de învățământ similare de la alte universități din țară și/sau străinătate?

Fișele disciplinelor reflectă centrarea pe student a procesului de predare – învățare și necesitatea ca studenții să își asume responsabilitatea pentru participarea activă la procesul de instruire?

Ca parte a conceptului de centrare pe student a procesului de predare – învățare, care este sprijinul pe care instituția de învățământ superior îl asigură cadrelor didactice pentru ași diversifica metodele de predare și evaluare în concordanță cu cerințele specifice disciplinelor din planul de învățământ?

Modul de organizare a procesului de predare - învățare și metodele psiho-pedagogice folosite sunt evaluate periodic de către instituție și actualizate în funcție de rezultatele obținute de studenți?

În ce măsură structura modulară a planului de învățământ este suficient de flexibilă să permită mobilitatea studenților națională și internațională, fără prelungirea perioadei de studii?

Permite organizarea programului de studii să fie satisfăcute și nevoilor diferitelor categorii de studenți: studenți deja angajați și care își mențin locul de muncă după absolvire, studenți cu dizabilități sau care se confruntă cu probleme specifice, studenți maturi care doresc să studieze în alt scop decât cel profesional etc.?

### 3.3 Posibile documente justificative

1. Rezultatele analizei mediului academic asupra conținutului programului de studii de (*procese verbale ale ședințelor de departamente, consilii ale facultăților, consilii de administrație etc.*);
2. Principiile și procedura de elaborare a planurilor de învățământ;
3. Analiza cerințelor educaționale identificate pe piața muncii;
4. Analiza corespondenței dintre obiectivele programului de studii și cerințele ocupațiilor vizate conform RNCIS;
5. Planurile de învățământ din perioada de evaluare, aprobate;
6. Fisele disciplinelor din perioada de evaluare, aprobate;
7. Procedura de finalizare a studiilor universitare de licență;
8. Convențiile încheiate pentru stagii de practică, internship;
9. Procedura de evaluare internă a programelor de studii de licență;
10. Aprecierea studenților asupra mediului de învățare. Rezultatele sondajelor de opinie, din perioada de evaluare;
11. Se prezintă modul în care procesul didactic facilitează dezvoltarea abilităților de studiu individual și dezvoltare profesională continuă. Se prezintă corelația dintre numărul de ore de predare, numărul de ore de activități aplicative în grup și numărul de ore de studiu individual;
12. Rezultate ale evaluărilor periodice la nivelul Departamentelor/ Consiliului facultății a modului de organizare a procesului de predare – învățare, a metodelor pedagogice folosite și justificarea alegerii formelor de examinare în raport cu rezultatele studenților;
13. Date statistice privind durata medie de absolvire a programului de studii în perioada de evaluare;
14. Abordare interdisciplinară prin includerea în curriculum a disciplinelor opționale. Numărul de discipline opționale și trasee care pot fi alese de studenți;
15. Numărul de studenți implicați în mobilități interne sau externe în cadrul programului de studii în perioada evaluată;
16. Există programe de stimulare și recuperare a studenților cu dificultăți în procesul de învățare, a studenților netradiționali sau a celor aflați în situație de risc;
17. Procedura de recunoaștere a creditelor de studii și a rezultatelor obținute în cadrul mobilităților;
18. Exemple de cursuri/module de curs, la discipline care definesc specializarea, cu descrierea rezultatelor învățării, a numărului de credite și a volumului de ore alocat;
19. Exemple de lucrări de finalizare a studiilor puse la dispoziția comisiilor de evaluare.

## 4 Admiterea studenților

### 4.1 Prevederi normative:

- a) Instituția de învățământ superior aplică o politică transparentă a recrutării și admiterii studenților, anunțată public cu cel puțin șase luni înainte de aplicare;
- b) Marketingul universitar promovează informații reale și corecte, indicând posibilități de verificare și confirmare;

- c) Recrutarea studenților se face prin proceduri de admitere proprii. La nivelul universității/facultății există o metodologie/ regulament de admitere la ciclul de studii universitare de licență - document distinct sau parte a unei metodologii/ unui regulament de admitere pentru toate ciclurile de studii din universitate;
- d) Criteriile de admitere sunt clar definite, nu sunt discriminatorii și se bazează exclusiv pe competențele academice ale candidatului și care-i vor asigura acestuia asimilarea rezultatelor învățării previzionate;
- e) Instituția de învățământ superior are proceduri de recunoaștere și finalizare adecvate scopului pentru cazurile de mobilitate de studiu/ practică a studenților în țară și/sau străinătate.

## **4.2 Întrebări la care se așteaptă răspuns în REI**

Sunt procedurile de recrutare, admitere, transfer și mobilități studențești în conformitate cu legislația în vigoare și procedurile aprobate de Senatul Universității?

Criteriile de selecție a candidaților la concursul de admitere se bazează exclusiv pe competențele academice ale candidatului?

Criteriile de admitere sunt clar definite și făcute public în mod transparent?

Toți candidații au șanse egale de a fi admiși la programul de studii pentru care optează?

Asigură criteriile de admitere că toți candidații admiși dispun de cunoștințe suficiente pentru a putea parcurge cu succes programul de studii? Cum se realizează selecția?

Cum pot studenții admiși să compenseze lipsa unor cunoștințe de bază necesare parcurgerii programului de studii?

Admiterea/ transferul se face în limita capacității de școlarizare aprobată de ARACIS/sau altă instituție avizată și publicată în HG din anul calendaristic curent?

Regulamentul de înmatriculare al candidaților admiși sunt clare și transparent aduse la cunoștința celor interesați?

Studenții înmatriculați au încheiat cu instituția un Contract de studii/școlarizare, în care sunt prevăzute drepturile și obligațiile părților?

Cum sunt recunoscute perioadele de studiu ale studenților realizate în cadrul mobilității la altă universitate? Există o procedură clară și transparentă?

## **4.3 Posibile documente justificative**

1. Procedura de organizare și desfășurare a admiterii în ciclul de studii universitare de licență;
2. Regulament de înmatriculare al studenților la ciclul de licență;
3. Măsuri de prevenire a admiterii unor candidați vulnerabili, cu cunoștințe insuficiente în termeni de competențe lingvistice sau cunoștințe de bază;
4. Documente și publicații cu privire la programul de studii, perspectiv a pieței muncii, criterii de admitere, plan de studiu și examinări, măsuri pentru compensarea studenților cu nevoi

speciale (*capacități de studiu diferite, niveluri diferite de pregătire academică, nevoi speciale datorate dizabilităților fizice etc.*);

5. Măsurile de sprijin și de compensare a lipsei unor cunoștințe de bază ale studenților. Instituția asigură incluziunea oricărui tip de student admis;
6. Regulament de recunoaștere a studiilor studenților ca urmare a unor mobilități la alte universități din țară și/sau străinătate;
7. Situația înmatriculărilor în ultimii 5 ani la programul de studii evaluat, la toate formele de învățământ: cu frecvență, ID și IFR.
8. Numărul de studenți pe ani de studiu pentru programul de studii evaluat (Anexa Justificativă nr. 5 FV)
9. Promovabilitatea studenților după primul an de studii. Tabel cu situația statistică privind gradul de promovare a studenților după primul an de studii, din ultimele cinci promoții.

## 5 Predare/ învățare - Centrarea pe student

Organizarea procesului de predare/învățare este condiționată de existența unor materiale didactice corespunzător concepute și realizate pentru asigurarea unei pregătiri eficiente directe și prin studiu individual. Studenții au acces la resursele de studiu și la servicii de îndrumare și suport.

### 5.1 Prevederi normative:

- a) Procesul de predare-învățare are în vedere atât activități didactice directe cât și studiu individual;
- b) Cadrele didactice folosesc în mod flexibil o varietate de metode pedagogice prin care încurajează dezbaterile, schimbul de opinii, munca individuală și în echipă;
- c) Metodele de predare sunt adecvate pentru obținerea, de către studenți, a rezultatelor învățării (*cunoștințe, competențe, valori și atitudini*) în timpul alocat activităților directe și de studiu individual;
- d) Titularii de discipline au elaborat cursuri și alte lucrări necesare procesului de învățământ, care acoperă integral problematica disciplinelor din planul de învățământ, corespunzător conținutului fișei disciplinelor;
- e) Conținutul disciplinelor și metodele pedagogice de predare-învățare sunt evaluate periodic în vederea actualizării și armonizării acestora și pentru a se evita suprapunerile;
- f) Cadrele didactice au ore de permanență la dispoziția studenților și personalizează îndrumarea la cererea studentului;
- g) Cadrele didactice folosesc în procesul de predare și învățare resursele noilor tehnologii informatice (*ex. e-mail, pagină personală de web/ platforma e-learning, bibliotecă virtuală, resurse în format electronic și dialog cu studenții*) și materiale auxiliare de la tablă inteligentă la flipchart și videoprojector, etc.
- h) Instituția de învățământ superior are proceduri de management și soluționare a reclamațiilor și contestațiilor candidaților/studenților.

## 5.2 Întrebări la care se așteaptă răspuns în REI

Este procesul didactic astfel organizat încât să permită studenților dezvoltarea competențelor formulate ca rezultate așteptate ale programului de studii, în perioada legală prevăzută pentru finalizarea studiilor?

Este planul de învățământ astfel proiectat încât să asigure o concordanță între conținutul disciplinelor, metodele de predare și învățare și timpul alocat în raport cu rezultatele așteptate?

Sunt metodele de predare și învățare adecvate conținutului disciplinelor, centrate pe nevoile studenților și asigură dezvoltarea competențelor declarate?

Cum încurajează mediul de predare-învățare pe studenți să joace un rol activ în crearea propriului proces de învățare (*abordare centrată pe student*)?

Actualizarea metodelor de predare și evaluare este rezultatul analizelor și evaluărilor periodice privind calitatea predării, învățării și evaluării studenților?

Instituția de învățământ superior are proceduri prin care se asigură că activitatea didactică este susținută de cadrele didactice titulare sau asociate desemnate?

Timpul alocat parcurgerii disciplinelor din planul de învățământ asigură un echilibru între activitățile față în față și cele de studiu individual?

Cum se asigură că volumul efectiv de muncă al studenților este în concordanță cu volumul de muncă exprimat în puncte de credit? Este analizat gradul de încărcare al studenților și cum?

Sunt monitorizate și evaluate periodic rezultatele instruirii. Se efectuează periodic un studiu asupra gradului de însușire a cunoștințelor de către studenți?

Există programe de stimulare și recuperare a studenților cu dificultăți în procesul de învățare, a studenților netradiționali sau a celor aflați în situație de risc?

Ce servicii de îndrumare și sprijin pentru studenți sunt implementate curent în activitatea de predare și învățare?

Există implementate mecanisme de rezolvare a conflictelor ce pot apare în procesul de predare, învățare sau evaluare? Sunt acestea făcute publice și oferă studenților perspectiva unei rezolvări obiective?

## 5.3 Posibile documente justificative

1. Regulament privind organizarea activității didactice pentru studiile universitare de licență;
2. Exemple de discipline la care pentru dezvoltarea abilități practice au incluse în curriculum lucrări practice;
3. Exemple materiale didactice: cursuri, aplicații, proiecte, lucrări de laborator, etc. la discipline care definesc profilul specializării, lucrări de finalizare a studiilor;
4. Conținutul activităților practice și modul de evaluare al acestora;
5. Documente care probează aplicarea metodelor de predare-învățare declarate în fișele disciplinelor;

6. Organizarea, supravegherea și evaluarea activităților de pregătire independentă a studenților. Care sunt resursele materiale și umane puse la dispoziția studenților pentru activitatea de pregătire individuală – mediu de învățare, suport didactic etc.;
7. Procedura de evaluare a activității profesionale a cadrelor didactice de către studenți;
8. Rezultate ale prelucrării chestionarelor privind aprecierea studenților asupra mediului de învățare;
9. Informații publicate pe pagina web a facultății asupra conținutului programului de studii, a serviciilor îndrumare profesională și a celor de sprijin oferite studenților;
10. Rezultatele analizelor periodice din partea mediului academic asupra conținutului programului de studii de licență (*procese verbale ale ședințelor de departamente, consilii ale facultăților, etc.*);
11. Proceduri de urmărire și control a modului de desfășurare a activităților didactice. Exemple de aplicare;
12. Proceduri de rezolvare a conflictelor ce pot apărea în procesul de predare-învățare. Exemple de aplicare.

## 6 Evaluarea rezultatelor învățării

### 6.1 Prevederi normative:

- a) Instituția de învățământ superior are un regulament privind evaluarea și notarea studenților, care este aplicat în mod riguros și consecvent. Acesta va include: situațiile de amânare a examinării, măsuri speciale pentru persoane cu dizabilități, tratarea situațiilor de copiere, etc.;
- b) Metodele de evaluare folosite sunt diverse și încurajează gândirea critică, creativitatea, munca în echipă, studiile de caz și acoperă atât competențele exprimate oral cât și pe cele în scris;
- c) Metodele și criteriile de evaluare a studenților sunt transparente, adecvate și permit verificarea dobândirii efective de către aceștia a rezultatelor învățării (*cunoștințe, competențe, valori și atitudini*) prevăzute în fișele disciplinelor;
- d) Instituția de învățământ superior are reglementată procedura de promovare a studentului dintr-un an de studii în altul, în funcție de creditele de studii ECTS acumulate;
- e) Numărul și distribuția formelor de examinare dintr-un semestru sunt astfel organizate încât asigură timpul necesar atât pregătirii studenților cât și desfășurării procesului de evaluare;
- f) Finalizarea studiilor implică elaborarea unei lucrări de licență/ proiect de diplomă, ce demonstrează capacitatea studentului de a realiza o sarcină dată în mod independent și la nivelul standardelor impuse;
- g) Statistica privind promovabilitatea la examenul de licență în ultimii 5 ani;
- h) Lista absolvenți încadrați pe piața muncii - ALUMNI
- i) Există reglementări cu privire la re-examinări, susținerea examenelor amânate medical și a examenelor creditate, sancționarea fraudelor înregistrate la examene, alte situații circumstanțiale;



- j) Există o procedură oficială de contestare a evaluării de către studenți și de rezolvare a contestațiilor, adusă la cunoștința acestora;
- k) Instituția de învățământ superior dispune de mecanisme pentru prevenirea încălcării eticii academice și a plagiatului.

## 6.2 Întrebări la care se așteaptă răspuns în REI

Există regulamente privind organizarea sesiunilor de examinare și de notare pe parcurs a studenților? Sunt acestea aplicate în mod riguros și consecvent?

În ce măsură metodele și criteriile de evaluare a studenților sunt transparente și permit verificarea dobândirii efective de către aceștia a rezultatelor învățării?

Pot studenții să își prezinte punctul de vedere asupra sistemelor de evaluare a cunoștințelor și aptitudinilor, asupra timpului alocat acestora și obiectivității examinărilor?

Care sunt criteriile de notare a activităților studenților? Sunt acestea adecvate, transparente și asigură că studenții sunt tratați corect și nediscriminatoriu?

În ce mod, prin politicile sale, instituția de învățământ superior asigură că examinarea și notele obținute de studenți pentru același subiect sunt comparabile indiferent de titularul de disciplină care realizează examinarea?

Cuprind fișele disciplinelor o descriere a metodelor și criteriilor de evaluare a competențelor/abilităților dobândite de studenți? Sunt acestea adecvate conținutului disciplinelor și rezultatelor așteptate?

Este numărul examinărilor și notărilor pe parcurs bine gestionat pentru a evita un număr ridicat de eșecuri? În ce măsură reexaminările afectează și întârzie parcursul normal al studenților?

Există mecanisme de contestare a modului de evaluare a cunoștințelor și care oferă garanții studenților privind o reevaluare obiectivă? Sunt aceste mecanisme publice și incluse în procedurile de examinare a studenților?

Sunt monitorizate și evaluate periodic eficacitatea metodelor de examinare cât și gradul în care acestea asigură însușirea de către studenți a rezultatelor declarate ale instruirii?

Include curriculum-ul programului de studii o lucrare de finalizare a studiilor care demonstrează abilitatea studenților de a realiza independent o lucrare de nivel academic? Este bibliografia lucrării actuală și accesibilă studenților?

În ce mod, prin politicile și practicile sale, instituția de învățământ superior previne plagiatul și orice manifestare de comportament care încalcă etica universitară?

## 6.3 Posibile documente justificative

1. Fișele disciplinelor aprobate pentru perioada de evaluare;
2. Suplimentul la diploma completat și transmis la RNCIS;
3. Regulamentul (Procedura) privind organizarea activității didactice pentru studiile universitare de licență, aprobat;

4. Regulamentul (Procedura) de examinare și notare a studenților, aprobat;
5. Rezultatele analizelor și evaluărilor periodice privind: conținutul disciplinelor, actualizarea metodelor de predare și evaluare, calitatea predării, învățării și evaluării studenților. Exemple de rapoarte de autoevaluare ale disciplinelor;
6. Regulamentul (Procedura) de finalizare a studiilor universitare de licență, aprobat;
7. Procedura de evaluare a cadrelor didactice de către studenți, aprobată;
8. Rezultatele evaluării de către studenți a activității cadrelor didactice și a mediului de învățare la programul evaluat. Rezultatele vor fi prezentate pentru 5 ani consecutivi;
9. Regulamentul (Procedura) de evaluare internă a programelor de studii de licență, aprobat;
10. Regulamentul (Procedura) de promovare a studenților dintr-un an de studii în altul, în funcție de creditele de studii ECTS acumulate;
11. Exemple de programe de stimulare și recuperare a studenților cu dificultăți în procesul de învățare, a studenților netradiționali sau a celor aflați în situație de risc;
12. Proiecte/programe pentru reducerea abandonului școlar;
13. Exemple de organizare a sesiunii de examene și restante și programarea activităților de verificare a cunoștințelor;
14. Exemple de lucrări de licență/ proiecte de diplomă;
15. Rata de promovare dintr-un an în altul, pe ani de studii, pentru 5 ani consecutivi;
16. Procedura de contestare de către studenți a modului de evaluare a cunoștințelor;
17. Măsuri de prevenire a plagiatului și fraudării examenelor, colocviilor și a altor activități de verificare a cunoștințelor.

## **7 Resurse umane: personal didactic, personal auxiliar**

### **7.1 Prevederi normative:**

- a) Personal didactic și de cercetare al programului de studii este angajat conform criteriilor de recrutare stabilite la nivel instituțional, în conformitate cu prevederile legale;
- b) Instituția de învățământ superior asigură acoperirea cu personal didactic și de cercetare, adecvat atât numeric cât și ca pregătire, a activităților prevăzute la disciplinele din planul de învățământ, pentru întreg ciclul programului de studii cât și a orelor de permanentă la dispoziția studenților pentru îndrumarea acestora;
- c) Raportul între numărul studenților înmatriculați și numărul cadrelor didactice și de cercetare la programul de studii evaluat respectă prevederile standardelor specifice domeniului de licență al programului;
- d) Titularii disciplinelor au titlul științific de doctor și îndeplinesc cel puțin una dintre următoarele condiții: au studii universitare de licență în domeniul disciplinelor predate; sunt conducători de doctorat în domeniul disciplinelor predate; au tema tezei de doctorat în domeniul disciplinelor predate;
- e) Personalul didactic titularizat în învățământul superior acoperă, într-un an universitar, cel mult trei norme didactice conform legii, indiferent de instituția de învățământ în care își desfășoară activitatea;

- f) Personalul didactic și de cercetare titularizat în învățământul superior conform legii, pensionat la limita de vârstă sau din alte motive, poate activa în calitate de cadru didactic asociat, în conformitate cu prevederile legale, dar poate acoperi cel mult o normă didactică în instituția respectivă de învățământ;
- g) Cadrele didactice au pregătire relevantă pentru subiectele abordate în cadrul resurselor de învățare elaborate;
- h) Instituția de învățământ superior are proceduri clare privind recrutarea cadrelor didactice și de cercetare asociate din rândul specialiștilor de prestigiu la nivel național și internațional;
- i) Personalul auxiliar care asigură suportul tehnic în laboratoarele didactice și de cercetare/ creație artistică este adecvat pentru a asigura desfășurarea activităților practice prevăzute în planul de învățământ.

## 7.2 Întrebări la care se așteaptă răspuns în REI

Există regulamente clare și transparente pentru recrutarea personalului didactic, de cercetare și administrativ care promovează egalitatea de șanse și recunoașterea în funcție de calificare și experiență?

Are instituția de învățământ superior o politică clară, coerentă și transparentă de promovare a cadrelor didactice și de cercetare universitare angajate cu normă întreagă, cu normă redusă, invitate sau angajate cu contract pe perioadă determinată?

Este personalul didactic și de cercetare angajat în conformitate cu legislația și reglementările în vigoare și cu cerințele normative potrivit specificului disciplinelor din programul de studii evaluat?

Există proceduri de evaluare în vederea acordării gradului didactic corespunzător a specialiștilor cu experiență recunoscută în domeniul programului de studii evaluat în calitate de cadre didactice și de cercetare asociate invitate?

Este personalul auxiliar care asigură suportul tehnic în laboratoarele didactice și de cercetare/ creație artistică adecvat pentru a asigura desfășurarea activităților practice prevăzute în planul de învățământ?

Este suficient personalul angajat (cadre didactice și de cercetare, personal auxiliar și administrativ) pentru implementarea tuturor activităților de instruire din cadrul programului de studii evaluat, fără supraîncărcarea personalului existent?

Au cadrele didactice titulare și asociate pregătire relevantă pentru subiectele abordate în cadrul disciplinelor predate și a resurselor de învățare elaborate?

În ce măsură activitatea de cercetare, dezvoltare și/sau creație a cadrelor didactice sporesc calitatea furnizării educației pentru programul de studii evaluat?

Cum sunt selectate cadrele didactice și de cercetare asociate și care este aportul lor la implementarea programului de studii evaluat?

Cum este evaluată anual prestația cadrelor didactice și de cercetare care asigură activitățile de predare, suport la învățare și evaluare la programul de studii evaluat? Sunt studenții implicați în această evaluare?

### 7.3 Posibile documente justificative

1. Procedura de organizare și desfășurare a concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice;
2. Procedura privind angajarea pe perioadă determinată a personalului didactic și de cercetare asociat;
3. Lista personalului didactic titular. CV-urile cadre didactice titulare. Lista de lucrări cadre didactice titulare;
4. Situația acoperirii cu personal didactic și de cercetare a activităților didactice asistate integral pentru programul de studii evaluat: cadre didactice și de cercetare cu normă întreagă, cadre didactice asociate, profesori invitați. Gradul de încărcare cu activități al cadrelor didactice (*Anexele Justificative 3FV și 4FV*);
5. Dinamica raportului dintre numărul de studenți și cel al cadrelor didactice și de cercetare titulare și asociate în ultimii 5 ani;
6. Dinamica raportului dintre numărul de studenți și personalul auxiliar în ultimii 5 ani;
7. Dinamica numărului cadrelor didactice și de cercetare asociate în ultimii 5 ani;
8. Dinamica ponderii numărului posturilor didactice vacante și total posturi didactice din statele de funcționare, în ultimii 5 ani;
9. Rezultatele evaluărilor anuale a prestației cadrelor didactice și de cercetare de către studenți în ultimii 5 ani. Concluzii, decizii și măsuri realizate.

## 8 Resurse materiale: spații de învățământ, bibliotecă, spații de cercetare științifică

### 8.1 Prevederi normative:

- a) Instituția de învățământ superior dispune de spații, proprii sau închiriate, corespunzătoare pentru desfășurarea activităților didactice (curs și aplicații - seminare, laboratoare, proiecte) la toate disciplinele din planul de învățământ al program de studii evaluat;
- b) Numărul de locuri în sălile de curs, seminar, laborator și proiect trebuie să fie corelat cu mărimea formațiilor de studiu - serii, grupe, subgrupe etc., conform normativelor în vigoare;
- c) Capacitatea spațiilor de învățământ pentru programul de studii supus evaluării trebuie să fie adecvată desfășurării activităților didactice și în conformitate cu prevederile standardelor specifice;
- d) Sălile de curs/seminar dispun de echipamente tehnice adecvate pentru predare și comunicare; laboratoarele didactice și de cercetare dispun de echipamente specifice care asigură desfășurarea corespunzătoare a activităților aplicative, practice;
- e) Instituția de învățământ superior dispune de bibliotecă dotată cu sală de lectură și fond de carte propriu, corespunzător disciplinelor din planul de învățământ al programului de studii evaluat;

- f) Fondul de carte propriu trebuie să existe într-un număr suficient de exemplare pentru acoperirea necesităților tuturor studenților de la programul de studii evaluat;
- g) Există un număr suficient de abonamente la publicații și periodice românești și străine, corespunzător misiunii și obiectivelor asumate de programul de studii;
- h) Pentru programele de studii cu predare în limbi străine există resurse de studiu disponibile în limba de predare, de calitate corespunzătoare și în număr suficient;
- i) Facultatea dispune de programe de stimulare a studenților cu performanțe înalte în învățare și de recuperare a celor cu dificultăți în învățare;

## 8.2 Întrebări la care se așteaptă răspuns în REI

Dispune instituția de învățământ superior de spații adecvate pentru predare, studiu individual sau în grup, laboratoare, spații pentru creație artistică etc., proprii sau închiriate, cu dotarea corespunzătoare, pentru toate disciplinele din planul de învățământ ale programului de studii universitare de licență evaluat?

Sunt spațiile de studiu individual sau în grup cu acces la fond de carte, baze de date internaționale și periodice în domeniul specializării în care se organizează programul de studii?

Sunt capacitățile spațiilor de învățământ destinate programul de studii supus evaluării adecvate desfășurării activităților didactice și în conformitate cu prevederile standardelor specifice?

Dispune instituția/ facultatea care organizează programul de studii de o bibliotecă cu fond de carte și periodice relevante în domeniul specializării la nivel de licență, în format fizic și/sau electronic?

Este fondul de carte propriu din literatura de specialitate română și străină (tratate, manuale, îndrumare, note de curs, suporturi de curs etc.) într-un număr de exemplare suficient și acoperă integral disciplinele din planurile de învățământ? Este fondul de carte actualizat permanent?

Există resurse educaționale alternative digitale și activități de suport on-line, implementate pe platforme e-Learning?

Sunt serviciile/ rețeaua ICT permanent actualizate, iar studenții au acces la aceasta fie individual, fie în grupuri organizate?

Există, pentru programele de studii cu predare în limbi străine, resurse de studiu realizate în limbile respective pentru toate disciplinele din planul de învățământ?

Sunt planurile de îmbunătățire a condițiilor de studiu rezultatul consultării studenților asupra mediului de învățare, a disponibilității resurselor de studiu în format tipărit și/sau digital precum și a activităților de suport în campus sau prin rețelele ICT?

## 8.3 Posibile documente justificative

1. Lista cu spațiile învățământ (săli de curs, săli de seminar, săli de studiu individual și în grup, rețele de PC etc.), cu suprafața și dotarea corespunzătoare pentru disciplinele din planul de învățământ
2. Dotările laboratoarelor aferente programului de studii evaluat, în corelație cu misiunea și obiectivele asumate și specificului disciplinelor din planul de învățământ;

3. Dotarea cu fond de carte a bibliotecii universității, a bibliotecilor arondate facultății cu dotarea sălilor de lectură, fond de carte și periodice proprii în domeniul specializării programului evaluat, spații de documentare organizate la nivelul departamentelor, laboratoarelor/centrelor de cercetare. Dovezi privind existența unui fond de carte propriu din literatura de specialitate română și străină;
4. Acoperirea cu materiale didactice în format electronic și/sau în număr suficient de exemplare tipărite, a tuturor disciplinelor din planul învățământ;
5. Pentru programele de studii universitare de licență cu predare în limbi de străine, universitatea/ facultatea pune la dispoziția studenților resurse de studiu și materiale relevante în limba de predare;
6. Baze de date naționale și internaționale specifice domeniului de studii universitare de licență aferent programului evaluat la care studenții au acces electronic;
7. Dovada existenței unei rețele ITC și a unui serviciu specializat în întreținerea rețelei de comunicații digitale și actualizării permanente a acesteia. Se prezintă spațiile cu acoperire wireless și numărul de calculatoare la care studenții au acces în facultate;
8. Programe de sprijin, stimulare și recuperare a studenților cu dificultăți în procesul de învățare, a studenților netradiționali sau a celor proveniți din zone dezavantajate.

## **9 Resurse financiare**

### **9.1 Prevederi normative**

- a) Programul de studii evaluat dispune de resurse financiare suficiente pentru desfășurarea corespunzătoare a activităților didactice și de cercetare;
- b) Studenții sunt informați despre posibilitățile de asistență financiară din partea instituției;
- c) Taxele școlare de studii ale studenților sunt calculate în concordanță cu costurile medii de școlarizare pe an universitar din învățământul public finanțat de la buget la domeniile similar.

### **9.2 Întrebări la care se așteaptă răspuns în REI**

Sunt resursele financiare disponibile adecvate și asigură că obiectivele programului de studii pot fi realizate?

Sunt resursele financiare asigurate pentru cel puțin întreaga perioadă de AP/A/EP?

Sunt implementate la nivelul instituției de învățământ superior practici de auditare internă cu privire la principalele domenii ale activității financiare, în condiții de transparență publică?

### **9.3 Posibile documente justificative**

1. Devizul de fundamentare a taxei anuale de studiu;
2. Taxele de studii sunt prezentate studenților prin mijloace adecvate de comunicare;
3. Informații cu privire la posibilitățile de asistență financiară oferite studenților de instituția de învățământ superior.

## 10 Activitatea de cercetare științifică

### 10.1 Prevederi normative:

- 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 departament, facultate etc.
- b) Temele de cercetare cuprinse în plan se înscriu în aria științifică a domeniului în care este încadrat programul de studii supus evaluării;
- c) Activitatea de cercetare dispune de resurse financiare, logistice și umane suficiente pentru a realiza obiectivele propuse;
- d) Personalul didactic desfășoară activități de cercetare științifică în domeniul disciplinelor cuprinse în norma didactică pe care o acoperă, valorificate prin: publicații în reviste de specialitate sau edituri din țară sau din străinătate, comunicări științifice prezentate la sesiuni, simpozioane, seminare etc. din țară și/sau din străinătate, contracte, expertiză, consultanță etc. pe bază de contracte sau convenții încheiate cu parteneri din țară și/sau din străinătate, cu evaluare atestată de către comisii de specialitate, brevete și transfer tehnologic prin centre de consultanță, parcuri științifice sau alte forme de valorificare, realizarea de produse noi etc.
- e) Fiecare cadru didactic are anual cel puțin o publicație sau o realizare didactică sau științifică;
- f) Studenții sunt sprijiniți și stimulați să desfășoare activități de cercetare, sunt implicați în proiecte de cercetare și sunt sprijiniți pentru a participa la conferințe/ simpozioane științifice naționale și internaționale;
- g) Facultatea organizează periodic cu cadrele didactice, cercetătorii, studenții și absolvenții sesiuni științifice, simpozioane, conferințe, mese rotunde etc.

### 10.2 Întrebări la care se așteaptă răspuns în REI

Există la nivelul facultăților/departamentelor planuri de cercetare care includ teme de cercetare relevante pentru domeniul de programului de studii universitare evaluat?

Dispune facultatea care organizează programul de studii evaluat de dotările necesare desfășurării activităților de cercetare fundamentală și aplicativă în domeniu de studii?

Există proceduri și procese de aprobare a propunerilor de teme de cercetare, precum și pentru supravegherea modului de desfășurare al acestora?

Este cercetarea științifică realizată de cadre didactice și studenți valorificată prin publicații relevante pentru domeniul de studii, prezentări la congrese și simpozioane sau în cadrul unor manifestări științifice relevante?

Sunt organizate periodic sesiuni științifice, simpozioane, conferințe etc., la care participă și studenții, iar contribuțiile acestora sunt diseminate în publicații?

Are facultatea/departamentul parteneriate cu mediul economic, social și cultural în domeniul programului de studii universitare evaluat?

Sunt studenții informați despre implicațiile legale ale activității de cercetare în cadrul cursurilor de etică și integritate academică și prin codul de etică al universității?

### 10.3 Posibile documente justificative

1. Strategia de cercetare științifică a facultății / departamentului;
2. Planul de cercetare al facultății în domeniul programului de studii evaluat;
3. Centre/institute/laboratoare de cercetare gestionate de facultatea care organizează programul de studii evaluat;
4. Parteneriate cu mediul economic;
5. Manifestări științifice organizate de facultate la care participă studenții și cadrele didactice;
6. Centralizator privind cercetarea științifică realizată în facultatea care organizează programul de studii evaluat;
7. Exemple de proiecte/lucrări de finalizare a studiilor care abordează teme de cercetare în domeniu.

## 11 Managementul calității

Instituțiile de învățământ superior dispun de politici clare și procese manageriale bine definite, utilizate în stabilirea obiectivelor strategice educaționale la nivel instituțional și care includ inițierea, dezvoltarea și administrarea programului de studii universitar de licență.

Planul strategic al IIS va ține seama de resursele umane, tehnice și financiare necesare implementării strategiilor educaționale pe care le implică programul.

### 11.1 Prevederi normative:

- a) Instituția de învățământ superior are clar definite politici și strategii privind asigurarea calității materializate printr-un manual în care sunt definite toate procedurile privind asigurarea internă a calității precum și responsabilitățile diferitelor structuri manageriale și administrative;
- b) La nivelul facultății/ departamentului coordonator al programului de studii există o comisie pentru evaluarea și asigurarea calității care coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității;
- c) Pentru fiecare program de studii procedurile de asigurare a calității includ participarea tuturor celor interesați (studenți, cadre didactice și de cercetare, absolvenți/alumni, angajatori etc.), sunt aplicate periodic și au ca obiectiv îmbunătățirea continuă a activităților didactice și de cercetare. Concluziile aplicării procedurilor sunt aduse la cunoștința tuturor participanților;
- d) Există și se aplică un regulament privitor la inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studii. Periodic se elaborează un raport de evaluare internă a programului de studii, ce include propuneri de îmbunătățire a activității și calității educației;
- e) Evaluarea de către studenți a tuturor cadrelor didactice se realizează pe baza unui chestionar de evaluare 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;



- f) Fiecare cadru didactic se autoevaluează și este evaluat anual de către directorul de departament;
- g) Evaluarea colegială este organizată periodic, fiind bazată pe criteriile generale și pe proceduri clare și publice;
- h) Instituția are la nivelul facultății un sistem informatic care facilitează colectarea, prelucrarea și analiza datelor și informațiilor relevante pentru organizarea și funcționarea eficientă a programelor de studii și a celorlalte activități.

## 11.2 Întrebări la care se așteaptă răspuns în REI

Are instituția de învățământ superior un sistem de management eficient privind asigurarea internă a calității în vederea menținerii obiectivelor și a rezultatelor așteptate la programele de studii universitare?

Există o comisie de evaluare și asigurare a calității la nivelul facultății/departamentului care coordonează implementarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității programului de studii evaluat?

Există și se aplică un regulament privind inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studii?

Există proceduri privind monitorizarea și perfecționarea activității personalului didactic, de cercetare și auxiliar implicat în programele de studii universitare?

Există proceduri de colectare și analiză al feedback-ului studenților cu privire la conținutul și modul de desfășurare al procesului de învățare și de cercetare?

Este adecvat procesul de monitorizare a opiniei studenților din punctul de vedere al relevanței informației colectate, al ratei de răspuns precum și al măsurilor de îmbunătățire?

Sunt rezultatele sondării opiniei angajatorilor cu privire la pregătirea absolvenților utilizate în procesul de îmbunătățire a conținutului și structurii programelor de studii?

Care sunt măsurile concrete rezultate ca urmare a analizei opiniei studenților, absolvenților și a angajatorilor?

## 11.3 Posibile documente justificative

1. Documente care atestă existența unui sistem intern de asigurare a calității la nivel de instituție/ facultate/ departament;
2. Procedura de evaluare internă a programelor de studii de licență;
3. Rezultatele sondajului de opinie al studenților asupra mediului de învățare în ultimii 5 ani;
4. Rezultatele sondajului de opinie al absolvenților asupra conținutului și structurii programelor de studii în ultimii 5 ani;
5. Analiza relevanței informației colectate și a ratei de răspuns pentru stabilirea măsurilor de îmbunătățire a mediului de învățare și al prestației cadrelor didactice;
6. Chestionare pentru evaluarea cursurilor și a prestației cadrelor didactice de către studenți, absolvenți și angajatori;

7. Documente privind măsurile de îmbunătățire a activităților didactice în cadrul programului de studii evaluat, în urma aplicării procedurilor de evaluare internă a calității.

## 12 Transparența informațiilor și documentarea

### 12.1 Prevederi normative:

- a) Instituțiile de învățământ superior/ facultățile oferă informații publice complete și permanent actualizate privind: criteriile de admitere, contractul de studii, regulamentul de desfășurare a activității studenților, sistemul de credite transferabile ECTS, metodologiile de finalizare ale studiilor, Carta Universității care conține și codul de etică; sistemul de management a calității;
- b) Instituțiile de învățământ superior/ facultățile organizatoare a programelor de studii universitare oferă informații publice complete, actualizate și ușor accesibile, asupra: obiectivelor programelor de studii și curriculum-ul, calificările și ocupațiile vizate, politicile de predare-învățare și evaluare, resursele de studiu existente, rezultatele obținute de studenți/absolvenți;
- c) Absolvenții primesc Diploma de licență și Suplimentul la diplomă, care conține toate informațiile prevăzute de reglementările în vigoare.

### 12.2 Întrebări la care se așteaptă răspuns în REI

În ce măsură toate informațiile care vizează parcursul academic al studenților și ale altor grupuri interesate sunt publicate transparent și actualizate permanent?

Sunt actualizate și ușor accesibile informații despre: obiectivele programelor de studii și curriculumul, calificările și ocupațiile vizate, criteriile de admitere, practicile de predare-învățare și evaluare, resursele de studiu existente, orele de consultații și suport pentru studenți, rezultatele obținute de studenți/absolvenți, măsuri de recuperate și sprijin a studenților dezavantajați, sistemul de management a calității?

Au studenții acces on-line la resurse de învățare relevante pentru studiu individual?

Sunt reprezentanți ai angajatorilor invitați la susținerea lucrărilor de finalizare a studiilor?

Există proceduri clar definite de soluționare a contestațiilor și reclamațiilor studenților?

Studenții sunt informați de existența serviciilor sociale, culturale și sportive și de facilitare a mobilităților interne și internaționale?

### 12.3 Posibile documente justificative

1. Link-uri spre sursele de informații necesare: planuri de învățământ, orare, fișe ale disciplinelor, etc.;
2. Arhitectura modului informatic intern de gestionare a activității studenților
3. Prezentarea informațiilor pe platforme informatice naționale/internaționale.