



**AGENȚIA ROMÂNĂ
DE ASIGURARE A CALITĂȚII
ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL SUPERIOR**

**Evaluarea externă la nivel instituțional în
modul de lucru mixt**

Sesiune de pregătire

**București
19 noiembrie 2020**

Cadrul legislativ

Etapele și aspectele metodologice privind procedurile de acreditare și evaluare periodică a instituțiilor de învățământ superior, sunt prevăzute în:

- **Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației aprobată prin Legea nr. 87/2006, cu modificările și completările ulterioare**
- **Hotărârea nr. 915 din 14 decembrie 2017 privind modificarea anexei la Hotărârea Guvernului nr. 1.418/2006 pentru aprobarea Metodologiei de evaluare externă, a standardelor, a standardelor de referință și a listei indicatorilor de performanță a Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior**
- **Ghidul activităților de evaluare a calității programelor de studii universitare și a instituțiilor de învățământ superior elaborat de către ARACIS**



Suplimentar :

Pregătirea și derularea evaluării externe în vederea acreditării sau evaluării periodice la nivel instituțional se desfășoară în conformitate cu prevederile Ghidului activităților de evaluare a calității programelor de studii universitare și a instituțiilor de învățământ superior, Partea II și III - Evaluarea externă în vederea acreditării instituționale, respectiv Evaluarea externă a calității academice din instituțiile de învățământ superior acreditate, cu modificările și completările ulterioare.



Domenii de aplicare

Modul de lucru mixt: procedurile de acreditare și evaluare periodică a instituțiilor de învățământ superior în perioada stării de urgență, de alertă și până la ridicarea restricțiilor privind întâlnirile publice de către autoritățile de resort



Procedura de evaluare cuprinde:

1. analiza preliminară a documentelor de evaluare internă
2. identificarea aspectelor care vor fi abordate în cadrul vizitei la instituția solicitantă și modul de colaborare la distanță prin mijloace de comunicare vizuală sincronă
3. realizarea întâlnirilor dintre membrii comisiei de experți evaluatori: online
4. realizarea întâlnirilor cu diferite părți interesate: F2F sau online
5. vizitarea F2F a unor obiective selectate
6. vizitarea online a unor obiective la care accesul este restricționat
7. definitivarea documentelor de evaluare externă prin mijloace de comunicare sincronă sau asincronă.



Aspecte metodologice preliminare

1. Cererea de evaluare externă depusă la ARACIS de către universitate
2. Protocol semnat de Directorul Departamentului de evaluare externă a calității și Rectorul IIS
3. Încheierea Contractului de evaluare, plata taxei, primirea Raportului de evaluare internă la nivel instituțional și pentru programele de studii universitare selectate
4. Directorul de misiune și persoana de contact desemnată stabilesc, prin mijloace de comunicare la **distanță sincrone și asincrone**, calendarul procesului de evaluare instituțională și a programelor de studii universitare selectate
5. Dimensiunea IIS și evaluare în modul de lucru printr-o combinație de activități F2F și online sincrone/asincrone, **durata** misiunii de evaluare externă se poate **extinde la 5-7 zile**

Responsabili: Director Departament evaluare, Rector IIS, Persoana de contact IIS, Directorul de misiune, Secretarul tehnic al comisiei de evaluare



Aspecte metodologice : organizarea evaluării

1. ARACIS informează în scris instituția asupra intenției de a realiza vizita de evaluare în **modul de lucru mixt** și se va solicita acordul acesteia

Reponsabili:

- directorul de misiune
- secretarul tehnic al comisiei de evaluare
- persoana de contact

2. Acordului scris al universității. Contactarea persoanei responsabilă cu evaluarea desemnată de către instituția de învățământ superior

Responsabil:

- directorul de misiune
- persoana de contact

3. Operaționalizarea etapelor necesare realizării evaluării în modul de lucru la distanță prin mijloace de comunicare vizuală sincrone și a **vizitelor de verificare F2F și/sau online. Program pe zile și ore cu etapele evaluării și modul de lucru la fiecare etapă**

Responsabili:

- directorul de misiune
- persoana de contact



Aspecte metodologice : organizarea evaluării

4. Programul de desfășurare a evaluării instituționale și pe programe de studii va fi atașat Fișei vizitei la nivel instituțional și menționat în Raportul comisiei de evaluare instituțională pentru activități manageriale și financiare

5. Pentru toate întâlnirile F2F care vor avea loc IIS, aceasta își asumă organizarea lor cu respectarea tuturor măsurilor de distanțare socială și igienico-sanitare în vigoare

6. Instituția de învățământ superior organizează **un spațiu de lucru virtual** pe serverul propriu sau într-un cloud (**clasă de lucru**)

- depozitează toate documentele privind evaluarea
- acces cu ID/parolă – membrii comisiei de evaluare și personal desemnat de IIS
- link-urile pentru organizarea interviurilor la distanță sincrone
- filme de prezentare laboratoare, spații didactice, baze de cercetare etc. – **vizita online**
- organizarea clasei de lucru va avea în vedere separarea documentației la nivel instituțional de cea asociată fiecărui program de studii

Responsabili:

- persoana de contact desemnată de IIS
- responsabil IT di partea IIS



Aspecte metodologice : evaluarea

Programe

1. Activitatea de evaluare a experților la programele de studii se poate desfășura independent de activitatea comisiei de evaluare la nivel instituțional, în cadrul perioadei de evaluare de 5-7 zile
2. Ședință de pregătire a programului de evaluare: **mod de lucru online**. Organizator Directorul de misiune și secretarul tehnic. Participă toți membrii comisiei de evaluare instituțională + reprezentanți ai universității evaluate
3. Experți evaluatori pe programe de studii pot lucra independent conform cu calendarul agreat cu IIS și respectând prevederile **Ghidului privind evaluarea programelor/domeniilor de studii universitare în modul de lucru mixt**
4. La finalizarea evaluării, experții evaluatori vor transmite coordonatorului comisiei de evaluare instituțională și secretarului tehnic, în format digital: Fișele de vizită, Rapoartele de evaluare a calității programelor de studii și Rapoartele sintetice (înregistrarea discuțiilor online)



Aspecte metodologice : evaluarea

Instituțional

5. Comisia de evaluare instituțională completează Raportul de evaluare (Fișa de vizită) și vor identifica acele obiective care se impun a fi analizate prin vizită la instituția solicitantă **(F2F)**
6. La vizita participă directorul de misiune, coordonatorul echipei de evaluare și un student. Durata vizitei la instituția evaluată va fi de **o zi**.
7. Se pot solicita întâlniri **F2F** la care să participe conducerea instituției, personalul didactic sau personalul din departamentele financiar-contabil și administrativ sau de asigurare a calității
8. Dacă în perioada de desfășurare a vizitei nu se pot organiza întâlniri F2F acestea pot fi organizate în **modul de lucru online sincron**, înregistrate și postate în cloud.



Aspecte metodologice : evaluarea

Studentți

9. Studentții experți evaluatori își vor desfășura activitatea în conformitate cu calendarul agreed cu reprezentanții IIS evaluate și vor fi permanent asistați de reprezentanți ai studenților la nivel de universitate
10. În perioada agreedă, un student evaluator face o vizita față în față la IIS. Durata vizitei la instituția evaluată va fi de **o zi**.
11. Întâlnirile experților studenți cu studenții din IIS evaluată se vor desfășura **la distanță**, prin mijloace de **comunicare vizuală sincronă**. Vor fi organizate de către persoana de contact desemnată de instituție și găzduite de ARACIS, cu sprijinul secretarului tehnic și al compartimentului IT al ARACIS, iar înregistrările acestor întâlniri vor fi salvate în cloud-ul ARACIS
12. Studenți evaluatori vor transmite în format digital coordonatorului comisiei de evaluare instituțională și secretarului tehnic al comisiei Raportul studenților privind evaluarea calității la nivel instituțional.

13. Activitatea de evaluare a expertului evaluator internațional se va desfășura **la distanță**, prin mijloace de **comunicare sincronă sau asincronă**. Va fi informat de către secretarul tehnic al comisiei de evaluare instituțională asupra modului de lucru și a programului detaliat al desfășurării misiunii de evaluare
14. Expertul internațional va fi asistat de o persoană desemnată de IIS. Expertul va primi spre analiză Raportul de evaluare internă la nivel instituțional și un opis al anexelor în limba engleză. Expertul poate solicita traducerea în limba engleză pentru orice anexă care însoțește acest raport. Responsabilitatea traducerii anexelor solicitate revine instituției evaluate.
15. Expertul evaluator internațional poate solicita interviuri cu persoane din conducerea universității sau a departamentelor administrativ-manageriale ale instituției evaluate. Acestea vor fi organizate de către persoana de contact desemnată de instituția evaluată și se vor desfășura **la distanță**, prin mijloace de comunicare **sincrone**
16. Raportul expertului internațional privind evaluarea calității la nivel instituțional se transmite în format digital coordonatorului comisiei de evaluare instituțională și secretarului tehnic al comisiei

17. În perioada desfășurării evaluării membrii comisiei de experți evaluatori vor avea sesiuni de documentare, de analiză a documentelor suplimentare, de completare a Fișei vizitei, de discuții și schimburi de informații, de discuții cu studenții instituției evaluate, angajatorii, absolvenții etc. care se vor desfășura **la distanță**, prin mijloace de comunicare **sincronă sau asincronă**.

18. Întâlnirile sunt organizate de coordonatorul comisiei de evaluare asistat de către secretarul tehnic al comisiei și cu sprijinul Compartimentului IT al ARACIS.

19. La toate întâlnirile va fi invitat și reprezentantul Comisiei consultative – Raport propriu

20. Rapoartele membrilor comisiei de experți evaluatori vor fi însoțite de înregistrările interviurilor și discuțiilor realizate în timpul evaluării la distanță și vor fi salvate în cloud-ul ARACIS.

Responsabili: toți cei implicați



Aspecte metodologice : Final

1. Directorul de misiune + coordonatorul comisiei de evaluare instituțională, elaborează **Raportul preliminar** al comisiei de evaluare instituțională, care include și concluziile evaluărilor programelor de studii universitare selectate
2. Directorul de misiune, prin secretarul tehnic al comisiei de evaluare, transmite raportul preliminar rectorului IIS evaluate, pentru observații cu privire la eventuale erori materiale rezultate din înțelegerea greșită sau incompletă a unor aspecte de la nivelul instituției evaluate
3. Răspuns primit de la rectorul instituției evaluate, directorul de misiune și coordonatorul comisiei de evaluare definitivează Raportul comisiei de evaluare instituțională și îl transmit Departamentului de evaluare externă a calității în vederea întocmirii propriului raport.



**AGENȚIA ROMÂNĂ
DE ASIGURARE A CALITĂȚII
ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL SUPERIOR**

**Vă mulțumim
pentru atenție și implicare**

B-dul Mărăști nr. 59, Sector 1, București, România,
tel. 021.206.76.00, fax 021.312.71.35
Email: office@aracis.ro, www.aracis.ro

ARACIS București
30 octombrie 2020