Universitatea Politehnica Timişoara

SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂŢII

DIRECŢIA DE ASIGURARE A CALITĂŢII

PROCEDURĂ DE SISTEM

INIȚIEREA, APROBAREA, ELABORAREA RAPOARTELOR DE EVALUARE INTERNĂ, IMPLEMENTAREA ȘI MONITORIZAREA PROGRAMELOR DE STUDII ÎN UPT

Galben (text roșu) – documente cu durată de valabilitate depășită
Galben – de verificat existența noțiunii / de reformulat / actualizat sau diagramă de refăcut

Cod UPT: PS –DAC-0520

Ediția: 2, Revizia: 0
Data: 2026.09.16

1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ŞI APROBAREA EDIŢIEI / REVIZIEI PROCEDURII CURENTE

Acțiune	ELABORAT	VERIFICAT		AVIZAT		APROBAT	ED.	REV.
Entitate	Responsabil elaborare	DAC	CEAC	Conducător Entitate	SJC	RECTOR	2	0
Nume și prenume	Pământaș Eugen Atanasescu Dana - Roxana	Ciutina Liviu - Adrian	Dogariu Adrian - Ioan	Dumitrel Gabriela - Alina	Drăgoi Lidia - Alina	Drăgan Florin		
Data	26.08.2026	28.08.2026	31.08.2026	07.09.2026	04.09.2026	16.09.2026		
SS								

Nivel de vizibilitate: ☒ **Publică** ☐ **Internă**

2. INDICATORUL DE STARE AL PREZENTEI PROCEDURI[1]

Nr. crt.	Revizia / Data aplicării	Nr. capitol și pagini revizuite	Conținu -tul modifică - rii	Nume și prenume / Semnătura				
				Elaborat Responsabil	Verificat DAC / CEAC	Avizat Cond. Ent.	Avizat SJC	Aprobat Rector
1.	0 / 2026.09.16	1, 2, 3/1 4,5…	Nume Revizuire integrală	Pământaș Eugen. Atanasescu Dana – Roxana	Ciutina Liviu - Adrian / Dogariu Adrian - Ioan	Dumitrel Gabriela - Alina	Drăgoi Lidia-Alina	Drăgan Florin
2.								

3. 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 Entitățile	xx	e-mail	20.09.2026	
3.2.	**Informare**	Toate Entitățile	xx	e-mail / site UPT	20.09.2026	
3.3.	**Evidență**	SJC	xx	pdf	20.09.2026	
3.4.	**Arhivare**	**SJC / Secr. Gen.**	xx	Pdf/Fizic	27.09.2026	

[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.

4. CUPRINS

1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ŞI APROBAREA EDIŢIEI / REVIZIEI PROCEDURII CURENTE 2
2. INDICATORUL DE STARE AL PREZENTEI PROCEDURI 2
3. LISTA DE DIFUZARE A PROCEDURII CURENTE 2
4. CUPRINS 3
5. SCOP 4
6. DOMENIUL DE APLICARE 4
7. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ 4
7.1. Reglementări internaţionale 4
7.2. Legislaţie primară 4
7.3. Legislaţie secundară 5
7.4. Reglementări interne ale UPT 5
8. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI 6
8.1. Definiții 6
8.2. Abrevieri 9
9. DESCRIEREA PROCEDURII 10
9.1. Generalități despre programul de studii universitare / postuniversitare 10
9.2. Inițierea și aprobarea unui program de studii 11
9.3. Implementarea unui nou program de studii 14
9.4. Monitorizarea programelor de studii 14
9. 5. Evaluarea internă a calității programelor de studii 15
9.5.1.Tipuri, obiective, aspecte ale analizei evaluării interne ale unui PS 15
9.5.2. Autorizare provizorie, acreditare/ înscriere în RNCIS / RNPP a unui PS 17
9.5.3. Întocmirea REI 18
9.5.3.1.Referențial, scop și etape de parcurs 18
9.5.3.2.Conținutul REI 18
9.5.4.Evaluarea externă a DSUM / PSUM 19
9.5.4.1. Tipuri de proceduri de evaluare externă a DSUM / PSUM 19
9.5.4.2. Evaluare externă periodică a DSUM 19
9.5.4.3. Evaluare externă în vederea acreditării unui nou DSUM 20
9.5.4.4. Evaluare externă pt. încadrarea unui PSUM într-un DSUM acreditat 20
9.5.5. Acreditarea, înregistrarea, înscrierea și evaluarea PSPFPA 21
9.5.5.1. Acreditarea PSPFPA 21
9.5.5.2. Etapele acreditării PSPFPA 22
9.5.5.3. Evaluarea programelor de studii postuniversitare 23
9.5.6. Evaluarea internă a programelor de studii la nivel de facultate 23
10. RESPONSABILITĂŢI 23
11. ÎNREGISTRĂRI 26
11.1. Înregistrări asociate în mod direct procedurii 26
11.2. Înregistrări generate prin aplicarea procedurii 26
12. ANEXE 27
12.1. Diagrama elaborării REE în UPT - Organigrama procesului de inițiere, aprobare și implementare a unui program de studii în UPT - Anexa 1 28
12.2. Diagrama elaborării REI în UPT - Anexa 2 31

5. SCOP

Prezenta procedură de sistem descrie modul în care se aplică în UPT – instituție de învățământ superior furnizoare de educație, - politica privind calitatea programelor de studii universitare și postuniversitare în ceea ce privește inițierea, aprobarea, elaborarea și aprobarea rapoartelor de evaluare internă, implementarea și monitorizarea, în vederea obținerii autorizării de funcționare provizorie, acreditării și / sau evaluării periodice externe a programelor de studii universitare de licență, de masterat și postuniversitare de la învățământul cu frecvență, cu frecvență redusă, la distanță și dual, premergătoare evaluării externe a acestora.

6. DOMENIUL DE APLICARE

Procedura de sistem se aplică tuturor programelor de studii de licență, de masterat și postuniversitare de la forma de învățământ cu frecvență, cu frecvență redusă, la distanță și dual, în situațiile de inițiere de noi programe de studii, de acreditare și de evaluare periodică a lor.

Procedura se aplică cu adaptări adecvate și în situațiile când evaluarea externă se face de către un organism de evaluare externă a asigurării calității diferit de ARACIS, din țară sau din străinătate, înregistrat în EQAR.

7. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

7.1. Reglementări internaţionale

- Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area – ENQA.

7.2. Legislaţie primară

- Legea nr. 199 / 2023 a învățământului superior, cu modificările şi completările ulterioare;
- Ordinul S.G.G. nr. 600 / 2018 privind aprobarea Codului controlului intern / managerial al entităţilor publice, cu modificările şi completările ulterioare;
- Ordinul M.E.C. nr. 4.148/2025 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind organizarea și desfășurarea programelor de studii postuniversitare de formare profesională a adulților, cu modificările şi completările ulterioare;
- H.G. privind aprobarea Nomenclatorului domeniilor și al specializărilor/programelor de studii universitare și a structurii instituțiilor de învățământ superior;
- Ordinul M.E. 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 şi completările ulterioare;
- Ordinul M.E.N. nr. 5.146/2019 privind aprobarea aplicării generalizate a Sistemului european de credite transferabile, cu modificările şi completările ulterioare;
- Ordinul M.E. nr. 6.768/2023 pentru aprobarea Metodologiei de acordare a creditelor transferabile în învățarea pe tot parcursul vieții, cu modificările și completările ulterioare.

7.3. Legislaţie secundară

- H.G. nr. 962/2024 privind aprobarea Metodologiei de evaluare externă a calității educației în învățământul superior, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr 1011/2001 privind organizarea și funcționarea învățământului la distanță (ID) și a învățământului cu frecvență redusă (IFR) în instituțiile de învățământ superior, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordinul ME nr. 4.275 / 15.04.2024 pentru aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a învățământului superior dual, cu modificările și completările ulterioare;
- Standardele specifice privind evaluarea externă a calității academice la programele de studii universitare de licență, de masterat și postuniversitare, în vigoare postate pe site-ul ARACIS;
- Ghiduri de evaluare programe de studii universitare de licență de masterat și postuniversitare, în vigoare postate pe site-ul ARACIS;
- SR ISO IWA 2:2009 – Sisteme de management al calității. Linii directoare pentru aplicarea ISO 9001:2000 în domeniul educației;
- SR ISO 9000:2015 - Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și vocabular;
- SR EN ISO 9001:2015 - Sisteme de management al calităţii. Cerinţe;
- *** - Cod de bune practici pentru Departamentele de asigurarea calității din instituțiile de învățământ superior din Romania, ARACIS, București, 2008.

7.4. Reglementări interne ale UPT

- Carta UPT, aprobată prin HS nr. 272 / 21.12.2023;
- Regulamentul intern al UPT;
- Regulamentul de organizare și desfășurare a procesului de învățământ la ciclul de studii universitare de licență din UPT, aprobat prin HS nr. 53/03.07.2025;
- Regulamentul de organizare și desfășurare a procesului de învățământ la ciclul de studii universitare de Masterat din Universitatea Politehnica Timișoara, aprobat prin HS nr. 33/07.05.2026;
- Procedura operațională “Pregătirea și desfășurarea auditurilor”, cod: UPT-PO-M-0-02”;
- Procedura de sistem ”Înregistrarea și înscrierea calificărilor din învățământul superior în RNCIS / RNPP, cod UPT: PS – DAC-0220, aprobată prin HS nr. 84/16.07.2026;
- Planul strategic al UPT de dezvoltare instituțională pentru perioada 2024-2029 , aprobat prin HS nr. 166/19.12.2024;
- Planul operațional al UPT pentru anii 2022; 2023, 2024, 2025;
- Regulamentul de organizare a admiterii la programele de studii de licență din cadrul Universității Politehnica Timișoara - sesiunile iulie și septembrie 2026, aprobat prin HS nr. 3 / 29.01.2026;

- Regulamentul de organizare a admiterii la programele de studii de masterat din cadrul Universității Politehnica Timișoara – sesiunile iulie și septembrie 2026, aprobat prin HS nr. 4 / 29.01.2026;
- Regulamentul privind organizarea și desfășurarea examenelor de licență/diplomă și disertație în Universitatea Politehnica Timișoara, sesiunile iulie și septembrie 2026, aprobat prin HS nr. 2/29.01.2026;
- Regulamentul privind organizarea, desfășurarea şi normarea activităților didactice la formele de învățământ la distanță şi cu frecvență redusă în Universitatea Politehnica Timişoara, aprobat prin HS nr. 74/24.03.2022;
- Regulamentul de organizare și funcționare a programelor de studii integrate în Universitatea Politehnica Timişoara, aprobat prin HS nr. 45 / 11.06.2026;

8. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

8.1. Definiții

a. Acreditare = procesul prin care instituţia de învăţământ superior/organizaţia interesată, pe baza evaluării externe realizate în condiţiile prezentei legi, dobândeşte dreptul de organizare a procesului de admitere, de desfăşurare a procesului de învăţământ, de organizare a examenelor de finalizare a studiilor şi de a emite diplome şi certificate recunoscute de Ministerul Educaţiei, la nivel instituţional sau de programe/domenii de studii, certificat printr-o hotărâre a Guvernului/ordin al ministrului educaţiei.

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 = proces continuu de evaluare a calităţii instituţiilor de învăţământ superior/organizaţiilor furnizoare de educaţie şi a programelor/domeniilor de studii de nivel universitar şi postuniversitar organizate de acestea.

d. Autorizare de funcționare provizorie = procesul prin care instituţia de învăţământ superior/organizaţia furnizoare de educaţie - pe baza evaluării externe realizate, în condiţiile prezentei legi, de către ARACIS - dobândeşte calitatea de furnizor de educaţie, prin ordin al ministrului educaţiei sau, după caz, prin hotărâre a Guvernului. Autorizarea de funcţionare provizorie conferă dreptul de organizare a procesului de admitere, precum şi de organizare şi desfăşurare a procesului de învăţământ.

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.

f. Calitatea educației = ansamblul de caracteristici ale unui program de studii şi ale furnizorului acestuia prin care sunt îndeplinite standardele de calitate, precum şi aşteptările beneficiarilor.

g. Compartiment = direcție generală, direcție, departament, serviciu, birou, comisii, inclusiv structură fără personalitate juridică aflată în subordinea ,în coordonarea, sub autoritatea entității.

h. Competență = capacitatea dovedită de a utiliza cunoştinţe, aptitudini şi abilităţi personale, sociale şi/sau metodologice în situaţii de muncă sau de studiu pentru dezvoltarea profesională şi personală.

i. Competențe profesionale = ansamblu unitar şi dinamic de cunoştinţe şi abilităţi. Cunoştinţele se exprimă prin următorii descriptori: cunoaştere, înţelegere şi utilizare a limbajului specific, explicare şi interpretare. Abilităţile se exprimă prin următorii descriptori: aplicare, transfer şi rezolvare de probleme, reflecţie critică şi constructivă, creativitate şi inovare.

j. Competențe transversale = achiziţii valorice şi atitudinale care depăşesc un anumit domeniu/program de studiu şi se exprimă prin următorii descriptori: autonomie şi responsabilitate, interacţiune socială, dezvoltare personală şi profesională.

k. Criteriu = un set de standarde care se referă la un aspect fundamental de organizare și funcționare a unui/unei furnizor de educație/unități/instituții furnizoare de educație în procesul autorizării de funcţionare provizorie/acreditării/ menţinerii acreditării/evaluării externe şi interne şi asigurării calităţii. .

l. Cunoștințe = reprezintă rezultatul asimilării de informaţii prin învăţare. Cunoştinţele reprezintă ansamblul de fapte, principii, teorii şi practici legate de un anumit domeniu de muncă sau de studiu. În contextul Cadrului european al calificărilor, cunoştinţele sunt descrise ca teoretice şi/sau faptice. Cunoştinţele se exprimă prin următorii descriptori: cunoaştere, înţelegere şi utilizare a limbajului specific, explicare şi interpretare.

m. Curriculum = programa (planul de învățământ) unui program de studiu incluzând toate disciplinele care conduc la diploma universitară, împărțite pe ani de studii. Curriculum-ul se stabilește în consonanță cu profilul calificării asociate respectivului program. În curriculum ponderea disciplinelor se exprimă în credite de studiu ECTS.

n. Diagramă de proces = schemă logică cu forme grafice care reprezintă etapele și pașii realizării unui proces sau unei activități.

o. Document = act prin care se adevereşte, se constată sau se preconizează un fapt, se conferă un drept, se recunoaşte o obligaţie, respectiv text scris sau tipărit, inscripţie sau altă mărturie servind la cunoaşterea unui fapt real actual sau din trecut.

p. Domeniu nou de studii = domeniul de studii pentru care institutia de invăţământ superior nu are nici un program de studii universitare / postuniversitare acreditat.

q. Entitate = structură din cadrul UPT (facultate, departament şi orice element structural care se regăseşte în carta universităţii sau în organigrama asociată).

r. 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.

s. Evaluarea instituțională a calității = constă în examinarea multicriterială a calităţii educaţiei, a măsurii în care o organizaţie furnizoare de educaţie/instituţie de învăţământ superior şi programele de studii organizate de aceasta îndeplinesc standardele de calitate. Atunci când evaluarea calităţii este efectuată de organizaţie, aceasta ia forma evaluării interne. Atunci când evaluarea calităţii este efectuată de o agenţie naţională sau internaţională specializată, aceasta ia forma evaluării externe.

t. Evaluarea internă a calității = proces sistematic, independent și documentat, realizat de către însăși organizația furnizoare de educație, în mod periodic și oricând este necesar, prin proceduri proprii, în scopul obținerii dovezilor privind calitatea educației și al analizei obiective a acestor dovezi pentru a determina măsura în care sunt îndeplinite standardele și indicatorii de performanță privind calitatea educației.

u. Indicator de performanță = instrument de măsurare a gradului de realizare a unei activități desfășurate de o organizaţie furnizoare de educaţie/instituţie de învăţământ superior prin raportare la standarde, respectiv la standardele de referință. Nivelul minim al unui indicator de performanță corespunde cerințelor unui standard. Nivelul maxim al indicatorilor de performanță corespunde cerințelor unui standard de referință, este opţional şi diferenţiază calitatea în mod ierarhic, progresiv.
v. Instituție furnizoare de educație = instituție de învățământ acreditată să furnizeze servicii educaționale.
w. Îmbunătățirea calității educației = ansamblu de activități de evaluare, analiză și acțiune corectivă continuă din partea furnizorului de educație bazat pe selectarea și aplicarea celor mai potrivite proceduri, precum și pe alegerea și aplicarea standardelor de referință.
x. Înregistrare = document prin care se declară rezultatele obținute sau se furnizează dovezi ale activităților realizate.
y. Metodologie = metodă de cunoaștere cu maximum de generalitate; metoda cea mai generală de cunoaștere.
z. Monitorizare = activitatea continuă de colectare a informațiilor relevante despre modul de desfășurare a procesului sau a activității.
aa. Obiective = efectele pozitive pe care conducerea UPT încearcă să le realizeze sau evenimentele / efectele negative pe care conducerea încearcă să le evite.
bb. 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
cc. 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.
dd. Program de studii = reprezintă un grup de unități curriculare de predare, învățare, cercetare, aplicare și evaluare planificate astfel încât să ducă la o calificare universitară certificată printr-o diplomă și printr-un supliment la diplomă, conform legii. Pentru a funcționa legal, programul de studii universitare trebuie să fie autorizat provizoriu sau acreditat și să se desfășoare în condițiile stabilite prin actul de autorizare provizorie, respectiv acreditare.
ee. Program de studii acreditat = este programul de studii pentru care, în urma unui proces de evaluare externă efectuat de o agenţie de asigurare a calităţii, se certifică îndeplinirea cerinţelor minime ale standardelor şi indicatorilor de performanţă aferenţi procesului de acreditare, printr-o hotărâre a Guvernului/ordin al ministrului educaţiei, după caz.
ff. Raport de evaluare internă = document care prezintă, în mod explicit și pe bază de dovezi, date și informații care răspund la un set de cerințe normative cu relevanță organizatorică. Structura raportului de evaluare internă respectă prevederile metodologiei de evaluare externă, a standardelor, a standardelor de referință și a listei indicatorilor de performanță a ARACIS, fiind conformă cu Ghidul si Anexele în vigoare / recomandate.
gg. Regulamentul de organizare și funcționare = un instrument de conducere care descrie structura unei entități, prezentând pe diferitele ei componente atribuții, competențe, niveluri de autoritate, responsabilități, mecanisme de relații etc.
hh. Responsabilitate = obligația de a îndeplini sarcina atribuită, a cărei neîndeplinire atrage sancțiunea corespunzătoare tipului de răspundere juridică.

ii. Rezultate ale învățării = enunţuri care se referă la ceea ce cunoaşte, înţelege şi este capabil să facă un cursant la terminarea unui proces de învăţare şi care sunt definite sub formă de cunoştinţe, abilităţi, responsabilitate şi autonomie.

jj. 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.

kk. Specificație (referitor la fișa unei discipline) = document care prezintă în mod succint obiectivele specifice ale disciplinei, competențele la a căror dezvoltare trebuie să contribuie, inclusiv abilitățile și deprinderile pe care trebuie să le dezvolte, conținutul cursului și aplicațiilor pe bază de cuvinte cheie și, atunci când este cazul, sugestii de actualizare a acestora.

ll. 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).

mm. Validarea rezultatelor învățării = reprezintă procesul prin care se confirmă că rezultatele învățării dobândite de o persoană, evaluate și certificate, corespund cerințelor specifice pentru o unitate sau o calificare.

nn. Board-ul Specializării = structură organizatorică la nivel de facultate / departament cu atribuții în formularea, în acord cu cerințele metodologiei RNCIS propuneri / actualizări de competențe pentru programele de studii noi / existente, verificarea documentațiilor necesare evaluărilor externe de către ARACIS, elaborarea Rapoartelor de evaluare internă și de propuneri de planuri de învățământ / programe analitice / fise ale disciplinelor pentru programele de studii de licență / master gestionate și monitorizate;

oo. Bord-ul Domeniului = structură organizatorică la nivel de facultate / departament care are aceleași atribuții generice ca și Board-urile Specializărilor, cu incidență, însă, doar asupra elementelor - competențe, discipline de studiu, programe analitice, etc.- comune la nivel de domeniu, pentru toate specializările acestuia și care poate propune Consiliului Facultății discipline comune pentru mai multe specializări, în limita celor stabilite prin standardele specifice ARACIS în vigoare.

8.2. Abrevieri

a. **ANC** - Autoritatea Naţională pentru Calificări.
b. **ARACIS -** Agenția Română pentru Asigurarea Calității în Învățământul Superior.
c. **BD** = Board-ul Domeniului.
d. **BS** = Board-ul Specializării.
e. **CA –** Consiliul de Administrație al UPT.
f. CEAC - Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității din UPT.
g. CF - Consiliul facultății.
h. CNC – Cadrul Național al Calificărilor.
i. COR – Clasificarea Ocupațiilor din România.
j. DAC – Direcția de Asigurare a Calității din UPT.
k. DSUM- Domeniul de Studii Universitare de Masterat.
l. ECTS - European Credit Transfer and Accumulation System.
m. EQAR - The European Quality Assurance Register for Higher Education.
n. EQF – The European Qualifications Framework.
o. ESCO - European Skills, Competences, Qualifications and Occupations.

p. **HS** – Hotărârea Senatului UPT.
q. **IOSUM** – Instituție Organizatoare de Studii de Masterat.
r. **ISCED** - International Standard Classification of Education.
s. **MEC (MEN/MECS)** - Ministerul Educației și Cercetării (Ministerul Educației Naționale / Ministerul Educației și Cercetării Ştiinţifice.
t. **PÎRSAC** - Proces de Învățământ, Relația cu Studenții și Asigurarea Calității.
u. **PS** – Program de Studii.
v. **PS – Procedură de sistem**
w. **PSPFPA** – Program de Studii Postuniversitar de Formare Profesională a Adulților.
x. **PSU** - Programul de Studii Universitare.
y. **PSUM** - Programul de Studii Universitare de Masterat.
z. **PSUL** - Program de Studii Universitare de Licență.
aa. **REI** - Raport de evaluare internă.
bb. **RNC** – Registrul Național al Calificărilor.
cc. **RNCIS -** Registrul național al calificărilor din învățământul superior.
dd. **RNPP** - Registrul național al Programelor Postuniversitare.
ee. **SJC** – Serviciul Juridic și Contencios.
ff. **UPT**- Universitatea Politehnica Timișoara.

9. DESCRIEREA PROCEDURII

9.1. Generalități despre programul de studii universitare / postuniversitare

(1) Programul de studii universitare reprezintă un grup de unități curriculare de predare, învățare, cercetare, aplicații practice și evaluare, planificate astfel încât să conducă la o calificare universitară certificată printr-o diplomă și printr-un supliment de diplomă.
(2) Programul de studii postuniversitare reprezintă un grup de unități curriculare de predare, învățare, cercetare, aplicații practice și evaluare, planificate astfel încât să conducă la o calificare universitară certificată printr-un certificat însoţit de o anexă a certificatului, denumită supliment descriptiv al certificatului.
(3) Un program de studii universitare / postuniversitare funcționează legal dacă este autorizat să funcționeze provizoriu sau este acreditat și se desfășoară în condițiile stabilite prin actul de autorizare, respectiv acreditare.
(4) În UPT programele de studii universitare sunt organizate pe 3 cicluri de studii - licență, masterat, doctorat, grupate pe domenii de studii - și sunt concepute astfel încât să dea acces la ocupații și funcții specifice fiecărui ciclu. Programele de studii trebuie să vizeze competențe de actualitate pentru bunul mers și dezvoltarea societății și să prezinte interes pentru piața muncii.
(5) PSPFPA se pot organiza, în şcoli postuniversitare, în cadrul facultăţilor sau departamentelor, conform regulamentului propriu al UPT.
(6) În UPT organizarea programelor de studii universitare / postuniversitare este de competența universității și se realizează cu respectarea legislației în vigoare. Pentru fiecare ciclu universitar organizat, senatul universitar aprobă un regulament propriu de organizare și funcționare, în acord cu standardele naționale și internaționale generale și specifice de calitate.
(7) Curriculum-ul unui program de studii universitare se proiectează astfel încât să maximizeze șansele obținerii calificării dorite și să asigure studentului integritate logică și intelectuală cu scopuri clar definite. Concordanța dintre curriculum și calificarea

/calificările oferite de programul de studii este un criteriu obligatoriu de evaluare a asigurării calității.

(8) Un PSPFPA funcționează legal dacă este acreditat. Acreditarea PSPFPA se realizează prin ordin al ministrului educației și cercetării, în urma evaluării externe realizate de către ARACIS.

(9) UPT organizează PSPFPA în urma evaluării externe a calității educației pentru programele de studii universitare din cadrul ciclului I de studii universitare acreditate.

(10) UPT organizează PSPFPA în condițiile legii, în calitate de instituție de învățământ superior care are programe de studii universitare de licență acreditate. Evaluarea externă în vederea acreditării programelor postuniversitare se realizează la nivel de domeniu, fără ca organizarea acestora să fie condiționată de existența în UPT a domeniului corespunzător de studii universitare de licență, masterat sau doctorat.

(11) Procesele de inițiere, aprobare, implementare, monitorizare și evaluare periodică a programelor de studii, esențiale pentru a se asigura îmbunătățirea continuă a calității serviciilor educaționale oferite de universitate, sunt parte integrantă a Sistemului de Management al Calității din universitate.

9.2. Inițierea și aprobarea unui program de studii

a) Inițierea unui program de studii în cadrul UPT presupune parcurgerea etapelor de analiză a oportunității, elaborare și avizare a documentației, evaluare internă și aprobare instituțională, precum și, după caz, a procedurilor de înregistrare a calificării, autorizare de funcționare provizorie, acreditare sau înscriere în registrele naționale corespunzătoare. Etapele aplicabile se stabilesc în funcție de categoria programului de studii și de situația juridică a domeniului în care acesta urmează să fie organizat, cu respectarea legislației în vigoare. Procesul de inițiere, aprobare și implementare a unui nou program de studii este prezentat în cuprinsul diagramei din Anexa 1.

b) Un nou program de studii poate fi propus de către facultățile din cadrul UPT, singure sau în cooperare cu companii, instituții sau consorții universitare din țară și / sau străinătate interesate în dezvoltarea calificării promovate prin programul de studii, ori la inițiativa boardurilor, a cadrelor didactice sau a studenților.

c) Orice propunere de nou program de studii trebuie: să fie compatibilă cu scopurile și misiunea universității, să reflecte cerințe reale ale pieței muncii, să conțină competențe în acord cu calificările vizate și să se raporteze, ori de câte ori este cazul, la programe existente în alte universități din țară sau din străinătate.

d) Propunerile se înaintează facultății cu profilul cel mai apropiat de noul program de studii și se prezintă în scris decanului acesteia.

e) Decanul facultății supune propunerea, spre analiză și avizare, în ședința CF. Se recomandă ca la analiza și avizarea propunerii în CF să participe reprezentanți ai structurii care a făcut propunerea sau persoana care a înaintat propunerea și a BD / BS.

f) Implicarea board-urilor domeniilor și specializărilor.

(1) Board-urile sunt structuri de lucru create de CF în acord cu prevederile Cartei UPT și funcționează la nivel de domeniu (domeniu de ierarhizare, licență și / sau masterat) sau la nivel de specializare pe bază de regulamente aprobate de CF.

(2) Regulamentele concretizează atribuțiile board-urilor și ariile de competență ale acestora. Aceste atribuții le includ și pe cele referitoare la activitățile de inițiere, implementare, monitorizare și evaluare internă a programelor de studii. Regulamentele trebuie să fie în concordanță cu atribuții generale prevăzute de Carta UPT:

- Propunerile elaborate de board-uri trebuie să respecte atât standardele ARACIS cât și regulamentele UPT.
- În cazul evaluării programelor de studii realizate de UPT în colaborare cu alte universități și / sau companii, propunerile board-ului trebuie să respecte termenii contractelor de cooperare, încheiate cu partenerii, cu privire la programele respective de studii.

g) Odată avizată o propunere de nou program de studii, CF repartizează programul de studii inițiat, pentru gestionarea conținutului și implementare, unuia dintre board-urile existente sau desemnează în conformitate cu Carta UPT un nou BD sau un BS, după caz.

h) CF, la propunerea boardului numit în cauză, desemnează în vederea documentării propunerii potrivit cerințelor ANC / ARACIS, un responsabil de program și un grup de lucru alcătuit din persoane din acel board al facultății sau din departamentele colaboratoare care au preocupări convergente cu specializarea propusă și competențele vizate de aceasta.

i) Grupul de lucru întocmește documentația necesară înregistrării programului de studii de către ANC, în acord cu Metodologia de înregistrare și înscriere a calificărilor din învățământul superior în RNCIS, respectiv cu Metodologia -cadru privind organizarea și desfășurarea PSPFPA în RNCIS respectiv RNPP și cu procedurile UPT.

j) Prima sarcină a echipei de elaborare a REI este de a realiza o analiză privind oportunitatea solicitării, denumită în continuare *Analiză de oportunitate*.

Analiza de oportunitate trebuie să răspundă cel puțin la următoarele întrebări:

- Cum se raportează domeniului fiecare program al acestuia la obiectivele din Planurile strategice ale facultății și universității?
- Care sunt cerinţele pieţei muncii care justifică menținerea fiecărui program al domeniului? Ce potenţiali beneficiari ai programelor domeniului au fost identificați? Care sunt estimările pentru nivelele de solicitare a programelor din partea beneficiarilor?
- Care sunt documentele UE care se referă la necesitatea pregătirii de resursă umană în domeniul corespunzător programului?
- Au fost identificate pe plan european și naţional astfel de programe și domenii de studii identice / înrudite? Cum se raportează domeniul și programele sale, din punctul de vedere al obiectivelor și disciplinelor, la domeniile și programele identificate?
- UPT dispune de logistica necesară şi de personal didactic competent pentru desfășurarea fiecărui program din domeniu?

k) La întocmirea documentației, în principal, se va avea în vedere:

- identificarea ocupațiilor din COR / ESCO asociabile noii calificări;
- definirea echilibrată a unui set de competențe dintre cele indicate de ANC sau existente în ESCO pentru calificarea promovată prin noul program de studii, competențe care să fie în acord cu nevoile pieței muncii și compatibile cu scopurile și misiunea universității;
- analiza comparativă a programului de studii propus, prin prisma competențelor și obiectivelor, cu programe de studii din domenii similare de la alte universități din România și din străinătate;
- estimarea obiectivă a resurselor umane, de patrimoniu și materiale necesare UPT pentru a derula noul program de studii.

l) După înregistrarea calificării de către ANC pentru noul program de studii, Grupul de lucru procedează la pregătirea REI al programului de studii care se va trimite la ARACIS pentru obținerea autorizării de funcționare provizorie (în cazul programelor de licență și a celor postuniversitare) sau pentru acreditarea / încadrarea în domeniu (în cazul programelor de

masterat și a celor postuniversitare). Încadrarea unu nou program de studii de masterat într-un domeniu existent deja acreditat în UPT se va face intern, la nivelul UPT.

m) BS prezintă CF pentru analiză și validare documentația întocmită de grupul de lucru, și susține în fața CF, în ședință condusă de decanul facultății, REI pentru programul de studii nou propus.
   - Raportul are drept scop demonstrarea conformității programului cu cerințele din Metodologia de înregistrare și înscriere a calificărilor din învățământul superior în RNCIS și din Metodologiei-cadru privind organizarea și desfășurarea programelor de studii postuniversitare de formare profesională a adulților aflate în vigoare.
   - Dacă REI a programului de studii este validat în CF, decanul facultății transmite documentația către CA, în vederea parcurgerii circuitului intern de analiză și avizare, și ulterior către Senatul UPT, în vederea aprobării înființării noului program de studii, în condițiile legii.

   După aprobarea instituțională, se inițiază, după caz, demersurile necesare obținerii autorizării de funcționare provizorie, acreditării sau înscrierii programului de studii în registrele naționale corespunzătoare.

n) CA prin intermediul compartimentului PÎRSAC transmite către DAC / CEAC documentația primită de la CF, iar acestea analizează și evaluează propunerea.
   - Scopul evaluării este stabilirea conformității noii specializări cu misiunea UPT, planul strategic al UPT, politica calității promovată de UPT și cu standardele ARACIS precizate în documentele de pe site-ul ARACIS, specifice domeniului noului program de studii. În cazul sesizării unor neconformități DAC / CEAC va solicita board-ului în cauză completarea dosarului sau corectarea situațiilor de neconformitate.
   - Rezultatul analizei se comunică în scris CA prin intermediul PÎRSAC sub forma de Referat DAC/CEAC de analiză a programului de studii propus pentru autorizare provizorie.
   - Pe baza referatului DAC/CEAC, CA analizează și avizează propunerea, care se înaintează Senatului UPT spre aprobare, în condițiile legii.

- Dosarul astfel aprobat este transmis către ARACIS în vederea evaluării externe necesară obținerii autorizării de funcționare provizorie (licență)/ acreditării (licență, masterat, postuniversitar) / încadrării în domeniu (masterat).
- În cazul PSUM, ARACIS urmărește îndeplinirea a șase cerințe:

  1. realizarea misiunii și obiectivelor domeniului de studii de masterat;
  2. realizarea unui proces de predare, învățare și evaluare centrat pe nevoile studenților și asigurarea unor servicii suport studențești corespunzătoare, care să permită acestora obținerea rezultatelor declarate și dezvoltarea unor competențe transversale;
  3. asigurarea resurselor umane, materiale și financiare corespunzătoare;
  4. respectarea reglementărilor privind admiterea, transferul, mobilitatea studenților, parcursul și absolvirea studenților;
  5. respectarea procedurilor interne de asigurare a calității;
  6. respectarea legislației în vigoare.

- În cazul încadrării unui nou program de studii de masterat sau postuniversitar într-un domeniu acreditat în UPT, evaluarea se va face intern, la nivel de UPT. Solicitarea se înaintează CA al UPT însoțită de REI și de documentația întocmită, menționată mai sus. Dosarul avizat pozitiv de către DAC / CEAC va fi înaintat la CA și apoi către Senatul UPT.

- Senatul UPT stabilește anual programele de studii universitare de masterat promovate în cadrul domeniilor acreditate sau autorizate să funcționeze provizoriu, după caz. Acestea se comunică Ministerului Educației și Cercetării până la data de 1 februarie a fiecărui an, în vederea publicării centralizate. Noile programe de studii postuniversitare introduse în cadrul domeniilor acreditate sunt aprobate de Senatul UPT și comunicate Ministerului Educației și Cercetării, în condițiile legislației aplicabile.
- Înscrierea calificării în tabloul RNCIS respectiv RNPP, după caz, se realizează după obținerea autorizării de funcționare provizorie (licență) / acreditării (licență, masterat, postuniversitar) / încadrării în domeniu (masterat) prin transmiterea la ANC a dovezii acreditării / autorizării / evaluării periodice obținută de la ARACIS (Raportul Consiliului ARACIS corespunzător programului de studii în cauză) sau după caz, Adeverința înregistrării / actualizării informațiilor de către ANC, împreună cu un model al Suplimentului la diplomă în format electronic (pdf scanat).

9.3. Implementarea unui nou program de studii

(1) Implementarea unui program de studii în UPT este procesul consecutiv celui de obținere a autorizării de funcționare provizorie / acreditării / încadrării în domeniu și are ca scop obținerea condițiilor legale pentru derularea procesului de învățământ. El este redat în a doua parte a organigramei din Anexa 1.

(2) Implementarea unui program de studii constă în parcurgerea de către CF a următoarelor etape:

- prezentarea publică și aducerea la cunoștința celor implicați, a setului de cunoștințe și competențe pe care le dobândesc absolvenții programului de studii, a planului de învățământ și a disciplinelor impuse, opționale și facultative;
- organizarea examenului de admitere la studii conform cu Regulamentul de organizare a admiterii la programele de studii de licență din cadrul UPT și cu Regulamentul de organizare a admiterii la programele de studii de masterat din cadrul UPT,
- desemnarea obiectivă prin note de comandă adresate departamentelor de specialitate, a personalului didactic care va desfășura activitățile aferente programului de studii, în funcție de stadiul implementării acestuia în fiecare an universitar;
- încheierea contractelor de studii între studenți și universitate - potrivit gradului de implementare la care s-a ajuns în fiecare an universitar - prin care se asigură studenților accesul la resursele de învățare ale programului de studii;
- organizarea și desfășurarea procesului didactic;
- organizarea examenelor de finalizare a studiilor;
- monitorizarea și evaluarea internă a programelor de studii potrivit celor menționate mai jos;
- întocmirea REI a programului de studii și derularea etapelor necesare obținerii acreditării din partea ARACIS.

9.4. Monitorizarea programelor de studii

(1) Monitorizarea programelor de studii reprezintă o activitate cu caracter permanent, desfășurată la nivel de universitate și facultate, care are rolul de a furniza dovezi și informații obiective asupra următoarelor aspecte (lista nu este limitativă):

• constatarea manierei în care se derulează programele de studii, atât în etapa de implementare cât și în etapa de funcționare normală;
• stabilirea modului și a măsurii în care se asigură competențele asociate programelor;
• stabilirea manierei în care se validează rezultatele învățării și se consemnează rezultatele și progresele obținute de studenți;
• oferta educațională este corelată cu cerințele în continuă schimbare ale societății (corelarea acesteia cu evoluțiile din punct de vedere științific și cu realitățile economice naționale și internaționale);
- variația numărului de studenți / absolvenți;
- inserția pe piața muncii.
- Informații cu privire la recomandările formulare în REE și modul de implementare a acestora (pentru raportul de progres care trebuie întocmit în termen maxim de 2 ani de comunicarea REE).

(2) Dovezile și informațiile rezultate prin monitorizarea programelor de studii constau în mod obișnuit din înregistrări referitoare la rezultatele învățării (statistici, cataloage) și la percepția prestației corpului profesoral (chestionare de evaluare a disciplinelor de către studenți, chestionare de evaluare colegială). Ele servesc pentru:
- evaluarea internă și externă a programelor de studii;
- efectuarea de analize de management și adoptarea de măsuri de îmbunătățire sau, după caz, de măsuri preventive și corective;
- întocmirea de rapoarte de evaluare a calității, cu periodicitate anuală pentru evaluarea internă și la 5 ani pentru evaluarea externă (ARACIS).

(3) În acord cu Carta UPT activitățile de monitorizare a programelor de studii se desfășoară sub coordonarea DAC și cu aportul comisiilor calității de la nivel de facultăți (CEAC - F) coordonate la nivel de universitate de CEAC - U.
- Activitățile de monitorizare se organizează și se desfășoară în concordanță cu procedurile și regulamentele UPT referitoare la procesul de învățământ sau, după caz, în concordanță cu reglementări stabilite de facultăți sau departamente în limitele ariilor lor de competențe.
- În activitățile de monitorizare pot fi implicate corpul de auditori al UPT și board-urile domeniilor și specializărilor.

(4) Atunci când este cazul, activitățile de monitorizare pot fi parte a unor audituri interne ale UPT, organizate în conformitate cu procedura "Pregătirea și desfășurarea auditurilor".

9. 5. Evaluarea internă a calității programelor de studii

9.5.1.Tipuri, obiective, aspecte ale analizei evaluării interne ale unui PS

(1) În funcție de necesitățile instituționale cărora le sunt destinate se disting următoarele tipuri de evaluare internă a calității programelor de studii:
• evaluare internă în contextul implementării unui nou program de studii,
• evaluare internă în scopul efectuării unor analize de management elaborate anual,
• evaluare internă în vederea unei evaluări externe pentru obținerea autorizării de funcționare provizorie (licență) / acreditării (licență, masterat, postuniversitar) / încadrării în domeniu (masterat) sau evaluării periodice a unui program de studii, în afara sau în cadrul evaluării instituționale.

(2) Obiectivele evaluării interne a calității unui program de studii sunt de două tipuri:

i) obiective de conformitate, adică stabilirea modului în care programul se poziționează în raport cu normele în vigoare și standardele de referință ale ARACIS, cu politica calității promovată de UPT și cu cerințele regulamentelor UPT, inclusiv în raport cu planurile strategice respectiv operaționale din UPT;

ii) obiective referitoare la ciclul de viață al programului, adică formularea de propuneri de îmbunătățire și corecție a programului sau, dacă este cazul, de arhivare a programului de studii.

(3) Principalele aspecte analizate în cadrul evaluării interne a unui program de studii sunt:

- asigurarea competențelor care definesc calificarea căreia îi este destinat programul prin derularea procesului didactic în concordanță cu regulamentele în vigoare și la un nivel de exigență care să conducă la competențe profesionale și transversale reale;
- fezabilitatea programului din punctul de vedere al calificării asumate, al consistenței disciplinelor prevăzute în Planul de învățământ, al corelării acestora pe orizontală și verticală, al logisticii oferite la nivel de universitate, facultate și departamente;
- analiza variației numărului de studenți / absolvenți și inserția absolvenților pe piața muncii;
- respectarea cerințelor politicilor de calitate, standardelor, reglementărilor și planurilor strategice menționate mai sus;
- calitatea managementului programului în cadrul facultății care îl gestionează și a infrastructurii implicate în desfășurarea programului, respectiv a gradului în care se respectă reglementările în vigoare cu privire la modificările efectuate după ultima acreditare; inspectarea trebuie să stabilească clar modul în care se realizează administrarea programului de studii de către persoanele cu responsabilități și autoritate în această privință, precum și rezultatele obținute de acestea;
- calitatea resursei umane care participă la activitățile din programul de studii; se vor lua în considerare cerințele ARACIS, autoevaluările cadrelor didactice, evaluările făcute de către absolvenți și evaluările primite de la angajatori;
- respectarea și implementarea măsurilor de îmbunătățire / corecție stabilite cu prilejul analizelor de management sau a autoevaluărilor anterioare;
- stimularea excelenței.

(4) Evaluarea internă a programelor de studii se realizează de către responsabilii desemnați de BS, cu avizul CF - urmând documentele și metodologiile cadru ale UPT - sub coordonarea DAC și a a echipelor CEAC.

- Atunci când evaluarea internă premerge și servește o acțiune de evaluare externă, obiectivele evaluării interne se subordonează criteriilor utilizate de evaluatorul extern. În aceste situații se evaluează intern REI și corectitudinea întocmirii Dosarului de evaluare internă care urmează să fie înaintat evaluatorilor externi.
- Evaluarea internă se finalizează printr-un REI anual sau la 5 ani, după caz, care trebuie să precizeze: contextul evaluării, obiectivele evaluării, echipa de evaluare, procedura urmată și standardele utilizate, înregistrările utilizate, concluziile rezultate și, după caz, măsurile propuse.
- În cazul evaluării interne a unui program de studii, efectuate ca parte a unei acțiuni de audit intern, se aplică prevederile procedurii operaționale "Pregătirea și desfășurarea auditurilor".

9.5.2. Autorizare provizorie, acreditare/ înscriere în RNCIS / RNPP a unui PS

Etapele autorizării provizorii, acreditării și înscrierii în RNCIS a unui PS respectă legislația națională, standardele ARACIS și regulamentele interne ale UPT.

Autorizarea funcționării provizorii a unei instituții de învățământ superior sau a unui program de studii universitare, respectiv acreditarea sau evaluarea periodică externă a acestuia, sunt părți componente ale asigurării calității în învățământul superior. Autorizarea funcționării provizorii, odată obținută, dă universității dreptul de a iniția și a desfășura procesul de învățământ și de a organiza, după caz, admiterea la studii. Acreditarea și evaluarea periodică externă sunt ulterioare autorizării și, după finalizare, acordă dreptul de a elibera diplome, certificate și alte acte de studii recunoscute de MEC precum și de a organiza examene de finalizare a studiilor universitare de licență și de masterat.

În vederea autorizării provizorii, acreditării și evaluării periodice a PSU de licență, a domeniilor de masterat respectiv a domeniilor de studii postuniversitare se parcurg, în ordine, următoarele etape:

(1) Autorizarea de funcționare provizorie / acreditarea /evaluarea periodică de către ARACIS sau altă instituţie de asigurare a calităţii membră a EQAR a PS oferite de către UPT este condiționată de înregistrarea în RNCIS / RNPP a calificărilor, respectiv a PS care sunt sau urmează a fi acreditate / autorizate / evaluate. Înscrierea calificărilor în RNCIS / RNPP este o condiţie necesară pentru autorizarea / acreditarea / evaluarea periodică a PS oferite de către UPT - ca instituție abilitată de lege - pentru a demonstra legătura dintre ocupaţiile şi cerinţele mediului socio-economic şi calificările obţinute în urma parcurgerii și finalizării PS în cauză.

(2) Înregistrarea de către ANC a calificării oferite de programul de studii universitare pentru care se solicită autorizarea de funcționare provizorie / acreditarea.
- Autorizarea de funcționare provizorie / acreditarea /evaluarea periodică de către ARACIS sau altă instituţie de asigurare a calităţii membră a EQAR a PS oferite de către UPT este condiționată de înregistrarea în RNCIS / RNPP a calificărilor, respectiv a PS care sunt sau urmează a fi acreditate / autorizate / evaluate.
- Înregistrarea de către ANC a calificării oferite de programul de studii universitare constă în întocmirea dosarului ANC de înregistrare a calificării și obținerea adeverinței de înregistrare a programului de studii universitare propus. În cazul evaluărilor periodice a domeniilor de masterat / programelor de licență se va face o cerere la ANC pentru actualizarea datelor în RNCIS / RNPP, în conformitate cu procedura de sistem PS –DAC-0220 ”Înregistrarea și înscrierea calificărilor din învățământul superior în RNCIS / RNPP”);

(3) Evaluarea internă, care constă în întocmirea unui Raport de evaluare internă elaborat de către facultatea care gestionează programul de studii, avizat de către CF, analizat și, după caz, aprobat de către CA al UPT;

(4) Evaluare externă, care constă în evaluarea de către o misiune a ARACIS a condițiilor de desfășurare efectivă a programului de studii şi a concordanţei acesteia cu REI;

(5) Înscrierea în RNCIS / RNPP a calificării oferite de programul de studii în urma evaluării de către ARACIS și obținerii Raportului favorabil al acesteia, urmând procedura de sistem PS –DAC-0220 ”Înregistrarea și înscrierea calificărilor din învățământul superior în RNCIS / RNPP”);

9.5.3. Întocmirea REI

9.5.3.1.Referențial, scop și etape de parcurs

(1) Evaluarea internă reprezintă o acțiune de analiză comparativă și sistematică în raport cu referențialul ARACIS a activităților și rezultatelor facultății cu privire la PS evaluat.

- ✓ În cazul acreditării, evaluarea internă va acoperi doar intervalul cuprins între ultima evaluare externă și momentul elaborării raportului (de regulă ultima zi a ultimului semestru încheiat).
- ✓ În cazul evaluării anuale a PSU referențialul este de un an universitar iar analiza se face la nivelul facultății care gestionează respectivul PSU.
- ✓ În cazul evaluării periodice externe, REI va acoperi ultimii 5 ani de la precedenta vizită ARACIS.
- ✓ În cazul evaluării interne anuale a fiecărui program de studii, REI va acoperi perioada ultimului an de studii, în scopul analizei interne a calității PSU furnizate de UPT, care se efectuează la nivelul facultății care gestionează respectivul PSU.

(2) Evaluarea internă ilustrează gradul de maturitate al managementului UPT și al facultății care gestionează PSU și identifică zonele de îmbunătățire și / sau de inovare, precum și priorități pentru acțiuni viitoare. Rezultatele evaluării interne arată punctele tari și punctele slabe ale facultății în raport cu programul de studii evaluat urmărind în principal cerințele ARACIS referitoare la: capacitatea instituțională, eficacitatea instituțională și managementul calității.

(3) Etapele care se parcurg la evaluarea internă a PSUL / DSUM, în vederea evaluării periodice ARACIS,sunt următoarele:

- ✓ Prorectorul cu PÎRSAC transmite către DAC și CEAC, spre analiză, REI primit de la facultăți, aprobat prin CF;
- ✓ DAC și CEAC analizează REI iar în cazul în care acestea sunt neconforme, se trimit spre rectificare facultăților responsabile. Dacă REI este conform, DAC și CEAC îl supune analizei și apoi consemnează rezultatul în Referatul de evaluare al REI. Referatul de evaluare va conține recomandarea de aprobare a REI de către CA.
- ✓ DAC și CEAC transmite compartimentului PÎRSAC REI și Referatul de evaluare al DAC / CEAC pentru PSUL / DSUM / PSUM / PSPFPA în cauză iar prorectorul de resort le prezintă în CA, și apoi, pentru cazul programelor noi de studii, în Senatul UPT.
- ✓ CA analizează REI și îl aprobă. Aprobarea consemnează asumarea rapoartelor de către CA al UPT. Analiza și aprobarea se consemnează în Registrul de procese verbale al CA. Rapoartele de evaluare neconforme sunt trimise însoțite de măsuri corective spre rectificare sau sunt respinse, după caz.
- ✓ CA al UPT interacționează cu Senatul UPT, potrivit reglementărilor interne ale UPT, în vederea asumării finale de către UPT a REI pentru PSUL / DSUM / PSUM / PSPFPA noi și pentru solicitarea evaluării externe către ARACIS.

9.5.3.2.Conținutul REI

(1) REI sintetizează procesul de evaluare internă și cuprinde următoarele capitole:

- Informații generale despre: instituție, programul de studii, echipa care a generat REI și etapele urmărite la evaluarea internă a gradului de îndeplinire a standardelor și indicatorilor de performanță pentru programul de studii în cauză;
- Stadiul îndeplinirii criteriilor și indicatorilor din Domeniile A – capacitatea instituțională, B- Eficacitatea instituțională, și C – Managementul calității;

- Concluzii, Analiza SWOT, Direcții de dezvoltare;
- Anexe justificative.

(2) Pentru întocmirea REI se recomandă folosirea template-urilor și anexelor justificative, oferite de DAC.

9.5.4.Evaluarea externă a DSUM / PSUM

9.5.4.1. Tipuri de proceduri de evaluare externă a DSUM / PSUM

(1) La acreditarea / evaluarea periodică externă a DSUM / PSUM către ARACIS se deosebesc următoarele tipuri de de evaluare externă:

P1 - Evaluare externă periodică a domeniilor de studii universitare de masterat;

P2 - Evaluare externă în vederea acreditării unui domeniu nou de studii universitare de masterat;

P3. - Evaluare externă în vederea încadrării unui program nou de studii universitare de masterat într-un domeniu de masterat existent acreditat.

(1) Pentru întocmirea REI se recomandă folosirea template-urilor și anexelor justificative, oferite de DAC, care respectă legislația națională, standardele ARACIS și regulamentele interne ale UPT.

(2) În baza concluziilor evaluării externe, ARACIS recomandă MEC, după caz, acreditarea, menţinerea sau retragerea acreditării pentru domenii de studii universitare de masterat sau pentru programe de studii universitare de masterat încadrate în domenii şi stabileşte capacitatea de şcolarizare a IOSUM-UPT.

(3) Pe baza rezultatelor evaluării externe periodice ARACIS propune MEC:

a) menţinerea acreditării DSUM și a PSUM din acel domeniu la data declanșării evaluării externe, precum și numărul maxim de studenţi care pot fi şcolarizaţi pentru domeniul respectiv,

sau

b) retragerea acreditării pentru DSUM și a PSUM din domeniu la data declanșării evaluării externe.

P4. - Evaluare internă anuală a PSUM / DSUM în vederea analizei anuale la nivelul facultății care gestionează respectivul program de studii.

9.5.4.2. Evaluare externă periodică a DSUM

(1) Acreditarea domeniilor de studii universitare de masterat și stabilirea numărului maxim de studenți care pot fi școlarizați în cadrul acestora se realizează prin hotărâre a Guvernului, în urma evaluării externe efectuate de către ARACIS sau de către o altă agenție de asigurare a calității, în condițiile legii. Evaluarea externă periodică a domeniilor de studii universitare de masterat se realizează la termenele și în condițiile prevăzute de legislația în vigoare.

(2) UPT elaborează și depune la ARACIS pentru fiecare DSUM ajuns la termen câte un REI pentru evaluarea externă periodică a acestora și stabilirea capacităţii de şcolarizare. REI al DSUM conține următoarele părți:

i. Îndeplinirea cerințelor normative pentru funcționarea domeniului de studii universitare de masterat și prezentarea altor informații necesare evaluării;
ii. Îndeplinirea criteriilor, standardelor și indicatorilor de performanță pentru evaluarea externă a domeniului de studii universitare de masterat;
iii. Anexe justificative.

(3) REI al DSUM supus evaluării se analizează de către CF. Consiliul / consiliile decid dacă avizează sau nu REI pentru domeniul în cauză. REI astfel avizate se transmit compartimentului PÎRSAC în vederea validării lor interne.

9.5.4.3. Evaluare externă în vederea acreditării unui nou DSUM

(1) Ca instituţie de învăţământ superior acreditată, UPT poate organiza PSUM într-un nou DSUM cu condiția obținerii acreditării respectivului domeniu prin evaluarea externă pe baza acreditării a cel puţin unui PSUM în acel domeniu. Evaluarea externă se realizează de către ARACIS în baza metodologiei de evaluare externă, standardelor de referinţă, listei indicatorilor de performanţă și procedurii specifice a ARACIS.

(2) Propunerea unui nou DSUM se realizează respectând precizările din prezenta procedură și se încheie cu avizarea propunerii în CF care își asumă propunerea, sau în CF care își asumă propunerea atunci când DSUM este interdisciplinar și se implementează prin programe de studii gestionate de mai multe facultăți.

(3) Odată avizată o propunere de nou DSUM, decanul facultății sau decanii facultăților care au avizat propunerea nominalizează echipa de elaborare a REI pentru DSUM în cauză.

(4) Echipa de elaborare a REI al PSUM formulează pe baza documentelor care au fundamentat propunerea noului domeniu și prin cooperare cu board-urile stabilite de decanul / decanii facultății / facultăților o Analiză privind oportunitatea înființării noului DSUM, numită în continuare *Analiză de oportunitate*.

(5) *Analiza de oportunitate* va prezenta pentru fiecare PSUM propus:
- răspunsurile la întrebările precizate la pct. 9.2. lit.j);
- lista competențelor asigurate și ocupațiile accesibile;
- propunerea de plan de învățământ;
- o evaluare a numărului de noi posturi didactice solicitate.

(6) *Analiza de oportunitate* se înaintează CF, iar după avizarea în CA se transmite Senatului UPT în vederea aprobării înființării noului domeniu de studii universitare de masterat.

(7) Senatul UPT dezbate *Analiza de oportunitate* primită și decide aprobarea sau amânarea înființării noului domeniu de studii universitare de masterat în configurația propusă de facultate / facultăți sau într-o configurație modificată. După caz, Senatul UPT poate respinge propunerea primită.

(8) După aprobarea de către Senat a propunerii de înființare a noului DSUM, echipa de elaborare a REI al DSUM trece la a doua etapă a activității: elaborarea REI ale programelor noului DSUM.

(9) REI elaborate pentru programele noului DSUM se analizează de către CF implicate care decid dacă le avizează și le includ în documentația REI a noului DSUM pentru a fi acreditate de către ARACIS.

9.5.4.4. Evaluare externă pt. încadrarea unui PSUM într-un DSUM acreditat

(1) Senatul UPT poate aproba anual introducerea unor noi PSUM în cadrul domeniilor acreditate, cu respectarea capacității de școlarizare aprobate pentru domeniile respective. În cazul în care introducerea unui nou PSUM presupune majorarea numărului maxim de studenți care pot fi școlarizați în cadrul domeniului acreditat, UPT parcurge procedura de evaluare externă pentru menținerea acreditării domeniului, în condițiile legislației în vigoare.

(2) Propunerea unui nou PSUM într-un DSUM acreditat începe cu *Analiza privind oportunitatea înființării* și se încheie cu avizarea propunerii în CF care își asumă propunerea.

(3) Odată avizată propunerea unui nou PSUM de către CF, decanul facultății, în urma consultării BS, nominalizează o echipă de elaborare a dosarului de încadrare în domeniu a PSUM condusă de un *Responsabil de program* care lucrează sub coordonarea decanului.

(4) *Analiza de oportunitate* se înaintează CF pentru avizare, după care facultatea transmite propunerea către compartimentul PÎRSAC al UPT, entitate desemnată ca structură internă responsabilă de încadrarea corectă a programelor de studii de masterat în domeniul de studii universitare de masterat acreditate.

(5) Compartimentul PÎRSAC dezbate pe baza *Analizei de oportunitate* și pe bază de criterii ale CA al UPT încadrarea corectă a programului în DSUM acreditat, decide în consecință și recomadă CA înființarea noului PSUM. În cazul unei decizii favorabile, aceasta se comunică facultății de către CA sub formă de „ Aprobare de înfiinţare a unui nou PSUM într-un DSUM acreditat”. În cazul unei decizii nefavorabile CA comunică facultății respingerea încadrării în domeniu a programului propus.

(6) Dacă propunerea de încadrare în domeniu a noului program de studii de masterat este favorabilă, echipa de elaborare trece la a doua etapă a activității: întocmirea dosarului de încadrare în domeniu a noului PSUM.

(7) Dosarul de încadrare în domeniu cuprinde următoarele documente:

- Aprobarea CA, de înfiinţare a unui nou PSUM într-un DSUM acreditat;
- *Analiza privind oportunitatea* înfiinţării unui nou PSUM, din punct de vedere al corelaţiei cu cerinţele pieţei muncii;
- Situația înmatriculărilor din ultimii 3 ani la toate PSUM din respectivul domeniu și justificarea documentată a existenței resurselor umane și materiale corespunzătoare noii capacități solicitate.
- Suplimentul la diplomă pentru PSUM propus;
- Planul de învăţământ al PSUM propus;
- Fișele disciplinelor din planul de învățământ și rezultatele învățării pentru PSUM propus;
- Lista cadrelor didactice care vor acoperi activităţile didactice și de cercetare, conformă cu Anexa A3 a și respectiv Anexa 5 ARACIS.
- Regulamentul de admitere a studenților la Ciclul II aprobat de Senatul UPT.

(8) REI este analizat de o echipă de evaluatori care include și cel puțin un evaluator extern UPT.

(9). Dosarul de încadrare în domeniu se analizează de către CF implicate care decid aprobarea. Facultățile transmit dosarul aprobat la compartimentul PÎRSAC al UPT și se urmează pașii indicați mai sus și existenți în Diagrama de proces din Anexa 2 la prezenta procedură de sistem.

9.5.5. Acreditarea, înregistrarea, înscrierea și evaluarea PSPFPA

9.5.5.1. Acreditarea PSPFPA

(1) Acreditarea pentru PSPFPA se realizează prin ordin al ministrului educaţiei şi cercetării, în urma evaluării externe realizate de către ARACIS.

(2) Evaluarea externă în vederea acreditării PSPFPA se realizează la nivel de domeniu având în vedere domeniile de licenţă sau masterat în vigoare.

(3) UPT are obligaţia de a se supune procedurii de evaluare externă periodică în vederea menţinerii acreditării pentru PSPFPA.

(4) Menţinerea acreditării PSPFPA se realizează prin evaluare periodică, din 5 în 5 ani, în conformitate cu metodologia ARACIS aprobată prin HG nr. 962/2024.

9.5.5.2. Etapele acreditării PSPFPA

(1) Cererea de acreditare se depune la ARACIS de către UPT pentru fiecare dintre domeniile în care se doreşte organizarea de PSPFPA prevăzute la subcapitolul 9.5.5.1. (2).

(2) Prevederile referitoare la etapele acreditării programului pregătitor de limba română, se aplică în mod corespunzător acreditării PSPFPA şi de educaţie permanentă.

(3) Pentru înregistrarea unui PSPFPA la ANC și respectiv înscrierea acestuia în RNPP se parcurg două etape, după cum urmează:

ETAPA 1 – Înregistrarea PSPFPA în baza de date internă a ANC.

(1) PSPFPA se înregistrează în Registrul RNC, respectiv în RNPP, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(2) UPT are obligaţia de a transmite către ANC informaţiile referitoare la PSPFPA pe care intenţionează să le organizeze, pentru înscrierea în RNPP, care este o parte a RNC.

(3) În vederea înregistrării programului / programelor se transmite online un dosar de înregistrare a acestuia / acestora, pentru fiecare domeniu de studii universitare.

(4) Conţinutul dosarului prevăzut la alin. (3) este următorul:

a) cerere de înregistrare / actualizare a programului;

b) formularul de înregistrare / actualizare a PSPFPA;

c) hotărârea senatului instituţiei de învăţământ superior sau organizaţiei furnizoare de educaţie, după caz, prin care se aprobă PSPFPA şi se solicită înscrierea în RNPP;

d) dovada achitării tarifului aferent înscrierii PSPFPA în RNPP, conform legislaţiei în vigoare la momentul transmiterii informaţiilor pentru înregistrare.

(5) Analiza dosarului prevăzut la alin. (4) se derulează pe parcursul a 15 zile lucrătoare, dacă nu apar alte solicitări de completare a dosarului, care se vor transmite instituţiei iniţiatoare în scris, caz în care durata de analiză se prelungeşte cu durata de răspuns.

(6) Modelul cererii şi al formularului de înregistrare / actualizare a PSPFPA prevăzut la alin. (4) lit. b) se găsesc pe site-ul ANC.

(7) Informaţiile transmise la ANC conform alin. (4) lit. a) conţin cel puţin următoarele date:

a) denumirea programului şi nivelul CNC / EQF / ISCED;

b) tipul programului şi domeniul de specializare al cunoaşterii, conform clasificării internaţionale standard a educaţiei - ISCED;

c) descrierea PSPFPA prin rezultatele învăţării / competenţele dobândite, după caz, şi ocupaţiile din piaţa muncii cărora li se adresează programul;

d) locul unde se desfăşoară programul şi organizatorul: universitatea / facultatea, consorţiul;

e) durata programului şi numărul de credite ECTS.

(8) RNPP este gestionat, actualizat şi publicat de către ANC pe site-ul oficial al instituţiei. Numarul de inregistrare aferent RNPP se regaseste in coloana “Numar inregistrare” din tabelul RNPP.

ETAPA 2 – Evaluare externă a calităţii PSPFPA (cf. 9.5.5.3)

ETAPA 3 – Înscrierea în RNPP a PSPFPA.

(9) În urma parcurgerii procedurii de evaluare externă a calităţii PSPFPA şi emiterii ordinului de ministru cu privire la acreditarea domeniului de studii, programul/programele de studii postuniversitare sunt înscrise în RNPP la solicitarea UPT.

(10) Într-un domeniu de studii acreditat, UPT poate solicita includerea în RNPP a noi programe de studii postuniversitare, cu parcurgerea etapelor menţionate în prezentul paragraf.

(11) În urma procedurii de menţinere a acreditării, UPT transmite la ANC o cerere de actualizare PSPFPA, cu parcurgerea etapelor menţionate anterior. Actualizarea are în vedere informaţiile cu privire la PSPFPA menţionate la alin. (7) şi se finalizează cu o dovadă de actualizare eliberată de ANC pentru fiecare program de studii postuniversitare.

Notă 1. Pentru actualizarea PSPFPA nu este necesară Hotărârea Senatului- pct. (4) c).

Notă 2. Pentru orice actualizare a PSPFPA este necesară transmiterea documentelor menționate la punctele (4) a), (4) b) și (4) d).

9.5.5.3. Evaluarea programelor de studii postuniversitare

(1) Evaluarea programelor postuniversitare în România reprezintă procesul prin care calitatea formării profesionale este analizată și acreditată de către ARACIS, conform metodologiilor aprobate de MEC Acest demers asigură că programele îndeplinesc standardele legale și nevoile actuale de pe piața muncii.

(2) Instituțiile organizatoare au obligația de a se supune evaluării externe periodice pentru menținerea acreditării PSPFPA.

(3) Menținerea acreditării se realizează prin evaluare periodică o dată la 5 ani.

(4) Etapele și Nivelele Evaluării unui PSPFPA sunt următoarele:

I. *Evaluare internă*: Verificarea de către DAC și CEAC din cadrul UPT a REI pentru PSPFPA.
II. *Evaluare externă*: Realizată de ARACIS la nivel de domeniu, incluzând programele postuniversitare de conversie profesională sau formare continuă.
III. *Acreditare:* Emiterea unui ordin al ministrului educației în urma avizului de evaluare externă favorabil.

(5) Evaluarea internă a unui PSPFPA se face în baza unui REI al cărui conținut și parcurs este asemănător cu cel al programelor de studii de masterat.

9.5.6. Evaluarea internă a programelor de studii la nivel de facultate

(1) REI ale PSUM / DSUM / PSPFPA sunt analizate în facultăți de către BD și apoi asumate de CF prin avizare. Analiza va urmări conformitatea REI cu cerințele ARACIS și redarea stării reale a PSUM / DSUM / PSPFPA. Modul de organizare a analizei este la latitudinea CF.

(2) Avizarea se soldează cu unul dintre următoarele tipuri de avize:

a) aviz favorabil, fără observații;

b) aviz favorabil cu observații şi propuneri de corectare și / sau completare, situație în care REI se va corecta și reanaliza de către CF;

c) aviz negativ, atunci când REI nu respectă principiile și prevederile prezentei proceduri. În această situație se reia întregul proces de elaborare a REI, după caz, de către același grup de lucru sau de către un nou grup de lucru.

Avizarea REI, împreună cu aspectele discutate de către CF, se consemnează în registrul de procese verbale ale CF.

(3) REI ale PSUM / DSUM / PSPFPA avizate favorabil de către CF se transmit Compartimentului PÎRSAC. Avizul se va insera la începutul REI, după prima pagină care urmează să fie semnată şi ştampilată de Rerectorul UPT conform cerinţelor ARACIS.

Rapoartele se transmit în vederea evaluării inrterne Compartimentului PÎRSAC cu cel puțin 9 luni de zile înainte de termenul de expirare a termenului de expirare a acreditării fixat de ARACIS.

10. RESPONSABILITĂŢI

10.1. Rectorul UPT

- aprobă prezenta procedură de sistem și dispune aplicarea ei în UPT;
- inițiază și coordonează analize de management / evaluări interne a calității programelor de studii din UPT;
- consemnează prin semnătură aprobarea REI ale programelor de studii de către CA;
- transmite Senatului UPT spre dezbatere și aprobare programele de studii avizate de CA ANC și propunerea de lichidare din viitoarea HG emisă anual privind aprobarea Nomenclatorului domeniilor și al specializărilor/programelor de studii universitare și a structurii instituțiilor de învățământ superior.

10.2. Senatul UPT

- analizează și avizează la propunerea CA înființarea de noi programe de studii sau renunțarea la programe de studiu și propunerea lor spre arhivare la ANC.

10.3. CA

- analizează și avizează propunerile de noi programe de studii făcute de facultăți și propune Senatului UPT aprobarea lor;
- analizează și aprobă REI întocmite în vederea evaluării externe și dispune, după caz măsuri corective;
- cooperează cu Senatul UPT cu privire la REI aprobate.
- coordonează activarea programelor de studii din universitate acreditate sau autorizate să funcționeze provizoriu, precum și organizarea și derularea lor;
- inițiază acțiuni de monitorizare, evaluare și analiză a programelor de studii, analizează rezultatele acestora și ia măsuri în consecință (analize de management).

10.4. Prorectorul responsabil cu PÎRSAC

- asigură aplicarea prezentei proceduri de sistem în UPT;
- inițiază modificări de actualizare și îmbunătățire a prezentei proceduri;
- elaborează programul anual de evaluare internă a programelor de studii în vederea evaluării lor externe de către ARACIS pentru autorizare de funcționare provizorie / acreditare / evaluare periodică, îl transmite tuturor facultăților și asigură implementarea lui;
- răspunde împreună cu DAC de evaluarea internă a programelor de studii pentru care urmează ca UPT să solicite autorizarea de funcționare provizorie sau acreditarea;
- răspunde împreună cu DAC de gestionarea și circulația internă a documentației necesare pentru înregistrarea / înscrierea / actualizarea în RNCIS a calificărilor conferite de programele de studii noi sau supuse evaluărilor periodice și pentru obținerea autorizării de funcționare provizorie sau acreditării acestora de către ARACIS;
- răspunde împreună cu DAC de înaintarea către ANC, respectiv ARACIS, a dosarelor de înregistrare / înscriere / actualizare în RNCIS, respectiv a dosarelor de autorizare / acreditare.
- prezintă REI în cadrul CA în vederea analizei și avizării acestora împreună cu referatele DAC și CEAC;
- sintetizează în cazul REI neconforme măsurile corective stabilite de CA și gestionează aplicarea lor până când acestea își produc efectul;
- răspunde de implementarea noilor programe de studii și solicită facultăților REI anuale privind PS care se implementează și activitatea board-urilor care le coordonează.

10.5. CEAC - UPT

- analizează și avizează prezenta procedură;
- propune modificări de actualizare și îmbunătățire a prezentei proceduri;
- organizează împreună cu DAC evaluarea internă a REI ale programelor de studii pentru care UPT urmează să solicite la ANC înregistrarea / înscrierea / actualizarea în RNCIS și

respectiv la ARACIS evaluarea externă în vederea autorizării de funcționare provizorie / acreditării / evaluării periodice;

- completează referatul de evaluare a dosarului REI.
- raportează în scris rectorului UPT rezultatul evaluărilor interne ale PS.

10.6. Secretariatul General al UPT

- difuzează prezenta procedură entităților din UPT care sunt menționate în lista de difuzare;
- consemnează în registrul de procese verbale analizele CA referitoare la REI ale programelor de studii care urmează să fie supuse evaluării externe, respectiv deciziile / hotărârile acestuia;
- arhivează în format fizic un exemplar al acestei proceduri.

10.7. DAC

- difuzează în UPT prezenta procedură;
- menține în actualitate prezenta procedură operațională;
- asigură consultanță în universitate pentru elaborarea REI;
- asigură postarea pe site-ul UPT a documentelor de nivel național și intern utile în elaborarea REI;
- redactează - în urma verificărilor REI - Referatul de evaluare a dosarului REI;
- participă, alături de board-urile facultății la acțiuni de monitorizare a modului de implementare a noilor programe de studii;
- organizează, în cooperare cu CEAC și în concordanță cu această procedură, acțiuni de monitorizare și audit ale asigurării calității programelor de studii.

10.8. Decanul facultății

- răspunde de implementarea și aplicarea prezentei proceduri la nivelul facultății;
- gestionează calendarul evaluărilor externe ale programelor de studii la nivel de facultate;
- răspunde de îndeplinirea tuturor activităților care îi revin în mod direct prin această procedură;
- răspunde de gestionarea programelor de studii aflate în sarcina facultății;
- numește grupul de lucru însărcinat cu elaborarea dosarelor aferente programelor de studii și a REI corespunzătoare acestora.

10.9. Consiliul facultății

- analizează și elaborează propuneri de înființare de noi programe de studii și le înaintează pentru aprobare CA și Senatului UPT;
- creează structuri de lucru permanente, numite BD și BS, pentru elaborarea și actualizarea continuă a curriculum-urilor și fișelor disciplinelor;
- elaborează regulamente proprii cu privire la alegerea și responsabilitățile BD și BS,
- declanșează acțiuni de monitorizare și evaluare a programelor de studii și analizează derularea programelor de studii aflate în sarcina facultății;
- analizează și avizează REI în vederea obținerii autorizării de funcționare provizorie, acreditare, evaluare periodică a programelor de studii de către ARACIS și garantează conformitatea acestor rapoarte cu reglementările valabile;
- formulează și gestionează, până când acestea își produc efectul, măsurile corective și preventive care se adoptă potrivit acestei proceduri;
- elaborează și înaintează către CA Rapoarte anuale.

10.10. Board-ul domeniului / specializării

- îndeplinește sarcinile precizate în prezenta procedură referitoare la întocmirea Dosarelor programele de studii pe care le gestionează pentru înaintarea către ANC / ARACIS;

- propune actualizări / îmbunătățiri ale curriculum-urilor și fișelor disciplinelor;
- participă la activități de monitorizare și evaluare internă a programelor de studii de care răspunde;
- propune înființarea de noi PS.

10.11. Responsabilul CEAC - F din cadrul facultății

- difuzează procedura în cadrul facultății / departamentelor;
- cooperează cu decanul facultății pe parcursul elaborării REI și al evaluării externe a programelor de studii;
- monitorizează activitățile BD /BS și propune decanului facultății măsuri în consecință;
- sprijină prodecanul de resort cu privire la realizarea dosarelor ce urmează să fie înaintate la ANC și ARACIS.

10.12. Directorul de departament

- răspunde de îndeplinirea tuturor activităților care îi revin în mod direct prin această procedură și de colaborarea cu toate facultățile pentru care departamentul prestează activități didactice;
- răspunde de monitorizarea, la nivel de departament sau prin cooperare cu facultatea, a disciplinelor din programul de studii pentru care se realizează REI;
- numește reprezentanţi în grupul de lucru însărcinat cu elaborarea REI.

10.13. Echipa de lucru însărcinată cu elaborarea REI

- elaborează forma iniţială a REI potrivit precizărilor prezentei proceduri;
- interacționează cu entități ale UPT și cu actori interni și externi interesați în implementarea programului de studii;
- monitorizează, măsoară şi controlează procesele de care răspunde;
- trimit REI întocmite către responsabilii entităților
- rectifică REI returnate de pe parcursul din Diagrama de proces (Anexa 2).

10.14. SJC

- furnizează la cerere și menține în actualitate documentele legislative, la nivel naţional, aplicabile în UPT în domeniul acestei proceduri;
- avizează din punct de vedere juridic această procedură;
- arhivează în format electronic formele anterioare ale procedurii, astfel cum acestea îi sunt comunicate de către PÎRSAC;
- asigură evidența în format electronic a procedurii în vigoare.

11. ÎNREGISTRĂRI

11.1. Înregistrări asociate în mod direct procedurii

1. Lista de difuzare a procedurii – cf. Cap. 3. din această procedură;
2. Nivelul de vizibilitate al procedurii;
3. Indicatorul de stare al procedurii cf. Cap. 2. din această procedură.

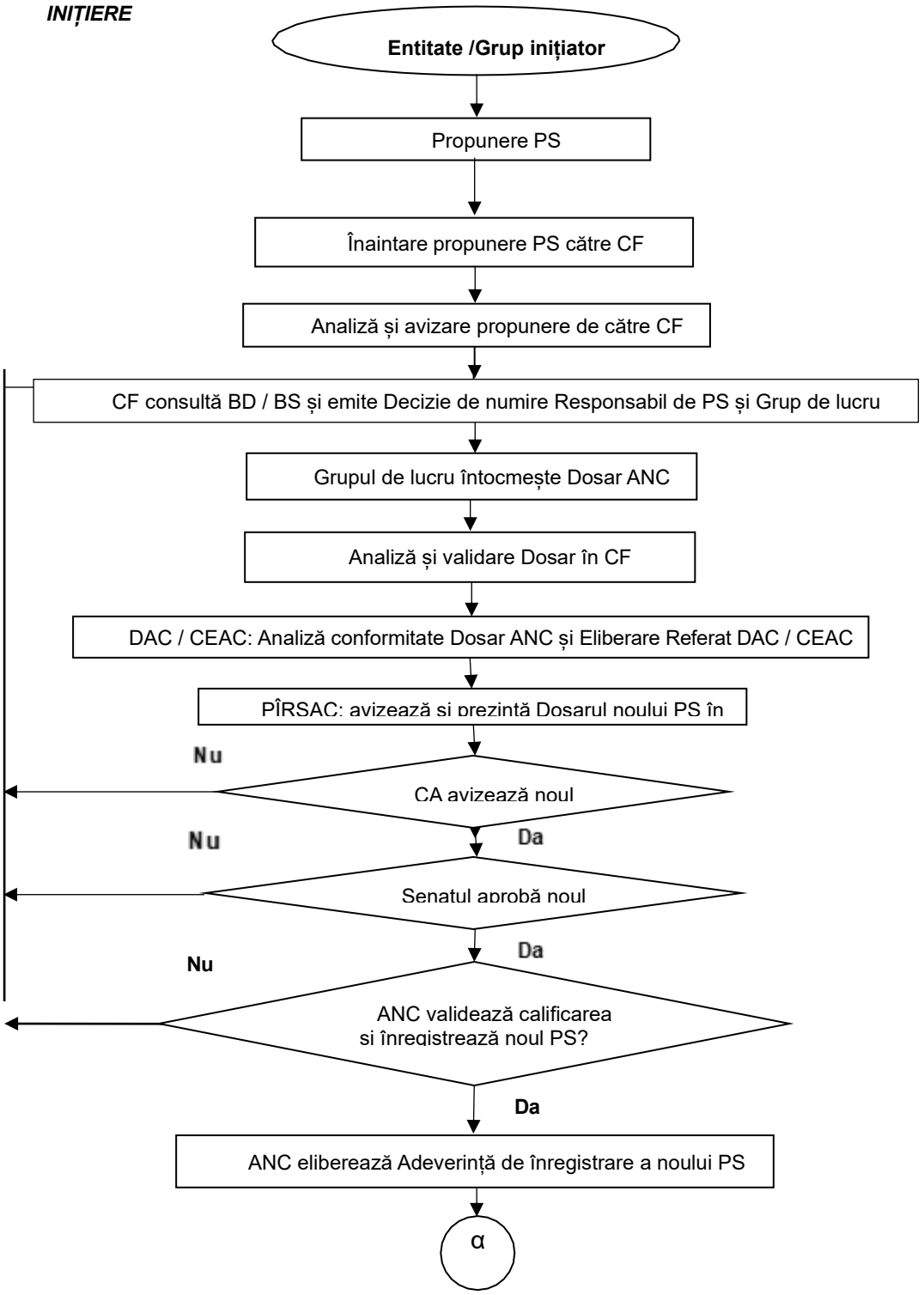
11.2. Înregistrări generate prin aplicarea procedurii

1. Calendarul evaluărilor externe ale programelor de studii din UPT;
2. Documentația de înregistrare / înscriere a unui nou program de studii și respectiv pentru actualizarea unui program de studii acreditat supus evaluării periodice;
3. Decizie de numire a echipei de lucru desemnată pentru elaborarea REI în vederea obținerii autorizării de funcționare provizorie / acreditare / evaluare periodică (v. 9.2.. h)).

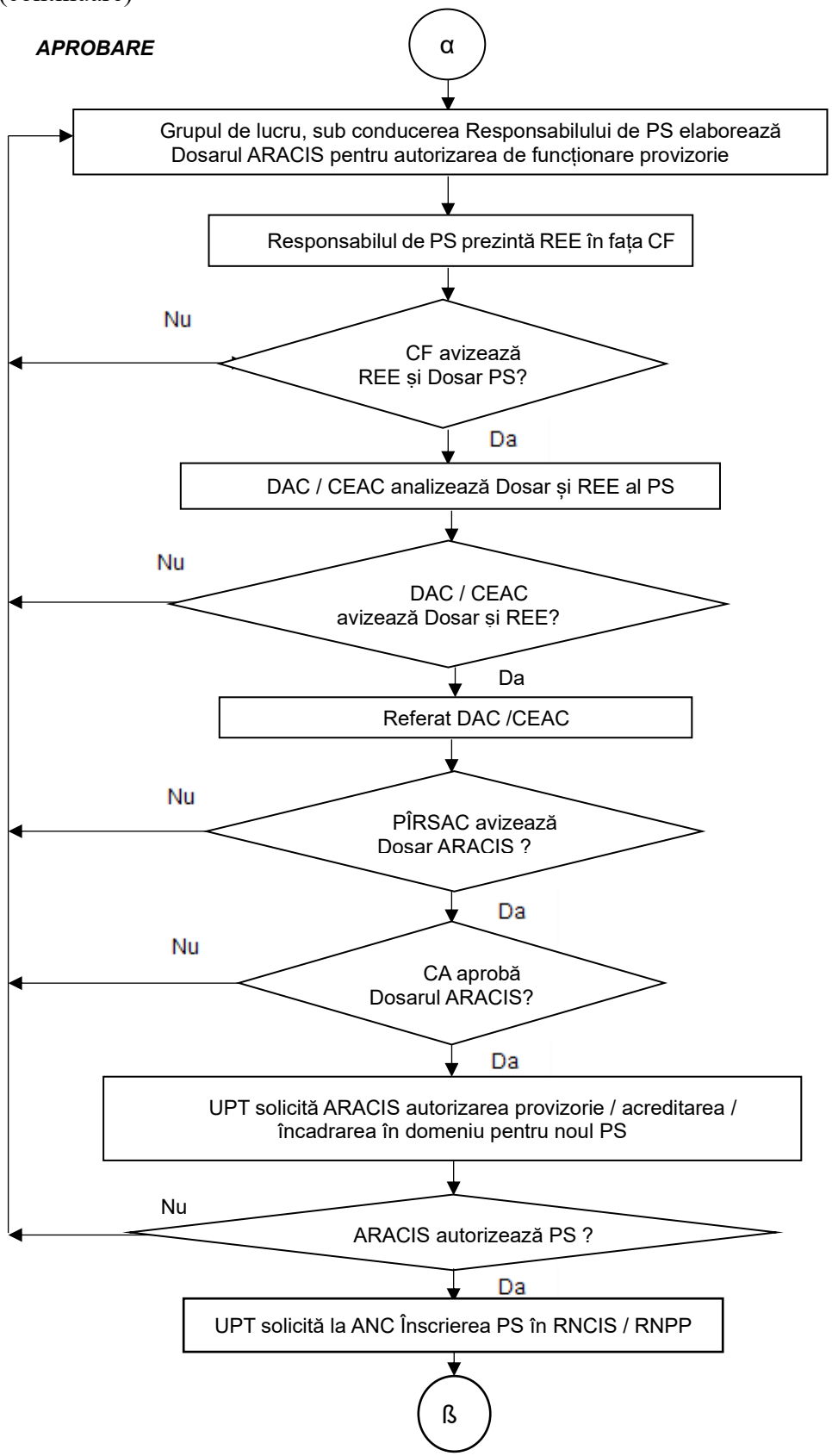
4. REI al programului de studii propus pentru autorizare de funcţionare provizorie / acreditare / acreditare periodică;
5. Dosar de evaluare externă de către ARACIS a programului de studii în vederea autorizării de funcționare provizorie / acreditării sale;
6. Referatul de evaluare CEAC / DAC de analiză a programului de studii (v. 9.2., lit. n)) propus pentru autorizare de funcţionare provizorie / acreditare / acreditare / evaluare periodică;
7. Raport CEAC de analiză a programului de studii propus pentru acreditare provizorie / acreditare.
8. Înregistrări asociate activităților de monitorizare și evaluare, altele decât cele folosite în gestiunea procesului de învățământ.

12. ANEXE

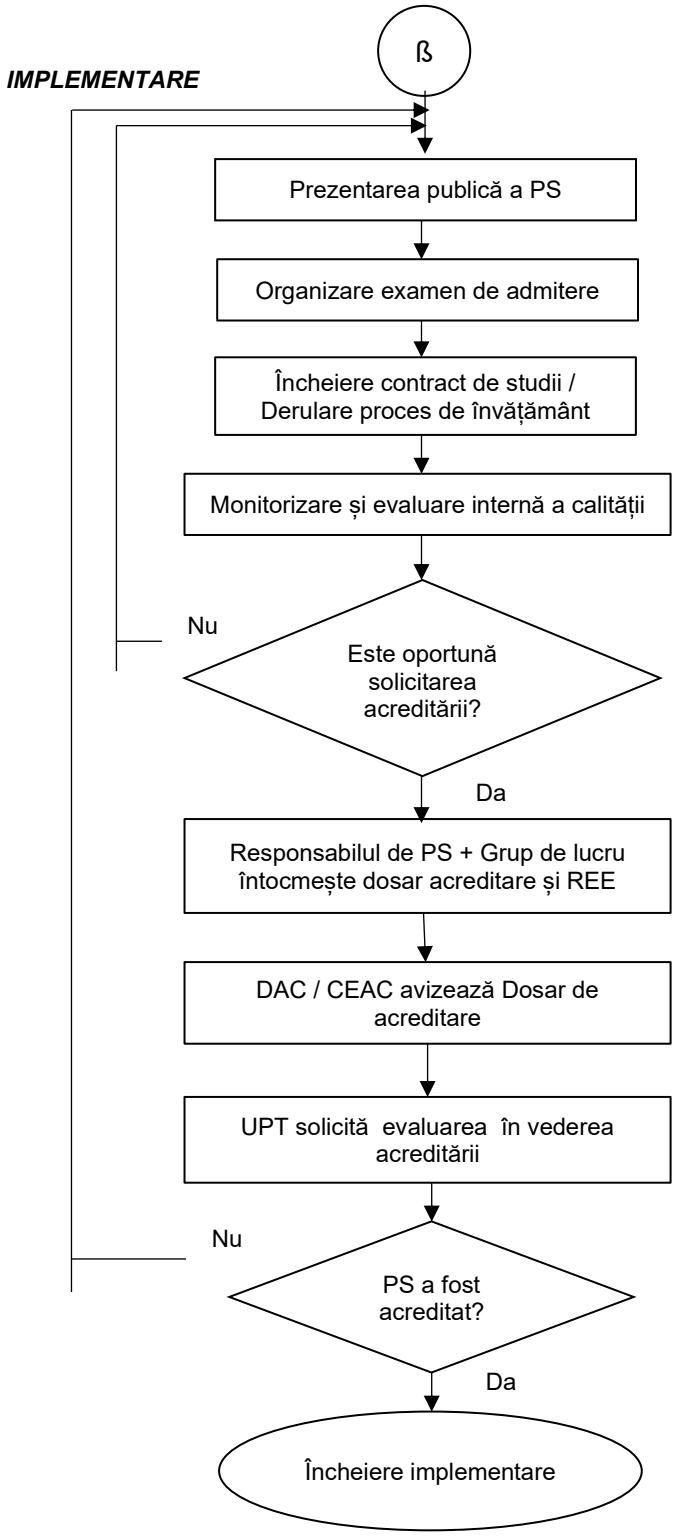
12.1. Diagrama elaborării REE în UPT - Organigrama procesului de inițiere, aprobare și implementare a unui program de studii în UPT - Anexa 1



Anexa 1 (continuare)



Anexa 1 (continuare)



12.2. Diagrama elaborării REI în UPT - Anexa 2

