


<b>SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII</b> PROCEDURA OPERAȚIONALĂ  <b>INIȚIEREA, APROBAREA, IMPLEMENTAREA, MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA INTERNĂ A PROGRAMELOR DE STUDII ÎN UPT</b>	<b>ORGANISMUL EMITENT: DGAC</b>  Cod: <b>UPT- PO- B-0-05</b> Ediția 1 – Revizia 1 
---	---


# **Universitatea Politehnica Timișoara**

## **SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII**

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

**INIȚIEREA, APROBAREA, IMPLEMENTAREA, MONITORIZAREA  
ȘI EVALUAREA INTERNĂ A PROGRAMELOR DE STUDII ÎN UPT**

Cod: **UPT- PO- B-0-05**

<b>SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII</b> PROCEDURA OPERAȚIONALĂ  <b>INIȚIEREA, APROBAREA, IMPLEMENTAREA,</b> <b>MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA INTERNĂ A</b> <b>PROGRAMELOR DE STUDII ÎN UPT</b>	<b>ORGANISMUL EMITENT: DGAC</b>	
	Cod: UPT- PO- B-0-05 Ediția 1 – Revizia 1	 Universitatea Politehnica din Timișoara


## LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA, AVIZAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI

ELABORAT	VERIFICAT	AVIZAT	APROBAT	EDIȚIA
Compartimentul "PSPI	DGAC	CEAC Oficiul juridic	Rector	<b>1</b>
E.Ieli M.Botea	T.L.Dragomir	A.Atanasescu	V.A. Șerban	
DGAC	DGAC	CEAC Serviciul juridic	Rector	
D. Atanasescu	A. Ciutina	A. Dogariu A. Atanasescu	F. Drăgan	

Nivel de vizibilitate:  Publică     Nivel 0     Nivel 1


## INDICATORUL DE STARE AL PROCEDURII OPERAȚIONALE

Nr. crt.	Ediția	Revizia	Partea revizuită	Data începerii aplicării	Nume, prenume și semnătura		
					Elaborat	Verificat	Aprobat
(0)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	1	0		14.12.2012	E.Ieli M.Botea	T.L. Dragomir	V.A. Șerban
2	1	1	Integral	07.11.2023	D.Atanasescu	A.Ciutina	F.Dragan

<p><b>SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII</b> PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</p> <p><b>INIȚIEREA, APROBAREA, IMPLEMENTAREA, MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA INTERNĂ A PROGRAMELOR DE STUDII ÎN UPT</b></p>	<p><b>ORGANISMUL EMITENT: DGAC</b></p>
<p>Cod: <b>UPT- PO- B-0-05</b> Ediția 1 – Revizia 1</p>	


## **LISTA DE DIFUZARE A PROCEDURII OPERAȚIONALE**

1. Rector
2. Prorector - Proces de Învățământ și Problematică Studențească și Asigurarea Calității
3. Prorector - Cercetare științifică, inovare, și transfer tehnologic
4. Prorector - Managementul resurselor și politici financiare
5. Prorector - Relații internaționale
6. Prorector - Comunicare, imagine și relația cu mediul socio-economic
7. Director General Administrativ
8. Facultatea de Arhitectură și Urbanism
9. Facultatea de Automatică și Calculatoare
10. Facultatea de Chimie Industrială și Ingineria Mediului
11. Facultatea de Construcții
12. Facultatea de Electronică, Telecomunicații și Tehnologii Informaționale
13. Facultatea de Inginerie Electrică și Energetică
14. Facultatea de Inginerie Hunedoara
15. Facultatea de Management în Industrie și Transporturi
16. Facultatea de Mecanică
17. Facultatea de Științe ale Comunicării
18. Secretar Șef Universitate
19. Departamentul de Arhitectură
20. Departamentul de Automatică și Informatică Aplicată
21. Departamentul de Calculatoare și Tehnologia Informației
22. Departamentul de Chimie Aplicată și Ingineria Compușilor Anorganici și a Mediului
23. Departamentul de Chimie Aplicată și Ingineria Compușilor Organici și Naturali
24. Departamentul de Construcții Civile și Instalații
25. Departamentul de Construcții Metalice și Mecanica Construcțiilor
26. Departamentul Căi de Comunicație Terestre, Fundații și Cadastru
27. Departamentul de Hidrotehnică
28. Departamentul de Comunicații
29. Departamentul de Electronică Aplicată
30. Departamentul de Măsurări și Electronică Optică
31. Departamentul de Electroenergetică
32. Departamentul de Inginerie Electrică
33. Departamentul de Inginerie Electrică și Informatică Industrială din Hunedoara
34. Departamentul de Inginerie și Management din Hunedoara
35. Departamentul de Management
36. Departamentul de Ingineria Materialelor și Fabricației
37. Departamentul de Mașini Mecanice, Utilaje și Transporturi
38. Departamentul de Mecanică și Rezistența Materialelor
39. Departamentul de Mecatronică
40. Departamentul de Comunicare și Limbi Străine
41. Departamentul Bazele Fizice ale Ingineriei
42. Departamentul de Educație Fizică și Sport
43. Departamentul de Matematică
44. Departamentul de Pregătire a Personalului Didactic

<b>SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII</b> PROCEDURA OPERAȚIONALĂ  <b>INIȚIEREA, APROBAREA, IMPLEMENTAREA, MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA INTERNĂ A PROGRAMELOR DE STUDII ÎN UPT</b>	<b>ORGANISMUL EMITENT: DGAC</b>	
	Cod: UPT- PO- B-0-05 Ediția 1 – Revizia 1	

## CUPRINSUL PROCEDURII

1. SCOP		5
2. DOMENIU DE APLICARE		5
3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ		5
3.1. Documente de referință la nivel național		5
3.2. Documente de referință la nivelul universității		6
4. DEFINIȚII ȘI ACRONIME		6
4.1. Definiții		6
4.2. Acronime		9
5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR		9
5.1. Programul de studii		9
5.2. Inițierea și aprobarea unui program de studii		10
5.3. Implementarea unui nou program de studii în UPT		12
5.4. Monitorizarea programelor de studii		12
5.5. Evaluarea internă a calității programelor de studii		13
5.6. Implicarea board-urilor domeniilor și specializărilor		15
6. RESPONSABILITĂȚI		15
6.1. Rectorul UPT		15
6.2. Senatul UPT		16
6.3. Consiliul de Administrație al UPT		16
6.4. Prorectorul UPT responsabil cu Procesul de Învățământ și Problematică Studențească		16
6.5. CEAC-UPT		16
6.6. Secretarul general al UPT		17
6.7. Decanul facultății		17
6.8. Consiliul facultății		17
6.9. Board-ul domeniului sau specializării		17
6.10. DGAC		17
6.11. Responsabilul calității din cadrul facultății		17
6.12. Serviciul juridic și contencios		18
7. ÎNREGISTRĂRI		18
7.1. Înregistrări proprii acestei proceduri		18
7.2. Înregistrări generate prin aplicarea acestei proceduri		18
8. ANEXE		18
Anexa 1 – Organigrama procesului de inițiere, aprobare și implementare a unui program de studii în UPT		19

<p><b>SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII</b> PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</p> <p><b>INIȚIEREA, APROBAREA, IMPLEMENTAREA, MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA INTERNĂ A PROGRAMELOR DE STUDII ÎN UPT</b></p>	<p><b>ORGANISMUL EMITENT: DGAC</b></p>
<p>Cod: <b>UPT- PO- B-0-05</b> Ediția 1 – Revizia 1</p>	

## 1. SCOP

Prezenta procedură operațională descrie modul în care se aplică în UPT, instituție furnizoare de educație academică, politica calității în ceea ce privește inițierea, aprobarea, implementarea, monitorizarea și evaluarea programelor de studii de licență / master, învățământ de zi și învățământ la distanță. În acest context în procedură sunt prezentate cadrul general, conținutul și organizarea activităților privind inițierea, aprobarea, implementarea, monitorizarea și evaluarea internă în vederea obținerii autorizării de funcționare provizorie și acreditării.

## 2. DOMENIU DE APLICARE

Procedura operațională se aplică de către toate entitățile, direcțiile și serviciile UPT autorizate să ia decizii cu privire la avizarea și aprobarea programelor de studii de licență / master, învățământ de zi și învățământ la distanță, respectiv să le gestioneze.

## 3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

### 3.1. Documente de referință la nivel național

**3.1.1.** Ghidul activităților de evaluare a calității programelor de studii universitare și a instituțiilor de învățământ superior, ARACIS-2010 cu modificările și completările ulterioare;

**3.1.2.** -Legea învățământului superior nr.199/2023;

**3.1.3.** HG 1175/2006 privind organizarea studiilor universitare de licență și aprobarea listei domeniilor și specializărilor din cadrul acestora;

**3.1.4.** HG emisă anual privind aprobarea Nomenclatorului domeniilor și al specializărilor/programelor de studii universitare și a structurii instituțiilor de învățământ superior;

**3.1.5.** Metodologia de evaluare externă, a standardelor, standardele de referință și lista indicatorilor de performanță ARACIS, 2006 cu modificările și completările ulterioare;

**3.1.6.** Ordinul ME nr. 3235/2005 privind organizarea ciclului de studii universitare de licență;


**3.1.7.** Ordinul ME nr. 5146/2019 privind aplicarea generalizată a Sistemului European de Credite Transferabile – ECTS;

**3.1.8.** Ordinul ME 5289/2008 privind diploma de licență și suplimentul la diplomă;

**3.1.9.** Ordinul nr. 4494/2023—pentru înregistrarea și înscrierea calificărilor din învățământul superior în Registrul Național al Calificărilor din Învățământul Superior (RNCIS)

**3.1.10.** SR ISO 9000:2006 - Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și vocabular;

**3.1.11.** SR ISO 9001:2008 – Sisteme de management al calității. CERINȚE;

<p>SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</p> <p><b>INIȚIEREA, APROBAREA, IMPLEMENTAREA, MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA INTERNĂ A PROGRAMELOR DE STUDII ÎN UPT</b></p>	<p><b>ORGANISMUL EMITENT: DGAC</b></p>
<p>Cod: UPT- PO- B-0-05 Ediția 1 – Revizia 1</p>	

**3.1.12.** SR ISO IWA 2:2009 - Sisteme de management al calității. Linii directoare pentru aplicarea ISO 9001:2000 în domeniul educației;

**3.1.13. \*\*\*** - Cod de bune practici pentru Departamentele de asigurarea calității din instituțiile de învățământ superior din România, ARACIS, București, 2008.

## **3.2. Documente de referință la nivelul universității**

**3.2.1.** Carta Universității Politehnica Timișoara, 2015;

**3.2.2.** Hotărârea Senatului Universității „Politehnica” din Timișoara nr. 05/2006, cu privire la politica de asigurare a calității actului didactic în UPT.

**3.2.3.** Regulament de organizare și desfășurare a procesului de învățământ la ciclul de studii Licență din Universitatea Politehnica Timișoara, anexa nr. 4 la Carta UPT;

**3.2.4.** Regulamentul de organizare și desfășurare a procesului de învățământ la ciclul de studii de master din Universitatea Politehnica Timișoara, 15.04.2020;

**3.2.5.** Procedura operațională “Pregătirea și desfășurarea auditurilor”, cod: UPT-PO-M-0-02.

**3.2.6.** Instrucțiunea de lucru – “Elaborarea documentației pentru înregistrarea calificării și înscrierea în RNCIS” (Anexele 1-4)

## **4. DEFINIȚII ȘI ACRONIME**

### **4.1. Definiții**


**4.1.1. Acreditare** = proces prin care o universitate dobândește pe baza evaluării externe, realizate în condițiile legii educației naționale, dreptul de a organiza admitere, de a desfășura proces de învățământ, de a organiza examene de finalizare a studiilor și de a emite diplome și certificate recunoscute de ME. Acreditarea se obține prin parcurgerea următoarelor etape de evaluare externă:

- *în cazul programelor de licență - autorizarea de funcționare provizorie, urmată de acreditarea propriu-zisă;*
- *în cazul programelor de master - acreditare sau încadrare în domeniu.*

**4.1.2. Autorizare de funcționare provizorie** = ansamblu de activități de evaluare internă și externă (ARACIS și ANC) a unui nou program de studii universitare de licență/master promovat de UPT, care conduce la o calificare universitară distinctă, finalizat prin obținerea din partea ME a autorizației de funcționare a programului de studii, având ca primă consecință dreptul de a organiza admitere la studii și de a desfășura procesul de învățământ, pentru ca apoi să se solicite acreditarea programului.

**4.1.3. Asigurarea calității educației** = ansamblu de activități din cadrul unei organizații furnizoare de educație destinat oferirii și derulării de programe de educație în conformitate cu standarde anunțate, organizat astfel încât să se dea beneficiarilor încredere în capacitatea organizației de a îndeplini standarde educaționale prestabilite. Asigurarea calității educației se realizează prin acțiuni de dezvoltare a capacității instituționale, de elaborare, planificare și implementare de programe de studii.

**4.1.4. Calificarea** = este rezultatul formal al unui proces de evaluare și validare, care

<p>SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</p> <p><b>INIȚIEREA, APROBAREA, IMPLEMENTAREA, MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA INTERNĂ A PROGRAMELOR DE STUDII ÎN UPT</b></p>	<p>ORGANISMUL EMITENT: DGAC</p>
<p>Cod: UPT- PO- B-o-05 Ediția 1 – Revizia 1</p>	

este obținut atunci când un organism competent stabilește că o persoană a obținut, ca urmare a învățării, rezultate la anumite standarde prestabilite.

**4.1.5. Calitatea educației** = ansamblul de caracteristici demonstrate ale unui program de studii care concordă cu standarde de calitate prestabilite, precum și cu așteptările beneficiarilor.

**4.1.6. Competență** = capacitate dovedită de a selecta, combina și utiliza adecvat cunoștințe, abilități și alte achiziții constând în valori și atitudini, pentru rezolvarea cu succes a unei anumite categorii de situații de muncă sau de învățare, precum și pentru dezvoltarea profesională ori personală în condiții de eficacitate și eficiență.

**4.1.7. Competențe profesionale** = ansamblu unitar și dinamic de cunoștințe și abilități exprimat prin *descriptori specifici cunoștințelor* (cunoaștere, înțelegere și utilizare a limbajului specific, explicare și interpretare) și prin *descriptori specifici abilităților* (aplicare, transfer și rezolvare de probleme, reflecție critică și constructivă, creativitate și inovare).


**4.1.8. Competențe transversale** = ansamblu de achiziții valorice și atitudinale care depășesc un anumit domeniu/program de studiu și care se exprimă prin următorii descriptori: autonomie și responsabilitate, interacțiune socială, dezvoltare personală și profesională.

**4.1.9. Criteriu** = un set de standarde care se referă la un aspect fundamental de organizare și funcționare a unui furnizor de educație și care este folosit în procesul de evaluare și asigurare a calității.

**4.1.10. Cunoștințe** = rezultatul asimilării, prin învățare, a unui ansamblu de fapte, principii, teorii și practici legate de un anumit domeniu de muncă sau de studii.

**4.1.11. Curriculum** = programa (planul de învățământ) unui program de studiu incluzând toate disciplinele care conduc la diploma universitară, împărțite pe ani de studii. Curriculum-ul se stabilește în consonanță cu profilul calificării asociate respectivului program. În curriculum ponderea disciplinelor se exprimă în credite de studiu de tip ECTS (European Credit Transfer System).

**4.1.12. Evaluarea instituțională a calității** = examinare multicriterială a calității educației, a măsurii în care un furnizor de educație și programele acestuia îndeplinesc standardele și standardele de referință. Atunci când evaluarea este efectuată de organizație, aceasta ia forma evaluării interne a calității, iar atunci când este

<p>SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</p> <p><b>INIȚIEREA, APROBAREA, IMPLEMENTAREA, MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA INTERNĂ A PROGRAMELOR DE STUDII ÎN UPT</b></p>	<p>ORGANISMUL EMITENT: DGAC</p>
<p>Cod: UPT- PO- B-0-05 Ediția 1 – Revizia 1</p>	

efectuată de o agenție națională sau internațională specializată, ia forma evaluării externe a calității.

**4.1.13. Evaluarea internă a calității** = proces sistematic, independent și documentat, realizat de către însăși organizația furnizoare de educație, prin intermediul board-urilor specializării sau domeniului, în mod periodic și oricând este necesar, prin proceduri proprii, în scopul obținerii dovezilor privind calitatea educației și al analizei obiective a acestor dovezi pentru a determina măsura în care sunt îndeplinite standardele și indicatorii de performanță privind calitatea educației.

**4.1.14. Indicator de performanță** = instrument de măsurare a gradului de realizare a unei activități desfășurate în universitate prin raportare la standarde, respectiv la standardele de referință. Potrivit legii educației naționale nivelul minim al unui indicator de performanță corespunde cerințelor unui standard, iar nivelul maxim corespunde cerințelor unui standard de referință.

**4.1.15. Instituție furnizoare de educație** = instituție de învățământ acreditată să furnizeze servicii educaționale.

**4.1.16. Îmbunătățirea calității educației** = ansamblu de activități de evaluare, analiză și acțiune corectivă continuă din partea furnizorului de educație bazat pe selectarea și aplicarea celor mai potrivite proceduri, precum și pe alegerea și aplicarea standardelor de referință.

**4.1.17. Program de studii** = reprezintă un grup de unități curriculare de predare, învățare, cercetare, aplicare și evaluare planificate astfel încât să conducă la o calificare universitară certificată printr-o diplomă și printr-un supliment la diplomă, conform legii. Pentru a funcționa legal programul de studii universitare trebuie să fie autorizat provizoriu sau acreditat și să se desfășoare în condițiile stabilite prin actul de autorizare provizorie, respectiv acreditare.

**4.1.18. Program de studii acreditat** = este programul de studii care îndeplinește cerințele minime ale standardelor și indicatorilor de performanță pentru acreditare și a fost evaluat extern în condițiile legii.


**4.1.19. Raport de autoevaluare/Raport de Evaluare Internă** = document care prezintă, în mod explicit și pe bază de dovezi, date și informații care răspund la un set de cerințe normative cu relevanță organizatorică. Structura raportului de autoevaluare respectă prevederile metodologiei de evaluare externă, a standardelor, a standardelor de referință și a listei indicatorilor de performanță a ARACIS, fiind conformă cu Ghidul și Anexele în vigoare / recomandate.

**4.1.20. Rezultate ale învățării** = reprezintă ceea ce o persoană înțelege, cunoaște și este capabilă să facă la finalizarea unui proces de învățare. Rezultatele învățării se exprimă prin cunoștințe, abilități și competențe dobândite pe parcursul diferitelor experiențe de învățare formală, non formală și informală.

**4.1.21. Specificație** (referitor la fișa unei discipline) = document care prezintă în mod succint obiectivele specifice ale disciplinei, competențele la a căror dezvoltare trebuie să contribuie, inclusiv abilitățile și deprinderile pe care trebuie să le dezvolte, conținutul cursului și aplicațiilor pe bază de cuvinte cheie și, atunci când este cazul, sugestii de actualizare a acestora.

**4.1.22. Validarea rezultatelor învățării** = reprezintă procesul prin care se confirmă



<p>SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</p> <p><b>INIȚIEREA, APROBAREA, IMPLEMENTAREA, MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA INTERNĂ A PROGRAMELOR DE STUDII ÎN UPT</b></p>	<p><b>ORGANISMUL EMITENT: DGAC</b></p>
<p>Cod: UPT- PO- B-0-05 Ediția 1 – Revizia 1</p>	

că rezultatele învățării dobândite de o persoană, evaluate și certificate, corespund cerințelor specifice pentru o unitate sau o calificare.

## 4.2 Acronime

<b>ANC</b>	= Agenția Națională pentru Calificări
<b>ARACIS</b>	= Agenția Română de Asigurarea Calității în Învățământul Superior
<b>CA</b>	= Consiliul de Administrație al UPT
<b>CEAC</b>	= Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității
<b>CF</b>	= Consiliul facultății
<b>DGAC</b>	= Direcția Generală de Asigurare a Calității
<b>ME</b>	= Ministerul Educației
<b>RODPICSL</b>	= Regulamentul de organizare și desfășurare a procesului de învățământ la ciclul de studii licență din Universitatea Politehnica Timișoara, 2016
<b>RODPICSM</b>	= Regulamentul de organizare și desfășurare a procesului de învățământ la ciclul de studii Master din Universitatea Politehnica Timișoara, 2020
<b>RNCIS</b>	= Registrul național al calificărilor din învățământul superior
<b>UPT</b>	= Universitatea Politehnica Timișoara

## 5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR

### 5.1. Programul de studii


**5.1.1.** Programul de studii universitare reprezintă un grup de unități curriculare de predare, învățare, cercetare, aplicații practice și evaluare, planificate astfel încât să conducă la o calificare universitară certificată printr-o diplomă și printr-un supliment de diplomă.

**5.1.2.** Un program de studii universitare funcționează legal dacă este autorizat să funcționeze provizoriu sau este acreditat și se desfășoară în condițiile stabilite prin actul de autorizare, respectiv acreditare.

**5.1.3.** În conformitate cu prevederile Legii învățământului superior nr.199/2023, în UPT programele de studii universitare sunt organizate pe 3 cicluri de studii - licență, master, doctorat, grupate pe domenii de studii - și sunt concepute astfel încât să dea acces la ocupații, calificări și funcții specifice fiecărui ciclu. Programele de studii trebuie să vizeze competențe de actualitate pentru bunul mers și dezvoltarea societății și să prezinte interes pentru piața muncii.

**5.1.4.** În UPT organizarea programelor de studii este de competența universității și se realizează cu respectarea legislației în vigoare. Pentru fiecare ciclu universitar organizat, senatul universitar aprobă un regulament propriu de organizare și funcționare, în acord cu standardele naționale și internaționale generale și specifice de calitate.

**5.1.5.** Procesele de inițiere, aprobare, implementare, monitorizare și evaluare periodică a programelor de studii, esențiale pentru a se asigura îmbunătățirea continuă a calității serviciilor educaționale oferite de universitate, sunt parte integrantă a Sistemului de Management al Calității din universitate.

<p>SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</p> <p><b>INIȚIEREA, APROBAREA, IMPLEMENTAREA, MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA INTERNĂ A PROGRAMELOR DE STUDII ÎN UPT</b></p>	<p>ORGANISMUL EMITENT: DGAC</p>
<p>Cod: UPT- PO- B-0-05 Ediția 1 – Revizia 1</p>	

**5.1.6.** Curriculum-ul unui program de studii universitare se proiectează astfel încât să maximizeze șansele obținerii calificării dorite și să asigure studentului integritate logică și intelectuală cu scopuri clar definite. Concordanța dintre curriculum și calificarea oferită de programul de studii este un criteriu obligatoriu de evaluare a asigurării calității.

## **5.2. Inițierea și aprobarea unui program de studii**

**5.2.1.** Inițierea unui program de studii în cadrul UPT este un proces care are ca scop elaborarea unui nou program de studii. Procesul constă în parcurgerea următoarelor etape: înregistrarea programului în RNCIS, autorizarea funcționării provizorie/acreditării de către ARACIS sau, încadrarea unui nou program de master într-un domeniu acreditat care se va face intern, la nivelul UPT și se finalizează cu înscrierea programului de studii în RNCIS și este redat în prima parte a organigramei din **Anexa 1**.

**5.2.2.**(1) Un nou program de studii poate fi propus de către structuri din cadrul universității, singure sau în cooperare cu companii sau instituții interesate în dezvoltarea calificării promovate prin programul de studii, ori de către cadre didactice sau studenți.

(2) Orice propunere de nou program de studii trebuie să fie compatibilă cu scopurile și misiunea universității, să reflecte cerințe reale ale pieței muncii, să conțină competențe pertinente și să se raporteze, ori de câte ori este cazul, la programe existente în alte universități din țară sau din străinătate.

(3) Propunerile se înaintează facultății cu profilul cel mai apropiat de noul program de studii și se prezintă în scris decanului acesteia.


(4) Decanul facultății supune propunerea, spre analiză și avizare, în ședința CF. Se recomandă ca la analiza și avizarea propunerii în CF să participe reprezentanți ai structurii care a făcut propunerea sau persoana care a înaintat propunerea.

**5.2.3.**(1) Odată avizată o propunere de nou program de studii, CF desemnează în vederea documentării propunerii potrivit cerințelor ANC/ARACIS, un responsabil de program și un *colectiv de lucru* alcătuit din persoane din board-urilor existente în facultate sau din departamentele colaboratoare cu care au preocupări convergente cu specializarea propusă și competențele vizate de aceasta.

(2) Colectivul de lucru întocmește documentația necesară înregistrării programului în RNCIS, în acord cu *Metodologia pentru înregistrarea și înscrierea calificărilor din învățământul superior în Registrul Național al Calificărilor din Învățământul Superior (RNCIS) elaborată de ANC, în vigoare și a procedurii UPT*.

(3) În principal, se va avea în vedere:

- identificarea ocupațiilor din COR/ESCO asociabile noii calificări și propunerea unor noi ocupații;
- definirea echilibrată a unui set de competențe pentru calificarea promovată prin noul program de studii, competențe profesionale și transversale care să fie în acord cu nevoile pieței muncii și compatibile cu scopurile și misiunea universității;
- analiza comparativă a programului de licență propus, prin prisma competențelor și obiectivelor, cu programe de studii din domenii similare de la alte universități din România și din străinătate;

<p><b>SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII</b> PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</p> <p><b>INIȚIEREA, APROBAREA, IMPLEMENTAREA, MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA INTERNĂ A PROGRAMELOR DE STUDII ÎN UPT</b></p>	<p><b>ORGANISMUL EMITENT: DGAC</b></p>
<p>Cod: UPT- PO- B-0-05 Ediția 1 – Revizia 1</p>	

- estimarea obiectivă a resurselor umane și materiale necesare UPT pentru a derula noul program de studii.

**5.2.4.** (1) Board-ul specializării prezintă CF pentru analiză și validare documentația întocmită, și susține în fața CF, în ședință condusă de decanul facultății, un *raport de autoevaluare a programului de studii propus/Raport de Evaluare Internă*. Raportul are drept scop demonstrarea conformității programului cu cerințele *Metodologia pentru înregistrarea și înscrierea calificărilor din învățământul superior în Registrul Național al Calificărilor din Învățământul Superior (RNCIS) elaborată de ANC, în vigoare*.

(2) Dacă raportul de evaluare a programului de studii este validat în CF, decanul facultății solicită în scris *Consiliului de Administrație* și apoi *Senatului UPT* aprobarea noului program de studii și inițierea procedurilor de înregistrare a calificării și de obținere a autorizării de funcționare provizorie (programe de studii de licență) sau acreditare (programe de studii de licență și a unui nou domeniu de studii de master) din partea ARACIS. Încadrarea unui nou program de master într-un domeniu acreditat se va face intern, la nivelul UPT. Solicitarea se înaintează rectoratului UPT însoțită de raportul de autoevaluare și de documentația întocmită, menționate mai sus.

**5.2.5.** (1) CA transmite DGAC/CEAC-UPT documentele primite de la facultate, iar aceasta analizează conformitatea propunerii cu misiunea UPT, politica calității promovată de UPT și cu planul strategic al UPT. Rezultatul analizei se comunică în scris rectorului UPT sub forma de *Referat DGAC/CEAC de analiză a programului de studii propus pentru autorizare provizorie*.


(2) Pe baza referatului DGAC/CEAC, Consiliul de administrație și Senatul UPT iau în discuție aprobarea noului program de studii.

**5.2.6.** (1) CF repartizează programul de studii inițiat, pentru gestionarea conținutului și implementare, unuia dintre board-urile existente sau desemnează în conformitate cu Carta UPT un nou "*Board al domeniului*" sau un "*Board al specializării*", după caz.

(2) După înregistrarea programului în RNCIS, colectivul de lucru procedează la pregătirea Raportului de autoevaluare / Raportului de Evaluare Internă a programului de studii care se va trimite la ARACIS pentru obținerea autorizării de funcționare provizorie, acreditării (în cazul programelor de licență și acreditarea unui nou domeniu de studii universitare de master). Încadrarea unui nou program de master într-un domeniu acreditat se va face intern, la nivelul UPT. Dosarul conține, în principal, *raportul de autoevaluare* și anexele însoțitoare.

(3) Dosarul întocmit de *colectivul de lucru* se supune evaluării interne, avizului CF și apoi avizării de către DGAC în colaborare cu CEAC .

Scopul evaluării este stabilirea conformității noii specializări cu misiunea UPT, planul strategic al UPT și al facultății, politica calității promovată de UPT și cu standardele ARACIS precizate în documentele de pe site-ul ARACIS, specifice domeniului noului program de studii. În cazul sesizării unor neconformități DGAC/CEAC va solicita *board-ului* completarea dosarului sau corectarea situațiilor de neconformitate.

<p>SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</p> <p><b>INIȚIEREA, APROBAREA, IMPLEMENTAREA, MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA INTERNĂ A PROGRAMELOR DE STUDII ÎN UPT</b></p>	<p>ORGANISMUL EMITENT: DGAC</p>
<p>Cod: UPT- PO- B-0-05 Ediția 1 – Revizia 1</p>	

(4) Dosarul avizat pozitiv de către DGAC/CEAC este înaintat de către universitate la ARACIS în vederea obținerii autorizării de funcționare provizorie (licență)/ acreditării (licență, masterat).

(5) În cazul încadrării unui nou program de studii de master într-un domeniu acreditat evaluarea se va face intern, la nivel de UPT. Dosarul avizat pozitiv de către DGAC/CEAC va fi înaintat la Senat. Senatul va aviza anual programele de studii de master promovate de UPT pentru fiecare domeniu acreditat sau autorizat provizoriu și va comunica lista ME până la data de 1 februarie a fiecărui an.

(6) Înscrierea calificării în RNCIS se realizează după obținerea autorizării de funcționare provizorie (licență)/ acreditării (licență, masterat) / încadrării în domeniu (masterat) prin transmiterea la ANC a dovezii acreditării/autorizării obținută de la ARACIS împreună cu un model al suplimentului de diplomă în format electronic - pdf scanat

### 5.3. Implementarea unui nou program de studii în UPT

**5.3.1.** Implementarea unui program de studii în UPT este procesul consecutiv celui de obținere a *autorizării de funcționare provizorie / acreditării / încadrării în domeniu* și are ca scop obținerea condițiilor legale pentru derularea procesului de învățământ. El este redat în a doua parte a organigramei din **Anexa 1**.


**5.3.2.** Implementarea unui program de studii constă în parcurgerea de către CF a următoarelor etape:

- prezentarea publică și aducerea la cunoștința celor implicați, a setului de cunoștințe și competențe pe care le dobândesc absolvenții programului de studii, a planului de învățământ și a disciplinelor impuse, opționale și facultative;
- organizarea examenului de admitere la studii;
- desemnarea obiectivă prin note de comandă adresate departamentelor de specialitate, a corpului profesoral însărcinat cu aplicarea programului de studii potrivit gradului de implementare la care s-a ajuns în fiecare an universitar;
- încheierea contractelor de studii între studenți și universitate - potrivit gradului de implementare la care s-a ajuns în fiecare an universitar - prin care se asigură studenților accesul la resursele de învățare ale programului de studii;
- monitorizarea și evaluarea internă a programelor de studii potrivit celor menționate mai jos;
- întocmirea Raportului de autoevaluare/Raportului de Evaluare Internă a programului de studii și derularea etapelor necesare obținerii acreditării din partea ARACIS.

### 5.4. Monitorizarea programelor de studii

**5.4.1.** Monitorizarea programelor de studii reprezintă o activitate cu caracter permanent, desfășurată la nivel de universitate și facultate, care are rolul de a furniza dovezi și informații obiective asupra următoarelor aspecte (lista nu este limitativă):

- constatarea manierei în care se derulează programele de studii, atât în etapa de implementare cât și în etapa de funcționare normală,
- stabilirea modului și a măsurii în care se asigură competențele asociate programelor,
- stabilirea manierei în care se validează rezultatele învățării și se

<p>SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</p> <p><b>INIȚIEREA, APROBAREA, IMPLEMENTAREA, MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA INTERNĂ A PROGRAMELOR DE STUDII ÎN UPT</b></p>	<p>ORGANISMUL EMITENT: DGAC</p>
<p>Cod: UPT- PO- B-0-05 Ediția 1 – Revizia 1</p>	

consemnează rezultatele și progresele obținute de studenți

- oferta educațională este corelată cu cerințele în continuă schimbare ale societății (corelarea acestora cu evoluțiile din punct de vedere științific și cu realitățile economice naționale și internaționale).

**5.4.2.** Dovezile și informațiile rezultate prin monitorizarea programelor de studii constau în mod obișnuit din înregistrări referitoare la rezultatele învățării (statistici, cataloage) și la percepția prestației corpului profesoral (chestionare de evaluare a procesului didactic de către studenți, chestionare de evaluare colegială). Ele servesc pentru:

- evaluarea internă și externă a programelor de studii;
- efectuarea de analize de management și adoptarea de măsuri de îmbunătățire sau, după caz, de măsuri preventive și corective;
- întocmirea de rapoarte de evaluare a calității.

**5.4.3.** (1) În acord cu Carta universității activitățile de monitorizare a programelor de studii se desfășoară sub coordonarea DGAC și cu aportul comisiilor calității din universitate coordonate de CEAC.

(2) Activitățile de monitorizare se organizează și se desfășoară în concordanță cu procedurile și regulamentele UPT referitoare la procesul de învățământ sau, după caz, în concordanță cu reglementări stabilite de facultăți sau departamente în limitele ariilor lor de competențe.

(3) În activitățile de monitorizare pot fi implicate corpul de auditori al UPT și board-urile domeniilor și specializărilor.

**5.4.4.** Atunci când este cazul, activitățile de monitorizare pot fi parte a unor audituri interne ale UPT și organizate în conformitate cu procedura "Pregătirea și desfășurarea auditurilor".

## 5.5. Evaluarea internă a calității programelor de studii


**5.5.1.** În funcție de necesitățile instituționale cărora le sunt destinate se disting următoarele tipuri de evaluare internă a calității programelor de studii:

- *evaluare internă în contextul implementării unui nou program de studii, încadrării în domeniu (masterat),*
- *evaluare internă în scopul efectuării unor analize de management,*
- *evaluare internă în vederea unei evaluări externe pentru obținerea autorizării de funcționare provizorie (licență)/ acreditării (licență, masterat) sau evaluării periodice a unui program de studii, în afară sau în cadrul evaluării instituționale.*

**5.5.2.** Obiectivele evaluării interne a calității unui program de studii sunt de două tipuri:

i) *obiective de conformitate*, adică stabilirea modului în care programul se poziționează în raport cu standardele și standardele de referință ale ARACIS, cu politica calității promovată de UPT și cu cerințele regulamentelor UPT, inclusiv în raport cu *planurile strategice* respectiv *operaționale* din UPT;

**Notă:** În cazul programelor de studii realizate prin cooperare cu alte universități și/sau companii obiectivele de conformitate vizează și respectarea termenilor contractelor de cooperare încheiate cu partenerii cu privire la programele de studii respective.

<b>SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII</b> PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	<b>ORGANISMUL EMITENT: DGAC</b>	
<b>INIȚIEREA, APROBAREA, IMPLEMENTAREA, MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA INTERNĂ A PROGRAMELOR DE STUDII ÎN UPT</b>	Cod: UPT- PO- B-0-05 Ediția 1 – Revizia 1	

ii) *obiective referitoare la ciclul de viață al programului*, adică formularea de propuneri de îmbunătățire și corecție a programului sau, dacă este cazul, de radiere a programului de studii.

**5.5.3.** Principalele aspecte analizate în cadrul evaluării interne a unui program de studii sunt:

- *asigurarea competențelor* care definesc calificarea căreia îi este destinat programul prin derularea procesului didactic în concordanță cu regulamentele în vigoare și la un nivel de exigență care să conducă la competențe profesionale și transversale reale;
- *fezabilitatea programului* din punctul de vedere al calificării asumate, al consistenței disciplinelor prevăzute, al corelării acestora pe orizontală și verticală, al logisticii oferite la nivel de universitate, facultate și departamente;
- *respectarea cerințelor* politicilor de calitate, standardelor, reglementărilor și planurilor strategice menționate mai sus;
- *calitatea managementului programului în cadrul facultății* care îl gestionează, inclusiv sub aspectul calității resursei umane și a infrastructurii implicate în desfășurarea programului, respectiv al respectării reglementărilor în vigoare cu privire la modificările efectuate după ultima acreditare; inspectarea trebuie să stabilească clar modul în care se realizează administrarea programului de studii de către persoanele cu responsabilități și autoritate în această privință, precum și rezultatele obținute de acestea;
- *calitatea resursei umane care participă la activitățile din programul de studii*; se vor lua în considerare cerințele ARACIS, autoevaluările cadrelor didactice, evaluarea procesului didactic de către studenți, evaluările făcute de către absolvenți și evaluările primite de la angajatori;
- *respectarea și implementarea măsurilor* de îmbunătățire / corecție stabilite cu prilejul analizelor de management sau a autoevaluărilor anterioare;
- *stimularea excelenței*.


**5.5.4.** (1) Evaluarea internă a programelor de studii se realizează de către CEAC și DGAC prin evaluatori desemnați oficial de rectorul UPT.

(2) Atunci când evaluarea internă premerge și servește o acțiune de evaluare externă, obiectivele evaluării interne se subordonează criteriilor utilizate de evaluatorul extern. În aceste situații se evaluează intern raportul de autoevaluare și corectitudinea întocmirii dosarului de autoevaluare care urmează să fie înaintat evaluatorilor externi.

(3) Evaluarea internă se finalizează printr-un *Raport de evaluare internă* care trebuie să precizeze: contextul evaluării, obiectivele evaluării, echipa de evaluare, procedura urmată și standardele utilizate, înregistrările utilizate, concluziile rezultate și, după caz, măsurile propuse.

(4) În cazul evaluării interne a unui program de studii, efectuate ca parte a unei acțiuni de audit intern, se aplică prevederile procedurii operaționale "*Pregătirea și desfășurarea auditurilor*".

## **5.6. Implicarea board-urilor domeniilor și specializărilor**

<p><b>SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII</b> PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</p> <p><b>INIȚIEREA, APROBAREA, IMPLEMENTAREA, MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA INTERNĂ A PROGRAMELOR DE STUDII ÎN UPT</b></p>	<p><b>ORGANISMUL EMITENT: DGAC</b></p>
<p>Cod: UPT- PO- B-0-05 Ediția 1 – Revizia 1</p>	

**5.6.1.** *Board*-urile sunt structuri de lucru create de CF în acord cu precizările Cartei UPT și funcționează la nivel de domeniu (domeniu de ierarhizare, licență și/sau master) sau la nivel de specializare pe bază de regulamente aprobate de CF.

**5.6.2.** Regulamentele concretizează atribuțiile *board*-urilor și ariile de competență ale acestora. Aceste atribuții le includ și pe cele referitoare la activitățile de inițiere, implementare, monitorizare și evaluare internă a programelor de studii. Regulamentele trebuie să fie în concordanță cu următoarele atribuții generale prevăzute de Carta UPT-2015:

- a) formularea, în acord cu cerințele metodologiei RNCIS, de propuneri de competențe pentru programele de studii inițiate, precum și de propuneri de actualizare a competențelor pentru programele de studii existente;
- b) elaborarea de propuneri de *curriculum*-uri pentru programele de studii inițiate și elaborarea de sugestii de actualizare a *curriculum*-urilor programelor de studii existente;
- c) elaborarea de propuneri de specificații pentru fișele disciplinelor (programele analitice) ale disciplinelor din *curriculum*-uri;
- d) elaborarea de propuneri de atribuire a disciplinelor din planul de învățământ către departamente;
- e) avizarea propunerilor de programe analitice generate de departamente pe baza specificațiilor de la pct. c), inclusiv sub aspectul corelării lor;
- f) asistarea CF în definirea și menținerea la zi, în acord cu cerințele societății, a competențelor și cunoștințelor pe care universitatea și le propune pentru absolvenții specializării în cauză;
- g) urmărirea, în colaborare cu DGAC, a respectării în procesul de predare a programelor analitice contractate de CF cu departamentele;
- h) urmărirea, în colaborare cu DGAC, a respectării conținuturilor activităților aplicative contractate de CF cu departamentele;
- i) evaluarea și analiza, în colaborare cu DGAC, a desfășurării procesului de învățământ și a rezultatelor acestuia;
- j) întocmirea documentațiilor necesare pentru înregistrarea și înscrierea calificărilor din învățământul superior în Registrul Național al Calificărilor din Învățământul Superior (RNCIS);
- k) întocmirea documentațiilor necesare evaluărilor externe a programului de către ARACIS în vederea obținerii *autorizării de funcționare provizorie (licență)/ acreditării (licență, masterat) / încadrării în domeniu (masterat)*.


Propunerile elaborate de board-uri trebuie să respecte legislația națională, standardele ARACIS și regulamentele interne ale UPT.

În cazul evaluării programelor de studii realizate de UPT în colaborare cu alte universități și/sau companii, propunerile board-ului trebuie să respecte termenii contractelor de cooperare, încheiate cu partenerii, cu privire la programele respective de studii.

## **6. RESPONSABILITĂȚI**

### **6.1. Rectorul UPT**

- aprobă prezenta procedură operațională și dispune aplicarea ei în UPT;
- coordonează analize de management a calității programelor de studii din

<p>SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</p> <p><b>INIȚIEREA, APROBAREA, IMPLEMENTAREA, MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA INTERNĂ A PROGRAMELOR DE STUDII ÎN UPT</b></p>	<p><b>ORGANISMUL EMITENT: DGAC</b></p>
<p>Cod: UPT- PO- B-0-05 Ediția 1 – Revizia 1</p>	

universitate;

- transmite senatului spre aprobare programele de studii avizate de Consiliul de administrație;

### **6.2. Senatul UPT**

- analizează și avizează la propunerea CA înființarea de noi programe de studii sau renunțarea la programe de studiu;

### **6.3. Consiliul de Administrație al UPT**

- analizează și avizează propunerile de noi programe de studii făcute de facultăți și propune Senatului UPT aprobarea lor;

- coordonează activarea programelor de studii din universitate acreditate sau autorizate să funcționeze provizoriu, precum și organizarea și derularea lor;

- comunică ME până la data de 1 februarie a fiecărui an, programele de studii de master promovate de universitate;

- inițiază acțiuni de monitorizare, evaluare și analiză a programelor de studii, analizează rezultatele acestora și ia măsuri în consecință (analize de management).

### **6.4. Prorectorul UPT responsabil cu Procesul de Învățământ, Problematică Studentească și Asigurarea Calității**

- asigură aplicarea prezentei proceduri operaționale în UPT;

- asigură gestionarea documentelor referitoare la programele de studii inițiate;

- răspunde de implementarea noilor programe de studii și solicită facultăților rapoarte anuale privind programele de studii care se implementează și activitatea board-urilor care le coordonează;

- răspunde de evaluarea internă a programelor de studii pentru care urmează ca UPT să solicite autorizarea de funcționare provizorie sau acreditarea;

- răspunde de circulația internă a documentației necesare pentru înregistrare și înscriere în RNCIS a calificărilor corespunzătoare noilor programe de studii și pentru obținerea autorizării de funcționare provizorie sau acreditării acestora de către ARACIS;

- răspunde de înaintarea către ANC, respectiv ARACIS, a dosarelor de înregistrare și înscriere în RNCIS, respectiv a dosarelor de autorizare / acreditare.

### **6.5. CEAC-UPT**

- analizează și avizează prezenta procedură;


- propune modificări de actualizare și îmbunătățire a procedurii;

- organizează împreună cu DGAC evaluarea internă a programelor de studii pentru care UPT urmează să solicite înscrierea în RNCIS, evaluarea externă în vederea primirii autorizării de funcționare provizorie sau evaluarea externă în vederea acreditării, și raportează în scris rectorului UPT rezultatul evaluării.

### **6.6. Secretarul general al UPT**

- consemnează în registrul de procese verbale analizele Consiliului de administrație și ale Senatului universitar cu privire la programele de studii, respectiv deciziile /



<p>SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</p> <p><b>INIȚIEREA, APROBAREA, IMPLEMENTAREA, MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA INTERNĂ A PROGRAMELOR DE STUDII ÎN UPT</b></p>	<p>ORGANISMUL EMITENT: DGAC</p>
<p>Cod: UPT- PO- B-0-05 Ediția 1 – Revizia 1</p>	

hotărârile acestora;

### 6.7. Decanul facultății

- răspunde de implementarea și aplicarea prezentei proceduri la nivelul facultății;
- răspunde de îndeplinirea tuturor activităților care îi revin în mod direct prin această procedură;
- răspunde de gestionarea programelor de studii aflate în sarcina facultății;
- numește comisiile de lucru responsabile de întocmirea dosarelor.

### 6.8. Consiliul facultății

- analizează și elaborează propuneri de înființare de noi programe de studii și le înaintează pentru aprobare Consiliului de administrație și Senatului;
- creează structuri de lucru permanente, numite board-uri, pentru elaborarea și actualizarea continuă a *curriculum*-urilor și *fișelor* disciplinelor;
- declanșează acțiuni de monitorizare și evaluare a programelor de studii și analizează derularea programelor de studii aflate în sarcina facultății;
- analizează și validează rapoartele de evaluare internă în vederea obținerii autorizării de funcționare provizorie/acreditării de către ARACIS a programelor de studii;
- elaborează regulamente proprii cu privire la alegerea și responsabilitățile *board*-urilor domeniilor/specializărilor și alege *board*-urile domeniilor și specializărilor;
- înaintează RA către CA

### 6.9. Board-ul domeniului sau specializării

- îndeplinește sarcinile precizate în prezenta procedură referitoare la întocmirea documentației pentru ANC/ARACIS;
- propune actualizări/îmbunătățiri ale *curriculum*-urilor și *fișelor* disciplinelor;
- participă la activități de monitorizare și evaluare internă a programelor de studii de care răspunde.


### 6.10. DGAC

- menține în actualitate prezenta procedură operațională;
- participă, alături de board-urile facultății la acțiuni de monitorizare a modului de implementare a noilor programe de studii;
- organizează în cooperare cu CEAC și în concordanță cu această procedură acțiuni de evaluare internă, activități de monitorizare și de audituri interne ale calității.

### 6.11. Responsabilul calității din cadrul facultății

- difuzează procedura în cadrul facultății;
- monitorizează activitățile board-urilor și propune decanului facultății măsuri în consecință;
- sprijină prodecanul de resort cu privire la realizarea dosarelor ce urmează să fie înaintate la ANC și ARACIS.

### 6.12. Serviciul juridic și contencios

<p>SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</p> <p><b>INIȚIEREA, APROBAREA, IMPLEMENTAREA, MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA INTERNĂ A PROGRAMELOR DE STUDII ÎN UPT</b></p>	<p><b>ORGANISMUL EMITENT: DGAC</b></p>
<p>Cod: UPT- PO- B-0-05 Ediția 1 – Revizia 1</p>	

- avizează din punct de vedere juridic prezenta procedură;
- furnizează și menține în actualitate documentele legislative aplicabile în UPT în domeniul acestei proceduri.

## **7. ÎNREGISTRĂRI**

### **7.1. Înregistrări proprii acestei proceduri**


- Înregistrarea 1: *Lista de difuzare a procedurii;*
- Înregistrarea 2: *Indicatorul de stare al procedurii.*

### **7.2. Înregistrări generate prin aplicarea acestei proceduri**

- 7.2.1.** Documentația de înscriere a unui nou program de studii în RNCIS;
- 7.2.2.** Raport de autoevaluare a programului de studii propus pentru autorizare provizorie;
- 7.2.3.** Raport CEAC de analiză a programului de studii propus pentru autorizare provizorie;
- 7.2.4.** Dosar de evaluare externă a programului de către ARACIS în vederea obținerii autorizării de funcționare provizorie ;
- 7.2.5.** Raport de autoevaluare a programului de studii propus pentru acreditare ;
- 7.2.6.** Dosar de evaluare externă a programului de către ARACIS în vederea obținerii acreditării ;
- 7.2.7.** Raport CEAC de analiză a programului de studii propus pentru acreditare ;
- 7.2.8.** Înregistrări asociate activităților de monitorizare și evaluare, altele decât cele folosite în gestiunea procesului de învățământ ;
- 7.2.9.** Raport de evaluare internă ;

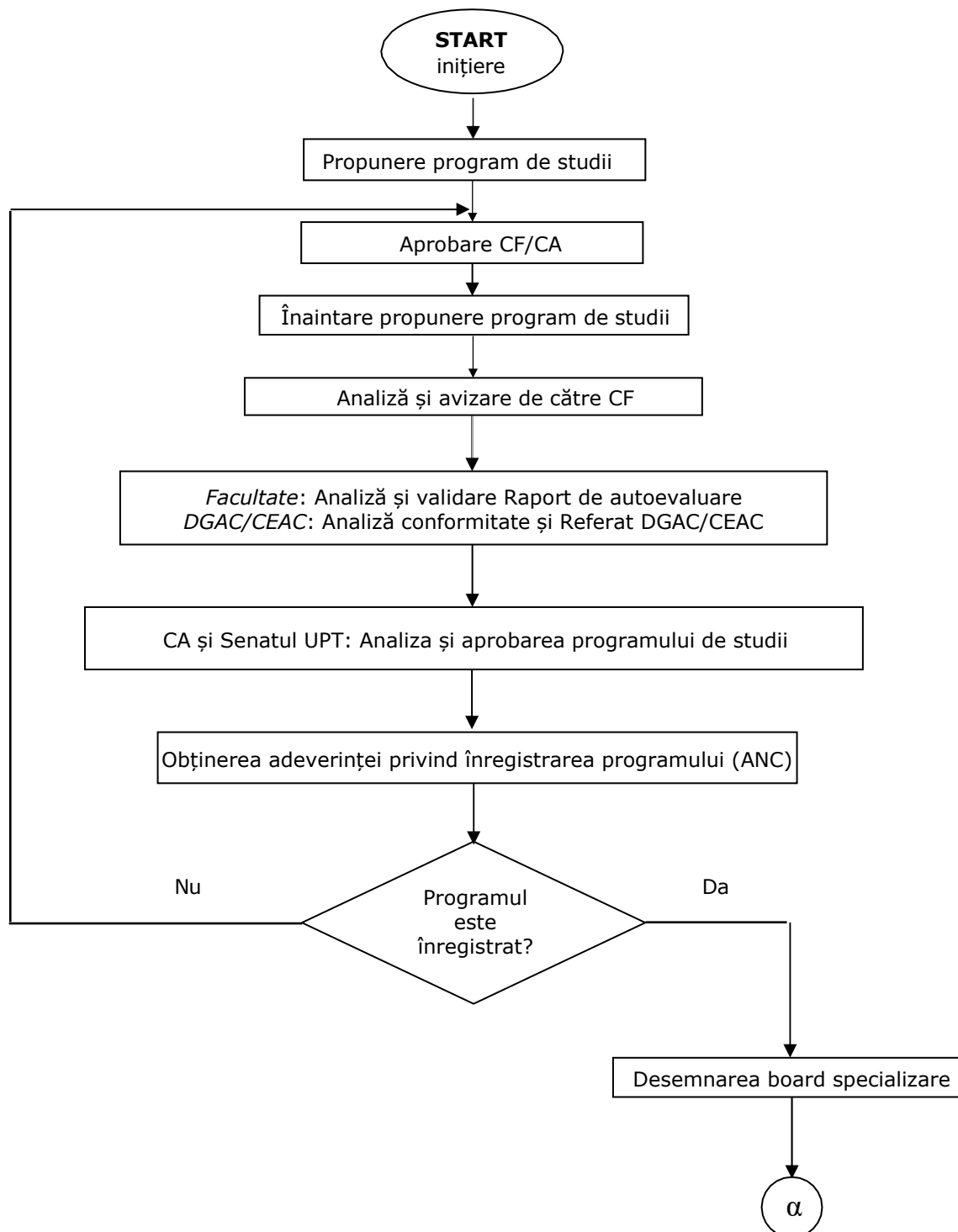
## **8. ANEXE**

**Anexa 1** – *Organigrama procesului de inițiere, aprobare și implementare a unui program de studii în UPT*

<b>SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII</b> PROCEDURA OPERAȚIONALĂ  <b>INIȚIEREA, APROBAREA, IMPLEMENTAREA,          MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA INTERNĂ A          PROGRAMELOR DE STUDII ÎN UPT</b>	<b>ORGANISMUL EMITENT: DGAC</b>	
	Cod: UPT- PO- B-0-05 Ediția 1 – Revizia 1	

**Anexa 1**

**Organigrama procesului de inițiere, aprobare și implementare a unui program de studii în UPT**



**Anexa 1 (continuare)**

