

HOTĂRÂRE

a Senatului Universității Politehnica Timișoara

Nr. 84 / 16.07.2026

Art. 1. Se aprobă **Procedura de sistem – Înregistrarea și înscrierea calificărilor din învățământul superior în RNCIS și RNPP**, avizată prin HCA nr. 151 din 14.07.2026, conform Anexei la prezenta.

Art. 2. Prezenta hotărâre se comunică Consiliului de Administrație al UPT și tuturor entităților din UPT prin postare pe site-ul www.upt.ro.

PREȘEDINTE,
Conf.univ.dr.mat. Liviu - Ioan CĂDARIU-BRĂILOIU

SECRETAR GENERAL,
Conf.univ.dr.arh. Ana - Maria BRANEA

VIZAT JURIDIC, CONSILIER JURIDIC,
Lidia - Alina DRĂGOI

Universitatea Politehnica Timișoara	Înregistrarea și înscrierea calificărilor din învățământul superior în RNCIS și RNPP	cod: PS-DAC-0220		
		Număr		
		Proc. 02	Ed. 2	Rev. 0
		Pagina 2/23		
DAC				

ANEXĂ

Universitatea Politehnica Timișoara

SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII



DEPARTAMENTUL DE ASIGURARE A CALITĂȚII

PROCEDURĂ DE SISTEM

ÎNREGISTRAREA ȘI ÎNSCRIEREA CALIFICĂRILOR DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL SUPERIOR ÎN RNCIS și RNPP

Cod UPT: PS –DAC-0220

Ediția: 2, Revizia: 0

Data:

Universitatea Politehnica Timișoara	Înregistrarea și înscrierea calificărilor din învățământul superior în RNCIS și RNPP	cod: PS-DAC-0220		
		Număr		
		Proc. 02	Ed. 2	Rev. 0
		Pagina 3/23		
DAC				

LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI / REVIZIEI PROCEDURII CURENTE

Acțiune	ELABORAT	VERIFICAT		AVIZAT		APROBAT	ED.	REV.
Entitate	Responsabil elaborare	DAC	CEAC	Conducător Entitate	SJC	RECTOR	2	0
Nume și prenume	Pămîntaş Eugen Bordeașu Alexandra	Ciutina Liviu - Adrian	Dogariu Adrian	Dumitreș Gabriela - Alina	Drăgoi Lidia- Alina	Drăgan Florin		
Data	16.09.2026	17.09.2026	18.09.2026	21.09.2026	21.09.2026	22.09.2026		
SS								

Nivel de vizibilitate: ☒ Publică ☐ Internă

INDICATORUL DE STARE AL PREZENTEI PROCEDURI¹

Nr. crt.	Revizia / Data aplicării	Nr. capitol și pagini revizuite	Conținut -tul modifică - rii	Nume și prenume				
				Semnătura				
				Elaborat Responsabil	Verificat DAC / CEAC	Avizat Cond. Ent.	Avizat SJC	Aprobat Rec tor
1.	0 / 2026.09.16	-	-	Pămîntaş Eugen Bordeașu Alexandra	Ciutina Liviu - Adrian / Dogariu Adrian	Dumitreș Gabriela - Alina	Drăgoi Lidia- Alina	Drăgan Florin
2.								

LISTA DE DIFUZARE A PROCEDURII CURENTE

Nr. crt	Scopul difuzării	Entitatea din UPT	Funcția	Modalitatea de difuzare	Data	Secretariat General Nr. Registratură
3.1.	Aplicare	Toate Facultățile	xx	e-mail	2026.10.01	
3.2.	Informare					
3.3.	Evidență	SJC	xx	pdf	2026.10.01	
3.4.	Arhivare	SJC / Secr. Gen.	xx	Pdf/Fizic	2026.11.13	

¹ Prezenta Procedură este un document al Sistemului de Management al Calității al Universității Politehnica Timișoara. Conține informații destinate exclusiv utilizării propriilor cerințe interne și este proprietatea universității. Este interzisă reproducerea parțială sau integrală, în diverse publicații, prin orice procedeu (mecanic, microfilmare, fotocopiere, electronic etc.) fără acordul scris al Rectorului UPT.

Universitatea Politehnica Timișoara	Înregistrarea și înscrierea calificărilor din învățământul superior în RNCIS și RNPP	cod: PS-DAC-0220		
		Număr		
		Proc. 02	Ed. 2	Rev. 0
		Pagina 4/23		
DAC				

CUPRINS	
LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI / REVIZIEI PROCEDURII CURENTE	3
INDICATORUL DE STARE AL PREZENTEI PROCEDURI	3
LISTA DE DIFUZARE A PROCEDURII CURENTE	3
CUPRINS.....	4
SCOP	6
DOMENIUL DE APLICARE.....	6
DOCUMENTE DE REFERINȚĂ	6
7.1. Legislație primară.....	6
7.2. Legislație secundară.....	6
7.3. Reglementări interne ale UPT	7
DEFINIȚII ȘI ABBREVIERI.....	7
8.1. Definiții.....	7
8.2. Abrevieri	9
DESCRIEREA PROCEDURII	10
9.1. Generalități.....	10
9.2. Conținutul Dosarului de înregistrare a calificării /programului de studii în RNCIS.....	11
9.3. Conținutul Dosarului de înregistrare a calificării / programului de studii în RNPP	13
9.4. Întocmirea și aprobarea Dosarului de înregistrare a calificării / programului de studii universitare / postuniversitare ...	14
9.5. Transmiterea Dosarului programului de studii universitare / postuniversitare pentru înregistrare către ANC.....	14
9.6. Circuitul urmat de Dosar în UPT.....	14
9.7. Arhivarea documentelor care compun Dosarul	14
9.8. Înscrierea / actualizarea / calificării în RNCIS / RNPP.....	15
10. RESPONSABILITĂȚI.....	15
10.1. Rectorul UPT	15
10.2. Consiliul de Administrație al UPT	15
10.3. Prorectorul UPT responsabil PÎRSAC.....	16
10.4. Secretariatul General al UPT	16
10.5. CEAC-UPT	16
10.6. Decanul facultății.....	16
10.7. Consiliul facultății/ Board-urile/Comisiile corespunzătoare din structura CF	16
10.8. Directorul de departament	16
10.9. Responsabilul de program la nivelul facultății.....	16
10.10. DAC.....	17
10.11. Responsabilul cu asigurarea calității din cadrul facultății / departamentului.....	17
10.12. Serviciul juridic și contencios.....	17
11. ÎNREGISTRĂRI	17
11.1. Înregistrări proprii acestei proceduri	17
11.2. Înregistrări generate prin aplicarea acestei Proceduri de sistem	17
12. ANEXE.....	18
12.1. Anexa 1 - Coperta (template) dosarului pentru înregistrarea calificării;.....	18
12.2. Anexa 2 - Sondaj de opinie privind interesul pentru programul de studii (template);.....	18

Universitatea Politehnica Timișoara	Înregistrarea și înscrierea calificărilor din învățământul superior în RNCIS și RNPP	cod: PS-DAC-0220		
		Număr		
		Proc. 02	Ed. 2	Rev. 0
		Pagina 5/23		
DAC				

12.3. Anexa 3 – Parcurusul Dosarului de înregistrare / actualizare și înscrierea în RNCIS / RNPP a calificării / programului de studii.....	18
12.4. Anexa 4 – Ordinograma de proces.....	18
12.1. Anexa A1 - Coperta (template) dosarului pentru înregistrarea calificării	19
Anexa A2 - Sondaj de opinie privind interesul pentru programul de studii (template)	20
12.3. Anexa A3 - Parcurusul Dosarului de înregistrare / actualizare și înscrierea în RNCIS / RNPP a calificării / programului de studii.....	22
12.4. Anexa 4 – Ordinograma de proces.....	23

Universitatea Politehnica Timișoara	Înregistrarea și înscrierea calificărilor din învățământul superior în RNCIS și RNPP	cod: PS-DAC-0220		
		Număr		
		Proc. 02	Ed. 2	Rev. 0
		Pagina 6/23		
DAC				

SCOP

Prezenta procedură descrie modul în care se elaborează documentația pentru înregistrarea, înscrierea și actualizarea calificărilor / programelor de studii universitare de licență și a celor de masterat în RNCIS, respectiv a programelor de studii postuniversitare în RNPP pe care UPT le furnizează, în vederea publicării acestora în tablourile RNCIS respectiv RNPP (părți componente ale RNC care cuprinde toate programele de studii universitare de nivel 6 și 7, conform CNC) gestionate de ANC.

DOMENIUL DE APLICARE

(1) Procedura este un instrument de lucru cu caracter consultativ pentru board-urile domeniilor / specializărilor, comisiile din structurile permanente ale CF și Responsabililor la nivel de programe de studii universitare de licență, de masterat și a celor postuniversitare din UPT.

(2) Procedura se aplică tuturor programelor de studii universitare de licență, de masterat și celor postuniversitare noi sau active în UPT supuse autorizării provizorii, acreditării sau evaluării periodice externe de către ARACIS sau de către altă instituție de asigurare a calității membră a EQAR.

DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

7.1. Legislație primară

- Legea nr. 199 / 2023 a învățământului superior, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordin al S.G.G. nr. 600 / 2018 privind aprobarea Codului controlului intern / managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare.

7.2. Legislație secundară

- Ordin nr. 4.148 din 22 mai 2025 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind organizarea și desfășurarea programelor de studii postuniversitare de formare profesională a adulților
- Hotărârea nr. 477 din 19 iunie 2026 privind modificarea și completarea Metodologiei de evaluare externă a calității educației în învățământul superior, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 962/2024, și prorogarea termenului prevăzut la art. 67.
- Ordinul ME nr. 4.494 / 2023 privind aprobarea Metodologiei pentru înregistrarea și înscrierea calificărilor din învățământul superior în Registrul Național al Calificărilor din Învățământul Superior (RNCIS), cu modificările și completările ulterioare.
- Nomenclatorul domeniilor și al specializărilor/programelor de studii universitare și a structurii instituțiilor de învățământ superior, aprobat anual prin Hotărâre a Guvernului.
- Ordinul M.E.N./ M.M.J.S. nr. 3177 / 660 / 2019 privind aprobarea Metodologiei de elaborare, actualizare și gestionare a Registrului național al calificărilor profesionale din România, cu modificările și completările ulterioare.
- H.G. nr. 962 / 2024 privind aprobarea Metodologiei de evaluare externă a calității educației în învățământul superior, cu modificările și completările ulterioare²;
- GHID pentru desfășurarea procedurilor de evaluare externă a calității în vederea autorizării de funcționare provizorie, acreditării sau menținerii acreditării unui domeniu de studii universitare de masterat³.
- GHID pentru desfășurarea procedurilor de evaluare externă a calității în vederea menținerii acreditării și acordării certificării EUR-ACE® unui program de studii universitare de licență⁴

² https://www.aracis.ro/wp-content/uploads/2024/08/HG-962_2024-Metodologia-ARACIS.pdf

³ <https://www.aracis.ro/wp-content/uploads/2025/04/Ghid-DSUM.pdf>

⁴ <https://www.aracis.ro/wp-content/uploads/2025/06/Ghid-evaluare-programe-de-studii-universitare-de-licenta-EUR-ACE.pdf>

Universitatea Politehnica Timișoara	Înregistrarea și înscrierea calificărilor din învățământul superior în RNCIS și RNPP	cod: PS-DAC-0220		
		Număr		
		Proc. 02	Ed. 2	Rev. 0
		Pagina 7/23		
DAC				

- SR ISO 9000:2015 - Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și vocabular.
- SR EN ISO 9001:2015 - Sisteme de management al calității. Cerințe.

7.3. Reglementări interne ale UPT

- Carta UPT- aprobată prin HS nr. 272 / 21.12.2023.
- Regulamentul intern al UPT.
- Planul strategic al Universității Politehnica Timișoara de dezvoltare instituțională 2021-2024 (Anexa la HS nr. 266 / 17.12.2020).
- Planul operațional al Universității Politehnica Timișoara 2022.
- Procedura de sistem "Procedura de întocmire a procedurilor de sistem și a celor operaționale", Cod UPT: II0-B-0-08 (ediție revizuită în 2023).
- Procedura operațională "Inițierea, aprobarea, implementarea, monitorizarea și evaluarea internă a programelor de studii în UPT", cod:UPT-PO-B-05 (ediția revizuită în 2023).
- Procedura operațională "Autoevaluarea și evaluarea internă a programelor de studii în UPT" cod:UPT-PO-B-06 (ediția revizuită în 2023).
- Instrucțiune de lucru "Analiza privind oportunitatea înființării unui nou program de studii universitare de master" (Anexele 1-5).
- Procedura operațională "Pregătirea și desfășurarea auditurilor", cod: UPT-PO-M-0-02.
- Procedura generală „Audit intern”, cod: UPT-PG-M-0-01.

DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

8.1. Definiții

- a. Acreditare = proces prin care instituția de învățământ superior / organizația interesată, pe baza evaluării externe realizate în condițiile legislației în vigoare , dobândește dreptul de organizare a procesului de admitere, de desfășurare a procesului de învățământ, de organizare a examenelor de finalizare a studiilor și de a emite diplome și certificate recunoscute de Ministerul Educației, la nivel instituțional sau de programe/domenii de studii, certificat printr-o hotărâre a Guvernului/ordin al ministrului educației, conform prevederilor legislației în vigoare.
- b. Activitate = totalitatea atribuțiilor de o anumită natură care determină procese de muncă cu un grad de omogenitate și similaritate ridicat.
- c. Asigurarea calității educației în învățământul superior = un proces continuu de evaluare a calității instituțiilor de învățământ superior/organizațiilor furnizoare de educație și a programelor / domeniilor de studii de nivel universitar și postuniversitar organizate de acestea.
- d. Autorizare de funcționare provizorie = procesul prin care instituția de învățământ superior/organizația furnizoare de educație - pe baza evaluării externe realizate, în condițiile prezentei legi, de către ARACIS - dobândește calitatea de furnizor de educație, prin ordin al ministrului educației sau, după caz, prin hotărâre a Guvernului. Autorizarea de funcționare provizorie conferă dreptul de organizare a procesului de admitere, precum și de organizare și desfășurare a procesului de învățământ.
- e. Calificarea = rezultatul formal al unui proces de evaluare și validare, care este obținut atunci când o autoritate sau un organism competent stabilește că o persoană a dobândit rezultate ale învățării corespunzătoare unor standarde prestabilite.

Universitatea Politehnica Timișoara	Înregistrarea și înscrierea calificărilor din învățământul superior în RNCIS și RNPP	cod: PS-DAC-0220		
		Număr		
		Proc. 02	Ed. 2	Rev. 0
		Pagina 8/23		
DAC				

- f. Compartiment = direcție generală, direcție, departament, serviciu, birou, comisii, inclusiv structură fără personalitate juridică aflată în subordinea, în coordonarea, sub autoritatea entității.
- g. Competență = totalitatea cunoștințelor, abilităților și aptitudinilor unei persoane de a-și îndeplini la un standard cât mai ridicat sarcinile și responsabilitățile postului.
- h. Diagramă de proces = schemă logică cu forme grafice care reprezintă etapele și pașii realizării unui proces sau unei activități.
- i. Cunoștințe = rezultatul asimilării de informații prin învățare. Cunoștințele reprezintă ansamblul de fapte, principii, teorii și practici legate de un anumit domeniu de muncă sau de studiu. În contextul Cadrului european al calificărilor, cunoștințele sunt descrise ca teoretice și / sau faptice. Cunoștințele se exprimă prin următorii descriptori: cunoaștere, înțelegere și utilizare a limbajului specific, explicare și interpretare.
- j. Document = act prin care se adevărește, se constată sau se preconizează un fapt, se conferă un drept, se recunoaște o obligație, respectiv text scris sau tipărit, inscripție sau altă mărturie servind la cunoașterea unui fapt real actual sau din trecut.
- k. Ediție a unei proceduri = forma actuală a procedurii; ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare.
- l. Entitate = structură din cadrul UPT (facultate, departament și orice element structural care se regăsește în carta universității sau în organigrama asociată).
- m. Evaluare = funcție managerială care constă în compararea rezultatelor cu obiectivele, depistarea cauzală a principalelor abateri (pozitive și negative) în vederea luării unor măsuri cu caracter corectiv sau preventiv.
- n. Indicator = expresie numerică care caracterizează din punct de vedere cantitativ sau calitativ un proces sau îi definește evoluția.
- o. Înregistrare = document prin care se declară rezultatele obținute sau se furnizează dovezi ale activităților realizate.
- p. Metodologie = metodă de cunoaștere cu maximum de generalitate; metoda cea mai generală de cunoaștere.
- q. Monitorizare = activitatea continuă de colectare a informațiilor relevante despre modul de desfășurare a procesului sau a activității.
- r. Obiective = efectele pozitive pe care conducerea UPT încearcă să le realizeze sau evenimentele / efectele negative pe care conducerea încearcă să le evite.
- s. Procedură = set de acțiuni care reprezintă o modalitate specifică și oficială / acceptată de efectuare a unei activități sau a unui proces.
- t. Procedură operațională (procedură de lucru) = procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități.
- u. Procedura de sistem (procedură generală) = descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul UPT, aplicabil / aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor din UPT.
- v. Proces = un flux de activități sau o succesiune de activități logic structurate, organizate în scopul atingerii unor obiective definite, care utilizează resurse, adăugându-le valoare.
- w. Program de studii / specializare = reprezintă totalitatea activităților de proiectare, organizare, predare, conducere și realizare efectivă a învățării, aplicare practică, cercetare și evaluare care conduc la o calificare universitară.
- x. Regulament = totalitatea instrucțiunilor, normelor și regulilor care stabilesc și asigură ordinea și bunul mers al unei organizații, al unei instituții etc.
- y. Responsabilitate = obligația de a îndeplini sarcina atribuită, a cărei neîndeplinire atrage sancțiunea corespunzătoare tipului de răspundere juridică.
- z. Revizie procedură = acțiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii.

Universitatea Politehnica Timișoara	Înregistrarea și înscrierea calificărilor din învățământul superior în RNCIS și RNPP	cod: PS-DAC-0220		
		Număr		
		Proc. 02	Ed. 2	Rev. 0
		Pagina 9/23		
DAC				

- aa. Rezultate ale învățării = enunțuri care se referă la ceea ce cunoaște, înțelege și este capabil să facă un cursant la terminarea unui proces de învățare și care sunt definite sub formă de cunoștințe, abilități, responsabilitate și autonomie.
- bb. Sarcina = cea mai mică unitate de muncă individuală și care reprezintă acțiunea ce trebuie efectuată pentru realizarea unui obiectiv primar asociat acesteia; realizarea unei sarcini fără atribuirea de competențe adecvate nu este posibilă; atribuirea de sarcini presupune fixarea de responsabilități.
- cc. Structură organizatorică = configurația internă a UPT formată din persoane, subdiviziuni organizatorice și relații, astfel determinate încât să asigure premisele organizatorice adecvate realizării obiectivelor managementului (organigrama UPT).
- dd. Termen = interval de timp, stabilit dinainte, în limita căruia trebuie să se realizeze sau să se întâmple ceva.

8.2. Abrevieri

- a. ALOP - Angajarea, Lichidarea, Ordonanțarea și Plata cheltuielilor.
- b. ANC – Autoritatea Națională pentru Calificări.
- c. ARACIS – Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior.
- d. CA – Consiliul de Administrație al UPT.
- e. CEAC - Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității din UPT.
- f. CEC (EQF)⁵⁵ - Cadrul European al Calificărilor (European Qualification Framework).
- g. CF – Consiliul Facultății.
- h. CNC – Cadrul Național al Calificărilor.
- i. COR - Clasificarea Ocupațiilor din România.
- j. DAC - Departamentul de Asigurare a Calității din UPT.
- k. DUAL – Învățământ dual.
- l. EQAR - The European Quality Assurance Register for Higher Education.
- m. ESG.- Standarde și linii directoare pentru asigurarea calității în Spațiul European al Învățământului Superior.
- n. ESCO.- European Skills, Competences, Qualifications and Occupations.
- o. HS – Hotărârea Senatului UPT.
- p. ID - Învățământ la distanță.
- q. IF - Învățământ cu frecvență.
- r. IFR - Învățământ cu frecvență redusă.
- s. ÎÎS – Instituție de Învățământ Superior.
- t. ISCED-F 2013 - International Standard Classification of Education (fields of education and training).
- u. ISCO-08 - International Standard Classification of Occupations 2008.
- v. MEC - Ministerul Educației și Cercetării.
- w. OME – Ordinul Ministerului Educației.
- x. PÎ - Plan de învățământ
- y. PÎRSAC - Proces de Învățământ, Relația cu Studenții și Asigurarea Calității.
- z. PO – Procedură Operațională.
- aa. PS – Procedură de Sistem.
- bb. PSL / PSM - Program de studii universitare de licență / Program de studii universitare de masterat.
- cc. PSPFPA – Program de studii postuniversitare de formare profesională a adulților.
- dd. RA - Raport de autoevaluare.
- ee. RNCIS - Registrul Național al Calificărilor din Învățământul Superior.

⁵⁵ În documentele Comisiei Europene se utilizează acronimul EQF.

Universitatea Politehnica Timișoara	Înregistrarea și înscrierea calificărilor din învățământul superior în RNCIS și RNPP	cod: PS-DAC-0220		
		Număr		
		Proc. 02	Ed. 2	Rev. 0
		Pagina 10/23		
DAC				

- ff. RNC – Registrul Noțional al Calificărilor.
gg. RNPP – Registrul Național al Programelor Postuniversitare.
hh. SJC – Serviciul Juridic și Contencios.
ii. SMC – Sistemul de Management al Calității.
jj. UPT- Universitatea Politehnica Timișoara.

DESCRIEREA PROCEDURII

9.1. Generalități

(1) Metodologia de înscriere și înregistrare a calificărilor din învățământul superior, menționată în Ordinul ME nr. 4.494 / 2023 reglementează procedura de înregistrare și înscriere în RNCIS, a calificărilor, respectiv a programelor de studii universitare de licență și masterat care sunt sau urmează a fi autorizate provizoriu / acreditate de către ARACIS sau altă instituție de asigurare a calității membră a EQAR.

(2) Metodologie-cadru din 22 mai 2025 privind organizarea și desfășurarea programelor de studii postuniversitare de formare profesională a adulților reglementează procedura înregistrării programelor de formare și de dezvoltare profesională continuă, de conversie și de reconversie profesională respectiv de dezvoltare personală în RNPP care au fost acreditate de către ARACIS sau altă instituție de asigurare a calității membră a EQAR.

(3) HG nr. 477 / 19.06.2026 completează HG nr.962 / 13.08.2024 în ceea ce privește introducerea de noi PSPFPA precizând două cazuri:

- ÎIS introduce noi PSPFPA în cadrul domeniilor de studii postuniversitare acreditate sau autorizate să funcționeze provizoriu, pe durata menținerii acreditării, pe baza unui Raport de evaluare internă în urma desfășurării unui proces de evaluare internă efectuat de o Comisie din care fac parte un cadru didactic universitar din afara ÎIS și un student;
- ÎIS introduce noi PSPFPA în cadrul domeniilor de licență sau de masterat pentru care sunt acreditate, pe durata menținerii acreditării.

În ambele cazuri noile PSPFPA introduse se vor comunica MEC în vederea publicării centralizate.

(4) Prin înscrierea calificărilor în RNCIS, respectiv în RNPP, acestea sunt afișate public în aceste registre naționale unice, fiind prezentate în relația lor cu competențele aferente ocupațiilor din piața muncii. Prin înscrierea în RNCIS / RNPP a calificărilor / programelor de studii universitare și postuniversitare pot fi recunoscute și relaționate toate rezultatele învățării dobândite în cadrul sistemului de învățământ superior cu ocupațiile din piața muncii și este asigurată coerența calificărilor și a titlurilor acordate.

(5) Înregistrarea calificărilor / programelor de studii universitare și a celor postuniversitare în RNCIS sau RNPP, după caz, este o precondiție necesară autorizării / acreditării acestor programe de studii oferite de către instituțiile de învățământ superior abilitate de lege pentru a demonstra legătura dintre ocupațiile și cerințele mediului socio-economic și calificările obținute.

(6) Se pot înscrie în RNCIS, respectiv în RNPP acele calificări bazate pe programe de studii sau dezvoltate pe baza standardelor de calificare / ocupaționale pentru educație și formare profesională destinate nivelurilor de calificare pentru învățământ superior, respectiv 6 (studiile universitare de *licență*) și 7 (studiile universitare de *masterat*) conform CNC. Fiecare calificare din RNCIS / RNPP este definită în termeni de rezultate ale învățării, aferente nivelurilor de calificare pentru învățământ superior 6 și 7 conform CNC.

(7) Programele de studii asigură conformitatea între competențele dobândite în învățământul superior și rezultatele învățării aferente competențelor specifice ocupațiilor existente în COR sau standardul internațional de clasificare a ocupațiilor ESCO.

(8) ANC menține un dialog permanent cu instituțiile implicate în sistemul național al calificărilor și se consultă cu toate organismele abilitate cu privire la:

- armonizarea calificărilor învățământului superior cu cerințele mediului socio-economic;
- corespondența calificărilor din învățământul superior cu nivelurile de calificare din CNC;
- proiectarea unui curriculum universitar pornind de la competențele profesionale solicitate de piața muncii.

Universitatea Politehnica Timișoara	Înregistrarea și înscrierea calificărilor din învățământul superior în RNCIS și RNPP	cod: PS-DAC-0220		
		Număr		
		Proc. 02	Ed. 2	Rev. 0
		Pagina 11/23		
DAC				

(9) Introducerea unei noi calificări / program de studii în RNCIS respectiv RNPP se face condiționat de existența a minimum unei ocupații reprezentative în COR / ISCO-08 sau ESCO ca finalitate a acelei calificări cu competențele aferente ei, destinată absolventului acelui program de studii.

(10) Informațiile solicitate la înscrierea calificărilor / programelor de studii universitare și a celor postuniversitare în RNCIS / RNPP necesită date care demonstrează eficiența învățării în cadrul acestora. Aceste informații sunt cuprinse și în suplimentul de diplomă în *format Europass* utilizat pentru înregistrarea unei calificări în RNCIS sau după caz în suplimentul descriptiv al certificatului Europass utilizat pentru înregistrarea unei calificări în RNPP ori actualizarea celor existente.

(11) Instituțiile de învățământ superior, în vederea autorizării provizorii/acreditării, au obligația ca anterior autorizării provizorii/acreditării sau evaluării periodice a oricărui program de studiu să îl înregistreze sau să îl actualizeze, după caz, în RNCIS respectiv în RNPP.

(12) (1) Pentru înscrierea programelor de studii de licență și masterat organizate în sistem dual este necesară îndeplinirea cumulativă a următoarelor condiții:

- a) activitatea economică a operatorului economic partener se regăsește în domeniul fundamental al programului de studii de licență/masterat;
- b) operatorul economic partener are ca activitate economică secundară "Alte forme de învățământ n.c.a." - cod CAEN 8559.

(2) Informațiile specificate la alin. (1) se regăsesc în Formularul de înregistrare / actualizare a programului de studii.

(13) În vederea înscrierii în RNCIS este necesar ca:

- a) UPT să transmită către ANC dovada autorizării provizorii / acreditării obținută de la ARACIS sau de la o altă agenție recunoscută EQAR;
- b) UPT să transmită către ANC un model al suplimentului la diplomă aferent programului solicitat, în format electronic - pdf, completat cu toate informațiile conform reglementărilor în vigoare, sau în format Europass, după caz.

După primirea documentelor a) și b) se va realiza înscrierea în RNCIS.

(14) Procesul de înscriere a calificărilor / programelor de studii în RNCIS se realizează în două etape, cu respectarea instrucțiunilor ANC:

- a) înregistrarea programului în RNCIS, anterior obținerii autorizării provizorii / acreditării;*
- b) înscrierea calificării în RNCIS, după obținerea autorizării provizorii / acreditării din partea instituțiilor abilitate.*

Documentele ANC în vigoare sunt vizibile la adresa web: <http://www.anc.edu.ro/reglementari>.

(15) Competențele sunt descrise prin rezultatele învățării dobândite în cadrul sistemului de învățământ superior. Rezultatele învățării vor fi completate cu respectarea instrucțiunilor ANC privind întocmirea metodologiei de scriere a rezultatelor învățării pentru instituțiile de învățământ superior, publicate pe site-ul ANC. Pentru înscrierea în RNCIS a programele de studii universitare, noi sau revizuite, acestea vor conține obligatoriu și *rezultatele învățării* corelate cu competențele solicitate de piața muncii (e.g. https://esco.ec.europa.eu/ro/classification/occupation_main#overlayspin).

Competențele specifice ocupațiilor se regăsesc și se preiau din COR / ISCO-08) / ESCO.

(16) Calificările înscrise în RNCIS au o perioadă de valabilitate de 5 ani, aceasta este corelată cu perioada de valabilitate a programelor de studii sau a standardelor de calificare/ocupaționale pentru educație și formare profesională, după care trebuie revizuite și adaptate dezvoltărilor științifice și tehnice, precum și cerințelor mediului socio-economic.

(17) Actualizarea informațiilor înscrise în RNCIS, pentru un program de studii de licență și respectiv de masterat, se face la expirarea perioadei de valabilitate sau ori de câte ori apar modificări ale acestora în ceea ce privește: Planul de învățământ, calificările obținute sau competențele și rezultatele învățării aferente acestora.

(18) UPT răspunde cu privire la corectitudinea, exactitatea și conformitatea documentelor transmise pentru toate documentele menționate în procesul de înscriere și înregistrare / actualizare a calificărilor din învățământul superior.

9.2. Conținutul Dosarului de înregistrare a calificării /programului de studii în RNCIS

(1) Dosarul de înregistrare (numit în continuare Dosarul) trebuie să conțină următoarele documente:

Universitatea Politehnica Timișoara	Înregistrarea și înscrierea calificărilor din învățământul superior în RNCIS și RNPP	cod: PS-DAC-0220		
		Număr		
		Proc. 02	Ed. 2	Rev. 0
		Pagina 12/23		
DAC				

a)⁶ Cerere de înregistrare / actualizare a programului de studii, conform modelului prevăzut în anexa nr. 2 la Metodologia din OME nr. 4494/20.06.2023;

b)⁷ Formularul de înregistrare / actualizare a programului de studii, conform modelului prevăzut în anexa nr. 3 la Metodologia din OME nr. 4494/20.06.2023;

c) Hotărârea senatului instituției de învățământ superior prin care se aprobă programul de studii și se solicită înscrierea în RNCIS a programului de studii universitare aferent respectivei calificări;

d)⁸ Dovada achitării tarifului de evaluare; solicitarea de emitere a facturii se efectuează de către DAC către <https://www.anc.edu.ro> odată cu transmiterea documentelor de la punctele anterioare a) și b).

(2) Transmiterea documentelor de către DAC către ANC se va face în format electronic la adresa <https://www.anc.edu.ro/contact>

(3) Înregistrarea programului presupune automat și introducerea acestuia în baza de date a ANC, dar fără înscrierea în RNCIS.

(4) Pe baza Procesului-verbal de înregistrare, ANC emite o Decizie și eliberează către UPT o Adeverință privind înregistrarea programului de studii, necesară solicitării autorizării provizorii / acreditării programului de studii de către ARACIS sau o altă agenție recunoscută EQAR.

(5) Adeverința privind înregistrarea programului de studii eliberată de ANC se va trimite de către DAC către facultatea solicitantă în vederea constituirii Dosarului de autorizare / acreditate / evaluare periodică pentru ARACIS și se va păstra la Dosar.

(6) Dosarul de înregistrare a calificării / programului de studii va fi completat cu următoarele elemente:

- Coperta (template) Dosarului; (numele universității / instituției, facultatea, dosar pentru înregistrarea calificării în RNCIS, numele programului de studii, domeniul de studiu), conform modelului din [Anexa1](#) la prezenta procedură de sistem;
- cuprins;
- documentele de la pct (1) literele a), b), c) și d) – pentru cazul înregistrării și înscrierii în RNCIS a unui nou program de studii;

- documentele de la pct (1) literele a) b) și d) completate de Raportul de evaluare ARACIS și Suplimentul la Diplomă corespunzător acestuia – pentru cazul actualizării în RNCIS a unui program de studii activ;

- alte anexe solicitate la pct. 8.a., 8.b., 8.c și 8.e. din Formularul de înregistrare / actualizare, astfel:

- ✓ pt. 8.a. - **memoriu** justificativ privind nivelul de absorbție al forței de muncă pe piață pe termen mediu și lung, realizat împreună cu angajatori, asociații profesionale, comitete sectoriale, sindicate, patronate, specialiști etc. (necesarul de absolvenți în calificarea propusă solicitați pe piața muncii - se va menționa numărul anexei;

- ✓ pt. 8.b. - **scrisori** de la companii, comitete sectoriale, asociații profesionale, profesioniști, patronate, camere de comerț, etc. în care se specifică cerințele și nevoile lor de formare (care dovedesc necesitatea și oportunitatea calificării față de piața muncii din perspectiva dezvoltării economice) - se va menționa numărul anexei;

- ✓ pt. 8.c. - **sondaje** de opinie de la organizații studențești (relevanța față de cerințele tinerilor pe termen lung), conform modelului oferit în [Anexa 2](#) la prezenta procedură de sistem;

- ✓ pt. 8.d. – **minimum 3 organizații** consultate și parteneri sociali pentru identificarea și analiza calificării solicitate – cu informațiile redactate conform modelului din Formularul de înregistrare/ actualizare;

- ✓ pt. 8.e. - **alte documente / prognoze** care susțin necesitatea calificării și numărului de studenți - se va menționa numărul anexei.

⁶ Se recomandă descărcarea variantelor de formulare valide la ora completării lor prin accesarea <https://www.anc.edu.ro/rnc/reglementari>

⁷ Idem

⁸ Se recomandă informarea la momentul constituirii dosarului în ceea ce privește "Instrucțiuni privind tarifele aferente validării, înregistrării și actualizării programelor de studii în registrul național al calificărilor din învățământul superior (RNCIS) și în registrul național al programelor postuniversitare (RNPP) prin accesarea site-ului <https://www.anc.edu.ro/rnc/reglementari>

Universitatea Politehnica Timișoara	Înregistrarea și înscrierea calificărilor din învățământul superior în RNCIS și RNPP	cod: PS-DAC-0220		
		Număr		
		Proc. 02	Ed. 2	Rev. 0
		Pagina 13/23		
DAC				

Memento: O serie de informații utile pentru completarea Dosarului sunt cuprinse în Analiza privind oportunitatea programului de studii, document care se elaborează înaintea solicitării unei noi calificări.

- pe ultima pagină din Dosar se va specifica numărul total de file, prin înscrierea mențiunii: „Acest dosar conține . . . file”.

(7) Dosarul va fi întocmit de către responsabilul programului numit prin decizia CF de către decanul facultății care gestionează programul de studii

9.3. Conținutul Dosarului de înregistrare a calificării / programului de studii în RNPP

(1) Etapa 1 - Înregistrarea PSPFPA în baza de date internă a ANC constă în transmiterea online de către DAC a unui dosar de înregistrare a programului / programelor de studii postuniversitare, pentru fiecare domeniu de studii universitare.

(2) Conținutul dosarului prevăzut mai sus este următorul⁹:

a) Cerere de înregistrare / actualizare a programului;
b) Formularul de înregistrare / actualizare a PSPFPA;
c) Hotărârea senatului instituției de învățământ superior sau organizației furnizoare de educație, după caz, prin care se aprobă PSPFPA și se solicită înscrierea în RNPP;

d) Dovada achitării tarifului aferent înscrierii PSPFPA în RNPP, cu valoarea echivalentă a 25% din valoarea salariului minim net pe economie (conform legislației în vigoare la momentul transmiterii informațiilor pentru înregistrare¹⁰).

(3) Informațiile transmise către ANC conțin cel puțin următoarele date:

a) denumirea programului și nivelul CNC / EQF / ISCED;
b) tipul programului și domeniul de specializare al cunoașterii, conform clasificării internaționale standard a educației - ISCED;
c) descrierea programelor postuniversitare prin rezultatele învățării / competențele dobândite, după caz, și ocupațiile din piața muncii cărora li se adresează programul;
d) locul unde se desfășoară programul și organizatorul: universitatea / facultatea, consorțiul;
e) durata programului și numărul de credite ECTS.

(4) Etapa 2 – Înscrierea în RNPP, conform prevederilor art. 16 alin. (9) din OMEC 4148 / 2025, în urma parcurgerii procedurii de evaluare externă a calității PSPFPA și emiterii ordinului de ministru cu privire la acreditarea domeniului de studii, programul / programele de studii postuniversitare sunt înscrise în RNPP la solicitarea UPT, după caz.

(5) Într-un domeniu de studii acreditat, UPT, poate solicita includerea în RNPP a noului / noilor PSPFPA, cu parcurgerea etapelor menționate în prezenta procedură. În acest caz, înscrierea în RNPP a PSPFPA organizate în cadrul extensiilor din străinătate se realizează cu obligativitatea prezentării acordului ministerului de resort din țara respectivă cu privire la organizarea cursurilor.

(6) În urma procedurii de menținere a acreditării, ÎIS sau OFE, după caz, transmite la ANC o cerere de actualizare a PSPFPA, cu parcurgerea etapelor menționate în prezenta procedură. Actualizarea are în vedere informațiile cu privire la PSPFPA menționate la alin. (3) și se finalizează cu o dovadă de actualizare eliberată pentru fiecare PSPFPA.

Note: 1.- Pentru actualizarea programelor nu este necesară Hotărârea Senatului;

2. - Pentru orice actualizare a programelor postuniversitare este necesară transmiterea documentelor menționate la punctele (2) a, (2) b și (2) d din Etapa 1 de mai sus.

3. - Numarul de inregistrare aferent Registrului national al programelor postuniversitare se regaseste in coloana “Numar înregistrare” din tabelul RNPP¹¹.

⁹ Se recomandă descărcarea variantelor de formulare valide la ora completării lor prin accesarea site-ului <https://www.anc.edu.ro/rnc/rnpp-reglementari>

¹⁰ Se recomandă consultarea documentului “Instrucțiuni privind tarifele aferente validării, înregistrării și actualizării programelor de studii în registrul național al calificărilor din învățământul superior (RNCIS) și în registrul național al programelor postuniversitare (RNPP) prin accesarea site-ului <https://www.anc.edu.ro/rnc/reglementari>

¹¹ <https://www.anc.edu.ro/rnc/rnpp>

Universitatea Politehnica Timișoara	Înregistrarea și înscrierea calificărilor din învățământul superior în RNCIS și RNPP	cod: PS-DAC-0220		
		Număr		
		Proc. 02	Ed. 2	Rev. 0
		Pagina 14/23		
DAC				

9.4 Întocmirea și aprobarea Dosarului de înregistrare a calificării / programului de studii universitare / postuniversitare

(1) Dosarul întocmit și semnat de responsabilul de program și vizat de board-ul specializării se prezintă în CF. Dosarele conforme reglementărilor interne UPT se avizează, se semnează și se consemnează în registrul de procese verbale ale CF.

(2) Dosarul avizat de decanul facultății, redactat în format electronic se transmite prin e-mail pentru verificarea conformității de conținut și formă către CEAC / DAC

(3) Dacă Dosarul este conform cerințelor reglementate, CEAC / DAC eliberează Referatul de evaluare, dacă este neconform, se retransmite, cu indicațiile corespunzătoare erorilor întâlnite, către facultatea emitentă pentru rectificare (vezi [Anexa 4-Ordinograma de proces](#)).

(4) Dosarul considerat conform de către DAC se transmite către facultatea solicitantă în format electronic, care îl printează și-l prezintă fizic la DAC după ce primește număr de înregistrare de la Registratura UPT.

(5) DAC anexează Dosarului Referatul de evaluare și, astfel completat, Dosarul se transmite fizic către Compartimentul PÎRSAC.

(6) Prorectorul responsabil al compartimentului PÎRSAC prezintă Dosarul fizic, în ședința CA-UPT pentru avizare și în cazul avizului pozitiv, se transmite mai apoi Senatului UPT pentru aprobare și emiterea HS corespunzătoare cerințelor ANC.

(7) Senatul UPT va aproba noul PS și va emite HS corespunzătoare.

(8) DAC transmite electronic HS către facultatea solicitantă.

9.5. Transmiterea Dosarului programului de studii universitare / postuniversitare pentru înregistrare către ANC

(1) DAC completează Dosarul cu HS în cauză și îl transmite în format electronic către ANC și solicită emiterea facturii fiscale necesare plății tarifului legal aferent serviciului.

(2) După analizarea Dosarului de către ANC, în cazul în care documentația este conformă, acesta emite o Factură fiscală pentru serviciul efectuat conform tarifului legal.

(3) Facultatea solicitantă va întocmi documentația ALOP necesară plății Facturii fiscale.

(4) DAC va urmări emiterea Ordinului de plată corespunzător de către Direcția economică a UPT și îl va transmite în format electronic către ANC.

(5) După primirea Ordinului de plată, ANC emite o Adeverință de înregistrare a calificării propuse de UPT. Înregistrarea calificării înseamnă automat și înregistrarea ei în baza de date a ANC, dar fără înscrierea în RNCIS / RNPP.

(6) Înscrierea în RNCIS a PSL / PSM, respectiv în RNPP a PSPFPA se va realiza ulterior, fără plata altor taxe, după transmiterea către ANC – în format electronic - a Raportului de evaluare ARACIS al noului PSL / PSM respectiv PSPFPA evaluat favorabil însoțit, după caz, de Suplimentul de diplomă / Suplimentul descriptiv al certificatului corespunzător.

9.6. Circuitul urmat de Dosar în UPT

(1) Dosarul, după caz, întocmit conform pct. 9.2. / 9.3. din prezenta procedură de sistem poate fi monitorizat în parcurgerea traseului în UPT conform etapelor din Tabelul [Anexa 3](#).

(2) După finalizarea transmiterii Dosarului complet în format electronic către ANC, DAC va constitui dosarul fizic complet al PSL / PSM / PSPFPA în cauză.

9.7. Arhivarea documentelor care compun Dosarul

- Facultatea solicitantă va arhiva Dosarul complet în format tipărit și în format electronic;

- DAC arhivează Dosarele care au parcurs toate etapele procesului de înregistrare / înscriere, actualizare, ține evidența Referatelor de evaluare și a parcursului Dosarului.

Universitatea Politehnica Timișoara	Înregistrarea și înscrierea calificărilor din învățământul superior în RNCIS și RNPP	cod: PS-DAC-0220		
		Număr		
		Proc. 02	Ed. 2	Rev. 0
		Pagina 15/23		
DAC				

9.8. Înscrierea / actualizarea / calificării în RNCIS / RNPP

(1) *Înscrierea calificării* / PSL / PSM / PSPFPA în cauză în RNCIS / RNPP se efectuează după autorizarea / acreditarea realizată de ARACIS sau la o altă agenție recunoscută EQAR.

Etapele înscrierii în RNCIS / RNPP a unui nou PSL / PSM / PSPFPA înregistrat de către ANC sunt următoarele:

a) UPT transmite la ANC o cerere însoțită de:

- dovada acreditării / autorizării obținută de la ARACIS sau de la o altă agenție recunoscută EQAR (Raportul de evaluare externă a PSL / PSM / PSPFPA emis de ARACIS reprezintă dovada autorizării / acreditării);

- un model al Suplimentului la diplomă / Suplimentului descriptiv al certificatului, după caz, în format electronic - pdf scanat, completat cu toate informațiile conform reglementărilor în vigoare sau în format Europass, după caz;

b) după primirea documentelor precizate anterior se va realiza înscrierea calificării / PSL / PSM / PSPFPA în RNCIS / RNPP de către ANC.

(2) *Actualizarea calificării* / PSL / PSM / PSPFPA în RNCIS / RNPP se efectuează în urma oricărei modificări de coduri COR, denumire, competențe, Plan de Învățământ pentru un PSL / PSM / PSPFPA sau anterior solicitării evaluării periodice pentru menținere acreditării realizată de ARACIS sau la o altă agenție recunoscută EQAR.

Etapele actualizării unui PSL / PSM / PSPFPA în RNCIS / RNPP sunt următoarele:

a) coordonatorul de program întocmește și transmite către DAC un Dosar în format electronic cu următoarele documente :

- Cerere de actualizare a PSL / PSM / PSPFPA – cf. Anexa 2 la Metodologia din OM nr. 4494 / 20.06.2023, respectiv cf. Metodologiei cadru prevăzute de OMEC nr. 4148 / 2025, art. 16, alin. (11)¹².

- Formularul de actualizare al PSL / PSM; cf. Anexa 3 la Metodologia din OM nr. 4494 / 20.06.2023. respectiv cf. Metodologiei cadru prevăzute de OMEC nr. 4148 / 2025, art. 16, alin. (7)¹³.

- dovada menținerii acreditării obținută de la ARACIS sau de la o altă agenție recunoscută EQAR (Raportul de evaluare externă a PS emis de ARACIS reprezintă dovada menținerii acreditării);

- un model al Suplimentului la diplomă / Suplimentului descriptiv al certificatului, după caz, actualizat în format electronic - pdf scanat, completat cu toate informațiile conform reglementărilor în vigoare sau în format Europass, după caz;

b) DAC transmite la ANC Dosarul în format electronic și solicită eliberarea Facturii fiscale cu tariful corespunzător serviciului de actualizare a informațiilor în RNCIS / RNPP, după caz;

c) coordonatorul de program va întocmi documentația ALOP necesară plății Facturii fiscale corespunzătoare emise de ANC¹⁴.

d) DAC va urmări emiterea Ordinului de plată corespunzător de către Direcția financiar contabilă a UPT, va completa Dosarul cu acel Ordin de plată pe care-l va transmite în format electronic către ANC și la facultatea solicitantă.

e) DAC urmărește finalizarea procesului de înscriere în RNCIS a informațiilor actualizate pentru PS în cauză.

10. RESPONSABILITĂȚI

10.1. Rectorul UPT

- aprobă prezenta Procedură de sistem și dispune aplicarea ei în UPT.

- trimite Dosarul completat conform acestei proceduri către ANC prin intermediul DAC.

10.2. Consiliul de Administrație al UPT

- avizează / aprobă Dosare de înregistrare și înscriere a noilor calificări ale PSL / PSM / PSPFPA noi / reactualizate întocmite de facultăți și dispune, după caz, măsuri corective;

¹² <https://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocumentAfis/298988>

¹³ <https://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocumentAfis/298988>

¹⁴ <https://www.anc.edu.ro/asigurarea-calitatii/taxe>

Universitatea Politehnica Timișoara	Înregistrarea și înscrierea calificărilor din învățământul superior în RNCIS și RNPP	cod: PS-DAC-0220		
		Număr		
		Proc. 02	Ed. 2	Rev. 0
		Pagina 16/23		
DAC				

- cooperează cu Senatul UPT în vederea aprobării Analizei de oportunitate / Dosarelor de înregistrare și înscriere ale noilor calificări / programe de studii în RNCIS respectiv RNPP.

10.3. Prorectorul UPT responsabil PÎRSAC

- asigură implementarea prezentei Proceduri de sistem în UPT;
- inițiază modificări de actualizare și îmbunătățire a prezentei Proceduri operaționale;
- prezintă Dosarul în cadrul CA în vederea analizei și avizării / aprobării acestuia;
- sintetizează în cazul Dosarelor neconforme măsurile corective stabilite de CA / DAC / CEAC și gestionează aplicarea lor până când acestea își produc efectul.
- prezintă Dosarul în cadrul Senatului UPT în vederea analizei și aprobării acestuia;
- asigură împreună cu DAC relația de comunicare cu ANC și ARACIS privind problematica Dosarului.

10.4. Secretariatul General al UPT

- difuzează în UPT prezenta Procedură de sistem.

10.5. CEAC-UPT

- organizează împreună cu DAC audituri privind implementarea și aplicarea prezentei Proceduri de sistem;
- propune organizarea auditurilor interne privind calitatea programelor de studii (pentru care UPT urmează să solicite la ARACIS evaluarea externă), modul de conlucrare a comisiilor board-urilor cu celelalte comisii din structurile CF, conform regulamentelor proprii.
- analizează Dosarele și emite Referatele de evaluare.

10.6. Decanul facultății

- răspunde de implementarea, monitorizarea și controlul aplicării prezentei Proceduri de sistem la nivelul facultății;
- numește prin decizie responsabilul de program și grupul de lucru însărcinat cu elaborarea Dosarului.

10.7. Consiliul facultății/ Board-urile/Comisiile corespunzătoare din structura CF

- analizează și avizează / adoptă Dosarul și garantează conformitatea documentelor cu reglementările interne UPT și reglementările naționale în vigoare.

10.8. Directorul de departament

- răspunde de colaborarea cu facultățile pentru care departamentul prestează activități didactice în cadrul programelor de studii pentru care se elaborează Dosarele pentru înregistrare și înscrierea în RNCIS / RNPP a calificărilor / programelor de studii;
- coordonează și monitorizează activitatea grupului / echipei de lucru însărcinate cu elaborarea Dosarelor pentru înregistrare și înscrierea în RNCIS / RNPP a calificărilor / programelor de studii.

10.9. Responsabilul de program la nivelul facultății

- propune / elaborează Dosarul pentru înregistrare și înscrierea / actualizarea în RNCIS / RNPP a calificării / programului de studii potrivit precizărilor prezentei Proceduri de sistem și regulamentelor proprii de organizare și funcționare ale facultății;
- urmărește parcursul Dosarului și asigură efectuarea demersurilor pentru plata taxelor către ANC precum și completarea Dosarului cu HS, respectiv cu Dovada plății tarifului serviciului către ANC;
- interacționează cu alte entități similare ale UPT și cu actorii interni și externi interesați de proiectarea / actualizarea programelor de studii de licență, masterat și postuniversitare din UPT.

Universitatea Politehnica Timișoara	Înregistrarea și înscrierea calificărilor din învățământul superior în RNCIS și RNPP	cod: PS-DAC-0220		
		Număr		
		Proc. 02	Ed. 2	Rev. 0
		Pagina 17/23		
DAC				

-depune dosarul la registratura UPT, după avizul pozitiv al CF.

10.10. DAC

- menține în actualitate prezenta Procedură de sistem;
- asigură consultanță în UPT pentru elaborarea Dosarelor de înregistrare și înscriere / actualizare a informațiilor în RNCIS / RNPP pentru calificările / programele de studii furnizate;
- asigură postarea pe site-ul UPT a documentelor, de nivel național și intern, utile în elaborarea PS;
- organizează, în cooperare cu CEAC și în concordanță cu prevederile prezentei Proceduri de sistem acțiuni de informare / instruire, de monitorizare și audit pentru asigurarea calității programelor de studii furnizate de UPT;
- analizează Dosarele și emite Referatele de evaluare;
- asigură comunicarea cu ANC privind procesul de înregistrare și înscriere / actualizare a programelor de studii furnizate de UPT în RNCIS / RNPP;

10.11. Responsabilul cu asigurarea calității din cadrul facultății / departamentului

- difuzează prezenta Procedură de sistem în cadrul facultății / departamentului;
- cooperează cu decanul facultății / directorul de departament pe parcursul elaborării Dosarului.

10.12. Serviciul juridic și contencios

- avizează din punct de vedere juridic prezenta Procedură de sistem;
- furnizează și menține în actualitate documentele legislative la nivel național, aplicabile în UPT în domeniul programelor de studii.

11. ÎNREGISTRĂRI

11.1. Înregistrări proprii acestei proceduri

- Înregistrarea 1: Lista de difuzare a Procedurii de sistem;
- Înregistrarea 2: Indicatorul de stare al Procedurii de sistem.

11.2. Înregistrări generate prin aplicarea acestei Proceduri de sistem

11.2.1. Adresa de înaintare către UPT a Dosarului pentru înregistrarea și înscrierea/ actualizarea în RNCIS / RNPP a calificării / programului de studii.

11.2.2. Decizie de numire a grupului de lucru desemnat pentru elaborarea Dosarului pentru înregistrarea și înscrierea / actualizarea în RNCIS / RNPP a calificării / programului de studii în vederea obținerii autorizării de funcționare provizorie / acreditare / evaluare periodică.

11.2.3. Consemnarea în Registrul de procese verbale al CF a aprobării Dosarului pentru înregistrarea și înscrierea în RNCIS / RNPP a calificării / programului de studii.

11.2.4. Avizul dat de CF Dosarului pentru înregistrarea și înscrierea / actualizarea în RNCIS / RNPP a calificării / programului de studii.

11.2.5. Consemnarea în Registrul de procese verbale al CA a avizării Dosarului pentru înregistrarea și înscrierea în RNCIS / RNPP a calificării / programului de studii.

11.2.6. Referatul de evaluare întocmit de DAC;

Universitatea Politehnica Timișoara	Înregistrarea și înscrierea calificărilor din învățământul superior în RNCIS și RNPP	cod: PS-DAC-0220		
		Număr		
		Proc. 02	Ed. 2	Rev. 0
		Pagina 18/23		
DAC				

11.2.7. Hotărârea Senatului UPT pentru aprobarea Dosarului pentru înregistrarea și înscrierea în RNCIS / RNPP a calificării / programului de studii.

12. ANEXE

12.1. Anexa 1 – Coperta (template) dosarului pentru înregistrarea calificării;

12.2. Anexa 2 – Sondaj de opinie privind interesul pentru programul de studii (template);

12.3. Anexa 3 – Parcurusul Dosarului de înregistrare / actualizare și înscrierea în RNCIS / RNPP a calificării / programului de studii.

12.4. Anexa 4 – Ordinograma de proces

Universitatea Politehnica Timișoara	Înregistrarea și înscrierea calificărilor din învățământul superior în RNCIS și RNPP	cod: PS-DAC-0220		
		Număr		
		Proc. 02	Ed. 2	Rev. 0
		Pagina 19/23		
DAC				

Anexa A1

12.1. Anexa A1 – Coperta (template) dosarului pentru înregistrarea calificării

FACULTATEA

DOSAR PENTRU ÎNREGISTRAREA CALIFICĂRII

Denumirea calificării / programului de studii:

.....

Ciclul de studii universitare:

LICENȚĂ / MASTERAT / PSPFPA

Domeniul de studii universitare:

.....

Forma de învățământ

Data:

Universitatea Politehnica Timișoara	Înregistrarea și înscrierea calificărilor din învățământul superior în RNCIS și RNPP	cod: PS-DAC-0220		
		Număr		
		Proc. 02	Ed. 2	Rev. 0
		Pagina 20/23		
DAC				

Anexa A2

Anexa A2 – Sondaj de opinie privind interesul pentru programul de studii (template)

Sondaj de opinie privind interesul pentru programul de studii

.....

Studiul de piață s-a realizat pentru a evalua interesul pentru înființarea unui program de studii de licență / master / postuniversitar în domeniul intitulat Instrumentul de analiză utilizat este chestionarul online. Eșantionul este format din studenții Facultății (în special studenții.....) și angajați.....

S-a utilizat platforma Google Form pentru a realiza chestionarul aplicat. Chestionarul cuprinde întrebări relevante pentru a obține părerea respondenților cu privire la înființarea în cadrul Facultății , Universitatea Politehnica Timișoara, a unui program de studii de licență / master / postuniversitar intitulat

Aplicarea chestionarului s-a realizat la nivelurile anilor 3 și 4 de la ciclul de licență din cadrul Facultății

Adresa online a chestionarului este următoarea:

adresă link – chestionar on-line

Distribuirea link-ului acestui chestionar s-a realizat

- Pe rețeaua de socializare Facebook;
- Pe grupurile de Yahoo ale anilor de studii;
- Prin intermediul foștilor absolvenți ai specializării „”;
- Prin invitații directe transmise pe e-mail angajaților
-

S-au înregistrat un număr de ... răspunsuri în perioada evaluată (.....). Chestionarul este disponibil on-line astfel încât participanții la anchetă pot să răspundă în continuare.

Forma acestui chestionar este prezentată în continuare.

Stimate Respondent,

Facultatea de din cadrul Universității Politehnica Timișoara realizează demersurile legale pentru a înființa un nou program de studii de licență / master / postuniversitar în domeniul (....semestre pe ani). Dorim să identificăm și să caracterizăm nevoia de piață asupra unui astfel de program, precum și relevanța conținutului său. Vă rugăm să dați curs invitației de a răspunde la următoarele întrebări punctuale.

1. Considerați oportună înființarea unui program de licență / master / postuniversitar în domeniul, în cadrul căruia să fie dezvoltate în principal următoarele competențe:

Universitatea Politehnica Timișoara	Înregistrarea și înscrierea calificărilor din învățământul superior în RNCIS și RNPP	cod: PS-DAC-0220		
		Număr		
		Proc. 02	Ed. 2	Rev. 0
		Pagina 21/23		
DAC				

- Da
- Nu
- Nu știu

2. *Sunteți interesat să urmați cursurile unui astfel de program de studii de licență / master / postuniversitar la Universitatea Politehnica Timișoara?*

- Da
- Nu
- Nu știu

3. *Acest program de studii de licență / master / postuniversitar se va intitula ".....". Cât de important / relevant credeți ca va fi acesta pentru dezvoltarea voastră profesională?*

- Puțin important
- De importanță medie
- Foarte important

4. *Cum apreciați necesitatea și oportunitatea calificării obținute relativă la piața muncii din perspectiva dezvoltării economice regionale?*

- Scăzută
- Medie
- Ridicăta

5. *Cum estimați dezvoltarea viitoare a domeniului în regiunea de vest a României?*

- Fără perspectivă
- De perspectivă medie
- De mare perspectivă

6. *Considerați că acest program de studii de licență / master / postuniversitar este adecvat pregătirii dumneavoastră de la ciclul anterior de studii?*

- În foarte mică măsură
- Într-o oarecare măsură
- În foarte mare măsură

În urma prelucrării răspunsurilor la acest chestionar rezultatul se prezintă astfel:

- Textual, tabelar și / sau grafic

Universitatea Politehnica Timișoara	Înregistrarea și înscrierea calificărilor din învățământul superior în RNCIS și RNPP	cod: PS-DAC-0220		
		Număr		
		Proc. 02	Ed. 2	Rev. 0
		Pagina 22/23		
DAC				

Anexa 3

12.3. Anexa A3 – Parcurusul Dosarului de înregistrare / actualizare și înscrierea în RNCIS / RNPP a calificării / programului de studii.

Parcurusul Dosarului pentru înregistrarea / actualizarea și înscrierea în RNCIS / RNPP a calificării / programului de studii

<i>Etapa</i>	<i>Parcurusul Dosarului pentru înregistrarea / actualizarea și înscrierea în RNCIS / RNPP a calificării / programului de studii</i>
I.	CEAC/DAC primește Dosarul în format fizic și electronic prin e-mail
II.	DAC/CEAC – analizează Dosarul cf. legislației în vigoare și emite Referatul de evaluare.
III.	PÎRSAC primește Dosarul fizic și Referatul de evaluare corespunzător de la DAC.
IV.	Dosarul fizic complet se prezintă de către PÎRSAC la CA pt. avizare.
V.	Pentru programele de studii noi, PÎRSAC înaintează Dosarul fizic cu avizul CA către Senatul UPT, în vederea aprobării și emiterii HS.
VII.	DAC trimite Dosarul în format electronic către ANC solicitând totodată emiterea Facturii fiscale pentru serviciul de înregistrare / înscriere / actualizare a calificării în cauză în RNCIS / RNPP.
VII.	DAC primește Factura fiscală și o înaintează Facultății solicitante spre întocmirea documentelor ALOP pentru plata Facturii.
VIII.	Facultatea beneficiară întocmește în baza Facturii ANC documentele ALOP pentru plata taxei de înregistrare / înscriere / actualizare a calificării în cauză în RNCIS / RNPP.
IX.	DAC urmărește Dovada plății și apoi o transmite către ANC în vederea finalizării acțiunii de înregistrare / înscriere / actualizare în RNCIS / RNPP
X.	DAC primește de la ANC Adeverința de de înregistrare / înscriere / actualizare în RNCIS / RNPP și o înaintează către facultatea solicitantă.

Universitatea Politehnica Timișoara	Înregistrarea și înscrierea calificărilor din învățământul superior în RNCIS și RNPP	cod: PS-DAC-0220		
		Număr		
		Proc. 02	Ed. 2	Rev. 0
		Pagina 23/23		
DAC				

Anexa 4.

12.4. Anexa 4 – Ordinograma de proces

