



Raport de Evaluare Externă (REE) pentru programe de studii universitare de licență (AUP)

Instituția de învățământ superior:	Universitatea „Babeș-Bolyai” din Cluj-Napoca (UBB)
Facultatea:	Științe politice, administrative și ale comunicării (FSPAC)
Domeniul de licență:	Științe administrative
Programul de studii universitare de licență:	Administrație publică (AP)
Forma de învățământ:	la distanță (ID)
Limba de predare:	Limba maghiară (LM)
Locația geografică:	Sfântu Gheorghe (Extensia UBB)
Durata studiilor:	3 ani
Numărul de credite:	180
Obiectivul evaluării externe	Autorizare de funcționare provizorie



Componența Comisiei de evaluare ARACIS

Nr. crt.	Numele și prenumele	Calitatea	Semnătura
1.	Conf. dr. Ana ENE	Coordonator comisie	
2.	Conf. dr. Ștefan Gheorghe Bogdan MÂRZA	Expert evaluator	
3.	Conf. dr. Cătălin VRABIE	Expert evaluator	
4.	Adrian Vasile LĂZĂRESCU	Student evaluator	



I. Introducere

- Contextul în care a fost redactat raportul de evaluare externă (tipul evaluării, perioada evaluării, componența comisiei de experți în evaluarea externă a calității etc.)

Prezentul Raport de evaluare externă (REE) a fost elaborat de către Comisia de evaluare desemnată de ARACIS (CEv ARACIS) în vederea autorizării de funcționare provizorie a programul de studii de licență Administrație publică, cu predare în limba maghiară, derulat în forma Învățământ la distanță (AP ID LM), organizat în Extensia Sfântu Gheorghe a Universității „Babeș-Bolyai” din Cluj-Napoca (UBB). Conform Calendarului evaluării, întocmit de comun acord cu reprezentanții UBB, perioada vizitei CEv ARACIS a fost stabilită pentru 25-27 iunie 2026. Vizita a presupus deplasarea tuturor membrilor comisiei la Extensia Sfântu Gheorghe a UBB și participarea acestora la toate activitățile cuprinse în Calendar.

- Descrierea instituției de învățământ superior sau a organizației furnizoare de educație, după caz (înfățișare, evoluție, misiune, guvernare, structură, programe/domenii de studii universitare, parcurgerea procedurilor de evaluare externă a calității educației)

UBB este o instituție de învățământ superior de stat acreditată care funcționează în baza autonomiei universitare, în acord cu Legea învățământului superior nr. 199/2023. Universitatea din Cluj-Napoca a fost înființată în 1581, iar din 1959 (cf. MO 243/2.11.1924) funcționează în forma actuală, rezultată din fuziunea universităților „Victor Babeș” și „Bolyai”. UBB, semnată de Magna Charta și a Declarației de la Bologna, este recunoscută la nivel național și internațional pentru tradiția academică, multiculturalism și excelență și se declară o universitate „comprehensivă de cercetare avansată și educație” (cf. Carta UBB), având misiunea de a genera cunoaștere prin cercetare-inovare, în acord cu valorile societății moderne, și de a dezvolta componentele culturale specifice în cadrul comunității locale, regionale, naționale și internaționale. Structurile UBB de management al calității promovează excelența, etica și dezvoltarea durabilă prin politici și activități vizând: educația, cercetarea, relația cu societatea, resursa umană și administrația. Din istoricul universității, se evidențiază ca repere ale dezvoltării următoarele date (cf. REL și site UBB): 1938 – 3.094 studenți, 4 facultăți și 117 cadre didactice; 1971 – cu 14.438 de studenți, 8 facultăți, 648 de cadre didactice; 2015 – 41.690 de studenți, 21 de facultăți, peste 1.000 de cadre didactice; 2025 – 46.972 de studenți, 23 de facultăți, 2.874 de cadre didactice.

Caracterul multicultural al UBB se reflectă, începând cu 1995, în oferirea de programe de studii în limbile română, maghiară și germană, la care se adaugă ulterior programe cu predare în limbile engleză, franceză și altele. În anul universitar curent, UBB derulează 248 de programe de licență și 264 de masterat, în toate formele de învățământ (IF, ID, IFR), însumând 40 de domenii. UBB respectă integral criteriile legale privind organizarea studiilor universitare, programele de studii fiind acreditate și apoi evaluate periodic conform reglementărilor naționale (standarde și metodologii ARACIS, HG nr. 645/2005).

- Descrierea generală a programului de studii universitare de licență (motivație înființare – în cazul autorizării de funcționare provizorie, respectiv, evoluție și/sau schimbări de la ultima procedură de evaluare externă a calității educației, în cazul procedurilor de acreditare sau menținere a acreditării, după caz)

Facultatea de Științe politice, administrative și ale comunicării (FSPAC) a UBB a fost înființată în 1995, organizând două specializări, Științe politice și Jurnalism, care aparținuseră anterior Facultății de Istorie și filozofie. În anii următori au fost înființate departamentele: Administrație publică (1996), Comunicare (2001), odată cu introducerea specializării Comunicare și Relații publice, la care se va adăuga specializarea Publicitate (2009). Specializarea Servicii de sănătate publică (Public Health) a început să funcționeze în anul 2012 în cadrul Departamentului de Administrație publică. Ca urmare a creșterii numărului de studenți, a diversificării constante a specializărilor și a modificărilor survenite în organizarea academică și financiară, FSPAC are în prezent cinci departamente: (i) Administrație și Management public, (ii) Comunicare, Relații publice și Publicitate, (iii) Jurnalism și Media digitală, (iv) Științe politice și (v) Sănătate publică. Departamentul Administrație și Management public, în care se integrează și programul de licență evaluat, AP ID LM, este organizat pe trei linii de studiu – română, maghiară și engleză. Departamentul oferă 16 programe de studii de licență și 11 programe de studii de masterat, organizate în formele IF și ID/IFR – toate fiind înscrise în domeniul Științe administrative. De asemenea, departamentul oferă și ciclul de studii doctorale prin Școala Doctorală de Administrație și Politici Publice. Absolvenților specializării Administrație publică li se formează competențe profesionale specifice ocupațiilor (înscrise în RNCIS): inspector de specialitate în administrația publică (cod COR 242203), expert în administrația publică (cod COR 242202), consilier în administrația publică (cod COR 242201). Pentru programul de studii de licență evaluat în vederea autorizării de funcționare provizorie, AP ID LM din Extensia Sfântu Gheorghe a UBB, se solicită aprobarea capacității de școlarizare de 25 de studenți pentru anul I de studiu.

II. Metode utilizate

- Documente analizate (raportul de evaluare internă și anexele acestuia; documente suplimentare solicitate, înainte de vizita la fața locului și pe parcursul acesteia, dacă este cazul; alte documente sau date)

Pentru elaborarea (REE), CEv ARACIS a solicitat suplimentar următoarele documente (postate în folderul comisiei din platforma ARACIS destinată evaluărilor de programe de studii): *Extras Carte funciară spații Extensie Sfântu Gheorghe* (care atestă existența unei baze materiale aflate în proprietatea UBB), *Lista cadre didactice pe domeniu* (necesară

unui calcul riguros al cifrei de școlarizare pentru domeniul Științe administrative) și Adresa comisiei de etică (din care rezultă că nu au existat cazuri înaintate Comisiei de etică de la specializarea AP LM de la ultimele evaluări). CEV ARACIS a luat în considerare faptul că unele documente realizate la nivel instituțional au caracter personal și a solicitat prezentarea acestora la vizită pentru a fi respectate normele GDPR. Așadar, REE se bazează pe:

- Raportul de Evaluare Internă (REI) și anexele aferente acestuia, disponibile pe platforma ARACIS;
- informațiile publice disponibile pe site-urile UBB, FSPAC și pe cel al CFCIDFR;
- documente prezentate la vizită (ordine de înmatriculare, contracte de studii universitare, dovezile de aplicare a procedurilor specifice ID/IFR, rapoarte de monitorizare diverse, caiete de practică, lucrări de licență etc.).

Dat fiind că programul AP ID LM din Extensia Sfântu Gheorghe a UBB este supus evaluării în vederea obținerii autorizației de funcționare provizorie, nu au fost solicitate și anexele C1-C5, D1 și D2 (cf. Standarde specifice ID-IFR).

- Vizita la fața locului (enumerarea generală a locațiilor vizitate și a categoriilor de persoane cu care s-au purtat discuții)

În cadrul deplasării la Extensia Sfântu Gheorghe a UBB (Str. Stadionului, nr. 14), CEV ARACIS a vizitat toate obiectivele bazei materiale: laboratoare informatice, săli didactice, birouri administrative și manageriale (v. detalii sub I.P.A.2.1.1).

În cadrul vizitei la Extensia Sfântu Gheorghe a UBB, CEV ARACIS a organizat toate întâlnirile prevăzute de Metodologia de evaluare a ARACIS și a Ghidului de evaluare a PSUL (cf. calendarului activităților de evaluare și minutelor acestor întâlniri), iar la toate celelalte activități de evaluare, exceptându-le pe cele tehnice ale CEV ARACIS, au fost prezenți Responsabilul AP ID LM de la Extensia Sfântu Gheorghe și diverși membri din echipa de elaborare a REI (cf. Calendarul evaluării). CEV ARACIS a considerat că nu este necesară și o întâlnire cu reprezentanți ai Comisiei de etică, având în vedere adresa solicitată și transmisă de conducerea FSPAC prin care se atestă că nu au existat cazuri de acest la specializarea AP LM de la ultimele evaluări periodice (cf. Adresa comisiei de etică, încărcată în folderul comisiei din platforma ARACIS). Totuși, aspecte legate de procedura declanșării mecanismului în eventualitatea apariției unor cazuri de competență Comisiei de etică universitară au fost discutate în cadrul vizitei cu conducerea FSPAC.

- Alte metode sau aspecte relevante

Anterior vizitei la Extensia Sfântu Gheorghe a UBB, conform Ghidului de evaluare a PSUL, Coordonatorul CEV ARACIS:

- a avut o comunicare constantă cu membrii CEV ARACIS, privind aspecte organizatorice (alocarea responsabilităților anterioare vizitei și în cadrul vizitei, stabilirea activităților de evaluare etc.);
- a avut o comunicare constantă cu persoana de contact a REI pentru AP ID LM Extensia Sfântu Gheorghe în scopul clarificării aspectelor legate de Calendarul de evaluare, de anexele suplimentare solicitate etc.;
- a organizat o întâlnire online (prin Zoom, în 16.06.2026, în intervalul orar 19:00-20:30), având ca scop clarificarea detaliilor legate de desfășurarea vizitei și de observațiile apărute în urma analizei REI.

III. Aprecierea gradului de îndeplinire a standardelor și indicatorilor de performanță

DOMENIUL A. Capacitatea instituțională

Criteriul A.1. Structurile și procesele instituționale de tip managerial și administrativ, care implică studenții și alte părți interesate

Standardul S.A.1.1. Componente organizatorice și procese instituționale

IÎS are în structură componente organizatorice care funcționează pe bază de competențe, atribuții, procese și proceduri de aplicare adecvate, prin care se asigură un sistem de management eficace.

Indicatorul I.P.A.1.1.1	Pentru desfășurarea programului/domeniului de studii universitare, IÎS dispune de componente organizatorice și un sistem de management adecvate, a căror funcționare se bazează pe metodologii, regulamente și proceduri revizuite periodic, în condițiile legii.
--------------------------------	---

✓ Prezentarea stării de fapt, susținută de documente și date

UBB, instituție cu tradiție academică multiseclară și care funcționează ca universitate modernă conform prevederilor legale în vigoare (LIS 199/2023), reprezintă o structură complexă, integrată și organizată modern, dedicată educației și cercetării la standarde europene. UBB își reglementează activitatea la toate nivelurile (procesele de alegeri, de management și educaționale) prin Carta UBB și prin regulamentele interne asociate, în acord cu misiunea declarată ca fiind orientată spre excelență, cercetare avansată și implicare socială.

Senatul UBB reprezintă principalul organ decizional (compus din 75% cadre didactice și 25% studenți), organizat pe comisii de specialitate (cercetare, calitate, curriculum, etică, resurse umane, relații socio-economice, multiculturalism, buget ș.a.). Rectorul exercită conducerea executivă, sprijinit de prorectori, iar Consiliul de Administrație (președinte – rectorul; membri permanenți – prorectorii, decanii și directorii anumitor structuri suport; invitat permanent – președintele Senatului; membri observatori – directorii altor structuri suport și ai centrelor și extensiilor universitare afiliate) reprezintă partea operațional-administrativă.

Structura academică și administrativă a UBB include: facultăți, departamente, extensii, institute, biblioteci, muzee, laboratoare, cămine și unități sociale. La nivelul facultăților funcționează Consiliul Facultății (cu aceleași ponderi ca pentru Senat), iar departamentele și extensiile au propriile consilii. Cercetarea este coordonată prin Consiliul Științific, iar activitățile administrative și tehnice prin Direcția Generală Administrativă, care gestionează patrimoniul, investițiile, serviciile IT, serviciile și infrastructura dedicate studenților.

Analiza situației de fapt, prin raportare la starea de fapt reținută și având în vedere indicatorul de performanță analizat, cu scopul justificării gradului de îndeplinire a indicatorului

Programele de studii ID și IFR sunt gestionate de Centrul de Formare Continuă, Învățământ la Distanță și cu Frecvență Redusă (CFCIDFR), structură instituțională a UBB, înființată prin HCA din 08.09.1997. Conform REI (p. 10), CFCIDFR funcționează în baza unui regulament (ROF), a unei organigrame și a diagramei relațiilor de colaborare instituțională aferente, toate fiind postate public pe site-ul propriu. Deși REI trimite la un ROF datând din 2022 (nefundamentat pe LÎS 199/2023), la căutarea pe site-ul UBB, se constată că ROF a fost actualizat și aprobat de Senatul UBB înaintea efectuării vizitei CEV ARACIS (cf. HS 103/15.06.2026).

CFCIDFR este coordonat de un Consiliu de Conducere (subordonat Consiliului de Administrație al UBB), alcătuit din: prorectorul responsabil cu formarea continuă și cu ID, directorul general al CFCIDFR, directorul adjunct pentru CFC, directorii ODFR și directorii de studii de la nivelul facultăților – conform ROF. Conducerea executivă este asigurată de personal specializat, având responsabilități inclusiv în elaborarea procedurilor specifice sistemului ID-IFR.

Din analiza *Raportului anual al Rectorului* pentru 2025 și a planurilor strategice și operaționale ale UBB și ale FSPAC rezultă că programele ID și IFR sunt privite ca „programe netradiționale” sau ca „format educațional complementar”. Din documentele menționate mai reiese că aceste programe sunt folosite drept sursă de susținere financiară a programelor de studii noi, dar există și forme de sprijin pentru studenții ID și IFR (de exemplu, burse de studiu).

UBB și FSPAC dețin infrastructura necesară (management, bază materială, direcții de digitalizare) pentru dezvoltarea de noi programe ID și IFR, aspecte prevăzute în planurile strategice pentru perioada 2024-2029.

✓ **Aspecte care constituie exemple de bună practică**

UBB acordă burse de studiu și pentru studenții ID și IFR.

✓ **Recomandări**

1. evidențierea în planurile strategice și operaționale ale UBB și ale FSPAC a specificității sistemului ID-IFR;
2. includerea în planurile strategice și operaționale ale UBB și ale FSPAC a unor strategii concrete dedicate programelor de studii ID și IFR.

Indicatorul este: îndeplinit.

Standardul S.A.1.2. Implicarea părților interesate

IÎS demonstrează că implică părțile interesate relevante în elaborarea metodologiilor și regulamentelor, precum și a procedurilor de aplicare.

**Indicatorul
I.P.A.1.2.1**

Opiniile membrilor facultății și departamentului, respectiv filialei sau extensiei și ale altor părți interesate sunt avute în vedere în procesul de adoptare și revizuire a metodologiilor, regulamentelor și procedurilor de aplicare.

✓ **Prezentarea stării de fapt, susținută de documente și date**

UBB asigură un cadru adecvat luării de decizii prin implicarea tuturor părților interesate – cadre didactice, studenți, personal administrativ și parteneri din mediul socio-economic. Opiniile studenților privind procesul educațional și facilitățile de dezvoltare profesională oferite de UBB sunt colectate prin sondaje și consultări periodice, analiza fiind realizată prin platforma Centrului Qualitas. De asemenea, studenții au 25% reprezentare în Senatul UBB și în comisiile sale.

CFCIDFR realizează întâlniri periodice cu responsabilii programelor de studii ID și IFR, colectează feedback-ul studenților prin platforma Centrului Qualitas, organizează focus-grupuri tematice și integrează reprezentanții părților interesate în diverse comisii (cf. hotărârilor Consiliului CFCIDFR și altor documente postate pe site).

FSPAC implică partenerii socio-economici în actualizarea curriculumului și în buna desfășurare a practicii profesionale. Responsabilii programelor de studii organizează întâlniri periodice cu studenții și cu cadrele didactice în vederea colectării sugestiilor de îmbunătățire a planurilor de învățământ, a practicii profesionale și a actualizării regulamentelor și metodologiilor.

✓ **Analiza situației de fapt, prin raportare la starea de fapt reținută și având în vedere indicatorul de performanță analizat, cu scopul justificării gradului de îndeplinire a indicatorului**

La nivelul UBB, conform datelor disponibile pe site-ul instituției și verificărilor efectuate în cadrul vizitei, în/pe anul universitar curent au fost actualizate mai multe regulamente și proceduri: *Metodologia activităților didactice în sistem mixt/online* (cf. HS nr. 201/24.11.2025), *Metodologia de evaluare a competențelor studenților* (cf. HS nr. 216/15.12.2025), *Regulamentul examenului de finalizare a studiilor* (cf. HS nr. 2/19.01.2026), *Regulamentul burselor 2025–2026* (HS nr. 146/25.09.2025).

Discuțiile purtate în cadrul vizitei cu conducerea FSPAC, cu cadrele didactice și cu reprezentanții angajatorilor au confirmat consultarea părților interesate și integrarea propunerilor acestora în documentele universității. Nu au fost prezentate în cadrul vizitei și consemnări ale întâlnirilor conducerii FSPAC cu reprezentanții mediului socio-economic.

✓ **Aspecte care constituie exemple de bună practică**

Nu au fost identificate.

✓ **Recomandări**

1. consultarea partenerilor din mediul socio-economic în definirea și actualizarea competențelor profesionale în limita standardelor specifice pe domeniu;
2. formalizarea întâlnirilor conducerii FSPAC cu studenții, absolvenții și reprezentanții mediului socio-economic prin elaborarea de minute în care să se consemneze tematica, participanții, propunerile formulate, deciziile, termenele etc.

Indicatorul este: îndeplinit.

Criteriul A.2. Baza materială și optimizarea utilizării acesteia

Standardul S.A.2.1. Baza materială

ÎS dispune de bunuri imobile și mobile adecvate pentru desfășurarea programului de studii universitare.

Indicatorul I.P.A.2.1.1	ÎS deține, în condițiile legii, spații dedicate proceselor de învățământ, de cercetare și administrative corespunzătoare, precum și pentru servicii destinate studenților, studenților doctoranzi și cursanților, prin care se asigură un mediu favorabil pentru viață și studiu, inclusiv pentru cei cu dizabilități. Sunt de asemenea asigurate spații optime pentru desfășurarea activităților personalului. Acestea sunt dotate în mod adecvat.
--------------------------------	---

✓ **Prezentarea stării de fapt, susținută de documente și date**

Conform REI și informațiilor publice, UBB are în administrare peste 100 de clădiri, din care peste 85 sunt destinate spațiilor de învățământ (54 de amfiteatre, 157 de săli de curs, 391 săli de seminar, 565 de laboratoare și 124 de săli de lectură). UBB oferă studenților acces în: 21 de cămine, 20 de restaurante studențești și cafeterii (din care 10 sunt în Cluj-Napoca, iar celelalte în extensiile UBB), în Biblioteca Centrală Universitară și în rețeaua sa (29 de biblioteci filiale, 4 speciale și 8 aparținând extensiilor universității).

FSPAC dispune de 3 clădiri în campusul UBB, în care există săli destinate activităților didactice, laboratoare de informatică, laboratoare de cercetare științifică, dotate cu resurse tehnologice moderne și acoperite de licență, biblioteci și spații pentru activități de studiu individual sau colaborative. Astfel de spații și dotări sunt disponibile și în sediul Extensiei Sfântu Gheorghe, unde se vor desfășura și activitățile didactice ale programului de studii AP ID LM.

✓ **Analiza situației de fapt, prin raportare la starea de fapt reținută și având în vedere indicatorul de performanță analizat, cu scopul justificării gradului de îndeplinire a indicatorului**

Vizitarea bazei materiale a Extensiei Sfântu Gheorghe (Str. Stadionului, nr. 14) a confirmat informațiile din REI (p. 13) și de pe site-ul UBB – studenții și cadrele didactice ale programului AP ID LM vor avea acces la următoarele facilități și dotări:

- săli didactice – 4 săli de curs (Sala 202/Platon, 30 de locuri; Sala 206/Max Weber, 40 de locuri; Sala 207/Paul Negulescu, 20 de locuri; Amfiteatrul Bibó István, 84 de locuri), 3 săli de seminar (Sala 203/Alexis de Tocqueville, 20 de locuri; Sala 204/Wodrow Wilson, 20 de locuri; Sala 211/Hannah Arendt, 20 de locuri);
- un amfiteatru cu 170 de locuri pentru festivități, dar aflat și în circuitul activităților didactice;
- un laborator de informatică (Sala 16, 60 de locuri), în folosință comună cu alte două facultăți, dotat cu 30 de calculatoare;
- sala Intercultural Student HUBB, dotată cu 5 laptopuri, 2 PC All in One, 1 imprimantă multifuncțională și 1 Display interactiv Yealink cu cameră web;
- Biblioteca Extensiei Sfântu Gheorghe (3389 de titluri bibliografice), cu birou tehnic, depozit de cărți, fișier și sală de lectură;
- secretariatul specializării Administrație publică (Sala 209) și secretariatul Extensiei Sfântu Gheorghe (Sala 210);
- birouri (201, 205, 208) destinate cadrelor didactice ale specializării AP;
- Sala Profesorială (213) și 2 camere tip hotel destinate profesorilor care se deplasează la Extensia Sfântu Gheorghe.

Conform documentului pus la dispoziția CEV ARACIS (*Extras Carte funciară spații Extensie Sfântu Gheorghe*) și postat în folderul destinat acesteia în platforma ARACIS, UBB are în administrare, din 01.01.2006, un teren intravilan de 9.794 mp, pe Str. Stadionului, nr. 14, teren pe care s-a construit clădirea cu 4 niveluri „Extensia Universitară Sfântu Gheorghe a UBB”, cu regimul de înălțime DS+P+2E, ocupând o suprafață construită de 2.753 mp (și desfășurată de 9.934,74 mp). Ca urmare a intabulării construcției edificate în 06.10.2023, UBB a devenit proprietara clădirii menționate.

✓ **Aspecte care constituie exemple de bună practică**

Nu au fost identificate.

✓ **Recomandări**

Nu sunt.

Indicatorul este: îndeplinit.

Standardul S.A.2.2. Gestionarea bazei materiale

Componentele organizatorice administrează optim și sustenabil bunurile imobile și mobile pe care le utilizează pentru programul/domeniul de studii universitare evaluat.

Indicatorul I.P.A.2.2.1 Bunurile imobile și mobile sunt întreținute adecvat, astfel încât să fie asigurate condiții optime de studiu, cercetare și viață, precum și de muncă.

✓ **Prezentarea stării de fapt, susținută de documente și date**

Direcția Generală Administrativă (DGA) a UBB administrează bunurile mobile și imobile ale universității și coordonează toate procesele tehnice, administrative și financiar-contabile asociate patrimoniului UBB (cf. informații publice pe site). DGA are ca responsabilități: gestionarea operațiunilor de mentenanță preventivă și corectivă, incluse în planificarea anuală în cadrul programelor de investiții, activitățile de reabilitare structurală, modernizarea infrastructurii TIC, extinderea rețelelor de date și implementarea sistemelor de securitate fizică și digitală. Mecanismele interne de audit financiar asigură monitorizarea tuturor acestor procese și activități corelate cu bilanțul contabil anual al instituției.

În cadrul CFCIDFR, baza materială aferentă (cf. documentului centralizator postat pe site) este administrată conform procedurilor interne, asigurându-se funcționalitatea continuă a sălilor administrative și destinate activităților de instruire, a laboratoarelor IT, a echipamentelor și platformelor digitale utilizate pentru activitățile de predare, evaluare și suport administrativ. Echipamentele IT sunt supuse periodic verificării, actualizării software sau înlocuite, după caz, iar spațiile sunt menținute la parametri tehnici corespunzători.

La nivelul Extensiei Sfântu Gheorghe a UBB, administrarea și întreținerea sălilor didactice, a laboratorului informatic și a infrastructurii IT se realizează conform standardelor și reglementărilor UBB. Spațiile academice sunt echipate corespunzător și modernizate permanent. Fondul de carte și resursele digitale ale FSPAC sunt gestionate în acord cu procedurile generale ale UBB privind accesul la baze de date științifice, actualizarea colecțiilor și întreținerea infrastructurii informaționale.

✓ **Analiza situației de fapt, prin raportare la starea de fapt reținută și având în vedere indicatorul de performanță analizat, cu scopul justificării gradului de îndeplinire a indicatorului**

Din discuțiile avute în cadrul vizitei cu conducerea instituției a reieșit o abordare proactivă privind întreținerea și extinderea infrastructurii. Toate lucrările de reabilitare vizează creșterea eficienței energetice și a accesibilității. Baza materială este modernizată constant, gestionată și administrată eficient, inclusiv prin utilizarea soluțiilor digitale, asigurându-se derularea optimă a activităților academice și un mediu favorabil inovării. Granturile seed și cele pentru performanță administrativă demonstrează interesul UBB pentru dezvoltarea bazei materiale.

Îmbunătățirea infrastructurii facultăților este prevăzută și în proiectul de dezvoltare propus la început de mandat de către fiecare decan. Inclusiv la Extensia Sfântu Gheorghe a UBB, cadrele didactice au birouri dotate cu mobilier modern, unde pot lucra și oferi consultații studenților.

✓ **Aspecte care constituie exemple de bună practică**

Nu au fost identificate.

✓ **Recomandări**

Nu sunt.

Indicatorul este: îndeplinit.

Criteriul A.3. Resurse umane adecvate și proceduri transparente de recrutare a personalului, elaborate în condițiile legii

Standardul S.A.3.1. Resurse umane

IÎS dispune de resursele umane necesare pentru organizarea și desfășurarea programului/domeniului de studii universitare evaluat.

Indicatorul I.P.A.3.1.1 Resursele umane ale componentei organizatorice sunt adecvate pentru desfășurarea activităților aferente programului/domeniului de studii universitare evaluat. Personalul didactic deține calificările și competențele profesionale necesare pentru a preda disciplinele care îi revin în statul de funcții.

✓ **Prezentarea stării de fapt, susținută de documente și date**

Strategia de Resurse Umane (cf. HS 449/15.01.2018) include resursa umană între preocupările strategice ale UBB. Recrutarea și promovarea personalului didactic se realizează legal și pe baza metodologiilor aprobate la nivel de universitate (cf. *Metodologia pentru ocuparea posturilor vacante*, *Metodologia de promovare în cariera didactică*), însoțite de proceduri de concurs și de evaluare, postate public pe site-ul instituției.

Din *Raportul anual al Rectorului* reiese că în UBB, în ianuarie 2026, „numărul total de posturi didactice legal constituite era de 2.874 de cadre didactice”, distribuția pe grade didactice fiind: 245 de profesori, 504 conferențieri, 1.776 de lectori și șefi de lucrări și 349 de asistenți. Din totalul personalului didactic (titulari, asociați, doctoranzi), 97,2% dețin titlul de doctor. Alte categorii de personal (angajați pe perioadă nedeterminată/determinată) însumează: cercetare – 404, didactic auxiliar – 932, administrativ – 976, dedicat gestionării proiectelor – 155.

CFCIDFR deține personal specializat în sistemul ID-IFR, implicat în elaborarea procedurilor specifice. Statele de funcții sunt întocmite de directorii de studii ID/IFR și avizate de Directorul general al CFCIDFR, conform procedurii PO-CFCIDFR-06 (aprobată prin HCA 10406/14.07.2025). Statele de funcții specifice ID/IFR respectă legea: sunt distincte de cele de la forma IF și conțin exclusiv posturi în regim de plată cu ora.

FSPAC dispune de personal calificat, recrutat transparent, conform legislației și procedurilor interne. Documentele privind personalul titular, asociat și auxiliar sunt actualizate anual în vederea asigurării conformității cu legea și standardele de calitate specifice privind gradul de acoperire cu personal didactic, raportat la capacitatea instituțională de a susține programele de studii. La personalul didactic al FSPAC se adaugă personal auxiliar pentru asigurarea suportului tehnic necesar utilizării laboratoarelor și derulării activităților practice.

✓ **Analiza situației de fapt, prin raportare la starea de fapt reținută și având în vedere indicatorul de performanță analizat, cu scopul justificării gradului de îndeplinire a indicatorului**

Din analiza *Listei coordonatorilor și tutorilor de disciplină AP ID LM*, a CV-urilor cadrelor didactice ale AP ID LM și *Listei cadrelor didactice pe domeniu*, document solicitat de CEV ARACIS, reies următoarele:

- o personalul didactic AP ID LM (asigurat proiectiv pentru cei 3 ani de studiu) este format din 31 de cadre didactice, din care: 2 profesori (6,45%), 5 conferențieri (16,13%), 11 lectori (35,48%), 3 asistenți (9,68%), 6 doctoranzi (19,36%), 4 colaboratori externi, specialiști în domeniu (12,90%);
- o din cele 31 de cadre didactice:
 - cadrele didactice cu grad didactic superior (profesor, conferențiar) au o pondere de 22,58%, sub cea de 25%, conform standardelor specifice PSUL;
 - 18 sunt cadre didactice titulare (58,06%), ponderea fiind sub cea de 60%, conform standardelor specifice PSUL;
- o din cei 4 colaboratori externi, 3 nu au doctorat în domeniu – conform LÎS 199/2023 (Cap. II, Art. 202, alin. 8), angajarea „specialiștilor cu valoare științifică și profesională recunoscută în domeniu [...] care nu dețin diploma de doctor”, în calitate de „cadre didactice asociate invitate, se avizează de către consiliul departamentului și se aprobă de consiliul de administrație”, angajarea și încadrarea acestor specialiști realizându-se pe baza unei „metodologii proprii aprobate de senatul universitar”; la nivelul FSPAC, există un document transmis către Direcția de Resurse umane, prin care se acordă derogare pentru aceste situații, inclusiv pentru specializarea AP LM, dar nu s-a identificat o metodologie proprie la nivel de UBB în acest sens;
- o nu toți coordonatorii de disciplină sunt cadre didactice titulare ale UBB (3 cadre didactice asociate, titulare ale altor universități, și un colaborator extern cu doctorat);
- o nu toate CV-urile sunt de tip Europass;
- o nu toate CV-urile sunt actualizate (unele sunt nedatate, iar altele sunt vechi/foarte vechi);
- o în niciunul din CV-urile cadrelor didactice alocate disciplinelor prevăzute în planul de învățământ pentru AP ID LM nu există informații privind experiența în domeniul ID-IFR.

Din discuțiile avute cu cadrele didactice care vor fi implicate în programul de studii evaluat (câteva dintre acestea activând deja în programe de studii ale specializării AP în forma ID), a reieșit că instruirea cadrelor didactice în sistemul și tehnologia ID nu se face sistematic și prin implicarea directă a CFCIDFR, conform procedurilor specifice elaborate de CFCIDFR. Acest aspect a fost constatat în urma verificării dovezilor de implementare a procedurilor (nu s-au identificat procese-verbale de instruire sau alte documente în acest sens și nu se precizează experiența în sistemul ID-IFR în CV-uri), dar și a verificării suporturilor de curs pregătite pentru anul I de studiu al programului evaluat, unele dintre acestea fiind elaborate doar parțial în tehnologia ID (v. detalii mai jos, I.P.B.1.1.1).

Cifra de școlarizare solicitată pentru programul de studii AP ID LM este de 25 de locuri pentru anul I de studiu. Calculele de mai jos iau în considerare numărul total de studenți pe program / pe domeniu și demonstrează că raportul nr. studenți / nr. cadre didactice este conform cu standardele specifice:

Total cadre didactice ale programului de studii	31
Cifră de școlarizare / Raport studenți per cadru didactic (cf. standard specific) la nivel de PS	25/20:1
Cifră de școlarizare x nr. studenți / Total cadre didactice la nivel de PS	75/31 = 2,42
Cifră de școlarizare pe domeniu* x nr. studenți / Total cadre didactice la nivel de domeniu	4575/148** = 30,91

* În FSPAC, programele de studii din domeniul Administrație publică sunt:

- ciclul de licență (HG 412/24.04.2025), cu durata de 3 ani: Administrație publică IF LR, Cluj (250 locuri); Administrație publică ID LM, Cluj (100 locuri); Administrație publică LM, Cluj (50 locuri); Administrație publică IF LR, Sfântu Gheorghe (50 locuri)***; Administrație publică IF LM, Sfântu Gheorghe (50 locuri) ***; Administrație publică IF LR, Bistrița (100 locuri); Administrație publică ID LR, Bistrița (75 locuri); Administrație publică ID LR, Satu Mare (50 locuri); Administrație publică IF LR, Reșița (50 locuri); Administrație publică ID LR, Reșița (75 locuri); Servicii și politici de sănătate publică (Public Health) IF LR, Cluj (50 locuri); Servicii și politici de sănătate publică (Public Health) IF LE, Cluj (50 locuri); Leadership în sectorul public IF LE, Cluj (50 locuri) ***; Studii de conflict IF LR, Cluj (50 locuri); Știința datelor sociale IF LR, Cluj (50 locuri); Administrație publică ID LM, Sfântu Gheorghe (25 locuri) – în curs de autorizare;
- ciclul de masterat (HG 428/24.04.2025), cu durata de 2 ani (600 de locuri per domeniu) – Managementul resurselor umane în sectorul public IF LR, Cluj; Administrație publică IF LR Cluj; Administrație publică IF LE Cluj; Administrație publică IFR LR Cluj; Analiza și managementul conflictelor (Conflict Analysis and Management) IF LE, Cluj; Management și politici publice IF LM, Cluj; Managementul proiectelor și evaluarea programelor în sfera administrației publice IF LR, Cluj; Politici de sănătate și management sanitar IF LR, Cluj; Politici de sănătate și management sanitar IFR LR, Cluj; Sănătate publică (Master of Public Health) IF LE, Cluj; Administrație publică Europeană IF LR, Reșița.



** La numărul de cadre didactice ale programului de studii AP ID LM, s-a adăugat numărul cadrelor didactice (titulare și asociate ale FSPAC, titulare în alte facultăți ale UBB) care predau la programele de studii din domeniu în anul universitar 2025-2026.

*** Conform *Listei cadrelor didactice pe domeniu*, document solicitat de CEV ARACIS, acestea sunt programe de studii aflate în lichidare sau care nu au formații de studenți în anul universitar curent și/sau pentru care nu se va organiza admitere pentru anul universitar 2026-2027

✓ Aspecte care constituie exemple de bună practică

Nu au fost identificate.

✓ Recomandări

1. identificarea unor soluții de implicare în programul de studii evaluat a cadrelor didactice cu grad didactic superior (profesor, conferențiar), titulare ale UBB, în vederea respectării standardelor specifice pentru PSUL;
2. identificarea unor soluții de completare a corpului profesoral, în condițiile legii, în vederea respectării standardelor specifice pe domeniu privitoare la ponderea titularilor în PSUL, implicit a diminuării ponderii cadrelor didactice care nu sunt titulare ale UBB sau în alte universități (doctoranzii UBB și colaboratorii externi fără doctorat);
3. respectarea LÎS 199/2023 (Cap. II, Art. 202, alin. 8) prin elaborarea la nivelul UBB a unei metodologii proprii aprobate de senatul universitar privind angajarea specialiștilor cu valoare științifică și profesională recunoscută în domeniu, dar care nu dețin diploma de doctor în domeniu;
4. identificarea unor soluții la nivel instituțional de stimulare financiară a cadrelor didactice implicate în programele de studii ID și IFR pentru asigurarea unui climat echitabil de muncă;
5. avizarea statelor de funcții ID și IFR de către Directorul General al CFCIDFR în urma verificării statutului de titular pentru coordonatorii de disciplină;
6. instruirea în tehnologia ID la intrarea în sistemul ID-IFR, dar și pe parcurs, a tuturor cadrelor didactice implicate în programul de studii evaluat (titulare, asociate netitulare ale UBB, colaboratori externi);
7. postarea pe site și actualizarea anuală a CV-urilor pentru toate cadrele didactice;
8. respectarea *Standardelor specifice ID-IFR ale ARACIS* privind obligativitatea includerii în CV-uri a experienței în domeniul ID-IFR (elaborare de materiale didactice în tehnologie ID, participare la instruiți în sistemul ID-IFR etc.) și, în acest sens, elaborarea de către CFCIDFR a unui template de CV Europass pentru cadrele didactice, care să includă o rubrică privind experiența în domeniul ID-IFR, și diseminarea acestui template către toate programele de studii.

Indicatorul este: **parțial îndeplinit.**

Criteriul A.4. Digitalizarea proceselor de educație

Standardul S.A.4.1. Transformarea digitală

Procesul de transformare digitală la nivelul componentei organizatorice are în vedere simplificarea administrativă și creșterea calității serviciilor oferite membrilor comunității proprii și terților.

Indicatorul I.P.A.4.1.1	Componenta organizatorică utilizează instrumente informatice în cadrul procedurilor proprii în vederea îmbunătățirii accesului și asigurării de servicii de calitate pentru membrii comunității proprii și beneficiarii indirecti ai educației.
--------------------------------	---

✓ Prezentarea stării de fapt, susținută de documente și date

Planul strategic 2024-2029 și Planul operațional 2025-2026 ale UBB stabilesc drept obiective strategice dezvoltarea bazei materiale și a infrastructurii, susținerea activităților de cercetare, a proceselor de digitalizare, a modernizării administrației, investițiile în resurse umane și în programele de sprijin pentru studenți. Pentru atingerea acestor obiective se alocă fonduri administrate de DGA. Transformarea digitală reprezintă o componentă prioritară în arhitectura modernizării procesului educațional și a eficientizării administrației în ansamblu. Dintre soluțiile informatice diverse și avansate de care dispune UBB se remarcă sistemul AcademicInfo. Prin acest sistem, structurat pe module dedicate studenților, cadrelor didactice și conducerii, se realizează managementul datelor și proceselor academice.

În ce privește resursele financiare realizate din taxele de școlarizare ale programelor ID și IFR, parte din acestea se utilizează pentru modernizarea proceselor educaționale și administrative. CFCIDFR, în colaborare cu Direcția Tehnologiei Informației și Comunicațiilor (DTIC), coordonează digitalizarea etapelor operaționale specifice acestor forme de învățământ, cum ar fi procesul de aprobare a referatelor de necesitate și, în viitorul apropiat, digitalizarea procedurilor privind bursele studenților și elaborarea statelor de funcții.

Transparența instituțională la nivelul FSPAC este susținută prin site-ul oficial, care oferă acces la informații privind obiectivele educaționale, resursele, procesul didactic și managementul facultății.

✓ Analiza situației de fapt, prin raportare la starea de fapt reținută și având în vedere indicatorul de performanță analizat, cu scopul justificării gradului de îndeplinire a indicatorului

UBB oferă servicii IT tuturor membrilor comunității academice (personal didactic și de cercetare, studenți, angajați unităților administrative și ai structurilor suport) prin Direcția Tehnologiei Informației și Comunicațiilor (DTIC), înființată în 2012. DTIC a implementat *Strategia de transformare digitală* a UBB, pentru perioada 2020-2027. Astfel, au fost dezvoltate diverse servicii de informatizare și digitalizare: FluxUBB, E-mail angajați, Înscriere grad didactic, AcademicInfo, Managementul cercetării, State de funcții, Plăți Online, Evaluare Institutul STAR-UBB, Cloud UBB, EduRoam, Hosting

UBB etc. Pentru studenți există o serie de servicii dedicate: Cerere decont abonament CTP, E-mail studenți, Microsoft Teams, Finalizare studii, Înscrieri burse, Admitere Online, Solicitări doctoranzi, Fișă lichidare doctoranzi, EduRoam ș.a.

✓ **Aspecte care constituie exemple de bună practică**

La nivelul UBB a fost implementată reglementarea privind utilizarea inteligenței artificiale în scrierea academică (cf. HCA 3961/25.03.2026).

✓ **Recomandări**

Nu sunt.

Indicatorul este: îndeplinit.

DOMENIUL B. Eficacitatea educațională

Criteriul B.1. Conținutul și relevanța programelor de studii

Standardul S.B.1.1. Conținutul programului/programelor de studii

Programul de studii are la bază un curriculum prin care se urmărește obținerea de către studenți a rezultatelor așteptate ale învățării

Indicatorul I.P.B.1.1.1

Programul de studii universitare este dezvoltat și structurat în raport cu rezultatele așteptate ale învățării și este organizat în baza creditelor de studii transferabile. Acesta cuprinde totalitatea experiențelor de învățare, predare, instruire practică, cercetare și evaluare care împreună conduc la o calificare universitară.

✓ **Prezentarea stării de fapt, susținută de documente și date**

Programul de studii AP ID LM, organizat la Extensia Sfântu Gheorghe a UBB, are durata de 3 ani / 6 semestre și totalizează 180 de credite ECTS, conform REI și planului de învățământ. Curriculumul include discipline obligatorii, opționale și componente aferente examenului de licență, fiind structurat în raport cu rezultatele învățării și competențele specifice domeniului Științe administrative.

✓ **Analiza situației de fapt, prin raportare la starea de fapt reținută și având în vedere indicatorul de performanță analizat, cu scopul justificării gradului de îndeplinire a indicatorului**

Programul de licență AP ID LM este organizat în concordanță cu cerințele naționale și europene privind învățământul superior, fiind structurat și proiectat în logica sistemului ECTS și urmărește formarea progresivă a competențelor necesare unui absolvent în administrație publică. Preambulul planurilor de învățământ pentru AP IF și ID LM cuprinde: durata studiilor, titlul absolventului, numărul de credite necesar finalizării studiilor defalcat pe tipuri de discipline (obligatorii și opționale), numărul de credite alocat examenului de licență, structura pe săptămâni a anilor de studiu (activități didactice, sesiuni de examene, stagii de practică, vacanțe), regimul opționalelor și rezultatele învățării, dar nu și competențele profesionale și transversale. Competențele profesionale și transversale apar doar în fișele disciplinelor ca formulări generale. De asemenea, nu sunt specificate ocupațiile conform codurilor COR în preambulul planului de învățământ. Acestea apar doar în suplimentul la diplomă (pct. 6.2.): inspector de specialitate în administrația publică (242203), expert în administrația publică (242202), consilier în administrația publică (242201). Practica profesională este prevăzută în semestrele II, IV și VI, în total 292 ore, din care: 28 de ore alocate semestrial pentru studiu individual și 70 de ore (per semestru) desfășurate compact vara, la sfârșitul anilor I și II. Pentru anul III de studiu, perioada de practică efectivă se desfășoară compact la sfârșitul semestrului al doilea. Sunt prevăzute și pentru elaborarea lucrării de licență 60 de ore în ultimul an de studii. În vederea efectuării practicii profesionale, Departamentul de Administrație și Management public al FSPAC a încheiat parteneriate cu diverse servicii, organizații neguvernamentale și instituții publice: primării, consilii județene, instituții ale prefectului, instituții publice deconcentrate, ONG-uri. FSPAC asigură astfel locurile necesare pentru stagiile de practică ale studenților. La Extensia Sfântu Gheorghe a UBB, FSPAC a dezvoltat acorduri durabile de colaborare cu primării din zonă (ale comunelor Căpâlnița și Sânzieni și a municipiului Târgu Secuiesc) și cu firma locală Youth and Future SRL, axată pe proiecte europene pentru tineret și pe educație nonformală.

Analiza de conținut a curriculumului arată că planurile AP IF și ID LM acoperă principalele dimensiuni ale domeniului Științe administrative – juridică, administrativă, politică, economică, socială, comunicațională, digitală și aplicativă – și include activități de învățare, evaluare și de practică profesională. Analiza ponderii disciplinelor realizată la nivelul întregului program de studii, indică o distribuție în care disciplinele fundamentale (încă numite în plan DD, „discipline de domeniu”, și nu DF, conform standardelor specifice) reprezintă aproximativ 21%, cele de specialitate (DS) aproximativ 73%, iar cele complementare (DC) aproximativ 7%. Prin raportare la intervalele de referință prevăzute de standardele ARACIS, se observă un accent mai pronunțat asupra disciplinelor de specialitate și o pondere ușor mai redusă a disciplinelor fundamentale. În acest sens, ar putea fi avută în vedere o ajustare graduală a structurii curriculare, pentru a consolida alinierea programului la reperele ARACIS, fără a diminua specificitatea și autonomia sa academică. O asemenea ajustare ar contribui la menținerea echilibrului între particularitățile programului și cadrul comun de formare specific științelor administrative. Din perspectiva conținutului disciplinelor, potrivirea este solidă pentru nucleul disciplinelor fundamentale (DD în planurile de învățământ ale specializării) și pentru mai multe DS

centrale: *Drept administrativ, Finanțe publice, Politici publice, Management public, Sisteme administrative comparate, Comunicarea în administrația publică, Practica profesională, Contabilitatea instituțiilor bugetare* ș.a. Este totuși nevoie de o încadrare mai riguroasă a unor discipline ca DF/DS, în special pentru *Management financiar, Etica în administrația publică* și *Uniunea Europeană: mecanisme și instituții*, precum și a acelor discipline fără corespondent nominal direct în standardele ARACIS (*Istoria gândirii politice, Teorie politică clasică, Politici de mediu, Teorii organizaționale, Managementul conflictelor și tehnici de negociere* ș.a.).

Din analiza comparativă a planurilor de învățământ AP ID LM IF și ID reiese că algoritmul de transformare a activităților didactice în raport cu standardele specifice ID este respectat, denumirile și tipul disciplinelor sunt identice, iar numărul de credite și formele de evaluare sunt aceleași. Din planul programului evaluat lipsește disciplina *Educație fizică și sport*. De asemenea, planul AP ID LM nu include coloana cu numărul orelor de studiu individual. Planul AP ID LM prezentat (prin link din REI) este cel derulat în Cluj, fiind semnat de un alt responsabil de program de studii decât cel desemnat pentru programul evaluat în vederea autorizării de funcționare provizorie la Extensia Sfântu Gheorghe a UBB.

Referitor la fișele disciplinelor de la forma de învățământ ID, există concordanță între acestea, plan și calendarele disciplinelor. Fișele și calendarele de disciplină pentru AP ID LM din Extensia Sfântu Gheorghe sunt postate deja, alături de suporturile de curs destinate autoinstruirii, în cursurile configurate pe platforme educațională Moodle. Fișele de disciplină sunt echivalente cu cele de la forma IF în toate aspectele (număr de ore și de credite, conținut, evaluare). Ponderea verificării pe parcurs este mică (20%-30%) în majoritatea fișelor de disciplină. Echivalența acestora cu fișele de disciplină de la forma IF trebuie să reflecte evaluarea acelorași conținuturi, să asigure aceeași modalitate de evaluare sumativă, dar ponderea evaluării formative trebuie să fie consistentă, dat fiind specificul acestei forme de învățământ (numărul de activități didactice directe fiind considerabil mai redus decât la forma IF). Fișele disciplinelor sunt bine structurate, definind rezultate ale învățării care acoperă integral parcursul de calificare, dar competențele sunt generale (nu sunt preluate din standardele specifice pe domeniu).

Obiectivele, competențele și rezultatele învățării incluse în fișele disciplinelor corespund conținutului suporturilor de curs. Conform standardelor în vigoare, există suporturi de curs pentru toate disciplinele prevăzute în planul de învățământ al AP ID LM pentru anul I de studiu. Unele dintre acestea sunt realizate în tehnologie ID, adaptate autoinstruirii, altele sunt realizate parțial în tehnologie ID, dar nu se respectă un șablon unitar pus la dispoziție de către CFCIDFR și nu se precizează durata necesară parcurgerii unităților de învățare. Suporturile de curs elaborate în tehnologie ID includ exemple, exerciții și teste de autoevaluare, bibliografie științifică adusă la zi. Unele dintre suporturile de curs sunt disproporționate ca număr de pagini raportat la numărul de ore alocate disciplinelor în planul de învățământ.

✓ Aspecte care constituie exemple de bună practică

Structurarea programului este în acord cu profilul multicultural al UBB și cu nevoia de formare în limba maghiară pentru administrația publică locală și regională, aspect subliniat pozitiv și de potențialii angajatori prezenți la întâlnirea din cadrul vizitei. Un alt aspect pozitiv este includerea unor discipline actuale (*Competențe digitale, Comunicarea în administrația publică, Metode și tehnici de cercetare în științele sociale*) și ponderea practicii profesionale.

✓ Recomandări

1. introducerea disciplinei *Educație fizică și sport* în planul de învățământ pentru AP ID LM, cu același număr de ore, credite și formă de evaluare ca în planul de învățământ IF;
2. introducerea coloanei cu numărul orelor de studiu individual în planul de învățământ pentru AP ID LM;
3. implicarea CFCIDFR în vederea respectării echivalenței între planurile ID/IFR și cele corespondente de la forma IF;
4. reîncadrarea disciplinelor din categoria DD (de domeniu) în categoriile standard ARACIS (fundamentale sau de specialitate) pentru a asigura conformitatea arhitecturii curriculare;
5. introducerea competențelor în preambulul planurilor AP LM IF și ID;
6. reanalizarea distribuției orelor didactice pe categorii de discipline (pentru o mai bună aliniere a ponderilor DF, DS și DC la intervalele de referință aplicabile domeniului) și a structurii planului de învățământ din perspectiva încadrării disciplinelor pe statut academic și a corespondenței acestora cu nomenclatorul disciplinelor prevăzute pentru domeniul Științe administrative;
7. asigurarea în fișele de disciplină ale programului ID a unei ponderi mai mari (min. 50%) în nota finală pentru verificarea pe parcurs, pentru o evaluare progresivă a dobândirii competențelor de către studenți în acord cu specificul formei ID (activitățile didactice de curs de la forma IF fiind transformate în activități de autoinstruire);
8. elaborarea tuturor suporturilor de curs în tehnologie ID și după un șablon unitar;
9. calibrarea numărului de pagini al suporturilor de curs cu numărul de ore alocate disciplinelor în planul de învățământ.

Indicatorul este: **parțial îndeplinit**.

Criteriul B.2. Concordanța dintre curriculum și calificare
Standardul S.B.2.1. Concordanța cu nivelul calificării și competențele vizate

În procesul de proiectare și dezvoltare curriculară componenta organizatorică are în vedere să asigure nivelul calificării și corelarea cu ocupațiile vizate.

Indicatorul I.P.B.2.1.1	Rezultatele învățării sunt concordante cu nivelul calificării.
--------------------------------	--

✓ Prezentarea stării de fapt, susținută de documente și date

Programul de licență AP ID LM este structurat pe 6 semestre (180 credite ECTS), în preambulul planului de învățământ fiind incluse rezultatele învățării, formulate pe dimensiunile cunoștințe, aptitudini și responsabilitate și autonomie (v. și supra, I.P.B.1.1.1). Acestea vizează utilizarea conceptelor administrative, aplicarea dispozițiilor legale, comunicarea profesională, utilizarea instrumentelor strategice, administrarea activităților specifice domeniului și rezolvarea problemelor din administrația publică. Competențele sunt cuprinse în Suplimentul la diplomă, în care sunt înscrise și ocupațiile posibile: inspector de specialitate în administrația publică, expert în administrația publică, consilier în administrația publică.

✓ Analiza situației de fapt, prin raportare la starea de fapt reținută și având în vedere indicatorul de performanță analizat, cu scopul justificării gradului de îndeplinire a indicatorului

Conținutul disciplinelor, identificate în planul de învățământ al programului de studii AP ID LM și în fișele de disciplină, este specific nivelului 6 de licență (cf. RNCIS, 6 CNC/CEC), susținut de suporturi de curs, a căror materie reflectă rezultate ale învățării adecvate nivelului de licență, fiind orientate spre dobândirea unui fundament teoretic și aplicativ specific științelor administrative, de exemplu: *Introducere în administrație publică*, *Sociologie* ș.a. (discipline fundamentale); *Competențe digitale*, *Drept pentru administrație publică*, *Sisteme administrative comparate* ș.a. (discipline de specialitate); *Fundamente de educație umanistă*, *Limba engleză*, *Limba franceză* ș.a. (discipline complementare). Se constată o corelare rezonabilă între nivelul calificării, structura curriculară și rezultatele învățării formulate în planul de învățământ și fișele disciplinelor.

✓ Aspecte care constituie exemple de bună practică

Nu au fost identificate.

✓ Recomandări

1. gruparea rezultatelor învățării pe competențele stabilite de standardele specifice în vigoare: fundamentale, de specializare și complementare;
2. uniformizarea formulării rezultatelor învățării în toate fișele disciplinelor.

Indicatorul este: îndeplinit.

Indicatorul I.P.B.2.1.2	Rezultatele așteptate ale învățării sunt corelate cu competențele solicitate de ocupațiile corespunzătoare, conform standardelor ocupaționale și/sau Clasificării europene a ocupațiilor (ESCO).
--------------------------------	--

✓ Prezentarea stării de fapt, susținută de documente și date

UBB promovează integrarea competențelor relevante pentru angajabilitate în structura programelor de studii. Procedura generală de elaborare a planurilor de învățământ prevede consultarea reprezentanților mediului socio-economic, a furnizorilor de servicii publice și a absolvenților, în scopul identificării nevoilor profesionale actuale și al adaptării conținutului programelor de studii la acestea. Programul de studii AP ID LM vizează ocupațiile (cf. COR) de: inspector de specialitate în administrația publică (242203), expert în administrația publică (242202), consilier în administrația publică (242201) (cf. REI și dovada ANC din 19.04.2022, postată pe site-ul UBB).

✓ Analiza situației de fapt, prin raportare la starea de fapt reținută și având în vedere indicatorul de performanță analizat, cu scopul justificării gradului de îndeplinire a indicatorului

Rezultatele învățării sunt, în mod general, compatibile cu profilul ocupațional al absolventului de administrație publică și cu activitățile profesionale specifice instituțiilor publice, organizațiilor nonprofit și structurilor administrative. Curriculumul acoperă principalele competențe cerute pentru activități de analiză administrativă, aplicare normativă, comunicare instituțională, management și sprijin decizional.

✓ Aspecte care constituie exemple de bună practică

Nu au fost identificate.

✓ Recomandări

1. precizarea ocupațiilor conform COR în preambulul planurilor AP LM IF și ID în vederea asigurării transparenței informațiilor privind oportunitățile de angajare pentru absolvenții programului de studii respectiv;
2. standardizarea modului de prezentare a rezultatelor învățării în suporturile de curs.

Indicatorul este: îndeplinit.

Criteriul B.3. Învățarea, predarea și evaluarea centrate pe student

Standardul S.B.3.1. Principii

Componenta organizatorică implementează principiile învățării centrate pe student.

Indicatorul I.P.B.3.1.1	Componenta organizatorică asigură implementarea principiilor învățării centrate pe student în cadrul curriculumului și prin strategiile didactice utilizate în activitățile și experiențele de învățare și predare.
--------------------------------	---

✓ Prezentarea stării de fapt, susținută de documente și date

UBB și FSPAC susțin în mod coerent implementarea principiilor învățării centrate pe student, atât prin structura curriculumului, cât și prin strategiile didactice integrate în activitățile de predare și în experiențele de învățare. În vederea obținerii autorizării de funcționare provizorie a programului de studii AP ID LM, principiile menționate sunt operaționalizate printr-o proiectare curriculară flexibilă (cu respectarea echivalenței planului ID cu cel corespunzător pentru forma IF) și prin metode didactice variate, adaptate nevoilor de învățare ale studenților și evidențiate în fișele disciplinelor. Activitățile de predare, învățare și evaluare incluse în fișele disciplinelor sunt concepute într-o manieră interactivă, fiind prevăzute metode active și instrumente digitale care să stimuleze implicarea directă a studenților, dezvoltarea gândirii critice și asumarea responsabilității pentru propriul parcurs educațional.

Activitatea didactică la programul de studii AP ID LM, organizat la Extensia Sfântu Gheorghe a UBB, se va desfășura preponderent prin intermediul platformei Moodle, care oferă acces la suporturile de curs, la temele de control și la alte resurse de învățare, precum și un canal de comunicare directă cu tutorii și coordonatorii de disciplină. Pentru fiecare disciplină este elaborată o fișă de disciplină care precizează competențele vizate, metodele de predare, modalitățile de evaluare și tipurile de feedback oferite studentului. Conform REI (p. 20), fiecărei discipline îi sunt alocate trei întâlniri – una desfășurată față în față (la sediul extensiei) și două online. Aceste întâlniri vor fi programate în zilele de weekend, conform unui calendar comunicat la începutul semestrului.

✓ Analiza situației de fapt, prin raportare la starea de fapt reținută și având în vedere indicatorul de performanță analizat, cu scopul justificării gradului de îndeplinire a indicatorului

Structura planului de învățământ AP ID LM asigură o ofertă diversificată de discipline și permite configurarea unor trasee educaționale flexibile, prin includerea de discipline opționale și facultative distribuite pe parcursul semestrelor. Strategiile didactice adoptate se bazează pe metode moderne și interactive, precum învățarea bazată pe proiecte și aplicații practice. Referitor la evaluare, fișele disciplinelor includ metode variate, atât formative (portofolii, lucrări scrise, teste, proiecte), cât și sumative (examene), care permit monitorizarea progresului studenților pe parcursul semestrului și încurajează implicarea constantă a acestora în propriul proces de învățare.

La verificarea resurselor educaționale de pe platforma Moodle, s-a constatat că există template-uri de cursuri configurate pentru toate disciplinele anului I de studiu prevăzute în planul AP ID LM. Modul de organizare a activităților didactice reflectă o orientare consecventă către învățarea activă, centrată pe student, adaptată specificului formei ID. Sprijinul oferit de tutori nu se va limita la întâlnirile programate, ci se va extinde la consultațiile furnizate prin platformele Moodle și Zoom, în scopul clarificării aspectelor neînțelese în urma studiului individual. Testele de autoevaluare prevăzute la finalul modulelor de învățare au funcția de consolidare a cunoștințelor acumulate prin autoinstruire.

Pentru programul de studii evaluat, majoritatea coordonatorilor de disciplină predau și la forma IF, fapt care reduce riscul unor diferențe semnificative de nivel între cele două forme de organizare a studiilor, dar nu toți coordonatorii de disciplină sunt titulari ai UBB, condiție prevăzută în standardele specifice ID-IFR în vigoare. În același timp, necesitatea deplasării periodice a cadrelor didactice de la Cluj-Napoca impune o planificare riguroasă a întâlnirilor față în față, de care depinde, în mare măsură, coerența procesului de predare, învățare și evaluare.

✓ Aspecte care constituie exemple de bună practică

Structurile suport StudHub, CCOPA și Centrul Student Expert de la nivelul UBB oferă consiliere academică, dezvoltare personală și sprijin psihologic, existând o procedură distinctă în această direcție (*Procedură asigurare bunăstare mentală UBB*). Un alt aspect de bună practică îl constituie punerea la dispoziția studenților a resurselor bibliografice prin biblioteca virtuală.

✓ Recomandări

1. instruirea continuă a cadrelor didactice în utilizarea metodelor interactive și a instrumentelor digitale specifice ID;
2. dezvoltarea unor materiale didactice cu grad ridicat de interactivitate pe Moodle, inclusiv prin teste de autoevaluare cu feedback automat, pentru a sprijini autoinstruirea specifică formei ID;
3. diversificarea metodelor de evaluare continuă (proiecte aplicative, studii de caz din administrația publică locală), pentru a consolida învățarea centrată pe student;
4. introducerea unui mecanism de colectare a feedback-ului studenților AP ID LM după primul an de funcționare a programului de studii, în scopul identificării timpurii a eventualelor disfuncționalități specifice formei ID.

Indicatorul este: îndeplinit.

Criteriul B.4. Accesibilitatea și eficiența resurselor și a serviciilor de sprijin adecvate învățării

Standardul S.B.4.1. Acces la resurse și servicii

Componenta organizatorică asigură accesul la resurse și servicii de sprijin adecvate în raport cu nevoile studenților.

Indicatorul I.P.B.4.1.1	Componenta organizatorică asigură accesul pentru studenți, inclusiv pentru cei cu cerințe educaționale speciale/dizabilități, la resurse și servicii destinate susținerii procesului de învățare, adecvate în raport cu nevoile individuale de învățare, de domeniul de studii, ciclul de studii și forma de organizare a programului de studii.
--------------------------------	--

✓ Prezentarea stării de fapt, susținută de documente și date

UBB pune la dispoziția tuturor studenților diverse resurse educaționale, tehnologice și de consiliere, adaptate ciclurilor de studii, domeniilor și forme de învățământ printr-o serie de structuri: StudHub, Centrul pentru Studenți cu Dizabilități, Centrul de carieră, orientare profesională și alumni, Centrul de Consiliere și Informare a Victimelor Violentei.

Procesul de învățare adaptată la nevoile individuale și accesibilitatea informațională sunt asigurate de bibliotecile UBB și ale facultăților, de platformele informatice de gestiune a școlarității și educațională și de resursele digitale de cercetare.

✓ Analiza situației de fapt, prin raportare la starea de fapt reținută și având în vedere indicatorul de performanță analizat, cu scopul justificării gradului de îndeplinire a indicatorului

CFCIDFR asigură o infrastructură suport bine articulată, care acoperă nevoile specifice ale studenților ID și IFR prin accesul tuturor studenților, inclusiv al celor cu cerințe educaționale speciale (CES), la biblioteca virtuală, precum și la materiale audio și video adaptate procesului de învățare, sprijinindu-se astfel incluziunea și echitatea în educație. La specializarea AP ID LM se constată utilizarea tehnologiilor și disponibilitatea resurselor adaptate, care permit integrarea facilă a tuturor categoriilor de studenți în activitățile educaționale. FSPAC pune la dispoziție biblioteci pe domeniul de studii, laboratoare informatice, platformă educațională și resurse administrative accesibile și online.

✓ Aspecte care constituie exemple de bună practică

În urma vizitării bazei materiale a Extensiei Sfântu Gheorghe a UBB, s-a confirmat existența unor facilități concrete în direcția accesului fizic și digital la resursele și serviciile specifice procesului învățare: rampă de acces, elevator cu rampă telescopică din trei segmente VIMEC, spații sanitare adaptate persoanelor cu dizabilități, plăcuțe indicatoare în Braille plasate la intrarea în sălile didactice și la cea a secretariatelor, utilizarea în procesul educațional a pachetului Microsoft 365 care permite subtitrarea automată a prezentărilor, facilitându-se astfel participarea studenților cu deficiențe de auz.

✓ Recomandări

Nu sunt.

Indicatorul este: îndeplinit.

Criteriul B.5. Rezultatele învățării

Standardul S.B.5.1. Definirea și evaluarea

Definirea și evaluarea rezultatelor învățării se realizează în mod adecvat.

Indicatorul I.P.B.5.1.1	Rezultatele învățării sunt descrise în mod adecvat și sprijină înțelegerea așteptărilor studentului și cadrului didactic cu privire la conținutul disciplinelor din planul de învățământ.
--------------------------------	---

✓ Prezentarea stării de fapt, susținută de documente și date

Programul definește rezultatele învățării în fișele disciplinelor, structurându-le pe trei dimensiuni: cunoștințe, aptitudini, respectiv responsabilitate și autonomie. Acestea corespund nivelului 6 de calificare CNC/CEC (cf. RNCIS) și sunt corelate cu standardele ocupaționale, cu politicile educaționale instituționale. Rezultatele învățării sunt formulate în acord cu competențele generale și specifice, în conformitate cu cerințele ARACIS și ale Cadrului Național al Calificărilor.

✓ Analiza situației de fapt, prin raportare la starea de fapt reținută și având în vedere indicatorul de performanță analizat, cu scopul justificării gradului de îndeplinire a indicatorului

Rezultatele învățării incluse în planului de învățământ sunt formulate într-o manieră adecvată pentru nivelul licență și pentru domeniul Științe administrative, oferind repere utile studenților și cadrelor didactice privind așteptările academice și profesionale. Fișele disciplinelor sunt postate pe site-ul facultății și în cursurile configurate pentru anul I de studiu pe platforma educațională Moodle.

✓ Aspecte care constituie exemple de bună practică

Nu au fost identificate.

✓ Recomandări

1. corelarea deplină a fișelor disciplinelor cu planurile de învățământ AP LM IF și ID;
2. introducerea rezultatelor învățării în toate suporturile de curs pentru AP ID LM.

Indicatorul este: îndeplinit.

Indicatorul I.P.B.5.1.2	Verificarea obținerii rezultatelor învățării se realizează prin examene de evaluare pe parcurs și prin examene de finalizare a studiilor.
--------------------------------	--

✓ **Prezentarea stării de fapt, susținută de documente și date**

UBB stabilește cadrul normativ pentru examinare, notare și proceduri specifice (contestații, reexaminări, sancționarea fraudelor) prin *Regulamentul privind activitatea profesională a studenților*. Fișele disciplinelor prevăzute în planul de învățământ al AP ID LM conțin criterii clare de promovare și metode de evaluare diversificate. Verificarea se realizează printr-un sistem mixt, de evaluare formativă și sumativă, și în acord cu *Regulamentul privind activitatea profesională a studenților* și cu *Regulamentul de organizare a examenului de finalizare a studiilor*.

✓ **Analiza situației de fapt, prin raportare la starea de fapt reținută și având în vedere indicatorul de performanță analizat, cu scopul justificării gradului de îndeplinire a indicatorului**

Întrucât programul se află în etapa de autorizare de funcționare provizorie, nu există încă dovezi privind aplicarea efectivă a acestor mecanisme pentru studenții proprii ai programului. Prin urmare, constatările de mai jos privesc cadrul proiectat și reglementat, nu rezultatele implementării.

Evaluarea pe parcurs la programul AP ID LM este prevăzută în fișele disciplinelor a fi structurată prin teme de control (TC), teste intermediare și proiecte aplicative, dar nu are ponderi semnificative (sunt majoritare ponderile de 20%, 30% – v. și supra, I.P.B.1.1.1). Examenele finale sunt prevăzute a se desfășura obligatoriu față în față.

Planul de învățământ al programului evaluat prevede finalizarea studiilor prin examen de licență, alcătuit din două probe: evaluarea cunoștințelor fundamentale și de specialitate și prezentarea și susținerea lucrării de licență, fiecarei probe fiindu-i alocate câte 10 credite. Documentele instituționale care reglementează evaluarea menționează și utilizarea mecanismelor de prevenire a plagiatului.

Utilizarea platformei educaționale Moodle asigură o trasabilitate completă a procesului: aplicații de configurare și încărcare de teme în format divers, bancă de întrebări pentru testele grilă, secțiuni de feedback, catalog electronic al disciplinei care permite urmărirea progresului în acumularea cunoștințelor în mod individual și confidențial, conform normelor GDPR etc. Evaluarea sumativă este prevăzută a se desfășura la finalul fiecărui semestru prin examene scrise și/sau orale, programate conform structurii anului universitar aprobate de Senatul UBB, asigurându-se studentului dreptul la două prezentări și la o sesiune de reexaminare. Procesul se finalizează cu examenul de licență, pentru care studenții beneficiază de ghiduri de etică și de proceduri antiplagiat prin aplicația Turnitin.

✓ **Aspecte care constituie exemple de bună practică**

Elaborarea *Ghidului de utilizare a AI*, aplicabil începând cu anul universitar 2023-2024, responsabilizează studenții și asigură un proces de evaluare relevant.

✓ **Recomandări**

Nu sunt.

Indicatorul este: îndeplinit.

Criteriul B.7. Proceduri și practici cu privire la concursul de admitere, la parcursul, recunoașterea și echivalarea studiilor, precum și la certificarea rezultatelor

Standardul S.B.7.1. Admitere	
Procedurile și principiile de admitere asigură accesul în învățământul superior.	
Indicatorul I.P.B.7.1.1	Componenta organizatorică aplică procedurile cu privire la admitere.

✓ **Prezentarea stării de fapt, susținută de documente și date**

Admiterea la toate programele de studii derulate în UBB se organizează în baza unui *Regulament general de admitere* aprobat de Senatul UBB, iar informațiile sunt clare și postate public pe site-ul instituției în timpul prevăzut de lege: calendarul admiterii, criteriile de selecție, locurile disponibile, condițiile speciale și etapele procesului. Admiterea se realizează digitalizat, prin platforme online ce permit înscrierea, depunerea actelor și afișarea rezultatelor în mod transparent și accesibil. Candidații depun o singură fișă de înscriere pentru toate specializările facultății, iar cei admiși semnează un contract de studii universitare la înmatricularea în anul I și anual contracte de studii.

Pentru programele ID și IFR, CFCIDFR promovează procesul de admitere pe site-ul propriu, oferind consiliere și suport viitorilor studenți în vederea înscrierii în programele ID și IFR.

✓ **Analiza situației de fapt, prin raportare la starea de fapt reținută și având în vedere indicatorul de performanță analizat, cu scopul justificării gradului de îndeplinire a indicatorului**

UBB oferă un cadru instituțional unitar pentru admitere, bazat pe un proces digitalizat, standardizat și transparent. Procesul de admitere la FSPAC se desfășoară în acest cadru, în conformitate cu LIS nr. 199/2023 și cu regulamentul general de admitere al UBB, completat de un regulament propriu de admitere, actualizat anual și postat pe pagina

facultății. În regulament sunt precizate criteriile de selecție, etapele admiterii, probele și desfășurarea acestora, precum și procedurile administrative specifice. FSPAC desfășoară activități proactive de promovare a ofertei educaționale (zile deschise, târguri universitare, sesiuni în cadrul „Săptămânii Altfel”), ceea ce susține orientarea informată a candidaților.

Analiza contractelor de studii universitare (contract-cadru și contract anual de studii) a relevat câteva deficiențe:

- nu se precizează cuantumul taxei de școlarizare;
- nu se precizează că serviciile oferite de universitate sunt incluse în cuantumul taxei de școlarizare;
- nu se specifică durata studiilor și tipul diplomei obținute;
- nu includ obligația studentului de a dispune de echipamentele necesare participării la activitățile desfășurate în online;
- extrasul de plan de învățământ din contractul anual de studii se limitează la lista disciplinelor și la numărul de credite alocat pentru acestea (nu include forma de verificare și numărul de ore alocat pentru AT, TC, AA);
- nu includ obligativitatea prezenței fizice a studentului la activități de tip AA.

✓ **Aspecte care constituie exemple de bună practică**

Nu au fost identificate.

✓ **Recomandări**

1. precizarea taxei de școlarizare în contractele anuale de studii;
2. precizarea în contractul de studii universitare că serviciile oferite sunt incluse în cuantumul taxei de școlarizare;
3. precizarea în contractul de studii universitare a duratei studiilor și a tipul diplomei obținute la absolvire;
4. introducerea în contractul de studii universitare a obligației studentului de a dispune de echipamente adecvate pentru activitățile desfășurate pe platforma educațională;
5. completarea extrasului de plan din contractele anuale de studii cu toate informațiile asociate disciplinelor (formă de verificare și număr de ore alocate pe tipuri de activități didactice);
6. introducerea în contractul de studii universitare a obligativității prezenței fizice a studentului la activități de tip AA.

Indicatorul este: îndeplinit.

Indicatorul I.P.B.7.1.2	Admiterea la programe de studii universitare se realizează cu respectarea principiilor echității și egalității de șanse, precum și cu instituirea unor măsuri de sprijin pentru asigurarea accesului grupurilor vulnerabile, aflate în situații de risc social și educațional, inclusiv a candidaților cu cerințe educaționale speciale și/sau dizabilități.
--------------------------------	--

✓ **Prezentarea stării de fapt, susținută de documente și date**

Regulamentul de admitere al UBB prevede locuri speciale, subvenționate pentru candidați din medii defavorizate (mediu rural, sisteme de protecție socială), de etnie romă, pentru candidați aparținând minorităților naționale care se înscriu la programe de studii în limba română (în cazul în care acestea nu se organizează în limba lor maternă) și pentru candidați cu cerințe educaționale speciale sau cu dizabilități. Pentru aceștia din urmă sunt disponibile adaptări specifice la susținerea concursului de admitere.

✓ **Analiza situației de fapt, prin raportare la starea de fapt reținută și având în vedere indicatorul de performanță analizat, cu scopul justificării gradului de îndeplinire a indicatorului**

Cadrul instituțional garantează accesul echitabil la educație. La nivel de facultate, sunt respectate principiile echității și egalității de șanse în procesul de admitere, asigurându-se accesul la învățământul superior pentru toți candidații, inclusiv pentru cei proveniți din grupuri vulnerabile, aflați în situații de risc social și educațional. Informațiile sunt postate pe site-ul facultății.

Forma ID a programului și organizarea acestuia în Extensia Sfântu Gheorghe are în sine un potențial incluziv ridicat pentru candidații care nu se pot deplasa cu ușurință la Cluj-Napoca, ceea ce extinde accesul la grupuri geografic sau socio-economic dezavantajate. La nivel de program, responsabilul colaborează cu oficiul de admitere și comisiile de concurs pentru a răspunde nevoilor individuale ale viitorilor studenți chiar din etapa de selecție.

✓ **Aspecte care constituie exemple de bună practică**

Nu au fost identificate.

✓ **Recomandări**

Nu sunt.

Indicatorul este: îndeplinit.



Standardul S.B.7.2. Parcursul academic al studenților

Componenta organizatorică realizează acțiuni în sprijinul parcursului academic al studenților.

**Indicatorul
I.P.B.7.2.1**

Componenta organizatorică aplică reglementările privind activitatea profesională a studenților.

✓ **Prezentarea stării de fapt, susținută de documente și date**

Activitatea profesională a studenților este reglementată prin *Regulamentul privind activitatea profesională a studenților*, elaborat în baza Sistemului European de Credite Transferabile (ECTS) și aprobat de Senatul UBB, și prin *Codul drepturilor și obligațiilor studentului*, ambele disponibile public pe site-ul UBB.

✓ **Analiza situației de fapt, prin raportare la starea de fapt reținută și având în vedere indicatorul de performanță analizat, cu scopul justificării gradului de îndeplinire a indicatorului**

Parcursul academic este clar structurat și comunicat studenților. Disponibilitatea informațiilor prin canale digitale este adecvată specificului ID. Planificarea academică pentru forma ID include calendare specifice, orare anunțate la începutul semestrului, care includ activități didactice online sincrone și asincrone și activități didactice în format fizic, toate programate în weekend. Studenții FSPAC au acces permanent la situația școlară prin platforma AcademicInfo. Secretariatul CFCIDFR, secretariatul FSPAC, responsabilul programului de studii și cadrele didactice asigură suport academic și administrativ.

✓ **Aspecte care constituie exemple de bună practică**

Nu au fost identificate.

✓ **Recomandări**

Nu sunt.

Indicatorul este: îndeplinit.

DOMENIUL C. Managementul calității

Criteriul C.2. Funcționalitatea structurilor de asigurare a calității educației, inclusiv în domeniul eticii și deontologiei universitare, conform legii

Standardul S.C.2.1. Structuri

ÎS dispune de structuri organizatorice în domeniul asigurării calității, înființate în condițiile legii.

**Indicatorul
I.P.C.2.1.1**

În structura organizatorică a ÎS se constituie CEAC. Pot exista astfel de structuri și la nivelul componentei organizatorice.

✓ **Prezentarea stării de fapt, susținută de documente și date**

În UBB sunt constituite structuri specifice pentru asigurarea calității, în conformitate cu prevederile legale. La nivel instituțional funcționează Comisia de evaluare a calității și dezvoltare universitară din cadrul Senatului UBB, Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității (CEAC-U), Comisia de curriculum, Consiliul didactic al UBB și Centrul Qualitas, care coordonează procesul de evaluare internă, monitorizarea programelor de studii și analiza activităților academice. La nivelul facultăților sunt constituite comisii de evaluare și asigurare a calității (CEAC-F), care urmăresc aplicarea procedurilor și implementarea măsurilor de îmbunătățire a calității la nivelul programelor de studii.

În cadrul FSPAC, CEAC-F monitorizează activitățile de asigurare a calității și aplicarea programului anual de asigurare a calității pentru toate programele de studii. Pentru programele de studii ID se aplică și procedurile specifice ID elaborate de CFCIDFR, iar CEAC-F colaborează direct cu responsabilii programelor de studii pentru monitorizarea indicatorilor de calitate, analiza feedback-ului furnizat de studenți și a rezultatelor academice, precum și pentru formularea măsurilor de îmbunătățire. Responsabilii de programe de studii contribuie, de asemenea, la elaborarea rapoartelor anuale privind calitatea, iar disfuncționalitățile constatate sunt analizate de CEAC-F.

✓ **Analiza situației de fapt, prin raportare la starea de fapt reținută și având în vedere indicatorul de performanță analizat, cu scopul justificării gradului de îndeplinire a indicatorului**

Din analiza celor prezentate rezultă că UBB dispune de structuri dedicate asigurării calității, constituite conform prevederilor legale, atât la nivel central, cât și la nivelul facultăților. Funcționarea acestora contribuie la desfășurarea activităților de asigurare a calității și la susținerea procesului de îmbunătățire continuă a programelor de studii.

✓ **Aspecte care constituie exemple de bună practică**

Implicarea studenților în structurile CEAC, cu o pondere de min. 25% și cu consilieri desemnați pe linii de studiu și pe programe specifice, asigură o reprezentare eficientă a intereselor comunității studentești.

✓ **Recomandări**

1. consolidarea colaborării dintre CEAC-F și CEAC-U, pentru a facilita implementarea celor mai bune practici în asigurarea calității educației;

2. creșterea vizibilității activităților CEAC-F în rândul studenților programelor de studii ID, inclusiv prin comunicări dedicate liniei maghiare.

Indicatorul este: **îndeplinit**.

Criteriul C.3. Proceduri privind inițierea, monitorizarea și revizuirea periodică a programelor și domeniilor de studii și a activităților desfășurate, care implică studenții, angajatorii și alte părți interesate

Standardul S.C.3.1. Proceduri și aplicarea acestora

IÎS dispune de proceduri privind inițierea, monitorizarea și revizuirea periodică a programelor și domeniilor de studii și a activităților desfășurate și le aplică în mod sistematic.

Indicatorul Componenta organizatorică aplică în mod consecvent procedurile, dovedind impactul acestora în
I.P.C.3.1.1 asigurarea calității.

✓ **Prezentarea stării de fapt, susținută de documente și date**

UBB dispune de *Manualul calității* și de regulamentele interne, acestea constituind cadrul în care sunt prevăzute diverse proceduri instituționale privind inițierea, monitorizarea și revizuirea programelor de studii:

- *Procedura privind inițierea, autorizarea, acreditarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studii nivel licență;*
- *Procedura privind inițierea, acreditarea, monitorizarea și evaluarea periodică a domeniilor/programelor de studii nivel master;*
- *Procedura de elaborare a planurilor de învățământ pentru programele de studii de nivel licență și master, învățământ cu frecvență și de semnare a acestora cu semnătură electronică extinsă/simplificată.*

Pentru programele de studii ID și IFR au fost elaborate proceduri specifice de către CFCIDFR:

- PO CFCIDFR 01. *Monitorizarea planurilor de învățământ;*
- PO CFCIDFR 02. *Actualizarea materialelor de studiu în tehnologie ID;*
- PO CFCIDFR 03. *Instruirea periodică a personalului;*
- PO CFCIDFR 04. *Evaluarea performanțelor personalului implicat în ID/IFR;*
- PO CFCIDFR 05. *Monitorizarea procesului didactic și de comunicare;*
- PO CFCIDFR 06. *Elaborarea statelor de funcții.*

La nivelul FSPAC, aceste proceduri se aplică prin actualizarea periodică a planurilor de învățământ, revizuirea fișelor disciplinelor și analiza rezultatelor evaluărilor, inclusiv pe baza consultării studenților și a altor părți interesate.

✓ **Analiza situației de fapt, prin raportare la starea de fapt reținută și având în vedere indicatorul de performanță analizat, cu scopul justificării gradului de îndeplinire a indicatorului**

Din analiza situației de fapt, pe baza REI și a verificărilor în cadrul vizitei, reiese că procedurile privind inițierea, monitorizarea și revizuirea programelor de studii sunt aplicate la nivelul FSPAC, rezultatul fiind actualizarea periodică a planurilor de învățământ și a fișelor disciplinelor. Analiza comparativă a planurilor AP ID LM și AP IF LM a arătat că echivalența nu se asigură întrutotul. Legat tot de PO CFCIDFR 01. *Monitorizarea planurilor de învățământ*, CFCIDFR nu pune la dispoziția cadrelor didactice implicate în programele de studii ID și/sau IFR și un template de CV Europass specific pentru cadrele didactice implicate în programele ID și/sau IFR, care să includă o rubrică obligatorie privind experiența în domeniul ID/IFR (v. și supra, I.P.A.3.1.1.1 și I.P.B.1.1.1).

Referitor la rezultatele aplicării procedurilor specifice ID-IFR, CFCIDFR postează pe pagina proprie documente cu denumirea *Dovezi monitorizare* sub patru dintre acestea:

- pentru PO CFCIDFR 01. *Monitorizarea planurilor de învățământ* – hotărâri ale Consiliului de conducere al CFCIDFR privind (i) avizarea planurilor de învățământ și a statelor de funcții, (ii) susținerea financiară și (iii) modul de desfășurare a activităților ID și IFR;
- pentru PO CFCIDFR 02. *Actualizarea materialelor de studiu în tehnologie ID* – decizii de numire a comisiilor de recenzii;
- pentru PO CFCIDFR 03. *Instruirea periodică a personalului* – decizii de organizare a cursurilor de formare în tehnologia ID, tematica cursurilor și liste de participanți, acestea din urmă neputând fi vizualizate;
- pentru PO CFCIDFR 04. *Evaluarea performanțelor personalului implicat în ID/IFR* și PO CFCIDFR 05. *Monitorizarea procesului didactic și de comunicare* – nu sunt postate dovezi de aplicare; procedura nu include evaluarea întregului personal implicat, ci doar pe cea a personalului didactic, pentru celelalte categorii de personal indicându-se procedura generală a UBB de evaluare, rămânând neevaluate aspecte specifice activității în sistemul ID-IFR;
- pentru PO CFCIDFR 06. *Elaborarea statelor de funcții* – sunt postate hotărârile privind avizarea statelor de funcții.

În concluzie, rezultatele aplicării acestor proceduri nu sunt evidențiate prin dovezi clare și/sau prin date concrete. Rezultatele aplicării tuturor procedurilor privind calitatea, generale și parte din cele specifice ID-IFR (de exemplu, componenta evaluării de către studenți a cadrelor didactice și a sistemului ID-IFR), sunt gestionate de Centru Qualitas, care elaborează statistici și studii livrate apoi structurilor interesate, inclusiv către CFCIDFR. Centrul Qualitas a elaborat și un studiu privind rata de abandon școlar, raportul care sintetizează rezultatele acestui studiu fiind la dispoziția tuturor structurilor instituționale implicate. Relevant pentru asigurarea calității din partea CFCIDFR ar fi ca aceste instrumente puse la dispoziție de Centrul Qualitas să fie folosite în vederea identificării de acțiuni remediale în colaborare cu echipele de management ale programelor de studii ID și IFR. Faptul că nu există o corelare coerentă și sistematică a acțiunilor



CFCIDFR de asigurare a calității cu cele ale echipelor manageriale ale programelor de studii ID și IFR se vădește și în inexistența unui raport anual de activitate a CFCIDFR, așa cum impun Standardele ARACIS specifice ID-FR, care să fie întemeiat și pe rapoarte anuale elaborate pe programe de studii ID și IFR și să conțină informații concrete privind activitățile derulate de CFCIDFR pe toate segmentele implicate de responsabilitățile acestuia.

✓ **Aspecte care constituie exemple de bună practică**

Nu au fost identificate.

✓ **Recomandări**

1. includerea tuturor categoriilor de personal (didactic auxiliar și administrativ), pe lângă cea a personalului didactic, în procedura specifică *Evaluarea performanțelor personalului implicat în ID/IFR*;
2. postarea pe pagina CFCIDFR a unor dovezi concrete de aplicare a tuturor procedurilor specifice ID-IFR;
3. respectarea standardelor ARACIS specifice ID-IFR privind elaborarea de către CFCIDFR a unui raport anual de activitate, întemeiat pe rapoarte anuale de evaluare transmise de către fiecare program de studii ID/IFR și structurat astfel încât să includă toate activitățile derulate în conformitate cu responsabilitățile stipulate în ROF și descrierea clară a impactului aplicării procedurilor specifice.

Indicatorul este: îndeplinit.

**Indicatorul
I.P.C.3.1.2**

Membrii comunității proprii și alte părți interesate sunt implicate în procesul de punere în aplicare a procedurilor.

✓ **Prezentarea stării de fapt, susținută de documente și date**

UBB dispune de Centrul Qualitas care analizează rezultatele aplicării diverselor proceduri și elaborează studii prin care oferă tuturor structurilor UBB instrumente pentru îmbunătățirea diverselor aspecte implicate de procesul educațional. La nivelul FSPAC, membrii comunității academice și alte părți interesate sunt implicați în aplicarea acestor proceduri și în revizuirea planurilor de învățământ și a fișelor disciplinelor. Studenții, inclusiv cei ai specializării AP ID LM, contribuie la aplicarea procedurilor prin participarea la evaluarea activității didactice și prin exprimarea opiniilor privind desfășurarea procesului educațional. În rapoartele de revizuire a planurilor de învățământ sunt avute în vedere și opiniile altor părți interesate, precum angajatorii și absolvenții, prin corelarea programelor de studii cu cerințele pieței muncii.

✓ **Analiza situației de fapt, prin raportare la starea de fapt reținută și având în vedere indicatorul de performanță analizat, cu scopul justificării gradului de îndeplinire a indicatorului**

Analiza REI și a documentelor prezentate ca dovezi arată că membrii comunității academice și celelalte părți interesate sunt implicate direct în aplicarea procedurilor. La vizită, în urma discuțiilor cu cadrele didactice, a reieșit faptul că acestea contribuie la aplicarea procedurilor, fiind consultate în cadrul ședințelor de departament.

✓ **Aspecte care constituie exemple de bună practică**

Nu au fost identificate.

✓ **Recomandări**

1. implicarea reprezentanților mediului socio-economic, potențiali angajatori ai viitorilor absolvenți ai programului AP ID LM care se va derula în Extensia Sfântu Gheorghe a UBB, în toate etapele de elaborare și de analiză a rezultatelor aplicării procedurilor la nivelul programului de studii evaluat;
2. evidențierea modului în care contribuțiile părților interesate sunt utilizate în procesul decizional prin rapoarte privind implementarea deciziilor FSPAC.

Indicatorul este: îndeplinit.

Criteriul C.4. Proceduri de evaluare periodică a calității activităților personalului didactic, didactic auxiliar și administrativ

Standardul S.C.4.1. Proceduri

Aplicarea metodologiilor și procedurilor contribuie la îmbunătățirea calității activităților personalului.

**Indicatorul
I.P.C.4.1.1**

Componenta organizatorică analizează rezultatele procesului de evaluare semestrială de către studenți a prestației cadrelor didactice.

✓ **Prezentarea stării de fapt, susținută de documente și date**

În UBB, evaluarea activității cadrelor didactice de către studenți se realizează semestrial, la finalul fiecărui semestru, pe baza *Procedurii de evaluare a prestației cadrelor didactice*, ultima actualizare datând din 2018. Chestionarele sunt aplicate după criteriul disciplinelor predate, iar rezultatele sunt colectate și centralizate la nivel instituțional, fiind ulterior analizate în vederea evaluării calității activității didactice.

La nivelul facultății și al specializării AP LM, rezultatele sunt luate în considerare în procesul de monitorizare a activității didactice și în revizuirea conținutului disciplinelor. Rezultatele procesului de evaluare a prestației cadrelor didactice de către studenți, desfășurat pe platforma Centrului Qualitas al UBB, sunt colectate și transmise către facultăți și către CFCIDFR.

- ✓ Analiza situației de fapt, prin raportare la starea de fapt reținută și având în vedere indicatorul de performanță analizat, cu scopul justificării gradului de îndeplinire a indicatorului

La nivelul FSPAC și al specializării AP LM, rezultatele sunt procesate, sinteza acestora fiind postată pentru studenți pe platforma AcademicInfo.

La nivelul CFCIDFR, deși există procedura distinctă privind evaluarea performanțelor personalului didactic ID/IFR (PO CFCIDFR 04), aceasta nu-și dovedește relevanța ca procedură specifică de sistem ID-IFR, dat fiind că nu include componenta de evaluare de către studenții formelor ID și IFR printr-un template de chestionar de evaluare a suporturilor de autoinstruire în format ID și a sistemului de tutorat specific ID/IFR: la pct. 10. (Anexe) apare mențiunea „nu e cazul”.

- ✓ Aspecte care constituie exemple de bună practică

Nu au fost identificate.

- ✓ Recomandări

1. includerea ca anexă la PO CFCIDFR 04. *Evaluarea performanțelor personalului implicat în ID/IFR* a unui template de chestionar de evaluare a suporturilor de autoinstruire în format ID și a sistemului de tutorat specific ID/IFR și implementarea acestuia pe platforma de evaluare drept chestionar distinct pentru studenții ID și IFR, în vederea creșterii relevanței acestei evaluări pentru studenții acestor forme de învățământ;
2. centralizarea rezultatelor evaluării întregului personal implicat în sistemul ID-IFR (cadre didactice, didactic auxiliar și administrativ), analiza planurilor de măsuri propuse de managementul programelor de studii ID și IFR și identificarea de modalități de sprijin pentru programele de studii ID/IFR în vederea implementării măsurilor respective.

Indicatorul este: îndeplinit.

Criteriul C.8. Participarea în procesele de evaluare externă, conform legii

Standardul S.C.8.1. Respectarea obligației de evaluare externă

IÎS se supune procesului de evaluare externă a calității, conform legii.

Indicatorul Componenta organizatorică desfășoară procedurile aferente procesului de evaluare externă a I.P.C.8.1.1 calității, în vederea organizării, în condițiile legii, a programului de studii evaluat.

- ✓ Prezentarea stării de fapt, susținută de documente și date

În cadrul UBB, procesele aferente procesului de evaluare externă a calității – inițiere instituțională, stabilirea calendarului de elaborare a rapoartelor de evaluare internă, auditare, transmiterea rapoartelor către ARACIS – se desfășoară prin intermediul Biroului Curriculum. Etapele procesului fac obiectul procedurilor specifice elaborate pentru nivelurile de licență și de masterat. Ultima actualizare a *Procedurii privind inițierea, autorizarea, acreditarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studii, nivel de licență* datează din 13.12.2021. Performanța instituțională a UBB a fost confirmată prin evaluări naționale și internaționale repetate efectuate de: Înalțul Comisariat pentru Minorități (OSCE) în anul 2000, Salzburg Seminar în 2002, European University Association (EUA) în 2001 și 2012, QS Stars (auditare prin platforma Quacquarelli Symonds) în 2018, 2021, 2025 (la ultimele două auditări obținând statutul de primă instituție de cinci stele din România), ARACIS în 2009, 2014 și 2020 (obținând de fiecare dată calificativul „Grad de încredere ridicat”). CFCIDFR sprijină echipele implicate în elaborarea rapoartelor de evaluare internă pentru programele ID și IFR, oferind informațiile și datele care sunt de resortul centrului.

FSPAC respectă procesul de evaluare externă prevăzut de legislație, în vederea demonstrării conformității cu standardele naționale și internaționale de calitate. Facultatea elaborează și transmite rapoartele solicitate, referitoare la activitatea academică, infrastructura educațională, performanța cadrelor didactice și feedbackul studenților.

- ✓ Analiza situației de fapt, prin raportare la starea de fapt reținută și având în vedere indicatorul de performanță analizat, cu scopul justificării gradului de îndeplinire a indicatorului

UBB și FSPAC dispun de o experiență consolidată în participarea la procesele de evaluare externă, fiind respectate termenele și cerințele prevăzute de metodologiile ARACIS în cadrul ciclurilor anterioare. Coordonarea operațională a acestor procese este asigurată de Biroul Curriculum, iar colaborarea dintre facultăți și structurile UBB funcționează în mod corespunzător. La nivelul programului evaluat, responsabilul de program va avea un rol determinant în pregătirea viitoarei evaluări externe, principala provocare constând în documentarea riguroasă și în asigurarea coerenței datelor specifice formei ID și liniei maghiare.

- ✓ Aspecte care constituie exemple de bună practică

UBB se supune unor evaluări internaționale repetate, în urma cărora și-a confirmat performanța instituțională.

- ✓ Recomandări

Se recomandă actualizarea *Procedurii privind inițierea, autorizarea, acreditarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studii, nivel de licență* în concordanță cu prevederile LIS nr. 199/2023 și HG 962/2024.

Indicatorul este: îndeplinit.

IV. Analiza SWOT

Puncte tari: ✓ structuri organizatorice clare, funcționale și bine reglementate la nivel instituțional; ✓ structuri de asigurare a calității consolidate și a procedurilor instituționale; ✓ bază materială extinsă și infrastructură digitală adecvată derulării programelor ID și IFR; ✓ personal didactic implicat și preocupat de cercetare; ✓ acces oferit studenților la resurse educaționale și servicii de sprijin; ✓ transparența informațiilor de interes public.	FACTORI INTERNI 	Puncte slabe: ✓ integrarea insuficientă a sistemului ID-IFR în documentele strategice la nivel instituțional; ✓ nerespectarea standardelor specifice ID-IFR privind calitatea de titulari a coordonatorilor de disciplină; ✓ administrarea deficitară la nivel instituțional a resurselor financiare ale sistemului ID-IFR, cu impact imediat asupra personalului didactic; ✓ diferențe între planurile de învățământ AP LM IF și ID; ✓ lipsa unor dovezi clare de aplicare a procedurilor specifice ID-IFR la nivelul CFCIDFR.
Analiza SWOT		
Oportunități: ✓ dezvoltarea digitalizării și integrarea instrumentelor avansate de învățare; ✓ utilizarea datelor furnizate de structurile de calitate în fundamentarea deciziilor; ✓ diversificarea competențelor digitale privind personalul implicat în sistemul ID-IFR.	FACTORI EXTERNI 	Amenințări: ✓ scăderea interesului pentru programele ID și IFR în lipsa identificării unor măsuri concrete de reducere a abandonului școlar; ✓ risc de formalism în aplicarea procedurilor; ✓ afectarea calității prin întârzierea adaptării la noile cerințe legislative și la standardele ARACIS.

V. Gradul de îndeplinire a standardelor și indicatorilor de performanță și recomandările formulate

Nr. crt.	Indicator de performanță	Gradul de îndeplinire (Î/P/Î/N)	Recomandări
DOMENIUL A. Capacitatea instituțională			
1.	I.P.A.1.1.1 Pentru desfășurarea programului/domeniului de studii universitare, ÎIS dispune de componente organizatorice și un sistem de management adecvate, a căror funcționare se bazează pe metodologii, regulamente și proceduri revizuite periodic, în condițiile legii.	Î	1. evidențierea în planurile strategice și operaționale ale UBB și ale FSPAC a specificității sistemului ID-IFR; 2. includerea în planurile strategice și operaționale ale UBB și ale FSPAC a unor strategii concrete dedicate programelor de studii ID și IFR.
2.	I.P.A.1.2.1 Opiniile membrilor facultății și departamentului, respectiv filialei sau extensiei și ale altor părți interesante sunt avute în vedere în procesul de adoptare și revizuire a metodologiilor, regulamentelor și procedurilor de aplicare.	Î	1. consultarea partenerilor din mediul socio-economic în definirea și actualizarea competențelor profesionale în limita standardelor specifice pe domeniu; 2. formalizarea întâlnirilor conducerii FSPAC cu studenții, absolvenții și reprezentanții mediului socio-economic prin elaborarea de minute în care să se consemneze tematica, participanții, propunerile formulate, deciziile, termenele etc.
3.	I.P.A.2.1.1 ÎIS deține, în condițiile legii, spații dedicate proceselor de învățământ, de cercetare și administrative corespunzătoare, precum și pentru servicii destinate studenților, studenților doctoranzi și cursanților, prin care se asigură un mediu favorabil pentru viață și studiu, inclusiv pentru cei cu dizabilități. Sunt de asemenea asigurate spații optime pentru desfășurarea activităților personalului. Acestea sunt dotate în mod adecvat.	Î	Nu sunt.

4.	I.P.A.2.2.1 Bunurile imobile și mobile sunt întreținute adecvat, astfel încât să fie asigurate condiții optime de studiu, cercetare și viață, precum și de muncă.	Î	Nu sunt.
5.	I.P.A.3.1.1 Resursele umane ale componentei organizatorice sunt adecvate pentru desfășurarea activităților aferente programului/domeniului de studii universitare evaluat. Personalul didactic deține calificările și competențele profesionale necesare pentru a preda disciplinele care îi revin în statul de funcții.	PÎ	1. identificarea unor soluții de implicare în programul de studii evaluat a cadrelor didactice cu grad didactic superior (profesor, conferențiar), titulare ale UBB, în vederea respectării standardelor specifice pentru PSUL; 2. identificarea unor soluții de completare a corpului profesoral, în condițiile legii, în vederea respectării standardelor specifice pe domeniu privitoare la ponderea titularilor în PSUL, implicit a diminuării ponderii cadrelor didactice care nu sunt titulare ale UBB sau în alte universități (doctoranzii UBB și colaboratorii externi fără doctorat); 3. respectarea LÎS 199/2023 (Cap. II, Art. 202, alin. 8) prin elaborarea la nivelul UBB a unei metodologii proprii aprobate de senatul universitar privind angajarea specialiștilor cu valoare științifică și profesională recunoscută în domeniu, dar care nu dețin diploma de doctor în domeniu; 4. identificarea unor soluții la nivel instituțional de stimulare financiară a cadrelor didactice implicate în programele de studii ID și IFR pentru asigurarea unui climat echitabil de muncă; 5. avizarea statelor de funcții ID și IFR de către Directorul General al CFCIDFR în urma verificării statutului de titular pentru coordonatorii de disciplină; 6. instruirea în tehnologia ID la intrarea în sistemul ID-IFR, dar și pe parcurs, a tuturor cadrelor didactice implicate în programul de studii evaluat (titulare, asociate netitulare ale UBB, colaboratori externi); 7. postarea pe site și actualizarea anuală a CV-urilor pentru toate cadrele didactice; 8. respectarea <i>Standardelor specifice ID-IFR ale ARACIS</i> privind obligativitatea includerii în CV-uri a experienței în domeniul ID-IFR (elaborare de materiale didactice în tehnologie ID, participare la instruire în sistemul ID-IFR etc.) și, în acest sens, elaborarea de către CFCIDFR a unui template de CV Europass pentru cadrele didactice, care să includă o rubrică privind experiența în domeniul ID-IFR, și diseminarea acestui template către toate programele de studii.
6.	I.P.A.4.1.1 Componenta organizatorică utilizează instrumente informatice în cadrul procedurilor proprii în vederea îmbunătățirii accesului și asigurării de servicii de calitate pentru membrii comunității proprii și beneficiarii indirecti ai educației.	Î	Nu sunt.
DOMENIUL B. Eficacitatea educațională			
7.	I.P.B.1.1.1 Programul de studii universitare este dezvoltat și structurat în raport cu rezultatele așteptate ale învățării și este organizat în baza creditelor de studii transferabile. Acesta cuprinde totalitatea experiențelor de învățare,	PÎ	1. introducerea disciplinei <i>Educație fizică și sport</i> în planul de învățământ pentru AP ID LM, cu același număr de ore, credite și formă de evaluare ca în planul de învățământ IF; 2. introducerea coloanei cu numărul orelor de studiu individual în planul de învățământ pentru AP ID LM;

	predare, instruire practică, cercetare și evaluare care împreună conduc la o calificare universitară.		3. implicarea CFCIDFR în vederea respectării echivalenței între planurile ID/IFR și cele corespondente de la forma IF; 4. reîncadrarea disciplinelor din categoria DD (de domeniu) în categoriile standard ARACIS (fundamentale sau de specialitate) pentru a asigura conformitatea arhitecturii curriculare; 5. introducerea competențelor în preambulul planurilor AP LM IF și ID; 6. reanalizarea distribuției orelor didactice pe categorii de discipline (pentru o mai bună aliniere a ponderilor DF, DS și DC la intervalele de referință aplicabile domeniului) și a structurii planului de învățământ din perspectiva încadrării disciplinelor pe statut academic și a corespondenței acestora cu nomenclatorul disciplinelor prevăzute pentru domeniul Științe administrative; 7. asigurarea în fișele de disciplină ale programului ID a unei ponderi mai mari (min. 50%) în nota finală pentru verificarea pe parcurs, pentru o evaluare progresivă a dobândirii competențelor de către studenți în acord cu specificul formei ID (activitățile didactice de curs de la forma IF fiind transformate în activități de autoinstruire); 8. elaborarea tuturor suporturilor de curs în tehnologie ID și după un șablon unitar; 9. calibrarea numărului de pagini al suporturilor de curs cu numărul de ore alocat disciplinelor în planul de învățământ.
8.	I.P.B.2.1.1 Rezultatele învățării sunt concordante cu nivelul calificării.	↑	1. gruparea rezultatelor învățării pe competențele stabilite de standardele specifice în vigoare: fundamentale, de specializare și complementare; 2. uniformizarea formulării rezultatelor învățării în toate fișele disciplinelor.
9.	I.P.B.2.1.2 Rezultatele așteptate ale învățării sunt corelate cu competențele solicitate de ocupațiile corespunzătoare, conform standardelor ocupaționale și/sau Clasificării europene a ocupațiilor (ESCO).	↑	1. precizarea ocupațiilor conform COR în preambulul planurilor AP LM IF și ID în vederea asigurării transparenței informațiilor privind oportunitățile de angajare pentru absolvenții programului de studii; 2. standardizarea modului de prezentare a rezultatelor învățării în suporturile de curs.
10.	I.P.B.3.1.1 Componenta organizatorică asigură implementarea principiilor învățării centrate pe student în cadrul curriculumului și prin strategiile didactice utilizate în activitățile și experiențele de învățare și predare.	↑	1. instruirea continuă a cadrelor didactice în utilizarea metodelor interactive și a instrumentelor digitale specifice ID; 2. dezvoltarea unor materiale didactice cu grad ridicat de interactivitate pe Moodle, inclusiv prin teste de autoevaluare cu feedback automat, pentru a sprijini autoinstruirea specifică formei ID; 3. diversificarea metodelor de evaluare continuă (proiecte aplicative, studii de caz din administrația publică locală), pentru a consolida învățarea centrată pe student; 4. introducerea unui mecanism de colectare a feedback-ului studenților AP ID LM după primul an de funcționare a programului de studii, în scopul identificării timpurii a eventualelor disfuncționalități specifice formei ID.

11.	I.P.B.4.1.1 Componenta organizatorică asigură accesul pentru studenți, inclusiv pentru cei cu cerințe educaționale speciale/dizabilități, la resurse și servicii destinate susținerii procesului de învățare, adecvate în raport cu nevoile individuale de învățare, de domeniul de studii, ciclul de studii și forma de organizare a programului de studii.	↑	Nu sunt.
12.	I.P.B.5.1.1 Rezultatele învățării sunt descrise în mod adecvat și sprijină înțelegerea așteptărilor studentului și cadrului didactic cu privire la conținutul disciplinelor din planul de învățământ.	↑	1. corelarea deplină a fișelor disciplinelor cu planurile de învățământ AP LM IF și ID; 2. introducerea rezultatelor învățării în toate suporturile de curs pentru AP ID LM.
13.	I.P.B.5.1.2 Verificarea obținerii rezultatelor învățării se realizează prin examene de evaluare pe parcurs și prin examene de finalizare a studiilor.	↑	Nu sunt.
14.	I.P.B.7.1.1 Componenta organizatorică aplică procedurile cu privire la admitere.	↑	1. precizarea taxei de școlarizare în contractele anuale de studii; 2. precizarea în contractul de studii universitare că serviciile oferite sunt incluse în cuantumul taxei de școlarizare; 3. precizarea în contractul de studii universitare a duratei studiilor și a tipul diplomei obținute la absolvire; 4. introducerea în contractul de studii universitare a obligației studentului de a dispune de echipamente adecvate pentru activitățile desfășurate pe platforma educațională; 5. completarea extrasului de plan din contractele anuale de studii cu toate informațiile asociate disciplinelor (formă de verificare și număr de ore alocate pe tipuri de activități didactice); 6. introducerea în contractul de studii universitare a obligativității prezenței fizice a studentului la activități de tip AA.
15.	I.P.B.7.1.2 Admiterea la programe de studii universitare se realizează cu respectarea principiilor echității și egalității de șanse, precum și cu instituirea unor măsuri de sprijin pentru asigurarea accesului grupurilor vulnerabile, aflate în situații de risc social și educațional, inclusiv a candidaților cu cerințe educaționale speciale și/sau dizabilități.	↑	Nu sunt.
16.	I.P.B.7.2.1 Componenta organizatorică aplică reglementările privind activitatea profesională a studenților.	↑	Nu sunt.
DOMENIUL C. Managementul calității			
17.	I.P.C.2.1.1 În structura organizatorică a ÎS se constituie CEAC. Pot exista astfel de structuri și la nivelul componentei organizatorice.	↑	1. consolidarea colaborării dintre CEAC-F și CEAC-U, pentru a facilita implementarea celor mai bune practici în asigurarea calității educației; 2. creșterea vizibilității activităților CEAC-F în rândul studenților programelor de studii ID, inclusiv prin comunicări dedicate liniei maghiare.
18.	I.P.C.3.1.1 Componenta organizatorică aplică în mod consecvent procedurile,	↑	1. includerea tuturor categoriilor de personal (didactic auxiliar și administrativ), pe lângă cea a personalului

	dovedind impactul acestora în asigurarea calității.		didactic, în procedura specifică <i>Evaluarea performanțelor personalului implicat în ID/IFR</i> ; 2. postarea pe pagina CFCIDFR a unor dovezi concrete de aplicare a tuturor procedurilor specifice ID-IFR; 3. respectarea standardelor ARACIS specifice ID-IFR privind elaborarea de către CFCIDFR a unui raport anual de activitate, întemeiat pe rapoarte anuale de evaluare transmise de către fiecare program de studii ID/IFR și structurat astfel încât să includă toate activitățile derulate în conformitate cu responsabilitățile stipulate în ROF și descrierea clară a impactului aplicării procedurilor specifice.
19.	I.P.C.3.1.2 Membrii comunității proprii și alte părți interesante sunt implicate în procesul de punere în aplicare a procedurilor.	↑	1. implicarea reprezentanților mediului socio-economic, potențiali angajatori ai viitorilor absolvenți ai programului AP ID LM care se va derula în Extensia Sfântu Gheorghe a UBB, în toate etapele de elaborare și de analiză a rezultatelor aplicării procedurilor la nivelul programului de studii evaluat; 2. evidențierea modului în care contribuțiile părților interesate sunt utilizate în procesul decizional prin rapoarte privind implementarea deciziilor FSPAC.
20.	I.P.C.4.1.1 Componenta organizatorică analizează rezultatele procesului de evaluare semestrială de către studenți a prestației cadrelor didactice.	↑	1. includerea ca anexă la PO CFCIDFR 04. <i>Evaluarea performanțelor personalului implicat în ID/IFR</i> a unui template de chestionar de evaluare a suporturilor de autoinstruire în format ID și a sistemului de tutorat specific ID/IFR și implementarea acestuia pe platforma de evaluare drept chestionar distinct pentru studenții ID și IFR, în vederea creșterii relevanței acestei evaluări pentru studenții acestor forme de învățământ; 2. centralizarea rezultatelor evaluării întregului personal implicat în sistemul ID-IFR (cadre didactice, didactic auxiliar și administrativ), analiza planurilor de măsuri propuse de managementul programelor de studii ID și IFR și identificarea de modalități de sprijin pentru programele de studii ID/IFR în vederea implementării măsurilor respective.
21.	I.P.C.8.1.1 Componenta organizatorică desfășoară procedurile aferente procesului de evaluare externă a calității, în vederea organizării, în condițiile legii, a programului de studii evaluat.	↑	Se recomandă actualizarea <i>Procedurii privind inițierea, autorizarea, acreditarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studii, nivel de licență</i> în concordanță cu prevederile LIS nr. 199/2023 și HG 962/2024.

Tabel centralizator indicatori de performanță – grad de îndeplinire

Domeniul de evaluare	Număr indicatori de performanță		
	Îndeplinit	Parțial îndeplinit	Neîndeplinit
Domeniul A. Capacitatea instituțională	5	1	0
Domeniul B. Eficacitatea educațională	9	1	0
Domeniul C. Managementul calității	5	0	0
Total	19	2	0

Se pot formula și alte recomandări, generale, care nu au fost formulate în cadrul analizei unui anumit indicator de performanță.

Se totalizează numărul de indicatori de performanță analizați și se precizează câți au fost apreciați ca îndepliniți, respectiv parțial îndepliniți și neîndepliniți, dacă este cazul.

VI. Concluzii

Se reiau o serie de aspecte importante constatate pe parcursul evaluării și se desprind concluzii generale cu privire la calitatea educației furnizată în cadrul programului de studii universitare de licență evaluat.

În urma analizei REI, a anexelor aferente REI, a anexelor solicitate suplimentar și a constatărilor din timpul vizitei de evaluare, CEv ARACIS apreciază că programul de studii evaluat AP ID LM, Extensia Sfântu Gheorghe a UBB, va putea funcționa într-un cadru adecvat respectării standardelor de calitate. În acest sens, se pot evidenția următoarele aspecte:

- UBB este o instituție acreditată, care își desfășoară activitatea în conformitate cu legislația în vigoare și care dispune de structuri de management și de asigurare a calității funcționale;
- UBB colaborează cu mediul socio-economic în vederea oferirii unui cadru relevant de practică profesională și pentru a asigura absolvenților săi o bună inserție pe piața muncii;
- UBB dispune de structuri și mecanisme funcționale de asigurare a eticii academice;
- programul evaluat AP ID LM va fi susținut de structuri dedicate, de o bază materială și de o infrastructură digitală adecvate desfășurării procesului educațional;
- cadrele didactice implicate în activitățile didactice ale programului evaluat sunt calificate, iar curriculumul este corelat cu cerințele RNCIS și cu exigențele pieței muncii.

În procesul evaluării au fost identificate aspecte de bună practică, dar și aspecte care necesită acțiuni de remediere, conform cap. IV, Analiza Swot, din prezentul REE. Pentru majoritatea indicatorilor s-au formulat recomandări în spiritul constructiv care definește activitățile de evaluare externă desfășurate de ARACIS prin reprezentanții săi.

În concluzie, programul de studii AP ID LM, Extensia Sfântu Gheorghe a UBB, îndeplinește standardele de calitate, fiind bine integrat instituțional și adaptat cerințelor actuale ale mediului academic și profesional.

Având în vedere concluziile formulate mai sus, CEv ARACIS propune autorizarea de funcționare provizorie și aprobarea cifrei de școlarizare de 25 de locuri pentru programul de studii Administrație publică ID (linia maghiară) la Extensia Sfântu Gheorghe a UBB.

VII. Anexe

Se anexează programul vizitei la fața locului, precum și lista documentelor consultate, precum și orice alte documente relevante pentru procedura de evaluare, la care se face referire în cadrul REE și care nu pot fi accesate prin linkuri.

1. Adresa comisiei de etică – postată pe platforma ARACIS.
2. Calendarul vizitei CEv ARACIS – postat pe platforma ARACIS.
3. Extras Carte funciară spații Extensie Sfântu Gheorghe – postat pe platforma ARACIS.
4. Lista CD pe domeniu – postată pe platforma ARACIS.
5. Minutele întâlnirilor avute de CEv ARACIS cu cadrele didactice și cu potențialii angajatori – postate pe platforma ARACIS.

Toate celelalte documente menționate în prezentul REE se regăsesc pe site-ul instituției și/sau au fost prezentate la vizita CEv ARACIS.