

Agencia Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior

Manualul evaluatorului calității programelor de studii universitare

**București
2009**

1. PREAMBUL

Evaluatorul de programe de studii universitare trebuie să fie un cadru didactic universitar cu experiență, să fie la curent cu activitățile și cu problemele universitare, cu precădere cu cele privind organizarea didacticii și a cercetării științifice. În același timp trebuie să fie disponibil pentru activitățile de evaluare, să fie responsabil și să manifeste în activitatea de evaluare onestitate și o exigență rezonabilă. *Manualul evaluatorului* - suntem convinși - va fi răsfoit de astfel de persoane. De aceea el nu își propune decât să sistematizeze activitățile de evaluare organizate și desfășurate conform *Metodologiei ARACIS* [12],[13],[14], să le prezinte în succesiunea lor firească și să atrgă atenția asupra unor elemente cheie, precum și asupra unor deficiențe relativ frecvente semnalate cu ocazia evaluărilor efectuate până în prezent de către *Echipele de evaluatori* și de către *Comisiile de experți permanenți de specialitate*. Astfel, *Manualul* încorporează experiența ARACIS. *Manualul* se adresează în primul rând evaluatorilor din *Registrul național*, echipelor care efectuează vizitele de constatare, echipe coordonate de experți evaluatori din comisiile de specialitate ale ARACIS. De aceea structura lui corespunde *Fișelor vizitelor* pe care echipele de evaluatori trebuie să le completeze în timpul vizitelor de constatare la unitățile de învățământ evaluate. În sfârșit, *Manualul* poate fi util Universităților, structurilor de asigurare a calității ale acestora, care îl pot folosi în etapa evaluării interne.

Evaluarea externă a programelor de studii se efectuează la cererea universităților organizatoare. În cazul programelor de studii universitare de licență evaluarea externă poate fi solicitată în vederea autorizării funcționării provizorii a programelor de studii noi (înaintea începerii școlarizării), în vederea acreditării programelor deja autorizate (după a treia serie de absolvenți) și periodic, după acreditare (la intervale de cinci ani). În cazul studiilor de masterat evaluarea se face în vederea acreditării (înaintea școlarizării primei serii) și apoi periodic, la intervale de cinci ani.

Responsabilitatea privind calitatea actului de învățământ revine în primul rând furnizorilor de servicii educaționale înșiși (denumiți în continuare *universități* sau *instituții de învățământ superior*). Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior evaluează, monitorizează și propune măsuri pentru asigurarea calității învățământului superior, dar nu poate evalua direct calitatea actului educațional, și nici nu își propune acest lucru. Astfel, ARACIS nu își propune să se pronunțe asupra unor factori importanți cum sunt: prestația personalului didactic și a

celui didactic auxiliar, exigența, punctualitatea și corectitudinea acestora, nu analizează criteriile de selecție și promovare a personalului didactic, nu se suprapune evaluării interne etc. În plus ARACIS, după cum s-a arătat, nu intervine decât anterior lansării unui program de studii, apoi la acreditare și ulterior - periodic. Prin urmare ARACIS nu gestionează calitatea, ci realizează o radiografie a parametrilor de calitate la un anumit moment.

Din obiectivele evaluării externe (cap.6) se poate constata cu ușurință că ARACIS evaluează direct doar măsura îndeplinirii condițiilor necesare pentru desfășurarea unui învățământ de calitate, iar calitatea actului didactic - indirect – prin indicatorii globali de evaluare a rezultatelor finale, cum sunt: promovabilitatea, absorbția absolvenților pe piața muncii înalt calificate, accesul în formele de învățământ superioare (ciclurile II și III). Ca urmare ARACIS își asumă sarcina și responsabilitatea de a atesta îndeplinirea anumitor condiții necesare, care nu sunt neapărat și suficiente. Astfel, ARACIS evaluează elemente ca: misiunea și curricula programelor de studii, capacitatea didactică, baza materială, existența cercetării științifice în domeniu, activitățile suport în sprijinul studenților, condițiile organizatorice și funcționale generale ale universității.

În sfârșit mai trebuie adăugat că evaluarea efectuată de ARACIS, ca și calificativele acordate, permit instituțiilor de învățământ superior să aprecieze evoluțiile între două evaluări și, ceea ce este important, să se compare cu furnizorii de educație având ofertă de învățământ similară.

*

S-a considerat util să se atașeze *Manualului* fișele în care evaluatorii consemnează constatările în urma studiului *Raportului de evaluare internă (REI)* elaborat de către universitatea care solicită evaluarea externă, precum și constatările făcute în urma vizitei la unitatea evaluată. Aceste fișe sunt reproduse în anexele 2, 3, 5, 6, 7. În unele dintre aceste fișe (anexele 3 și 7) rubrica “constatări” a fost completată, indicându-se informațiile pe care evaluatorii trebuie să le consemneze, încât să poată constitui un model pentru evaluatorii debutanți. Unele consemnări sunt reale, în sensul că au fost făcute cu ocazia unor evaluări reale (de exemplu, consemnările din *Fișa vizitei* la Facultatea de Construcții de mașini și Management industrial de la Universitatea Tehnică “Gh.Asachi” din Iași, pentru programul de studii universitare de licență “Mașini și sisteme hidraulice și pneumatice” făcute cu ocazia evaluării periodice, *Anexa 3*).

*

Manualul a fost elaborat de profesorii universitari:

- Mircea Alămoreanu (cap. 1 – 7 și cap.9) - coordonator,
- Iordan Petrescu (cap.8) ,
- Florentin Moraru (anexa 7), care a făcut și unele sugestii utile la cap.1 – 7 și 9.

2. STRUCTURA ARACIS; ACTIVITĂȚILE, FLUXUL DOCUMENTELOR DE EVALUARE ȘI COMPETENȚE DECIZIONALE

2.1. Structura ARACIS

Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior este o instituție publică autonomă, de interes național, cu personalitate juridică și cu buget propriu de venituri și cheltuieli ([4], art.16, alin.1), care se finanțează integral din venituri proprii (OUG 102 / 2006). Regulamentul de organizare și organigrama ARACIS sunt stabilite prin hotărâre a Guvernului.

Atribuțiile ARACIS în domeniul acreditării sunt precizate la art.17, alin.(1), al Legii 87 / 2006, [4], iar în domeniul asigurării calității în alin.(2). Astfel, în domeniul acreditării ARACIS:

“a) elaborează periodic metodologia și standardele de acreditare pentru diferitele tipuri de programe și furnizori de învățământ superior, care se avizează de către MECI și se aprobă prin HG;

b) evaluează în temeiul standardelor și al metodologiei aprobate, la cerere sau din proprie inițiativă, și propune autorizarea, respectiv acreditarea furnizorilor de învățământ superior și a programelor de studii. Pe baza rapoartelor de acreditare ARACIS, MECI elaborează actele normative corespunzătoare.”

În domeniul asigurării calității, ARACIS are următoarele atribuții (citare selectivă din Legea 87 / 2006):

“a) formulează și revizuieste periodic, pe baza bunelor practici, standardele naționale de referință și indicatorii de performanță pentru evaluarea și asigurarea calității în învățământul superior;

...

d) elaborează și face publice propriile proceduri de evaluare externă a calității educației;

e) încheie cu instituțiile de învățământ din țară și din străinătate contracte de prestări de servicii pentru evaluarea externă a calității programelor și furnizorilor de programe de educație specifice învățământului superior,...

f) efectuează evaluarea calității unor programe și instituții de învățământ superior, la solicitarea MECI;

...

h) publică **manuale, ghiduri, lucrări de sinteză a bunelor practici de evaluare și asigurare a calității;**”

Structura ARACIS rezultă din organigrama alăturată. În ordine ierarhică structurile implicate direct în activitatea de evaluare și de acreditare sunt: Consiliul ARACIS, Biroul executiv, Departamentul de acreditare, Departamentul de asigurare a calității, Comisiile de experți permanenți de specialitate, Registrul național al evaluatorilor.

Consiliul ARACIS este format din 15 membri. El se înnoiește la fiecare 3 ani prin scoatere la concurs a 10 posturi și își alege președintele.

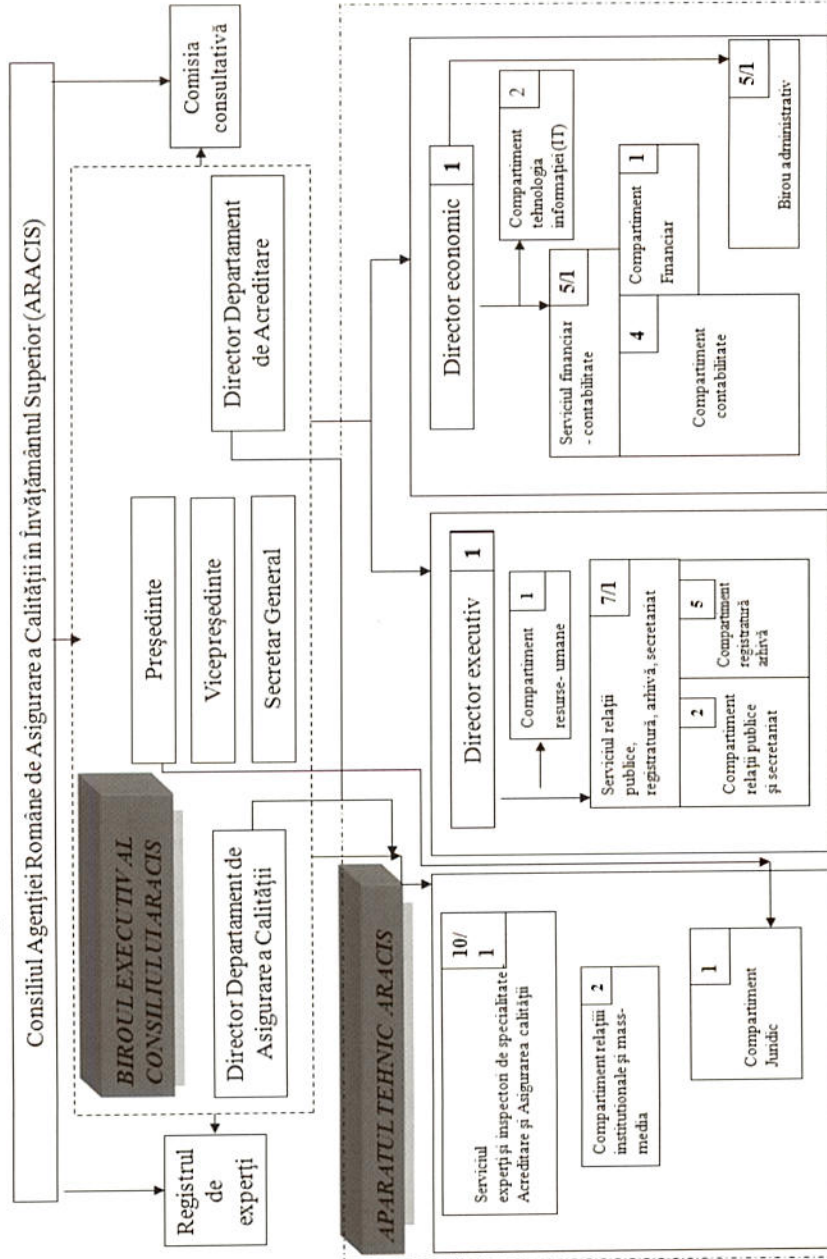
Comisiile de experți permanenți de specialitate (numite în continuare *Comisii de specialitate*) sunt alcătuite din 9 membri, cu excepția Comisiei pentru evaluarea instituțională, pentru activități de management și financiare; fiecare comisie are un președinte (numit de către Consiliul ARACIS) și un secretar (numit de către președintele comisiei și validat de către Consiliu). Comisiile de specialitate se înnoiesc odată la trei ani cu 1/3 din numărul membrilor. La ora actuală ARACIS are 15 comisii de specialitate, și anume:

- C01 Comisia de științe exacte și ale naturii
- C02 Comisia de științe umaniste și teologie
- C03 Comisia de științe juridice
- C04 Comisia de științe sociale, politice și ale comunicării
- C05 Comisia de științe administrative, ale educației și psihologie
- C06 Comisia de științe economice I
- C07 Comisia de științe economice II
- C08 Comisia de arte, arhitectură, urbanism, educație fizică și sport
- C09 Comisia de științe agricole, silvice și medicină veterinară
- C10 Comisia de științe inginerești I
- C11 Comisia de științe inginerești II
- C12 Comisia de științe medicale
- C13 Comisia pentru învățământul la distanță și cu frecvență redusă
- C14 Comisia pentru evaluarea instituțională, pentru activități de management și financiare.

În organigrama ARACIS este cuprinsă și Comisia consultativă, care are rolul de a supraveghea activitatea de evaluare, aplicarea metodologiei ARACIS și de a analiza contestațiile.

Experții evaluatori nepermanenți sunt selectați după criterii de competență de către Consiliul ARACIS și sunt înscrși în *Registrul național* al evaluatorilor. Registrul rămâne deschis și se completează în permanență cu noi evaluatori.

ORGANIGRAMA AGENȚIEI ROMÂNE DE ASIGURARE A CALITĂȚII ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL SUPERIOR (ARACIS)



2.2. Activitățile, fluxul documentelor de evaluare și competențe decizionale

Aceste elemente sunt prezentate sintetic în tabelul care urmează.

Compartimentul ARACIS	Activitățile	Documentele elaborate	Competența decizională
1	2	3	4
Serv.Relatii publice, registratură, arhivă, secretariat	1.Înregistrarea cererii de evaluare externă; 2.Înregistrarea corespondenței cu unitățile evaluate.	-	-
Departamentul de acreditare și Serviciul inspectorii de specialitate	Verificarea condițiilor obligatorii de declanșare a procedurii: a) depunerea REI; b) achitarea taxei legale; c) nedepășirea intervalului legal de timp de la precedenta evaluare, după caz.	-	Admiterea / respingerea cererii de evaluare externă
Comisia de specialitate	1. Alcătuirea echipei de evaluatori pt. studierea REI și pt.efectuarea vizitei de constatare; 2. Programarea vizitei.	Componența echipelor de evaluatori și planificarea vizitelor	Propunere
1	2	3	4
Biroul executiv ARACIS	Analiza propunerii Comisiei privind componența echipelor de evaluatori	-	Aprobare / modificare și aprobare
Echipa de experți evaluatori	1. Analiza REI; 2. Efectuarea vizitei; 3. Completarea/elaborarea documentelor de vizită;	1. Fișa vizitei 2. Raportul de sinteză	Propunere calificativ

	4. Solicitarea (după caz) a unor completări / modificări ale documentației programului de studii și/sau a <i>REI</i> .		
Comisia de specialitate	1. Analiza <i>Fișei vizitei</i> , a <i>Raportului sintetic</i> și a eventualelor <i>Completări</i> transmise de către instituția evaluată; 2. Întocmirea <i>Raportului de evaluare</i> al comisiei; 3. Votul secret; 4. Consemnarea votului în Extrasul din PV al ședinței.	1. Raportul comisiei 2. Extrasul din PV al ședinței comisiei 3. Dosarul documentelor de evaluare	Propunere calificativ
Consiliul ARACIS	1. Audierea <i>Raportului de evaluare</i> al comisiei de specialitate prezentat de către președintele comisiei; 2. Analiză și deliberare; 3. Votul secret a propunerii comisiei; 4. Supunerea la vot a unei alte propuneri (în caz de invalidare a propunerii comisiei)/ amânarea deciziei.	PV al ședinței	1. Validarea / invalidarea propunerii comisiei 2. luarea deciziei finale
Consiliul ARACIS	1. Elaborarea <i>Raportului Consiliului ARACIS</i> ; 2. Transmiterea notificării către instituția beneficiară; 3. Depunerea la MECI a <i>Raportului Consiliului</i> .	1. Raportul de evaluare externă 2. Notificarea instituției de învățământ 3. Plasarea pe <i>site-ul</i>	

		ARACIS a Raportului consiliului	
Consiliul ARACIS	Analizarea eventualelor contestații	Extrasul din PV al ședinței	Admiterea / neadmitere a contestației
Consiliul ARACIS	Declanșarea procedurii de reevaluare	-	-

3. DOCUMENTE NORMATIVE

Principalele documente normative privind organizarea și atribuțiile ARACIS, precum și activitatea de evaluare a calității programelor de studii universitare sunt următoarele.

1. **Legea învățământului nr.84/1995**, republicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr.606 din 10 dec.1999, cu completările și modificările ulterioare;
2. **Legea privind statutul personalului didactic nr.128/1997**, cu modificările ulterioare;
3. **Legea nr.288/2004** privind organizarea studiilor universitare;
4. **Legea nr.87/2006** pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr.75/2005 privind asigurarea calității educației;
5. **HG nr.1175/2006** privind organizarea studiilor universitare de licență și aprobarea listei domeniilor și specializărilor în cadrul acestora;
6. **HG nr.404/2006** privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de masterat;
7. **HG nr.1011/2001** privind organizarea și funcționarea învățământului la distanță și a învățământului cu frecvență redusă în instituțiile de învățământ superior;
8. **HG nr.676/2007** privind domeniile de studii superioare de licență, structurile instituțiilor de învățământ superior și specialitățile organizate de acestea;
9. **HG nr.890/2008** privind denumirile calificărilor și titlurile conferite absolvenților învățământului universitar de licență;
10. **HG nr.635/2008** privind structurile instituțiilor de învățământ superior și specializările/programele de studii universitare de licență acreditate sau autorizate provizoriu organizate de acestea.
11. **Ordinul MECI nr.5056/2008** privind aplicarea prevederilor legale referitoare la înființarea și organizarea programelor universitare de masterat;
12. **ARACIS – Metodologia de evaluare externă, standardele, standardele de referință și lista indicatorilor de performanță a Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior**, București, ARACIS, 2006;
13. **ARACIS - Ghidul activităților de evaluare a calității programelor de studii universitare și a Instituțiilor de învățământ superior**, Partea I : *Evaluarea externă în vederea acreditării programelor de studii*, București, ARACIS, 2006;

14. *ARACIS* - Idem, Partea a V-a : *Evaluarea externă a programelor de studii oferite prin învățământ la distanță*, București, ARACIS, 2006.
15. *ARACIS* - **Glosar**. *Termeni și definiții în asigurarea calității și acreditare în învățământul superior*, București, ARACIS, 2007;
16. *ARACIS* - **Regulamentul de desfășurare a activității comisiilor de experți permanenți (de specialitate) ai ARACIS**, 2008;
17. *ARACIS* – **Codul de etică profesională privind asigurarea calității și acreditarea în învățământul superior din România**.

4. ASPECTE GENERALE PRIVIND CALITATEA EDUCAȚIEI ȘI EVALUAREA ACESTEIA. STANDARDE SPECIFICE

Calitatea educației este ansamblul de caracteristici ale unui program de studiu și ale furnizorului acestuia, prin care sunt îndeplinite așteptările beneficiarilor și standardele de calitate.

Evaluarea calității educației constă în examinarea multicriterială a măsurii în care o organizație furnizoare de educație și programele acesteia îndeplinesc standardele și standardele de referință.

Asigurarea calității educației este realizată printr-un ansamblu de acțiuni de dezvoltare a capacității instituționale de a elabora, planifica și implementa programe de studiu, prin care se formează încrederea beneficiarilor că organizația furnizoare de educație îndeplinește standardele de calitate. Asigurarea calității exprimă capacitatea de a oferi programe de educație în conformitate cu standardele anunțate.

Metodologia asigurării calității în educație cuprinde următoarele elemente normative:

- criterii
- standarde și standarde de referință
- indicatori de performanță
- calificări,

ale căror definiții sunt reproduse în Anexa 1, după Legea 87/2006.

Autorizarea de funcționare provizorie și *Acreditarea* sunt atestate atribuite prin HG furnizorilor de educație prin care se certifică îndeplinirea anumitor standarde și indicatori de performanță și care conferă furnizorilor de educație anumite drepturi (v.Anexa 1).

Cerințele normative menționate mai sus se definesc pe cicluri de studii: ciclul I – studii de licență, respectiv ciclul II – studii de masterat, și pe nivel de atestare: autorizare de funcționare provizorie, respectiv acreditare. Îndeplinirea lor este obligatorie pentru toți furnizorii de educație, pentru toate programele universitare de studiu, indiferent de domeniul fundamental în care se încadrează. Pentru diferite domenii fundamentale, cum sunt de exemplu domeniile: științe exacte, științe sociale, științe economice, științe inginerești, științe medicale ș.a.m.d., cerințele normative

generale trebuie completate cu *standarde specifice*, prin care se impun – conform bunelor practici în domeniu – cerințe particulare. Așa se face că, de exemplu, în cazul programelor de studiu din învățământul superior care formează ofițeri sau funcționari publici cu statut special, ca și în alte domenii fundamentale, ARACIS a elaborat și a introdus în metodologia de evaluare astfel de standarde specifice. Aceste standarde specifice sunt disponibile pe *site-ul* ARACIS, iar editarea lor constituie pentru *Agenție* o prioritate.

În activitatea “de teren” echipele de evaluatori ARACIS dispun de o formularistică dedicată, anume: *Fișa vizitei* și *Fișa de evaluare a îndeplinirii standardelor specifice* în care se consemnează constatările făcute în timpul vizitelor; aceste documente stau la baza analizei ulterioare privind îndeplinirea cerințelor normative. Fișele vizitei referitoare la cerințele normative general valabile pentru cele două cicluri de studii și pentru cele două niveluri de atestare sunt prezentate în anexele 2...7. Ele sunt structurate pe două părți:

A) Cerințe normative obligatorii

B) Standarde și indicatori de performanță generali și specifici.

Fiecare din cele două părți dispune de o primă coloană în care se enunță cerințele normative (grupate corespunzător pe criterii și componente ale evaluării) și o a doua, în care se înscriu constatările efectuate. Astfel, prima coloană a fișelor conține de fapt lista completă a standardelor, standardelor de referință și indicatorilor de performanță utilizată la evaluarea externă a programelor de studii universitare de licență, respectiv de masterat.

5. PROGRAME DE STUDIU SUPUSE EVALUĂRII ȘI NIVELURI DE EVALUARE

Sunt supuse evaluării externe ARACIS, conform prevederilor [4],[12]:

- programele de studii universitare de licență;
- programele de studii universitare de masterat.

Nivelurile de evaluare externă a programelor de studii universitare de licență sunt următoarele:

- evaluare în vederea autorizării de funcționare provizorie;
- evaluare în vederea acreditării;
- evaluare periodică.

Evaluarea în vederea autorizării de funcționare provizorie se efectuează în cazul în care *furnizorii de învățământ superior* propun programe de studii de licență noi (în sensul că la universitatea respectivă nu s-a organizat și derulat programul propus sau, programul este nou pe plan național). Obținerea autorizației de funcționare provizorie conferă universității dreptul de a desfășura concurs de admitere și de a școlariza studenți în programul de studii respectiv, dar nu conferă și dreptul de a organiza examenul de licență și de a elibera certificate și diplome corespunzătoare programului respectiv.

Evaluarea în vederea acreditării poate fi solicitată de către instituția de învățământ superior după doi ani de la data absolvirii primei promoții de absolvenți, iar prin acreditare instituția dobândește în plus dreptul de a organiza examen de licență pentru absolvenții programului de studii respectiv, precum și de a elibera certificate, diplome de licență sau alte documente de studii recunoscute pe plan național. Numai în domeniile de învățământ în care universitatea are programe de studiu acreditate aceasta poate propune programe de studii de masterat.

Evaluarea periodică are ca obiectiv verificarea nivelului calitativ al activității de învățământ la programele de studiu acreditate, atât pentru verificarea îndeplinirii standardelor minimale (verificarea că programul de studii respectiv nu s-a depreciat în timp), cât și pentru aprecierea evoluției indicatorilor de performanță, precum și a nivelului la care se situează aceștia. Evaluarea periodică se face la intervale de cinci ani, cf.[4].

Programele de studii de masterat sunt supuse evaluării direct în vederea acreditării, ne mai fiind necesar un stagiul de funcționare premergător – similar regimului de funcționare a programelor de studii de licență aflate în condițiile autorizării provizorii, și apoi periodic, la intervale de cinci ani, cf.[6].

6. OBIECTIVELE EVALUĂRII DE CĂTRE COMISIA DE SPECIALITATE

6.1. Obiective generale

Obiectivele generale ale evaluării programelor de studii universitare sunt:

- verificarea îndeplinirii criteriilor normative și a standardelor minimale ARACIS;
- aprecierea nivelului calitativ și de performanță referitor la asigurarea condițiilor de desfășurare a activităților de învățământ și a celor conexe (documentare – informare, cercetare științifică, instruire practică, transparență, asigurarea egalității șanselor etc.).

Scop: Elaborarea argumentată a *Raportului de evaluare a comisiei de specialitate* și luarea deciziei privind propunerea care va fi înaintată Consiliului ARACIS, precum și calificativul însoțitor. Propunerea, după caz, poate fi:

- autorizare / neautorizare;
- acreditare / neacreditare;
- menținerea acreditării / nemenținerea acesteia,

iar calificativul poate fi:

- încredere;
- încredere limitată;
- neîncredere.

Calificativul *încredere limitată* presupune o vizită după 1 – 2 ani, în care echipa de evaluatori desemnată verifică la fața locului remediarea deficiențelor care au condus la atribuirea acestui calificativ, deficiențe cuprinse în notificarea ARACIS către instituția de învățământ care a solicitat evaluarea externă.

6.2. Etape și obiective de etapă

Etapa I: Studiarea și analizarea *Raportului de evaluare internă (REI)*

Obiective:

I.1 Verificarea existenței în *REI* a tuturor informațiilor și documentelor prevăzute de *Metodologia ARACIS* (de exemplu, existența tuturor programelor analitice, inclusiv pentru stagiile de practică și pentru disciplinele opționale, existența declarațiilor scrise ale cadrelor didactice asociate, existența regulamentului de asigurare a calității, precum și a structurii organizatorice de implementare a acestuia etc.).

I.2 Verificarea autenticității documentelor din *REI* (de exemplu, existența vizelor și a aprobărilor pe documentele atașate, a înregistrării acestora atât la unitatea emitentă, cât și la universitatea la care se efectuează evaluarea).

I.3 Verificarea prevederilor documentelor justificative ale *REI* (dacă sunt complete și corecte) și a concordanței dintre declarațiile din *REI* și aceste documente (de exemplu, corespondența între numărul și distribuția orelor alocate disciplinelor de studiu prin Planul de învățământ și cele prevăzute în Fișele sau Programele analitice ale acestora; corespondența între pregătirea de bază și specializările ulterioare ale cadrelor didactice cu disciplina/disciplinele predate sau care urmează să fie predate la programul de studiu evaluat; corespondența între preocupările științifice ale colectivelor de cadre didactice și domeniul în care se încadrează programul de studiu evaluat; corectitudinea bazelor de calcul a indicatorilor statistici ai planului de învățământ, respectiv a posturilor și personalului didactic și altele).

Scop:

Sistematizarea observațiilor, întrebărilor și a subiectelor de discuție cu reprezentanții unității evaluate; stabilirea programului vizitei de constatare, precum și a obiectivelor ce vor fi vizitate (de exemplu, nominalizarea documentelor lipsă, incomplete sau care conțin erori și care ar trebui să fie refăcute de către unitatea evaluată, stabilirea laboratoarelor care nu trebuie să lipsească din traseul vizitei, fondul bibliografic de specialitate, inclusiv softurile la dispoziția studenților având licență de utilizare etc).

Etapa II: Vizita de constatare

Obiective:

II.1 Prezentarea reprezentanților unității de învățământ vizitate a tuturor observațiilor cu privire la conținutul *REI* (de exemplu, documentele lipsă sau care conțin erori, neconcordanțe etc.) și stabilirea programului și a itinerariului vizitei.

II.2 Efectuarea vizitei la obiectivele care asigură baza materială de învățământ și de cercetare pentru programul de studii evaluat (de exemplu, spații de învățământ, laboratoare *), biblioteci, rețele informatice și dotări cu softuri adecvate, săli de lectură, sisteme de informare a studenților, laboratoare închiriate).

II.3 Verificarea concordanței între declarațiile și documentele *REI* și modul efectiv de desfășurare a activităților de învățământ și de cercetare (de exemplu, dacă programul orar corespunde în totalitate Planului de învățământ, dacă în laboratoare instrumentarul este funcțional și materialele consumabile necesare există, dacă la laboratoarele închiriate deplasarea și accesul studenților la aparatură sunt asigurate pentru întreaga formație de studenți).

*) Notă: În cadrul prezentului manual termenul laborator desemnează generic orice spațiu și dotările aferente în care se desfășoară activități de învățământ aplicative și/sau experimentale, precum: - laboratoare pentru disciplinele de învățământ fundamentale (de fizică, chimie, anatomie, pedologie etc);

- laboratoare pentru disciplinele de domeniu și pentru cele de specialitate;

- săli de muzică, de spectacole cu instrumentele și recuzita adecvată;

- săli de sport, bazine de înot cu aparatele respective și anexele acestora: săli de încălzire, de recuperare, baze clinice, ateliere de creație, loturi experimentale etc.

Laboratoarele de cercetare atestate vor fi desemnate ca atare.

II.4 Întocmirea *Fișei vizitei* și a *Fișei de evaluare a îndeplinirii standardelor specifice* prin consemnarea obiectivă a tuturor constatărilor cu privire la *REI* și la situația de la fața locului, fără formularea și consemnarea de aprecieri privind respectarea sau măsura respectării criteriilor și standardelor ARACIS.

II.5 Întocmirea *Raportului sintetic al vizitei* de către membrii echipei de evaluatori, cu consemnarea eventualelor completări și modificări ale unor documente care urmează să fie transmise la ARACIS de către unitatea evaluată; consemnarea propunerii fiecărui evaluator din echipă privind calificativul care urmează să fie supus votului comisiei de experți permanenți.

Scop:

Punerea la dispoziția comisiei de experți permanenți a documentelor de constatare: *Fișa vizitei*, *Fișa de evaluare a îndeplinirii standardelor specifice* și *Raportul sintetic* conținând constatările, precum și argumentele obiective care să stea la baza analizei și discuțiilor din comisie și în final la decizia acesteia.

Etapa III : Evaluarea îndeplinirii criteriilor normative

Obiective:

III.1 Analiza în comisia de evaluatori permanenți de specialitate a *REI* și a eventualelor completări transmise ARACIS de către universitatea solicitantă, precum și a constatărilor consemnate în *Fișele vizitei* și în *Raportul sintetic* de către echipa care a efectuat vizita; aprecierea măsurii îndeplinirii cerințelor normative ARACIS.

III.2 Întocmirea *Raportului de evaluare* al comisiei.

III.3 Stabilirea prin vot secret a calificativului, corespunzător procedurii ARACIS de luare a deciziei.

III.4 Întocmirea *Extrasului din Procesul-verbal* al ședinței comisiei.

Scop:

Punerea la dispoziția Consiliului ARACIS a *Raportului de evaluare* cu argumentele și concluziile acestuia; transmiterea către Consiliul ARACIS a propunerii privind autorizarea / neautorizarea, acreditarea/neacreditarea, menținerea/nemenținere acreditării și a calificativului propus de către comisie pentru programul de studii evaluat.

În etapele a IV-a : Analiza și decizia finală ARACIS, și a V-a : Întocmirea Raportului final al ARACIS și notificarea universității solicitatoare privind concluziile evaluării externe a programului de studii, evaluatorii permanenți și cei din Registrul evaluatorilor de calitate ARACIS nu sunt implicați.

7. EVALUAREA PROGRAMELOR DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ

7.1. Evaluarea conținutului învățământului

7.1.1. Denumire, misiune, competențe

Curricula este componenta care individualizează un program de studii. De aceea evaluarea trebuie începută cu această componentă. La rândul său, conținutul curricular al unui program de studii corespunde obiectivelor care decurg din denumire, misiune și competențele scontate ale absolvenților. Aceste trei elemente trebuie definite clar și, în egală măsură, corelat.

La solicitarea autorizației de funcționare provizorie pentru un anumit program de studii, universitățile se pot găsi în una din următoarele două situații: fie un program de studii similar funcționează deja la alte instituții de învățământ superior din țară și, în acest caz, denumirea programului trebuie să fie aceeași și să se regăsească în nomenclatorul din hotărârea de guvern în vigoare care reglementează structura învățământului superior, fie programul de studii este nou pe plan național și atunci este necesară o argumentare mai amplă privind oportunitatea înființării și introducerii în nomenclatorul specializărilor.

7.1.2. Planul de învățământ

• *Planul de învățământ* trebuie să fie formal complet, adică să conțină:

- denumirea programului de studii;
- domeniul în care se încadrează programul;
- obiectivele principale ale programului;
- competențele absolvenților;
- anul intrării în vigoare;
- structura anilor de studii (numărul de semestre și numărul de săptămâni de activități didactice pe semestru, stagiile de practică, sesiunile de examene, vacanțele);
- programele tuturor semestrelor, cu precizarea disciplinelor de învățământ, a numărului și repartiției orelor pe categorii de activități didactice, forma finală de evaluare a cunoștințelor, numărul de credite alocat fiecărei discipline, categoria disciplinei (obligatorie, opțională, facultativă), indicații privind modul în care se aleg disciplinele opționale (discipline opționale

independente, sau discipline grupate în pachete de câte două sau mai multe), eventuale condiționări;

- semnăturile de autentificare (rector, decan, eventual coordonatorul de program – după caz).

• **Volumul activităților de învățământ** prevăzute prin plan (inclusiv stagiile practice și orele prevăzute pentru elaborarea lucrării de finalizare a studiilor) trebuie să se încadreze în limitele prevăzute de standardele specifice ARACIS, sau dacă acestea nu conțin astfel de precizări, să fie în concordanță cu bunele practici din domeniu. De exemplu, pentru programele de studii din domeniul fundamental *Științe ingineresti* acest volum trebuie să fie cuprins între 3152 și 3376 ore – pentru învățământul de zi, la distanță și cel cu frecvență redusă (8 semestre, 14 săptămâni/semestru, 26 – 28 ore / săptămână, plus 240 ore de practică) și cuprins între 3180 și 3320 ore pentru forma de învățământ seral (10 sem., 14 săpt./sem., 21 – 22 ore/săpt. și 240 ore practică).

• Corespunzător bunelor practici, prelucrate și preluate ca standarde ARACIS, planul de învățământ trebuie să respecte anumite **proporții și corelații** între elementele constitutive.

a) *Proporții general valabile* (indiferent de domeniul fundamental în care se

încadrează programul de studii):

- raportul volum activități de predare (cursuri)/volum activități aplicative (inclusiv stagiile de practică) : $1 / 1 \pm 20\%$;
- număr credite pe semestru 30 (24 la învățământul seral);
- proporția numărului de examene în totalul formelor de verificare: min. 50%.

b) *Prevederi specifice*. Sunt prevederile care diferă de la un domeniu fundamental la altul și care sunt precizate prin *Standardele specifice* ARACIS. Aceste prevederi se referă la aspecte cum sunt:

- ponderile celor patru categorii de discipline (fundamentale, de domeniu, de specialitate, complementare) exprimate în procente;
- ponderea disciplinelor opționale (%);
- volumul stagiilor de practică (nr.min.de săpt. și nr.ore/săpt.) și al celui de elaborare a lucrării de finalizare a studiilor (idem);
- ponderea disciplinelor facultative (%).

• **Aspecte privind calitatea.** Disciplinele fundamentale și disciplinele comune domeniului trebuie să fie cele precizate prin *Standardele specifice ARACIS*; primele sunt individualizate pentru fiecare domeniu fundamental, iar celelalte pentru fiecare domeniu. Listele acestora au rezultat prin preluarea bunelor practici universitare și urmăresc în principal:

- a) să asigure transmiterea către studenți a cunoștințelor și principiilor de bază care să le confere în viața profesională activă adaptabilitate și capacitate de a acumula cunoștințe specifice;
- b) să le formeze studenților o gândire analitică logică;
- c) să permită mobilitatea studenților.

În același timp, numărul total de discipline de învățământ nu trebuie să fie excesiv pentru a nu fragmenta informația, pentru a evita suprapunerile și/sau reluările, în sfârșit, pentru a nu aglomera sesiunile de examene. Un număr rezonabil de discipline, ținând cont că există și discipline care se desfășoară pe două, uneori pe trei semestre, este 24 – 28 la programele de studii având 180 credite și 32 – 36 la programele de studii având 240 credite.

Sucesiunea logică a disciplinelor, corelarea conținuturilor acestora, precizarea pachetului minim de discipline care trebuie promovate în același an de studii, precum și intercondiționările privind abordarea unor discipline constituie de asemenea elemente de calitate pe care furnizorul de educație trebuie să le rezolve prin planul de învățământ, iar evaluatorul extern trebuie să le analizeze.

• **Deficiențe frecvente și recomandări privind modul de verificare.** Planul de învățământ trebuie verificat cu atenție de către evaluator deoarece experiența în activitatea de evaluare ARACIS a evidențiat frecvente deficiențe, erori, care au condus la necesitatea corectării și înlocuirii lui de către instituția de învățământ și prin aceasta la complicarea, întârzierea și reluarea (repetarea) activităților de evaluare. Aceste deficiențe au repercusiuni (se propagă) și asupra altor documente ale REI, de exemplu asupra statelor de funcțiuni. S-a constatat că, de regulă, erorile apar în perioada de elaborare și de analiză a planurilor de învățământ în catedre, în consiliul facultății sau în senatul universității datorită intervențiilor succesive asupra nomenclatorului disciplinelor de învățământ și/sau asupra numărului și distribuției orelor alocate. De aceea, așa cum s-a menționat, planul de învățământ trebuie verificat de către evaluator disciplină cu disciplină și oră cu oră. În vederea verificării globale a planului, precum și

în vederea stabilirii ponderilor menționate la pct.6.2.3 este util pentru evaluator să întocmească un centralizator precum cel propus în tabelul 1.

La stabilirea raportului între volumul activităților de predare și volumul activităților aplicative, uneori se omite să se ia în calcul stagiile de practică și/sau cele prevăute pentru elaborarea lucrării de licență; de asemenea, uneori, planul de învățământ nici nu consemnează activitatea de elaborare a acestei lucrări, încât nu este prevăzut volumul respectiv de ore. Verificarea raportului respectiv se face cu formula

$$\frac{C}{A} = \frac{C}{S + L + Pr + Ll + P}$$

în care:

C reprezintă volumul cumulat al cursurilor pe întreaga durată de școlarizare (ore);

A – idem, al aplicațiilor (ore);

S, L, Pr, Ll, P – idem, al: seminariilor, lucrărilor de laborator și asimilate, proiectelor (de an sau de semestru), elaborării lucrării de licență/proiectului de diplomă, respectiv al stagiilor de practică.

Unele facultăți prevăd prin Planurile de învățământ stagii practice mai lungi, rezultând un volum exprimat în ore mai mare decât prevederile standardelor specifice. În aceste cazuri se urmărește o instruire practică a studenților mai bună, de aceea facultățile sunt libere să o facă. Pe de altă parte volumul sporit al practicii afectează anumite ponderi și rapoarte, cum este și cel de mai sus și poate conduce la deplasarea parametrilor respectivi în afara abaterilor admise. În aceste situații abordarea corectă este calculul acestor ponderi și rapoarte considerând volumul minimal al practicii admis de standarde.

În cazul efectuării evaluării în vederea acreditării unui program de studii, ca și în cazul evaluării periodice, trebuie verificat dacă planul de învățământ pentru care s-a acordat autorizația de funcționare provizorie, respectiv acreditarea, a fost aplicat și dacă a fost menținut pe întreaga perioadă care s-a scurs de la evaluarea precedentă. În caz contrar, unitatea de învățământ evaluată trebuie să motiveze modificările, iar evaluatorul trebuie să verifice respectarea standardelor ARACIS și pe variantele modificate.

Tabelul 1

Fișă centralizatoare de calcul pentru activitățile cuprinse în Planul de învățământ

Semestrul	i	1	2	3	4	5	6	7	8*)	Total	Ponderi / rapoarte
Nr.săpt./se m	ns_i									$Ns = \sum ns_i$	-
Ore curs	nc_i									$Nc = \sum nc_i \cdot ns_i$	$\frac{Nc}{Na + Np}$
Ore aplicații	na_i									$Na = \sum na_i \cdot ns_i$	
Ore practică	np_i									$Np = \sum np_i$	$\frac{100Np}{N} \%$
Total ore/săpt.	n_i									$N = Nc + Na + Np$	100%
Din care opționale	no_i									$No = \sum No_i$	$\frac{100No}{N} \%$
Ore disc. facultative	nf_i									$Nf = \sum nf_i$	$\frac{100Nf}{N} \%$
Examene	nE_i									$E = \sum nE_i$	$\frac{100E}{E + C} \%$
Colocvii și alte forme de verif.	$n(C + V)_i$									$C + V = \sum (C + V)_i$	
Credite	C_i									$\sum C_i$	-

Notă: Numărul de semestre este cel care rezultă din *Planul de învățământ*

7.1.3. Programele analitice ale (fișele) disciplinelor de învățământ

Programele analitice ale disciplinelor de învățământ trebuie să aibă un format corespunzător bunelor practici din învățământul superior, iar conținutul lor trebuie să corespundă nivelului actual al cunoașterii.

a) *Formă.*

Programele analitice trebuie să conțină următoarele informații:

- denumirea universității, a facultății și a catedrei;

- denumirea programului de studii;
- denumirea domeniului;
- denumirea disciplinei de învățământ;
- semestrul sau semestrele, numărul orelor pe săptămână și distribuția lor pe categorii de activități didactice (curs, seminar, laborator, proiect etc.), forma de evaluare finală (examen, colocviu, evaluare pe parcurs), număr de credite; aceste informații de regulă se indică tabelar pe foaia de titlu a programei;
- anul universitar începând cu care se aplică programa;
- obiectivele disciplinei;
- competențele scontate;
- conținutul prelegerilor detaliat pe părți și capitole, cu menționarea numărului de ore rezervat acestora;
- tematica seminariilor;
- tematica (lista) lucrărilor de laborator, cu menționarea orelor afectate fiecărei lucrări și a locului de desfășurare;
- tematica proiectelor, cu menționarea conținutului cadru și a volumului orientativ;
- menționarea temelor de casă, a lucrărilor de control pe parcurs (dacă sunt prevăzute);
- modul de evaluare a fiecărei categorii de activitate didactică în parte și modul de evaluare finală (prin notă, prin calificativ admis/respins), modul în care fiecare categorie de activitate (eventual frecvența) se reflectă în nota finală;
- bibliografia aflată la dispoziția studenților, eventual alte surse bibliografice utile celor care doresc aprofundarea disciplinei;
- data elaborării programei;
- semnătura titularului de disciplină și a șefului de catedră.

b) *Conținut.*

Conținutul programelor analitice ale disciplinelor de învățământ este mai dificil de analizat deoarece evaluatorii nu pot acoperi toate domeniile și toate disciplinele de specialitate. Cu toate acestea, pe de o parte, corpul evaluatorilor este alcătuit din cadre didactice cu experiență, o bună parte dintre aceștia ocupă sau au îndeplinit funcții de conducere în activitatea didactică universitară și au cunoștințe generale temeinice privind didactica universitară, iar pe de altă parte din corpul de evaluatori din Registrul ARACIS sunt cooptați în echipele de evaluare specialiști din domeniul și în

specialitatea programului de studii evaluat. Astfel, aceștia se pot pronunța atât asupra conținutului și volumului, cât și a oportunității disciplinei.

• **Deficiențe frecvente.** O primă categorie de deficiențe o constituie informațiile lipsă sau incomplete, cum ar fi: lipsa indicării competențelor scontate, lipsa modului de evaluare a activităților altele decât cele de la curs, neindicarea conținutului activităților didactice applicative (seminarii, laboratoare, proiecte), indicarea unei bibliografii care nu este la dispoziția studenților (bibliografie consultată de cadrul didactic de predare la elaborarea disciplinei) și, destul de frecvent, prezentarea prea sumară a conținutului disciplinei, fără indicarea volumului de ore defalcat pe capitole, ceea ce nu permite compararea corelativă cu volumul de ore prevăzut în planul de învățământ.

O deficiență foarte frecventă o constituie lipsa concordanței volumelor de ore, uneori a formelor de verificare și a numerelor de credite prevăzute în programe și cele prevăzute în planul de învățământ. Acest lucru are aceeași cauză ca cea menționată la pct.7.1.1, anume intervenția frecventă asupra planului de învățământ în etapele de elaborare și avizare internă, neurmărite de corelarea corespunzătoare a programelor analitice.

În sfârșit s-a constatat frecvent lipsa sistematică în *REI*, dar chiar și la unitatea vizitată, a unor programe analitice cum sunt: programele pentru unele discipline opționale (de regulă la una din discipline sau la unul din pachetele de discipline pereche care, astfel, rezultă că sunt incluse doar formal în planul de învățământ), programele pentru stagiile practice, programele analitice ale disciplinelor *Limbi moderne*, programele disciplinelor facultative.

7.1.4. Programele orare

Programele orare constituie interfața între planul de învățământ și studenți. Acestea se analizează cu ocazia vizitei de constatare, iar elementele care trebuie verificate cu prioritate sunt:

- corespondența cu prevederile planului de învățământ privind disciplinele și activitățile didactice;
- programarea activităților și formațiilor de studenți corespunzător capacității sălilor de curs, de seminar și mai ales a laboratoarelor;
- asigurarea posibilității de deplasare în timp util a studenților la locațiile în care se desfășoară activitățile didactice (de exemplu, în cazul activităților pe platforme industriale, în laboratoare închiriate sau situate în locații diferite de locația facultății organizatoare);

- corespondența personalului didactic prevăzut prin statele de funcții cu personalul didactic planificat prin programul orar.

7.2. Evaluarea potențialului didactic

Obiectivul acestei evaluări este de a se stabili dacă la programul de studii propus este asigurat corpul didactic corespunzător pregătirii generale și de specialitate a studenților, precum și numărului de studenți și al formațiilor de studiu. Se urmărește, de asemenea, dacă există un nucleu de cadre didactice proprii experimentate (având grad de profesor sau de conferențiar universitar) dedicat principalelor discipline de specialitate ale programului de studii evaluat, dacă unitatea de învățământ improvizează prin utilizarea de personal (didactic sau nedidactic) nespecializat sau insuficient specializat și dacă este asigurat și în perspectivă un corp profesoral corespunzător. Această cerință este justificată de faptul că un program de studii se diferențează de alte programe din același domeniu tocmai prin disciplinele de specialitate.

Documentele primare aferente care trebuie analizate de către evaluator și care trebuie să fie conținute în *REI*, sunt: Statul/statele de funcțiuni și personal didactic, Extrasul din aceste state referitor la posturile, personalul și normele/fracțiunile de norme didactice aferente programului evaluat (cu menționarea vârstei și a specializării personalului didactic), precum și CV – urile cadrelor didactice. În cazul utilizării de personal didactic asociat (cumul de funcții sau în regim plata cu ora), sunt necesare în plus declarațiile scrise (în copie) ale fiecărei persoane care prestează sau este prevăzută să presteze activități didactice, prin care aceste persoane fac cunoscut conducerii instituției în care sunt angajate cu norma de bază intenția de efectuare de activități didactice, precum și volumul acestor activități. O declarație similară trebuie depusă la instituția de învățământ superior în care se derulează/se va derula programul de studii respectiv. Personalul nedidactic utilizat trebuie, în plus, să îndeplinească condițiile prevăzute de lege privind ocuparea posturilor didactice respective.

Cerințele normative obligatorii (standardele minimale ARACIS) și indicatorii de performanță pentru corpul profesoral se găsesc în *Fișele vizitelor*:

Anexa 2 – pentru evaluarea în vederea autorizării și Anexa 3 – pentru evaluarea în vederea acreditării.

Atenția evaluatorului trebuie să se îndrepte mai ales asupra următoarelor aspecte și documente:

- dimensionarea normelor didactice conform prevederilor legale, [2];
- necesitatea deținerii de către titularii de discipline a titlului științific de doctor sau de a fi doctoranzi în domeniul în care se încadrează disciplina/disciplinele predate;
- concordanța între pregătirea inițială și specializarea/specializările ulterioare ale cadrului didactic și disciplina/disciplinele predate;
- necesitatea ca asistenții și preparatorii să aibă pregătire pedagogică atestată;
- verificarea respectării limitei de încărcare a personalului didactic propriu și a celui asociat (max.trei norme, inclusiv norma de bază);
- obligativitatea ca declarațiile menționate ale persoanelor care prestează sau care urmează să presteze activități didactice prin asociere să fie autentificate prin înregistrarea lor la instituția de proveniență, respectiv la instituția care va derula/derulează programul de studii evaluat.

Probleme de neîndeplinire sau de îndeplinire parțială a cerințelor normative obligatorii privind personalul didactic apar, de regulă, la instituțiile de învățământ superior care propun spre autorizare programe de studii în domenii diferite de cele în care derulează deja alte programe de studii. Principalele deficiențe constatate sunt:

a) lipsa personalului didactic propriu pentru disciplinele de domeniu și mai ales pentru disciplinele de specialitate, adică tocmai pentru disciplinele care individualizează programul și care profilează absolventul;

b) încărcarea unor cadre didactice, inclusiv (chiar, mai ales) a celor având grad de șef de lucrări, uneori de asistent doctorand, cu sarcini de predare a două-trei și chiar patru discipline diferite, lucru care denotă de fapt lipsa de cadre didactice;

c) lipsa declarațiilor scrise, sau declarații scrise neînregistrate ale cadrelor didactice sau ale altor specialiști prevăzuți să desfășoare activități didactice în regim de asociere;

d) preconizarea utilizării pe posturi cu sarcini de predare a unor persoane din alte localități, unele având funcții de conducere la instituția de bază, persoane care este greu de presupus că au permanent disponibilitatea necesară, că se vor identifica cu problemele didactice, de cercetare, de editare de manuale, de dotare, de îndrumare a studenților etc. la unitatea evaluată.

7.3. Evaluarea bazei materiale

Scopul evaluării externe este de a stabili dacă baza materială *care servește direct procesului didactic* de care dispune instituția de învățământ superior, și în cadrul ei **baza materială dedicată programului de studii supus evaluării** asigură condițiile necesare desfășurării unui învățământ de calitate. În cadrul evaluării programelor de studii, ARACIS nu își propune și evaluarea celorlalte dotări, denumite sociale, cum sunt: căminele și cantinele studențești, terenurile de sport de agrement etc.

Prin termenul “dispune” se înțelege deținerea în proprietate sau deținerea temporară prin închiriere, demonstrabilă cu documente autentice, iar prin “bază materială care servește direct procesului didactic” se înțelege:

- sălile de curs și dotările specifice,
- sălile de seminar și dotările specifice,
- laboratoarele didactice, sau didactice și de cercetare cu dotările lor,
- bibliotecile cu fondul documentar și mijloacele de informare,
- sălile de lectură,
- sălile de informatică, cu rețelele de calculatoare, softurile specifice și accesul la INTERNET.

Cu excepția a ceea ce a fost denumit generic “laboratoare”, pentru celelalte spații și dotări a fost posibil să se stabilească standarde comune, indiferent de apartenența programului de studii la un domeniu fundamental sau altul. Aceste standarde sunt cuprinse în *Fișa vizitei*, cap.VI – Baza materială. Verificarea acestora la fața locului nu ridică probleme. “Laboratoarele”, după cum s-a menționat la par.6.2, pct.II.2, diferă radical de la un domeniu fundamental la altul și chiar între domeniile aceluiași domeniu fundamental. Astfel, un laborator de încercări de materiale este cu totul altceva decât un atelier de creație, o bază clinică, un lot experimental sau o sală de muzică insonorizată. De aceea evaluarea capacității și dotărilor acestora nu se poate face decât în baza prevederilor *Standardelor specifice*.

Probleme privind baza materială au apărut de regulă la evaluările solicitate în vederea autorizării de funcționare provizorie. Cerințele normative ARACIS prevăd: “*instituția de învățământ superior trebuie să facă dovada că dispune, pentru cel puțin doi ani în avans față de anul școlarizat, de laboratoare proprii sau închiriate cu dotarea corespunzătoare, pentru toate disciplinele cu caracter obligatoriu din planul de învățământ care au prevăute prin programa analitică activități de acest gen*”. Multe din programele de studii evaluate de-a lungul timpului care nu au fost autorizate au avut carențe la acest capitol: fie dotările

(aparatura, materialele etc.) au fost insuficiente, nefuncționale sau depășite, fie spațiile prevăzute nu aveau capacitatea necesară, fie lipseau îndrumătoarele de laborator, fie s-a recurs la convenții de utilizare a unor laboratoare private nedimensionate pentru o formație de studenți (situate în apartamente sau camere destinate pentru locuit), fie astfel de înțelegeri au fost formale și fără acoperire, fie laboratoarele nu aveau atestare etc. De aceea în traseul vizitei echipele de evaluatori trebuie să includă și aceste laboratoare.

O altă problemă vizând baza materială o reprezintă fondul documentar. Astfel, pentru programele noi de studii unitățile de învățământ nou înființate nu reușesc să asigure pentru disciplinele de specialitate fondul de carte, cel de periodice, respectiv softuri specializate având licență de utilizare; s-au întâlnit situații în care instituțiile nu au dorit să investească în baza materială înainte de a se asigura că dețin autorizația de funcționare. Evident, aceste situații trebuie consemnate corespunzător în documentele vizitei de constatare.

7.4. Evaluarea activităților complementare în sprijinul studenților și a rezultatelor învățării

Studenții reprezintă grupul țintă al procesului de învățământ. De aceea universitățile trebuie să desfășoare acțiuni suport, complementare activităților didactice propriu-zise.

Având la dispoziție *REI*, precum și documentația de tipul regulamentelor interne ale universității, care, de altfel, sunt/trebuie să fie menționate în *REI* și care pot fi solicitate și consultate cu ocazia vizitei, evaluatorii trebuie să stabilească dacă:

- a) instituțiile de învățământ oferă candidaților și studenților întreaga gamă de mijloace de informare;
- b) se oferă mijloace de sprijin și se efectuează acțiuni în acest scop;
- c) în întreg procesul se aplică criteriile nediscriminatorii și se aplică principiul egalității șanselor;
- d) rezultatele învățării, care trebuie analizate cel puțin anual de către facultăți, satisfac standardele minimale.

Aceste cerințe normative se vor detalia în cele ce urmează.

- a) Informațiile, care trebuie să fie disponibile prin broșuri (de exemplu, *Broșura de admitere*, editată anual), regulamente (de exemplu *Regulamentul activității profesionale a studenților*, *Regulamentul de*

funcționare a căminelor studențești), pe site-ul universității, pe postere etc., trebuie să se refere cel puțin la:

- oferta de învățământ (programe de studii oferite, număr de locuri, condiții de acces și de admitere pentru toate cele trei cicluri de învățământ superior: licență, master, doctorat);
- condițiile de promovare și de absolvire;
- condițiile de transfer, de întrerupere a studiilor, de acces la stagii de pregătire în străinătate;
- condiții de acordare a burselor;
- condițiile de cazare în căminele proprii și criteriile de selecție, priorități etc.;
- taxe, costuri (de exemplu, de cazare în cămine) și garanții.

b) Acțiunile suport sunt de tipul:

- sistemul de tutoriat;
- sistemul de consultații profesionale;
- organizarea și coordonarea cercurilor științifice sau de creație studențești, a sesiunilor de comunicări științifice și concursurilor profesionale studențești, a spectacolelor și concursurilor sportive studențești etc.;
- sistemul de burse de studiu, de performanță, sociale;
- cazarea în cămine studențești și posibilitatea servirii meselor;
- oferta de documentare: biblioteci, fond de carte și servicii specifice, săli de lectură, rețele informatice, acces la Internet.

c) Atât în activitățile didactice, cât și în cele complementare, instituțiile de învățământ superior trebuie să aplice criterii nediscriminatorii, fundamental și stimulatîv fiind criteriul performanței profesionale.

Performanța profesională a studenților trebuie stimulată prin toate mijloacele disponibile: prin acordarea de burse de performanță, prin atragerea studenților performanți în activitatea cercurilor științifice, de creație etc. – după caz, prin promovarea unor criterii de selecție pentru obținerea de burse de studii în străinătate, prin criteriile de admitere în ciclurile de învățământ superioare, prin atribuirea de premii.

Mijloacele și acțiunile menționate trebuie nu numai să existe, ele trebuie să fie operaționale și la dispoziția studenților. Pentru a se asigura de acest lucru, dar și pentru a se informa de gradul de satisfacție al studenților cu privire la procesul de învățământ și la mediul creat, **echipa de evaluatori care efectuează vizita de constatare trebuie să aibă o întâlnire cu studenții**, de prefeabil cu cei din anii mari, studenți care au maturitatea și au

avut timp să-și formeze păreri în cunoștință de cauză asupra mediului de învățare, a cadrelor didactice, a bazei materiale, precum și asupra acțiunilor suport din unitatea de învățământ, întâlnire în care să pună în discuție toate aceste probleme.

d) Evaluarea globală a performanței procesului didactic se face cu ajutorul următorilor indicatori, pentru care ARACIS a stabilit valori minimale,:

- promovabilitatea la finele fiecărui an de studii;
- promovabilitatea în anul terminal;
- rata succesului la examenul de finalizare a studiilor;
- proporția angajării absolvenților la nivelul calificării lor universitare, în primii doi ani de la absolvire;
- proporția admiterii absolvenților în ciclul de învățământ imediat superior.

Aceste valori minimale sunt precizate în *Fișa vizitei*, prima coloană .

Se menționează că, până la obținerea acreditării programului de studii, examenul de finalizare a studiilor (de licență) a primelor trei serii de absolvenți trebuie susținut de către aceștia la instituții de învățământ superior acreditate, care are programul de studii sau domeniul acreditat, desemnate de ARACIS, cu comisii de examen din care nu trebuie să facă parte cadre didactice care au prestat activități didactice la programul de studii respectiv.

Notă : Evaluarea de la pct.d), precum și întâlnirea cu studenții se fac numai în cazul evaluărilor în vederea acreditării și a evaluărilor periodice, deoarece evaluarea în vederea autorizării se face înaintea începerii școlarizării.

7.5. Evaluarea cercetării științifice

Această componentă a evaluării are ca scop să stabilească dacă în aria științifică a domeniului în care se încadrează programul de studii unitatea de învățământ organizatoare are preocupări și rezultate științifice, iar personalul didactic propriu desfășoară astfel de activități în domeniul disciplinelor care alcătuiesc normele didactice la programul de studii respectiv și le valorifică prin publicații.

Obiectivele punctuale apar distinct în *Fișa vizitei* și nu dau ocazie la interpretări. Se poate remarca faptul că pentru programele la care se solicită

acreditarea există două cerințe suplimentare majore: 1) facultatea să dispună de un centru de cercetare instituționalizat recunoscut CNCSIS; 2) facultatea să organizeze periodic manifestări științifice, iar comunicările să fie publicate în buletine științifice cotate ISBN sau ISSN, sau în reviste dedicate activității organizate.

Este important de subliniat faptul că, pentru a fi luate în considerare rezultatele cercetărilor științifice, acestea trebuie să fi fost efectuate în cadrul laboratoarelor proprii structurii de învățământ evaluate. Îndeplinirea acestei cerințe trebuie verificată cu atenție mai ales în cazul personalului didactic (titularizat sau nu în învățământul superior) care prestează la programul evaluat activități didactice în regim de asociere.

7.6. Evaluarea activității manageriale, a structurilor instituționale și a activității financiare

Aceste activități fac obiectul *Evaluării instituționale* a furnizorilor de educație. Cu toate acestea, componentele fundamentale ale acestora sunt evaluate și cu ocazia evaluărilor programelor de studii, fie în scopul verificării menținerii parametrilor în timp – la instituțiile evaluate instituțional, fie verificarea acestora la instituțiile încă neevaluate instituțional. Cerințele normative verificate sunt cuprinse în *Fișa vizitei*, secțiunea A, la cap.VII și VIII.

Unitatea de învățământ trebuie să probeze cu documente oficiale respectarea acestor cerințe (de exemplu, existența Cartei universitare și a Regulamentului de ordine interioară, existența evidenței activității profesionale a studenților în conformitate cu legislația, Bugetul de venituri și cheltuieli, dovada utilizării în perioada funcționării provizorii a unui anumit procent din veniturile obținute pentru investiții în baza materială proprie, concordanța taxelor școlare cu costurile medii de școlarizare etc.). În fapt, evaluarea se rezumă la consemnarea prezenței sau absenței acestor documente și a conformității acestora cu legislația în vigoare; evaluatorii nu au responsabilitatea atribuirii unor calificative pentru aceste activități, ci semnalarea eventualelor deficiențe majore.

7.7. Evaluarea îndeplinirii standardelor și a indicatorilor de performanță

Standardelor și indicatorilor de performanță le este rezervată secțiunea B a *Fișei vizitei*. După natura lor, standardele și indicatorii de performanță sunt grupați pe trei capitole, vizând: I. Capacitatea instituțională; II. Eficacitatea educațională; III. Managementul calității; în cadrul fiecărui capitol sunt nominalizate și criteriile de evaluare.

Se menționează că nu toate standardele sunt formulate în termeni cantitativi, de aceea evaluatorii trebuie să facă în aceste cazuri aprecieri calitative, iar constatările care se consemnează în *Fișă* trebuie susținute cu explicații și trimiteri la regulamentele și reglementările interne, precum și la structurile interne care le urmăresc aplicarea (de exemplu, la Cap.I, criteriul A.1, standardul verificat fiind “*facultatea dispune de practici de auditare internă cu privire la principalele domenii ale activității universitare....*”, la rubrica “Constatări” evaluatorul trebuie să menționeze regulamentele interne existente și structurile respective, de tipul comisiilor independente sau subcomisiilor consiliului facultății, precum și intervalul de timp între două audituri succesive).

8. PARTICULARITĂȚI ALE EVALUĂRII PROGRAMELOR DE STUDII OFERITE PRIN ÎNVĂȚĂMÂNT LA DISTANȚĂ SAU ÎNVĂȚĂMÂNT CU FRECVENȚĂ REDUSĂ

8.1. Generalități

Învățământul la Distanță (ID) este un proces educațional care pune la dispoziția studenților resurse de învățământ cu următoarele caracteristici:

- separarea în timp și/sau spațiu a studenților în raport cu instituția care oferă programe de studiu, a studenților între ei și a studenților față de resursele de învățământ și cadrele didactice;
- interacțiunea între studenți și instituția care oferă programe de studiu, cu ceilalți studenți și între studenți și resursele de învățământ se realizează prin unul sau mai multe medii de comunicare bidirecționale.

Învățământul la Distanță implică utilizarea unei game largi de tehnologii de învățământ: materiale de studiu tipărite, tehnici audio și video interactive, multimedia, tele-cursuri, tehnologii de învățare mediate de calculator sau rețele de calculatoare etc. Prin natura sa, ID este o formă flexibilă de educație, întrucât oferă studenților posibilitatea de a opta asupra locului și timpului în care să se instruiască. De asemenea, ID oferă studenților posibilitatea de a studia individual, la locul de muncă sau acasă, și de a desfășura activități de învățământ în grup, în centre de studiu ID situate la distanță față de instituția de învățământ.

Termenul generic de Învățământ la Distanță include o gamă largă de oferte educaționale mediate de diverse tehnologii printre care menționăm: învățământ prin corespondență, învățământ mediat de platforme electronice, e-Learning, învățământ on-line, învățământ deschis la distanță etc.

Învățământul cu frecvență redusă (IFR) reprezintă o formă integrată de învățământ, având caracteristici comune atât cu sistemul tradițional cât și cu sistemul de învățământ la distanță, se adresează în special persoanelor care nu se pot încadra în orarul de învățământ al cursurilor de zi. IFR este o formă flexibilă de învățământ care oferă studenților posibilitatea de a-și administra propriul proces de învățare într-un program comasat, în cadrul instituției de învățământ organizatoare.

Învățământul cu frecvență redusă se caracterizează prin:

- înlocuirea orelor de predare (curs) prin activități de studiu individual;
- comunicarea informațiilor educaționale prin medii suport multiple, specifice și învățământului la distanță;
- întâlniri periodice cu studenții pentru desfășurarea activităților aplicative obligatorii prevăzute în planurile de învățământ (seminarii, laboratoare, lucrări practice, proiecte, practică de specialitate).

Prin procedura de acreditare a programelor de studiu prin ID sau IFR se oferă beneficiarilor garanția că instituția de învățământ are asigurate resurse financiare pentru derularea programelor de studiu, are planuri de învățământ conforme specializării, dispune de personal calificat pentru a opera cu tehnologii ID sau IFR, dispune de facilități și tehnologii adecvate pentru învățare și evaluare prin tehnologia ID/IFR, are o politică de management și promovare a programelor de studiu prin ID/IFR care respectă etica profesională.

8.2. Raportul de evaluare internă

Raportul de evaluare internă este un document care cuprinde informații fundamentale privind îndeplinirea standardelor, standardelor de referință și indicatorilor de performanță specifici Învățământului la Distanță sau Învățământului cu Frecvență Redusă.

Raportul de autoevaluare prezentat de instituția de învățământ superior va cuprinde facilitățile și activitățile specifice ID care se desfășoară și în centrele de studiu ID, pentru programul de studiu supus autorizării/acreditării sau evaluării.

Raportul de autoevaluare va cuprinde:

- pagina de titlu;
- cuprinsul cu denumirile capitolelor raportului și ale anexelor acestuia;
- un rezumat al profilului instituției de învățământ superior, cuprinzând date de bază care definesc instituția, misiunea și obiectivele acesteia;

- conținutul raportului structurat conform Standardelor ID;
- anexele la raportul prezentat.

8.3. Evaluarea capacității instituționale

8.3.1. Departamente ID/IFR

Inițierea, dezvoltarea și managementul programelor de studii ID/IFR se desfășoară în structuri instituționale specializate, denumite Departamente, a căror înființare este aprobată de Senatele Universitare. Departamentele pentru IFR pot fi organizate în comun cu cele pentru ID, în cazul în care instituția oferă și astfel de programe.

Departamentele ID/IFR se organizează și funcționează în baza unui Regulament propriu aprobat de Senatele Universitare. Departamentele au obligația să asigure publicitatea acestui regulament.

Departamentul ID/IFR este condus de un director cu responsabilități manageriale în privința întregului proces didactic și administrativ desfășurat la nivelul instituției de învățământ superior / facultății. Directorul Departamentului ID trebuie să dispună de calificare și de experiență dovedită în metodologia ID și administrarea acesteia.

Principalele responsabilități ale Departamentelor ID/IFR sunt:

- asigură accesul tuturor studenților înscriși într-un program de studiu prin ID/IFR la toate serviciile de suport specifice: asistență la înscriere, facilități financiare, asistență educațională, livrarea resurselor de învățământ, acces la mijloace de comunicație, suport tutorial adecvat, examinare corectă și asigurarea înregistrărilor privind rezultatele obținute și consiliere profesională;
- asigură informarea adecvată și corectă a studenților privind programele de studiu oferite și tipul de diplome obținute la absolvire, cerințele de înscriere și serviciile oferite, taxele de studiu și costurile suplimentare, tehnologiile educaționale și de comunicații utilizate, procedeele de examinare;
- asigură infrastructura de comunicație între studenți, cadre didactice și tutori, prin diferite mijloace: poștă, telefon, fax, e-mail, Internet, videoconferințe, discuții în grup facilitate de tehnologiile informaționale etc.

- asigură pregătirea permanentă în tehnologiile ID a cadrelor didactice și a personalului administrativ din universitate și din centrele de studiu;
- asigură ca fiecare din Centrele de studiu ID să dispună de resurse de învățământ adecvate: materiale de studiu și suporturi tutoriale, cărți de referință, materiale educaționale ajutătoare, spații adecvate întâlnirilor periodice asistate, spații pentru studiu individual deschise la ore convenabile, care țin seama de necesitățile locale ale utilizatorilor, produse multimedia, rețele de calculatoare și acces Internet;
- asigură derularea în condiții optime a contractelor de parteneriat privind: desfășurarea procesului educațional ID/IFR, producerea de resurse de învățământ specifice ID/IFR, utilizarea resurselor de învățământ și tehnologii de comunicație etc.;

Centrul de studiu este locul în care instituția organizatoare oferă asistență și consiliere educațională specifică ID în zone mai apropiate de locul de domiciliu al cursanților. O universitate își poate forma o rețea de centre de studiu care să ofere sprijin studenților ID de la mai multe specializări.

Instituția de învățământ organizatoare trebuie să asigure personal administrativ corespunzător dimensionat: în cadrul Departamentelor ID/IFR și Centrelor de studiu ID pentru managementul programelor în tehnologia ID/IFR: relații cu studenții, realizarea și livrarea materialelor de studiu, promovarea programelor etc. și în cadrul secretariatelor facultăților, pentru gestionarea actelor de studii și a situației școlare.

Documente prezentate de instituție pentru evaluarea Departamentelor ID/IFR

1. Dovada autorizării provizorii sau acreditării specializării la forma de învățământ zi și aprobarea Senatului Universității pentru organizarea programului de studiu în forma ID sau IFR.
2. Hotărârea Senatului Universității pentru organizarea și funcționarea Departamentelor ID/IFR și a Centrelor de studiu ID.
3. Regulamentul de organizare și funcționare a Departamentelor ID/IFR.
4. Diagrama structurii Departamentelor Universității, cu specificarea poziției Departamentelor ID/IFR și a Centrelor de studiu ID, precum

- și a relațiilor acestora cu facultățile și alte compartimente și servicii ale universității sau cu alți parteneri.
5. Lista echipei manageriale și administrative a programului de studiu ID/IFR, cu responsabilitățile acestora.
 6. CV-urile membrilor echipei manageriale cu evidențierea experienței în domeniul ID (*conform machetă din standardele ID/IFR*).
 7. Contractele și convențiile încheiate cu parteneri pentru derularea programului de studiu ID/IFR, însoțite de o prezentare succintă a partenerilor.
 8. Ghidul de prezentare a facultății și a programului de studiu ID sau IFR.
 9. Prezentarea modului concret de desfășurare a activităților din cadrul programului ID sau IFR (maxim 4 pagini). Prezentarea va cuprinde în mod obligatoriu și referiri la: a) modul de distribuire a resurselor de învățământ; b) modul de comunicare între cursanți și tutori; c) modul de desfășurare a activităților tutoriale și asistate; d) modul de verificare pe parcurs și de evaluare finală prin examen; e) modul de organizare și de funcționare a Centrelor de studiu.
 10. Adresa site-lui Web al universității care conține informații privind programele de studiu ID și IFR.
 11. Ghid de consiliere profesională a studenților în tehnologia ID.

- **Neconformități frecvent întâlnite la evaluarea Departamentelor ID/IFR**

- 1) Înființarea, organizarea și funcționarea Departamentelor ID/IFR și a Centrelor de studiu ID nu are aprobarea Senatului universității.

În unele universități s-au organizat Departamente ID/IFR atât la nivelul universității cât și la nivelul fiecărei facultăți. Structurile înființate la nivelul facultăților au numai aprobarea Consiliilor profesoriale nu și a Senatului universității. Departamentul la nivelul universității este înființat formal, are o structură care nu respectă prevederile H.G. 1011/2001 și nu coordonează unitar organizarea și desfășurarea activităților programelor de studiu ID sau IFR. Lipsa de preocupare pentru o abordare unitară a organizării și funcționării programelor de studiu ID/IFR rezultă evident din diversitatea și incoerența prezenței programelor de studiu în dosarele de autoevaluare. Se impune ca toate dosarele de autoevaluare prezentate de

universitate spre evaluare să aibă girul Departamentului ID/IFR al universității.

- 2) Pentru unele programe de studiu nu există aprobarea Senatului Universității privind organizarea acestora la forma ID sau IFR. Dosarele de autoevaluare sunt întocmite la nivelul facultăților fără o consultare cu Departamentul ID/IFR al universității și fără a avea aprobarea Senatului universității pentru organizarea programelor de studiu la forma ID sau IFR.
- 3) Regulamentul de funcționare al Departamentelor ID/IFR nu este actualizat în conformitate cu modificările privind structurile care funcționează la nivelul universității sau facultăților.
- 4) Echipele manageriale al Departamentelor ID/IFR sunt numite formal fără a se avea în vedere cunoștințele și experiența membrilor săi în organizarea și funcționarea proceselor didactice în tehnologiile ID sau IFR. În multe situații, la nivelul facultăților, consiliul Departamentului ID/IFR este format din decan și șefii de catedră. Aceștia nu dispun de pregătirea necesară organizării proceselor educaționale de tip ID sau IFR și nu au nici timpul necesar de a coordona și urmări desfășurarea activităților didactice specifice.
- 5) CV-urile membrilor echipelor desemnate să organizeze activitatea Departamentelor ID/IFR nu sunt relevante privind cunoștințele și experiența în tehnologiile specifice ID sau IFR.
- 6) Prezentarea modului concret de desfășurare a activităților din cadrul programului ID sau IFR este realizată formal, la nivel teoretic sau de intenție, prin preluări a unor pasaje direct din standardele specifice, fără a prezenta concret modalitatea prin care universitatea/facultatea a proiectat și implementat procedurile specifice care asigură o bună desfășurare a activităților de tip ID sau IFR.
- 7) Ghidurile de prezentare a programelor de studiu nu includ și elemente specifice ale proceselor didactice de tip ID sau IFR.

8.3.2. Evaluarea bazei materiale

Resursele materiale includ spații de învățământ, administrative și de pregătire individuală sau asistată, laboratoare didactice, unități specializate pentru realizarea materialelor didactice, distribuția și gestionarea acestora și de publicitate. Tehnologiile informaționale și de comunicații includ următoarele componente: calculatoare și rețele de calculatoare conectate la

Internet, instrumente software pentru realizarea și administrarea de biblioteci virtuale, posibilități de acces la canale de radio și televiziune, pachete software de instruire cu licență, echipamente multimedia etc.

Documente prezentate de instituție pentru evaluarea bazei materiale

1. Lista cu spațiile de învățământ și administrative aferente Departamentelor ID/IFR și Centrelor de studiu ID (cu specificarea suprafețelor), proprii sau închiriate, dovedite prin documente.
2. Lista cu echipamentele aflate în dotare, pe categorii funcționale, proprii sau închiriate.
3. Lista cu produsele software și sistemele informatice utilizate, proprii sau închiriate, inclusiv licențele.
4. Documentele justificative de conectare la rețeaua INTERNET și la serviciile specializate ale acesteia.
5. Orarul spațiilor afectate programelor IFR pentru activitățile aplicative, laborator, proiect, lucrări practice, pentru fiecare semestru.

• Neconformități frecvent întâlnite la evaluarea bazei materiale

1) În unele situații Departamentele ID/IFR organizate la nivel de facultate nu dispun de spații adecvate pentru realizarea în bune condiții a activităților administrative și de informare a studenților și cadrelor didactice.

2) Lista echipamentelor aflate în dotare, include echipamente care nu mai sunt în stare de funcționare sau sunt destinate altor activități, iar produsele software menționate sunt irelevante pentru procesele didactice de tip ID sau IFR.

8.3.3. Resurse financiare

Instituția de învățământ superior care organizează programe de studiu ID/IFR trebuie să fie capabilă, din punct de vedere financiar, să asigure servicii educaționale de calitate, la un nivel similar cu cel oferit de învățământul de zi.

Resursele financiare vor oferi tuturor studenților înmatriculați într-un program de studiu ID sau IFR o perspectivă rezonabilă de a putea finaliza studiile începute. Planurile financiare vor conține asigurări adecvate pentru a

acoperi toate responsabilitățile instituției către studenți sau parteneri, precum și procedee specifice de recuperare a datoriilor.

Documente prezentate de instituție pentru evaluarea resurselor financiare

1. Proiect de buget aferent programului de studiu ID/IFR și Hotărârea Biroului Senatului privind aprobarea și susținerea acestuia.
2. Document privind costurile medii pe student înmatriculat în programul de studii ID sau IFR.
3. Prezentare sintetică a modului în care se utilizează cel puțin 25% din veniturile obținute prin programele de studiu ID sau IFR la dezvoltarea bazei materiale.
4. Devizul de cheltuieli pentru fundamentarea taxei de studiu.

8.3.4. Taxe și rambursări

Taxa de studiu reprezintă contravaloarea tuturor serviciilor oferite studentului de către instituția de învățământ superior în cadrul programelor de studiu ID sau IFR. Taxa de studiu cuprinde o serie de costuri, cuantificate separat pentru fiecare componentă a programului de studiu după cum urmează:

- costuri de înmatriculare;
- costul materialelor didactice (manuale de studiu, ghiduri, caiete de lucrări, etc.);
- costul pachetelor software, casete video / audio, CD-uri etc.;
- costuri de utilizare a unor echipamente specifice necesare desfășurării procesului de pregătire;
- costul serviciilor educaționale, tutoriale și administrative;
- costuri de utilizare a unor servicii educaționale oferite de terți și care fac parte integrantă din procesul de instruire;
- costuri pentru asigurarea întâlnirilor periodice față în față și a verificărilor pe parcurs, ca parte integrantă a procesului de instruire;
- costuri pentru asigurarea accesului prin diferite mijloace IT la baza materială de care dispune instituția și partenerii acesteia;
- costuri de examinare, conform reglementărilor interne;
- cheltuieli de regie;
- cheltuieli de dezvoltare;
- alte cheltuieli.

Taxa de studiu, aprobată de Senatul Universității va fi specificată în contractul de școlarizare și poate fi reactualizată anual.

Instituția de învățământ superior care oferă programe de studiu ID/IFR va accepta existența unor cauze obiective pentru care studenții înmatriculați nu mai pot continua programul de studiu. În consecință, instituția trebuie să aibă o politică echitabilă de ajustare a taxelor și de rambursare parțială sau totală a acestora.

Instituția va ține la zi toate înregistrările privind cazurile de rambursare a taxelor de studii.

Fiecare instituție care oferă programe de studiu prin ID/IFR va face publică procedura de returnare a taxelor de studiu achitate de studenți în cazul în care aceștia decid să își anuleze înmatricularea. Rambursarea se va face în maximum 30 de zile de la înregistrarea cererii de anulare a înmatriculării.

- **Neconformități frecvent întâlnite la evaluarea resurselor financiare**

1) Proiectul de buget aferent unui program de studiu la forma ID sau IFR nu are o fundamentare clară a tuturor tipurilor de cheltuieli privind: asigurarea cu resurse specifice de studiu, desfășurarea activităților didactice și de evaluare prevăzute în calendarele disciplinelor, asigurarea suportului tutorial al studenților la distanță și față în față, regia percepută de universitate etc. Toate aceste cheluieli stau la baza fundamentării taxei de studiu.

În unele situații, s-a constatat ca prin regia impusă de universitate și prin contribuția la fondul de gestionare al Departamentelor IF/IFR, doar cca. 40% din taxa de studiu este destinată susținerii activităților didactice și de suport a studenților. Este evident că anumite activități didactice specifice ID sau IFR nu se realizează, acestea nefiind platite, cu repercursiuni directe asupra pegătirii studenților și a percepției societății civile asupra calității programelor de studiu oferite prin ID sau IFR.

2) Devizul de cheltuieli privind fundamentarea taxei de studiu nu cuprinde toate componentele cuantificate separat. Se prezintă costuri globale care nu pun în evidență concepția universității privind organizarea, desfășurarea și susținerea proceselor didactice de tip ID sau IFR.

3) Taxa de studiu nu are aprobarea Senatului universității și nu este menționată în contractul de școlarizare.

4) Instituția de învățământ superior nu are o politică unitară de ajustare a taxelor și de rambursare parțială sau totală a acestora.

8.4. Evaluarea eficacității educaționale

Universitatea organizează activitățile de predare, învățare și evaluare, în termenii rezultatelor procesului de educație, prin raportare la performanțele de dezvoltare și transfer ale cunoașterii și tehnologiei, în vederea stabilirii nivelului eficacității educaționale.

8.4.1. Admiterea studenților

Selecția candidaților pentru programele de studiu ID sau IFR se desfășoară după metodologia de admitere aprobată de senatele universitare. Admiterea poate fi organizată de către facultățile instituțiilor de învățământ superior numai pentru programele de studiu autorizate provizoriu sau acreditate la forma de învățământ ID/IFR.

Înmatricularea studenților pentru programele de studiu ID/IFR se realizează pe baza contractelor de școlarizare. Parcurgerea planului de învățământ se reglementează prin contracte anuale de studii semnate între studenți și facultate.

Contractul de școlarizare va specifica cu exactitate specializarea, durata studiilor, diploma obținută la absolvire, serviciile oferite, facilitățile și toate obligațiile de care instituția de învățământ este răspunzătoare, drepturile și obligațiile financiare și de studiu ale candidatului, obligativitatea asigurării materialelor necesare instruirii individuale, condițiile de retragere și rambursare a taxelor de studiu. În baza acestui contract, candidatul este înmatriculat ca un student plătitor de taxe la facultatea la care a fost admis.

Conținutul contractelor anuale de studii reglementează parcurgerea planurilor anuale de învățământ în sistemul de credite transferabile, relevând echivalența cu forma de învățământ de zi.

Documente prezentate de instituție pentru evaluarea selecției candidaților

1. Contractul de școlarizare.
2. Contractul anual de studii.

3. Prezentarea metodologiei de admitere la programele de studii ID/IFR.
4. Situația înmatriculărilor pe ultimii patru ani la programul de studiu evaluat, la toate formele de învățământ ZI, ID sau IFR.
5. Situația statistică privind rezultatele școlare pe ani de studiu la forma ID/IFR.
6. Descrierea sintetică a sistemului informatic de evidență a studenților.

• **Neconformități frecvent întâlnite la evaluarea selecției candidaților**

1) Contractul de școlarizare nu cuprinde toate elementele solicitate prin standardele specifice. În unele situații s-a constatat lipsa unor specificații importante: tipul programului de studiu și tipul de diplomă oferită la absolvire, durata perioadei de școlarizare și de valabilitate al contractului, serviciile educaționale și de suport oferite în cadrul taxei de studiu, materialele de studiu incluse în taxa de studiu (sunt situații în care studenții plătesc separat materialele de studiu, sau plătesc 50% din acestea, uneori chiar le închiriază pe perioadă limitată etc.), serviciile care implica costuri suplimentare față de taxa de studiu, obligativitatea studentului de a participa, după caz, la activitățile asistate (AA), la proiecte, laboratoare, seminarii etc., obligativitatea instituției de învățământ de a asigura suport tutorial la toate disciplinele prevăzute în planurile de învățământ, precum și situațiile de returnare a taxei de studiu.

2) Contractele anuale de studiu nu cuprind ca anexă calendarele disciplinelor prin care, studentul are o imagine clară asupra planificării tuturor activităților didactice și de evaluare continuă și finală la fiecare disciplină.

3) La prezentarea situației statistice privind rezultatele școlare pe ani de studiu la forma ID/IFR, se constă că unele programe de studiu sunt deja în plină desfășurare deși nu există autorizarea funcționării provizorie.

8.4.2. Structura și prezentarea programelor de studiu

Instituția de învățământ superior care oferă programe de studiu ID/IFR elaborează planurile de învățământ în concordanță cu misiunea și

obiectivele specializărilor, astfel încât să asigure o pregătire echivalentă celei de la forma de învățământ de zi.

Programele ID/IFR pentru studii universitare de licență și masterat se organizează pe baza planurilor de învățământ aprobate pentru aceleași specializări în învățământul de zi.

Programarea disciplinelor în planul de învățământ se va face corespunzător duratei de școlarizare la zi. Numărul de credite repartizat disciplinelor și forma de verificare finală se mențin ca în planul de învățământ de zi.

În cazul programelor de studiu ID, la fiecare disciplină se vor cuantifica următoarele tipuri de activități:

- activități tutoriale (AT) și de evaluare pe parcurs (TC), echivalentul orelor de seminar de la forma de învățământ de zi;
- activități aplicative asistate - laborator, proiect, practică, și alte activități față în față (AA), echivalentul orelor de laborator, proiect sau practică de la forma de învățământ de zi.
- Orele de curs de la forma de învățământ de zi sunt compensate prin studiu individual (SI), pe baza resurselor de învățare specifice ID.

Activitățile asistate (AA) vor cuprinde același număr de ore cu cel prevăzut în planurile de învățământ de zi și se vor desfășura pe parcursul semestrului în care sunt programate. Se va evita programarea grupată, înainte de sesiunile de examene, a activităților asistate. În cadrul contractului de școlarizare/contractului anual de studii se va specifica obligativitatea activităților asistate. Aceste activități vor fi incluse în fișa și în calendarul disciplinei, precizându-se explicit perioadele în care acestea se efectuează.

Pentru fiecare disciplină se programează semestrial cel puțin două activități tutoriale desfășurate prin întâlniri directe (AT).

În cazul programelor de studiu IFR, la fiecare disciplină se vor cuantifica următoarele tipuri de activități:

- activități de seminar (S) și de evaluare pe parcurs, cu același număr de ore de seminar de la forma de învățământ de zi;
- activități aplicative (L,P) - laborator, proiect, practică și alte activități față în față cu același număr de ore de laborator, proiect sau practică de la forma de învățământ de zi.

Orele de curs de la forma de învățământ de zi sunt compensate prin studiu individual (SI) facilitat de resursele de învățământ oferite fiecărui student în cadrul taxei de studii.

Activitățile față în față - seminar, laborator, proiect și lucrări practice, vor cuprinde același număr de ore cu cel prevăzut în planurile de învățământ de zi și se vor desfășura pe parcursul semestrului în care sunt programate.

Planul de învățământ particularizat pentru forma ID sau IFR va fi structurat conform machetelor din standardele ID sau IFR. Acesta va fi supus verificării experților de specialitate ARACIS, în vederea asigurării compatibilității cu planurile de învățământ de zi.

Programele analitice ale disciplinelor din planul de învățământ trebuie să fie, din punct de vedere cantitativ și calitativ, la fel cu cele din învățământul de zi, cuprinzând obiectivele, conținutul de bază, bibliografia necesară și modul de evaluare. Programa analitică va avea structura conform macheiei ID sau IFR.

Programele analitice vor fi însoțite de calendarul activităților disciplinei, conform machetelor din standardele ID sau IFR, precizându-se explicit datele la care activitățile programate se efectuează.

Documente prezentate de instituție pentru evaluarea programelor de studiu

1. Planurile de învățământ propuse pentru programul de studiu ID/IFR, aprobate de Senatul instituției organizatoare.
2. Planurile de învățământ aprobate pentru specializarea acreditată sau autorizată provizoriu la forma de învățământ de zi.
3. Programele analitice ale disciplinelor din planul de învățământ pentru ID sau IFR (conform macheta din standardele specifice).
4. Calendarul corelat al activităților pe discipline (conform machet din standarde) și pe semestre.

• Neconformități frecvent întâlnite la evaluarea programelor de studiu

1) Planurile de învățământ la forma de învățământ de zi lipsec din dosarul de autoevaluare, sau sunt modificate față de cele pentru care specializarea a fost acreditată sau autorizată provizoriu și nu în ultimul rând prezintă greșeli în repartizarea activităților didactice sau evaluarea creditelor.

- 2) Planurile de învățământ propuse pentru programul de studiu ID/IFR, nu sunt aprobate de Senatul instituției organizatoare, nu au semnătura rectorului și nici a decanului facultății.
- 3) Planurile de învățământ propuse pentru programul de studiu ID/IFR nu respectă criteriile de conversie în activități specifice ID sau IFR prevăzute prin standardele specifice. Planul de învățământ nu include stagiile de practică în unități de profil
- 4) Conținutul programelor analitice este sumar prezentat și nu pune în evidență corespondența cu forma de învățământ de zi. Activitățile didactice de la forma de zi nu sunt corect convertite în activități didactice specifice ID sau IFR. Formele de evaluare pe parcurs sunt fie ignorate, fie nu sunt corelate cu formele de evaluare prevăzute în curs sau în caietele de studiu individual. Ponderea acestora în evaluarea finală nu este corelată cu conținutul cursului și al calendarului disciplinelor. Bibliografia recomandată în programele analitice este deseori excesivă.
- 5) Calendarul corelat al activităților pe discipline nu este prezentat pentru fiecare disciplină, semestru și grupă de studiu. Calendarul nu este corelat cu activitățile prevăzute în planul de învățământ și cu conținutul cursului sau al caietelor de studiu individual. Numărul lucrărilor de verificare nu este corelat cu numărul de ore de tip TC, activitățile tutoriale față în față nu sunt corelate cu numărul de ore alocat pentru activități de tip AT (în cele mai multe cazuri se prevăd un număr prea mare de întâlniri față în față), activitățile asistate de tip AA nu au programate toate orele prevăzute în planul de învățământ sau, sunt grupate doar în câteva sesiuni de lucru de câte 8-12 ore fiecare. Evaluările finale nu sunt programate. Calendarele disciplinelor nu sunt semnate de titularul disciplinei și de tutore.

8.4.3. Diferențiere în realizarea programelor de studiu

Organizarea procesului de instruire în sistemul ID/IFR este condiționată de existența unor materiale didactice corespunzător concepute și realizate, pentru asigurarea unei pregătiri eficiente prin studiu individual. Acestea vor fi distribuite studenților în cadrul taxei de studii și vor oferi cunoștințele fundamentale necesare parcurgerii tuturor activităților de tip seminar, laborator, proiect, lucrări practice, care se desfășoară prin întâlniri față în față programate la sfârșit de săptămână. Resursele de învățământ se pot asigura pe medii diverse și se elaborează de către instituția organizatoare

prin efort propriu sau prin cooperare cu alte instituții, în cazul existenței unor contracte de parteneriat.

Toate disciplinele prevăzute în planul de învățământ vor avea acoperire cu materiale specifice destinate studiului în tehnologia ID sau IFR. Materialele de studiu vor fi furnizate pe suporturi tipărite (obligatoriu). Suplimentar se pot elabora și furniza materiale de studiu multimedia.

Distribuirea resurselor de învățare este asigurată de către instituția de învățământ organizatoare pentru fiecare student, conform contractului încheiat la începutul fiecărui an de studii. Acestea vor fi însoțite de programele analitice și orarul activităților de seminar, laborator, proiect, lucrări practice pe fiecare semestru.

Materialele didactice vor fi organizate și proiectate pe principii educaționale specifice ID, cu prezentarea informațiilor într-o formă accesibilă, concisă și riguroasă și cu o distribuție echilibrată de grafică și text.

Resursele de învățământ vor fi structurate ca o succesiune de sarcini de învățare, care să faciliteze studenților studiul individual și dezvoltarea unor deprinderi de pregătire specifică ID și IFR.

Suportul tutorial, desfășurat la distanță prin mijloace de comunicație bidirecționale și completat periodic cu sesiuni asistate față în față, sunt parte integrantă a procesului de pregătire aferentă fiecărei discipline din planul de învățământ.

În cazul utilizării tehnologiilor bazate pe Internet pentru transmiterea resurselor de învățământ și asigurarea suportului tutorial, se va furniza studenților un ghid de norme etice privind folosirea acestora.

Documente prezentate de instituție pentru evaluarea procesului de instruire

1. Lista materialelor didactice (manuale, casete audio-video, CD-uri, cursuri on-line din biblioteca virtuală etc.) realizate pentru disciplinele din planul de învățământ (autorii, anul de apariție).
2. Raport privind modalitatea de asigurare a necesarului de materiale didactice conform numărului de studenți, prin mijloace proprii, închiriate sau la terți.
3. Lista ghidurilor și materialelor de informare privind modul de utilizare a diferitelor resurse de învățământ (rețele de calculatoare,

pachete software, pagini Web, Internet, biblioteca virtuală, pachete de învățare mediate de calculator etc.).

4. Descrierea procedurii de distribuire a resursele de învățământ către studenți.

- **Neconformități frecvent întâlnite la evaluarea procesului de instruire**

1) Lista materialelor didactice este fie incompletă, fie cuprinde o serie de cărți sau tratate publicate în diferite edituri, care nu au structura unor cursuri universitare ce vor fi oferite studenților în cadrul taxei de studiu. În proporție de peste 90% cursurile prezentate nu au structura și formatul specific tehnologiei educationale ID și nu asigură cadrul necesar autoinstruirii și autoevaluării.

2) În majoritatea cazurilor nu există ghiduri de informare a studenților asupra modului de utilizare combinată a materialelor de studiu oferite în diferite formate: text tipărit, platforma electronică, biblioteca virtuală etc.

3) Suportul tutorial, proiectat ca parte integrantă a procesului de instruire, se desfășoară în principal prin sesiuni de întâlniri față în față, organizate la instituția de învățământ superior sau prin Centrele de studiu din teritoriu și doar sporadic la distanță prin mijloace de comunicație bidirecționale. Studenții sunt astfel obligați la multe deplasări la locul de întâlnire cu tutorii.

4) Activitățile de laborator, proiect, lucrări practice nu au programate toate orele prevăzute în planul de învățământ, sau sunt grupate doar în câteva sesiuni de lucru de câte 8-12 ore fiecare.

8.4.4. Relevanța proceselor de instruire și evaluare

Procesul de instruire în sistemul ID se desfășoară în mod preponderent prin studiu individual, cu mijloace de învățământ specifice ID sau IFR, în regim tutorial și prin întâlniri asistate față în față, organizate în instituția de învățământ superior sau în Centrele de studiu ID.

Instituția de învățământ superior trebuie să asigure servicii adecvate de evaluare a acumulării continue a cunoștințelor dobândite de către studenți.

Sistemul tutorial va fi suficient de flexibil pentru a asigura consilierea, îndrumarea diferențiată și personalizată a studenților. Comunicarea între studenți și tutori se realizează periodic prin schimburi de mesaje individualizate, utilizând mijloace de comunicare bidirecționale la care toți studenții au acces.

Activitățile de laborator, lucrări practice și proiect se desfășoară obligatoriu prin întâlniri față în față, conform numărului de ore prevăzut în planurile de la forma de învățământ de zi. Pentru specializările care implică perfecționarea și confirmarea practică a pregătirii profesionale, planul de învățământ va include stagii de practică în unități de profil.

Sistemul de evaluare a cunoștințelor pentru promovarea disciplinelor și acordarea creditelor include proceduri de evaluare continuă și finală. Procedurile de evaluare continuă sunt asigurate prin sistemul tutorial și au forme specifice. Ponderea acestora în evaluarea finală se stabilește de către coordonatorul de disciplină și se precizează în programa analitică.

Evaluarea finală se realizează în sesiuni programate semestrial prin examene, colocvii sau probe practice, desfășurate obligatoriu în prezența coordonatorului de disciplină și a tutorilor. Perioada de examinare se înscrie în calendarul disciplinelor și se aduce la cunoștința studenților la începutul fiecărui semestru.

Principii de proiectare a materialelor de studiu în tehnologia ID

- 1) Indiferent de mediul pe care cursurile dezvoltate în tehnologia ID sunt prezentate, acestea și unitățile lor componente trebuie să cuprindă o descriere clară și succintă a obiectivelor și finalităților învățării în termeni de competențe (cunoștințe, abilități, atitudini);
- 2) Obiectivele cursului sau ale unităților sale componente trebuie astfel formulate încât acestea să poată fi atinse indiferent de mediul utilizat în predare și învățare: documente tipărite, e-Learning, multimedia, on-line etc.;
- 3) Pentru a realiza un management bun al procesului didactic în tehnologia ID trebuie să existe o bună coerență între obiectivele cursului, activitățile specifice prevăzute în planul de învățământ, mediul prin care conținutului cursului este transmis studenților și metodele de verificare continuă;

4) Proiectarea materialelor de studiu utilizate în tehnologia ID va avea în vedere ca acesta:

- să consolideze învățarea activă
- să faciliteze studiul individual și să dezvolte deprinderi și tehnici de învățare
- să dezvolte și să asigure suportul de comunicare și interacțiune în cadrul sistemului tutorial
- să țină seama de diversitatea și nivelul de pregătire anterioară a studenților
- ori de câte ori este posibil să transfere studentului controlul asupra timpului, locului și ritmului în care are loc procesul de instruire
- să solicite studenților să reflecteze, să evalueze și să ofere un feedback asupra conținutului cursului și a solicitărilor de învățare pe care acesta le conține

5) Interacțiunea dintre studenți și tutori (sincronă sau asincronă) va fi facilitată prin utilizarea unor mijloace de comunicare diverse precum: e-mail, telefon, mobile, forum etc., ce permit interacțiuni atât individuale cât și în grup. Materialele de studiu vor fi proiectate să asigure interacțiunea cu tutorii la intervale regulate. Ca un nivel minim de interacțiune, tutorii vor oferi periodic studenților materiale suplimentare de studiu necesare clarificării unor aspecte prezentate în curs, teste de evaluare și suport în parcurgerea materialelor de studiu;

6) Materialele de studiu vor fi astfel proiectate să asigure un nivel suficient de interacțiune student – material de studiu, care să-l stimuleze să fie activ și să își testeze la intervale bine determinate cunoștințele și deprinderile dobândite. Prin intermediul testelor de autoevaluare cu răspunsuri fixe în cadrul cursului, fie prin interacțiune cu tutorele, studentul are un feedback asupra progresului său în atingerea obiectivelor declarate ale cursului;

7) În capitolul de Introducere al materialelor de studiu se vor furniza informații în legătură cu: locul cursului în cadrul programului de studiu, obiectivele disciplinei formulate în termeni de competențe generale și specifice, structura cursului, principii de proiectare în tehnologie ID, principii ale învățării cu accent pe învățarea activă și resursele complementare care vor fi utilizate de către cursant (alte suporturi existente, CD-uri, casete audio sau video etc.)

O atenție specială va fi acordată prezentării structurii cursului pe unități de studiu, numărului lucrărilor de verificare și localizării acestora, modulului în care vor fi întocmite lucrările de verificare, prezentării resurselor suplimentare la care se face referire în cadrul unităților de studiu și metodelor și instrumentelor de evaluare;

8) Materialele de studiu vor cuprinde la intervale regulate componente de evaluare formativă și sumativă care vor fi notate de tutori;

9) Prin modul lor de proiectare, materialele de studiu destinate educației la distanță trebuie să: exploateze la maxim potențialul de interactivitate cu cursantul; demonstreze că din punct de vedere tehnic această interactivitate este realizabilă; faciliteze implementarea cu costuri tehnice și academice rezonabile; faciliteze cursanților posibilitatea de realizare a sarcinilor de învățare în perioada de timp alocată prin planurile de învățământ.

Principii privind proiectarea sistemului de evaluare în tehnologia ID

1) În tehnologia ID proiectarea componentelor sistemului de evaluare a competențelor dobândite de studenți este parte integrantă a procesului de proiectare a structurii materialelor de studiu și trebuie considerată încă din fazele de dezvoltare a planurilor de învățământ și a programelor analitice;

2) Componentele de evaluare pe parcurs a gradului de dobândire a cunoștințelor și deprinderilor sunt parte integrantă a materialelor de studiu și trebuie planificate în concordanță cu obiectivele acestora, cu mediul utilizat în procesul educațional (text tipărit, e-learning, multimedia etc.) și cu sesiunile de întâlniri față în față. Pe acesta cale se asigură o bună corelare între gradul de complexitate al materialelor de studiu, numărul de credite alocate și mediul de transmitere și evaluare a cunoștințelor;

3) Studenții vor fi informați pe deplin asupra naturii și scopului evaluărilor periodice, contribuția acestora la evaluarea finală și relația lor cu obiectivele și finalitățile declarate ale învățării;

4) Materialele de studiu vor oferi periodic studenților posibilitatea de a se autoevalua cu scopul de a își verifica propriul progres în realizarea obiectivelor de instruire;

- 5) Tehnologiile ID oferă multe oportunități de implementare a unor forme diverse de evaluare formativă și realizarea unor cicluri de consolidare a cunoștințelor acumulate. La proiectarea materialelor de studiu se vor prevedea periodic teste de autoevaluare cu răspunsuri și comentarii plasate la sfârșitul unității de studiu. În funcție de răspunsul oferit de cursant, acestuia i se poate recomanda aprofundarea unor elemente tratate în curs, dar pe care nu dovedește prin răspunsul dat că le-a înțeles pe deplin;
- 6) În afara testelor de autoevaluare, pe parcursul semestrului (preferabil la întâlnirile față în față) este necesar să se facă evaluări periodice ale progresului studenților în realizarea obiectivelor de instruire;
- 7) Verificarea și notarea evaluărilor periodice se poate face fie electronic (când sunt îndeplinite condițiile de securitate corespunzătoare), fie direct de către un tutore. În cazul notării realizate de tutori se vor lua toate măsurile necesare ca pentru fiecare componentă a evaluării să existe specificații clare de notare, iar acestea să fie aplicate în mod unitar;
- 8) Un rol esențial în procesul didactic de tip ID îl are feedback-ul oferit studenților la evaluările notate de tutori sau chiar electronic. Procedurile de evaluare vor conține specificații precise asupra perioadei de timp în care tutorele va transmite cursantului comentariile sale asupra lucrărilor de evaluare și notele obținute. Procedurile vor fi auditate periodic;
- 9) Procesul de evaluare finală este același cu cel utilizat de instituția de învățământ superior pentru același program de studiu la alte forme de educație și nu va dezavantaja studenții care urmează programe de studiu în tehnologia ID;
- 10) Este evident ca interactivitatea și evaluarea pe parcurs sunt mai ușor de implementat în cazul folosirii unor medii de învățare electronice (materiale on-line, multimedia, platforme electronice). Aceasta presupune, însă, ca materialele didactice să aibă incluse elementele care permit accesarea facilă a testelor de autoevaluare și, eventual, posibilitatea verificării electronice a acestora (teste de tip grilă sau cu răspunsuri scurte).

- **Neconformități frecvent întâlnite la evaluarea procesului de instruire și evaluare**

1) Materialele de studiu sunt proiectate în format clasic fără să existe o bună coerență între obiectivele cursului, activitățile specifice prevăzute în planul de învățământ, mediul prin care conținutului cursului este transmis studenților și metodele de verificare continuă.

2) Materialele de studiu nu asigură un nivel suficient de interacțiune student – material de studiu, care să stimuleze studentul să fie activ și să își testeze la intervale bine determinate cunoștințele și deprinderile dobândite. Lipsa testelor de autoevaluare cu răspunsuri în cadrul cursului, sau prin interacțiune la distanță cu tutorele, nu asigură că studentul are un feedback asupra progresului său în atingerea obiectivelor declarate ale cursului.

3) Structura cursurilor nu are specificul materialelor de studiu de tip ID, cu o descriere clară și succintă a obiectivelor și finalităților învățării, să fie proiectate pe unități de studiu, cu precizarea numărului lucrărilor de verificare și localizării acestora, a modului în care vor fi întocmite lucrările de verificare și a prezentării metodelor și instrumentelor de evaluare pe parcurs și finală.

4) Nu se prezintă un sistem de gestiune a verificărilor și notărilor evaluărilor periodice făcute de către tutore la fiecare disciplină din planul de învățământ și în consecință nu se poate urmări dacă sistemul tutorial este operațional sau este numai declarativ.

5) Cele patru cursuri atașate dosarului de autoevaluare nu sunt la discipline care definesc specializarea (se preferă discipline cu caracter informatic la care cursurile au prin natura lor o structura algoritmică și sunt aceleși la majoritatea specializărilor), nu au structura solicitată de tehnologiile ID, nu întotdeauna sunt în concordanță cu programa analitică și nu au incluse forme de evaluare pe parcurs.

Principii de proiectare a serviciilor de îndrumare și suport a cursanților în tehnologia ID

1) Serviciile de îndrumare și suport ale studenților reprezintă o componentă esențială a tehnologiei ID, ele formând nucleul de bază al activității didactice la distanță. La proiectarea acestora se vor avea în vedere aspecte pedagogice, tehnice și de resurse materiale și umane, care au un impact major asupra procesului de predare și învățare;

2) În educația la distanță activitatea didactică a studenților are un caracter flexibil în raport cu locul, timpul și ritmul de desfășurare, motiv pentru care serviciile de suport vor ține seama de aceste particularități și vor fi operaționale, pe cât posibil, în formatul 24x7 pe toată perioada anului universitar;

3) Studenții care urmează un program de studiu în tehnologia ID vor avea acces la resursele de studiu și servicii de îndrumare și suport care, deși sunt oferite de instituția de învățământ superior utilizând medii diverse, sunt echivalente cu cele oferite studenților la forma de învățământ zi. Aceste servicii vor include:

- informații clare și actualizate privind serviciile de suport oferite de instituție și modul în care acestea pot fi accesate
- acces la servicii de suport administrativ, atât on-line cât și tradițional, prin servicii de secretariat
- consiliere privind parcurgerea programului de studiu și selectarea rutelor opționale
- ghid cu toate obligațiile și sarcinile didactice ale studenților prevăzute la fiecare disciplină din planul de învățământ. Ghidul va cuprinde și calendarele disciplinelor aferente unui an de studiu
- acces la servicii tutoriale pentru fiecare disciplină prevăzută în planul de învățământ. Tutorii vor oferi studenților suport individualizat în parcurgerea materialelor de studiu, realizarea sarcinilor de învățare, precum și un feedback constructiv privind performanțele fiecărui student și progresul acestuia în atingerea obiectivelor de învățare
- proceduri prin care se rezolvă unele dificultăți sau dispute apărute în procesul didactic

- acces la resursele bibliotecilor tradiționale sau digitale
- oportunități oferite studenților de a-și prezenta opiniile asupra modului de desfășurare a activităților de predare, suport și învățare la fiecare disciplină parcursă

4) Studenții vor beneficia de suportul oferit de tutori prin diverse medii de comunicare bi-direcțională puse la dispoziția acestora de instituția de învățământ: on-line, e-mail, telefon etc. și întâlniri față în față prevăzute prin calendarele disciplinelor sau la solicitarea cursanților;

5) Solicitățile de interacțiune student – tutore de tip față în față sunt planificate de instituția de învățământ și sunt parte integrantă a procesului de proiectare pedagogică a materialelor de studiu specifice ID. Frecvența și natura interacțiunilor față în față dintre tutore și student, la fiecare disciplină, vor fi clare și cunoscute de cursanți prin calendarele disciplinelor;

6) Procesul de planificare a activităților tutoriale are la bază o analiză clară și documentată din partea instituției de învățământ a conținutului activităților de suport la distanță și față în față, necesare pentru a asigura succesul deplin al studenților în parcurgerea programului de studiu.

• **Neconformități frecvent întâlnite la evaluarea serviciilor de suport ale studenților**

1) Lipsă ghiduri de prezentare a serviciilor de suport specifice ID sau IFR oferite de instituția de învățământ și modul în care acestea pot fi accesate. Majoritatea ghidurilor se referă la programele de studiu la forma de zi.

2) Contractul anual de studiu nu prezintă toate obligațiile și sarcinile didactice ale studenților prevăzute la fiecare disciplină din planul de învățământ și nu cuprinde calendarele disciplinelor aferente unui an de studiu. Nu se menționează prezența obligatorie a studenților la activități tip AA sau laborator, proiect, lucrări practice.

3) Nu se prezintă procedura practică prin care tutorii oferă studenților suport individualizat în parcurgerea materialelor de studiu, realizarea sarcinilor de învățare, precum și un feedback constructiv privind performanțele fiecărui student și progresul acestuia în atingerea obiectivelor de învățare. De cele

mai multe ori se menționează că suportul tutorial se realizează prin e-mail sau pe platforma electronică, fără însă a se putea prezenta statistic gradul de implicare al acestor mijloace de comunicare în procesul didactic. În multe situații nu s-a putut prezenta nici macar lista cu adresele de e-mail ale studenților.

4) Frecvența întâlnirilor față în față nu este corelată cu activitățile specifice prevăzute în programele analitice și de cele mai multe ori este prea mare. În cele mai multe cazuri aceste întâlniri față în față reprezintă baza de calcul a plății activităților tutoriale.

8.5. Evaluarea managementului calității proceselor didactice

Instituția dispune de structuri, politici, strategii și procedee concrete pentru managementul și asigurarea calității activităților de predare, învățare și pentru dezvoltarea unei culturi proprii a calității.

Instituția de învățământ superior prezintă elementele concrete de management al calității utilizat în programul de studiu ID sau IFR:

- procedura prin care se evaluează periodic performanțele coordonatorilor de discipline și tutorilor;
- procedura de monitorizare a planurilor de învățământ ID/IFR;
- procedura de reactualizare periodică a materialelor de studiu, pe baza experienței anterioare;
- procedurile de monitorizare ale sistemului tutorial și de comunicație bidirecțională;
- procedurile de perfecționare a întregului personal implicat în programele ID/IFR.

• Neconformități frecvent întâlnite la evaluarea procedurilor prin care se asigură managementul calității

1) Procedurile de evaluare prezentate au un caracter pur formal, declarativ și de cele mai multe ori nu reprezintă proceduri, ci o descrie teoretică a intențiilor de asigurare a calității unor componente ale procesului didactic.

2) Elementele de management al calității prezentate au în majoritatea cazurilor un caracter general și nu prezintă nici o componentă specifică tehnologiilor ID sau IFR.

3) Formularele de evaluare a calității proceselor educaționale de către beneficiari, nu au elemente specifice tehnologiei ID sau IFR și în consecință nu oferă o imagine asupra satisfacției beneficiarilor acestor tehnologii.

8.5.1. Calitatea personalului didactic

Personalul didactic implicat în activitățile ID/IFR din instituțiile de învățământ superior trebuie să corespundă criteriilor impuse prin Legea Învățământului, Statutul personalului didactic și prin reglementările MECI. Acest personal trebuie să fie permanent instruit în tehnologiile specifice ID sau IFR.

Personalul didactic implicat în activitățile ID din instituțiile de învățământ superior este format din coordonatori de disciplină și titori.

Coordonatorii de disciplină din cadrul unui program de studiu ID sunt cadre didactice titulare din instituția de învățământ superior organizatoare și îndeplinesc aceleași standarde ca la forma de învățământ de zi. Coordonatorul de disciplină elaborează programa analitică. Coordonatorul de disciplină formează echipa care elaborează materialele didactice specifice tehnologiei ID.

Tutorele este cadrul didactic care îndrumă studentul pe parcursul unui program de instruire. Îndrumarea se realizează individualizat și în grup, prin întâlniri directe, corespondență, telefon, poștă electronică sau forme combinate și constă în direcționarea studiului și evaluarea periodică a parcursului academic.

Tutorii pot fi: cadre didactice universitare titulare sau asociate (specialiști în domeniu, cadre didactice din învățământul preuniversitar în specialitatea disciplinei) care sunt instruite în tehnologia ID.

Personalul didactic implicat în activitățile IFR din instituțiile de învățământ superior este format din titulari de disciplină și personal care desfășoară activități de seminar, laborator, proiect, lucrări practice.

Titularii de disciplină din cadrul unui program de studiu IFR sunt cadre didactice cu norma de bază în instituția de învățământ superior organizatoare și îndeplinesc aceleași standarde ca la forma de învățământ de zi. Titularul de disciplină elaborează programa analitică și coordonează echipa care elaborează materialele didactice în formatul specific activităților IFR.

Cadrele didactice care desfășoară activități de seminar, laborator, proiect, lucrări practice pot fi titulare sau asociate, în condițiile legii.

Raportul optim dintre numărul de cadre didactice și numărul de studenți se fixează în funcție de calitatea instruirii și învățării. Acesta nu va depăși 20 de studenți pe un tutore în cazul programelor ID și 30 de studenți pe un cadru didactic care asigură activități de seminar, proiect, laborator etc. la programele IFR.

Documente prezentate de instituție

1. Lista coordonatorilor de disciplină, semnată de către decanul facultății, la care se atașează CV-urile (conform machetei din standarde), maximum o pagină, din care să reiasă și pregătirea în domeniul tehnologiei ID sau IFR.
2. Lista tutorilor de disciplină și arondarea lor pe Centre de studiu ID (local/teritorial), semnată de către decanul facultății, din care să rezulte statutul de titular/asociat.
3. Strategia și programul de perfecționare în tehnologia ID sau IFR a personalului aferent.
4. Lista personalului didactic implicat în activități aplicative de tipul: laboratoare, proiecte, lucrări practice, practică de specialitate etc.
5. Raport privind gradul de acoperire cu personal didactic pentru fiecare disciplină din cadrul programului ID sau IFR.

• Neconformități frecvent întâlnite la evaluarea personalului didactic

1) Lista coordonatorilor de disciplină include un număr ridicat de cadre didactice care nu au norma de bază în universitatea care oferă programele de studiu la forma ID sau IFR. Au fost situații în care pe lista coordonatorilor au apărut profesori universitari invitați de la universități din străinătate sau personalități din mediul politic și administrativ, care aveau un contract pe perioadă limitată cu universitatea.

Coordonatorii de disciplină au un rol esențial în proiectarea resurselor de studiu, al sistemului tutorial, precum și în urmărirea modului în care se desfășoară procesele didactice specifice ID sau IFR. În aceste condiții nu pot fi desemnați să coordoneze aceste activități cadre didactice care aparțin altor universități.

În majoritatea cazurilor din CV-urile coordonatorilor nu rezultă nici o pregătire sau experiență anterioară în tehnologiile specifice ID sau IFR.

2) Pe lista tutorilor de disciplină sunt incluși, ca activând în Centrele teritoriale de studiu, absolvenți și specialiști din domeniu, dar care nu dispun de o pregătire pedagogică, în general sau în tehnologiile ID sau IFR, în particular. Includerea lor pe listele de tutori nu s-a făcut prin parcurgerea unui proces de selecție și de pregătire în tehnicile de lucru specifice ID sau IFR, din care să rezulte statul lor de cadru didactic asociat.

3) Programele de pregătire în tehnologiile specifice ID sau IFR oferite de Departamentele ID/IFR sunt formale, prezentate doar în termeni declarativi, fără prezentarea unor date concrete asupra conținutului sesiunilor de pregătire sau a persoanelor implicate în programul de perfecționare. În multe situații, se menționează faptul că programele de pregătire au fost coordonate de cadre didactice proprii, care nu pot să facă dovada că au pregătire și experiență în tehnologiile ID sau IFR.

4) Gradul de acoperire cu personal didactic cu pregătire în tehnologiile ID sau IFR, la fiecare disciplină nu este realizat conform cu prevederile din standardele specifice. De asemenea nu se prezintă gradul de încărcare ale acestora la diferite forme de învățământ zi, ID sau IFR în cadrul universității.

8.6. Evaluarea ofertei de informații publice

Materialele publicitare de promovare a programelor de studiu ID/IFR vor releva cu exactitate și onestitate situația existentă, potențialul și oferta concretă a instituției în domeniul ID sau IFR.

Materialele publicitare de promovare a programelor de studii ID/IFR, afișate sau inserate în diferite publicații sau pe Internet, vor oferi date complete, corecte, netrunchiate și care să reflecte situația reală în ceea ce privește instituția, personalul de care dispune și serviciile oferite.

Materialele publicitare de promovare a programelor de studiu ID/IFR vor include:

- tipul programelor de studiu, precum și al diplomelor obținute la absolvire;

- antetul oficial al instituției (nume, siglă, adresă, telefon) și informații referitoare la partenerii implicați în programele respective;
- materialele și serviciile incluse în taxele de studiu.

În materialele publicitare se va evidenția stadiul acreditării programului de studiu ID sau IFR ce urmează a fi evaluat.

Documente prezentate de instituție pentru evaluarea ofertei de informații publice

1. Exemplare din documente de publicitate a programelor de studiu ID sau IFR.

• Neconformități frecvent întâlnite la evaluarea ofertei de informații publice

1) Documentele de publicitate prezentate de universitate nu conțin decât foarte puține date asupra facilităților și tehnologiilor didactice oferite de programele de studiu la forma ID sau IFR. Documentele de publicitate sunt orientate mai mult pe prezentarea sistemului de taxe și mai puțin pe oferta educațională specifică.

2) În documente nu se menționează stadiul autorizării sau acreditării programului de studiu.

8.7. Utilizarea platformelor de învățământ electronic (*e-learning*) în învățământul la distanță

Prin tehnologiile educaționale bazate pe *Internet*, programele ID pot deveni mai accesibile, iar comunicarea între persoanele implicate în sistem, adică administratori, cursanți, coordonatori de disciplină și tutori, poate deveni mult mai eficientă. Tot prin acest sistem se pot furniza materiale de studiu suplimentare mai variate și mai bine particularizate nevoilor fiecărui cursant. Totodată însă, folosirea acestor tehnologii implică stăpânirea lor, atât din punctul de vedere al elaborării și folosirii materialelor educaționale „on-line”, cât și din cel al utilizării eficiente a tehnologiilor de comunicare aferente *Internet*-ului.

Instituția de învățământ superior, prin departamentele ID care inițiază programe de studiu ce au ca suport platforme de învățământ electronic, va dovedi documentat că dispune de dotarea tehnică adecvată implementării și gestionării unui învățământ electronic, că are deja implementate sistemele specifice de administrare a datelor și informațiilor legate de procesele educaționale *on-line*, că dispune de sisteme de securitate adecvate, necesare protejării întregii platforme de învățământ electronic, că interfața cu utilizatorii interni și externi este flexibilă și poate fi adaptată dinamicii proceselor educaționale și că dispune de personal specializat în implementarea, dezvoltarea și întreținerea întregii platforme.

Documente prezentate de instituție pentru evaluarea ofertei de educație de tip *e-Learning*

1. Hotărârea Senatului Instituției de Învățământ Superior de promovare și susținere a platformei de învățământ electronic. Promovarea acesteia în mediul universitar.
2. Prezentarea nivelului la care platforma de învățământ electronic este implementată: departament, facultate, universitate, rețea de universități. Prezentarea stadiului implementării.
3. Date statistice din ultimul an: număr de cursuri implementate pe platformă, număr de studenți înscriși în sistemul *online*.
4. Lista materialelor de studiu deja implementate pe categorii de subiecte.
5. Lista ghidurilor și a materialelor de studiu care asigură pregătirea personalului didactic în utilizarea platformei de învățământ electronic.
6. Descrierea platformei de învățământ electronic:
 - Descrierea infrastructurii existente pentru platforma de învățământ electronic.
 - Structura de personal implicată în dezvoltarea, întreținerea și actualizarea platformei de învățământ electronic.
 - Descrierea facilităților de comunicație utilizate (video-conferințe, audio-conferințe, *Internet*, platforma de învățământ, software specializat).
 - Mecanismele prin care platforma de învățământ electronic este coordonată, analizată și actualizată periodic.
 - Descrierea serviciilor oferite studenților în cadrul platformei de învățământ electronic.

- Descrierea modalității prin care studenții sunt îndrumați prin sistemul tutorial. Se va preciza pentru fiecare curs numărul maxim de studenți aferent unui tutore.
 - Descrierea sistemului de evaluare pe parcurs a acumulării de cunoștințe de către studenți și a sistemului de evaluare finală.
7. Descrierea procedurilor de evaluare internă a platformei de învățământ electronic.

9. EVALUAREA PROGRAMELOR DE STUDII UNIVERSITARE DE MASTERAT

Programele de studii universitare de masterat trebuie să respecte prevederile HG 404/2006, [6]. Conform Art.3 al acestui act normativ:

„ (1) ... studiile de masterat reprezintă ciclul II al studiilor universitare și constituie o etapă pregătitoare obligatorie pentru studiile doctorale.

(2) Studiile universitare de masterat asigură fie aprofundarea în domeniul studiilor de licență sau într-un domeniu apropiat, fie obținerea de competențe complementare în alte domenii, precum și dezvoltarea capacităților de cercetare științifică.”

Pot să organizeze astfel de studii numai instituțiile de învățământ superior acreditate, în cadrul facultăților sau departamentelor stabilite prin HG; instituțiile trebuie să obțină aprobarea MECI prin ordin al ministrului. Acest lucru este posibil la propunerea ARACIS, pe baza evaluării periodice a capacității instituționale de a oferi un mediu integrat de învățare și cercetare cel puțin de nivel național. „Domeniile în care o instituție de învățământ poate organiza studii universitare de masterat sunt domeniile studiilor de licență, precum și alte domenii stabilite prin ordin al ministrului educației cercetării, la propunerea ARACIS.” (cf. [6], Art.4, alin.(2)).

Programele de studii universitare de masterat se evaluează extern cu ocazia solicitării acreditării, înainte de începerea derulării lui, și apoi periodic, odată la 5 ani. Unitatea organizatoare (IOSUM – Instituția organizatoare de studii universitare de masterat) trebuie însă să efectueze evaluarea internă la intervale de doi ani.

9.1. Cerințe normative obligatorii

Principalele cerințe care trebuie să fie îndeplinite de către IOSUM și cu a căror verificare trebuie începută activitatea de evaluare sunt următoarele.

1. **Cu privire la dreptul de organizare:** a) instituția de învățământ superior trebuie să deruleze în domeniul în care se încadrează programul de masterat evaluat cel puțin un program de studii de licență acreditat; b) să existe un regulament propriu de admitere care să respecte criteriile legale.

2. **Cu privire la personalul didactic:** a) toate posturile didactice de predare să fie acoperite de cadre didactice proprii, titularizate, având cel

puțin gradul didactic de lector/șef de lucrări și având titlul științific de doctor în domeniul disciplinei predate; *b)* personalul didactic trebuie să includă cel puțin un conducător științific de doctorat.

3. ***Cu privire la conținutul învățământului:*** *a)* planul de învățământ trebuie să conțină atât discipline de cunoaștere avansată în cadrul domeniului respectiv, cât și module de discipline care asigură o pregătire complementară necesare unei inserții rapide a absolventului pe piața muncii; *b)* programul de pregătire trebuie să conțină și o componentă de cercetare științifică sau de creație vocațională etc. – după caz; *c)* planul de învățământ trebuie să prevadă 14 – 16 ore/săpt. activitate didactică, restul de timp – până la nivelul de 22 – 28 ore/săpt. fiind afectat activităților în laboratoarele de cercetare ale catedrei sau studiului în bibliotecă.

4. ***Cu privire la studenți:*** *a)* admiterea în ciclul de studii universitare de masterat este limitată la absolvenții având diplomă de licență sau echivalentă și nu este condiționată de domeniul în care a fost obținută licența; *b)* concursul de admitere trebuie să fie *relevant*, în sensul că în cadrul acestuia sunt verificate cunoștințele candidaților în domeniul în care se încadrează programul; IOSUM trebuie să încheie cu candidații declarați admiși un contract de studii în care să fie consemnate drepturile și obligațiile părților.

5. ***Cu privire la cercetarea științifică:*** *a)* IOSUM trebuie să dispună de laboratoare proprii de cercetare în domeniul programului de masterat; *b)* în facultatea organizatoare trebuie să existe cel puțin un centru de cercetare instituționalizat recunoscut CNCSIS; *c)* facultatea trebuie să organizeze periodic manifestări științifice în domeniu; *d)* producția de cercetare să fie valorificată prin mijloace specifice (rapoarte de cercetare, cărți, articole, comunicări la manifestări științifice, brevete etc.).

6. ***Cu privire la baza materială:*** *a)* IOSUM trebuie să asigure baza informatică necesară, precum și bibliotecă cu fond de carte și periodice, corespunzător misiunii asumate; *b)* să ofere spații de învățământ corespunzătoare și cu dotare adecvată (inclusiv mijloace moderne în sprijinul predării și învățării).

În *Anexa 7* se prezintă *Fișa vizitei* pentru evaluarea programelor de studii universitare de masterat, având la rubrica „Constatări” o variantă exemplificativă de completare, care poate constitui un ghid util.

9.2. Aspecte reliefate cu ocazia activităților de evaluare externă

Următoarele aspecte au fost constatate cu o frecvență semnificativă în activitatea de evaluare externă a programelor de studii universitare de masterat.

1. Există o mare apetență a IOSUM în diversificarea acestor programe și în atribuirea denumirilor lor. Cauza o constituie selecția și intervenția insuficientă la nivelul senatelor universităților, propunerile venind de regulă de la nivelul catedrelor sau departamentelor. Ca urmare, este necesar să se verifice consistența și justificarea misiunii, concordanța denumirii cu cadrul național al calificărilor, compatibilitatea cu ofertele universităților europene de tradiție, modul în care disciplinele din planul de învățământ, precum și conținutul lor asigură competențe convergente conform misiunii declarate.
2. Numărul de programe de studii universitare de masterat aflate în portofoliu la o IOSUM nu poate fi limitat, dar echipa care efectuează evaluarea trebuie să stabilească corespunzător capacității reale (didactice, științifice și a bazei materiale) numărul maxim de programe care pot fi derulate simultan.
3. De regulă planurile de învățământ sunt alcătuite corespunzător personalului didactic existent. Uneori rezultă programe compozite, în care anumite discipline de învățământ nu pot fi asociate, programul în ansamblu fiind eterogen, iar complementaritatea competențelor scontate este deficitară.
4. Trebuie de asemenea urmărit dacă programele oferite, prin planurile de învățământ și prin conținutul disciplinelor reflectat în programele analitice ale acestora, asigură într-adevăr cunoașterea avansată, așa cum prevede HG 404/2006, [6], și dacă sunt de natură să completeze cunoștințele de specialitate dobândite de studenți în ciclul de licență. Aceste discipline trebuie să fie preponderente ca număr și ca volum de activități didactice.
5. În majoritatea cazurilor planurile de învățământ prevăd la aproape toate disciplinele de studiu activități de laborator, dar baza materială disponibilă (standuri, aparatură, materiale etc.) nu justifică întotdeauna acest lucru, fapt observabil de altfel cu ușurință, prin lipsa nominalizării lucrărilor de laborator în programele analitice respective.
6. Nu în toate cazurile există precizări cu privire la lucrarea de dizertație: tematică generală, structură, volum, mod de redactare (de prezentare). Asemenea indicații sunt, desigur, utile avându-se în vedere că masteranzii sunt specialiști în formare.

Scurt glosar de termeni și definiții

Evaluare - Procesul general de analiză critică sistematică care conduce la concluzii și/sau la recomandări privind calitatea într-o instituție sau într-un program de învățământ superior; evaluarea se realizează prin procedee interne și externe. (Sursa: [15]).

Evaluare externă – Procesul prin care o agenție specializată colectează date, informații și dovezi despre o anumită instituție, o anumită componentă a unei instituții date sau despre o activitate de bază a unei instituții, cu scopul de a formula o afirmație în legătură cu calitatea acesteia; evaluarea externă este efectuată de către o echipă externă de experți, colegi sau inspectori și comportă de regulă trei operații distincte:

- analiza raportului de autoexaminare;
- vizita la fața locului;
- redactarea unui raport de evaluare. (Sursa: [15])

Autorizare de funcționare provizorie – Atestat acordat prin HG care conferă dreptul unei instituții furnizoare de educație să desfășoare concurs de admitere și să deruleze un program de studii de licență. (Sursa: [4]).

Acreditare – Atestat acordat prin HG care conferă unei instituții furnizoare de educație dreptul să desfășoare concurs de admitere la studii, să deruleze un program de studii de licență sau de masterat, să organizeze examen de finalizare a studiilor și să confere diplome, certificate și alte acte de studii recunoscute de MECI. (Sursa: [4]).

Criteriu – Se referă la un aspect fundamental de organizare și funcționare a unei organizații furnizoare de educație. (Sursa: [4]).

Standard – Reprezintă descrierea cerințelor formulate în termeni de reguli sau rezultate, care definesc nivelul minim obligatoriu de realizare a unei activități în educație. (Sursa: [4]).

Standard de referință – Reprezintă descrierea cerințelor care definesc un nivel optimal de realizare a unei activități de către o organizație furnizoare de educație, pe baza bunelor practici existente la nivel național, european sau mondial. (Sursa:[4]).

Indicator de performanță – Reprezintă un instrument de măsurare a gradului de realizare a unei activități desfășurate de o organizație furnizoare de educație prin raportare la standarde, respectiv la standarde de referință. (Sursa: [4]).

FIȘA VIZITEI

în vederea autorizării funcționării provizorii

include: A) CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII;

B) STANDARDE ȘI INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
GENERALI ȘI SPECIFICI

Programul de studii universitare de licență.....

Domeniul de licență

Facultatea

Instituția

Data vizitei

**ANEXE
JUSTIFICA
TIVE:**

- *Personal didactic*
- *Plan de învățământ*
- *Situația centralizatoare a spațiilor de învățământ și a dotării*
- *Situația acoperirii posturilor din statele de funcții cu personal didactic*

Datele din FIȘA VIZITEI și din ANEXELE JUSTIFICATIVE sunt certificate de semnăturile membrilor comisiei de vizită care verifică documentele sau aduc copiile actelor doveditoare pentru analiza în plenul comisiei.

Componenta comisiei care efectuează vizita:

Experții evaluatori

Nr. crt.	Numele și prenumele	Calitatea	Semnătura	Observații
1.		<i>Coordonator</i>		
2.		<i>Membru</i>		
3.		<i>Membru</i>		

Reprezentanții instituției vizitate

Nr. crt.	Numele și prenumele	Calitatea	Semnătura	Observații
1.		<i>Persoana de contact</i>		
2.				
3.				

(ștampila unității vizitate)

L.S.

Constatările din FIȘA VIZITEI și din ANEXELE JUSTIFICATIVE au fost aduse la cunoștința reprezentanților unității vizitate. O copie de pe „Fișa vizitei” poate fi pusă la dispoziția instituției vizitate, la cerere.

A) CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII

I. CADRUL JURIDIC DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE, misiunea și obiectivele INSTITUȚIEI	CONSTATĂRI (se vor consemna fapte, fără a se face aprecieri)
1. Instituția de învățământ superior are statut juridic propriu, stabilit prin actul de înființare.	
2. Misiunea didactică și de cercetare științifică ale instituției sunt bine precizate, aceasta are obiective clare și realizabile, cu respectarea normelor legale.	
3. Misiunea instituției de învățământ superior conține și elemente de specificitate și oportunitate, în concordanță cu cadrul național al calificărilor.	
II. 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 universitar, mai mult de trei norme didactice, indiferent de instituția de 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.	
5. 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, iar dintre acestea cel puțin 25% sunt profesori universitari și conferențieri universitari, dar nu mai mult de 50%. Numărul de cadre didactice cu normă întreagă este mai mare de 40% din numărul total de posturi didactice legal constituite.	
6. Numărul de cadre didactice titularizate în învățământul superior, conform normelor legale, este cel rezultat ținându-se seama de posturile întregi din statele de funcții și de fracțiunile de posturi pe care le acoperă acestea în structura sau programul respectiv.	
7. Personalul didactic asociat care nu este titularizat în învățământul superior poate ocupa 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.	
8. Titularii de disciplină trebuie să aibă titlul științific de doctor sau să fie doctoranzi în domeniul disciplinelor din postul ocupat; celelalte cadre didactice trebuie să aibă pregătirea inițială și competențe în domeniul disciplinei predate.	
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 este asociat, numărul orelor didactice prestate prin asociere.	
10. Cadrele didactice care ocupă posturi de preparator sau asistent trebuie să aibă pregătire pedagogică atestată.	
11. Cadrele didactice cu gradul de profesor universitar, specialiști de înaltă clasă într-un anumit domeniu, care au depășit vârsta de pensionare, nu trebuie să reprezinte mai mult de 20% din numărul total de posturi din statul de funcții.	
Instituția de învățământ superior asigură acoperirea pe cel puțin un ciclu de licență a activităților prevăzute la disciplinele din planul de învățământ cu cadre didactice competente.	
III. CONȚINUTUL PROCESULUI DE ÎNVĂȚĂMÂNT	
1. Planurile de învățământ cuprind discipline fundamentale, 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 planurile de învățământ sunt prevăzute într-o succesiune logică și trebuie să definească și să delimiteze precis competențele generale și de specialitate pe domenii de studii universitare de licență, în corelație cu competențele corespunzătoare ale studiilor universitare de masterat, să asigure compatibilitatea cu cadrul de calificări național, precum și 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.	
3. Disciplinele de studii cuprinse în planurile de învățământ au programe analitice 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.	
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.	
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.	
6. Fiecare semestru are câte 30 credite de studiu transferabile în sistemul European (ECTS) pentru disciplinele obligatorii, indiferent de forma de învățământ - cursuri de zi, cursuri serale, cursuri cu frecvență redusă, cursuri la învățământul la distanță.	
7. Disciplinele facultative, indiferent de semestrul de studii în care sunt prevăzute în planul de învățământ, se încheie cu “probă de verificare”, iar punctele credit care li se atribuie sunt peste cele 30 ale semestrului respectiv.	
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 $\pm 20\%$.	
9. În programul de studii universitare de licență pentru care s-au elaborat planurile de învățământ sunt prevăzute stagii de practică de 2 – 3 săptămâni pe an, începând cu anul II de studii, precum și stagii pentru elaborarea lucrării de licență, la ultimul an de studii.	
10. Pentru stagiile de practică, instituția de învățământ superior a încheiat convenții de colaborare, contracte sau alte documente cu unitățile baze de practică.	
11. Cel puțin 50% din formele de verificare ale disciplinelor de studii prevăzute în planul de învățământ sunt examene.	
IV. STUDENȚII	
1. Recrutarea studenților se face prin proceduri de admitere proprii.	
. Înscrierea la concursul de admitere se face pe baza diplomei de bacalaureat sau a altor acte de studii echivalente	
3. Formațiile de studiu (serii, grupe, subgrupe) sunt astfel dimensionate încât să asigure desfășurarea eficientă a procesului de învățământ	
4. Din orarul facultății pentru programul de studii supus evaluării rezultă posibilitatea desfășurării normale a procesului de învățământ, în condițiile legii.	

6. Rezultatele obținute de student pe parcursul școlarizării sunt atestate prin Foaia matricolă.	
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.	
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.	
9. Conferirea certificatelor și a diplomelor de studii respectă legislația în vigoare.	
. Înscrierea la concursul de admitere se face pe baza diplomei de bacalaureat sau a altor acte de studii echivalente.	
3. Formațiile de studiu (serii, grupe, subgrupe) sunt astfel dimensionate încât să asigure desfășurarea eficientă a procesului de învățământ.	
4. Din orarul facultății pentru programul de studii supus evaluării rezultă posibilitatea desfășurării normale a procesului de învățământ, în condițiile legii.	
6. Rezultatele obținute de student pe parcursul școlarizării sunt atestate prin Foaia matricolă.	
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.	
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.	
9. Conferirea certificatelor și a diplomelor de studii respectă legislația în vigoare.	
. Înscrierea la concursul de admitere se face pe baza diplomei de bacalaureat sau a altor acte de studii echivalente.	
3. Formațiile de studiu (serii, grupe, subgrupe) sunt astfel dimensionate încât să asigure desfășurarea eficientă a procesului de învățământ.	
4. Din orarul facultății pentru programul de studii supus evaluării rezultă posibilitatea desfășurării normale a procesului de învățământ, în condițiile legii.	
6. Rezultatele obținute de student pe parcursul școlarizării sunt atestate prin Foaia matricolă.	

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.	
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.	
9. Conferirea certificatelor și a diplomelor de studii respectă legislația în vigoare.	
V. CERCETAREA ȘTIINȚIFICĂ	
1. Domeniul de licență, respectiv programul de studii 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 etc.	
2. Temele de cercetare cuprinse în plan se înscriu în aria științifică a domeniului de licență, a programului de studii etc. supuse evaluării.	
3. Personalul didactic propriu desfășoară activități de cercetare științifică în domeniul disciplinelor cuprinse în norma didactică pe care o acoperă.	
4. Personalul didactic și de cercetare propriu desfășoară activități de cercetare științifică valorificate prin publicații în reviste de specialitate sau edituri din țară, recunoscute de CNCSIS, sau din străinătate, comunicări științifice prezentate la sesiuni, simpozioane, seminarii etc. din țară și/sau străinătate, contracte, expertiză, 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.	
5. Rezultatele cercetării științifice efectuate în cadrul laboratoarelor de cercetare proprii structurii de învățământ supuse evaluării sunt valorificate prin lucrări științifice publicate, brevete etc.	
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 reviste dedicate activității organizate.	
7. Personalul didactic și de cercetare este implicat în granturi de cercetare naționale și internaționale.	

8. Dotarea laboratoarelor corespunde exigențelor temelor abordate. Echipamentele existente permit realizarea unor cercetări de anvergură pe plan național și internațional.	
VI. BAZA MATERIALĂ	
1. Baza materială a instituției de învățământ superior supuse evaluării corespunde standardelor care asigură desfășurarea unui proces de învățământ de calitate.	
2. 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.	
3. Instituția de învățământ superior face dovada că dispune, pentru cel puțin 2 ani în avans față de anul școlarizat, de laboratoare proprii sau închiriate, cu dotarea corespunzătoare pentru toate disciplinele cu caracter obligatoriu din planul de învățământ care au prevăzute prin programa analitică activități de acest gen.	
4. Instituția de învățământ superior face dovada că dispune, pentru cel puțin 2 ani în avans față de anul școlarizat, de soft-uri corespunzătoare disciplinelor de studiu din planul de învățământ și că posedă licență de utilizare a acestora.	
5. 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).	
6. 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.	
7. 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, Cercetării și Tineretului.	
8. 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 există câte un calculator la cel mult 2 studenți pentru ciclul de licență și un calculator pentru fiecare student, pentru ciclul de masterat.	

9. Bibliotecile instituției de învățământ asigură un număr de locuri în sălile de lectură corespunzător cu cel puțin 10% din numărul total al studenților.	
10. 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.	
11. 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.	
12. Bibliotecile instituției de învățământ asigură un număr suficient de abonamente la publicații și periodice românești și străine, corespunzător misiunii asumate.	
VII. activitatea financiară	
1. Instituția solicitantă trebuie să facă dovada că dispune de buget propriu de venituri și cheltuieli pentru activitatea de învățământ superior, cod fiscal și cont la bancă, altele decât cele ale fundației sau asociației în cadrul căreia funcționează.	
2. Cheltuielile ocazionate de plata salariilor la instituția de învățământ superior nu depășesc în fiecare an 65% din totalul veniturilor.	
3. Taxele școlare ale studenților sunt calculate în concordanță cu costurile medii de școlarizare pe an universitar din învățământul public finanțat de la buget și sunt aduse la cunoștința studenților prin diferite mijloace de comunicare.	
4. Studenții sunt informați despre posibilitățile de asistență financiară din partea instituției și despre modul de utilizare a taxelor.	

VIII. activitatea managerială și structurile instituționale	
1. Instituția de învățământ superior trebuie să facă dovada că dispune de Cartă universitară, Regulament de Ordine Interioară și Regulament pentru activitatea profesională a studenților.	
2. Instituția de învățământ superior trebuie să facă dovada existenței unei organigrame încadrată cu personal propriu care corespunde din punct de vedere al calificării profesionale, condițiilor cerute pentru ocuparea posturilor prevăzute .	
3. Instituția de învățământ superior trebuie să facă dovada organizării evidenței activității profesionale a studenților în conformitate cu legislația aplicabilă Ministerului Educației, Cercetării și Tineretului în domeniu, pe formulare omologate în acest sens (cataloge, centralizatoare, registre matricole, foi matricole, diplome etc.).	

B) STANDARDE ȘI INDICATORI DE PERFORMANȚĂ GENERALI ȘI SPECIFICI

I. CAPACITATEA INSTITUȚIONALĂ	
CRITERIUL A.1.: STRUCTURILE INSTITUȚIONALE, ADMINISTRATIVE ȘI MANAGERIALE	
Standarde: Misiune, obiective și integritate academică	
1. Facultatea are un cod al eticii și integrității academice prin care apără valorile libertății academice, ale autonomiei universitare și ale integrității etice și dispune de practici și mecanisme clare pentru aplicarea codului.	
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 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: obiectivele generale și specifice ale programului.	
2. Programele tematice sau fișele disciplinelor sunt incluse în planul de învățământ, respectiv rezultatele în învățare exprimate în forma competențelor cognitive, tehnice sau profesionale și afectiv-valorice care sunt realizate de o disciplină.	
3. Modul de examinare și evaluare la fiecare disciplină este realizat ținând cont de rezultatele 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 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. 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.	
5. Fiecare cadru didactic și cercetător are anual cel puțin o publicație sau o realizare didactică sau științifică.	
III. MANAGEMENTUL CALITĂȚII	
CRITERIUL C.2.: PROCEDURI PRIVIND ÎNIȚIEREA, 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 și diplomele sunt elaborate și emise în funcție de cerințele calificării universitare.	
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.	
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.	

CRITERIUL C.4.: PROCEDURI DE EVALUARE PERIODICĂ A CALITĂȚII CORPULUI PROFESORAL	
Standarde: Calitatea personalului didactic și de cercetare	
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 evaluarea calității se consideră că un cadru didactic are norma de bază într-o singură universitate.	
2. Evaluarea colegială este organizată periodic, fiind bazată pe criterii generale și pe preferințe colegiale.	
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.	
4. Cadrul didactic se autoevaluează și este evaluat anual de către șeful de catedră.	
CRITERIUL C.5.: ACCESIBILITATEA RESURSELOR ADECVATE ÎNVĂȚĂRII	
Standarde: Resurse de învățare și servicii studentești	
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.	
2. Facultatea dispune de programe de stimulare a studenților cu performanțe înalte în învățare și de recuperare a celor cu dificultăți în învățare.	
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.	
CRITERIUL C.6.: BAZA DE DATE ACTUALIZATĂ SISTEMATIC, REFERITOARE LA ASIGURAREA INTERNĂ A CALITĂȚII	
Standarde: Sisteme de informații	
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.	
CRITERIUL C.7.: TRANSPARENȚA INFORMAȚIILOR DE INTERES PUBLIC CU PRIVIRE LA PROGRAMELE DE STUDII ȘI, DUPĂ CAZ, CERTIFICATELE, DIPLOMELE ȘI CALIFICĂRILE OFERITE	
Standarde: Informație publică	

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.	
CRITERIUL C.8.: FUNCȚIONALITATEA STRUCTURILOR DE ASIGURARE A CALITĂȚII EDUCAȚIEI, CONFORM LEGII	
Standarde: Structura instituțională de asigurare a calității educației este conformă prevederilor legale și își desfășoară activitatea permanent.	
1. Există la nivelul facultății o comisie pentru evaluarea și asigurarea calității.	
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.	

FIȘA VIZITEI

în vederea **acreditării include:**

A) CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII;

**B) STANDARDE ȘI INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
GENERALI ȘI SPECIFICI**

Programul de studii universitare de licență.....

Domeniul de licență

Facultatea

Instituția

Data vizitei

**ANEXE
JUSTIFICATIVE:**

- *Personal didactic*
- *Plan de învățământ*
- *Studenții (pe ani de studii)*
- *Cercetarea științifică (numai temele din contractele de cercetare științifică pe anul calendaristic în curs și din ultimii 3 ani)*
- *Situația centralizatoare a spațiilor de învățământ și a dotării*
- *Situația acoperirii posturilor din statele de funcții cu personal didactic*

Datele din FIȘA VIZITEI și din ANEXELE JUSTIFICATIVE sunt certificate de semnăturile membrilor comisiei de vizită care verifică documentele sau aduc copiile actelor doveditoare pentru analiza în plenul comisiei.

Experții evaluatori

Nr. crt.	Numele și prenumele	Calitatea	Semnătura	Observații
4.		<i>Coordonator</i>		
5.		<i>Membru</i>		
6.		<i>Membru</i>		

Reprezentanții instituției vizitate

Nr. crt.	Numele și prenumele	Calitatea	Semnătura	Observații
1.		<i>Persoana de contact</i>		
2.				
3.				

(ștampila unității vizitate)
L.S.

Constatările din FIȘA VIZITEI și din ANEXELE JUSTIFICATIVE au fost aduse la cunoștința reprezentanților unității vizitate. O copie de pe „Fișa vizitei” poate fi pusă la dispoziția instituției vizitate, la cerere.

A) CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII

I. CADRUL JURIDIC DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A INSTITUȚIEI	
CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII	CONSTATĂRI*
1. Instituția de învățământ superior are statut juridic propriu, stabilit prin actul de înființare.	Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași este o instituție de învățământ superior de stat acreditată, care funcționează neîntrerupt de la înființarea sa în anul 1937 conform Monitorul Oficial 284/8dec.1937. Denumirea actuală datează din anul 1993. Structura Universității este reglementată prin HG 676 / 2007. (Anexele I.1.1.a, I.1.1.b, I.1.1.c).
2. Misiunea didactică și cea de cercetare științifică ale instituției sunt bine precizate.	Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași funcționează ca instituție de învățământ și cercetare. Misiunea sa este definită în Carta Universității și este realizată cu respectarea normelor legale în vigoare. (Anexa I.1.2.a).
3. Misiunea instituției de învățământ superior conține și elemente de specificitate și oportunitate, în concordanță cu cadrul național al calificărilor.	Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași are misiunea de a crea și valorifica cunoașterea științifică, de a transmite cunoașterea științifică către noile generații, de a conferi calificări profesionale competitive pe piața muncii prin programe de pregătire inițială în sistemul L-M-D (Licența, Master, Doctorat) și prin programe de pregătire continuă (Anexa I.1.2.a).
*)Se vor consemna fapte, fără a se face aprecieriII. PERSONALUL DIDACTIC	
CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII	CONSTATĂRI*
1. Personalul didactic îndeplinește cerințele legale pentru ocuparea posturilor didactice.	În Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași, posturile didactice sunt ocupate prin concurs organizat conform procedurii UTI.POB.08 (Anexa I.3.1.g).

	<p>dosarele de concurs fiind arhivate la Direcția Resurse Umane.</p> <p>Personalul didactic care desfășoară activități didactice în programul de studii de licență Mașini și Sisteme Hidraulice și Pneumatice este titularizat, are norma de bază în UTI (<u>Anexa I.3.1.c1, Anexa II.1 - Situația titularizării pe posturi didactice</u>) și îndeplinește condițiile 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 la acreditare pentru o singură normă didactică, constituită conform legii.</p>	<p>Personalul didactic care desfășoară activități didactice în programul de studii de licență Mașini și Sisteme Hidraulice și Pneumatice este titularizat, are norma de bază în UTI (<u>Anexa I.3.1.c1, Anexa II.1 - Situația titularizării pe posturi didactice</u>) și este luat în considerare pentru o singură normă didactică (<u>Anexa II.2 - Gradul de ocupare a personalului didactic</u>).</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>În anul universitar 2007-2008, în Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași sunt normate 1145 posturi didactice, din care 852 sunt ocupate cu personal didactic titular (Tabelul I.3.1.d - pagina 4 din Partea I Prezentarea Univeristății).</p> <p>Personalul didactic implicat în programul de studii de licență Mașini și Sisteme Hidraulice și Pneumatice nu desfășoară activități didactice de învățământ superior decât în Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași și acoperă mai puțin de trei norme didactice în învățământul superior (<u>Anexa II.2 - Gradul de ocupare a personalului didactic</u>).</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.</p>	<p>Niciunul dintre cadrele didactice care desfășoară activități didactice la programul de studii de licență Mașini și Sisteme Hidraulice și Pneumatice nu a împlinit vârsta de pensionare (<u>Anexa II.2 Gradul de ocupare a personalului didactic, Anexa II.9a CV</u>).</p>
<p>5. Pentru autorizarea provizorie, furnizorul de educație are cel puțin 70% din totalul posturilor din statul de funcții, constituite conform normativelor legale, acoperite cu cadre didactice legal titularizate în învățământul superior iar dintre acestea cel</p>	<p>Programul de studii de licență Mașini și Sisteme Hidraulice și Pneumatice este acreditat</p>

puțin 25% sunt profesori sau conferențieri universitari, dar nu mai mult de 50%. Numărul de cadre didactice cu norma întreaga este mai mare de 40% din numărul total de posturi didactice	
6. Pentru acreditare cel puțin 70% din totalul posturilor din statul de funcții, constituite conform normativelor legale, sunt acoperite cu cadre didactice cu norma de bază sau cu post rezervat, titularizate în învățământul superior conform normelor legale, iar dintre acestea cel puțin 25% sunt profesori universitari și conferențieri universitari, dar nu mai mult de 50%.	Programul de studii de licență Mașini și Sisteme Hidraulice și Pneumatice este acreditat (<u>Anexa A.1.1 - Documente înființare program de studii</u>). 79,58% din posturi sunt ocupate de cadre didactice titularizate în învățământul superior, cu norma de bază în UTI (<u>Anexa II. 6 - Centralizatorul posturilor didactice</u>), dintre care 25,15% sunt profesori universitari și 23,75% sunt conferențieri universitari (<u>Anexa II. 2 - Gradul de ocupare a personalului didactic</u>). 20,42 % sunt posturi vacante.
7. Numărul de cadre didactice titularizate în învățământul superior, conform normelor legale, este cel rezultat ținându-se seama de posturile întregi din statele de funcții și de fracțiunile de posturi pe care le acoperă acestea în structura sau programul respectiv.	În anul universitar 2007 - 2008, cadrele didactice titularizate în învățământul superior conform normelor legale și care desfășoară activități didactice în programul de studii de licență Mașini și Sisteme Hidraulice și Pneumatice sunt în număr de 55; iar numărul de posturi este de 11,463 (<u>Anexa II.2-Gradul de ocupare a personalului didactic</u>).
8. 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.	Toate cadrele didactice care desfășoară activități didactice în programul de studii de licență Mașini și Sisteme Hidraulice și Pneumatice sunt titularizate (<u>Anexa II.1 - Situația titularizării pe posturi didactice, Anexa I.3.1.c1</u>).
9. Titularii de disciplină trebuie să aibă titlul științific de doctor sau să fie doctoranzi în domeniul disciplinelor din postul ocupat; celelalte cadre didactice trebuie să aibă pregătirea inițială și competențe în domeniul disciplinei predate.	Cu excepția titularilor disciplinelor Educație fizică și Limbi străine - care au prevăzute numai ore de aplicații - toți ceilalți titulari sunt doctori sau doctoranzi în domeniul disciplinelor predate. Aplicațiile sunt susținute fie de titularul disciplinei, fie de cadre didactice care au pregătirea inițială și competențe în domeniul disciplinei (<u>Anexa II.15 - Cadrele didactice prevăzute pentru un ciclu de licență, Anexa II.9.a - CV, Anexa II.9.b - Lista de lucrări</u>)
10. Pentru acreditare titularii de disciplină trebuie să facă dovada că au elaborat cursuri	Programul de studii de licență a fost acreditat. Titularii de disciplină au

și alte lucrări necesare procesului de învățământ, care acoperă integral problematica disciplinei respective, prevăzută în programa analitică.	competențele necesare domeniului, au elaborat cursuri, manuale, îndrumare de lucrări practice etc. care acoperă integral problematica disciplinei respective (<u>Anexa II.10 - Materiale didactice elaborate de titulari, și Anexa III.1.a - Planuri de învățământ</u>)
11. Conducerea instituției de învățământ superior asigură multiplicarea lucrărilor sus-menționate și punerea lor la dispoziția studenților într-un număr corespunzător.	Lucrările necesare procesului de învățământ (cursuri, manuale, îndrumare ș.a.) au fost multiplicare parțial cu sprijinul Universității Tehnice (<u>Anexa II.11-Materiale multiplicare cu sprijinul Universității</u>). Universitatea dispune de editură proprie acreditată de CNCISIS Anexa I.3.2.4.b (Editura Politehnicum IAȘI).
12. Cadrele didactice care ocupă posturi de preparator sau asistent trebuie să aibă pregătire pedagogică atestată.	Preparatorii și asistenții angajați în Universitate după promulgarea L288/2004 au pregătire pedagogică atestată (<u>Anexa II.12 - Preparatori și asistenți</u>)
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 reprezinte mai mult de 20% din numărul total de posturi din statul de funcții.	Niciunul din profesorii universitari care desfășoară activități de învățământ cu studenții programului de studii de licență Mașini și Sisteme Hidraulice și Pneumatice nu a depășit vârsta de pensionare (<u>Anexa II.15 – Cadrele didactice prevăzute pentru un ciclu de licență, Anexa II.9.a - CV</u>).
14. Pentru acreditare personalul de conducere al instituției de învățământ superior (rector, prorector, decan, prodecan, precum și șefi de catedră) sunt cadre didactice titularizate în învățământul superior, cu norma de bază în instituția, respectiv structura internă de conducere la care funcționează, sunt profesori sau conferențieri universitari titulari și nu se află în condiții de rezervare a postului.	Personalul de conducere al Universității Tehnice Gheorghe Asachi din Iași este format din profesori universitari cu norma de bază în Universitate și nu se află în condiții de rezervare a postului (<u>Anexa II.14.a - Personal conducere universitate</u>). Personalul de conducere al Facultății de Construcții de Mașini și Management Industrial și cel al Catedrei de Mecanica Fluidelor, Mașini și Acționări Hidraulice și Pneumatice este format din profesori universitari cu norma de bază în Universitate și nu se află în condiții de rezervare a postului (<u>Anexa II.14.b-Personal conducere facultate, catedră</u>).
15. Instituția de învățământ superior asigură acoperirea pe cel puțin un ciclu de licență a activităților prevăzute la disciplinele din planul de învățământ cu cadre didactice competente.	Activitățile prevăzute în Planul de învățământ și normate în statele de funcții sunt susținute numai de cadre titularizate care au norma de bază în Universitate și sunt competente în disciplinele acoperite (<u>Anexa II.15 – Cadrele didactice prevăzute</u>

	pentru un ciclu de licență, <u>Anexa II.9.a – CV, Anexa II.9.b - Lista de lucrări</u>)
III. CONȚINUTUL PROCESULUI DE ÎNVĂȚĂMÂNT	
CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII	CONSTATĂRI*
1. Planurile de învățământ cuprind discipline fundamentale, 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.	Planurile de învățământ ale programului de studii Mașini și Sisteme Hidraulice și Pneumatice cuprind : discipline fundamentale – 21,88%, discipline ingineresti în domeniu – 49,55%, discipline de specialitate – 26,83%, discipline complementare – 1,73%. Ponderea disciplinelor impuse este de 83,16%, ponderea disciplinelor opționale este de 16,84%. Disciplinele facultative reprezintă 22,09% din numărul total de ore la DI+DO, fără a considera orele de la Seminarul Pedagogic Universitar. (a se vedea situația centralizatoare a planului de învățământ pentru seria 2007-2011, <u>Anexa III.1.a - Planuri de învățământ</u>)
2. 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 licență, în corelație cu competențele corespunzătoare ale studiilor universitare de masterat, să asigure compatibilitatea cu cadrul de calificări național și 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.	Rezultatele învățării specifice programului de studii Mașini și Sisteme Hidraulice și Pneumatice sunt prezentate în <u>Anexa III.1.e – Rezultatele învățării</u> . In <u>Anexa III.2.- Compatibilitatea competențelor generale și de specialitate</u> , sunt prezentate : - Compatibilitatea între rezultatele în învățare specifice programului de studii Mașini și Sisteme Hidraulice și Pneumatice și rezultatele în învățare stabilite prin Legea 288/2004 - Corespondența între rezultatele în învățare și disciplinele din planul de învățământ; - Compatibilitatea cu standardele curriculare ASIIN pentru domeniul Inginerie mecanică; - Compatibilitatea cu programe de studii similare din Austria, Elveția, Germania și SUA.
3. Disciplinele de studii cuprinse în planurile de învățământ au programe analitice în care sunt precizate obiectivele disciplinei, conținutul tematic de bază, repartizarea	Programele analitice ale disciplinelor din planul de învățământ sunt elaborate în conformitate cu procedura UTI.POB.04 și conțin: structura, obiectivele, concordanța

numărului de ore de curs, seminar și activități aplicative etc, pe teme, sistemul de evaluare a studenților, bibliografia minimală.	între obiectivele disciplinei și obiectivele planului de învățământ, rezultatele în învățare, proceduri folosite la predare, sistemul de evaluare a studenților, conținutul tematic, bibliografie (<u>Anexa III.1.b - Programe analitice</u>)
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.	Disciplinele prevăzute în planul de învățământ respectă nomenclatoarele cuprinse în Standardele Specifice de Evaluare Academică în Domeniul Fundamental Științe Inginerești stabilite de ARACIS pentru domeniul Inginerie mecanică (<u>Anexa III.1.d – Lista disciplinelor din planul de învățământ</u>). Conținutul disciplinelor corespunde domeniului și specializării de licență (<u>Anexa III.1.b - Programe analitice</u>).
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.	Anul universitar este structurat pe două semestre a câte 14 săptămâni, cu 26 - 27 ore / săptămână (a se vedea Situația centralizatoare din Planul de învățământ - <u>Anexa III.1.a - Planuri de învățământ</u>)
6. Fiecare semestru are câte 30 credite de studiu transferabile în sistemul European (ECTS) pentru disciplinele obligatorii, indiferent de forma de învățământ - cursuri de zi, cursuri serale, cursuri cu frecvență redusă, cursuri la învățământ la distanță.	Fiecare an de studiu are câte 60 credite de studiu transferabile (ECTS) pentru disciplinele impuse și opționale (DI+DO). Repartizarea creditelor pe semestre și discipline este realizată cu aplicarea consistentă a sistemului de credite transferabile, în conformitate cu ECTS USERS GUIDE – Directorate-General for Education and Culture – Brussels, 2005, astfel: - In anii I și IV, creditele de studiu sunt repartizate egal pe cele două semestre. - In anii II și III, cele 60 de credite de studiu sunt repartizate astfel: 28 de credite de studiu la disciplinele de predare din semestrul I, 28 de credite de studiu la disciplinele de predare din semestrul II, 4 credite de studiu pentru Practică. (Situația centralizatoare a planului de învățământ pentru seria 2007-2011, <u>Anexa III.1.a - Planuri de învățământ</u>). Pentru promovarea licenței se acordă 10 credite suplimentare.

7. Disciplinele facultative, indiferent de semestrul de studii în care sunt prevăzute în planul de învățământ, se încheie cu "probă de verificare", iar punctele credit care li se atribuie sunt peste cele 30 ale semestrului respectiv	Disciplinele facultative au una din următoarele forme de evaluare finală: examen, colocviu sau verificare pe parcurs. Creditele atribuite disciplinelor facultative sunt peste media celor 30 de credite de studiu pe semestru. (Anexa III.1.a - Planuri de învățământ).
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 $\pm 20\%$.	Pentru seria 2007-2011, din totalul celor 3231 ore, 1715 sunt ore de curs (53,08%) și 1516 sunt ore de aplicații (46,92%), raportul curs / aplicații fiind 1,13. Situația este similară și pentru seriile 2006-2010 și 2005-2009 (a se vedea situațiile centralizatoare din Anexa III.1.a - Planuri de învățământ).
9. În programul de studii universitare de licență pentru care s-au elaborat planurile de învățământ sunt prevăzute stagii de practică de 2 - 3 săptămâni pe an, începând cu anul doi de studii, precum și stagii pentru elaborarea lucrării de licență, la ultimul an de studii.	În anii II și III sunt prevăzute două stagii de practică cu câte 90 ore (3 săptămâni) fiecare. Pentru elaborarea proiectului de licență sunt prevăzute 6 ore pe săptămână în semestrul VIII (84 ore), Anexa III.1.a - Planuri de învățământ).
10. Pentru stagiile de practică, instituția de învățământ superior a încheiat convenții de colaborare, contracte sau alte documente cu unitățile baze de practică.	Pentru anul universitar 2007-2008 au fost încheiate convenții de practică cu: SC Automobile DACIA SA - Mioveni, SC CET SA - Iași, SC APAVITAL SA - Iași (Anexa III.10 -Convenții de colaborare pentru practica studenților).
11. Cel puțin 50% din formele de verificare ale disciplinelor de studii prevăzute în planul de învățământ sunt examene.	Din totalul celor 57 de forme de evaluare la disciplinele impuse și opționale, 63,1% sunt examene, 24,6% sunt colocvii și 12,3% sunt verificări pe parcurs (Procentele au fost calculate pentru seria 2007-2011. Seriile 2005-2009 și 2006-2010 au procente similare. A se vedea Anexa III.1.a - Planuri de învățământ).
IV. STUDENȚI	
CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII	CONSTATĂRI*
1. Recrutarea studenților se face prin proceduri de admitere proprii.	Admiterea în ciclul de studii de licență se face conform Metodologiei de admitere elaborată la nivelul Universității (Procedura UTI.POB.09 - Anexa I.3.1.b2). Procedura și informațiile generale privind admiterea în Universitate sunt postate în secțiunea Admitere, pe site-ul UTI www.tuiasi.ro . Pe site-ul Facultății de Construcții de Mașini și

	Management Industrial (www.cm.tuiasi.ro) sunt postate: procedurile proprii de admitere, actele necesare, numărul de locuri și metodologia proprie de selecție. Selecția candidaților înscriși la concursul de admitere în Facultatea de Construcții de Mașini și Management Industrial se face pe baza dosarului de concurs, în ordinea mediilor generale ponderate calculate astfel: media din liceu la Matematică – 25%, media din liceu la Fizică, sau la Informatică, sau la o disciplină de specialitate – 25%, media din liceu la o altă disciplină de specialitate, la alegere – 20%, media la Bacalaureat – 30%.
2. Înscrierea la concursul de admitere se face pe baza diplomei de bacalaureat sau a altor acte de studii echivalente.	Conform Metodologiei de admitere elaborată la nivelul Universității (<u>Anexa I.3.1.b2</u>), pentru înscrierea la concursul de admitere este necesară diploma de bacalaureat, sau acte de studii echivalente.
3. Formațiile de studiu (serii, grupe, subgrupe) sunt astfel dimensionate încât să asigure desfășurarea eficientă a procesului de învățământ.	Formațiile de studiu sunt dimensionate astfel încât să asigure o desfășurare eficientă a procesului de învățământ. Anii I și II trunchi comun (câte 2 grupe) anul III o grupă, anul IV o grupă. (<u>Anexa IV.3-Formații de studiu în anul univ. 2007/2008</u>).
4. Din orarul facultății, pentru programul de studii supus evaluării, rezultă posibilitatea desfășurării normale a procesului de învățământ, în condițiile legii.	Desfășurarea procesului de învățământ pentru programul de studii Mașini și Sisteme Hidraulice și Pneumatice se realizează după un orar echilibrat care permite o derulare normală a procesului de învățământ (<u>Anexa IV.4 - Orar</u>). Se anexează programul orar semestrul I 2008-2009.
5. Promovabilitatea studenților pe fiecare an de studiu este de cel puțin 40% din numărul total de studenți din anul respectiv.	În anul universitar 2006/2007 : promovabilitatea pentru ciclul de studii de licență (4 ani) este 78,26% - anul I, 81,54% - anul II ; promovabilitatea pentru studii de diplomă (5 ani) este 82,75% - anul III, 90,47% - anul IV, 100% - anul V (<u>Anexa IV.5 - Promovabilitatea studenților pe ani de studiu</u>). Se anexează promovabilitatea pentru anul universitar 2007-2008.
6. Rezultatele obținute de student pe parcursul școlarizării sunt atestate prin Foaia matricolă.	Rezultatele obținute de student pe parcursul școlarizării sunt atestate prin Suplimentul la diplomă (<u>Anexa IV.6 - Supliment la diplomă</u>).
7. Instituția are reglementată procedura de	Promovarea studentului dintr-un an de studiu

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.	în altul, în funcție de creditele de studiu acumulate, precum și procedura de promovare a doi ani de studiu într-un singur an este reglementată prin Procedura de organizare a activității didactice pentru studiile universitare de licență (cod UTI.POB.01), capitolul 5.5 Îndeplinirea Contractului de Studii (Anexa I.3.1.b.7).
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.	Transferul studenților între instituțiile de învățământ superior, facultăți și specializări este reglementat prin Procedura de organizare a activității didactice pentru studiile universitare de licență (cod UTI.POB.01), capitolul 5.6 Transferuri și Mobilități (Anexa I.3.1.b.7).
9. Pentru acreditare, 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	Programul de studii de licență Mașini și Sisteme Hidraulice și Pneumatice este acreditat. Până în acest an susținut examenul de licență 11 serii de absolvenți.
10. În vederea obținerii acreditării unui program de studiu, instituția face dovada că minimum 51% din totalul absolvenților fiecăreia din primele trei serii de absolvenți au promovat examenul de licență și că minimum 40% dintre absolvenții primelor trei serii de absolvenți sunt încadrați cu contract de muncă legal pe posturi corespunzătoare specializării obținute la absolvire.	Statisticile cu promovabilitatea la examenul de diplomă sunt prezentate în <u>Anexa IV.10-Promovabilitate licența</u> . Situția angajării absolvenților este prezentată în <u>Anexa B.2.1-Situatia încadrării absolvenților</u>
11. Conferirea certificatelor și a diplomelor de studii respectă legislația în vigoare.	Conferirea certificatelor și a diplomelor de studii respectă legislația în vigoare (<u>Anexa I.1.2.a - Carta Universității, Anexa I.3.1.b4 - Procedura UTI.POB.11 privind finalizarea studiilor</u>)
V. CERCETAREA ȘTIINȚIFICĂ	
CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII	CONSTATĂRI*
1. Domeniul de licență, respectiv programul de studii 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 etc.	Programul de studii Mașini și Sisteme Hidraulice și Pneumatice dispune de plan de cercetare științifică propriu care se încadrează în planul strategic pe termen lung al Facultății de Construcții de Mașini și Management Industrial și al Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași. (Anexa V.1-Plan

	de cercetare științifică)
2. Temele de cercetare cuprinse în plan se înscriu în aria științifică a domeniului de licență, a programului de studii etc. supuse evaluării.	Temele de cercetare cuprinse în plan se înscriu în aria științifică a programului de studii Mașini și Sisteme Hidraulice și Pneumatice și în planul strategic pe termen lung al Facultății de Construcții de Mașini și Management Industrial și al Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași. (Anexa V.2-Teme de cercetare).
3. Personalul didactic propriu desfășoară activități de cercetare științifică în domeniul disciplinelor cuprinse în norma didactică pe care o acoperă.	Cadrele didactice titulare din cadrul programului de studii Mașini și Sisteme Hidraulice și Pneumatice desfășoară activitate de cercetare științifică în domeniul disciplinelor cuprinse în norma didactică. (Anexa V.3-Rezultatele cercetării științifice cuprinse în norma didactică).
4. Personalul didactic și de cercetare propriu desfășoară activități de cercetare științifică valorificate prin publicații în reviste de specialitate sau edituri din țară, recunoscute de CNCSIS, sau din străinătate, comunicări științifice prezentate la sesiuni, simpozioane, seminarii etc. din țară și/sau străinătate, contracte, expertiză, 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.	Cadrele didactice titulare din cadrul programului de studii Mașini și Sisteme Hidraulice și Pneumatice materializează activitatea de cercetare științifică prin publicare de cărți la edituri din străinătate și din țară (recunoscute CNCSIS), în reviste de specialitate din țară sau străinătate (indexate ISI, în baze de date internaționale sau recunoscute CNCSIS), lucrări la conferințe internaționale, comunicări științifice la simpozioane din țară și străinătate, brevete de invenție, contracte de cercetare științifică. (Anexa V.4-Rezultatele activității de cercetare desfășurate de personalul didactic și de cercetare).
5. Rezultatele cercetării științifice efectuate în cadrul laboratoarelor de cercetare proprii structurii de învățământ supuse evaluării sunt valorificate prin lucrări științifice publicate, brevete etc.	Rezultatele cercetărilor științifice din laboratoarele de cercetare proprii domeniului de licență sunt valorificate prin articole științifice publicate, brevete, cărți, produse și tehnologii noi rezultate în urma cercetării contractate. (Anexa V.5 - Rezultatele cercetării desfășurate în laboratoarele de cercetare).
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 reviste dedicate activității organizate.	În cadrul Facultății de Construcții de Mașini și Management Industrial sunt organizate manifestările științifice: International Conference of manufacturing Systems, ICMS bianual, International Scientific conference Modern Technologies, Quality, Restructuring, TMCR anual, alternativ Iași Chișinău. Lucrările sunt publicate în

	Buletinul Institutului Politehnic din Iași (ISSN). (Anexa V.6-Manifestări științifice).
7. Facultatea dispune de un centru de cercetare științifică recunoscut.	În cadrul Facultății de Construcții de Mașini și Management Industrial nu există Centre de cercetare. (Anexa V.7 - Centre de cercetare).
8. Universitatea dispune de editură proprie pentru publicații cu ISSN și ISBN.	Universitatea Tehnică "Gh. Asachi" din Iași dispune de editură proprie cu ISBN (editura locală Rotaprint și editura Politehnum- http://editura.tuiasi.ro/), și de revistă științifică proprie cu ISSN (Buletinul Institutului Politehnic din Iași, acreditată CNC SIS în categoria B+) (Partea I, Anexa I.3.2.3.a. – Evoluția Buletinului IPI, și Anexa I.3.2.4.a-Editura Politehnum și tipografia UTI - Anexa I.3.2.4.c)
9. Personalul didactic și de cercetare este implicat în granturi de cercetare naționale și internaționale.	Cadrele didactice de la programul de studii de licență Mașini și Sisteme Hidraulice și Pneumatice sunt implicate în granturi, contracte de excelență și programe naționale și internaționale de cercetare obținute prin competiții. Temele tratate fac parte din specificul domeniului de licență.(Anexa V.9 - Granturi naționale și internaționale).
10. Dotarea laboratoarelor corespunde exigențelor temelor abordate. Echipamentele existente permit realizarea unor cercetări de anvergură pe plan național și internațional.	Laboratoarele didactice și de cercetare existente beneficiază atât de dotare tradițională cât și de dotare recentă. În continuare există preocupare pentru modernizarea laboratoarelor și achiziția de echipamente. (Anexa V.10-Dotări laboratoare de cercetare).
VI. BAZA MATERIAIĂ	
CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII	CONSTATĂRI*
1. Baza materială a instituției de învățământ superior supuse evaluării corespunde standardelor care asigură desfășurarea unui proces de învățământ de calitate.	Baza materială a Universității Tehnice Gheorghe Asachi din Iași corespunde standardelor care asigură desfășurarea unui proces de învățământ de calitate (Anexa I.3.3.a - Patrimoniul imobiliar al UTI, Anexa I.3.3.b - Inzestrarea cu utilaje, aparatură și dotări independente, Anexa VI.1 Baza materială)
2. Instituția de învățământ superior face	Universitatea Tehnică Gheorghe Asachi din

<p>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.</p>	<p>Iași are în proprietate spații adecvate procesului de învățământ în programul de studii de licență Mașini și Sisteme Hidraulice și Pneumatice (<u>Anexa VI.2-Acte proprietate spații</u>)</p>
<p>3. Instituția de învățământ superior face dovada că dispune (iar pentru autorizare pentru cel puțin doi ani în avans fata de anul școlarizat) de laboratoare proprii sau închiriate, cu dotarea corespunzătoare pentru toate disciplinele cu caracter obligatoriu din planul de învățământ care au prevăzute prin programa analitică activități de acest gen.</p>	<p>Universitatea Tehnică Gheorghe Asachi din Iași dispune de laboratoare proprii, cu dotare corespunzătoare, pentru toate disciplinele din planul de învățământ care au prevăzute activități de laborator (<u>Anexa VI.3-Laboratoare didactice</u>).</p>
<p>4. Instituția de învățământ superior face dovada că dispune (iar pentru autorizare pentru cel puțin doi ani în avans fata de anul școlarizat) soft-uri corespunzătoare disciplinelor de studiu din planul de învățământ și ca posedă licență de utilizare a acestora.</p>	<p>Universitatea Tehnică "Gh. Asachi" din Iași dispune de pachete software specifice disciplinelor din planul de învățământ al programului de studii de licență Mașini și Sisteme Hidraulice și Pneumatice (<u>Anexa VI.4-Software</u>).</p>
<p>5. 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).</p>	<p>Universitatea Tehnică "Gh. Asachi" din Iași dispune de bibliotecă proprie și sală de lectură. De asemenea facultatea dispune de bibliotecă proprie și sală de lectură și 50 locuri. Biblioteca dispune de sistem informatic specializat. Catedra coordonatoare a programului de studii de licență Mașini și Sisteme Hidraulice și Pneumatice dispune de fond propriu de carte (Partea I- <u>Anexele I.3.1.h, I.3.1.i, I.3.2.4d și Anexa VI.5 - Biblioteca și Anexa VI.10 Fond de carte</u>)</p>
<p>6. 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.</p>	<p>Aceste criterii sunt respectate conform celor prezentate pentru suprafețele sălilor de curs, seminar, lectură, laboratoare didactice, săli de proiect și numărul de locuri aferente (<u>Anexa VI.6-Capacitate spații de învățământ</u>)</p>
<p>7. Numărul de locuri în sălile de curs, seminar și laborator este corelat cu mărimea formațiilor de studiu (serii, grupe, subgrupe</p>	<p>Numărul de locuri în sălile de curs, seminar și laborator este corelat cu mărimea formațiilor de studiu (serii, grupe) conform</p>

etc), conform normativelor Ministerului Educației și Cercetării.	normativelor în vigoare (<u>Anexa VI.7-Corelație spații învățământ/ formații de studiu</u>)
8. 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 există câte un calculator la cel mult 2 studenți pentru ciclul de licență și un calculator pentru fiecare student, pentru ciclul de masterat.	Programul de studii de licență Mașini și Sisteme Hidraulice și Pneumatice dispune de laboratoare dotate cu tehnică de calcul. Lista cu dotarea acestor laboratoare se prezintă în (<u>Anexa VI.8-Dotare calculatoare</u>).
9. Bibliotecile instituției de învățământ asigură un număr de locuri în sălile de lectură corespunzător cu cel puțin 10% din numărul total al studenților.	În afară de biblioteca centrală a Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" dotată cu sală de lectură, biblioteca facultății are sală de lectură cu 50 locuri care acoperă 5% din numărul total al studenților facultății.(Partea I- <u>Anexa I.3.1.i și Anexa VI.5- Biblioteca</u>)
10. 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.	Fondul de carte propriu din literatura de specialitate română și străină pentru disciplinele din planul de învățământ al programului de studii de licență Mașini și Sisteme Hidraulice și Pneumatice există într-un număr suficient de exemplare, aproximativ 50% din titlurile de specialitate fiind apărute în ultimii 10 ani în edituri cunoscute (<u>Anexa VI.10-Fond de carte</u>).
11. 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.	Fondul de carte propriu din literatura de specialitate română și străină există într-un număr suficient de exemplare pentru acoperirea necesităților tuturor studenților pentru un an întreg al ciclului de licență în programul de studii de licență Mașini și Sisteme Hidraulice și Pneumatice (<u>Anexa VI.11-Corelație fond de carte/ număr de studenți</u>).
12. Bibliotecile instituției de învățământ asigură un număr suficient de abonamente la publicații și periodice românești și străine, corespunzător misiunii asumate.	Bibliotecile Universității Tehnice "Gh. Asachi" din Iași asigură un număr suficient de abonamente la publicațiile științifice periodice (http:// www.library.tuiasi.ro/) <u>Anexa VI.12 - Abonamente.</u> European journal of mechanics – b – fluids; Transactions of the asme-journal of turbomachinery; International journal of production research; Revue roumaine des sciences techniques. serie de mecanique appliquee

	Studentii UTI beneficiază și de acces periodic la o serie de baze de date internaționale (www.sciencedirect.com , www.springerlink.com , www.oxfordjournals.org , http://journals.cambridge.org , http://online.sagepub.org , www.csa.com .)
--	---

B) STANDARDE ȘI INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
în vederea acreditării

I. CAPACITATEA INSTITUȚIONALĂ	
CRITERIUL A.I.: STRUCTURILE INSTITUȚIONALE, ADMINISTRATIVE ȘI MANAGERIALE	CONSTATĂRI*
<i>Standarde: Misiune, obiective și integritate academică</i>	
<i>1. Instituția este înființată și funcționează conform legii.</i>	Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași este o instituție de învățământ superior de stat acreditată, care funcționează neîntrerupt de la înființarea sa în anul 1937. Denumirea actuală datează din anul 1993. Structura Universității este reglementată prin HG 676 / 2007. (Anexele I.1.1.a, I.1.1.b, I.1.1.c). Programul de studii <i>Mașini și Sisteme Hidraulice și Pneumatice</i> a fost autorizat în 1995 și acreditat în 2002 (Anexa A.1.1 - Documente înființare program de studii).
<i>2. Facultatea are un cod al eticii și integrității academice prin care apără valorile libertății academice, ale autonomiei universitare și ale integrității etice și dispune de practici și mecanisme clare pentru aplicarea codului.</i>	În conformitate cu prevederile Art. 1 din OMEdC nr. 4492 din 6 iulie 2005 privind promovarea eticii profesionale în universități, Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași a adoptat un Cod de Etică Universitară (Anexa I.4.2.5.b - Codul de etică universitară al UT Iași) și a numit o Comisie de etică universitară (Anexa I.4.2.5.a - Comisia de etica universitara a UT Iași) a cărei funcționare este reglementată de procedura UTI.POM.02 (Anexa I.4.2.5.c - Procedura de funcționare a comisiei de etica universitara a UT Iași).
<i>3. Facultatea dispune de practici de auditare internă cu privire la principalele domenii ale activității universitare, pentru a se asigura că</i>	Universitatea Tehnică "Gh. Asachi" din Iași dispune de practici de auditare internă pentru principalele domenii ale activității universitare (didactică, științifică, relații naționale și internaționale etc.). Auditurile

<i>angajamentele pe care și le-a asumat sunt respectate riguros, în condiții de transparență publică.</i>	sunt efectuate de Biroul de audit intern al UTI (Partea I - <u>Anexa I.4.3.2.c - Compartimentul de audit public intern UT Iași</u>)
CRITERIUL A. 2.: BAZA MATERIALĂ	CONSTATĂRI*
<i>Standarde: Patrimoniu, dotare, resurse financiare alocate</i>	
<i>1. Facultatea asigură spații de învățământ pentru predare și seminarizare, în concordanță cu normativele în vigoare.</i>	Facultatea dispune și asigură spații de învățământ proprii pentru predare și seminarizare în concordanță cu normativele în vigoare (<u>Anexa A.2.1-Spații predare, seminarizare</u>)
<i>2. Facultatea asigură spații pentru laboratoare didactice cu o dotare tehnică corespunzătoare programului de studii.</i>	Facultatea dispune și asigură spații de învățământ proprii pentru laboratoare didactice cu o dotare tehnică corespunzătoare programului de studiu (<u>Anexa A.2.2-Laboratoare didactice</u>)
<i>3. Sălile de predare/seminarizare dispun de echipamente tehnice de învățare, predare și comunicare care facilitează activitatea cadrului didactic și receptivitate a fiecărui student.</i>	Sălile de predare/seminarizare dispun de echipamente tehnice de învățare, predare și comunicare utilizate în funcție de specificul fiecărei discipline (retroproiectoare, videoproiectoare ș. a. (<u>Anexa A.2.3-Echipamente tehnice de predare</u>))
<i>4. Laboratoarele de cercetare dispun de echipamente și mijloace de funcționare corespunzătoare exigențelor minime.</i>	Laboratoarele de cercetare în domeniu dispun de echipamente și mijloace de funcționare corespunzătoare (<u>Anexa A.2.4-Laboratoare de cercetare</u>)
II. EFICACITATE EDUCAȚIONALĂ	
CRITERIUL B.1.: CONȚINUTUL PROGRAMELOR DE STUDIU	CONSTATĂRI*
<i>Standarde: Admiterea studenților</i>	
<i>1.a. 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 nici un fel de criterii discriminatorii.</i>	Aceste cerințe sunt respectate, conform metodologiei de admitere elaborată la nivelul UTI (Partea I- <u>Anexa I.3.1.b.2-procedura UTI POB 09-Admitere studii de licență, Anexa B.1.2-Admitere și Anexa B.1.1.a. Politica de recrutare și admitere</u>)
<i>2.a. Admiterea într-un ciclu de studii universitare se face numai pe baza diplomei de studii precedente, ținând cont de ordinea</i>	Admiterea la domeniul de licență Inginerie Mecanică se face cu respectarea metodologiei elaborate la nivelul Universității, prin luarea în calcul a mediei

ierarhică a mediilor de absolvire.	pe anii de studiu de liceu și a mediei de bacalaureat (Partea I- <u>Anexa I.3.1.b.2-procedura UTI POB 09-Admitere studii de licență, Anexa B.1.2-Admitere și Anexa B.1.1.a. Politica de recrutare și admitere)</u>
Standarde: Structura și prezentarea programelor de studiu	
1.b. Un program de studiu este prezentat sub forma unui pachet de documente care include: obiectivele generale și specifice ale programului.	Misiunea și obiectivele educaționale ale programului de studii Mașini și Sisteme Hidraulice și Pneumatice sunt prezentate în <u>Anexa B.1.1.b - Obiective generale și specifice</u>
2.b. Planul de învățământ conține ponderile disciplinelor exprimate prin credite de studiu ECTS și cu disciplinele ordonate succesiv în timpul de școlarizare.	Planul de învățământ ordonează disciplinele în ordinea parcurgerii lor. Pentru fiecare disciplină sunt precizate : structura, forma de verificare, numărul de credite de studiu, numărul de ore de studiu individual și condiționările (<u>Anexa III.1.a -Planuri de învățământ.</u>).
3. Programele tematice sau fișele disciplinelor sunt incluse în planul de învățământ, respectiv rezultatele în învățare exprimate în forma competențelor cognitive, tehnice sau profesionale și afectiv-valorice care sunt realizate de o disciplină.	Fiecare disciplină are programă analitică și fișa disciplinei actualizate anual, care conțin rezultatele învățării exprimate în competențe cognitive și tehnice informațiile necesare (Partea I și <u>Anexa III.1.b-Programe analitice, Anexa III.1.c-Fișele disciplinelor)</u>
4. Modul de examinare și evaluare la fiecare disciplină este realizat ținând cont de rezultatele planificate.	Examinarea, evaluarea și notarea studenților se face respectând procedura de examinare a studenților <u>Procedura de examinare și notare UTI-POB-05</u> , ținându-se cont de rezultatele planificate la fiecare disciplină (<u>Anexa III.1.b-Programe analitice, Anexa III.1.c-Fișele disciplinelor)</u>
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.	Examenul de finalizare a studiilor de licență constă în prezentarea și susținerea de către absolvenți a lucrării de licență și răspunsurile la întrebările formulate de comisie.(<u>Anexa I.3.1.b.4-Procedura de finalizare studii de licență și postuniversitare, Anexa B.1.5 Examenul de finalizare a studiilor)</u>
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	Pentru programul de studii <i>Mașini și Sisteme Hidraulice și Pneumatice</i> , forma de învățământ este zi (<u>Anexa III.1-Planuri de învățământ.</u>).

învățământ.	
7. <i>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.</i>	Relevanța cognitivă și profesională a programului de studii de licență supus evaluării este probată prin. (Anexa B.1.7- Relevanța cognitivă și profesională) - Compatibilitatea între rezultatele învățării specifice programului de studii de licență <i>Mașini și Sisteme Hidraulice și Pneumatice (Anexa III.1.e – Rezultatele învățării)</i> și rezultatele învățării stabilite de ASIIN pentru domeniile <i>Inginerie mecanică și Inginerie de proces</i> ; - Compatibilitatea între rezultatele învățării specifice programului de studii de licență <i>Mașini și Sisteme Hidraulice și Pneumatice</i> și standardele cadru EUR-ACE.
8. <i>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.</i>	Mecanismele de analiză colegială sunt asigurate de <i>Comisia didactică și de formare a resursei umane, de Comisia de legătură cu mediul economic, de identificare a cerințelor industriei și de formare continuă</i> , de catedrele care contribuie la formarea studenților în programul de studii evaluat, precum și de conducerea facultății (Anexa B.1.8-Mecanisme analiză colegială)
CRITERIUL B.2.: REZULTATELE ÎNVĂȚĂRII	CONSTATĂRI*
<i>Standarde: Valorificarea calificării universitare obținute</i>	
1. <i>Cel puțin 50% dintre absolvenți sunt angajați în termen de doi ani de la data absolvirii la nivelul calificării universitare.</i>	Nu există date complete pentru acest criteriu pentru promoția 2005. Din cei 19 absolvenți au răspuns solicitărilor facultății doar 7 și care lucrează la nivelul calificării. (Anexa B.2.1-Situația angajării absolvenților la nivelul calificării, fără format impus)
2. <i>Cel puțin 20% dintre absolvenții ultimelor două promoții ale studiilor universitare de licență sunt admiși la studii universitare de masterat, indiferent de domeniu.</i>	În baza informațiilor proprii existente la nivelul facultății peste 60% din absolvenții ultimelor două promoții ale programului de studii de licență Mașini și Sisteme Hidraulice și Pneumatice au fost admiși la studii universitare de masterat (Anexa B.2.2-Situația admiterii absolvenților la masterat)

<p>3. Mai mult de 50% dintre studenți apreciază pozitiv mediul de învățare/dezvoltare oferit de către universitate și propriul lor traseu de învățare.</p>	<p>Facultatea a realizat sondaje proprii pentru domeniile de licență coordonate, studenții fiind chestionați referitor la mediul educațional oferit de fiecare specializare conform procedurilor UTI (Procedura evaluare cd de către studenți UTI-POB-13), rezultatele ultimului sondaj fiind disponibile la decanatul facultății (Anexa B.2.3-Aprecierile studenților asupra mediului de învățare)</p>
<p>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.</p>	<p>Acest indicator este evidențiat în programele analitice și fișele disciplinelor (Anexa III.1.b-Programe analitice, Anexa III.1.c-Fișele disciplinelor și Anexa B.2.4-Metode de învățare centrate pe student)</p>
<p>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.</p>	<p>Relația dintre student și profesor este una de parteneriat, în care fiecare își asumă responsabilitatea atingerii rezultatelor învățării. Rezultatele învățării, așa după cum sunt precizate în Anexa III.1.b-Programe analitice, Anexa III.1.c-Fișele disciplinelor, sunt explicate de către cadrele didactice și discutate cu studenții din perspectiva relevanței acestora pentru dezvoltarea lor profesională. Evaluarea și notarea studenților sunt transparente și sunt făcute conform elementelor prezentate inițial. Din partea studenților, există și funcționează o procedură de evaluare a cadrelor didactice (Anexa B 2.5 Relatia de parteneriat profesor-student).</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>Cadrele didactice implicate în programul de studii de licență Mașini și Sisteme Hidraulice și Pneumatice folosesc resursele moderne în comunicarea cu studenții (E-mail, pagină web personală, bibliografie, resurse în format electronic și dialog cu studenții-Anexa B.2.6-Utilizarea noilor tehnologii de predare)</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>Facultatea desemnează cadre didactice responsabili/îndrumători de credite pentru fiecare formație de studiu (Anexa B.2.7-Indrumatori de an si de credite)</p>

CRITERIUL B.3.: ACTIVITATEA DE CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ	CONSTATĂRI*
<i>Standarde: Programe de cercetare</i>	
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.	Strategia pe termen lung și programele pe termen mediu și scurt privind cercetarea sunt adoptate de consiliile facultăților și Senat (<u>Anexa B.3.1- Planul strategic al facultății și Anexa B.3.1.a - PV de avizare a planului strategic al facultății</u>).
2. Cercetarea dispune de resurse financiare suficiente pentru a realiza obiectivele propuse.	Cercetarea științifică desfășurată în cadrul domeniului de licență și la nivelul catedrei de Meacnica Fluidelor, Mașini și Acționări Hidraulice și Pneumatice (Granturi, CEEEX-uri, contracte PNII), are resurse financiare pentru a realiza și finaliza obiectivele propuse. (<u>Anexa B.3.2- Resurse financiare pentru cercetare</u>)
3. Cercetarea dispune de resurse logistice suficiente pentru a realiza obiectivele propuse.	Cercetarea dispune de resurse logistice suficiente și adecvate obiectivelor propuse în domeniu (<u>Anexa B.3.3 Resurse logistice</u>).
4. Cercetarea dispune de resurse umane suficiente pentru a realiza obiectivele propuse.	Cercetarea dispune de resurse umane suficiente (cadre didactice/cercetători făcând parte din 13 colective de cercetare organizate la nivel de Universitate) pentru realizarea obiectivelor propuse. (<u>Anexa B.3.4- Colective de cercetare</u>)
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.	Rezultatele activității de cercetare în domeniu sunt valorificate prin: publicații, brevete de invenții, comunicări științifice, transfer tehnologic etc. - <u>Anexa II.10- Materiale didactice elaborate de titulari, Anexa V.3- Rezultatele cercetării științifice cuprinse în norma didactica, Anexa V.4- Rezultatele activității de cercetare desfășurate de personal, Anexa V.5- Rezultatele cercetării desfășurate în laboratoarele de cercetare, Anexa V.6- Manifestări științifice</u> .
6. Fiecare cadru didactic și cercetător are anual cel puțin o publicație sau o realizare didactică sau științifică.	Cadrele didactice implicate în programul de studii Mașini și Sisteme Hidraulice și Pneumatice publică anual cel puțin o lucrare de cercetare științifică sau didactică. (<u>Anexa B.3.6- Publicații anuale cadru didactic</u>)

III. MANAGEMENTUL CALITĂȚII	
CRITERIUL C.1.: STRATEGII ȘI PROCEDURI PENTRU ASIGURAREA CALITĂȚII	CONSTATĂRI*
<p>Standarde: Structuri și politici pentru asigurarea calității. Organizarea sistemului de asigurare a calității</p>	
<p>1. Exista în universitate o comisie centrală pentru evaluarea calității universitare și se respecta regulamentele și procedurile de evaluare universitară</p>	<p>La nivelul UTI există și funcționează Comisia pentru asigurarea și evaluarea calității universitare, care are în subordine subcomisia de asigurare a calității pentru programele de învățământ de la facultatea Construcții de mașini și management industrial (Partea I, Anexa I.4.1.e Organigrama UT Iași, Anexa I.4.1.f CEAC și Subcomisii 2006 UT Iași, Anexa I.4.1.g Regulament funcționare CEAC și Subcomisii UT Iași, Anexa I.4.1.h Hot de alocare a responsabilităților în dom calit UT Iași, Anexa I.4.1.i Sinteza responsabilităților dom calit UT Iași, Anexa I.4.1.j Detalierea responsabilităților dom calit UT Iași).</p>
<p>2. Sunt clar precizate politicile și strategiile pentru asigurarea calității în unitatea de învățământ superior</p>	<p>În politica UTI este precizată clar necesitatea asigurării unui învățământ performant, compatibil cu cel al universităților de prestigiu din UE. În acest sens personalul didactic este specializat în domeniul de studiu în care este implicat, se perfecționează continuu în plan didactic și de cercetare.</p>
CRITERIUL C.2.: PROCEDURI PRIVIND ÎNȚIEREA, MONITORIZAREA ȘI REVIZUIREA PERIODICĂ A PROGRAMELOR ȘI ACTIVITĂȚILOR DESFĂȘURATE	CONSTATĂRI*
<p>Standarde: Aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studiu și diplomelor ce corespund calificărilor</p>	

<p>1. Exista și se aplica un regulament privitor la inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studiu.</p>	<p>Regulamentele UTI prevăd evaluarea periodică a programelor de licență (la intervale egale cu durata ciclului de licență) (<u>Anexa C.2.1. Procedură de evaluare internă a programelor universitare de licență și de masterat UTI.POB.07.</u>)</p>
<p>2. Programele de studiu și diplomele sunt elaborate și emise în funcție de cerințele calificării universitare.</p>	<p>Programele de studiu și diplomele sunt elaborate și emise în conformitate cu procedurile UTI (<u>Anexa C.2.2 – Procedura de elaborare a planurilor de învățământ UTI.POB.04 și Anexa C.2.2.a Diagrama-flux privind etapele procesului de elaborare a planului de învățământ UTI.POB.04-A1, Anexa C.2.2.b Tabloul de control al acoperirii obiectivelor cadru UTI.POB.04.F6, Anexa C.2.2.c Fișa de înregistrare a calificării UTI.POB.04-F5.</u>)</p>
<p align="center">CRITERIUL C.3.: PROCEDURI OBIECTIVE ȘI TRANSPARENTE DE EVALUARE A REZULTATELOR ÎNVĂȚĂRII</p>	<p align="center">CONSTATĂRI*</p>
<p><i>Standarde: Evaluarea studenților</i></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>Facultatea Construcții de Mașini și Management Industrial respectă Regulamentul UTI de examinare și notare a studenților. Planificarea și organizarea examenelor, colocviilor și a altor forme de evaluare se realizează în concordanță cu normele specifice (<u>Anexa C.3.1 Procedura de examinare și notare a studenților UTI.POB.05</u>)</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>Majoritatea cursurilor predate în cadrul programului de studii de licență Mașini și Sisteme Hidraulice și Pneumatice sunt interactive, studenții primind din timp și în detaliu informații referitoare la modalitatea de examinare, evaluare și notare, precum și planificarea pentru diferite evaluări pe parcurs (<u>Anexa III.1.b – Programe analitice, Anexa III.1.c – Fisele disciplinelor, Anexa B.2.4-Metode de învățare centrate pe student, și Anexa C.3.1 Procedura de examinare și notare UTI.POB.05.</u>)</p>

CRITERIUL C 4.: PROCEDURI DE EVALUARE PERIODICĂ A CALITĂȚII CORPULUI PROFESORAL	CONSTATĂRI*
<i>Standarde: Calitatea personalului didactic și de cercetare</i>	
1. In 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	Raportul cadre didactice titulare/studenti pentru programul de studii de licență Mașini și Sisteme Hidraulice și Pneumatice este prezentat în <u>Anexa C.4.1- Raport cadre didactice titulare/ studenti</u>
2 Evaluarea colegială este organizată periodic, fiind bazată pe criterii generale și pe preferințe colegiale.	Evaluarea colegială în cadrul catedrei MFMAHP s-a realizat pe echipe, care au inclus toți membrii catedrei și a respectat reglementările în vigoare (<u>Anexa C.4.2 - Procedura de evaluare colegială a personalului didactic UTI POB-14</u>). Rezultatele evaluării se găsesc la șeful de catedra, iar sinteza acestora, la decanatul facultății CMMI.
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.	Această cerință este îndeplinită conform procedurii de evaluare de către studenți a cadrelor didactice elaborată la nivelul UTI (<u>Anexa C.4.3 Procedura evaluare cd de către studenți UTI-POB-13,</u>)
4. Cadrul didactic se autoevaluează și este evaluat anual de către șeful de catedră.	Aceste evaluări s-au realizat anual, cu respectarea procedurii de evaluare a cadrelor didactice de către management (<u>Procedura de evaluare a cadrelor didactice de către management UTI POB-12,</u>). Rezultatele evaluărilor se găsesc la sediul catedrei MFMAHP și la decanatul facultatii CMMI
CRITERIUL C 5.: ACCESIBILITATEA RESURSELOR ADECVATE ÎNVĂȚĂRII	CONSTATĂRI*
<i>Standarde: Resurse de învățare și servicii studențești</i>	

<p>1. <i>Facultatea asigură resurse de învățare (manuale, tratate, referințe bibliografice, crestomații, antologii etc.) pentru fiecare program de studiu în biblioteci, centre de resurse etc. Informat clasic sau electronic și în mod gratuit.</i></p>	<p>Facultatea asigură gratuit, prin cadrele didactice implicate în programul de studiu al programului de studii de licență Mașini și Sisteme Hidraulice și Pneumatice și prin fondul bibliotecii, resursele de învățare (manuale, tratate, îndrumare, publicații periodice ș. a.), în formă tipărită sau electronică (<u>Anexa C.5.1- Resurse de învățare oferite de facultate</u> și <u>Anexa VI.10-Fond de carte</u>)</p>
<p>2. <i>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.</i></p>	<p>Biblioteca UTI dispune și asigură un număr corespunzător de volume și de abonamente la principalele reviste de specialitate din țară și din străinătate pentru disciplinele din planul de învățământ al programului de licență Mașini și Sisteme Hidraulice și Pneumatice. De asemenea, filiala de la facultate a bibliotecii universității are un program și resurse de procurare a cărților și revistelor (<u>Anexa VI.5- Biblioteca, Anexa C.5.1- Resurse de învățare oferite de facultate</u> și <u>Anexa VI.10-Fond de carte</u>, acces periodic la baze de date internaționale (www.sciencedirect.com, www.csa.com, www.springerlink.com, www.oxfordjournals.org, http://journals.cambridge.org).</p>
<p>3. <i>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.</i></p>	<p>Cadrele didactice implicate în programul de studii de licență Mașini și Sisteme Hidraulice și Pneumatice își actualizează permanent conținutul cursurilor și strategiilor de predare (<u>Anexa C.5.3- Strategii de predare, Anexa III.1.b – Programe analitice, Anexa III.1.c – Fisele disciplinelor, Anexa A.2.3-Echipe tehnice de predare</u>).</p>
<p>4. <i>Facultatea dispune de programe de stimulare a studenților cu performanțe înalte în învățare și de recuperare a celor cu dificultăți în învățare.</i></p>	<p>Facultatea stimulează studenții cu performanțe ridicate prin acordarea de premii anuale materiale și bănești, fie la început de an universitar fie cu ocazia diferitelor manifestări studențești, precum și cooptarea unor sponsori care acordă facilități pentru programe de instruire (SC Matrix SRL, SC Dacia-Renault Pitești, BRD, Amado, TENARIS Silcotub Zalău, SKAT KART SRL, SNAMPROGETTI ROMANIA SRL, <u>Anexa C.5.4- Stimularea</u></p>

	studentilor. Studenților cu performanțe scăzute li se acordă consultații și consiliere atât în plan didactic cât și al modalității de abordare ale activităților de pe parcursul studiilor universitare.
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 dispun de un management eficient.	Cerința este îndeplinită, conform prezentării generale a UTI. Facultatea dispune de locuri de cazare pentru 100% dintre studenți (Partea I, <u>Anexa I.4.2.4.a Comisia social - studentească UT Iași</u> , <u>Anexa I.3.5.b Dispensarul medical UT Iași</u> , <u>Anexa I.3.5.c Facilitati pentru practicarea sportului UT Iași</u> și <u>Anexa C.5.5 Regulament cazare facultate</u> , http://www.cm.tuiasi.ro).
CRITERIUL C.6.: BAZA DE DATE ACTUALIZATĂ SISTEMATIC, REFERITOARE LA ASIGURAREA INTERNĂ A CALITĂȚII	CONSTATĂRI*
Standarde: Sisteme de informații	
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.	Facultatea deține un sistem informatic ce facilitează colectarea, prelucrarea și analiza datelor și informațiilor relevante pentru asigurarea instituțională a calității, conform celor prezentate în Partea I (<u>Anexa I.3.3.e Evoluția Rețelei Academice TUIASI</u> și www.cm.tuiasi.ro) și <u>Anexa C.6.1- Sistemul informatic al facultății</u>
CRITERIUL C.7.: TRANSPARENȚA INFORMAȚIILOR DE INTERES PUBLIC CU PRIVIRE LA PROGRAMELE DE STUDII ȘI, DUPĂ CAZ, CERTIFICATELE, DIPLOMELE ȘI CALIFICĂRILE OFERITE	CONSTATĂRI*
Standarde: Informație publică	

<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>Pe site-ul facultății Construcții de Mașini și Management Industrial este prezentat Ghidul studentului din anul I (www.cm.tuiasi.ro și Anexa C.7.1- Ghidul studentului) care este prezentat și în formă tipărită fiecărui student din anul I. De asemenea, toate informațiile referitoare la calendarul anului universitar, orele programelor de studii, taxe, cazare, calificări etc. sunt actualizate permanent pe pagina web a facultății.</p>
<p align="center">CRITERIUL C.8.: FUNCȚIONALITATEA STRUCTURILOR DE ASIGURARE A CALITĂȚII EDUCAȚIEI, CONFORM LEGI</p>	<p align="center">CONSTATĂRI*</p>
<p><i>Standarde: Structura instituțională de asigurare a calității educației este conformă prevederilor legale și își desfășoară activitatea permanent</i></p>	
<p>1. Exista la nivelul facultății o comisie pentru evaluarea și asigurarea calității.</p>	<p>La nivelul facultății există Comisia de evaluare și asigurare a calității, care prezintă periodic un raport asupra activităților desfășurate (Anexa C.8.1- Comisia de evaluare si asigurare a 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 Informat electronic, și formulează propuneri de îmbunătățire a calității educației.</p>	<p>Procedurile de evaluare activităților didactice și de cercetare la nivelul facultății respectă normele aprobate în acest sens în Senatul UTI (, Anexa I.4.1.f CEAC si Subcomisii 2006 UT Iași, Anexa I.4.1.i Sinteza responsabilităților dom calit UT Iași, Anexa I.4.1.g Regulament functionare CEAC si Subcomisii UT Iași, Anexa I.4.1.h Hot alocarea responsabilităților in dom calit UT Iași, Anexa I.4.1.i Detalierea responsabilităților dom calit UT Iasi, Anexa C.8.2- Raportul comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității)</p>

ARACIS

Acreditare / Eval. Periodică
Comisiile CEPSE 1 și 2
Studii universitare de licență

FIȘA DE EVALUARE

a îndeplinirii standardelor specifice în domeniul fundamental “științe
ingineresti”

Universitatea Tehnică “Gheorghe Asachi” din Iași

Facultatea / Departamentul Construcții de Mașini și Management
Industrial

Programul de studii universitare (specialitatea) Mașini și Sisteme
Hidraulice și Pneumatice

NR. CRT.	CRITERIUL/STANDARDUL/INDICATORUL DE PERFORMANȚĂ	CONSTATĂRI*
1.	<i>Misiunea programului de studiu</i>	
1.1.	Programul de studiu diferă, prin conținutul învățământului, cu mai mult de 20% față de celelalte programe de studiu din domeniu?	Programul există în sistemul de învățământ din țară și figurează în nomenclatorul din HG (<u>Anexa III.1.f - Comparația cu alte programe de studiu din domeniu</u>).
1.2.	Programul de studiu este în proporție de min. 80% similar cu programele de studiu cu aceeași denumire de la alte instituții de învățământ superior?	<u>Anexa III.1.g - Comparația cu programe de studiu având aceeași denumire și organizate de alte universități</u> prezintă comparația între programul de studiu evaluat și programele de studii similare organizate de <i>Universitatea Politehnica București</i> , respectiv de <i>Universitatea Politehnica Timșoara</i> . Din comparația sinoptică pe arii curriculare, rezultă o diferență de 17,19% între programul evaluat și programul similar organizat în UPB și o diferență de 17,92% între programul evaluat și programul similar organizat în UPT
1.3.	Sunt îndeplinite clar competențele pe care le dobândesc absolvenții după parcurgerea și promovarea programului de studii de licență?	Competențele specifice programului de licență <i>Mașini și Sisteme Hidraulice și Pneumatice</i> sunt descrise în <u>Anexa III.1.e – Rezultatele învățării</u> cu ajutorul descriptorilor și specificațiilor sectoriale în inginerie parte integrantă a documentului “ <i>EUR-ACE Framework Standards for the Accreditation of Engineering Programmes</i> ”. Modul în care disciplinele din planul de învățământ susțin formarea acestor competențe este prezentat în <u>Anexa III.2 - Compatibilitatea competențelor generale și de specialitate</u> .
2.	<i>Personalul didactic și posturile didactice</i>	
2.1.	a) Raportul nr. posturi didactice/nr. studenți este mai mare sau cel puțin egal cu 1/10?	În anul universitar 2007-2008, numărul total de posturi didactice este de 11,463 (<u>Anexa II.6 - Centralizatorul posturilor didactice</u>), iar numărul de studenți este 116 (<u>Anexa C.4.1 - Raport cadre didactice titulare / studenți</u>). Raportul nr. posturi didactice/nr. studenți este $11,463 / 116 = 1/10,1 > 1/10$ în anul 2008-2009.
	b) Raportul nr. cadre didactice/nr. studenți este mai mare sau cel puțin egal cu 1/14?	În anul universitar 2008-2009, 55 cadre didactice, 116 studenți adică 1CD/2,1 studenți.

NR. CRT.	CRITERIUL/STANDARDUL/INDICATORUL DE PERFORMANȚĂ	CONSTATĂRI*
2.2.	a) Sunt ocupate cu personal didactic titularizat în învățământul superior minimum 70% din posturile legal constituite?	În anul universitar 2007-2008, procentul posturilor didactice ocupate este de 79,58%. (<u>Anexa II.6 - Centralizatorul posturilor didactice</u>). Toate posturile ocupate sunt acoperite de personal didactic titularizat (<u>Anexa II.2 - Gradul de ocupare a personalului didactic</u>).
	b) Cel puțin 25% și cel mult 50% din personalul didactic de la punctul a) are gradul didactic de conferențiar sau profesor universitar?	79,58% din posturi sunt ocupate, fiind acoperite de cadre didactice titularizate în învățământul superior, cu norma de bază în UTI (<u>Anexa II.6-Centralizator posturi didactice</u>). Dintre acestea, 25,15% sunt profesori universitari, 23,75% sunt conferențieri (<u>Anexa II. 2- Gradul de ocupare a personalului didactic</u>). Din cele 55 cadre didactice 12 sunt profesori 15 conferențieri adică 49,1% P+C.
	c) Cel puțin un profesor și un conferențiar universitar de la punctul b) sunt specializați și predau/vor preda discipline de învățământ din categoria celor de specialitate?	Profesorii care predau/vor preda discipline de specialitate sunt: prof.dr.ing. D. Călărășu – 2 discipline, prof.dr.ing. D. Zahariea – 3 discipline, conf.dr.ing. A. Alexandrescu – 1 disciplină, conf.dr.ing. D.Popescu – 2 discipline (<u>Anexa II.6 - Centralizatorul posturilor didactice</u>).
2.3.	Numărul de cadre didactice cu normă întreagă este mai mare de 40% din totalul posturilor didactice legal constituite?	Toate cadrele didactice care desfășoară activități didactice în programul de studii <i>Mașini și Sisteme Hidraulice și Pneumatice</i> au normă întreagă în UTI (a se vedea <u>Anexa II.2-Gradul de ocupare a personalului didactic</u> , și <u>Anexa II. 6-Centralizatorul posturilor didactice</u>)
3.	Conținutul învățământului	
3.1.	a) Durata studiilor este de 8 semestre la formele de învățământ zi, ID și IFR și de 10 semestre la învățământ seral?	Durata studiilor este de 8 semestre (v. Situațiile centralizatoare ale Planurilor de învățământ din <u>Anexa III.1.a-Planuri de învățământ</u>).
	b) Durata unui semestru este de min. 14 săptămâni?	Durata unui semestru este de 14 săptămâni (v. Situațiile centralizatoare ale Planurilor de învățământ din <u>Anexa III.1.a-Planuri de învățământ</u>).
	c) Durata cumulată a stagiilor de practică este de 4-6	Durata cumulată a stagiilor de practică este de 6 săptămâni pentru seria 2007-2011 și 8 săptămâni pentru seriile 2005-2009, 2006-

NR. CRT.	CRITERIUL/STANDARDUL/INDICATORUL DE PERFORMANȚĂ	CONSTATĂRI*
	<i>săptămâni</i>	2010 (v. Situația centralizatoare a Planului de învățământ din <u>Anexa III.1.a - Planuri de învățământ</u>).
	<i>d) Durata practicii pentru elaborarea lucrării/proiectului de diplomă este 2-3 săptămâni?</i>	Pentru elaborarea proiectului sunt prevăzute 6 ore pe săptămână în semestrul VIII plus 3 săptămâni după sesiunea de examene din semestrul VIII pentru definitivarea lucrării de licență (v. Situația centralizatoare a Planului de învățământ din <u>Anexa III.1.a - Planuri de învățământ</u>).
	<i>e) Durata cumulată a stagiilor de practică anuală și a celei pentru elaborarea lucrării/proiectului de diplomă este de min. 8 săptămâni?</i>	Durata cumulată a stagiilor de practică anuală și a stagiului pentru elaborarea proiectului de diplomă este de 9 săptămâni pentru seria 2007-2011 și 11 săptămâni pentru seriile 2005-2009, 2006-2010 (v. Situația centralizatoare a Planului de învățământ din <u>Anexa III.1.a - Planuri de învățământ</u>).
3.2.	<i>Volumul total de ore de activitate organizate conform planului de învățământ este cuprins între limitele: a) înv. de zi, ID, IFR: 3152 și 3376 ore? b) înv. seral: 3180 și 3320 ore? din care practica cumulată cel mult 240 ore.</i>	Pentru seria 2007-2011, volumul total de ore este de 3231, din care 180 ore pentru practică și 90 ore pentru elaborarea proiectului de licență. Pentru seria 2006-2010, volumul total de ore este de 3256, din care 240 ore pentru practică și 90 ore pentru elaborarea proiectului de licență. Pentru seria 2005-2009, volumul total de ore este de 3270, din care 240 ore pentru practică și 90 ore pentru elaborarea proiectului de licență (a se vedea situațiile centralizatoare ale Planurilor de învățământ din <u>Anexa III.1.a - Planuri de învățământ</u>).
3.3.	<i>a) Nomenclatorul disciplinelor fundamentale corespunde celui din Anexa II a standardelor specifice?</i>	Lista disciplinelor fundamentale din planul de învățământ corespunde Nomenclatorului din Anexa II a standardelor specifice (Pentru seria 2007-2011, a se vedea <u>Anexa III.1.d - Lista disciplinelor din planul de învățământ</u> . Pentru seriile 2006-2010 și 2005-2009, a se vedea <u>Anexa III.1.a - Planuri de învățământ</u>)
	<i>b) Ponderea disciplinelor fundamentale este de min. 17%?</i>	Ponderea disciplinelor fundamentale este de : 21,88% pentru seria 2007-2011; 21,07% pentru seria 2006-2010 și 20,15% pentru seria 2005-2009 (a se vedea <u>Anexa III.1.d - Lista disciplinelor din planul de</u>

NR. CRT.	CRITERIUL/STANDARDUL/ INDICATORUL DE PERFORMANȚĂ	CONSTATĂRI*
		<u>învățământ</u> , precum și situațiile centralizatoare din <u>Anexa III.1.a -Planuri de învățământ</u>)
	c) Nomenclatorul disciplinelor în domeniu corespunde celui din Anexa III a standardelor specifice?	Lista disciplinelor în domeniu corespunde Nomenclatorului din Anexa III a standardelor specifice (Pentru seria 2007-2011, a se vedea <u>Anexa III.1.d – Lista disciplinelor din planul de învățământ</u> . Pentru seriile 2006-2010 și 2005-2009, a se vedea <u>Anexa III.1.a-Planuri de învățământ</u>)
	d) Ponderea disciplinelor în domeniu este de min. 38%?	Ponderea disciplinelor în domeniu este de : 49,55% pentru seria 2007-2011, 50,80% pentru seria 2006-2010 și 50,58% pentru seria 2005-2009 (a se vedea <u>Anexa III.1.d – Lista disciplinelor din planul de învățământ</u> , precum și situațiile centralizatoare din <u>Anexa III.1.a-Planuri de învățământ</u>)
	e) Ponderea disciplinelor de specialitate este de min. 25%	Ponderea disciplinelor de specialitate este de : 26,83% pentru seria 2007-2009, 26,41% pentru seria 2006-2010 și 26,30% pentru seria 2005-2009 (a se vedea <u>Anexa III.1.d – Lista disciplinelor din planul de învățământ</u> , precum și situațiile centralizatoare din <u>Anexa III.1.a-Planuri de învățământ</u>)
	f) Nomenclatorul disciplinelor complementare corespunde celui din Anexa IV a standardelor specifice?	Nomenclatorul disciplinelor complementare corespunde celui din Anexa IV a standardelor specifice (Pentru seria 2007-2011, a se vedea <u>Anexa III.1.d – Lista disciplinelor din planul de învățământ</u> . Pentru seriile 2006-2010 și 2005-2009, a se vedea <u>Anexa III.1.a-Planuri de învățământ</u>)
	g) Ponderea disciplinelor complementare este de max. 8%?	Ponderea disciplinelor complementare este de : 1,73% pentru seria 2007-2011, 1,72% pentru seria 2006-2010 și 2,57% pentru seria 2005-2009 (a se vedea <u>Anexa III.1.d – Lista disciplinelor din planul de învățământ</u> , precum și situațiile centralizatoare din <u>Anexa III.1.a-Planuri de învățământ</u>)
3.4.	Ponderea disciplinelor opționale	Ponderea disciplinelor opționale este de :

NR. CRT.	CRITERIUL/STANDARDUL/INDICATORUL DE PERFORMANȚĂ	CONSTATĂRI*
	<i>este de min. 10%?</i>	16,84% pentru seria 2007-2011, 12,68% pentru seria 2006-2010, 12,63% pentru seria 2005-2009 (a se vedea situațiile centralizatoare din <u>Anexa III.1.a-Planuri de învățământ</u>)
3.5.	<i>Ponderea disciplinelor facultative este de min. 10%?</i>	Ponderea disciplinelor facultative (fără a număra orele alocate Seminarului pedagogic Universitar) este de: 22,09% pentru seria 2007-2011, 21,50% pentru seria 2006-2010, 19,35% pentru seria 2005-2009 (a se vedea <u>Anexa III.1.a - Planuri de învățământ</u>)
3.6.	<i>a) Există programe analitice pentru toate disciplinele cuprinse în planul de învățământ, inclusiv pentru stagiile practice și disciplinele facultative?</i>	Programele analitice ale tuturor disciplinelor cuprinse în planul de învățământ sunt prezentate în <u>Anexa III.1.b-Programele analitice ale disciplinelor din planul de învățământ.</u>
	<i>b) Există o programă prin care să se precizeze tematica generală/cadrul general al tematicilor lucrărilor/proiectelor de diplomă, a structurii acestora și a conținutului minimal?</i>	Finalizarea studiilor universitare este reglementată de procedura UTI.POB.11 (<u>Anexa I.3.1.b4</u>). Programa analitică a proiectului de licență stabilește cadrul general, structura și cerințele minimale (<u>Anexa III.1.b - Programele analitice ale disciplinelor din planul de învățământ</u>)
3.7.	<i>Unitatea de învățământ asigură îndrumarea cercetării științifice studentești și organizează anual sesiuni de comunicări corespunzătoare?</i>	Annual, în perioada aprilie-mai facultatea organizează sesiune științifică studentească unde studenții expun rezultatele obținute în activitățile din cadrul cercurilor științifice (<u>Anexa 3.7.a-Sesiuni științifice studentești</u> și <u>Anexa 3.7.b Sesiuni științifice studentești</u>)
3.8.	<i>În perioada funcționării în regim de autorizare provizorie /acreditare a fost modificat conținutul curricular al programului de studii? Dacă răspunsul este afirmativ, în ce au constat aceste modificări?</i>	Modificările conținutului curricular - cu începere de la implementarea sistemului L-M-D în anul 2005 - precum și motivele acestor modificări sunt prezentate în <u>Anexa 3.8 - Modificări ale conținutului curricular</u>
4.	Rezultatele învățării	
4.1.	<i>Unitatea de învățământ dispune de mecanisme pentru analiza și evaluarea periodică a cunoștințelor transmise și</i>	UTI dispune de mecanisme pentru evaluarea periodică a studenților (<u>Anexa 4.1-Mecanisme pentru analiza și evaluarea periodică a studenților</u>)

NR. CRT.	CRITERIUL/STANDARDUL/INDICATORUL DE PERFORMANȚĂ	CONSTATĂRI*
	<i>asimilate de către studenți?</i>	
4.2.	<i>Cunoștințele, competențele, deprinderile și abilitățile dobândite de studenți sunt suficiente pentru a le permite la absolvire angajarea pe piața muncii, dezvoltarea unei afaceri proprii sau continuarea studiilor în ciclul următor?</i>	Criteriul este în bună măsură îndeplinit <u>Anexa B.2.1-Situația angajării absolvenților la nivelul calificării și la Anexa B.2.2-Situația admiterii absolvenților la masterat.</u>
5.	Baza materială dedicată programului de studii	
	<i>a) Unitatea de învățământ dispune de sisteme informatice și de comunicații IT (rețele de calculatoare, INTERNET etc) la dispoziția cadrelor didactice și studenților din cadrul programului de studii după un program adecvat?</i>	UTI Iași dispune de sisteme informatice și de comunicații IT gratuite (rețele de calculatoare, Internet ș. a.) la dispoziția cadrelor didactice și studenților (Partea I - <u>Anexa I.3.3.e Evoluția Rețelei Academice TUIASI, www.tuiasi.ro</u>).
5.1.	<i>b) Numărul de posturi de lucru sunt suficiente astfel încât pentru formația de studiu să fie asigurat min. 1 PC la doi studenți?</i>	La programul de studii Mașini și Sisteme Hidraulice și Pneumatice pentru disciplinele din planul de învățământ care necesită aplicații pe calculator s-a asigurat respectarea condiției cerute de 1 PC la doi studenți prin dotările efectuate cu finanțare de la buget, granturi, venituri suplimentare sau proprii (<u>Anexa VI.8-Dotare calculatoare</u>).
	<i>a) Sunt asigurate min. 50% din activitățile de laborator ale fiecărei discipline prevăzute cu astfel de activități cu lucrări de laborator cu caracter experimental?</i>	Activitățile de laborator ale disciplinelor din planul de învățământ al programului de studii Mașini și Sisteme Hidraulice și Pneumatice respectă această cerință <u>Anexa 5.2.a Lucrări de laborator cu caracter experimental, Anexa III.1.b – Programe analitice, Anexa III.1.c – Fișele disciplinelor</u>
5.2.	<i>b) Există îndrumare pentru toate lucrările de laborator în număr de min. 1 exemplar la doi studenți?</i>	Marea majoritate ale disciplinelor prevăzute în planul de învățământ al programului de studii Mașini și Sisteme Hidraulice și Pneumatice au îndrumare de lucrări practice elaborate și multiplicare la litografia ROTAPRINT sau la editura Politehniun ce aparțin UTI <u>Anexa VI.11. Corelație fond de carte/ număr de studenți Anexa 5.2.b Îndrumare pentru lucrările de</u>

NR. CRT.	CRITERIUL/STANDARDUL/INDICATORUL DE PERFORMANȚĂ	CONSTATĂRI*
5.3.	<p><i>Există pentru fiecare disciplină din planul de învățământ (cu excepția celor facultative) cursuri și îndrumare de proiect editate, astfel:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - min. 1 exemplar la 3 studenți (zi + seară) sau - min. 1 exemplar la 10 studenți, dacă materialul didactic respectiv este disponibil și în format electronic? 	<p><u>laborator</u></p> <p>Majoritatea disciplinelor prevăzute în planul de învățământ al programului de studii Mașini și Sisteme Hidraulice și Pneumatice dispun de un număr corespunzător de cursuri elaborate sau multiplicare la litografia ROTAPRINT sau la editura Politehnică ce aparțin UTI (<u>Anexa VI.11-Corelație fond de carte-numar de studenți, Anexa II.10-Materiale didactice elaborate de titulari</u>). precum și de îndrumare de proiect și de lucrări practice. Din ce în ce mai multe discipline prezintă materiale care pot fi consultate în format electronic, pe CD sau pe site-ul facultății www.cm.tuiasi.ro.</p>

Alte observații:

Raportul de evaluare a fost elaborat pe baza datelor din anul universitar 2007-2008

Cu ocazia vizitei echipei ARACIS au fost luate în considerare și datele referitoare la situația din anul universitar 2008-2009 (inclusiv planul de învățământ pe anul universitar 2008-2009).

Coordonator vizită: Prof.univ.dr.ing. Mircea Alămoreanu
Persoană de contact pentru unitatea evaluată.

Expert: Prof.univ.dr.ing. Marius-Gabriel Petrescu
Prof.univ.dr.ing. Doru Călărășu

Expert: Prof.univ.dr.ing. Gheorghe-Constantin Ionescu
Data: 16.01.2009

Tip evaluare.....

Raport sintetic

de încheiere a vizitei efectuate de către echipa de evaluatori ARACIS
 la Universitatea, Facultatea
 pt. evaluarea programului de studii
 nivel....., în perioada

I. Cu ocazia vizitei au fost efectuate următoarele activități :

1. Discuții cu reprezentanții unității vizitate privind conținutul Raportului de evaluare internă depus la ARACIS. În cadrul acestor discuții echipa de evaluatori :

- a semnalat omisiunile, inadvertențele sau deficiențele din cuprinsul Raportului, care sunt prezentate în Anexa 1 a prezentului RS..... DA/NU

- Raportul nu conține astfel de deficiențeDA/NU

2. Echipa a efectuat vizite de evaluare și constatare la următoarele obiective:

2.1 Spații de învățământ (săli de curs și săli de seminar):.....DA/NU

2.2 Laboratoare :.....DA/NU

2.3 Săli pt. învățământ în domeniul informaticiiDA/NU

2.4 BiblioteciDA/NU

Lista laboratoarelor proprii semnificative pt. programul de studii evaluat, destinația, capacitatea și dotările lor principale sunt menționate în Anexa 2 a prezentului RS.

3. Echipa a purtat discuții cu studenții din anii de studiu....., programele de studii....., nivel.....

4. Alte activități de evaluare – constatare (*se vor specifica*).....

5. Echipa a consemnat constatările în Fișa vizitei, în prezența reprezentanților unității vizitate și a lăsat o copie unității vizitate.

II. S-a solicitat / nu s-a solicitat unității vizitate ca în termen dezile lucrătoare să transmită (în scris, în două exemplare) următoarele:

a) documente care corectează / modifică documente ale Raportului de evaluare internă :

1.
2.
3.
4.
5.

b) documente noi neexistente în Raportul de evaluare internă :

1.
2.
3.

III. Concluziile generale/principale rezultate din analiza Raportului de evaluare internă și a constatărilor din timpul vizitei sunt următoarele (*se vor prezenta cele mai relevante constatări pozitive și negative, care să justifice propunerea finală*):

1. Cu privire la personalul didactic :

.....
.....
.....

2. Cu privire la conținutul procesului de învățământ :

.....
.....
.....

3. Cu privire la studenți :

.....
.....

4. Cu privire la cercetarea științifică :

.....
.....
.....

5. Cu privire la baza materială :

.....
.....
.....
.....

IV. Corespunzător constatărilor consemnate în Fișa vizitei, membrii echipei de evaluatori propun :

Nr. crt.	Numele și prenumele experților evaluatori	Calitatea	Calificativul propus*)	Semnătura
1		Coordonator		
2		Membru		
3		Membru		

Notă : Se propune Comisiei de evaluatori permanenți unul din calificativele: *Încredere, încredere limitată, neîncredere.*

*Calificativul **Încredere** poate fi propus numai în cazul în care nu sunt necesare noi documente sau nu este necesară modificarea structurală a celor din Raportul de evaluare internă; sunt admise doar corecturi minore.*

*În cazul în care echipa de vizită a solicitat unele completări, modificări sau ameliorări ale unor documente ale REI, propunerea de **Încredere** sau **Încredere limitată** a evaluatorilor nepermanenți se consideră că este condiționată de transmiterea către ARACIS a acestora. În aceste situații revine Comisiei de evaluatori permanenți ARACIS să stabilească dacă aceste completări rezolvă cerințele formulate.*

*În cazul constatării unor declarații ale REI care nu au acoperire, și/sau a unor lipsuri sau deficiențe majore (care ar implica modificări semnificative ale Planului de învățământ, a nomenclatorului și încărcării personalului didactic ș.a. asemenea) **nu se vor solicita și nu se vor accepta documente noi, altele decât cele conținute în Raportul de evaluare internă.***

Data:

Semnătura coordonatorului echipei de vizită

FIȘA VIZITEI***în vederea autorizării / acreditării*****(include a) CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII,****b) STANDARDE ȘI INDICATORI DE PERFORMANȚĂ și ANEXE JUSTIFICATIVE și STANDARDE ȘI INDICATORI DE PERFORMANȚĂ SPECIFICI)***Programul de studii universitare de licență / masterat IFR.....**Domeniul de licență**Facultatea**Instituția**Data vizitei***ANEXE
JUSTIFICATIVE:**

- *Personal didactic.*
- *Plan de învățământ.*
- *Studenti (pe ani de studii).*
- *Cercetare științifică (numai contractele de cercetare științifică pe anul calendaristic în curs și anul precedent).*

Datele din FIȘA VIZITEI și din ANEXELE JUSTIFICATIVE sunt certificate de semnăturile membrilor comisiei de vizită care verifică documentele sau aduc copiile actelor doveditoare pentru analiza în plenul comisiei.

Componența comisiei care efectuează vizita:

	Numele și prenumele	Calitatea	Semnătura	Observații
7.		<i>Coordonator</i>		
8.		<i>Membru</i>		
9.		<i>Membru</i>		

Reprezentanții instituției vizitate

Nr. crt.	Numele și prenumele	Calitatea	Semnătura	Observații
		<i>Persoana de contact</i>		

(ștampila unității vizitate)

L.S.

Constatările din FIȘA VIZITEI și din ANEXELE JUSTIFICATIVE au fost aduse la cunoștința reprezentanților unității vizitate. O copie de pe „Fișa vizitei” poate fi pusă la dispoziția instituției vizitate, la cerere.

FIȘA VIZITEI

a) CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII

în vederea autorizării / acreditării programelor de studiu prin IFR

Programul de studii universitare de licență/masterat.....

Domeniul de licență

Facultatea

Instituția

Data viziteiScopul: autorizare sau acreditare.....

Semnături:

1. Coordonator comisie _____

2. Expert _____

3. Expert _____

I. CAPACITATEA INSTITUȚIONALĂ	
CRITERIUL A.1.: STRUCTURILE INSTITUȚIONALE, ADMINISTRATIVE ȘI MANAGERIALE	CONSTATĂRI*
S.A.1.1. Departamente IFR: misiune și obiective	
1. Managementul programelor de studii IFR se desfășoară în structuri instituționale specializate, denumite Departamente IFR, a căror înființare este aprobată de Senatele Universitare.	
2. Departamentele IFR se organizează și funcționează în baza unui Regulament propriu aprobat de Senatele Universitare. Departamentele IFR asigură publicitatea acestui regulament.	
3. Departamentul colaborează cu facultățile sau alte departamente din cadrul instituției de învățământ superior, pentru desfășurarea programului IFR în ceea ce privește planurile de învățământ, programele analitice, cadrele didactice, baza materială etc.	
4. Departamentul IFR este condus de un director cu responsabilități manageriale în privința întregului proces IFR desfășurat la nivelul instituției de învățământ superior / facultății.	
5. Departamentul IFR are un program de management al calității pentru menținerea obiectivelor programului IFR la cerințele criteriilor de acreditare elaborate de ARACIS.	
S.A.1.2. Conducere și administrație	
6. Instituția de învățământ organizatoare asigură personal administrativ corespunzător dimensionat în cadrul Departamentelor pentru managementul programelor în tehnologia IFR: relații cu studenții, realizarea și livrarea materialelor IFR, promovarea programelor etc.	
7. În cadrul secretariatelor facultăților de care aparțin programele de studiu IFR, se asigură personal administrativ pentru gestionarea actelor de studii și a situației școlare.	
S.A.1.3 Colaborări cu alte instituții	
8. Departamentele IFR au încheiate convenții de colaborare sau contracte semnate cu organizații implicate în desfășurarea programului IFR. Acestea includ cu claritate în textul lor obligațiile părților și modul în care se vor folosi resursele materiale și umane ale acestor organizații în desfășurarea programului IFR.	
CRITERIUL A.2.: BAZA MATERIALĂ	CONSTATĂRI*
S.A.2.1. Patrimoniu, dotare, resurse financiare	
9. Departamentul dispune de spații adecvate pentru conducere, secretariat, compartimentul financiar-contabil, compartimentul de pregătire și distribuție a materialelor didactice IFR (manuale, chestionare, CD-uri, casete video și audio etc.) și de publicitate (pagina web, cataloage, prospecte, pliante etc.);	
10. Instituția de învățământ organizatoare a programului de studiu IFR asigură spații de învățământ adecvate (săli de curs, de seminarii	

și laboratoare de specialitate). Aceste spații se regăsesc în orarele afișiate la facultăți, pentru programele de studiu prin IFR;	
11. Sălile de predare/seminarizare dispun de echipamente tehnice de învățare, predare și comunicare care facilitează activitatea cadrului didactic și receptivitatea fiecărui student.	
12. Departamentul IFR dispune de: - mijloace de comunicație (telefon, fax, e-mail, etc.); - resurse de învățământ specifice IFR, suporturi tutoriale, cărți, tratate și cursuri universitare de referință necesare pregătirii individuale, ghuri de studiu pentru studenți, materiale publicitare etc.	
13. Instituția care oferă programul de studiu prin IFR dispune, de un buget de venituri și cheltuieli aferent programului aprobat de Senatul universității și documente privind costurile medii pe student, care asigură că resursele financiare sunt garantate pentru întreaga perioadă de studiu, conform planurilor de învățământ aprobate.	
14. Departamentul dispune de sisteme informatice pentru gestiunea admiterii la forma IFR, evidența evaluării cunoștințelor și a obligațiilor financiare ale studenților;	
15. Cuantumul taxei de studiu este aprobat de Senatul universității și cuprinde toate costurile aferente cuantificate separat pentru fiecare componentă a programului de studiu prin IFR.	
16. Instituția care oferă programe de studiu IFR demonstrează documentat că utilizează cel puțin 25% din veniturile obținute prin taxe pentru dezvoltarea bazei materiale specifică programelor IFR.	
17. Instituția de învățământ superior care oferă programe de studiu IFR utilizează politici echitabile de colectare și de rambursare parțială sau totală a taxelor.	
II. EFICACITATE EDUCAȚIONALĂ	
CRITERIUL B.1.: CONȚINUTUL PROGRAMELOR DE STUDIU	CONSTATĂRI*
S.B.1.1. Admiterea studenților	
1. Înscrierea și selecția candidaților se realizează după metodologia de admitere aprobată de Senatele universitare, conform reglementărilor Ministerului Educației Cercetării și Tineretului.	
2. Înmatricularea candidaților admiși se face în baza unui contract de școlarizare între instituția de învățământ superior și candidat, care este semnat de ambele părți	
3. Conținutul contractelor anuale de studii reglementează parcurgerea planurilor anuale de învățământ în sistemul de credite transferabile, relevând echivalența integrală cu forma de învățământ de zi.	
S.B.1.2.: Structura și prezentarea programelor de studiu	CONSTATĂRI*
4. Programele IFR pentru studii universitare de licență sau masterat se organizează pe baza planurilor de învățământ aprobate de Senatele universitare pentru aceleași programe de studiu la	

învățământul de zi.	
5. Programarea disciplinelor în planul de învățământ se va face corespunzător duratei de școlarizare la zi.	
6. Programele analitice pentru fiecare disciplină din planul de învățământ sunt însoțite de calendarul activităților.	
7. Activitățile asistate față în față (laboratoare, lucrări practice, proiecte, etc.) cuprind același număr de ore și aceeași tematică cu cele prevăzute în planurile de învățământ de zi și se desfășoară pe parcursul semestrului în care sunt programate.	
8. Pentru specializări care implică perfecționarea și confirmarea practică a pregătirii profesionale, planul de învățământ include stagii de practică în unități de profil.	
9. Activitățile asistate față în față - seminar, laborator, proiect și lucrări practice, sunt cuprinse în programa analitică și în calendarul disciplinei, precizând explicit perioadele în care acestea se efectuează	
10. Numărul de credite acordat disciplinelor și forma de verificare finală se mențin ca în planurile de învățământ pentru forma de zi.	
Resurse de învățământ	CONSTATĂRI*
11. Disciplinele prevăzute în planul de învățământ au acoperire cu materiale didactice corespunzător concepute și realizate, pentru asigurarea unei pregătiri eficiente prin studiu individual, specific tehnologiei IFR	
12. Materiale didactice sunt distribuite studenților în cadrul taxei de studii și oferă acestora cunoștințele fundamentale necesare parcurgerii tuturor activităților de tip seminar, laborator, proiect, lucrări practice.	
13. Distribuirea resurselor de învățare este asigurată de către instituția de învățământ organizatoare pentru fiecare student, conform contractului încheiat la începutul fiecărui an de studii. Acestea sunt însoțite de programele analitice și orarul activităților de seminar, laborator, proiect, lucrări practice pe fiecare semestru.	
14. În cazul utilizării tehnologiilor bazate pe Internet pentru transmiterea resurselor de învățământ, se furnizează studenților un ghid de norme etice privind folosirea acestora și a modalității de acces la aceste resurse.	
Relevanța proceselor de instruire și evaluare	CONSTATĂRI*
15. Sistemul de evaluare a cunoștințelor în vederea promovării disciplinelor și acordarea creditelor include proceduri de evaluare continuă și finală	
16. Procedurile de evaluare continuă sunt asigurate în cadrul întâlnirilor directe față în față și au forme specifice stabilite de titularii de disciplină. Ponderea acestora în evaluarea finală este precizează în programa analitică.	
17. Evaluarea finală se realizează în sesiuni programate semestrial prin examene, colocvii sau probe practice, desfășurate obligatoriu în	

prezența coordonatorului de disciplină.	
18. Perioada de examinare este înscrisă în calendarul disciplinelor și este adusă la cunoștința studenților la începutul fiecărui semestru.	
Proiectarea materialelor de studiu	CONSTATĂRI*
19. Materialele de studiu acoperă subiectele prevăzute de programele analitice și sunt astfel concepute pentru a asigura acumularea de cunoștințe prin studiu individual.	
20. Autorii resurselor de învățământ pentru IFR au calificarea necesară conceperii și realizării acestora.	
21. Materialele de studiu prin IFR respectă normele privitoare la dreptul de autor și protejarea acestuia	
III. MANAGEMENTUL CALITĂȚII	
S.C.2.1. Aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studiu și diplomelor ce corespund calificărilor	CONSTATĂRI*
1. Departamentul IFR are un program de management al calității prin care se evaluează periodic performanțele profesionale ale cadrelor didactice implicate în programe de studiu IFR	
2. Departamentul IFR are un program de management al calității prin care se asigură monitorizarea activităților desfășurate la seminarii, laboratoare, proiecte, lucrări practice	
3. Departamentul IFR are un program de management al calității care prevede îmbunătățirea și actualizarea periodică a materialelor de studiu, pe baza experienței anterioare.	
4. Departamentul IFR are un program de management al calității prin care se asigură monitorizarea planurilor de învățământ și a programelor analitice	
S.C.4.1 Calitatea personalului didactic	CONSTATĂRI*
5. Coordonatorii de disciplină din cadrul programului de studiu IFR sunt cadre didactice titulare cu norma de bază în instituția de învățământ superior organizatoare și îndeplinesc condițiile legale similare celor de la forma de învățământ de zi.	
6. Programele analitice ale disciplinelor din planul de învățământ IFR sunt elaborate de coordonatorii de disciplină (propuși de catedre sau departamente de profil) și nominalizați de Departamentele IFR	
7. Cadrele didactice care desfășoară activități de seminar, laborator, proiect, lucrări practice îndeplinesc condițiile legale similare celor de la forma de învățământ de zi	
8. Gradul de acoperire cu personal didactic care asigură activități de seminar, proiect, laborator etc. este adecvat, pentru fiecare disciplină din cadrul programului IFR.	
S.C.7.1 Informație publică	CONSTATĂRI*

<p>9. Materialele publicitare de promovare a programului de studiu IFR includ informații complete și corecte privind:</p> <ul style="list-style-type: none"> - tipul acestuia, precum și al diplomei obținute la absolvire; - antetul oficial al instituției (nume, siglă, adresă, telefon) și informații referitoare la partenerii implicați în programul respectiv; - materialele / serviciile incluse în taxele de studiu. 	
<p>10. Materiale publicitare de promovare a programelor de studii IFR, afișate sau inserate în diferite publicații sau pe Internet, vor oferi date complete, corecte, netrunchiate în ceea ce privește instituția, personalul de care dispune și serviciile oferite.</p>	
<p>11. Materialele publicitare evidențiază stadiul autorizării sau acreditării programului de studiu IFR.</p>	

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

FIȘA VIZITEI

b) STANDARDE ȘI INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

în vederea autorizării / acreditării programelor de studii prin IFR

Programul de studii universitare de licență/master.....

Domeniul de licență

Facultatea

Instituția

Data vizitei Scopul: autorizare sau acreditare.....

Semnături:

1. Coordonator comisie _____

2. Expert _____

3. Expert _____

Domeniul A. CAPACITATEA INSTITUȚIONALĂ		
CRITERIUL	STANDARDE (S) ȘI INDICATORI DE PERFORMANȚĂ (IP)	CONSTATĂRI*
A.1 – CAPACITATEA INSTITUȚIONALĂ	S.A.1.1. Departamente IFR: misiune și obiective	
	1. Misiune și obiective	<p>Min: Principalele responsabilități ale Departamentelor IFR sunt:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. asigură accesul tuturor studenților înscriși într-un program de studiu prin IFR la toate serviciile de suport: asistență la înscriere, consiliere profesională, asistență educațională, distribuirea resurselor de învățământ, acces la mijloace de comunicație, examinare corectă și asigurarea înregistrărilor privind rezultatele obținute; 2. asigură un sistem adecvat de rezolvare operativă a sesizărilor și solicitărilor studenților înscriși la IFR; 3. asigură informarea adecvată și corectă a studenților privind programele de studiu oferite și tipul de diplome obținute la absolvire, cerințele de înscriere și serviciile oferite, taxele de studiu și costurile suplimentare, tehnologiile educaționale și de comunicații utilizate, procedeele de examinare; 4. asigură derularea în condiții optime a contractelor de parteneriat privind: desfășurarea procesului educațional IFR, producerea de resurse de învățământ specifice, utilizarea resurselor de învățământ și tehnologii de comunicație etc.; 5. întocmesc state de funcții adecvate programelor de studii dedicate învățământului cu frecvență redusă, aprobate de Senatul universitar; 6. normează și confirmă activitățile prestate în cadrul programului IFR.
		<p>Ref.1: dezvoltă și promovează o politică clară privind: producerea de resurse de învățământ și asigurarea dreptului de autor, utilizarea tehnologiilor informaționale și accesul la acestea, utilizarea bibliotecilor virtuale proprii, în parteneriat sau închiriate, distribuirea materialelor didactice, a tele-cursurilor, producerea și utilizarea materialelor și mijloacelor multimedia;</p> <p>Ref.2: asigură că bazele de date privind toate activitățile studenților sunt confidențiale, permanent actualizate, stocate în condiții de siguranță, garantate și protejate împotriva actelor de vandalism, furtului sau modificărilor neautorizate;</p>

		Ref.3: asigură un program de management al calității pentru menținerea obiectivelor programului IFR la cerințele criteriilor de acreditare elaborate de ARACIS.	
	S.A.1.2. Conducere și administrație		
	1. Sistemul de conducere	Min: 1. Departamentul IFR are un regulament de funcționare internă care respectă reglementările legale în vigoare, este transparent și nu limitează drepturile la informare. 2. Departamentul IFR este condus de un director cu responsabilități manageriale privind întregul proces IFR desfășurat la nivelul instituției de învățământ superior/ facultății.	Se corelează cu secțiunea a)
		Ref.1: Membrii echipei manageriale dispun de experiență dovedită în dezvoltarea, implementarea și managementul sistemului IFR	
		Ref.2: Departamentul IFR dispune și utilizează sisteme informaționale și de comunicare de tip Intranet sau Internet pentru managementul programelor de studiu IFR.	
	S.A.1.3. Colaborări cu alte instituții		
	1. Colaborări	Min: Pentru derularea programelor de studiu prin IFR, conform legislației în vigoare, Departamentele IFR pot avea convenții sau contracte de colaborare cu organizații similare implicate în desfășurarea unor programe IFR. Ref.1: Departamentul IFR dispune de convenții de colaborare pentru dezvoltarea de programe de studiu comune prin tehnologii IFR, cu parteneri acreditați din spațiul european.	Se corelează cu secțiunea a)
	S.A.2.1. Patrimoniu, dotare, resurse financiare alocate		
A.2 – BAZA MATERIALĂ	1. Spații și dotări pentru activități educaționale	Min: Logistica materială și informațională a Departamentelor IFR: 1. spații adecvate pentru conducere, secretariat, compartimentul financiar-contabil, compartimentul de pregătire și distribuție a materialelor didactice (manuale, chestionare, CD-uri, casete video și audio etc.) și de publicitate (pagina web, cataloage, prospecte, pliante etc.); 2. spații de învățământ adecvate (săli de curs, de seminarii și laboratoare de specialitate); 3. mijloace de comunicație (telefon, fax, e-mail, servicii Internet etc.); 4. echipamente hardware pentru pregătirea materialelor didactice și de publicitate în format multimedia (calculatoare, aparatură audio, video și foto, copiatoare etc.), precum și programe și software adecvate; 5. rețele de calculatoare conectate la INTERNET, prin intermediul unui furnizor de servicii specializate;	Se corelează cu secțiunea a)

	<p>6. echipamente audio-video pentru prezentarea materialelor didactice în format multimedia (retroproiectoare, videoproiectoare, televizoare, videorecordere, casetofone etc.);</p> <p>7. resurse de învățământ specifice IFR, suporturi pentru desfășurarea activităților de laborator proiect, seminar, cărți, tratate și cursuri universitare de referință necesare pregătirii individuale, ghiduri de studiu pentru studenți, materiale publicitare etc.</p>	
	<p>Ref.1: produse software specializate pentru realizarea cursurilor în format electronic și publicarea lor în biblioteca virtuală, controlul accesului studenților la biblioteca virtuală și evaluarea cunoștințelor acestora;</p>	
	<p>Ref.2: sisteme informatice pentru gestiunea admiterii la forma IFR, evidența evaluării cunoștințelor și a obligațiilor financiare ale studenților</p>	
2. Resurse financiare	<p>Min: Instituția demonstrează că dispune de surse de finanțare și de resurse financiare suficiente, pe termen scurt și în perspectivă (pentru minimum un ciclu de studiu), pe care le alocă pentru a realiza în mod adecvat misiunea și obiectivele pe care și le-a fixat.</p> <p>1. Instituția care oferă programe de studiu prin IFR demonstrează că dispune de un plan financiar prin care sunt asigurate resurse financiare necesare desfășurării tuturor activităților IFR, pentru întreaga perioadă de studiu, conform planurilor de învățământ aprobate.</p> <p>2. Resursele financiare vor oferi tuturor studenților înmatriculați într-un program de studiu IFR o perspectivă rezonabilă de a putea finaliza studiile începute.</p> <p>3. Planurile financiare vor conține asigurări adecvate pentru a acoperi toate responsabilitățile instituției către studenți sau parteneri, precum și procedee specifice de recuperare a datoriilor.</p> <p>4. Politicile financiare ale instituției vor exprima clar modul în care veniturile și cheltuielile asociate fiecărei activități de pregătire, desfășurare și finalizare a programelor de învățământ IFR vor fi împărțite între instituția de învățământ, partenerii acestora și studenți, precum și modul în care acestea variază în funcție de numărul de studenți înmatriculați în programul de studiu.</p> <p>5. Instituția care oferă programe de studiu IFR va demonstra documentat că utilizează cel puțin 25% din veniturile obținute prin taxe pentru dezvoltarea bazei materiale.</p>	Se corelează cu secțiunea a)

		<p>Ref.1: Resursele financiare aprobate și alocate fiecărui program de studiu IFR vor ține seama de situații neprevăzute, la un nivel care asigură că orice variație între performanța financiară planificată și cea reală nu va compromite standardele academice și interesele studenților. Acestea vor trebui protejate chiar în situații în care numărul de studenți înmatriculați nu concordă cu cel prevăzut inițial.</p>	
	3. Taxe și rambursări	<p>Mîn: Taxa de studiu reprezintă contravaloarea tuturor serviciilor oferite studentului de către instituția de învățământ superior în cadrul programelor de studiu IFR. Taxa de studiu cuprinde o serie de costuri, cuantificate separat pentru fiecare componentă a programului de studiu după cum urmează:</p> <ul style="list-style-type: none"> - costuri de înmatriculare; - costul materialelor didactice (manuale de studiu, ghiduri, caiete de lucrări, etc.) puse la dispoziția studentului; - costul pachetelor software, casete video/ audio, CD-uri etc. puse la dispoziția studentului; - costuri de utilizare a unor echipamente specifice necesare desfășurării procesului de pregătire; - costul serviciilor educaționale și administrative; - costuri de utilizare a unor servicii educaționale oferite de terți și care fac parte integrantă din procesul de instruire; - costuri pentru asigurarea accesului prin diferite mijloace IT la baza materială de care dispune instituția și partenerii acesteia; - costuri de examinare, conform reglementărilor interne; - cheltuieli de regie; - cheltuieli de dezvoltare; - alte cheltuieli. <p>Taxa de studiu, aprobată de Senatul Universității va fi specificată în contractul de școlarizare și poate fi reactualizată anual.</p>	Se coreleaza cu sectiunea a)
		<p>Ref.1: Taxa de studiu este unică pentru toți studenții unui an de studiu, la același program de studiu IFR.</p> <p>Ref.2: Reducerile de taxe și facilitățile special acordate trebuie anunțate din timp, cu menționarea datei limită până la care acestea sunt valabile și menționarea expresă a serviciilor/costurilor la care studentul are dreptul.</p>	

		<p>Min: Fiecare instituție care oferă programe de studiu prin IFR va face publică condițiile și procedura de returnare a taxelor de studiu achitate de studenți în cazul în care aceștia decid să își anuleze înmatricularea. Rambursarea se va face în maximum 30 de zile de la înregistrarea cererii de anulare a înmatriculării.</p> <p>Criteriile de rambursare parțială sau totală a taxelor de studiu fac parte integrantă din contractul de școlarizare semnat între instituție și student.</p> <p>Toate procedurile referitoare la taxele de studiu și rambursarea parțială sau totală a acestora se vor aplica unitar și echitabil de către toți partenerii cu care instituția de învățământ are semnate acorduri de parteneriat.</p>	
		<p>Ref.1: Pe lângă asigurarea necesarului curent, universitatea dispune de rezerve financiare consistente, care asigură un nivel ridicat al ofertei educaționale în tehnologie IFR pe platforme e-Learning.</p>	
Domeniul B. EFICACITATE EDUCAȚIONALĂ			
B.1. CONȚINUTUL PROGRAMELOR DE STUDIU	S.B.1.1. Admiterea studenților		
	1. Principii ale politicii de admitere la programele de studiu oferite de instituție	<p>Min: Înscrierea și selecția candidaților se realizează după metodologia de admitere aprobată de Senatele universitare, conform reglementărilor Ministerului Educației Cercetării și Tineretului.</p> <p>1. Sesiunile de admitere la programele de studiu prin IFR se pot desfășura simultan cu forma de învățământ zi și/sau independent de aceasta.</p> <p>2. Pentru înmatricularea candidaților admiși este obligatorie realizarea unui contract de școlarizare între instituția de învățământ superior și candidat, care va fi semnat de ambele părți. O copie a acestuia va fi înmănată candidatului.</p> <p>3. Contractul de școlarizare va specifica cu exactitate specializarea, durata studiilor, diploma obținută la absolvire, serviciile oferite, facilitățile și toate obligațiile de care instituția de învățământ este răspunzătoare, drepturile și obligațiile financiare și de studiu ale candidatului, obligativitatea asigurării materialelor necesare instruirii individuale, condițiile de retragere și rambursare a taxelor de studiu. În baza acestui contract, candidatul este înmatriculat ca student plătitor de taxe la facultatea la care a fost admis.</p> <p>4. Conținutul contractelor anuale de studii, se actualizează anual, și reglementează parcurgerea planurilor anuale de învățământ în sistemul de credite transferabile.</p>	Se corelează cu secțiunea a)
		<p>Ref.1: Evidența activităților studenților se va realiza printr-un sistem informatic securizat.</p>	

S.B. 1.2 Structura și prezentarea programelor de studiu			
		<p>Min:</p> <p>1. Programele IFR pentru studii universitare de licență și masterat se organizează pe baza planurilor de învățământ aprobate pentru aceleași programe de studiu de la forma de învățământul de zi.</p> <p>2. În cadrul fiecărei discipline sunt cuantificate următoarele tipuri de activități: de seminar (S) și de evaluare pe parcurs, activități aplicative (L,P) - laborator, proiect, practică și alte activități față în față.</p>	Se corelează cu secțiunea a
		<p>3. Activitățile față în față - seminar, laborator, proiect și lucrări practice, cuprinde același număr de ore cu cel prevăzut în planurile de învățământ de zi și se desfășură pe parcursul semestrului în care sunt programate.</p> <p>4. activitățile obligatorii de seminar, lucrări de laborator, proiecte, lucrări practice etc., sunt programate la sfârșit de săptămână cu un total de 10-14 ore pe săptămână.</p> <p>5. Numărul de credite acordat disciplinelor și forma de verificare finală se mențin ca în planurile de învățământ pentru forma de zi.</p> <p>6. Programele analitice ale disciplinelor din planul de învățământ sunt, din punct de vedere cantitativ și calitativ, la fel cu cele din învățământul de zi, cuprinzând obiectivele, conținutul de bază, bibliografia necesară și modul de evaluare.</p> <p>7. Programele analitice sunt însoțite de calendarul activităților obligatorii ale disciplinei, precizându-se explicit datele la care acestea se efectuează.</p> <p>8. Orele de curs de la forma de învățământ de zi sunt compensate prin studiu individual (SI) facilitat de resursele de învățământ oferite fiecărui student în cadrul taxei de studii.</p> <p>Ref.1: Fiecare program de studiu este prezentat conform pachetului standard menționat, dar realizarea programelor de studiu se face la nivel de universitate prin cooperare inter-facultăți și prin facilitarea mobilității studenților în interiorul universității cu ajutorul transferului și acumulării de credite de studiu.</p>	
	2. Diferențiere în realizarea programe-lor de studiu	<p>Min: 1. Toate disciplinele prevăzute în planul de învățământ au acoperire cu materiale tipărite și elaborate în forme specifice studiului individual.</p> <p>2. Fiecare material de studiu include informațiile de bază, structurate conform programelor analitice, elemente aplicative pentru clarificarea și consolidarea cunoștințelor, teste de autoevaluare, recomandări bibliografice și teme de control.</p> <p>3. Materialele didactice vor fi prezentate pe suporturi tipărite, sub formă compactă sau modulară, suporturi magnetice audio-video,</p>	Se corelează cu secțiunea a)

		<p>sisteme de învățământ on-line, CD-ROM sau vor fi realizate pe pagini Web, care să integreze, prin facilitățile oferite de rețelele de calculatoare, accesarea la distanță a conținutului informațional.</p> <p>4. Resursele de învățământ sunt realizate corespunzător scopului pentru care au fost dezvoltate, multiplicat vizibil, legate corespunzător și prezentate într-o formă atractivă. Prezentarea lor se face într-o manieră unitară pentru întregul program de studiu IFR.</p>	
		<p>5. Distribuția resurselor de învățare este asigurată de către instituția de învățământ organizatoare pentru fiecare student, conform contractului încheiat la începutul fiecărui an de studii. Acestea vor fi însoțite de programele analitice și orarul activităților de seminar, laborator, proiect, lucrări practice pe fiecare semestru.</p> <p>6. Pentru disciplinele care solicită suplimentar consultarea unor titluri de referință – cursuri universitare, manuale, tratate etc. – instituția organizatoare dispune de condiții pentru a asigura tuturor studenților condiții de documentare prin bibliotecile proprii sau prin punctele de documentare organizate în filiale.</p> <p>Ref.1: Pentru disciplinele cu suporturi de studiu multiple se vor elabora ghiduri de utilizare, cu indicații detaliate privind modul de folosire a acestora. Prin mijloace pedagogice specifice, studenții vor fi permanent încurajați să își asume responsabilitatea propriei pregătiri.</p> <p>Ref.2: În cazul utilizării tehnologiilor bazate pe Internet pentru transmiterea resurselor de învățământ, se va furniza studenților un ghid de norme etice privind folosirea acestora.</p>	
	3. Relevanța programelor de instruire și evaluare	<p>Min: 1. Activitățile de laborator, lucrări practice și proiect sunt obligatorii și se desfășoară conform numărului de ore prevăzut în planurile de la forma de învățământ de zi.</p> <p>2. Activitățile de laborator, seminar, proiect sau lucrări practice se efectuează la sediul instituției organizatoare sau în cadrul filialelor autorizate / acreditate.</p> <p>3. Pentru specializări care implică perfecționarea și confirmarea practică a pregătirii profesionale, planul de învățământ prevede stagii de practică în unități de profil.</p> <p>4. Sistemul de evaluare a cunoștințelor pentru promovarea disciplinelor și acordarea creditelor include proceduri de evaluare continuă și finală.</p> <p>5. Procedurile de evaluare continuă sunt asigurate în cadrul întâlnirilor directe față în față și au forme specifice stabilite de titularii de disciplină. Ponderea acestora în evaluarea finală se stabilește de către titularul de disciplină și se precizează în programa analitică.</p> <p>6. Evaluarea finală se realizează în sesiuni programate semestrial, prin examene, colocvii</p>	Se corelează cu secțiunea a)

		sau probe practice, desfășurate obligatoriu în prezența titularului de disciplină. 7. Perioada de examinare se înscrie în calendarul disciplinelor și se aduce la cunoștința studenților la începutul fiecărui semestru.	
	4. Proiectarea materialelor de studiu	Min: 1. Caracterul general al resurselor de învățare pentru pregătirea individuală este de sinteză, accentuând asupra principiilor fundamentale și articulării acestora cu realitatea concretă. 2. Dimensionarea unităților de învățare (module) se face în funcție de capacitatea de concentrare în studiu individual și nu mobilizează atenția continuă a studenților mai mult de două-trei ore. 3. Forma de prezentare a materialelor didactice trebuie să fie sugestivă și să ajute la însușirea sistematică a cunoștințelor conținute în modulele de studiu. 4. Resursele de învățământ destinate procesului de pregătire individuală sunt proiectate : - corespunzător obiectivelor declarate în programa analitică; - să conțină o prezentare preliminară a rezultatelor așteptate și a competențelor dobândite prin însușirea conținutului; - conținutul materialului didactic este subdivizat în module, lecții și unități de studiu care facilitează învățarea graduală și structurată; - să conțină indicarea timpului mediu necesar pentru asimilarea fiecărui modul, cu precizarea ritmului recomandat de studiu; - subiectele tratate să fie prezentate secvențial, fiecare modul fiind constituit pe baza celor prezentate anterior și cu referire la acestea; - să utilizeze o gamă largă de procedee care facilitează reținerea faptelor esențiale: rezumate, concluzii, exemple ilustrative etc.; - să includă cu regularitate teste de autocontrol; - să conțină instrucțiuni clare pentru a ghida studentul cum să parcurgă resursa de învățământ prezentată;	Se corelează cu secțiunea a)
Domeniul C. MANAGEMENTUL CALITĂȚII			
C.2 – PROCEDURI PRIVIND INIȚIEREA, MONITORIZAREA ȘI REVIZUIREA PERIODICĂ A PROGRAMELOR ȘI ACTIVITĂȚILOR DESFĂȘURATE	S.C.2.1. Aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studiu și diplomelor ce corespund calificărilor	Min: Prezentarea elementelor concrete de managementul calității utilizat în programul de studiu IFR: 1. procedura de evaluare a performanțelor profesionale ale cadrelor didactice implicate în programe de studiu IFR; 2. procedura de monitorizare a planurilor de învățământ IFR; 3. procedura de reactualizare periodică a programelor analitice și materialelor de studiu, pe baza experienței anterioare; 4. procedurile de monitorizare a activităților desfășurate la seminarii, laboratoare, proiecte,	Se corelează cu secțiunea a)
	1. Existența și aplicarea regulamentului privitor la inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studiu		

		lucrări practice; 5. modul de asigurare a calității în cazul asocierii cu alte structuri, conform legii.	
		Ref. 1: Regulamentul și monitorizarea sunt asociate cu evaluări periodice, cel puțin anuale, ale calității pe fiecare program de studiu și pe instituție.	
C.4 – PROCEDURI DE EVALUARE PERIODICĂ A CALITĂȚII CORPULUI PROFESORAL	S.C.4.1. Calitatea personalului didactic și de cercetare		
	1. Raportul dintre numărul de cadre didactice și studenți	<p>Min: 1. Personalul didactic implicat în activitățile IFR din instituțiile de învățământ superior este format din titulari de disciplină și personal care desfășoară activități de seminar, laborator, proiect, lucrări practice.</p> <p>2. Titularii de disciplină din cadrul unui program de studiu IFR sunt cadre didactice cu norma de bază în instituția de învățământ superior organizatoare și îndeplinesc aceleași standarde ca la forma de învățământ de zi.</p> <p>3. Titularul de disciplină elaborează programa analitică și coordonează echipa care elaborează materialele didactice (manuale de studiu, ghiduri, lucrări de laborator, culegeri tematice, pagini Web, sisteme expert, materiale multimedia etc.) în formatul specific activităților IFR.</p> <p>4. Cadrele didactice care desfășoară activități de seminar, laborator, proiect, lucrări practice sunt titulare sau asociate, în condițiile legii.</p> <p>Ref. 1: Raportul optim dintre numărul de cadre didactice și numărul de studenți se fixează în funcție de calitatea instruirii și învățării. Acesta nu depășește 30 de studenți pe un cadru didactic care asigură activități de seminar, proiect, laborator etc</p>	Se corelează cu secțiunea a)
		Ref. 2: În stabilirea raportului sunt avute în vedere niveluri superioare ale calității instruirii și învățării, prin comparație cu universități performante din țară și din străinătate.	
C.7 – TRANSPARENȚA INFORMAȚIILOR DE INTERES PUBLIC CU PRIVIRE LA PROGRAMELE DE STUDIU ȘI, DUPĂ CAZ, CERTIFICATELE, DIPLOMELE ȘI CALIFICĂRILE OFERITE	S.C.7.1. Informație publică		
	1. Oferta de informații publice	<p>Min: Materialele publicitare de promovare a programelor de studiu IFR vor include clar:</p> <p>a) tipul acestora, precum și al diplomelor obținute la absolvire;</p> <p>b) antetul oficial al instituției (nume, siglă, adresă, telefon) și informații referitoare la partenerii implicați în programele respective;</p> <p>c) materialele și serviciile incluse în taxele de studiu (nu se vor utiliza cuvintele "gratuit" pentru servicii care sunt incluse în contractul de școlarizare, respectiv "garant" pentru acțiuni care nu sunt cuprinse în contractul de școlarizare).</p> <p>Ref. 1: În materialele publicitare se va evidenția stadiul acreditării programului de studiu IFR ce urmează a fi evaluat.</p>	Se corelează cu secțiunea a)

FIȘA VIZITEI

în vederea autorizării / acreditării (include
a) CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII, b) STANDARDE ȘI
INDICATORI DE PERFORMANȚĂ ȘI ANEXE JUSTIFICATIVE ȘI
STANDARDE ȘI INDICATORI DE PERFORMANȚĂ SPECIFICI)

Programul de studii universitare de licență / masterat ID.....

.....

Domeniul de licență

Facultatea

Instituția

Data vizitei

**ANEXE
 JUSTIFICATIVE:**

- *Personal didactic.*
- *Plan de învățământ.*
- *Studenti (pe ani de studii).*
- *Cercetare științifică (numai contractele de cercetare științifică pe anul calendaristic în curs și anul precedent).*

Datele din FIȘA VIZITEI și din ANEXELE JUSTIFICATIVE sunt certificate de semnăturile membrilor comisiei de vizită care verifică documentele sau aduc copiile actelor doveditoare pentru analiza în plenul comisiei.

Componenta echipei de experți evaluatori ARACIS

Nr. crt.	Numele și prenumele	Calitatea	Semnătura	Observații
1		<i>Coordonator</i>		
2		<i>Membru</i>		
3		<i>Membru</i>		

Reprezentanții instituției vizitate

Nr. crt.	Numele și prenumele	Calitatea	Semnătura	Observații
1		<i>Persoana de contact</i>		
2				
3				

(ștampila unității vizitate)

L.S.

Constatările din FIȘA VIZITEI și din ANEXELE JUSTIFICATIVE au fost aduse la cunoștința reprezentanților unității vizitate. O copie de pe „Fișa vizitei” poate fi pusă la dispoziția instituției vizitate, la cerere.

FIȘA VIZITEI

a) CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII

în vederea autorizării / acreditării programelor de studiu prin ID

Programul de studii universitare de licență/masterat.....

Domeniul de licență

Facultatea

Instituția

Data viziteiScopul: autorizare sau acreditare.....

Semnături:

1. Coordonator comisie _____

2. Expert _____

3. Expert _____

I. CAPACITATEA INSTITUȚIONALĂ	
CRITERIUL A.1.: STRUCTURILE INSTITUȚIONALE, ADMINISTRATIVE ȘI MANAGERIALE	CONSTATĂRI*
S.A.1.1. Departamente ID: misiune și obiective	
1. Managementul programelor de studii ID se desfășoară în structuri instituționale specializate, denumite Departamente ID, a căror înființare este aprobată de Senatele Universitare.	
2. Departamentele ID se organizează și funcționează în baza unui Regulament propriu aprobat de Senatele Universitare. Departamentele ID asigură publicitatea acestui regulament.	
3. Departamentul / Centrul ID colaborează cu facultățile sau alte departamente din cadrul instituției de învățământ superior, pentru desfășurarea programului ID în ceea ce privește planurile de învățământ, programele analitice, cadrele didactice, baza materială etc.	
4. Desfășurarea programelor ID se face în Centre de studiu – locale sau teritoriale – a căror activitate este direct subordonată instituției de învățământ superior coordonatoare.	
5. Departamentul ID este condus de un director cu responsabilități manageriale în privința întregului proces ID desfășurat la nivelul instituției de învățământ superior / facultății.	
6. Departamentul / Centrul ID are un program de management al calității pentru menținerea obiectivelor programului ID la cerințele criteriilor de acreditare elaborate de ARACIS.	
7. Departamentul / Centrul ID dispune de un program pentru pregătirea permanentă în tehnologiile ID a cadrelor didactice și personalului administrativ din universitate și din centrele de studiu.	
S.A.1.2. Conducere și administrație	
8. Directorul Departamentului ID dispune de calificare și experiență dovedită în metodologia ID și administrarea acesteia.	
9. Instituția de învățământ organizatoare asigură personal administrativ corespunzător dimensionat în cadrul Departamentelor și Centrelor de studiu ID pentru managementul programelor în tehnologia ID: relații cu studenții, realizarea și livrarea materialelor ID, promovarea programelor etc.	
10. În cadrul secretariatelor facultăților de care aparțin programele de studiu ID, se asigură personal administrativ pentru gestionarea actelor de studii și a situației școlare.	
S.A.1.3 Colaborări cu alte instituții	
11. Departamentele ID au încheiate convenții de colaborare sau contracte semnate cu organizații implicate în desfășurarea programului ID. Acestea includ cu claritate în textul lor obligațiile părților și modul în care se vor folosi resursele materiale și umane ale	

acestor organizații în desfășurarea programului ID.	
CRITERIUL A.2.: BAZA MATERIALĂ	CONSTATĂRI*
S.A.2.1. Patrimoniu, dotare, resurse financiare	
12. Departamentul ID și Centrele de studiu dispun de spații adecvate pentru conducere, secretariat, compartimentul financiar-contabil, compartimentul de pregătire și distribuție a materialelor didactice (manuale, chestionare, CD-uri, casete video și audio etc.) și de publicitate (pagina web, cataloage, prospecte, pliante etc.);	
13. Instituția de învățământ organizatoare a programului de studiu ID asigură spații de învățământ adecvate (săli de curs, de seminarii și laboratoare de specialitate). Aceste spații se regăsesc în orarele afișate la facultăți, pentru programele de studiu prin ID;	
14. Sălile de predare/seminarizare dispun de echipamente tehnice de învățare, predare și comunicare care facilitează activitatea cadrului didactic și receptivitatea fiecărui student.	
15. Departamentul / Centrul ID dispune de: mijloace de comunicație (telefon, fax, e-mail, servicii ISDN etc.); resurse de învățământ specifice ID, suporturi tutoriale, cărți, tratate și cursuri universitare de referință necesare pregătirii individuale, ghiduri de studiu pentru studenți și pentru tutori, materiale publicitare etc.	
16. Instituția care oferă programul de studiu prin ID va dispune de resurse financiare asigurate pentru întreaga perioadă de studiu conform planurilor de învățământ aprobate.	
17. Departamentul / Centrul ID dispune de sisteme informatice pentru gestiunea admiterii la forma ID, evidența evaluării cunoștințelor și a obligațiilor financiare ale studenților;	
18. Cuantumul taxei de studiu este aprobat de Senatul universității și cuprinde toate costurile aferente cuantificate separat pentru fiecare componentă a programului de studiu prin ID	
19. Instituția care oferă programe de studiu ID demonstrează documentat că utilizează cel puțin 25% din veniturile obținute prin taxe pentru dezvoltarea bazei materiale specifice programelor ID	
20. Instituția de învățământ superior care oferă programe de studiu ID utilizează politici echitabile de colectare și de rambursare parțială sau totală a taxelor.	
II. EFICACITATE EDUCAȚIONALĂ	
CRITERIUL B.1.: CONȚINUTUL PROGRAMELOR DE STUDIU	CONSTATĂRI*
S.B.1.1. Admiterea studenților	
1. Înscrierea și selecția candidaților se realizează după metodologia de admitere aprobată de Senatele universitare, conform reglementărilor Ministerului Educației și Cercetării	

2. Înmatricularea candidaților admiși se face în baza unui contract de școlarizare între instituția de învățământ superior și candidat, care este semnat de ambele părți	
3. Conținutul contractelor anuale de studii reglementează parcurgerea planurilor anuale de învățământ în sistemul de credite transferabile, relevând echivalența integrală cu forma de învățământ de zi.	
S.B.1.2.: Structura și prezentarea programelor de studiu	
4. Programele ID pentru studii universitare de licență sau masterat se organizează pe baza planurilor de învățământ aprobate de Senatele universitare pentru aceleași specializări în învățământul de zi.	
5. Programarea disciplinelor în planul de învățământ se va face corespunzător duratei de școlarizare la zi.	
6. Programele analitice pentru fiecare disciplină din planul de învățământ vor fi însoțite de calendarul activităților.	
7. Activitățile asistate față în față (laboratoare, lucrări practice, proiecte, etc.) cuprind același număr de ore și aceeași tematică cu cele prevăzute în planurile de învățământ de zi și se desfășoară pe parcursul semestrului în care sunt programate.	
8. Pentru specializări care implică perfecționarea și confirmarea practică a pregătirii profesionale, planul de învățământ include stagii de practică în unități de profil.	
9. Activitățile asistate față în față sunt cuprinse în programa analitică și în calendarul disciplinei, precizând explicit perioadele în care acestea se efectuează	
Resurse de învățământ	CONSTATĂRI*
10. Disciplinele prevăzute în planul de învățământ au acoperire cu materiale specifice realizate în tehnologia ID	
11. Pentru fiecare disciplină din planul de învățământ, suportul tutorial se desfășoară la distanță prin mijloace de comunicație bidirecționale, la care au acces toți studenții și este completat periodic cu sesiuni asistate față în față	
12. În cazul utilizării tehnologiilor care se bazează pe Internet pentru transmiterea resurselor de învățământ și asigurarea suportului tutorial, se pune la dispoziția studenților un ghid de norme etice privind folosirea în spațiul comun a acestor resurse și tehnologii.	
Relevanța proceselor de instruire și evaluare	CONSTATĂRI*
13. Sistemul de evaluare a cunoștințelor în vederea promovării disciplinelor și acordarea creditelor include proceduri de evaluare continuă și finală	
14. Evaluarea finală se realizează în sesiuni programate semestrial	

prin examene, colocvii sau probe practice, desfășurate obligatoriu în prezența coordonatorului de disciplină și a tutorilor.	
15. Perioada de examinare este înscrisă în calendarul disciplinelor și este adusă la cunoștința studenților la începutul fiecărui semestru	
Proiectarea materialelor de studiu	CONSTATĂRI*
16. Autorii resurselor de învățământ pentru ID au calificarea necesară conceperii și editării acestora în tehnologia ID	
17. Materialele de studiu prin ID respectă normele privitoare la dreptul de autor și protejarea acestuia	
III. MANAGEMENTUL CALITĂȚII	
S.C.2.1. Aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studiu și diplomelor ce corespund calificărilor	CONSTATĂRI*
1. Departamentul / Centrul ID are un program de management al calității prin care se evaluează periodic performanțele coordonatorilor de discipline și a tutorilor	
2. Departamentul / Centrul ID are un program de management al calității prin care se asigură monitorizarea sistemului tutorial și de comunicație bidirecțională	
3. Departamentul / Centrul ID are un program de management al calității care prevede îmbunătățirea și actualizarea periodică a materialelor de studiu, pe baza experienței anterioare.	
4. Departamentul / Centrul ID are un program de management al calității prin care se asigură procedurile de perfecționare a întregului personal implicat în programele	
S.C.4.1 Calitatea personalului didactic	CONSTATĂRI*
5. Coordonatorii de disciplină din cadrul programului de studiu ID sunt cadre didactice titulare din instituția de învățământ superior organizatoare și îndeplinesc condițiile legale similare celor de la forma de învățământ de zi.	
6. Programele analitice ale disciplinelor din planul de învățământ ID sunt elaborate de coordonatorii de disciplină (propuși de catedre sau departamente de profil) și nominalizați de Departamentele /Centrele ID	
7. Tutorii sunt absolvenți cu studii superioare - cadre didactice universitare titulare sau asociate (specialiști în domeniu, cadre didactice din învățământul preuniversitar în specialitatea disciplinei) care sunt instruite în tehnologia ID.	
Gradul de acoperire cu personal didactic este adecvat, pentru fiecare disciplină din cadrul programului ID îndeplinirii obiectivelor declarate.	

Coordonatorii de disciplină și tutorii sunt instruiți periodic în tehnologiile ID prin programe coordonate de Departamentele /Centrele ID	
S.C.7.1 Informație publică	CONSTATĂRI*
10. Materialele publicitare de promovare a programului de studiu ID includ informații complete și corecte privind: tipul acestuia, precum și al diplomei obținute la absolvire; antetul oficial al instituției (nume, siglă, adresă, telefon) și informații referitoare la partenerii implicați în programul respectiv; materialele / serviciile incluse în taxele de studiu.	
11. Materiale publicitare de promovare a programelor de studii ID, afișate sau inserate în diferite publicații sau pe Internet, vor oferi date complete, corecte, netrunchiate în ceea ce privește instituția, personalul de care dispune și serviciile oferite.	
12. Materialele publicitare evidențiază stadiul autorizării sau acreditării programului de studiu ID	

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

FIȘA VIZITEI

***b) STANDARDE ȘI INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
în vederea autorizării / acreditării programelor de studiu prin ID***

Programul de studii universitare de licență/masterat.....

Domeniul de licență

Facultatea

Instituția

Data viziteiScopul: autorizare sau acreditare.....

Semnături:

1. Coordonator comisie

2. Expert

3. Expert

Domeniul A. CAPACITATEA INSTITUȚIONALĂ		
Criteriul	Standarde (S) și indicatori de performanță (IP)	CONSTATĂRI
A.1 – Capacitatea INSTITUȚIONALĂ	S.A.1.1. Departamente ID: misiune și obiective	
	1. Misiune și obiective	<p>Min: Principalele responsabilități ale Departamentelor ID sunt:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. asigură accesul tuturor studenților înscriși într-un program de studiu prin ID la toate serviciile de suport specifice: asistență la înscriere, facilități financiare, asistență educațională, livrarea resurselor de învățământ, acces la mijloace de comunicație, suport tutorial adecvat, examinare corectă și asigurarea înregistrărilor privind rezultatele obținute și consiliere profesională; 2. asigură un sistem adecvat de rezolvare operativă a sesizărilor și solicitărilor studenților înscriși la ID; 3. asigură informarea adecvată și corectă a studenților privind programele de studiu oferite și tipul de diplome obținute la absolvire, cerințele de înscriere și serviciile oferite, taxele de studiu și costurile suplimentare, tehnologiile educaționale și de comunicații utilizate, procedeele de examinare; 4. asigură infrastructura de comunicație între studenți, cadre didactice și tutori, prin diferite mijloace: poștă, telefon, fax, e-mail, Internet, videoconferințe, discuții în grup facilitate de tehnologiile informaționale etc. 5. asigură pregătirea permanentă în tehnologiile ID a cadrelor didactice și a personalului administrativ din universitate și din centrele de studiu; 6. asigură ca fiecare din Centrele de studiu ID să dispună de resurse
		Se corelează cu secțiunea a)

	<p>de învățământ adecvate: materiale de studiu și suporturi tutoriale, cărți de referință, materiale educaționale ajutătoare, spații adecvate întâlnirilor periodice asistate, spații pentru studiu individual deschise la ore convenabile, care țin seama de necesitățile locale ale utilizatorilor, produse multimedia, rețele de calculatoare și acces Internet;</p> <p>7. asigură derularea în condiții optime a contractelor de parteneriat privind: desfășurarea procesului educațional ID, producerea de resurse de învățământ specifice ID, utilizarea resurselor de învățământ și tehnologii de comunicație etc.;</p>	
	<p>Ref.1: dezvoltă și promovează o politică clară privind: producerea de resurse de învățământ și asigurarea dreptului de autor, utilizarea tehnologiilor informaționale și accesul la acestea, utilizarea bibliotecilor virtuale proprii, în parteneriat sau închiriate, distribuirea materialelor didactice, a tele-cursurilor, producerea și utilizarea materialelor și mijloacelor multimedia;</p>	
	<p>Ref.2: asigură că bazele de date privind toate activitățile studenților sunt confidențiale, permanent actualizate, stocate în condiții de siguranță, garantate și protejate împotriva actelor de vandalism, furtului sau modificărilor neautorizate;</p>	
	<p>Ref.3: asigură un program de management al calității pentru menținerea obiectivelor programului ID la cerințele criteriilor de acreditare elaborate de ARACIS.</p>	

2. Centrele de studiu ID	<p>Min: Principalele responsabilități ale Centrelor de studiu ID sunt:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Centrul de studiu trebuie să aibă un personal calificat în domeniul ID, în special în modalitățile practice de sprijinire a cursanților ID. 2. Activitatea în Centrul de studiu se desfășoară în conformitate cu prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a Departamentului ID al instituției de învățământ superior organizatoare. 3. Centrele de studiu sunt organizate în spații adecvate învățământului, iar în cadrul lor se desfășoară activități de tipul: întâlniri tutore-cursant, studiu individual, asistență pedagogică, sesiuni comune on-line, discuții între cursanți, weekend-uri de studii etc. <p>Ref.1: Centrul de studiu oferă sprijin în activitatea de învățare a studenților prin intermediul unei dotări adecvate: acces la calculatoare și Internet, laboratoare pentru lucrări practice, bibliotecă și spații pentru studiu individual.</p>	
S.A.1.2. Conducere și administrație		
1. Sistemul de conducere	<p>Min: 1. Departamentul ID are un regulament de funcționare internă care respectă reglementările legale în vigoare, este transparent și nu limitează drepturile la informare.</p> <p>2. Departamentul ID este condus de un director cu responsabilități manageriale privind întregul proces ID desfășurat la nivelul instituției de învățământ superior / facultăți.</p> <p>3. Directorul Departamentului ID trebuie să dispună de calificare și experiență dovedită în metodologia ID și administrarea acesteia.</p>	Se corelează cu secțiunea a)

		Ref.1: Membrii echipei manageriale dispun de experiență dovedită în dezvoltarea, implementarea și managementul sistemului ID	
		Ref.2: Departamentul ID dispune și utilizează sisteme informaționale și de comunicare de tip Intranet sau Internet pentru managementul programelor de studiu ID.	
	S.A.1.3. Colaborări cu alte instituții		
	1. Colaborări	Min: Pentru derularea programelor de studiu prin ID, conform legislației în vigoare, Departamentele ID pot avea convenții sau contracte de colaborare cu organizații similare implicate în desfășurarea unor programe ID.	Se coreleaza cu secțiunea a)
		Ref.1: Departamentul ID dispune de convenții de colaborare pentru dezvoltarea de programe de studiu comune prin tehnologii ID, cu parteneri acreditați din spațiul european.	
A.2 – baza materială	S.A.2.1. Patrimoniul, dotare, resurse financiare alocate		
	1. Spații și dotări pentru activități educaționale	Min: Logistica materială și informațională a Departamentelor ID și a Centrelor de studiu: 1. spații adecvate pentru pregătirea depozitarea și distribuția materialelor didactice (manuale, chestionare, CD-uri, casete video și audio etc.) și de publicitate (panouri publicitare, cataloage, prospecte, pliante etc.); 2. spații de învățământ adecvate studiului individual și interactiv; 3. mijloace de comunicație (telefon, fax, e-mail, servicii Internet etc.); 4. echipamente hardware pentru pregătirea materialelor didactice și de publicitate în format multimedia	Se coreleaza cu secțiunea a)

	<p>(calculatoare, aparatură audio, video și foto, copiatoare etc.), precum și programe și software adecvate;</p> <p>5. rețele de calculatoare conectate la INTERNET, prin intermediul unui furnizor de servicii specializate;</p> <p>6. echipamente audio-video pentru prezentarea materialelor didactice în format multimedia (retroproiectoare, videoproiectoare, televizoare, videorecordere, casetofoane etc.);</p> <p>7. resurse de învățământ specifice ID, suporturi tutoriale, cărți, tratate și cursuri universitare de referință necesare pregătirii individuale, ghiduri de studiu pentru studenți și pentru tutori, materiale publicitare etc.</p>	
	Ref.1: produse software specializate pentru realizarea cursurilor în format electronic și publicarea lor în biblioteca virtuală, controlul accesului studenților la biblioteca virtuală și evaluarea cunoștințelor acestora;	
	Ref.2: sisteme informatice pentru gestiunea admiterii la forma ID, evidența evaluării cunoștințelor și a obligațiilor financiare ale studenților	
	Ref.3: posibilități de acces la canale radio și de televiziune pentru prezentarea de programe educaționale și de specialitate, inclusiv pentru publicitate.	
2. Resurse financiare	Min: Instituția demonstrează că dispune de surse de finanțare și de resurse financiare suficiente, pe termen scurt și în perspectivă (pentru minimum un ciclu de studiu), pe care le alocă pentru a	Se corelează cu secțiunea a)

	<p>realiza în mod adecvat misiunea și obiectivele pe care și le-a fixat.</p> <p>1. Instituția care oferă programe de studiu prin ID demonstrează că dispune de un plan financiar prin care sunt asigurate resurse financiare necesare desfășurării tuturor activităților ID, pentru întreaga perioadă de studiu, conform planurilor de învățământ aprobate.</p> <p>2. Resursele financiare vor oferi tuturor studenților înmatriculați într-un program de studiu ID o perspectivă rezonabilă de a putea finaliza studiile începute.</p> <p>3. Planurile financiare vor conține asigurări adecvate pentru a acoperi toate responsabilitățile instituției către studenți sau parteneri, precum și procedee specifice de recuperare a datoriilor.</p> <p>4. Politicile financiare ale instituției vor exprima clar modul în care veniturile și cheltuielile asociate fiecărei activități de pregătire, desfășurare și finalizare a programelor de învățământ ID vor fi împărțite între instituția de învățământ, partenerii acesteia și studenți, precum și modul în care acestea variază în funcție de numărul de studenți înmatriculați în programul de studiu.</p> <p>5. Instituția care oferă programe de studiu ID va demonstra documentat că utilizează cel puțin 25% din veniturile obținute prin taxe pentru dezvoltarea bazei materiale.</p>	
	<p>Ref.1: Resursele financiare aprobate și alocate fiecărui program de studiu ID vor ține seama de situații neprevăzute, la un nivel care asigură că orice variație între performanța financiară planificată și cea reală nu va</p>	

		compromite standardele academice și interesele studenților. Acestea vor trebui protejate chiar în situații în care numărul de studenți înmatriculați nu concordă cu cel prevăzut inițial.	
	3. Taxe și rambursări	<p>Min: Taxa de studiu reprezintă contravaloarea tuturor serviciilor oferite studentului de către instituția de învățământ superior în cadrul programelor de studiu ID. Taxa de studiu cuprinde o serie de costuri, cuantificate separat pentru fiecare componentă a programului de studiu după cum urmează:</p> <ul style="list-style-type: none"> costuri de înmatriculare; costul materialelor didactice (manuale de studiu, ghiduri, caiete de lucrări, etc.) puse la dispoziția studentului; costul pachetelor software, casete video / audio, CD-uri etc. puse la dispoziția studentului; costuri de utilizare a unor echipamente specifice necesare desfășurării procesului de pregătire; costul serviciilor educaționale, tutoriale și administrative; costuri de utilizare a unor servicii educaționale oferite de terți și care fac parte integrantă din procesul de instruire; costuri pentru asigurarea întâlnirilor periodice față în față și a verificărilor pe parcurs, ca parte integrantă a procesului de instruire; costuri pentru asigurarea accesului prin diferite mijloace IT la baza materială de care dispune instituția și partenerii acesteia; costuri de examinare, conform reglementărilor interne; cheltuieli de regie; cheltuieli de dezvoltare; alte cheltuieli. <p>Taxa de studiu, aprobată de Senatul</p>	Se coreleaza cu sectiunea a)

	<p>Universității va fi specificată în contractul de școlarizare și poate fi reactualizată anual.</p> <p>Reducerile de taxe și facilitățile special acordate trebuie anunțate din timp, cu menționarea datei limită până la care acestea sunt valabile și menționarea expresă a serviciilor/costurilor la care studentul are dreptul.</p>	
	<p>Ref.1: Taxa de studiu este unică pentru toți studenții unui an de studiu, la aceeași specializare, indiferent de locul de desfășurare a programului ID (local sau în teritoriu).</p>	
	<p>Min: Fiecare instituție care oferă programe de studiu prin ID va face publică condițiile și procedura de returnare a taxelor de studiu achitate de studenți în cazul în care aceștia decid să își anuleze înmatricularea. Rambursarea se va face în maximum 30 de zile de la înregistrarea cererii de anulare a înmatriculării.</p> <p>Criteriile de rambursare parțială sau totală a taxelor de studiu fac parte integrantă din contractul de școlarizare semnat între instituție și student.</p> <p>Toate procedurile referitoare la taxele de studiu și rambursarea parțială sau totală a acestora se vor aplica unitar și echitabil de către toți partenerii cu care instituția de învățământ are semnate acorduri de parteneriat.</p>	
	<p>Ref.1:Pe lângă asigurarea necesarului curent, universitatea dispune de rezerve financiare consistente, de surse diversificate de finanțare, care asigură un nivel ridicat al ofertei educaționale în tehnologie ID pe platforme e-</p>	

		Learning.	
Domeniul B. EFICACITATE EDUCAȚIONALĂ			
B.1 – CONȚINUTUL PROGRAMELOR DE STUDIU	S.B.1.1. Admiterea studenților		
	1. Principii ale politicii de admitere la programele de studiu oferite de instituție	<p>Min: Înscrierea și selecția candidaților se realizează după metodologia de admitere aprobată de Senatele universitare, conform reglementărilor Ministerului Educației și Cercetării.</p> <p>1. Sesiunile de admitere la programele de studiu prin ID se pot desfășura simultan cu forma de învățământ zi și/sau independent de aceasta.</p> <p>2. Pentru înmatricularea candidaților admiși este obligatorie realizarea unui contract de școlarizare între instituția de învățământ superior și candidat, care va fi semnat de ambele părți. O copie a acestuia va fi înmănată candidatului.</p> <p>3. Contractul de școlarizare va specifica cu exactitate specializarea, durata studiilor, diploma obținută la absolvire, serviciile oferite, facilitățile și toate obligațiile de care instituția de învățământ este răspunzătoare, drepturile și obligațiile financiare și de studiu ale candidatului, obligativitatea asigurării materialelor necesare instruirii individuale, condițiile de retragere și rambursare a taxelor de studiu. În baza acestui contract, candidatul este înmatriculat ca student plătitor de taxe la facultatea la care a fost admis.</p> <p>4. Conținutul contractelor anuale de studii, se actualizează anual, și reglementează parcurgerea planurilor anuale de învățământ în sistemul de credite transferabile.</p> <p>5. Numărul și distribuția creditelor</p>	Se corelează cu secțiunea a)

		trebuie să fie aceși cu cea de la forma de învățământ de zi.	
		Ref.1: Evidența activităților studenților se va realiza printr-un sistem informatic securizat.	
s.B. 1.2 Structura și prezentarea programelor de studiu			
	1. Structura programelor de studiu	Min: În cadrul fiecărei discipline se vor cuantifica următoarele tipuri de activități: activități tutoriale (AT) și de evaluare pe parcurs (TC), echivalentul orelor de seminar de la forma de învățământ de zi; activități aplicative asistate - laborator, proiect, practică, și alte activități față în față (AA), echivalentul orelor de laborator, proiect sau practică de la forma de învățământ de zi. orele de curs de la forma de învățământ de zi sunt compensate prin studiu individual (SI), pe baza resurselor de învățare specifice ID	Se corelează cu secțiunea a)

		<p>Activitățile asistate (AA) vor cuprinde același număr de ore cu cel prevăzut în planurile de învățământ de zi și se vor desfășura pe parcursul semestrului în care sunt programate. Se va evita programarea grupată, înainte de sesiunile de examene, a activităților asistate.</p> <p>În cadrul contractului de școlarizare / contractului anual de studii se va specifica obligativitatea activităților asistate. Aceste activități vor fi incluse în fișa și în calendarul disciplinei, precizându-se explicit perioadele în care acestea se efectuează.</p> <p>Pentru fiecare disciplină se programează semestrial cel puțin două activități tutoriale desfășurate prin întâlniri directe (AT).</p> <p>Numărul de credite repartizat disciplinelor și forma de verificare finală se mențin ca în planul de învățământ de zi.</p> <p>Programele analitice ale disciplinelor din planul de învățământ trebuie să fie, din punct de vedere cantitativ și calitativ, la fel cu cele din învățământul de zi, cuprinzând obiectivele, conținutul de bază, bibliografia necesară și modul de evaluare.</p> <p>Programele analitice stabilesc și condiționarea cu alte discipline, acestea menționându-se în planul de învățământ.</p>	
		<p>Ref.1: Fiecare program de studiu este prezentat conform pachetului standard menționat, dar realizarea programelor de studiu se face la nivel de universitate prin cooperare inter-facultăți și prin facilitarea</p>	

		<p>mobilității studenților în interiorul universității cu ajutorul transferului și acumulării de credite de studiu.</p>	
	<p>2. Diferențiere în realizarea programelor de studiu</p>	<p>Min: Toate disciplinele prevăzute în planul de învățământ vor avea acoperire cu materiale specifice destinate studiului în tehnologia ID.</p> <p>Fiecare material de studiu va include obiectivele specifice, organizarea sarcinilor de lucru, elemente aplicative pentru clarificarea și consolidarea cunoștințelor, teste de autoevaluare, recomandări bibliografice și teme de control.</p> <p>Materialele didactice vor fi organizate și proiectate pe principii educaționale specifice ID, cu prezentarea informațiilor într-o formă accesibilă, concisă și riguroasă și cu o distribuție echilibrată de grafică și text.</p> <p>Resursele de învățământ vor fi structurate ca o succesiune de sarcini de învățare, care să faciliteze studenților studiul individual și dezvoltarea unor deprinderi de pregătire specifică ID.</p> <p>Suportul tutorial, desfășurat la distanță prin mijloace de comunicație bidirecționale și completat periodic cu sesiuni asistate față în față, sunt parte integrantă a procesului de pregătire aferent fiecărei discipline din planul de învățământ.</p> <p>Materialele de studiu vor fi furnizate pe suporturi tipărite (obligatoriu). Suplimentar se pot</p>	<p>Se corelează cu secțiunea a)</p>

	<p>elabora și furniza materiale de studiu multimedia.</p> <p>Resursele de învățământ vor fi realizate corespunzător scopului pentru care au fost dezvoltate, multiplicare vizibil, legate corespunzător și prezentate într-o formă atractivă. Materialele didactice vor fi realizate într-o manieră unitară pentru întregul program de studiu ID.</p> <p>Distribuirea resurselor de învățare este asigurată de către instituția de învățământ organizatoare pentru fiecare student, conform contractului încheiat la începutul fiecărui an de studii.</p> <p>Pentru disciplinele care solicită suplimentar consultarea unor titluri de referință – cursuri universitare, manuale, tratate etc. –, instituția organizatoare va asigura tuturor studenților condiții de documentare prin bibliotecile proprii sau prin punctele de documentare organizate la centrele teritoriale.</p>	
	<p>Ref.1: Pentru disciplinele cu suporturi de studiu multiple se vor elabora ghiduri de utilizare, cu indicații detaliate privind modul de folosire a acestora. Prin mijloace pedagogice specifice, studenții vor fi permanent încurajați să își asume responsabilitatea propriei pregătiri.</p>	
	<p>Ref.2: În cazul utilizării tehnologiilor bazate pe Internet pentru transmiterea resurselor de învățământ și asigurarea suportului tutorial, se va furniza studenților un ghid de norme etice privind folosirea acestora.</p>	

	<p>3. Relevanța programelor de instruire și evaluare</p>	<p>Min: Sistemul tutorial va fi suficient de flexibil pentru a asigura consilierea, îndrumarea diferențiată și personalizată a studenților. Comunicarea între studenți și tutori se realizează periodic, prin schimburi de mesaje individualizate sau de grup, utilizând mijloace de comunicare bidirecționale la care toți studenții au acces.</p> <p>Activitățile de laborator, lucrările practice și proiectele se desfășoară conform numărului de ore prevăzut în planurile de la forma de învățământ de zi.</p> <p>Pentru specializările care implică perfecționarea și confirmarea practică a pregătirii profesionale, planul de învățământ va include stagii de practică în unități de profil.</p> <p>Sistemul de evaluare a cunoștințelor în vederea promovării disciplinelor și acordării creditelor include proceduri de evaluare continuă și finală. Acestea sunt menționate în calendarul disciplinelor</p> <p>Procedurile de evaluare continuă sunt asigurate prin sistemul tutorial și au forme specifice. Ponderea acestora în evaluarea finală se stabilește de către coordonatorul de disciplină și se precizează în programa analitică.</p> <p>Evaluarea finală se realizează în sesiuni programate semestrial prin examene, colocvii sau probe practice, care sunt menționate în calendarul disciplinelor.</p>	<p>Se corelează cu secțiunea a)</p>
--	--	---	-------------------------------------

	<p>4. Proiectarea materialelor de studiu</p>	<p>Min: Caracterul general al mediilor de învățare pentru pregătirea la distanță trebuie să fie de sinteză, accentuând asupra principiilor fundamentale și articulării acestora cu realitatea concretă.</p> <p>Dimensionarea unităților de învățare (module / teme) se face în funcție de capacitatea de concentrare în studiu individual și nu trebuie să mobilizeze atenția continuă a studenților mai mult de două-trei ore.</p> <p>Forma de prezentare a materialelor didactice trebuie să fie sugestivă și să ajute la însușirea sistematică a cunoștințelor și deprinderilor conținute în modulele de studiu.</p> <p>Aplicațiile practice trebuie să ilustreze cele mai potrivite metode de soluționare, în raport cu complexitatea problemelor / situațiilor abordate.</p> <p>Cerințe specifice. Resursele de învățământ destinate procesului de pregătire la distanță trebuie: să fie proiectate corespunzător obiectivelor declarate în programa analitică; să conțină o prezentare preliminară a rezultatelor așteptate și a competențelor dobândite prin însușirea conținutului; conținutul materialului didactic să fie subdivizat în module, lecții și unități de studiu care facilitează învățarea graduală și structurată; să conțină indicarea timpului mediu necesar pentru asimilarea fiecărui modul, cu precizarea ritmului recomandat de studiu; subiectele tratate să fie prezentate secvențial, fiecare modul fiind</p>	<p>Se coreleaza cu sectiunea a)</p>
--	--	--	-------------------------------------

		constituit pe baza celor prezentate anterior și cu referire la acestea; să utilizeze o gamă largă de procedee care facilitează reținerea faptelor esențiale: rezumate, concluzii, exemple ilustrative etc.; să includă cu regularitate teste de autocontrol; să conțină instrucțiuni clare pentru a ghida studentul cum să parcurgă resursa de învățământ prezentată; să fie prezentate atractiv, într-un format convenabil.	
Domeniul C. MANAGEMENTUL CALITĂȚII			
	s.C.2.1. Aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studiu și diplomelor ce corespund calificărilor		
C.2 – Proceduri privind inițierea, monitorizarea și revizuirea periodică a programelor și activităților desfășurate	1. Existența și aplicarea regulamentului privind inițierea, aprobarea, monitorizare a și evaluarea periodică a programelor de studiu	Min: Prezentarea elementelor concrete de managementul calității utilizat în programul de studiu ID: procedura prin care se evaluează periodic performanțele coordonatorilor de discipline și tutorilor; procedura de monitorizare a planurilor de învățământ ID; procedura de reactualizare periodică a materialelor de studiu, pe baza experienței anterioare; procedurile de monitorizare ale sistemului tutorial și de comunicație bidirecțională; procedurile de perfecționare a întregului personal implicat în programele ID.	Se corelează cu secțiunea a)
	s.C.4.1. Calitatea personalului didactic și de cercetare		
C.4 – Proceduri de evaluare periodică a calității corpului profesoral	1. Raportul dintre numărul de cadre didactice și studenți	Min: Personalul didactic implicat în activitățile ID din instituțiile de învățământ superior este format din coordonatori de disciplină și tutori. Coordonatorii de disciplină din cadrul unui program de studiu ID sunt cadre didactice titulare din	

	<p>instituția de învățământ superior organizatoare și îndeplinesc aceleași standarde ca la forma de învățământ de zi.</p> <p>Coordonatorul de disciplină elaborează programa analitică.</p> <p>Coordonatorul de disciplină formează echipa care elaborează materialele didactice (manuale de studiu, ghiduri, lucrări de laborator, culegeri tematice, pagini Web, sisteme expert, materiale multimedia etc.) în formatul specific.</p> <p>Tutorele este cadrul didactic care îndrumă studentul pe parcursul unui program de instruire. Îndrumarea se realizează individualizat și în grup, prin întâlniri directe, corespondență, telefon, poștă electronică sau forme combinate și constă în direcționarea studiului și evaluarea periodică a parcursului academic.</p> <p>Tutorele trebuie să fie absolvent de studii superioare și este obligat să participe periodic la programe de pregătire în domeniul tehnicilor ID organizate în universitate sau de către alte instituții.</p>	
	<p>Tutorii pot fi: cadre didactice universitare titulare sau asociate (specialiști în domeniu, cadre didactice din învățământul preuniversitar în specialitatea disciplinei) care sunt instruite în tehnologia ID.</p>	
	<p>Ref. 1: Raportul optim dintre numărul de cadre didactice și numărul de studenți se fixează în funcție de calitatea instruirii și învățării. Acesta nu va depăși 20 de</p>	

		studenți pe un tutore.	
		Ref. 2: În stabilirea raportului sunt avute în vedere niveluri superioare ale calității instruirii și învățării, prin comparație cu universități performante din țară și din străinătate.	
C.7 – Transparența informațiilor de interes public cu privire la programele de studii și, după caz, certificatele, diplomele și calificările oferite	s.C.7.1. Informație publică		
	1. Oferta de informații publice	Min: Materialele publicitare de promovare a programelor de studiu ID vor include clar: tipul acestora, precum și al diplomelor obținute la absolvire; antetul oficial al instituției (nume, siglă, adresă, telefon) și informații referitoare la partenerii implicați în programele respective; materialele și serviciile incluse în taxele de studiu (nu se vor utiliza cuvintele “gratuit” pentru servicii care sunt incluse în contractul de școlarizare, respectiv “garantat” pentru acțiuni care nu sunt cuprinse în contractul de școlarizare).	
		Ref. 1: În materialele publicitare se va evidenția stadiul acreditării programului de studiu ID ce urmează a fi evaluat.	
STANDARDE DE REFERINȚĂ PRIVIND UTILIZAREA PLATFORMELOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT ELECTRONIC (e-Learning) ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL LA DISTANȚĂ			
	S.d.8.1. Structura serviciilor oferite pe platformele de învățământ electronic		
	1.Servicii oferite studenților	Min: procedurile de înscriere și selectare a studenților să fie implementate și funcționale; să asigure comunicarea, sincronă și asincronă, dintre studenți, profesori / tutori și personalul tehnico-administrativ; să aibă implementate instrumente specifice pentru înregistrarea, monitorizarea și arhivarea în	

<p>D.8 - STANDARDE DE REFERINȚĂ PRIVIND UTILIZAREA PLATFORMELOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT ELECTRONIC (e-Learning) ÎN ÎNVĂȚĂMÂNT UL LA DISTANȚĂ</p>	<p>condiții de securitate a tuturor costurilor aferente serviciilor oferite studenților; să ofere soluții tehnologice capabile să asigure asistența – on-line și off-line - individuală și / sau în grup a studenților; să dispună de programe specializate, atât pentru colectarea datelor statistice despre studenți, cât și utilizarea acestora în vederea îmbunătățirii serviciilor oferite; să asigure utilizatorilor avizați din sistem informații privind apelarea și utilizarea serviciilor educaționale disponibile;</p>	
	<p>să asigure facilități de: help online, harta mediului de învățare, structura paginii web pe care este implementat suportul de curs sau tutorial, modul de utilizare a pictogramelor etc.;</p> <p>să asigure accesibilitatea diferitelor resurse de studiu și de comunicații: baze de date online, știri, corespondență, discuții în grup sincrone și asincrone, seminarii virtuale, biblioteca virtuală;</p> <p>să ofere mijloace specifice de evaluare și autoevaluare online și/sau offline a cunoștințelor dobândite de către studenți;</p> <p>să dispună de facilități de colectare periodică a feedback-ului studenților asupra serviciilor educaționale oferite acestora;</p> <p>să pună la dispoziția studenților informații detaliate, în format electronic, referitoare la activitățile desfășurate sau ce urmează să se desfășoare în cadrul fiecărui curs. Informațiile vor cuprinde și date suficiente referitoare la cerințele tehnice de acces la platformă, modul de organizare a informației și la modalitățile de evaluare a</p>	

		cunoștințelor.	
		Ref.1: Personalul implicat în utilizarea platformei trebuie să dispună de pregătire corespunzătoare pentru a asigura servicii de calitate studenților.	
	2. Resurse de învățământ specifice	Min: Platforma de Învățământ Electronic include proceduri și instrumente specifice care facilitează studiul individual în ritm propriu, cu mijloace diversificate de studiu, ușor accesibile. Pentru aceasta este necesar ca: personalul didactic implicat în dezvoltarea, implementarea și utilizarea cursurilor pe platforma de învățământ electronic să dispună de ghiduri specifice privind dezvoltarea cursurilor în format electronic și utilizarea platformei pe care acestea sunt implementate; să fie implementate proceduri pentru testarea pe platformă a unor cursuri noi; să fie implementate proceduri privind actualizarea cursurilor și suportului educațional al acestora; platforma să dispună de instrumente specifice pentru dezvoltarea și implementarea cursurilor în format multimedia, accesibile prin Internet.	
	3. Servicii oferite personalului didactic	Min: Platforma de Învățământ Electronic este promovată și gestionată de către Departamentele ID din instituția respectivă, care își asumă responsabilitatea asigurării pregătirii personalului didactic implicat în utilizarea acesteia. Departamentele ID asigură: ghiduri, materiale specifice de instruire a personalului didactic în tehnologiile implementate pe platforma de învățământ electronică, precum și, acolo unde	

		<p>este cazul, pregătire specializată în utilizarea acestor tehnologii;</p> <p>instruire în utilizarea instrumentelor specifice dezvoltării cursurilor în format multimedia sau pe pagini web;</p> <p>evaluarea periodică, de către studenți, a performanțelor personalului didactic și valorificarea rezultatelor acestor evaluări.</p>	
	<p>4. Accesibilitatea la serviciile oferite de platforma de învățământ electronic</p>	<p>Min: Platforma de Învățământ Electronic trebuie să fie implementată pe o infrastructură de comunicații, care să permită accesul stabil și simultan a unui număr mare de utilizatori și care să gestioneze corect diverse formate electronice ale resurselor de învățământ. Se va prezenta documentat că:</p> <p>platforma permite tehnic accesul simultan al unui număr mare de utilizatori;</p> <p>rețeaua folosită de către instituția de învățământ superior permite accesul la platformă a tuturor utilizatorilor înregistrați, indiferent de locul de solicitare a accesului;</p> <p>platforma permite accesul simultan al unor utilizatori care folosesc diferite tipuri de conectare (modem, protocoale diverse etc.);</p> <p>instituția de învățământ dispune de o strategie și personal calificat pentru întreținerea și actualizarea echipamentelor hardware și a produselor software specifice platformei de învățământ electronic.</p>	

	<p>5. Managementul calității serviciilor oferite de platformă</p>	<p>Min: Instituția de învățământ dispune și aplică proceduri de monitorizare și evaluare a rezultatelor proceselor educaționale implementate pe platforma de învățământ electronic.</p> <p>Instituția de învățământ promovează un set de standarde de calitate pentru evaluarea periodică a serviciilor de învățământ, administrative și de suport oferite pe platforma de învățământ electronic.</p>	
--	---	--	--

Agenția Română de Asigurarea Calității în Învățământul Superior

FIȘA VIZITEI

*în vederea acreditării programelor universitare de masterat
(include FIȘA a) CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII, FIȘA
b) STANDARDE ȘI INDICATORI DE PERFORMANȚĂ și c) ANEXE
JUSTIFICATIVE și STANDARDE ȘI INDICATORI DE
PERFORMANȚĂ SPECIFICI)*

*Programul de studii universitare de masterat.: **SISTEME COMPLEXE DE
MECANICĂ FINĂ***

*Domeniul de licență: **Inginerie mecanică***

*Facultatea de **Mecanică și Mecatronică***

*Instituția: **Universitatea** **din***

Data vizitei

**A.I.6.1.c) ANEXE
JUSTIFICATIVE:**

- *Personal didactic.*
- *Plan de învățământ.*
- *Studenți (pe ani de studii)..*
- *Cercetare științifică (numai contractele de cercetare științifică pe anul calendaristic în curs și anul precedent).*

Datele din FIȘA VIZITEI, FIȘA CERINȚELE NORMATIVE OBLIGATORII, FIȘA STANDARDELOR ȘI INDICATORILOR DE PERFORMANȚĂ și din ANEXELE JUSTIFICATIVE sunt certificate de semnăturile membrilor comisiei de vizită care verifică documentele sau aduc copii ale actelor doveditoare pentru analiza în plenul comisiei.

Componenta comisiei care efectuează vizita:

Experții evaluatori

Nr. crt.	Numele și prenumele	Calitatea	Semnătura	Observații
1.		<i>Coordonator</i>		
2.		<i>Membru</i>		
3.		<i>Membru</i>		

Reprezentanții instituției vizitate

Nr. crt.	Numele și prenumele	Calitatea	Semnătura	Observații
1.		<i>Persoana de contact</i>		
2.		<i>Decan</i>		
3.		<i>Șef Departament</i>		

(ștampila unității vizitate)

L.S.

Constatările din FIȘA VIZITEI, FIȘA CERINȚELOR NORMATIVE OBLIGATORII, FIȘA STANDARDELOR ȘI INDICATORILOR DE PERFORMANȚĂ și din ANEXELE JUSTIFICATIVE au fost aduse la cunoștința reprezentanților unității vizitate. O copie de pe „Fișa vizitei” poate fi pusă la dispoziția instituției vizitate, la cerere.

FIȘA VIZITEI

a) CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII

*în vederea
acreditării programelor de studii universitare de masterat*

*Programul de studii universitare de masterat.: **SISTEME COMPLEXE
DE MECANICĂ FINĂ***

*Domeniul de licență: **Inginerie mecanică***

*Facultatea de **Mecanică și Mecatronică***

*Instituția: **Universitatea** *din**

Data vizitei

Semnături:

- 1. Coordonator comisie**
- 2. Expert**
- 3. Expert**

I. CADRUL JURIDIC DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A INSTITUȚIEI	
CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII	CONSTATĂRI*
1. 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.	Mecanică fină și nanotehnologii (A) Mașini și sisteme hidraulice și pneumatice (A) HG 676/2007; HG 635/2008
2. Misiunea de învățământ și de cercetare științifică asumată se justifică prin elemente de pertinență 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.	Misiune în acord cu cerințele pieței forței de muncă (ale potențialilor beneficiari) și în spiritul nomenclatorului de calificări. Obiective didactice și de cercetare științifică realizabile. Raport de evaluare internă (REI), pag.....
3. Misiunea de învățământ și de cercetare științifică asumată se încadrează în profilul și specializarea unității de învățământ organizatoare.	Misiunea didactică și de cercetare științifică se încadrează în profilul catedrelor organizatoare: Catedra de mecanică fină și Catedra de Mecatronică

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

II. PERSONALUL DIDACTIC	
CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII	CONSTATĂRI*
1. 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.	- Total posturi:~ 6 acoperite cu 16 cadre didactice (6 prof, 6 conf, 4 sl dr) (*- 5,43 posturi (90,5%) acoperite cu cadre didactice cu norma de bază (N.B.) în facultate - 14 cadre did (87,5%) sunt cu N.B. în facultate. 2 cadre did plata cu ora (PO) - 4,36 posturi (72,7%) acoperite cu prof și conf
2. Este acordată prioritate, în acoperirea posturilor, conducătorilor de doctorat ce activează în domeniul programului sau în domenii înrudite.	4 conducători de doctorat în domeniul programului, din care 2 profesori consultanți angajați PO (REI, pag.)
3. 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	Toate lucrările aplicative (de seminar, laborator, proiect, practică) sunt conduse de cadre did. cu N.B în Universitate, cu doctorat în domeniul disciplinelor aferente postului (REI,

didactic pe care îl ocupă, angajate cu norma de bază în instituția respectivă.	pag. și anexa cu CV-uri)
4. Pentru programele realizate prin cooperare internațională la care participă personal de specialitate de la universități din străinătate instituția prezintă acordurile de cooperare bilaterală ce stau la baza programului.	Nu este cazul
5. 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.	Nu este cazul
III. CONȚINUTUL PROCESULUI DE ÎNVĂȚĂMÂNT	
CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII	CONSTATĂRI*
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.	Disciplinele din planul de învățământ definesc competențele și sunt în succesiune logică (REI, Anexa și ANEXA cu înlănțuirea disciplinelor)
2. Disciplinele de studiu din planurile de învățământ trebuie să asigure compatibilitatea cu cadrul de calificări național.	Disciplinele asigură compatibilitatea pregătirii cu calificările pe plan 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.	<ul style="list-style-type: none"> - Discipline compatibile cu planuri de învățământ și cu programe din alte țări UE (*) - Discipline de aprofundare – 60%; discipline de sinteză 40%. - Raportul ore de curs/ore activități aplicative = 0,87 (**) - Ponderea disciplinelor se exprimă și în credite de studii Total: 30x4 semestre = 120 credite 10 credite pentru promovarea licenței

*) Franța, Olanda, Spania ... REI, pag

$$**) \frac{C}{S + L + P + Practica + Elab. Lucr. Dizert.} = \frac{364}{418} = 0,87 \rightarrow 87\%$$

C – ore de curs ; S – ore de seminar ;

L – ore de laborator (sau similare) ;

P – ore de proiect (sau similare)

Practica – ore de stagii de practică ;

Elab. Lucr. Dizert. – ore pentru elaborarea lucrării de dizertație

IV. STUDENȚII	
CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII	CONSTATĂRI*
1. Recrutarea studenților se face prin proceduri de admitere proprii.	Recrutare prin proceduri proprii conform Regulamentului aprobat de Senatul Universității. Admiterea și procedura de admitere anunțate cu 6 luni înainte de desfășurare. (REI, Anexe)
2. Înscrierea la concursul de admitere se face numai pe baza diplomei ce finalizează ciclul I de studii universitare.	Înscrierea la concursul de admitere se face pe baza diplomei de finalizare a ciclului de studii de licență (ciclul I). Concurs de admitere sub formă de coloeviu, cu interviu. Media de admitere calculată ca mediu ponderată: media multianuală la ciclul I (40%) nota la examenul de licență (30%) nota la interviu (30%) (REI, pag. și pag.)
V. CERCETAREA ȘTIINȚIFICĂ	
CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII	CONSTATĂRI*

<p>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.</p>	<p>10 laboratoare proprii (din care 4 pentru discipline cu un pronunțat caracter experimental). Dotările permit efectuarea unor cercetări de anvergură, de nivel înalt (cu sisteme de achiziții de date) – REI, pag. ANEXA cu dotările deosebite ale laboratoarelor.</p>
<p>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>	<p>Există plan strategic (2007-2012) și plan operațional (2008-2009) Teme de cercetare legate de programul de masterat..... Teme prioritare în 2009 sunt 9 granturi (CEEX, CNCSIS) angajate prin contract Total: 16 contracte de cercetare științifică (REI, pag. și ANEXA)</p>
<p>Personalul didactic și de cercetare propriu desfășoară activități de cercetare științifică valorificate prin publicații în reviste de specialitate sau edituri din țară, recunoscute de CNCSIS, sau din străinătate, comunicări științifice prezentate la sesiuni, simpozioane, seminarii etc. organizate în instituție, în țară și/sau străinătate, contracte, 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>Lucrări în ultimii 5 ani Articole în reviste: 73 Comunicări în proceedings-uri: 94 Cărți (manuale, cursuri etc): 41 Brevete: 5 Contracte cercetare științifică: 33 REI, pag.și ANEXA</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>- Sesiuni științifice periodice cu personalul didactic, cercetătorii și absolvenții - Conferința internațională” (din 2 în 2 ani) – REI, Anexa</p>
<p>5. Facultatea dispune de un centru de cercetare științifică instituționalizat recunoscut.</p>	<p>Centrul de excelență”</p>

6. Personalul didactic și de cercetare este implicat în granturi de cercetare naționale și internaționale.	7 granturi naționale, 2 granturi internaționale (FP 6, FP 5). ANEXA
VI. BAZA MATERIALĂ	
CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII	CONSTATĂRI*
1. Instituția de învățământ superior trebuie să facă dovada că dispune de laboratoare proprii, cu dotarea corespunzătoare pentru toate disciplinele din planul de învățământ.	Laboratoare cu dotări adecvate pentru toate cele 12 discipline din planul de învățământ (REI, pag. și ANEXA
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.	Bibliotecă cu 6 săli de lectură, cu acces electronic – cu web site propriu (Sistem informatizat cu 46 de calculatoare, cu 6 servere, 6 imprimante, imprimantă de rețea, scanere). Se acoperă nevoile tuturor disciplinelor din planul de învățământ. Lucrări didactice pe suport clasic sau electronic pentru toți studenții. Peste 60% din titluri au apărut în ultimii 10 ani. (REI, pag. și Anexa
3. Bibliotecile instituției de învățământ trebuie să asigure un număr suficient de abonamente la publicații și periodice românești și străine, corespunzător misiunii asumate.	Abonamente la publicații legate de masterat românești – 6 străine – 5 (ANEXA
4. Bibliotecile instituției de învățământ dispun de colecții de specialitate. Se va preciza anul inițierii colecției.	Colecții de specialitate legate de masterat: 11 colecții inițiate începând cu anul 1974 (REI, Anexa, pag. și ANEXA

FIȘA VIZITEI

***b) STANDARDE ȘI INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
în vederea acreditării programelor universitare de masterat***

*Programul de studii universitare de masterat.: **SISTEME
COMPLEXE DE MECANICĂ FINĂ***

*Domeniul de licență: **Inginerie mecanică***

*Facultatea de **Mecanică și Mecatronică***

*Instituția: **Universitatea** **din***

Data vizitei

Semnături:

1. Coordonator comisie

2. Expert

3. Expert

I. CAPACITATEA INSTITUȚIONALĂ	
CRITERIUL A.1.: STRUCTURILE INSTITUȚIONALE, ADMINISTRATIVE ȘI MANAGERIALE	CONSTATĂRI*
<i>Standarde: Misiune, obiective și integritate academică</i>	
1. <i>Instituția este înființată și funcționează conform legii.</i>	Lege de înființare /1937 Decret /1974 HG 676/2007; HG 635/2008
2. <i>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.</i>	Există cod al eticii și integrității academice și practici de aplicare (REI, pag.)
3. <i>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.</i>	Există un sistem de auditare internă a activității universitare. Auditare internă la un an și semestrial (REI, pag.)

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

CRITERIUL A.2.: BAZA MATERIALĂ	CONSTATĂRI*
<i>Standarde: Patrimoniu, dotare, resurse financiare alocate</i>	Săli de curs – 3 (62 m2 , 49 m2 , 48 m2) 1,4÷1,7 m2/loc
1. <i>Facultatea asigură spații de învățământ pentru predare și seminarizare, în concordanță cu normativele în vigoare.</i>	- Săli seminar – 2 (a 36 m2) (REI, pag. și ANEXA)
2. <i>Facultatea asigură spații pentru laboratoare didactice, cu o dotare tehnică corespunzătoare programului de studii.</i>	6+4 laboratoare (~ 1300 m2,). Dotări moderne (REI, Anexa)
3. <i>Sălile de predare/seminarizare dispun de echipamente tehnice de învățare, predare și</i>	Echipamente tehnice adecvate (videoproiectoare, calculatoare în

comunicare, care facilitează activitatea cadrului didactic și receptivitatea fiecărui student.	rețea etc) (REI Anexa)
4. Laboratoarele de cercetare dispun de echipamente și mijloace de funcționare corespunzătoare unor cercetări de performanță.	Instalații și echipamente cu achiziții de date care permit cercetări de nivel (ANEXA)
II. EFICACITATEA EDUCAȚIONALĂ	
CRITERIUL B.1.: CONȚINUTUL PROGRAMELOR DE STUDIU	CONSTATĂRI*
Standarde: Admiterea studenților	Politică transparentă de recrutare și
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.	admitere, anunțată cu peste 6 luni înainte Colocviu de admitere pe baza mediei de admitere (a se vedea pct. a.IV.1.2 din Fișa
2. Admiterea într-un ciclu de studii universitare se face numai pe baza diplomei ce finalizează anul I al ciclului universitar, ținând cont de ordinea ierarhică a mediilor de absolvire.	vizitei). Candidații sunt absolvenți ai ciclului I cu diplomă de licență.
Standarde: Structura și prezentarea programelor de studiu	
1. Un program de studiu este prezentat sub forma unui pachet de documente care include: obiectivele generale și specifice ale programului.	Există documnete care prezintă obiectivele generale și specifice ale programului (REI, pag.)
2. Planul de învățământ conține ponderile disciplinelor exprimate prin credite de studiu ECTS și cu disciplinele ordonate succesiv în timpul de școlarizare.	Ponderile disciplinelor se exprimă și în credite de studiu (PI Inv.). Disciplinele – în succesiune logică – ANEXA
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.	Programe analitice și fișe ale disciplinelor judicios întocmite. Se prevăd competențe cognitive, profesionale și afectiv-valorice
4. Modul de examinare și evaluare la fiecare disciplină este realizat ținând cont de rezultatele planificate.	La evaluare se au în vedere 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.	La finalizarea studiilor - susținerea disertației și examinare sumativă. Există portofoliu de teme de dizertație.(REI, pag.)
6 Programele de studiu sunt unitare ca structură, indiferent de forma de învățământ, dar se diferențiază în realizare, în funcție de mijloacele	Învățământ de zi

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.	Programul de studiu ține seama de nivelul cunoașterii în domeniu (**
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.	Sistem de evaluare colegială anuală (REI, pag.)
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.	Majoritatea absolvenților au fost angajați (***)
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.	În proporție de peste 25% (***)
3. Mai mult de 50% dintre studenți apreciază pozitiv mediul de învățare/dezvoltare oferit de către universitate și propriul lor traseu de învățare.	Majoritatea absolvenților au aprecieri pozitive (***)
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.	Se îmbină armonios diferitele metode de transmitere a cunoștințelor.
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.	Relația profesor-student este o relație de parteneriat (REI, pag.)
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.	Se folosesc consecvent resursele noilor tehnologii didactice (REI, Anexa)
7. Profesorii au ore de permanență la dispoziția studenților și personalizează îndrumarea la cererea studentului. Există îndrumători sau tutori de an sau	Îndrumători de an și de grupă Îndrumare individualizată. Există un departament specializat (REI,

alte forme de asociere între un profesor și un grup de studenți.	Anexa
--	-------------

- *) Se stabilește o grilă de punctaj care cuantifică nivelul de cunoștințe însușite
 **) Prin conținutul programelor analitice și al cercetării științifice
 ***) În cazul masteratelor noi se furnizează elemente pentru ciclul de licență

CRITERIUL B.3.: ACTIVITATEA DE CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ	CONSTATĂRI*
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.	Programul de master are un plan propriu de cercetare științifică inclus în programul pe termen mediu și în strategia aprobată de Senat (REI, pag.)
2. Cercetarea dispune de resurse financiare suficiente pentru a realiza obiectivele propuse.	Resurse financiare corespunzătoare
3. Cercetarea dispune de resurse logistice suficiente pentru a realiza obiectivele propuse.	Resurse logistice adecvate (REI, pag.)
4. Cercetarea dispune de resurse umane suficiente pentru a realiza obiectivele propuse.	Resurse umane valoroase
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.	Rezultatele cercetării valorificate prin lucrări, comunicări, consultanță, realizări de produse etc (* (REI, Anexa.....))
6. Fiecare cadru didactic și cercetător are anual cel puțin o publicație sau o realizare didactică sau științifică.	Fiecare cadru did. are cel puțin 1+2 publicații anual (REI, Anexa cu CV-uri)
III. MANAGEMENTUL CALITĂȚII	
CRITERIUL C.2.: PROCEDURI PRIVIND ÎNȚIEREA, MONITORIZAREA ȘI REVIZUIREA PERIODICĂ A PROGRAMELOR ȘI ACTIVITĂȚILOR DESFĂȘURATE	CONSTATĂRI*
Standarde: Aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studiu și diplomelor ce corespund calificărilor	Există un regulament, prevederi și o comisie pentru monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studii (REI, Anexa
1. Există și se aplică un regulament privitor la inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studiu.	Programul de studii și diplomele sunt în acord cu cerințele calificării universitare
2. Programele de studiu și diplomele sunt elaborate și emise în funcție de cerințele calificării universitare.	

CRITERIUL C.3.: PROCEDURI OBIECTIVE ȘI TRANSPARENTE DE EVALUARE A REZULTATELOR ÎNVĂȚĂRII	CONSTATĂRI*
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.	Există Regulament și se respectă; examinarea – cu comisie din care face parte titularul (REI, Anexa)
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.	Se îmbină armonios predarea, învățarea și examinarea. Examinare centrată pe rezultatele învățării (REI, Anexa)

*) S-a realizat o instalație cu senzori specifici și achiziții de date privind funcționarea unui sistem mecano-pirotehnice complex

CRITERIUL C.4.: PROCEDURI DE EVALUARE PERIODICĂ A CALITĂȚII CORPULUI PROFESORAL	CONSTATĂRI*
Standarde: Calitatea personalului didactic și de cercetare	
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.	Nr. Posturi acoperite de titulari cu NB / Nr. stud = $5,43 / 2 \times 25 \cong 1/9,21$ Nr. Cadre did cu NB/Nr. Stud = $14 / 2 \times 25 \cong 1 / 3,57$
2. Evaluarea colegială este organizată periodic, fiind bazată pe criteriile generale și pe preferințele colegiale.	Se organizează anual evaluare colegială (REI, Anexa)
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.	Există formular, iar evaluarea se face anual (REI, Anexa). Rezultatele accesibile rectorului, decanului și persoanei evaluate.

4. Cadrul didactic se autoevaluează și este evaluat anual de către șeful de catedră.	Cadrul didactic se autoevaluează și este evaluat anual de șeful de catedră
CRITERIUL C.5.: ACCESIBILITATEA RESURSELOR ADECVATE ÎNVĂȚĂRII	CONSTATĂRI*
Standarde: Resurse de învățare și servicii studențești	
1. Facultatea asigură resurse de învățare (manuale, tratate, referințe bibliografice, crestomații, antologii etc.) pentru fiecare program de studiu în bibliotecă, centre de resurse etc., în format clasic sau electronic și în mod gratuit.	Se asigură lucrările didactice necesare, în format clasic și/sau electronic
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.	- Bibliotecă având sala de lectură și acces electronic - Fond de carte și abonamente la reviste românești și străine (Fișa vizitei – pct. a.VI.2, 3, 4)
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.	Strategii de predare în acord cu programul și cu nivelul studenților
4. Facultatea dispune de programe de stimulare a studenților cu performanțe înalte în învățare și de recuperare a celor cu dificultăți în învățare.	Există metode de stimulare – premii (cărți, bani), diplome, burse, burse de studii în străinătate (REI, pag.)
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.	Servicii sociale, culturale, sportive – corespunzătoare. Se asigură cazarea la peste 70% din studenții cu nevoi de cazare (REI, pag.)
CRITERIUL C.6.: BAZA DE DATE ACTUALIZATĂ SISTEMATIC, REFERITOARE LA ASIGURAREA INTERNĂ A CALITĂȚII	CONSTATĂRI*
Standarde: Sisteme de informații	
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.	Sistem informatic ce asigură informațiile necesare inclusiv pentru evaluarea calității

CRITERIUL C.7.: TRANSPARENTA INFORMAȚIILOR DE INTERES PUBLIC CU PRIVIRE LA PROGRAMELE DE STUDII ȘI, DUPĂ CAZ, CERTIFICATELE, DIPLOMELE ȘI CALIFICĂRILE OFERITE	CONSTATĂRI*
Standarde: Informație publică	
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.	Universitatea și facultatea oferă toate informațiile necesare (în format clasic și/sau electronic) (REI, Anexa)
CRITERIUL C.8.: FUNCȚIONALITATEA STRUCTURILOR DE ASIGURARE A CALITĂȚII EDUCAȚIEI, CONFORM LEGII.	CONSTATĂRI*
Standarde: Structura instituțională de asigurare a calității educației este conformă prevederilor legale și își desfășoară activitatea permanent	
1. Există la nivelul facultății o comisie pentru evaluarea și asigurarea calității.	Există comisie (REI, pag.)
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.	Măsurile de asigurare a calității sunt aprobate de Senatul universității (REI, pag.). Raportul de evaluare internă este făcut public și conține și propuneri de îmbunătățire a calității (se întocmește anual și se actualizează)

Informații utile

1. **Adresa ARACIS:** B-dul Schitu Măgureanu nr.1, et.1
sect.5, Ro+050025, București
tel.: 021/206.76.00, 01, 04, 05, 09
fax.:021/312.71.35
www.aracis.ro

2. **Cheltuielile** ocazionate de vizitele de evaluare sunt decontate de către ARACIS potrivit HG nr. 1860 / 2006.
Suma decontată se va vira în contul bancar al evaluatorului.

3. **Normarea** lucrărilor efectuate cu ocazia vizitei de evaluare este următoarea:
 - 30 ore ech. în cazul evaluării programelor de studii de licență;
 - 20 ore ech. în cazul evaluării programelor de studii de masterat.Retribuția va fi virată de asemenea în contul evaluatorului, dar numai după finalizarea întregului proces de evaluare (după luarea deciziei finale de către Consiliul ARACIS privind programul de studii evaluat).

4. Pentru existența posibilității de decontare a cheltuielilor și a atribuirii retribuției, evaluatorii vor încheia cu ARACIS un **Contract de prestări de servicii** al cărui formular este adus de către coordonatorul echipei de vizită la unitatea evaluată.

5. Evaluatorul va iscăli o **Declarație de confidențialitate**, a cărei formular este de asemenea adus de către coordonatorul echipei de vizită la unitatea evaluată.

CUPRINS

1.	Preambul.....	5
2.	Structura ARACIS: activitățile, fluxul documentelor de evaluare și competențe decizionale.....	9
2.1.	Structura ARACIS.....	9
2.2.	Activitățile, fluxul documentelor de evaluare și competențe decizionale.....	12
3.	Documente normative.....	15
4.	Aspecte generale privind calitatea educației și evaluarea acesteia. Standarde specifice.....	17
5.	Programe de studii supuse evaluării și niveluri de evaluare.....	19
6.	Obiectivele evaluării externe.....	21
6.1.	Obiective generale.....	21
6.2.	Etape și obiective de etapă.....	22
7.	Evaluarea programelor de studii universitare de licență.....	27
7.1.	Evaluarea conținutului învățământului.....	27
7.1.1.	Denumire, misiune, competențe.....	27
7.1.2.	Planul de învățământ.....	27
7.1.3.	Programele analitice ale (fișele) disciplinelor de învățământ.....	31
7.1.4.	Programele orare.....	33
7.2.	Evaluarea potențialului didactic.....	34
7.3.	Evaluarea bazei material.....	36
7.4.	Evaluarea activităților complementare în sprijinul studenților și a rezultatelor învățării.....	37
7.5.	Evaluarea cercetării științifice.....	39
7.6.	Evaluarea activității manageriale, a structurii universității și a activității financiare.....	40
7.7.	Evaluarea îndeplinirii standardelor și a indicatorilor de performanță.....	41
8.	Particularități ale evaluării programelor de studii oferite prin învățământ la distanță sau învățământ cu frecvență redusă.....	43
8.1.	Generalități.....	43
8.2.	Raportul de evaluare internă.....	44

8.3.	Evaluarea capacității instituționale.....	45
8.3.1.	Departamente ID/IFR.....	45
8.3.2.	Evaluarea bazei material.....	48
8.3.3.	Resurse financiare.....	49
8.3.4.	Taxe și rambursări.....	50
8.4.	Evaluarea eficacității educaționale.....	52
8.4.1.	Admiterea studenților.....	52
8.4.2.	Structura și prezentarea programelor de studio.....	53
8.4.3.	Diferențiere în realizarea programelor de studio.....	56
8.4.4.	Relevanța proceselor de instruire și evaluare.....	58
8.5.	Evaluarea managementului calității proceselor didactice.....	66
8.5.1.	Calitatea personalului didactic.....	67
8.6.	Evaluarea ofertei de informații publice.....	69
8.7.	Utilizarea platformelor de învățământ electronic (e-learning) în învățământul la distanță.....	70
9.	Evaluarea programelor de studii universitare de masterat.....	73
9.1.	Cerințe normative obligatorii.....	73
9.2.	Aspecte reliefate cu ocazia activităților de evaluare externă.....	75
	Anexa 1 - Scurt glosar de termeni și definiții.....	77
	Anexa 2 - Fișa vizitei pentru evaluarea în vederea autorizării de funcționare provizorie a programelor de studii de licență.....	78
	Anexa 3 - Fișa vizitei pentru evaluarea în vederea acreditării programelor de studii de licență.....	92
	Anexa 3 a – Standarde generale și indicatori de performanță generali.....	94
	Anexa 3 b – Standarde specifice în domeniul științelor inginerești.....	120
	Anexa 4 – Raport sintetic de încheiere a vizitei (informativ).....	129
	Anexa 5 – Fișa vizitei pentru evaluarea formei de învățământ IFR.....	132
	Anexa 6 - Fișa vizitei pentru evaluarea formei de învățământ ID.....	150
	Anexa 7 – Fișa vizitei pentru evaluarea programelor de studii de masterat.....	181
	Informații utile.....	197