


SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASIGURAREA CALITĂȚII

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

AUTOEVALUAREA ȘI EVALUAREA INTERNĂ
A PROGRAMELOR DE STUDII ÎN UPT

Cod: **UPT – PO – B – o - o6**

SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII PROCEDURA OPERAȚIONALĂ AUTOEVALUAREA ȘI EVALUAREA INTERNĂ A PROGRAMELOR DE STUDII ÎN UPT	ORGANISMUL EMITENT: DGAC	
	Cod: UPT- PO- B-o-o6 Ediția 1 – Revizia 0	 Universitatea Politehnica din Timișoara


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

ELABORAT	VERIFICAT	AVIZAT	APROBAT	EDIȚIA
DGAC	DGAC	CEAC Serviciul juridic și contencios	Rector	1
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	Integral	07.11.2023	D. Atanasescu	A.Ciutina	F. Drăgan


SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII PROCEDURA OPERAȚIONALĂ AUTOEVALUAREA ȘI EVALUAREA INTERNĂ A PROGRAMELOR DE STUDII ÎN UPT	ORGANISMUL EMITENT: DGAC	
	Cod: UPT- PO- B-o-o6 Ediția 1 – Revizia 0	

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. Dep. de Chimie Aplicată și Ingineria Compușilor Anorganici și a Mediului
23. Dep. 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

SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII PROCEDURA OPERAȚIONALĂ AUTOEVALUAREA ȘI EVALUAREA INTERNĂ A PROGRAMELOR DE STUDII ÎN UPT	ORGANISMUL EMITENT: DGAC	
	Cod: UPT- PO- B-o-o6 Ediția 1 – Revizia 0	

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

SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII PROCEDURA OPERAȚIONALĂ AUTOEVALUAREA ȘI EVALUAREA INTERNĂ A PROGRAMELOR DE STUDII ÎN UPT	ORGANISMUL EMITENT: DGAC	
	Cod: UPT- PO- B-o-o6 Ediția 1 – Revizia 0	

CUPRINSUL PROCEDURII

1. SCOP	6
2. DOMENIU DE APLICARE	6
3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ	6
3.1. Documente de referință la nivel național	6
3.2. Documente de referință la nivelul universității	7
4. DEFINIȚII ȘI ACRONIME	7
4.1. Definiții	7
4.2. Acronime	9
5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR.....	10
5.1. Etape pentru evaluarea unui domeniu de master / program de studii (licență/master)	10
5.2. Considerente generale privind programele de licență	11
5.3. Considerente generale privind programele de master	12
5.4. Evaluarea rapoartelor de autoevaluare în facultăți	16
6. RESPONSABILITĂȚI.....	16
6.1. Rectorul UPT.....	16
6.2. Consiliul de Administrație	16
6.3. Senatul UPT	17
6.4. Prorectorul UPT responsabil cu <i>Procesul de Învățământ și Problematică Studențească și Asigurarea Calității</i>	17
6.5. CEAC-UPT	17
6.6. Secretarul general al UPT	17
6.7. Decanul facultății	17
6.8. Consiliul facultății	17
6.9. Grupul de lucru însărcinat cu elaborarea RA	18
6.10. Directorul de departament	18
6.11. DGAC.....	18
6.12. Responsabilul cu asigurarea calității din cadrul facultății/ departamentului.....	18
6.13. Oficiul juridic	18
7. ANEXE	19
7.1. Anexa 1 – Organigrama obținerii RA în UPT;	19

SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII PROCEDURA OPERAȚIONALĂ AUTOEVALUAREA ȘI EVALUAREA INTERNĂ A PROGRAMELOR DE STUDII ÎN UPT	ORGANISMUL EMITENT: DGAC	
	Cod: UPT- PO- B-o-o6 Ediția 1 – Revizia 0	

1. SCOP

Prezenta procedură operațională descrie modul în care se aplică politica UPT privind calitatea programelor de studii în contextul evaluării interne a programelor de studii de licență și master de la învățământ de zi, premergătoare evaluării externe a acestora.

Procedura stabilește cadrul general, conținutul și organizarea activităților de elaborare și aprobare a rapoartelor de evaluare internă a programelor de studii necesare obținerii autorizării de funcționare provizorie, acreditării și/sau evaluării periodice externe a acestora.

Nota 1:

Procedura descrie etapele care se parcurg pentru elaborarea rapoartelor de autoevaluare a programelor de studii de licență și master și promovarea acestora de către Consiliul de Administrație ca rapoarte de evaluare internă. Odată aprobate, rapoartele de evaluare internă se integrează în dosarul care se depune la ARACIS.

2. DOMENIU DE APLICARE

Procedura operațională se aplică tuturor programelor de studii de licență și master de la forma de învățământ cu frecvență, inclusiv în situațiile de inițiere de noi programe de studii, dar nu se aplică formelor de învățământ cu frecvență redusă (IFR), la distanță (ID) sau altor forme de învățământ care nu presupun prezența obligatorie în campusul universitar.

Procedura se aplică cu adaptări adecvate și în situațiile când evaluarea externă se face de către un alt organism de evaluare externă a asigurării calității, diferit de ARACIS, din țară sau din străinătate, înregistrat în Registrul European pentru Asigurarea Calității în Învățământul Superior.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

3.1. Documente de referință la nivel național

3.1.1. Metodologia de evaluare externă, standardele de referință și lista indicatorilor de performanță a Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior (29.06.2017);

3.1.2. Standardele specifice privind evaluarea externă a calității academice la programele de studii universitare de licență și de master, actualizate după consultarea cu instituțiile de învățământ superior (28.12.2016)

3.1.3. Ghidul activităților de evaluare a calității programelor de studii universitare și a instituțiilor de învățământ superior, Partea I, ARACIS-2010 actualizat;

3.1.4. Legea învățământului superior nr. 199/ 2023;

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

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

SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII PROCEDURA OPERAȚIONALĂ AUTOEVALUAREA ȘI EVALUAREA INTERNĂ A PROGRAMELOR DE STUDII ÎN UPT	ORGANISMUL EMITENT: DGAC	
	Cod: UPT- PO- B-o-o6 Ediția 1 – Revizia 0	

3.2. Documente de referință la nivelul universității

- 3.2.1. Carta Universității POLITEHNICA Timișoara, 2015;
- 3.2.2. Hotărârea Senatului Universității Politehnica Timișoara nr. 05/2006, cu privire la politica de asigurare a calității actului didactic în UPT;
- 3.2.3. Procedura operațională "Inițierea, aprobarea, implementarea, monitorizarea și evaluarea internă a programelor de studii în UPT", cod:UPT-PO-B-05;
- 3.2.4. Procedura operațională "Pregătirea și desfășurarea auditurilor", cod: UPT-PO-M-0-02;
- 3.2.5. Procedura generală „Audit intern”, cod: UPT-PG-M-0-01;
- 3.2.6. Planul strategic al UPT 2021-2024;
- 3.2.7. Planul operațional al UPT 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022;
- 3.2.8. Codul de bune practici, (proiectul Matra Flex NEO: Network for Higher Education Quality)
http://www.upt.ro/pdf/calitate/Codul_de_bune_practici.pdf.

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 a două etape de evaluare externă: *autorizarea de funcționare provizorie*, apoi *acreditarea (propriu-zisă)*.


4.1.2. *Autorizare de funcționare provizorie* = ansamblu de activități de evaluare internă și externă (ARACIS și, după caz, ANC) a unui nou program de studii universitare de licență promovat de UPT, care duce 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 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

SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII PROCEDURA OPERAȚIONALĂ AUTOEVALUAREA ȘI EVALUAREA INTERNĂ A PROGRAMELOR DE STUDII ÎN UPT	ORGANISMUL EMITENT: DGAC	
	Cod: UPT- PO- B-o-o6 Ediția 1 – Revizia 0	

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. *Domeniu nou de studii universitare de master* = domeniul de master pentru care institutia de învățământ superior nu are nici un program de studii universitare de master acreditat.

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

4.1.14. *Evaluarea internă a calității* = proces sistematic, independent și documentat, realizat de către însăși organizația furnizoare de educație, 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.

4.1.15. *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.

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

4.1.17. *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;

4.1.18. *Program de studii* = reprezintă un grup de unități curriculare de predare, învățare, cercetare, aplicare și evaluare planificate astfel încât să ducă la o calificare universitară certificată printr-o diplomă

SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII PROCEDURA OPERAȚIONALĂ AUTOEVALUAREA ȘI EVALUAREA INTERNĂ A PROGRAMELOR DE STUDII ÎN UPT	ORGANISMUL EMITENT: DGAC	
	Cod: UPT- PO- B-o-o6 Ediția 1 – Revizia 0	

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.

4.1.19. *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.

4.1.20. *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.

4.1.21. *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, nonformală și informală.

4.1.22. *Specificație* (referitor la fișa unei discipline) = document, specific UPT, 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.

4.1.23. *Validarea rezultatelor învățării* = reprezintă procesul prin care se confirmă că rezultatele învățării dobândite de o persoană, evaluate și certificate, corespund cerințelor specifice pentru o unitate sau o calificare.

4.2. Acronime

ANC	= Autoritatea Națională pentru Calificări
ARACIS	= Agenția Română pentru Asigurarea Calității în Învățământul Superior
CA	= Consiliul de Administrație al UPT
CEAC	= Comisia de evaluare și asigurare a calității a UPT
CF	= Consiliul facultății
CNCS	= Consiliul Național al Cercetării Științifice
DGAC	= Direcția generală de Asigurare a Calității a UPT
DSUM	= Domeniul de Studii Universitare de Masterat
EQAR	= The European Quality Assurance Register for Higher Education
ESGD	= Evidența spațiilor gestionate de entitățile din UPT și a dotărilor acestor spații
IF	= Învățământ cu frecvență
IFR	= Învățământ cu frecvență redusă
ID	= Învățământ la distanță
ME	= Ministerul Educației
PD	= Personal didactic

SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII PROCEDURA OPERAȚIONALĂ AUTOEVALUAREA ȘI EVALUAREA INTERNĂ A PROGRAMELOR DE STUDII ÎN UPT	ORGANISMUL EMITENT: DGAC	
	Cod: UPT- PO- B-o-o6 Ediția 1 – Revizia 0	

PÎPSAC	= Proces de Învățământ și Problematică Studentească și Asigurarea Calității
PSUM	= Programul de Studii Universitare de Masterat
PS	= Program de studii
RA	= Raport de autoevaluare
REI	= Raport de evaluare internă
RNCIS	= Registrul național al calificărilor din învățământul superior
UPT	= Universitatea Politehnica Timișoara

5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR

5.1. Etape pentru evaluarea unui domeniu de master / program de studii (licență/master)

Procedura de față este elaborată cu respectarea legislației naționale, a standardelor ARACIS și a regulamentelor interne ale UPT.

(1) În vederea *autorizării provizorii, acreditării și evaluării periodice* se parcurg următoarele etape :

- *înregistrarea de către ANC a programului în RNCIS* care solicită autorizarea de funcționare provizorie/acreditarea și care constă în întocmirea dosarului ANC și obținerea adeverinței de înregistrare a programului de studii. În cazul evaluărilor periodice a domeniilor de master/programelor de licență se va face o cerere pentru *actualizarea datelor în RNCIS*;
- *evaluarea internă* care constă în întocmirea unui *raport de autoevaluare (RA)* elaborat de către facultatea care gestionează programul de studii, avizat de către Consiliul facultății și în analizarea și aprobarea RA de către CA al UPT; după caz, RA avizat de CA, este denumit și *raport de evaluare internă*;
- *evaluare externă*, care constă în evaluarea de către o misiune a ARACIS a condițiilor de desfășurare efectivă a programului de studii și a concordanței acesteia cu RA;
- înregistrarea în RNCIS a calificării oferite de programul de studii evaluat și avizat de către ARACIS.

(2) *Etapele* care se parcurg în vederea *evaluării interne* sunt următoarele:

- Prorectorul cu PÎPSAC transmite către DGAC și CEAC, spre analiză, rapoartele primite de la facultăți;
- DGAC și CEAC analizează RA și consemnează rezultatul analizei în Referatul de evaluare a RA. Referatul de evaluare va semna punctual toate neconformitățile constatate atât de către DGAC cât și de către CEAC și va conține recomandarea de aprobare sau respingere a RA de către CA.
- DGAC și CEAC transmit compartimentului PÎPSAC rapoartele de autoevaluare și referatul de evaluare iar prorectorul de resort le prezintă Consiliului de Administrație. CA analizează rapoartele și le aprobă sub forma de Rapoarte de evaluare internă. Aprobarea consemnează asumarea rapoartelor de către Consiliul de Administrație al UPT. Analiza și aprobarea se

SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII PROCEDURA OPERAȚIONALĂ AUTOEVALUAREA ȘI EVALUAREA INTERNĂ A PROGRAMELOR DE STUDII ÎN UPT	ORGANISMUL EMITENT: DGAC	
	Cod: UPT- PO- B-o-o6 Ediția 1 – Revizia 0	

consemnează în Registrul de procese verbale al CA. Rapoartele de evaluare neconforme sunt respinse și însoțite de măsuri corective.

- CA al UPT interacționează cu Senatul UPT, potrivit reglementărilor interne ale UPT, în vederea asumării finale de către UPT a rapoartelor de evaluare internă ale DSUM/PSUM și solicitării evaluării externe/ în cadrul domeniului acreditat sau autorizat provizoriu pentru studii universitare de masterat, programele de studii promovate sunt stabilite anual de către Senatul UPT și comunicate Ministerului Educației până la data de 1 februarie a fiecărui an, pentru a fi publicate centralizat.

5.2. Considerente generale privind programele de licență

5.2.1. *Autorizarea funcționării provizorii* a unei instituții de învățământ superior sau a unui program de studii, respectiv acreditarea sau evaluarea periodică externă a acestora, sunt părți componente ale asigurării calității în învățământul superior. Autorizarea funcționării provizorii, odată obținută, dă universității dreptul de a iniția și desfășura procesul de învățământ și de a organiza, după caz, admiterea la studii. Acreditarea și evaluarea periodică externă sunt ulterioare autorizării și, după finalizare, acordă dreptul de a elibera diplome, certificate și alte acte de studii recunoscute de ME precum și de a organiza examene de finalizare a studiilor universitare de licență, de masterat și/sau doctorat.


5.2.2. *Autorizarea de funcționare provizorie/acreditarea/evaluarea periodică* de către ARACIS sau altă instituție de asigurare a calității membră a EQAR a programelor de studii oferite de către instituțiile de învățământ superior este condiționată de *înregistrarea și înscrierea în RNCIS a calificărilor*, respectiv a programelor de studii care sunt sau urmează a fi acreditate/autorizate/evaluate. Înscrierea calificărilor în RNCIS este o condiție necesară pentru autorizarea/acreditarea/evaluarea periodică a programelor de studii oferite de către instituțiile de învățământ superior abilitate de lege pentru a demonstra legătura dintre ocupațiile și cerințele mediului socioeconomic și calificările obținute.

5.2.3. (1) *Autoevaluarea* reprezintă o acțiune de analiză comparativă și sistematică în raport cu referențialul ARACIS a activităților și rezultatelor facultății cu privire la programul de studii evaluat. În cazul acreditării și evaluărilor periodice, autoevaluarea va acoperi doar intervalul cuprins între ultima evaluare externă și momentul elaborării raportului (de regulă ultima zi a ultimului semestru încheiat).

(2) Autoevaluarea ilustrează gradul de maturitate al managementului UPT și facultății care gestionează programul și identifică zonele de îmbunătățire și/sau inovare, precum și priorități pentru acțiuni viitoare. Rezultatele autoevaluării arată punctele tari și punctele slabe ale facultății în raport cu programul de studii evaluat.

5.2.4. (1) *REI* sintetizează procesul de autoevaluare și cuprinde două părți:

- *Partea I analitică* care prezintă „concluziile la care au ajuns conducerea universității și comunitatea universitară, inclusiv studenții și ceilalți actori interni și externi interesați care au contribuit la întocmirea RA, cu privire la punctele tari și punctele slabe, la oportunitățile, amenințările incertitudinile sau insuccesele privind asigurarea calității și la măsurile de îmbunătățire viitoare, prin raportare la domeniile, criteriile, standardele și indicatorii de performanță”;

SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII PROCEDURA OPERAȚIONALĂ AUTOEVALUAREA ȘI EVALUAREA INTERNĂ A PROGRAMELOR DE STUDII ÎN UPT	ORGANISMUL EMITENT: DGAC	
	Cod: UPT- PO- B-o-o6 Ediția 1 – Revizia 0	

- *Partea II justificativă* care „include documente, grafice, tabele, ilustrări etc.”, care se bazează pe datele și informațiile menite să susțină analiza din partea analitică existentă în „bazele de date și informații ale universității”.

(2) Pentru întocmirea REI se recomandă folosirea documentului template și a anexelor justificative care respectă legislația națională, standardele ARACIS și regulamentele interne ale UPT.

5.3.Considerente generale privind programele de master

(1) Pentru acreditarea / evaluarea periodică externă a domeniilor/programele de studii universitare de master de către ARACIS se aplică, după caz, una dintre următoarele proceduri ARACIS/ME/cerințe UPT:

P1 - Procedura de evaluare externă periodică a domeniilor de studii universitare de master;

P2 - Procedura de evaluare externă în vederea acreditării unui domeniu nou de studii universitare de master;

Evaluarea internă în vederea încadrării unui program nou de studii universitare de master într-un domeniu de master existent acreditat.

(2) Pentru întocmirea REI se recomandă folosirea documentului template și a anexelor justificative care respectă legislația națională, standardele ARACIS și regulamentele interne ale UPT.

(3) În baza concluziilor evaluării externe ARACIS recomandă ME, după caz, acreditarea, menținerea sau retragerea acreditării pentru domenii de studii universitare de master sau pentru programe de studii universitare de master încadrate în domenii și stabilește capacitatea de școlarizare a IOSUM-UPT.


(4) Evaluarea externă periodică a unui DSUM și a PSUM din domeniul respectiv se face de către ARACIS conform Ghidului și a procedurii specifice de evaluare externă periodică a domeniilor de studii universitare de masterat, ARACIS și urmărește îndeplinirea a șase cerințe normative:

- realizarea misiunii și obiectivelor domeniului de studii de masterat;
- realizarea unui proces de predare, învățare și evaluare centrat pe nevoile studenților și asigurarea unor servicii suport studențești corespunzătoare, care să permită acestora obținerea rezultatelor declarate și dezvoltarea unor competențe transversale;
- asigurarea resurselor umane, materiale și financiare corespunzătoare;
- respectarea reglementărilor privind admiterea, transferul, mobilitatea studenților, parcursul și absolvirea studenților;
- respectarea procedurilor interne de asigurare a calității;
- respectarea legislației în vigoare.

(5) *Prima sarcină a echipei de elaborare a RA este de a realiza o Analiză privind oportunitatea solicitării, denumită în continuare Analiză de oportunitate.*

Analiza de oportunitate trebuie să răspundă cel puțin la următoarele întrebări:

- Cum se raportează domeniului și fiecare program al acestuia la obiectivele din Planurile strategice ale facultății și universității?

SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII PROCEDURA OPERAȚIONALĂ AUTOEVALUAREA ȘI EVALUAREA INTERNĂ A PROGRAMELOR DE STUDII ÎN UPT	ORGANISMUL EMITENT: DGAC	
	Cod: UPT- PO- B-o-o6 Ediția 1 – Revizia 0	

- Care sunt cerințele pieței muncii care justifică menținerea fiecărui program al domeniului? Ce potențiali beneficiari ai programelor domeniului au fost identificați? Care sunt estimările pentru nivelele de solicitare a programelor din partea beneficiarilor?
- Care sunt documentele UE care se referă la necesitatea pregătirii de resursă umană în domeniul corespunzător programului?
- Au fost identificate pe plan european și național de programe și domenii de studii identice sau înrudite? Cum se raportează domeniul și programele sale, din punctul de vedere al obiectivelor și disciplinelor, la domeniile și programele identificate?
- UPT dispune de logistica necesară și de personal didactic competent pentru desfășurarea fiecărui program din domeniu?

(6) Pe baza rezultatelor evaluării externe periodice ARACIS propune ME:

- a. *menținerea acreditării* DSUM și a PSUM din acel domeniu la data declanșării evaluării externe, precum și *numărul maxim de studenți* care pot fi școlarizați pentru domeniul respectiv, sau
- b. *retragerea acreditării* pentru DSUM și a PSUM din domeniu la data declanșării evaluării externe.

5.3.1. Evaluarea externă periodică a domeniilor de studii universitare de masterat

(1) Prin ordin al ME, ARACIS stabilește pentru UPT lista DSUM acreditate și precizează programele de studii de masterat pe care acestea le cuprind, numărul maxim de studenți care pot fi școlarizați pentru fiecare domeniu și anul calendaristic în care DSUM urmează să parcurgă procedura de evaluare externă periodică. Totodată, ARACIS propune intervalele în care urmează să se realizeze evaluarea externă periodică a DSUM de la UPT.

(2) UPT depune la ARACIS o *cerere* pentru începerea procedurilor de evaluare externă periodică, în care menționează DSUM pentru care solicită evaluarea externă.

(3) Pentru fiecare DSUM din cerere ARACIS *selectează și comunică* UPT programele de studii universitare de master care vor fi supuse integral evaluării externe.

(4) UPT elaborează și depune la ARACIS pentru fiecare DSUM câte un „*Raport de autoevaluare pentru evaluarea externă periodică a DSUM și stabilirea capacității de școlarizare*”, denumit în continuare *RA al DSUM*. Conform Ghidului de evaluare externă și procedurii ARACIS, *RA al DSUM* va conține următoarele *părți*:

- *Îndeplinirea cerințelor normative pentru funcționarea domeniului de studii universitare de masterat și prezentarea altor informații necesare evaluării;*
- *Îndeplinirea criteriilor, standardelor și indicatorilor de performanță pentru evaluarea externă a domeniului de studii universitare de masterat;*
- *Anexe justificative.*

(5) Documentația transmisă la ARACIS va conține în afara *RA al DSUM* și câte un *Raport de autoevaluare* pentru fiecare PSUM selectat de ARACIS din cadrul domeniului (*RA al PSUM*). *RA al PSUM* se elaborează potrivit precizărilor din prezenta procedură.

(6) *RA al DSUM* și *RA al PSUM* selectate pentru evaluare se analizează de către CF. Consiliul/consiliile decid dacă avizează sau nu *Raport de autoevaluare a domeniului/programelor*.

SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII PROCEDURA OPERAȚIONALĂ AUTOEVALUAREA ȘI EVALUAREA INTERNĂ A PROGRAMELOR DE STUDII ÎN UPT	ORGANISMUL EMITENT: DGAC	
	Cod: UPT- PO- B-o-o6 Ediția 1 – Revizia 0	

Rapoartele avizate se transmite la Rectoratul UPT, compartimentul PÎPSAC în vederea evaluării interne.

5.3.2. Evaluarea externă în vederea acreditării unui domeniu nou de studii universitare de masterat

(1) Ca instituție de învățământ superior acreditată, UPT poate organiza PSUM într-un nou DSUM cu condiția obținerii acreditării respectivului domeniu prin evaluarea externă pe baza acreditării a cel puțin unui PSUM în acel domeniu. Evaluarea externă se realizează de către ARACIS în baza metodologiei de evaluare externă, standardelor de referință, listei indicatorilor de performanță și procedurii specifice a Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior.

(2) Propunerea unui nou domeniu de studii universitare de master se realizează respectând precizările din prezenta procedură și a celor din Procedura operațională "Inițierea, aprobarea, implementarea, monitorizarea și evaluarea internă a programelor de studii în UPT" și se încheie cu avizarea propunerii în consiliul facultății care își asumă propunerea, sau în consiliile facultăților care își asumă propunerea atunci când domeniul de studii universitare de master este *interdisciplinar* și se implementează prin programe de studii gestionate de mai multe facultăți.

(3) Odată avizată o propunere de nou DSUM, decanul facultății sau decanii facultăților care au avizat propunerea nominalizează *echipa de elaborare a RA al DSUM*.

(4) Echipa de elaborare a RA al PSUM formulează pe baza documentelor care au fundamentat propunerea noului domeniu și prin cooperare cu board-urile stabilite de decanul/decanii facultății/facultăților o *Analiză privind oportunitatea înființării noului DSUM*, numită în continuare *Analiză de oportunitate*.

(5) Analiza de oportunitate va prezenta pentru fiecare PSUM propus:

- răspunsurile la întrebările precizate mai sus;
- lista competențelor asigurate și ocupațiile accesibile;
- propunerea de plan de învățământ;
- o evaluare a numărului de noi posturi didactice solicitate.

(6) Analiza de oportunitate se înaintează CF, iar după avizarea în CA se transmite Senatului universității în vederea aprobării înființării noului domeniu de studii universitare de master.

(7) Senatul UPT dezbate analiza de oportunitate primită și decide aprobarea sau amânarea înființării noului domeniu de studii universitare de master în configurația propusă de facultate/facultăți sau într-o configurație modificată. După caz, Senatul UPT poate respinge propunerea primită.

(8) După aprobarea de către Senat a propunerii de înființare a noului DSUM, echipa de elaborare a RA al DSUM trece la a doua etapă a activității: elaborarea RA ale programelor noului DSUM.

(9) RA ale programelor noului DSUM elaborate se analizează de către CF implicate care decid dacă le avizează și le includ în documentația *Raportului de evaluare internă a noului DSUM* pentru acreditare de către ARACIS.

SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII PROCEDURA OPERAȚIONALĂ AUTOEVALUAREA ȘI EVALUAREA INTERNĂ A PROGRAMELOR DE STUDII ÎN UPT	ORGANISMUL EMITENT: DGAC	
	Cod: UPT- PO- B-o-o6 Ediția 1 – Revizia 0	

5.3.3. Evaluarea internă în vederea încadrării unui program nou de studii universitare de master într-un domeniu de studii universitare de master acreditat

(1) Anual Senatul și/sau Consiliul de administrație ale UPT pot promova potrivit strategiei UPT noi PSUM în cadrul DSUM acreditate, cu păstrarea capacității de școlarizare a domeniilor sau cu modificarea acestora cu aprobarea ME potrivit legislației în vigoare.

(2) Propunerea unui nou PSUM într-un DSUM acreditat începe cu *Analiza privind oportunitatea înființării* și se încheie cu avizarea propunerii în CF care își asumă propunerea.

(3) Odată avizată propunerea unui nou PSUM de către CF, decanul facultății nominalizează o echipă de elaborare a dosarului de încadrare în domeniu a PSUM condusă de un responsabil de program care lucrează sub coordonarea decanului.


(4) Analiza de oportunitate se înaintează CF pentru avizare, după care facultatea transmite propunerea Comisiei „Strategie, dezvoltare instituțională și infrastructură instituțională” a Consiliului de Administrație al UPT, comisie desemnată ca structură internă responsabilă de încadrarea corectă a programelor de studii de master în domeniul de studii universitare de master acreditate.

(5) Comisia „Strategie, dezvoltare instituțională și infrastructură instituțională” dezbate pe baza analizei de oportunitate și pe bază de criterii ale CA al UPT încadrarea corectă a programului în DSUM acreditat, decide în consecință și recomandă CA înființarea noului PSUM. În cazul unei decizii favorabile, aceasta se comunică facultății de către CA sub formă de „Aprobare de înființare a unui nou PSUM într-un DSUM acreditat”. În cazul unei decizii nefavorabile Consiliul de administrație comunică facultății respingerea încadrării în domeniu a programului propus.

(6) Dacă propunerea de încadrare în domeniu a noului program de studii este favorabilă, echipa de elaborare trece la a doua etapă a activității: întocmirea dosarului de încadrare în domeniu a noului PSUM.

(7) *Dosarul de încadrare în domeniu* cuprinde următoarele documente:

- i. Aprobarea Consiliului de administrație, de înființare a unui nou PSUM într-un DSUM acreditat;
- ii. Analiza privind oportunitatea înființării unui nou PSUM, din punct de vedere al corelației cu cerințele pieței muncii;
- iii. Situația înmatriculărilor din ultimii 3 ani la toate PSUM din respectivul domeniu și justificarea documentată a existenței resurselor umane și materiale corespunzătoare noii capacități solicitate.
- iv. Suplimentul la diplomă pentru PSUM propus;
- v. Planul de învățământ al PSUM propus;
- vi. Fișele disciplinelor din planul de învățământ al PSUM propus;
- vii. Lista cadrelor didactice care vor acoperi activitățile didactice și de cercetare, conformă cu Anexa 5 ARACIS
- viii. Regulamentul de admitere a studenților la Ciclul II aprobat de Senatul universității.

SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII PROCEDURA OPERAȚIONALĂ AUTOEVALUAREA ȘI EVALUAREA INTERNĂ A PROGRAMELOR DE STUDII ÎN UPT	ORGANISMUL EMITENT: DGAC	
	Cod: UPT- PO- B-o-o6 Ediția 1 – Revizia 0	

(8). *Dosarul de încadrare în domeniu* se analizează de către consiliile facultăților implicate care decid aprobarea.

(9) Raportul de autoevaluare aprobat de facultăți se transmite la Rectoratul UPT, compartimentul PÎPSAC în vederea evaluării interne.

5.4. Evaluarea rapoartelor de autoevaluare în facultăți

(1) RA ale PSUM/DSUM sunt analizate în facultăți de către CF și asumate de CF prin avizare. Analiza va urmări conformitatea RA cu cerințele ARACIS și redarea stării reale a PSUM/DSUM. Modul de organizare a analizei este la latitudinea CF.

(2) Avizarea se soldează cu unul dintre următoarele tipuri de avize:

- a) *aviz favorabil*, fără observații;
- b) *aviz favorabil cu observații și propuneri de corectare și/sau completare*, situație în care RA se va corecta și reanaliza de către CF;
- c) *aviz negativ*, atunci când RA nu respectă principiile și prevederile prezentei proceduri. În această situație se reia întregul proces de elaborare a RA, după caz, de către același grup de lucru sau de către un nou grup de lucru.

Avizarea RA, împreună cu aspectele discutate de către CF, se consemnează în registrul de procese verbale ale CF.

(3) RA ale PSUM/DSUM avizate favorabil de către CF se transmit Compartimentului PÎPSAC. Avizul se va insera la începutul RA, după prima pagină care urmează să fie semnată și ștampilată de rectorul universității conform cerințelor ARACIS.

Rapoartele se transmit în vederea evaluării interne Compartimentului PÎPSAC cu cel puțin 60 de zile calendaristice înainte de datele fixate de ARACIS (în situația precizată la punctul 5.3.2), sau de data la care se împlinesc 5 ani de la ultima acreditare, respectiv 6 ani pentru programele de studii din domeniul Arhitectură și urbanism. În cazul încadrării unui PSUM nou într-un domeniu acreditat (situația descrisă la 5.3.3), REI se pot trimite Compartimentului PÎPSAC până cel târziu la finalul anului calendaristic în curs.

6. RESPONSABILITĂȚI

6.1. Rectorul UPT

- aprobă prezenta procedură operațională și dispune aplicarea ei în UPT;
- inițiază evaluări interne a calității programelor de studii din universitate;
- consemnează prin semnătură aprobarea RA a programelor de studii de către CA.

6.2. Consiliul de Administrație

- analizează și aprobă RA întocmite în vederea evaluării externe și dispune, după caz măsuri corective;
- cooperează cu Senatul UPT cu privire la RA aprobate.

SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII PROCEDURA OPERAȚIONALĂ AUTOEVALUAREA ȘI EVALUAREA INTERNĂ A PROGRAMELOR DE STUDII ÎN UPT	ORGANISMUL EMITENT: DGAC	
	Cod: UPT- PO- B-o-o6 Ediția 1 – Revizia 0	

6.3. Senatul UPT

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

6.4. Prorectorul UPT responsabil cu *Procesul de Învățământ și Problematică Studențească și Asigurarea Calității*

- asigură aplicarea prezentei proceduri operaționale în UPT;
- inițiază modificări de actualizare și îmbunătățire a procedurii;
- elaborează programul anual de evaluare internă a programelor de studii în vederea evaluării lor externe de către ARACIS pentru autorizare de funcționare provizorie / acreditare / evaluare periodică, îl transmite tuturor facultăților și asigură implementarea lui;
- prezintă RA în cadrul CA în vederea analizei și avizării acestora împreună cu referatele DGAC și CEAC;
- sintetizează în cazul RA neconforme măsurile corective stabilite de CA și gestionează aplicarea lor până când acestea își produc efectul;
- răspunde de evaluarea internă anuală a programelor de studii din UPT și solicită facultăților *rapoartele de evaluare internă* anuală a programelor de studii.

6.5. CEAC-UPT

- organizează împreună cu DGAC evaluarea internă a RA a programelor de studii pentru care UPT urmează să solicite la ARACIS evaluarea externă în vederea autorizării de funcționare provizorie / acreditării / evaluării periodice;
- completează referatul de evaluare a dosarului RA.

6.6. Secretarul general al UPT

- consemnează în registrul de procese verbale analizele CA referitoare la RA ale programelor de studii care urmează să fie supuse evaluării externe, respectiv deciziile / hotărârile acestuia.

6.7. Decanul facultății

- răspunde de implementarea și aplicarea prezentei proceduri la nivelul facultății;
- gestionează calendarul evaluărilor externe ale programelor de studii la nivel de facultate;
- răspunde de îndeplinirea tuturor activităților care îi revin în mod direct prin această procedură;
- numește grupul de lucru însărcinat cu elaborarea RA.

6.8. Consiliul facultății

- analizează și avizează RA în vederea obținerii autorizării de funcționare provizorie, acreditare, evaluare periodică a programelor de studii de către ARACIS și garantează conformitatea acestor rapoarte cu reglementările valabile;

SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII PROCEDURA OPERAȚIONALĂ AUTOEVALUAREA ȘI EVALUAREA INTERNĂ A PROGRAMELOR DE STUDII ÎN UPT	ORGANISMUL EMITENT: DGAC	
	Cod: UPT- PO- B-o-o6 Ediția 1 – Revizia 0	

- formulează și gestionează, până când acestea își produc efectul, măsurile corective și preventive care se adoptă potrivit acestei proceduri.

6.9. Grupul de lucru însărcinat cu elaborarea RA

- elaborează RA potrivit precizărilor prezentei proceduri;
- interacționează cu entități ale UPT și cu actori interni și externi interesați în implementarea programului de studii.

6.10. Directorul de departament

- răspunde de îndeplinirea tuturor activităților care îi revin în mod direct prin această procedură și de colaborarea cu toate facultățile pentru care departamentul prestează activități didactice;
- răspunde de monitorizarea, la nivel de departament sau prin cooperare cu facultatea, a disciplinelor din programul de studii pentru care se realizează RA;
- numește reprezentanți în grupul de lucru însărcinat cu elaborarea RA.

6.11. DGAC


- difuzează în UPT prezenta procedură;
- menține în actualitate prezenta procedură operațională;
- asigură consultanță în universitate pentru elaborarea RA;
- asigură postarea pe site-ul UPT a documentelor de nivel național și intern utile în elaborarea RA;
- redactează, în urma evaluărilor, referatul de evaluare a dosarului RA;
- organizează, în cooperare cu CEAC și în concordanță cu această procedură, acțiuni de monitorizare și audit ale asigurării calității programelor de studii.

6.12. Responsabilul cu asigurarea calității din cadrul facultății/ departamentului

- difuzează procedura în cadrul facultății/departamentului;
- cooperează cu decanul facultății pe parcursul elaborării RA și al evaluării externe a programelor de studii.

6.13. Oficiul juridic

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

SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII PROCEDURA OPERAȚIONALĂ AUTOEVALUAREA ȘI EVALUAREA INTERNĂ A PROGRAMELOR DE STUDII ÎN UPT	ORGANISMUL EMITENT: DGAC	
	Cod: UPT- PO- B-o-o6 Ediția 1 – Revizia 0	

7. ANEXE

7.1. Anexa 1 – Organigrama obținerii RA în UPT;

Anexa 1

Organigrama obținerii RA în UPT

