



# AGENȚIA ROMÂNĂ DE ASIGURARE A CALITĂȚII ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL SUPERIOR

**Sesiunea de instruire periodică a evaluatorilor ARACIS**

**16 – 17 Martie 2017**

**Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu**

**EVALUAREA EXTERNĂ A CALITĂȚII PROGRAMELOR DE STUDII:  
IDENTIFICAREA, CONSTATAREA ȘI CONSEMNAREA ASPECTELOR  
REFERITOARE LA BAZA MATERIALĂ, LA ACTIVITATEA FINANCIARĂ ȘI  
LA ACTIVITATEA MANAGERIALĂ ȘI STRUCTURILE INSTITUȚIONALE**

Profesor universitar doctor  
**Gheorghe GRIGORAȘ**  
Universitatea de A.I.Cuza Iași

Conferențiar universitar doctor  
**Mădălin BUNOIU**  
Universitatea de Vest din Timișoara

# EVALUAREA EXTERNĂ A CALITĂȚII PROGRAMELOR DE STUDII

*Identificarea, constatarea și consemnarea  
aspectelor referitoare la:*

- **Activitatea managerială și structurile instituționale;**
- **Baza materială;**
- **Activitatea financiară.**



## CADRUL NORMATIV APLICABIL:

- *Standardele și liniile directoare pentru asigurarea calității în Spațiul European al Învățământului Superior (ESG 2015)*

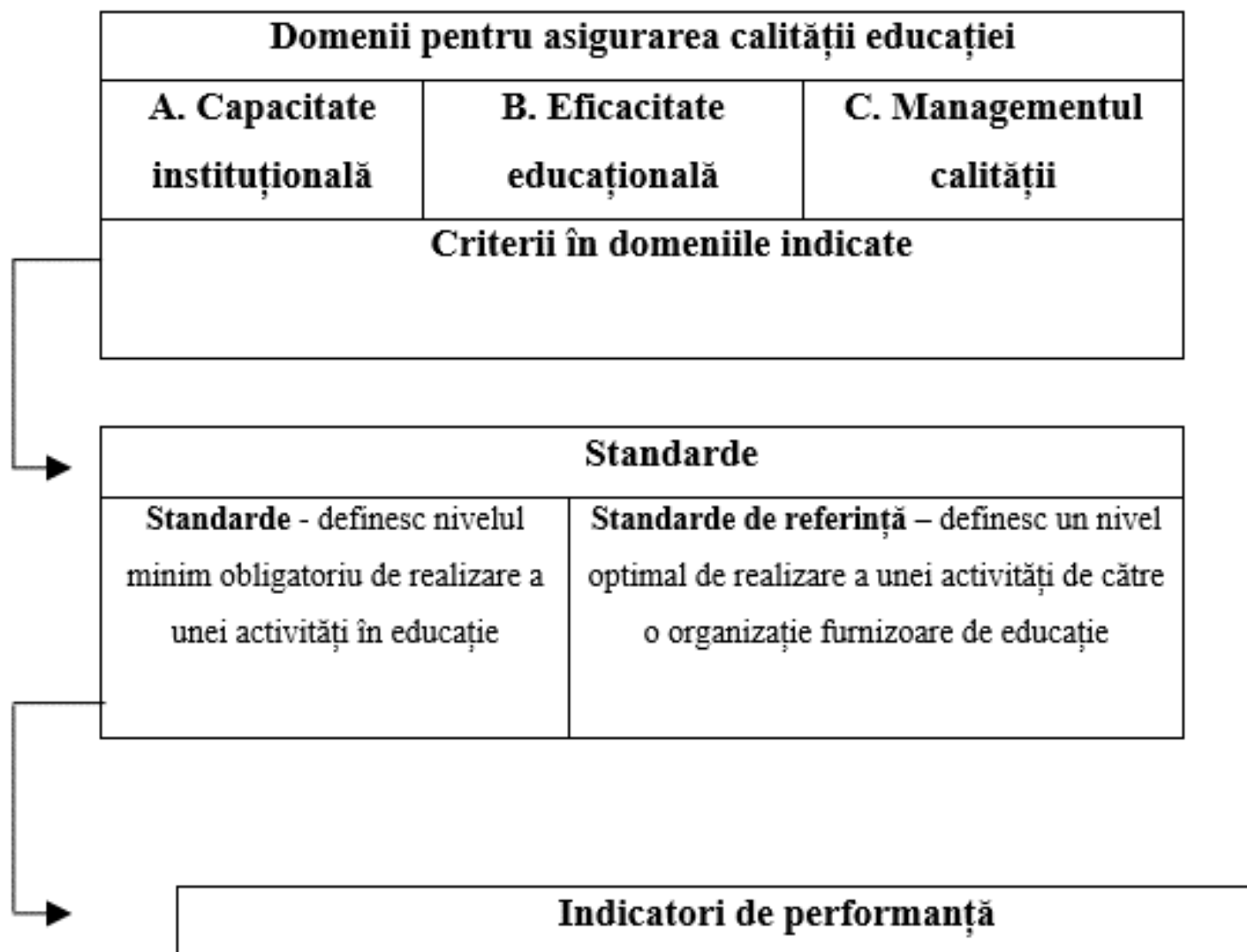
[http://www.aracis.ro/fileadmin/ARACIS/Informatii\\_publice/Standarde\\_si\\_linii\\_directoare\\_asig\\_calitatii\\_RMD.pdf](http://www.aracis.ro/fileadmin/ARACIS/Informatii_publice/Standarde_si_linii_directoare_asig_calitatii_RMD.pdf)

- *Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, aprobată cu modificări prin Legea nr. 87/2006, cu modificările ulterioare*

- *Metodologia ARACIS privind asigurarea calității, autorizarea de funcționare provizorie și acreditarea programelor de studiu și a instituțiilor de învățământ superior – 2006*

[http://www.aracis.ro/fileadmin/ARACIS/Proceduri/Metodologie\\_de\\_evaluare\\_externa.pdf](http://www.aracis.ro/fileadmin/ARACIS/Proceduri/Metodologie_de_evaluare_externa.pdf)

Schema 1. Relațiile ierarhice între domenii, criterii, standarde și indicatori



# *Relațiile ierarhice între domenii, criterii, standarde și indicatori*

## ○ *Criteriul*

- se referă la un aspect fundamental de organizare și funcționare a unei organizații furnizoare de educație.

## ○ *Standardul*

- reprezintă descrierea cerințelor formulate în termen de reguli sau rezultate, care definesc nivelul minim obligatoriu de realizare a unei activități în educație.

## ○ *Standardul 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.

## ○ *Indicatorul 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.



# DOMENIUL A: CAPACITATEA INSTITUȚIONALĂ

## CRITERIUL A.1 – STRUCTURILE INSTITUTIONALE, ADMINISTRATIVE SI MANAGERIALE

### S.A.1.1 MISIUNE, OBIECTIVE SI INTEGRITATE ACADEMICA

#### IP.A.1.1.1. Misiune și obiective

##### ○ Min:

- Instituția este înființată și funcționează conform legii.
- *Instituția are o Cartă Universitară ale cărei prevederi sunt concordante cu legislația națională și cu principiile Spațiului European al Învățământului Superior și sunt cunoscute de membrii comunității universitare.*
- *Misiunea și obiectivele asumate de instituție o individualizează în sistemul național de învățământ superior prin claritate, distincție și specificitate.*

##### ○ Ref 1:

- Prin formulare si mod de realizare, *misiunea si obiectivele instituției o individualizează în Spațiul European al Învățământului Superior.*

# DOMENIUL A: CAPACITATEA INSTITUȚIONALĂ

## CRITERIUL A.1 – STRUCTURILE INSTITUTIONALE, ADMINISTRATIVE SI MANAGERIALE


### *S.A.1.1 MISIUNE, OBIECTIVE SI INTEGRITATE ACADEMICA*

#### *IP.A.1.1.2. Integritate academică*

##### ○ Min:

- Instituția 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.

##### ○ Ref. 1:

- Instituția nu numai că are un astfel de cod și practici asociate, dar *controlează și poate face dovada aplicării* lor, cu privire la activitățile de conducere, cercetare, predare sau examinare. Rezultatele acestui control sunt făcute publice.
- 

# DOMENIUL A: CAPACITATEA INSTITUȚIONALĂ

## CRITERIUL A.1 – STRUCTURILE INSTITUTIONALE, ADMINISTRATIVE SI MANAGERIALE

### *S.A.1.1 MISIUNE, OBIECTIVE SI INTEGRITATE ACADEMICA*

#### *IP.A.1.1.3. Răspundere și responsabilitate publică*

##### ○ Min:

- Instituția 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.

##### ○ Ref. 1:

- *Auditarea internă se realizează efectiv, periodic și pe o bază reglementată intern*, la nivel de instituție și de compartimente, și privește domeniile financiar-contabil, ale integrității academice, ale predării, examinării și cercetării. Anual *se publică un raport de audit academic*, dezbătut în Senat, și *se elaborează un plan de ameliorare*.



# DOMENIUL A: CAPACITATEA INSTITUȚIONALĂ

## CRITERIUL A.1 – STRUCTURILE INSTITUTIONALE, ADMINISTRATIVE SI MANAGERIALE

### S.A.1.2 CONDUCERE ȘI ADMINISTRATIE

#### IP.A.1.2.1. Sistemul de conducere

##### ○ Min:

- Instituția are un *sistem de conducere* și un *regulament de funcționare internă* care respectă reglementările legale în vigoare. *Mecanismul de alegere a reprezentanților studenților în consilii, senate și alte structuri este clar descris în Carta Universitară și în regulamentele interne. Acesta este democratic și transparent, nediscriminatoriu și nu limitează dreptul studenților de a reprezenta și de a fi reprezentați.*

##### ○ Ref. 1:

- *Sistemul de conducere* și regulamentul de funcționare internă *utilizează* și *sisteme informaționale și de comunicare*, de tip Internet și Intranet, care implică membrii comunității universitare, inclusiv studenții, și răspund intereselor publice.

# DOMENIUL A: CAPACITATEA INSTITUȚIONALĂ

## CRITERIUL A.1 – STRUCTURILE INSTITUTIONALE, ADMINISTRATIVE SI MANAGERIALE

### *S.A.1.2 CONDUCERE ȘI ADMINISTRAȚIE*

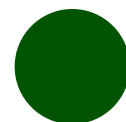
#### *IP.A.1.2.2. Management strategic*

##### ○ Min:

- Instituția are un *plan strategic* cu un orizont de cel puțin patru ani și *planuri operaționale anuale* care sunt cunoscute de membrii comunității universitare și *sunt aplicate* conform unor practici și mecanisme de urmărire riguroasă.

##### ○ Ref. 1:

- *Planul strategic* este elaborat pe termen lung, mediu și scurt, *este actualizat anual* sau în funcție de evoluția și contextul învățământului superior și *este urmărit consecvent în realizare și în evaluarea performanțelor conducerii și administrației.*



# DOMENIUL A: CAPACITATEA INSTITUȚIONALĂ

## CRITERIUL A.1 – STRUCTURILE INSTITUTIONALE, ADMINISTRATIVE SI MANAGERIALE

### *S.A.1.2 CONDUCERE ȘI ADMINISTRATIE*

#### *IP.A.1.2.3. Administrație eficientă*

##### ○ Min:

- Universitatea dispune de o *administrație care respectă reglementările legale* în vigoare, este *eficientă* în privința organizării, numărului și calificării personalului și *funcționează riguros* prin serviciile oferite comunității universitare.

##### ○ Ref. 1:

- **Universitatea** dispune de o administrație eficientă și riguroasă și *are mecanisme de control și de dezvoltare continuă a performanțelor administrației.*

##### ○ Ref. 2:

- *Nivelul de informatizare* al administrației să fie *compatibil cu cel din spațiul european.*

# ARACIS VERIFICA ÎNDEPLINIREA URMĂTOARELOR CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII:

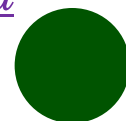
- prin studierea documentelor puse la dispoziție
- prin vizita

## ○ *în vederea obținerii acreditării,*

- instituția de învățământ superior trebuie să facă dovada că au fost respectate dispozițiile legale pentru alegerea organelor colective de conducere (consiliul departamentului, consiliul facultății și senat) precum și a cadrelor de conducere de la nivelul departamentelor (director de departament), al facultăților (decan, prodecan) și instituției (rector, prorector);

## ○ *pentru obținerea autorizației de funcționare provizorie sau acreditării,*

- instituția de învățământ superior trebuie să facă dovada că dispune de Carta Universitară, Regulament de Ordine Interioară și Regulament pentru activitatea profesională a studenților.



# ARACIS VERIFICA ÎNDEPLINIREA URMĂTOARELOR CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII:

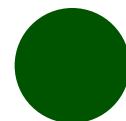
- *cu ocazia obținerii acreditării precum și după aceasta,*
  - instituția de învățământ superior trebuie să facă dovada că s-au respectat condițiile legale pentru publicarea și ocuparea prin concurs a posturilor didactice;
- *pentru obținerea autorizației de funcționare provizorie și a acreditării,*
  - instituția de învățământ superior trebuie să facă dovada existenței unei organigrame încadrată cu personal propriu care corespunde dpdv al calificării profesionale, condițiilor cerute pentru ocuparea posturilor prevăzute;
- *în vederea obținerii autorizației de funcționare provizorie sau acreditării,*
  - instituția de învățământ superior trebuie să facă dovada organizării evidenței activității profesionale a studenților în conformitate cu legislația aplicabilă Ministerului Educației în domeniu, pe formulare omologate în acest scop (cataloage, centralizatoare, registre matricole, foi matricole, diplome etc.).

# ARACIS VERIFICA ÎNDEPLINIREA URMĂTOARELOR CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII:

- prin studierea documentelor puse la dispoziție
- prin vizita

## ○ În perioada de funcționare provizorie,

- instituția de învățământ superior este obligată să respecte standardele care au stat la baza acordării autorizației.
- Structurile instituționale de învățământ superior și condițiile de funcționare a programelor de studii, respectiv a specializărilor pentru care au fost acordate autorizații de funcționare provizorie se pot modifica numai în condițiile reluării procedurilor de evaluare.
- Consiliul ARACIS, precum și alte autorități publice abilitate prin lege efectuează controale anual și ori de câte ori se consideră necesar, fără percepere de taxe, iar atunci când se constată neîndeplinirea standardelor de calitate informează Ministerul Educației, în termen de 5 zile lucrătoare, care avertizează furnizorul de educație.



# FIȘA VIZITEI

**CONSTATĂRI** (*se vor consemna fapte, fără a se face aprecieri*)

## ○ Exemple

- Cum ar trebui să fie completată
- Cum nu ar trebui să nu fie completată



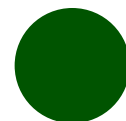
1. *Instituția de învățământ superior trebuie să facă dovada că au fost respectate dispozițiile legale pentru alegerea organelor colective de conducere (consiliul facultății și senat) precum și a cadrelor de conducere de la nivelul catedrelor și departamentelor, respectiv a șefilor de catedre, facultăților (decan, prodecan, secretar științific și a directorilor) și instituției (rector, prorector, secretar științific).*

○ **Senatul universitar a aprobat o Metodologie privind organizarea alegerilor academice în UTM. Din analiza acestei metodologii rezultă că alegerile organelor de conducere de la orice nivel se desfășoară în deplină legalitate.**

2. *Instituția de învățământ superior trebuie să facă dovada că dispune de Cartă universitară, Regulament de Ordine Interioară și Regulament pentru activitatea profesională a studenților.*

○ **Anexa 1 – Carta universității, Anexa 3 – Regulament de organizare și funcționare a UTM, Anexa 55 – Regulament privind activitatea profesională a studenților în sistemul de alocare a creditelor transferabile, documente accesibile și online:**

**[www.utm.ro](http://www.utm.ro)**





3. *Instituția de învățământ superior trebuie să facă dovada că s-au respectat condițiile legale pentru publicarea și ocuparea prin concurs a posturilor didactice.*
- **Comisia constată că documentele privind concursurile se află la Serviciul Resurse Umane din Universitate. Aceste documente dovedesc desfășurarea concursurilor în deplină legalitate (Anexa 40 – Concursuri pentru ocuparea posturilor didactice)**
4. *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 (cataloage, centralizatoare, registre matricole, foi matricole, diplome etc.).*
- **Documentele privind gestiunea școlarității se păstrează la secretariatul facultăți. Universitatea dispune de un sistem informațional integrat propriu pentru evidența studenților conectat la o bază de date specifică fiecărei facultăți și specializări (Anexa 82- Norme de Tehnica muncii în secretariat)**



1. *Instituția de învățământ superior trebuie să facă dovada că au fost respectate dispozițiile legale pentru alegerea organelor colective de conducere (consiliul facultății și senat) precum și a cadrelor de conducere de la nivelul catedrelor și departamentelor, respectiv a șefilor de catedre, facultăților (decan, prodecan, secretar științific și a directorilor) și instituției (rector, prorector, secretar științific).*

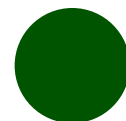
○ **Da, conform Anexa I.6**

2. *Instituția de învățământ superior trebuie să facă dovada că dispune de Cartă universitară, Regulament de Ordine Interioară și Regulament pentru activitatea profesională a studenților.*

○ **Da, conform Anexa I.5**

3. *Instituția de învățământ superior trebuie să facă dovada că s-au respectat condițiile legale pentru publicarea și ocuparea prin concurs a posturilor didactice.*

○ **Da, vezi Anexa I.19**



# DOMENIUL A: CAPACITATEA INSTITUȚIONALĂ

## CRITERIUL A.2 - BAZA MATERIALĂ

### *S.A.2.1. PATRIMONIUL, DOTARE, RESURSE FINANCIARE ALOCATE*

#### *IP.A.2.1.1. Spații de învățământ, cercetare și pentru alte activități*

##### ○ Min:

- Respectând diferențele dintre formele de învățământ și, respectiv, obiectivele activităților de cercetare, *universitatea asigură spații de învățământ și cercetare care corespund specificului său*, prin săli de predare, laboratoare didactice și centre de cercetare, în concordanță cu normele tehnice, de siguranță și igienico-sanitare în vigoare.

- *Calitatea acestora este evaluată în funcție de:* suprafață, volum, starea tehnică, numărul total de studenți, numărul de personal didactic și de cercetare, diferențiate pe domenii, programe de studii și instituțional prin raportare la normele menționate. *Indicatorul se referă și la spațiul de căminizare și la alte spații oferite studenților pentru activități sociale, culturale sau sportive.*

##### ○ Ref. 1:

- Pe lângă spațiile existente, universitatea *dispune de planuri de dezvoltare și de planuri de investiții realiste, dependente de veniturile previzionate.*

# DOMENIUL A: CAPACITATEA INSTITUȚIONALĂ

## CRITERIUL A.2 - BAZA MATERIALĂ

### *S.A.2.1. PATRIMONIUL, DOTARE, RESURSE FINANCIARE ALOCATE*

#### *IP.A.2.1.2. Dotare*

##### ○ Min:

- *Sălile* de predare/seminarizare *dispun de echipamente tehnice* de învățare, predare și comunicare care facilitează activitatea cadrului didactic și receptivitatea fiecărui student;
- *laboratoarele de cercetare dispun de echipamente și mijloace de funcționare corespunzătoare* exigențelor minime.

##### ○ Ref. 1:

- *Dotarea sălilor* de curs/seminar și a laboratoarelor didactice și de cercetare *corespunde stadiului actual de dezvoltare a cunoașterii științifice* și este *comparabilă cu cea din universitățile dezvoltate din Europa și cu bunele practici internaționale*.

# DOMENIUL A: CAPACITATEA INSTITUȚIONALĂ

## CRITERIUL A.2 - BAZA MATERIALĂ

### *S.A.2.1. PATRIMONIU, DOTARE, RESURSE FINANCIARE ALOCATE*

#### *IP.A.2.1.3. Resurse financiare*

##### ○ Min:

- Instituția demonstrează că *dispune de surse de finanțare și de resurse financiare suficiente*, pe termen scurt (anual) și în perspectivă (pentru minimum trei/patru ani succesivi), pe care le alocă pentru a realiza în mod adecvat misiunea și obiectivele pe care și le-a fixat.
- Instituția *dispune de un buget anual realist și de un buget pe trei/patru ani*, precum și *de politici financiare pe termen scurt și mediu*, cu referire la sustenabilitatea financiară.

##### ○ Ref. 1:

- Pe lângă asigurarea necesarului curent, *universitatea dispune de rezerve financiare consistente, de surse diversificate de finanțare și de rigoare în planificarea și definirea politicilor de investiții și de gestiune financiară.*

# DOMENIUL A: CAPACITATEA INSTITUȚIONALĂ

## CRITERIUL A.2 - BAZA MATERIALĂ

### *S.A.2.1. PATRIMONIU, DOTARE, RESURSE FINANCIARE ALOCATE*

#### *IP.A.2.1.4. Sistemul de acordare a burselor și altor forme de sprijin material pentru studenți*

##### ○ Min:

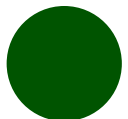
- Instituția are un *Regulament de acordare a burselor și a altor forme de sprijin material pentru studenți*, pe care îl aplică în mod *consecvent*. Bursele sunt acordate din alocații de la bugetul de stat și din resurse proprii.

##### ○ Ref 1:

- *Proporția resurselor proprii* ale instituției în fondul de burse este de *minim 10%*.

##### ○ Ref 2:

- *Proporția resurselor proprii* ale instituției în fondul de burse este de *minim 20%*.



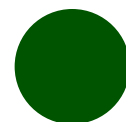
# ARACIS VERIFICA ÎNDEPLINIREA URMĂTOARELOR CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII:

- prin studierea documentelor puse la dispoziție
- prin vizita

## ○ În vederea *obținerii autorizației de funcționare provizorie*,

- instituția de învățământ superior trebuie să facă dovada cu acte corespunzătoare (acte de proprietate, contracte de închiriere, etc.), că pentru programul de studii supus evaluării dispune, pentru cel puțin doi ani în avans față de anul școlarizat, de:


- *spații* adecvate procesului de învățământ *în proprietate sau închiriate*;
- *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*;
- *soft-uri corespunzătoare* disciplinelor de studiu din planul de învățământ și că *posedă licența de utilizare*;
- *biblioteca dotată cu sală de lectură și fond de carte propriu* corespunzător disciplinelor prevăzute în planurile de învățământ pe cicluri de studii universitare (licența / masterat).



# ARACIS VERIFICA ÎNDEPLINIREA URMĂTOARELOR CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII:

- prin studierea documentelor puse la dispoziție
- prin vizita

*Capacitatea spațiilor de învățământ pentru programul de studii supus evaluării* trebuie să fie de:

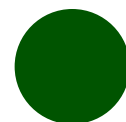
- minim *1 mp. / loc, în sălile de curs;*
  - minim *1,4 mp. / loc, în sălile de seminar;*
  - minim *1,5 mp. / loc, în sălile de lectură* din biblioteci;
  - minim *2,5 mp. / loc în laboratoarele de informatică* și cele ale disciplinelor de specialitate care utilizează calculatorul electronic;
  - minim *4 mp. / loc, în laboratoarele disciplinelor cu caracter tehnic, experimental, de proiectare* etc.
- 



# ARACIS VERIFICA ÎNDEPLINIREA URMĂTOARELOR CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII:

- prin studierea documentelor puse la dispoziție
- prin vizita

- *numărul de locuri* în sălile de curs, seminar și laborator trebuie să fie *corelat cu mărimea formațiilor de studiu* (serii, grupe, subgrupe etc.), conform normativelor Ministerului Educației;
- se asigură *desfășurarea lucrărilor aplicative* la disciplinele de specialitate din planurile de învățământ în laboratoare dotate cu tehnică de calcul, astfel încât, la nivelul unei formații de studiu, să existe câte *un calculator la cel mult 2 studenți pentru ciclul de licență și un calculator pentru fiecare student, pentru ciclul de masterat;*

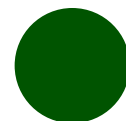


# ARACIS VERIFICA ÎNDEPLINIREA URMĂTOARELOR CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII:

- prin studierea documentelor puse la dispoziție
- prin vizita

## ○ bibliotecile instituției de învățământ trebuie să asigure:

- un *număr de locuri în sălile de lectură* corespunzător a *cel puțin 10 % din numărul total al studenților*;
- *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;
- *fondul de carte* din biblioteca proprie trebuie să existe într-un *număr suficient de exemplare pentru acoperirea necesităților tuturor studenților* aflați în ciclul și anul de studii la care este prevăzută disciplina respectivă;
- un *număr suficient de abonamente la publicații și periodice* românești și străine, corespunzător misiunii asumate.

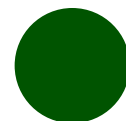


# ARACIS VERIFICA ÎNDEPLINIREA URMĂTOARELOR CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII:

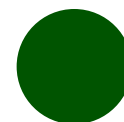
- prin studierea documentelor puse la dispoziție
- prin vizita

## ○ Pentru *obținerea acreditării*,

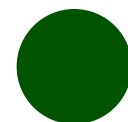
- instituția de învățământ superior trebuie să facă dovada ca *în perioada funcționării provizorii a utilizat cel puțin 30 % din veniturile obținute în fiecare an pentru investiții în baza materială proprie.*



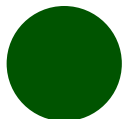
1. *Baza materială a instituției de învățământ superior supuse evaluării corespunde standardelor care asigură desfășurarea unui proces de învățământ de calitate.*
  - **Specializarea dispune de 3 amfiteatre, 6 săli de seminar și 3 laboratoare cu o suprafață totală de 900mp. Catedra de informatică dispune și de 10 calculatoare destinate activității curente a conducerii facultății, activității curente a cadrelor didactice și studenților. Deasemenea dispune de aparatură de proiecție (4 video proiectoare), 4 laptop-uri utilizate la orele de curs, laborator, seminarii, în cadrul cercurilor științifice, conferințelor și simpozioanelor organizate de catedră. (Anexa 68- Laboratoare didactice, Anexa 69 - Spațiul necesar procesului de învățământ.)**
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.*
  - **Toate spațiile de învățământ utilizate în programul evaluat sunt în proprietatea universității și toate documentele care atestă această stare de fapt pot fi consultate la Serviciul Economic și Administrativ al Universității.**
3. *Instituția de învățământ superior face dovada că dispune de laboratoare proprii sau închiriate, cu dotarea corespunzătoare pentru toate disciplinele cu caracter obligatoriu din planul de învățământ care au prevăzute prin programa analitică activități de acest gen.*
  - **Toate laboratoarele aparțin universității și au dotare corespunzătoare pentru toate disciplinele din planul de învățământ (Anexa 68 - Laboratoare didactice)**



4. *Instituția de învățământ superior face dovada că dispune de soft-uri corespunzătoare disciplinelor de studiu din planul de învățământ și că posedă licență de utilizare a acestora.*
- **Există licențe software în cadrul pachetului de programe MSDN-AA (Microsoft System Developer Network – Academic Alliance). De asemenea, toate echipamentele achiziționate sunt achiziționate cu licențele software corespunzătoare pentru utilizare (Anexa 70 - Acoperirea cu software a disciplinelor din planul de învățământ, Anexa 86 – Contract nr.5-22.01.2010, Contract de vânzare produse și servicii nr.728-2009).**
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).*
- **Biblioteca este amplasată în doua sedii situate în Calea Vacarești și locația IOR. Biblioteca dispune de Săli de lectură în suprafață totală de 260 m2 în care se află 185 de locuri. Fondul de carte pentru specializarea informatică cuprinde 183 titluri de actualitate dintre care 29 reprezintă cursuri editate de cadrele didactice (Anexa 74 – Cărți de informatică existente în fondul bibliotecii UTM).**



1. *Baza materială a instituției de învățământ superior supuse evaluării corespunde standardelor care asigură desfășurarea unui proces de învățământ de calitate.*
  - **Da, conform Anexa FS\_M\_6.1, Anexa FS\_M\_6.2, Anexa I.12 , Anexa 2**
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.*
  - **Da, conform Anexa 2.**
3. *Instituția de învățământ superior face dovada că dispune de laboratoare proprii sau închiriate, cu dotarea corespunzătoare pentru toate disciplinele cu caracter obligatoriu din planul de învățământ care au prevăzute prin programa analitică activități de acest gen.*
  - **Da, conform Anexa FS\_M\_6.1**
4. *Instituția de învățământ superior face dovada că dispune de soft-uri corespunzătoare disciplinelor de studiu din planul de învățământ și că posedă licență de utilizare a acestora.*
  - **Da, vezi dosar autoevaluare, pag. 32 si copiile anexate la fisa de evaluare**



# DOMENIUL B: EFICACITATE EDUCAȚIONALĂ

## CRITERIUL B.4 – ACTIVITATEA FINANCIARA A ORGANIZAȚIEI

### ***S.B.4.1 BUGET SI CONTABILITATE***

#### ***IP.B.4.1.1. Bugetul de venituri și cheltuieli***

##### ○ Min:

- Instituția *dispune de un buget anual de venituri și cheltuieli* aprobat de Senat și care este respectat în mod riguros.
- ✓ *Cheltuielile ocazionate de plata salariilor* la o instituție de învățământ superior *nu trebuie să depășească* în fiecare an *acel procent din totalul veniturilor care îi asigură o funcționare sustenabilă*.
- ✓ *Pentru obținerea acreditării*, instituția de învățământ superior trebuie să facă dovada că *în perioada funcționării provizorii a utilizat cel puțin 30 % din veniturile obținute în fiecare an din taxele studenților pentru investiții în baza materială proprie*.
- ✓ *Taxele școlare ale studenților* sunt *calculate* în concordanță cu costurile medii de școlarizare pe an universitar din învățământul public finanțat de la buget la studiile universitare de licență, masterat sau doctorat similare și sunt *aduse la cunoștința studenților* prin diferite mijloace de comunicare.
- ✓ *Studenții* sunt *informați* despre *posibilitățile de asistență financiară* din partea instituției și despre *modul de utilizare a taxelor*.
- ✓ *După trei cicluri de școlarizare* ulterioare înființării prin lege, *instituția de învățământ* superior trebuie să facă dovada că *dispune în proprietate de cel puțin 70% din spațiile de învățământ*, cu toate dotările necesare acestora.

# DOMENIUL B: EFICACITATE EDUCAȚIONALĂ

## CRITERIUL B.4 – ACTIVITATEA FINANCIARA A ORGANIZAȚIEI

### *S.B.4.1 BUGET SI CONTABILITATE*

#### *IP.B.4.1.2 Contabilitate*

##### ○ Min:

- Pentru obținerea și pentru conservarea statutului de acreditare, instituția trebuie să facă *dovada organizării și funcționării contabilității proprii la nivel de instituție*, prin:
  - registrul inventar, bilanțul contabil, contul de execuție bugetară și raportul de gestiune, din care rezultă că, cheltuielile efectuate sunt în concordanță cu legislația în vigoare, veniturile încasate și destinația lor, precum și caracterul non-profit al instituției.

##### ○ Ref 1:

- Activitatea de contabilitate este *informatizată și permanent transparentă*.





# DOMENIUL B: EFICACITATE EDUCAȚIONALĂ

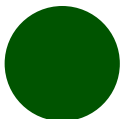
## CRITERIUL B.4 – ACTIVITATEA FINANCIARA A ORGANIZAȚIEI

### *S.B.4.1 BUGET SI CONTABILITATE*

#### *IP.B.4.1.3 Auditare și răspundere publică*

##### ○ Min:

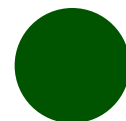
- *Pentru obținerea și conservarea statutului de acreditare, instituția face **proba auditării interne și externe a activității sale financiare**.*
- *Bilanțul contabil, contul de execuție bugetară și rezultatele auditării externe a situațiilor financiare sunt făcute publice, în urma analizei efectuate de Senat.*



# ARACIS VERIFICA ÎNDEPLINIREA URMĂTOARELOR CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII:

- prin studierea documentelor puse la dispoziție
- prin vizita

- *pentru obținerea autorizației de funcționare provizorie sau acreditării* unui program de studiu sau unei structuri de învățământ superior, trebuie să se facă dovada ca
  - *instituția solicitantă 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;
  - *cheltuielile ocazionate de plata salariilor la o instituție de învățământ superior nu trebuie să depășească în fiecare an 65 % din totalul veniturilor;*



# ARACIS VERIFICA ÎNDEPLINIREA URMĂTOARELOR CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII:

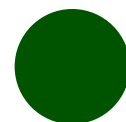
- prin studierea documentelor puse la dispoziție
- prin vizita

## ○ *pentru obținerea acreditării,*

- instituția de învățământ superior trebuie să facă dovada că *în perioada funcționării provizorii a utilizat cel puțin 30 % din veniturile obținute în fiecare an pentru investiții în baza materială proprie;*

## ○ *pentru obținerea acreditării,*

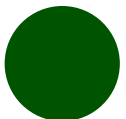
- instituția de învățământ superior trebuie să facă dovada că *în perioada funcționării provizorii și-a organizat contabilitate proprie* întocmind registrul inventar, bilanț contabil, cont de execuție bugetară și raport de gestiune, din care rezultă că, cheltuielile efectuate sunt în concordanță cu legislația în vigoare, veniturile încasate și destinația lor, precum și caracterul non – profit al instituției;



# ARACIS VERIFICA ÎNDEPLINIREA URMĂTOARELOR CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII:

- prin studierea documentelor puse la dispoziție
- prin vizita

- *taxele școlare* ale studenților sunt *calculate în concordanță cu costurile medii de școlarizare pe an universitar din învățământul public finanțat de la buget* la domeniile de licență sau masterat similare și sunt *aduse la cunoștința studenților* prin diferite mijloace de comunicare;
- *studenții sunt informați despre posibilitățile de asistență financiară din partea instituției și despre modul de utilizare a taxelor;*



# ARACIS VERIFICA ÎNDEPLINIREA URMĂTOARELOR CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII:

- prin studierea documentelor puse la dispoziție
- prin vizita

✓ *după trei cicluri de școlarizare* ulterioare înființării prin lege,

✓ *instituția de învățământ* superior trebuie să facă dovada că *dispune în proprietate de cel puțin 70% din spațiile de învățământ*, cu toate dotările necesare acestora.

○ pentru obținerea acreditării, precum și pe parcursul desfășurării activității instituțiilor de învățământ superior acreditate,

- acestea vor trebui să facă *dovada auditării situațiilor lor financiare de către o societate de audit de prestigiu, recunoscută pe plan național și/sau internațional*. Rezultatele auditului, împreună cu analiza anuală a execuției bugetului de venituri și cheltuieli, vor fi dezbătute de Senatul universității și vor fi date publicității.

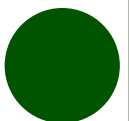
# FIȘA VIZITEI

**CONSTATĂRI** (*se vor consemna fapte, fără a se face aprecieri*)

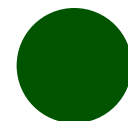
## VIII. ACTIVITATEA FINANCIARĂ

*Se evaluează și se completează numai în următoarele cazuri:*

- *Dacă la data evaluării programului de studii IÎS nu a fost încă supusă evaluării instituționale;*
- *Dacă în urma evaluării instituționale precedente, instituției i s-a acordat calificativul „încredere” sau „grad de încredere limitat”*



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.*
  - **Analizând documentele de la Serviciul financiar-contabil se constată că există buget propriu de venituri și cheltuieli pentru activitatea de învățământ superior, cod fiscal și cont la bancă ( Anexa 85-Financiar)**
2. *Cheltuielile ocazionate de plata salariilor la instituția de învățământ superior nu depășesc în fiecare an 65% din totalul veniturilor.*
  - **Execuția bugetară pentru ultimul an dovedește că cheltuielile cu salariile reprezintă 62,41% din venituri ( Anexa 85-Financiar)**
3. *Instituția de învățământ superior trebuie să facă dovada că a utilizat în perioada funcționării provizorii cel puțin 30% din veniturile obținute în fiecare an pentru investiții în baza materială proprie.*
  - **Comisia constată că s-au utilizat, în medie în perioada de funcționare periodică, 37,59% din fonduri pentru investiții (Anexa 85-Financiar)**



**VĂ MULȚUMIM PENTRU ATENȚIA ACORDATĂ!**



B-dul Mărăști nr. 59, Sector 1, București, România,

tel. 021.206.76.00, fax 021.312.71.35

Email: [office@aracis.ro](mailto:office@aracis.ro), [www.aracis.ro](http://www.aracis.ro)

© 2017, ARACIS. Reproducerea este autorizată cu condiția menționării sursei.

