

APROBAT prin Hotărârea Senatului nr. 29/21.02.2019

Prof. univ. dr. Pálfi Iosif

Rector



Universitatea Creștină "Partium"

PROCEDURA DE EVALUARE INTERNĂ A PROGRAMELOR DE STUDII

1. Scopul

Art. 1. Scopul acestei proceduri este de a stabili modul de evaluare internă a programelor de studii de licență și de master în vederea obținerii autorizării provizorii, a acreditării și evaluării periodice a programelor de licență, programelor și domeniilor de master.

2. Cadrul legislativ

Art. 2 Prezenta procedură a fost elaborată pe baza următoarelor documente:

- a) Legea Educației Naționale nr. 1/2011;
- b) Legea nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare (completată cu O.U.G. nr. 78/2005 aprobată cu Legea nr. 346/2005);
- c) Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației;
- d) Hotărârea de Guvern nr. 1257/2005 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior (ARACIS);
- e) Hotărârea de Guvern nr. 1418/11.10.2006 pentru aprobarea Metodologiei de evaluare externă, a standardelor, a standardelor de referință și a listei indicatorilor de performanță a Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior, modificată prin Hotărârea Guvernului nr. 915 din 14 decembrie 2017;
- f) Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 3235/2005 privind organizarea ciclului de studii universitare de licență;
- g) Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 3617/2005 privind aplicarea generalizată a sistemului de credite transferabile;
- h) Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 3714/2005 privind introducerea suplimentului la Diploma în certificarea absolvirii unui ciclu de studii universitare;

i) Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 3928/2005 privind asigurarea calității serviciilor educaționale în instituțiile de învățământ superior;

j) Ghidul activitatilor de evaluare a calității programelor de studiu universitare și a instituțiilor de învățământ superior – aprobat de Consiliul ARACIS la 17.11.2006/revizuit în 2010.;

k) Ghidul de evaluare externă periodică a domeniilor de studii universitare de masterat, aprobat în BEX ARACIS, 30 octombrie 2017;

l) Hotărârea Guvernului nr. 369 din 12 iunie 2013 pentru aprobarea Metodologiei privind acreditarea domeniilor de studii universitare de master pe baza programelor de studii de master acreditate

3. Evaluarea internă a programelor de licență

Art.3. Evaluarea internă se realizează pentru fiecare program de licență atât pentru obținerea autorizării provizorii, a acreditării, cât și pentru evaluarea periodică. Această acțiune se demarează după întocmirea *Raportului de autoevaluare* a programului de studiu, întocmit de responsabilul programului de studiu.

Art.4. Declanșarea procedurii de evaluare internă se realizează pe baza hotărârii Consiliului de Administrație.

Art.5. Evaluarea internă se realizează ca un proces integrat al Sistemului de Management al Calității, parcurgând următoarele etape:

1. Numirea de către Consiliul de Administrație a *Echipei de evaluare internă* și desemnarea coordonatorului acesteia, la propunerea facultății responsabile de programul de studiu.
2. Întocmirea planului de evaluare internă de către coordonatorul *Echipei de evaluare internă*.
3. Evaluarea internă a *programului de studiu*.
4. Înregistrarea scrisă a neconformităților și prezentarea recomandărilor de remediere sub forma *Raportului comisiei* de evaluare internă (Model 1.)
5. Discutarea și aprobarea *Raportului comisiei* de evaluare internă în cadrul Consiliului de Administrație și formularea Hotărârii Consiliului.
6. Remiterea (la nevoie) a *Raportului de autoevaluare* a programului de studiu, împreună cu *Raportul comisiei* și a anexelor sale la facultate în vederea realizării acțiunilor de corectare și de îmbunătățire a ei.

7. Verificarea și aprobarea *Raportului de autoevaluare* în cadrul Consiliului Facultății de care aparține programul de studiu.

8. Verificarea și aprobarea în Consiliul de Administrație a *Raportului de autoevaluare* revizuit și înaintarea spre Senat pentru aprobare.

9. Dezbaterea în Senat și emiterea hotărârii Senatului de trimitere a *Raportului de evaluare internă* în scopul demarării procesului de evaluare externă.

Art.6. În activitatea lor, evaluatorii și evaluații vor respecta valorile și principiile descrise în *Codul de etica profesionala privind asigurarea calității și acreditarea în învățământul superior din România* aprobat de ARACIS, respectiv:

- ☑ legalitatea
- ☑ independența
- ☑ obiectivitatea
- ☑ transparența
- ☑ responsabilitatea personală
- ☑ profesionalismul
- ☑ dialogul colegial și consensul
- ☑ confidențialitatea.

Art.7.

(1) În funcție de programul de studiu supus evaluării interne, Consiliul de Administrație, la propunerea decanului facultății responsabile de program numește *Echipele de evaluare internă* și *coordonatorul* acesteia.

(2) Din echipă fac parte persoane competente care *nu sunt implicate* în realizarea programului de studiu. În lipsa acestora se poate apela la *persoane din exteriorul universității*.

Art.8. *Echipele de evaluare internă* este formată din coordonator și doi membrii evaluatori.

Art.9. Evaluarea internă are la bază *Fișa vizitei*, document folosit de ARACIS pentru fazele de autorizare, acreditare și evaluare periodică, care completat constituie anexa *Raportului comisiei*.

Art. 10. În evaluarea internă se urmăresc determinarea gradului de conformitate a afirmațiilor înscrise și datelor din *Raportul de autoevaluare* față de cerințele legale și de regulamente.

Art.11. Coordonatorul Echipei de evaluare stabilește prin consultare cu cei interesați:

- ☑ locurile unde se desfășoară activitățile de evaluare;
- ☑ perioada și durata estimată pentru desfășurarea activităților de evaluare;

Art.12.

(1) Membrii *Echipei de evaluare internă* verifică în prealabil *Raportul de autoevaluare*, trimis cu cel puțin 10 zile înainte de data stabilită pentru evaluarea internă, analizează informațiile relevante pentru activitățile de evaluare alocate, și își pregătesc formularele pentru înregistrările evaluării.

(2) Evaluarea internă se desfășoară în cadrul întâlnirii între *echipa de evaluatori* și reprezentanții evaluatului.

(3) Pe parcursul evaluării, concomitent cu completarea *Fișei vizitei* se consemnează în *Raportul comisiei* neconformitățile constatate și se formulează recomandări pentru corecturi și îmbunătățiri ale *Programului de studiu* și ale *Raportului de autoevaluare*.

Art.13.

(1) Coordonatorul *echipei de evaluare internă* prezintă în Consiliul de Administrație *Raportul comisiei*, constatările, corecturile și îmbunătățirile propuse, precum și concluziile echipei.

(2) *Raportul comisiei* cu anexe, lista cu neconformități și propunerile de îmbunătățire se trimit împreună cu *Raportul de autoevaluare* a facultății.

Art.14.

(1) *Raportul de autoevaluare*, corectat și îmbunătățit, se dezbate și se aprobă de Consiliul facultății și se emite decizia Consiliului facultății

(2) *Raportul de autoevaluare*, corectat și îmbunătățit, împreună cu Hotărârea Consiliului Facultății se înaintează Consiliului de Administrație. *Raportul de autoevaluare* este însoțit de 2 (două) CD sau DVD care conține, în format electronic, *Raportul de autoevaluare* constituit din fișiere/directoare distincte cu următoarele titluri și conținut:

- ☐ Pagina de titlu,
- ☐ Cuprinsul și Opis-urile de anexe;
- ☐ Partea I – Prezentarea Universității;
- ☐ Partea a II-a – Evaluarea programului de studiu;
- ☐ Partea a III-a – Anexe.

(3) După aprobarea în Consiliul de Administrație, *Raportul de autoevaluare* devine *Raportul de evaluare internă*. În acest sens se adaugă *Coperta I* a RAPORTULUI DE EVALUARE INTERNA și se introduce o nouă *Pagina de titlu* (în locul celei a *Raportului de autoevaluare*), pe care se menționează decizia Consiliului de Administrație de aprobare a rezultatului evaluării. *Raportul de evaluare internă*, însoțit de documentele evaluării se arhivează la decanatul (facultății).

(4) În cazul continuării cu procedura de evaluare externă, conform legii, *Raportul de evaluare internă* se înaintează la ARACIS în vederea autorizării provizorii/acreditării / evaluării periodice. Fiecare exemplar este însoțit de 3 (trei) CD-uri sau DVD-uri similare care conțin, în format electronic, Raportul de evaluare internă constituit din următoarele fișiere / directoare distincte cu următoarele titluri și conținut:

- ☐ Coperta I;
- ☐ Pagina de titlu,
- ☐ Cuprinsul și Opis-uri de anexe;
- ☐ Partea I – Prezentarea Universității;
- ☐ Partea a II-a –Evaluarea programului de studiu,
- ☐ Partea a III-a – Anexe

(5) Partea I - Prezentarea Universității se concepe și se redactează unitar la nivelul Universității și se aprobă de Consiliul de Administrație. Partea a II-a - Evaluarea programului de studiu, Coperta I, Pagina de titlu, Cuprinsul și Opis-urile de anexe se redactează ținând cont de specificul programelor și de standardele specifice ale ARACIS.

4. Evaluarea internă a programelor de master

Art. 15. Evaluarea internă se realizează pentru fiecare domeniu, respectiv program de studiu de master, atât pentru obținerea acreditării, cât și pentru evaluarea periodică în scopul menținerii acreditării.

Art. 16. Această acțiune presupune parcurgerea următoarelor etape:

1. În funcție de obiectivele specifice înscrise în Planul strategic al facultății/ departamentului, Consiliul facultății analizează oportunitatea menținerii acreditării domeniului/programului de studii universitare de master și formulează o notă justificativă pe care-o prezintă în Consiliul de administrație.
2. Consiliul de administrație colectează toate informațiile de la facultăți și cu avizul CEAC formulează o cerere către ARACIS solicitând demararea acțiunii de evaluare a programelor de studii de masterat.
3. În baza răspunsului ARACIS cu privire la domeniile și programele de studii supuse evaluării externe Consiliul de Administrație hotărăște demararea evaluării interne.
4. Evaluarea internă se demarează după întocmirea Raportului de autoevaluare a programului de studiu, de către responsabilul programului, în colaborare cu directorul departamentului, respectiv alți specialiști implicați în program și cu sprijinul nemijlocit al facultății care administrează programul de studiu.

Art. 17. Prezentarea Universității se concepe și se redactează unitar la nivelul Universității și se aprobă de Consiliul de Administrație.

Art. 18. Partea a II-a –Evaluarea domeniului / programului de studiu, Coperta I, Pagina de titlu, Cuprinsul și Opis-urile de anexe se redactează ținând cont de specificul programelor și de standardele specifice ale ARACIS.

Art. 19. Evaluarea domeniului de masterat va cuprinde:

- a) descrierea misiunii și a obiectivelor de formare profesională și de cercetare ale domeniului de studii universitare de masterat;
- b) informații cu privire la tipul și forma de învățământ (IF și IFR), pentru fiecare program de studii universitare de masterat existent în domeniul de studii universitare de masterat respectiv;
- c) situația înmatriculării studenților pe ani de studii la toate programele de studii de masterat din DSUM supus evaluării de la acreditarea acestora sau de la ultima evaluare;
- d) numărul maxim de studenți pe care IIS dorește să îi școlarizeze în respectivul domeniu de studii universitare de masterat, cu respectarea capacității de școlarizare pe program de studii, stabilită conform legii;
- e) planul de învățământ pentru fiecare program de studii universitare de masterat din domeniul de masterat evaluat;
- f) suplimentul la diplomă pentru fiecare program de studii universitare de masterat din domeniul de masterat evaluat;
- g) informații cu privire la activitatea didactică, proiectarea și implementarea metodelor și tehnicilor de predare, învățare și evaluare centrate pe student și asigurarea unui sistem eficient de suport și de evaluare a cunoștințelor studenților, pentru fiecare PSUM din domeniul de masterat vizat;
- h) informații cu privire la resursele de învățare (manuale, tratate, referințe bibliografice) pentru fiecare program universitar de studii universitare de masterat, disponibile în biblioteci, centre de resurse etc., în format tipărit și/sau electronic;
- i) informații cu privire la activitatea de cercetare științifică desfășurată de instituția de învățământ superior în domeniul de studii de masterat și implicarea studenților în această activitate. Valorificarea cercetării realizate prin: publicații pentru scopuri didactice, publicații științifice, transfer tehnologic și diseminare prin centre de consultanță, parcuri științifice sau alte structuri de valorificare, realizarea unor produse noi etc.;
- j) descrierea bazei tehnico-materiale, a spațiilor de învățământ și de cercetare/creație alocate domeniului de studii universitare de masterat, inclusiv a bazei materiale din alte locații geografice unde sunt acreditate programe universitare de studii de masterat;
- k) descrierea infrastructurii hardware și software care asigură implementarea și administrarea platformelor eLearning;
- l) informații privind personalul didactic și de cercetare/creație/formare implicat în activitățile didactice și de cercetare și de creație din domeniul de masterat, cu precizarea gradului de încărcare a personalului didactic cu activități didactice și de cercetare desfășurate în cadrul și în afara instituției de învățământ superior evaluate;
- m) informații privind serviciile suport studențești de care beneficiază studenții înmatriculați la programe de studii din respectivul DSUM;

- n) gradul de acoperire cu personal propriu și asociat a tuturor posturilor din statele de funcții aferente programelor de studii de masterat din domeniul evaluat;
- o) prezentarea procedurilor interne de asigurare a calității la nivelul programelor de studii universitare de masterat, din care să reiasă existența și aplicarea politicilor și practicilor în domeniul asigurării calității, precum și eficiența și transparența acestora. Vor fi furnizate dovezi de aplicare a acestor proceduri în ultimii 3 ani, concluzii și măsuri de remediere a aspectelor defectuoase identificate;

Art. 20 Prezentarea programului de studiu de masterat va urma informațiile redată în Anexa I a Ghidului de evaluare externă periodică a domeniilor de studii universitare de masterat, 30 octombrie 2017. La întocmirea acestei părți a raportului se vor avea în vedere Standardele de referință și indicatorii de performanță menționați în Ghidul de evaluare externă periodică a domeniilor de studii universitare de masterat, 30 octombrie 2017 precum și Standardele specifice în vigoare postate pe site-ul ARACIS.

Art.21. Declanșarea procedurii de evaluare internă se realizează pe baza hotărârii Consiliului de Administrație a Universității, în urma solicitării în scris a CEAC la nivel de instituție.

Art.22. Evaluarea internă se realizează, ca un proces integrat al Sistemului de Management al Calității, parcurgând etapele:

Numirea de către Consiliul de Administrație a *Echipei de evaluare internă* și desemnarea coordonatorului acesteia, la propunerea facultății responsabile de programul de studiu.

2. Întocmirea planului de evaluare internă de către coordonatorul *Echipei de evaluare internă*.

3. Evaluarea internă a *programului de studiu*.

4. Înregistrarea scrisă a neconformităților și prezentarea recomandărilor de remediere sub forma *Raportului comisiei* de evaluare internă (Model 1.)

5. Discutarea și aprobarea *Raportului comisiei* de evaluare internă în cadrul Consiliului de Administrație și formularea Hotărârii Consiliului.

6. Remiterea (la nevoie) a *Raportului de autoevaluare* a programului de studiu, împreună cu *Raportul comisiei* și a anexelor sale la facultate în vederea realizării acțiunilor de corectare și de îmbunătățire a ei.

7. Verificarea și aprobarea *Raportului de autoevaluare* în cadrul Consiliului Facultății de care aparține programul de studiu.

8. Verificarea și aprobarea în Consiliul de Administrație a *Raportului de autoevaluare* revizuit și înaintarea spre Senat pentru aprobare.

9. Dezbateră în Senat și emiterea hotărârii Senatului de trimitere a Raportului de evaluare internă în scopul demarării procesului de evaluare externă.

Art.23. În activitatea lor, evaluatorii și evaluații vor respecta valorile și principiile descrise în *Codul de etică profesională privind asigurarea calității și acreditarea în învățământul superior din România* aprobat de ARACIS, respectiv:

- ☑ legalitatea;
- ☑ independența;
- ☑ obiectivitatea;
- ☑ transparența;
- ☑ responsabilitatea personală;
- ☑ profesionalismul;
- ☑ dialogul colegial și
- ☑ consensul.

Art.24.

(1) Din *Echipa de evaluare internă* fac parte persoane competente profesional în domeniul de știință al programului vizat, având totodată experiență în activitățile legate de evaluarea și managementul calității, care nu sunt implicate în realizarea programului de studiu. La nevoie se poate apela la persoane din exteriorul facultății sau a universității.

(2) Numărul de membri ai *Echipei de evaluare internă* variază în funcție de numărul de programe din domeniu, fiind situat între 2-5 evaluatori.

Art.25. Evaluarea internă are la baza standardele și indicatorii de performanță (Anexa 1 din Ghidul de evaluare externă periodică a domeniilor de studii universitare de masterat).

Art. 26. În evaluarea internă se urmăresc determinarea gradului de conformitate a afirmațiilor înscrise în *Raportul de autoevaluare* cu cerințele legale și cu realitatea constatată pe teren.

Art.26. Coordonatorul *Echipei de evaluare* stabilește prin consultare cu cei interesați (responsabilul programului, membrii echipei):

- ☑ locul unde se desfășoară activitatea de evaluare;
- ☑ perioada și durata estimată pentru derularea evaluării.

Art.27.

(1) Membrii *Echipei de evaluare internă* verifică în prealabil *Raportul de autoevaluare*, trimis cu cel puțin 10 zile înainte de data stabilită pentru evaluarea internă, analizează informațiile relevante pentru activitățile de evaluare alocate, și pregătesc formularele pentru înregistrarea observațiilor.

(2) Evaluarea internă se desfășoară în cadrul întâlnirii între *echipa de evaluatori* și reprezentanții programului evaluat.

(3) Pe parcursul evaluării, concomitent cu completarea *Fișei vizitei* se consemnează în Raportul comisiei neconformitățile constatate și se formulează recomandări pentru corecturi și îmbunătățiri ale *Programului de studiu* și ale *Raportului de autoevaluare* și se completează *Anexele II și III*.

Art.28.

(1) Coordonatorul *Echipei de evaluare internă* prezintă în Consiliul de Administrație Raportul comisiei, constatările, corecturile și îmbunătățirile propuse, precum și concluziile echipei.

(2) Raportul comisiei cu anexele completate și semnate, lista cu neconformități și propunerile de îmbunătățire se trimit împreună cu Raportul de autoevaluare facultății care administrează domeniul/programul.

Art.29.

(1) *Raportul de autoevaluare*, care nu necesită corecturi, completări se tipărește, se verifică de Decan înainte de a fi trimis spre dezbatere și aprobare în Consiliul facultății.

(2) *Raportul de autoevaluare*, care conform Hotărârii Consiliului de Administrație trebuie îmbunătățit se trimite de către Decanat responsabilului programului de studiu în scopul efectuării operațiilor menționate. După efectuarea corecturilor, certificat de responsabilul programului de studiu, raportul tipărit se remite spre avizare decanului. Raportul este trimis apoi membrilor Consiliului facultății / departamentului și, după aprobare se emite decizia Consiliului facultății / departamentului.

(3) Raportul de autoevaluare aprobat, împreună cu hotărârea Consiliului facultății care administrează programul se înaintează Consiliului de Administrație în 2 (două) exemplare. Fiecare exemplar al Raportului de autoevaluare este însoțit de 4 (patru) CD sau DVD care conține, în format electronic, *Raportul de autoevaluare* constituit din fișiere / directoare distincte cu următoarele titluri și conținut:

☒ Pagina de titlu;

☒ Partea I – Prezentarea Universității (inclusiv Cuprinsul și Opis-urile de anexe);

☒ Partea a II-a – Evaluarea domeniului/programului de studiu (inclusiv Cuprinsul și Opis-urile de anexe);

☒ Anexe

(4) După aprobarea în Consiliul de Administrație, Raportul de autoevaluare devine *Raportul de evaluare internă*. În acest sens se adaugă *Coperta I* a RAPORTULUI DE EVALUARE INTERNĂ și se introduce o nouă *Pagină de titlu* (în locul celei a Raportului

de autoevaluare), pe care se menționează decizia Consiliului de Administrație de aprobare a rezultatului evaluării.

(5) Raportul de evaluare internă aprobat de Consiliul de Administrație se trimite pe de o parte în Senat spre dezbateră și aprobare, pe de altă parte un exemplar se trimite la decanatul facultății pentru arhivare.

(6) În cazul continuării cu procedura de evaluare externă, conform legii, *Raportul de evaluare internă*, aprobat în Senat, se înaintează la ARACIS în vederea acreditării / evaluării periodice. Fiecare exemplar este însoțit de 3 (trei) CD-uri sau DVD-uri similare care conțin, în format electronic, Raportul de evaluare internă, cu următoarea structură:

- ☐ Coperta
- ☐ Pagina de titlu
- ☐ Partea I – Prezentarea Universității (inclusiv Cuprinsul și Opis-urile de anexe);
- ☐ Partea a II-a – Evaluarea domeniului/programului de studiu (inclusiv Cuprinsul și Opis-urile de anexe);
- ☐ Anexe