ANEXĂ LA H.S. NR. …… din ZZ.LL .2026

REGULAMENT
de organizare și funcționare
a Colegiului Experților în Calitate Academică(CECAP)
al Universității Politehnica Timișoara

Ediția I

CUPRINS

CUPRINS 2
1. DISPOZIŢII GENERALE 2
1.1. Glosar de abrevieri şi terminologie 2
1.1.1. Abrevieri 2
1.1.2. Terminologie 2
1.2. Acte normative şi reglementări interne 3
1.2.1. Acte normative 3
1.2.2. Reglementări interne 3
1.3. Denumire şi natură 4
2. MISIUNE ŞI OBIECTIVE 4
3. COMPONENŢĂ ŞI CALITATEA DE MEMBRU 4
4. ORGANIZARE ŞI CONDUCERE 5
5. ATRIBUŢII 6
6. MODUL DE LUCRU 7
7. DISPOZIŢII FINALE 7

1. DISPOZIȚII GENERALE

1.1. Glosar de abrevieri și terminologie

1.1.1. Abrevieri

- **ARACIS** - Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior;
- **BD** - Bordurile de domeniu;
- **BS** -Bordurile de specialitate;
- **CA** – Consiliul de Administrație al UPT;
- **CEAC- F** – Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității la nivelul Facultății;
- **CEAC- UPT** – Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității a UPT;
- **CECAP** - Colegiul Experților în Calitate Academică al UPT;
- **DAC** – Departamentul pentru Asigurarea Calității;
- **ECTS** – Sistem European de Credite Transferabile;
- **ENQA** – Asociația Europeană pentru Asigurarea Calității în Învățământul Superior;
- **EQAR** – Registrul European pentru Asigurarea Calității în Învățământul Superior;
- **HG** - Hotărâre de Guvern;
- **MEC** – Ministerul Educației și Cercetării;
- **RNE** – Registrul Național al Evaluatorilor ARACIS;
- **UPT** – Universitatea Politehnica Timișoara

1.1.2. Terminologie

- **Creditele de studii transferabile (ECTS)** - reprezintă volumul de muncă necesar acumulării unui set coerent de rezultate ale învăţării cuantificat în valori numerice întregi;
- **Fișa disciplinei** – formular unitar în care sunt prezentate următoarele elemente distinctive ale disciplinei: denumirea disciplinei, obiectivele disciplinei, rezultatele învățării, tematica activităților, bibliografia, procedura de evaluare etc.;
- **Mobilitatea academică a studenţilor** - reprezintă dreptul studenţilor de a li se recunoaşte creditele transferabile dobândite, în condiţiile legii, la alte instituţii de învăţământ superior din ţară sau din străinătate;
- **Plan de învățământ** - document ce conține toate disciplinelor ce urmează a fi studiate în cadrul unui program de studii, precum și detalii legate de modul de parcurgere a acestora;

- **Structura anului universitar** – document intern aprobat anual de către Senatul UPT, care conține durata semestrelor, perioadele din cadrul acestora, tipurile de activități și numărul de săptămâni alocate pentru fiecare formă de învățământ și an de studii.

1.2. Acte normative și reglementări interne

Prezentul regulament are la bază următoarele acte normative și reglementări interne:

1.2.1. Acte normative

- Legea nr. 199/2023 a învățământului superior, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, aprobată cu modificări prin Legea nr. 87/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 962/2024 privind Metodologia de evaluare externă a calității educației în învățământul superior, precum și standardele, ghidurile și procedurile ARACIS în vigoare;
- Ordinul M.E.C.T.S. nr. 6251/19.11.2012 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea, desfășurarea și normarea activităților didactice la formele de învățământ la distanță și cu frecvență redusă la nivelul învățământului superior;
- Ordinul M.F.P. nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern / managerial, cuprinzând standardele de control intern / managerial la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern / managerial, republicat cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul M.E.N. nr. 5146/2019 privind aprobarea aplicării generalizate a Sistemului European de Credite Transferabile, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul M.E. nr. 4275/2024 pentru aprobarea Metodologiei de organizare şi funcţionare a învăţământului superior dual, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul M.E. nr. 4394/2024 privind aprobarea Codului drepturilor şi obligaţiilor studentului, cu modificările și completările ulterioare;
- HG privind privind aprobarea Nomenclatorului domeniilor și al specializărilor / programelor de studii universitare și a structurii instituțiilor de învățământ superior;
- Regulamentul (UE) nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE;
- Recomandarea Consiliului din 26 noiembrie 2018 privind promovarea recunoaşterii reciproce automate a calificărilor dobândite în cadrul învăţământului superior şi a celor dobândite ca urmare a absolvirii unui ciclu secundar superior de învăţământ şi formare, precum şi a rezultatelor perioadelor de învăţare petrecute în străinătate;
- Standardele și liniile directoare pentru asigurarea calității în Spațiul European al Învățământului Superior (ESG 2015);
- Ghidul utilizatorului sistemului european de transfer și acumulare a creditelor ECTS.

1.2.2. Reglementări interne

- Carta UPT, aprobată prin H.S. Nr. 272/21.12.2023;
- Manualul Calității UPT 2026,
- Regulamentul de organizare și funcționare a Departamentului pentru Asigurarea Calității, Cod UPT PO-DAC-010 /2025
- Codul de etică universitară al UPT, aprobat prin H.S. Nr. 96/11.07.2024;
- Codul drepturilor și obligațiilor studentului din Universitatea "Politehnica" Timișoara, aprobat prin HS nr. 97/11.07.2004.

1.3. Denumire și natură

Art. 1. (1) Colegiul Experților în Calitate Academică al UPT, denumit în continuare CECAP sau Colegiul, este un organism consultativ și operativ, de nivel universitar, constituit din experții evaluatori ai UPT înscriși în Registrul Național al Evaluatorilor ARACIS.
(2) CECAP este o entitate a UPT fără personalitate juridică, nu constituie o structură distinctă în organigrama UPT și nu are atribuții decizionale. Documentele elaborate de CECAP au caracter consultativ.
(3) CECAP funcționează pe principiile colegialității, independenței profesionale, confidențialității, imparțialității și evitării conflictului de interese.

2. MISIUNE ȘI OBIECTIVE

Art. 2. ***Misiune.*** CECAP are misiunea de a valorifica expertiza evaluatorilor ARACIS din UPT în beneficiul întregii comunități academice, prin consultanță, evaluare internă și formare, în vederea consolidării culturii calității și a pregătirii temeinice a programelor de studii pentru evaluările externe.

Art. 3. ***Obiective.*** Obiectivele CECAP sunt:

a) creșterea gradului de conformitate a programelor de studii de licență, de master și de doctorat cu standardele ARACIS și cu ESG;

b) prevenirea neconformităților prin evaluare internă anticipată, înaintea evaluărilor externe;

c) transferul de know-how între evaluatorii experimentați și cadrele didactice implicate în procesele de calitate;

d) monitorizarea sistematică a implementării recomandărilor formulate în urma evaluărilor externe;

e) creșterea numărului de cadre didactice și studenți ai UPT înscriși în RNE și în registrele agențiilor de asigurare a calității înscrise în EQAR.

3. COMPONENȚĂ ȘI CALITATEA DE MEMBRU

Art. 4. ***Membri titulari.*** Pot fi membri titulari ai CECAP cadrele didactice titulare ale UPT și studenții UPT care au calitatea de expert evaluator în RNE și care solicită în scris înscrierea în CECAP.

Art. 5. Pot dobândi calitatea de membru si cadrele didactice titulare ale UPT care au calitatea de evaluator al unei agenții de asigurare a calității înscrise în EQAR sau experiență relevantă în conducerea structurilor de asigurare a calității.

Art. 6. ***Dobândirea calității de membru.*** (1) Cererile de înscriere se depun la DAC. Lista membrilor se propune de directorul DAC, se avizează de CA și se aprobă de Senat. Numirea se face prin decizie a Rectorului.
(2) Lista membrilor se actualizează anual, la începutul anului universitar, în concordanță cu situația din RNE, și se publică pe pagina web a www.upt.ro/calitate

Art. 7. ***Încetarea calității de membru.*** Calitatea de membru încetează prin:

a) renunțare scrisă;

b) pierderea calității de expert evaluator în RNE sau a calității de titular al UPT, respectiv a calității de student;

c)) încălcarea gravă a obligațiilor de confidențialitate, imparțialitate sau etică, constatată potrivit reglementărilor UPT.

4. ORGANIZARE ȘI CONDUCERE

Art. 8. ***Subordonare și relații funcționale.*** (1) CECAP se află în coordonarea prorectorului responsabil cu asigurarea calității și funcționează pe lângă DAC, care asigură suportul administrativ și logistic.
(2) CECAP colaborează cu următoarele entități din cadrul UPT: CEAC-UPT, CEAC-F, DAC, BS, BD, Școala Doctorală și structurile administrative ale UPT, in vederea îndeplinirii obiectivelor.

Art. 9. ***Structura de conducere.*** Organele de lucru ale CECAP sunt: a) Plenul Colegiului; b) Coordonatorul; c) Secretarul.

Art. 10. ***Plenul Colegiului.*** (1) Plenul este format din toți membrii titulari și se întrunește în ședință ordinară cel puțin o dată pe semestru și în ședință extraordinară la convocarea coordonatorului, a prorectorului responsabil cu asigurarea calității sau la inițiativa a cel puțin o treime dintre membri.
(2) Ședințele CECAP se pot desfășura și online. Plenul Colegiului este legal întrunit în prezența a cel puțin jumătate plus unu dintre membrii titulari, iar deciziile se adoptă cu votul majorității celor prezenți.
(3) Plenul Colegiului aprobă planul anual de activitate, Raportul anual și alege coordonatorul.

Art. 11. ***Coordonatorul.*** (1) Coordonatorul este ales de Plenul Colegiului, prin vot direct, dintre membrii titulari cadre didactice, pentru un mandat de cinci ani, care poate fi reînnoit o singură dată consecutiv. Alegerea se validează prin decizie a Rectorului.
(2) Coordonatorul are următoarele îndatoriri principale:
a) conduce activitatea Colegiului și reprezintă CECAP în relația cu conducerea Universității Politehnica Timișoara;
b) propune planul anual de activitate și întocmește raportul anual pe baza informațiilor transmise de secretarul CECAP;
c) constituie echipele de lucru și desemnează responsabilii acestora;
d) asigură comunicarea cu DAC, CEAC, BS, BD, responsabilii de programe si domenii de studii la nivel de licență, masterat, și doctorat;
e) semnalează conducerii UPT situațiile care pot afecta rezultatul unor evaluări externe.

Art. 12. ***Secretarul.*** Secretariatul CECAP este asigurat de un reprezentant al DAC, care are următoarele îndatoriri principale:
a) gestionează baza de date a membrilor și a activităților;
b) asigură convocarea ședințelor și redactarea proceselor-verbale;
c) arhivează documentele Colegiului;
d) actualizează informațiile publicate pe pagina web;
e) întocmește la începutul fiecărui an universitar lista cu programele și domeniilor de studii universitare programate pentru evaluare externă
f) pregătește si transmite coordonatorului datele necesare întocmirii raportului anual al CECAP (care poate conține numărul programelor și domeniilor de studii universitare pre-evaluate; numărul rapoartelor de autoevaluare analizate; numărul vizitelor de evaluare simulate organizate; numărul recomandărilor metodologice formulate; numărul activităților de formare și mentorat desfășurate; gradul de implementare a recomandărilor formulate; contribuția activităților CECAP la pregătirea evaluărilor externe; feedback-ul facultăților și structurilor beneficiare).

5. ATRIBUȚII

Art. 13. ***Atribuțiile CECAP.*** În realizarea misiunii sale, CECAP are următoarele atribuții:

A. Evaluare internă și pregătirea evaluărilor externe

a) realizează pre-evaluarea programelor și domeniilor de studii programate pentru evaluare externă, pe baza standardelor și indicatorilor ARACIS în vigoare;

b) analizează rapoartele de evaluare internă înainte de transmiterea lor la ARACIS și formulează recomandări scrise;

c) organizează, la solicitarea facultăților sau a conducerii UPT, vizite de evaluare simulate, cu analiză documentară, interviuri și vizitarea spațiilor;

d) evaluează din perspectiva conformității propunerile de programe de studii noi, înainte de supunerea lor spre aprobare;

e) sprijină pregătirea evaluării instituționale și a evaluărilor tuturor ciclurilor si domeniilor de studii universitare;

B. Consultanță

f) acordă consultanță metodologică facultăților și boardurilor pentru elaborarea planurilor de învățământ, a fișelor disciplinelor și a dosarelor de evaluare;

g) analizează modificările metodologice și legislative din domeniul asigurării calității și propune măsuri de adaptare a reglementărilor interne;

C. Formare și diseminare

i) organizează programe de instruire pentru membrii comisiilor de calitate, coordonatorii de programe și studenții implicați în procesele de calitate;

j) asigură mentorat cadrelor didactice și studenților care doresc să dobândească calitatea de expert evaluator;

k) diseminează bunele practici identificate în activitatea de evaluare, cu respectarea confidențialității;

D. Monitorizare și dezvoltare

l) monitorizează implementarea planurilor de măsuri elaborate în urma evaluărilor externe și interne;

m) formulează propuneri de îmbunătățire, în concordanță cu cerințele ARACIS, ESG și ale agențiilor înscrise în EQAR, pentru programele de studii și pentru structurile administrative și pentru structurile suport;

n) sprijină pregătirea evaluărilor internaționale și a acreditărilor programelor de studii universitare.

Art. 14. ***Obligațiile membrilor.*** Membrii CECAP au următoarele obligații:

a) să participe la activitățile Colegiului și în echipele de lucru în care sunt desemnați;
b) să respecte confidențialitatea informațiilor și documentelor la care au acces;
c) să declare orice situație de conflict de interese;
d) să își dezvolte competențele prin participarea la formările organizate de ARACIS și de UPT;
e) să informeze DAC cu privire la orice modificare a calității lor în RNE.

Art. 15. ***Drepturile membrilor.*** Membrii CECAP au dreptul:
a) de a participa la activitățile de formare organizate sau facilitate de CECAP;
b) să le fie luată în considerare activitatea desfășurată în cadrul CECAP la evaluarea anuală a activității cadrelor didactice și în criteriile interne de recunoaștere a performanței, potrivit reglementărilor UPT.

6. MODUL DE LUCRU

Art. 16. ***Planificare.*** (1) La începutul fiecărui an universitar, pe baza calendarului evaluărilor externe comunicat de DAC, CECAP elaborează planul anual de activitate, care se aprobă de Plenul Colegiului și se aduce la cunoștința CEAC și a conducerii UPT.
(2) Facultățile pot solicita în scris sprijinul CECAP la constituirea dosarului de evaluare externă, prin DAC, cu cel puțin 30 de zile înainte de termenul de transmitere a acestuia la ARACIS.

Art. 17. ***Echipele de lucru.*** (1) Pentru fiecare misiune, coordonatorul constituie o echipă de lucru formată, de regulă, din doi membri, dintre care cel puțin unul din comisia de specialitate ARACIS corespunzătoare domeniului evaluat. Echipa se poate completa și cu un membru student.

(2) Membrii nu pot face parte din echipele care au contribuit la elaborarea dosarului de evaluare.

Art. 18. ***Rezultatele activității.*** (1) Fiecare misiune se finalizează cu un raport scris, transmis decanului facultății, directorului DAC și prorectorului responsabil cu asigurarea calității.

(2) Recomandările CECAP au caracter consultativ. Facultățile comunică, în termen de 30 de zile, măsurile adoptate sau motivele pentru care o recomandare nu a fost implementată.
(3) Anual, coordonatorul prezintă CA raportul de activitate al CECAP, care se integrează în raportul anual privind evaluarea internă a calității.

7. DISPOZIȚII FINALE

Art. 19. ***Resurse.*** UPT asigură, prin DAC, spațiul, logistica și resursele necesare funcționării CECAP, în limita bugetului aprobat.

Art. 20. ***Constituirea inițială.*** În termen de 30 de zile de la aprobarea prezentului regulament, DAC realizează inventarul cadrelor didactice și al studenților UPT înscriși în RNE și lansează apelul de înscriere. Până la alegerea coordonatorului, activitatea este coordonată de directorul DAC.

Art. 21. ***Intrare în vigoare.*** Prezentul regulament a fost avizat de CA al UPT în ședința din ……, a fost aprobat de Senatul UPT în ședința din …… și intră în vigoare la data aprobării. Orice modificare se face cu respectarea aceleiași proceduri.

RECTOR,
Conf. univ. dr. ing. Florin Drăgan

PREȘEDINTELE SENATULUI,
Conf. univ. dr. mat. Liviu-Ioan Cădariu-Brăiloiu

PRORECTOR,
Prof. dr. ing. Gabriela-Alina Dumitrel

DIRECTOR DAC,
Prof. dr. ing. Liviu-Adrian Ciutina