



ANEXA 2 la Hotărârea Consiliului ARACIS nr. 67/29.10.2020

**Lista documentelor de interes public
produse și/sau gestionate de către ARACIS**

conform art. 5, alin. 1, litera h
din *Legea nr. 544/2011 privind liberul acces la informațiile de interes public*

1. Consiliul ARACIS

- Hotărâri adoptate de către Consiliul ARACIS;
- Strategia ARACIS;
- Planuri operaționale ale ARACIS.

2. Biroul Executiv al ARACIS și Președintele ARACIS

- Decizii specifice activității ARACIS

3. Comisia de Etică

- Sesizări privind încălcarea normelor de etică profesională și Raport cu privire la sesizarea încălcării normelor de etică;
- Raport privind respectarea normelor de etică profesională.

4. Direcția Organizare, Informatizare, Resurse Umane și Achiziții Publice

A. Serviciul Relații Publice, Registratură, Arhivă și Secretariat

- Note, adrese și documente elaborate și expediate (corespondență);
- Sesizări, petiții și răspunsuri elaborate și expediate (corespondență);
- Registre de intrare-ieșire documente;
- Condiții de predare-primire corespondență;
- Note de corespondență internă;
- Agenda de lucru a președintelui, ordinea de zi a ședințelor Biroului Executiv al ARACIS și a ședințelor Consiliului ARACIS
- Documente din etapa de declanșare a procedurilor de evaluare (pe tipuri de evaluări): cereri de declanșare depuse de instituțiile de învățământ superior, contracte de prestări servicii, note de intrare-recepție (NIR), situații ale contractelor de prestări servicii privind termenele de derulare;
- Registrul de evidență al solicitărilor privind accesul la informațiile de interes public;
- Documente privind constituirea arhivei ARACIS (Nomenclator arhivistic), predarea documentelor elaborate și gestionate de către agenție către arhiva ARACIS, precum și cele privind păstrarea acestora la compartimentul arhivă (inventare, registre de evidență etc.);
- Fișe de instruire și protecție SSM;
- Registrul ordinelor de deplasare;
- Registrul Notelor de Intrare-Recepție (NIR).

B. Compartimentul Resurse umane

- Regulamentul de Organizare și Funcționare (ROF) și Regulamentul de Ordine Interioară (ROI);
- Organigrama instituției;
- Contracte de muncă și acte adiționale la contractele de muncă;
- Fișe de post ale salariaților;





- Contracte de management;
- Dosare profesionale și personale ale salariaților;
- Decizii privind încadrarea, promovarea, sancționarea, modificarea și suspendarea sau încetarea raporturilor de muncă sau de serviciu ale salariaților;
- Declarații de avere și Registrul declarațiilor de avere;
- Declarații de interese și Registrul declarațiilor de interese;
- State de personal;
- Planul de formare profesională a salariaților;
- Decizii specifice organizării interne;
- Condiții de prezență;
- Documente referitoare la evaluarea performanțelor profesionale individuale;
- Documente referitoare la stabilirea salariilor de bază.

C. Compartimentul Informatizare

- Documente privind achiziția de echipamente informatice;
- Documente referitoare la întreținerea și repararea echipamentelor informatice;
- Documente referitoare la administrarea paginii web;
- Documente referitoare la activitatea de protecție a datelor cu caracter personal (GDPR);
- Documente referitoare la administrarea platformelor, registrelor de evaluatori.

D. Compartimentul Achiziții publice

- Programul anual de achiziții publice;
- Anexa privind evidența achizițiilor directe;
- Documente referitoare la derularea procedurilor de achiziții publice;
- Dosare achiziții publice de bunuri, servicii și lucrări.

5. Direcția de Asigurare a Calității

A. Serviciul Experți și Inspectori de Specialitate Acreditare și Asigurarea Calității – Studii Universitare

- Rapoartele comisiilor de specialitate și rapoarte ale Consiliului ARACIS în urma evaluărilor externe (pe tipuri de evaluări);
- Acorduri de evaluare, informări, delegații, procese verbale al comisiilor de experți permanenți;
- Documente de vizită (fișe de vizită + anexe, rapoarte sintetice ale comisiilor de vizită). Rapoartele de evaluare internă ale instituțiilor de învățământ superior (pe tipuri de evaluări)¹ – sunt gestionate de către Comisiile de experți permanenți;
- Adeverințe pentru evaluatori și certificate pentru instituțiile de învățământ superior în urma evaluărilor instituționale.

6. Direcția Relații Internaționale, Proiecte și Cooperare

- Comunicate de presă, informări, precizări;
- Rapoarte anuale de activitate ale ARACIS;
- Documente privind activitatea de cooperare internațională cu ENQA, CEENQA, INQAAHE, ENAEE;
- Documente privind sesiunile de formare ale evaluatorilor ARACIS;
- Documente referitoare la publicarea bianuală a revistei *Quality Assurance Review for Higher Education* (QAR);

¹ Aceste documente nu pot fi oferite potenților, întrucât sunt proprietatea exclusivă a instituțiilor de învățământ emittente.





- Documente aferente evaluării externe a ARACIS de către ENQA.

7. Direcția Economică

A. Serviciul Financiar - Contabilitate

- Buget de venituri și cheltuieli;
- Situații financiare lunare, trimestriale și anuale;
- Declarații cu caracter fiscal;
- Angajamente legale și bugetare individuale și globale;
- Balanțe de verificare;
- Registre contabile;
- Documente referitoare la plata drepturilor de natură salarială și a viramentelor la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale și fondurilor speciale;
- Documente referitoare la cheltuielile efectuate: materiale, investiții;
- Documente referitoare la plăți și încasări: ordine de plată, extrase de cont, dispoziții de plată/încasare, cecuri de numerar, chitanțe, registru de casă;
- Documente referitoare la inventarierea patrimoniului;
- Adeverințe privind plata contribuției de asigurări sociale pentru întocmirea dosarului de pensie și a contribuției la bugetul asigurărilor sociale de sănătate.

B. Biroul Administrativ

- Documente referitoare la administrarea patrimoniului (obiecte de inventar, mijloace fixe, mijloace de transport, materiale achiziționate).

8. Biroul Juridic și de Asigurare Internă a Calității

- Hotărâri ale Consiliului ARACIS, decizii ale Biroului Executiv al ARACIS;
- Documente referitoare la avizarea legalității actelor cu caracter juridic și administrativ din cadrul ARACIS, a contractelor încheiate pe tipuri de evaluări, a contractelor din cadrul procedurilor de achiziții publice derulate etc.;
- Documente aferente apărărilor formulate în dosarele de instanță civile, de contencios administrativ și fiscal etc.;
- Registrul de evidență al contractelor civile cu evaluatorii ARACIS;
- Procedurile operaționale și de sistem ale ARACIS;
- Documente specifice desfășurării activității de asigurare internă a calității privind sistemul de control intern managerial.

