


UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	Procedură operațională UOC-PO-01	Ediția: I Revizia: 0	Nr. de ex.: _2_
	PROCEDURA PRIVIND INIȚIEREA, PROIECTAREA ȘI APROBAREA PROGRAMELOR DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ ȘI DE MASTERAT DIN UOC	Pagina: 1 / 23 Exemplar nr.: _2_	


APROBAT,
Rector
Universitatea „Ovidius” din Constanța,
Prof.univ.dr. Sorin RUGINĂ



**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
PRIVIND
INIȚIEREA, PROIECTAREA ȘI APROBAREA
PROGRAMELOR DE STUDII DE LICENȚĂ ȘI DE MASTERAT
DIN UNIVERSITATEA „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA**

Cod: UOC-PO-01

Ediția a I-a, Revizia 0
(în vigoare începând cu 07.09.2017)

UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	Procedură operațională UOC-PO-01	Ediția: I Revizia: 0	Nr. de ex.: _2_
	PROCEDURA PRIVIND INIȚIEREA, PROIECTAREA ȘI APROBAREA PROGRAMELOR DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ ȘI DE MASTERAT DIN UOC	Pagina: 2 / 23 Exemplar nr.: _2_	

01. CUPRINS

UOC-PO-01-F.01

UOC-PO-01-F.00	00. Pagina de gardă	1
UOC- PO-01-F.01	01. Cuprins	2
UOC- PO-01-F.02	02. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției/ reviziei procedurii	3
UOC- PO-01-F.03	03. Situația edițiilor și a reviziilor procedurii formalizate	4
UOC- PO-01-F.04	04. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția/revizia procedurii	5
UOC- PO-01-F.05	05. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura formalizată	7
	5.1. Definiții ale termenilor	7
	5.2. Abrevieri ale termenilor	7
UOC- PO-01-F.06	06. Conținutul procedurii	9
	6.1. Scopul procedurii	9
	6.2. Domeniul de aplicare a procedurii	9
	6.3. Documente de referință (reglementari) aplicabile procedurii	9
	6.3.1. Legislație primară	9
	6.3.2. Reglementări interne	10
	6.4. Descrierea procedurii	10
	6.4.1. Generalități	10
	6.4.2. Etapizarea activității de bază a procedurii	11
	6.4.3. Descrierea etapelor de dezvoltare a activității de bază a procedurii	11
	6.4.4. Resurse necesare	15
	6.5. Responsabilități și răspunderi în derularea activităților din cadrul procedurii	16
	6.6. Derularea acțiunilor și a operațiunilor activităților procedurii, termene, responsabilități, rezultate	17
	(A) Activități preliminare pentru inițierea, proiectarea programului de studii	17
	(B) Realizarea activităților pentru inițierea și proiectarea unui program de studii	17
	(C) Evaluarea internă și aprobarea programului de studii	18
	(D) Evaluarea externă a programului de studii	19
UOC- PO-01-A.00	07. Anexe și formulare	21
UOC- PO-01-A.01	Anexa 1 Diagrama proces (diagrama flux) pentru inițierea, proiectarea și aprobarea programelor de studii universitare de licență și de masterat din UOC.	
UOC- PO-01-A.02	Anexa 2 Raport de autoevaluare	
UOC- PO-01-A.03	Anexa 3 Cerințe generale privind evaluarea academică a programelor de studii universitare de licență	
UOC- PO-01-A.04	Anexa 4 Cerințe generale privind evaluarea academică a programelor de studii universitare de masterat	
UOC- PO-01-A.05	Anexa 5 Fișa de evaluare – <i>autorizare</i> program de studii de licență	
UOC- PO-01-A.06	Anexa 6 Fișa de evaluare – <i>autoevaluare</i> program de studii de licență	
UOC- PO-01-A.07	Anexa 7 Fișa de evaluare – <i>acreditare</i> program de studii de masterat	
UOC- PO-01-A.08	Anexa 8 Rezumatul descrierii calificării programului de studii	
UOC- PO-01-A.09	Anexa 09 Fișa programului de studii universitare de licență	
UOC- PO-01-A.10	Anexa 10 Fișa programului de studii universitare de masterat	
UOC- PO-01-A.11	Anexa 11 Model Fișă disciplină	
UOC- PO-01-A.12	Anexa 12 Cerere de evaluare internă a programului de studii inițiat	
UOC- PO-01-A.13	Anexa 13 Cerere CA- SENAT	
UOC- PO-01-A.14	Anexa 14 Cerere de evaluare externă a programului de studii inițiat	

UNIVERSITATEA „OVIDIUS”
din CONSTANȚA



Procedură operațională
UOC-PO-01

Ediția: I Nr. de ex.:
Revizia: 0 _2_

PROCEDURA PRIVIND
INIȚIEREA, PROIECTAREA ȘI APROBAREA
PROGRAMELOR DE STUDII UNIVERSITARE DE
LICENȚĂ ȘI DE MASTERAT DIN UOC


Pagina: 3 / 23

Exemplar nr.: _2_

**02. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDITIEI/ REVIZIEI PROCEDURII
UOC-PO-01-F.02**

Ed.	Rev.	ELABORAT	VERIFICAT	AVIZAT		AVIZ DE LEGALITATE	APROBAT	
				Departamentul de Asigurare a Calității Învățământului Superior	Comisia de monitorizare a SCIM		Senat	Conducătorul entității publice
1	0	Biroul Asigurarea Calității (BAC)	Șef birou Jitaru Daniela	Director Popovici Ionela	Președinte Maftel Carmen	Direcția juridică Dan Loredana	Președinte Botescu Ion	Rector Rugină Sorin
		Responsabil Bormambet Melat Cotrumbă Mirela						



UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	Procedură operațională UOC-PO-01		Ediția: I	Nr. de ex.:
			Revizia: 0	_2_
PROCEDURA PRIVIND INIȚIEREA, PROIECTAREA ȘI APROBAREA PROGRAMELOR DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ ȘI DE MASTERAT DIN UOC			Pagina: 4 / 23	
			Exemplar nr.: _2_	

**03. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII FORMALIZATE
UOC-PO-01-F.03**

<i>Nr. crt.</i>	<i>Ediția</i>	<i>Revizia</i>	<i>Componența revizuită</i>	<i>Descriere modificare</i>	<i>Modalitatea reviziei</i>	<i>Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției</i>
<i>0</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
1.0.	I	0	-	-	-	

UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	Procedură operațională UOC-PO-01		Ediția: I	Nr. de ex.:
			Revizia: 0	_2_
	PROCEDURA PRIVIND INIȚIEREA, PROIECTAREA ȘI APROBAREA PROGRAMELOR DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ ȘI DE MASTERAT DIN UOC			Pagina: 5 / 23
			Exemplar nr.: _2_	


04. LISTA CUPRINZÂND PERSOANELE LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIȚIA/REVIZIA PROCEDURII

UOC-PO-01-F.04

Nr. Crt.	Scopul difuzării	Modalitate difuzare	Ex. nr.	Structura/Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data transmiterii	Observații
1.	Evidență și aplicare	Exemplar original	1	Elaborator	Responsabil			
2.	Evidență, aplicare și arhivare	Exemplar original	2	Comisia de monitorizare a Sistemului de control intern managerial	Secretar			
3.	Evidență	Exemplar în format electronic	2	Consiliul de Administrație	Secretar			
				Senat	Secretar			
4.	Aplicare	Exemplar în format electronic	2	Rectorat - Secretariat	Secretar			
5.			2	Rectorat / Cancelarie	Secretar			
6.			2	Prorector cu dezvoltare și implementarea strategiilor acad. asig. calit.	Prorector			
7.			2	Prorector cu dezvoltare și implementarea strategiilor adm.	Prorector			
8.			2	Prorector cu dezvoltare și implementarea strategiilor cercetare	Prorector			
9.			2	Prorector cu dezvoltare și implementarea strategiilor financiare	Prorector			
10.			2	Prorector cu dezvoltare și implementarea strategiilor stud străini	Prorector			
11.			2	Facultatea de Arte	Decan			
12.			2	Facultatea de Construcții	Decan			
13.			2	Facultatea de Drept și Științe Administrative	Decan			
14.			2	Facultatea de Educație Fizică și Sport	Decan			
15.			2	Facultatea de Farmacie	Decan			
16.			2	Facultatea de Inginerie Mecanică, Industrială și Maritimă	Decan			
17.			2	Facultatea de Istorie și Științe Politice	Decan			
18.			2	Facultatea de Litere	Decan			
19.			2	Facultatea de Matematică și Informatică	Decan			
20.			2	Facultatea de Medicină	Decan			

UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	Procedură operațională UOC-PO-01		Ediția: I	Nr. de ex.:
			Revizia: 0	_2_
PROCEDURA PRIVIND INIȚIEREA, PROIECTAREA ȘI APROBAREA PROGRAMELOR DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ ȘI DE MASTERAT DIN UOC			Pagina: 6 / 23	
			Exemplar nr.: _2_	

21.			2	Facultatea de Medicină Dentară	Decan				
22.			2	Facultatea de Psihologie și Științele Educației	Decan				
23.			2	Facultatea de Științe Aplicate și Inginerie	Decan				
24.			2	Facultatea de Științe Economice	Decan				
25.			2	Facultatea de Științe ale Naturii și Științe Agricole	Decan				
26.			2	Facultatea de Teologie	Decan				
27.			2	Centrul pentru Învățământ la Distanță și Învățământ cu Frecvență Redusă	Director				
28.			2	Institutul Studiilor Doctorale	Director				
29.			2	Departamentul de Asigurare a Calității Învățământului Superior	Director				
32.		Exemplar în format electronic	2	Departamentul de Admitere, Finalizare Studii și Relații cu mediul preuniversitar	Director				
34.			2	Departament strategie și marketing instituțional	Director				
35.			2	Centrul de Consiliere Educațională și Profesională	Director				
41.			2	Departamentul pentru tehnologii informatizate și comunicații	Director				
46.			2	Direcția Juridică	Director				
48.			2	Direcția Resurse Umane și Salarizare	Director				
50.			2	Biroul Audit Intern	Auditor				
51.	Informare		Postare pe pagina web a UOC, (variantele electronice)	2	Toți angajații UOC	-	-	-	-

UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	Procedură operațională UOC-PO-01	Ediția: I Revizia: 0	Nr. de ex.: _2_
	PROCEDURA PRIVIND INIȚIEREA, PROIECTAREA ȘI APROBAREA PROGRAMELOR DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ ȘI DE MASTERAT DIN UOC	Pagina: 7 / 23 Exemplar nr.: _2_	


05. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURA FORMALIZATĂ UOC-PO-01-F.05

5.1. Definiții ale termenilor


Nr. Crt.	Termenul	Definiția
1.	Asigurarea calității	Parte a managementului calității, concentrată pe furnizarea încrederii că cerințele referitoare la calitate vor fi îndeplinite.
2.	Ciclul de licență	Ciclul I de studii universitare, care corespunde unui număr de minim 180 și maxim 360 de credite de studii transferabile, conform ECTS/SECT, și se finalizează prin nivelul 6 din EQF/CEC și din Cadrul Național al Calificărilor.
3.	Ciclul de masterat	Ciclu II de studii universitare, care corespunde unui număr minim de credite de studii transferabile, cuprins între 60 și 120 și se finalizează prin nivelul 7 din EQF/CEC și din Cadrul Național al Calificărilor.
4.	Program de studii	Totalitatea activităților de proiectare, organizare, conducere și realizare efectivă a predării, învățării și cercetării dintr-un domeniu care conduce la obținerea unei calificări universitare. Programele de studii se diferențiază în funcție de: (a) nivelul calificării universitare: licență, master, doctorat; (b) forma de învățământ: la zi, seral, cu frecvență redusă, învățământ la distanță etc.; (c) domeniul de specializare a cunoașterii, conform cu diviziunea academică a cunoașterii și cu diviziunea profesională a muncii.
5.	Evaluare internă	Instrument pentru asigurarea și evaluarea calității programelor de studii; realizarea și utilizarea lui eficientă în fundamentarea strategiilor de asigurare a calității educației este de competența managementului academic.
6.	Evaluare externă	Instrument pentru obținerea autorizării funcționării provizorii a unui program de studii (autorizare de program), acreditarea unui program de studii (acreditare de program) sau pentru evaluarea periodică, la intervale de 5 ani.
7.	Raport de autoevaluare	Document elaborat de facultate pentru autorizarea provizorie/acreditarea /evaluare periodică a unui program de studii. Documentul cuprinde: prezentarea instituției la care se referă raportul, informații privind realizarea cerințelor normative obligatorii, standardelor și indicatorilor de performanță și a standardelor specifice, precum și prezentarea documentelor justificative privind realizarea cerințelor.
8.	Raport de evaluare internă	Forma finală a <i>raportului de autoevaluare</i> rezultată în urma evaluării interne, conform procedurii specifice și a aprobării rezultatelor evaluării de către Senat.

5.2. Abrevieri ale termenilor

Abrevierea	Termenul abreviat
BAC	Biroul Asigurarea Calității, în cadrul DACIS
CA	Consiliul de Administrație
CM - SCIM	Comisia de monitorizare – Sistemul de control intern managerial
DACIS	Departamentul de Asigurarea Calității Învățământului Superior
D.E.	Direcția Economică
HG	Hotărâre de guvern
OG	Ordonanță de Guvern
PO	Procedură operațională
UOC	Universitatea „Ovidius” din Constanța
CF	Consiliul facultății

UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	Procedură operațională UOC-PO-01	Ediția: I	Nr. de ex.:
			Revizia: 0
	PROCEDURA PRIVIND INIȚIEREA, PROIECTAREA ȘI APROBAREA PROGRAMELOR DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ ȘI DE MASTERAT DIN UOC	Pagina: 8 / 23	
		Exemplar nr.: _2_	

CNC	Cadrul Național al Calificărilor
RNCIS	Registrul Național al Calificărilor din Învățământul Superior
ENAAE	Rețeaua Europeană pentru Acreditarea Învățământului Ingineresc
EUR-ACE	Sistem European de acreditare a programelor de studii universitare de inginerie

UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	Procedură operațională UOC-PO-01	Ediția: I Revizia: 0	Nr. de ex.: _2_
	PROCEDURA PRIVIND INIȚIEREA, PROIECTAREA ȘI APROBAREA PROGRAMELOR DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ ȘI DE MASTERAT DIN UOC	Pagina: 9 / 23	Exemplar nr.: _2_

06. CONȚINUTUL PROCEDURII

UOC-PO-01-F.06

6.1. Scopul procedurii

Scopul prezentei proceduri este:

- (1) de a stabili modul unic de inițiere, proiectare și aprobarea a unui program de studii universitare de licență sau masterat în UOC;
- (2) de a stabili modul de lucru și responsabilitățile celor implicați în inițierea, proiectarea și aprobarea unui program de studii de licență sau masterat în UOC;
- (3) să permită coordonatorilor programelor de studii, la analiza colegială împreună cu studenții, absolvenții și angajatorii adaptarea ofertei de programe universitare a UOC la cerințele mediului economic și socio-cultural, cu respectarea cerințelor de calitate academică;
- (4) de a sprijini organismele abilitate în acțiuni de auditare și/sau control;
- (5) de a veni în sprijinul Rectorului, în luarea deciziilor.

6.2. Domeniul de aplicare a procedurii


Prezenta procedură este o procedură operațională care se aplică în activitatea tuturor facultăților/departamentelor din UOC, în vederea inițierii, proiectării și aprobării programelor de studii universitare, ciclul de licență și ciclul de masterat, forma IF și/sau ID/IFR, conform diagramei flux prezentate în **Anexa 1**.

6.3. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

Documentele de referință în cazul prezentei proceduri sunt:

6.3.1. Legislație primară

- (1) Legea educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare.
- (2) Legea nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare, cu modificările și completările ulterioare;
- (3) HG nr. 404/2006 privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de masterat;
- (4) OUG nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, cu modificările și completările ulterioare;
- (5) HG 1418/2006 privind 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 HG nr. 1512/2008 în coroborare cu art. 287 din Legea educației naționale nr,1/2011;
- (6) OMEC nr. 4868/2006 privind Suplimentul la diplomă;
- (7) Ordinul MEN 3475/2017 privind aprobarea Metodologiei de înscriere și înregistrare a calificărilor din învățământul superior în Registrul Național al Calificărilor din Învățământul Superior (RNCIS).

UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	Procedură operațională UOC-PO-01	Ediția: I Revizia: 0	Nr. de ex.: _2_
	PROCEDURA PRIVIND INIȚIEREA, PROIECTAREA ȘI APROBAREA PROGRAMELOR DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ ȘI DE MASTERAT DIN UOC	Pagina: 10 / 23 Exemplar nr.: _2_	


6.3.2. Reglementări interne

- (1) Carta UOC
- (2) Strategia de dezvoltare instituțională a UOC
- (3) Regulament privind inițierea, aprobarea, monitorizarea, revizuirea și evaluarea periodică a programelor de studii din UOC.

6.4. Descrierea procedurii formalizate

6.4.1. Generalități

- (1) Procesele de inițiere, proiectare și aprobare a programelor de studii reprezintă componente ale sistemului de management al calității din UOC, esențiale pentru a se asigura îmbunătățirea continuă a calității în educație.
- (2) Propunerea pentru inițierea unui program de studii poate fi făcută de orice persoană/grup interesat din interiorul/ exteriorul facultății/departamentului.
- (3) Un program de studii se concretizează prin:
 - (a) obiectivele generale și specifice ale programului;
 - (b) planul de învățământ care include toate disciplinele care contribuie la obținerea unei calificări universitare, repartizate succesiv pe ani de studii și cu ponderi exprimate în credite de studii de tip ECTS;
 - (c) fișele disciplinelor în care sunt formulate: tematica predării și învățării și practicile asociate predării, învățării și evaluării;
 - (c) organizarea studenților și a personalului didactic în perioada de realizare a programului de studii;
 - (d) modul de examinare și evaluare la fiecare disciplină, ținând cont de rezultatele planificate; modul de organizare și conținuturile examenului de finalizare a studiilor, ca examen sumativ care certifică asimilarea competențelor cognitive și profesionale care corespund calificării universitare;
 - (e) sistemul de asigurare a calității academice a activităților de realizare a programului de studii.
- (4) Inițierea programelor de studii se bazează pe analize privind mediul extern și intern al universității, finalizate printr-un studiu preliminar (motivație).
 - (a) studiu preliminar cuprinde informații referitoare la:
 - i. piața muncii;
 - ii. corespondența cu CNC;
 - iii. încadrarea în strategia departamentului/facultății/universității;
 - iv. asigurarea resurselor necesare la nivelul standardelor de calitate;
 - v. proiectul de plan de învățământ.
 - (b) Analiza mediului extern se referă la evaluarea contextului economic și socio-cultural național și internațional în scopul identificării nevoilor de instruire și de formare profesională, cu respectarea reglementărilor referitoare la educație elaborate de organisme naționale și internaționale.
 - (c) Analiza mediului intern se referă la evaluarea ofertei de programe de studii existente, a obiectivelor strategice și a resurselor disponibile ale universității.

UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	Procedură operațională UOC-PO-01	Ediția: I Revizia: 0	Nr. de ex.: _2_
	PROCEDURA PRIVIND INIȚIEREA, PROIECTAREA ȘI APROBAREA PROGRAMELOR DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ ȘI DE MASTERAT DIN UOC	Pagina: 11 / 23 Exemplar nr.: _2_	

- (5) Conținutul prezentei proceduri se va actualiza permanent, corespunzător domeniilor de licență și programelor de studii care funcționează legal, precum și corespunzător unor acte normative noi sau modificate care vor intra în vigoare.
- (6) Orice modificare trebuie justificată prin raportare la evoluția cunoașterii științifice și tehnologice precum și la modificări survenite în privința calificărilor și în cererea pieței forței de muncă și trebuie să se păstreze în limitele standardelor generale și specifice ARACIS.

6.4.2. Etapizarea activității de bază a procedurii formalizate de inițiere și aprobare

- (1) Prezenta procedură operațională are în evidență și abordează 3 activități de referință:

- (A) *Activități preliminare pentru inițierea, proiectarea programului de studii;*
- (B) *Realizarea activităților pentru inițierea proiectarea programului de studii;*
- (C) *Evaluarea internă și aprobarea programului de studii;*
- (D) *Evaluarea externă.*

- (2) Etapele de dezvoltare a acestor activități de referință sunt:

(A) Activități preliminare pentru inițierea proiectarea unui program de studii

- (A.1) etapa de analiză a oportunității inițierii, proiectării programului de studii în baza studiului preliminar și a întâlnirilor cu reprezentanți ai mediului economic și socio-cultural.
- (A.2) etapa de desemnarea coordonatorului programului de studii.
- (A.3) etapa de alcătuirea comisiei de lucru.

(B) Realizarea activităților pentru inițierea, proiectarea unui program de studii

- (B.1) Etapa de validare a proiectelor documentelor în ședința plenară a departamentului.
- (B.2) Etapa de elaborare a referatului de asumare a responsabilității de către directorul de departament.
- (B.3) Etapa de depunere a raportului de evaluare în vederea evaluării interne.

(C) Evaluarea internă și aprobarea programului de studii

- (C.1) Etapa de constituire a echipei de evaluare internă.
- (C.2) Etapa de evaluare internă și elaborare a Raportului de evaluare internă.
- (C.3) Etapă de aprobarea programului de studii inițiat.

(D) Evaluarea externă a programului de studii

- (D.1) Etapa de elaborare a cererii către ARACIS.
- (D.2) Etapa de evaluare externă.

6.4.3. Descrierea etapelor de dezvoltare a activității de bază a procedurii formalizate

(A) Activități preliminare pentru inițierea și proiectarea programului de studii

UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	Procedură operațională UOC-PO-01	Ediția: I Revizia: 0	Nr. de ex.: _2_
	PROCEDURA PRIVIND INIȚIEREA, PROIECTAREA ȘI APROBAREA PROGRAMELOR DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ ȘI DE MASTERAT DIN UOC	Pagina: 12 / 23 Exemplar nr.: _2_	

(A.1) Etapa de analiză a oportunității inițierii programului de studii în baza studiului preliminar

- (1) Consiliul Facultății analizează oportunitatea inițierii programului de studii, în baza studiului preliminar.
- (2) În baza fezabilității propunerii și a rezultatului votului în plenul ședinței, CF formulează Nota de fundamentare care susține inițierea stabilește denumirea programului de studii, domeniul în care acesta se încadrează, departamentul organizator al programului de studii și termenul limită de finalizare a documentelor de bază și de elaborare a Raportului de autoevaluare.

(A.2) Etapa de desemnarea coordonatorului programului de studii

- (1) Departamentul organizator al programului de studii analizează în ședință plenară propunerea de inițiere a programului de studii și desemnează, prin consens și cu acordul membrilor departamentului, un cadru didactic care să îndeplinească funcția de coordonator al programului de studii.
- (2) Poate fi numit coordonator orice cadru didactic titular al UOC, cu gradul de profesor universitar, conferențiar universitar sau lector universitar, cu competențe în domeniul programului de studii inițiat.

(A.3) Etapa de alcătuirea comisiei de lucru

- (1) Coordonatorul programului de studii desemnat și Directorul departamentului organizator stabilesc, prin consens și cu acordul persoanelor implicate, o comisie de lucru.
- (2) Comisia de lucru este alcătuită din coordonatorul programului de studii și 2-4 persoane care pot fi cadre didactice din universitate cu competențe în domeniul programului de studii inițiat și/sau colaboratori externi, reprezentanți ai mediului economic și socio-cultural, specialiști cu preocupări în domeniul programului de studii, absolvenți.
- (3) Coordonatorul va organiza, coordona și controla activitățile de elaborare a documentelor de bază ale programului de studii, conform strandardelor generale ARACIS și celor specifice fiecărui domeniu și va elabora Raportul de autoevaluare. (ANEXA 2)
- (4) Documentele de bază trebuie să corespundă criteriilor și indicatorilor de performanță (ANEXA 3, ANEXA 4), standardelor specifice formulate de către ARACIS și trebuie să fie susținute de documente doveditoare oficiale relevante.

(B) Realizarea activităților pentru inițierea și proiectarea unui program de studii

(B.1) Etapa de validare a proiectelor documentelor în ședința plenară a departamentului

- (1) Coordonatorul programului de studii prezintă, în ședința plenară a departamentului organizator, proiectele documentelor de bază ale programului de studii și concluziile activității comisiei de lucru.
- (2) Departamentul organizator analizează, propune eventuale completări sau îmbunătățiri și, în aceeași ședință, prin vot deschis, validează proiectele documentelor de bază ale programului de studii.

UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	Procedură operațională UOC-PO-01	Ediția: I Revizia: 0	Nr. de ex.: _2_
	PROCEDURA PRIVIND INIȚIEREA, PROIECTAREA ȘI APROBAREA PROGRAMELOR DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ ȘI DE MASTERAT DIN UOC	Pagina: 13 / 23 Exemplar nr.: _2_	

- (3) Deciziile se iau prin întrunirea majorității simple, cu participarea la vot a cel puțin 2/3 din personalul didactic al departamentului organizator.
- (4) Pentru desfășurarea corespunzătoare a acestei etape, proiectele documentelor de bază ale programului de studii inițiat vor fi puse la dispoziția personalului didactic al departamentului organizator cu cel puțin trei zile înainte de desfășurarea ședinței plenare.

(B.2) Etapa de elaborare a referatului de asumare a responsabilității de către directorul de departament

- (1) După validare, directorul departamentului elaborează și semnează un Referat de asumare a responsabilității, prin care departamentul se angajează să îndeplinească cerințele de asigurare a calității pentru toate activitățile aferente programului de studii inițiat și precizează care este cifra de școlarizare pentru care pot fi respectate aceste cerințe.
- (2) CF stabilește un termen de prezentare a documentelor de bază ale programului de studii inițiat în ședința CF.
- (3) La termenul stabilit de CF, coordonatorul programului de studii inițiat și directorul departamentului organizator prezintă în ședința Consiliului Facultății următoarele documente:
 - (a) proiectele documentelor de bază ale programului de studii inițiat;
 - (b) procesul verbal al ședinței plenare a departamentului organizator în care aceste documente au fost analizate și validate;
 - (c) Referatul de asumare a responsabilității cu propunerea de cifră de școlarizare.
- (4) În ședința plenară a CF se analizează conținutul planului de învățământ, se validează, prin vot deschis, proiectele documentelor de bază ale programului de studii inițiat, deciziile luându-se prin întrunirea majorității simple, cu participarea la vot a cel puțin 2/3 din membrii Consiliului Facultății.
- (5) Se completează cererea prin care se solicită departamentului DACIS declanșarea procedurii evaluării interne a programului de studii inițiat (ANEXA 12).

(B.3) Etapa de depunere a raportului de evaluare în vederea evaluării interne

- (1) Comisia de lucru a facultății întocmește Raportul de autoevaluare respectând Metodologia ARACIS.
- (2) Coordonatorul comisiei de lucru depune, pe suport electronic, la secretariatul DACIS, Raportul de autoevaluare, împreună cu documentele justificative, pentru verificare și avizare. Sinteza Raportului de autoevaluare se constituie într-o fișă de evaluare, în care comisia de evaluare internă cuantifică gradul de îndeplinire al cerințelor din standarde și propune o decizie (ANEXA 5, ANEXA 6, ANEXA 7):
- (3) Pachetul de documente de bază ale programului de studii inițiat, elaborat de comisia de lucru, cuprinde:
 - (a) rezumatul calificării (ANEXA 8);
 - (b) planul de învățământ;
 - (c) descrierea competențelor profesionale care definesc calificarea profesională vizată, conform cu Metodologia RNCIS;
 - (d) fișa programului de studii (ANEXA 9, ANEXA 10);

UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	Procedură operațională UOC-PO-01	Ediția: I Revizia: 0	Nr. de ex.: _2_
	PROCEDURA PRIVIND INIȚIEREA, PROIECTAREA ȘI APROBAREA PROGRAMELOR DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ ȘI DE MASTERAT DIN UOC	Pagina: 14 / 23 Exemplar nr.: _2_	

- (e) lista personalului didactic care deservește programul de studii cu evidențierea competențelor în domeniul disciplinelor repartizate;
- (f) fișele disciplinelor (ANEXA 11);
- (g) lista laboratoarelor cu lucrările de laborator desfășurate și dotările disponibile pentru derularea programului de studii.

(C) Evaluarea internă și aprobarea programului de studii

(C.1) Etapa de constituire a echipei de evaluare internă

- (1) După primirea cererii (ANEXA 12) și a pachetului de documente de bază ale programului de studii inițiat, directorul DACIS constituie echipa de evaluare internă.
- (2) Echipa de evaluare internă se constituie din registrul de experți ARACIS ai UOC și cadre didactice cu experiență în evaluarea programelor de studii.

(C.2) Etapă de evaluare internă și elaborare a Raportului de evaluare internă

- (1) Echipa de evaluare internă consemnează neconformitățile constatate și formulează recomandări pentru corectarea și îmbunătățirea programului de studii și a Raportului de autoevaluare.
- (2) Comisia de evaluare internă, prin secretariat DACIS, transmite coordonatorului programului de studii și comisiei de lucru neconformitățile și solicită corectarea Raportului de autoevaluare și a pachetului de documente de bază ale programului de studii inițiat.
- (3) Echipa de evaluare internă prezintă în ședința Consiliului Facultății datele principale ale procesului de evaluare internă, constatările, corecturile, îmbunătățirile efectuate, concluziile și propunerile privind rezultatul evaluării interne care se consemnează în procesul verbal al ședinței.
- (4) Echipa de evaluatori DACIS elaborează Raportul de evaluare internă în trei exemplare (pentru facultate, CEAC și DACIS).

(C.3) Etapă de aprobare a programului de studii inițiat

- (1) Decanul facultății organizatoare a programului de studii inițiat prezintă spre avizarea Consiliului de Administrație al UOC (ANEXA 13) următoarele documente:
 - (a) Raportul de autoevaluare revizuit conform recomandărilor obținute în urma evaluării interne;
 - (b) Raportul de evaluare internă al comisiei de evaluare, numită de DACIS.
- (2) După avizarea în CA, Raportul de autoevaluare și Raportul de evaluare internă se înaintează Senatului UOC spre aprobare.
- (3) După aprobarea în Senat, Raportul de autoevaluare se arhivează în trei exemplare din care unul la DACIS, unul la CEAC și unul la facultate.

(D) Evaluarea externă a programului de studii

(D. 1) Etapa de elaborare a cererii către ARACIS

UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	Procedură operațională UOC-PO-01	Ediția: I Revizia: 0	Nr. de ex.: _2_
	PROCEDURA PRIVIND INIȚIEREA, PROIECTAREA ȘI APROBAREA PROGRAMELOR DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ ȘI DE MASTERAT DIN UOC	Pagina: 15 / 23 Exemplar nr.: _2_	

- (1) DACIS în colaborare cu Direcția Economică completează și expediază cererea de evaluare externă a programului de studii inițiat către ARACIS (ANEXA 14).
- (2) DACIS transmite Raportul de autoevaluare și anexele justificative organismului de evaluare externă, ARACIS.
- (3) După soluționarea cererii, UOC semnează contractul de prestări servicii transmis de ARACIS și achită taxa pentru plata acestor servicii.

(D. 2) Etapa de evaluare externă

- (1) Evaluarea externă a programului de studii se desfășoară în conformitate cu metodologia ARACIS.
- (2) La evaluarea externă de către experții ARACIS participă decanul/prodecanul facultății, directorul departamentului organizator al programului de studii, coordonatorul programului, 1-2 cadre didactice din comisia de lucru a facultății; ca observator, poate participa un membru al echipei de evaluare internă.

(D. 3) Etapa de intrare în funcțiune a programului de studii

- (1) Autorizația de funcționare provizorie este actul care conferă UOC dreptul de a organiza admiterea și de a desfășura procesul de învățământ la un nou program de studii.
- (2) Autorizația de funcționare provizorie a unui program de studii se acordă pe baza avizului favorabil al ARACIS și al MEN, prin Hotărâre de Guvern.
- (3) Admiterea la programul de studii inițiat se poate organiza doar după publicarea, în Monitorul Oficial al României, a Hotărârii de Guvern respective.


6.4.4. Resurse necesare

(A) Resurse materiale

- (1) UOC, prin compartimentele implicate, dispune de baza materială pentru desfășurarea activităților cu privire la inițierea, proiectarea și aprobarea programelor de studii.
- (2) Pentru desfășurarea activităților care se înscriu în specificul acestei proceduri nu sunt necesare resurse materiale sau dotări speciale, ci cele care sunt în dotarea curentă a compartimentelor și aflate în utilizare curentă: sală de ședință, calculatoare, imprimantă multifuncțională, birouri, scaune, videoproiector, rechizite, papetărie.
- (3) În condițiile în care se constată necesitatea unor dotări specifice, această solicitare va fi adresată conducerii.

(B) Resurse umane

- (1) Directorii de departament;
- (2) Decanii facultăților;
- (3) Prorector responsabil cu dezvoltarea și implementarea strategiei academice și de asigurare a calității;

UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	Procedură operațională UOC-PO-01	Ediția: I Revizia: 0	Nr. de ex.: _2_
	PROCEDURA PRIVIND INIȚIEREA, PROIECTAREA ȘI APROBAREA PROGRAMELOR DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ ȘI DE MASTERAT DIN UOC	Pagina: 16 / 23 Exemplar nr.: _2_	


- (4) Rector;
- (5) Directorul DACIS;
- (6) Personal care poate interacționa cu activitatea procedurată.

(C) Resurse financiare

Resursele financiare sunt asigurate prin bugetul anual aprobat.

6.5. Responsabilități și răspunderi în derularea activităților din cadrul procedurii

- (1) Responsabilul de proces elaborează, modifică, retrage procedura.
- (2) Responsabilii calității (prorector, director DACIS etc.) – aplică și respectă procedura, difuzează procedura în departament/compartiment, organizează grupuri de lucru pentru aplicarea procedurii.
- (3) Senat – aprobă procedura.
- (4) Rector – impune aplicarea procedurii.
- (5) Decanul
 - avizează, prin semnătură, raportului de autoevaluare și documentele justificative;
 - înaintează, spre avizare Consiliului de Administrație al UOC, raportul de autoevaluare și documentele justificative ale programului de studii inițiat.
- (6) Directorul departamentului coordonator
 - numește coordonatorul comisiei de inițiere a programului de studii;
 - elaborează și semnează un Referat de asumare a responsabilității privind îndeplinirea cerințelor de asigurare a calității pentru toate activitățile aferente programului de studii inițiat, cu propunerea de cifră de școlarizare;
 - prezintă în ședința Consiliului Facultății raportul de autoevaluare și documentele justificative ale programului de studii inițiat.
- (7) Coordonatorul comisiei de inițiere a programului de studii
 - organizează, coordonează și controlează activitățile de elaborare a documentelor de bază ale programului de studii inițiat;
 - asigură redactarea raportului de autoevaluare și adocumentelor justificative;
 - înaintează documentele programului de studii inițiat către directorul de departament/coordonatorul CEAC facultate;
 - face toate demersurile necesare și urmărește parcursul pentru evaluarea internă a programului de studii inițiat.
- (8) DACIS
 - declanșează procedurile pentru evaluarea internă a programului de studii inițiat;
 - evaluează programul de studii inițiat și exprimă opinii privind îndeplinirea cerințelor normative obligatorii, a standardelor și indicatorilor de performanță generali și specifici impuși de ARACIS;
 - întocmește un raport de evaluare internă privind gradul de îndeplinire a cerințelor standardelor specifice ARACIS pentru programului de studii inițiat;
 - declanșează procedurile pentru evaluarea externă a programului de studii inițiat.

UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	Procedură operațională UOC-PO-01		Ediția: I Revizia: 0	Nr. de ex.: _2_
	PROCEDURA PRIVIND INIȚIEREA, PROIECTAREA ȘI APROBAREA PROGRAMELOR DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ ȘI DE MASTERAT DIN UOC			Pagina: 17 / 23 Exemplar nr.: _2_

6.6. Derularea acțiunilor și a operațiunilor activităților procedurii, termene, responsabilități, rezultate

(A) Activități preliminare pentru inițierea, proiectarea programului de studii

<i>Activitate</i>	<i>Pas</i>	<i>Acțiune/operațiune</i>	<i>Responsabil</i>	<i>Termen</i>	<i>Rezultat/Document</i>
(A.1) Etapa de analiză a oportunității inițierii, programului de studii în baza studiului preliminar	1	Analiza oportunității inițierii programului de studii, în baza studiului preliminar.	CF	Ori de câte ori este cazul	Dezbatere
	2	Formularea Notei de fundamentare.	CF	Ori de câte ori este cazul	Nota de fundamentare
(A.2) Etapa de desemnarea coordonatorului programului de studii	3	Analiza propunerii de inițiere a unui program de studii.	Departament/ Facultate	Ori de câte ori este cazul	Dezbatere
	4	Desemnarea coordonatorului de program.	Departament/ Facultate	Ori de câte ori este cazul	Decizie
(A.3) Etapa de alcătuire a comisiei de lucru	5	Stabilirea unei comisii de lucru.	Coordonator Program și Director Departament	Ori de câte ori este cazul	Decizie internă în cadrul compartimentului
	6	Elaborarea documentelor de bază ale programului de studii, conform standardelor generale ARACIS.	Coordonator Program	Ori de câte ori este cazul	Coordonare activității de elaborare documente de bază ale programului de studii Elaborare raport de autoevaluare (anexa A2)

(B) Realizarea activităților pentru inițierea și proiectarea unui program de studii


<i>Activitate</i>	<i>Pas</i>	<i>Acțiune/operațiune</i>	<i>Responsabil</i>	<i>Termen</i>	<i>Rezultat/Document</i>
(B.1) Etapa de validare a proiectelor documentelor în ședința plenară a departamentului	1	Analiza în departamentul organizator a proiectelor documentelor de bază ale programului de studii și concluziile activității comisiei de lucru.	Coordonator Program Departament organizator	Ori de câte ori este cazul	Dezbatere
	2	Analiza și propunerea unor eventuale completări sau îmbunătățiri.	Departament organizator	Ori de câte ori este cazul	Analiză

UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	Procedură operațională UOC-PO-01		Ediția: I	Nr. de ex.:
			Revizia: 0	_2_
PROCEDURA PRIVIND INIȚIEREA, PROIECTAREA ȘI APROBAREA PROGRAMELOR DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ ȘI DE MASTERAT DIN UOC			Pagina: 18 / 23	
			Exemplar nr.: _2_	

	3	Validarea proiectelor documentelor de bază ale programului de studii.	Departament organizator	Ori de câte ori este cazul	Validare
(B.2) Etapa de elaborare a referatului de asumare a responsabilității de către directorul de departament	4	Elaborarea și semnarea referatului de asumare a responsabilității.	Director Departament	Ori de câte ori este cazul	Elaborare referat
	5	Stabilirea unui termen de prezentare a documentelor de bază ale programului de studii.	Director Departament	Ori de câte ori este cazul	Stabilire termen
	6	Prezentarea în CF a proiectelor documentelor de bază ale programului de studiu inițiat.	Coordonator program, Director Departament	Ori de câte ori este cazul	Prezentare documentație Dezbatere
	7	Analiza conținutului planului de învățământ.	Consiliul facultății	Ori de câte ori este cazul	Analiză
	8	Validarea, prin vot deschis, a proiectelor documentelor de bază pentru programul de studii inițiat.	Consiliul facultății	Ori de câte ori este cazul	Validare
	9	Completarea cererii prin care se solicită departamentului DACIS declanșarea procedurii evaluării interne a programului de studii inițiat.	Coordonator program	Ori de câte ori este cazul	Completare Anexa A10
(B.3) Etapa de depunere a raportului de evaluare în vederea evaluării interne	10	Întocmirea Raportului de autoevaluare respectând Metodologia ARACIS.	Comisia de lucru	Ori de câte ori este cazul	Raport de autoevaluare și anexe aferente (Anexa A2)
	11	Depunerea pe suport electronic, la secretariatul DACIS, a Raportului de autoevaluare și documentelor anexe, pentru verificare și avizare.	Coordonator comisie	Ori de câte ori este cazul	Cerere evaluare internă (Anexa A12) Fișa evaluare internă (anexele A5,A6,A7)

(C) Evaluarea internă și aprobarea programului de studii

Activitate	Pas	Acțiune/operațiune	Responsabil	Termen	Rezultat/ Document
(C.1) Etapa de constituire a	1	Constituirea echipei de evaluare internă.	Director DACIS	Ori de câte ori este cazul	Document structură comisie

UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	Procedură operațională UOC-PO-01		Ediția: I Revizia: 0	Nr. de ex.: _2_
	PROCEDURA PRIVIND INIȚIEREA, PROIECTAREA ȘI APROBAREA PROGRAMELOR DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ ȘI DE MASTERAT DIN UOC			Pagina: 19 / 23 Exemplar nr.: _2_

echipei de evaluare internă					
(C.2) Etapă de evaluare internă și elaborare a Raportului de evaluare internă	2	Consemnarea neconformităților constatate și formularea de recomandări.	Echipei de evaluare internă	Ori de câte ori este cazul	Fișa evaluare internă (Anexe A5,A6,A7)
	3	Transmiterea către CP și comisa de lucru a neconformităților cu solicitarea corectării Raportului de autoevaluare și a pachetului de documente de bază ale programului de studii inițiat.	Secretariat DACIS	Ori de câte ori este cazul	Fișa evaluare internă (Anexe A5,A6,A7)
	4	Prezentarea în ședința CF a constatărilor și recomandărilor în urma procesului de evaluare internă. Rezultatul evaluării interne se consemnează în procesul verbal al ședinței.	Echipei de evaluare internă	Ori de câte ori este cazul	Dezbateri Proces verbal
	5	Elaborarea formei finale a Raportului de evaluare internă în trei exemplare.	Echipei de evaluatori DACIS	Ori de câte ori este cazul	Raport evaluare internă
(C.3) Etapă de aprobare a programului de studii inițiat	6	Prezentarea spre avizarea CA al UOC a Raportului de autoevaluare.	Decan facultate	Ori de câte ori este cazul	Cerere aprobare CA și Senat (Anexa 13) HCA
	7	Înaintarea Raportului de autoevaluare și a Raportului de evaluare internă către Senat, în vederea aprobării.	Secretariat CA	Ori de câte ori este cazul	HS

(D) Evaluarea externă a programului de studii

Activitate	Pas	Acțiune/operațiune	Responsabil	Termen	Rezultat/Document
(D. 1) Etapa de elaborare a cererii către ARACIS	1	Completarea și expedierea cererii de evaluare externă a programului de studii inițiat către ARACIS.	DACIS Direcția Economică	Ori de câte ori este cazul	Cerere (Anexa 14) Factură proformă
	2	Transmiterea Raportului de autoevaluare și a anexelor justificative către organismul de evaluare externă, ARACIS.	DACIS	Ori de câte ori este cazul	Raport de autoevaluare și anexe aferente
	3	Semnarea contractului de prestări servicii transmis de	DACIS Direcția Economică	Ori de câte ori este cazul	Contract prestări servicii

UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	Procedură operațională UOC-PO-01		Ediția: I	Nr. de ex.:
			Revizia: 0	_2_
PROCEDURA PRIVIND INIȚIEREA, PROIECTAREA ȘI APROBAREA PROGRAMELOR DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ ȘI DE MASTERAT DIN UOC			Pagina: 20 / 23	
			Exemplar nr.: _2_	

		ARACIS și achitarea taxei aferente.	Direcția juridică		
(D. 2)					
Etapa de evaluare externă	4	Desfășurarea evaluării externe a programului de studii în conformitate cu metodologia ARACIS.	Decan facultate Prodecan facultate, Director departament Coordonator program Membru echipă evaluare internă - opțional	Ori de câte ori este cazul	Fișa vizitei ARACIS
(D. 3)					
Etapa de intrare în funcțiune a programului de studii	5	Obținerea autorizației de funcționare provizorie a unui program de studii pe baza avizului favorabil al ARACIS și al MEN, prin Hotărâre de Guvern.	ARACIS MEN	Ori de câte ori este cazul	HG
	6	Organizarea admiterii la programul de studii inițiat după publicarea, în Monitorul Oficial al României, a Hotărârii de Guvern.	Facultate MEN	Ori de câte ori este cazul	HG


UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	Procedură operațională UOC-PO-01	Ediția: I Revizia: 0	Nr. de ex.: _2_
	PROCEDURA PRIVIND INIȚIEREA, PROIECTAREA ȘI APROBAREA PROGRAMELOR DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ ȘI DE MASTERAT DIN UOC	Pagina: 21 / 23 Exemplar nr.: _2_	

07. Secțiunea ANEXE ȘI FORMULARE

UOC-PO-01-F.07

7.1. ANEXE

UOC- PO-01-A.01	Anexa 1 – Diagrama proces (diagrama flux) pentru inițierea, proiectarea și aprobarea programelor de studii universitare de licență și de masterat din UOC.
UOC- PO-01-A.02	Anexa 2 – Raport de autoevaluare.
UOC- PO-01-A.03	Anexa 3 – Cerințe generale privind evaluarea academică a programelor de studii universitare de licență
UOC- PO-01-A.04	Anexa 4 –Cerințe generale privind evaluarea academică a programelor de studii universitare de masterat
UOC- PO-01-A.05	Anexa 5 – Fișa de evaluare – <i>autorizare</i> program de studii de licență
UOC- PO-01-A.06	Anexa 6 – Fișa de evaluare – <i>autoevaluare</i> program de studii de licență
UOC- PO-01-A.07	Anexa 7 – Fișa de evaluare – <i>acreditare</i> program de studii de masterat
UOC- PO-01-A.08	Anexa 8 – Rezumatul descrierii calificării programului de studii
UOC- PO-01-A.09	Anexa 09 – Fișa programului de studii universitare de licență
UOC- PO-01-A.10	Anexa 10 – Fișa programului de studii universitare de masterat
UOC- PO-01-A.11	Anexa 11– Model Fișă disciplină
UOC- PO-01-A.12	Anexa 12– Cerere de evaluare internă a programului de studii inițiat
UOC- PO-01-A.13	Anexa 13– Cerere CA -SENAT
UOC- PO-01-A.14	Anexa 14 – Cerere de evaluare externă a programului de studii inițiat

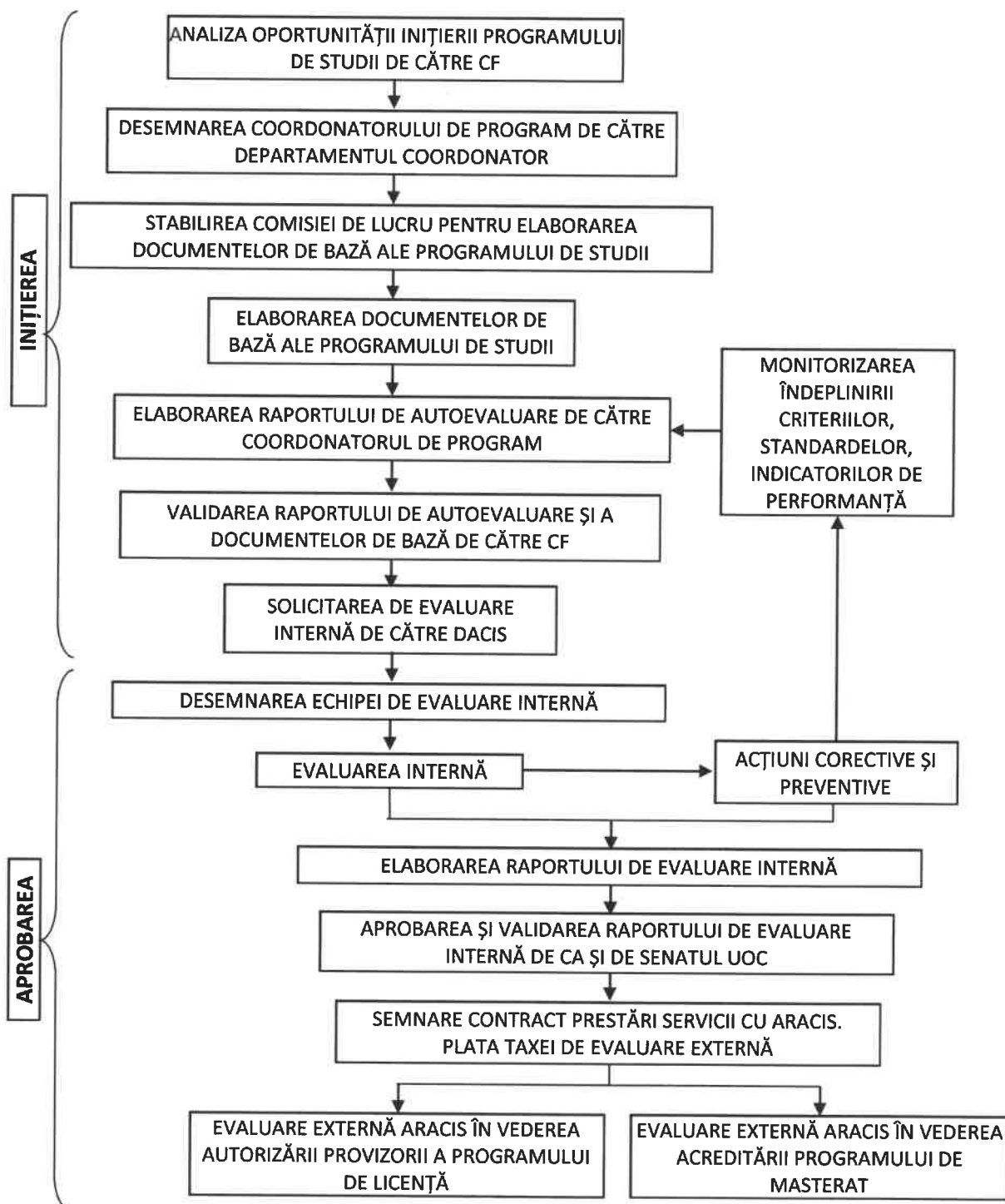
UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	Procedură operațională UOC-PO-01		Ediția: I	Nr. de ex.:
			Revizia: 0	_2_
PROCEDURA PRIVIND INIȚIEREA, PROIECTAREA ȘI APROBAREA PROGRAMELOR DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ ȘI DE MASTERAT DIN UOC			Pagina: 22 / 23	
			Exemplar nr.: _2_	

7.2. FORMULARE

UOC- PO-01-F.00	00. Pagina de gardă	1
UOC- PO-01-F.01	01. Cuprins	2
UOC- PO-01-F.02	02. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției/ reviziei procedurii	3
UOC- PO-01-F.03	03. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii formalizate	4
UOC- PO-01-F.04	04. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția/revizia procedurii	5
UOC- PO-01-F.05	05. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura formalizată	7
UOC- PO-01-F.06	06. Conținutul procedurii formalizate	9
UOC- PO-01-A.07	07. Anexe și formulare	21



ANEXA 1 - Diagrama flux a procesului pentru inițierea, proiectarea și aprobarea programelor de studii de licență și de masterat din UOC





MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
UNIVERSITATEA "OVIDIUS" DIN CONSTANȚA
 B-dul Mamaia 124, 900527 Constanța, România
 Tel./Fax: +40 241 606407, +40 241 606467
 E-mail: rectorat2@univ-ovidius.ro
 Webpage: www.univ-ovidius.ro

RAPORTUL DE AUTOEVALUARE A PROGRAMELOR DE STUDII DIN CADRUL FACULTĂȚII _____

Aprobat în Consiliul Facultății din data de _____

Vizat Departamentul de Asigurare a Calității în Învățământul Superior
 Data: _____

Raportul de autoevaluare a programelor de studii din cadrul unei facultăți trebuie să cuprindă cel puțin:

1. Lista programelor de studii din toate domeniile pentru toate cele trei cicluri și stadiul acreditării
2. Prezentarea și analiza progreselor înregistrate în domeniul furnizării programelor de studii de la ultima evaluare (pe bază de documente);
3. Prezentarea și analiza constatărilor făcute cu prilejul evaluărilor interne pe materii sau arii disciplinare, precum și despre modul în care au fost luate în considerare și soluționate neajunsurile constatate pentru a promova îmbunătățirea practicii instituționale;
4. Utilizarea surselor externe de referință, inclusiv Cadrul Național al Calificărilor în Învățământul Superior și, acolo unde este posibil, standardele de referință ale domeniilor specifice fiecărui program de studii;
5. Să descrie și să argumenteze propria strategie pentru consolidarea rezultatelor bune și pentru înlăturarea deficiențelor care au fost identificate;
6. Să identifice disciplinele sau domeniile la nivelul întregii facultăți care exemplifică buna practică și ilustrează afirmațiile formulate;
7. Anexe: Sintezele evaluărilor programelor de studii.

Facultatea de _____

Data: _____

Responsabil cu Asigurarea Calității Facultate, _____

Semnătura _____



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
 UNIVERSITATEA "OVIDIUS" DIN CONSTANȚA
 B-dul Mamaia 124, 900527 Constanța, România
 Tel./Fax: +40 241 606407, +40 241 606467
 E-mail: rectorat2@univ-ovidius.ro

CERINȚE GENERALE PRIVIND EVALUAREA ACADEMICĂ A PROGRAMELOR DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ

- 1) *Programul de studii* se înscrie în domeniile existente în nomenclatorul național.
- 2) *Programul de studii* se înscrie în domeniile care fac obiectul activităților actuale ale facultății /departamentului.
- 3) S-a precizat setul de cunoștințe, abilități și competențe pe care le vor dobândi absolvenții programului de studii.
- 4) *Planul de învățământ* este elaborat în conformitate cu reglementările naționale și ale Universității „Ovidius” din Constanța, compatibil cu cele aplicate pentru același tip de program de studii în *Uniunea Europeană*.
- 5) *Planul de învățământ* este elaborat în conformitate cu *Sistemul European de Credite Transferabile (ECTS)* și este adaptat pentru forma de învățământ (cu frecvență, frecvență redusă, la distanță).
- 6) S-au nominalizat titularii de curs și s-au elaborat fișele disciplinelor care conțin capitole, teme, indicații metodice și bibliografice în conformitate cu misiunea asumată.
- 7) Titularii de curs au titlul științific de doctor în domeniul disciplinelor din postul ocupat și gradul didactic de asistent universitar, lector/șef de lucrări, conferențiar sau profesor universitar.
- 8) S-au elaborat statele de funcțiuni aferente programului de studii, în conformitate cu *Statutul Personalului Didactic* și cu reglementările interne ale Universității „Ovidius” din Constanța.
- 9) S-a efectuat estimarea eficienței financiare a *programul de studii nou propus* sau a *programul de studii existent*, prin încadrarea în indicatorii calitativi și cantitativi necesari bunei funcționări a programului de studii.
- 10) *Programele de studii existente* sunt înscrise în ghidul de studii al facultății/departamentului.
- 11) Baza materială satisface cerințele programului de studii din punct de vedere al spațiilor și dotărilor.
- 12) Facultatea organizează studii de masterat pentru aprofundarea cunoștințelor absolvenților programului de studii de licență respectiv.
- 13) Facultatea/departamentul are perfectate convenții de acces al studenților pentru activitatea de practică.
- 14) Facultatea/departamentul are convenții și reguli prin care se reglementează transferul creditelor obținute prin promovarea unor discipline la alte facultăți din Universitatea „Ovidius” din Constanța, din țară sau străinătate.
- 15) Formațiunile de studiu și numărul de ore săptămânale respectă prevederile cuprinse în *Legea Educației Naționale nr.1/2011*, cu modificările și completările ulterioare și în standardele generale de calitate ARACIS, precum și cele specifice domeniului evaluat.

STANDARDELE SPECIFICE DE EVALUARE ACADEMICĂ A PROGRAMELOR DE STUDII DE LICENȚĂ

Standardele specifice se găsesc la adresa <http://www.aracis.ro> pentru fiecare domeniu evaluat și se atașează la fiecare facultate de către responsabilul cu asigurarea calității din cadrul facultății.



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
 UNIVERSITATEA "OVIDIUS" DIN CONSTANȚA
 B-dul Mamaia 124, 900527 Constanța, România
 Tel./Fax: +40 241 606407, +40 241 606467
 E-mail: rectorat2@univ-ovidius.ro
 Webpage: www.univ-ovidius.ro

CERINȚE GENERALE PRIVIND EVALUAREA ACADEMICĂ A PROGRAMELOR DE STUDII UNIVERSITARE DE MASTERAT

- 1) *Programul de studii* se înscrie în domeniile existente în nomenclatorul național.
- 2) *Programul de studii* se înscrie în domeniile care fac obiectul activităților actuale ale facultății/departamentului.
- 3) S-a precizat setul de cunoștințe, abilități și competențe pe care le vor dobândi absolvenții programului de studii.
- 4) *Planul de învățământ* este elaborat în conformitate cu reglementările naționale și ale Universității „Ovidius” din Constanța, compatibil cu cele aplicate pentru același tip de program de studii în *Uniunea Europeană*.
- 5) *Planul de învățământ* este elaborat în conformitate cu *Sistemul European de Credite Transferabile (ECTS)* și este adaptat pentru forma de învățământ.
- 6) S-au nominalizat titularii de curs și s-au elaborat fișele disciplinelor care conțin capitole, teme, indicații metodice și bibliografice în conformitate cu misiunea asumată.
- 7) Titularii de curs au titlul științific de doctor obținut în domeniul în care se află disciplina predată și gradul didactic de conferențiar sau profesor universitar; titularii activităților de seminar, laborator, proiect, practică au titlul științific de doctor obținut în domeniul de care aparțin activitățile aplicative.
- 8) S-au elaborat *Statele de funcțiuni* aferente programului de studii, în conformitate cu *Statutul Personalului Didactic* și cu reglementările interne ale Universității „Ovidius” din Constanța.
- 9) S-a efectuat estimarea eficienței financiare a *programului de studii nou propus* sau a *programului de studii existent*, prin încadrarea în indicatorii calitativi și cantitativi necesari bunei funcționări a programului de studii.
- 10) Programele de studii existente sunt înscrise în ghidul de studii al facultății/departamentului;
- 11) Baza materială satisface cerințele programului de studii.
- 12) *Programul de studii* asigură aprofundarea în domeniul studiilor de licență sau într-un domeniu apropiat.
- 13) *Programul de studii*, în principal lucrările de disertație, asigură dezvoltarea capacităților de cercetare științifică sau creație vocațională, în concordanță cu specificul domeniului.
- 14) *Planul de învățământ* cuprinde discipline de aprofundare, de cunoaștere avansată și de sinteză în domeniu și module de pregătire complementară pentru inserția rapidă a absolventului pe piața muncii.
- 15) În cazul *Programelor de studii existente*, sinteza rapoartelor intermediare de cercetare și a disertațiilor este publicată.
- 16) Facultatea/departamentul desfășoară activitate de cercetare în domeniu, cu rezultate recunoscute.
- 17) Facultatea/departamentul are încheiate convenții și reguli prin care se reglementează transferul creditelor obținute prin promovarea unor discipline la alte facultăți din Universitatea „Ovidius” din Constanța, din țară sau străinătate.

- 18) Facultatea/departamentul organizează regulat manifestări științifice, are cel puțin un centru de cercetare, are activitate de cercetare recunoscută și fasciculă proprie în care publică lucrările științifice.
- 19) Formațiunile de studiu și numărul de ore săptămânale respectă prevederile cuprinse în Legea Educației Naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare și în standardele generale de calitate ARACIS, precum și în cele specifice domeniului evaluat.

STANDARDELE SPECIFICE DE EVALUARE ACADEMICĂ A PROGRAMELOR DE STUDII DE LICENȚĂ ȘI MASTERAT

Standardele specifice se găsesc la adresa <http://www.aracis.ro> pentru fiecare domeniu evaluat și se atașează la fiecare facultate de către responsabilul cu asigurarea calității din cadrul facultății.

FIȘA DE EVALUARE – AUTORIZARE PROGRAM DE STUDII DE LICENȚĂ

A) CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII

	CONSTATĂRI (se vor consemna fapte, fără a se face aprecieri)
<p>II. MISIUNEA ȘI OBIECTIVELE PROGRAMULUI DE STUDII</p> <p>1. Misiunea programului de studii este în concordanță cu denumirea acestuia, precum și cu domeniul de studii de licență în care este încadrat și conține elemente de specificitate și oportunitate în acord cu Cadrul Național al Calificărilor.</p> <p>2. Competențele asumate prin programul de studii sunt rigurose definite și corespund calificării declarate.</p> <p>3. Calificarea este inclusă în Cadrul Național al Calificărilor din învățământul superior, iar ocupațiile asociate acesteia fac parte din Clasificarea Ocupațiilor din România (COR), în vigoare la data evaluării externe (se va specifica denumirea și codul calificării).</p>	
<p>III. PERSONALUL DIDACTIC</p> <p>1. Personalul didactic îndeplinește cerințele legale pentru ocuparea posturilor didactice.</p> <p>2. Personalul didactic titularizat în instituția de învățământ superior, unde are funcția de bază, este luat în considerare pentru o singură normă didactică, constituită conform legii.</p> <p>3. Personalul didactic titularizat în învățământul superior nu poate acoperi, într-un an universitar, mai mult de trei norme didactice, indiferent de instituția de învățământ în care își desfășoară activitatea.</p> <p>4. Personalul didactic titularizat în învățământul superior conform legii, pensionat la limita de vârstă sau din alte motive, acoperă o singură normă didactică în instituția respectivă de învățământ superior.</p> <p>5a. Cel puțin 70% din totalul posturilor din statul de funcții, constituite conform normativelor legale, sunt acoperite cu cadre didactice titularizate în învățământul superior.</p> <p>5b. Dintre aceste cadre didactice cel puțin 25% sunt profesori universitari și conferențieri universitari.</p> <p>6. Numărul de cadre didactice titularizate în învățământul superior, conform normelor legale, este cel rezultat înându-se seama de toate cadrele didactice din statul de funcții, indiferent dacă acestea ocupă norme întregi sau fracțiuni de normă</p> <p>7. Personalul didactic asociat care nu este titularizat în învățământul superior poate ocupa temporar un post vacant, din statul de funcții agregat pentru programul de studii supus evaluării, numai dacă satisface cerințele legale pentru ocuparea postului respectiv.</p>	

	8. Cadrele didactice trebuie să aibă titlul științific de doctor în domeniul disciplinelor din postul ocupat.
	9. Cadrele didactice asociate au obligația de a face cunoscut, prin declarație scrisă, conducătorului instituției la care au funcția de bază, precum și celei la care sunt asociate, numărul orelor convenționale prestate.
	10. Cadrele didactice trebuie să aibă pregătire psiho-pedagogică atestată.
	11. Cadrele didactice cu gradul de profesor universitar, care au depășit vârsta de pensionare și își continuă activitatea ca titulari în condițiile legii, nu trebuie să acopere mai mult de 20% din numărul total de posturi din statul de funcții.
	12. Instituția de învățământ superior asigură acoperirea, pe cel puțin un ciclu de licență, a activităților prevăzute la disciplinele din planul de învățământ al programului evaluat, cu cadre didactice care îndeplinesc cerințele menționate mai sus.
	IV. CONȚINUTUL PROCESULUI DE ÎNVĂȚĂMÂNT
	1. Planul de învățământ cuprinde discipline fundamentale, discipline de domeniu, discipline de specialitate în domeniu și discipline complementare, grupate la rândul lor în discipline obligatorii, opționale și facultative, în conformitate cu cerințele normative stabilite pe plan național.
	2. Disciplinele de studiu din planul de învățământ sunt prevăzute într-o succesiune logică și trebuie să contribuie la dezvoltarea unor competențe specifice calificării, să asigure compatibilitatea cu Cadrul Național al Calificărilor din învățământul superior și Clasificarea Ocupațiilor din România (COR), precum și cu programele de studii similare din Spațiul European al Învățământului Superior, ponderea disciplinelor fiind exprimată în credite de studii ECTS.
	3. Disciplinele de studii cuprinse în planul de învățământ au fișe în care sunt precizate competențele vizate, conținutul tematic de bază, repartizarea numărului de ore de curs, seminar și alte activități aplicative, pe teme, sistemul de evaluare a studenților, bibliografia minimală și sunt semnate de către titularul curs, seminar și directorul de departament.
	3.1. Pentru disciplinele din planul de învățământ în fișa fiecărei discipline se pot identifica corelații directe între competențele asumate ale disciplinei, conținutul disciplinei și metodele de evaluare a competențelor dobândite.
	3.2. În fișele disciplinelor se regăsesc module de predare sau de învățare care utilizează tehnologiile informaționale și de comunicare (TIC)
	3.3. Sistemul de evaluare descris în fișa disciplinei cuprinde procedee specifice evaluării competențelor teoretice și practice declarate.
	4. Disciplinele cuprinse în planul de învățământ și conținutul acestora, precizat prin fișa disciplinei, corespund domeniului de licență și programului de studii pentru care s-au elaborat planurile de învățământ respective și sunt conforme misiunii declarate.

	<p>5. Anul universitar este structurat pe două semestre, de regulă, a câte 14 săptămâni de activități didactice, urmate, de regulă, de minimum 3 săptămâni de examene, cu 20 - 28 ore/săptămână, pentru ciclul de studii universitare de licență, în funcție de domeniile de pregătire universitară, cu excepția programelor de studii din domeniile reglementate la nivelul Uniunii Europene.</p>
	<p>6. Fiecare semestru are câte 30 Credite de Studiu Transferabile în Sistemul European (ECTS) pentru disciplinele obligatorii (impuse) și opționale, indiferent de forma de învățământ. Pentru fiecare disciplină din planul de învățământ numărul de credite este în concordanță cu numărul de ore de activități didactice și de studiu individual prevăzute în fișa disciplinei.</p>
	<p>7. Disciplinele facultative, indiferent de semestrul de studii în care sunt prevăzute în planul de învățământ, se încheie cu probă de verificare, iar punctele de credit care li se atribuie sunt peste cele 30 ale semestrului respectiv.</p>
	<p>8. Raportul dintre numărul de ore de curs și cele privind activitățile didactice aplicative (seminarii, laboratoare, proiecte, stagii de practică etc.) este de 1/1, cu o abatere admisă de maximum ± 20 %, cu excepția programelor de studii din domeniile reglementate la nivelul Uniunii Europene.</p>
	<p>9. În planurile de învățământ sunt prevăzute stagii de practică de 2 - 3 săptămâni pe an, începând, de regulă, cu anul II de studii, precum și un stagiu pentru elaborarea lucrării de licență, în ultimul an de studii.</p>
	<p>10. Pentru stagiile de practică, instituția de învățământ superior încheie convenții de colaborare/contracte cu unitățile de practică.</p>
	<p>11. Cel puțin 50% din formele de verificare ale disciplinelor de studii prevăzute în planul de învățământ sunt examene.</p>
	<p>V. STUDENȚII</p>
	<p>1. Recrutarea studenților se face prin proceduri de admitere proprii.</p>
	<p>2. Înscrierea la concursul de admitere se face pe baza diplomei de bacalaureat sau a altor acte de studii echivalente.</p>
	<p>3. Formațiile de studiu (serii, grupe, subgrupe) sunt astfel dimensionate încât să asigure desfășurarea în condiții de calitate a procesului de învățământ.</p>
	<p>4. Din orarul facultății pentru programul de studii supus evaluării rezultă posibilitatea desfășurării normale a procesului de învățământ, în condițiile în care corelările cu planul de învățământ și stările de funcționare și asigurarea standardelor de calitate.</p>
	<p>5. Rezultatele obținute de student pe parcursul școlarizării sunt înscrise în Registrul matricol și sunt atestate prin Suplimentul la diploma.</p>
	<p>6. Instituția are reglementată procedura de promovare a studentului dintr-un an de studiu în altul, în funcție de creditele de studiu (ECTS) acumulate, precum și procedura de promovare a doi ani de studiu într-un singur an.</p>

	<p>7. Transferul studenților între instituțiile de învățământ superior, facultăți și specializări este reglementat prin proceduri și regulamente interne în conformitate cu legislația în vigoare privind mobilitatea academică a studenților și nu se efectuează pe parcursul anului universitar.</p>
	<p>8. Conferirea certificatelor și a diplomelor de studii respectă legislația în vigoare.</p>
	<p>VI. CERCETAREA ȘTIINȚIFICĂ</p>
	<p>1. La nivelul facultății și a departamentului care organizează programul de studii universitare de licență evaluat există planuri de cercetare științifică, care sunt integrate în planul de cercetare al instituției de învățământ superior.</p>
	<p>2. Temele cuprinse în planul de cercetare al departamentului se înscriu în aria științifică a domeniului de licență, a programului de studii supus evaluării.</p>
	<p>3. Personalul didactic propriu desfășoară activități de cercetare științifică în domeniul fundamental căruia aparțin disciplinele cuprinse în normele didactice pe care le acoperă.</p>
	<p>4. Rezultatele cercetării sunt valorificate prin publicații în reviste de specialitate sau edituri din țară sau din străinătate, indexate în baze de date internaționale, recunoscute de către comunitatea științifică din domeniu, comunicări științifice prezentate la sesiuni, simpozioane, seminarii etc., din țară și/sau străinătate, rapoarte de expertiză, consultanță etc.</p>
	<p>5. Facultatea organizează periodic, sesiuni științifice, simpozioane, conferințe, mese rotunde, iar comunicările sunt publicate în buletine științifice cu ISBN, ISSN sau în volume dedicate activității organizate.</p>
	<p>6. Personalul didactic și de cercetare este implicat în proiecte de cercetare obținute prin competiții naționale și internaționale.</p>
	<p>7. Fiecare cadru didactic/cercetător are anual cel puțin o publicație sau o realizare didactică ori științifică</p>
	<p>8. Dotarea laboratoarelor de cercetare corespunde exigențelor temelor abordate. Echipamentele existente permit realizarea unor cercetări de anvergură pe plan național sau internațional.</p>
	<p>VII. BAZA MATERIALĂ</p>
	<p>1. Instituția de învățământ superior face dovada cu acte corespunzătoare (înscrisuri care să facă dovada proprietății, contracte de închiriere, inventare, facturi etc.) că, pentru programul de studii supus evaluării, dispune de spații adecvate procesului de învățământ în proprietate sau prin închiriere.</p>
	<p>2. Instituția de învățământ superior face dovada că dispune, pentru toate disciplinele cu caracter obligatoriu din planul de învățământ, pentru cel puțin încă 2 ani față de anul în care se începe școlarizarea, de laboratoare proprii sau închiriate, cu dotarea corespunzătoare activităților practice.</p>
	<p>3. Instituția de învățământ superior face dovada că dispune, pentru cel puțin încă 2 ani față de anul în care se începe școlarizarea, de software-uri corespunzătoare disciplinelor de studiu din planul de învățământ și că posedă licență de utilizare a acestora.</p>

	4. Instituția de învățământ superior face dovada că dispune de bibliotecă dotată cu sală de lectură și fond de carte propriu, corespunzător disciplinelor prevăzute în planurile de învățământ pe cicluri de studii universitare (licență și masterat).
	5. Capacitatea spațiilor de învățământ pentru programul de studii supus evaluării este de: minim 1 mp./loc, în sălile de curs; minim 1,4 mp./loc, în sălile de seminar; minim 1,5 mp./loc, în sălile de lectură din bibliotecă; minim 2,5 mp./loc în laboratoarele de informatică și în cele ale disciplinelor de specialitate care utilizează calculatorul; minim 4 mp./loc, în laboratoarele disciplinelor cu caracter tehnic, experimental, de proiectare etc.
	6. Numărul de locuri în sălile de curs, seminar și laborator este corelat cu mărimea formațiilor de studiu (serii, grupe, subgrupe etc.).
	7. Se asigură desfășurarea lucrărilor aplicative la disciplinele de specialitate din planul de învățământ în laboratoare dotate cu tehnică de calcul, astfel încât la nivelul unei formații de studiu există câte un calculator la cel mult 2 studenți.
	8. Bibliotecile instituției de învățământ asigură un număr de locuri în sălile de lectură corespunzător cu cel puțin 10% din numărul total al studenților, precum și accesul tuturor studenților la baze de date electronice, în campusul universitar.
	9. Fondul de carte propriu din literatura de specialitate română și străină există într-un număr de exemplare suficient pentru a acoperi integral disciplinele din planurile de învățământ, din care cel puțin 50% reprezintă titluri de carte sau cursuri de specialitate pentru domeniul supus evaluării, apărute în ultimii 10 ani în edituri recunoscute național/internațional în domeniul supus evaluării, sau este oferit acces electronic la baze de date.
	10. Fondul de carte din bibliotecile instituției de învățământ superior există într-un număr suficient de exemplare pentru acoperirea necesităților tuturor studenților aflați în ciclul de studii la care este prevăzută disciplina respectivă.
	11. Bibliotecile instituției de învățământ superior asigură un număr suficient de abonamente la publicații și periodice românești și străine, corespunzător misiunii asumate.

B) STANDARDE ȘI INDICATORI DE PERFORMANȚĂ GENERALI ȘI SPECIFICI

II. EFICACITATE EDUCAȚIONALĂ

CRITERIUL B.1.: CONȚINUTUL PROGRAMELOR DE STUDIU

Standarde: Admiterea studenților

1. Instituția aplică o politică transparentă a recrutării și admiterii studenților, anunțată public cu cel puțin 6 luni înainte de admitere. Admiterea se bazează exclusiv pe competențele academice ale candidatului și nu aplică niciun fel de criterii discriminatorii.

<p>Standarde: Structura si prezentarea programelor de studiu</p>	
<p>1. Programul de studiu este prezentat sub forma unui pachet de documente care include: misiunea, obiectivele generale și specifice ale programului, planul de învățământ, fișele disciplinelor, competențele asumate ale absolvenților.</p>	
<p>2. Fișele disciplinelor precizează rezultatele învățării exprimate sub forma competențelor profesionale (cunoștințe și abilități) și transversale care pot fi obținute la fiecare disciplină.</p>	
<p>3. Modul de examinare și evaluare la fiecare disciplină este realizat ținând cont de rezultatele învățării/ competențele prevăzute.</p>	
<p>4. Modul de organizare și conținutul examenului de finalizare a studiilor se bazează pe o evaluare sumativă, care certifică dezvoltarea competențelor conform calificării universitare.</p>	
<p>6. Disciplinele cuprinse în programul de studiu sunt relevante pentru domeniul științific și cel profesional la care se raportează. Conținutul curricular reflectă, atât ritmul dezvoltării cunoașterii și tehnologiei din domeniu, cât și cerințele pieței muncii.</p>	
<p>7. Facultatea dispune de instrumente de analiză a impactului/ utilității programului de studiu. Acestea permit evaluarea anuală a nivelului competențelor profesionale dezvoltate la studenți, dar și concordanța acestora cu modificările recente în profilul calificărilor si ocupațiilor.</p>	
<p>CRITERIUL B.2.: REZULTATELE ÎNVĂȚĂRII</p>	
<p>Standarde: Valorificarea calificării universitare obținute</p>	
<p>1. Cadrele didactice au ore de consultații în intervale orare stabilite împreună cu studenții și personalizează îndrumarea la cererea studentului. Există îndrumători sau tutori de an.</p>	
<p>CRITERIUL B.3.: ACTIVITATEA DE CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ</p>	
<p>Standarde: Programe de cercetare</p>	
<p>1. Strategia pe termen lung si programele pe termen mediu si scurt privind cercetarea, sunt realizate de Consiliul Facultății sau Consiliul Departamentului si aprobate de Senatul Universității, în funcție de structura organizatorică vizată, odată cu specificarea practicilor de obținere si de alocare ale resurselor de realizare si a modalităților de valorificare.</p>	
<p>2. Cercetarea dispune de resurse financiare suficiente pentru a realiza obiectivele propuse</p>	
<p>3. Cercetarea dispune de resurse logistice suficiente pentru a realiza obiectivele propuse.</p>	
<p>4. Cercetarea dispune de resurse umane suficiente pentru a realiza obiectivele propuse.</p>	
<p>III. MANAGEMENTUL CALITĂȚII</p>	

	<p>CRITERIUL C.2.: PROCEDURI PRIVIND ÎNȚIEREA, MONITORIZAREA ȘI REVIZUIREA PERIODICĂ A PROGRAMELOR ȘI ACTIVITĂȚILOR DESFĂȘURATE</p>
	<p>Standarde: Aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studiu și diplomelor ce corespund calificărilor</p>
	<p>1. Există și se aplică un regulament privitor la inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studii.</p>
	<p>2. Programele de studii sunt elaborate în funcție de cerințele calificării universitare, iar diplomele sunt emise în concordanță cu prevederile legale.</p>
	<p>CRITERIUL C.3.: PROCEDURI OBIECTIVE ȘI TRANSPARENTE DE EVALUARE A REZULTATELOR ÎNVĂȚĂRII</p>
	<p>Standarde: Evaluarea studenților</p>
	<p>1. Facultatea are un regulament privind examinarea și notarea studenților. La examinare este prevăzut să participe, pe lângă titularul cursului, cel puțin încă un alt cadru didactic de specialitate.</p>
	<p>2. Fiecare curs este astfel proiectat încât să îmbine predarea, învățarea și examinarea. Procedeele de examinare și evaluare a studenților sunt centrate pe rezultatele învățării și anunțate studenților din timp și în detaliu.</p>
	<p>CRITERIUL C.4.: PROCEDURI DE EVALUARE PERIODICĂ A CALITĂȚII CORPULUI PROFESORAL</p>
	<p>Standarde: Calitatea personalului didactic și de cercetare</p>
	<p>1. În funcție de specificul programului de studii, facultatea stabilește acel raport pe care îl consideră optim pentru obiectivele și nivelul propriu al calității academice între capacitatea de școlarizare solicitată și numărul de cadre didactice titularizate în învățământul superior, în conformitate cu standardele de calitate.</p>
	<p>2. Evaluarea colegială este organizată periodic, de regulă, fiind bazată pe criterii generale și pe preferințe colegiale.</p>
	<p>3. Există un formular de evaluare de către studenți a activității profesionale a cadrelor didactice, aprobat de Senat, care se aplică cel puțin odată în fiecare an universitar.</p>
	<p>4. Cadrul didactic se autoevaluează și este evaluat anual de către directorul de departament sau decan, conform metodologiei proprii.</p>
	<p>CRITERIUL C.5.: ACCESIBILITATEA RESURSELOR ADECVATE ÎNVĂȚĂRII</p>
	<p>Standarde: Resurse de învățare și servicii studentesti</p>

	<p>1. Fiecare cadru didactic dispune de strategii și metode de predare actualizate pentru fiecare curs, conforme cu programul de studii, cu fiecare disciplină predată, cu nevoile studenților, forma de învățământ și criteriile de calitate predefinite.</p>
	<p>2. Facultatea dispune de programe de stimulare a studenților cu performanțe înalte în învățare și de recuperare a celor cu dificultăți în învățare.</p>
	<p>3. Facultatea, prin instituția de învățământ superior, dispune de un număr minim de servicii sociale, culturale și sportive pentru studenți, cum sunt: spații de cazare pentru cel puțin 10% din studenți, bază sportivă, diferite servicii de consiliere.</p>
	<p>CRITERIUL C.6.: BAZA DE DATE ACTUALIZATA SISTEMATIC, REFERITOARE LA ASIGURAREA INTERNA A CALITĂȚII</p>
	<p>Standarde: Sisteme de informații</p>
	<p>1. Instituția are la nivelul facultății un sistem informatic care facilitează colectarea, prelucrarea și analiza datelor și informațiilor relevante pentru evaluarea și asigurarea instituțională a calității.</p>
	<p>CRITERIUL C.7.: TRANSPARENȚA INFORMAȚIILOR DE INTERES PUBLIC CU PRIVIRE LA PROGRAMELE DE STUDII ȘI, DUPĂ CAZ, CERTIFICATELE, DIPLOMELE ȘI CALIFICĂRILE OFERITE</p>
	<p>Standarde: Informație publică</p>
	<p>1. Facultatea trebuie să ofere informații și date, cantitative și/sau calitative, actuale și corecte, despre calificările, programele de studiu, diplomele, personalul didactic și de cercetare, facilitățile oferite studenților și despre orice aspecte de interes pentru public, în general, și pentru studenți, în special.</p>
	<p>CRITERIUL C.8.: FUNCȚIONALITATEA STRUCTURILOR DE ASIGURARE A CALITĂȚII EDUCAȚIEI, CONFORM LEGII</p>
	<p>Standarde: Structura instituțională de asigurare a calității educației este conformă prevederilor legale și își desfășoară activitatea permanent.</p>
	<p>1. Există la nivelul facultății o comisie pentru evaluarea și asigurarea calității.</p>
	<p>2. Procedurile și activitățile de evaluare privind calitatea educației sunt elaborate și aprobate de Senatul Universitar. Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității constituită la nivelul facultății elaborează Raportul anual de evaluare internă și îl face public prin afișare sau publicare, inclusiv în format electronic, și formulează propuneri de îmbunătățire a calității educației.</p>

FIȘĂ DE AUTOEVALUARE PROGRAM DE STUDII DE LICENȚĂ

A) CERINȚELOR NORMATIVE OBLIGATORII

II. MISIUNEA ȘI OBIECTIVELE PROGRAMULUI DE STUDII	CONSTATĂRI <i>(se vor consemna fapte, fără a se face aprecieri)</i>
1. Misiunea programului este în concordanță cu denumirea acestuia, precum și cu domeniul de studii de licență în care se încadrează.	
2. Competențele scontate ale absolvenților sunt rigurose definite și corespund calificării declarate.	
3. Calificarea absolvenților corespunde cadrului național al calificărilor (nomenclatorului ocupațiilor din România), în vigoare la data evaluării externe (se va specifica denumirea și codul calificării).	
III. PERSONALUL DIDACTIC	
1. Personalul didactic îndeplinește cerințele legale pentru ocuparea posturilor didactice.	
2. Personalul didactic titularizat în instituția de învățământ superior unde are funcția de bază este luat în considerare la acreditare pentru o singură normă didactică, constituită conform legii.	
3. Personalul didactic titularizat în învățământul superior nu poate acoperi, într-un an învățământ în care își desfășoară activitatea.	
4. Personalul didactic titularizat în învățământul superior conform legii, pensionat la limita de vârstă sau din alte motive, acoperă o singură normă didactică în instituția respectivă de învățământ superior.	
5a. Cel puțin 70 % din totalul posturilor din statul de funcții, constituite conform normativelor legale, sunt acoperite cu cadre didactice titularizate în învățământul superior conform normelor legale, cu norma de bază în universitate sau cu post rezervat. 5b. Dintre aceste cadre didactice cel puțin 25 % sunt profesori universitari și conferențieri universitari, dar nu mai mult de 50 %.	

	<p>6. Numărul de cadre didactice titularizate în învățământul superior, conform normelor legale, este cel rezultat ținându-se seama atât de posturile întregi din statele de funcții, cât și de fracțiunile de posturi pe care le acoperă acestea în structura sau programul respectiv.</p>
	<p>7. Personalul didactic asociat care nu este titularizat în învățământul superior, ocupă temporar un post vacant din statul de funcții al instituției de învățământ superior supuse evaluării de către ARACIS numai dacă satisface cerințele legale pentru ocuparea postului respectiv.</p>
	<p>8. Titularii de disciplină trebuie să aibă titlul științific de doctor în domeniul disciplinelor din postul ocupat; celelalte cadre didactice trebuie să aibă pregătirea inițială și competențe în domeniul disciplinei predate.</p>
	<p>9. Titularii de disciplină trebuie să facă dovada că au elaborat cursuri și alte lucrări necesare procesului de învățământ, care acoperă integral problematica disciplinei respective, prevăzută în fișa disciplinei.</p>
	<p>10. Conducerea instituției de învățământ superior asigură multiplicarea lucrărilor susmenționate și punerea lor la dispoziția studenților într-un număr corespunzător, tipărite sau în format electronic.</p>
	<p>11. Cadrele didactice asociate au obligația de a face cunoscut, prin declarație scrisă, conducătorului instituției la care au funcția de bază, precum și celei la care sunt asociate, numărul orelor didactice prestate prin asociere.</p>
	<p>12. Cadrele didactice care ocupă posturi de asistent trebuie să aibă pregătire psiho-pedagogică și metodică atestată.</p>
	<p>13. Cadrele didactice cu gradul de profesor universitar, specialiști de înaltă clasă într-un anumit domeniu, care au depășit vârsta de pensionare, nu trebuie să acopere mai mult de 20 % din numărul total de posturi din statul de funcții.</p>
	<p>14. Personalul de conducere al instituției de învățământ superior (rector, prorector, decan, prodecan, precum și director (șef) de departament) sunt cadre didactice titularizate în învățământul superior, cu norma de bază în instituție, respectiv structura internă de conducere la care funcționează, sunt profesori sau conferențieri universitari titulari și nu se află în condiții de rezervare a postului.</p>
	<p>15. Instituția de învățământ superior asigură acoperirea pe cel puțin un ciclu de licență a activităților prevăzute la disciplinele din planul de învățământ al programului evaluat, cu cadre didactice care îndeplinesc cerințele menționate mai sus.</p>

IV. CONȚINUTUL PROCESULUI DE ÎNVĂȚĂMÂNT

<i>1. Planul de învățământ cuprinde discipline fundamentale, discipline de specialitate în domeniul și discipline complementare, grupate la rândul lor în discipline obligatorii, opționale și facultative, în conformitate cu cerințele normative stabilite pe plan național.</i>	
<i>2. Disciplinele de studiu din planul de învățământ sunt prevăzute într-o succesiune logică și trebuie să definească și să delimiteze precis competențele generale și de specialitate pe domeniul de studii universitare de licență, să asigure compatibilitatea cu cadrul național de calificări și cu planuri și programe de studii similare din state ale Uniunii Europene și din alte state ale lumii, ponderea disciplinelor fiind exprimată în credite de studii ECTS.</i>	
<i>3. Disciplinele de studii cuprinse în planul de învățământ au fișe în care sunt precizate obiectivele disciplinei, conținutul tematic de bază, repartizarea numărului de ore de curs, seminar și activități aplicative etc. pe teme, sistemul de evaluare a studenților, bibliografia minimală, în concordanță cu macheta (Anexa 3), a metodologiei de implementare a Cadrului național al calificărilor din învățământul superior (CNCIS).</i>	
<i>4. Nomenclatorul disciplinelor cuprinse în planul de învățământ și conținutul acestor discipline, precizat prin programele analitice, corespund domeniului de licență și programului de studii pentru care s-au elaborat planurile de învățământ respective și sunt conforme misiunii declarate.</i>	
<i>5. Anul universitar este structurat pe două semestre a câte 14 săptămâni în medie, cu 20 - 28 ore / săptămână, pentru ciclul I studii universitare de licență, în funcție de domeniile de pregătire universitară, cu excepția programelor de studii din domeniile reglementate la nivelul Uniunii Europene.</i>	
<i>6. Fiecare semestru are câte 30 de credite de studiu transferabile în sistemul European (ECTS) pentru disciplinele obligatorii, indiferent de forma de învățământ.</i>	
<i>7. Disciplinele facultative, indiferent de semestru de studii în care sunt prevăzute în planul de învățământ, se încheie cu formă de evaluare, iar punctele credit care li se atribuie sunt peste cele 30 ale semestrului respectiv.</i>	
<i>8. Raportul dintre orele de curs și cele privind activitățile didactice aplicative (seminarii, laboratoare, proiecte, stagii de practică etc.) este de 1/1, cu o abatere admisă de $\pm 20 \%$, cu excepția programelor de studii din domeniile reglementate la nivelul Uniunii Europene.</i>	
<i>9. În programul de studii universitare de licență pentru care s-a elaborat planul de învățământ sunt prevăzute stagii de practică de 2 - 3 săptămâni pe an, începând, de regulă, cu anul II de studii, precum și stagii pentru elaborarea lucrării de licență, în ultimul an de studii.</i>	

	<p>10. Pentru stagiile de practică, instituția de învățământ superior a încheiat convenții de colaborare, contracte sau alte documente cu unitățile baze de practică.</p>
	<p>11. Cel puțin 50 % din formele de verificare ale disciplinelor de studii prevăzute în planul de învățământ sunt examene.</p>
	<p>V. STUDENȚII</p>
	<p>1. Recrutarea studenților se face prin proceduri de admitere proprii.</p>
	<p>2. Înscrierea la concursul de admitere se face pe baza diplomei de bacalaureat sau a altor acte de studii echivalente.</p>
	<p>3. Formațiile de studiu (serii, grupe, subgrupe) sunt astfel dimensionate încât să asigure desfășurarea eficientă a procesului de învățământ.</p>
	<p>4. Din orarul facultății pentru programul de studii supus evaluării rezultă posibilitatea desfășurării normale a procesului de învățământ, în condițiile legii.</p>
	<p>5. Promovabilitatea studenților pe fiecare an de studiu este de cel puțin 40 % din numărul total de studenți înscriși anul respectiv.</p>
	<p>6. Rezultatele obținute de student pe parcursul școlarizării sunt înscrise în Registrul matricol și atestate prin Suplimentul la diplomă.</p>
	<p>7. Instituția are reglementată procedura de promovare a studentului dintr-un an de studiu în altul, în funcție de creditele de studiu (ECTS) acumulate, precum și procedura de promovare a doi ani de studiu într-un singur an.</p>
	<p>8. Transferul studenților între instituțiile de învățământ superior, facultăți și specializări este reglementat prin regulamente interne și nu se efectuează pe parcursul anului de învățământ.</p>
	<p>9. Primele trei serii de absolvenți au susținut examenul de licență la instituții acreditate desemnate de ARACIS, cu comisii din care nu au făcut parte cadrele didactice care le-au predat sau seminarizat.</p>
	<p>10. Instituția face dovada: a) că minimum 51 % din totalul absolvenților fiecareia din primele trei serii de absolvenți / fiecareia din seriile de absolvenți ulterioare precedentei evaluări externe, după caz, au promovat examenul de licență și b) că a elaborat proceduri pentru urmărirea în carieră a absolvenților, le aplică și elaborează rapoarte anuale pe care le face publice, inclusiv pe site-ul universității.</p>
	<p>11. Conferirea certificatelor și a diplomelor de studii respectă legislația în vigoare.</p>

VI. CERCETAREA ȘTIINȚIFICĂ	
	<i>1. Facultatea sau departamentul coordonator al programului de studii universitare de licență dispune de un plan de cercetare științifică care este integrat în planul de cercetare al instituției de învățământ superior.</i>
	<i>2. Temele de cercetare cuprinse în plan se înscriu în aria științifică a domeniului de licență în care se încadrează programul de studii supus evaluării.</i>
	<i>3. Personalul didactic propriu desfășoară activități de cercetare științifică în domeniul disciplinelor cuprinse în norma/normele didactice pe care o/le acoperă.</i>
	<i>4. Personalul didactic și de cercetare propriu desfășoară activități de cercetare științifică valorificate prin publicații în reviste de specialitate sau edituri din țară sau din străinătate, indexate în baze de date sau recunoscute de către comunitatea științifică din domeniu, comunicări științifice prezentate la sesiuni, simpozioane, seminarii etc. din țară și/sau străinătate, rapoarte de cercetare, de expertiză, de consultanță etc., pe bază de contracte sau convenții încheiate cu parteneri din țară și/sau străinătate, cu evaluare atestată de către comisii de specialitate etc.</i>
	<i>5. Rezultatele cercetării științifice efectuate în cadrul laboratoarelor de cercetare proprii structurii de învățământ supuse evaluării sunt valorificate prin lucrări științifice publicate, brevete etc.</i>
	<i>6. Facultatea organizează periodic, cu cadrele didactice, cercetătorii și absolvenții, sesiuni științifice, simpozioane, conferințe, mese rotunde, iar comunicările sunt publicate în buletine științifice cotate ISBN, ISSN sau în volume dedicate activității organizate.</i>
	<i>7. Universitatea/Facultatea/Departamentul dispune de un centru de cercetare științifică în domeniu cu rezultate recunoscute de comunitatea științifică.</i>
	<i>8. Universitatea dispune de editură proprie pentru publicații cu ISSN și ISBN.</i>
	<i>9. Personalul didactic și de cercetare este implicat în granturi de cercetare naționale și internaționale.</i>
	<i>10. Fiecare cadru didactic și cercetător are anual cel puțin o publicație sau o realizare didactică ori științifică în domeniul disciplinelor predate.</i>
	<i>11. Dotarea laboratoarelor corespunde exigențelor temelor abordate. Echipamentele existente permit realizarea unor cercetări de anvergură pe plan național și internațional.</i>

VII. BAZA MATERIALĂ	
1. Instituția de învățământ superior face dovada cu acte corespunzătoare (acte de proprietate, contracte de închiriere, inventare, facturi etc.) că pentru programul de studii supus evaluării dispune de spații adecvate procesului de învățământ în proprietate sau prin închiriere.	
2. Instituția de învățământ superior face dovada că dispune de laboratoare proprii sau închiriate, cu dotarea corespunzătoare pentru toate disciplinele cu caracter obligatoriu din planul de învățământ care au prevăzute activități de acest gen.	
3. Instituția de învățământ superior face dovada că dispune de soft-uri corespunzătoare disciplinelor de studiu din planul de învățământ și că posedă licență de utilizare a acestora.	
4. Instituția de învățământ superior face dovada că dispune de bibliotecă dotată cu sală de lectură și fond de carte propriu, corespunzător disciplinelor prevăzute în planurile de învățământ pe cicluri de studii universitare (licență și masterat).	
5. Capacitatea spațiilor de învățământ pentru programul de studii supus evaluării este de: minim 1 mp./loc, în sălile de curs; minim 1,4 mp./loc, în sălile de seminar; minim 1,5 mp./loc, în sălile de lectură din bibliotecă; minim 2,5 mp./loc în laboratoarele de informatică și în cele ale disciplinelor de specialitate care utilizează calculatorul; minim 4 mp./loc, în laboratoarele disciplinelor cu caracter tehnic, experimental, de proiectare etc.	
6. Numărul de locuri în sălile de curs, seminar și laborator este corelat cu mărimea formațiilor de studiu (serii, grupe, subgrupe etc.), conform normativelor Ministerului Educației Naționale.	
7. Se asigură desfășurarea lucrărilor aplicative la disciplinele de specialitate din planurile de învățământ în laboratoare dotate cu tehnică de calcul, astfel încât la nivelul unei formații de studiu să existe câte un calculator la cel mult 2 studenți.	
8. Bibliotecile instituției de învățământ fie asigură un număr de locuri în sălile de lectură corespunzător cu cel puțin 10% din numărul total al studenților, fie accesul electronic studentilor la baze de date, în campusul universității.	
9. Fondul de carte propriu din literatura de specialitate română și străină există într-un număr de exemplare suficient pentru a acoperi integral disciplinele din planurile de învățământ și din care cel puțin 50% reprezintă titluri de carte sau cursuri de specialitate pentru domeniul supus evaluării, apărute în ultimii 10 ani în edituri recunoscute, sau este oferit acces electronic la baze de date.	
10. Fondul de carte din biblioteca proprie există într-un număr suficient de exemplare pentru acoperirea necesităților tuturor studenților aflați în ciclul și anul de studiu la care este prevăzută	

disciplina respectivă.	
11. Bibliotecile instituției de învățământ asigură un număr suficient de abonamente la publicații și periodice românești și străine, corespunzător misiunii asumate.	
12. În ansamblu, baza materială a instituției de învățământ superior supuse evaluării corespunde standardelor care asigură desfășurarea unui proces de învățământ de calitate.	

B) STANDARDE ȘI INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

II. EFICACITATE EDUCAȚIONALĂ	CONSTATĂRI
CRITERIUL B.1.: CONȚINUTUL PROGRAMELOR DE STUDIU	
Standarde: Admiterea studenților	
1. Instituția aplică o politică transparentă a recrutării și admiterii studenților, anunțată public cu cel puțin 6 luni înainte de aplicare. Admiterea se bazează exclusiv pe competențele academice ale candidatului și nu aplică niciun fel de criterii discriminatorii.	
Standarde: Structura și prezentarea programelor de studiu	
1. Un program de studiu este prezentat sub forma unui pachet de documente care include: misiunea, obiectivele generale și specifice ale programului, planul de învățământ, fișele disciplinelor, competențele scontate ale absolvenților.	
2. Fișele disciplinelor de învățământ precizează rezultatele în învățare exprimate sub forma competențelor cognitive, tehnice sau profesionale și afectiv-valorice care sunt realizate de fiecare disciplină.	
3. Modul de examinare și evaluare la fiecare disciplină este realizat ținând cont de rezultatele în învățare/competențele programate.	
4. Modul de organizare și conținutul examenului de finalizare a studiilor se bazează pe un examen sumativ, care certifică asimilarea competențelor cognitive și profesionale conform calificării universitare.	

	5. Programele de studiu sunt unitare ca structură, indiferent de forma de învățământ, dar se diferențiază în realizare, în funcție de mijloacele specifice utilizate în forma de învățământ respectivă.
	6. Relevanța cognitivă și profesională a programelor de studiu este definită în funcție de ritmul dezvoltării cunoașterii și tehnologiei din domeniu și de cerințele pieței muncii și ale calificărilor.
	7. Facultatea dispune de mecanisme pentru analiza colegială anuală a activității cunoașterii transmise și asimilate de studenți și pentru analiza schimbărilor care se produc în profilurile calificărilor și în impactul acestora asupra organizării programului de studiu.
	CRITERIUL B.2.: REZULTATELE ÎNVĂȚĂRII
	Standarde: Valorificarea calificării universitare obținute
	1. Cel puțin 40% dintre absolvenți sunt angajați în termen de doi ani de la data absolvirii la nivelul calificării universitare și sunt încadrați cu contract de muncă legal pe posturi corespunzătoare specializării obținute la absolvire.
	2. Cel puțin 20% dintre absolvenții ultimelor două promoții ale studiilor universitare de licență sunt admiși la studii universitare de masterat, indiferent de domeniu.
	3. Mai mult de 50% dintre studenți apreciază pozitiv mediul de învățare/dezvoltare oferit de către universitate și propriul lor traseu de învățare.
	4. Principala responsabilitate a cadrului didactic este proiectarea metodelor și a mediilor de învățare centrate pe student, cu accent asupra responsabilității de a le forma competențele generale și specifice.
	5. Relația dintre student și profesor este una de parteneriat, în care fiecare își asumă responsabilitatea atingerii rezultatelor învățării. Rezultatele învățării sunt explicate și discutate cu studenții din perspectiva relevanței acestora pentru dezvoltarea lor.
	6. Cadrele didactice folosesc resursele noilor tehnologii (ex. e-mail, pagină personală de web pentru tematică, bibliografie, resurse în format electronic și dialog cu studenții) și materiale auxiliare, de la tablă, la flipchart și videoproiector.
	7. Cadrele didactice au ore de permanență la dispoziția studenților și personalizează îndrumarea la cererea studentului. Există îndrumători sau tutori de an sau alte forme de asociere între un cadru didactic și un grup de studenți.

	CRITERIUL B.3.: ACTIVITATEA DE CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ
	Standarde: Programe de cercetare
	1. Strategia pe termen lung și programele pe termen mediu și scurt privind cercetarea sunt adoptate de Senat și Consiliile facultăților, odată cu specificarea practicilor de obținere și de alocare ale resurselor de realizare și a modalităților de valorificare.
	2. Cercetarea dispune de resurse financiare suficiente pentru a realiza obiectivele propuse.
	3. Cercetarea dispune de resurse logistice suficiente pentru a realiza obiectivele propuse.
	4. Cercetarea dispune de resurse umane suficiente pentru a realiza obiectivele propuse.
	III. MANAGEMENTUL CALITĂȚII
	CRITERIUL C.2.: PROCEDURI PRIVIND ÎNȚIEREA, MONITORIZAREA ȘI REVIZUIREA PERIODICĂ A PROGRAMELOR ȘI ACTIVITĂȚILOR DESFĂȘURATE
	Standarde: Aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studiu și diplomelor ce corespund calificărilor
	1. Există și se aplică un regulament privitor la inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studiu.
	2. Programele de studiu sunt elaborate în funcție de cerințele calificării universitare, iar diplomele sunt emise în concordanță cu prevederile legale.
	CRITERIUL C.3.: PROCEDURI OBIECTIVE ȘI TRANSPARENTE DE EVALUARE A REZULTATELOR ÎNVĂȚĂRII
	Standarde: Evaluarea studenților
	1. Facultatea are un regulament privind examinarea și notarea studenților, care este aplicat în mod riguros și consecvent. La examinare participă, pe lângă titularul cursului, cel puțin încă un alt cadru didactic de specialitate.

<p>2. Fiecare curs este astfel proiectat încât să îmbine predarea, învățarea și examinarea. Procedeele de examinare și evaluare a studenților sunt centrate pe rezultatele învățării și amănunte studenților din timp și în detaliu.</p>	
<p>CRITERIUL C.4.: PROCEDURI DE EVALUARE PERIODICĂ A CALITĂȚII CORPULUI PROFESORAL</p>	
<p>Standarde: Calitatea personalului didactic și de cercetare</p>	
<p>1. În funcție de specificul programului de studiu, facultatea stabilește acel raport pe care îl consideră optim pentru obiectivele și nivelul propriu al calității academice între numărul de cadre didactice titulare cu norma de bază în universitate și numărul total de studenți înmatriculați, în conformitate cu bunele practici universitare în domeniul în care se încadrează programul. În evaluarea calității se consideră că un cadru didactic are norma de bază într-o singură universitate.</p>	
<p>2. Evaluarea colegială este organizată periodic, fiind bazată pe criterii generale și pe preferințe colegiale.</p>	
<p>3. Există un formular de evaluare de către studenți a tuturor cadrelor didactice, aprobat de Senat, care se aplică după fiecare ciclu semestrial de instruire și ale cărui rezultate sunt confidențiale, fiind accesibil doar decanului, rectorului și persoanei evaluate.</p>	
<p>4. Cadru didactic se autoevaluează și este evaluat anual de către șeful de departament.</p>	
<p>CRITERIUL C.5.: ACCESIBILITATEA RESURSELOR ADECVATE ÎNVĂȚĂRII</p>	
<p>Standarde: Resurse de învățare și servicii studențești</p>	
<p>1. Fiecare cadru didactic dispune de strategii actualizate de predare pentru fiecare curs, conforme cu programul de studiu, caracteristicile studenților, forma de învățământ și criteriile de calitate predefinite.</p>	
<p>2. Facultatea dispune de programe de stimulare a studenților cu performanțe înalte în învățare și de recuperare a celor cu dificultăți în învățare.</p>	
<p>3. Facultatea, prin universitate, dispune de un număr minim de servicii sociale, culturale și sportive pentru studenți, cum sunt: spații de cazare pentru cel puțin 10 % din studenți, bază sportivă, diferite servicii de consiliere, care dispun de un management eficient.</p>	

	<p>CRITERIUL C.6.: BAZA DE DATE ACTUALIZATĂ SISTEMATIC, REFERITOARE LA ASIGURAREA INTERNĂ A CALITĂȚII</p>
<p>Standarde: Sisteme de informații</p>	
<p>1. Instituția are la nivelul facultății un sistem informatic care facilitează colectarea, prelucrarea și analiza datelor și informațiilor relevante pentru evaluarea și asigurarea instituțională a calității.</p>	
<p>CRITERIUL C. 7.: TRANSPARENȚA INFORMAȚIILOR DE INTERES PUBLIC CU PRIVIRE LA PROGRAMELE DE STUDII ȘI, DUPĂ CAZ, CERTIFICATELE, DIPLOMELE ȘI CALIFICĂRILE OFERITE</p>	
<p>Standarde: Informație publică</p>	
<p>1. Facultatea trebuie să ofere informații și date, cantitative și/sau calitative, actuale și corecte, despre calificările, programele de studiu, diplomele, personalul didactic și de cercetare, facilitățile oferite studenților și despre orice aspecte de interes pentru public, în general, și pentru studenți, în special.</p>	
<p>CRITERIUL C.8.: FUNCȚIONALITATEA STRUCTURILOR DE ASIGURARE A CALITĂȚII EDUCAȚIEI, CONFORM LEGII</p>	
<p>Standarde: Structura instituțională de asigurare a calității educației este conformă prevederilor legale și își desfășoară activitatea permanent.</p>	
<p>1. Există la nivelul facultății o comisie pentru evaluarea și asigurarea calității.</p>	
<p>2. Procedurile și activitățile de evaluare privind calitatea educației au fost elaborate și aprobate de Senatul universitar. Comisia elaborează Raportul anual de evaluare internă și îl face public prin afișare sau publicare, inclusiv în format electronic, și formulează propuneri de îmbunătățire a calității educației.</p>	

FIȘA DE EVALUARE – PROGRAM DE STUDII DE MASTERAT

A) CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII

I. CADRUL JURIDIC DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A INSTITUȚIEI	CONSTATĂRI*
<p style="text-align: center;">CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII</p> <p>1. <i>Instituția de învățământ superior organizează programe de studii universitare acreditate în cadrul domeniilor de licență pentru care s-a solicitat programul de studii universitare de masterat.</i></p> <p>2. <i>Funcționarea concomitentă, în decursul aceluiași an universitar, a mai multor programe de studii de masterat este condiționată de respectarea prevederilor legale pentru toate programele din domeniu, indiferent de modul în care au fost înființate, respectiv prin acreditarea de către ministerul de resort la propunerea ARACIS sau organizate prin decizii ale senatului universitar.</i></p> <p>3. <i>Misiunea de învățământ și de cercetare științifică asumată se justifică prin elemente de pertință și oportunitate în raport cu nomenclatorul național de calificări și, respectiv, cerințele pieței forței de muncă și se raportează la obiectivele de învățământ și de cercetare științifică și profesionale.</i></p> <p>4. <i>Misiunea de învățământ și de cercetare științifică asumată se încadrează în profilul și specializarea unității de învățământ organizatoare.</i></p>	
<p style="text-align: center;">II. PERSONALUL DIDACTIC</p> <p>1. <i>Toate posturile didactice de predare constituite conform normelor legale vor fi acoperite de cadre didactice proprii, titularizate în învățământul superior potrivit legii, având gradul de profesor universitar, conferențiar universitar sau lector/șef de lucrări, cu titlul științific de doctor în domeniul disciplinelor din postul ocupat, din care cel puțin 80 % să fie angajați cu norme de bază.</i></p> <p>2. <i>Universitatea dispune de cadre didactice titulare proprii, cu titlu de profesor sau conferențiar, pentru cel puțin jumătate din disciplinele aferente programului</i></p> <p>3. <i>Este acordată prioritate, în acoperirea posturilor, conducătorilor de doctorat ce activează în domeniul programului sau în domenii înrudite.</i></p> <p>4. <i>Activitățile didactice de seminarizare, lucrări aplicative, proiecte etc. sunt acoperite de cadre didactice proprii, titularizate în învățământul superior, cu titlul științific de doctor în specialitatea disciplinelor aflate în postul didactic pe care îl ocupă, angajate cu norma de bază în instituția respectivă.</i></p> <p>5. <i>Pentru programele realizate prin cooperare internațională la care participă personal de specialitate de la universități din străinătate instituția prezintă acordurile de cooperare bilaterale ce stau la baza programului.</i></p>	

6. Pentru programele realizate prin cooperare internațională la care participă personal de specialitate de la universități din străinătate există contracte de cooperare ale cadrelor didactice și/sau cercetătorilor.	
III. CONȚINUTUL PROCESULUI DE ÎNVĂȚĂMÂNT	
CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII	
1. Disciplinele de studiu din planurile de învățământ sunt prevăzute într-o succesiune logică și trebuie să definească precis competențele generale și de specialitate pe domenii de studii universitare de masterat.	
2. Disciplinele de studiu din planurile de învățământ trebuie să asigure compatibilitatea cu cadrul de calificări național.	
3. Disciplinele de studiu din planurile de învățământ trebuie să asigure compatibilitatea cu planurile și programele de studii similare din statele Uniunii Europene și din alte state ale lumii, ponderea disciplinelor fiind exprimată în credite de studii ECTS.	
IV. STUDENȚII	
CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII	
1. Recrutarea studenților se face prin proceduri de admitere proprii.	
2. Înscrierea la concursul de admitere se face numai pe baza diplomei ce finalizează ciclul I de studii universitare.	
V. CERCETAREA ȘTIINȚIFICĂ	
CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII	
1. Instituția de învățământ superior dispune de laboratoare proprii de cercetare în domeniul programului de studii universitare de masterat pentru care se solicită acreditarea. Dotarea laboratoarelor corespunde exigențelor temelor abordate. Echipamentele existente permit realizarea unor cercetări de anvergură pe plan național și internațional.	
2. Programul de studii universitare de masterat supus evaluării dispune de plan de cercetare științifică propriu, inclus în planul strategic al facultății și, respectiv, în cel al instituției de care aparține, atestat prin documente aflate la catedre, la departamente, la facultate. Temele de cercetare cuprinse în plan se înscriu în aria științifică a domeniului de studii de masterat.	

	<p>3. Personalul didactic și de cercetare propriu desfășoară activități de cercetare științifică valorificate prin publicații în reviste de specialitate sau edituri din țară, recunoscute de CNCISIS, sau din străinătate, comunicări științifice prezentate la sesiuni, simpozioane, seminarii etc. organizate în instituție, în țară și/sau străinătate, conferințe, expertiză, consultanță etc., pe bază de contracte sau convenții încheiate cu parteneri din țară și/sau din străinătate, cu evaluare atestată de către comisii de specialitate etc. Rezultatele cercetării științifice efectuate în cadrul laboratoarelor de cercetare proprii structurii de învățământ supuse evaluării sunt valorificate prin lucrări științifice publicate, brevete etc.</p> <p>4. Facultatea organizează periodic cu cadrele didactice, cercetătorii și absolvenții sesiuni științifice, simpozioane, conferințe, mese rotunde, iar comunicările sunt publicate în buletine științifice cotate ISBN, ISSN sau în reviste dedicate activității organizate.</p> <p>5. Facultatea dispune de un centru de cercetare științifică instituționalizat recunoscut.</p> <p>6. Personalul didactic și de cercetare este implicat în granturi de cercetare naționale și internaționale.</p>
	<p>VI. BAZA MATERIALĂ</p>
	<p>CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII</p>
	<p>CONSTATĂRI*</p>
	<p>1. Instituția de învățământ superior trebuie să facă dovada că dispune de laboratoare proprii, cu dotarea corespunzătoare pentru toate disciplinele din planul de învățământ.</p> <p>2. Instituția de învățământ superior trebuie să facă dovada că dispune de bibliotecă dotată cu sală de lectură și fond de carte propriu, corespunzător disciplinelor prevăzute în planurile de învățământ. Fondul de carte propriu din literatura de specialitate română și străină trebuie să existe într-un număr de exemplare suficient pentru a acoperi integral disciplinele din planurile de învățământ, din care cel puțin 50% să reprezinte titluri de carte sau cursuri de specialitate pentru domeniul supus evaluării, apărute în ultimii 10 ani în edituri recunoscute.</p> <p>3. Bibliotecile instituției de învățământ trebuie să asigure un număr suficient de abonamente la publicații și periodice românești și străine, corespunzător misiunii asumate.</p> <p>4. Bibliotecile instituției de învățământ dispun de colecții de specialitate. Se va preciza anul inițierii colecției.</p>

**B) STANDARDE ȘI INDICATORI DE PERFORMANȚĂ GENERALI ȘI SPECIFICI
I. CAPACITATEA INSTITUȚIONALĂ**

	CONSTATĂRI*
CRITERIUL A.1.: STRUCTURILE INSTITUȚIONALE, ADMINISTRATIVE ȘI MANAGERIALE	
Standarde: Misiune, obiective și integritate academică	
1. Instituția este înființată și funcționează conform legii.	
2. Facultatea are un cod al eticii și integrității academice prin care apără valorile libertății academice, autonomiei universitare și integrității etice și dispune de practici și mecanisme clare pentru aplicarea codului.	
3. Facultatea dispune de practici de auditare internă cu privire la principalele domenii ale activității universitare pentru a se asigura că angajamentele pe care și le-a asumat sunt respectate riguros, în condiții de transparență publică.	
CRITERIUL A.2.: BAZA MATERIALĂ	CONSTATĂRI*
Standarde: Patrimoniul, dotare, resurse financiare alocate	
1. Facultatea asigură spații de învățământ pentru predare și seminarizare, în concordanță cu normativele în vigoare.	
2. Facultatea asigură spații pentru laboratoare didactice, cu o dotare tehnică corespunzătoare programului de studii.	
3. Sălile de predare/seminarizare dispun de echipamente tehnice de învățare, predare și comunicare, care facilitează activitatea cadrului didactic și receptivitatea fiecărui student.	
4. Laboratoarele de cercetare dispun de echipamente și mijloace de funcționare corespunzătoare unor cercetări de performanță.	
II. EFICACITATEA EDUCAȚIONALĂ	
CRITERIUL B.1.: CONȚINUTUL PROGRAMELOR DE STUDIU	CONSTATĂRI*
Standarde: Admiterea studenților	
1. Instituția aplică o politică transparentă a recrutării și admiterii studenților, anunțată public cu cel puțin 6 luni înainte de aplicare. Admiterea se bazează exclusiv pe competențele academice ale candidatului și nu aplică niciun fel de criterii discriminatorii.	
2. Criteriile de admitere asigură o selecție corectă a candidaților, conform misiunii asumate prin programul de studii în domeniul de studii universitare de master și conform tipului de master (master profesional sau de cercetare).	

Standarde: Structura și prezentarea programelor de studiu	
1. Un program de studiu este prezentat sub forma unui pachet de documente care include: obiectivele generate și specifice ale programului.	
2.a. Concepția planului de învățământ al programului de studii s-a realizat cu consultarea mediului academic, instituțiilor de cercetare, angajatorilor, a absolvenților și prin consultarea Standardelor specifice domeniului de master elaborate de ARACIS, pentru toate programele din domeniul de studii universitare de master evaluat.	
2.b. Planul de învățământ conține ponderile disciplinelor exprimate prin credite de studiu ECTS și cu disciplinele ordonate succesiv în timpul de școlarizare.	
3. Programele tematice sau fișele disciplinelor sunt incluse în planul de învățământ, respectiv rezultatele în învățare sunt exprimate în forma competențelor cognitive, tehnice sau profesionale și afectiv-valorice care sunt realizate de o disciplină.	
4. Modul de examinare și evaluare la fiecare disciplină este realizat ținând cont de rezultatele planificate.	
5. Modul de organizare și conținutul examenului de finalizare a studiilor se bazează pe un examen sumativ, care certifică asimilarea competențelor cognitive și profesionale conform calificării universitare.	
6 Programele de studiu sunt unitare ca structură, indiferent de forma de învățământ, dar se diferențiază în realizare, în funcție de mijloacele utilizate în forma de învățământ.	
7. Relevanța cognitivă și profesională a programelor de studiu este definită în funcție de ritmul dezvoltării cunoașterii și tehnologiei din domeniu și de cerințele pieței muncii și ale calificărilor.	
8. Facultatea dispune de mecanisme pentru analiza colegială anuală a activității cunoașterii transmise și asimilate de studenți și pentru analiza schimbărilor care se produc în profilurile calificărilor și în impactul acestora asupra organizării programului de studiu.	
CRITERIUL B.2. : REZULTATELE ÎNVĂȚĂRII	CONSTATĂRI*
Standarde: Valorificarea calificării universitare obținute	
1. Cel puțin 50% dintre absolvenți sunt angajați în termen de doi ani de la data absolvirii la nivelul calificării universitare.	
2. Cel puțin 20% dintre absolvenții ultimelor două promoții ale studiilor universitare de masterat sunt integrați în activitatea de cercetare științifică sau urmează studii universitare de doctorat.	
3. Mai mult de 50% dintre studenți apreciază pozitiv mediul de învățare/dezvoltare oferit de către universitate și propriul lor traseu de învățare.	
4. Principala responsabilitate a cadrului didactic este proiectarea metodelor și a mediilor de învățare centrate pe student, cu mai puțin accent asupra responsabilității tradiționale de a transmite doar informații.	
5 Relația dintre student și profesor este una de parteneriat, în care fiecare își asumă responsabilitatea atingerii rezultatelor învățării. Rezultatele învățării sunt explicate și discutate cu studenții din perspectiva relevanței	

<p>acestora pentru dezvoltarea lor.</p> <p>6. Cadrele didactice folosesc resursele noilor tehnologii (ex. e-mail, pagină personală de web pentru tematică, bibliografie, resurse în format electronic și dialog cu studenții) și materiale auxiliare, de la tablă, la flipchart și videoproiector.</p> <p>7. Profesorii au ore de permanență la dispoziția studenților și personalizează îndrumarea la cererea studentului. Există îndrumători sau tutori de an sau alte forme de asociere între un profesor și un grup de studenți.</p>	<p>CONSTATĂRI*</p>
<p>CRITERIUL B.3.: ACTIVITATEA DE CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ</p>	<p>CONSTATĂRI*</p>
<p>Standarde: Programe de cercetare</p> <p>1. Strategia pe termen lung și programele pe termen mediu și scurt privind cercetarea sunt adoptate de Senat și Consiliile facultăților, odată cu specificarea practicilor de obținere și de alocare ale resurselor de realizare și a modalităților de valorificare.</p> <p>2. Cercetarea dispune de resurse financiare suficiente pentru a realiza obiectivele propuse.</p> <p>3. Cercetarea dispune de resurse logistice suficiente pentru a realiza obiectivele propuse.</p> <p>4. Cercetarea dispune de resurse umane suficiente pentru a realiza obiectivele propuse.</p> <p>5. Cercetarea este valorificată prin: publicații pentru scopuri didactice, publicații științifice, transfer tehnologic prin centre de consultanță, parcuri științifice sau alte structuri de valorificare, realizarea unor produse noi etc.</p> <p>6. Fiecare cadru didactic și cercetător are anual cel puțin o publicație sau o realizare didactică sau științifică.</p>	<p>CONSTATĂRI*</p>
<p>III. MANAGEMENTUL CALITĂȚII</p>	<p>CONSTATĂRI*</p>
<p>CRITERIUL C.2.: PROCEDURI PRIVIND INIȚIEREA, MONITORIZAREA ȘI REVIZUIREA PERIODICĂ A PROGRAMELOR ȘI ACTIVITĂȚILOR DESFĂȘURATE</p>	<p>CONSTATĂRI*</p>
<p>Standarde: Aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studiu și diplomelor ce corespund calificărilor</p> <p>1. Există și se aplică un regulament privitor la inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studiu.</p> <p>2. Programele de studiu și diplomele sunt elaborate și emise în funcție de cerințele calificării universitare.</p>	<p>CONSTATĂRI*</p>
<p>CRITERIUL C.3.: PROCEDURI OBIECTIVE ȘI TRANSPARENTE DE EVALUARE A REZULTATELOR ÎNVĂȚĂRII</p>	<p>CONSTATĂRI*</p>
<p>Standarde: Evaluarea studenților</p> <p>1. Facultatea are un regulament privind examinarea și notarea studenților, care este aplicat în mod riguros și consecvent. La examinare participă, pe lângă titularul cursului, cel puțin încă un alt cadru didactic de specialitate.</p>	<p>CONSTATĂRI*</p>

<p>2. Fiecare curs este astfel proiectat încât să îmbine predarea, învățarea și examinarea. Procedeele de examinare și evaluare a studenților sunt centrate pe rezultatele învățării și anunțate studenților din timp și în detaliu.</p>	<p>CONSTATĂRI*</p>
<p>CRITERIUL C.4.: PROCEDURI DE EVALUARE PERIODICĂ A CALITĂȚII CORPULUI PROFESORAL</p>	
<p>Standarde: Calitatea personalului didactic și de cercetare</p>	
<p>1. În funcție de specificul programului de studiu, facultatea stabilește acel raport pe care îl consideră ca optim pentru obiectivele și nivelul propriu al calității academice între numărul de cadre didactice titulare cu norma de bază în universitate și numărul total de studenți înmatriculați. În evaluarea calității se consideră că un cadru didactic are norma de bază într-o singură universitate.</p>	
<p>2. Evaluarea colegială este organizată periodic, fiind bazată pe criterii generale și pe preferințe colegiale.</p>	
<p>3. Există un formular de evaluare de către studenți a tuturor cadrelor didactice, aprobat de Senat, care se aplică opțional după fiecare ciclu semestrial de instruire și ale cărui rezultate sunt confidențiale, fiind accesibil doar decanului, rectorului și persoanei evaluate.</p>	
<p>4. Cadrul didactic se autoevaluează și este evaluat anual de către șeful de catedră.</p>	
<p>CRITERIUL C.5.: ACCESIBILITATEA RESURSELOR ADECVATE ÎNVĂȚĂRII</p>	
<p>Standarde: Resurse de învățare și servicii studențești</p>	
<p>1. Facultatea asigură resurse de învățare (manuale, tratate, referințe bibliografice, creștomaii, antologii etc.) pentru fiecare program de studiu în bibliotecă, centre de resurse etc., în format clasic sau electronic și în mod gratuit.</p>	
<p>2. Biblioteca universității trebuie să dispună, pe lângă accesul electronic, de un număr corespunzător de volume din țară și străinătate și de abonamente la principalele reviste de specialitate din țară și străinătate, pentru fiecare disciplină care definește un program de studiu. Fiecare bibliotecă are un program și resurse de procurare a cărților și revistelor.</p>	
<p>3. Fiecare cadru didactic dispune de strategii actualizate de predare pentru fiecare curs, conforme cu programul de studiu, caracteristicile studenților, forma de învățământ și criteriile de calitate predefinite.</p>	
<p>4. Facultatea dispune de programe de stimulare a studenților cu performanțe înalte în învățare și de recuperare a celor cu dificultăți în învățare.</p>	
<p>5. Facultatea, prin universitate, dispune de un număr minim de servicii sociale, culturale și sportive pentru studenți cum sunt: spații de cazare pentru cel puțin 10% din studenți, bază sportivă, diferite servicii de consiliere, care au o administrație eficientă.</p>	
<p>CRITERIUL C.6.: BAZA DE DATE ACTUALIZATĂ SISTEMATIC, REFERITOARE LA ASIGURAREA INTERNĂ A CALITĂȚII</p>	
<p>Standarde: Sisteme de informații</p>	
	<p>CONSTATĂRI*</p>

<p><i>1. Instituția are la nivelul facultății un sistem informatic care facilitează colectarea, prelucrarea și analiza datelor și informațiilor relevante pentru evaluarea și asigurarea instituțională a calității.</i></p>	
<p>CRITERIUL C.7.: TRANSPARENȚA INFORMAȚIILOR DE INTERES PUBLIC CU PRIVIRE LA PROGRAMELE DE STUDII ȘI, DUPĂ CAZ, CERTIFICATELE, DIPLOMELE ȘI CALIFICĂRILE OFERITE</p>	<p>CONSTATĂRI*</p>
<p>Standarde: Informație publică</p>	
<p><i>1. Facultatea trebuie să ofere informații și date, cantitative și/sau calitative, actuale și corecte, despre calificările programele de studiu, diplomele, personalul didactic și de cercetare, facilitățile oferite studenților și despre orice aspecte de interes pentru public, în general, și pentru studenți, în special.</i></p>	
<p>CRITERIUL C.8.: FUNCȚIONALITATEA STRUCTURILOR DE ASIGURARE A CALITĂȚII EDUCAȚIEI, CONFORM LEGII.</p>	<p>CONSTATĂRI*</p>
<p>Standarde: Structura instituțională de asigurare a calității educației este conformă prevederilor legale și își desfășoară activitatea permanent</p>	
<p><i>1. Există la nivelul facultății o comisie pentru evaluarea și asigurarea calității.</i></p>	
<p><i>2. Procedurile și activitățile de evaluare privind calitatea educației au fost elaborate și aprobate de Senatul universitar. Comisia elaborează raportul anual de evaluare internă și îl face public prin afișare sau publicare, inclusiv în format electronic, și formulează propuneri de îmbunătățire a calității educației.</i></p>	

*În rubrica „Constatări“ se vor consemna fapte, fără a se face aprecieri

Rezumatul descrierii calificării programului de studii
(denumirea programului)
în cadrul Registrului Național al Calificărilor din Învățământul Superior

Titlul și denumirea calificării	
Titlul obținut:	
Denumirea calificării: (denumirea programului)	Codul calificării: (din standarde sau Nomenclator)

Autoritatea responsabilă pentru certificare	Calitatea semnatarului (lor) calificării (diplomei)
Ministerul Educației Naționale	Rector

Elemente de identificare a calificării
Nivelul de studii:
Domeniul fundamental:
Domeniul de studii:
Programul de studii:
Număr total de credite:

Rezumatul referențialului calificării
Competențe profesionale: (din Grila 1, plan învățământ)
Competențe transversale: (din Grila 1, plan învățământ)

Ocupații posibile pentru deținătorul diplomei / certificatului
Ocupații posibile conform COR: (din Grila 1, plan învățământ)
Noi ocupații propuse pentru a fi incluse în COR: (din Grila 1, plan învățământ)

Modalitățile de acces la calificare		
Valabilitatea competențelor acumulate este de ...-... ani		
Condiții de înscriere pentru certificare	Da	Nu
După un parcurs de formare cu statut de student		
După un parcurs de formare continuă		

Corelațiile cu alte calificări	Acorduri europene sau internaționale

Baza legală
Referințe privind legea de înființare a instituției și HG privind structura instituției:
Alte referințe:

Alte informații
Statistici ale evoluției numărului de studenți în domeniul calificării, în ultimii 3 ani: Anul 20xx-20xx: Număr de studenți = Anul 20xx-20xx: Număr de studenți = Anul 20xx-20xx: Număr de studenți =

Rector,

Persoană de contact,

FIȘA PROGRAMULUI DE STUDII

UNIVERSITATEA OVIDIUS DIN CONSTANȚA

Facultatea:

Domeniul de licență:

Programul de studii:

Durata studiilor: x ani, x semestre

Forma de învățământ:

Titlul obținut:

Fond de ore pregătire teoretico-aplicativă: y ani x 28 săpt./an x z1 ore/săpt. = N1 ore (fără practică)

Fond de ore pregătire practică: = N2 ore

FOND TOTAL DE ORE PREGĂTIRE TEORETICO-APLICATIVĂ ȘI PRACTICĂ: N3 = N1 + N2 ore

NR. CRT.	TIPUL DISCIPLINEI DUPĂ C1 (categoria formativă)	TIPUL DISCIPLINEI DUPĂ C2 (categoria opționalității)	TOTAL ORE	ORE CURS (C)	ORE APLICAȚII (A)	C/A
1.	DISCIPLINE FUNDAMENTALE (DF) (X1% din fondul total de ore)	Impuse (DI) Opționale (DO) Total ore discipline fundamentale				
2.	DISCIPLINE ÎN DOMENIU (DD) (X2% din fondul total de ore)	Impuse (DI) Opționale (DO) Total ore discipline în domeniu				
3.	DISCIPLINE DE SPECIALITATE (DS) (X3% din fondul total de ore)	Impuse (DI) Opționale (DO) Total ore discipline de specialitate				
4.	DISCIPLINE COMPLEMENTARE (DC) (X4% din fondul total de ore)	Impuse (DI) Opționale (DO) Total ore discipline complementare				
TOTAL						
			Total ore discipline impuse (X5% din fondul total de ore)			
			Total ore discipline opționale (X6% din fondul total de ore)			
			FOND TOTAL DE ORE CICLUL I-LICENȚĂ			N3

FORME DE VERIFICARE

AN DE STUDII/SEMESTRU	EXAMENE	COLOCVII	PROIECTE	ADMIS/RESPINS
I/1				
I/2				
II/3				
II/4				
III/5				
III/6				
IV/7				
IV/8				
...				
...				
TOTAL GENERAL N	NE	NC	NP	NA/R
Procentaj din totalul general	ne%	nc%	np%	na/r%

FIȘA PROGRAMULUI DE STUDII

UNIVERSITATEA OVIDIUS DIN CONSTANȚA

Facultatea:

Domeniul de masterat:

Programul de studii:

Durata studiilor: x ani, x semestre

Forma de învățământ:

Titlul obținut:

Fond de ore pregătire teoretico-aplicativă: y1 ani x y2 săpt./an x y3 ore/săpt. = N1 ore (fără practică)

Fond de ore pregătire practică: = N2 ore

FOND TOTAL DE ORE PREGĂTIRE TEORETICO-APLICATIVĂ ȘI PRACTICĂ: N3 = N1 + N2 ore

NR. CRT.	TIPUL DISCIPLINEI DUPĂ C1 (categoria formativă)	TIPUL DISCIPLINEI DUPĂ C2 (categoria opționalității)	TOTAL ORE	ORE CURS (C)	ORE APLICAȚII (A)	C/A
1.	DISCIPLINE DE APROFUNDARE (DAP) (X1% din fondul total de ore)	Impuse (DI) Optionale (DO) Total ore discipline de aprofundare				
2.	DISCIPLINE DE SINTEZĂ (DSI) (X2% din fondul total de ore)	Impuse (DI) Optionale (DO) Total ore discipline de sinteză				
3.	DISCIPLINE DE CUNOAȘTERE AVANSATĂ (DS) (X3% din fondul total de ore)	Impuse (DI) Optionale (DO) Total ore discipline de cunoaștere avansată				
TOTAL		Total ore discipline impuse (DI) (X4% din fondul total de ore)				
		Total ore discipline opționale (DO) (X5% din fondul total de ore)				
FOND TOTAL DE ORE CICLUL II-MASTERAT			N3			

FORME DE VERIFICARE

AN DE STUDI/SEMESTRU	EXAMENE	COLOCVII	PROIECTE	ADMIS/RESPINS
I/1				
I/2				
II/3				
II/4				
TOTAL GENERAL N	NE	NC	NP	NA/R
Procentaj din totalul general	ne%	nc%	np%	na/r%

FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	UNIVERSITATEA „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA
1.2 Facultatea	
1.3 Departamentul	
1.4 Domeniul de studii	
1.5 Ciclul de studii	
1.6 Programul de studii	
1.7 Anul universitar	

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei			
2.2 Cod disciplină			
2.3 Titularul activităților de curs			
2.4 Titularul activităților aplicative			
2.5 Anul de studii	2.6 Semestrul	2.7 Tipul de evaluare	2.8 Regimul disciplinei */**

* DF – disciplină fundamentală, DD – disciplină în domeniu, DS – disciplină de specialitate, DC – disciplină complementară, DAP – disciplină de aprofundare, DSI – disciplină de sinteză, DCA – disciplină de cunoaștere avansată

** DI – disciplină impusă; DO – disciplină opțională

3. Timpul total estimat (ore pe semestru alocate disciplinei)

3.1 Număr de ore activități directe pe săptămână		din care: 3.2 curs	3.3 aplicații***	
3.4 Total ore activități directe pe semestru		din care: 3.5 curs	3.6 aplicații	
3.7 Total ore de studiu individual				
<i>Distribuția fondului de timp</i>				<i>[ore]</i>
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe				
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren				
Pregătire seminarii / laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri				
Tutorial				
Examinări				
Alte activități				
3.8 Total ore pe semestru	3.4. + 3.7 (nr. credite x 25 ore)			
3.9 Numărul de credite				

*** S - seminar; L - laborator; P - proiect

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	
4.2 de competențe	

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1. de desfășurare a cursului	
5.2. de desfășurare a laboratorului /proiectului	

6. Competențele specifice acumulate

Bibliografie

[1].

[2].

9. Coroborarea conținuturilor disciplinei cu așteptările reprezentanților comunității, asociațiilor profesionale și angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului**10. Evaluare**

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs			
10.5 Aplicații			
10.6 Standard minim de performanță			

Data completării,

Titular activităților de curs,
Nume/Prenume

SemnăturaTitular aplicații,
Nume/Prenume

Semnătura

Data avizării în Departament,

Director de Departament,
Nume/Prenume

Semnătura

ANTET FACULTATE

Nr. înregistrare facultate: _____

Nr. înregistrare DACIS: _____

În atenția D.A.C.I.S.,

Vă înaintăm, spre analiză și evaluare internă în Comisiile Interne DACIS, *Raportul de autoevaluare* pentru programul de studii universitare de licență/master _____, forma de învățământ _____, întocmit în vederea depunerii la ARACIS pentru obținerea autorizării provizorii/acreditării/menținerii acreditării (evaluare periodică).

Depunerea Raportului de autoevaluare pentru programul de studii universitare de licență/master _____ a fost aprobată prin HCF nr. _____

Atașăm decizia HCF.

DECAN,



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
UNIVERSITATEA "OVIDIUS" DIN CONSTANȚA
B-dul Mamaia 124, 900527 Constanța, România
Tel./Fax: +40 241 606407, +40 241 606467
E-mail: rectorat2@univ-ovidius.ro
Webpage: www.univ-ovidius.ro

Nr. înregistrare universitate _____

Nr. înregistrare facultate: _____

Către:

Consiliul de Administrație al Universității „Ovidius“ din Constanța

Senatul Universității „Ovidius“ din Constanța

Vă rugăm să aprobați declanșarea procedurii de evaluare externă în vederea autorizării provizorii/acreditării/certificării periodice pentru programul de studii universitare de licență/master _____, forma de învățământ IF/ID/IFR, precum și efectuarea plății aferente către ARACIS, din fondurile Universității „Ovidius“ din Constanța, în conformitate cu prevederile legale cu privire la asigurarea calității educației.

Menționăm că au fost remediate neconformitățile semnalate de Comisia de evaluare internă și a fost obținut avizul pozitiv din partea DACIS.

DECAN,

Codul Universității / Nr. înregistrare Universitate / Data

040/

Nr. înregistrare ARACIS / Data

Către,

CONSILIUL ARACIS BucureștiInstituția de învățământ superior: **UNIVERSITATEA „OVIDIUS“ DIN CONSTANȚA**Adresa: **Bd. Mamaia, nr. 124, Constanța, Jud. Constanța, România**Tel: **041/606 407 Fax: 0241/606 467; E-mail: rectorat2@univ-ovidius.ro****SENATUL**

Universității.....dina hotărât ca, în conformitate cu prevederile art. 13, 17, 18, 29-32 din O.U.G. nr. 75 / 2005 privind asigurarea calității educației, așa cum a fost aprobată de Legea 87/2006, să solicite îndeplinirea procedurilor de evaluare pentru:

- **AUTORIZAREA PROVIZORIE** a următoarelor programe de studii de **LICENȚĂ**:
 - Facultatea.....
 - Domeniul:.....
 - Program de Studii.....
 - Forma de învățământ (IF, IFR, ID).....
 - Limba de desfășurare a activităților din programul respectiv.....
 - Număr de credite cuprins în programul pentru care se solicită evaluarea.....
- **ACREDITAREA** următoarelor programe de studii de **LICENȚĂ/MASTER**:
 - Facultatea.....
 - Domeniul:.....
 - Program de Studii.....
 - Forma de învățământ (IF, IFR, ID).....
 - Limba de desfășurare a activităților din programul respectiv.....
 - Număr de credite cuprins în programul pentru care se solicită evaluarea.....
- **EVALUAREA PERIODICĂ** a programelor de studii de **LICENȚĂ/MASTER**:
 - Facultatea.....
 - Domeniul:.....
 - Program de Studii.....
 - Forma de învățământ (IF, IFR, ID).....
 - Limba de desfășurare a activităților din programul respectiv.....
 - Număr de credite cuprins în programul pentru care se solicită evaluarea.....

Vă rugăm să ne comunicați data la care urmează să ne prezentăm pentru încheierea contractului de prestări servicii cu agenția dumneavoastră.

Menționăm că am luat la cunoștință de valoarea tarifelor stabilite prin H.G nr. 1731/2006 pentru activitățile întreprinse de ARACIS.

RECTOR,
LS

Notă: Persoana de contact estetel.....fax.....E-mail.....