

PRECIZĂRI

cu privire la formatul și modul de încărcare în platforma electronică de evaluare a ARACIS a Raportului de evaluare internă întocmit de instituția solicitantă în cadrul procedurii de evaluare externă a calității

Instituția de învățământ superior (ÎIS) sau organizația furnizoare de educație (OFE), după caz, denumită în continuare instituția solicitantă (IS), în cadrul proceselor interne de asigurare a calității, realizează, pe baza propriilor standarde, precum și în conformitate cu standardele prevăzute în Anexa la *Metodologia de evaluare externă a calității educației în învățământul superior*, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 962/2024¹, **autoevaluarea**, care se finalizează cu un **raport de evaluare internă (REI)**. Acesta se întocmește **în limba română** (pentru programe de studii universitare de licență/domenii de studii universitare de masterat) sau **în limba română și în limba engleză** (pentru domenii de studii universitare de doctorat), are structura precizată în Anexa 2 la *Ghidul* pentru desfășurarea procedurii de evaluare externă a programului/domeniului de studii universitare, și, de regulă, nu depășește **50 de pagini** (fără anexe). Se recomandă **limitarea numărului de anexe** și realizarea de trimiteri în text, prin **link-uri**, către documente publicate pe pagina de Internet a IS, în conformitate cu obligațiile referitoare la transparența informațiilor de interes public. REI, împreună cu anexele aferente, **se transmite în format digital**, prin încărcare în **platforma electronică de evaluare (PEE)**.

Expertul din Direcția Asigurarea Calității (DAC) responsabil cu activitatea Comisiei Permanente de Specialitate (CPS) căreia îi este arondat programul/domeniul de studii universitare și reprezentantul Serviciului Relații Instituționale și Informatizare (SRII) asigură **suport în procesul de publicare a documentelor de evaluare internă pe platformă**. Expertul DAC verifică conformitatea acestora cu prevederile Ghidului. În cazul în care REI nu este conform, expertul DAC solicită IS refacerea sau completarea documentelor, în termen de maximum 15 zile de la transmiterea cererii.

Scopul prezentului document este de a furniza precizări cu privire la formatul în care se încarcă REI în platforma electronică de evaluare, precum și de a detalia etapele care trebuie parcurse în acest scop.

1. FORMATUL REI

- ✓ REI se realizează ca un **document unic, cu antetul IS, în format .pdf**, care poate fi interogat prin funcția de căutare (searchable);

¹ În conformitate cu *Metodologia de evaluare externă a calității educației în învățământul superior*, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 962/2024.



- ✓ Cuprins-ul REI include **link-uri** către secțiunile din conținut **până la nivel de indicatori de performanță**;
- ✓ **Anexele** REI sunt **documente tip .pdf** și se vor încărca în SharePoint ARACIS, **într-un singur folder numit ANEXE**. Numele fișierelor sunt sugestive pentru conținutul acestora, nu conțin diacritice și au un număr rezonabil de caractere;
- ✓ Nu se încarcă fișiere video/audio/foto, arhive (RAR, ZIP etc.) sau structuri ierarhice de foldere.

2. FINALIZAREA ȘI ÎNCĂRCAREA REI

Accesul IS în PEE se realizează pe baza credențialelor instituționale (utilizator și parolă unice) și a unui link asociat fiecărei evaluări. Acestea sunt transmise prin e-mail de către reprezentanții Serviciului Relații Instituționale și Informatizare (SRII), după verificarea cererii de declanșare a procedurii de evaluare externă a calității, persoanei de contact desemnată de IS.

În vederea încărcării REI în PEE se parcurg următoarele etape:

1. Se încarcă anexele la REI în **folderul ANEXE**;
2. Pentru fiecare anexă astfel încărcată se identifică **link-ul din PEE** și se realizează corespondența acestora prin **hyperlink-uri în conținutul REI**;
3. Se încarcă REI în PEE și **se verifică funcționalitatea** link-urilor generate conform etapei 2.
4. Persoana de contact **informează SRII** prin e-mail asupra finalizării încărcării documentelor în PEE.