

Lucrarea **„Suport de Curs pentru Formarea Evaluatoarelor ARACIS”** a fost realizată în cadrul proiectului **„Asigurarea calității în învățământul superior din România în context european. Dezvoltarea managementului calității academice la nivel de sistem și instituțional” - ACADEMIS**, Contract POSDRU / 2 / 1.2 / S1, cod proiect 3933, manager proiect prof. univ. dr. ing. Ioan CURTU.

#### **Colectiv de coordonare**

Prof. Dr. Ing. Mircea Ivănescu  
Dr. Ing. Mariana Domnica Stanciu  
Dr. Ing. Mihaela Cecilia Florescu

*Proiectul: „Asigurarea calității în învățământul superior din România în context european. Dezvoltarea managementului calității academice la nivel de sistem și instituțional”, cod proiect 3933*

## **Activitatea 4 & Activitatea 5**

În perioada noiembrie 2008 – octombrie 2010

*Coordonator activitate prof. univ. dr. ing. Mircea IVĂNESCU,*

*Asistent coord. dr. ing. Mariana Domnica STANCIU*

### **Activitate 4. Formarea de evaluatori interni si externi ai calității academice**

- Training-ul nr. 1 de Formare a Evaluatorilor Interni (07- 08 mai 2009)
- Training-ul nr. 2 de Formare a Evaluatorilor Interni (14 -15 mai 2009)
- Training-ul nr. 3 de Formare a Evaluatorilor Interni (11 – 12 februarie 2010)
- Training-ul nr. 4 de Formare a Evaluatorilor Interni (18 – 19 februarie 2010)
  
- Training-ul nr. 1 de Formare a Evaluatorilor Externi – secretarii științifici (08 ian. 2009 și 22 ian. 2009)
- Training-ul nr. 2 de Formare a Evaluatorilor Externi/studenti – UNSR (28 februarie - 01 martie 2009)
- Training-ul nr. 3 de Formare a Evaluatorilor Externi/studenti - ANOSR (02-03 aprilie 2009)
- Training-ul nr. 4 de Formare a Evaluatorilor Externi - cadre didactice (08-09 octombrie 2009)
- Training-ul nr. 5 de Formare a Evaluatorilor Externi – cadre didactice pentru ID (11-13 martie 2010)
- Training-ul nr. 6 de Formare a Evaluatorilor Externi – cadre didactice pentru ID (11-13 martie 2010)
- Training-ul nr. 7 de Formare a Evaluatorilor Externi – cadre didactice pentru ID (11-13 martie 2010)
- Training-ul nr. 8 de Formare a Evaluatorilor Externi –reprezentanții angajatorilor (01-03 iulie 2010)

### **Activitate 5. Promovare – Diseminare – Transfer**

- Prima Conferința Națională pentru Lansarea Proiectului ACADEMIS (10 februarie 2009)
- A doua Conferința Națională „Asigurarea Calității în Învățământul Superior din România – Raport 2009 (14 februarie 2010)
  
- Prima Conferință Internațională *Institutional Strategic Quality Management: From Minimum Requirements to Overall Quality Improvement – ISQM 2009* (15-17 octombrie 2009)
- A doua Conferință Internațională *Institutional Strategic Quality Management: From Minimum Requirements to Overall Quality Improvement – ISQM 2010* (14-16 octombrie 2010)
  
- Revista *Quality Assurance Review*, vol 1, nr. 1, Septembrie 2009
- Revista *Quality Assurance Review*, vol 1, nr. 1, Decembrie 2009
- Revista *Quality Assurance Review*, vol 2, nr. 1, Aprilie 2010
- Revista *Quality Assurance Review*, vol 2, nr. 2, Septembrie 2010

Vizită de lucru în Franța 05 – 11 aprilie 2010

**SUPPORT DE CURS**  
**pentru**  
**FORMAREA EVALUATORILOR**  
**ARACIS**

**- volumul I -**





## **La elaborarea acestei lucrări au contribuit**

Prof. Dr. Ioan Ianoș (Cap.1)  
Prof. Dr. Gheorghe Grigoraș (Cap.1)  
Prof. Dr. Mircea Dumitru (Cap.2)  
Prof. Dr. Ștefan Oltean (Cap.2)  
Prof. Dr. Cristinel Ioan Murzea (Cap.3)  
Prof. Dr. Adrian Ivan (Cap.4)  
Prof. Dr. Delia Balaș (Cap.4)  
Prof. Dr. Ionuț Costea (Cap.4)  
Prof. Dr. Marian Preda (Cap.4)  
Prof. Dr. Livia Popescu (Cap.4)  
Prof. Dr. Mircea Teodor Alexiu (Cap.4)  
Prof. Dr. Ani Matei (Cap.5)  
Prof. Dr. Nicolae Lascu (Cap.6)  
Prof. Dr. Adela Burlui (Cap.6)  
Prof. Dr. Liviu Malița (Cap.6)  
Prof. Dr. Mircea Neamțu (Cap.7)  
Conf. Dr. Virgil Tudor (Cap.7)  
Prof. Dr. Lorand Balint (Cap.7)  
Prof. Dr. Ing. Ioan Vasile Abrudan (Cap.8)  
Prof. Dr. Ioan Lascăr (Cap.9)  
Prof. Dr. Daniela Ion (Cap.9)  
Prof. Dr. Laurențiu Mogoanță (Cap.9)  
Prof. Dr. Liliana Rogozea (Cap.9)  
Prof. Dr. Alexandru Chiș (Cap.10)  
Prof. Dr. Crișan Albu (Cap.11)  
Prof. Dr. Ion Popa (Cap.11)  
Prof. Dr. Liliana Duguleana (Cap.11)  
Prof. Dr. Sorin Marius Dincă (Cap.11)  
Prof. Dr. Ing. Mihail Voicu (Cap.12)  
Prof. Dr. Ing. Mircea Alămoreanu (Cap.12)  
Prof. Dr. Ing. Dorian Cojocar (Cap.12)  
Prof. Dr. Ing. Gavril Ioan Tarnovan (Cap.12)



## CUPRINS

### - volumul I -

|  |     |
|--|-----|
| Prefață .....  | 11  |
| Capitolul 1 – Domeniul <b>Științe exacte și științe ale naturii</b> .....                        | 15  |
| Capitolul 2 – Domeniul <b>Științe umaniste și teologie</b> .....                                 | 55  |
| Capitolul 3 – Domeniul <b>Științe juridice</b> .....   | 85  |
| Capitolul 4 – Domeniul <b>Științe sociale, politice și ale comunicării</b> .....                 | 175 |
| Capitolul 5 – Domeniul <b>Științe administrative, ale educației și psihologie</b> ..             | 225 |
| Capitolul 6 – Domeniul <b>Arte, arhitectură, urbanism</b> .....                                  | 281 |
| Capitolul 7 – Domeniul <b>Educație fizică și sport</b> .....                                     | 301 |
| Capitolul 8 – Domeniul <b>Științe agricole, silvice și medicină veterinară</b> .....             | 321 |
| Capitolul 9 – Domeniul <b>Științe medicale</b> .....   | 337 |
| Capitolul 10 – Domeniul <b>Învățământ la distanță / Învățământ<br/>cu frecvență redusă</b> ..... | 349 |

### - volumul II -

|  |     |
|--|-----|
| Capitolul 11 – Domeniul <b>Științe economice</b> .....   | 387 |
| Capitolul 12 – Domeniul <b>Științe ingineresti</b> ..... | 597 |
| Bibliografie .....                                       | 687 |



## PREFAȚĂ

Sub egida Agenției Române pentru Asigurarea Calității în Învățământul Superior se derulează proiectul „Asigurarea calității în învățământul superior din România în context european – Dezvoltarea managementului calității academice la nivel de sistem și instituțional” – Contract POSDRU / 2 / 1.2 / S / 1. Proiectul este finanțat de Uniunea Europeană prin Fondul Social European, Programul Operațional Sectorial pentru dezvoltarea Resurselor Umane 2007 – 2013, Axa Prioritară 1, „Educația și formarea profesională în spiritul creșterii economice și dezvoltării bazate pe cunoaștere”, Domeniul major de intervenție 1.2, „Calitate în învățământul superior”.

Obiectivul general al proiectului constă în dezvoltarea unei culturi a calității bazate pe o capacitate managerială competitivă pe plan european. La nivel de sistem, aceasta va determina proiectarea și aplicarea eficientă a politicilor privind calitatea academică, perfecționarea metodologiilor, instrumentelor, standardelor și tehnicilor de evaluare externă a calității. La nivel instituțional, aceasta va contribui la îmbunătățirea calității activității universitare, asigurând evaluatori de calitate, dezvoltarea personalului de conducere din universități, a decidenților și a persoanelor implicate în elaborarea de politici. În plus, prin proiect se dorește dezvoltarea și consolidarea unei orientări pozitive a comunității academice cu privire la procesul de asigurare a calității în învățământul superior, mai ales din perspectiva contextului european extrem de prolific în acest domeniu.

În momentul de față, la doi ani de la demararea proiectului și la patru ani de la înființarea prin Lege a ARACIS, asistăm la dezvoltarea procedurilor privind implementarea practică a calității, în efortul conjugat de a oferi instituțiilor de învățământ superior instrumente și un sprijin real în elaborarea unor sisteme interne eficiente de asigurarea calității.

În acești ani, ARACIS a depus un amplu efort de evaluare a câtorva mii de programe universitare de licență și de master, în toate universitățile românești, atât din învățământul public, cât și din cel particular, atât pentru etapele de autorizare provizorie, cât și, în special, pentru fazele de acreditare și reacreditare. De asemenea, peste 50 de universități au intrat în procedurile de evaluare instituțională la finele cărora se va obține o imagine completă a mediului academic românesc atât prin prisma potențialului educațional și al cercetării științifice, cât și prin cel al capacității manageriale și al barometrului calității în toate sferile academice. Investigarea tuturor acestor probleme complexe, ce definesc educația superioară în universitățile românești, a fost, de la început, sarcina pe care, în mare măsură și-au asumat-o comisile de specialitate ce funcționează pe lângă Consiliul ARACIS. Membrii acestor comisii, împreună cu experții de specialitate pe domenii, au întreprins un mare efort în realizarea acestei radiografii a sistemului universitar românesc. Aplicând procedurile și tehnologia de evaluare a ARACIS, dezvoltând noi mecanisme adecvate unor „stări” instituționale specifice și discutând cu personaje cheie din sistem: studenți, cadre didactice și angajatori, membrii acestor comisii au

realizat o analiză de profunzime, de mare finețe a universităților românești, atât la nivel instituțional, cât și al programelor de studii.

În acest context, s-a considerat oportună editarea, sub egida Proiectului, a unei lucrări de sinteză care să prezinte în detaliu elementele specifice ale acestui mare efort de evaluare academică, să ofere tuturor celor interesați metodele și tehnicile utilizate de comisiile de evaluare în determinarea modului în care mecanismele de asigurare a calității funcționează în cadrul universităților noastre.

Lucrarea de față este structurată pe 12 capitole ce corespund domeniilor de specialitate în sistemele de evaluare ARACIS, amplasarea materialului oferit de autori impunând editarea acestuia în două volume. Primul volum cuprinde domeniile: științe exacte, umaniste și teologie, științe juridice, științe sociale, politice și ale comunicării, științe administrative, ale educației și psihologie, artă, arhitectură și urbanism, educație fizică și sport, științe agricole și silvice și medicină veterinară, științe medicale, învățământ la distanță și cu frecvență redusă, iar al doilea sintetizează două domenii mari: științe economice și științe ingineresti.

În cadrul fiecărui capitol au fost tratate problemele generale impuse de mecanismele de evaluare ARACIS atât la nivel de programe academice și instituționale, cât și problemele specifice aferente fiecărui domeniu de specialitate. Sunt discutate astfel competențele și obiectivele comisiilor de experți permanenți, misiunea acestora, modul de organizare și funcționare și domeniile de evaluare. Un rol important este atribuit codului de etică profesională, valorilor și principiilor de etică, normelor de etică și criteriilor de selectare a experților evaluatori externi.

O atenție deosebită este acordată activității comisiei în evaluarea programelor de studii. Sunt prezentate metodologiile de evaluare pe programe, etapele procesului; studiul raportului de autoevaluare, vizita de constatare, evaluarea îndeplinirii criteriilor normative și elaborarea documentelor aferente procesului. Sunt subliniate principiile de etică impuse în acest proces: obiectivitatea evaluării, integritatea și competența membrilor comisiei, credibilitatea documentelor analizate și confidențialitatea evaluării. Sunt tratate diferențiat aspectele legate de autorizarea și acreditarea programelor de studii și acreditarea programelor de masterat. Un element aparte îl reprezintă experiența oferită, pe fiecare domeniu de specialitate, în evaluările instituționale. Un loc important, în fiecare capitol, este acordat problemelor specifice ale fiecărui domeniu, analizei critice a standardelor, sugestiilor, amendamentelor și propunerilor pentru viitor. Aceste elemente sunt însoțite, în cele mai multe cazuri, de o prezentare sintetică a standardelor specifice privind personalul didactic, conținutul procesului de învățământ, rezultatele învățării, cercetarea științifică, baza materială, setul de discipline fundamentale și complementare, etc. Nu în ultimul rând, în cadrul fiecărui capitol, este abordată implicarea studenților în procedurile de evaluare, poziția acestora în cadrul comisiei, precum și aspectele legate de rolul lor constructiv în investigarea anumitor particularități ale vieții universitare.

Un element deosebit îl constituie prezentarea unor „studii de caz” care exemplifică și accentuează procedurile de evaluare analizate, oferind cititorului aspectele concrete ale tehnicilor de evaluare din domenii diverse, pe forme de studiu de licență sau master, pentru autorizări sau acreditări de programe, din universități publice sau particulare. Toate aceste exemple stabilesc reperele necesare formării unei bune practici privind interpretarea și aplicarea unitară a reglementărilor ARACIS.

În conformitate cu cerințele proiectului, lucrarea de față se încadrează în amplul efort de promovare a culturii calității în societatea academică românească prin formarea personalului de specialitate, didactic și auxiliar, din sfera educațională, din

cercetare sau din departamentele de asigurare a calității. Procedural, această activitate este derulată în cadrul Direcției 4 – Formarea de evaluatori interni și externi ai calității academice –, colectivului acestei Direcții revenindu-i sarcina de coordonare și organizare a întregului material a prezentei lucrări. Dorim să subliniem faptul că implicarea acestui colectiv în finalizarea lucrării a fost limitată numai la organizarea generală a cărții și alinierea conținutului la o tematică unitară. Conținutul propriu-zis al fiecărui capitol aparține în exclusivitate autorilor și comisiilor de specialitate.

Prin tematica și conținutul său, lucrarea de față poate constitui un veritabil HANDBOOK al procedurilor de evaluare a calității în învățământul superior românesc. Ea se adresează, în primul rând, personalului de specialitate din departamentele de asigurare a calității, profesorilor ce activează ca membrii specialiști sau experți în comisiile de evaluare ARACIS, studenților, precum și tuturor celor care doresc să cunoască complexul mecanism de evaluare academică.

Suntem convinși, de asemenea, că lucrarea de față va contribui la consolidarea autorității ARACIS în mediul universitar, la creșterea profesionalismului și experienței tuturor ce se vor implica în realizarea acestui deziderat ce constituie însăși tema proiectului: „dezvoltarea unei culturi a calității competitive europene”.

Dorim, în final, să mulțumim tuturor membrilor comisiilor și, în special, autorilor capitolului pentru amplul efort depus în evidențierea complexului mecanism pe care ARACIS l-a dezvoltat în ultimii ani în laboriosul proces de investigare a calității învățământului superior românesc.

Coordonator Direcția 4 – Proiect  
Prof. Dr. Ing. Mircea Ivănescu





## **CAPITOLUL 1**

**Domeniul**

**ȘTIINȚE EXACTE ȘI ȘTIINȚE ALE NATURII**

**Prof. Dr. Ioan Ianoș  
Prof. Dr. Gheorghe Grigoraș**



## Cuprins

|  |    |
|--|----|
| 1. Scop, obiective și competențe .....   | 19 |
| 1.1. Scop .....  | 19 |
| 1.2. Obiective .....   | 19 |
| 1.3. Competențele comisiei de evaluare.....  | 20 |
| 2. Structura comisiei, criterii în selectarea membrilor și a experților.....                                       | 21 |
| 3. Codul de etică al comisiei de evaluare.....   | 21 |
| 4. Activitatea comisiei în evaluarea programelor de licență.....   | 22 |
| 4.1. Proceduri de autorizare.....  | 23 |
| 4.1.1. Etape și obiective .....  | 23 |
| 4.1.2. Documente elaborate de Comisia de Științe Exacte și Științe ale Naturii .....                               | 25 |
| 4.1.3. Probleme critice în derularea procedurilor.....   | 25 |
| 4.1.4. Analiza critică a standardelor actuale, sugestii, amendamente, propuneri pentru viitor.....                 | 26 |
| 4.1.4. Studiu de caz.....  | 27 |
| 4.2. Proceduri de acreditare.....  | 45 |
| 4.2.1. Etape și obiective .....  | 45 |
| 4.2.2. Documente elaborate de Comisie.....   | 45 |
| 4.2.3. Probleme critice în derularea procedurilor de acreditare.....   | 45 |
| 4.2.4. Analiza critică a standardelor actuale, sugestii, amendamente, propuneri pentru viitor.....                 | 46 |
| 4.2.5. Studiu de caz.....  | 46 |
| 5. Activitatea comisiei în evaluarea programelor de master .....   | 47 |
| 5.1. Etapele și obiectivele evaluării.....   | 48 |
| 5.2. Documentele elaborate de comisie .....  | 48 |
| 5.3. Probleme critice în derularea procedurilor, analiza critică a standardelor actuale, sugestii, propuneri ..... | 48 |
| 5.4. Studiu de caz .....   | 49 |
| 6. Activitatea comisiei în proceduri de evaluare instituțională.....   | 50 |
| 7. Particularități .....   | 50 |
| 8. Implicarea studenților în procedurile de evaluare .....   | 51 |
| 9. Concluzii .....   | 51 |



## 1. Scop, obiective și competențe

### 1.1. Scop

Domeniul științelor exacte și științelor naturii constituie unul dintre cele mai complexe domenii, având în vedere diversitatea subdomeniilor componente, care, pe de o parte constituie nucleul dur al științelor contemporane, iar pe de altă parte fundamentează inserția societății umane în realitate. Din rațiuni de eficiență a construcțiilor instituționale, precum și a modalității de evaluare comparativă a unor subdomenii relativ apropiate, s-au adoptat astfel de abordări la nivelul unor domenii fundamentale de știință sau chiar al unor grupări ale acestora.

Comisia de evaluare, constituită la acest nivel, printr-un demers integrator în planul aprecierii programelor de studii, are ca scop elaborarea unor propuneri privind viabilitatea, corectarea unor deficiențe ale programelor de studii, respectiv invalidarea acestora sau nedemararea procesului de școlarizare. Activitatea acestei comisii se bazează pe marea masă a evaluatorilor nepermanenți, care s-au oferit în a contribui, colegial, la creșterea permanentă a calității în învățământul superior. Evaluatorii permanenți reprezintă cheia abordării unitare a procesului de evaluare, iar reuniunea acestora în ședințele comisiei, constituie un prilej permanent de îmbunătățire a procesului de evaluare, prin studiile de caz.

Pentru a asigura o concepție unitară și flexibilă procesului de evaluare a programelor de studii din cadrul acestui domeniu, elaborarea unui manual al evaluatorului constituie o necesitate. Au fost situații particulare, în care evaluatorii, fie au adoptat o atitudine neconformă cu metodologia ARACIS, fie au întrerupt procesul de evaluare pentru a cere unele lămuriri. Având în vedere numărul mare al evaluatorilor, precum și experiența redusă în evaluare a unora dintre aceștia, existența unui astfel de manual este o cerință majoră.

### 1.2. Obiective

Principalul obiectiv al acestei Comisii este de a furniza Consiliului ARACIS o documentație profesionistă asupra modului de funcționare și de inserție a programelor de studii în ansamblul efortului de pregătire a unei forțe de muncă înalt specializată în domenii specifice: matematică, fizică, chimie, informatică, biologie, geografie, geologie și știința mediului, precum și în domenii inter- și transdisciplinare.

Acest obiectiv se realizează pe baza constatării condițiilor în care se derulează programele de studii și a conformității acestora cu setul de criterii, standarde și indicatori stabiliți de lege, la propunerea ARACIS, precum și cu declarațiile solicitantului, consemnate în rapoartele de autoevaluare.

Prin realizarea complexului de activități de evaluare, Comisia își îndeplinește un al doilea obiectiv, respectiv acela de a contribui la asigurarea calității învățământului superior în domeniile științelor exacte și al științelor naturii, indiferent de poziția geografică și tipul furnizorilor de educație.

Prin capitolul de față, se realizează ghidarea evaluatorului spre a analiza programele de studii pe cele trei dimensiuni majore: capacitatea instituțională, eficacitatea educațională și managementul calității. Aprecierile pe aceste axe se fac raportând caracteristicile concrete ale programului de studiu, la criteriile, standardele și indicatorii de performanță prevăzuți de legislația în domeniu, precum și în

metodologiile și regulamentele ARACIS. Astfel, se va facilita procesul de evaluare în situ a programelor de studii, oferindu-se pași pe care trebuie să-i urmeze orice evaluator, ce se angajează să presteze o asemenea activitate.

Totodată, prin elaborarea acestui capitol se creează premisele pentru ca, pe timpul vizitei, să existe un raport optim de comunicare cu instituția care solicită evaluarea unui program de studii. Aceasta presupune adecvarea comportamentului evaluatorului în raport strict cu responsabilitatea care îi revine și cu limitele acesteia.

### 1.3. Competențele comisiei de evaluare

Aria de competență a comisiei se extinde asupra evaluării programelor de studii de licență și de master, care se plasează în cele șapte domenii specifice care aparțin științelor exacte și științelor naturii, iar uneori asupra unor domenii interdisciplinare. Sunt evaluate programele de studii de licență, pentru care se solicită autorizarea provizorie, acreditarea sau menținerea acreditării, și programele de studii master solicitate a fi acreditate.

Prin competențele care îi revin, comisia evaluează modalitatea în care sunt îndeplinite standardele academice privind:

- a) calitatea și capacitatea furnizorului de educație terțiară pentru asigurarea condițiilor legale de derulare a programului de studii, precum și a compatibilității competențelor certificate, obținute de absolvenți, cu cadrul național al calificărilor;
- b) calitatea și performanțele corpului profesoral, ca actor cheie în procesul de formare a specialiștilor;
- c) derularea unui proces didactic capabil să transmită cunoștințe, să formeze deprinderi, abilități și competențe corespunzătoare specialistului vizat;
- d) adecvarea bazei materiale, de documentare și informare la nivelul specificului programului de studii;
- e) actele de studii, atestând achizițiile fiecărui student, calitatea și volumul acestora;
- f) raportul cu piața forței de muncă, având în vedere dinamica structurală și cantitativă a acesteia.

În plan mai general, am remarca faptul că, prin analizele întreprinse în etapa de vizită, precum și în aceea de analiză a raportului întocmit de echipa care a efectuat-o, Comisia poate decide solicitarea unor elemente suplimentare, dacă cele existente, inclusiv cele furnizate de coordonatorul echipei, se dovedesc a fi neclare sau insuficiente. Competențele comisiei rezidă din profunzimea analizelor pe care le întreprinde, din modalitatea prin care rezolvă situațiile aflate la limită, din modul în care ia deciziile privind propunerile înaintate Consiliului ARACIS. Simplu spus, gradul de profesionalism al membrilor comisiei se reflectă în calitatea propunerilor pe care le face Consiliului, respectiv în procentul de validare a contestațiilor la nivelul științelor exacte și al științelor naturii.

## 2. Structura comisiei, criteriile în selectarea membrilor și a experților

Constituirea Comisiei de Științe Exacte și Științe ale Naturii a avut loc în conformitate cu procedurile și regulamentele de organizare a ARACIS. Această comisie cuprinde 9 membri evaluatori permanenți și câteva sute de experți. Numărul experților este variabil de la un domeniu specific la altul, remarcând-se o anumită corelație între acesta, numărul de cadre didactice, numărul de instituții în care domeniul respectiv este reprezentat, precum și cu numărul specializărilor de licență. Unele domenii mai noi, precum cel reprezentat de Știința mediului, sau domenii care au cunoscut o restrângere drastică a numărului de studenți după anul 1990 (Geologia, spre exemplu) au un număr mult restrâns de evaluatori.

Reprezentarea membrilor permanenți este relativ echilibrată, acoperind șase dintre cele șapte domenii specifice; singurul domeniu nereprezentat este cel al Științei mediului.

Criteriile în selectarea membrilor permanenți sunt definite de:

- a) deținerea titlului de conferențiar sau profesor universitar;
- b) experiență în evaluarea programelor de studii (membrii ai unor comisii locale, regionale sau naționale de evaluare);
- c) experiență managerială demonstrată (activități de conducere la nivelul structurilor universitare, inclusiv al celor de cercetare);
- d) gradul de implicare în analiza și derularea proceselor de schimbare calitativă a învățământului superior.

Orice expert înscris în Registrul evaluatorilor are posibilitatea să-și depună candidatura pentru a deveni membru al comisiei de experți permanenți, fie direct, fie prin instituția de la care provine, în perioada sesiunilor anunțate de ARACIS. Consiliul agenției este cel care analizează și decide, prin vot, componența comisiei, precum și președintele acesteia.

În ceea ce privește componența comisiilor de vizită, de regulă, coordonatorul acestora este unul dintre membrii permanenți. Ceilalți doi experți, în cazul programelor de studii de licență, respectiv un expert în cazul programelor de studii de master, sunt desemnați de Biroul Consiliului ARACIS, la propunerea președintelui Comisiei de Științe Exacte și Științe ale Naturii. Propunerile care se fac privind componența comisiilor de vizită au în vedere, de obicei, ca fiecare dintre coordonatori să fie și expert în domeniul în care se deplasează. Dacă acest lucru nu este posibil, atunci comisia de vizită va cuprinde cel puțin doi experți din domeniul programului de studii de licență, respectiv unul, în cazul programelor de masterat.

În cadrul unor programe de studii cu caracter interdisciplinar, se desemnează experți din comisie, respectiv sunt cooptați experți din alte comisii (de exemplu, în cazul programului de studii „Fizică medicală”).

## 3. Codul de etică al comisiei de evaluare

Întreaga comisie de evaluare trebuie să cunoască și să aplice setul de principii stabilite în Codul de etică al ARACIS. Unele dintre principiile acestui cod sunt respectate inclusiv în desemnarea comisiilor de evaluare. Astfel, nu se vor desemna

doi experți (luând în calcul și coordonatorul), din același centru universitar sau din același bazin de recrutare a studenților (aceeași regiune sau provincie). De asemenea, nu sunt desemnați experți dintre cei care au sarcini didactice la cumal / plata cu ora la instituția respectivă.

În ceea ce privește strict comisia de evaluare, membrii acesteia au datoria de a exclude orice subiectivism, apărut din necunoaștere sau din rea credință, în procesul de evaluare a programelor de studii. În acest sens, un loc deosebit îl ocupă documentarea temeinică înainte de vizită, prin analiza dosarului de autoevaluare. Pe parcursul vizitei vor fi consemnate toate constatările vis-a-vis de respectarea criteriilor, a standardelor și indicatorilor specifici, evitând posibila influență a instituției respective.

Vizita comisiei este una de conformitate a declarațiilor solicitantului în legătură cu programul de studii, dar în același timp are și un caracter colegial. Cu alte cuvinte, comportamentul membrilor acesteia trebuie să fie unul exigent, dar și cu nuanțe de consiliere, pentru a remedia unele dintre deficiențele care sunt semnalate pe timpul vizitei.

Întrucât printre indicatorii obligatorii sau de performanță nu sunt toți măsurabili, sau măsurarea acestora este discutabilă, pentru a evita impunerea punctului de vedere al coordonatorului, fiecare expert poate preciza propria opinie în Raportul de sinteză, dacă aceasta nu coincide cu a majorității.

Referitor la introducerea unor criterii legate de distanță, pentru a nu se influența rezultatul evaluării, la nivelul Comisiei de Științe Exacte și Științe ale Naturii au existat foarte multe discuții, care pot fi rezumate în următoarele două idei:

- a) dată fiind probitatea științifică și morală a membrilor permanenți, aceștia trebuie să se bucure de prezumpția de nevinovăție și de a nu se interpreta excesiv potențiala implicare a lor în exprimarea unor anumite atitudini în cazul delegării în aceeași regiune geografică. Toți au agreeat ideea că nu este corectă delegarea în același centru universitar, dar că extrapolarea acestei interdicții la nivelul altor centre universitare din regiune este excesivă; s-a avut în vedere inclusiv faptul că în timpul vizitei nu se fac decât constatări și nu se ia nici o decizie;
- b) respectând dispozițiile actuale, comisia trebuie să desemneze, uneori, drept coordonatori ai echipelor de vizită, experți care nu sunt în domeniu. Aceasta scade prestigiul echipei de vizită și poate avea consecințe asupra evaluării profesioniștilor a unui program de studii.

#### 4. Activitatea comisiei în evaluarea programelor de licență.

Programele de licență au un rol definitoriu în formarea viitorilor specialiști, de aceea s-a considerat că evaluarea acestora trebuie să se desfășoare în două etape: *autorizarea provizorie*, care permite școlarizarea, respectând anumite standarde, și *acreditarea*, care confirmă, prin criterii, standarde și indicatori specifici, viabilitatea și calitatea unui astfel de program, inclusiv capacitatea instituției de a-l derula. Domeniile incluse în categoria științelor exacte și ale naturii necesită, prin specificul lor, existența unor laboratoare, a unei dotări corespunzătoare și a unor activități de practică în staționar. Toate acestea, pe lângă standardele generale, impun investiții materiale și în resursa umană din partea instituțiilor de învățământ superior pentru obținerea acreditării.



Ca urmare, activitatea comisiei în evaluarea programelor de licență presupune proceduri specifice pentru autorizare și pentru acreditare.

## 4.1. Proceduri de autorizare

Autorizarea provizorie constituie o etapă, extinsă, de regulă, pe o perioadă de 5 ani (ciclul I, care este de 3 ani, la care se adaugă 1-2 ani, însemnând primele două serii de absolvenți și elaborarea documentațiilor pentru acreditare). Procedurile de autorizare vizează calitatea condițiilor inițiale: baza materială, personalul didactic pe care se bazează programul în eventualitatea obținerii autorizării, precum și elemente care țin de derularea unui învățământ de calitate. Acest ultim aspect ia în considerație modalitatea de admitere, congruența planului de învățământ și a programelor analitice cu calificarea absolventului, asigurarea cu personal didactic cel puțin a anului I, verificarea gradului de acoperire a tuturor disciplinelor din planul de învățământ cu personal didactic corespunzător.

### 4.1.1. Etape și obiective

a) *Studierea raportului de evaluare internă.* Această etapă este foarte importantă în obținerea unor informații primare despre toate detaliile legate de programul de studii pentru care se solicită autorizarea provizorie. Analiza documentelor înaintate de instituția respectivă este efectuată de către fiecare expert, care are posibilitatea să constate unele puncte slabe, formulări ambigue, lipsa unor informații sau chiar a unor piese justificative etc. Conținutul acestor documente trebuie să respecte cerințele obligatorii ale unei astfel de solicitări. Dacă se constată că lipsesc unele piese cu greutate în cadrul documentelor înaintate, se poate solicita completarea acestuia înainte de trecerea la etapa a II-a.

Principalele elemente urmărite în analiza documentelor de evaluare internă, respectă structura fișei de vizită. În acest sens, se va ține cont de diversitatea furnizorilor de educație: universități cu tradiție, universități relativ noi, fundații și asociații care solicită pentru prima dată evaluarea unui program de studii. În acest sens, trebuie analizate toate aspectele legate de aprobarea pe plan intern a programului de studii, de justificarea solicitării, precum și de perspectivele de dezvoltare ale unui asemenea program.

În elaborarea rapoartelor de autoevaluare sunt angrenate cadre didactice și manageri cu viziuni diferite, de unde rezultă și diferitele maniere de prezentare a acestora: unele foarte detaliate, altele foarte sumare. Din această cauză, experții vor trebui să urmărească: definirea misiunii instituției și a programului de studii, obiectivele acestuia, structurile de conducere, calitatea personalului didactic, structura și conținutul planului de învățământ și al fișei disciplinelor, modul de derulare a procesului de predare-învățare-evaluare, rezultatele estimate ale învățării, baza materială și calitatea resurselor de învățare, elemente de managementul calității ș.a.m.d.

b) *Vizitele de constatare.* Organizarea vizitei de constatare se face de către coordonatorul comisiei de evaluare, împreună cu personalul tehnic al ARACIS. Data vizitei se stabilește de comun acord cu instituția, al cărui program de studii urmează a fi evaluat.

Așa cum rezultă din denumire, vizita de constatare trebuie să aibă ca finalitate certificarea celor menționate în raportul de evaluare internă, precum și adăugarea altor elemente care să demonstreze că programul de studii poate demara sau nu. Prin urmare, comisia de evaluare trebuie completeze informațiile rezultate din raportul de autoevaluare, să obțină dovezi certe privind asigurarea că programul de studii va fi de calitate și că există premisele atingerii ȳntelor propuse.

Componenȳa diferită a comisiei de evaluare, presupune ca, înainte de a începe discuȳia cu persoanele stabilite de instituȳie pentru a furniza informaȳiile necesare și de a facilita accesul la verificarea altor documente și a resurselor de învăȳare, membrii acesteia să aibă o întâlnire de 15-30 de minute. La această întâlnire, după ce se exprimă punctele de vedere legate de program, se stabilesc următoarele: programul de vizită (care va fi propus reprezentanȳilor instituȳiei), sarcinile pentru fiecare membru al comisiei, categoriile de informaȳii care urmează a fi completate.

După această discuȳie la nivelul comisiei de evaluare are loc întâlnirea cu persoana de contact și reprezentanȳii instituȳiei, în care, după ce se reamintește scopul și obiectivele vizitei, se prezintă modalitatea de lucru și se stabilește, de comun acord, programul de vizită. Totodată, se obȳine acordul privind completarea anexelor prevăzute în Fișa vizitei, precum și a altora dacă este necesar, pe timpul derulării evaluării. În cadrul programului de lucru se prevăd vizite ale spaȳiilor de învăȳământ și auxiliare acestora, discuȳii cu cadrele didactice și studenȳii, precum și o întâlnire finală în care se vor aduce la cunoștinȳă cele constatate pe fiecare criteriu normativ.

Pe baza analizei raportului de evaluare internă, a informaȳiilor culese în timpul vizitei întreprinse în instituȳie, a discuȳiilor cu actorii procesului didactic, Comisia de evaluare completează fișa vizitei care, în final, devine un document public, o copie a acesteia rămânând la instituȳia vizitată. Fișa vizitei este un document esenȳial al procesului de evaluare externă, pentru că în funcȳie de conȳinutul său se vor lua decizii la nivelele superioare. Din această cauză, completarea acestei fișe trebuie să fie foarte exactă, înglobând observaȳiile experȳilor, rezultatele evaluării pe fiecare criteriu. Pentru unele elemente mai puțin măsurabile sau mai puțin clare se solicită date și informaȳii suplimentare. Toate anexele cu completările solicitate, inclusiv anexele obligatorii prevăzute în fișa vizitei, trebuie să fie date, semnate de autoritatea vizitată și să poarte ștampila acesteia. Odată semnată fișa vizitei, precum și documentele anexate acesteia de către reprezentanȳii instituȳiei, aceasta presupune atât asumarea răspunderii, cât și validarea observaȳiilor efectuate de către comisia de evaluare.

Cele consemnate în fișa vizitei sunt rezultatul unei majorităȳi a membrilor comisiei de evaluare. Pentru a evita incidenȳa unor puncte de vedere diferite între membrii comisiei de evaluare asupra procesului de evaluare corectă a programului de studii, părerile divergente exprimate în raport cu ce a consemnat majoritatea vor fi detaliat prezentate în raportul sintetic, semnat de toȳi membrii comisiei. În acest document se vor prezenta și atuurile, respectiv punctele slabe ale programului de studii evaluat.

Toate aceste documente sunt rezultatul final al vizitei de constatare, iar pe baza lor va avea loc analiza în Comisia de experȳi permanenȳi.

## 4.1.2. Documente elaborate de Comisia de Științe Exacte și Științe ale Naturii

Președintele comisiei de evaluare, care, de regulă, este și expert permanent, va prezenta în ședința Comisiei de Științe Exacte și Științe ale Naturii documentele vizitei, subliniind atuurile și punctele slabe ale programului de studii evaluat. Intervențiile celorlalți membri ai Comisiei aduc în discuție elemente discutabile, dar care asigură o abordare unitară a procesului de evaluare a tuturor programelor de studii de acest tip. Evident că deciziile se iau pe baza constatărilor și a argumentelor scrise, însoțite inclusiv de reprezentanții instituției care a solicitat această evaluare externă.

Deciziile Comisiei de experți permanenți sunt consemnate în Extrasul din procesul verbal al ședinței de analiză, precum și în Raportul de evaluare care îl însoțește. Toate aceste decizii sunt luate prin vot, la care nu participă experții permanenți provenind de la instituția care a solicitat evaluarea programului de studii.

Aceste decizii exprimă, sintetic, propunerea de autorizare sau neautorizare a programului de studii. Propunerea de autorizare, este diferențiată în raport de gradul de îndeplinire a criteriilor, standardelor și indicatorilor de calitate. Astfel, pentru programele de studii care cumulează aprecierea unanimă a evaluatorilor din ambele comisii, se acordă calificativul **încredere**. Aceasta înseamnă că există toate premisele organizării și derulării unui program de studii de calitate, având toate șansele de evoluție spre acreditare.

În schimb, pentru programele de studii, care înregistrează unele deficiențe, legate de dotarea cu unele echipamente sau de îmbunătățirea unor programe analitice, iar Comisia are unele rețineri privind îndeplinirea acestora într-un interval scurt de timp, se acordă calificativul de **încredere limitată**. Aceasta presupune organizarea unei noi vizite peste un an și reanalizarea situației la indicatorii consemnați la autorizarea provizorie a programului de studii. În funcție de rezultatul acestei vizite, Comisia de Științe Exacte și Științe ale Naturii reanalizează programul și își exprimă propunerea de autorizare cu calificativul **încredere** sau neautorizarea acestuia.

Dacă aprecierile Comisiei de evaluare sunt negative în legătură cu posibilitățile reale de derulare a unui program de studii de calitate (nefiind îndeplinite standardele obligatorii) și dacă aceste aprecieri sunt însoțite de Comisia de experți permanenți, atunci propunerea va fi de neautorizare de funcționare, respectiv calificativul **neîncredere**.

## 4.1.3. Probleme critice în derularea procedurilor

Cele mai importante probleme sunt legate de constituirea echipelor de vizită, mai ales pentru programele de studii din domeniul Știința mediului, datorită numărului mic de experți și a programelor tot mai numeroase în domeniu. Pe lângă numărul redus al acestora se adaugă și faptul că nu există încă experți provenind dintr-un asemenea domeniu, care a apărut abia în anul 2004. Experții actuali provin din domenii sau specializări precum Geologie, Ecologie, Geografia mediului, Fizica mediului ș.a.m.d., ceea ce înseamnă că la desemnarea în comisiile de evaluare trebuie să luăm în calcul nu numai domeniul, ci și specializarea.

O altă dificultate rezidă din faptul că unii dintre experți după ce își exprimă inițial acordul, renunță apoi la vizită din diferite motive, aceasta însemnând reluarea procedurilor de înlocuire și întârzierea vizitelor de constatare.

Programele de autorizare de funcționare provizorie au un specific, mai ales în situația noilor furnizori de educație terțiară, dar și în cazul apariției unui program de studii într-un domeniu care nu este prezent în universitatea respectivă. Conducerile acestora nu își permit să efectueze investiții, mai ales în dotarea unor laboratoare și spații având în vedere probabilitatea ca programul de studii de licență să nu fie validat. De aceea, cele două comisii analizează și contextul general al instituției, manifestând flexibilitate în decizii. Cel mai adesea, dacă există îndoieli în astfel de cazuri, deciziile se iau cu un calificativ tranzitoriu, respectiv se acordă încredere limitată, pentru a verifica peste un an progresele înregistrate.

Sintetic, principalele probleme critice în derularea procedurilor sunt:

- a) pregătirea insuficientă a unora dintre evaluatori, suplinită prin efortul coordonatorilor comisiilor de constatare;
- b) lipsa totală a evaluatorilor în cazul programelor de studii în limba maghiară, atunci când acestea se derulează la universitățile din Cluj-Napoca, din Târgu Mureș sau din Miercurea Ciuc; condiția ca evaluatorul să nu fie din aceeași localitate, face imposibilă identificarea unui evaluator;
- c) aglomerarea excesivă a depunerii programelor de studii în lunile mai și iunie;
- d) dificultatea stabilirii unui dialog cu angajatorii absolvenților în perioada vizitelor.

#### **4.1.4. Analiza critică a standardelor actuale, sugestii, amendamente, propuneri pentru viitor.**

Programele de studii de licență sunt evaluate, urmând ca ghid Fișa vizitei și Ghidul activităților de evaluare a calității programelor de studii universitare și a instituțiilor de învățământ superior (Partea I), elaborat de ARACIS. Din discuțiile purtate la nivelul comisiilor de constatare, al Comisiei de experți permanenți, cât și cu reprezentanți ai instituțiilor evaluate au reieșit următoarele elemente critice:

- a) necesitatea de a face distincție între universitățile acreditate și cele cu specializări autorizate să funcționeze provizoriu; această distincție ar avea efecte asupra conținutului fișelor de vizită și asupra structurii procesului verbal de ședință al Comisiei de analiză, întrucât nu ar mai conține informații redundante sau informații care nu au nici o relevanță pentru autorizarea sau acreditarea unui program de studii, la o universitate acreditată;
- b) precizarea clară, în metodologie, a faptului că instituția care solicită evaluare externă să asigure pe perioada vizitei cadrul și partenerii de dialog la capitolul privind discuțiile cu angajatorii;

Documentele de auto-evaluare reprezintă baza evaluării externe. Acestea sunt cheia obținerii sau nu a cererii solicitate, respectiv a acordului de calitate dat de Consiliul ARACIS. Experiența de până acum arată că acestea sunt veriga slabă a procedurilor de evaluare, pe ansamblu, din următoarele motive:

- lipsa unor detalii privind structura conținutului calitativ al documentelor de auto-evaluare;
- inerția elaborării unui șablon a acestora (fie după tipicul de altădată, fie după altul modificat).

În mod normal, documentele de autoevaluare trebuie să aibă două părți: una prin care instituția să-și facă o evaluare corectă a rezultatelor obținute față de

momentul evaluării anterioare, prezentând în mod realist situația, inclusiv lipsurile sau nerealizările, iar cea de-a doua, prin care să prezinte obiectivele pentru viitor, metodele și mijloacele pe care le are la dispoziție pentru realizarea acestora la parametrii calitativi fixați de normativele în vigoare.

Realitatea demonstrează că documentele de auto-evaluare corespund din punct de vedere tehnic, al pieselor conținute, dar că au mari lipsuri la partea esențială: **analiza cu responsabilitate a realizărilor obținute și proiectarea corectă a activității în viitor.** Aceasta face **ca majoritatea documentelor de auto-evaluare să fie considerate „prezentări” și nu reale autoevaluări.** Din acest punct de vedere este necesar ca ghidurile să fie mai clare și să solicite elementele specifice pe care și le propune instituția pentru a demonstra că specializarea solicitată pentru autorizare sau acreditare se referă la aspecte realizabile. Să demonstreze că are pentru ce, cu cine și cu ce să le realizeze.

Pentru îmbunătățirea activității în domeniu, propunem elaborarea unui ghid sau a unei părți distincte în cadrul celui existent, **axat exclusiv pe conținutul dosarului de autoevaluare,** ținând cont de importanța decisivă în procesul de evaluare a acestui document.

În cazul autorizării provizorii ar trebui să se insiste pe aprecieri privind modalitatea în care noua specializare se inserează în ansamblul activităților instituției de învățământ superior, respectiv este conexă cu altele existente sau dacă noul domeniu este corelat cu ceea ce există. Pe de altă parte, ar trebui subliniat dacă este vorba de un program de studii complementar structurii actuale și cum se cuplează aceasta cu solicitările unei piețe regionale sau intraregionale.

#### 4.1.4. Studiu de caz

Pentru a prezenta modalitatea în care s-a realizat acest studiu de caz menționăm următoarele etape:

- în cadrul ședinței de comisie a fost prezentată o listă cu programele de studii pentru care s-a solicitat evaluarea externă. În cadrul acesteia era cuprins și un program de studii de licență în domeniul Informaticii la o universitate de stat;
- pentru analiza dosarului de autoevaluare și pentru a se efectua vizita de constatare, Comisia de Științe Exacte și Științe ale Naturii a propus Biroului Consiliului ARACIS o comisie de vizită coordonată de expertul permanent din domeniul Informatică; din această comisie au mai făcut parte doi experți, respectând criteriile privind selecția acestora;
- după aprobarea componenței comisiei, a fost anunțat coordonatorul, care a convenit împreună cu experții data la care urma să aibă loc vizita. Aceasta a fost comunicată inspectorului de specialitate din ARACIS, care a îndeplinit formalitățile pentru a anunța universitatea despre decizia luată în legătură cu data vizitei;
- în intervalul de timp rămas până la efectuarea vizitei, informându-se de pe site-ul universității și analizând dosarul de autoevaluare, cei trei experți au luat cunoștință cu structura și conținutul acestuia; fiecare dintre aceștia a sesizat unele probleme, dar care nu vizau aspecte de fond și care urmau să fie discutate în timpul vizitei;
- coordonatorul comisiei de vizită a constatat că erau câteva ambiguități legate de spațiu și de nivelul de echipare, solicitând instituției, prin persoana de contact, să pregătească elemente justificative în acest sens.

Derularea vizitei a avut loc la data preconizată și a urmat pașii menționați anterior, la descrierea etapei a doua a procedurii de autorizare provizorie. Rezultatul a fost cel consemnat în fișa de mai jos, referindu-se la cerințele normative obligatorii, precum și la standardele și indicatorii de performanță generali și specifici.

Prezentarea acestei fișe (ANEXA 1) în Comisia de experți permanenți, susținută de toate anexele menționate, precum și de Raportul de sinteză au demonstrat că instituția solicitantă și-a evaluat foarte bine potențialul de care dispune și că Raportul de autoevaluare a conținut toate acele elemente esențiale pentru demararea unui program de studii de licență. Întrucât era vorba de un program identic cu cel care funcționează în localitatea unde universitatea respectivă își are sediul, dar dezvoltat într-o filială, majoritatea discuțiilor au fost purtate asupra spațiilor deținute și dotării acestora. Aceasta, întrucât toate documentele legate de calitatea cadrelor didactice și de conținutul procesului didactic erau foarte corect elaborate. Prezentându-se detaliat toate aceste elemente cu privire la baza materială și la resursele de învățare, membrii Comisiei au votat în unanimitate propunerea de autorizare provizorie a programului de studii, propunere validată de Consiliul ARACIS.

ANEXA I

A) CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII

| CONSTATĂRI (se vor consemna fapte, fără a se face aprecieri)   |   |
|--|---|
| I. CADRUL JURIDIC DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE, MISIUNEA ȘI OBIECTIVELE INSTITUȚIEI  | Prin Ordinul Ministrului nr 4894/23.03.1991 Institutul de Învățământ Superior devine Universitatea xxx (Anexa 1.1.1 <i>Act înființare universitate</i> ).   |
| 1. Instituția de învățământ superior are statut juridic propriu, stabilit prin actul de înființare.  | Universitatea xxx este o instituție de învățământ și de cercetare, având ca scop formarea de specialiști în domeniile în care școlarizează, precum și abordarea unor teme de cercetare științifică de interes național și internațional. Misiunea Universității xxx este de a forma specialiști cu pregătire superioară pentru învățământ, știință, cultură, activități economice și sociale, competenți și competitivi pe piața muncii din țară și străinătate; de a actualiza și de a adapta cunoștințele prin programe de reconversie, specializare și perfecționare, adaptate exigențelor științei și societății contemporane |
| 2. Misiunea didactică și de cercetare științifică ale instituției sunt bine precizate, acestea are obiective clare și realizabile, cu respectarea normelor legale.                                   |   |
| 3. Misiunea instituției de învățământ superior conține și elemente de specificitate și oportunitate, în concordanță cu cadrul național al calificărilor.   |   |
| II. PERSONALUL DIDACTIC  |   |
| 1. Personalul didactic îndeplinește cerințele legale pentru ocuparea posturilor didactice.   | Toate cele 29 cadre didactice îndeplinesc cerințele legale pentru ocuparea posturilor didactice, conform documentelor specificate în Anexa II.1.2.1   |
| 2. Personalul didactic titularizat în instituția de învățământ superior unde are funcția de bază este luat în considerare la autorizare pentru o singură normă didactică, constituită conform legii. | Conform proiectului Statului de funcțiuni există 12 posturi: 4 de profesor ocupate cu titulari, 1 post de conferențiar vacant, 5 posturi lector, două ocupate, 3 vacante și 2 posturi de asistent, titulari.  |

|  |  |
|--|--|
| 3. Personalul didactic titularizat în învățământul superior nu poate acoperi, într-un an universitar, mai mult de trei norme didactice, indiferent de instituția de învățământ în care își desfășoară activitatea.   | Nu există cadre didactice cu mai mult de trei norme didactice. Conform statelor de funcțiuni și gradului de ocupare, rezultă că nici un cadru didactic nu are mai mult de 3 norme        |
| 4. Personalul didactic titularizat în învățământul superior conform legii, pensionat la limita de vârstă sau din alte motive, acoperă o singură normă didactică în instituția respectivă de învățământ.  | Nu este cazul  |
| 5. Cel puțin 70% din totalul posturilor din statul de funcții, constituite conform normativelor legale, sunt acoperite cu cadre didactice titularizate în învățământul superior conform normelor legale, iar dintre acestea cel puțin 25% sunt profesori universitari și conferențieri universitari, dar nu mai mult de 50%. Numărul de cadre didactice cu normă întreagă este mai mare de 40% din numărul total de posturi didactice legal constituite. | Toate posturile sunt ocupate cu c.d. titularizate în învățământul superior. Din total, 40,62% sunt profesori și conferențieri. Număr de cadre didactice cu normă întreagă: 8 din 12(66%) |
| 6. Numărul de cadre didactice titularizate în învățământul superior, conform normelor legale, este cel rezultat ținându-se seama de posturile întregi din statele de funcții și de fracțiunile de posturi pe care le acoperă acestea în structura sau programul respectiv.   | 16 cadre didactice sunt implicate în acest program, conform Anexei 1   |
| 7. Personalul didactic asociat care nu este titularizat în învățământul superior poate ocupa temporar un post vacant din statul de funcții al instituției de învățământ superior supuse evaluării de către ARACIS numai dacă satisface cerințele legale pentru ocuparea postului respectiv.  | Nu este cazul  |
| 8. Ținutarii de disciplină trebuie să aibă titlul științific de doctor sau să fie doctoranzi în domeniul disciplinelor din postul ocupat; celelalte cadre didactice trebuie să aibă pregătirea inițială și competențe în domeniul disciplinei predate.   | Titlarii de disciplină au titlul științific de doctor sau sunt doctoranzi în domeniile disciplinelor din posturile ocupate - Anexa II.1.2.2  |
| 9. Cadrele didactice asociate au obligația de a face cunoscut, prin declarație scrisă, conducătorului instituției la care au funcția de bază, precum și celui la care este asociat, numărul orelor didactice prestate prin asociere.   | Nu este cazul  |



|  |   |
|--|---|
| 10. Cadrele didactice care ocupă posturi de preparator sau asistent trebuie să aibă pregătire pedagogică atestată.   | Condiția este impusă la concursul de ocupare al postului.   |
| 11. Cadrele didactice cu gradul de profesor universitar, specialiști de înaltă clasă într-un anumit domeniu, care au depășit vârsta de pensionare, nu trebuie să reprezinte mai mult de 20% din numărul total de posturi din statul de funcții.  | Nu este cazul   |
| 12. Instituția de învățământ superior asigură acoperirea pe cel puțin un ciclu de licență a activităților prevăzute la disciplinele din planul de învățământ cu cadre didactice competente.  | Instituția de învățământ superior asigură acoperirea pe cel puțin un ciclu de licență a activităților prevăzute la disciplinele din planul de învățământ, prin spațiile de învățământ proprii și cadrele didactice proprii.   |
| <b>III. CONȚINUTUL PROCESULUI DE ÎNVĂȚĂMÂNT</b>  |   |
| 1. Planurile de învățământ cuprind discipline fundamentale, discipline de specialitate în domeniu și discipline complementare, grupate la rândul lor în discipline obligatorii, opționale și facultative, în conformitate cu cerințele normative stabilite pe plan național.   | Planul de învățământ cuprinde discipline obligatorii, opționale și liber alese, care la rândul lor sunt grupate în următoarele categorii: fundamentale, de specialitate, de domeniu, și completare, în concordanță cu obiectivele programului de licență, tabelul II.1.3.1 și Anexa II.1.3.2. |
| 2. Disciplinele de studiu din planurile de învățământ sunt prevăzute într-o succesiune logică și trebuie să definească și să delimiteze precis competențele generale și de specialitate pe domenii de studii universitare de licență, în corelație cu competențele corespunzătoare ale studiilor universitare de masterat, să asigure compatibilitatea cu cadrul de calificări național, precum și cu planurile și programele de studii similare din statele Uniunii Europene și din alte state ale lumii, ponderea disciplinelor fiind exprimată în credite de studii ECTS. | Disciplinele din planul de învățământ sunt înălțuite într-o succesiune logică, astfel încât permit definirea și delimitarea clară a competențelor oferite absolvenților (Anexa II.1.3.3). Programul de învățământ este compatibil cu programele de Informatică din Europa.                    |
| 3. Disciplinele de studii cuprinse în planurile de învățământ au programe analitice în care sunt precizate obiectivele disciplinei, conținutul tematic de bază, repartizarea numărului de ore de curs, seminar și activități aplicative etc., pe teme, sistemul de evaluare a studenților, bibliografia minimă.  | Fișele disciplinelor din planul de învățământ sunt prezentate în Anexa II.1.3.6 și cuprind toate datele necesare.   |

|  |   |
|--|---|
| 4. Nomenclatorul disciplinelor cuprinse în planul de învățământ și conținutul acestor discipline, precizat prin programele analitice, corespund domeniului de licență și programului de studii pentru care s-au elaborat planurile de învățământ respective și sunt conforme misiunii declarate. | Nomenclatorul disciplinelor precum și conținutul lor corespund domeniului Informatică și sunt conforme cu misiunea declarată (pag. 16 raport) |
| 5. Anul universitar este structurat pe două semestre a câte 14 săptămâni în medie, cu 20 – 28 ore / săptămână, pentru ciclul I studii universitare de licență, în funcție de domeniile de pregătire universitară.  | Tabelul II.1.3.1 de la pag 18 arată că sunt câte 2 semestre a 14 săptămâni, 23-26 ore săptămânal  |
| 6. Fiecare semestru are câte 30 credite de studiu transferabile în sistemul European (ECTS) pentru disciplinele obligatorii, indiferent de forma de învățământ - cursuri de zi, cursuri serale, cursuri cu frecvență redusă, cursuri la învățământul la distanță.                                | Fiecare semestru are 30 credite de studiu transferabile în sistemul European. Programul este doar la zi.                                      |
| 7. Disciplinele facultative, indiferent de semestrul de studii în care sunt prevăzute în planul de învățământ, se încheie cu "probă de verificare", iar punctele credit care li se atribuie sunt peste cele 30 ale semestrului respectiv.  | Procesul de învățământ se desfășoară pe baza planului de învățământ (Anexa II.1.3.1) care reflectă acest fapt.                                |
| 8. Raportul dintre orele de curs și cele privind activitățile didactice aplicative (seminarii, laboratoare, proiecte, stagii de practică etc.) este de 1/1, cu o abatere admisă de $\pm 20\%$ .  | 74/73 este acest raport   |
| 9. În programul de studii universitare de licență pentru care s-au elaborat planurile de învățământ sunt prevăzute stagii de practică de 2 – 3 săptămâni pe an, începând cu anul II de studii, precum și stagii pentru elaborarea lucrării de licență, la ultimul an de studii.                  | Practica este repartizată în 3 semestre a câte 60 ore fiecare. Pentru elaborarea lucrării de licență sunt alocate 60 ore.                     |
| 10. Pentru stagiile de practică, instituția de învățământ superior a încheiat convenții de colaborare, contracte sau alte documente cu unitățile baze de practică.   | Sunt convenții de practică: SC xxxx SRL; SC xxx IT. Convenții atașate   |
| 11. Cel puțin 50% din formele de verificare ale disciplinelor de studii prevăzute în planul de învățământ sunt examene.  | 36 examene + 2 colocvii   |

| IV. STUDENȚII   |   |
|---|---|
| 1. Recrutarea studenților se face prin proceduri de admitere proprii.   | „Metodologie privind organizarea și desfășurarea concursului de admitere”,<br>(ANEXA II 1.4.1)<br><a href="http://www.xxx.ro/upload/fisiere/11/Admitere%202010/REGULAMEN T_ADMITERE_2010.pdf">http://www.xxx.ro/upload/fisiere/11/Admitere%202010/REGULAMEN T_ADMITERE_2010.pdf</a> |
| 2. Înscrierea la concursul de admitere se face pe baza diplomei de bacalaureat sau a altor acte de studii echivalente.  | Diploma de bacalaureat este obligatorie la admitere   |
| 3. Formațiile de studiu (serii, grupe, subgrupe) sunt astfel dimensionate încât să asigure desfășurarea eficientă a procesului de învățământ.   | Cifrele de școlarizare și formațiile de studiu sunt prezentate în Anexa II.1.4.8.   |
| 4. Din orarul facultății pentru programul de studii supus evaluării rezultă posibilitatea desfășurării normale a procesului de învățământ, în condițiile legii.   | Orarul permite desfășurarea optimă a programului de studiu<br><a href="http://www.ofcf.xxx.ro">http://www.ofcf.xxx.ro</a>   |
| 6. Rezultatele obținute de student pe parcursul școlarizării sunt atestate prin Foaia matricolă.  | II.2.C.2.2.Diplomă, Supliment diploma   |
| 7. Instituția are reglementată procedura de promovare a studentului dintr-un an de studiu în altul, în funcție de creditele de studiu (ECTS) acumulate, precum și procedura de promovare a doi ani de studiu într-un singur an. | <a href="http://www.xxx.ro/upload/fisiere/11/Senat/Regulamente/REGULAMEN T_CREDITE_TRANSMERABILE.pdf">http://www.xxx.ro/upload/fisiere/11/Senat/Regulamente/REGULAMEN T_CREDITE_TRANSMERABILE.pdf</a>   |

|   |   |
|---|---|
| 8. Transferul studenților între instituțiile de învățământ superior, facultăți și specializări este reglementat prin regulamente interne și nu se efectuează pe parcursul anului de învățământ. | Regulament privind activitățile profesionale studentesti<br><a href="http://www.xxx.ro/upload/fisiere/11/Senat/REGULAMENT_STUDENT_L.pdf">http://www.xxx.ro/upload/fisiere/11/Senat/REGULAMENT_STUDENT_L.pdf</a> |
| 9. Conferirea certificatelor și a diplomelor de studii respectă legislația în vigoare.  | Departamentul Acte Studii asigură legalitatea eliberării certificatelor și diplomelor de studii.11.2 C.2.2. Diplomă, Supliment diplomă  |

| V. CERCETAREA ȘTIINȚIFICĂ   |  |
|---|--|
| 1. Domeniul de licență, respectiv programul de studii supus evaluării, dispune de plan de cercetare științifică propriu, inclus în planul strategic al facultății și, respectiv, în cel al instituției de care aparține, atestat prin documente aflate la catedre, la departamente, la facultate etc.   | Planul de cercetare, (parte din planul de cercetare al Facultății) cuprinde principalele obiective și activități, structurate pe termen scurt, mediu și lung (Anexa II.1.5.2)  |
| 2. Temele de cercetare cuprinse în plan se înscriu în aria științifică a domeniului de licență, a programului de studii etc. supuse evaluării.  | Temele din plan sunt în domeniul Informatică   |
| 3. Personalul didactic propriu desfășoară activități de cercetare științifică în domeniul disciplinelor cuprinse în norma didactică pe care o acoperă.  | Temele de cercetare abordate sunt în strânsă legătură cu disciplinele cuprinse în norma didactică pe care o acoperă fiecare titular de disciplină - Tabelul 1.5.1  |
| 4. Personalul didactic și de cercetare propriu desfășoară activități de cercetare științifică valorificate prin publicații în reviste de specialitate sau edituri din țară, recunoscute de CNCIS, sau din străinătate, comunicări științifice prezentate la sesiuni, simpozioane, seminarii etc. din țară și/sau străinătate, contracte, expertiză, consultanță etc., pe bază de contracte sau convenții încheiate cu parteneri din țară și/sau străinătate, cu evaluare atestată de către comisia de specialitate etc. | Articole în reviste de specialitate din țară sau din străinătate, comunicări la diferite congrese/conferințe/simpozioane naționale sau internaționale (Anexa III.5.4), contracte sau granturi de cercetare obținute prin competiție sau încheiate cu mediul economic și social (v. Anexa II.1.5.5) |
| 5. Rezultatele cercetării științifice efectuate în cadrul laboratoarelor de cercetare proprii structurii de învățământ supuse evaluării sunt valorificate prin lucrări științifice publicate, brevete etc.  | Tabelul 1.5.2 pagina 54 prezintă o sinteză a publicațiilor.  |
| 6. Facultatea organizează periodic, cu cadrele didactice, cercetătorii și absolvenții sesiuni științifice, simpozioane, conferințe, mese rotunde, iar comunicările sunt publicate în bulletine științifice cotate ISBN, ISSN sau în reviste dedicate activității organizate.  | Seminarii științifice în care sunt prezentate rezultatele cercetărilor obținute de către doctoranzi (Anexa II.1.5.9), (Anexa AII 1.5.8.- Manifestări științifice organizate de facultate)  |
| 7. Personalul didactic și de cercetare este implicat în granturi de cercetare naționale și internaționale.  | Granturi de cercetare obținute prin competiție sau încheiate cu mediul economic și social (v. Anexa II.1.5.5.- Granturi și contracte de cercetare);  |
| 8. Dotarea laboratoarelor corespunde exigențelor temelor abordate. Echipamentele existente permit realizarea unor cercetări de anvergură pe plan național și internațional.   | Laboratoare dotate cu echipamente și mijloace de cercetare corespunzătoare temelor de cercetare abordate de către membrii catedrei (Anexa II.1.5.6, Anexa II.1.5.7).   |

| VI. BAZA MATERIALĂ  |  |
|---|--|
| 1. Baza materială a instituției de învățământ superior supuse evaluării corespunde standardelor care asigură desfășurarea unui proces de învățământ de calitate.  | DA; spațiile de învățământ (săli de curs, săli de seminar sau laboratoare) sunt dotate la standardele europene, Tabelul 1.9  |
| 2. Instituția de învățământ superior face dovada cu acte corespunzătoare (acte de proprietate, contracte de închiriere, inventare, facturi etc.) că pentru programul de studii supus evaluării dispune de spații adecvate procesului de învățământ în proprietate sau prin închiriere.  | Toate spațiile de învățământ sunt proprii, aparținând instituției de stat.   |
| 3. Instituția de învățământ superior face dovada că dispune, pentru cel puțin 2 ani în avans față de anul școlarizat, de laboratoare proprii sau închiriate, cu dotarea corespunzătoare pentru toate disciplinele cu caracter obligatoriu din planul de învățământ care au prevăzute prin programa analitică activități de acest gen.   | Laboratoarele sunt proprii cu dotări corespunzătoare. Au fost vizitate de comisie. Tabelul 1.12, Tabelul 1.6.3   |
| 4. Instituția de învățământ superior face dovada că dispune, pentru cel puțin 2 ani în avans față de anul școlarizat, de soft-uri corespunzătoare disciplinelor de studiu din planul de învățământ și că posedă licență de utilizare a acestora.  | Produsele software sunt corespunzătoare. Există licențe pentru, Microsoft, Oracle, IBM SQL SERVER, Matlab, MSDN, Macromedia, etc. Anexa 1.6.3  |
| 5. Instituția de învățământ superior face dovada că dispune de bibliotecă dotată cu sală de lectură și fond de carte propriu, corespunzător disciplinelor prevăzute în planurile de învățământ pe cicluri de studii universitare (licență și masterat).   | Dispune de o Bibliotecă Centrală Universitară (cu sala de lectură). <a href="http://biblioteca.xxx.ro">http://biblioteca.xxx.ro</a> , Anexa II.1.6.4.  |
| 6. Capacitatea spațiilor de învățământ pentru programul de studii supus evaluării este de: minim 1 mp./loc, în sălile de curs; minim 1,4 mp./loc, în sălile de seminar; minim 1,5 mp./loc, în sălile de lectură din bibliotecă; minim 2,5 mp./loc în laboratoarele de informatică și în cele ale disciplinelor de specialitate care utilizează calculatorul; minim 4 mp./loc, în laboratoarele disciplinelor cu caracter tehnic, experimental, de proiectare etc. | Se respectă normele ARACIS privind capacitatea sălilor de curs (min.1,46 mp/loc) și a sălilor de seminar (min.1,46 mp/loc), 2,92 mp./loc în laboratoarele de informatică și în cele ale disciplinelor de specialitate care utilizează calculatorul (laboratoarele se efectuează pe semigrupe); Tabelul 1.6.2, Tabelul 1.6.3. |

|  |   |
|--|---|
| 7. Numărul de locuri în sălile de curs, seminar și laborator este corelat cu mărimea formațiilor de studiu (serii, grupe, subgrupe etc.), conform normativelor Ministerului Educației, Cercetării și Tineretului.  | D.A. Laboratoarele (la nivel de semigrupe) au între 25 posturi de lucru, iar seminariile se fac la nivel de grupă.  |
| 8. Se asigură desfășurarea lucrărilor aplicative la disciplinele de specialitate din planurile de învățământ în laboratoare dotate cu tehnică de calcul, astfel încât la nivelul unei formații de studiu există câte un calculator la cel mult 2 studenți pentru ciclul de licență și un calculator pentru fiecare student, pentru ciclul de masterat.           | 1 calculator / 1 student  |
| 9. Bibliotecile instituției de învățământ asigură un număr de locuri în sălile de lectură corespunzător cu cel puțin 10% din numărul total al studenților.   | 384 locuri la BCU (>10%)  |
| 10. Fondul de carte propriu din literatura de specialitate română și străină există într-un număr de exemplare suficient pentru a acoperi integral disciplinele din planurile de învățământ și din care cel puțin 50% reprezintă titluri de carte sau cursuri de specialitate pentru domeniul supus evaluării, apărute în ultimii 10 ani în edituri recunoscute. | Există 1419 titluri de carte apărute în edituri românești și străine, volume și periodice 5966. Accesul se poate face de la adresa <a href="mailto:fmi.xxx.ro/bibl">fmi.xxx.ro/bibl</a> |
| 11. Fondul de carte din biblioteca proprie există într-un număr suficient de exemplare pentru acoperirea necesităților tuturor studenților aflați în ciclul și anul de studiu la care este prevăzută disciplina respectivă.  | Există acces la baze de date electronice de specialitate. Biblioteca conține un număr suficient de exemplare.   |
| 12. Bibliotecile instituției de învățământ asigură un număr suficient de abonamente la publicații și periodice românești și străine, corespunzător mistuit asumat.   | Anexa II. 1.6.4. Naționale 66, Internaționale 76, <a href="http://www.springerlink.com">www.springerlink.com</a> 142 (Tabelul 1.6.9)  |
| <b>VII. ACTIVITATEA FINANCIARĂ</b>   |   |

|  |  |
|--|--|
| 1. Instituția solicitantă trebuie să facă dovada că dispune de buget propriu de venituri și cheltuieli, pentru activitatea de învățământ superior, cod fiscal și cont la bancă, altele decât cele ale fundației sau asociației în cadrul căreia funcționează.  | Instituția dispune de buget propriu de venituri și cheltuieli, cod fiscal și cont bancar   |
| 2. Cheltuielile ocazionale de plata salariilor la instituția de învățământ superior nu depășesc în fiecare an 65% din totalul veniturilor.   | Ponderele cheltuielilor salariale se încadrează în limitele legale conform bugetului instituției, pag. 28, Tabelul I.1.7   |
| 3. Taxele școlare ale studenților sunt calculate în concordanță cu costurile medii de școlarizare pe un universitar din învățământul public finanțat de la buget și sunt aduse la cunoștința studenților prin diferite mijloace de comunicare.   | Taxele școlare ale studenților sunt stabilite de Senatul Universității   |
| 4. Studenții sunt informați despre posibilitățile de asistență financiară din partea instituției și despre modul de utilizare a taxelor.   | Informații despre asistență financiară: xxx.ro/index.php?i=1901;<br>Regulament de acordare a burselor și a altuia de sprijin: xxx.ro/index.php?i=1810;   |
| <b>VIII. ACTIVITATEA MANAGERIALĂ ȘI STRUCTURILE INSTITUȚIONALE</b>   |  |
| 1. Instituția de învățământ superior trebuie să facă dovada că dispune de Cartă universitară, Regulament de Ordine Interioară și Regulament pentru activitatea profesională a studenților.   | Carta universitară: Anexa II.1.1.3.<br><a href="http://www.xxx.ro/upload/fisiere/11/Documente/20referinta/Carta%20universitatii.pdf">http://www.xxx.ro/upload/fisiere/11/Documente/20referinta/Carta%20universitatii.pdf</a> ; <b>Regulament Intern:</b><br><a href="http://www.xxx.ro/upload/fisiere/11/Senat/Regulamente/Regulament_Intern_UDP_anexa_CCM.pdf">http://www.xxx.ro/upload/fisiere/11/Senat/Regulamente/Regulament_Intern_UDP_anexa_CCM.pdf</a> ,<br><a href="http://www.xxx.ro/upload/fisiere/11/Senat/REGULAMENT_STUDENTI.pdf">http://www.xxx.ro/upload/fisiere/11/Senat/REGULAMENT_STUDENTI.pdf</a> |
| 2. Instituția de învățământ superior trebuie să facă dovada existenței unei organigrame încadrată cu personal propriu care corespunde din punct de vedere al calificării profesionale, condițiilor cerute pentru ocuparea posturilor prevăzute.  | Anexa Personal didactic  |
| 3. Instituția de învățământ superior trebuie să facă dovada organizării evidenței activității profesionale a studenților în conformitate cu legislația aplicabilă Ministerului Educației, Cercetării și Tineretului în domeniu, pe formulare omologate în acest sens (cataloge, centralizatoare, registre matricole, foi matricole, diplome etc.). | În prezent situația de învățământ superior este gestionată printr-un sistem informatic propriu. Începând cu 15 Mai se implementează un sistem informatic de gestiune a școlarității la nivel de universitate. (RMU)  |



## B) STANDARDE ȘI INDICATORI DE PERFORMANȚĂ GENERALI ȘI SPECIFICI

|  |   |
|--|---|
| <b>I. CAPACITATEA INSTITUȚIONALĂ</b>   |   |
| <b>CRITERIUL A.1.: STRUCTURILE INSTITUȚIONALE, ADMINISTRATIVE ȘI MANAGERIALE</b>   |   |
| Standarde: Misiune, obiective și integritate academică   |   |
| 1. Facultatea are un cod al eticii și integrității academice prin care apără valorile libertății academice, ale autonomiei universitare și ale integrității etice și dispune de practici și mecanisme clare pentru aplicarea codului.                                      | Anexa II.2.A.1. Codul eticii și integrității academice  |
| <b>II. EFICACITATE EDUCAȚIONALĂ</b>  |   |
| <b>CRITERIUL B.1.: CONȚINUTUL PROGRAMELOR DE STUDIU</b>  |   |
| Standarde: Admiterea studenților   |   |
| 1. Instituția aplică o politică transparentă a recrutării și admiterii studenților, anunțată public cu cel puțin 6 luni înainte de aplicare. Admiterea se bazează exclusiv pe competențele academice ale candidatului și nu aplică niciun fel de criterii discriminatorii. | Anexa II.1.4.1. Metodologie admitere, <a href="http://www.xxx.ro/upload/fisiere/11/Admitere%202010/REGULAMENT_ADMITERE_2010.pdf">http://www.xxx.ro/upload/fisiere/11/Admitere%202010/REGULAMENT_ADMITERE_2010.pdf</a> |
| Standarde: Structura și prezentarea programelor de studiu  |   |
| 1. Un program de studiu este prezentat sub forma unui pachet de documente care include: obiectivele generale și specifice ale programului.   | Anexa II.1.3.2 Misiunea și obiectivele programului de licență<br>Anexa II.1.3.3 Înlănțuirea disciplinelor pentru definirea și delimitarea competențelor dezvoltate în cadrul licenței                                 |
| 2. Programele tematice sau fișele disciplinelor sunt incluse în planul de învățământ, respectiv rezultatele în învățare exprimate în forma competențelor cognitive, tehnice sau profesionale și afectiv-valorice care  | Anexa II.1.3.6. Fișele disciplinelor  |

|  |  |
|--|--|
| sunt realizate de o disciplină.  |  |
| 3. Modul de examinare și evaluare la fiecare disciplină este realizat ținând cont de rezultatele programate.   | Modul de evaluare este explicitat în fișele disciplinelor, Anexa II.2.B.2.1.4. Procedură privind evaluarea pregătirii studenților  |
| 4. Modul de organizare și conținutul examenului de finalizare a studiilor se bazează pe un examen sumativ, care certifică asimilarea competențelor cognitive și profesionale conform calificării universitare.   | Anexa II.1.3.9 Metodologie finalizare studii<br>Anexa II.1.3.10 Ghid de elaborare lucrare de licență, Anexa II.1.3.11 Fișe licență.  |
| 5. Programele de studiu sunt unite ca structură, indiferent de forma de învățământ, dar se diferențiază în realizare, în funcție de mijloacele utilizate în forma de învățământ respectivă.  | Nu este cazul  |
| 6. Relevanța cognitivă și profesională a programelor de studiu este definită în funcție de ritmul dezvoltării cunoașterii și tehnologiei din domeniu și de cerințele pieței muncii și ale calificărilor.   | Anexa II.2.B.1.2.2. Proceduri de evaluare a unei discipline de studiu<br>Anexa II.2.B.1.2.3. Contacte cu mediul economic (industrial), social și cultural.                     |
| 7. Facultatea dispune de mecanisme pentru analiza colegială anuală a activității cunoașterii transmise și asimilate de studenți și pentru analiza schimbărilor care se produc în profilurile calificărilor și în impactul acestora asupra organizării programului de studiu. | Anexa II.2.B.1.2.2. Proceduri de evaluare a unei discipline de studiu  |
| <b>CRITERIUL B.2.: REZULTATELE ÎNVĂȚĂRII</b>   |  |
| Standarde: Valorificarea calificării universitare obținute   |  |
| 1. Cadrele didactice au ore de permanență la dispoziția studenților și personalizează îndrumarea la cererea studentului. Există îndrumători sau tutori de an sau alte forme de asociere între un cadru didactic și un grup de studenți.                                      | Sunt îndrumători pentru fiecare an de studiu. (Se anexează lista îndrumătorilor de an). Pentru consultații, fiecare cadru didactic are alocate 2 ore pe săptămână/ disciplină. |
| <b>CRITERIUL B.3.: ACTIVITATEA DE CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ</b>  |  |
| Standarde: Programe de cercetare   |  |
| 1. Strategia pe termen lung și programele pe termen mediu și scurt privind cercetarea sunt adoptate de Senat și Consiliile facultăților, odată cu specificarea practicilor de obținere și de alocare ale resurselor de   | Anexa II.1.5.2. Plan de cercetare; Anexa II.1.5.3. Domenii, teme (direcții) de cercetare; Anexa II.1.5.6. Dotare laboratoare.  |

|   |  |
|---|--|
| realizare și a modalităților de valorificare.   |  |
| 2. Cercetarea dispune de resurse financiare suficiente pentru a realiza obiectivele propuse.  |  |
| 3. Cercetarea dispune de resurse logistice suficiente pentru a realiza obiectivele propuse.   | Resursele financiare pentru cercetare sunt asigurate din granturi, s-au achiziționat echipamente performante pentru laboratoare, toate cadrele didactice din catedră desfășoară activitate de cercetare. |
| 4. Cercetarea dispune de resurse umane suficiente pentru a realiza obiectivele propuse.   |  |
| 5. Fiecare cadru didactic și cercetător are anual cel puțin o publicație sau o realizare didactică sau științifică.                 | Număr articole/număr cadre didactice (medie 2006-2009) 2.66, 1.83, 1.75, 1.35, Tabelul 1.5.3. Anexa II.1.5.4. Publicații științifice   |
| <b>III. MANAGEMENTUL CALITĂȚII</b>  |  |
| <b>CRITERIUL C.2.: PROCEDURI PRIVIND ÎNȚIEREA, MONITORIZAREA ȘI REVIZUIREA PERIODICĂ A PROGRAMELOR ȘI ACTIVITĂȚILOR DESFĂȘURATE</b> |  |
| Standarde: Aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studii și diplomelor ce corespund calificărilor         |  |
| 1. Există și se aplică un regulament privitor la înțierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studii. | Anexa II.2.C.2.1. Regulament privind înțierea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studii și Procedura respectivă  |
| 2. Programele de studii și diplomele sunt elaborate și emise în funcție de cerințele calificării universitare.                      | Sunt în concordanță cu reglementările în vigoare.  |
| <b>CRITERIUL C.3.: PROCEDURI OBIECTIVE ȘI TRANSPARENTE DE EVALUARE A REZULTATELOR ÎNVĂȚĂRII</b>                                     |  |
| Standarde: Evaluarea studenților  |  |

|   |  |
|---|--|
| 1. Facultatea are un regulament privind examinarea și notarea studenților, care este aplicat în mod riguros și consecvent. La examinare participă, pe lângă titularul cursului, cel puțin încă un alt cadru didactic de specialitate.   | Există regulamentul respectiv (Vezi Anexa II. 2.C.3.1). La examen participă cadrul didactic titular și încă cel puțin un cadru didactic.   |
| 2. Fiecare curs este astfel proiectat încât să îmbine predarea, învățarea și examinarea. Procedeele de examinare și evaluare a studenților sunt centrate pe rezultatele învățării și anunțate studenților din timp și în detaliu.   | Modul de evaluare este anunțat în detaliu pentru fiecare disciplină la începutul semestrului. Se asigură corelarea celor trei componente (vezi Fișele disciplinelor - Anexa II. 1.3.6) |
| <b>CRITERIUL C.4.: PROCEDURI DE EVALUARE PERIODICĂ A CALITĂȚII CORPULUI PROFESORAL</b>  |  |
| Standarde: Calitatea personalului didactic și de cercetare  |  |
| 1. În funcție de specificul programului de studiu, facultatea stabilește acel raport pe care îl consideră optim pentru obiectivele și nivelul propriu al calității academice între numărul de cadre didactice titulare cu norma de bază în universitate și numărul total de studenți înmatriculați. În evaluarea calității se consideră că un cadru didactic are norma de bază într-o singură universitate. | Toate cadrele didactice au norma de bază în Facultatea de Matematică Informatică: Raportul 1/11  |
| 2. Evaluarea colegială este organizată periodic, fiind bazată pe criterii generale și pe preferințe colegiale.  | Procedura și chestionarul de evaluare colegială sunt stabilite de senat. Anexa II.2.C.4.1.3  |
| 3. Există un formular de evaluare de către studenți a tuturor cadrelor didactice, aprobat de Senat, care se aplică opțional după fiecare ciclu semestrial de instruire și ale cărui rezultate sunt confidențiale, fiind accesibil doar decanului, rectorului și persoanei evaluate.   | Procedura și chestionarul de evaluare de către studenți sunt stabilite de senat. Anexa II.2.C.4.1.4  |
| 4. Cadrul didactic se autoevaluează și este evaluat anual de către șeful de catedră.  | Există criterii de evaluare individuală a cadrelor didactice, pe baza cărora se face evaluarea. Anexa II.2.C.4.1.6   |
| <b>CRITERIUL C.5.: ACCESIBILITATEA RESURSELOR ADECVATE ÎNVĂȚĂRII</b>  |  |
| Standarde: Resurse de învățare și servicii studențești  |  |

|  |  |
|--|--|
| <p>1. Fiecare cadru didactic dispune de strategii actualizate de predare pentru fiecare curs, conforme cu programul de studiu, caracteristicile studenților, forma de învățământ și criteriile de calitate predefinite.</p> <p>2. Facultatea dispune de programe de stimulare a studenților cu performanțe înalte în învățare și de recuperare a celor cu dificultăți în învățare.</p> <p>3. Facultatea, prin universitate, dispune de un număr minim de servicii sociale, culturale și sportive pentru studenți, cum sunt: spații de cazare pentru cel puțin 10% din studenți, bază sportivă, diferite servicii de consiliere, care dispun de un management eficient.</p> | <p>Fișele disciplinelor sunt actualizate periodic ca feed-back la actul de predare. Anexa II.1.3.6</p>   |
|  | <p>Stimularea se face material prin burse de merit și burse de performanță (Regulamentul de acordare a burselor) și prin atragerea studenților la Seminarul științific ale departamentului, prin burse ERASMUS. Există ore la dispoziția studenților, inclusiv pentru cei cu dificultăți psihomotorii.</p> |
| <p>3. Facultatea, prin universitate, dispune de un număr minim de servicii sociale, culturale și sportive pentru studenți, cum sunt: spații de cazare pentru cel puțin 10% din studenți, bază sportivă, diferite servicii de consiliere, care dispun de un management eficient.</p>  | <p>Universitatea dispune de spații de cazare pentru 100% din studenți și alte servicii sociale, culturale, sportive.</p>   |
| <p><b>CRITERIUL C.6.: BAZA DE DATE ACTUALIZATĂ SISTEMATIC, REFERITOARE LA ASIGURAREA INTERNĂ A CALITĂȚII</b></p>   |  |
| <p>Standarde: Sisteme de informații</p>  |  |
| <p>1. Instituția are la nivelul facultății un sistem informatic care facilitează colectarea, prelucrarea și analiza datelor și informațiilor relevante pentru evaluarea și asigurarea instituțională a calității.</p>  | <p>Sistemul informatic care urmează a fi implementat facilitează colectarea datelor relevante pentru evaluarea calității.</p>  |
| <p><b>CRITERIUL C.7.: TRANSPARENȚA INFORMAȚIILOR DE INTERES PUBLIC CU PRIVIRE LA PROGRAMELE DE STUDII ȘI, DUPĂ CAZ, CERTIFICATELE, DIPLOMELE ȘI CALIFICĂRILE OFERITE</b></p>   |  |
| <p>Standarde: Informație publică</p>   |  |

|  |  |
|--|--|
| <p>1. Facultatea trebuie să ofere informații și date, cantitative și/sau calitative, actuale și corecte, despre calificările, programele de studiu, diplomele, personalul didactic și de cercetare, facilitățile oferite studenților și despre orice aspecte de interes pentru public, în general, și pentru studenți, în special.</p> | <p>Există site-ul facultății <a href="http://www.fmi.xxx.ro">www.fmi.xxx.ro</a> care oferă aceste informații</p>   |
| <p><b>CRITERIUL C.8: FUNCȚIONALITATEA STRUCTURILOR DE ASIGURARE A CALITĂȚII EDUCAȚIEI, CONFORM LEGII</b></p>   |  |
| <p>Standarde: Structura instituțională de asigurare a calității educației este conformă prevederilor legale și își desfășoară activitatea permanent.</p>   |  |
| <p>1. Există la nivelul facultății o comisie pentru evaluarea și asigurarea calității.</p>   | <p>Anexa II.2.C.1.1.1 certifică existența comisiei</p>   |
| <p>2. Procedurile și activitățile de evaluare privind calitatea educației au fost elaborate și aprobate de Senatul universitar. Comisia elaborează Raportul anual de evaluare internă și îl face public prin afișare sau publicare, inclusiv în format electronic, și formulează propuneri de îmbunătățire a calității educației.</p>  | <p>Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității dispune de proceduri clare, iar anual se elaborează Raportul de evaluare internă. Anexa II.2.C.1.1.1</p> |

## 4.2. Proceduri de acreditare

Prin obținerea acreditării unui program de studii, în primul rând, instituția are dreptul de a organiza examenele de finalizare a studiilor, deci să elibereze diplome în domeniu, dacă discutăm de furnizori educaționali deja acreditați instituțional. Dacă este cazul unui furnizor de educație terțiară neacreditat, atunci, prin obținerea acreditării unui program de studii, acesta poate solicita evaluarea în vederea acreditării instituționale.

### 4.2.1. Etape și obiective

Ca și în cazul procedurilor pentru autorizare, etapele sunt identice, iar obiectivele diferă prin accentul ridicat care se pune pe modul de îndeplinire a criteriilor, standardelor și indicatorilor de performanță. Printre altele, cu prioritate, se urmăresc: gradul de acoperire cu personal didactic având norma de bază în instituție, concordanța dintre pregătirea cadrelor didactice și disciplinele predate, existența unei baze materiale proprii (inclusiv spații de învățământ), modul de organizare a admiterii și nivelul pregătirii studenților prin prisma rezultatelor obținute la licență în ultimii doi ani.

Practic, obiectivul principal este acela de a certifica, sau nu, capacitatea instituției și calitatea programului de studii, pentru susținerea examenului de finalizare a studiilor și pentru eliberarea diplomelor în domeniul / specializarea respectivă.

### 4.2.2. Documente elaborate de Comisie

Pentru a evita o informație redundantă, subliniem că documentele furnizate de Comisia de constatare sunt aceleași: Fișa vizitei, anexele obligatorii și alte documente justificative, precum și raportul de sinteză. Acestea reprezintă principalele elemente în baza cărora are loc analiza în Comisia de experți permanenți, care, la rândul său, va furniza Consiliului, propunerea de acreditare / neacreditare și calificativele asociate. Acestea sunt conținute în extrasul din procesul-verbal al ședinței de Comisie, precum și în Fișa de evaluare.

### 4.2.3. Probleme critice în derularea procedurilor de acreditare

În afara celor semnalate la procedurile pentru autorizare provizorie, putem adăuga următoarele pentru procedurile de acreditare:

- imposibilitatea raportării situației actuale la cea din **momentul evaluării anterioare** (autorizare provizorie, respectiv acreditare). Spre exemplu, ar fi interesantă analiza ponderii în care planul de învățământ a fost modificat, care au fost disciplinele înlocuite și dacă aceasta s-a reflectat într-o creștere a calității programului de studiu. Aceeași situație ar trebui să fie prezentată în ceea ce privește titularii de discipline, pentru a vedea care a fost politica proprie în domeniul resurselor umane, dar și al competenței acestora. Aceasta, spre a evita situațiile incomode în care unele instituții prezintă un plan de învățământ la acreditare, iar imediat îl schimbă și îl repun în funcție pe

cel anterior. Din păcate, nu se pot face astfel de verificări în timpul vizitelor efectuate, dar din informațiile indirecte se pare ca aceasta este o practică în cazul unor instituții sau structuri ale acestora;

- verificarea greoaie, dacă nu imposibilă a faptului că mai mult de 50% din numărul absolvenților de licență urmează cursurile de master sau lucrează în domeniul pe care l-au absolvit (pentru evaluarea periodică);

#### 4.2.4. Analiza critică a standardelor actuale, sugestii, amendamente, propuneri pentru viitor

Observațiile și propunerile efectuate în paragraful similar din capitolul privind procedurile pentru autorizare rămân valabile. În plus, mai putem adăuga următoarele:

- necesitatea includerii în metodologie a unor prevederi legate de prezentarea autoevaluării în raport de conținutul, scopul și obiectivele propuse la obținerea autorizării provizorii sau a acreditării. Cel puțin planul de învățământ inițial și cel în funcțiune în anul universitar în care solicită evaluarea externă ar trebuie prezentate în detaliu. De asemenea, pentru aceiași ani ar trebui prezentată lista cadrelor didactice, cu disciplinele pe care le predau;
- solicitarea sprijinului ministerului de profil pentru a considera documentele de autorizare provizorie, acreditare și evaluare periodică, drept documente esențiale în legalitatea actelor de studii. În consecință, este necesară **păstrarea acestora în condițiile similare cerute de lege pentru documentele de studii**;
- depunerea dosarelor de acreditare și evaluare periodică cel mai târziu cu 90 de zile înainte de începerea sesiunii de examene din vară, pentru a exista un interval de timp suficient, încât deciziile de acreditare / reacreditare să fie utile instituțiilor în cauză.

#### 4.2.5. Studiu de caz

Activitatea de acreditare a programelor de studii de licență este asemănătoare, ca etape și mod de derulare, cu cea de la autorizarea acestora. Pentru a scoate în evidență unele elemente specifice, am ales ca studiu de caz analiza programului de studii „Fizica medicală” de la o universitate acreditată.

După analiza dosarului de evaluare internă, echipa de vizită s-a deplasat la universitatea respectivă, procedând la verificarea celor consemnate în raportul de autoevaluare. Din Fișa vizitei a rezultat existența a numeroase puncte slabe, printre care enumerăm:

- disciplinele obligatorii din domeniul medical erau predate de către un singur cadru didactic de la facultatea de profil și de către un biolog;
- lipsa disciplinele opționale de fizică medicală;
- laboratoarele nu sunt, în totalitate, adecvate unui învățământ de calitate de fizică medicală;
- activitatea de cercetare în domeniu este relativ redusă, deși există un potențial de dezvoltare pentru perspectivă;
- există o colaborare destul de redusă între fizicieni și medici, cu toate că ambele domenii coexistă în aceeași universitate.



Așa cum rezultă din materialele anexate, unele dintre aceste deficiențe au fost corectate la recomandarea echipei de vizită (introducerea în planul de învățământ a unor discipline opționale din domeniu), dar altele rămân în continuare. Recomandările echipei de vizită s-au referit la includerea pe lista cadrelor didactice a mai multora provenind din domeniul medicinei, precum și modernizarea unor laboratoare.

În ședința de analiză a rezultatelor vizitei, la nivelul Comisiei de Științe Exacte și Științe ale Naturii, s-a procedat și la o lectură rapidă a anumitor puncte din raportul de autoevaluare. Prima concluzie a fost că există unele realizări, dar acestea nu sunt pe măsură, încât să creeze certitudinea unei funcționări în condiții de calitate a programului de studii, după acreditare, chiar în condițiile corectării unor documente. În consecință, discuțiile s-au cantonat între a propune neacreditarea și acreditarea cu calificativul „încredere limitată”. Comisia a decis, prin vot, propunerea de a acordare a acreditării cu vizită după un an, decizie asumată și de Consiliul ARACIS.

Vizita efectuată după un an a scos în evidență că standardele specifice sunt îndeplinite și că toate punctele slabe menționate în vizita precedentă au fost înlăturate. Respectiv, au fost cooptate încă 3 cadre didactice din domeniul științelor medicale, laboratoarele au fost echipate încât să satisfacă necesitățile programului de studii, iar cercetarea s-a revitalizat. Concluzia a fost că resursa umană este bine distribuită și pregătită în raport cu disciplinele pe care le predau, că programul pe ansamblu, îndeplinește criteriile, standardele și indicatorii de calitate.

După prezentarea concluziilor în ședința Comisiei de Științe Exacte și Științe ale Naturii, aceasta a votat în unanimitate propunerea de acreditare a programului. Această propunere a fost validată de Consiliul ARACIS.

## 5. Activitatea comisiei în evaluarea programelor de master

Pentru programele de acest tip există numai procedurile vizând acreditarea. Dreptul pentru organizarea unor astfel de programe îl au doar instituțiile care au programe de licență acreditate în domeniul în care se solicită evaluarea externă. Cu totul excepțional, în cazul Școlilor academice postuniversitare, care au demonstrat o calitate deosebită în formarea elitelor științifice, se acceptă acreditarea unor programe de master, fără a organiza și învățământ specific ciclului I.

În cadrul domeniului Științe Exacte și Științe ale Naturii, durata programelor de master este de minimum 120 de credite (4 semestre a câte 30 ECTS). Tipologia programelor de master cuprinde trei categorii: de cercetare, interdisciplinare și de profesionalizare. Până în prezent, cele mai frecvente evaluări externe au fost efectuate pentru acreditarea masterelor de cercetare și interdisciplinare.

Chiar dacă noile prevederi legale dau posibilitatea instituțiilor de învățământ superior, care au obținut la acreditarea instituțională calificativul „încredere ridicată”, să-și acrediteze un singur program de master pe domeniu (celelalte programe din același domeniu fiind validate doar de Senat), totuși, există instituții, cu tradiție în învățământul românesc, care și-au acreditat toate programele de acest tip.

## 5.1. Etapele și obiectivele evaluării

În ciuda faptului că este vorba de o componentă mai redusă a comisiei de vizită (un coordonator și un expert), totuși, etapele privind organizarea evaluării sunt aceleași, ca și la evaluarea programelor de autorizare sau acreditare. Obiectivul principal al evaluării este de a certifica faptul că există condiții pentru derularea unui învățământ de calitate, care să inițieze absolvenții în cercetarea științifică, pentru ca eventual, ulterior, să acceadă în ciclul III de învățământ superior. În acest sens, comisia de vizită va urmări modul în care sunt îndeplinite rezultatele menționate în raportul de autoevaluare, punându-se accentul pe activitatea de cercetare (granturi, contracte de cercetare, publicații, rapoarte de cercetare), pe calitatea personalului didactic (conducători de doctorat) și pe existența unor laboratoare foarte bine echipate.

Având în vedere numărul foarte mare de programe de masterat într-un domeniu și legătura acestora cu preocupările științifice ale unor categorii de cadre didactice, frecvent se propun programe de studii cu titluri discutabile. Adesea, comisia de vizită propune schimbarea acestor titluri și adaptarea planului de învățământ, inclusiv adăugarea de noi programe analitice. Toate acestea se fac pe perioada vizitei, în așa fel încât la plecare, comisia să poată demonstra că schimbările intervenite au fost efectuate.

## 5.2. Documentele elaborate de comisie

Ca și în cazul analizei programelor de studii de licență sau de acreditare, documentele de bază elaborate de Comisia de vizită sunt reprezentate de Fișa vizitei și anexele acesteia, precum și de Raportul de sinteză.

Comisia de Științe Exacte și Științe ale Naturii, după ce examinează cu atenție documentele de mai sus, asistă la prezentarea atuurilor și a punctelor slabe ale programului evaluat, dezbate principalele aspecte legate de acreditarea acestuia. Indiferent de propunerea efectuată, Comisia întocmește Extrasul din procesul verbal, precum și Fișa de evaluare, cu rezoluția adoptată, inclusiv calificativul acordat. Acestea se înaintează, prin serviciul tehnic, la conducerea ARACIS.

## 5.3. Probleme critice în derularea procedurilor, analiza critică a standardelor actuale, sugestii, propuneri

În afara unor observații de natură critică efectuate în prima parte a prezentării acestui capitol, pentru programele de studii de master, remarcăm următoarele:

- dificultatea de a face distincție între masterul științific / interdisciplinar și profesional, în procesul de evaluare, datorită întrepătrunderii unor discipline teoretice cu cele axate pe formarea de abilități practice;
- scăderea prestigiului echipei de vizită prin delegarea uneori, ca și coordonator al comisiei de evaluare a unui expert permanent care nu este în domeniu, întrucât cel din domeniu, activând într-un centru universitar din aceeași provincie istorică sau regiune, nu poate fi desemnat;
- precizarea că în anexele justificative tabelul cu studenți (pe ani de studii) se referă la domeniul / specializarea de licență și la primul an de studii masterale,

pentru care se cere cifra de școlarizare; primele date sunt utile pentru a aprecia baza de recrutare a candidaților.

- Fișa vizitei conține unele elemente contradictorii (exemplu, punctul II.1; după ce se precizează că normele vor fi acoperite de cadre didactice **proprii**, se pune condiția ca cel puțin 80% să fie angajați cu norma de bază) sau care nu țin cont de realitatea derulării procesului de eliberare a actelor de studii (exemplu, punctul IV.2; înscrierea la concursul de admitere se face **numai pe baza diplomei**..., deși se știe că aceasta se eliberează după un an de zile); Fișa vizitei, cuprinzând standardele și indicatorii de performanță, trebuie de asemenea revăzută (spre exemplu, la Criteriul B.2, punctele 1-3 nu pot fi completate, întrucât nu există absolvenți la un master care abia atunci este acreditat!)

Urmare a celor remarcate mai sus, propunem:

- a) stipularea în metodologia de elaborare a documentelor de solicitare a evaluării externe a programelor de studii, obligația furnizorului de educație terțiară de a menționa tipul de master: cercetare, interdisciplinar, respectiv de profesionalizare;
- b) completarea metodologiei de evaluare cu elemente care să facă distincția dintre evaluarea unui master de cercetare sau interdisciplinar și unul de profesionalizare. Pentru ultima categorie ar trebuie precizate elemente legate de structura planului de învățământ, cu o mențiune specială asupra activităților practice, de personalul didactic, care trebuie să cuprindă și personal din întreprinderi sau instituții, în care ar urma să fie angajați absolvenții, de activitatea de cercetare, care ar trebui mult diminuată ș.a.m.d.;
- c) revederea dispozițiilor privind desemnarea experților în comisile de vizită, în sensul unei anumite relaxări a criteriului geografic;
- d) reanalizarea conținutului fișelor de vizită, în sensul menționat mai sus;
- e) identificarea unor criterii și norme de măsurare a gradului de adecvare a nivelului de pregătire a cadrelor didactice cu disciplinele predate.

## 5.4. Studiu de caz

Programele de masterat au o diversitate ridicată, universitățile având posibilitatea de a le corela cu necesitățile dezvoltării ca știință a unui domeniu, dar și cu dinamica pieței forței de muncă.

În evaluarea programelor de master pentru acreditare un loc principal îl ocupă calitatea personalului didactic și a cercetării științifice. Pentru a demonstra importanța acestei centrări a evaluării, am ales ca studiu de caz Programul de masterat „**Protecția informațiilor în rețele de calculatoare**” din domeniul Informatică, la una din universitățile acreditate. Comisia de vizită a fost alcătuită din experți reputați în domeniu, care au procedat la o analiză amănunțită a dosarului de autoevaluare, la vizitarea locației și la compararea celor constatate cu standardele în domeniu.

Din Fișa vizitei reiese clar că programul de studiu dispune de o bază materială corespunzătoare: spațiul este generos, dotarea foarte bună, cu echipamente de ultimă generație. Sunt respectate toate celelalte cerințe legate de evaluarea instituțională, eficacitatea educațională și managementul calității, cu excepția celor care privesc nivelul cercetării științifice și al personalului didactic.

Astfel, așa cum reiese din Fișa vizitei, nu există granturi naționale sau internaționale în domeniul cercetării, iar publicațiile cadrelor didactice sunt foarte restrânse (un singur articol publicat într-o revistă ISI). De asemenea, la programul de studii nu participă nici un conducător de doctorat.

Urmare a acestor constatări, comisia de vizită a propus acreditarea programului de master, acordându-i-se calificativul „**încredere limitată**”.

Analiza în Ședința Comisiei de Științe Exacte și Științe ale Naturii a documentelor, precum și a concluziilor vizitei a scos în evidență un grad de încărcare a cadrelor didactice peste normele prevăzute în standarde (chiar peste 4 norme). În acest sens, există documentul atașat Fișei de vizită, semnat și ștampilat de rector. Totodată, unele cadre didactice au lucrări publicate în domeniul mecanicii, nu fac dovada unei pregătiri în domeniu, dar predau discipline aparținând strict domeniului Informatică (așa cum reiese din analiza corelativă a planului de învățământ, a programelor analitice și a CV-urilor cadrelor didactice).

În urma dezbaterilor care au avut loc, cu argumente pro- și contra propunerii echipei de vizită, membrii Comisiei au votat în unanimitate propunerea de **neacreditare a programului de masterat**, considerând că deficiențele sunt majore și că, în astfel de condiții, nu se poate derula un program de studii de calitate.

## 6. Activitatea comisiei în proceduri de evaluare instituțională

În cei trei ani de activitate, Comisia de Științe Exacte și Științe ale Naturii nu a fost implicată în mod direct în evaluarea instituțională. Accidental, s-au solicitat propuneri ale unor experți de a participa în echipele complexe care urmau să efectueze vizite și analize pentru evaluarea și acreditarea instituțională.

Cel mai frecvent, aceștia au fost numiți direct de către Consiliul ARACIS, fără să existe o evidență, la nivelul comisiei, a experților care au participat la astfel de evaluări. Cert este că toți experții Comisiei, care au făcut parte din echipele stabilite de Consiliul ARACIS pentru evaluare instituțională, au demonstrat implicare și profesionalism contribuind la atingerea scopului și obiectivelor unei astfel de evaluări.

## 7. Particularități

Particularitățile domeniilor care aparțin Științelor Exacte și Științelor Naturii sunt reflectate în **standardele specifice**. Acestea au fost propuse la începutul activității Comisiei și au fost actualizate permanent. Întrucât aproape toate domeniile au cel puțin un reprezentant în Comisia de experți permanenți, fiecareia i-a revenit sarcina de a include în prezentarea generală a standardelor elemente care să individualizeze domeniul respectiv.

Standardele specifice elaborate și care sunt prezentate pe site-ul ARACIS iau în considerație atât părțile comune domeniilor coordonate de această comisie, cât și specificul acestora. Unele dintre domenii au nevoie de laboratoare care servesc o disciplină sau un pachet de discipline (fizică, chimie, biologie, geologie, geografie, știința mediului), altele prezintă laboratoare multifuncționale (informatica), iar o altă categorie nu solicită în mod necesar existența mai multor laboratoare (matematica).

O situație specială o prezintă domeniile geografie, geologie și chiar știința mediului, care presupun cercetări de teren expediționare și în staționar, aplicații pe teren cu studenții, necesitând resurse suplimentare pentru derularea unor asemenea programe.

În funcție de standardele specifice, planul de învățământ înregistrează unele particularități, activitățile de laborator se desfășoară pe grupe sau subgrupe, iar modalitățile de evaluare sunt diferențiate. Spre exemplu, evaluarea activităților de practică a studenților în staționar, sau în cadrul aplicațiilor de teren la domeniul Geografie.

Concluzia este că standardele specifice nu contravin, ci completează standardele generale și metodologiile de evaluare validate de ARACIS.

## 8. Implicarea studenților în procedurile de evaluare

Studenții sunt implicați în procesele de evaluare a programelor de studii de acreditare, reacreditare și a programelor de master. Discuțiile purtate cu studenții sunt deschise, aceștia făcând remarci asupra calității procesului didactic și semnalând unele deficiențe generale. De regulă, au o anumită rețineră în a exprima tranșant observații critice cu privire la procesul didactic.

Cele mai multe discuții au avut loc cu studenții în cadrul vizitelor la ore, atunci când sunt invitați sau în cadrul informal. Având în vedere resursa deosebită pe care o prezintă aceștia în îmbunătățirea procesului didactic, credem că este necesară crearea unui cadru de participare efectivă a lor în procedurile de evaluare.

## 9. Concluzii

Activitatea Comisiei de Științe Exacte și Științe ale Naturii, de la înființarea sa, a respectat întocmai procedurile de evaluare, iar propunerile efectuate au contribuit la creșterea credibilității ARACIS, ca instituție publică performantă în domeniu. Până în prezent, programele de studii masterale au deținut ponderea cea mai mare, înregistrând circa 2/3 din total. Luând în calcul doar dosarele finalizate de master, ponderea celor acreditate este foarte ridicată, depășind 97%. Explicația se regăsește în faptul că peste 80% din programele masterale evaluate au provenit de la marile universități ale țării, care dispun de resurse umane și materiale suficiente pentru a asigura funcționarea în condiții foarte bune a acestora.

Programele de studii de licență supuse evaluării în vederea autorizării provizorii au marcat o descreștere în cei trei ani, peste jumătate fiind analizate în anul 2007. Din totalul acestor programe a fost respins doar un program de studii de licență. Pentru acreditarea programelor de studii de licență au fost depuse 54 de programe, peste 68% remarcându-se în ultimul an. Dintre aceste dosare analizate au fost respinse 3 programe de studii de licență, întrucât nu au îndeplinit criteriile minime de acreditare, prevăzute de legislația în vigoare. Evaluarea periodică a fost o activitate care s-a accentuat crescând în ultimii trei ani, cele mai multe dosare fiind analizate în anul 2009 (75%).

Dacă la acestea, adăugăm faptul că de-a lungul perioadei de funcționare au existat doar două contestații, iar analizele ce au urmat au confirmat

proponerile Comisiei, putem afirma că a avut loc un proces indirect de validare a procedurilor de evaluare și a metodologiei ARACIS.











## **CAPITOLUL 2**

**Domeniul**

**ȘTIINȚE UMANISTE ȘI TEOLOGICE**

**Prof. Dr. Mircea Dumitru  
Prof. Dr. Ștefan Oltean**



## Cuprins

|  |    |
|--|----|
| 1. Activitatea comisiei în evaluarea programelor de licență .....  | 59 |
| 1.1. Proceduri de autorizare .....   | 59 |
| 1.1.1. Etapa preliminară .....   | 59 |
| 1.1.2. Vizita de evaluare propriu-zisă .....   | 59 |
| 1.1.2.1. Întâlnirea inițială .....   | 60 |
| 1.1.2.2. Întâlnirea cu personalul didactic .....   | 60 |
| 1.1.2.3. Alte întâlniri cu personalul didactic organizate în timpul misiunii de evaluare externă a programului ..... | 60 |
| 1.1.2.4. Întâlnirile cu studenții .....  | 61 |
| 1.1.2.5. Vizita de constatare propriu-zisă .....   | 61 |
| 1.1.2.6. Întâlnirea finală a echipei. Elaborarea aprecierilor finale .....   | 61 |
| 1.1.2. Documentele elaborate de comisie .....  | 62 |
| 1.1.3. Probleme critice în derularea procedurilor .....  | 62 |
| 1.1.4. Analiza critică a standardelor actuale, sugestii, amendamente, propuneri pentru viitor .....                  | 63 |
| 1.1.5. Studiu de caz .....   | 66 |
| 1.2. Activitatea comisiei în evaluarea programelor de licență, în proceduri de acreditare .....                      | 66 |
| 1.2.1. Etapa preliminară .....   | 66 |
| 1.2.2. Vizita de evaluare propriu-zisă .....   | 67 |
| 1.2.2.1. Întâlnirea inițială .....   | 67 |
| 1.2.2.2. Întâlnirea cu personalul didactic .....   | 67 |
| 1.2.2.3. Alte întâlniri cu personalul didactic organizate în timpul misiunii de evaluare externă a programului ..... | 68 |
| 1.2.2.4. Întâlnirile cu studenții .....  | 68 |
| 1.2.2.5. Întâlnirile cu angajatorii .....  | 68 |
| 1.2.2.6. Vizita de constatare propriu-zisă .....   | 69 |
| 1.2.2.7. Întâlnirea finală a echipei. Elaborarea aprecierilor finale .....   | 69 |
| 1.2.3. Documentele elaborate de comisie .....  | 69 |
| 1.2.4. Probleme critice în derularea procedurilor .....  | 70 |
| 1.2.5. Analiza critică a standardelor actuale, sugestii, amendamente, propuneri pentru viitor .....                  | 70 |
| 1.2.6. Studiu de caz .....   | 73 |
| 2. Activitatea comisiei în evaluarea programelor de master .....   | 73 |
| 3. Particularități .....   | 75 |
| 3.1. Standarde specifice .....   | 75 |
| 3.2. Conținutul procesului de învățământ .....   | 78 |
| 3.3. Baza materială (infrastructura) .....   | 83 |
| 3.4. Învățământ superior de ciclul al doilea .....   | 84 |



## 1. Activitatea comisiei în evaluarea programelor de licență

### 1.1. Proceduri de autorizare

Evaluarea programelor de licență în vederea autorizării începe în momentul desemnării echipei, condusă, de regulă, de un membru al echipei de experți permanenți ai comisiei, și durează până în momentul prezentării în ședința de reuniune a Consiliului ARACIS a constatărilor echipei și a deciziei comisiei cu privire la programul evaluat. Ea durează în mod normal patru săptămâni și parcurge următoarele etape:

#### 1.1.1. Etapa preliminară

- Desemnarea coordonatorului echipei de experți evaluatori și preluarea documentației de la sediul ARACIS;
- Supunerea documentației programului de studiu unei analize comparative cu standardele naționale, aprobate prin H.G. 1418/11.10.2006, și specifice pentru respectivul tip de program de studii, pentru a se stabili dacă vizita de evaluare la sediul instituției de învățământ superior este fezabilă. Membrii echipei de evaluare analizează documentația de autoevaluare, iar coordonatorul echipei, pe baza observațiilor primite, planifică reuniunile din timpul vizitelor și stabilește prioritățile evaluării.
- Consultarea membrilor echipei de experți în vederea identificării unor date în care ar putea avea loc vizita, luarea legăturii cu persoana de contact din partea instituției de învățământ superior care propune programul în vederea autorizării și stabilirea datei vizitei.
- Comunicarea datei vizitei de către coordonatorul echipei de experți membrilor echipei și ARACIS.

#### 1.1.2. Vizita de evaluare propriu-zisă

Evaluarea propriu-zisă constă în deplasarea experților evaluatori la facultatea / catedra care propune programul de studii supus evaluării.

Pe parcursul evaluării vor avea loc întâlniri cu cadre didactice implicate în programul de studii și, eventual, cu alte cadre didactice din universitate și studenți. Persoana de contact din partea instituției de învățământ superior va fi invitată să participe la ședințele experților-evaluatori, cu excepția celor cu studenții și în ședințele în care se stabilește calificativul propus. Această etapă durează între una și trei zile, în funcție de complexitatea programului evaluat și de problemele constatate în cursul evaluării și prezintă, la rândul său, mai multe etape:

#### **1.1.2.1. Întâlnirea inițială**

Experții evaluatori se întâlnesc cu persoana de contact (reprezentantul universității) pentru a discuta programul evaluării. În cadrul acestei întâlniri, se abordează aspecte precum

- prezentarea succintă a particularităților procesului de evaluare;
- stabilirea programului de evaluare, incluzând orarul și locul de desfășurare a fiecărei activități;
- stabilirea sarcinilor comune și a celor specifice fiecărui expert în cadrul vizitei de evaluare;
- stabilirea unor aspecte particulare ce vor fi urmărite de experți, cum ar fi infrastructura, laboratoarele, dotările, existența de personal didactic corespunzător care să asigure susținerea programului pe durata unui întreg ciclu de studii ș.a.;
- prezentarea opiniei echipei de experți cu privire la dosarul de autoevaluare și aducerea la cunoștința persoanei de contact a unor posibile neconformități constatate în redactarea documentelor de fond aflate în dosar, cum ar fi statele de funcții, încărcătura normelor, Anexa 1 („Situția gradului de ocupare a personalului didactic”) ș.a., care sunt de natură formală și pot fi remediate în perioada desfășurării vizitei.

#### **1.1.2.2. Întâlnirea cu personalul didactic**

În cadrul acestei întâlniri, ofertantul programului de studii face o scurtă prezentare a programului ce urmează a fi evaluat și a posibilelor schimbări care au survenit între momentul depunerii dosarului de autoevaluare și momentul vizitei. Coordonatorul echipei de experți prezintă experților-evaluatori și reprezentanților instituției de învățământ superior metodele și principiile evaluării externe, după care se abordează aspecte ce țin de

- disponibilitatea documentelor relevante pentru programul de studii evaluat (plan de învățământ, stat de funcții, programe analitice, materiale didactice etc.);
- existența de cadre didactice corespunzătoare pentru asigurarea derulării programului de licență propus spre autorizare pe durata unui întreg ciclu;
- procedurile de asigurare internă a calității, existența comisiilor de asigurare a calității la nivelul universității și/sau al facultății, comisiile de examinare etc. Experții decid dacă aceste elemente sunt relevante pentru asigurarea calității;
- programul de evaluare, incluzând orarul și locul de desfășurare a activităților preferate, întâlnirile cu cadrele didactice ale programului de studii și, dacă este cazul, cu studenți;
- alte aspecte ale evaluării externe.

#### **1.1.2.3. Alte întâlniri cu personalul didactic organizate în timpul misiunii de evaluare externă a programului**

Aceste întâlniri nu sunt obligatorii. Ele pot fi organizate cu cadre didactice desemnate de instituția de învățământ superior și au drept obiectiv formarea unei opinii cât mai clare privind evaluarea calității procesului de învățământ, a standardelor din documentele aflate în dosarul de autoevaluare. Experții și reprezentanții personalului didactic stabilesc de comun acord un plan de întâlniri pentru fiecare obiectiv evaluat, astfel încât să existe suficiente elemente pentru formularea aprecierilor.

#### **1.1.2.4. Întâlnirile cu studenții**

În cazul programelor de studiu supuse autorizării nu există studenți înmatriculați și nu se desfășoară activități de învățământ în momentul vizitei de evaluare. De aceea, asemenea întâlniri nu au loc.

Concluziile în urma întâlnirilor de evaluare se discută în prezența întregii echipe de evaluatori și se comunică persoanei de contact, după care, în funcție de problemele constatate, reprezentanților instituției de învățământ superior li se acordă un scurt interval de timp pentru a clarifica nedumeririle și întrebările evaluatorilor.

#### **1.1.2.5. Vizita de constatare propriu-zisă**

În cadrul vizitei de constatare propriu-zise, experții, în prezența reprezentantului instituției de învățământ superior, a altor cadre didactice și / sau categorii de personal (spre exemplu, personal secretarial), evaluează pas cu pas îndeplinirea criteriilor normative din fișa vizitei, verifică conformitatea documentelor din dosarul de autoevaluare, pun, adună și verifică documente și elemente justificative și formulează aprecieri proprii asupra gradului de îndeplinire a standardelor aplicate în programul de studii supus autorizării. Experții, verifică datele din dosar și analizează diverse surse pentru a ajunge la o concluzie comună corectă.

#### **1.1.2.6. Întâlnirea finală a echipei. Elaborarea aprecierilor finale**

Membrii echipei de evaluare analizează toate tipurile de informații adunate în timpul evaluării pentru a elabora aprecieri finale corecte. Ei completează fișa vizitei, după care cad de acord asupra calificativului care să fie propus Comisiei de Științe Umaniste și Teologie a ARACIS privind îndeplinirea criteriilor de către programul de studii propus spre autorizare: *“încredere”*, în cazul în care evaluatorii sunt mulțumiți de standardele existente și de perspectiva ca acestea să fie menținute – acest calificativ implică propunerea de autorizare provizorie de funcționare; *“încredere limitată”*, în cazul în care standardele sunt îndeplinite, dar există îndoieli cu privire la capacitatea instituției de a le menține în viitor – acest calificativ poate susține propunerea de autorizare provizorie, cu recomandarea expresă de a se proceda la o nouă vizită în termen de un an pentru propunerea de autorizare de funcționare provizorie; sau *“neîncredere”*, în cazul neîndeplinirii vreunui dintre criterii sau atunci când evaluatorii consideră că instituția nu poate

asigura implementarea standardelor sau respectarea lor – acest calificativ conduce la propunerea de neautorizare pentru funcționare provizorie a programului evaluat.

### 1.1.2. Documentele elaborate de comisie

Documentul principal elaborat de echipa de experți evaluatori este **fișa vizitei în vederea autorizării**, în care se consemnează constatările la fața locului și conformitatea documentelor aflate la dosar și, pe cale de consecință, îndeplinirea standardelor comisiei. Acest document este unul fundamental – o veritabilă probă privind vizita și concluziile vizitei. Fișa vizitei trebuie semnată de către membrii echipei de evaluare și de reprezentanții instituției de învățământ superior, inclusiv de către rector sau reprezentantul acestuia, și ștampilată, după care, la cererea instituției de învățământ superior, se face o copie a ei, care se depune la instituția de învățământ superior al cărei program a fost evaluat. Originalul fișei se depune la sediul ARACIS, unde se arhivează împreună cu alte documente ale programului și vizitei.

Un alt document important elaborat de comisie este **extrasul din procesul verbal și raportul de evaluare** privind programul de studii, în urma prezentării concluziilor vizitei de către coordonatorul echipei de experți (de regulă, un membru al comisiei) în cadrul ședinței comisiei, în care se consemnează îndeplinirea / neîndeplinirea standardelor, calificativul propus, calificativul acordat și votul membrilor comisiei permanente. Procesul verbal se semnează de către membrii comisiei permanente prezenți la ședință, de către președintele comisiei și de către secretarul acesteia. Extrasul din procesul verbal și raportul de evaluare sunt probă a deciziei adoptate în cadrul Comisiei de Științe Umaniste și Teologie privind autorizarea / neautorizarea programului de studii evaluat. Decizia comisiei este apoi prezentată în cadrul ședinței Consiliului ARACIS de către președintele sau secretarul comisiei, unde ea poate fi validată sau invalidată.

Comisia de Științe Umaniste și Teologie mai elaborează și alte tipuri de documente, cum ar fi cel cu intrările de dosare propuse spre evaluare și componența echipelor desemnate de către Consiliul ARACIS pentru evaluarea lor și cel cu programele analizate în cadrul fiecărei ședințe a comisiei și deciziile comisiei privind programele în discuție.

### 1.1.3. Probleme critice în derularea procedurilor

Problemele critice în derularea procedurilor sunt de tipuri diferite. Unele se datorează neelaborării corespunzătoare a unor documente relevante din dosarul de autoevaluare, cum ar fi planul de învățământ, statul de funcții, fișele disciplinelor, sau lipsei de transparență în alocarea de credite transferabile disciplinelor din programul de studii. Altele provin din nerespectarea întocmai a raportului dintre orele de curs și de activități didactice aplicative (seminarii / lucrări practice etc.) în cazul unor programe, cum ar fi cele de limbi moderne aplicate, în acest caz predominând, adesea, activitățile cu caracter aplicativ, conform specificului acestei specializări.

Mai menționăm diferențele dintre universități și facultăți privind numărul



de examene și verificări, dificultatea cuantificării unor cerințe, cum ar fi aceea referitoare la fondul de carte propriu, în limba română și străină (acesta ar trebui să conțină peste 50% titluri sau cursuri de specialitate pentru domeniul supus evaluării apărute în ultimii 10 ani la edituri recunoscute), sau a aspectelor financiare, precum și relevanța limitată a prevederilor de acest gen pentru evaluarea calității programelor de studii supuse autorizării, sau existența unor formulări alambicate în fișa vizitei.

Adăugăm, în final, complexitatea programelor din domeniul limbă și literatură, în care cel mai frecvent avem de a face cu duble specializări; aceasta face ca o specializare A propusă pentru autorizare/acreditare să se combine adesea cu un număr mare de specializări B (număr variabil, între 1 și 15), ceea ce complică redactarea documentelor din dosarul de autoevaluare (spre exemplu, a statelor de funcții, care trebuie să acopere atât specializarea A, cât și toate specializările B) și, implicit, efectuarea constatărilor și derularea vizitei. Eșantionarea pare să fie calea cea mai potrivită pentru abordarea unor asemenea situații și verificarea îndeplinirii standardelor privind personalul didactic și planul de învățământ, în procesul de evaluare putându-se opta pentru formularea de constatări în combinații ale specializării A cu una sau două specializări B reprezentative.

#### **1.1.4. Analiza critică a standardelor actuale, sugestii, amendamente, propuneri pentru viitor**

Problemele critice în derularea procedurilor se asociază cu standardele existente, fie datorită faptului că acestea din urmă nu sunt peste tot la fel de clare sau bine formulate, fie că ele sunt uneori insuficient de clar formulate, lăsând loc unor interpretări variate, fie că nu acoperă aspecte ce ar putea avea relevanță pentru anumite programe de studii. Asemenea constatări îndeamnă la o analiză critică a standardelor și la formularea unor sugestii de îmbunătățire a lor.

Semnalăm mai jos câteva aspecte critice privind standardele actuale în cazul autorizării împreună cu căile de soluționare a lor.

#### ***Probleme critice în aplicarea standardelor și propuneri pentru viitor (autorizarea programelor de licență)***

- **Problemă:**
  - Documentele aflate în dosarul unor programe de studii (autorizare licență, acreditare licență, acreditare masterat) nu sunt elaborate conform cerințelor (plan de învățământ, stat de funcții, fișe ale disciplinelor etc.).
- **Propunere:**
  - Verificarea dosarului înainte de fixarea datei vizitei de evaluare, iar în cazul constatării unor neconformități importante, care fac nefezabilă vizita, solicitarea refacerii pieselor din dosar neconforme și planificarea vizitei la o dată ulterioară retrimiterii documentelor.

- **Problemă, punctul III. 3:**
  - Fișele disciplinelor / syllabusurile nu sunt suficient de bine nuanțate în cazul unor programe de studii, unele fiind schematice, iar bibliografiile minimale nu sunt întotdeauna la zi.
- **Propunere:**
  - Diferențierea fișei disciplinei de syllabus, prima aplicându-se disciplinei, a doua disciplinei așa cum este ea predată de un anumit cadru didactic.
- **Problemă, punctele III. 6:**
  - Procedura alocării de credite disciplinelor din programul de studiu nu este transparentă;
  - Prezentarea unei proceduri transparente care să stea la baza calculului de credite pentru disciplinele din planul de învățământ (ore din planul de învățământ, ore pentru studiul individual etc.).
- **Problemă. Punctul III. 5:**
  - Plaja de 20 – 28 de ore/săptămână pentru un program de studiu e prea mare și poate face loc intereselor în elaborarea curriculei.
- **Propunere:**
  - Un program de licență să aibă 20 -24 de ore în cazul monospecializării și 24 - 28 de ore în cazul dublei specializări (specializările Limbă și literatură, Limbi moderne aplicate).
- **Problemă, punctul III. 8:**
  - La specializarea Limbi Moderne Aplicate, raportul dintre orele de curs și activități didactice aplicative (seminarii / lucrări practice etc.) se poate să nu se încadreze frecvent în baremul prevăzut, deoarece predomină, adesea, activitățile cu caracter aplicativ, conform specificului acestei specializări.
- **Propunere:**
  - Acceptarea unei abateri mai mari în acest caz în beneficiul activităților didactice aplicative.
- **Problemă, punctul III. 11:**
  - Formularea nu conține prevederi privitor la numărul de examene și verificări.
- **Propunere:**
  - În vederea compatibilizării cu programele de studiu din Uniunea Europeană și a recunoașterii cursurilor urmate de studenți la universități europene sau la alte universități din România, este necesar ca numărul de examene / verificări să nu fie exagerat de mare (spre exemplu, să nu depășească 7 examene sau verificări - 7 note în catalog) pe semestru.
- **Propunere, punctele V. 6 (acreditare de masterat) și V. 9 (autorizare licență, acreditare licență) :**
  - Formularea să fie: „... este implicat în granturi naționale și/sau internaționale”
- **Problemă, punctul VI. 10:**

- Cerința ca fondul de carte propriu, în limba română și străină, să conțină peste 50% titluri sau cursuri de specialitate pentru domeniul supus evaluării apărute în ultimii 10 ani la edituri recunoscute este prea tare și e dificil de cuantificat.
- **Propunere:**
  - Introducerea unui prag mai ușor de atins și de verificat.
- **Problemă, punctele VII, 2 (Activitatea financiară):**
  - Punctul respectiv se aplică instituției și au relevanță limitată pentru evaluarea calității unui program de studiu; ele intră în competența echipei de evaluare instituțională;
  - Stabilirea în cazul evaluării unui program de studiu a ponderii cheltuielilor salariale din totalul veniturilor (care nu trebuie să depășească 65%) este dificilă și întâmpină adesea rezerve din partea decanatelor în furnizarea unor asemenea date.
- **Propunere:**
  - renunțarea la acest punct.
- **Problemă, Criteriul B.1., punctul 4:**
  - Nu la toate universitățile există examen sumativ la încheierea studiilor de licență, unele avînd prevăzută doar susținerea unei lucrări de licență.
- **Propunere:**
  - Deoarece relevanța unui examen sumativ este discutabilă, acesta însemnând repetarea unor cerințe verificate pe parcursul celor trei ani de studii, și ținînd cont de faptul că universități de elită din Europa și S.U.A. nu au un asemenea examen, ci numai susținere de lucrări de licență, propunem înlocuirea cerinței normative în discuție cu **susținerea unei lucrări / unui proiect de licență.**

### **Alte propuneri**

- Ar fi de dorit să se verifice disponibilitatea pentru studenți a documentelor relevante (plan de învățământ, fișă de disciplină, bibliografie etc.) (afișaj, web).
- Să se urmărească în ce măsură în derularea programelor se pune accent pe evaluarea necesităților individuale de învățare ale studenților, pentru a se adapta instrucția acestor necesități. (Aceasta în situația în care, de regulă, examenul de admitere este bazat pe dosar; acesta se poate să nu fie întru totul relevant pentru instruirea și experiența anterioare ale studenților, importante în procesul de învățare.).
- Să se urmărească dacă creditele transferabile sunt alocate astfel încât programul să fie centrat pe student.
- Ar trebui urmărite performanța studenților și ratele de abandon, pentru determinarea adecvării nivelului și a ritmului de învățare.

- Ar trebui urmărite atent satisfacția angajatorilor, reclamațiile angajatorilor, precum și mijloacele prin care se încearcă corectarea și eliminarea neconformităților, sau acțiunile corective.

### 1.1.5. Studiu de caz

În luna iunie 2009 s-a efectuat vizita de evaluare în vederea autorizării a programului de licență Limba și literatura neogreacă A cu limbă și literatură străină B, Facultatea de Limbi și Literaturi Străine, Universitatea din București. În esență, acest program putea funcționa, la specializarea B, în întregime prin comasare, nefiind nevoie de normarea unei grupe distincte pentru desfășurarea activităților la fiecare dintre limbile și literaturile străine B cu care se combina specializarea A (engleză, franceză, germană, italiană, spaniolă, rusă, japoneză etc.). Prin urmare, era esențial de stabilit conformitatea cu standardele comisiei a specializării A combinată cu o grupă reprezentativă de B (număr de posturi, pondere a posturilor ocupate de conferențieri și profesori, procent de cadre didactice titulare cu norma de bază etc.), întrucât nu se organizau formații de studiu distincte la aceste specializări pentru studenții de la neogreacă, ci aceștia participau la orele în discuție prin comasare cu alte grupe de limbă străină B.

În consecință, pentru a se stabili îndeplinirea standardelor s-a cerut redactarea, în perioada vizitei de evaluare, a unui nou stat de funcții, prin eșantionare cu o specializare B reprezentativă. Statul de funcții a fost grăitor, evidențiind faptul că programul de neogreacă în combinație cu o asemenea limbă și literatură B necesită 23 de posturi, dintre care peste 70% erau acoperite de titulari cu norma de bază la Facultatea de Limbi Străine, 39% erau profesori și conferențieri, iar 6 posturi erau propriu-zis pentru specializarea A (neogreacă). Standardele în discuție erau astfel îndeplinite per ansamblu (specializarea A + B).

## 1.2. Activitatea comisiei în evaluarea programelor de licență, în proceduri de acreditare

La fel ca în cazul autorizării programelor de studiu de licență în vederea funcționării provizorii, evaluarea programelor de licență în vederea acreditării începe în momentul desemnării echipei, condusă, de regulă, de un membru al comisiei permanente și durează până în momentul prezentării în ședința de reuniune a Consiliului ARACIS a constatărilor echipei și a deciziei comisiei cu privire la programul evaluat. Evaluarea programului de licență în vederea acreditării este însă mai complexă decât în cazul autorizării, gama de întâlniri în timpul evaluării este mai largă și se pune accent pe rezultatele învățării (promovare, angajare a absolvenților). Această evaluare parcurge următoarele etape:

### 1.2.1. Etapa preliminară

Această etapă nu se deosebește de etapa preliminară în cazul autorizării programelor de licență în vederea funcționării provizorii.

### 1.2.2. Vizita de evaluare propriu-zisă

Nu există deosebiri fundamentale între desfășurarea vizitei de evaluare în cazul acreditării programelor de licență în comparație cu autorizarea acestor programe în vederea funcționării provizorii. Notăm însă numărul mai mare al întâlnirilor cu cadre didactice implicate în programul de studii, cu alte cadre didactice din universitate, cu studenți (întâlniri neobligatorii) și, eventual, cu angajatori. Persoana de contact din partea instituției de învățământ superior este invitată să participe la toate ședințele experților evaluatori, cu excepția celor cu studenții și în ședințele unde se stabilește calificativul propus. Această etapă durează între una și trei zile, în funcție de complexitatea programului evaluat, și de problemele constatate în cursul evaluării și prezintă mai multe etape:

#### 1.2.2.1. Întâlnirea inițială

Experții evaluatori se întâlnesc cu persoana de contact (reprezentantul universității) pentru a discuta programul evaluării. În cadrul acestei întâlniri, se abordează aspecte precum

- prezentarea succintă a particularităților procesului de evaluare;
- stabilirea programului de evaluare, incluzând orarul și locul de desfășurare a fiecărei activități;
- stabilirea sarcinilor comune și a celor specifice fiecărui expert în cadrul vizitei de evaluare;
- stabilirea unor aspecte particulare ce vor fi urmărite de experți, cum ar fi infrastructura, laboratoarele, dotările, existența de personal didactic corespunzător care să asigure susținerea programului pe durata unui întreg ciclu de studii ș.a.;
- prezentarea opiniei echipei de experți cu privire la dosarul de autoevaluare și aducerea la cunoștința persoanei de contact a unor posibile neconformități constatate în redactarea documentelor de fond aflate în dosar, cum ar fi statele de funcții, încărcătura normelor, Anexa 1 („Situția gradului de ocupare a personalului didactic”) ș.a., care sunt de natură formală și pot fi remediate în perioada desfășurării vizitei.

#### 1.2.2.2. Întâlnirea cu personalul didactic

În cadrul acestei întâlniri, ofertantul programului de studii face o scurtă prezentare a programului ce urmează a fi evaluat și a posibilelor schimbări care au survenit între momentul depunerii dosarului de autoevaluare și momentul vizitei. Coordonatorul echipei de experți prezintă experților-

evaluatori și reprezentanților instituției de învățământ superior metodele și principiile evaluării externe, după care se abordează aspecte ce țin de

- disponibilitatea documentelor relevante pentru programul de studii evaluat (plan de învățământ, stat de funcții, programe analitice, materiale didactice etc.);
- existența de cadre didactice corespunzătoare pentru asigurarea derulării programului de licență propus spre autorizare pe durata unui întreg ciclu;
- procedurile de asigurare internă a calității, existența comisiilor de asigurare a calității la nivelul universității și/sau al facultății, comisiile de examinare etc. Experții decid dacă aceste elemente sunt relevante pentru asigurarea calității;
- programul de evaluare, incluzând orarul și locul de desfășurare a activităților preferate, întâlnirile cu cadrele didactice ale programului de studii și, dacă este cazul, cu studenți;
- alte aspecte ale evaluării externe.

#### **1.2.2.3. Alte întâlniri cu personalul didactic organizate în timpul misiunii de evaluare externă a programului**

Aceste întâlniri nu sunt obligatorii. Ele pot fi organizate cu cadre didactice desemnate de instituția de învățământ superior și au drept obiectiv formarea unei opinii cât mai clare privind evaluarea calității procesului de învățământ, a standardelor din documentele aflate în dosarul de autoevaluare. Experții și reprezentanții personalului didactic stabilesc de comun acord un plan de întâlniri pentru fiecare obiectiv evaluat, astfel încât să existe suficiente elemente pentru formularea aprecierilor.

#### **1.2.2.4. Întâlnirile cu studenții**

Spre deosebire de autorizarea programelor de licență, asemenea întâlniri pot avea loc, deoarece există studenți înmatriculați. Aceste întâlniri sunt strict confidențiale, iar la ele participă numai studenții și evaluatorii. Comentariile exprimate de studenți nu se consemnează nominal.

Persoana de contact pentru programul de studiu desemnat de universitate nu participă la întâlnirile cu studenții, dar poate fi consultată în legătură cu problemele ridicate de aceștia.

#### **1.2.2.5. Întâlnirile cu angajatorii**

Evaluarea poate include întâlniri cu angajatorii. Rostul lor este de a întregi imaginea despre eficiența programului supus acreditării în planul pregătirii profesionale a absolvenților și, pe cale de consecință, despre îndeplinirea standardelor academice.

Echipa de experți evaluatori poate **asista, în cazuri excepționale, la**

**ore (predare-seminarizare)**, cu aprobarea universității, dacă sunt indicii că predarea-seminarizarea nu ar fi de calitate corespunzătoare. Aceste asistențe nu trebuie să perturbe procesul de învățământ și trebuie să aibă caracterul de asistență colegială („peer review”).

### 1.2.2.6. Vizita de constatare propriu-zisă

În cadrul vizitei de constatare propriu-zise, experții, în prezența reprezentantului instituției de învățământ superior, a altor cadre didactice și / sau categorii de personal evaluează pas cu pas îndeplinirea criteriilor normative din fișa vizitei, verifică conformitatea documentelor aflate în dosarul de autoevaluare, punând accent pe acele criterii care permit evaluarea rezultatelor învățării (indice de promovare, angajabilitate, evaluări din partea studenților etc.).

Se pun întrebări, se adună și se verifică documente și elemente justificative și se formulează aprecieri proprii asupra gradului de îndeplinire a standardelor aplicate în programul de studii supus autorizării. Experții analizează diverse surse pentru a ajunge la o concluzie comună corectă.

### 1.2.2.7. Întâlnirea finală a echipei. Elaborarea aprecierilor finale

Membrii echipei de evaluare analizează toate tipurile de informații adunate în timpul evaluării pentru a elabora aprecieri finale comune corecte. Ei completează **fișa vizitei în vederea acreditării**, după care ei cad de acord asupra calificativului propus Comisiei de Științe Umaniste și Teologie a ARACIS privind îndeplinirea criteriilor de către programul de studii propus spre autorizare: *“încredere”*, în cazul în care evaluatorii sunt mulțumiți de standardele existente și de perspectiva ca acestea să fie menținute, care implică propunerea de acreditare a programului; *“încredere limitată”*, în cazul în care standardele sunt îndeplinite, dar există îndoeli cu privire la capacitatea instituției de a le menține în viitor, care poate susține propunerea de acreditare, cu recomandarea expresă de a se proceda la o nouă vizită în termen de doi ani, fiind vorba de acreditare; sau *“neîncredere”*, în cazul neîndeplinirii vreunui dintre criterii sau atunci când evaluatorii consideră că instituția nu poate asigura implementarea sau respectarea standardelor – acest calificativ conduce la propunerea de neacreditare a programului evaluat.

### 1.2.3. Documentele elaborate de comisie

Documentele elaborate de echipa de experți evaluatori și de comisia de experți permanenți sunt aceleași ca în cazul vizitei de evaluare în vederea autorizării (fișa vizitei, procesul verbal ș.a. – vezi mai sus), dar ele sunt cu destinația specifică a acreditării și conțin o serie de întrebări și rubrici adiționale, dată fiind complexitatea sporită a activității de evaluare în vederea acreditării și verificările mai numeroase care se efectuează. Fișa vizitei este și în acest caz un document fundamental – o veritabilă probă privind vizita și concluziile vizitei. Ea trebuie semnată de către membrii echipei de evaluare și

de reprezentanții instituției de învățământ superior, inclusiv de către rector sau reprezentantul acestuia, și ștampilată, după care, la cererea instituției de învățământ superior, se face o copie a ei, care se depune la instituția de învățământ superior al cărei program a fost evaluat. Originalul fișei se depune la sediul ARACIS, unde se arhivează împreună cu alte documente ale programului și vizitei. Propunerea de acreditare / neacreditare a programului evaluat și validarea ei respectă o procedură aproape identică cu aceea a autorizării (vezi mai sus).

Un alt document important elaborat de comisie este **extrasul din procesul verbal și raportul de evaluare** privind programul de studii, în urma prezentării concluziilor vizitei de către coordonatorul echipei de experți (de regulă, un membru al comisiei) în cadrul ședinței comisiei, în care se consemnează îndeplinirea / neîndeplinirea standardelor, calificativul propus, calificativul acordat și votul membrilor comisiei permanente. Procesul verbal se semnează de către membrii comisiei permanente prezenți la ședință, de către președintele comisiei și de către secretarul acesteia. Extrasul din procesul verbal și raportul de evaluare sunt probă a deciziei adoptate în cadrul Comisiei de Științe Umaniste și Teologie privind acreditarea / neacreditarea programul de studii evaluat. Decizia comisiei este apoi prezentată în cadrul ședinței Consiliului ARACIS de către președintele sau secretarul comisiei, unde ea poate fi validată sau invalidată.

Comisia de Științe Umaniste și Teologie mai elaborează și alte tipuri de documente, cum ar fi cel cu intrările de dosare propuse spre evaluare și componența echipelor desemnate de către Consiliul ARACIS pentru evaluarea lor și cel cu programele analizate în cadrul fiecărei ședințe a comisiei și deciziile comisiei privind programele în discuție.

#### 1.2.4. Probleme critice în derularea procedurilor

Problemele critice în derularea procedurilor sunt de tipuri diferite. Ele nu diferă în mod esențial de cele întâlnite în autorizarea programelor de licență (vezi *supra* 1.1.3.), dar sunt aspecte specifice asociate cu indicii de promovare al studenților, cu numărul de studenți care au fost înscriși de la obținerea autorizării și cu cerința existenței a trei promoții de absolvenți ai programului autorizat, ultimul aspect constituindu-se în probă necontestabilă privind concluziile vizitei. În cazuistica comisiei umaniste și de teologie figurează mai multe propuneri de programe de studii de licență care nu au putut fi acreditate în urma vizitei chiar datorită neîndeplinirii acestei condiții.

Considerăm, de aceea, că este important studiul dosarului de autoevaluare înainte de efectuarea vizitei pentru a se constata dacă programul autorizat a fost absolvit de trei promoții de studenți; în cazul în care acest lucru nu se confirmă, vizita devine nefezabilă și trebuie replanificată pînă după îndeplinirea acestei condiții, fiind vorba de o neconformitate importantă.

#### 1.2.5. Analiza critică a standardelor actuale, sugestii, amendamente, propuneri pentru viitor



Problemele asociate cu standardele existente sunt similare cu acelea constatate în cazul autorizării programelor de licență (vezi *supra* 4.1.4). Există însă unele aspecte specifice, spre exemplu, ponderea mai mare, în comparație cu autorizarea de programe, acordată criteriilor financiare (vezi punctul VII 3, 4, 7 de pe fișă), care, aplicându-se de fapt instituției și mai puțin programului de studiu supus acreditării, au relevanță limitată pentru evaluarea calității programului de studiu și într-o mai degrabă în competența echipei de evaluare instituțională.

Problemele asociate cu standardele actuale în cazul acreditării programelor de licență, precum și căile de soluționare a lor, sunt menționate în lista de mai jos:

### ***Probleme critice în aplicarea standardelor și propuneri pentru viitor (acreditarea programelor de licență)***

- **Problemă:**
  - Documentele aflate în dosarul unor programe de studii (autorizare licență, acreditare licență, acreditare masterat) nu sunt elaborate conform cerințelor (plan de învățământ, stat de funcții, fișe ale disciplinelor etc.).
- **Propunere:**
  - Verificarea dosarului înainte de fixarea datei vizitei de evaluare, iar în cazul constatării unor neconformități importante, care fac nefezabilă vizita, solicitarea refacerii pieselor din dosar neconforme și planificarea vizitei la o dată ulterioară retrimiterii documentelor.
- **Problemă, punctul III. 3:**
  - Fișele disciplinelor / syllabusurile nu sunt suficient de bine nuanțate în cazul unor programe de studii, unele fiind schematice, iar bibliografiile minimale nu sunt întotdeauna la zi.
- **Propunere:**
  - Diferențierea fișei disciplinei de syllabus, prima aplicându-se disciplinei, a doua disciplinei așa cum este ea predată de un anumit cadru didactic.
- **Problemă, punctele III. 6:**
  - Procedura alocării de credite disciplinelor din programul de studiu nu este transparentă;
  - Prezentarea unei proceduri transparente care să stea la baza calculului de credite pentru disciplinele din planul de învățământ (ore din planul de învățământ, ore pentru studiul individual etc.).
- **Problemă. Punctul III. 5:**
  - Plaja de 20 – 28 de ore/săptămână pentru un program de studiu e prea mare și poate face loc intereselor în elaborarea curriculei.
- **Propunere:**
  - Un program de licență să aibă 20 -24 de ore în cazul monospecializării și 24 - 28 de ore în cazul dublei specializări (specializările Limbă și literatură, Limbi moderne aplicate).

- **Problemă, punctul III. 8:**
  - La specializarea Limbi Moderne Aplicate raportul dintre orele de curs și activități didactice aplicative (seminarii/lucrări practice etc.) se poate să nu se încadreze frecvent în baremul prevăzut, deoarece predomină, adesea, activitățile cu caracter aplicativ, conform specificului acestei specializări.
- **Propunere:**
  - Acceptarea unei abateri mai mari în acest caz în beneficiul activităților didactice aplicative.
- **Problemă, punctul III. 11:**
  - Formularea nu conține prevederi privitor la numărul de examene și verificări.
- **Propunere:**
  - În vederea compatibilizării cu programele de studiu din Uniunea Europeană și a recunoașterii cursurilor urmate de studenți la universități europene sau la alte universități din România, este necesar ca numărul de examene / verificări să nu fie exagerat de mare (spre exemplu, să nu depășească 7 examene sau verificări - 7 note în catalog) pe semestru.
- **Propunere, punctul V. 9:**
  - Formularea să fie: „... este implicat în granturi naționale și/sau internaționale”
- **Problemă, punctul VI. 10:**
  - Cerința ca fondul de carte propriu, în limba română și străină, să conțină peste 50% titluri sau cursuri de specialitate pentru domeniul supus evaluării apărute în ultimii 10 ani la edituri recunoscute este prea tare și e dificil de cuantificat.
- **Propunere:**
  - Introducerea unui prag mai ușor de atins și de verificat.
- **Problemă, punctele VII, 3, 4 7 (Activitatea financiară):**
  - Punctele respective se aplică instituției și au relevanță limitată pentru evaluarea calității unui program de studiu; ele intră în competența echipei de evaluare instituțională;
  - Stabilirea în cazul evaluării unui program de studiu a ponderii cheltuielilor salariale din totalul veniturilor (care nu trebuie să depășească 65%) este dificilă și întâmpină adesea rezerve din partea decanatelor în furnizarea unor asemenea date.
- **Propunere:**
  - renunțarea la aceste puncte.
- **Problemă, Criteriul B.1.5:**
  - Nu la toate universitățile există examen sumativ la încheierea studiilor de licență, unele având prevăzută doar susținerea unei lucrări de licență.
- **Propunere:**
  - Deoarece relevanța unui examen sumativ este discutabilă, acesta însemnând repetarea unor cerințe verificate pe parcursul celor trei ani de studii, și ținând cont de faptul că universități de elită din Europa și S.U.A. nu au un asemenea examen, ci numai

susținere de lucrări de licență, propunem înlocuirea cerinței normative în discuție cu **susținerea unei lucrări/unui proiect de licență**.

- **Problemă, Criteriul B.2.4.:**
  - Formularea este alambicată.
- **Propunere:**
  - Reformulare: „Cadrele didactice practică metode de învățare interactive, centrate pe student, și mai puțin metode tradiționale, bazate doar pe transmiterea tradițională de informații”.
- **Problemă, Criteriul B.2.5.:**
  - Formularea este pretențioasă.
- **Propunere:**
  - Simplificare: „Relația dintre student și profesor este una de parteneriat. Rezultatele învățării sunt explicate și discutate cu studenții din perspectiva relevanței acestora pentru dezvoltarea lor profesională”.

#### 1.2.6. Studiu de caz

Redăm mai jos un caz care ilustrează relevanța îndeplinirii criteriului existenței a trei promoții de absolvenți pentru ca programul de licență să poată fi acreditat. Este vorba de evaluarea în vederea acreditării a specializării Limba română A cu limbă străină B (engleză, franceză) de la Universitatea din Pitești, extensiunea Râmnicu-Vâlcea, în cursul semestrului II al anului academic 2007-2008. Studiarea dosarului de autoevaluare nu a indicat cu claritate faptul că în acest caz, în momentul în care s-a solicitat evaluarea, absolviseră sau nu trei promoții de absolvenți ai specializării autorizate. În consecință, vizita de evaluare a fost fixată și ea a avut loc. Mai mult chiar, s-a constatat îndeplinirea tuturor celorlalte standarde ale comisiei. În cursul vizitei a reieșit însă faptul că o a treia promoție încă nu absolvise programul de studiu. S-a completat fișa vizitei cu mențiunea neîndeplinirii acestui criteriu. S-a propus în consecință amânarea luării deciziei de acreditare până la sfârșitul anului universitar, când în urma absolvirii celei de a treia promoții acest criteriu urma să fie îndeplinit. În cadrul ședinței Comisiei de Științe Umaniste și Teologie această propunere a fost aprobată, iar decizia privind propunerea de acreditare s-a amânat cu câteva luni, până în momentul în care Universitatea din Pitești a făcut dovada absolvirii promoției în discuție. Atunci când acest criteriu a fost îndeplinit, s-a propus acreditarea programului în discuție cu calificativul „încredere”.

## 2. Activitatea comisiei în evaluarea programelor de master

*Probleme critice în aplicarea standardelor și propuneri pentru viitor (acreditarea programelor de master)*

- **Problemă:**
  - Documentele aflate în dosarul unor programe de studii (autorizare licență, acreditare licență, acreditare masterat) nu sunt elaborate conform cerințelor (plan de învățământ, stat de funcții, fișe ale disciplinelor etc.).
- **Propunere:**
  - Verificarea dosarului înainte de fixarea datei vizitei de evaluare, iar în cazul constatării unor neconformități importante, care fac nefezabilă vizita, solicitarea refacerii pieselor din dosar neconforme și planificarea vizitei la o dată ulterioară retrimiterii documentelor.
- **Problemă, punctul III. 2:**
  - Fișele disciplinelor / syllabusurile nu sunt suficient de bine nuanțate în cazul unor programe de studii, unele fiind schematice, iar bibliografiile minimale nu sunt întotdeauna la zi.
- **Propunere:**
  - Diferențierea fișei disciplinei de syllabus, prima aplicându-se disciplinei, a doua disciplinei așa cum este ea predată de un anumit cadru didactic.
- **Problemă, punctele III. 3:**
  - Procedura alocării de credite disciplinelor din programul de studiu nu este transparentă;
  - Prezentarea unei proceduri transparente care să stea la baza calculului de credite pentru disciplinele din planul de învățământ (ore din planul de învățământ, ore pentru studiul individual etc.).
- **Propunere, punctul V. 6:**
  - Formularea să fie: „... este implicat în granturi naționale și / sau internaționale”
- **Problemă, punctul VI. 10:**
  - Cerința ca fondul de carte propriu, în limba română și străină, să conțină peste 50% titluri sau cursuri de specialitate pentru domeniul supus evaluării apărute în ultimii 10 ani la edituri recunoscute este prea tare și e dificil de cuantificat.
- **Propunere:**
  - Introducerea unui prag mai ușor de atins și de verificat.
- **Problemă, Criteriul B.1.2:**
  - Formulare neclară: „Admiterea într-un ciclu de studii universitare se face numai pe baza diplomei ce finalizează anul I al ciclului universitar, ținând cont de ordinea ierarhică a mediilor de absolvire”.
- **Propunere:**
  - Reformulare: „Admiterea într-un ciclu de studii universitare de masterat se face numai pe baza diplomei ce finalizează ciclul I de studii universitare și în ordinea descrescândă a mediilor obținute la examenul de admitere”
- **Problemă, Criteriul B.2.4.:**
  - Formularea este alambicată.
- **Propunere:**

- Reformulare: „Cadrele didactice practică metode de învățare interactive, centrate pe student, și mai puțin metode tradiționale, bazate doar pe transmiterea tradițională de informații”.
- **Problemă, Criteriul B.2.5.:**
  - Formularea este pretențioasă.
- **Propunere:**
  - Simplificare: „Relația dintre student și profesor este una de parteneriat. Rezultatele învățării sunt explicate și discutate cu studenții din perspectiva relevanței acestora pentru dezvoltarea lor profesională”.

### 3. Particularități

#### 3.1. Standarde specifice

Comisia de Științe Umaniste și Teologie acoperă domeniile **Filosofie, Limbi și literaturi, Limbi moderne aplicate, Istorie, Studii culturale**, și domeniul fundamental **Teologie**, cu domeniul **Teologie**, cu următoarele programe de studii:

##### **Domeniul fundamental Științe umaniste (DF3)**

1. Filosofie;
2. Limba și literatura A – Limba și literatura B;
3. Filologie clasică (Limba și literatura latină – Limba și literatura greacă veche);
4. Literatură universală și comparată - Limba și literatura B
5. Traducere și interpretare (Limba și literatura A - Limba și literatura B);
6. Limbi moderne aplicate (Limba și literatura A - Limba și literatura B);
7. Istorie;
8. Istoria artei;
9. Arheologie;
10. Arhivistică;
11. Muzeologie;
12. Studii iudaice
13. Studii americane
14. Etnologie și folclor
15. Biblioteconomie.

##### **Domeniul fundamental Teologie (DF 4)**

16. Teologie pastorală (ortodoxă, greco-catolică, romano-catolică, protestantă, baptistă etc.);
17. Teologie didactică (ortodoxă, greco-catolică, romano-catolică, protestantă, baptistă etc.);
18. Teologie socială (ortodoxă, greco-catolică, romano-catolică, protestantă, baptistă etc.)
19. Artă sacră.

Misiunea programelor de studii de mai sus este după cum urmează:

- Programul de studii **Filosofie** pregătește profesori în învățământul secundar, asistenți de cercetare, cercetători filosofi, consilieri, funcționari publici.
- Programul de studii **Limba și literatura A -Limba și literatura B** pregătește profesori în învățământul secundar, asistenți de cercetare, cercetători, consilieri, filologi, lingviști, experți, traducători, interpreți, interpreți relații diplomatice, referenți literari, secretari literari, editori, redactori, funcționari de stat, funcționari publici; Programul de studii **Filologie clasică (Limba și literatura latină – Limba și literatura greacă veche)** pregătește profesori în învățământul secundar, filologi, consilieri, asistenți de cercetare, editori, redactori, cercetători.
- Programul de studii **Literatură universală și comparată – Limba și literatura B** pregătește profesori în învățământul secundar, asistenți de cercetare, cercetători, muzeografi, bibliotecari, traducători de literatură, redactori, referenți literari, secretari literari, consilieri pe probleme de cultură, integrare și relații inter-etnice, documentariști, agenți în turismul cultural, manageri culturali.
- Programul de studii **Traducere și interpretare (Limba și literatura A - Limba și literatura B)** pregătește traducători, interpreți, asistenți de cercetare, cercetători, profesori în învățământul secundar, consilieri, filologi, funcționari de stat, funcționari publici, redactori, referenți literari, secretari literari, consilieri pe probleme de cultură, editori, lucrători în companii mari și mici.
- Programul de studii **Limbi moderne aplicate (Limba și literatura A - Limba și literatura B)** pregătește referenți, referenți de specialitate, secretari, documentariști, traducători, experți, asistenți de cercetare, cercetători, filologi, redactori, documentariști, funcționari de stat, funcționari publici, lucrători în companii mari și mici.
- Programul de studii **Istorie** pregătește profesori în învățământul secundar, documentariști, istorici, istoriografi, asistenți de cercetare, cercetători, funcționari de stat, funcționari publici.
- Programul de studii **Istoria artei** pregătește profesori în învățământul secundar, istorici de artă, asistenți de cercetare, cercetători, experți, muzeografi.
- Programul de studii **Arheologie** pregătește profesori în învățământul secundar și superior, arheologi, asistenți de cercetare, cercetători, experți, muzeografi.
- Programul de studii **Arhivistică** pregătește arhiviști, documentariști, asistenți de cercetare, cercetători, conservatori arhivă, restauratori arhivă.
- Programul de studii **Muzeologie** pregătește muzeografi, muzeologi, asistenți de cercetare, cercetători, experți, conservatori ai operelor de artă și monumentelor istorice.
- Programul de studii **Studii iudaice** pregătește referenți, referenți de specialitate, documentariști, traducători, experți, asistenți de cercetare, cercetători, filologi, redactori, funcționari de stat, funcționari publici, lucrători în companii mari și mici.
- Programul de studii **Studii americane** pregătește referenți, referenți de specialitate, documentariști, experți, asistenți de cercetare, cercetători,

filologi, profesori în învățământul secundar, redactori, funcționari de stat, funcționari publici, lucrători în companii mari și mici.

- Programul de studii **Etnologie și folclor** pregătește referenți, referenți de specialitate, documentariști, experți, asistenți de cercetare, cercetători, filologi, redactori, funcționari de stat, funcționari publici, lucrători în companii mari și mici.
- Programul de studii **Biblioteconomie** pregătește bibliotecari, documentariști, asistenți de cercetare, cercetători.
- Programul de studii **Teologie pastorală** pregătește preoți.
- Programul de studii **Teologie didactică** pregătește profesori în învățământul secundar, asistenți de cercetare, cercetători.
- Programul de studii **Teologie socială** pregătește lucrători în sistemul social al Bisericii, asistenți de cercetare, cercetători.
- Programul de studii **Artă sacră** pregătește pictori de icoane, pictori de biserici, restauratori de monumente religioase (biserici și obiecte aparținând cultelor religioase), asistenți de cercetare, cercetători.

Privind **standardele** comisiei, în multe cazuri acestea sunt identice cu standardele generale care se aplică în evaluarea programelor. Există însă o serie de standarde specifice, la care ne vom referi cu precădere în cele ce urmează.

- **Studentii** – Se aplică standardele generale.
- **Personalul didactic**
  - o Raportul studenți / posturi didactice – se aplică standardele generale.
  - o Raportul personal auxiliar / posturi didactice – se aplică standardele generale.
  - o Raportul posturi didactice mici / total posturi didactice – se aplică standardele generale.
  - o Raportul posturi didactice ocupate / număr de studenți – se aplică standardele generale.
  - o Raportul posturi didactice ocupate cu personal peste limita de vîrstă / total posturi didactice – se aplică standardele generale.
- **Experiențe anterioare și calificări (speciale)** cerute personalului didactic:
  - o Pentru specializările **Limba și literatura A – Limba și literatura B, Traducere și interpretare (Limba și literatura A – Limba și literatura B), Limbi moderne aplicate (Limba și literatura A – Limba și literatura B), Studii iudaice și Studii americane** directorul programului de studiu și cadrele didactice care predau trebuie să fi avut contact nemijlocit cu limba și civilizația țării respective, cel puțin prin participarea (atestată) la un curs de vară, sau prin rezidență, dovedită cu acte.
  - o Pentru specializarea **Istorie**, personalul didactic cu gradul de conferențiar și profesor trebuie să aibă doctoratul în domeniul

- restrâns (istorie veche, medievală etc.) sau într-unul compatibil. În ultima situație, hotărâtoare vor fi publicațiile în domeniu.
- Pentru specializarea **Arheologie**, este indispensabilă experiența dobândită zece ani pe șantier arheologic (inclusiv anii de studii).
  - Pentru specializarea **Arhivistică**, profesorii trebuie să fi desfășurat activitate în arhive, să fi făcut cercetări și să fi publicat documente.
  - Pentru specializarea **Muzeologie**, experiența într-un muzeu (activități de muzeografie și muzeotehnică) este indispensabilă, împreună cu vechimea de minimum cinci ani.
  - Pentru specializarea **Biblioteconomie**, este recomandabil ca profesorii, titularizați potrivit normelor Ministerului Educației, Cercetării și Tineretului să aibă o practică bibliologică consistentă.
  - Pentru specializările **Teologie pastorală** și **Teologie didactică**, cadrele didactice care predau discipline teologice trebuie să aibă pregătirea teologică în istoria și doctrina Bisericii sau a cultului respectiv și se recomandă să fie clerici.
- **Număr maxim de norme didactice** admis a fi acoperite de un cadru didactic titular sau asociat – Se aplică standardele generale.
  - Cerință specială pentru ponderea profesorilor, conferențiarilor, lectorilor la diferite faze ale acreditării (autorizare, acreditare, evaluare periodică) – Se aplică standardele generale.
  - Cerințe speciale pentru personalul asociat și pentru calitatea de asociat la alte unități a personalului propriu – Se aplică standardele generale.
  - Cerințe speciale pentru personalul de conducere – Se aplică standardele generale.

### 3.2. Conținutul procesului de învățământ

- Întinderea planului de învățământ – Se aplică standardele generale.
- Ponderea (minimă sau maximă) în planul de învățământ a disciplinelor fundamentale (DF), de specialitate (DS) și complementare (DC):
  - Pentru întregul domeniu Istorie, ponderea disciplinelor fundamentale va fi de 60-75% din credite, cea a disciplinelor de specialitate/opționale de 20-35% din credite, iar cea a disciplinelor complementare/facultative, de 15-25% din credite. În rest, se aplică standardele generale.
- Ponderea în planul de învățământ a disciplinelor obligatorii (DOB), opționale (DOP) și facultative (DFA)
  - Planurile de învățământ trebuie să conțină discipline obligatorii (fundamentale, de specialitate și complementare) în proporție de aproximativ 60-80%, discipline opționale (de specialitate și complementare) în proporție de aproximativ 20-40% și discipline facultative (de specialitate și complementare).
  - Planurile de învățământ vor conține stagii de practică profesională de 4-6 săptămâni pe totalul anilor de studii.



- Lista minimală a DOB (DF și DS sau a grupurilor de discipline) pe specializări
  - o Planurile de învățământ și programele analitice trebuie să fie, din punct de vedere calitativ, comparabile cu cele oferite de universitățile tradiționale și, *ipso facto*, competitive pe plan internațional.
  - o Pentru programul de studiu în domeniul **Filosofie**
    - Discipline obligatorii fundamentale sistematic-formative și respectiv de natură istorică: Propedeutică filosofică (Introducere în filosofie), Logică generală / Teoria argumentarii, Logică simbolică, Metafizică, Epistemologie, Etică, Estetică, Filosofie politică, Istoria filosofiei antice, medievale, moderne, contemporane. Discipline de specialitate, în regim obligatoriu sau opțional, în funcție de resursele profesionale și de specificul fiecărui program de studii, precum: Metalogică, Logică filosofică, Filosofia limbajului, Filosofia minții, Filosofia științei, Ontologie, Etică aplicată, Filosofia istoriei, Fenomenologie, Hermeneutică filosofică, Axiologie, Filosofia culturii, Filosofia religiei, Filosofia artei, Retorică, Antropologie filosofică, etc.
  - o Pentru domeniul **Limbi și Literaturi**, la specializările **Limba și literatura A – Limba și literatura B și Filologie clasică**, este obligatorie existența următoarelor discipline:
    - Limba contemporană sau clasică (antică) A și B, Istoria literaturii și civilizației A și B, Etnologie și folclor, Lingvistică generală, Teoria literaturii, Literatură comparată, Curs practic de limbă A și B – pentru secțiunile A se recomandă realizarea prin programa de curs practic a nivelului B2-C1, iar pentru secțiunile B a nivelului B2, conform cu *Cadrul european comun de referință pentru limbi*. Printre disciplinele opționale sau facultative trebuie să se afle Retorică și poetică antică, Tehnica traducerii textelor antice, Mentalitate populară, Mitologie românească, Artă populară, Istoria filosofiei sau Estetica, adaptate cerințelor specifice ale secțiilor unde se predau aceste discipline.
    - La specializarea **Literatură universală și comparată – Limba și literatura B**, este obligatorie existența următoarelor discipline: Teoria literaturii, Literatura română, Limba română, Antropologie culturală, Istoria mentalităților, Latina, Iconologia, ca discipline fundamentale, iar ca discipline de pregătire în domeniu: Literatura universală, Metode și abordări în literatura comparată, Antropologia vizuală, Mituri și literatură, Teoria genurilor, Literatura și civilizația străină, Limba străină, Curs practic de limba străină.
    - La specializarea **Traducere și interpretare** (Limba și literatura A – Limba și literatura B), este obligatorie existența următoarelor discipline : Curs practic de limbă A

și B, Limba contemporană A și B, Civilizația A și B, ca discipline fundamentale, iar ca discipline de specialitate Traductologie, Terminologie, Interpretare simultană și consecutivă.

- Pentru domeniul **Limbi moderne aplicate** este obligatorie existența următoarelor discipline: Introducere în drept, Introducere în economie, Limbă contemporană A și B, Civilizație A și B, Curs practic de limbă A și B – pentru secțiile de limbi moderne aplicate se recomandă realizarea prin programa de curs practic a nivelului B2-C1 la ambele limbi studiate conform cu *Cadrul european comun de referință pentru limbi*, Teoria și practica traducerii, Informatică aplicată la limbaj.
- Pentru domeniul **ISTORIE**, specializările **Istorie**, **Istoria artei**, **Arheologie**, **Arhivistică** și **Muzeologie**, este obligatorie existența următoarelor discipline: Introducere în istoria veche universală, Introducere în istoria veche a românilor, Preistorie generală, Introducere în istorie și științe auxiliare ale istoriei, Introducere în istoria medievală universală, Introducere în istoria medievală a românilor, Istoria Bizanțului, Introducere în istoria modernă universală, Introducere în istoria modernă a românilor, Istoriografie generală și românească, Istoria și teoria artei, Introducere în istoria universală a secolului XX, Introducere în istoria românilor în secolul XX, Istoria integrării europene, Cursuri și seminarii speciale de istorie universală și a românilor (patru semestre), Informatică, Limba modernă (patru semestre), Practică de specialitate (două semestre).
- Pentru specializarea **Istoria artei**, este obligatorie existența următoarelor discipline: Istoriografia istoriei artei, Istoria artei universale (I)-antica, Istoria artei universale (II)-ev mediu și renaștere, Istoria artei în România (I)- ev mediu și renaștere, Muzeologie și muzeografie, Istoria artei în România (II)-sec. XVII-XVIII, Istoria artei universale (III)-baroc neoclassic, Istoria artei universale (IV)-sec. XIX-XXI, Istoria artei în România (III)-sec. XIX-XXI, Metodologia istoriei artei.
- Pentru specializarea **Arheologie**, este necesară existența următoarelor discipline: Introducere în arheologie, Limba latină, Epoca marilor migrații, Limbă și epigrafie latină, Epigrafie latină, Antropologie culturală și etnoarheologie, Istoria și arheologia creștinismului antic, Arheologia Evului Mediu, Arheologia socială și funerară, Arheologia și istoria spațiului pontic în epocile elenistică și romană.
- Pentru specializarea **Arhivistică**, este necesară existența următoarelor discipline: Introducere în arhivistică, Științe auxiliare, Evidența fondurilor și colecțiilor arhivistice, Organizarea arhivei curente, Istoria instituțiilor creatoare de arhivă, Diplomatică și sigilografie, Paleografie româno-chirilică, Limba slavă veche; Limba latină, Paleografie slavonă; Paleografie latină; Paleografie germană, Informatica arhivistică.
- Pentru specializarea **Muzeologie**, este necesară existența următoarelor discipline: Introducere în arheologie, Introducere în

muzeologie, Introducere în etnologie, Muzeologia și muzeografia în România, Limbă și epigrafie latină, Paleografie și epigrafie chirilică, Principii de bază ale conservării integrate a patrimoniului, Design și etalare muzeală, Legislația și evidența patrimoniului cultural, Metode și tehnici de investigare a patrimoniului.

- Pentru domeniul **Studii culturale**, la specializarea
  - **Studii iudaice**, este obligatorie existența următoarelor discipline: Limba ebraică biblică, Limba ebraică modernă, Arheologie biblică, Istoria literaturii vechi, rabinice, medievale și moderne, Istoria generală a evreilor, Istoria evreilor din România, Istoria filosofiei evreiești.
  - La specializarea **Studii americane**, este obligatorie existența următoarelor discipline: Introducere în studii americane, Limba engleză-americană, Literatură americană, Istoria SUA, Constituția americană, Geografia culturală a SUA, Instituții americane (federale și locale) și sistemul politic american, Studii etnice, Identitate și gen în cultura americană, Filosofia americană și religia în SUA, Mass-media și cultura populară americană, ca discipline obligatorii (fundamentale și de specialitate, cu pondere între 60 și 80%), iar ca discipline opționale, cu pondere între 20 și 40%, Istoria relațiilor transatlantice, Istorie intelectuală americană, Sistemul educațional american, Mișcarea drepturilor civile în SUA, Culturile globalizării, Dezvoltarea regională, Arta și muzica americană, Sociologie americană, Economia și lumea de afaceri americane, Antropologie americană, Filmul american.
- La specializarea **Biblioteconomie**, este obligatorie existența următoarelor discipline: Bibliografie, Istoria scrisului și a cărții, Istoria culturii și civilizației universale, Limbi moderne, Paleografie latină și chirilică, Teorii și tehnici de clasificare și indexare tezaure, Introducere în știința informării și teoria sistemelor, Managementul în structurile documentare.
- Pentru domeniul fundamental **Teologie**, domeniul **Teologie**, la specializarea
  - **Teologie pastorală**, este obligatorie existența următoarelor discipline: Noul Testament, Vechiul Testament, Istoria Bisericii universale, Istoria Bisericii ortodoxe române, Patrologia, Dogmatica, Morala, Liturgica, Istoria religiilor, Catehetica, Limbile clasice biblice (ebraica, greaca și latina), Limbile moderne, Muzica, Drept bisericesc și administrație.
  - La specializarea **Teologie didactică**, este obligatorie existența următoarelor discipline: Noul Testament, Vechiul Testament, Istoria Bisericii universale, Istoria Bisericii ortodoxe române, Dogmatica, Morala, Istoria religiilor, Catehetica, Muzica, Spiritualitatea, Drept bisericesc și administrativ.

- La specializarea **Teologie socială** este obligatorie existența următoarelor discipline: Noul Testament, Vechiul Testament, Istoria Bisericii universale, Dogmatica, Morala, Spiritualitatea, Drept bisericesc și administrativ.
- Cerințe privind **metodologia de predare și evaluare** – Se aplică standardele generale.
- Raportul prelegeri / activități aplicative (seminarii, lucrări practice etc.) trebuie să fie cuprins între 1 și 2.
- Cerințe privind stagiile de practică – Se aplică standardele generale.
- **Cercetarea științifică**
  - Activități asimilate cu cercetarea științifică
    - Se consideră activități de cercetare științifică publicarea de cărți, articole, ediții critice ale unor lucrări clasice, prezentarea de comunicări, lucrul pe șantier arheologice, activitatea în cadrul granturilor de cercetare oferite de MECT, CNCIS, Academie, Banca Mondială, Comisia Europeană sau alte foruri de finanțare a cercetării, ca și în cadrul contractelor de cercetare cu întreprinderi economice.
  - Concordanța între profilul postului didactic și domeniul de cercetare științifică al fiecărui titular:
    - Pentru domeniul fundamental **Științe umaniste**, domeniile **Filosofie, Limbi și literaturi**, personalul didactic cu gradul de conferențiar și profesor trebuie să aibă doctoratul în domeniul Filosofie, respectiv în limba sau literatura pe care o predau. Pentru domeniile Limbi moderne aplicate și Studii culturale, personalul cu gradul de conferențiar și profesor va avea doctoratul în domeniul în care predă.
    - Pentru specializarea **Istorie** și specializarea **Istoria artei**, personalul didactic cu gradul de conferențiar și profesor trebuie să aibă doctoratul în domeniul restrâns (istorie veche, medievală etc.) sau într-unul compatibil. În ultima situație, hotărâtoare vor fi publicațiile în domeniu.
    - Pentru specializarea **Arheologie**, personalul didactic trebuie să fi lucrat zece ani pe șantier arheologice (inclusiv anii de studii) și să fi publicat în domeniu.
    - Pentru specializarea **Arhivistică**, profesorii trebuie să fi făcut cercetări în arhive și să fi publicat documente.
    - Pentru specializarea **Muzeologie**, personalul trebuie să aibă publicații în domeniu.
- Modalități de valorificare a cercetării științifice proprii – Se aplică standardele generale.
- Cerințe privind nivelul cercetării științifice sau al activității asimilate
  - Personalul de grad superior (profesor și conferențiar) trebuie să aibă publicații în majoritate în reviste ale Academiei sau

institutilor ei, în reviste ale universităților importante sau în străinătate.

- Cerințe privind existența publicațiilor proprii
  - Pentru acreditare, specializarea / facultatea trebuie să aibă o publicație proprie (eventual serie a "Analelor" universității). Se va acorda un supliment de însemnătate dacă publicația respectivă este tipărită în limbi străine, a intrat în circuitul de schimburi de publicații, este citată în revistele importante ale domeniului, dacă specializarea / facultatea are proiecte de cercetare realizate prin granturi de la MEC, CNCSIS, Academie, Banca Mondială, Comisia Europeană, sau contracte cu întreprinderi economice, dacă personalul didactic publică anual câteva articole în reviste de prestigiu, Anale universitare, reviste cu referenți, eventual din străinătate sau dacă specializarea/facultatea a dezvoltat o pagină pe situl web al institutiei de învățământ superior.
- Cerințe privind existența sesiunilor de cercetare științifică – Se aplică standardele generale.
- Cerințe privind participarea la diseminarea rezultatelor – Se aplică standardele generale.
- Cerințe privind colaborarea cu alte universități din țară și străinătate – Se aplică standardele generale.

### 3.3. Baza materială (infrastructura)

- Spații de învățământ
  - La specializările la care se studiază limbi străine, trebuie să se constate existența de laboratoare audio (eventual și video) și de informatică, pentru studierea limbilor moderne, cu aparatură în bună stare de funcționare, în proprietate, lucru dovedit prin acte de inventar.
  - La specializările la care se studiază istorie și muzeologie trebuie să existe un laborator de specialitate pentru disciplinele auxiliare istoriei și pentru muzeologie, în proprietate.
  - La specializările unde se studiază teologie trebuie să existe dotări specifice pentru procesul de învățământ (capelă, muzeu de obiecte bisericești etc.).
- Dotarea materială a spațiilor de învățământ
  - În conformitate cu precizările de mai sus.
- Dotarea cu aparatură a laboratoarelor principale
  - În conformitate cu precizările de mai sus.
- Dotarea bibliotecilor pentru studenți și a celor de specialitate
  - Specializarea trebuie să aibă o bibliotecă cu cel puțin 10.000 de titluri în specialitate (limba și civilizația studiate, istorie,

arheologie, teologie etc.). Pentru acreditarea specializărilor de limbi străine, biblioteca trebuie să facă dovada că este abonată de cel puțin doi ani la o revistă de specialitate din țara a cărei limbă se studiază. În rest, se aplică standardele generale.

- Cerințe exprese privind dotarea cu aparatură de cercetare științifică – Se aplică standardele generale.
- Cerințe privind modalitățile de întreținere a aparaturii – Se aplică standardele generale.
- Cerințe privind bazele de practică și dotarea lor – Nu este cazul.
- Cerințe privind asigurarea spațiilor de cazare pentru studenți – Se aplică standardele generale.

### 3.4. Învățământ superior de ciclul al doilea

Standardele pentru **masterat** reiau toate standardele cerute pentru formarea de lungă durată. La acestea se adaugă următoarele cerințe:

- cadrele didactice participante la programul de pregătire trebuie să fie doctori în specialitate;
- bibliotecile disponibile să cumuleze cel puțin 40.000 volume în specialitate;
- studenții să aibă acces la Internet;
- planul de învățământ să sufere transformări de la un an de studiu la altul în funcție de evoluția intereselor de cercetare ale cadrelor didactice;
- să se organizeze în instituție un centru de cercetare în domeniul fundamental (respectiv științe umaniste).

## **CAPITOLUL 3**

**Domeniul**

**ȘTIINȚE JURIDICE**

**Prof. Dr Cristinel Ioan Murzea**





## Cuprins

|  |     |
|--|-----|
| 1. Scop. Obiective.....  | 89  |
| 2. Competențele comisiei de evaluare a programelor de studii în domeniul științe juridice .....  | 89  |
| 3. Structura comisiei, criteriile în selectarea membrilor comisiei și ai experților.....   | 90  |
| 4. Codul de etică al comisiei de evaluare.....   | 90  |
| 5. Activitatea comisiei în evaluarea programelor de licență.....   | 90  |
| 5.1. Proceduri de autorizare.....  | 90  |
| 5.1.1. Etape și obiective; documente elaborate de comisie.....   | 90  |
| 5.1.2. Probleme critice în derularea procedurilor.....   | 92  |
| 5.1.3. Analiza critică a standardelor actuale, sugestii, amendamente, propuneri pentru viitor .....  | 92  |
| 5.2. Procedura de acreditare .....   | 93  |
| 5.3. Studiu de caz .....   | 93  |
| 6. Activitatea comisiei în evaluarea programelor de master .....   | 141 |
| 6.2. Etape și obiective (studierea rapoartelor de evaluare internă, vizite de constatare, evaluarea îndeplinirii criteriilor normative); documente elaborate de comisie..... | 141 |
| 6.3. Analiza critică a standardelor actuale, sugestii, amendamente, propuneri pentru viitor .....  | 141 |
| 6.4. Studiu de caz .....   | 142 |
| 7. Activitatea comisiei în proceduri de evaluare instituțională.....   | 156 |
| 7.1. Etape și obiective (studierea rapoartelor de autoevaluare, vizite de constatare, evaluarea îndeplinirii criteriilor normative).....                                     | 156 |
| 7.2. Analiza critică a standardelor actuale, sugestii, amendamente, propuneri pentru viitor .....  | 156 |
| 7.3. Studiu de caz .....   | 156 |
| 8. Raport sintetic.....  | 174 |
| 8.1. Argument.....   | 174 |
| 8.2. Recomandări.....  | 176 |
| 8.3. Concluzie .....   | 176 |
| 9. Particularități.....  | 177 |
| 10. Implicarea studenților în procedurile de evaluare .....  | 177 |
| 11. Concluzii .....  | 177 |



## 1. Scop. Obiective

Identificarea într-o concepție sistematică a acelor strategii, tehnici și operațiuni prin care programul supus evaluării asigură o calitate superioară în formarea profesională a viitorilor specialiști din domeniul științelor juridice. Se va avea în vedere cu predilecție totalitatea activităților de proiectare, organizare, conducere și aplicare a tehnologiei didactice prin utilizarea formelor moderne de predare-învățare, vizând atât adâncirea competențelor teoretice, cât și a celor practic-aplicative necesare exercitării profesiei de jurist.

Pentru evaluarea indicatorilor de performanță realizați de programele de studii în domeniul științelor juridice de către o organizație furnizoare de educație se vor avea în vedere de principiu următoarele obiective:

- a. Asigurarea unei congruențe între programul de studiu supus evaluării și setul de competențe dobândit de către beneficiarul activității educative, reflectat în calificarea juridică certificată printr-o diplomă universitară.
- b. Realizarea unei culturi a calității prin utilizarea indicatorilor de performanță relevanți disciplinelor juridice, pentru atingerea standardelor de calitate ce definesc pregătirea teoretică și practică a studenților și masteranzilor de la programele din domeniul științe juridice.
- c. Asigurarea cadrului educativ necesar atingerii acelor criterii obiective ce definesc nivelul de performanță corelat cu costurile aferente utilizate în acest scop.
- d. Prestarea unor servicii educaționale prin care să se asigure integrarea rapidă a absolvenților pe piața muncii în concordanță cu nomenclatorul de calificări existent.
- e. Valorificarea cercetării științifice în buna desfășurare a programului supus evaluării.
- f. Îndeplinirea de către programul supus evaluării a unei compatibilități cu planurile și programele de studiu similare din statele Uniunii Europene și din alte state ale lumii.

## 2. Competențele comisiei de evaluare a programelor de studii în domeniul științe juridice

Comisia este îndrituită conform dispozițiilor normative ce reglementează studiul materiei să evalueze programele de studiu din domeniul științelor juridice verificând îndeplinirea de către prestatorul de servicii educaționale a condițiilor legale prin care acesta răspunde exigențelor legate de buna desfășurare a acestuia.

În acest sens Comisia va controla dacă sunt îndeplinite cerințele normative referitoare la capacitatea organizatorică a instituției prestatoare, la standardele educative existente și nu în ultimul rând la managementul calității.

Se va analiza dacă programul ce este supus evaluării răspunde misiunii instituției care îl organizează, atât sub aspectul general didactic, cât și al competenței vizând cercetarea științifică în profilul disciplinelor juridice.

Comisia va analiza dacă între misiunea instituției ce organizează respectivul program și cerințele pieței de muncă obiectivate prin nomenclatorul calificărilor juridice există un raport optim.

### 3. Structura comisiei, criteriile în selectarea membrilor comisiei și ai experților

Comisia de științe juridice este o structură ce funcționează în cadrul ARACIS, fiind alcătuită dintr-un număr de 7-9 membrii. Lucrările comisiei sunt conduse de către un președinte desemnat de Consiliul ARACIS, acesta fiind ajutat de către un secretar ales dintre membrii comisiei. Membrii comisiei sunt selectați din rândul cadrelor didactice având gradul didactic de profesor universitar sau conferențiar universitar încadrați la instituții de învățământ superior ce au programe de studii în profil juridic, care au vizibilitate internă și internațională atestată prin obținerea calificativului de „grad de încredere ridicată” obținut în urma evaluării externe.

În activitatea sa, comisia se folosește de un corp de experți, alcătuit din cadre didactice cu înaltă calificare profesională în profil juridic, având gradul de conferențiar sau profesor universitar.

Periodic structura comisiei se modifică prin cooptarea unor noi membrii, iar corpul experților este reînnoit, la propunerea Consiliului ARACIS, a COMISIEI DE ȘTIINȚE JURIDICE, ținându-se cont de propunerile făcute de instituțiile de învățământ superior prin organele lor decizionale.

### 4. Codul de etică al comisiei de evaluare

Codul de etică al comisiei de experți la științe juridice reprezintă un instrument util menit să asigure transparență și obiectivitate în procedurile legate de autorizarea și acreditarea unui program de studii în domeniul drept sau în procedurile derulate vizând acreditarea instituțională.

El reprezintă un cadru adecvat pentru a se realiza o conduită corectă și nepărtinitoare din partea membrilor comisiei cu privire la îndeplinirea standardelor de calitate vizate de legislația în vigoare, menite să asigure de-a lungul tuturor etapelor și procedurilor vizând autorizarea și acreditarea programului cerut a fi evaluat de furnizorul de servicii educative.

Ca o particularitate pentru comisia de drept, codul de etică statuează obligația membrilor permanenți cât și a corpului experților de a nu se afla într-o stare de conflict de interese sau de opozabilitate cu cei vizați de activitatea de evaluare, având în vedere că o parte însemnată din corpul profesoral ce își desfășoară activitatea la aceste programe sunt și magistrați, avocați sau funcționari publici cu statut special.

### 5. Activitatea comisiei în evaluarea programelor de licență

#### 5.1. Proceduri de autorizare

##### 5.1.1. Etape și obiective; documente elaborate de comisie

Un obiectiv general pe care comisia de experți trebuie să-l urmărească în evaluarea programului de licență drept, îl reprezintă capacitatea instituției de a asigura pregătirea de specialiști în domeniul științelor juridice. În urma studierii

rapoartelor de evaluare internă, a concluziilor desprinse din fișa vizitei și a extrasului de proces verbal întocmit de către experți, comisia constată dacă sunt îndeplinite standardele de calitate ce definesc calificarea în profil juridic certificată prin diploma universitară.

Se va urmări dacă planurile de învățământ sunt elaborate în conformitate cu normele legale în vigoare, iar disciplinele de studiu atât cele fundamentale, de specialitate cât și cele complementare asigură formarea de competențe teoretice, dar și practice, vizând utilizarea noțiunilor fundamentale juridice, atât în domeniul dreptului public, cât și a celui privat.

Misiunea didactică și de cercetare a instituției organizatoare a programului supus autorizării, trebuie să conțină elemente de specificitate și oportunitate în concordanță cu cadrul calificărilor juridice, respectiv pregătirea de magistrați, avocați, notari, consilieri juridici, executori judecătorești, mediatori, diplomați, etc.

Comisia va analiza pe baza documentelor existente respectiv, Raportul de evaluare internă, cu anexele sale, între care un loc important îl au planurile de învățământ, statele de funcțiuni, lista personalului didactic, situația spațiilor de învățământ, situația cercetării științifice, precum și a documentelor elaborate cu ocazia vizitei, dacă sunt îndeplinite criteriile vizând autorizarea provizorie a programului de licență organizat în domeniul drept.

Pentru autorizare, comisia va examina dacă personalul care desfășoară activități didactice îndeplinește cerințele legale pentru ocuparea posturilor didactice prevăzute în statele de funcțiuni ale programului supus evaluării, cu precizarea că acestea trebuie acoperite cu personal didactic titularizat în învățământul superior juridic.

Referitor la situația cadrelor didactice titulare care au norma de bază la instituția evaluată, comisia de științe juridice, într-o opinie formulată în procedura de evaluare a programelor de licență în domeniul drept, a considerat că se impun clarificări de ordin legislativ, vizând noțiunea de „titular”, avându-se în vedere statutul profesional al magistraților, cât și a altor funcționari publici cu calificare juridică, care desfășoară și activități didactice la facultățile care au programe de studii juridice.

Se va analiza modalitatea în care disciplinele fundamentale în pregătirea de specialitate a viitorilor juriști asigură suportul cognitiv necesar exercitării acestei profesii, urmărindu-se finalitatea lor concretă în formarea competențelor teoretice și practice necesare în procesul complex de realizare și aplicare a dreptului.

Disciplinele din planul de învățământ, însoțite de programele analitice ce cuprind tematica orelor de curs, seminar și laborator având drept îndreptar teoretic bibliografia de specialitate aferentă, trebuie analizate într-o viziune dinamică coroborată cu diversitatea factorilor de condiționare ai dreptului, în etapa actuală.

Trebuie analizată activitatea didactică din perspectiva raportului optim ce se stabilește, pe de o parte între numărul de studenți și cel al cadrelor didactice, iar pe de altă parte între orele de predare și cele de aplicații, prin care viitorii absolvenți dobândesc un set de competențe care să le permită să interpreteze și să aplice un act normativ în funcție de natura raportului juridic născut în sfera complexă a realității juridice, competență activă în dinamica relațiilor sociale contemporane.

În vederea evaluării obiective a unui program de licență supus autorizării, comisia elaborează materiale de sinteză pe baza analizei raportului de evaluare cât și a concluziilor formulate din interpretarea documentelor elaborate cu ocazia vizitei, propunând admiterea sau după caz respingerea autorizării, propunere care este luată cu majoritatea voturilor exprimate apoi validată sau infirmată de Consiliul ARACIS.

### 5.1.2. Probleme critice în derularea procedurilor

- În analiza documentelor prin care se solicită autorizarea unui program de studiu trebuie să existe o practică unitară reglementată prin norme specifice, regulamente, metodologii, după care să se desfășoare activitatea comisiei în ședințele de lucru.
- Să se reglementeze posibilitatea solicitatorului de program de studiu să conteste motivat componența echipei ce va efectua vizita la sediul acesteia, având în vedere situații legate fie de conflictele de interese sau de alte situații care ar naște suspiciuni cu privire la echidistanța și obiectivitatea echipei de evaluare.
- Soluția pronunțată de către comisia de specialitate să fie supusă unor căi de atac din partea celor ce au interes.
- Dacă există contradicție între soluția comisiei de specialitate și cea formulată de Consiliul ARACIS, să existe mecanisme și proceduri reglementate normativ cu privire la medierea acestora.

### 5.1.3. Analiza critică a standardelor actuale, sugestii, amendamente, propuneri pentru viitor

- Documentele care sunt puse la dispoziție de prestatorul de serviciu educativ pentru care se solicită autorizarea într-un program de studii din domeniul drept, ar trebui să cuprindă un capitol distinct vizând argumente ce țin atât de profilul instituției, cât și de capacitatea acesteia de a organiza asemenea programe, în congruență cu cererea existentă pe piața forței de muncă din zona respectivă.
- Detalierea aspectelor ce țin de resursele financiare pe care instituția le are și modul în care ele se valorifică în structura programului supus autorizării.
- În opinia noastră la programele de studii în domeniul drept trebuie să atragă în derularea activităților instructiv-educative, îndeosebi în privința orelor de aplicație și a celor de practică a unor practicieni cu înaltă calificare, pentru a putea transmite cursanților aspectele ce țin de procesul complex de aplicare al dreptului.
- Propunem în acest sens realizarea unor parteneriate cu instituțiile beneficiare ale serviciului educativ în plan juridic, care să fie certificate la momentul în care se solicită autorizarea unui program în acest domeniu.
- Ponderea cadrelor didactice care au gradul didactic de conferențiar și profesor universitar să scadă de la 25% la 15-20% la ciclul de licență, pentru a permite încadrarea tinerilor, pe de o parte, iar pe de alta pentru a permite participarea celor din urmă la organizarea și desfășurarea procesului didactic la ciclul II și III, respectiv masterat și doctorat, în conformitate cu practica din spațiul european.
- Raportul dintre disciplinele teoretice și cele teoretic-aplicative să fie îmbunătățit în favoarea ultimelor pentru a permite cursanților să dobândească competențe în sfera formalistică juridică și a valențelor practice ale disciplinelor juridice.

## 5.2. Procedura de acreditare

Comisia va urmări modalitatea în care instituția organizatoare a programului supus acreditării și-a îndeplinit misiunea didactică sau didactică și de cercetare în domeniul științelor juridice prin programul supus acreditării.

Din analiza rezultatelor profesionale înregistrate atât la nivelul corpului profesional cât și al studenților, comisia va trebui să rețină acele aspecte ce țin de îndeplinirea standardelor specifice de calitate reglementate prin metodologia ARACIS, cât și prin normele elaborate de către ministerul de specialitate, cu aplicare directă la programul supus procedurii de acreditare.

Se va urmări capacitatea instituției de a îndeplini obiectivele generale cu caracter educativ-formativ și practic-aplicativ în domeniul științelor juridice, particularizându-se totodată și valențele specifice și zonale oferite de prestatorul de servicii în domeniul științelor juridice.

Va fi analizată modalitatea în care s-au însușit cunoștințele generale de specialitate cu referire expresă la noțiuni, instituții și ramuri juridice aparținătoare dreptului public și privat, necesare în vederea formării de competențe teoretice și practice, pentru viitorii specialiști juriști.

Analiza trebuie să evidențieze valoarea corpului profesoral care își desfășoară activitatea la programul supus evaluării în interferență cu cadrul obiectiv al oricărui proces didactic cel oferit de baza materială și de resursele financiare.

Un accent deosebit se va pune pe acele aspecte ce țin de performanța și cariera profesională a absolvenților, de modul în care aceștia s-au încadrat pe piața muncii, cât și de preocuparea acestora de a se perfecționa prin intermediul cursurilor masterale, doctorale și postdoctorale.

## 5.3. Studiu de caz

Vă prezentăm cu titlu de exemplu un studiu de caz privind programul de licență Universitatea "Valahia" din Târgoviște.

### FISA VIZITEI

în vederea **autorizării / acreditării**

include: **A) CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII;**  
**B) STANDARDE ȘI INDICATORI DE PERFORMANȚĂ;**  
**C) ANEXE JUSTIFICATIVE, STANDARDE ȘI INDICATORI DE PERFORMANȚĂ SPECIFICI**

*Programul de studii universitare de licență **DREPT***

*Domeniul de licență: **DREPT***

*Facultatea: **FACULTATEA DE ȘTIINȚE JURIDICE, SOCIALE ȘI POLITICE***

*Instituția: **UNIVERSITATEA „VALAHIA” DIN TÂRGOVIȘTE***

*Data vizitei 3- 4.12.2008*

**ANEXE**  
**JUSTIFICATIVE:**

- *Personal didactic*
- *Plan de învățământ*
- *Studenții (pe ani de studii)*

- Cercetarea științifică (numai contractele de cercetare științifică pe anul calendaristic în curs și anul precedent)

Datele din FIȘA VIZITEI și din ANEXELE JUSTIFICATIVE sunt certificate de semnăturile membrilor comisiei de vizită care verifică documentele sau aduc copile actelor doveditoare pentru analiza în plenul comisiei.

Componența comisiei care efectuează vizita:

**Experții evaluatori**

| Nr. crt. | Numele și prenumele              | Calitatea   | Semnătura | Observații |
|----------|----------------------------------|-------------|-----------|------------|
| 1.       | Prof. univ. dr. CRISTINEL MURZEA | Coordonator |           |            |
| 2.       | Prof. univ. dr. VASILICA NEGRUȚ  | Membru      |           |            |
| 3.       | Prof. univ. dr. FLOREA MĂGUREANU | Membru      |           |            |

**Reprezentanții instituției vizitate**

| Nr. crt. | Numele și prenumele              | Calitatea            | Semnătura | Observații |
|----------|----------------------------------|----------------------|-----------|------------|
| 1.       | Conf. univ. dr. LIVIA MOCANU     | Coordonator          |           |            |
| 2.       | Conf. univ. dr. SACHE NECULAESCU | Prodecan             |           |            |
| 3.       | Lect. univ. dr. STELUTA IONESCU  | Responsabil calitate |           |            |

(ștampila unității vizitate)

L.S.

Constatările din FIȘA VIZITEI și din ANEXELE JUSTIFICATIVE **au fost aduse la cunoștința reprezentanților unității vizitate. O copie de pe „Fișa vizitei” poate fi pusă la dispoziția instituției vizitate, la cerere.**



**Agencia Română de Asigurarea Calității în Învățământul Superior**  
**FISA VIZITEI**  
 a ) **CERINTE NORMATIVE OBLIGATORII în vederea re acreditării**  
**Programul de studii universitare de licență DREPT**  
**Domeniul de licență: DREPT**  
**Facultatea: FACULTATEA DE ȘTIINTE JURIDICE, SOCIALE SI POLITICE**  
**Instituția: UNIVERSITATEA „VALAHIA” DIN TÂRGOVIȘTE**  
**Data vizitei 3- 4.12.2008**  
**Scopul: REACREDITARE**

**Semnături:**  
 1. Coordonator comisie **Prof.univ.dr. CRISTINEL MURZEA**  
 2. Expert **Prof. univ. dr. VASILICA NEGRUȚ**  
 3. Expert **Prof. univ. dr. FLOREA MĂGUREANU**

| I. CADRUL JURIDIC DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A INSTITUȚIEI  |  |
|---|--|
| CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII   | CONSTATĂRI*  |
| 1. Instituția de învățământ superior are statut juridic propriu, stabilit prin actul de înființare. | Universitatea este înființată și funcționează conform legii. Potrivit HG nr. 288/01.05.1992, publicată în MO partea I nr.135/1992 se înființează Universitatea Târgoviște cu statut independent în subordonarea Ministerului Învățământului și Științei (Anexa 1.1). Prin Hotărârea de Guvern nr.741/1997, la Universitatea din Târgoviște și înființează și Facultatea de Științe Juridice, Sociale și Politice din Târgoviște. |
| 2. Misiunea didactică și cea de cercetare științifică ale instituției sunt bine precizate.          | Misiunea didactică și cea de cercetare științifică ale instituției sunt precizate în Carta Universității (Anexa 1.13). Universitatea „Valahia” din Târgoviște, ca instituție integrată în sistemul național de învățământ superior, își asumă misiunea de  |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>Învățământ și cercetare științifică, la care participă întreaga comunitate academică. Misiunea programului de studii „Drept” derivă din misiunea Universității „Valahia” din Târgoviște, și din cea a Facultății de Științe Juridice, Sociale și Politice, structură instituțională din componența căreia face parte.</p> <p>Programul de studii „Drept” își propune să formeze specialiști foarte bine pregătiți profesional în conformitate cu cerințele actuale ale pieței forței de muncă din România și din statele Uniunii Europene promovând un ansamblu de valori bazat pe solidaritate, nediscriminare, echitate, obiectivitate științifică, creativitate și dinamism.</p> <p>Misiunea programului de studii „Drept” vizează:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dezvoltarea sistemului educațional pentru a fi compatibil în mod continuu cu cel practicat de Uniunea Europeană, astfel încât absolvenții programului de „Drept” să fie recunoscuți ca specialiști europeni;</li> <li>- satisfacerea cerințelor clienților (studenților) prin utilizarea unui proces educațional performant, bazat pe noile tehnologii ale informației și comunicării;</li> <li>- atragerea studenților în activitatea cercetare științifică prin implicarea în proiecte naționale și internaționale;</li> <li>- formarea de specialiști cu studii superioare pentru domeniul „Drept”.</li> </ul> <p>Facultatea de Științe Juridice, Sociale și Politice dispune de un plan strategic cu un orizont de timp de 4 ani (Anexa 2.59). Planul strategic are la bază un plan operațional cunoscut de membrii comunității academice din facultate (Anexa 2.60).</p> <p>Programul de studii evaluat este în concordanță cu misiunea instituției de învățământ superior (Anexa 2.2) dar conține și elemente de specificitate și oportunitate în concordanță cu cadrul național al calificărilor (Anexa 2.19).</p> <p>Misiunea facultății rezultă din rolul important al</p> |
| <p>3. Misiunea instituției de învățământ superior conține și elemente de specificitate și oportunitate, în concordanță cu cadrul național al calificărilor</p> |  |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>specialistului în administrația publică, rol impus de realitățile societății românești actuale.</p> <p>Misiunea programului de studii „Drept” vizează:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- formarea de specialiști foarte bine pregătiți profesional în conformitate cu cerințele actuale ale pieței forței de muncă din România și din statele Uniunii Europene, promovând un ansamblu de valori bazat pe solidaritate, nediscriminare, echitate, obiectivitate științifică, creativitate și dinamism;</li> <li>- corelarea activității didactice cu activitatea de cercetare științifică, prin implicarea studenților în proiecte științifice naționale și internaționale;</li> <li>- acoperirea unui segment important de relații sociale- domeniul juridic-cu personal pregătit corespunzător, pe baza unui proces educațional performant, bazat pe noile tehnologii ale informației și comunicării;</li> <li>- atragerea studenților în activitatea de cercetare științifică prin implicarea în manifestările științifice organizate la nivelul facultății (Anexa 2.2)</li> </ul> |
|--|--|

| II. PERSONALUL DIDACTIC   |   |
|---|---|
| CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII   | CONSTATĂRI*   |
| 1. Personalul didactic îndeplinește cerințele legale pentru ocuparea posturilor didactice | <p>În Universitatea „Valahia” din Târgoviște posturile didactice sunt ocupate prin concurs în conformitate cu Legea 128/1997, Legea 84/1995 modificată și republicată și Carta Universității „Valahia” din Târgoviște pe baza Regulamentului privind ocuparea posturilor didactice (anexa 2.16). Cadrele didactice cu norma de baza la Universitatea „Valahia” din Târgoviște au ocupat posturile în urma susținerii unui concurs și au fost numite</p> |

|   |   |
|---|---|
|   | pe post prin decizii ale rectorului (Anexa 2.14)  |
| 2. Personalul didactic titularizat în instituția de învățământ superior unde are funcția de bază este luat în considerare la autorizarea funcționării provizorii sau la acreditare pentru o singură normă didactică, constituită conform legii.   | Pentru asigurarea calității activităților didactice, personalul didactic cu funcția de bază din cadrul programului de studiu „Drept”, este luat în considerare pentru o singură normă didactică (Anexa 2.3).  |
| 3. Personalul didactic titularizat în învățământul superior nu poate acoperi într-un an universitar, mai mult de trei norme didactice, indiferent de instituția de învățământ în care își desfășoară activitatea.   | Personalul didactic care deservește programul de studiu „Drept” nu acoperă mai mult de de trei norme didactice - bază, cumul, plata cu ora (Anexa 2.3 și 2.4.).   |
| 4. Personalul didactic titularizat în învățământul superior conform legii, pensionat la limita de vârstă sau din alte motive, acoperă o singură normă didactică în instituția respectivă de învățământ.   | La programul de studiu supus evaluării există un singur cadru didactic pensionat, care ocupă numai o fracțiune de normă didactică (Anexa 2.15).   |
| 5. Pentru autorizarea de funcționare provizorie, furnizorul de educație are cel puțin 70% din totalul posturilor din statul de funcții, constituie conform normativelor legale, acoperite cu cadre didactice legal titularizate în învățământul superior, iar dintre acestea cel puțin 25% sunt profesori sau conferențieri universitari, dar nu mai mult de 50%. Numărul de cadre didactice cu normă întreagă este mai mare de 40% din numărul total de posturi didactice legal constituite. | Nu este cazul   |
| 6. Pentru acreditare cel puțin 70% din totalul posturilor din statul funcții, constituie conform normativelor legale, sunt acoperite cu cadre didactice cu norma de bază sau cu post rezervat, titularizate în învățământul superior conform normelor legale, iar dintre acestea cel puțin 25% sunt profesori universitari și conferențieri universitari, dar nu mai mult de 50%.   | Numărul total de posturi didactice aferente programului de studiu „Drept” este de 37 (30,10 fracțiuni de normă reprezentând 100%) din care 30 (24,97 fracțiuni de normă reprezentând 82,94%) posturi ocupate de cadre didactice titulare cu norma de bază la Universitatea „VALAHIA” din Târgoviște și la programul de studii evaluat (Anexa 2.4. și Anexa 2.8.).<br>Numărul total de profesori și conferențieri este de 15 din totalul posturilor programului de studiu, reprezentând 35,07% din totalul |

|  |   |
|--|---|
|  | personalului didactic (Anexa 2.4. și Anexa 2.9.)  |
| 7. Numărul de cadre didactice titularizate în învățământul superior, conform normelor legale, este cel rezultat ținându-se seama de posturile întregi din statele de funcții și de fracțiunile de posturi pe care le acoperă acestea în structura sau programul respectiv.             | Numărul de cadre didactice titularizate în învățământul superior, conform normelor legale, luat în considerare la acreditarea programului de studii este cel rezultat ținându-se seama de posturile întregi din statele de funcții și de fracțiunile de posturi pe care le acoperă acestea (Anexa 2.3). |
| 8. Personalul didactic asociat care nu este titularizat în învățământul superior ocupă temporar un post vacant din satatul de funcții al instituției de învățământ superior supuse evaluării de către ARACIS numai dacă satisface cerințele legale pentru ocuparea postului respectiv. | La programul de studii supus evaluării activează și cadre didactice asociate ( în număr de 7, reprezentând un procent de 17.06) cu satisfacerea cerințelor legale pentru ocuparea posturilor respective (Anexa 2.10 și 2.11).   |
| 9. Titularii de disciplină trebuie să aibă titlul științific de doctor sau să fie doctoranzi în domeniul disciplinelor din postul ocupat ; celelalte cadre didactice trebuie să aibă pregătirea inițială și competențe în domeniul disciplinei predate.                                | Titularii de disciplină pentru programul de studii „Drept” dețin titlul științific doctorsau doctorand în domeniul disciplinelor din postul ocupat (Anexa 2.12).  |
| 10. Pentru acreditare titularii de disciplină trebuie să facă dovada că au elaborat cursuri și alte lucrări necesare procesului de învățământ, care acoperă integral problematica disciplinei respective, prevăzută în programa analitică.   | Titularii de disciplină la programul de studii evaluat au elaborat cursuri (cărți) și alte lucrări (materiale pe suport electronic) necesare procesului de învățământ, care acoperă integral problematica disciplinei ( Anexa 2.37).  |
| 11. Conducerea instituției de învățământ superior asigură multiplicarea lucrărilor sus-menționate și punerea lor la dispoziția studenților într-un număr corespunzător.  | Universitatea dispune de bibliotecă cu un fond de carte corespunzător profilul evaluat, tipografice, cursuri în format electronic.  |
| 12. Cadrele didactice care ocupă posturi de preparator și asistent trebuie să aibă pregătire pedagogică atestată.  | Cadrele didactice pe post de asistent care deservesc programul de studii supus evaluării au pregătire pedagogică adecvată (Anexa 2.13).   |
| 13. Cadrele didactice cu gradul de profesor universitar, specialiști de înaltă clasă într-un anumit domeniu, care au   | Nu este cazul.  |

|  |   |
|--|---|
| depășit vârsta de pensionare, nu trebuie să reprezinte mai mult de 20% din numărul total de posturi din statul de funcții.   |   |
| 14. Pentru acreditare personalul de conducere al instituției de învățământ superior (rector, prorector, decan, prodecan și șefi de catedră) sunt cadre didactice titularizate în învățământul superior, cu norma de bază în instituția, respectiv structura internă de conducere la care funcționează, sunt profesori sau conferențieri universitari titulari și nu se află în condiții de rezervare a postului. | Personalul de conducere al instituției de învățământ superior (rector, prorector, decan, prodecan, precum și șefi de catedră) este asigurat de cadre didactice titularizate în învățământul superior, cu norma de bază în universitate. (Anexa 2.55). |
| 15. Instituția de învățământ superior asigură acoperirea pe cel puțin un ciclu de licență a activităților prevăzute la disciplinele din planul de învățământ cu cadre didactice competente.  | Facultatea asigură acoperirea pe cel puțin un ciclu de licență a activităților prevăzute la disciplinele din planul de învățământ cu cadre didactice competente (Anexele 2.3, 2.5, 2.6, 2.9, 2.13, 2.14).   |
| III. CONȚINUTUL PROCESULUI DE ÎNVĂȚĂMÂNT   |   |

| CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII   | CONSTATĂRI*  |
|---|--|
| 1. Planurile de învățământ cuprind discipline fundamentale, discipline de specialitate în domeniu și discipline complementare, grupate la rândul lor în discipline obligatorii, opționale și facultative, în conformitate cu cerințele normative stabilite pe plan național.  | Da. A se vedea planul de învățământ (Anexa nr. 21), fișele disciplinelor (Anexa nr. 22) și lista cursurilor (Anexa nr. 23). Procentaj: 71,42% discipline obligatorii; 11,11% discipline opționale; 17,46% discipline facultative; 44,82% discipline fundamentale; 24,13% discipline de specialitate; 31,03% discipline complementare (Anexa nr. 23.2). |
| 2. Disciplinele de studiu din planurile de învățământ sunt prevăzute într-o succesiune logică și trebuie să definească precis competențe generale și de specialitate pe domeniul de studii universitare de licență, în corelație cu competențele corespunzătoare ale studiilor universitare de masterat, să asigure compatibilitatea cu cadrul de calificări național și compatibilitatea cu planurile și programele de studii similare din statele Uniunii Europene și din alte state ale lumii, ponderea disciplinelor fiind exprimată prin credite ECTS. | Da. A se vedea planul de învățământ (Anexa nr.21).   |
| 3. Disciplinele de studii cuprinse în planurile de învățământ au programe analitice în care sunt precizate obiectivele disciplinei, conținutul tematic de bază repartizarea numărului de ore de curs, seminar și activități aplicative etc., pe teme, sistemul de evaluare a studenților, bibliografia minimală.  | Da. A se vedea fișele disciplinelor (Anexa nr. 22).  |
| 4. Nomenclatorul disciplinelor cuprinse în planul de învățământ și conținutul acestor discipline, precizat prin programele analitice, corespund domeniului de licență și programului de studii pentru care s-au elaborat planurile de învățământ respective și sunt conforme misiunii declarate.  | Da. Au fost elaborate conform standardelor ARACIS. A se vedea planul de învățământ (Anexa nr. 21), fișele disciplinelor (Anexa nr.22).   |
| 5. Anul universitar este structurat pe două semestre a câte 14 săptămâni în medie, cu 20-28 ore/săptămână pentru ciclul I studii universitare de licență în funcție de domeniile de pregătire universitară.   | Da. A se vedea planul de învățământ (Anexa nr.21), fișele disciplinelor (Anexa nr. 22), lista cursurilor (Anexa nr. 23), precum și structura anului universitar (document predat cu ocazia vizitei).   |

|   |   |
|---|---|
| 6. Fiecare semestru are câte 30 de credite de studiu transferabile în sistemul European (ECTS) pentru disciplinele obligatorii, indiferent de forma de învățământ- cursuri de zi, cursuri serale, cursuri cu frecvență redusă, cursuri la învățământ la distanță.             | Da. A se vedea planul de învățământ (Anexa nr.21) și fișele disciplinelor (Anexa nr. 22). |
| 7. Disciplinele facultative, indiferent de semestrul de studii în care sunt prevăzute în planul de învățământ, se încheie cu „probă de verificare” iar punctele credit care li se atribuie sunt peste cele 30 ale semestrului respectiv.                                      | Da. A se vedea planul de învățământ (Anexa nr.21) și fișele disciplinelor (Anexa nr. 22). |
| 8. Raportul dintre orele de curs și cele privind activitățile didactice aplicative (seminarii, laboratoare, proiecte, stagii de practică, etc.) este de 1/1, cu o abatere admisă de ±20%.   | Da. A se vedea planul de învățământ (Anexa nr.21) și fișele disciplinelor (Anexa nr. 22). |
| 9. În programul de studii universitare de licență pentru care s-au elaborat planurile de învățământ sunt prevăzute stagii de practică de 2-3 săptămâni pe an, începând cu anul II de studii, precum și stagii pentru elaborarea lucrării de licență, la ultimul an de studii. | Da. A se vedea planul de învățământ (Anexa nr.21) și fișele disciplinelor (Anexa nr. 22). |
| 10. Pentru stagiile de practică instituția de învățământ superior a încheiat convenții de colaborare, contracte sau alte documente cu unitățile baze de practică.   | Da. A se vedea copii după convențiile de practică (Anexa nr. 26).                         |

| IV. STUDENȚII                 |             |
|-------------------------------|-------------|
| CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII | CONSTATĂRI* |



|   |  |
|---|--|
| <p>1. <i>Recrutarea studenților se face prin proceduri de admitere proprii.</i></p>   | <p>Recrutarea studenților se face prin proceduri de admitere proprii (Anexa 2.26) care au la bază prevederile legale în vigoare. Admiterea se face pe bază de concurs de dosare, completat de criterii de admitere și departajare specifice fiecărui domeniu fundamental în parte. Astfel, pentru admiterea din 2008, media de admitere a candidaților înscriși este formată din :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- media examenului de bacalaureat - pondere 30%</li> <li>- media generală a anilor de studiu din liceu – pondere 30%</li> <li>- media multianuală din liceu la Limba și literatura română pondere 40%</li> </ul> |
| <p>2. <i>Înscrierea la concursul de admitere se face numai pe baza diplomei de bacalaureat sau a actelor de studii echivalente.</i></p> <p>3. <i>Formațiile de studiu (serii, grupe, subgrupe) sunt astfel dimensionate încât să asigure desfășurarea eficientă a procesului de învățământ.</i></p> | <p>Înscrierea la concursul de admitere se face numai pe baza diplomei de bacalaureat și a altor criterii stabilite de senatul Universității (Anexa 2.26)</p> <p>Desfășurarea eficientă a procesului de învățământ este asigurată de dimensiunea formațiilor de studiu - serii (115 studenți), grupe (25 studenți) și subgrupe (Anexa 2.27), încadrându-se astfel în formațiile prevăzute de cerințele normative.</p>   |
| <p>4. <i>Din orarul facultății pentru programul de studii supus evaluării rezultă posibilitatea desfășurării normalea procesului de învățământ, în condițiile legii.</i></p>  | <p>Orarul pentru programul de studii „Drept” permite posibilitatea desfășurării normale a procesului de învățământ, în condițiile legii. Studentul dispune astfel, de timp necesar studiului individual și de timp liber. (Anexa 2.28).</p> <p>În cadrul Facultății de Științe Juridice, Sociale și Politice, specializarea Drept, promovabilitatea pe fiecare an de studiu este de peste 40% prevăzută de lege; cel mai mic procent de promovabilitate a fost de 54,83%, în anul 2003-2004 (Anul II), iar cel mai ridicat, 94,28% în anul 2006- 2007 (anul IV). Promovabilitatea pe ani de studiu este reflectată în Anexa 2.29.</p>          |
| <p>5. <i>Promovabilitatea studenților pe fiecare an de studiu este de cel puțin 40% din numărul total de studenți din anul respectiv.</i></p>   | <p>Rezultatele obținute de student pe parcursul școlarizării sunt evidențiate în cataloage (Anexa 2.30) și centralizatoare (Anexa 2.31) și sunt atestate la sfârșitul școlarizării în foaia matricolă (până în anul următor 2004-2005) și diplomă supliment (începând cu anul 2005-2006 (Anexa 2.32 și Anexa 2.33).</p>  |
| <p>6. <i>Rezultatele obținute de student pe parcursul școlarizării sunt atestate prin Foaia matricolă.</i></p>  |  |

|  |   |
|--|---|
| 7. Instituția are reglementată procedura de promovare a studentului dintr-un an de studiu în altul, în funcție de creditele acumulate, precum și procedura de promovare a doi ani de studiu într-un singur an. | Universitatea „Valahia” din Târgoviște are reglementată procedura de promovare a studentului dintr-un an de studiu în altul, în funcție de creditele de studiu (ECTS) acumulate, precum și promovarea a doi ani de studiu într-unul singur – în regulamentul de Activitate Universitară a Studenților (Anexa 1.19). |
| 8. Transferul studenților între instituțiile de învățământ superior, facultăți și specializări este reglementat prin regulamente interne și nu se efectuează pe parcursul anului de învățământ.                | Transferul studenților între instituțiile de învățământ, facultate și programe de studiu este reglementat prin regulament (Anexa 1.19) și nu se efectuează pe parcursul anului de învățământ.   |
| 11. Conferirea certificatelor și a diplomelor de studii respectă legislația în vigoare.  | Conferirea certificatelor și a diplomelor de studii respectă legislația în vigoare (Anexa 2.33).  |

| V. CERCETAREA ȘTIINȚIFICĂ  |  |
|--|--|
| CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII  | CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII  |
| 1. Domeniul de licență, respectiv programul de studii supus evaluării, dispune de plan de cercetare științifică propriu, inclus în planul strategic al facultății și respectiv, în cel al instituției de care aparține, atestat prin documente aflate la catedre, la departamente, la facultate. | 1. Domeniul de licență, respectiv programul de studii supus evaluării, dispune de plan de cercetare științifică propriu, inclus în planul strategic al facultății și respectiv, în cel al instituției de care aparține, atestat prin documente aflate la catedre, la departamente, la facultate. |
| 2. Temele de cercetare cuprinse în plan se înscriu în aria științifică a domeniului de licență, a programului de studii supus evaluării.   | 2. Temele de cercetare cuprinse în plan se înscriu în aria științifică a domeniului de licență, a programului de studii supus evaluării.   |

|   |  |
|---|--|
| 3. Personalul didactic propriu desfășoară activități de cercetare științifică în domeniul disciplinelor cuprinse în norma didactică pe care o acoperă.  | 3. Personalul didactic propriu desfășoară activități de cercetare științifică în domeniul disciplinelor cuprinse în norma didactică pe care o acoperă.   |
| 4. Personalul didactic și de cercetare propriu desfășoară activități de cercetare științifică desfășoară activități de cercetare științifică valorificate prin publicații în reviste de specialitate sau edituri din țară sau edituri din țară recunoscute de CNCIS, sau din străinătate, comunicări științifice prezentate la sesiuni simpozioane, seminarii din țară și/sau străinătate, contracte expertiză consultanță etc., pe bază de contracte sau convenții încheiate cu parteneri din țară și /sau străinătate, cu evaluare atestată de către comisii de specialitate etc. | 4. Personalul didactic și de cercetare propriu desfășoară activități de cercetare științifică valorificate prin publicații în reviste de specialitate sau edituri din țară sau edituri din țară recunoscute de CNCIS, sau din străinătate, comunicări științifice prezentate la sesiuni simpozioane, seminarii din țară și/sau străinătate, contracte expertiză consultanță etc., pe bază de contracte sau convenții încheiate cu parteneri din țară și /sau străinătate, cu evaluare atestată de către comisii de specialitate etc. |
| 5. Rezultatele cercetării științifice efectuate în cadrul laboratoarelor de cercetare proprii structuri de învățământ supuse evaluării sunt valorificate prin lucrări științifice publice, brevete etc.   | 5. Rezultatele cercetării științifice efectuate în cadrul laboratoarelor de cercetare proprii structuri de învățământ supuse evaluării sunt valorificate prin lucrări științifice publice, brevete etc.  |
| 6. Facultatea organizează periodic, cu cadrele didactice, cercetătorii și absolvenții, sesiuni științifice, simpozioane, conferințe, mese rotunde iar comunicările sunt publicate în buletine științifice cotate ISBN ISSN sau în reviste dedicate activității organizate.  | 6. Facultatea organizează periodic, cu cadrele didactice, cercetătorii și absolvenții, sesiuni științifice, simpozioane, conferințe, mese rotunde iar comunicările sunt publicate în buletine științifice cotate ISBN ISSN sau în reviste dedicate activității organizate.   |

|  |   |
|--|---|
| 7. Facultatea dispune de un centru de cercetare științifică recunoscut.  | 7. Facultatea dispune de un centru de cercetare științifică recunoscut.   |
| VI. BAZA MATERIALĂ   |   |
| CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII  | CONSTATĂRI*   |
| 1. Baza materială a instituției de învățământ superioare supuse evaluării corespunde standardelor care asigură desfășurarea unui proces de învățământ de calitate  | Baza materială a Facultății de Științe Juridice, Sociale și Politice și programul de studii „Drept” corespunde standardelor care asigură desfășurarea unui proces de învățământ de calitate (Anexa 2.47). |
| 2. Instituția de învățământ superior face dovada cu acte corespunzătoare (acte de proprietate, contracte de închiriere, inventare, facturi etc.) că pentru programul de studii supus evaluării dispune de spații adecvate procesului de învățământ în proprietate sau prin închiriere.   | Instituția dispune de spații adecvate procesului de învățământ, în proprietate sau în închiriere (Anexa 1.26, 2.46, 2.47)   |
| 3. Instituția de învățământ superior face dovada că dispune (iar pentru autorizarea de funcționare provizorie pentru cel puțin doi ani în avans față de anul școlarizat) de laboratoare proprii sau închiriate, cu dotarea corespunzătoare pentru toate disciplinele cu caracter obligatoriu din planul de învățământ care au prevăzute prin programa analitică activități de acest gen. | Nu este cazul.  |

|  |   |
|--|---|
| <p>4. Instituția de învățământ superior face dovada că dispune (iar pentru autorizarea de funcționare provizorie pentru cel puțin doi ani în avans față de anul școlarizat) de soft-uri corespunzătoare disciplinelor de studio din planul de învățământ și că posedă licență de utilizare a acestora.</p>   | <p>Nu este cazul.</p>   |
| <p>5. Instituția de învățământ superior face dovada că dispune de bibliotecă dotată cu sală de lectură și fond de carte propriu, corespunzător disciplinelor prevăzute în planurile de învățământ pe cicluri de studii universitare (licență și masterat).</p>   | <p>Facultatea de Științe Juridice, Sociale și Politice dispune de spații adecvate procesului de învățământ (Anexa 2.46, Anexa 2.47), de laboratoare dotate cu tehnică de calcul de ultimă generație (Anexa 2.47) și de o bibliotecă dotată cu sală de lectură și fond de carte corespunzător (Anexa 2.47 și Anexa 2.49). Totodată studenții și cadrele didactice au acces la biblioteca Centrală a Universității (Anexa 2.44), organizată modern și dotată cu un mare volum de cărți, precum și la biblioteca județeană I.H. RADULESCU.</p> |
| <p>6. Capacitatea spațiilor de învățământ pentru programul de studii supus evaluării este de : minim 1 mp./loc, în sălile de curs; 1,4 mp./loc în sălile de seminar; minim 1,5 mp./loc în sălile de lectură și bibliotecă; minim 2,5 mp./loc în laboratoarele de informatică și în cele ale disciplinelor de specialitate care utilizează calculatorul; minim 4 mp./loc, în laboratoarele disciplinelor cu caracter tehnic, experimental de protecție.</p> | <p>Capacitatea spațiilor de învățământ pentru programul de studii "Drept" (Anexa 2.47).<br/>Se încadrează în cerințele normative impuse:<br/>- săli de curs de la 1,08 la 1,20 mp (față de 1 mp/loc);<br/>- săli de seminarii de la 1,5 la 2,50 mp (față de 1,4 mp/loc);<br/>- bibliotecă 1,5 mp;</p>   |
| <p>7. Numărul de locuri în sălile de curs, seminar și laborator este corelat cu mărimea formațiilor de studiu (serii, grupe, subgrupe) conform normativelor Ministerului Educației și Cercetării.</p>  | <p>Numărul de locuri în săli de curs, seminar și laborator este corelat cu mărimea formațiilor de studii ( serii, grupe, subgrupe) conform normativelor Ministerului Educației și Cercetării (Anexa 2.27 și Anexa 2.47); Începând cu luna octombrie 2007, spațiul alocat procesului de învățământ se va mări, ca urmare a noului investiții.</p>  |

|  |  |
|--|--|
| 8. Se asigură desfășurarea lucrărilor aplicative la disciplinele de specialitate din planurile de învățământ de specialitate în laboratoare dotate cu tehnica de calcul astfel încât la fiecare calculator studiază câte doi studenți (Anexa 2.47, Anexa 2.52). Venim în întâmpinarea cerințelor impuse de necesitățile de informare, facultatea furnizează servicii full internet. Universitatea Valahia fiind punct de prezență al RoEDU Net din anul 1999, în prezent dispunând de o legătură la internet de 10 Mbps. (Anexa 2.48).                         | Lucrările aplicative la disciplinele de specialitate din planurile de învățământ se desfășoară în laboratoare dotate cu tehnica de calcul (calculatoare) astfel încât la fiecare calculator studiază câte doi studenți (Anexa 2.47, Anexa 2.52). Venim în întâmpinarea cerințelor impuse de necesitățile de informare, facultatea furnizează servicii full internet. Universitatea Valahia fiind punct de prezență al RoEDU Net din anul 1999, în prezent dispunând de o legătură la internet de 10 Mbps. (Anexa 2.48).                                    |
| 9. Bibliotecile instituției de învățământ asigură un număr de locuri în sălile de lectură corespunzător cu cel puțin 10% din numărul total al studenților.   | Studentii Facultății de Științe Juridice, Sociale și Politice au la dispoziție, pentru studiu individual 130 de locuri, adică 20% depășind astfel norma impusă de cerințele normative (10% din numărul total de studenți).   |
| 10. Fondul de carte propriu din literatura de specialitate română și străină există într-un număr suficient pentru a acoperi integral disciplinele din planul de învățământ, din care peste 70% reprezintă titluri de carte sau cursuri universitare care au apărut în ultimii 10 ani și în același timp necesităților studenților aflați în ciclul și anul de studiu la care este prevăzută disciplina respectivă (Anexa 2.49). Biblioteca universității are acces și la peste 1200 de titluri de reviste online, full text, ale editurilor Springer – Kluwe. | Fondul de carte propriu din literatura de specialitate română și străină există într-un număr suficient pentru a acoperi integral disciplinele din planul de învățământ, din care peste 70% reprezintă titluri de carte sau cursuri universitare care au apărut în ultimii 10 ani și în același timp necesităților studenților aflați în ciclul și anul de studiu la care este prevăzută disciplina respectivă (Anexa 2.49). Biblioteca universității are acces și la peste 1200 de titluri de reviste online, full text, ale editurilor Springer – Kluwe. |
| 11. Fondul de carte din biblioteca proprie există într-un număr suficient de exemplare pentru acoperirea necesităților studenților aflați în an.   | Fondul de carte din biblioteca proprie este într-un număr suficient de mare pentru acoperirea necesităților.   |
| 12. Bibliotecile instituției de învățământ asigură un număr suficient de abonamente la publicații periodice românești și străine, corespunzător misiunii asumate.  | Biblioteca Facultății de Științe Juridice, Sociale și Politice dispune de număr suficient de abonamente la publicații periodice românești și străine (Anexa 2.50 și Anexa 2.51).   |

Agencia Română de Asigurarea Calității în Învățământul Superior

FIȘA VIZITEI  
b) STANDARDE ȘI INDICATORI DE PERFORMANȚĂ  
în vederea reacreditării

Programul de studii universitare de licență: **DREPT**  
Domeniul de licență: **DREPT**  
Facultatea: **Drept**  
Instituția **FACULTATEA DE ȘTIINȚE JURIDICE, SOCIALE ȘI POLITICE**  
Data vizitei: **3-4.12.2008**

Scopul : REACREDITARE

Semnături:

- |                        |                                       |
|------------------------|---------------------------------------|
| 1. Coordonator comisie | <i>Prof.univ.dr. Cristinel Murzea</i> |
| 2. Expert              | <i>Prof.univ.dr.Vasilica Negruț</i>   |
| 3. Expert              | <i>Prof.univ.dr.Florea Măgurenu</i>   |

| I CAPACITATEA INSTITUTIONALĂ  |   |
|---|---|
| CRITERIUL A.I. :STRUCTURILE INSTITUȚIONALE, ADMINISTRATIVE ȘI MANAGERIALE | CONSTATĂRI  |
| 1. Instituția este înființată și funcționează conform legii.              | Universitatea „Valahia” din Târgoviște este înființată și funcționează potrivit H.G. nr.288/ 01.05.1992, publicată în M.Of. |

|   |  |
|---|--|
|   | <p>partea nr.135/1992, are statut independent în subordonarea Ministerului Învățământului și Științei (Anexa 1.1). Prin Hotărârea Guvernului nr.741/1997, în cadrul Universității din Târgoviște se înființează Facultatea de Științe Juridice, Sociale și Politice. Carta Universității „Valahia” din Târgoviște cuprinde prevederi care sunt în concordanță cu legislația națională și cu principiile învășământului superior din spațiul european. Universitatea își asigură misiunea de învățământ și cercetare științifică la care participă întreaga comunitate academică.</p>   |
| <p>2. Facultatea are un cod al eticii și integrității academice prin care apără, valorile libertății academice, ale autonomiei universitare, ale integrității etice și dispune de practici și mecanisme clare pentru aplicarea codului.</p>             | <p>Facultatea de Științe Juridice, Sociale și Politice își desfășoară activitatea după un cod al eticii și integrității academice pe universitate (Anexa 1.4) prin care se apără valorile libertății academice, ale autonomiei universitare și ale integrității etice și dispune de practici și mecanisme clare pentru aplicarea codului. Comisia de etică își desfășoară activitatea având la bază un Regulament de funcționare emis în conformitate cu prevederile legale (Anexa 1.5). Codul de etică și integritate academică este parte componentă a Cartei universitare (Anexa 1.13).</p>   |
| <p>3. Facultatea dispune de practici de auditare internă cu privire la principalele domenii ale activității universitare, pentru a se asigura că angajamentele pe care și le-a asumat sunt respectate riguros, în condiții de transparență publică.</p> | <p>Facultatea de Științe Juridice, Sociale și Politice adoptă practicile de auditare internă cu privire la principalele domenii ale activității universitare. Structurile universității și cadrele didactice răspund, în cadrul unor arii de responsabilitate bine delimitate, de definirea programelor de studii. Instituția dispune de practici de auditare internă după modelul european care iau în considerare evaluarea academică, evaluarea activității didactice, auditarea internă a activității de cercetare. Activitatea compartimentului de audit public intern se desfășoară în conformitate cu dispozițiile legale. (Anexa 1.8 și Anexa 1.9, Anexa 2.83.).</p> |
| <p>Standarde Conducere și administrație.</p>  | <p>Universitatea „Valahia” din Târgoviște are un sistem</p>  |



|  |   |
|--|---|
| <p>1. <i>Sistemul de conducere</i></p> | <p>managerial care asigură o conducere coerentă și transparentă, care se regăsește la toate nivelurile ierarhice. Facultatea de Științe Juridice, Sociale și Politice își desfășoară activitatea pe baza unui regulament de funcționare intern, care respectă regulamentele în vigoare (Anexa 2.58). Conducerea FSJSP este asigurată</p> <p>De Consiliul Facultății și de conducerea executivă (Anexa 2.55). Mecanismul de alegere a conducerii este cel prevăzut de Carta Universitară (Anexa 1.13.). În conformitate cu Regulamentele legale și cu Carta Universitară, Studenții sunt reprezentați în Consiliul Facultății (în proporție de 25%). Pentru asigurarea democrației, transparenței, a caracterului nediscriminatoriu, procedurile de alegere ale cadrelor didactice și studenții în structurile de conducere ale FSJSP sunt prezentate pe paginile Web ale Universității „Valahia” din Târgoviște. Sistemul de conducere utilizează sisteme informaționale și de comunicare: internet-ul și intranet-ul (Anexa 2.96).</p> |
| <p>2. <i>Management strategic</i></p>  | <p>Facultatea de Științe Juridice, Sociale și Politice dispune de un Plan strategic (Anexa 2.59) cu un orizont de (cel puțin 4 ani), care se constituie ca parte componentă a Planului strategic al Universității „Valahia” din Târgoviște (Anexa 1.14). Planul strategic se materializează prin planurile operaționale anuale (Anexa 2.60). Aceste sunt cunoscute de membrii comunității universitare și sunt aplicate conform practici și mecanismului de urmărire riguroasă a calității. Procedura de urmărire a planurilor operaționale se realizează de conducerea facultății prin Rapoartele de cercetare și activitate didactică ale cadrelor didactice. În fiecare an Planul strategic al FSJSP este revizuit în funcție de tendințele pe plan național și internațional, de preformanțele obținute.</p>  |
| <p>3. <i>Administrație eficace</i></p> | <p>Facultatea de Științe Juridice, Sociale și Politice dispune de o administrație (Anexa 1.12 și Anexa 2.58) care respectă</p>  |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>reglementările legale în vigoare și asigură o corespondență necesară între calificarea personalului didactic și auxiliar și sarcinile fiecărui post în parte. Prin atribuțiile pe care le are Serviciul Asigurarea Calității Educației se urmărește administrarea și asigurarea calității în toate domeniile (Anexa 1.6.), în conformitate cu declarația privind calitatea (Anexa 1.7).</p>  |
| <p><b>CRITERIUL A.2. :BAZA MATERIALĂ</b></p>   | <p><b>CONSTATĂRI</b></p>  |
| <p>Standarde : Patrimoniu, dotare, resurse financiare alocate</p> <p>1. Universitatea asigură spații de învățământ pentru predare și seminarizare, în concordanță cu normativele în vigoare.</p> | <p>Universitatea dispune de un patrimoniu care contribuie în mod eficient la realizarea misiunii și obiectivelor fixate. Universitatea dispune de un număr de 21 de clădiri (Anexa 1.26., la care se adaugă două amfiteatre distincte, suprafața totală a acestora fiind de 22.600 m<sup>2</sup>). De asemenea universitatea dispune de următoarele spații complementare: 7 centre bibliotecare (1.021 mp), 8 cămine studențești dotate la standarde europene (11.892), cantină, Sala Sporturilor, Sala de sport Școala nr.5, Asociația Victoria, Muzeul de istorie, un teren de sport în aer liber cu gazon artificial, de un club al studenților ultra modern de 1.470 mp. bazele de practică ale Universității Valahia sunt compuse din centre de cercetare ,parc tehnologic situri, ateliere și capela UTV cu o suprafață totală de peste 120.000 mp.</p> <p>Pentru planul de dezvoltare strategică universitatea are în vedere finalizarea lucrărilor și pentru pavilionul Facultatea de Științe Juridice, Sociale și Politice din campusul universitar și darea în folosință a unor noi cămine situate în acest campus.</p> <p>Pentru toate spațiile de învățământ, Facultatea de Științe Juridice, Sociale și Politice dispune de documentele necesare (Anexa 2.46).</p> |
| <p>2. Facultatea asigură spații de învățământ pentru predare și</p>  | <p>Facultatea de Științe Juridice, Sociale și Politice asigură spații</p>   |

|   |  |
|---|--|
| seminarizat în concordanță cu normativele în vigoare  | de învățământ și cercetare care corespund specificului misiunii sale prin săli de predare, laboratoare didactice (Anexele 1.15, 2.46 și 2.47). Acestea funcționează în concordanță cu normele tehnice, de siguranță și igienă-sanitare în vigoare (Anexa 2.46). Calitatea spațiilor este evaluată în funcție de suprafață, volum, stare tehnică, număr total de studenți, numărul personalului didactic și de cercetare.   |
| 2.1. Facultatea asigură spații pentru laboratoare didactice cu dotare tehnică corespunzătoare programului de studii   | Capacitatea spațiilor de învățământ pentru programul de studii „Drept” (Anexa 2.47) se încadrează în cerințele normative impuse: <ul style="list-style-type: none"> <li>- săli de curs: 1,16 mp</li> <li>- săli de seminar: 1,93 mp</li> <li>- săli de laborator: 4,65 mp</li> </ul>   |
| 2.2. Săile de predare/seminarizare dispun de echipamente tehnice de învățare, predare și comunicare, care facilitează activitatea cadrului didactic și receptivitatea fiecărui student. | Numărul de locuri în săli de curs, săli de seminar și laboratoare este corelat cu mărimea formațiilor de studiu (serii, grupe, subgrupe), conform normativelor Ministerului Educației, Cercetării și Tineretului (Anexele 2.47).   |
| 2.3. Laboratoarele de cercetare dispun de echipamente și mijloace de funcționare corespunzătoare exigențelor minime.  | Săile pentru predare/seminarizare dispun de echipamente tehnice de predare și comunicare care facilitează activitatea cadrului didactic și receptivitatea fiecărui student. Astfel, în cadrul facultății, se regăsesc echipamente tehnice. Laboratoarele sunt dotate cu calculatoare, retroproiectoare, Smart Board, video-proiectoare, software-uri corespunzătoare disciplinelor de studii (Anexa 2.48 și 2.52).   |
| 3. Resurse financiare   | Universitatea dispune de un buget de venituri și cheltuieli repartizat pe facultăți, aprobat de către ordonatorul principal de credite (MECT), conform anexei (Anexa 1.27 și 2.53.). Atât la nivelul universității (Anexa 1.14), cât și la nivelul facultății (Anexa 2.54. și 2.59.) strategia de dezvoltare viitoare presupune ca di taxele studenților să fie investite în cheltuieli de capital peste 30%, lucru evidențiat prin contul de execuție bugetară, precum și prin bugetul de venituri și cheltuieli. |

|   |  |
|---|--|
|   | <p>Pe lângă sursele de finanțare tradiționale (alocații de la buget, taxe studențești), universitatea atrage anual fonduri prin diferite programe de cercetare.</p> <p>Facultatea de Științe Juridice, Sociale și Politice dispune de surse de finanțare și de resurse financiare suficiente pe termen scurt (anual) și în perspectivă (pentru minimum 3-4 ani), pe care le alocă pentru a realiza în mod adecvat misiunea și obiectivele pe care și le-a fixat.</p> <p>Instituția dispune, de asemenea, de un buget anual realizat, de un buget de perspectivă pe trei/patru ani și de politici financiare pe termen scurt și mediu cu referire la sustenabilitatea financiară.</p> |
| 4. Lista de acordare a burselor   | <p>În cadrul Universității „Valahia” din Târgoviște este instituit un sistem de acordare a burselor care se aplică în toate facultăților prin intermediul unui „Regulament de acordare a burselor și a altor forme de sprijin material pentru studenți” (Anexa 1.23, 2.23, 2.64). Bursele sunt acordate de la bugetul de stat și din resurse proprii. Pentru studenții cu situații speciale se acordă facilități: ajutoare materiale, reducerea taxelor, etc.</p>  |
| <b>II. EFICACITATEA EDUCAȚIONALĂ</b>  |  |
| <b>CRITERIUL B.1.: CONȚINUTUL PROGRAMELOR DE STUDIU</b>   | <b>CONSTATĂRI</b>  |
| Standarde : Admiterea studenților   |  |
| 1. Instituția aplică o politică transparentă a recrutării și admiterii studenților, anunțată public cu cel puțin 6 luni înainte de aplicare. Admiterea se bazează, exclusiv pe competențe academice ale | <p>Facultatea de Științe Juridice, Sociale și Politice, componentă importantă a Universității „Valahia” din Târgoviște, promovează propria politică de recrutare și admitere a studenților, asigurându-se transparența și rigurozitatea, respectarea</p>   |

|  |  |
|--|--|
| <p><i>candidatului și nu aplică nici un fel de criterii discriminatorii.</i></p>   | <p>principiului egalității de șanse tuturor candidaților, fără nici o discriminare (Anexa 2.26 și 2.68).</p> <p>Această politică este anunțată public cu 6 luni înainte de aplicare, promovând și furnizând informații reale și corecte, indicând posibilități de verificare și confirmare. Admiterea se bazează exclusiv pe competențele candidatului și nu aplică nici un fel de criterii discriminatorii.</p> <p>Pentru prezentarea ofertei educaționale se desfășoară vizite în licee, întâlniri cu elevii anului terminal de liceu, astfel încât să se asigure o transparență totală a metodologiei de admitere. Metodologia, oferta educațională și alte informații necesare candidaților sunt publicate și pe site-ul Universității „Valahia” din Târgoviște <a href="http://www.valahia.ro">www.valahia.ro</a> (Anexa 2.67 și 2.96).</p> |
| <p><b>2. Admiterea într-un ciclu de studii universitare se face numai pe baza diplomei de studii precedente, ținând cont de ordinea ierarhică a mediilor de absolvire.</b></p> | <p>Admiterea se face pe bază de concurs de dosare completat de criterii de admitere și departajare specifice fiecărui domeniu fundamental în parte. Media de admitere pentru anul universitar 2008/2009 s-a format astfel:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- media examenului e bacalaureat: 30%</li> <li>- media generală a anilor de studiu din liceu: 30%</li> <li>- media multianuală din liceu la „Limba și Literatura română”: 40%.</li> </ul>  |
| <p><i>Standarde : Structura și prezentarea programelor de studii</i></p>   |  |
| <p><b>1. Un program de studii este prezentat sub forma unui pachet de documente care include: obiectivele generale și specifice ale programului.</b></p>                       | <p>Programul de studii supus reacreditării se bazează pe corespondența dintre rezultate de învățare și calificarea universitară (Anexa 2.19)</p> <p>Programul de studii supus reacreditării este prezentat sub forma unui pachet de documente care include:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obiectivele generale și specifice ale programului (Anexa 2.2);</li> </ul>   |

|  |  |
|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- planul de învățământ cu ponderile disciplinelor exprimate prin credite de studiu ECTS și cu disciplinele ordonate succesiv în timpul de școlarizare (Anexa 2.18).</li> </ul> <p>Planul de învățământ pentru programul de studii „Drept” cuprinde următoarele:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- cerințe pentru absolvirea ciclului I (licență).</li> <li>- structura anului universitar</li> <li>- numărul de ore pe săptămână</li> </ul> <p>conținutul planului de învățământ pe fiecare semestru</p>   |
| 2. Planul de învățământ conține ponderile disciplinelor exprimate prin credite de studiu ECTS și cu disciplinele ordonate succesiv în timpul de școlarizare.   | <p>Planul de învățământ conține ponderile disciplinelor exprimate prin credite de studiu ECTS și clasificări în conformitate cu standardele specifice ale ARACIS. Astfel, pentru fiecare semestru sunt alocate câte 30 credite ECTS. Repartizarea disciplinelor pe ani de școlarizare se face ținând seama de o înălțare logică a acestora (Anexa 2.18)</p>  |
| 3. Programele tematice sau fișele disciplinelor sunt incluse în planul de învățământ, respectiv rezultatele în învățare exprimate în forma competențelor cognitive, tehnice sau profesionale și activităților care sunt realizate de o disciplină. | <p>În programele analitice sunt prevăzute obiectivele pe care trebuie să le atingă fiecare disciplină în vederea asigurării competențelor generale și de specialitate. Pentru fiecare disciplină s-a întocmit o programă analitică în care sunt prevăzute (Anexa 2.22 și 2.69):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- regimul disciplinei</li> <li>- numărul de credite</li> <li>- numărul de ore alocat</li> <li>- obiectivele disciplinei</li> <li>- conținutul lucrărilor practice</li> <li>- competențe specifice</li> <li>- sistemul de evaluare a studenților</li> <li>- timpul total (ore/semestru) al activităților de studiu individual preținse studentului</li> <li>- bibliografia minimală</li> </ul> |

|  |   |
|--|---|
| <p><b>4. Modul de examinare și evaluare la fiecare disciplină este realizat ținând cont de rezultatele planificate.</b></p>  | <p>Modul de examinare și evaluare la fiecare disciplină este prevăzut în fișa disciplinei și / sau programa analitică și se realizează potrivit acesteia. Astfel programa analitică a fiecărei discipline cuprinde un capitol distinct în acest sens (Anexa 2.22).</p>  |
| <p><b>5. Modul de organizare și conținutul examenului de finalizare a studiilor se bazează pe un examen sumativ, care certifică asimilarea competenței cognitive și profesionale conform calificării universitare.</b></p> | <p>Modul de organizare și conținutul examenului de finalizare se realizează în conformitate cu metodologia de finalizare și evaluare a cunoștințelor specifice fiecărei discipline (Anexa 2.72 și 2.73). Având în vedere că în structura planului de învățământ pentru programul de studii supus reacreditării sunt cuprinse și discipline opțional ( 12%) studenții au posibilitatea, în funcție de interesul acestora, să-și aleagă un traseu propriu de învățare.</p>  |
| <p><b>6. Programele de studii sunt unitare ca structură indiferent de forma de învățământ, dar se diferențiază în realizare, în funcție de mijloacele utilizate în forma de învățământ.</b></p>                            | <p>Programul de studii supus reacreditării este unitar ca structură, indiferent de forma de învățământ (zi sau ID), dar se diferențiază în realizare în funcție de mijloacele utilizate în forma de învățământ (Anexa 2.18).</p>  |
| <p><b>7. Relevanța cognitivă și profesională a programelor de studii este definită în funcție de ritmul dezvoltării cunoașterii și tehnologiei din domeniul și de cerințele pieței muncii și ale calificărilor.</b></p>    | <p>Programele de studii sunt analizate anual și nu pot fi modificate în funcție de cerințele beneficiarilor de servicii educaționale (studenți sau agenți economici ) cu respectarea „ Procedurii de analiză a programelor de studii” (Anexa 2.71) și a „Regulamentului privind inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studii” (Anexa 2.70). Pentru a evidenția relevanța cognitivă și profesională a programului de studii „Drept” se utilizează programele analitice care se ameliorează permanent, în acord cu ritmul dezvoltării cunoașterii în domeniu și cu cerințele pieței muncii.</p> |
| <p><b>8. Facultatea dispune de mecanisme pentru analiza colegială a</b></p>  | <p>Pentru evitarea redundanțelor în conținutul informațiilor</p>  |

|  |   |
|--|---|
| activități cunoașterii transmise și asimilate de studenți și pentru analiza schimburilor care se produc în profilurile calificărilor și în impactul acestora asupra organizării programului de studiu. | prezentate studenților și pentru o mai bună corelare a disciplinelor, în cadrul facultății se procedează la evaluarea colegială a cadrelor didactice, pe bază de chestionare (Anexa 2.87). Chestionarul de evaluare este structurat în baza Regulamentului privind evaluarea periodică a calității personalului didactic (Anexa 2.86).  |
| <b>CRITERIUL B.2.: REZULTATELE ÎNVĂȚĂRII</b>   | <b>CONSTATĂRI</b>   |
| Standarde : Admiterea studenților  |   |
| 1. Cel puțin 50% dintre absolvenți sunt angajați în termen de doi ani de la data absolvirii la nivelul calificării universitare.   | Absolvenții programului de studiu supus reacreditării în proporție de peste 50% sunt angajați în medii profesionale care corespund domeniului de pregătire (Anexa 2.19). Pentru urmărirea în viitor a traiectoriei profesionale a studenților, s-a înființat „Sistemul centralizat de urmărire a traiectoriei profesionale a studenților” (Anexa 2.78)  |
| 2. Cel puțin 20% dintre absolvenții ultimelor două promoții ale studiilor universitare de licență sunt admiși la studii universitare de masterat, indiferent de domeniu.                               | Un procent semnificativ din totalul absolvenților ultimelor două promoții au fost admiși la studii universitare de masterat (Anexa 2.78)  |
| 3. Mai mult de 50% dintre studenți apreciază pozitiv mediul de învățare/dezvoltare oferit de către universitate și propriul lor traseu de învățare   | În conformitate cu recomandările ARACIS echipa de evaluatori a avut întâlniri cu studenții de la programul de studiu supus reevaluării. Studenții au evidențiat aprecieri pozitive privind nivelul cunoștințelor transmise în cadrul procesului învățării, colaborării cu cadrele didactice, clarificările pe care le primesc de la profesori dar problemele cu care se confruntă procesul de desfășurare practică. Studenții au prezentat propuneri de perfecționare și lărgire a accesului la informațiile oferite de |



|   |  |  |
|---|--|--|
|   | fondul de carte existent în bibliotecă (Anexa 2.79)  |  |
| <p><b>4. Principala responsabilitate a cadrului didactic este proiectarea metodelor și a mediilor de învățare centrate pe student, cu mai puțin accent asupra responsabilității tradiționale de a transmite doar informații.</b></p>  | <p>Cadrele didactice și-au asumat responsabilitatea pentru proiectarea și înțușirea metodelor și a mediilor de învățare centrate pe student în sensul transmiterii unui volum de informații necesare formării de competențe generale și specifice astfel; cursurile cadrelor didactice se regăsesc în format electronic la dispoziția studenților, în orice moment, predarea realizându-se în sistem flipchart, videoproector ceea ce permite realizarea unei interactivități cu studentul. SFJSP dispune de o logistică corespunzătoare (Anexa 2.52)</p>  |  |
| <p><b>5. Relația dintre student și profesor este una de parteneriat, în care fiecare își asumă responsabilitatea atingerii rezultatelor învățării. Rezultatele învățării sunt explicate și discutate cu studenții din perspectiva relevanței acestora pentru dezvoltarea lor.</b></p> | <p>Relația dintre student și profesor este o relație de parteneriat în care fiecare își asumă responsabilitatea rezultatelor învățării. Astfel, după fiecare sesiune sunt organizate ședințe ale Consiliului facultății de analiză și de diseminare a tot ceea ce s-a petrecut în sesiunea de eamene respectivă, făcându-se propuneri în acest sens. La aceste discuții participă cadre didactice și studenții chiar dacă nu sunt membrii ai Consiliului facultății. Din întâlnirile cu profesorii a rezultat că relația dintre student și profesor este una de parteneriat, fiecare actor al procesului instructiv-educativ își asumă responsabilitatea cu scopul atingerii unor standarde ridicate privind nivelul pregătirii profesionale. Periodic rezultatele obținute la sesiunile de examene sunt analizate cu studenții, din dorința de perfecționare a procesului învățării de ambele părți, în cadrul programului de consultații (Anexa 2.81).</p> |  |
| <p><b>6. Cadrele didactice folosesc resursele noilor tehnologii (ex. e-</b></p>   | <p>Cadrele didactice folosesc resursele noilor tehnologii:</p>   |  |

|  |   |
|--|---|
| mail, pagină personală de web pentru tematică, bibliografie, resurse în format electronic și dialog cu studenții) și materiale auxiliare, de la tablă la flipchart și videoprojector.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- videoprojector în fiecare amfiteatru</li> <li>- smart Board în laboratoarele de specialitate</li> <li>- echipamente multifuncționale</li> <li>- sisteme de sonorizare</li> <li>- retroproiectoare</li> </ul> <p>Anexa 2.52</p>   |
| 7. Cadrele didactice au ore de performanță la dispoziția studenților și personalizează îndrumarea la cererea studentului. Există îndrumători sau tutori de an sau alte forme de asociere între un cadru didactic și un grup de studenți.                             | <p>La nivelul facultății de Științe Juridice, Sociale și Politice există o preocupare permanentă de perfecționare a relațiilor dintre student și profesor în sensul că:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- profesorii au ore de permanență (consultații) pentru îndrumarea studenților sau pot fi accesate pe adresele de mail (Anexa 2.81 și 2.82):</li> </ul> <p>pentru fiecare serie de studenți sunt prevăzuți îndrumători de an, (tutori) (Anexa 2.80 și 2.93)</p>   |
| <b>CRITERIUL B.3.: ACTIVITATEA DE CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ</b>  | <b>CONSTATĂRI</b>   |
| 1. Strategia pe termen lung și programele pe termen mediu și scurt privind cercetarea sunt adoptate de Senat și Consiliile facultăților, odată cu specificarea practicilor de obținere și de alocare ale resurselor de realizare și a modalităților de valorificare. | <p>Facultatea de Științe Juridice, Sociale și Politice are o strategie pe termen lung și programe pe termen mediu și scurt, care se referă la obiectivele, proiectele și rezultatele așteptate ale cercetării, precum și la sursele de realizare. Strategia pe termen lung și programele pe termen mediu și termen scurt sunt adoptate de Consiliul facultății și Senat, odată cu specificarea practicilor de obținere și de alocare a resurselor de realizare, precum și a modalităților de valorificare. În concordanță cu strategia universității și a FSJSP, activitatea de cercetare științifică este o componentă obligatorie a activității cadrelor didactice (Anexa 2.35, 2.36 și 2.59)</p> <p>Programele și planurile de cercetare se raportează la cadrul național, european și global. Astfel grandurile de cercetare,</p> |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <p>câștigate prin competiții naționale și internaționale, precum și participările la sesiuni, simpozioane, conferințe, work-shop naționale și internaționale fac dovada existenței unor preocupări continue pentru creșterea rolului cercetării (Anexa 2.36, 2.37, 2.39, 2.41 și 2.42).</p>  |  |
| <p><b>2. Cercetarea dispune de resurse financiare suficiente pentru a realiza obiectivele propuse.</b></p> | <p>Cercetarea științifică dispune de vresurse financiare, logistice și umane suficiente pentru a realiza obiectivele propuse. Natura programului de studii nu impune utilizarea unor laboratoare proprii de cercetare sau a unor echipamente. Principalele mijloace folosite pentru realizarea cercetării științifice sunt documentarea și analiza cazurilor practice, care se pot realiza prin studiu în bibliotecă, prin utilizarea bazelor de date electronice, prin cercetarea la fața locului a situațiilor de fapt. Astfel activitatea de cercetare se desfășoară în cadrul Centrului de studii cu privire la Dezvoltarea Internațională și la Mișcările Institutului de Cercetări Juridice al Academiei Române, prin intermediul proiectelor cu finanțare europeană, a granturilor proprii ale instituției, a altor granturi cu caracter național și internațional (Anexa 2.39, 2.40 și 2.41)</p> |  |
| <p><b>3. Cercetarea dispune de resurse logistice suficiente pentru a realiza obiectivele propuse.</b></p>  | <p>Resursele logistice sunt reprezentate de laboratoarele și echipamentele de cercetare, centrele de cercetare, bibliotecile, precum și alte spații ale Universității care prin natura lor, permit desfășurarea unei activități de acest fel, cu respectarea normativelor legale în vigoare (Anexa 2.47, 2.49, 2.50 și 2.51)</p>   |  |
| <p><b>4. Cercetarea dispune de resurse umane suficiente pentru a realiza obiectivele propuse.</b></p>      | <p>Resursele umane ale activității de cercetare sunt cadrele didactice, masteranzii și studenții. Cercetarea științifică este recunoscută prin contracte și publicații pe plan național și internațional și valorificată în publicații de specialitate (Anexa 2.45). Pe lângă competențele de cercetare, cadrele didactice</p>   |  |

|  |  |
|--|--|
|  | stăpânesc cel puțin o limbă de circulație internațională. Se fac schimburi de experiență cu universități din alte țări, prin participări la conferințe (Anexa 2.38, 2.39, 2.40, 2.41 și 2.42). Există o politică pentru atragerea studenților în cercetarea științifică (prin practica de cercetare)   |
| 5. Cercetarea este valorificată prin: publicații pentru scopuri didactice, publicații științifice, transfer tehnologic prin centre de consultanță, parcuri științifice sau alte structuri de valorificare, realizarea unor produse noi, etc. | Cercetarea științifică este valorificată prin publicații pentru scopuri didactice. În cadrul facultății de Științe Juridice, Sociale și Politice se publică „Les annales de L'Universite „Valahia” de Târgoviște”, section Sciences Juridique acreditată tip B (Anexa 2.45).<br>Rezultatele cercetării științifice efectuate în cadrul facultății sunt valorificate prin lucrări științifice publicate și oferite beneficiarilor (Anexa 2.45)                        |
| 6. Fiecare cadru didactic și cercetător are anual cel puțin o publicație sau o realizare didactică sau științifică.  | Fiecare cadru didactic are publicat anual cel puțin o carte sau un articol, suport de curs sau caiete de lucrări practice, precum și participări în contracte de cercetare (Anexa 2.37)  |
| <b>III. MANAGEMENTUL CALITĂȚII</b>   |  |
| <b>CRITERIUL CI.: STRATEGII ȘI PROCEDURI PENTRU</b>  | <b>CONSTATĂRII</b>   |
| Standarde : Structuri și politici pentru asigurarea calității<br><br>1. Există o comisie centrală și comisii pe programe de studii care lucrează.  | Coordonarea proceselor de evaluare și asigurarea calității la nivel instituțional este realizată de Comisia Pentru Evaluarea și Asigurarea Calității a cărei activitate se desfășoară pe baza Regulamentului de organizare și funcționare al comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității – CEAC, sprijinită de Serviciul de Asigurarea a Calității (Anexa 1.6 și 2.84). La nivel de facultate, desfășurarea activităților privind calitatea este coordonată de |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>către Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității din facultate (Anexa 2.56), aflată în subordinea CEAC din universitate (organigrama Universității „Valahia” din Târgoviște (Anexa 1.12). Prin alcătuirea ei, CEAC din facultate sprijină crearea culturii calității și asigură implicarea largă în cadru organizat, a cadrelor didactice și ma studenților la acțiunile desfășurate pentru asigurarea, evaluarea și îmbunătățirea indicatorilor de performanță la nivelul programelor de studiu</p>   |
| <p><b>2. Există un program de politici ale universității centrate pe calitate și sunt precizate mijloacele de realizare.</b></p> | <p>Politica de Asigurare a Calității în Universitatea „Valahia” din Târgoviște, elaborată de Senatul Universității (Anexa 1.7), demonstrează locul central al calității în strategia universității și implicarea totală a managementului de la cel mai înal nivel la realizarea obiectivelor privind calitatea, dezvoltarea de structuri eficiente de tip licență, master, doctorat, formare continuă, compatibile celor din Uniunea Europeană, excelența în cercetare, dezvoltarea infrastructurii, îmbunătățirea condițiilor de învățare, a serviciilor sociale și a calității managementului instituțional. Pentru atingerea acestor obiective, Universitatea „Valahia” din Târgoviște continuă demersul pentru îmbunătățirea sistemului de asigurare și evaluare a calității prin crearea de noi instrumente și utilizarea loc eficientă la nivelul fiecărui program de studiu, la nivelul structurilor universității și la nivel instituțional (Anexa 1.6, 2.56, 2.86 și 2.88).</p> <p>Pornind de la obiectivele aprobate la nivel instituțional pentru fiecare facultate și program de studii sunt stabilite obiective clare (Anexa 2.2).</p> <p>Politice și strategiile sunt activate în fiecare compartiment și stimulează participarea fiecărui membru al corpului didactic și studenții în realizarea acestora (Anexa 2.85, 2.86 și 1.9).</p> <p>La nivelul FSJSP este întocmit un plan de asigurare a calității (Anexa 2.85)</p> |

| <b>CRITERIUL C2.:STRATEGII ȘI PROCEDURI PRIVIND ÎNȚIEREA, MONITORIZAREA ȘI REVIZUIREA PERIODICĂ</b>  | <b>CONSTATĂRII</b>  |
|--|---|
| <p>Standardele: Aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică, programelor de studiu și diplomelor ce corespund calificărilor</p>  |   |
| <p>1. Există și se aplică un regulament privitor la inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studiu.</p>  | <p>La nivel de universitate există un regulament privind inițierea, aprobarea monitorizarea și evaluarea periodică a programului de studii (Anexa 2.70)</p>   |
| <p>2. Programele de studiu și diplomele sunt elaborate și emise în funcție de cerințele calificării universitare.</p>  | <p>Stabilirea programelor de studiu derulate în universitate are la bază Nomenclatorul MECT privind domeniile de studiu și specializările în vigoare și documentele ARACIS referitoare la asigurarea calității în învățământul superior; diplomele oferite studenților fiind în concordanță cu calificările universitare reglementate la nivel prin Cadrul Național al Calității (Anexa 2.19 și 2.20)</p>   |
| <b>CRITERIUL C3.:PROCEDURI OBIECTIVE ȘI TRANSPARENTE DE EVALUARE A REZULTATELOR ÎNVĂȚĂRII</b>  | <b>CONSTATĂRII</b>  |
| <p>Standarde: Evaluarea studenților</p>  |   |
| <p>1. Facultatea are un regulament privind examinarea și notarea studenților, care este aplicat în mod riguros și consecvent. La examinare participă, pe lângă titularul cursului, cel puțin încă un alt cadru didactic de specialitate.</p> | <p>Având în vedere importanța reacreditării rezultatelor învățării pentru realizarea obiectivelor privind creșterea calității în educație, în Universitatea „Valahia” din Târgoviște a existat o preocupare continuă pentru îmbunătățirea metodelor de evaluare a studenților. În acest scop au fost definite reguli privind organizarea și desfășurarea reacreditării studenților cuprinse în Regulamentul privind activitatea universitară a studenților (Anexa 1.19)</p> <p>Pentru creșterea transparenței și evaluarea obiectivă a rezultatelor învățării, au fost diseminate informații referitoare la</p> |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>principiile, formele și metodele de verificare a studenților prin elaborarea unei proceduri de evaluare a studenților (Anexa 2.69) și s-au reglementat obligativitatea anunțării de către cadrul didactic a modalităților de evaluare, la începutul activității și obligativitatea pregătirii pedagogice a cadrelor didactice tinere prin Departamentul de Pregătire a Personalului Didactic.</p>   |
| <p><b>CRITERIUL C4.:PROCEDURI DE EVALUARE PERIODICĂ A CALITĂȚII CORPULUI PROFESORAL</b></p>  |  |
| <p><i>Standarde: Calitatea personalului didactic și de cercetare</i></p> <p>1. <i>În funcție de specificul programului de studiu, facultatea stabilește acel raport pe care îl consideră optim pentru obiectivele și nivelul propriu al calității academice între numărul de cadre didactice titulare cu norma de bază în universitate și numărul total de studenți înmatriculați. În evaluarea calității se consideră că un cadru didactic are norma de bază într-o singură universitate.</i></p> | <p>Facultatea de Științe Juridice, Sociale și Politice dispune de personal didactic titular cu norma de bază în universitate care ca număr și ca bază de funcționare este adecvat numărului total al studenților în funcție de fiecare domeniu al facultății. În acest sens se urmărește ca baza propunerilor pentru cifra de școlarizare să fie clar definită și legată de capacitatea instituției pentru toate stadiile de pregătire și educație.</p> <p>Personalul didactic de care dispune facultatea este adecvat numărului total de studenți din cadrul programelor de studii, iar calificarea acestora corespunde specificului și obiectivelor de calitate fixate la nivelul acestora (Anexa 2.3, 2.4, 2.6 și 2.27).</p> <p>În universitate se face evaluarea periodică a cadrelor didactice, conform cu Regulamentul privind evaluarea periodică a calității personalului didactic (Anexa 2.86). Evaluarea colegială este una dintre formele de evaluare periodică, realizată pentru aprecierea anuală a performanțelor individuale (Anexa 2.87), precum și în situații speciale (promovare, premieri) (Anexa 2.90).</p> <p>Pentru evaluarea de către studenți, au fost definite instrumente și regulamente unitare de evaluare la nivelul universității prin „Evaluarea disciplinei de către studenți” (Anexa 2.89). Evaluarea se face pentru fiecare disciplină și cadrul didactic și se</p> |
| <p>2. <i>Evaluarea colegială este organizată periodic, fiind bazată pe criterii generale și pe preferințe colegiale.</i></p>   |  |
| <p>3. <i>Există un formular de evaluare de către studenți a tuturor cadrelor didactice, aprobat de Senat, care se aplică opțional după fiecare ciclu semestrial de instruire și ale cărui rezultate</i></p>  |  |

|   |  |
|---|--|
| sunt confidențiale fiind accesibili doar decanului, rectorului și persoanei evaluate.   | finalizează prin măsuri de îmbunătățire a conținuturilor și metodelor de predare-învățare-evaluare (Anexa 2.79). Sinteza rezultatelor reacreditării este dezbătută în ședință de catedră/Consiliul facultății și Senat și este comunicată părților interesate: cadru didactic titular, conducere și studenți.  |
| 4. Cadru didactic se autoevaluează și este evaluat anual de către șeful de catedră.   | Evaluarea anuală a personalului didactic este responsabilitatea șefului de catedră, care evidențiază gradul de îndeplinire a standardelor de performanță individuale cu ajutorul chestionarului de evaluare de către management (Anexa 2.91). Evaluarea realizată de șeful de catedră integrează rezultatele din Fișă (Anexa 2.92) și Fișa de raportare a activității de cercetare științifică (Anexa 2.90).               |
| <b>CRITERIUL C5.: ACCESIBILITATEA RESURSELOR ADECVATE ÎNVĂȚĂRII</b>   |  |
| Standarde: Resurse de învățare și servicii studențești  | CONSTATĂRI   |
| 1. Facultatea asigură, resurse de învățare (manuale, tratate, referințe bibliografice, crestomații, antologii, etc., în format clasic sau electronic și în mod gratuit.   | Fondul de carte propriu din literatura de specialitate română și străină există într-un număr suficient pentru a acoperi integral disciplinele din planul de învățământ (Anexa 1.15, 2.44, 2.49, 2.50 și 2.51)   |
| 2. Biblioteca universității trebuie să dispună, pe lângă accesul electronic, de un număr corespunzător de volume din țară și străinătate și de abonamente la principalele reviste de specialitate din țară și străinătate pentru fiecare disciplină, care definește un program de studiu. Fiecare bibliotecă are un program și resurse de procurare a cărților și revistelor. | Fondul de carte din biblioteca proprie este într-un număr suficient de mare pentru acoperirea necesităților. Biblioteca universității are acces și la peste 1200 de titluri de reviste online, full text, ale editurilor Springer-Kluwe. Biblioteca Facultății de Științe Juridice, Sociale și Politice dispune de număr suficient de abonamente și publicații periodice românești și străine (Anexa 2.49, 2.50, și 2.51). |



|   |   |
|---|---|
| <p><b>3. Fiecare cadru didactic dispune de strategii actualizate de predare pentru fiecare curs, conforme cu programul de studiu, caracteristicile studenților, forma de învățământ și criteriile de calitate predefinite.</b></p>  | <p>Fiecare cadru didactic dispune de strategia actualizate de predare pentru fiecare curs, conform cu programul de studiu, caracteristicile studenților și forma de învățământ relevantă în conținutul programei analitice a fiecărei discipline din planul de învățământ (Anexa 2.22).</p> <p>În Facultatea de Științe Juridice, Sociale și Politice există programe de tutoriat și consultații, precum și îndrumători de an pentru toate programele de studii (Anexa 2.80, 2.81, și 2.82).</p>  |
| <p><b>4. Facultatea dispune de programe de stimulare a studenților cu performanțe înalte în învățare și de recuperare a celor cu dificultăți de învățare.</b></p>   | <p>Stimularea performanțelor studenților este inclusă în politica generală promovată la nivelul universității și se realizează sub forme de recompensare variate: acordarea de burse de studiu și de merit, reglementate prin Regulamentul privind acordarea de burse alte forme de sprijin material, precum și alte ajutoare speciale pentru studenții români din învășământul de stat, curs de zi, cu sau fără taxe de studiu (Anexa 1.23, 2.23, 2.64 și 2.76).</p>   |
| <p><b>5. Facultatea, prin universitate, dispune de un număr-minim de servicii sociale, culturale și sportive pentru studenți cum sunt: spații de cazare pentru cel puțin 10% din studenți, bază sportivă, diferite servicii de consiliere, care dispun de un management eficient.</b></p> | <p>Serviciile sociale culturale și sportive oferit studenților de către universitatea se realizează prin Direcția cămine cantine. Casa de cultură a studenților și Asociațiile studențești din universitate, care funcționează în baza unor regulamente proprii (Anexa 2.62, 2.63, și 2.65). Serviciile oferite studenților sunt variate cuprinzând cazarea în căminele universității și servicii de alimentație publică în cantinele proprii, servicii sportive și culturale realizate atât în universitate cât și pe baza unor contracte încheiate cu alte instituții sportive și culturale (Anexa 2.94). Studenții sunt implicați activ în organizarea și gestionarea activităților legate de buna funcționare a căminelor și cantinei, activități coordonate de prorectorul cu probleme social studențești.</p> |

|  |   |
|--|---|
| <p><b>CRITERIUL C6.: BAZA DE DATE ACTUALIZATĂ<br/>SISTEMATIC REFERITOARE LA ASIGURAREA INTERNĂ A<br/>CALITĂȚII</b></p>   | <p><b>CONSTATĂRI</b></p>  |
| <p><i>Standarde: Sisteme de informații</i></p> <p><b>1. Instituția are la nivelul facultății un sistem informatic care facilitează colectarea, prelucrarea și analiza datelor și informațiilor relevante pentru evaluarea și asigurarea instituțională a calității.</b></p>  | <p>Universitatea realizează colectarea, prelucrarea și analiza datelor și informațiilor referitoare la procesele desfășurate și calitatea acestora în mod sistematic, având preocupare pentru îmbunătățirea continuă a performanțelor sistemului informatic prin introducerea tehnologiilor informatice. Au fost implementate aplicații specifice pentru procesele de cercetare științifică, evaluarea performanțelor personalului didactic, secretariat, procese administrative (Anexa 2.96)</p>             |
| <p><b>CRITERIUL C7.: TRANSPARENȚA INFORMAȚIILOR DE<br/>INTERES</b></p>   | <p><b>CONSTATĂRI</b></p>  |
| <p><i>Standarde: Informație publică</i></p> <p><b>1. Facultatea trebuie să ofere informații și date, cantitative și/sau calitative, actuale și corecte despre calificările, programele de studiu, diplomele, personalul didactic și de cercetare, facilitățile oferite studenților și despre orice aspecte de interes public, în general, și pentru studenți în special.</b></p> | <p>Transparența informațiilor cu privire la serviciile oferite de universitate și calitatea acestora se asigură pe diverse căi, prin acțiuni coordonate la nivel instituțional, mai importante fiind: crearea paginii web a universității (<a href="http://www.valahia.ro">www.valahia.ro</a>) structurată pe facultăți și departamente, care prezintă informații referitoare la programele de studii, resursele umane, facilitățile oferite studenților, aspecte de interes public în general, și pentru</p> |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>studenți în special; organizarea anuală a „Zilei Porților Deschise” și a altor manifestări de promovare a serviciilor educaționale pentru informarea studenților potențiali; publicarea rapoartelor de evaluare instituțională și a programelor de studiu; alte acțiuni de promovare prin mass media a imaginii și serviciilor universității, desfășurate atât de conducerea universității cât și de membrii comunității academice – cadre didactice și studenți (Anexele 2.95 și 2.96).</p>                       |
| <p><b>CRITERIUL C8.: FUNCȚIONALITATEA STRUCTURILOR DE ASIGURARE A CALITĂȚII EDUCAȚIEI, CONFORM LEGII</b></p>   |   |
| <p><i>Standarde: Structura instituțională, de asigurare a calității educației este conformă prevederilor legale și își desfășoară activitatea permanent</i></p>  |   |
| <p><b>1. Există la nivelul facultății o comisie pentru evaluarea și asigurarea calității.</b></p>  | <p>Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității a fost înființată, are structura și desfășoară activitățile prevăzute prin reglementările în vigoare (Anexa 2.56).</p>  |
| <p><b>2. . Procedurile și activitățile de evaluare privind calitatea educației au fost elaborate și aprobate de Senatul universitar. Comisia elaborează Raportul anual de evaluare internă și îl face public prin afișare sau publicare, inclusiv în format electronic, și formulează propuneri de îmbunătățire a calității educației.</b></p> | <p>Sistemul de management al calității din universitate cuprinde structuri și documente de asigurare și evaluare a calității adaptate la cerințele legilor naționale, care au fost aprobate de Senatul universității. Comisia de Evaluare și asigurarea a Calității din Universitate coordonează aplicarea procedurilor și elaborarea rapoartelor anuale de evaluare internă, sprijinind conducerea în îmbunătățirea continuă a standardelor de calitate la nivel instituțional (Raportul anual de autoevaluare).</p> |

**EXTRAS DIN PROCESUL-VERBAL**

al ședinței Comisiei de experți permanenți (de specialitate) Științe Juridice  
din ziua de 3-4.12.2008

**Ordinea de zi:** Discutarea raportului de evaluare privind:

**Programul de studii (specializarea): DREPT**

**Facultatea : ȘTIINȚE JURIDICE SOCIALE ȘI POLITICE**

**Instituția : UNIVERSITATEA "VALAHIA" DIN TÂRGOVIȘTE**

Din analiza Raportului de evaluare s-au desprins următoarele concluzii (se anulează varianta care nu corespunde situației prin tăierea textului cu linie continuă):

Din studiul dosarului de autoevaluare al instituției și în urma vizitei efectuate, Comisia de experți permanenți a constatat că unitatea supusă evaluării îndeplinește/nu îndeplinește cerințele normative care asigură desfășurarea unui învățământ superior de calitate, conform situației prezentate în fișa de evaluare anexată, și propune acordarea calificativului de **a) încredere b) încredere limitată c) neîncredere:**

**Programului de studii (specializării) : DREPT**

**Domeniul : DREPT**

**Facultatea ȘTIINȚE JURIDICE, SOCIALE ȘI POLITICE**

**Instituția : UNIVERSITATEA "VALAHIA" DIN TÂRGOVIȘTE**

S-a hotărât să se propună Consiliului ARACIS (se marchează varianta propusă):

**Încredere / încredere nelimitată**, pentru programul de studiu.....

forma de învățământ ....., cu un număr maxim de ..... studenți școlarizați în primul an de studiu, cu durata studiilor de ..... ani.

**B. neîncredere,**

cu ..... voturi pentru, ..... voturi împotriva și ..... abțineri.

Cvorumul ședinței a fost cel prevăzut de Regulamentul de desfășurare a activității Comisiei de experți permanenți.

**Președinte,**

**Secretar,**

*Comisia de experți permanenți ȘTIINȚE JURIDICE*

## **RAPORT DE EVALUARE**

Privind **programul de studii (specializarea) DREPT**

**Facultatea ȘTIINȚE JURIDICE, SOCIALE ȘI POLITICE**

**Instituția : UNIVERSITATEA "VALAHIA" DIN TÂRGOVIȘTE**

cu sediul în TÂRGOVIȘTE, str. GĂEȘTI nr. 8-10, județul DÂMBOVIȚA

Comisia de experți permanenți a procedat la analiza Raportului de evaluare a programului studii menționat mai sus și a constatat următoarele :

### **I. CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII CONFORM H.G. NR. 1418/23.10.2006**

**1. Misiunea instituției** (formularea din dosarul de autoevaluare): Misiunea este didactică și de cercetare științifică și constă în formarea de specialiști de nivel superior în domeniul juridic (ANEXELE 1.13; 2.2)

- aprecieri asupra misiunii : conform legii și normelor ARACIS.

### **2. Personalul didactic:**

- nr. total de posturi didactice : 37 față de 1/10-15 legal cuvenite.
- nr. total de posturi didactice ocupate cu personal titularizat în învățământul superior : 37 adică 100% din numărul total al posturilor legal cuvenite, din care 30 cu norma de bază, adică 82,94 %.
- nr. total de posturi de profesor/conferențiar ocupate cu personalul titularizat în învățământul superior: 15 adică 35,07% din totalul de cadre didactice titularizate, din care 12 cu normă de bază. adică 28,05% din numărul total al cadrelor didactice cu normă de bază.
- personalul didactic titularizat nu poate acoperi, într-un an universitar, mai mult de trei norme didactice; DA - criteriul este respectat (ANEXA 2.3).
- titularii de disciplină trebuie să aibă titlul științific de doctor sau să fie doctoranzi în domeniul postului; DA - criteriul este respectat (ANEXA 2.12)
- nr. total de posturi didactice ocupate cu personal netitularizat care îndeplinește cerințele legale pentru ocuparea posturilor didactice: 0, adică 0 %.
- există (nu există) declarații scrise ale cadrelor didactice care predau ca profesori asociați: există (ANEXA 2.11)
- relațiile juridice între cadrele didactice asociate și instituția de învățământ supusă evaluării (contracte, convenții, etc.) : există (ANEXA 2.11)

### **3. Conținutul învățământului:**

- aprecierea comisiei privind concordanța între planul de învățământ și misiunea specializării supuse evaluării: planul de învățământ este elaborat în concordanță cu misiunea specializării (ANEXA 2.18).
- în perioada de funcționare în regim de autorizare s-a respectat planul de învățământ pentru care s-a acordat autorizarea de funcționare provizorie - DA - (ANEXA 2.1).
- ponderea în planul de învățământ a disciplinelor obligatorii : 88% , a celor opționale 12% și a celor facultative 12%.
- ponderea în planul de învățământ a disciplinelor fundamentale: 31%, a celor de specialitate 58%, de profil 11% și a celor complementare 11%.
- raportul dintre orele de prelegeri și cele de activități aplicative (seminarii, laboratoare, proiecte) : 1,03 (ANEXA 2.21).
- ponderea practicii în planul de învățământ: 6%, respectiv al activităților de elaborare a lucrării de diplomă: 10%.
- concordanța dintre programele analitice și planul de învățământ (nivel, volum de cunoștințe adecvate la profil și specializare) cu exemple semnificative: DA- programele analitice sunt elaborate conform categorisirii din planul de învățământ (exemple: discipline fundamentale, de specialitate, complementare, obligatorii, opționale și facultative) - ANEXELE 2.18, 2.21, 2.22.
- concordanța dintre disciplinele predate și specializarea celui care predă (cu exemple semnificative) : există concordanță între disciplinele predate și specializarea cadrului didactic (prof.univ.dr. CRISTIAN IONESCU; prof.univ.dr. EMIL MOROIANU)
- fiecare an universitar are câte 60 credite de studiu transferabile în sistemul ECTS pentru disciplinele obligatorii și opționale - DA (ANEXA 2.18).

#### **4. Studenți:**

- promovabilitatea examenului de licență pentru primele trei serii de absolvenți: promoția I : (2006) 82,45%; promoția II : (2007) 78.78%; promoția II : (2008) 56,56%.
- aprecierea formelor de verificare:
  - a) admitere: concurs de dosare (ANEXA 2.26).
  - b) examene, colocvii (conform planului de învățământ): raportul este în medie 2/1 (ANEXA 2.21).
- conferirea certificatelor și diplomelor de studii respectă legislația în vigoare : DA (ANEXA 2.33)
- minimum 40% dintre absolvenții primelor trei serii sunt încadrați cu contract de muncă legal pe posturi corespunzătoare specializării obținute la absolvire : DA (ANEXA 2.19).

#### **5. Cercetarea științifică :**

- dacă există un plan de cercetare propriu și aprecierea concordanței cu misiunea asumată : DA - există un plan de cercetare propriu conceput în concordanță cu misiunea asumată (ANEXA 2.35).
- personalul didactic și de cercetare propriu desfășoară activități de cercetare științifică valorificate prin publicații în reviste de specialitate sau edituri din țară,

recunoscute de CNCIS, sau din străinătate, comunicări științifice prezentate la sesiuni, simpozioane, seminarii etc., din țară și/sau din străinătate, contracte, expertiză, consultanță etc., pe bază de contracte sau convenții încheiate cu parteneri din țară și/sau din străinătate, cu evaluare atestată de către comisii de specialitate, etc.: Da (ANEXELE 2.37; 2.38; 2.40; 2.41; 2.45).

- rezultatele cercetării științifice efectuate în cadrul laboratoarelor de cercetare proprii structurii de învățământ supuse evaluării sunt valorificate prin lucrări științifice publicate, brevete etc.: DA (ANEXELE 2.35, 2.45).
- facultatea organizează periodic cu cadrele didactice, cercetătorii și absovenții, sesiuni științifice, simpozioane, conferințe, mese rotunde, iar comunicările sunt publicate în buletine științifice cotate ISBN, ISSN sau în reviste dedicate activității organizate : DA ( ANEXELE 2.37, 2.38, 2.39, 2.40, 2.43, 2.75 ).

#### **6. Baza materială:**

- aprecierea modului în care baza materială (spații și dotare) corespunde standardelor pentru un proces instructiv - educativ de calitate : baza materială corespunde cerințelor impuse de standardele ARACIS (ANEXELE 1.26; 2.26, 2.47);
  - o săli de curs (capacitate și dotare) : 5 săli de curs (de la 100 loc. – 200 loc.; 120 mp - 220 mp (ANEXA 2.47),
  - o săli de seminar (capacitate) : 7 săli de seminar (de la 30 loc. - 60 loc.; - 50 mp - 90 mp (ANEXA 2.47),
  - o laboratoare (capacitate și dotare): 3 laboratoare (1 criminalistică; 2 multimedia) - (ANEXA 2.47);
  - o bibliotecă (fond de carte și periodice, mijloace de informare și accesare, capacitate săli de lectură): 1 bibliotecă - 200 mp (ANEXA 2.47), 1 sală de lectură și un laborator; fond de carte: 1400 volume.

#### **7. Alte constatări ale comisiei:**

Universitatea asigură condiții optime pentru pregătirea viitorilor specialiști în domeniul dreptului.

Facultatea asigură, prin logistică proprie, derularea în condiții corespunzătoare a programului de studii evaluat, din punct de vedere teoretic și aplicativ. Se are în vedere extinderea și îmbunătățirea bazei materiale prin alocarea unui spațiu propriu din structura campusului universitar.

### **II. ÎNDEPLINIREA CRITERIILOR, STANDARDELOR ȘI INDICATORILOR DE PERFORMANȚĂ** (indicative conform Metodologiei și Ghidului ARACIS):

#### **A. CAPACITATEA INSTITUTIONALĂ**

##### **A.1. Structurile instituționale, administrative și manageriale**

###### **I.P.A.1.1.1. Misiune și obiective**

Min: Programul de studiu este finanțat și funcționează conform reglementărilor în vigoare: DA - Programul este supus procedurii de evaluare periodică (ANEXA 2.1).

###### **I.P.A.2.1.1. Spații de învățământ, cercetare și pentru alte activități**

Min: Respectând diferențele dintre formele de învățământ (la zi, la seral, cu frecvență redusă și la distanță) și, respectiv, obiectivele activităților de cercetare, universitatea asigură spații de învățământ care corespund specificului său, prin săli de predare, laboratoare didactice și centre de cercetare, în concordanță cu normele tehnice, de siguranță și igienico-sanitare în vigoare. Calitatea acestora este evaluată în funcție de suprafață, volum, starea tehnică, numărul total de studenți, numărul de personal didactic și de cercetare, diferențiate pe domenii, programe de studii și instituționale, prin raportare la normele menționate: Universitatea dispune de bază materială proprie pentru organizarea programului de studii evaluat, cu întrunirea condițiilor de volum și calitate cerute de standarde ( ANEXELE 1.26; 2.46; 2.47).

#### ***I.P.A.2.1.2. Dotare***

Min: Săile de predare / seminarizare dispun de echipamente tehnice de învățare, predare și comunicare care facilitează activitatea cadrului didactic și receptivitatea fiecărui student; laboratoarele de cercetare dispun de echipamente și mijloace de funcționare corespunzătoare exigențelor minime: săile de predare, seminarizare și laboratoarele sunt dotate corespunzător (ANEXELE 2.47; 2.52).

### **B. EFICACITATEA EDUCAȚIONALĂ**

#### **B.1. Conținutul programelor de studii**

##### ***I.P.B.1.1.1. Principii ale politicii de admitere la programele de studii oferite de instituție***

Min: Instituția aplică o politică transparentă a recrutării și admiterii studenților, anunțată public cu cel puțin 6 luni înainte de aplicare. Marketingul universitar promovează informații reale și corecte, indicând posibilități de verificare și confirmare. Admiterea se bazează exclusiv pe competențele academice ale candidatului și nu aplică nici un fel de criterii discriminatorii: Universitatea respectă condițiile de recrutare și admitere a studenților, cu publicitatea asigurată și potrivit criteriilor de competență. (ANEXELE 2.67; 2.68).

##### ***I.P.B.1.1.2. Practici de admitere***

Min: Admiterea într-un ciclu de studii universitare se face numai pe baza diplomei de studii precedente, ținând cont de ordinea ierarhică a mediilor de absolvire : DA - admiterea se face pe bază de concurs de dosare, pe baza criteriilor indicate în ANEXA 2.26 ( a se vedea și ANEXELE 2.67, 2.68; 2.95, 2.96).

##### ***I.P.B.1.2.1. Structura programelor de studii***

Min: Fiecare program de studii/specializare din cadrul universității se bazează pe corespondența dintre rezulatele în învățare și calificarea universitară. Un program de studii este prezentat sub forma unui pachet de documente care include: obiectivele generale și specifice ale programului; planul de învățământ cu ponderile disciplinelor exprimate prin credite de studii ECTS și cu disciplinele ordonate succesiv în timpul de școlarizare; programele tematice sau fișele disciplinelor incluse în planul de învățământ, respectiv rezulatele în învățare exprimate sub forma competențelor cognitive, tehnice sau profesionale și afectiv- valorice care sunt realizate de o disciplină; modul de examinare și evaluare la fiecare disciplină, ținând cont de rezulatele planificate, modul de organizare și conținuturile examenului de finalizare a studiilor, ca examen sumativ care certifică asimilarea competențelor cognitive și profesionale care corespund calificării universitare: DA - standardul minim este atins și la nivelul programului de studii evaluat (ANEXELE 2.2; 2.18; 2.22; 2.72; 2.73).



***I.P.B.1.2.2. Diferențiere în realizarea programelor de studiu***

Min: Programele de studiu sunt unitare ca structură, indiferent de forma de învățământ (la zi, la seral, cu frecvență redusă și la distanță), dar se diferențiază în realizare în funcție de mijloacele utilizate în forma de învățământ: DA - criteriul este respectat; programele de studiu sunt unitare ca structură pentru învățământ la zi și la distanță (ANEXA 2.18).

***I.P.B.1.2.3. Relevanța programelor de studiu***

Min: Relevanța cognitivă și profesională a programelor de studiu este definită în funcție de ritmul dezvoltării cunoașterii și tehnologiei din domeniu și de cerințele pieței muncii și ale calificărilor. Instituția dispune de mecanisme pentru analiza colegială anuală a activității cunoașterii transmise și asimilate de studenți și pentru analiza schimbărilor care se produc în profilurile calificărilor și în impactul acestora asupra organizării programului de studiu : Programele de studiu sunt analizate anual și se pot modifica în funcție de cerințele beneficiarilor de servicii educaționale, cu respectarea procedurii și a regulamentului corespunzătoare (ANEXELE 2.70; 2.71).

**B.2. Rezultatele învățării**

***I.P.B.2.1.1. Valorificarea prin capacitatea de a se angaja pe piața muncii***

Min: Cel puțin 50% dintre absolvenți sunt angajați în termen de doi ani de la data absolvirii la nivelul calificării universitare: DA - Registrul privind traiectoria profesională a absolvenților (ANEXA 2.78).

***I.P.B.2.1.2. Valorificarea calificării prin continuarea studiilor universitare***

Min: Cel puțin 20 % dintre absolvenții ultimelor două promoții ale studiilor universitare sunt admiși la studii universitare de masterat, indiferent de domeniu : DA - pentru cele două programe de masterat din cadrul facultății (DREPTUL AFACERILOR; ADMINISITRAȚIE POLITICĂ EUROPEANĂ - ANEXA 2.19).

***I.P.B.2.1.3. Nivelul de satisfacție al studenților în raport cu dezvoltarea profesională și personală asigurată de universitate***

Min: Mai mult de 50% dintre studenți apreciază în mod pozitiv mediul de învățare / dezvoltare oferit de către universitate și propriul lor traseu de învățare: DA - criteriul este întrunit, proporția este de peste 80% (ANEXA 2.79).

***I.P.B.2.1.4. Centrarea pe student a metodelor de învățare***

Min: Principala responsabilitate a cadrului didactic este proiectarea metodelor și mediilor de învățare centrate pe student, cu mai puțin accent asupra responsabilității tradiționale de a transmite doar informații. Relația student-profesor este una de parteneriat, în care fiecare își asumă responsabilitatea atingerii rezultatelor învățării. Rezultatele învățării sunt explicate și discutate cu studenții din perspectiva relevanței acestora pentru dezvoltarea lor. Cadrele didactice folosesc resursele noilor tehnologii (ex. e-mail, pagina personală de web pentru tematică, bibliografie, resurse în format electronic și dialog cu studenții) și materiale auxiliare, de la tablă la *flipchart* și videoproiector : DA - criteriul este întrunit (ANEXELE 2.80; 2.81; 2.82; 2.93).

***I.P.B.2.1.5. Orientarea în carieră a studenților***

Min: Profesorii au ore de permanență la dispoziția studenților și personalizează îndrumarea la cererea studentului. Există îndrumători sau tutori de an sau alte forme

de asociere între un profesor și un grup de studenți: DA - la nivelul fiecărui an universitar există tutore de an (ANEXA 2.80).

### **B.3. Activitatea de cercetare științifică**

#### **I.P.B.3.1.1. Programarea cercetării**

Min: Strategia pe termen lung și programele pe termen mediu și scurt privind cercetarea sunt adoptate de Senat și Consiliile facultăților, odată cu specificarea practicilor de obținere și de alocare a resurselor de realizare și a modalităților de valorificare. Interesele de cercetare sunt predominant instituționale: DA - există o strategie privind cercetarea științifică la nivelul universității și adoptată la nivelul facultății (ANEXELE 2.35; 2.36, 2.59).

#### **I.P.B.3.1.2. Realizarea cercetării**

Min: Cercetarea dispune de resurse financiare, logistice și umane suficiente pentru a realiza obiectivele propuse: Programul evaluat dispune de resurse suficiente (ANEXELE 2.41; 2.53).

#### **I.P.B.3.1.3. Valorificarea cercetării**

Min: Cercetarea este valorificată prin: publicații pentru scopuri didactice, publicații științifice, transfer tehnologic prin centre de consultanță, parcuri științifice sau alte structuri de valorificare, realizarea unor produse noi etc. Fiecare cadru didactic și cercetător are anual cel puțin o publicație sau o realizare didactică sau științifică. Instituția participă prin mass-media în diseminarea rezultatelor cercetării.

În domenii cum sunt Științele medicale, Științele agricole, Științele tehnice, Arhitectură, Urbanism etc., în care rezultatele cercetării sunt valorificate și prin proiecte în baza cărora se dezvoltă noi produse, se execută lucrări de dezvoltare a infrastructurii sau pentru protecția mediului, se vor lua în considerare și aceste rezultate: Cercetarea științifică este valorificată prin publicații (facultatea dispune de publicație proprie - ANALELE FSJSP - acreditată TIP B) și alte mijloace specifice (ANEXA 2.45).

## **C. MANAGEMENTUL CALITĂȚII**

### **C.1. Strategii și proceduri pentru asigurarea calității**

#### **I.P.C.1.1.1. Organizarea sistemului de asigurare a calității**

Min: În instituție există o comisie centrală și comisii pe programe de studii care lucrează în mod integrat: DA - există CEAC la nivelul universității și la nivel de facultăți (ANEXELE 1.6, 2.56).

#### **I.P.C.1.1.2. Politici și strategii pentru asigurarea calității**

Min: Există un program de politici ale universității centrate pe calitate și sunt precizate mijloacele de realizare: DA - este implementată o politică centrată pe calitate (ANEXA 2.7).

### **C.2. Proceduri privind inițierea, monitorizarea și revizuirea programelor și activităților desfășurate**

#### **I.P.C.2.1.1. Existența și aplicarea regulamentului privitor la inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studiu**

Min: Regulamentul există și se aplică: DA - a se vedea ANEXA 2.70 (există și procedură de punere în aplicare - ANEXA 2.71).

***I.P.C.2.1.2. Corespondența dintre diplome și calificări***

Min: Programele de studiu și diplomele sunt elaborate și emise în funcție de cerințele calificării universitare: DA - a se vedea ANEXA 2.33.

**C.3. Proceduri de evaluare a rezultatelor învățării*****I.P.C.3.1.1. Universitatea are un regulament privind examinarea și notarea studenților care este aplicat în mod riguros și consecvent***

Min: Există un astfel de regulament precum și proceduri specifice de cunoaștere și aplicare consecventă de către titularii de cursuri și studenți. La examinare participă, pe lângă titularul cursului, cel puțin încă un cadru didactic de specialitate : DA - Regulamentul există și se aplică în mod consecvent (ANEXA 2.19 - există și procedură specifică - Anexa 2.69).

***I.P.C.3.1.2. Integrarea examinării în proiectarea predării și învățării, pe cursuri și programe de studiu***

Min: Fiecare curs este astfel proiectat încât să îmbine predarea, învățarea și examinarea. Procedeele de examinare și evaluare a studenților sunt centrate pe rezultatele învățării și anunțate studenților din timp și în detaliu: DA - (a se vedea ANEXELE 2.22, 2.69).

**C.4. Proceduri de evaluare periodică a calității corpului profesoral*****I.P.C.4.1.1. Raportul dintre numărul de cadre didactice și studenți***

Min: În funcție de specificul programului de studiu, universitatea stabilește acel raport, pe care îl consideră optim pentru obiectivele și nivelul propriu al calității academice, între numărul de cadre didactice titulare cu norma de bază în universitate și numărul total de studenți înmatriculați. În evaluarea calității se consideră că un cadru didactic are norma de bază într-o singură universitate : Raportul este asigurat în mod optim atât ca număr cât și ca pregătire academică (ANEXELE 2.3; 2.4; 2.6; 2.27).

***I.P.C.4.1.2. Evaluarea colegială***

Min: Evaluarea colegială este organizată periodic, fiind bazată pe criterii generale și pe preferințe colegiale: DA - evaluarea colegială se derulează ( ANEXELE 2.86; 2.87).

***I.P.C.4.1.3. Evaluarea personalului didactic de către studenți***

Min: Există un formular de evaluare de către studenți a tuturor cadrelor didactice, aprobat de Senat, care se aplică opțional după fiecare ciclu semestrial de instruire și ale cărui rezultate sunt confidențiale, fiind accesibil doar decanului, rectorului și persoanei evaluate: DA - evaluarea se efectuează semestrial (ANEXELE 2.86; 2.89 ).

***I.P.C.4.1.4. Evaluarea de către managementul universității***

Min: Cadru didactic se autoevaluează și este evaluat anual de către șeful de catedră : DA - evaluarea se realizează anual (ANEXELE 2.86, 2.90, 2.91).

**C.5. Accesibilitatea resurselor adecvate învățării**

***I.P.C.5.1.1 Disponibilitatea resurselor de învățare***

Min: Universitatea asigură resurse de învățare (manuale, tratate, referințe bibliografice, crestomații, antologii, etc.) pentru fiecare program de studiu în bibliotecă, centre de resurse, etc., în format clasic sau electronic și gratuit. Biblioteca universității trebuie să dispună, pe lângă accesul electronic, de un număr corespunzător de volume din țară și străinătate pentru fiecare disciplină care definește un program de studiu. Fiecare bibliotecă are un program și resurse de procurare a cărților și revistelor: DA - Universitatea dispune de un fond de carte suficient pentru programul de studii evaluat (ANEXELE 1.15, 2.44; 2.49; 2.50, 2.51).

***I.P.C.5.1.2. Predarea ca sursă a învățării***

Min: Fiecare cadru didactic dispune de strategii actualizate de predare pentru fiecare curs, conforme cu programul de studiu, caracteristicile studenților, forma de învățământ și criteriile de calitate predefinite : DA - Fiecare cadru didactic dispune de strategii actualizate de predare (ANEXELE 2.22; 2.52).

***I.P.C.5.1.3. Programe de stimulare și recuperare***

Min: Universitatea dispune de programe de stimulare a studenților cu performanțe înalte în învățare și de recuperare a celor cu dificultăți în învățare: DA - Universitatea acordă burse de studiu și de merit și ajutoare sociale (la programul de studiu - ex. Bursa Notarilor Publici) (ANEXELE 1.23; 2.23; 2.64; 2.76; 2.94).

**III. ÎNDEPLINIREA STANDARDELOR SPECIFICE**

- fișa se elaborează de fiecare comisie de experți permanenți

Universitatea asigură condiții optime pentru efectuarea unui proces instructiv-educativ de calitate, cu o dotare de excepție, aflată în curs de finanțare.

Facultatea dispune de spații corespunzătoare, suficiente în număr și dotare pentru derularea activităților de învățământ și social-culturale. În perspectiva se are în vedere extinderea bazei materiale prin alocarea unui spațiu propriu în structura campusului universitar.

Facultatea pregătește specialiști în domeniul juridic, de natură să asigure necesarul de forță de muncă calificată pentru segmentul de piață aferent Regiunii 3 Sud Muntenia. În proporție de 80% absolvenții facultății sunt încadrați pe piața muncii în domeniul în care s-au pregătit (magistrați, avocați, notari, consilieri juridici).

Facultatea colaborează cu instituții de profil din țară și din străinătate, derulând, pe bază de parteneriat, activități comune, precum mobilități cadre didactice și / sau studenți, organizare de manifestări științifice (sesiuni, simpozioane, seminarii, conferințe, ș.a.) și participarea în proiecte și granturi de cercetare. Prin exemplificare, facultatea întreține o relație susținută cu FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES (Universitatea Castella La Mancha - Spania).

Facultatea este membră în organisme internaționale de profil, precum ELFA (EUROPEAN ASSOCIATION OF LAW FACULTIES) și ASIAP (ASOCIAȚIA ȘCOLILOR ȘI INSTITUTELOR DE ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ).

În cadrul facultății funcționează și specializări care permit pregătirea interdisciplinară a studenților și oferă cadrelor didactice posibilitatea de a-și desfășura activitatea la nivelul acestor programe. Aceasta deschide pentru viitor posibilități concrete de înființare a noi programe de studii, ceea ce constituie un element de dezvoltare viitoare a Universității "VALAHIA" din Târgoviște.

## 6. Activitatea comisiei în evaluarea programelor de master

### 6.2. Etape și obiective (studierea rapoartelor de evaluare internă, vizite de constatare, evaluarea îndeplinirii criteriilor normative); documente elaborate de comisie

Comisia, pe baza documentelor aflate la dosarul cauzei, va aprecia oportunitatea organizării și funcționării unui program de masterat în domeniul științelor juridice, având în vedere atât specificul instituției organizatoare, cât și de resursele umane, materiale și financiare de care aceasta dispune.

Programul de masterat supus evaluării este imperativ necesar a se încadra în strategia didactică și de cercetare a organizatorului, fiind în interferență cu planul de cercetare specifică al catedrelor de specialitate și al departamentului de profil (institut de cercetare științifică).

Masteratul în domeniul științelor juridice, fie că este profesional sau de cercetare, acoperă acele direcții de specializare a absolvenților juriști în congruență cu cerințele exprimate pe piața muncii, cât și cu cele reglementate de nomenclatorul de specializări juridice.

Se va urmări modalitatea în care instituția organizatoare va recruta viitorii masteranzi cât și se vor analiza de către comisie standardele specifice de calitate, precum și performanțele profesionale dobândite de către cursanții respectivului program de masterat.

Valorificarea cercetării științifice realizate de masteranzi și cadre didactice prin derularea programului de masterat cu posibilitatea îmbogățirii doctrinei de specialitate, cât și portofoliul de soluții practice oferite prin intermediul laboratoarelor și clinicilor judiciare, trebuie să fie un indicator de referință în cadrul evaluării programului de masterat.

### 6.2. Probleme critice în derularea procedurilor

Se impune o delimitare a documentelor necesare pentru evaluarea programelor de masterat în funcție de tipul de masterat ce se evaluează, cât și de specificul instituției organizatoare.

### 6.3. Analiza critică a standardelor actuale, sugestii, amendamente, propuneri pentru viitor

În opinia noastră considerăm că efectuarea de activități didactice la ciclul masteral impune cooptarea unor specialiști recunoscuți, în profilul ocupațiilor juridice, lucru care prin standardele actuale nu este permis avându-se în vedere că încadrarea pe posturi se face doar de către cadre didactice care au titlul de doctor în științe și sunt lectori, conferențieri și profesori.

Nesurprinderea de către standardele specifice a modului în care respectivul program de masterat răspunde cerinței specializării forței de muncă de pe piață, cât

și de modul în care toți cei implicați în derularea programului (cadre didactice, masteranzi) soluționează probleme ivite în sfera relațiilor practice sau pe bază de contract cu mediu socio-economic.

#### **6.4. Studiu de caz**

Vă prezentăm cu titlu de exemplu un studiu de caz la programul de masterat „Carieră judiciară” Universitatea „Nicolae Titulescu” București

**Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior**

**FIȘA VIZITEI**

în vederea acreditării programului de studii universitare de masterat

include: **A) CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII;**

**B) STANDARDE ȘI INDICATORI DE PERFORMANȚĂ GENERALI ȘI SPECIFICI**

Programul de studii universitare de master: **CARIERĂ JUDICIARĂ**

Domeniul de licență: **DREPT**

Facultatea: **DREPT**

Instituția: **UNIVERSITATEA „NICOLAE TITULESCU” BUCUREȘTI**

Data vizitei 30.06.-01.07.2008

**ANEXE**

**JUSTIFICATIVE:**

- Personal didactic
- Plan de învățământ
- Studenții (pe ani de studii)
- Cercetarea științifică (numai temele din contractele de cercetare științifică pe anul calendaristic în curs și din ultimii 3 ani)
- Situația centralizatoare a spațiilor de învățământ și a dotării
- Situația acoperirii posturilor din statele de funcții cu personal didactic

*Datele din FIȘA VIZITEI și din ANEXELE JUSTIFICATIVE sunt certificate de semnăturile membrilor comisiei de vizită care verifică documentele sau aduc copiile actelor doveditoare pentru analiza în plenul comisiei.*

Componența comisiei care efectuează vizita:

**Experții evaluatori**

| Nr. crt. | Numele și prenumele             | Calitatea   | Semnătura | Observații |
|----------|---------------------------------|-------------|-----------|------------|
| 1.       | Prof. univ. dr. ILIE PASCU      | Coordonator |           |            |
| 2.       | Conf. univ. dr. NEGRUȚ VASILICA | Membru      |           |            |
| 3.       |                                 | Membru      |           |            |

**Reprezentanții instituției vizitate**

| Nr. crt. | Numele și prenumele | Calitatea | Semnătura | Observații |
|----------|---------------------|-----------|-----------|------------|
|----------|---------------------|-----------|-----------|------------|

|    |   |                        |  |  |
|----|---|------------------------|--|--|
| 1. | Conf. univ. dr. MIHAI<br>HOTCA          | Persoana<br>de contact |  |  |
| 2. | Prof. univ. dr. STANCIU<br>D. CĂRPENARU | Decan                  |  |  |
| 3  |   |                        |  |  |

(ștampila unității vizitate)

L.S.

Constatările din FIȘA VIZITEI și din ANEXELE JUSTIFICATIVE au fost aduse la cunoștința reprezentanților unității vizitate. O copie de pe „Fișa vizitei” poate fi pusă la dispoziția instituției vizitate, la cerere.



Agencia Română de Asigurarea Calității în Învățământul Superior

**FIȘA VIZITEI**

**a ) CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII**

*în vederea  
acreditării programelor de studii universitare de masterat*

*Programul de studii universitare de masterat: Carieră Judiciară*

*Domeniul de licență: DREPT*

*Facultatea: Drept*

*Instituția Universitatea „Nicolae Titulescu” din București*

*Data vizitei: 30.06-01.07.2008*

**Semnături:**

1. Coordonator comisie
2. Expert

*Prof.univ.dr. ILIE PASCU  
Conf. univ. dr. VASILICA NEGRUȚ*

| I. CADRUL JURIDIC DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A INSTITUȚIEI  |   |
|---|---|
| CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII   | CONSTATĂRI*   |
| <p>1. Instituția de învățământ superior organizează programe de studii universitare acreditate în cadrul domeniilor de licență pentru care s-a solicitat programul de studii universitare de masterat.</p>  | <p>Domeniul fundamental: Științe juridice</p> <p>Domeniul de studii universitare de licență : Drept</p> <p>Specializarea programului de licență: Drept</p> <p>Acreditare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Hotărârea Guvernului României nr. 1609 din 30 septembrie 2004 pentru modificarea anexelor 1-3 la Hotărârea Guvernului nr. 410/2002 privind structurile și specializările universitare acreditate sau autorizate să funcționeze provizoriu din instituțiile de învățământ superior, publicată în Monitorul Oficial nr. 950 din 18 octombrie 2004 - RA (Raport de autoevaluare)</li> <li>Hotărârea Guvernului nr. 676 din 28 iunie 2007 privind domeniile de studii universitare de licență, structurile instituțiilor de învățământ superior și specializările organizate de acestea, publicată în Monitorul Oficial nr. 481 din 18 iulie 2007</li> </ul>   |
| <p>2. Misiunea de învățământ și de cercetare științifică asumată se justifică prin elemente de relevanță și oportunitate în raport cu nomenclatorul național de calificări și, respectiv, cerințele pieței forței de muncă și se raportează la obiectivele de învățământ și de cercetare științifică și profesionale.</p> | <p>Misiunea programului de master răspunde cerințelor pieței forței de muncă, în conformitate cu nomenclatorul național de calificări, în acord cu obiectivele procesului de învățământ și de cercetare științifică și profesională</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Misiunea Universității „este de a crea și dezvolta un mediu de învățământ și de cercetare științifică pentru studenți, cadre didactice și cercetători la standarde de excelență naționale și internaționale, prin: promovarea unui învățământ de performanță, ținând seama de exigențele societății moderne informaționale; generarea de calificări universitare performante în formarea inițială și continuă; oferirea unui spectru larg de cursuri universitare creative și provocatoare care să integreze rezultatele cercetării științifice și să contribuie la dezvoltarea capitalului intelectual al studenților; realizarea unor</li> </ul> |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>parteneriate academice naționale și internaționale cu universități de elită; dezvoltarea activității de cercetare științifică în cadrul centrelor de cercetare și încadrarea acestora în rețele europene de excelență, prin realizarea de cercetări fundamentale și aplicative, generatoare de cunoștințe; dezvoltarea unui corp profesional valoros; promovarea unui management academic performant; realizarea de parteneriate flexibile cu societatea civilă și cu mediul de afaceri național și internațional; armonizarea și promovarea valorilor științifice, culturale și etice în comunitatea regională, națională și internațională.”(RA, <b>Carta Universitară – anexa III art.4)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Misiunea Facultății prin specializarea acreditată – Drept:</b> „pregătește specialiști în drept și administrație publică, care pot ocupa o paletă largă de locuri de muncă. În scopul îndeplinirii misiunii sale, Facultatea de Drept își propune pentru specializarea Drept pregătirea unor specialiști redevabili în domeniul juridic, care să cunoască foarte bine dreptul românesc, dreptul european și doctrina de specialitate și jurisprudența”. (RA, p. 12)</li> <li>• <b>Misiunea programului de Master – Carieră Judiciară:</b> „obținerea de informații care să faciliteze viitorilor absolvenți exercitarea de funcții private și publice în instituțiile guvernamentale și ale administrațiilor locale, organisme internaționale, unități de consultanță, cercetare și învățământ, instituții financiar-bancare și de asigurare și reasigurare, conform cu cerințele de integrare a României în Uniunea Europeană” (RA, p 15).</li> </ul> |
| <p>3. Misiunea de învățământ și de cercetare științifică asumată se încadrează în profilul și specializarea unității de învățământ organizatoare.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• În rubrica „Constatări” se vor consemna fapte, fără a se face aprecieri.</li> </ul> | <p>Programul de master se încadrează în domeniul fundamental Științe juridice, domeniul de studii universitare de licență Drept, specializarea Drept, instituției de învățământ organizatoare (cod CAEN - 7320 învățământ superior )</p>  |

| II. PERSONALUL DIDACTIC  |   |
|--|---|
| CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII  | CONSTATĂRI*   |
| 1. Toate posturile didactice de predare constituite conform normelor legale vor fi acoperite de cadre didactice proprii, titularizate în învățământul superior potrivit legii, având gradul de profesor universitar, conferențiar universitar sau lector/șef de lucrări, cu titlul științific de doctor în domeniul disciplinelor din postul ocupat, din care cel puțin 80 % să fie angajați cu norme de bază. | <p>Structura posturilor (anexa 21 din RA) în care se regăsesc normate activitățile didactice aferente programului de studii universitare evaluat se prezintă astfel:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ număr total posturi: 6;</li> <li>■ număr posturi profesor: 5 (83,33%);</li> <li>■ număr posturi conferențiar: 1 (16,33%);</li> <li>■ număr posturi lector: 0;</li> <li>■ posturi ocupate de angajați cu norma de bază în universitate : 6 (100%);</li> <li>■ număr posturi vacante, activități didactice susținute cu cadre didactice asociate: 0.</li> </ul> |
| 2. Este acordată prioritate, în acoperirea posturilor, conducătorilor de doctorat ce activează în domeniul programului sau în domenii înrudite.  | Sunt 4 conducători de doctorat ce ocupă 75% din posturi (prof. dr. Stanciu Cărpănuș, Drept, specializarea Drept comercial; Gabriel Boroi, Drept, disciplina Drept civil; Liviu Stănculescu, Drept, disciplina Drept civil, Augustin Furea, disciplina Drept comunitar).   |
| 3. Activitățile didactice de seminarizare, lucrări aplicative, proiecte etc. sunt acoperite de cadre didactice proprii, titularizate în învățământul superior, cu titlul științific de doctor în specialitatea disciplinelor aflate în postul didactic pe care îl ocupă, angajate cu norma de bază în instituția respectivă.   | <p>Programul de master este acoperit de 6 cadre didactice proprii, titularizate în învățământul superior, cu titlul științific de doctor, agajate cu norma de bază, din care:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 5 profesori (83,33%)</li> <li>• 1 conferențiar (16,66%);</li> <li>• 0 lectori (0%).</li> </ul>   |
| 4. Pentru programele realizate prin cooperare internațională la care participă personal de specialitate de la universități din străinătate instituția prezintă acordurile de cooperare bilaterale ce stau la baza programului.   | <b>La programul de master nu participă personal de specialitate de la universități din străinătate prin cooperare internațională.</b>   |
| 5. Pentru programele realizate prin cooperare internațională la care participă personal de specialitate de la universități din străinătate există contracte de cooperare ale cadrelor didactice și/sau cercetătorilor.   | Nu este cazul.  |

| III. CONȚINUTUL PROCESULUI DE ÎNVĂȚĂMÂNT   |   |
|--|---|
| CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII  | CONSTATĂRI*   |
| <p>1. Disciplinele de studiu din planurile de învățământ sunt prevăzute într-o succesiune logică și trebuie să definească precis competențele generale și de specialitate pe domeniul de studii universitare de masterat.</p> <p>2. Disciplinele de studiu din planurile de învățământ trebuie să asigure compatibilitatea cu cadrul de calificări național.</p> | <p>Programul conține un număr de 9 discipline obligatorii. Nu sunt prevăzute discipline opționale. Disciplinele sunt prevăzute în succesiunea logică care asigură asimilarea și însușirea cunoștințelor și competențelor generale și de specialitate.</p> <p>Disciplinele de studiu sunt compatibile cu cadrul național de calificări.</p>  |
| <p>3. Disciplinele de studiu din planurile de învățământ trebuie să asigure compatibilitatea cu planurile și programele de studii similare din statele Uniunii Europene și din alte state ale lumii, ponderea disciplinelor fiind exprimată în credite de studii ECTS.</p>   | <p>Disciplinele de studiu din planurile de învățământ sunt compatibile cu planurile de studii similare din Uniunea Europeană. Fiecărei discipline i se alocă un număr de 4-8 ECTS, iar într-un semestru sunt parcurse maximum 5 discipline, reprezentând 30 ECTS (60 ECTS pe program). În total sunt sunt 9 discipline, din care în primul semestru sunt studiate 5 discipline, iar în ultimul semestru 4 discipline. Proiectul lucrării de disertație este propus la sfârșitul semestrului 1 de studii.</p> <p>Durata programului de master este de 2 semestre, iar durata unui semestru este de 14 săptămâni pentru activitatea de învățare (cu o medie de 16 ore pe săptămână) și 2 luni (iulie, august) pentru examenele finale. Activitatea didactică propriu-zisă se derulează pe parcursul a 28 săptămâni. Ponderea în planul de învățământ (calculată la total discipline) a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Disciplinelor de aprofundare: 55%</li> <li>Disciplinelor de sinteză: 45%</li> </ul> <p>Raportul dintre orele de prelegeri și cele de activități aplicative este 1 (încadrându-se în abateră limită de <math>\pm 20\%</math>).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Prelegerile în total ore reprezintă 50%, iar activitățile aplicative în total ore reprezintă 50%.</li> </ul> <p>Ponderea practicii în planul de învățământ este de 5%, la care se adaugă perioada mai-unie pentru finalizarea lucrării de disertație.</p> <p>Există concordanță între programele analitice și planurile de învățământ: exemple: Drept execuțional penal; Instituții de drept civil, Organizarea judiciară.</p> <p>În general există concordanță între specializarea celui care o predă și disciplinele predate: exemple: Instituții de drept procesual civil, Instituții de drept procesual penal, Instituții de drept penal.</p> |

| IV. STUDENȚII   |  |
|---|--|
| CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII   | CONSTATĂRI*  |
| 1. Recrutarea studenților se face prin proceduri de admitere proprii.   | Procedurile de admitere sunt prevăzute în Regulamentul de admitere la programele de studii universitare de masterat (anexa 14 din RA, vol.II), aprobat prin Decizia Senatului nr.7/2.12.2006. Regulamentul de admitere la programele de studii universitare de masterat este publicat pe site-ul <a href="http://www.univtl.ro">www.univtl.ro</a> și în Broșurile privind oferta educațională pentru programele de master (prezentate la vizită). Admiterea se face în baza unui concurs, iar în caz de medii egale concurenții susțin o probă suplimentară constând într-un interviu, media de admitere minimă fiind 6 (șase). Începând cu acest an universitar s-a stabilit ca pentru candidații cu diplome de licențe în alte domenii decât cel economic să se dea un concurs separat cu condiția să lucreze în domeniul de activitate al specializării masteratului respectiv. |
| 2. Înscrierea la concursul de admitere se face numai pe baza diplomei ce finalizează ciclul I de studii universitare. | Da, ceea ce rezultă din procedura de admitere prezentată la punctul 1.   |

| V. CERCETAREA ȘTIINȚIFICĂ     |             |
|-------------------------------|-------------|
| CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII | CONSTATĂRI* |

|  |  |
|--|--|
| <p>1. <i>Instituția de învățământ superior dispune de laboratoare proprii de cercetare în domeniul programului de studii universitare de masterat pentru care se solicită acreditarea. Dotarea laboratoarelor corespunde exigențelor temelor abordate. Echipamentele existente permit realizarea unor cercetări de anvergură pe plan național și internațional.</i></p>  | <p>În cadrul centrului de cercetări juridice al facultății funcționează: <b>2 laboratoare de informatică</b> (didactice) și <b>1 laborator de informatică și drept al afacerilor, un laborator de criminalistică și un laborator de drept internațional și comunitar</b>, care sunt folosite de masteranzi. Laboratoarele sunt dotate cu stații de lucru performante de ultimă generație și cu programe actuale, conectate la Internet, imprimantă, platformă virtuală de lucru la distanță, panouri pentru proiecție, tablă magnetică, TV, videoproiecție, etc., ce sunt destinate activităților practice și de cercetare ale masteranzilor.</p>  |
| <p>2. <i>Programul de studii universitare de masterat supus evaluării dispune de plan de cercetare științifică propriu, inclus în planul strategic al facultății și, respectiv, în cel al instituției de care aparține, atestat prin documente aflate la catedre, la departamente, la facultate. Temele de cercetare cuprinse în plan se înscriu în aria științifică a domeniului de studii de masterat.</i></p> | <p>Temele de cercetare sunt cuprinse în Planul de cercetare aferent programelor de masterat pentru perioada 2007-2012 (anexa 29 la RA), precum și în Planul de cercetare pe termen mediu și scurt aferent masteratului în cauză, pe fiecare an (anexa 30 din RA) la care se adaugă Raportul de cercetare științifică întocmit anual (anexa 33 din RA).</p> <p>În ultimii trei ani au fost abordate mai multe teme de cercetare, care se înscriu în aria științifică a domeniului de studii de masterat, toate concretizate în susțineri în cadrul unor manifestări științifice și publicare de lucrări, dintre care:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Procesul penal între celeritate și legalitate (grant), director contract prof. univ. dr. ION NEAGU;</i></li> <li>• <i>Confiscarea specială în dreptul comparat (contract cercetare științifică), director contract prof. univ. dr. VASILE DOBRINOLU;</i></li> <li>• <i>Răspunderea penală a persoanei juridice (contract de cercetare științifică), membru în echipă conf. univ. dr. DAN LUPAȘCU;</i></li> </ul> <p>În toate cele trei cazuri, sunt avute în vedere și organizarea de sesiuni științifice cu publicarea lucrărilor susținute, în vederea creșterii gradului de diseminare a informațiilor.</p> <p>De asemenea, s-a constatat și participarea masteranzilor în cadrul activităților presupuse de realizarea temelor de cercetare propuse (sesiunile de comunicări științifice adresate studenților, masteranzilor și doctoranzilor).</p> |

|  |  |
|--|--|
| <p>3. Personalul didactic și de cercetare propriu desfășoară activități de cercetare științifică valorificate prin publicații în reviste de specialitate sau edituri din țară, recunoscute de CNCIS, sau din străinătate, comunicări științifice prezentate la sesiuni, simpozioane, seminarii etc. organizate în instituție, în țară și/sau străinătate, contracte, expertiză, consultanță etc., pe bază de contracte sau convenții încheiate cu parteneri din țară și/sau din străinătate, cu evaluare atestată de către comisi de specialitate etc. Rezultatele cercetării științifice efectuate în cadrul laboratoarelor de cercetare proprii structurii de învățământ supuse evaluării sunt valorificate prin lucrări științifice publicate, brevete etc.</p> | <p>Lucrările de cercetare științifică elaborate și publicate de cadrele didactice în ultimii 3 ani (prezentate în anexa 4) denotă o activitate de cercetare științifică desfășurată de colectivul de cadre didactice în cadrul masterului evaluat, valorificată prin publicații în reviste de specialitate, inclusiv prin revista universității (acreditată de CNCIS CATEGORIA B) „Lex et Scientia” sau edituri din țară, recunoscute CNCIS, comunicări științifice prezentate la sesiuni, simpozioane, conferințe, naționale sau internaționale, contracte de cercetare științifică și granturi, cu finanțare națională.</p> <p>Sintetic, situația aferentă cadrelor didactice participante la programul de studii universitare de masterat analizat (constatat la vizită), se prezintă astfel :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cărți publicate în edituri recunoscute CNCIS, în perioada 2004-2007: 33;</li> <li>• Articole publicate în reviste de specialitate, cu ISSN, sau în volumele unor manifestări științifice, cu ISBN, în perioada 2004-2007: 31;</li> <li>• Manifestări științifice naționale, în perioada 2004-2007: 28;</li> </ul> <p>Lista detaliată a lucrărilor și participărilor la comunicări științifice este prezentată în anexa 50 din RA și în tabelul centralizator cu cercetarea cadrelor didactice, prezentat la vizită.</p> |
| <p>4. Facultatea organizează periodic cu cadrele didactice, cercetătorii și absolvenții sesiuni științifice, simpozioane, conferințe, mese rotunde, iar comunicările sunt publicate în buletine științifice cotate ISBN, ISSN sau în reviste dedicate activității organizate.</p>  | <p>Rezultatele cercetării științifice desfășurate în cadrul Centrului de cercetări juridice au fost valorificate prin comunicări științifice susținute de cadrele didactice și masteranzii participanți, inclusiv specialiști din producție la simpozioane organizate în cadrul Universității, pe plan național și internațional (anexa 33 la RA).</p> <p>De asemenea, o parte semnificativă din temele de cercetare științifică ale cadrelor didactice au fost publicate în reviste de specialitate, în Analele științifice ale universității și în volume, la edituri prestigioase, precum și pe plan internațional publicate în volumele Processing editate de către congresele și conferințele științifice internaționale.</p> <p>Exemplificăm volume:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Volumul Conferinței științifice internaționale organizate de Universitatea Nicolae Titulescu și Universitatea din București, Facultatea de Afaceri, Challenges of the Knowledge Society, 2007.</li> </ul>  |



|   |   |
|---|---|
| 5. Facultatea dispune de un centru de cercetare științifică instituționalizat recunoscut.   | Facultatea are un Centru de cercetări juridice înființat în anul 2006, documentația fiind depusă în vederea obținerii acreditării CNCSIS (anexa 31 din RA).   |
| 6. Personalul didactic și de cercetare este implicat în granturi de cercetare naționale și internaționale.  | Personalul didactic și de cercetare este implicat în contracte de cercetare și în mai multe proiecte de grant (anexa 33 din RA): <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Procesul penal între celeritate și legalitate (grant), director contract prof. univ. dr. ION NEAGU;</i></li> </ul>   |
| <b>VI. BAZA MATERIALĂ</b>   |   |
| <b>CERINTE NORMATIVE OBLIGATORII</b>  |   |
| <b>CONSTATĂRI*</b>  |   |
| 1. Instituția de învățământ superior trebuie să facă dovada că dispune de laboratoare proprii, cu dotarea corespunzătoare pentru toate disciplinele din planul de învățământ.   | Instituția dispune de laboratoare proprii cu dotarea necesară, constatate și prin vizită la fața locului.   |
| 2. Instituția de învățământ superior trebuie să facă dovada că dispune de bibliotecă dotată cu sală de lectură și fond de carte propriu, corespunzător disciplinelor prevăzute în planurile de învățământ. Fondul de carte propriu din literatura de specialitate română și străină trebuie să existe într-un număr de exemplare suficient pentru a acoperi integral disciplinele din planurile de învățământ, din care cel puțin 50% să reprezinte titluri de carte sau cursuri de specialitate pentru domeniul supus evaluării, apărute în ultimii 10 ani în edituri recunoscute. | Instituția dispune de 1 bibliotecă cu 230 locuri, 315 mp, dotată cu sală de lectură și calculatoare. Biblioteca dispune de 20 calculatoare și un fond de carte de peste 14.000 de volume, aproape 4.000 de titluri, din care 988 titluri în 2290 de volume sunt pe domeniul specific studiilor universitare de master, peste 90% apărute în ultimii 10 ani (RA și documentele prezentate la vizită).                            |
| 3. Bibliotecile instituției de învățământ trebuie să asigure un număr suficient de abonamente la publicații și perioade românești și străine, corespunzător misiunii asumate.   | Există abonamente la 66 de publicații și perioade naționale și străine, conform documentelor prezentate, din care 27 sunt pe probleme economice. Colecțiile păstrate încep din 1994, conform documentelor prezentate la vizită și anexei 50 din RA.   |
| 4. Bibliotecile instituției de învățământ dispun de colecții de specialitate. Se va preciza anul inițierii colecției.   | În cadrul Bibliotecii, colecțiile de specialitate, inițiate pe domeniul drept, sunt din anul 1994 fiind reprezentate de prestigioase reviste de specialitate din țară și străinătate: Revista Dreptul, Revista de Drept penal, Revista de Drept Comercial, Pandectele Române, Revista Română de Dreptul Proprietății Intelectuale, Romanian Journal of European Affairs etc. (conform documentelor anexate, anexei 50 din RA.). |

## **7. Activitatea comisiei în proceduri de evaluare instituțională**

### **7.1. Etape și obiective (studierea rapoartelor de autoevaluare, vizite de constatare, evaluarea îndeplinirii criteriilor normative)**

Comisia, prin experții permanenți, cât și prin alegerea unor experți aflați în corpul de experți, avizat de Consiliul ARACIS, participă la misiunile de evaluare individuală la acele unități care au programe de licență și masterat în domeniul științelor juridice, evaluând, după aceleași criterii și proceduri specifice acreditării, programul respectiv.

Sunt vizate aspecte ce țin de capacitatea instituției de a organiza asemenea programe, cât și de necesarul de specialiști existent în zona arondată teritorial instituției.

Se va urmări modalitatea în care programul supus evaluării se încadrează în misiunea generală a instituției didactice și de cercetare și felul în care acesta interferează cu programe aflate într-o stare de congruență, putându-se stabili noi obiective, parametrii de performanță ai respectivului program în corelație cu costurile aferente alocate desfășurării lui.

Se pot stabili pe aceste coordonate ierarhii între programe organizate de instituții diferite elemente ce particularizează actul de evaluare privit nu numai ca o judecată axiologică și din perspectiva realizării unui schim real de experiență ce se reflectă atât la nivelul celui ce evaluează cât și a celui evaluat.

### **7.2. Analiza critică a standardelor actuale, sugestii, amendamente, propunerii pentru viitor**

Întâlnirea cu angajatorii să se desfășoare în funcție de tematica propusă de către aceștia și să se sondeze pe această cale modalitatea în care respectivul program de studiu prin pionul său fundamental reprezentat de planul de învățământ răspunde exigențelor vizând pregătirii profesionale a specialiștilor nou angajați.

Întâlnirile cu absolvenții să cuprindă și acel eșantion dintre aceștia care nu și-au găsit un loc de muncă în domeniul în care s-au pregătit juridic și să se analizeze pe această cale cauzele eșecului profesional privit în complexitatea factorilor care îl generează.

### **7.3. Studiu de caz**

Vă prezentăm cu titlu de exemplu un studiu de caz privind programul instituțional Universitatea din „București”

**FIȘA VIZITEI**

în vederea autorizării / acreditării

include: **A) CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII;**  
**B) STANDARDE ȘI INDICATORI DE PERFORMANȚĂ GENERALI ȘI SPECIFICI**

Programul de studii universitare de licență **DREPT**

Domeniul de licență: **DREPT**

Facultatea: **DE DREPT**

Instituția: **UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI**

Data vizitei 8- 11.04.2009

**ANEXE  
JUSTIFICATIVE:**

- Personal didactic
- Plan de învățământ
- Studenții (pe ani de studii)
- Cercetarea științifică (numai temele din contractele de cercetare științifică pe anul calendaristic în curs și din ultimii 3 ani)

*Datele din FIȘA VIZITEI și din ANEXELE JUSTIFICATIVE sunt certificate de semnăturile membrilor comisiei de vizită care verifică documentele sau aduc copiile actelor doveditoare pentru analiza în plenul comisiei.*

Componenta comisiei care efectuează vizita:

**Experții evaluatori**

| Nr. crt. | Numele și prenumele              | Calitatea   | Semnătura | Observații |
|----------|----------------------------------|-------------|-----------|------------|
| 1.       | Prof. univ. dr. CRISTINEL MURZEA | Coordonator |           |            |
| 2.       |                                  | Membru      |           |            |
| 3.       |                                  | Membru      |           |            |

**Reprezentanții instituției vizitate**

| Nr. crt. | Numele și prenumele           | Calitatea           | Semnătura | Observații |
|----------|-------------------------------|---------------------|-----------|------------|
| 1.       | Prof.univ.dr. Baiaș Flavius   | Persoana de contact |           |            |
| 2.       | Conf. univ. dr. Avram Marieta |                     |           |            |
| 3.       |                               |                     |           |            |

(ștampila unității vizitate)

L.S.

Constatările din FIȘA VIZITEI și din ANEXELE JUSTIFICATIVE **au fost aduse la cunoștința reprezentanților unității vizitate. O copie de pe „Fișa vizitei” poate fi pusă la dispoziția instituției vizitate, la cerere.**

Agentia Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior

FIȘA VIZITEI

A ) CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII în vederea re acreditării

Programul de studii universitare de licență **DREPT**

Domeniul de licență: **DREPT**

Facultatea: **DE DREPT**

Instituția: **UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI**

Data vizitei 8- 11.04.2009

Scopul: REACREDITARE

Semnături:

1. Coordonator comisie
2. Expert
3. Expert

Prof.univ.dr. CRISTINEL MURZEA

| I. CADRUL JURIDIC DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A INSTITUȚIEI   |  |
|--|--|
| CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII  | CONSTATĂRI(se vor consemna fapte, fără a se face aprecieri)  |
| 1. Instituția de învățământ superior are statut juridic propriu, stabilit prin actul de înființare.  | Da. Universitatea a fost înființată prin Decretul Domnitorului Alexandru Ioan Cuza nr. 765 din 1864, din 4/16 iulie 1864. Facultatea de Drept a fost înființată anterior, prin Decretul nr. 519 din 25 noiembrie 1859, publicat în Monitorul Oficial nr. 147 din 7 decembrie 1859.   |
| 2. Misiunea didactică și cea de cercetare științifică ale instituției sunt bine precizate.   | Da. Misiunea constă în asigurarea pentru studenți a unei pregătiri juridice corespunzătoare, ce presupune un echilibru just între cunoștințele de bază și cele de specialitate precum și îmbinarea cunoștințelor teoretice cu aspectele practice, dar și asigurarea unui nivel ridicat al cercetării științifice în domeniul juridic. A se vedea Carta Universității din București, Cap. II (Anexa nr. 4). |
| 3. Misiunea instituției de învățământ superior conține și elemente de specificitate și oportunitate, în concordanță cu cadrul național al calificărilor. | Da. A se vedea Carta Universității din București, Cap. II (Anexa nr. 4). Pentru Facultatea de Drept, a se vedea Planul managerial 2008-2012 (Anexa nr. 10) și Planul operațional pe anul 2009 (Anexa nr. 46).  |

| II. PERSONALUL DIDACTIC   |  |
|---|--|
| CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII   | CONSTATĂRI*  |
| 1. Personalul didactic îndeplinește cerințele legale pentru ocuparea posturilor didactice.  | Da. A se vedea CV-urile cadrelor didactice și listele lucrărilor științifice (Anexa nr. 15). |
| 2. Personalul didactic titularizat în instituția de învățământ superior unde are funcția de bază este luat în considerare la autorizarea funcționării provizorii sau la acreditare pentru o singură normă didactică constituită | Da. A se vedea statutul de funcții (Anexa nr. 17).   |

|   |   |
|---|---|
| conform legii.  |   |
| 3. Personalul didactic titularizat în învățământul superior nu poate acoperi, într-un an universitar, mai mult de trei norme didactice, indiferent de instituția de învățământ în care își desfășoară activitatea.  | Da. Conform reglementărilor în vigoare și Cartei Universității din București, (Anexa nr. 4); a se vedea și situația gradului de ocupare a personalului didactic în anul universitar 2008/2009, predată cu ocazia vizitei. |
| 4. Personalul didactic titularizat în învățământul superior conform legii, pensionat la limita de vârstă sau din alte motive, acoperă o singură normă didactică în instituția respectivă de învățământ.   | <b>Da. A se vedea lista cadrelor didactice.</b>   |
| 5. Cel puțin 70% din totalul posturilor din statul de funcții, constituite conform normativelor legale, sunt acoperite cu cadre didactice cu norma de bază sau cu post rezervat, titularizate în învățământul superior conform normelor legale, iar dintre acestea cel puțin 25% sunt profesori universitari și conferențieri universitari, dar nu mai mult de 50%. | Din statele de funcții ale cadrelor rezultă că există un număr de 83 de cadre didactice (100% titularizați în învățământul superior), din care profesori și conferențieri- 37, adică 44,5%.                               |
| 6. Numărul de cadre didactice titularizate în învățământul superior, conform normelor legale, este cel rezultat ținându-se seama de posturile întregi din statele de funcții și de fracțiunile de posturi pe care le acoperă acestea în structura sau programul respectiv.  | Da. A se vedea statele de funcții ale cadrelor. (Anexa nr.17)   |
| 7. Personalul didactic asociat care nu este titularizat în învățământul superior ocupă temporar un post vacant din statul de funcții al instituției de învățământ superior supuse evaluării de către ARACIS numai dacă satisface cerințele legale pentru ocuparea postului respectiv.   | Nu este cazul. A se vedea statele de funcții ale cadrelor. (Anexa nr.17)  |
| 8. Titularii de discipline trebuie să aibă titlul științific de doctor sau să fie doctoranzi în domeniul disciplinelor din postul ocupat; celelalte cadre didactice trebuie să aibă pregătirea inițială și competențe în domeniul disciplinei predate.  | Da. A se vedea CV-urile cadrelor didactice și listele lucrărilor științifice (Anexa nr. 15).  |

|   |   |
|---|---|
| 9. Titularii de disciplină trebuie să facă dovada că au elaborat cursuri și alte lucrări necesare procesului de învățământ, care acoperă integral problematica disciplinei respective, prevăzute în programa analitică.   | Da. A se vedea CV-urile cadrelor didactice și listele lucrărilor științifice (Anexa nr. 15).  |
| 10. Conducerea instituției de învățământ superior asigură multiplicarea lucrărilor sus-menționate și punerea lor la dispoziția studenților într-un număr corespunzător.   | Da. Universitatea din București are editură proprie.  |
| 11. Cadrele didactice asociate au obligația de a face cunoscut, prin declarație scrisă, conducătorului instituției la care au funcția de bază, precum și celei la care este asociat, numărul orelor prestate prin asociere.   | Nu este cazul.  |
| 12. Cadrele didactice care ocupă posturi de preparator sau asistent trebuie să aibă pregătire pedagogică atestată.  | Da. Documente predate cu ocazia vizitei.  |
| 13. Cadrele didactice cu gradul de profesor universitar, specializați de înaltă clasă într-un anumit domeniu, care au depășit vârsta de pensionare, nu trebuie să reprezinte mai mult de 20% din numărul total de posturi din statul de funcții.  | Da. Procentul este de 5% (Anexa nr. 19.3).  |
| 14. Personalul de conducere al instituției de învățământ superior (rector, prorector, decan, prodecan, precum și șefi de catedră) sunt cadre didactice titularizate în învățământul superior, cu norma de bază în instituția, respectiv structura internă de conducere la care funcționează sunt profesori sau conferențieri universitari titulari și nu se află în condiții de rezervare a postului. | Da, conform reglementărilor în vigoare și prevederilor Cartei Universității din București. (Anexele nr. 13 și 16).                  |
| 15. Instituția de învățământ superior asigură acoperirea pe cel puțin un ciclu de licență a activităților prevăzute la disciplinele din planul de învățământ cu cadre didactice competente.   | Da. A se vedea fișele disciplinelor (Anexa nr. 22) și CV-urile cadrelor didactice și listele lucrărilor științifice (Anexa nr. 15). |

| III. CONȚINUTUL PROCESULUI DE ÎNVĂȚĂMÂNT  |   |
|---|---|
| CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII   | CONSTATĂRI*   |
| 1. Planurile de învățământ cuprind discipline fundamentale, discipline de specialitate în domeniu și discipline complementare, grupate la rândul lor în discipline obligatorii, opționale și facultative, în conformitate cu cerințele normative stabilite pe plan național.  | Da. A se vedea planul de învățământ (Anexa nr. 21), fișele disciplinelor (Anexa nr. 22) și lista cursurilor (Anexa nr. 23).<br>Procentaj: 71,42% discipline obligatorii; 11,11% discipline opționale; 17,46% discipline facultative; 44,82% discipline fundamentale; 24,13% discipline de specialitate; 31,03% discipline complementare (Anexa nr. 23.2). |
| 2. Disciplinele de studiu din planurile de învățământ sunt prevăzute într-o succesiune logică și trebuie să definească precis competențe generale și de specialitate pe domenii de studii universitare de licență, în corelație cu competențe corespunzătoare ale studilor universitare de masterat, să asigure compatibilitatea cu cadrul de calificări național și compatibilitatea cu planurile și programele de studii similare din statele Uniunii Europene și din alte state ale lumii, ponderea disciplinelor fiind exprimată prin credite ECTS. | Da. A se vedea planul de învățământ (Anexa nr.21).  |
| 3. Disciplinele de studii cuprinse în planurile de învățământ au programe analitice în care sunt precizate obiectivele disciplinei, conținutul tematic de bază repartizarea numărului de ore de curs, seminar și activități aplicative etc., pe teme, sistemul de evaluare a studenților, bibliografia minimală.  | Da. A se vedea fișele disciplinelor (Anexa nr. 22).   |
| 4. Nomenclatorul disciplinelor cuprinse în planul de învățământ și conținutul acestor discipline, precizat prin programele analitice, corespund domeniului de licență și programului de studii pentru care s-au elaborat planurile de învățământ respective și sunt conforme misiunii declarate.  | Da. Au fost elaborate conform standardelor ARACIS. A se vedea planul de învățământ (Anexa nr. 21), fișele disciplinelor (Anexa nr.22).  |

|                           |
|---------------------------|
| V. CERCETAREA ȘTIINȚIFICĂ |
|---------------------------|



| CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII   | CONSTATĂRI*  |
|---|--|
| 1. Domeniul de licență respectiv programul de studii supus evaluării, dispune de plan de cercetare științifică propriu, inclus în planul strategic al facultății, respectiv, în cel al instituției de care aparține, atestat prin documente aflate la catedre, la departamente, la facultate, etc.  | Da. A se vedea Planul de cercetare științifică (Anexa nr. 37).   |
| 2. Temele de cercetare cuprinse în plan se înscriu în aria științifică domeniului de licență a programului de studii supus evaluării.   | Da. A se vedea Anexa nr. 37.   |
| 3. Personalul didactic propriu desfășoară activitate de cercetare științifică în domeniul disciplinelor cuprinse în norma didactică pe care o acoperă.  | Da. A se vedea Anexa nr. 37 și listele de lucrări științifice (Anexa nr. 15).  |
| 4. Personalul didactic și de cercetare propriu desfășoară activitate de cercetare științifică valorificate prin publicații în reviste de specialitate sau edituri din țară recunoscute CNCIS, sau din străinătate, comunicări științifice prezentate la sesiuni, simpozioane, seminarii, etc., din țară sau străinătate, contracte, expertiză, consultanță etc., pe bază de contracte sau convenții încheiate cu parteneri din țară sau străinătate, cu evaluare atestată de către comisiile de specialitate etc. | Da. A se vedea Raportul de cercetare științifică pe perioada 2006-2008 (Anexa nr. 36). Facultatea editează o revistă proprie- „Analele Universității din București. Seria Drept”, cu patru apariții pe an. |
| 5. Rezultatele cercetării științifice efectuate în cadrul laboratoarelor de cercetare proprii structurii de învățământ supuse evaluării sunt valorificate prin lucrări științifice publicate, brevete etc.  | Da. A se vedea Raportul de cercetare științifică pe perioada 2006-2008 (Anexa nr. 36).   |
| 7. Facultatea dispune de un centru de cercetare științifică recunoscut.   | Da. A se vedea lista centrelor de cercetare științifică (Anexa nr. 34).  |
| 1. Baza materială a instituției de învățământ superior supuse evaluării corespunde standardelor care asigură desfășurarea unui proces de învățământ de calitate.  | Da. A se vedea situația spațiilor de predare și seminarizare (Anexa nr. 41), fișa laboratoarelor didactice (Anexa nr. 44), fișa de prezentare a bibliotecii (Anexa nr. 45).                                |

|   |   |
|---|---|
| 2. Instituția de învățământ superior face dovada cu acte corespunzătoare (acte de proprietate, contracte de închiriere, inventare, facturi etc.) că pentru programul de studii supus evaluării dispune de spații adecvate procesului de învățământ în proprietate sau prin închiriere.  | Da. Ordinul MECI nr. 3605 din 06.04.2009 (document predat cu ocazia vizitei).   |
| 3. Instituția de învățământ superior face dovada că dispune (iar pentru autorizarea de funcționare provizorie pentru cel puțin doi ani în avans față de anul școlarizat) de laboratoare proprii sau închiriate, cu dotarea corespunzătoare pentru toate disciplinele cu caracter obligatoriu din planul de învățământ care au prevăzute prin programa analitică activități de acest gen.  | Da. A se vedea Fișa laboratoarelor didactice (Laboratorul de criminalistică, Laboratoarele de informatică și prelucrare a datelor- Anexa nr. 44).   |
| 4. Instituția de învățământ superior face dovada că dispune (iar pentru autorizarea de funcționare provizorie pentru cel puțin doi ani în avans fără anul școlarizat) de soft-uri corespunzătoare disciplinelor de studiu din planul de învățământ și că posedă licență de utilizare a acestora.  | Da. A se vedea Fișa laboratoarelor didactice (Anexa nr. 44).  |
| 5. Instituția de învățământ superior face dovada că dispune de bibliotecă dotată cu sală de lectură și fond de carte propriu, corespunzător disciplinelor prevăzute în planurile de învățământ pe cicluri de studii universitare (licență/masterat).  | Da. Sunt două săli de lectură, iar fondul de carte este de peste 200.000 de volume. A se vedea Fișa de prezentare a bibliotecii (Anexa nr. 45).   |
| 6. Capacitatea spațiilor de învățământ pentru programul de studii supus evaluării este de: minim 1 mp./loc, în sălile de curs; minim 1,4 mp./loc, în sălile de seminar; minim 1,5 mp./loc, în sălile de lectură din bibliotecă; minim 1,4 mp./loc în laboratoarele de informatică și în cele ale disciplinelor de specialitate care utilizează calculatorul; minim 4 mp./loc, în laboratoarele disciplinelor cu caracter tehnic, experimental, de proiectare etc. | Da. Se respectă cerințele minime privind asigurarea spațiilor de învățământ. A se vedea Situația asigurării spațiilor (Anexa nr. 41) și detalierea indicatorilor privind spațiile de învățământ (Anexa nr. 42). |
| 7. Numărul de locuri în sălile de curs, seminar și laborator este corelat cu mărimea formațiilor de studiu (serii, grupe, subgrupe etc.), conform normativelor Ministerului Educației și Cercetării.  | Da. A se vedea Situația asigurării spațiilor (Anexa nr. 41), detalierea indicatorilor privind spațiile de învățământ (Anexa nr. 42) și orarul (Anexa nr. 25).   |

|  |  |
|--|--|
| 8. Se asigură desfășurarea lucrărilor aplicative la disciplinele de specialitate din planurile de învățământ în laboratoare dotate cu tehnică de calcul, astfel încât la nivelul unei formații de studiu există câte un calculator la cel mult 2 studenți pentru ciclu de licență un calculator pentru fiecare student, pentru ciclul de masterat.               | Da. A se vedea Fișa laboratoarelor didactice (Anexa nr. 44).   |
| 9. Bibliotecile instituției de învățământ asigură un număr de locuri în sălile de lectură corespunzător cu cel puțin 10% din numărul total al studenților.   | Da. A se vedea Fișa de prezentare a bibliotecii (Anexa nr. 45) și situația numărului de studenți (Anexa nr. 29). |
| 10. Fondul de carte propriu din literatura de specialitate română și străină există într-un număr de exemplare suficient pentru a acoperi integral disciplinele din planurile de învățământ și din care cel puțin 50% reprezintă titluri de carte sau cursuri de specialitate pentru domeniul supus evaluării, apărute în ultimii 10 ani în edituri recunoscute. | Da. A se vedea Fișa de prezentare a bibliotecii (Anexa nr. 45).  |
| 11. Fondul de carte din biblioteca proprie există într-un număr suficient de exemplare pentru acoperirea necesităților tuturor studenților aflați în ciclu și anul de studiu la care este prevăzută disciplina respectivă.   | Da. A se vedea Fișa de prezentare a bibliotecii (Anexa nr. 45).  |
| 12. Bibliotecile instituției de învățământ asigură un număr suficient de abonamente la publicații și periodice românești și străine, corespunzător misiunii asumate.   | Da. A se vedea Fișa de prezentare a bibliotecii (Anexa nr. 45).  |
| <b>VII. ACTIVITATEA FINANCIARĂ</b>   |  |

| CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII   | CONSTATĂRI*  |
|---|--|
| 1. Instituția solicitantă trebuie să facă dovadă că dispune de buget propriu de venituri și cheltuieli pentru activitatea de învățământ superior, cod fiscal și cont la bancă altele decât cele ale fundației sau asociației în cadrul căreia funcționează.   | Universitatea din București este instituție de învățământ de stat, funcționând în subordinea MECI.   |
| 2. Cheltuielile ocazionate de plata salariilor la instituția de învățământ superior nu depășesc în fiecare an 65% din totalul veniturilor.  | Da.  |
| 3. Instituția de învățământ superior trebuie să facă dovadă că a utilizat în perioada funcționării provizorii cel puțin 30% din veniturile obținute în fiecare an pentru investiții în baza materială proprie.  | Nu este cazul.   |
| 4. Instituția de învățământ superior trebuie să facă dovadă că în perioada funcționării provizorii și-a organizat contabilitate proprie întocmind registrul inventar, bilanț contabil, cont de execuție bugetară și raport de gestiune din care rezultă că cheltuielile efectuate sunt în concordanță cu legislația în vigoare, veniturile încasate și destinația lor, precum și caracterul non-profit al acestuia. | Nu este cazul.   |
| 5. Taxele școlare ale studenților sunt calculate în concordanță cu costurile medii de școlarizare pe an universitar din învățământul public finanțat de la buget și sunt aduse la cunoștința studenților prin diferite mijloace de comunicare.  | Da. Pentru studenții înmatriculați cu taxă, taxa este de 2500 lei pe an (fiind afișată la avizierul facultății și pe site-ul <a href="http://www.drept.unibuc.ro">www.drept.unibuc.ro</a> ). |
| 6. Studenții sunt informați despre posibilități de asistență financiară din partea instituției și despre modul de utilizare a taxelor.  | Da. A se vedea Regulamentul Universității din București privind bursele (predat cu ocazia vizitei) și site-ul <a href="http://www.drept.unibuc.ro">www.drept.unibuc.ro</a> ).                |
| 7. După trei cicluri de școlarizare ulterioare înființării prin lege instituția de învățământ superior trebuie să facă dovadă că dispune în proprietate de cel puțin 70% din spațiile de învățământ cu toate dotările necesare.   | Nu este cazul.   |
| VIII. ACTIVITATEA MANAGERIALĂ ȘI STRUCTURILE INSTITUȚIONALE   |  |

| CERINTE NORMATIVE OBLIGATORII  | CONSTATĂRI*   |
|--|---|
| 1. Instituția de învățământ superior trebuie să facă dovadă că au fost respectate dispozițiile legale pentru alegerea organelor colective de conducere (Consiliul facultății și Senat) precum și a cadrelor de conducere de la nivelul catedrelor și departamentelor, respectiv a șefilor de catedre, facultăților (decan, prodecan, secretar științific și a directorilor) și instituției (rector, prorector, secretar-științific). | Da. Alegerile pentru funcțiile de șef de catedră, membri în Consiliul facultății, decan, prodecan, secretar-științific au avut loc în ianuarie 2008 și s-au desfășurat în conformitate cu prevederile legale în vigoare și cu cele ale Cartei Universității din București.  |
| 2. Instituția de învățământ superior trebuie să facă dovadă că dispune de Carta Universitară, Regulament de ordine interioară și Regulament pentru activitatea profesională a studenților.   | Da. A se vedea Carta Universității din București (Anexa nr. 4), Regulamentul intern de funcționare a Universității din București (Anexa nr. 6), Regulamentul Universității din București privind activitatea profesională a studenților (Anexa nr. 7) și Regulamentul privind activitatea profesională a studenților din cadrul Facultății de Drept (Anexa nr. 11). |
| 3. Instituția de învățământ superior trebuie să facă dovadă că s-au respectat condițiile legale pentru publicarea și ocuparea prin concurs a posturilor didactice.   | Da. Posturile sunt scoase la concurs la propunerea catedrei cu avizul Consiliului facultății și aprobarea Senatului Universității, conform reglementărilor în vigoare.  |
| 4. Instituția de învățământ superior trebuie să facă dovadă organizării evidentei activității profesionale a studenților în conformitate cu legislația aplicabilă Ministerului Educației, Cercetării și Tineretului în domeniu pe formulare omologate în acest sens (cataloge, centralizatoare, registre matricole, foi matricole, diplome etc.).  | Da, în conformitate cu reglementările aplicabile, elaborate de MECI.  |
| 5. În perioada de funcționare provizorie instituția de învățământ superior a respectat standardele care au stat la baza acordării autorizației.  | Nu este cazul.  |

## B ) STANDARDE ȘI INDICATORI DE PERFORMANȚĂ GENERALI ȘI SPECIFICI

### I. CAPACITATEA INSTITUȚIONALĂ

| CRITERIUL A.1: STRUCTURILE INSTITUȚIONALE, ADMINISTRATIVE ȘI MANAGERIALE   |  |
|--|--|
| Standarde: Misiune, obiective și integritate academică   |  |
| 1. Facultatea are un cod al eticii și integrității academice prin care apără valorile libertății academice, ale autonomiei universitare și ale integrității etice și dispune de practici și mecanisme clare pentru aplicarea codului.                                    | Da. A se vedea Codul de etică al Universității din București (Anexa nr. 5).  |
| 2. Facultatea dispune de practici de auditare internă cu privire la principalele domenii ale activității universitare, pentru a se asigura că angajamentele pe care și le-a asumat sunt respectate riguros, în condiții de transparență publică.                         | Da. Universitatea din București a implementat sistemul de management al calității ISO 9001.  |
| II. EFICACITATE EDUCAȚIONALĂ   |  |
| CRITERIUL B. 1 : CONȚINUTUL PROGRAMELOR DE STUDIU  |  |
| Standarde : Admiterea studenților  |  |
| 1. Instituția aplică o politică transparentă a recrutării și admiterii studenților, anunțată public cu cel puțin 6 luni înainte de aplicare. Admiterea se bazează exclusiv pe competențe academice ale candidatului și nu aplică niciun fel de criterii discriminatorii. | Da. A se vedea Regulamentul de admitere al Universității din București și Precizările Facultății de Drept (Anexa nr. 27). Concursul de admitere este anunțat cu cel puțin 10 luni înainte. |
| Standarde : Structura și prezentarea programelor de studiu   |  |
| 1. Un program de studiu este prezentat sub forma unui pachet de documente care include : obiectivele generale și specifice a programului.  | Da. Obiectivele vizează dobândirea noțiunilor fundamentale în domeniul dreptului.  |
| 2. Programele tematice sau fișele disciplinelor sunt incluse în planul de învățământ, respectiv rezultatele în învățare exprimate în forma competențelor cognitive, tehnice sau profesionale și afectiv-valorice care sunt realizate de o disciplină.                    | Da. A se vedea planul de învățământ (Anexa nr. 21), fișele disciplinelor (Anexa nr. 22).   |

|   |   |
|---|---|
| 3. Modul de exprimare și evaluare la fiecare disciplină este realizat ținând cont de rezultatele programate.  | Da. A se vedea planul de învățământ (Anexa nr. 21), fișele disciplinelor (Anexa nr. 22).  |
| 4. Modul de organizare și conținutul examenului de finalizare a studiilor se bazează pe un examen sumativ, care certifică asimilarea competențelor cognitive și profesionale conform calificării universitare.  | Da. Se susține examen de licență scris la disciplinele Drept civil, Drept procesual civil, Drept penal și Drept procesual penal. A se vedea Raportul de autoevaluare, pg. 26, pct. 4.5.   |
| 5. Programele de studiu sunt unitare ca structură indiferent de forma de învățământ, dar se diferențiază în realizare, în funcție de mijloacele utilizate în forma de învățământ.   | Da. A se vedea planul de învățământ (Anexa nr. 21), fișele disciplinelor (Anexa nr. 22) și lista cursurilor (Anexa nr. 23). Programul de licență zi se diferențiază în realizarea sa de cel de licență ID.  |
| 6. Relevanța cognitivă și profesională a programelor de studiu este definită în funcție de ritmul dezvoltării cunoașterii și tehnologiei din domeniul și de cerințele pieței muncii și ale calificărilor.   | Da. Sunt îndeplinite standardele specifice vizând pregătirea absolvenților în funcție de cerințele și specificul pieței muncii în domeniul juridic. A se vedea planul de învățământ (Anexa nr. 21), fișele disciplinelor (Anexa nr. 22) și lista cursurilor (Anexa nr. 23). |
| 7. Facultatea dispune de mecanisme pentru analiza colegială a activității cunoașterii transmise și asimilate de studenți și pentru analiza schimbărilor care se produc în profilurile calificărilor și în impactul acestora asupra organizării programului de studiu. | Da. A se vedea formularele privind evaluarea colegială evaluarea de către studenți (Anexele nr. 50 și 51).  |
| <b>CRITERIUL B.2. : REZULTATELE ÎNVĂȚĂRII</b>   |   |
| <b>Standarde : Valorificarea calificării universitare obținute</b>  |   |
| 1. Cel puțin 40% dintre absolvenți sunt angajați în termen de doi ani de la data absolvirii la nivelul calificării universitare.  | Da. Absolvenții Facultății de Drept a Universității din București se încadrează în profesiile juridice în proporție de peste 60%.   |
| 2. Cel puțin 20% dintre absolvenții ultimelor două promoții ale studiilor universitare de licență sunt admiși la studii universitare de masterat, indiferent de domeniu.  | Da. Procentajul este de 38,46% (a se vedea Raportul de autoevaluare, pg. 42).   |
| 3. Mai mult de 50% dintre studenți apreciază pozitiv mediul de învățare/dezvoltare oferit de către universitate și propriul lor traseu de învățare.   | Da. A se vedea Raportul de evaluare a satisfacției studenților (Anexa nr. 52).  |

|   |   |
|---|---|
| 4. Principala responsabilitate a cadrului didactic este proiectarea metodelor și a mediilor de învățare centrate pe student, cu mai puțin accent asupra responsabilității tradiționale de a transmite doar informații.  | Da. Predarea noilor cunoștințe are în vedere dezvoltarea aptitudinilor normative necesare în procesul de aplicare a dreptului. A se vedea Raportul de evaluare a satisfacției studenților (Anexa nr. 52).   |
| 5. Relația dintre student și profesor este una de parteneriat, în care fiecare își asumă responsabilitatea atingerii rezultatelor învățării. Rezultatele învățării sunt explicate și discutate cu studenții din perspectiva relevanței acestora pentru dezvoltarea lor. | Da. Relația de parteneriat există și au loc analize periodice cu privire la rezultatele învățării. A se vedea Raportul de evaluare a satisfacției studenților (Anexa nr. 52).   |
| 6. Cadrele didactice folosesc resursele noilor tehnologii (ex. e-mail, pagină personală de web pentru tematică, bibliografie, resurse în format electronic și dialog cu studenții) și materiale auxiliare, de la tablă la flipchart și videoproector.                   | Sunt folosite mijloace didactice ce valorifică tehnologia informatică existentă în facultate.   |
| 7. Cadrele didactice au ore de performanță la dispoziția studenților și personalizează îndrumarea la cererea studentului. Există îndrumători sau tutori de an sau alte forme de asociere între un cadru didactic și un grup de studenți.                                | Da. Sunt asigurate ore de consultații la disciplinele fundamentale iar seriile fiecărui an de studii sunt îndrumate de un tutore. A se vedea lista tutorilor pe anii de studii (Anexa nr. 49).  |
| CRITERIUL B.3 : ACTIVITATEA DE CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ  |   |
| Standarde : Programe de cercetare   |   |
| 1. Strategia pe termen lung și programele pe termen mediu și scurt privind cercetarea sunt adoptate de Senat și Consiliile facultăților, odată cu specificarea practicilor de obținere și de alocare ale resurselor de realizare și a modalităților de valorificare.    | Da. În parteneriat cu Universitatea din București, facultatea dezvoltă programe de cercetare, având fonduri proprii și fonduri atrase. A se vedea Planul de cercetare pe anul 2009 (Anexa nr. 37), Programul managerial 2008-2012 (Anexa nr. 10). |



|  |   |
|--|---|
| 2. Cercetarea dispune de resurse financiare suficiente pentru a realiza obiectivele propuse.   | Da. De ex : "Transpunerea directivelor europene în materie de azil și migrație în dreptul român" (grant finanțat de Comisia Europeană); "Serviciile de consultanță pentru redactarea proiectelor Codului civil, Codului de procedură civilă" (proiecte finanțate de Banca Mondială); "Dreptul și justiția în perioade de conflict și postconflict" (grant finanțat de Comisia Europeană). |
| 3. Cercetarea dispune de resurse logistice suficiente pentru a realiza obiectivele propuse.  | Da. A se vedea lista depusă în dosarul de autoevaluare.   |
| 4. Cercetarea dispune de resurse umane suficiente pentru a realiza obiectivele propuse.  | Da. Sunt atrase în programele de cercetare cadrele didactice cu rezultate deosebite.  |
| 5. Fiecare cadru didactic și cercetător are anual cel puțin o publicație sau o realizare didactică sau științifică.                  | Da. A se vedea lista lucrărilor științifice ale cadrelor didactice (Anexa nr. 15) și Raportul de cercetare științifică (Anexa nr. 36).  |
| <b>III. MANAGEMENTUL CALITĂȚII</b>   |   |
| <b>CRITERIUL C.2. : PROCEDURI PRIVIND ÎNȚIEREA, MONITORIZAREA ȘI REVIZUIREA PERIODICĂ A PROGRAMELOR ȘI ACTIVITĂȚILOR DESFĂȘURATE</b> |   |
| Standarde : Aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studiu și diplomelor ce corespund calificărilor         |   |
| 1. Există și se aplică un regulament privitor la inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studiu. | Programele sunt analizate periodic în ședințele de catedră și în Consiliul facultății.  |
| 2. Programele de studiu și diplomele sunt elaborate și emise în funcție de cerințele calificării universitare.                       | Da, sunt elaborate în conformitate cu standardele ARACIS și MECI. A se vedea planul de învățământ (Anexa nr. 21), fișele disciplinelor (Anexa nr. 22) și lista cursurilor (Anexa nr. 23).   |
| <b>CRITERIUL C.4. : PROCEDURI DE EVALUARE PERIODICĂ A CALITĂȚII CORPULUI PROFESORAL</b>  |   |
| Standarde: Calitatea personalului didactic și de cercetare   |   |

|   |  |
|---|--|
| 1. În funcție de specificul programului de studiu, facultatea stabilește acel raport pe care îl consideră optim pentru obiectivele și nivelul propriu al calității academice între numărul de cadre didactice titulare cu norma de bază în universitate și numărul total de studenți înmatriculați. În evaluarea calității se consideră că un cadru didactic are norma de bază într-o singură universitate. | Da. Sunt respectate cerințele vizând raportul dintre cadrele didactice și studenți (5.5). A se vedea Situația gradului de ocupare a personalului didactic (Anexa nr. 18).                        |
| 2. Evaluarea colegială este organizată periodic, fiind bazată pe criterii generale și pe preferințe colegiale.  | Da. A se vedea modelul fișelor de evaluare (Anexa nr. 50).   |
| 3. Există un formular de evaluare de către studenți a tuturor cadrelor didactice, aprobat de Senat, care se aplică opțional după fiecare ciclu semestrial de instruire și ale cărui rezultate sunt confidențiale fiind accesibili doar decanului, rectorului și persoanei evaluate.   | Da. A se vedea modelul de chestionar de evaluare a cadrelor didactice de către studenți, elaborat în conformitate cu standardele de conformitate ale Universității din București (Anexa nr. 51). |
| 4. Cadru didactic se autoevaluează și este evaluat anual de către șeful de catedră.   | Da. A se vedea modelul fișelor de evaluare (Anexa nr. 50).   |
| <b>CRITERIUL C.5.: ACCESIBILITATEA RESURSELOR ADECVATE ÎNVĂȚĂRII</b>  |  |
| <b>Standarde: Resurse de învățare și servicii studențești</b>   |  |
| 1. Fiecare cadru didactic dispune de strategii actualizate de predare pentru fiecare curs, conforme cu programul de studiu, caracteristicile studenților, forma de învățământ și criteriile de calitate predefinite.  | Da. A se vedea Fișele disciplinelor (Anexa nr. 22).  |
| 2. Facultatea dispune de programe de stimulare a studenților cu performanțe înalte în învățare și de recuperare a celor cu dificultăți de învățare.   | Da. A se vedea Raportul de autoevaluare (pg. 19, 23-26), Regulamentul de burse al Universității din București (predat cu ocazia vizitei).  |
| 3. Facultatea, prin universitate, dispune de un număr-minim de servicii sociale, culturale și sportive pentru studenți cum sunt: spații de cazare pentru cel puțin 10% din studenți, bază sportivă, diferite servicii de consiliere, care dispun de un management eficient.   | Da. A se vedea baza materială a Universității din București.   |

|   |   |
|---|---|
| CRITERIUL C.6.: BAZA DE DATE ACTUALIZATĂ SISTEMATIC, REFERITOARE LA ASIGURAREA INTERNĂ A CALITĂȚII  |   |
| Standarde: Sisteme de informații  |   |
| 1. Instituția are la nivelul facultății un sistem informatic care facilitează colectarea, prelucrarea și analiza datelor și informațiilor relevante pentru evaluarea și asigurarea instituțională a calității.  | Da. Site-ul <a href="http://www.drept.unibuc.ro">www.drept.unibuc.ro</a> și <a href="http://www.drept.unibuc.ro/site">www.drept.unibuc.ro/site</a> 2008.  |
| CRITERIUL C.7.: TRANSPARENTĂ INFORMAȚIONALĂ A CALITĂȚII   |   |
| INTERES PUBLIC CU PRIVIRE LA PROGRAMELE DE STUDII ȘI, DUPĂ CAZ, CERTIFICATELE, DIPLOMELE ȘI CALIFICĂRILE OFERITE  |   |
| Standarde: Informație publică   |   |
| 1. Facultatea trebuie să ofere informații și date, cantitative și/sau calitative, actuale și corecte despre calificările, programele de studiu, diplomele, personalul didactic și de cercetare, facilitățile oferite studenților și despre orice aspecte de interes public, în general, și pentru studenți în special.        | Da. Site-ul <a href="http://www.drept.unibuc.ro">www.drept.unibuc.ro</a> și <a href="http://www.drept.unibuc.ro/site">www.drept.unibuc.ro/site</a> 2008, broșura facultății și „Ghidul bobocilor” (Anexa nr. 33).           |
| CRITERIUL C.8.: FUNCȚIONALITATEA STRUCTURILOR DE ASIGURARE A CALITĂȚII EDUCAȚIEI CONFORM LEGII  |   |
| Standarde: Structura instituțională de asigurare a calității educației este conformă prevederilor legale și își desfășoară activitatea permanent  |   |
| 1. Există la nivelul facultății o comisie pentru evaluarea și asigurarea calității.   | Da. A se vedea lista comisiei (Anexele nr. 47 și 48).   |
| 2. Procedurile și activitățile de evaluare privind calitatea educației au fost elaborate și aprobate de Senatu universitar. Comisia elaborează Raportul anual de evaluare internă și îl face public prin afișare sau publicare, inclusiv în format electronic, și formulează propuneri de îmbunătățire a calității educației. | Da. Evaluarea și procedurile privind calitatea procesului educativ au fost aprobate de Senatul Universității din București și fac obiectul analizei C.E.A.C în mod periodic (A se vedea Carta Universității din București). |

## 8. Raport sintetic

### Cu privire la Programul de studii licență zi, specializarea drept din cadrul Facultății de Drept a Universității din București

#### 8.1. Argument

Programul de studii licență zi, specializarea drept, din cadrul Facultății de Drept a Universității din București, care a făcut obiectul evaluării periodice, respectă cerințele și standardele de calitate prevăzute de normele legale în vigoare elaborate de ARACIS și MECI.

Facultatea de Drept este un centru de excelență privind procesul instructiv educativ din cadrul Universității din București, având o bogată tradiție în cadrul învățământului juridic românesc, fiind înființată acum 150 de ani, la 25 noiembrie 1859.

Facultatea dispune de un colectiv de cadre didactice cu o pregătire profesională de excepție, personalități marcante ale vieții științifice românești, element de natură să confere procesului instructiv educativ parametri de înaltă performanță.

Prin programele analitice cuprinse în Curricula specifică programului de studii licență zi, specializarea drept este urmărită însușirea cunoștințelor fundamentale, de specialitate obiectivate în principii și instituții juridice circumscrise dreptului public și dreptului privat, *ca summa divisio a dreptului*, garanție în dobândirea competențelor specifice exercitării profesiilor juridice.

În pregătirea profesională a studenților Facultății de Drept, o componentă importantă o reprezintă pregătirea și participarea acestora la diferite concursuri organizate în țară (*Hexagonul Facultăților de Drept*), precum și în străinătate (*Concursul european de drepturile omului „Rene Cassin”, Concursul internațional de drept internațional umanitar „Jean Pictet”, Concursul internațional de drepturile omului „Habeas Corpus”, Concursul internațional de drept comunitar European „European Law Moot Court Competition”, Concursul de procese simulate „Charles Rousseau”, Concursul internațional de procese simulate „Ph. Jessup”*), la care studenții au obținut rezultate foarte bune.

Facultatea de Drept din Universitatea din București constituie o instituție etalon, reprezentativă în cadrul învățământului juridic din România, fapt demonstrat prin valoarea absolvenților care s-au afirmat în domeniile specifice profesiilor juridice, prin rezultatele profesionale obținute de studenți, masteranzi și doctoranzi la concursurile profesionale, precum și prin derularea unor mijloace practice vizând adaptarea dreptului la factorii săi de condiționare în procesul complex de aderare și integrare a României la standardele dreptului comunitar.

Facultatea de Drept din Universitatea București dezvoltă programe de cercetare de amplă rezonanță în plan teoretic și practic vizând modernizarea legislației din România în etapa actuală.

În cadrul parteneriatelor pe care le dezvoltă cu numeroase instituții similare de prestigiu din țară și din străinătate, Facultatea de Drept realizează un schimb de proiecte și programe didactice, de experți și specialiști în diferite ramuri ale dreptului, precum și de studenți în procesul lor de instruire și de formare profesională.

În acest sens, menționăm existența **Colegiului juridic franco-român de studii europene**, creat în anul 1995, ca formă de cooperare cu universități de prestigiu din Franța, având caracter de unicat în învățământul juridic românesc. Cursurile sunt susținute de profesori francezi și români. Studenții beneficiază de un program de burse de stagiu și de burse de studiu.

Diplomele eliberate sunt: Diploma de licență a Facultății de Drept a Universității din București- eliberată de partea română; „Licence en droit” (3 ani), „Maîtrise en droit international et européen” (4 ani), „Master en droit européen et international des affaires” (5 ani)- eliberate de Universitatea Paris I Pantheon-Sorbonne.

*În cursul anului universitar 2007-2008 au fost inițiate demersuri în vederea întăririi cooperării între Facultatea de Drept și partenerii universitari francofoni din Consorțiu – în perspectiva creării Sistemului european de învățământ superior. În acest sens, s-a inițiat încheierea unei convenții complementare la acordul de cooperare dintre Universitatea din București și Universitatea Paris Pantheon-Sorbonne semnat la 01.11.1993, care să consolideze bazele cooperării, ținând seama de experiența acumulată până în prezent, precum și de necesitatea perfecționării continue a serviciilor educaționale prestate în cadrul acestei convenții, în acord cu cele mai ridicate standarde de calitate.*

De asemenea, Facultatea de Drept face parte din **Rotterdam Law Network (RLN)**, o rețea europeană a facultăților de drept fondată în 1996 la Facultatea de Drept a Universității Erasmus din Rotterdam și participă la Programul Erasmus, acestea din urmă fiind o componentă a Programului European Socrates, care își propune să dezvolte mobilitățile universitare, atât ale studenților, cât și ale profesorilor în vederea încurajării cooperării între universități din Europa.

Facultatea de Drept a fost antrenată prin specialiștii ei în diferite comisii de experți vizând elaborarea standardelor de calitate și de performanță atât în învățământul juridic, cât și în sistemul instituțional juridic românesc. În acest context, menționăm participarea cadrelor didactice din Facultatea de Drept în comisiile de elaborare a **noilor coduri** (Codul civil, Codul de procedură civilă, Codul penal, Codul de procedură penală), precum și a altor legi cu rezonanță în sistemul legislativ românesc.

De asemenea, cadrele didactice ale Facultății de Drept din București ocupă importante demnități în structurile instituționale și politice din țara noastră și din străinătate, fapt de natură să contribuie la ridicarea prestigiului acestei unități de învățământ.

Din analiza planului de învățământ, a programelor analitice, precum și a testelor de evaluare, rezultă permanenta preocupare pentru introducerea unor tehnologii didactice moderne vizând deopotrivă formarea unor deprinderi teoretice și practice care, în esență, asigură un învățământ de calitate, în care accentul să fie pus pe învățarea prin descoperire și pe formarea deprinderilor intelectual logice specifice științei dreptului.

Prin bibliotecile, laboratoarele și spațiile destinate procesului didactic, facultatea asigură condiții optime pentru derularea disciplinelor din planul de învățământ (discipline fundamentale, opționale și facultative, necesare în formarea general profesională). În acest context, menționăm că **Biblioteca Facultății de Drept este una dintre cele mai vechi instituții de profil din țară, dispunând de un fond de carte deosebit de valoros.**

Totodată, Facultatea de Drept, prin Universitatea din București, asigură studenților condiții materiale necesare realizării unui proces de învățământ modern și eficient (cămine, cantine, săli și terenuri de sport).

În efortul de a susține și încuraja performanța studenților, un element specific Facultății de Drept îl constituie acordarea, pentru studenții merituoși și lipsiți de mijloace materiale, a unor **burse speciale din fondurile rezultate în urma valorificării moștenirii profesorului Stoicescu**.

## 8.2. Recomandări

Se impune redimensionare programelor de cercetare ale catedrelor și ale facultății în conformitate cu programul strategic elaborat pentru anul universitar 2008-2009, într-o viziune sintetică fixându-se două-trei direcții de cercetare fundamentală, care să ofere un cadru instituțional adecvat echipelor de cercetare.

De asemenea, se recomandă îmbunătățirea relației de parteneriat profesor-student prin derularea unor programe de cercetare în care să fie antrenat un grup de studenți cu rezultate deosebite la învățătură, iar rezultatele cercetării să se finalizeze prin lucrări științifice și didactice.

## 8.3. Concluzie

Pe cale de consecință, în lumina celor mai sus expuse, propun conducerii misiunii ce are ca obiectiv evaluarea periodică a Universității din București, acordarea pentru programul de studii licență zi, specializarea drept a calificativului „GRAD DE ÎNCREDERE RIDICAT”.

Evaluator permanent,

Prof. univ. dr. Cristinel Ioan Murzea

## 9. Particularități

- Standarde specifice
  - Propuneri pentru programele de studii de științe juridice
- Felul în care angajatorii apreciază competențele profesionale ale absolvenților respectivului program de studiu, probate în instituțiile pe care le reprezintă.
  - Raportul existent între studenții bugetați și studenții cu taxă și mijloacele utilizate de către organizatorul programului de studii în domeniul drept, pentru realizarea indicatorilor de performanță în rândul studenților cu taxă.
  - Criteriile de selectare ale viitorilor cursanți la programele de licență trebuie rededefinite în contextul în care disciplinele juridice lipsesc din planurile de învățământ preuniversitare, în special cel liceal. Astfel, instituțiile care organizează examene de admitere susțin probe la discipline nerelevante pentru selectarea corpului viitorilor specialiști în domeniul științelor juridice.
  - Propunem susținerea unui test care să probeze gândirea critică și abilitățile necesare realizării unui silogism judiciar.
  - Evidențierea rezultatelor obținute de absolvenți la concursurile organizate de Institutul Național al Magistraturii, la Barourile de avocați, Camerele Notarilor Publici, la instituțiile aparținând Ministerului Administrației și Internelor.
  - Raportarea unor teme de cercetare realizate în echipe mixte cadre didactice-studenți, masteranzi, la cererea agenților interesați.

## 10. Implicarea studenților în procedurile de evaluare

Ca destinatari ai serviciului de educație în profil juridic studenții trebuie formați în spiritul echității și responsabilității sociale, ei fiind chemați să participe nu numai la demersul educativ ci și la cel de ordin valorizator ca o dimensiune majoră a profilului unui viitor bun jurist.

În acest sens, se impune cu ocazia vizitelor privind acreditarea unui program de studiu în domeniul drept un raport distinct provenit din partea organizațiilor studenților, mai ales prin faptul că în zona învățământului privat asemenea structuri sunt mai puțin prezente.

Evaluările făcute de studenți și masteranzi cadrelor didactice trebuie întocmite pe baza unor criterii stabilite de comun acord cu aceștia și aprobate de organele de decizie din instituția respectivă.

## 11. Concluzii

Evaluarea programelor de studiu în domeniul științe juridice implică din partea comisiei de specialitate un efort sporit având în vedere numărul mare de astfel de programe existente în prezent în circuitul învățământului superior, element de natură să conducă la un excedent aparent de forță de muncă în raport cu cererea pieței.

Se impune depasarea centrului de greutate în domeniul de evaluare și ierarhizarea acestor programe pe elemente ce țin de asigurarea calității programului didactic, factor esențial în formarea unor specialiști cu înaltă calificare profesională.





## **CAPITOLUL 4**

### **Domeniul**

### **ȘTIINȚE SOCIALE, POLITICE ȘI ALE COMUNICĂRII**

**Prof. Dr. Adrian Ivan  
Prof. Dr. Delia Balaș  
Prof. Dr. Ionuț Costea  
Prof. Dr. Marian Preda  
Prof. Dr. Livia Popescu  
Prof. Dr. Mircea Teodor Alexiu**



ARACIS

## Cuprins

|   |     |
|---|-----|
| 1. Scop. Obiective. Competențele comisiei de evaluare .....             | 179 |
| 2. Structura comisiei .....   | 179 |
| 3. Activitatea Comisiei în evaluarea programelor de licență .....       | 180 |
| 3.1. Cerințe normative obligatorii .....                                | 181 |
| 3.1.1. Procesul de învățământ .....                                     | 181 |
| 3.1.2. Personalul didactic .....  | 182 |
| 3.1.3. Evaluarea bazei materiale .....                                  | 182 |
| 3.1.4. Cercetarea .....   | 183 |
| 3.1.5. Studenții .....  | 184 |
| 3.1.6. Activitatea financiară .....                                     | 184 |
| 3.1.7. Activitatea managerială și structurile instituționale .....      | 185 |
| 3.2. Standarde și indicatori de performanță generali și specifici ..... | 186 |
| 3.2.1. Capacitate instituțională .....                                  | 186 |
| 3.2.2. Eficacitate educațională .....                                   | 186 |
| 3.2.3. Rezultatele învățării .....                                      | 188 |
| 3.2.4. Activitatea de cercetare .....                                   | 188 |
| 3.2.5. Managementul calității .....                                     | 189 |
| 4. Standarde specifice .....  | 191 |
| 5. Activitatea comisiei în proceduri de evaluare instituțională .....   | 221 |



## 1. Scop. Obiective. Competențele comisiei de evaluare

În procesul de evaluare externă a calității educației academice în instituțiile de învățământ superior din domeniul fundamental *Științe Sociale* și a programelor de studiu din cadrul acestuia se aplică standardele, standardele de referință și indicatorii de performanță, în conformitate cu **Metodologia de evaluare externă, standardele, standardele de referință și lista indicatorilor de performanță a ARACIS** aprobată prin **Hotărârea Guvernului nr.1.418 din 11.10.2006**, precum și prezentele Standardele specifice pe domenii fundamentale elaborate și aprobate de ARACIS, în baza **Legii 87/10.04.2006**, Art.17.

Obiectivul central al activităților Comisiei constă în asigurarea și îmbunătățirea calității în cadrul programelor de licență și masterat din domeniile fundamentale Științe Sociale, Politice și ale Comunicării. Scopul Comisiei C4 este acela de a contribui la ridicarea nivelului de performanță academică a programelor din domeniile sus menționate.

Totodată, Comisia își propune prin activitățile specifice de evaluare și îndrumare academică să stimuleze competiția și bunele practici academice între diferite instituții de învățământ superior din România și eliminarea incompetenței, fraudelor, plagiatelor, practicilor de dumping semnalate din nefericire în unele universități din România.

**Competențele Comisiei acoperă următoarele specializări: Științe Politice, RISE, Studii de Securitate, Sociologie, Antropologie, Asistență Socială, Comunicare și Relații Publice, Biblioteconomie.** Rolul Comisiei este de a evalua calitatea procesului educațional în diferite programe universitare de licență și masterat (autorizare și acreditare) prin analiza rapoartelor de evaluare externă întocmite de Comisiile trimise în instituțiile de învățământ superior din România.

## 2. Structura comisiei

Comisia de evaluare este constituită din nouă experți permanenți. Selectarea membrilor Comisiei s-a făcut pe baza recomandărilor Universităților prestigioase din România, ținându-se cont de prestigiul academic al membrilor săi, a activităților desfășurate de aceștia în țară și străinătate și nu în ultimul rând, de calitățile lor morale.

Comisia are un Cod de etică aprobat pentru toți membrii ARACIS, fie că este vorba de Biroul Executiv, Consiliu, Comisii permanente, inspectorii de specialitate etc. Pe baza acestui cod, membrii Comisiei sunt semnatarii unor declarații de confidențialitate, urmând a fi excluși în cazul dovedirii unor acte incompatibile cu calitatea de membru ARACIS.

Pe baza codului de etică, membrii Comisiei sunt obligați să nu comunice informații care ar aduce atingere bunului mers al activității de evaluare academică. Mai mult, la stabilirea echipelor de vizită este imperios necesar ca membri acestora să nu aibă relații contractuale sau de altă natură cu facultățile, departamentele sau universitățile în care se desfășoară activitățile de evaluare.

În cea ce privește recrutarea **membrilor nepermanenți** în cadrul echipelor de vizită, Consiliul ARACIS a decis ca aceștia să fie selectați din universități care din punct de vedere geografic să fie îndepărtate, pentru a se evita practicile de

concurență neloială sau implicarea unor membri în activități didactice sau de cercetare în cadrul unor programe supuse evaluării.

Totodată, membrii echipelor de vizită sunt obligați să nu facă referiri la **«verdictele finale»**, să nu aibă o atitudine sfidătoare sau prin atitudinea lor să lezeze demnitatea reprezentanților universității la care desfășoară activități de evaluare academică. Se recomandă, de asemenea, ca observațiile critice să fie comunicate direct coordonatorului echipei și să fie cuprinse în fișa vizitei și raportul swot.

Activitățile Comisiei au loc de regulă lunar. Ședințele lunare au ca scop analiza și validarea Fișelor de vizită și a Rapoartelor de evaluare realizate de Comisiile de experți în urma efectuării vizitelor conform programărilor și delegărilor. Acestea sunt conduse de președintele Comisiei asistat de un secretar și inspectorul de specialitate. În cadrul ședinței sunt discutate fișele și rapoartele echipelor de evaluare a programelor academice din domeniul Științelor Sociale, Politice și ale Comunicării.

### 3. Activitatea Comisiei în evaluarea programelor de licență

În prima etapă, președintele propune Biroului Executiv al ARACIS componența echipelor de evaluare formată din coordonatori și doi membri nepermanenți. Coordonatorii sunt obligatoriu membri permanenți ai Comisiei.

În ceea ce privește membrii nepermanenți s-a constatat că, în general, apar surprize neplăcute legate de refuzul motivat sau mai puțin motivat al acestora de a participa la activitățile de evaluare prevăzute în calendarul fixat de comun acord de coordonatori și universitățile în cauză. În consecință, Consiliul ARACIS a decis ca la fiecare propunere de echipă să fie selectați încă doi membri nepermanenți pentru a se evita surprizele și a asigura desfășurarea în condiții optime a activităților de evaluare. De cele mai multe ori, datorită unor cauze obiective, unii membri nepermanenți au ajuns cu întârziere la universitățile evaluate, determinând reacții negative ale reprezentanților acestora, mai ales în ceea ce privește validitatea activităților desfășurate. Acest lucru a determinat generarea unor contestații la deciziile Consiliului ARACIS, invocându-se tot felul de vicii de procedură, ce ar fi putut fi evitate în condițiile prezenței unei echipe compacte. Comisia propune, în acest caz, ca Biroul Executiv ARACIS și Consiliul ARACIS să ia în calcul formalizarea unor angajamente mai stricte ale membrilor nepermanenți, pentru a se evita pe viitor astfel de situații.

După stabilirea componenței echipei de vizită de către Biroul executiv al ARACIS, coordonatorul preia de la registratura instituției dosarul în cauză (raportul de evaluare internă trimis de universitate) pe care îl analizează sub toate aspectele de evaluare academică și îl transmite, în format electronic, cu ajutorul inspectorului de specialitate către ceilalți membri ai echipei.

După acest pas, coordonatorul stabilește, prin consens cu membrii nepermanenți, data de vizită, ce durează trei zile în cazul programelor de licență și două în cazul masteratelor. La propunerea datelor de vizită se va ține cont de vacanțele academice, sărbătorii legale și perioada de final de săptămână, perioade în care nu se fac vizite de evaluare. Odată stabilită, data vizitei se comunică cu 7 zile înainte inspectorului de specialitate, ce va face toate demersurile necesare pentru ca universitățile în cauză să primească în timp legal o înștiințare oficială din partea ARACIS.

În final, coordonatorul echipei ia legătura cu persoanele de contact din universități pentru a stabili detaliile administrative ale vizitei.

Vizita de constatare începe cu prezentarea membrilor echipelor celor două instituții: ARACIS și universitatea în cauză. Coordonatorul stabilește sarcinile membrilor echipei. Un punct esențial în evaluările Comisiei este dat de conținutul procesului de învățământ. În cadrul analizei planului de învățământ se va ține cont, în mod expres, ca acesta să corespundă standardelor specifice Științelor Sociale, Politice și ale Comunicării și mai ales calificărilor naționale și din UE.

Echipa de vizită are de făcut constatări pe două volete importante: **cerințe normative obligatorii** și **standarde și indicatori de performanță generali și specifici**.

### 3.1. Cerințe normative obligatorii

#### 3.1.1. Procesul de învățământ

Discuțiile cu persoanele de contact se vor axa, primordial, pe corespondența dintre planul de învățământ și standardele specifice ale Comisiei.

În al doilea rând, disciplinele de studiu din planurile de învățământ trebuie să fie prevăzute într-o succesiune logică și trebuie să definească precis competențele generale și de specialitate pe domenii de studii universitare de masterat.

Se are în vedere, de asemenea, proporția dintre tipurile de cursuri: discipline obligatorii (70 – 80%), discipline opționale (20 – 30%), discipline facultative sau discipline fundamentale (20 – 30%), discipline de pregătire în domeniu și în specialitate (55 – 65%), discipline complementare (5 – 15%), obligativitatea disciplinei de informatică, raportul dintre orele de curs și de seminar ce trebuie să fie în limitele 1/1±20%, numărul de 30 de credite pe semestru etc. La fiecare curs, se va face evaluarea programei analitice în care se va urmări compatibilitatea dintre calificări, competențe și concordanța între cv-urile cadrelor didactice și acestea.

De cele mai multe ori, mai ales în domenii noi precum RISE, Studii de Securitate, Comunicare și Relații Publice, Biblioteconomie, Asistență Socială, CV-urile cadrelor didactice nu corespund calificărilor titularilor de curs. Ca peste tot în societatea românească, incompetența și impostura și-a făcut loc și în mediul academic.

Programele analitice trebuie să cuprindă în mod explicit: elementele de identificare a poziției disciplinei în planul de învățământ (an studiu, număr ore curs / seminar / laborator / proiect / titular / număr credite alocate); obiectivele urmărite, tipuri și modalități de activitate didactică, conținuturi, sistemul de evaluare a studenților.

În cadrul acestor vizite, s-a constatat de foarte multe ori, că persoane ce au primit titluri universitare într-un domeniu predau discipline extrem de pretențioase, precum teoria relațiilor internaționale, știința politicii, comunicare și relații publice, guvernanță, metode de asistență socială, politici sociale, politici publice etc., fără ca aceste persoane să aibă lucrări, articole sau programe de cercetare în domeniul respectiv.

S-a constatat, de asemenea, că și atunci când titularii de cursuri prezintă manuale și lucrări în domeniile respective, acestea sunt mai degrabă rezultatul unor acțiuni de plagiat. Ca o consecință a acestor constatări, echipa va trebui să ia în

calcul activitatea de cercetare, teza de doctorat, meritele academice naționale și internaționale al titularului în cazul strict al cursului sau seminarului predat.

### 3.1.2. Personalul didactic

Un alt aspect important al vizitei este legat de **calitatea personalului didactic**. Aici echipa de vizită trebuie să analizeze: raportul număr posturi didactice / număr studenți să nu fie mai mare de 1/15; verificarea directă de către comisie a activităților desfășurate de cadrele didactice care acoperă **trei norme** și a celor care acoperă **mai mult de patru discipline diferite**; conducătorii lucrărilor de licență să posede gradul de profesor, conferențiar sau lector universitar cu doctorat și comisiile de examinare la finalizarea studiilor (licență) să includă numai specialiști din profilul probelor de examen, iar președintele comisiei să fie profesor sau conferențiar.

În cazul disciplinelor de RISE și Științe Politice este recomandat ca președintele sau membri echipei să aibă titlul de doctor, conferențiar sau profesor în domeniul Relațiilor Internaționale sau a Științelor Politice.

În cazul domeniului asistență socială, este recomandat ca președintele ca și ceilalți membri ai echipei să aibă titlul de doctor, conferențiar sau profesor în domeniul sociologiei sau psihologiei.

Echipa trebuie să constate, de asemenea, dacă 70% din totalul posturilor din statul de funcții sunt acoperite cu cadre didactice cu norma de bază sau cu post rezervat, titularizate în învățământul superior conform normelor legale, iar dintre acestea 25% sunt profesori universitari sau conferențieri. Este acordată prioritate, în acoperirea posturilor, conducătorilor de doctorat ce activează în domeniul programului sau în domenii înrudite.

### 3.1.3. Evaluarea bazei materiale

Baza materială este, de asemenea, o activitate de constatare foarte importantă. De regulă, reprezentanții universităților sunt tentați să arate pentru fiecare program întregul spațiu de învățământ aflat în dotare.

În universitățile apărute după 1990, managerii instituțiilor de învățământ superior din România pun mai puțin preț pe activitatea de cercetare, de regulă precară, și se lansează în prezentări de săli de conferințe bine dotate logistic, dar a căror utilizare continuă în procesul didactic este dificil de demonstrat. Drept urmare, Comisia recomandă echipelor de verificare să constate, în primul rând, capacitatea și dotarea bibliotecilor și laboratoarelor.

Programul bibliotecii trebuie să asigure accesul studenților pentru minimum 40 ore/săptămână și cel puțin 50% dintre aceștia să poată avea acces la sălile de lectură. Bibliotecile trebuie să cuprindă un număr suficient de titluri din domeniul Științelor Sociale, Politice și ale Comunicării, să aibă conexiune internet și să achiziționeze baze de date importante, necesare disciplinelor predate. În egală măsură, instituția trebuie să dispună de laboratoare proprii care au o dotare potrivit standardelor ARACIS.



### 3.1.4. Cercetarea

Un domeniu în care, de obicei, se constată foarte multe deficiențe și nereguli este cercetarea. În cazurile programelor evaluate de echipele Comisiei, nu de puține ori, s-au constatat falsuri în raportarea granturilor sau plagiat. Foarte multe cadre didactice plagiază lucrări sau articole a unor nume mari din literatura anglo-saxonă sau francofonă, sperând că nu vor fi descoperiți. Unele sunt atât de grosiere încât cei în cauză citează exact aceleași lucrări și articole ca în lucrarea originală.

În domeniul RISE sau Științe Politice au apărut în ultimii ani numeroase lucrări a căror validitate științifică este departe de putea fi probată prin activități de cercetare recunoscute național sau internațional. Unii „colegi” copiază cursuri universitare fără să treacă măcar o referință ca și cum printr-o „revelație” ar fi descoperit peste noapte „teorii științifice”, pe care mai au și tupeul să le treacă în CV.

Constatările negative ale unor instituții internaționale în ceea ce privește cercetarea din România se datorează și numeroaselor cazuri de „furt intelectual”. Echipele de vizită trebuie să urmărească profesionist acest aspect și să semnaleze ARACIS și instituțiilor în cauză respectarea normelor în vigoare.

Pentru a evita astfel de cazuri, Comisia propune un registru al tuturor cadrelor didactice și cercetătorilor din România, în care să se arate formația universitară a acestora, publicațiile, granturile naționale – internaționale și titlurile obținute și nu în ultimul rând totalitatea normelor didactice și instituțiile de învățământ superior din care fac parte cu normă de bază sau cu contract nepermanent.

Echipele de constatare trebuie să verifice **planul de cercetare științifică** al programului de licență supus evaluării, atestat prin documente ale facultății, catedrei, institutelor de cercetare etc. Planul de cercetare nu trebuie să fie unul general, ci încadrat ariei științifice a domeniului de licență supus evaluării, iar personalul didactic și de cercetare propriu să desfășoare activități de cercetare științifică valorificate prin publicații în reviste de specialitate sau edituri din țară, recunoscute de CNCSIS, sau din străinătate, comunicări științifice prezentate la sesiuni, simpozioane, seminarii etc. organizate în instituție, în țară și / sau străinătate, contracte, expertiză, consultanță etc., pe bază de contracte sau convenții încheiate cu parteneri din țară și / sau din străinătate, cu evaluare atestată de către comisii de specialitate etc. Rezultatele cercetării științifice efectuate în cadrul laboratoarelor de cercetare proprii structurii de învățământ supuse evaluării trebuie să fie valorificate prin lucrări științifice publicate, brevete sau studii de impact etc.

Unul din instrumentele de lucru al agențiilor europene este **studiul de impact**. Atunci când Comisia Europeană vrea să propună o normă europeană, apelează la echipe de *cercetare interdisciplinare* formate din universitari, tehnocrați, manageri ș.a. Studiile elaborate de aceste echipe oferă argumente solide Comisiei Europene în domenii diverse, precum dezvoltare regională, mediu, comerț, concurență internațională, etc. Aceste studii sunt astfel produse de cercetare la fel de respectabile ca orice descoperire științifică în chimie sau fizică, publicată în reviste recunoscute ISI.

În consecință, echipele de vizită trebuie să analizeze planurile de cercetare ale programelor de studii (licență, masterat) pentru a identifica strategia pe termen mediu sau lung și referirile la strategia națională și mai ales cea europeană de cercetare. Echipele de vizită trebuie, de asemenea, să constate și să evalueze realizările cercetării în funcție de prioritățile UE și în acest scop promovarea conducătorilor de doctorat în domenii interdisciplinare, precum Științele Sociale, este un indicator de performanță relevant pentru toate instituțiile de învățământ superior din România.

Din păcate, sunt foarte multe universități din România, publice sau private, în cadrul cărora programele de studiu sau de cercetare în domeniul sociologiei sau RISE sunt susținute de cadre didactice specializate în litere.

### 3.1.5. Studenții

Dacă în cadrul echipei sunt și studenți, acestora li se va propune să aibă întâlniri cu asociațiile de studenți pentru a vedea cum percep aceștia calitatea actului didactic din universitatea respectivă și cum apreciază raporturile lor cu cadrele didactice, în ce măsură universitatea satisface nevoile lor extracuriculare etc. Echipa va urmări dacă sunt îndeplinite următoarele cerințe: proceduri de admitere proprii; recrutarea să se facă pe baza diplomei de bacalaureat; formațiile de studii (serii, grupe, subgrupe) să respecte criteriile de eficiență academică. De obicei, grupele sunt comasate pentru a fi acoperite cu personalul didactic ce deservește programul respectiv. De aici provin o serie de deficiențe ale actului didactic, în condițiile în care sute de studenți sunt examinați și seminarizați de aceleași cadre didactice.

Sunt programe în care acoperirea cu cadre didactice este mult sub standardul de 70%, ceea ce afectează calitatea actului didactic. Conducătorii instituțiilor sau persoanele de contact în timpul vizitei aduc de cele mai multe ori argumentul imprevizibilității creșterii sau scăderii numărului de studenți anual. Au dreptate doar parțial, fiindcă nu este obligatoriu ca programe universitare, de exemplu RISE, Științe Politice, Studii de Securitate, Asistență Socială ș.a., să fie derulate în toate universitățile din România. Acestea pot fi susținute cu cadre didactice și bază materială în câteva universități importante din România, unde corespund atât cerințelor pieței muncii și calificărilor europene, dar mai ales procesul didactic dispune de valențe competitive de înaltă ținută academică.

Autorizarea unor astfel de programe slab susținute didactic și prin cercetare de către predecesorii ARACIS, CNEA, a dăunat grav imaginii învățământului superior din România. De foarte multe ori, echipele Comisiei au constatat că programele de RISE, Științe Politice, Asistență Socială ș.a. au fost derulate cu cadre didactice titularizate în învățământul superior, dar nespecializate în domeniile amintite. Calitatea actului didactic a fost în acest fel viciată, iar pregătirea studenților precară.

### 3.1.6. Activitatea financiară

Echipele de vizită trebuie să verifice dacă instituția dispune de cod fiscal, cont la bancă, altele decât ale asociației sau fundației în cadrul cărora își desfășoară activitatea. Mai mult, cheltuielile ocazionate de plata salariilor să nu depășească 60% din totalul veniturilor, iar cel puțin 30 % din venituri să fie investite în baza materială. Este foarte important ca echipele să constate dacă pe perioada funcționării provizorii instituția și-a organizat contabilitate proprie, întocmind registrul inventar, bilanț contabil, cont de execuție bugetară și raport de gestiune, din care să rezulte că cheltuielile efectuate sunt în concordanță cu legislația în vigoare, veniturile încasate și destinația lor, precum și caracterul non-profit al acestora.

În acest caz, Comisia semnalează că ar trebui consolidat controlul financiar, fie prin numirea în echipele de vizită a unui membru specializat în contabilitate, gestiune, fie ca această activitate să fie prevăzută cu prioritate în vizitele instituționale. Un aspect important pe care, însă, echipa îl poate sesiza mai ușor este

cel legat de **taxele școlare**, unde legea prevede o concordanță între taxele fixate și costurile medii de școlarizare pe an universitar din învățământul public finanțat de la buget. Este obligatoriu ca taxele să fie aduse la cunoștința studenților prin diferite mijloace de comunicare. S-a constatat, nu de puține ori, că instituțiile de învățământ superior private practică **taxe de dumping**, atrăgând la înscriere mii de studenți, fără a putea justifica pe fiecare program în parte cum vor reuși să satisfacă cerințele didactice, baza materială și cercetarea.

Echipele Comisiei au putut observa neconcordanța dintre numărul de cadre didactice prevăzut de 1/15 și numărul uriaș de studenți. Sunt universități în care echipele de constatare nu au întâlnit niciodată corpul profesoral sau nu au putut constata prezența studenților la activitățile didactice, deși programele erau la învățământul de zi. Comisia recomandă în acest sens ARACIS să propună Ministerului Educației elaborarea unui proiect de lege prin care să se specifice clar care sunt limitele taxelor pe care universitățile private sunt obligate să le aplice pentru a răspunde standardelor de eficiență și calitate în învățământul superior românesc și european.

### 3.1.7. Activitatea managerială și structurile instituționale

Deși este o activitate ce ține mai mult de vizitele instituționale, ea este, de asemenea, în atenția echipelor de vizită, mai ales că s-a constatat de foarte multe ori că unele funcții de conducere, mai ales șef catedră sunt deținute de cadre didactice fără titlu de conferențiar sau profesor. În acest caz, recomandarea Comisiei este de a orienta programele de studii, mai ales de masterat, dar și de licență, având în vedere gradul ridicat de interdisciplinaritate al celor din Științele Sociale, spre formule instituționale de tip german organizate în jurul unui **profesor conducător de doctorate**, director de institut, mai ales că Legea nr 2/2008 privind modificarea Legii învățământului nr. 84 din 1995 republicată prevede la art. 80. alineatul 3 că unitățile de cercetare-dezvoltare și inovare pot avea **personalitate juridică**. Se impune această modificare, mai ales că actualele structuri, catedrele, au fost desființate de mult în SUA și statele dezvoltate ale UE. Acestea au fost create după model bolșevic, monodisciplinar și sunt incapabile să facă față provocărilor pieței muncii, neputând acoperi în momentul acesta nici didactic și nici din punct de vedere al cercetării nici un program de licență sau masterat interdisciplinar. Mai mult, ele au permis, sub masca democrației prost înțelese, ca fiind domnia majorității asupra minorității, chiar dacă aceasta era didactic și din punctul de vedere al cercetării net superioară, tot felul de aberații instituționale în care profesori conducători de doctorat sau directori de Școli doctorale să fie „conduși” de lectori sau conferențieri, mai mult sau mai puțin în vârstă, fără merite excepționale decât acelea de a întruni **majorități populiste**. Acest fenomen trebuie să dispară. Locul catedrelor trebuie să fie luat imediat de departamente interdisciplinare așa cum este cazul Departamentului de Studii Internaționale al UBB ce reunește catedre și programe de relații și tranzacții internaționale într-o formulă interdisciplinară de succes, atât în ceea ce privește susținerea programelor de licență și masterat în domeniul RISE.

Pentru programele de masterat se impune afirmarea unor institute de cercetare și inovare, ce dispun de echipe interdisciplinare și de programe de cercetare finanțate național și internațional. În momentul de față, echipele Comisiei trebuie să constate dacă structurile de conducere existente la toate nivelurile în universități sunt constituite conform legii. Instituțiile trebuie să dispună de Cartă

universitară, Regulament de Ordine Interioară și Regulament pentru activitatea profesională a studenților. Mai mult, trebuie să constate dacă s-au respectat condițiile legale de ocuparea posturilor didactice. Au fost cazuri în care universitățile au declarat profesori și conferențieri fără ca aceștia să fi parcurs toate etapele legale de recunoaștere academică și a ministerului de resort.

Echipele de vizită trebuie să constate, în egală măsură, dacă instituția de învățământ superior poate face dovada evidenței profesionale a activității studenților: cataloage, centralizatoare, registre matricole, foi matricole, diplome. Se impune cu prioritate această activitate, mai ales, că unele universități au fost acuzate de falsificarea diplomelor. Comisia a constatat nu de puține ori neconcordanța între numărul studenților declarați absolvenți și numărul cotoarelor diplomelor eliberate.

### 3.2. Standarde și indicatori de performanță generali și specifici

În a doua parte a vizitei, echipele se focalizează pe standarde și indicatori de performanță generali și specifici.

#### 3.2.1. Capacitate instituțională

Se urmărește, în acest caz, dacă facultatea are un cod al eticii și integrității academice prin care se apără valorile libertății academice, ale autonomiei universitare și transparenței publice. Este, de asemenea, necesar să se constate dacă facultatea dispune de practici de auditare internă în principalele domenii ale activității universitare. Echipele de constatare trebuie să vadă dacă instituția aplică codul de etică prin dovezi privind activitatea comisiei de etică din facultate. Se poate urmări numărul cazurilor discutate, dacă sunt folosite instrumente software specializate de identificare a fraudelor intelectuale.

Comisia de etică trebuie să arate echipei umărul cazurilor dovedite de fraudă intelectuală în rândul corpului profesoral, numărul cazurilor dovedite de fraudă intelectuală în rândul studenților, numărul lucrărilor de doctorat în care au fost identificate și dovedite cazuri de fraudă intelectuală, numărul lucrărilor de masterat în care au fost identificate și dovedite cazuri de fraudă intelectuală în ultimii cinci ani etc. Se verifică, de asemenea, procedurile de auditare internă prin constatări de genul; instituția a organizat training-uri pe tema fraudelor intelectuale în mediul academic; raportul de evaluare internă (autoevaluare) conține recomandări specifice; instituția de învățământ superior face dovada existenței unui raport de audit financiar-contabil întocmit și publicat în termenele prevăzute de legislația în vigoare; în cadrul instituției de învățământ superior există un Departament de Asigurare a Calității legal constituit, conform legislației în vigoare.

#### 3.2.2. Eficacitate educațională

În cadrul eficacității educaționale avem două criterii de luat în evaluare: *conținutul programelor de studiu și rezultatele învățării.*

La primul criteriu, echipele de vizită constată dacă instituția aplică o politică transparentă a recrutării și admiterii studenților, anunțată public cu cel puțin 6 luni înainte de admitere. Au existat cazuri verificate de echipele Comisiei în care

admiterea la unele programe de masterat se făcea discriminatoriu, în funcție de diploma de licență, deși programele erau interdisciplinare (securitate și RISE). Astfel de practici trebuie să fie semnalate, iar programele supuse evaluării respinse, mai ales că instituția invocă tot felul de acorduri preferențiale cu structuri juridice și militare din statul român. Aceste practici aveau loc în sistemul comunist de dinainte de 1989 și prin acestea se acordau tot felul de facilități cadrelor de miliție și celor din structurile militare și ale Securității. Din punct de vedere al legislației actuale și al standardelor europene, astfel de structuri de educație nu sunt adecvate nici calificărilor internaționale și nici unui mediu educațional sănătos și eficient. Mai mult, s-a putut constata că unele programe de acest fel erau susținute de cadre didactice provenite din armată și ministerul de interne, „recalificate” în vederea „adaptării” la noile provocări ale mediului politico-administrativ intern și internațional. Discursul acestora, așa cum au putut constata de multe ori echipele Comisiei, nu avea nimic în comun cu Știința Politicii și cu principiile unei bune guvernante universitare.

Eficacitatea educațională acordă spațiu important structurii și prezentării programelor de studiu. Ce exigențe trebuie să îndeplinească acestea? Un program de studiu trebuie să cuprindă obiectivele generale și specifice ale programului, iar programele tematice sau fișele disciplinelor trebuie să fie incluse în planul de învățământ. De asemenea, rezultatele în învățare trebuie să fie exprimate sub forma competențelor cognitive, tehnice sau profesionale și afectiv valorice. Modul de examinare la fiecare disciplină trebuie să țină cont de rezultatele programate. Programele de studiu din Științele Sociale trebuie să fie unitare ca structură, dar să se diferențieze în realizare în funcție de mijloacele utilizate de forma de învățământ respectivă. Mai mult, programele evaluate de Comisie trebuie să fie analizate în funcție de relevanța lor cognitivă și profesională și nu în ultimul rând de ritmul dezvoltării cunoașterii în domeniu și de cerințele pieței muncii și calificărilor. Se poate recomanda, în cazul unor programe cum sunt cele de RISE, să se țină cont atât de profesionalizarea din în ce mai accentuată a funcțiilor din acest domeniu (mediul UE și internațional), dar și de evoluția conceptului de la „*relații internaționale*” care în sensul clasic al definirii sale însemna relații dintre state și cel mult organizații interguvernamentale, la conceptul de „*relații transnaționale*”, ce presupune cunoașterea și adaptarea la funcțiile și importanța noilor actori ai scenei mondiale sau la cel mai nou de „*studii internaționale*”, mult mai cuprinzător ce presupune cu adevărat o abordare interdisciplinară a scenei mondiale.

În final, eficacitatea educațională presupune și constatarea de către echipa de vizită dacă facultatea ce organizează un program de licență sau de masterat dispune de analiză colegială anuală a activității cunoașterii transmise și analiza schimbărilor ce se produc în profilurile calificărilor și impactul acestora asupra organizării programului de studiu. Este un punct extrem de important deoarece acesta măsoară într-adevăr capacitatea facultății și chiar a universității de a desfășura un program de studii în RISE. Se poate observa imediat dacă acest program a fost improvisat prin lipsa specialiștilor în domeniu. Ce mecanisme de analiză trebuie să aibă facultatea respectivă dacă ea nu dispune de un corp profesionist în domeniu? Adică nu se încadrează în cerințele normative obligatorii privind personalul didactic în care titularii de disciplină trebuie să aibă titlul de doctor sau să fie doctoranzi pe domeniul disciplinelor din postul ocupat. În privința cadrelor didactice, este important de văzut dacă sunt îndeplinite cerințele legale pentru ocuparea posturilor didactice, dacă există o strategie de selectare și angajare a personalului didactic și de cercetare, dacă există criterii de selectare și angajare a personalului didactic și de cercetare, distribuția corpului profesoral angajat cu norma de bază și contract de muncă pe

perioadă nedeterminată în instituție; numărul de norme didactice legal constituite; numărul de norme didactice vacante; concurența pentru ocuparea posturilor scoase la concurs în ultimii 3 ani universitari; numărul de cadre didactice angajate cu norma de bază în instituție care dețin cumulativ cel puțin o normă la o altă universitate din România; numărul cadrelor didactice care au susținut activități de predare sau cercetare la o instituție de învățământ superior și / sau de cercetare din afara țării etc.

### 3.2.3. Rezultatele învățării

Standardul urmărit vizează valorificarea calificării universitare obținute. În acest caz, echipele trebuie să constate dacă 40% din absolvenți sunt angajați în doi ani de la data absolvirii la nivelul calificării universitare. Experiența practică arată că este dificil de urmărit acest standard, mai ales că nu totdeauna instituțiile de învățământ superior dispun de mijloace adecvate de statistică și dinamică ale absolvenților. În momentul acesta, date concrete pot fi obținute în cadrul Științelor Sociale, mai ales pentru absolvenții din programele de studiu mai puține la număr, precum RISE sau Studii de Securitate. Sunt alte domenii precum dreptul sau științele economice în care numărul absolvenților depășește cu mult cerințele de piață și se poate constata mult mai ușor că nu se pot angaja 40% din zecile de mii de absolvenți. La fel se întâmplă și în ceea ce privește rata de minimum 20 % a ultimelor două promoții de masteranzi. În cadrul RISE, de exemplu, doar Universitatea „Babeș-Bolyai” are IOD în domeniul „Relațiilor internaționale și Studiilor Europene”, având trei conducători de doctorat în funcție și unul cu statut de consultant. Dacă în cazul programelor de RISE de la această universitate standardul este îndeplinit, la celelalte instituții el este suplinit parțial de Școlile de Științe Politice. Se poate aprecia însă prin discuții directe cu absolvenții sau cu studenții dacă aceștia apreciază pozitiv mediul de învățare și propriul lor traseu al calificării în universitatea respectivă. Se va pune accent în cadrul vizitei la acest standard pe metodele cadrului didactic de a dialoga cu studenții și a analiza conținutul și însușirea cunoștințelor din disciplina predată. Foarte important este ca echipa să constate dacă cadrul didactic transmite doar informații sau centrează activitatea sa pe student prin formarea la acesta a unor competențe. De aceea, fiecare cadru didactic trebuie să aibă o relație **de parteneriat** cu studenții săi, să explice rezultatele învățării și să urmărească nu numai cunoștințele acestora, ci și capacitatea acestora de a face analize, comentarii. Din punctul nostru de vedere, se impune depășirea unor expuneri *ex cathedra* și regândirea activității de predare pe principii interactive în care studenții să prezinte profesionist rapoarte, comentarii cu privire la subiectele discutate în cadrul disciplinei și, mai ales, ca aceștia să utilizeze metodele științelor sociale în diferite branșe ale acestora.

Echipele au putut constata o înoie a corpului profesoral în multe universități și centrarea metodelor de predare pe student, dar și existența unor cadre didactice cu expuneri rigide de cele mai multe ori neadaptate calificărilor în domeniu și neconectate la ritmul cunoașterii în mediul național, european sau internațional.

### 3.2.4. Activitatea de cercetare

Am prezentat în prima parte a cursului unele deficiențe întâlnite în cercetarea din instituțiile de învățământ superior din România. În cadrul dezbatărilor din cadrul ARACIS s-a vorbit de foarte multe ori de colaborarea între CNCSIS și ARACIS pe

acest domeniu, fără a se putea trasa limitele competențelor uneia sau alteia dintre instituții. Echipele de vizită nu pot discuta de exemplu oportunitatea sau validitatea unor proiecte obținute de persoane și instituții în cadrul competițiilor CNCIS, deși multe dintre acestea nu sunt adecvate priorităților de cercetare din strategia europeană de cercetare și nu răspund ritmului cunoașterii.

ARACIS urmărește cu prioritate dacă strategia pe termen lung și programele pe termen mediu și scurt privind cercetarea sunt adoptate de Senat și de către Consiliile Profesionale, odată cu specificarea practicilor de obținere și de alocare a resurselor de realizare și a modalităților de valorificare.

Din punctul nostru de vedere, ordinea în care sunt prevăzute exigențele privind standardul „programe de cercetare” ar trebui schimbată. Este mai important să se constate dacă facultatea și universitatea dispun de resurse umane adecvate programelor de cercetare pentru tema fixată în cadrul programelor de cercetare a diferitelor programe de studiu (publicații ISI sau în alte baze de date internaționale de exemplu) și apoi să se vadă dacă au la dispoziție resurse financiare, dacă sunt aprobate de Senat sau Consilii ale facultăților, activități de cele mai multe ori formale.

### 3.2.5. Managementul calității

În acest caz, echipele constată dacă facultatea are un regulament privind aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studiu și dacă diplomele sunt emise în funcție de cerințele calificărilor universitare. La acest capitol, facultățile și universitățile au de regulă mari deficiențe. Neavând personal calificat este foarte greu să monitorizezi și evaluezi periodic un program interdisciplinar, cum este cel din Științele Sociale. De multe ori, echipele asistă la prezentări improvizate, regulamente fabricate peste noapte după bunul obicei balcanic că orice document poate fi antedatat sau ștampilat. Aceste standarde trebuie corelate obligatoriu cu nivelul de performanță academică a corpului profesoral respectiv.

Un alt aspect este dat în managementul calității în evaluarea rezultatelor învățării. Este obligatoriu ca facultatea să aibă un regulament de examinare și notare a studenților, aplicat riguros și consecvent, iar la examinare să participe alături de titular un alt cadru didactic. Cursul trebuie proiectat să îmbine predarea, învățarea și examinarea, iar procedeele de examinare sunt centrate pe rezultatele învățării și anunțate studenților din timp și în detaliu. În acest standard, echipele trebuie să participe la cursurile din program și să aibă un dialog cu studenții. Echipele Comisiei au avut și surprize neplăcute când nu au întâlnit nici cadre didactice, în afară de persoanele de contact desemnate de universitate și nici studenți. Constatarea în acest caz trebuie să reflecte situația de fapt.

În aprecierea realizării standardelor este foarte importantă mai ales calitatea corpului profesoral. Din păcate, neavând un registru al cadrelor didactice și de cercetare din România este foarte greu să stabilești un raport corect între cadrele didactice calificate în domeniul Științelor Sociale și cele venite din alte domenii, mai ales că asistăm la o modă în acest moment când foarte multe cadre din spațiul tehnic, juridic, militar, polițienesc au devenit, prin „miracole” academice profesori, conferențieri sau lectori în RISE, Științe Politice, Sociologie, Asistență Socială etc. Echipele trebuie să vadă raportul pe care facultatea îl stabilește între numărul de cadre didactice titulare cu norma de bază în universitate și numărul total de studenți înmatriculați. Propunem o revizuire a acestui standard, mai ales că este obligatoriu ca procentul de cadre didactice cu normă de bază să depășească 70% din totalul

cadrelor didactice ce participă la derularea unui program de studiu. Mai mult, se impune revizuirea legii și în ceea ce privește evaluarea colegială, evaluarea făcută de studenți, evaluarea anuală a șefului de catedră.

Din punctul nostru de vedere este important să existe un regulament riguros de evaluare, publicat electronic în care fiecare cadru didactic introduce propriile sale rezultate anuale pe diferite domenii având la final un rezultat. Acesta trebuie analizat de o *comisie de calitate* a instituției de învățământ superior și pe baza raportului acesteia, rectorul, împreună cu decanul și șeful programului de studiu iau decizii pentru creșterea calității corpului profesoral. Raportul trebuie pus la dispoziția echipelor de constatare ale ARACIS.

În final, echipele urmăresc dacă fiecare cadru didactic are strategii actualizate de predare pentru fiecare curs conforme cu programul de studiu, caracteristicile studenților, forma de învățământ și criteriile de calitate predefinite. Se urmărește, de asemenea, dacă există servicii sociale minime pentru studenți, programe de stimulare ale acestora și a celor cu dificultăți, dacă există un sistem informatic, o bază de date actualizată și transparentă despre programele de studiu etc. Mai mult, echipele trebuie să vadă dacă în facultate există o *comisie de calitate* și dacă această funcționează. Părerea noastră este că, în acest caz, echipele trebuie să se întâlnească cu comisia de calitate și cu reprezentanții programului. Așa își vor da mai ușor seama de importanța acordată evaluării calității și de măsurile pe care le propune periodic această comisie, ce trebuie să fie compusă din cele mai performante cadre didactice și dacă se poate cu certificate obținute în ARACIS. Comisia recomandă, de asemenea, întâlniri cu întregul corp profesoral ce deservește un program de studii, pentru a vedea în ce mod universitatea sau facultatea respectă standardele de calitate față de cadrele didactice.

Ultima activitate desfășurată de o echipă de vizită este preluarea anexelor justificative: lista personalului didactic, planul de învățământ, lista cu studenți pe ani de studii, lista contractelor de cercetare, situația centralizatoare a spațiilor de învățământ și a dotării și situația acoperirii posturilor din statele de funcții cu personal didactic.

Toate aceste documente trebuie semnate de o persoană de contact și rectorul instituției, având bineînțeles ștampila acesteia. De asemenea, înainte de a semna pe fișa vizitei, echipa trebuie să verifice riguros fiecare document și să urmărească dacă fișele au ștampila instituției, pentru a evita orice fraudă. În final, documentul se semnează atât de către membrii echipei, cât și de persoanele de contact ale instituției respective.

Documentul este preluat de coordonatorul echipei cu posibilitatea ca la cerere instituția să aibă o copie a acesteia. În acel moment, șeful echipei poate stabili că vizita a fost încheiată și urmează altă etapă. Ultima etapă este dată de reunirea echipei de vizită și elaborarea unui raport swot al acesteia în care sunt evidențiate punctele tari și punctele slabe ale programului.

În cadrul ședințelor lunare, coordonatorii echipelor, ce sunt și membri ai Comisiei, vor prezenta atât fișa vizitei, cât și raportul swot al constatărilor. Este obligatoriu ca la aceste ședințe să participe cel puțin 50% plus unu din membrii comisiei.

La fiecare program membrii Comisiei analizează toate punctele tari și slabe ale programului de studiu. Observațiile se vor trece într-un proces verbal al ședinței pentru fiecare program în parte, ce conține atât votul membrilor Comisiei, cât și propunerea de acreditare sau neacreditare precum și calificativul propus Consiliului ARACIS. Inspectorul de specialitate preia atât dosarele vizitelor, cât și procesul



verbal, urmând să întocmească un raport de sinteză necesar atât departamentului de calitate, cât și celui de acreditare.

Prezentarea propunerilor Comisiei către Consiliu se va face de către președintele Comisiei sau în absența acestuia de secretarul acesteia. În urma deliberărilor membrilor Consiliului și a votului acestora se va stabili rezultatul evaluării, ce poate fi **acreditare** sau **neacreditare**. Dacă se va vota acreditarea, ea poate fi cu **încredere** sau **încredere limitată**. Dacă programul primește calificativul **încredere limitată**, Consiliul ARACIS va propune ministerului acreditarea programului, dar și efectuarea unei noi vizite de constatare peste un an de zile. Rezultatele votului Consiliului sunt, după terminarea ședinței, publicate pe site-ul oficial al ARACIS și comunicate instituției care a solicitat evaluarea. Aceasta are dreptul să conteste rezultatul, urmând să se constituie o **comisie de contestații** ce va reanaliza dosarul și va propune ori același verdict ori altul. Oricare ar fi verdictul propus el se va discuta din nou într-o ședință a Consiliului, care va da verdictul final. El va fi transmis ministerului educației ce va elibera un ordin în acest sens.

**NOTA:** Descrierea fiecărei discipline fundamentale și de specialitate se regăsește în baza de date ACPART. Am considerat că în acest moment este obligatoriu să prezentăm disciplinele fundamentale, de specialitate, opționale și complementare ale fiecărui domeniu de licență din Științe Sociale, Politice și ale Comunicării. Precizăm că am avut discuții cu colegii din ACPART și în mare parte credem că opțiunile privind competențele profesionale și transversale ale acestor domenii se regăsesc în prezentarea de mai jos.

## 4. Standarde specifice

### A. PERSONALUL DIDACTIC

1. Raportul număr posturi didactice/număr studenți nu este mai mare de 1/15.
2. Verificarea directă de către comisie a activităților desfășurate de cadrele didactice care acoperă trei norme și a celor care acoperă mai mult de patru discipline diferite.
3. Conducătorii lucrărilor de licență posedă gradul de profesor, conferențiar sau lector universitar cu doctorat.
4. Comisiile de examinare la finalizarea studiilor (licență) includ numai specialiști din profilul probelor de examen, iar președintele comisiei este profesor sau conferențiar.

### B. CONȚINUTUL PROCESULUI DE ÎNVĂȚĂMÂNT

1. Planul de învățământ cuprinde:
  - discipline obligatorii (70 - 80%);
  - discipline opționale (20 - 30%);
  - discipline facultative

2. a) Planul de învățământ este alcătuit din următoarele categorii de discipline:
  - discipline fundamentale (20 - 30%)
  - discipline de pregătire în domeniu și în specialitate (55 - 65%);
  - discipline complementare (5 - 15%).
3. La toate profilurile figurează o disciplină de informatică aplicată.
4. La toate profilurile figurează cel puțin o limbă străină oficială în UE.
5. La toate profilurile învățământului de lungă durată figurează o disciplină de inițiere în metodologia cercetării științifice.
6. Programele analitice cuprind în mod explicit:
  - elementele de identificare a poziției disciplinei în planul de învățământ (an studiu, număr ore curs / seminar / laborator / proiect / titular / număr credite alocate);
  - obiectivele urmărite, tipuri și modalități de activitate didactică, conținuturi, sistemul de evaluare a studenților.
7. Stagiile de practică profesională reprezintă minim 10 % din pregătirea de specialitate.
8. Practica profesională se realizează sub coordonarea unui cadru didactic, pe baza unor convenții de practică și potrivit unor programe proprii care includ: obiective, tipuri de activități, documentele completate de studenți și modalitățile de evaluare.
9. Lucrările de diplomă respectă standardele academice: temă de cercetare relevantă pentru domeniu, acuratețe în redactare, aspecte teoretice definitorii, ipoteze de lucru și instrumente de cercetare, utilizarea corectă a aparatului critic, bibliografie actualizată și adecvată temei și domeniului.

#### **C. CERCETAREA ȘTIINȚIFICĂ**

1. Tematica cercetării vizează prioritar domeniul (profilul) în care instituția desfășoară activități de învățământ.
2. Programul de studii (facultatea) a dezvoltat o pagină pe site-ul web a instituției de învățământ superior.

#### **D. BAZA MATERIALĂ**

1. Programul bibliotecii asigură accesul studenților pentru minimum 40 ore/săptămână.
2. Instituția dispune de laboratoare proprii care au o dotare potrivit standardelor specificate în Anexă.

**DOMENIUL: SOCIOLOGIE**

**PROGRAMUL DE LICENȚĂ: SOCIOLOGIE**

**A. Discipline fundamentale (obligatorii pentru toate specializările din domeniul *Sociologie*)**

1. Sociologie Generală
2. Istoria sociologiei; Teorii Sociologice Contemporane – 2 semestre
3. Metode și tehnici de cercetare sociologică; Introducere în Metodologia Cercetării Sociologice – 2 semestre
4. Paradigme ale explicației sociologice
5. Statistică descriptivă univariantă
6. Practica de Specialitate (cel puțin două stagii de practică de câte 2 – 4 săptămâni)

**B. Discipline de pregătire în domeniu obligatorii (criteriu minimal: prezența în planul de învățământ a cel puțin 5 discipline din lista următoare)**

1. Psihologie Socială
2. Sociologia Organizațiilor
3. Sociologia Comunităților rurale și urbane
4. Politici Sociale
5. Sociologia Comunicării, Opiniei Publice și Mass Media
6. Sociologie Juridică
7. Sociologie Politică
8. Sociologie Economică
9. Laborator de Sociologie Aplicată (în vederea pregătirii tezei de licență)

**C. Discipline de specialitate: listă orientativă de discipline care să completeze numărul de credite**

1. Sociologia familiei
2. Statistică socială II (avansată)
3. Comunicare și marketing social
4. Sociologia devianței
5. Decizie și raționalitate
6. Sociologia opiniei publice și analiza electorală
7. Sociologia integrării europene
8. Laborator de cercetare
9. Calitatea vieții
10. Sociologie comparată
11. Sociologia religiei
12. Sociologia schimbării sociale
13. Antropologie politică
14. Analiza reclamei comerciale
15. Sociologia globalizării

**D. Discipline complementare (introducerea lor în planurile de învățământ este opțională, odată introduse pot avea caracter obligatoriu)**

1. Economie
2. Antropologie
3. Demografie
4. Limbă străină (o limbă de circulație europeană) – Se recomandă studierea limbii străine în stadiu avansat, cu aplicație la domeniul *Sociologie*
5. Informatică aplicată (Excel, PowerPoint, Microsoft Project, etc)

**PROGRAMUL DE MASTERAT: MANAGEMENTUL ORGANIZAȚIILOR**

**A. Discipline fundamentale (obligatorii pentru toate specializările din domeniul *Sociologie*)**

1. Sociologie Generală
2. Istoria sociologiei; Teorii Sociologice Contemporane - 2 semestre
3. Metode și tehnici de cercetare sociologică; Introducere în Metodologia Cercetării Sociologice - 2 semestre
4. Paradigme ale explicației sociologice
5. Statistică descriptivă univariantă
6. Practica de Specialitate (cel puțin două stagii de practică de câte 2-4 săptămâni)

**B. Discipline de pregătire în domeniu obligatorii (criteriu minimal: prezența în planul de învățământ a cel puțin 5 discipline din lista următoare)**

1. Psihologie Socială
2. Sociologia Organizațiilor
3. Sociologia Comunităților rurale și urbane
4. Politici Sociale
5. Sociologia Comunicării, Opiniei Publice și Mass Media
6. Sociologie Juridică
7. Sociologie Politică
8. Sociologie Economică
9. Laborator de Sociologie Aplicată în vederea pregătirii tezei de licență

**C. Discipline de specialitate: listă orientativă de discipline care să completeze numărul de credite**

1. Comportament organizațional
2. Microeconomie și elemente de management financiar

3. Comunicare organizațională
4. Management
5. Devianța în organizații
6. Marketing
7. Managementul resurselor umane
8. Decizie și raționalitate
9. Relații de muncă: legislație, negociere, cooperare și conflict
10. Antropologie economică: etică și responsabilitate corporatistă
11. Sociologia publicității
12. Probleme etice în organizațiile publice
13. Analiza reclamei comerciale
14. Sociologia și globalizare
15. Comunicare interculturală

**D. Discipline complementare (introducerea lor în planurile de învățământ este opțională, odată introduse pot avea caracter obligatoriu)**

1. Economie
2. Antropologie
3. Demografie
4. Limba străină (o limbă de circulație europeană) – Se recomandă studierea limbii străine în stadiu avansat, cu aplicație la domeniul *Sociologie*
5. Informatică aplicată (Excel, PowerPoint, Microsoft Project etc)

**PROGRAMUL DE MASTERAT: POLITICI SOCIALE ÎN ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ**

**A. Discipline fundamentale (obligatorii pentru toate specializările din domeniul *Sociologie*)**

1. Sociologie Generală
2. Istoria sociologiei; Teorii Sociologice Contemporane - 2 semestre
3. Metode și tehnici de cercetare sociologică; Introducere în Metodologia Cercetării Sociologice - 2 semestre
4. Paradigme ale explicației sociologice
5. Statistică descriptivă univariantă
6. Practica de Specialitate (cel puțin două stagii de practică de câte 2-4 săptămâni)

**B. Discipline de pregătire în domeniu obligatorii (criteriu minimal: prezența în planul de învățământ a cel puțin 5 discipline din lista următoare)**

1. Psihologie Socială
2. Sociologia Organizațiilor
3. Sociologia Comunităților rurale și urbane

4. Politici Sociale
5. Sociologia Comunicării, Opiniei Publice și Mass Media
6. Sociologie Juridică
7. Sociologie Politică
8. Sociologie Economică
9. Laborator de Sociologie Aplicată în vederea pregătirii tezei de licență

**C. Discipline de specialitate: listă orientativă de discipline care să completeze numărul de credite**

1. Teorii ale administrației publice
2. Politici sociale comparate
3. Sisteme de asigurări sociale
4. Sistemul de asistență socială
5. Structura instituțională a sistemului administrativ public în România
6. Economia sectorului public
7. Politici sociale europene
8. Dreptul administrației publice și securității sociale
9. Politici sociale de asigurări de sănătate
10. Calitatea vieții
11. Politici de ocupare a forței de muncă
12. Marketing social
13. Dezvoltare socială și evaluare de programe sociale
14. Managementul proiectului
15. Politici antisărăcie și de incluziune socială
16. Politici de gen
17. Migrația și politici privind migrația

**C. Discipline complementare (introducerea lor în planurile de învățământ este opțională, odată introduse pot avea caracter obligatoriu)**

1. Economie
2. Antropologie
3. Demografie
4. Limba străină (o limbă de circulație europeană) – Se recomandă studierea limbii străine în stadiu avansat, cu aplicație la domeniul *Sociologie*
5. Informatică aplicată (Excel, PowerPoint, Microsoft Project etc)

**PROGRAMUL DE MASTERAT: INTEGRARE EUROPEANĂ ȘI SECURITATE REGIONALĂ (SOCIOLOGIE)**

**A. Discipline fundamentale (obligatorii pentru toate specializările din domeniul *Sociologie*)**

1. Sociologie Generală

2. Istoria sociologiei; Teorii Sociologice Contemporane - 2 semestre
3. Metode și tehnici de cercetare sociologică; Introducere în Metodologia Cercetării Sociologice - 2 semestre
4. Paradigme ale explicației sociologice
5. Statistică descriptivă univariantă
6. Practica de Specialitate (cel puțin două stagii de practică de câte 2-4 săptămâni)

**B. Discipline de pregătire în domeniu obligatorii (criteriu minimal: prezența în planul de învățământ a cel puțin 5 discipline din lista următoare)**

1. Psihologie Socială
2. Sociologia Organizațiilor
3. Sociologia Comunităților rurale și urbane
4. Politici Sociale
5. Sociologia Comunicării, Opiniei Publice și Mass Media
6. Sociologie Juridică
7. Sociologie Politică
8. Sociologie Economică
9. Laborator de Sociologie Aplicată în vederea pregătirea tezei de licență

**C. Discipline de specialitate: listă orientativă de discipline care să completeze numărul de credite**

1. Geopolitică și integrare
2. Istorie socială
3. Introducere în studii de securitate
4. Identitate națională și europeană
5. Sociologia relațiilor internaționale
6. Comunicare interculturală și integrare
7. Regiune și regionalizare
8. Sociologia integrării europene
9. Antropologie europeană
10. Laborator de cercetare
11. Securitate și societate
12. Sociologia globalizării
13. Geoeconomie și afaceri internaționale
14. Sociologia religiei
15. Sociologia schimbării sociale
16. Antropologie politică
17. Analiza reclamei comerciale
18. Comunicare și globalizare

**D. Discipline complementare (introducerea lor în planurile de învățământ este opțională, odată introduse pot avea caracter obligatoriu)**

1. Economie
2. Antropologie
3. Demografie
4. Limba străină (o limbă de circulație europeană) – Se recomandă studierea limbii străine în stadiu avansat, cu aplicație la domeniul *Sociologie*
5. Informatică aplicată (Excel, PowerPoint, Microsoft Project etc)

#### **PROGRAMUL DE LICENȚĂ: ANTROPOLOGIE**

##### **A. Discipline fundamentale (obligatorii pentru toate specializările din domeniul *Sociologie*)**

1. Sociologie Generală
2. Istoria sociologiei; Teorii Sociologice Contemporane - 2 semestre
3. Metode și tehnici de cercetare sociologică; Introducere în Metodologia Cercetării Sociologice - 2 semestre
4. Paradigme ale explicației sociologice
5. Statistică descriptivă univariantă

##### **B. Discipline de pregătire în domeniu obligatorii (criteriu minimal: prezența în planul de învățământ a cel puțin 5 discipline din lista următoare)**

1. Antropologie generală - concepte și teorii
2. Antropologie clasică
3. Antropologie contemporană
4. Antropologie economică
5. Antropologie simbolică
6. Antropologie lingvistică
7. Antropologie biologică

##### **C. Discipline de specialitate: listă orientativă de discipline care să completeze numărul de credite**

1. Antropologie politică
2. Antropologie urbană
3. Antropologie juridică
4. Antropologie politică
5. Antropologie urbană
6. Antropologia religiilor
7. Antropologia dezvoltării
8. Piețe financiare, bani și antropologia valorii
9. Antropologia rudeniei
10. Sociologia corpului
11. Migrație și dezvoltare
12. Antropologia artei



13. Antropologia științei și a tehnologiei
14. Antropologia proprietății, a riscului și a schimbului
15. Sociologia științei
16. Cercetare de teren
17. Proiecte de cercetare
18. Practica de Specialitate (cel puțin două stagii de practică de câte 2-4 săptămâni)
19. Limba străină pentru eventuale cercetări de teren în alte țări (limbi „exotice”).

#### **PROGRAMUL DE LICENȚĂ: ETNOLOGIE**

##### **A. Discipline fundamentale (obligatorii pentru toate specializările din domeniul *Sociologie*)**

1. Sociologie Generală
2. Istoria sociologiei; Teorii Sociologice Contemporane
3. Metode și tehnici de cercetare sociologică; Introducere în Metodologia Cercetării Sociologice
4. Paradigme ale explicației sociologice
5. Statistică descriptivă univariantă

##### **B. Discipline în domeniu**

1. Etnologie
2. Etnologie universală
3. Etnologie românească
4. Școli, curente și teorii etnologice și antropologice
5. Metode de cercetare în etnologie și antropologie
6. Introducere în cultura populară
7. Antropologia culturală
8. Bazele etno-muzeologiei
9. Magie și mitologie românească
10. Folclor
11. Istoria civilizației populare românești

##### **C. Discipline de specialitate: listă orientativă de discipline care să completeze numărul de credite**

1. Artă populară universală
2. Artă populară românească
3. Spiritualitate și tradiție la poporul român
4. Civilizație tehnică populară
5. Etnomuzicologie
6. Antropologie filosofică
7. Sincretismul formelor în cultura populară
8. Mitologie universală

9. Istoria mentalităților
10. Istoria culturii și civilizației
11. Metoda monografică
12. Hermeneutică etnologică
13. Sociologia relațiilor interetnice
14. Semiotică și teoria comunicării
15. Sociologia culturii
16. Sociologia comunităților
17. Sociologia religiei
18. Socio-antropologia grupurilor etnolingvistice
19. Istoria filosofiei
20. Marketing cultural
21. Psihologie socială
22. Muzeologie, patrimoniu, restaurare
23. Practica de Specialitate (cel puțin două stagii de practică de câte 2-4 săptămâni)

**D. Discipline complementare (introducerea lor în planurile de învățământ este opțională, odată introduse pot avea caracter obligatoriu)**

1. Economie
2. Geografie umană
3. Demografie
4. Ecologie
5. Limba străină (o limbă de circulație europeană) – Se recomandă studierea limbii străine în stadiu avansat, cu aplicație la domeniul *Sociologie*
6. Informatică aplicată (Excel, PowerPoint, Microsoft Project etc)

**D. Discipline complementare (introducerea lor în planurile de învățământ este opțională, odată introduse pot avea caracter obligatoriu)**

1. Economie
2. Antropologie
3. Demografie
4. Limba străină (o limbă de circulație europeană) – Se recomandă studierea limbii străine în stadiu avansat, cu aplicație la domeniul *Sociologie*
5. Informatică aplicată (Excel, PowerPoint, Microsoft Project etc.)

**DOMENIUL: ASISTENȚĂ SOCIALĂ**

Fiind un domeniu aplicativ, **practica de specialitate** trebuie să reprezinte minimum 20% din totalul activităților didactice din planul de învățământ (atât practica săptămânală, cât și perioadele de practică comasată, semestrială sau anuală).

Instituțiile de învățământ superior, care organizează programe de asistență socială, trebuie să facă dovada că au un plan de organizare al plasamentului studenților la locurile de practică, cu un grafic de rotație și cu obiective specifice pentru fiecare dintre cei trei ani de studiu. De asemenea, trebuie să fie clar procesul de evaluare al practicii, cu documentele elaborate de studenți și competențele și abilitățile specifice, formate cu prilejul acestei activități.

Instituția trebuie să facă dovada existenței convențiilor de practică cu organizații și instituții care oferă servicii sociale la nivelul localității sau în apropiere, care să cuprindă numărul maxim de studenți pe ani de studiu acceptați la practică. De asemenea, trebuie să reieșe cu claritate cine sunt supervizorii activității de practică a studenților la nivelul organizațiilor și instituțiilor partenere, precum și cum își desfășoară activitatea cadrele didactice care au normate astfel de activități.

De asemenea, **programele analitice**, respectiv fișele disciplinelor specifice planului de învățământ al domeniului asistență socială se impun a fi în permanență actualizate cu noi conținuturi, atât în ceea ce privește măsurile nou apărute în legislație, cât și cu publicațiile din domeniu atât cele românești, cât și cele internaționale. Este necesar ca aceste programe analitice să facă referire obligatoriu alături de teoriile și autorii clasici ai domeniului și la apariții recente. **Majoritatea titlurilor să fie publicații apărute în ultimii 10 ani, la edituri de prestigiu, iar cel puțin două să fie apariții din ultimii cinci ani.**

Activitățile de cercetare, respectiv **elaborarea lucrărilor de licență sau disertație** ale studenților vor utiliza metode specifice sociologiei sau psihologiei, dar vor conține și un plan de intervenție, adică planificarea unei activități concrete de rezolvare a situației problematice constatate fie la nivel individual, familial sau comunitar.

**Planurile de învățământ** vor fi adaptate condițiilor specifice și structurii sociale a zonei în care se organizează programul de studiu. Dar, pentru a asigura unitatea pregătirii studenților, echivalența diplomelor și transferabilitatea creditelor, în structura acestor planuri vor trebui să se regăsească cu precădere următoarele discipline:

### **PROGRAMUL DE LICENȚĂ: ASISTENȚĂ SOCIALĂ**

#### **A. Discipline fundamentale- obligatorii pentru toate programele de studii din domeniul Asistență Socială**

1. Psihologie
2. Psihologia dezvoltării/ Psihologia vârstelor
3. Sociologie
4. Probleme sociale
5. Psihologie socială
6. Metodologia cercetării în științele socio-umane
7. Informatică, statistică socială și analiza datelor

**B. Discipline în domeniu - pentru toate programele de studii din domeniul *Asistență Socială***

1. Teorii și metode în asistență socială: individ, familie, grup, comunitate (minimum 3 semestre)
2. Sistemul de asistență socială
3. Politici sociale
4. Etica profesională în asistența socială / Deontologia profesiei de asistent social
5. Legislație în asistența socială
6. Practica de specialitate (3-6 ore pe săptămână)
7. Practică compactă de specialitate ( 60-90 ore pe an)

**C. Discipline de specialitate obligatorii – istă orientativă de discipline care să completeze numărul de credite**

1. Managementul în serviciile de asistență socială
2. Dezvoltare comunitară
3. Teorii ale devianței și controlului social
4. Consiliere în asistența socială
5. Comunicare socială
6. Asistența în spațiul justiției
7. Asistența socială a persoanelor cu dizabilități
8. Management de caz
9. Politica șanselor egale
10. Asistența vârstnicilor
11. Asistența socială a refugiaților
12. Politici de incluziune socială
13. Parteneriat public-privat în asistență socială
14. Diagnoza și soluționarea problemelor sociale
15. Demografie și planificare familială
16. Protecția copilului
17. Asistența persoanelor dependente de substanțe
18. Asistența familiei
19. Asistența victimelor violenței
20. Elaborare de proiecte
21. Voluntariat în servicii sociale
22. Sănătate mintală / psihopatologie
23. Intervenție în criză / psihoterapie
24. Relații interetnice
25. Adopție / plasament familial
26. Asistența grupurilor / comunităților minoritare
27. Dezvoltare umană

**D. Discipline complementare**

1. Antropologie

2. Limbă străină (o limbă oficială în UE) – se recomandă studierea limbii străine în stadiu avansat, cu aplicație la domeniul *Asistență Socială*
3. Economie
4. Psihiatrie
5. Medicină socială

### **DOMENIUL: ȘTIINȚE POLITICE, RELAȚII INTERNAȚIONALE ȘI STUDII EUROPENE, STUDII DE SECURITATE**

Pentru orice specializare din domeniile: *Științe Politice, Studii de Securitate și Relații internaționale și Studii europene* este obligatoriu ca universitatea să prezinte precontracte cu persoane care sunt absolvenți, masteranzi, doctori sau doctoranzi în specializarea care este solicitată pentru autorizare.\* Aceste precontracte vor fi însoțite de CV-urile și extrasele din cele mai semnificative publicații de profil ale persoanelor contractate. Pentru masteratele în aceste domenii, precontractele trebuie să fie de același tip, acceptându-se însă numai doctori.

Trebuie acoperite cu specialiști (absolvenți, masteri, doctori, doctoranzi) în *Științe Politice și Relații Internaționale și Studii Europene* cel puțin următoarele discipline:

1. Introducere în Științe Politice
2. Introducere în Relații Internaționale și Studii Europene
3. Guvernanța Uniunii Europene
4. Introducere în studii de securitate
5. Partide politice
6. Politică internațională
7. Politici comune ale Uniunii Europene
8. Politici comparate aplicate
9. Teoriile Relațiilor Internaționale
10. Analiză politică
11. Politică externă și de securitate

**Notă:** Recomandăm facultăților cu specializări deja autorizate sau acreditate să se conformeze în cel mai scurt timp aceluiași exigențe.

- Nici un post nu poate fi scos la concurs fără respectarea prevederilor legale.

Disciplinele obligatorii și opționale au fost alese în funcție de competențele profesionale și transversale. Absolvenții din domeniile de licență Științe Politice, RISE și Studii de securitate pot ocupa următoarele funcții: analist politic, jurnalist, funcționar public cu regim special, cercetător, manager, negociator de securitate, consultant politic, funcționar național, european și internațional, expert și consultant în bănci, manager și expert de securitate, etc. Descrierea competențelor fiecărei discipline se poate găsi în baza de date a ACPART.

**DOMENIUL: ȘTIINȚE POLITICE**

**PROGRAMUL DE LICENȚĂ: ȘTIINȚE POLITICE**

**Discipline obligatorii**

**A. Fundamentale**

1. Introducere în Științe politice
2. Istoria gândirii politice
3. Guvernanță internațională și europeană
4. Introducere în Relații internaționale
5. Ideologii politice
6. Comunicare și relații publice

**B. De specialitate**

1. Metode de cercetare în Științe sociale
2. Istoria ideilor politice
3. Politici comparate (teorii și metode)
4. Introducere în Politici publice
5. Studii de Securitate
6. Instituții politice
7. Comunicare politică
8. Istoria integrării europene

**Notă:** Cele 12 discipline obligatorii nu înseamnă că există **doar** 12 discipline obligatorii. Fiecare facultate își stabilește politica proprie legată de disciplinele obligatorii și opționale, introducând însă ca obligatorii disciplinele cuprinse în lista de mai sus.

**Discipline opționale**

**A. Recomandate în grad înalt (dezirabil cu statut obligatoriu)**

1. Istorie politică modernă și contemporană
2. Introducere în Studii europene
3. Instituții și politici europene
4. Etică politică
5. Democrație și democratizare (teorii ale democrației)
6. Teoria alegerii raționale
7. Partide politice / Partide și sisteme electorale
8. Analiză electorală
9. Sociologie politică

10. Psihologie politică
11. Politică românească
12. Teorii politice contemporane

**B. Optionale recomandate (în funcție de context și specific)**

1. Stat de drept și constituționalism
2. Sistemul european al drepturilor omului
3. Gen și politică / Teorii politice feministe
4. Antropologie politică
5. Globalism și globalizare
6. Politici regionale
7. Politici comparate aplicate
8. Analiza politicilor publice
9. Analiza violenței politice
10. Societate civilă și democratizare

***DOMENIUL: RELAȚII INTERNAȚIONALE ȘI STUDII EUROPENE***

***PROGRAMUL DE LICENȚĂ: RELAȚII INTERNAȚIONALE ȘI STUDII EUROPENE***

**Discipline obligatorii**

**A. Fundamentale**

1. Introducere în Studiul Relațiilor Internaționale
2. Istoria relațiilor internaționale
3. Istoria integrării europene
4. Economie mondială
5. Teorii ale relațiilor internaționale
6. Teorii ale integrării europene
7. Drept internațional
8. Comunicare internațională

**B. De specialitate**

1. Concepte și metodologii în științe sociale și politice
2. Introducere în Științe Politice
3. Ideologii politice în epoca contemporană
4. Guvernanță multi-nivel în UE
5. Instituții și organizații internaționale
6. Politică externă și diplomație
7. Guvernanța Uniunii Europene

8. Introducere în geopolitică
9. Politici comune ale Uniunii Europene
10. Tranzacții internaționale
11. Teorii ale integrării europene
12. Introducere în Studii Europene
13. Negociere și mediere în Relațiile Internaționale
14. Filosofia unificării europene
15. Procesul decizional în Uniunea Europeană
16. Drept european
17. Sociologia Relațiilor internaționale
18. Cooperare transfrontalieră
19. Studii de frontieră
20. Istorie modernă și contemporană

**Nota:** Se vor alege disciplinele de specialitate din acest pachet în funcție de specificul programului RISE.

#### **Discipline opționale recomandate**

1. Instituții europene
2. Studii de arie
3. Analiza conflictelor internaționale
4. Globalism și globalizare
5. Studii de Securitate
6. Construcție europeană
7. Istoria relațiilor internaționale în perioada post război rece

#### ***PROGRAMUL DE LICENȚĂ: STUDII DE SECURITATE***

#### **Discipline obligatorii**

##### **A. Fundamentale**

1. Introducere în studii de securitate și studii strategice
2. Introducere în Științe politice
3. Introducere în Relații Internaționale
4. Ordinea publică și securitate națională și internațională
5. Managementul securității informațiilor
6. Politici de securitate comparate
7. Managementul riscului în organizații și instituții naționale, europene și internaționale (publice și private)
8. Guvernanța securității contemporane



## **B. De specialitate**

1. Guvernanța multi-nivel și securitate în UE
2. Istoria ideilor politice
3. Introducere în Politici publice
4. Sisteme de securitate în lumea antică
5. Sisteme de securitate în Evul Mediu
6. Sisteme de securitate în epoca modernă și contemporană
7. Guvernanța Uniunii Europene (teorii și practici)
8. Organizații și Instituții de securitate națională și internațională
9. Organizații și instituții de securitate națională și internațională
10. Etică profesională
11. Alianțe și organizații internaționale de securitate
12. Comunicare mediatică și securitate societală
13. Managementul securității europene și problematica minorităților naționale și etnice (secolele XX-XXI)
14. Politica externă și de securitate a României
15. Religie și globalizare: rețele și pericole transnaționale
16. Politica Externă și de Securitate Comună a Uniunii Europene
17. Analiza riscurilor neconvenționale în securitatea societală
18. Stat-națiune, globalizare și securitate
19. Securitatea documentelor
20. Securitate umană
21. Concepte și Metode de cercetare în Științe sociale și politice
22. Managementul securității afacerilor
23. Securitate IT
24. Securitate și intelligence

## **Discipline opționale**

### **A. Recomandate în grad înalt (dezirabil cu statut obligatoriu)**

1. Istorie politică modernă și contemporană
2. Introducere în Studii europene
3. Instituții și politici europene
4. Managementul securității patrimoniului
5. Etică profesională
6. Democrație și democratizare (teorii ale democrației)
7. Teoria alegerii raționale
8. Partide politice / Partide și sisteme electorale
9. Analiză electorală
10. Sociologie politică
11. Psihologie politică
12. Politică românească
13. Teorii politice contemporane
14. NATO și managementul securității internaționale
15. Securitatea în Orientul Mijlociu

**Nota:** Se recomandă alegerea disciplinelor optionale în funcție de specificul programului de Studii de securitate și de profilul Universității.

**B. Opționale recomandate (în funcție de context și specific)**

1. Stat de drept și constituționalism
2. Sistemul european al drepturilor omului
3. Gen și politică / Teorii politice feministe
4. Antropologie politică
5. Globalism și globalizare
6. Politici regionale
7. Politici comparate aplicate
8. Analiza politicilor publice
9. Analiza violenței politice
10. Geopolitică și integrare
11. Istorie socială
12. Introducere în studii de securitate
13. Identitate națională și europeană
14. Sociologia relațiilor internaționale
15. Comunicare interculturală și integrare
16. Regiune și regionalizare
17. Sociologia integrării europene
18. Antropologie europeană
19. Laborator de cercetare
20. Securitate și societate
21. Sociologia globalizării
22. Geoeconomie și afaceri internaționale
23. Sociologia religiei
24. Sociologia schimbării sociale
25. Antropologie politică
26. Analiza reclamei comerciale
27. Comunicare și globalizare

**Notă:** Masteratele în domeniile Științe politice, RISE, Studii de securitate trebuie să conțină obligatoriu discipline de profesionalizare din domeniile amintite.

**DOMENIUL: ȘTIINȚE ALE COMUNICĂRII**

**PROGRAME DE LICENȚĂ: COMUNICARE ȘI RELAȚII PUBLICE, JURNALISM,  
BIBLIOTECONOMIE**

**1. Discipline fundamentale pentru domeniul de licență Științele comunicării**

1. Introducere (fundamente ale) în sistemul mass media

2. Introducere (fundamente ale) științele comunicării
3. Introducere în relații publice
4. Introducere în publicitate
5. Introducere (fundamente ale) în științele sociale
6. Etică și deontologie profesională
7. Dreptul comunicării
8. Tehnici de redactare
9. Legislație de bibliotecă
10. Editare în limbaje specializate
11. Metode și metodologii de cercetare în științele comunicării

### **Discipline de specializare**

#### **JURNALISM**

1. Tehnici de lucru specializate (presă scrisă, televiziune, radio, presă asistată de ordinator, agenții de presă, fotojurnalism, internet)
2. Tehnici de colectare a informațiilor
3. Tehnici de investigare jurnalistică
4. Genurile presei (presă scrisă, televiziune, radio, internet)
5. Istoria presei
6. Guvernanță și comunicare
7. Multimedia
8. Producția unei publicații
9. Producția emisiunii de știri (radio și TV)
10. Practica în instituții de profil

#### **COMUNICARE ȘI RELAȚII PUBLICE**

1. Redactarea materialelor de relații publice
2. Comunicarea cu presa
3. Gândire critică
4. Strategii și tehnici de căutare a informației
5. Guvernanță și comunicare
6. Managementul relațiilor publice
7. Elaborarea unui produs de relații publice cu ajutorul calculatorului
8. Elaborarea unui produs de relații publice cu ajutorul mijloacelor audio video
9. Comunicare internă
10. Relații publice sectoriale (economic, turism, ONG, politic, etc.)
11. Practica în instituții de profil

#### **PUBLICITATE**

1. Creație în publicitate
2. Managementul agenției de publicitate
3. Comportamentul consumatorului
4. Media planning

5. Elaborarea unui produs de publicitate cu ajutorul calculatorului
6. Elaborarea unui produs de publicitate cu ajutorul mijloacelor audio video
7. Publicitate on line
8. Practică

#### Discipline complementare

1. Semiotică
2. Limbi străine
3. Economie (Macro și micro economie, Politici economice, Analiză economică, Geopolitică, Doctrine economice)
4. Management general
5. Marketing
6. Științe politice (Doctrine politice, Instituții politice, Comunicare politică etc)
7. Sociologie (Sociologia comunicării de masă, Sociologie organizațională etc)
8. Psihologie (Psihologie socială, Psihologia comunicării etc)
9. Drept (Drept constituțional, Drept administrativ, Drepturile omului, Drept comunitar etc)
10. Istoria civilizațiilor
11. Presa și actualitatea

#### Laboratoare

1. *Laboratorul de informatică* (obligatoriu – orice specializare în profil) trebuie să cuprindă un număr de calculatoare și programele adecvate, într-o rețea care să permită accesul a cel mult doi studenți dintr-o grupă sau subgrupă la terminal, minimum o imprimantă, scanner, cameră foto digitală, acces prin modem la Internet, dischete și consumabile în cantitățile necesare pentru desfășurarea normală a activităților didactice.

2. *Laboratorul de comunicare multimedia* (pentru specializările care își asumă formarea în jurnalismul multimedia) trebuie să cuprindă minimum câteva platforme (maxim 2 studenți / terminal) pentru studiul și aplicațiile specifice off-line (CD-ROM, DVD) și on-line (WEB), softuri și tutoriale pentru Photoshop, Premiere, Macromedia Director (sau echivalente).

3. *Laboratorul radio* (pentru specializările care își asumă formarea în radio) trebuie să cuprindă: 10 reportofone, o platformă de editare, fonotecă, dotări pentru micro-studio (elemente de studio, microfoane, izolare fonică minimală), casete și consumabile în cantitățile necesare pentru desfășurarea normală a activităților didactice.

4. *Laboratorul de televiziune* (pentru specializările care își asumă formarea în TV) trebuie să cuprindă, în cadrul instituției, minimum 2 camere video – de preferat SVHS sau superior, 3 monitoare TV, 3 video recorder, 1 mixer video și audio, dotări pentru micro-studio (elemente de platou, iluminare, microfoane, posibilități elementare de grafică etc).

5. *Laboratorul de foto* trebuie să cuprindă minimum 10 camere foto (clasice sau digitale), două instalații de dezvoltare alb / negru, laborator specializat, micro-platou (lumini și spațiul necesar), consumabile în cantități necesare pentru desfășurarea normală a activităților didactice.

Aceste laboratoare trebuie să existe în dotarea facultăților în momentul acreditării. La autorizare și la control periodic sunt acceptate contractele de utilizare în scop didactic a spațiilor și dotărilor din instituțiile de presă locale.

**Notă:** Facultățile care se definesc de “comunicare și relații publice - informații” etc trebuie să conțină discipline fundamentale și de specialitate din domeniul *Științe ale Comunicării*.

### BIBLIOTECONOMIE ȘI ȘTIINȚELE INFORMĂRII

**Calificare și ocupații:** bibliotecar cu studii superioare, bibliograf, documentarist, profesor documentarist, consilier pentru tineret, redactor, muzeograf, arhivist, conservator (resurse informaționale și bunuri culturale), specialist în asistență informațională, manager proiecte (culturale), specialist în relații publice, manager de proiecte culturale, marketing produse (informaționale), organizator târguri și expoziții, prezentator expoziții, referent difuzare carte, referent de specialitate așezământ cultural, cercetători în domeniul științei informării și documentării.

#### Discipline obligatorii

##### A. Fundamentale

1. Introducere în știința comunicării și a relațiilor publice
2. Concepte și metodologii în studiul științelor sociale
3. Introducere în știința informării
4. Biblioteconomie generală
5. Comunicare mediatică
6. Istoria integrării europene
7. Legislație de bibliotecă

##### B. De Specialitate

1. Istoria cărții
2. Elaborarea lucrărilor științifice
3. Introducere în informatica de bibliotecă
4. Istoria bibliotecilor
5. Istoria presei
6. Catalogare – curs practic
7. Introducere în arhivistică
8. Metode de cercetare CRP
9. Sisteme informatice în biblioteci

10. Management de bibliotecă
11. Sociologia lecturii
12. Securitatea informațiilor
13. Comunicare publicitară
14. Completarea colecțiilor de bibliotecă
15. Clasificare – Indexare – curs practic
16. Conservarea bunurilor cultural-artistice
17. Seminar metodologic pentru redactarea lucrării de licență (I)
18. Managementul informației
19. Etică și deontologie
20. Baze de date de informare și documentare
21. Guvernanță și securitatea informațiilor

### Discipline Opționale

1. Istoria lecturii
2. Bibliografii speciale
3. Bibliometrie
4. E-Book și reviste electronice
5. Tehnici de editare
6. Piețe electronice de informare
7. Colecții speciale
8. Paleografie

### Discipline Complementare

1. Limbi moderne (II)
2. Educație fizică (II)

**Notă:** Programele de studii în biblioteconomie și științele informării trebuie să conțină obligatoriu discipline fundamentale din domeniul *Comunicării și științelor informării*.

## ȘTIINȚA INFORMĂRII ȘI DOCUMENTĂRII (BIBLIOTECONOMIE ȘI ARHIVISTICĂ) – STUDII MASTERALE –

### Cerințe normative obligatorii

#### I. Cadrul juridic de organizare și funcționare a instituției

1. Prezentarea extraselor din Monitorul Oficial care dovedesc funcționarea specializărilor la nivel licență din domeniul în care se organizează studiile masterale.

2. Prezentarea titlului absolventului în conformitate cu nomenclatorul de calificări și precizarea scopului și obiectivelor didactice și de cercetare propuse de programul de masterat.
3. Misiunea asumată de programul de studii trebuie să fie corelată cu a universității organizatoare a studiilor (prezentarea în extras a Cartei Universitare).

### II. *Personalul didactic*

1. Prezentarea în extras a Statului de funcțiuni cu activitățile didactice prevăzute de programul de studii din care să reiese posturile titularizate și cele deservite la cumul sau plata cu ora; se prezintă și în copie deciziile de încadrare pe posturi a cadrelor titularizate precum și copii după diplomele de doctor.
2. Se prezintă o listă a conducătorilor de doctorat care au activități didactice în programul de studii evaluat, listă semnată de directorul programului de studii și stampilată cu însemnele facultății.
3. Acorduri internaționale cu instituțiile partenere care participă la susținerea unui program de studii la nivel masterat.
4. Prezentarea contractelor personale ale profesorilor / cercetătorilor din străinătate.

### III. *Conținutul procesului de învățământ*

1. Prezentarea generală a competențelor dezvoltate de programul de studii și precizarea modului de ilustrare a acestora prin disciplinele din planul de învățământ, evidențierea cadrului logic în care acestea sunt dobândite. (Se prezintă comisiei competențele generale și specifice și se demonstrează prin apelul la programele analitice / fișa cursurilor, modul succesiv de însușire a acestora în procesul didactic.)
2. Titlatura disciplinelor și conținutul acestora să fie în acord cu standardele specifice ale domeniului.
3. Disciplinele să fie dispuse pe semestre, prevăzute cu forme de verificare și cuantificate în credite ECTS, 30 pe fiecare semestru.

### IV. *Studentii*

1. Precizarea procedurilor de admitere evidențiate în Regulamentul de admitere al Universității particularizat pe programul de studii evaluat (criterii de admitere, de stabilire a clasamentului celor declarați admiși).
2. Prezentarea dovezilor concludente că admiterea se face numai pe baza diplomei ce încheie ciclul de licență.

### V. *Cercetarea științifică*

1. Prezentarea documentației existenței unor centre de cercetare specifice specializării – Biblioteconomiei și știința informării – studii de bibliografie, cultura media, impactul media asupra societății etc., centre care funcționează cu aprobarea și evaluarea organismelor universitare sau CNCIS.
2. Prezentarea planului de cercetare al Facultății și al specializării din care rezultă dezvoltarea unor teme din cadrul domeniului programului de studii.

3. Prezentarea sumativă a cercetării, cărți, studii publicate în țară și străinătate, menționarea contribuțiilor ISI și a celor BDI, comunicări științifice, conferințe naționale și internaționale, granturi de cercetare la nivel național și internațional.
4. Calendarul manifestațiilor științifice proprii și afișele și programele acestor manifestații însoțite de revistele sau volumele publicate cu această ocazie.
5. Lista granturilor de cercetare în care sunt implicate cadrele didactice din programul de studiu.

#### *VI. Baza materială*

1. Lista laboratoarelor cu dotările specifice și menționarea disciplinelor din planul de învățământ la care sunt utilizate de către studenți.
2. Prezentarea bibliotecii, număr săli de lectură, locuri în sălile de lectură, volumul cărților de specialitate pentru fiecare disciplină din planul de învățământ.
3. Acte doveditoare pentru abonamente la reviste de specialitate din țară și străinătate, bazele de date accesibile în bibliotecă sau în alte spații ale Universității.

### **Standarde și indicatori de performanță**

#### **I. Capacitate instituțională**

##### *A.1. Structuri instituționale, administrative și manageriale*

1. Extras din Monitorul Oficial, alte acte doveditoare pentru înființarea instituției ce organizează programul de studiu.
2. Prezentarea Regulamentului de etică și a Comisiei de etică de la nivelul Universității, precizarea procedurilor de implementare a regulamentului.
3. Acte doveditoare a comisiilor de audit intern.

##### *A.2. Baza materială*

1. Prezentarea numărului de săli de curs și seminar în conformitate cu numărul și mărimea formațiilor de studiu, cu documente ce dovedesc proprietatea asupra acestora.
2. Lista laboratoarelor cu dotările necesare și raportarea la formațiile de studiu.
3. Prezentarea dotărilor din sălile de curs și seminar.

#### **II. Eficacitate educațională**

##### *B.1. Conținutul programelor de studiu*

1. Prezentarea documentelor de promovare a admiterii, afișe, broșuri, anunțuri online. Identificarea în Regulamentul admiterii a transparenței și a faptului că nu implică criterii discriminatorii.



2. Admiterea se face numai pe baza diplomei de la ciclul licență.
3. Prezentarea obiectivelor generale și specifice ale programului de studiu.
4. Prezentarea planului de învățământ, organizat pe semestre, cu specificarea creditelor ECTS pentru fiecare disciplină.
5. Prezentarea programelor analitice în formatul standard recomandat de ARACIS.
6. Confruntarea modului de evaluare planificat în programele analitice cu cataloagele disciplinelor.
7. Prezentarea unui regulament prin care este codificată modalitatea de finalizare a studiilor (examen sumativ, susținerea dizertației etc.).
8. Diferențe specifice între forma de învățământ (zi, ID), prezentarea fiselor de disciplină și a calendarului întâlnirilor în cazul învățământului ID.
9. Prezentarea evaluării instituționale periodice de către structurile Universității a programului de studiu.

### *B.2. Rezultatele învățării*

1. Prezentarea unor statistici realizate de oficiile Universității din care să rezulte gradul de angajare în specialitate a absolvenților în timp de doi ani de la absolvire.
2. Prezentarea unei statistici oferită de structurile Universității privind continuarea studiilor la nivel doctorat a masteranzilor sau angajarea în posturi de cercetare în domeniu.
3. Precizarea studiului periodic de sondare a satisfacției studenților în raport cu procesul didactic oferit în cadrul programului de studiu.
4. Specificarea programului de consultații, modului de formalizare a relației student – cadru didactic în procesul de învățare / cercetare (îndrumarea disertațiilor de absolvire).
5. Dovada existenței mijloacelor de învățare (moderne și tradiționale) operative.
6. Prezentarea formulelor instituționalizate de urmărire a parcursului de formare al studentului (lista îndrumătorilor de an, ai tutorilor, regulamente care codifică activitățile acestora).

### *B.3. Activitatea de cercetare științifică*

1. Regulamentul de aprobare a strategiilor de cercetare (pe termen lung, mediu și scurt) în cadrul Universității și Facultății, corelarea cu alocarea resurselor materiale și umane și valorificarea rezultatelor.
2. Prezentarea detaliată a resurselor de cercetare bugetare (fișa de distribuție a sumelor alocației bugetare per student aprobată de departamentul financiar al instituției), precizarea cuantumului resurselor extrabugetare (taxe de școlarizare, granturi naționale și internaționale, contracte cu terți).
3. Prezentarea institutelor și a centrelor de cercetare acreditate la nivelul Universității sau de către CNCSIS, a revistelor editate pe domeniul supus evaluării.
4. Prezentarea colectivelor de cercetare, a relevanței naționale și internaționale a celor implicați în programele de cercetare.

## **III. Managementul calității**

*C.2. Proceduri privind inițierea, monitorizarea și revizuirea periodică a programelor și activităților desfășurate*

1. Prezentarea Regulamentului de monitorizarea calității procesului didactic din Universitate, precizarea modului de implementare la nivelul facultăților și a diferitelor programe de studiu.
2. Dovada respectării standardelor normative privind elaborarea și emiterea actelor de studiu (foaie matricolă, specimen de diplomă).

*C.3. Proceduri obiective și transparente de evaluare a rezultatelor învățării*

1. Prezentarea Regulamentului de examinarea și notare a studentului, felurile examinării, reexaminării, comisia de examinare etc.
2. Punerea la dispoziție a documentelor prin care se atestă prezentarea studenților a modalităților de evaluare și respectarea acestora (modul de transparență a programelor analitice, cataloagele disciplinelor, etc.).

*C.4. Proceduri de evaluare periodică a calității corpului profesoral*

1. Prezentarea raportului dintre numărul cadrelor didactice titulare și numărul studenților înmatriculați în cadrul programului de studiu.
2. Documente care atestă evaluarea colegială periodică și criteriile după care se face aceasta (se prezintă doar formularele care atestă procedura, fără exemple concrete, acestea fiind confidențiale).
3. Se prezintă existența instituțională la nivelul Universității a unor proceduri de evaluare a cursurilor din partea studenților și a oficiului de analiză a chestionarelor aplicate.
4. Prezentarea procedurilor de autoevaluare și evaluarea șefului de catedră.

*C.5. Accesibilitatea resurselor adecvate învățării*

1. Lista manualelor, tratatelor, a referințelor bibliografice, antologii în format clasic sau electronic, pentru fiecare disciplină din planul de învățământ care se găsesc în bibliotecă la dispoziția studenților (recomandat ca la fiecare titlu să se indice și cota din bibliotecă, ori dacă este un produs propriu să se marcheze locul unde poate fi consultată).
2. Descrierea bibliotecii, a resurselor și programului de dezvoltare, completarea colecțiilor de carte și a abonamentelor la revistele de specialitate din țară și străinătate în format clasic și electronic.
3. În programa analitică să se facă dovada dispunerii logice a obiectivelor didactice cu mijloacele utilizate și rezultatele învățării în acord cu diversitatea studenților (de recomandat ca fiecare cadru didactic să aibă definite o serie de proceduri pentru studenții cu dizabilități sau pentru cei proveniți din medii sociale defavorizate).
4. Se prezintă Regulamentul de burse (sociale, de studiu și merit; burse de studiu în programe europene sau stabilite prin acorduri universitare bilaterale).
5. Prezentarea documentelor care să ateste proprietatea Universității asupra căminelor (cel puțin 10% din numărul studenților), a cantinelor, bază sportivă, alte servicii de consiliere.

### *C.6. Baza de date actualizată sistematic, referitoare la asigurarea internă a calității*

1. Prezentarea soft-ului prin care Universitatea gestionează datele cu privire la asigurarea calității procesului didactic și de cercetare.

### *C.7. Transparența informațiilor de drept public cu privire la programele de studii și, după caz, certificatele, diplomele și calificările oferite*

1. Sunt prezentate informațiile afișate la vizierul Facultății, pe site-ul acesteia, broșurile de prezentare realizate, afișele, fluturații, toate celelalte formule prin care se face prezentarea și promovarea programului de studiu, a corpului profesoral, a calificării obținute.

### *C.8. Funcționalitatea structurilor de asigurare a calității educației, conform legii*

1. Prezentarea Hotărârii Consiliului profesoral de alegere a Comisiei de asigurare a calității educației pe Facultate.
2. Prezentarea raportului de calitate făcut public prin afișarea sa pe site-ul Universității și tipărit în broșura anuală privind calitatea educației în Universitate.

## **Studiu de caz: Programul de studii masterale – Publicitate și Relații Publice-Facultatea de Științe Politice, Administrative și ale Comunicării, Universitatea Babeș-Bolyai**

### ***I. Cadrul juridic de organizare și funcționare a instituției***

#### *Cerințe normative obligatorii*

Programul de masterat poate fi organizat deoarece la facultatea respectivă există două programe de licență din domeniul Științe ale comunicării acreditate – Comunicare și Relații Publice (2009), Jurnalism (evaluat periodic 2009).

Misiunea didactică și de cercetare asumate se încadrează în profilul instituției, fiind vorba de faptul că atât Universitatea Babeș-Bolyai Cluj-Napoca (UBB), cât și Facultatea de Științe Politice, Administrative și ale Comunicării, în particular, își propun să susțină programe în domenii noi, programe având caracter interdisciplinar, așa cum este programul de față.

### ***II. Personalul didactic***

Toate cadrele didactice incluse în program sunt titulare ale UBB, procentul fiind de 100%. Programul include coordonatori de doctorat, în domeniul științelor comunicării (ex. Prof.dr. Ilie Rad), dar și profesori coordonatori de doctorat din domeniul istoriei (ex. Prof.dr. Rudolf Graef), filologiei (prof.dr. Cseke Peter) accentuându-se în acest fel caracterul interdisciplinar al programului.

Programul include și cadre didactice din străinătate exemple fiind prof.dr. W. Koepke de la Universitatea de Științe Aplicate din Hanovra și respectiv dr. Claudia Riesmeyer de la Universitatea Ludwig Maximilians din München, existând în acest sens acorduri de cooperare, prezentate în timpul vizitei.

### **III. Conținutul procesului de învățământ**

Planul de învățământ încadrează cursurile în succesiune logică, acest lucru fiind reflectat și de programele analitice ale cursurilor puse la dispoziție în timpul vizitei în format listat și atașate în format electronic în dosarul predat la ARACIS. Programele analitice sunt bine realizate, conținând informații detaliate pe săptămâni de curs cu privire la bibliografia solicitată pentru fiecare întâlnire. Criteriile de evaluare pentru promovarea cursurilor sunt clar formulate. Cursurile sunt prevăzute cu ECTS, programul având un număr de 120 de credite și 15 credite suplimentare pentru lucrarea de dizertație. Planurile de învățământ sunt compatibile sunt realizate având în vedere compatibilitatea cu cadrul național al calificărilor și cu alte specializări similare ale unor universități din Uniunea Europeană (ex. Programul de masterat de Relații Publice organizat de Universitatea de Științe Aplicate din Hanovra).

### **IV. Studenții**

Admiterea se face pe criterii proprii, 30% media generală de licență și 70% interviu pe baza unor criterii clare. Sunt admiși absolvenți ai primului ciclu de pregătire (diploma de licență) în orice domeniu.

### **IV. Cercetarea științifică**

Facultatea de Științe Politice, Administrative și ale Comunicării include Centrul de Cercetări Sociale, centru de cercetare care funcționează prin aprobarea Senatului UBB. Centrul dispune de infrastructura necesară activității de cercetare. În plus, Centrul Media al UBB reprezintă tot un centru de cercetare unde își desfășoară activitatea o parte a cadrelor didactice incluse în program.

Planul de cercetare al programului cuprinde teme precum: cercetarea efectelor publicității, analiza media etc., teme care se încadrează în profilul programului.

Personalul didactic implicat în proiect însumează un număr de peste 10 articole ISI publicate în ultimii trei ani, peste 20 de articole publicate în reviste BDI, peste 30 de cărți de unic autor publicate la edituri recunoscute CNCSIS. În plus, colectivul masteratului organizează anual o conferință internațională cu titlul PR Trend, publicând în fiecare an un volum colectiv în afară (ed. Tritonic) și în străinătate (Mittweida Hochschulverlag).

Personalul didactic este implicat în granturi naționale și internaționale conform anexei permise în timpul vizitei.

## **V. Baza materială**

Instituția organizatoare pune la dispoziția programului două săli de curs, un laborator dotat cu calculatoare. Facultatea dispune de bibliotecă proprie, de acces la Biblioteca Centrală Universitară pentru studenți, dispune de colecții în domeniul media ale editurii Tritonic, Polirom, editura Institutului European Iași etc. Există un număr de peste 20 de abonamente la reviste din domeniul științelor sociale, acces la BDI.

## **I. CAPACITATEA INSTITUȚIONALĂ**

### **CRITERIUL A.1.: STRUCTURILE INSTITUȚIONALE, ADMINISTRATIVE ȘI MANAGERIALE**

Instituția funcționează conform legii, facultatea din anul 2003 are un cod al eticii și practici de auditare internă.

### **CRITERIUL A.2.: BAZA MATERIALĂ**

Facultatea dispune de spații necesare de predare, astfel un student beneficiază în acest program de 2m.p. în sălile de curs și 4m.p. în sălile de seminar, fiecărui student îi stă la dispoziție un calculator în laborator.

## **II. EFICACITATEA INSTITUȚIONALĂ**

### **CRITERIUL B.1.: CONȚINUTUL PROGRAMELOR DE STUDIU**

Admiterea se face pe baza mediei generale de licență 30% și 70% pe baza unui interviu, criteriile de admitere sunt făcute public cu cel puțin 6 luni înaintea admiterii.

Programul de studiu este prezentat ca un tot unitar, cu obiective bine precizate, cursurile sunt prezentate într-o succesiune logică, iar în programele analitice sunt precizate clar modalitățile de evaluare. Programele analitice precizează clar competențele dezvoltate în cadrul cursurilor și seminariilor.

Examenul de finalizare al studiilor este unul sumativ, facultatea dispune de mecanisme de evaluare colegiale. Exemple în acest sens au fost prezentate în timpul evaluării.

### **CRITERIUL B.2.: REZULTATELE ÎNVĂȚĂRII**

Dacă 50% din absolvenți sunt angajați în doi ani de la finalizarea studiilor nu poate fi dovedit în cadrul acestui tip de evaluare care se realizează în debutul programului. Se pot face afirmații doar în ceea ce privește programul de licență din domeniu sau alte masterate similare. UBB dispune de o bază de date în acest sens, care dovedește că pentru științe ale comunicării (comunicare și relații publice și respectiv jurnalism) procentul este de peste 85%.

Nici dacă 20% dintre absolvenți sunt incluși în activitatea de cercetare științifică nu se poate afirma pentru programul evaluat. Facultatea dispune de o școală

doctorală în domeniul științelor comunicării care include din acest an opt doctoranzi, în domeniul filologie facultatea are peste 20 de doctoranzi înmatriculați.

*Criteriile 4. Principala responsabilitate a cadrului didactic este proiectarea metodelor și a mediilor de învățare centrate pe student, cu mai puțin accent asupra responsabilității tradiționale de a transmite doar informații*

și respectiv

*5 Relația dintre student și profesor este una de parteneriat, în care fiecare își asumă responsabilitatea atingerii rezultatelor învățării. Rezultatele învățării sunt explicate și discutate cu studenții din perspectiva relevanței acestora pentru dezvoltarea lor.*

Sunt dificil de dovedit și sunt greu cuantificabile.

Cadrele didactice au adrese de email, există un site cu multe informații postate, există orar de permanență de 2 ore săptămânal afișate la birou.

### **CRITERIUL B.3.: ACTIVITATEA DE CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ**

Există un plan de cercetare al masteratului care se încadrează în strategia facultății și a universității, conform documentelor adoptate de senat. Cercetarea dispune de resurse materiale, logistice, umane pentru a îndeplini obiectivele propuse.

Fiecare cadru didactic implicat în proiect are cel puțin o publicație pe an.

## **III. MANAGEMENTUL CALITĂȚII**

### **CRITERIUL C.2.: PROCEDURI PRIVIND ÎNȚIEREA, MONITORIZAREA ȘI REVIZUIREA PERIODICĂ A PROGRAMELOR ȘI ACTIVITĂȚILOR DESFĂȘURATE**

Există un regulament de inițiere, evaluare a programelor, de masterat, programele fiind elaborate în funcție de calificările universitare.

### **CRITERIUL C.3.: PROCEDURI OBIECTIVE ȘI TRANSPARENTE DE EVALUARE A REZULTATELOR ÎNVĂȚĂRII**

Facultatea are un regulament de examinare, se ține cont la examinare pe rezultate.

### **CRITERIUL C.4.: PROCEDURI DE EVALUARE PERIODICĂ A CALITĂȚII CORPULUI PROFESORAL**

În cadrul acestui program, raportul studenți – cadre didactice este de 35 la 10. Cadrele didactice sunt evaluate periodic de către studenți, se autoevaluează, sunt evaluați de colegi și de către șeful de catedră, existând formulare standard în acest sens, prezentate în timpul vizitei.

### **CRITERIUL C.5.: ACCESIBILITATEA RESURSELOR ADECVATE ÎNVĂȚĂRII**

În biblioteca facultății sunt incluse peste 8000 de titluri, de manualuri și suporturi de curs. Există burse de studiu, sociale, de performanță, burse Erasmus etc.

**CRITERIUL C.6.: BAZA DE DATE ACTUALIZATĂ SISTEMATIC, REFERITOARE LA ASIGURAREA INTERNĂ A CALITĂȚII**

Facultatea dispune de un sistem informatic.

**CRITERIUL C.7.: TRANSPARENȚA INFORMAȚIILOR DE INTERES PUBLIC CU PRIVIRE LA PROGRAMELE DE STUDII ȘI, DUPĂ CAZ, CERTIFICATELE, DIPLOMELE ȘI CALIFICĂRILE OFERITE**

Informațiile cu caracter public sunt prezentate pe site, la afișier, în broșuri etc.

**CRITERIUL C.8.: FUNCȚIONALITATEA STRUCTURILOR DE ASIGURARE A CALITĂȚII EDUCAȚIEI, CONFORM LEGII**

La nivelul facultății există o comisie de evaluare a calității. Procedurile privind evaluarea calității au fost aprobate de către Senatul UBB.

## **5. Activitatea comisiei în proceduri de evaluare instituțională**

Evaluarea instituțională a calității învățământului superior reprezintă o activitate specifică, desfășurată cu precădere de către echipele de experți implicate în proiectul ACADEMIS.

Pe lângă aceasta, activitatea de evaluarea instituțională pentru toate programele care solicită autorizare, reprezintă o preocupare curentă a comisiei noastre și o componentă necesară a oricărei evaluări. Obiectivul principal este reprezentat de obținerea confirmării (certitudinii) că instituția care organizează programul evaluat este una credibilă, fiabilă și competentă.

Aceste elemente sunt vizibile încă de la primul contact cu instituția, de obicei acela cu pagina web a Universității. Calitatea și complexitatea informațiilor, acuratețea conținuturilor, precum și actualitatea postărilor sunt elemente de verificare a ipotezelor evaluatorilor bazate uneori doar pe informații întâmplătoare, nesistematice privind prestigiul unei anumite instituții de învățământ superior. Site-ul oferă informații importante (sau nu oferă informații, ceea ce este la fel de relevant!) privind procedurile de admitere, organizarea pe facultăți și departamente, cadrele didactice, organizarea procesului de învățământ (planuri, programe analitice, cerințe privind examenele), planuri de cercetare, evenimente științifice, cuantumul taxei, viața studentască, etc.

O a doua etapă este reprezentată de obicei de consultarea raportului de auto-evaluare depus în arhiva ARACIS. Raportul cuprinde de obicei elemente standard care sunt aproape fără excepție completate de o manieră favorabilă, conform criteriilor publicate pe site-ul ARACIS. Maniera de completare a raportului este însă un element important al evaluării preliminare a calității activității instituționale. Dacă el cuprinde doar considerații evazive, fără conținuturi concrete (doar enunțuri fără

argumente justificative), dacă informațiile cuprinse le contrazic pe cele postate pe site-ul instituției, dacă auto-evaluarea este supra-evaluare (de exemplu proiectele de cercetare declarate nu se regăsesc pe paginile web ale finanțatorilor sau articolele și publicațiile nu sunt de calitate declarată) atunci apar semne de întrebare care vor trebui clarificate cu ocazia vizitei de constatare.

A treia etapă este vizita care are ca obiectiv verificarea pe teren a afirmațiilor din raportul de auto-evaluare, precum și clarificarea semnelor de întrebare (dacă există) de la etapele anterioare. Se vor căuta elemente obiective care să justifice declarațiile din raport, se vor verifica atent elementele problematice. Astfel, se vor analiza eventualele elemente discriminatorii privind admiterea studenților, se va cere o justificare a cuantumului taxei (mai ales în cazul în care aceasta este prea scăzută în raport cu finanțarea UEFISCU), se vor studia atent procedurile de angajare a cadrelor didactice, se vor controla activitățile de secretariat.

Un element important este verificarea documentelor justificative privind activitățile didactice (plan de învățământ, stat de funcții, fișele disciplinelor), precum și existența și aplicarea regulamentelor privind procedurile instituționale. Aceste documente ne permit să ne formăm o imagine privind activitatea structurilor instituționale care pot funcționa eficient sau pot exista doar formal și ne oferă o imagine asupra calității managementului instituțional al universității vizitate. Orice neconcordanță dintre documentele analizate trebuie clarificată și consemnată în Fișa Vizitei. Activitatea de cercetare, de exemplu, poate exista doar sub forma unor simple intenții declarate și conferințe ad-hoc de nivel local sau planul de cercetare poate fi acoperit cu proiecte CNCIS sau cu finanțări europene și publicații prestigioase în reviste cotate ISI.

Existența spațiilor de învățământ adecvate nu ridică de obicei probleme majore însă laboratoarele care nu au softuri specifice cercetărilor de profil (de exemplu programul SPSS în cazul sociologiei și asistenței sociale), precum și bibliotecile care abundă în literatură specifică altor domenii, dar abonamentele la periodicele specifice domeniului lipsesc sunt elemente care arată lipsa de interes a conducerii instituției privind programul evaluat.

În încheiere, toate faptele constatate, după clarificarea cu factorii responsabili, vor fi consemnate în Fișa Vizitei și vor fi comunicate persoanei de contact și mai ales colectivului de cadre didactice de la domeniul vizitat. Este importantă de asemenea întâlnirea finală cu conducerea universității (rector sau prorector) care trebuie informat privind faptele constatate de către întreaga echipă. Se va sublinia, de asemenea, că decizia privind autorizarea sau acreditarea se va adopta de către forurile competente ARACIS pe baza acestor constatări.

În ședința comisiei, care reprezintă următoarea etapă, expertul permanent care a condus echipa de vizitare va prezenta concluziile și va insista pe elementele obiective, pe faptele care să justifice propunerea finală. Raportul va fi cât mai detaliat și va cuprinde toate argumentele atât pe cele pozitive, cât și pe cele negative care vor oferi membrilor comisiei o imagine clară a funcționării (sau a premiselor viitoarei funcționări) a programului supus evaluării. Informațiile prezentate sunt analizate și evaluate în plenul comisiei și sunt eventual aduse argumente suplimentare privind pozițiile pro sau contra. În final, membrii comisiei votează propunerea privind autorizarea / acreditarea cu **încredere** sau **încredere limitată**, respectiv împotriva autorizării / acreditării. Pe baza documentelor prezentate și a raportului verbal al președintelui comisiei, Consiliul ARACIS ia decizia finală care urmează a fi comunicată instituției interesate care la rândul ei poate accepta sau contesta această decizie!







## **CAPITOLUL 5**

**Domeniul**

**ȘTIINȚE ADMINISTRATIVE, ALE EDUCAȚIEI ȘI  
PSIHOLOGIE**

**Prof. Dr. Ani Matei**



## Cuprins

|   |     |
|---|-----|
| 1. Scop. Obiective. Competențele comisiei de evaluare .....   | 229 |
| 2. Structura comisiei, criterii în selectarea membrilor comisiei și a experților .....  | 229 |
| 3. Codul de etică al comisiei de evaluare .....   | 230 |
| 4. Activitatea comisiei în evaluarea programelor de licență .....   | 231 |
| 4.1. Proceduri de autorizare provizorie .....   | 231 |
| 4.1.1. Etape și obiective .....   | 231 |
| 4.1.2. Documente elaborate de comisie .....   | 231 |
| 4.1.3. Probleme critice în derularea procedurilor .....   | 232 |
| 4.1.4. Analiza critică a standardelor actuale, sugestii, amendamente, propuneri pentru viitor .....   | 233 |
| 4.1.5. Studiu de caz .....  | 233 |
| 4.2. Proceduri de acreditare .....  | 234 |
| 4.2.1. Etape și obiective .....   | 234 |
| 4.2.2. Documente elaborate de comisie .....   | 234 |
| 4.2.3. Probleme critice în derularea procedurilor .....   | 234 |
| 4.2.4. Analiza critică a standardelor actuale, sugestii, amendamente, propuneri pentru viitor .....   | 236 |
| 4.2.5. Studiu de caz .....  | 237 |
| 5. Activitatea comisiei în evaluarea programelor de master .....  | 237 |
| 5.1. Etape și obiective (studierea rapoartelor de evaluare internă, vizite de constatare, evaluarea îndeplinirii criteriilor normative) .....                         | 237 |
| 5.2. Documente elaborate de comisie .....   | 238 |
| 5.3. Probleme critice în derularea procedurilor .....   | 238 |
| 5.4. Analiza critică a standardelor actuale, sugestii, amendamente, propuneri pentru viitor .....   | 239 |
| 5.5. Studiu de caz .....  | 239 |
| 6. Evaluarea PROGRAMULUI DE STUDII DE PREGĂTIRE PSIHOPEDAGOGICĂ oferit de Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic Domeniul: ȘTIINȚE ALE EDUCAȚIEI ..... | 240 |
| 6.1. Îndeplinirea cerințelor normative obligatorii .....  | 240 |
| 6.2. Precizări privind îndeplinirea standardelor și indicatorilor de performanță .....  | 254 |



## 1. Scop. Obiective. Competențele comisiei de evaluare

Comisia are ca principal obiectiv evaluarea programelor de licență și de masterat, forma de zi, frecvență redusă și ID de la specializările *Științe administrative, Științe ale educației și Psihologie*. În întreaga sa activitate Comisia se ghidează după următoarele documente normative:

- Legea învățământului nr. 84/1995, republicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 606 din 10 decembrie 1999, cu completările și modificările ulterioare;
- Legea privind statutul personalului didactic nr. 128/1997, cu modificările ulterioare;
- Legea nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare;
- Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației;
- HG nr. 1175/2006 privind organizarea studiilor universitare de licență și aprobarea listei domeniilor și specializărilor în cadrul acestora;
- HG nr. 404/2006 privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de masterat;
- HG nr. 1011/2001 privind organizarea și funcționarea învățământului la distanță și a învățământului cu frecvență redusă în instituțiile de învățământ superior;
- HG nr. 676/2007 privind domeniile de studii superioare de licență, structurile instituțiilor de învățământ superior și specialitățile organizate de acestea;
- HG nr. 890/2008 privind denumirile calificărilor și titlurile conferite absolvenților învățământului universitar de licență;
- HG nr. 635/2008 privind structurile instituțiilor de învățământ superior și specializările / programele de studii universitare de licență acreditate sau autorizate provizoriu organizate de acestea;
- Ordinul MECI nr. 505/2008 privind aplicarea prevederilor legale referitoare la înființarea și organizarea programelor universitare de masterat;
- ARACIS – Metodologia de evaluare externă, standardele, standardele de referință și lista indicatorilor de performanță a Agenției Române de Asigurare a calității în Învățământul Superior, București, ARACIS, 2006;
- ARACIS – Ghidul activităților de evaluare a calității programelor de studii universitare și a Instituțiilor de învățământ superior, Partea I: Evaluarea externă în vederea acreditării programelor de studii, București, ARACIS, 2006;
- ARACIS – Idem, Partea a V-a: Evaluarea externă a programelor de studii oferite prin învățământ la distanță, București, ARACIS, 2006.

## 2. Structura comisiei, criteriile în selectarea membrilor comisiei și a experților.

Comisia cuprinde un număr de 11 experți permanenți și anume:

1. Prof.univ.dr. Ani Matei (SNSPA București) – președinte
2. Conf.univ.dr. Lucian Ciolan (Universitatea București) – secretar
3. Prof.univ. dr. Steliana Toma (Univ.Tehnică de Construcții București) - membru
4. Prof.univ.dr. Dan Potolea (Universitatea București) - membru

5. Prof.univ.dr. Rodica Niculescu (Universitatea „Transilvania” din Brașov) - membru
6. Prof.univ.dr. Nicolae Mitrofan (Universitatea din București) - membru
7. Prof.univ.dr. Adrian Opre (Universitatea „Babeș-Bolyai” Cluj-Napoca)– membru
8. Conf.univ.dr. Alin Gavreliuc (Universitatea de Vest din Timișoara) - membru
9. Prof.univ.dr. Cornel Havarneanu (Universitatea „A.I.Cuza” din Iași)– membru
10. Prof.univ.dr. Călin Emilian Hințea (Universitatea „Babeș-Bolyai” din Cluj-Napoca) – membru
11. Prof.univ.dr. Sebastian Cercel (Universitatea din Craiova) – membru

Membrii comisiei sunt grupați în 3 colective, în funcție de specializarea fiecăruia, respectiv: **a)** pentru Științe ale administrației (Ani Matei, Călin Emilian Hințea, Sebastian Cercel); **b)** pentru Științele educației (Steliana Toma, Dan Potolea, Rodica Niculescu, Lucian Ciolan); **c)** pentru Psihologie (Nicolae Mitrofan, Alin Gavreliuc, Adrian Opre, Cornel Havarneanu). În afară de membrii permanenți ai comisiei mai activează un număr de cadre didactice de la diferite universități, în calitate de experți. Componenta colectivelor este flexibilă și orientativă, pentru evaluarea programelor cu un grad ridicat de interdisciplinaritate, fiind constituite echipe mixte ce cuprind evaluatori cu specializări diferite. Comisia se întrunește, de regulă, lunar. Principalele probleme avute în vedere pe ordinea de zi se referă la elaborarea și aprobarea standardelor specifice, analiza rapoartelor echipelor de evaluare externă, stabilirea propunerilor privind structura și componenta echipelor de vizită, precum și probleme curente. Atât membrii permanenți, cât și experții sunt numiți de către Consiliul ARACIS, după consultarea conducerii comisiei. De exemplu, recent au fost numiți ca membrii permanenți ai comisiei doi noi colegi pentru domeniul Psihologie, deoarece comisia cuprindea un număr insuficient de evaluatori pentru programele din domeniul psihologic.

Criteriile folosite pentru selecția experților evaluatori se referă la:

- prestigiul profesional și științific;
- integritate din punct de vedere moral;
- experiență în activitatea de evaluare;
- disponibilitatea de a participa la activitățile de evaluare;
- buna cunoaștere a specificului activității din universitățile ce dezvoltă programe aferente comisiei;
- aptitudini de relaționare interpersonală;
- spirit de observație dezvoltat.

### 3. Codul de etică al comisiei de evaluare

Toți membrii comisiei au semnat că au luat cunoștință și că vor respecta în activitatea lor *Codul de etică profesională privind asigurarea calității și acreditarea în învățământul superior din România* elaborat de Consiliul ARACIS. Fiecare membru al comisiei este conștient de faptul că trebuie să fie în permanență un exemplu de corectitudine, cinste, colegialitate, sinceritate, consecvență. Desigur, asemenea cerințe de ordin etic revin și membrilor experți ai comisiei.



## 4. Activitatea comisiei în evaluarea programelor de licență

### 4.1. Proceduri de autorizare provizorie

#### 4.1.1. Etape și obiective

Fiecare membru al comisiei cunoaște foarte bine care sunt regulile ce trebuie respectate în cadrul procedurii de autorizare. Cele mai importante sunt următoarele:

- Stabilirea structurii și componenței nominale a echipelor de evaluatori, cu precizarea rolurilor aferente de președinte sau membru;
- Propunerea comisiei este aprobată de Consiliul ARACIS;
- Legătura cu universitatea ce va fi vizitată, după ce comisia a fost aprobată. Mai exact, se ia legătura cu persoana de contact stabilită de universitatea respectivă;
- Preluarea raportului de autoevaluare prezentat de universitate în vederea desfășurării procedurilor de autorizare provizorie;

Accesul la documente se face numai cu ajutorul personalului ARACIS (acestea se ridică sub semnătură).

- Documentele elaborate cu prilejul vizitelor de evaluare externă se prezintă în cadrul Comisiei, unde se ia și decizia privind autorizarea sau neautorizarea programului de licență, precum și gradul de încredere acordat;
- Discuțiile și dezbaterile au loc numai în cadrul comisiei, respectându-se principiul confidențialității;
- Decizia comisiei este prezentată Consiliului ARACIS de către președinte sau secretar. Acesta supune votului propunerea comisiei și rezultatul este transmis instituției supusă evaluării.

Procedura de autorizare provizorie presupune, practic, parcurgerea următoarelor etape: **a)** studiul atent al documentelor depuse la ARACIS de către universitatea supusă evaluării; **b)** organizarea și desfășurarea vizitei; **c)** elaborarea documentelor stabilite de către ARACIS, în special FIȘA VIZITEI și a PROCESULUI VERBAL; **d)** prezentarea documentelor în cadrul Comisiei Științe Administrative, ale Educației și Psihologie și a propunerii privind autorizarea sau neautorizarea provizorie; **e)** decizia, luată prin vot, de către membrii comisiei este prezentată în cadrul ședinței Consiliului ARACIS.

#### 4.1.2. Documente elaborate de comisie

Cele două documente elaborate de comisie sunt furnizate în formă standard de către ARACIS. Este vorba despre FIȘA VIZITEI și PROCESUL VERBAL. Fișa vizitei cuprinde STANDARDE GENERALE și STANDARDE SPECIFICE. O copie a Fișei vizitei rămâne la instituția de învățământ superior supusă evaluării, de aceea ea

trebuie completată astfel încât să se evite judecăți privind îndeplinirea sau nu a unui standard sau criteriu.

#### 4.1.3. Probleme critice în derularea procedurilor

Probleme pot să apară în toate etapele parcurse în procesul de autorizare a unui program de licență. Astfel, privitor la:

- a) studiul atent al documentelor depuse la ARACIS; în mod normal ceea ce a fost trimis la ARACIS trebuie să reflecte corect și complet situația privind toate standardele generale și specifice. Este posibil uneori însă ca, în ziua prezentării la instituția de învățământ, situația oferită să nu mai corespundă cu cea din cadrul Raportului de autoevaluare. Astfel, pot fi prezentate alte state de funcțiuni, altă listă a cadrelor didactice, altă situație privind cercetarea științifică sau baza materială. În asemenea situații, membrii comisiei trebuie să facă o analiză minuțioasă a documentelor și informațiilor nou oferite, cerând și explicații referitoare la aceste modificări. Membrii comisiei solicită copii ale documentelor modificate și le atașează ca anexe la Fișa vizitei;
- b) organizarea și desfășurarea vizitei este cea mai dificilă etapă a procedurilor, având în vedere componența comisiei. Problema cea mai importantă este compatibilizarea programului membrilor comisiei care fac deplasarea. Programul didactic și științific încărcat al experților îngreunează atât procedurile de stabilire a componenței comisiilor precum și graficul de desfășurare a vizitelor. Disponibilitatea de participare la activitățile de evaluare externă este din ce în ce mai redusă fiind motivată de condițiile de transport, plată, etc. O altă problemă este legată de modul în care universitatea gazdă pregătește vizita. Reprezentanții acesteia trebuie să pregătească unele documente, cum este cazul anexelor obligatorii la Fișa vizitei (de ex.: statul de funcțiuni, situația privind spațiul de învățământ, situația studenților, raportul privind cercetarea științifică). Nerealizarea, din timp, a acestora poate conduce la întârzieri în cadrul procesului de evaluare externă.;
- c) elaborarea documentelor ARACIS, respectiv, Fișa vizitei și Procesul Verbal; cea mai mare dificultate o întâmpină evaluatorul atunci când consideră necesar să includă mai multe detalii în cadrul unor rubrici destinate unui anumit standard. Când standardul se referă la unele aspecte cantitative (de ex., care este procentul celor care au absolvit într-un an?) completarea se face mai ușor, spre deosebire de standardele ce vizează mai ales aspecte calitative (de ex., cum se realizează interacțiunea profesorului cu studenții?). Un alt aspect îl reprezintă faptul că evaluarea unor standarde nu poate fi făcută, întotdeauna, în perioada vizitei, discuții cu angajatori sau beneficiari, vizitarea locurilor de practică, discuții cu reprezentanții studenților etc.;
- d) prezentarea documentelor în cadrul Comisiei și a propunerii privind autorizarea sau neautorizarea; Desigur, în general, experții își fac cu conștiinciozitate datoria și prezintă în fața Comisiei documentele elaborate, cu propunerea de autorizare sau neautorizare. În caz de autorizare trebuie stabilit și gradul de încredere și anume: **1. încredere**; **2. încredere limitată**. Dacă în cazul autorizării provizorii cu încredere și neautorizării lucrurile sunt mai clare, în sensul că în prima situație, instituția îndeplinește, practic, toate standardele iar în a doua situație, în cea mai mare măsură, instituția nu îndeplinește standardele, în cazul autorizării cu încredere limitată, lucrurile sunt mai complicate. Pe de o parte,

rămâne la latitudinea comisiei să evalueze în raport cu câte standarde neîndeplinite sau parțial îndeplinite se ia o asemenea decizie, existând astfel o abordare diferențiată a unor instituții. Pe de altă parte, argumentele folosite de către membrii comisiei trebuie să fie regăsite în cadrul documentelor incluse în dosarul de evaluare externă a programului respectiv;

- e) decizia, luată prin vot, de către membrii comisiei este prezentată în cadrul ședinței Consiliului ARACIS. De regulă, propunerea comisiei este aprobată de către membrii acestui consiliu. Există, însă, deși foarte rar, o problemă atunci când comisia propune în unanimitate autorizarea și Consiliul decide neautorizarea. Este clar că o asemenea decizie nu este concordantă cu conținutul Fișei vizitei, o copie rămânând la instituția vizitată. De asemenea, rămâne ca o problemă calitatea acțiunilor de evaluare efectuate. În plus, există și varianta în care comisia propune neautorizarea iar Consiliul votează autorizarea. În asemenea situații, ar fi bine ca membrii comisiei să fie informați asupra argumentelor folosite în luarea acestor decizii, pentru a se evita apariția unor cazuri asemănătoare.

#### 4.1.4. Analiza critică a standardelor actuale, sugestii, amendamente, propuneri pentru viitor

Standardele sunt împărțite în: standarde generale și standarde specifice. Ele au fost supuse mereu revizuirii pentru a se ajunge la cea mai bună formulare, dovedindu-și astfel utilitatea în acțiunile de evaluare. Cu toate acestea rămâne încă suficient loc pentru sugestii, amendamente, propuneri.

Referitor la standardele generale:

- a) există un spațiu mic alocat în cadrul Fișei vizitei în raport cu constatările ce sunt necesare pentru evaluarea unui anumit standard;
- b) sunt amestecate standarde care au în vedere aspecte cantitative (ex., *instituția de învățământ superior are un statut juridic propriu, stabilit prin actul de înființare*) cu standarde ce au în vedere aspecte calitative (ex., *dotarea laboratoarelor corespunde exigențelor temelor abordate*). Situația este puțin mai complicată în cazul standardelor și indicatorilor de performanță. Pentru unii indicatori nu se poate face evaluarea pe perioada vizitei (de ex., *relația dintre student și profesor este una de parteneriat, în care fiecare își asumă responsabilitatea atingerii rezultatelor învățării. Rezultatele învățării sunt explicate și discutate cu studenții din perspectiva relevanței acestora pentru dezvoltarea lor*);
- c) dificultăți privind verificarea unor informații cerute, cum ar fi cele legate de spațiu;

#### 4.1.5. Studiu de caz

(se va atașa Fișa vizitei la o anumită instituție evaluată)

## 4.2. Proceduri de acreditare

### 4.2.1. Etape și obiective

Fiecare membru al comisiei cunoaște foarte bine care sunt regulile ce trebuie respectate în cadrul procedurii de acreditate. Cele mai importante sunt următoarele:

- Stabilirea structurii și componenței nominale a echipelor de evaluatori, cu precizarea rolurilor aferente de presedinte sau membru;
- Propunerea comisiei este aprobată de Consiliul ARACIS;
- Legătura cu universitatea ce va fi vizitată, după ce comisia a fost aprobată. Mai exact, se ia legătura cu persoana de contact stabilită de universitatea respectivă;
- Preluarea raportului de autoevaluare prezentat de universitate în vederea desfășurării procedurilor de acreditate;

Accesul la documente se face numai cu ajutorul personalului ARACIS (acestea se ridică sub semnătură).

- Documentele elaborate cu prilejul vizitelor de evaluare externă se prezintă în cadrul Comisiei, unde se ia și decizia privind acreditarea sau neacreditarea programului de licență, precum și gradul de încredere acordat;
- Discuțiile și dezbaterile au loc numai în cadrul comisiei, respectându-se principiul confidențialității;
- Decizia comisiei este prezentată Consiliului ARACIS de către președinte sau secretar. Acesta supune votului propunerea comisiei și rezultatul este transmis instituției supusă evaluării.

Procedura de acreditate presupune, practic, parcurgerea următoarelor etape: **a)** studiul atent al documentelor depuse la ARACIS de către universitatea supusă evaluării; **b)** organizarea și desfășurarea vizitei; **c)** elaborarea documentelor stabilite de către ARACIS, în special FIȘA VIZITEI și PROCESUL VERBAL; **d)** prezentarea documentelor în cadrul Comisiei Științe Administrative, ale Educației și Psihologie și a propunerii privind acreditarea sau neacreditarea provizorie; **e)** decizia, luată prin vot, de către membrii comisiei este prezentată în cadrul ședinței Consiliului ARACIS.

### 4.2.2. Documente elaborate de comisie

Cele două documente elaborate de comisie sunt furnizate în formă standard de către ARACIS. Este vorba despre FIȘA VIZITEI și PROCESUL VERBAL. Fișa vizitei cuprinde STANDARDE GENERALE și STANDARDE SPECIFICE. O copie a Fișei vizitei rămâne la instituția de învățământ superior supusă evaluării, de aceea ea trebuie completată astfel încât să se evite judecăți privind îndeplinirea sau nu a unui standard sau criteriu.

### 4.2.3. Probleme critice în derularea procedurilor

O primă precizare ce trebuie făcută este aceea că, în ceea ce privește etapele parcurse de către membrii comisiei nu există diferențe față de cele favorabile la procedurile de autorizare. Și aici întâlnim etape precum: **a)** studierea documentelor, în special a Raportului de autoevaluare, prezentate la ARACIS de către instituția de învățământ solicitantă; **b)** organizarea și desfășurarea vizitei; **c)** elaborarea documentelor ARACIS; **d)** prezentarea documentelor în cadrul Comisiei de specialitate; **e)** luarea deciziei și înaintarea ei către Consiliul ARACIS. Cel mai important element de diferență este cel legat de elementele de conținut ale documentelor, care se referă la o realitate mult mai complexă, vizând o perioadă mult mai mare de timp. Cerințele și exigențele sunt ridicate, instituția supusă evaluării în vederea acreditării trebuind să dovedească faptul că prezintă un nivel înalt de funcționalitate și de calitate în toate compartimentele sale. Condițiile restrictive sunt mult mai accentuate privind resursele umane și baza materială. Dacă în cazul autorizării, decizia de neautorizare nu are efecte foarte mari asupra instituției respective, în cazul neacreditării situația este cu totul alta. Este vorba de investițiile mari făcute, de situația studenților și a cadrelor didactice cu norma de bază, etc. De aceea, răspunderile comisiei sunt mult mai mari decât în cazul procedurii de autorizare provizorie. Și aceasta se răsfrânge asupra tuturor etapelor și anume:

- a)** studierea documentelor, în special a Raportului de autoevaluare; și aici cerința de bază este aceea privind concordanța dintre conținutul acestui Raport și realitatea existentă. Din constatările membrilor comisiei există situații în care instituția vizitată nu include în cadrul Raportului existența unor filiale și, pe cale de consecință, numărul studenților sau absolvenților nu este cel exact. Conducerea instituției știe că, la autorizare, a fost precizat un anumit număr de locuri în funcție de capacitatea instituțională existentă (un anumit raport cadre didactice – studenți) dar în realitate această restricție nu este respectată. De asemenea, este posibil ca și în ceea ce privește alte standarde, Raportul să nu cuprindă date reale. Este cazul, mai ales, a personalului didactic ce apare în documente, dar care nu activează în realitate. Au fost și cazuri de excepție în care figurau cadre didactice din alte instituții de învățământ, fără ca ele să fie informate de acest lucru. Această situație și-a redus frecvența odată cu solicitarea ca fiecare cadru didactic asociat să aibă acceptul instituției de învățământ din care face parte. Desigur, informații eronate pot fi incluse privind și alte aspecte, cum ar fi, cercetarea, dotarea bibliotecii și laboratoarelor, etc.
- b)** organizarea și desfășurarea vizitei; un rol deosebit de important revine echipei care va face deplasarea și, mai ales, președintelui acesteia. Problemele privind alcătuirea comisiei sunt aceleași cu cele de la autorizarea provizorie: - dificultatea alcătuirii comisiei datorită neconcordanței programului individual al experților sau din cauza elementelor de ordin motivațional; dificultăți privind deplasarea. Desfășurarea unei vizite pentru acreditare necesită o perioadă de timp mult mai mare decât în cazul autorizării, deoarece este necesar: să fie analizate minuțios toate documentele întocmite de gazde; să fie vizitate și analizate laboratoarele de specialitate, spațiile de învățământ; sau bibliotecile. De asemenea, trebuie desfășurate întâlniri cu cadrele didactice, studenții, precum și cu conducerea universității (rector, prorectori, secretar științific). Dacă în timpul studierii Raportului de autoevaluare, apar unele suspiciuni privind neconcordanța cu realitatea, trebuie insistat până la elucidarea completă a cazurilor respective;

- c) elaborarea documentelor ARACIS; conform metodologiei, Fișa vizitei se completează în perioada vizitei și, în final, se oferă o copie conducerii instituției supuse evaluării. Trebuie avută mare grijă cum se completează acest document, deoarece luarea unei decizii în discordanță cu conținutul Fișei poate conduce la reclamații și contestații din partea gazdelor. O măsură de precauție, recomandată de ARACIS este aceea conform căreia din informațiile referitoare la un anumit standard nu trebuie să conducă la ideea confirmării sau infirmării standardului respectiv. Desigur, la unele standarde confirmarea apare implicit (de ex., dacă sunt precizate procente privind cadrele didactice și menționăm care sunt cele ale instituției, corespundența lor poate fi interpretată ca îndeplinire a standardului respectiv). Ca și în cazul autorizării este bine să se recomande instituției vizitate să completeze, pe cât posibil, anterior vizitei documentele anexă cerute prin Fișa vizitei: - personal didactic; - plan de învățământ; - studenții (pe ani de studii); - cercetarea științifică (numai temele din contractele de cercetare științifică pe anul calendaristic în curs și în ultimii 3 ani); - situația centralizatoare a spațiilor de învățământ și a dotării; - situația acoperirii posturilor din statele de funcții cu personal didactic. De asemenea, o atenție deosebită trebuie acordată întocmirii Procesului Verbal. Conținutul acestuia trebuie să reflecte conținutul Fișei vizitei și, totodată, trebuie să aibă acordul tuturor membrilor echipei de vizită;
- d) prezentarea documentelor în cadrul de Comisie de Științe Administrative, ale educației, psihologie; prima cerință este aceea a prezentării cât mai argumentate a propunerii privind acreditarea. Neacreditarea ridică probleme extrem de serioase pentru instituția supusă evaluării. În cadrul comisiei noastre nu a existat nici un caz de neacreditare a vreunui program evaluat până în prezent. În cazul în care există membri ai comisiei care nu sunt de acord cu propunerea președintelui comisiei care a făcut depunerea trebuie să argumenteze foarte serios poziția adoptată. Argumentele trebuie să fie de fiecare dată de ordin obiectiv, vizând aspectele concrete ale activității instituției supuse evaluării și nu argumente de ordin subiectiv, emoțional. În cazul în care, în timpul vizitei, instituția oferă noi documente (de ex., un nou plan de învățământ) acestea se anexează la dosarul prezentat în fața comisiei de specialitate și sunt făcute cunoscute celorlalți membri ai comisiei;
- e) luarea deciziei și înaintarea ei Consiliului ARACIS; decizia privind acreditarea este luată, conform metodologiei, cu majoritatea membrilor comisiei. În cazul în care toți membrii comisiei sunt de acord, situația este foarte clară. Probleme apar atunci când unii membri sunt împotrivă și, mai ales, atunci când aproape jumătate dintre ei sunt împotrivă. În asemenea situații este bine să fie foarte atent și minuțios analizate argumentele pro și contra. În cazul în care se propune neacreditarea, președintele comisiei trebuie să prezinte argumente indubitabile de susținere a propunerii. Ca și în cazul autorizării, dacă propunerea comisiei nu este validată de membrii Consiliului este recomandabil ca, prin intermediul președintelui, să fie informați membrii comisiei asupra argumentelor folosite de către Consiliu.

#### 4.2.4. Analiza critică a standardelor actuale, sugestii, amendamente, propuneri pentru viitor

În mare parte, ceea ce am specificat în cazul procedurilor de autorizare provizorie este valabil și pentru procedurile de acreditare. Se adaugă, în plus, problema privind capitolul „Activitatea financiară”. Aici sunt standarde care necesită o anumită pregătire financiar-contabilă a membrilor comisiei. De asemenea, sunt unele standarde ce nu pot fi verificate în perioada vizitei. De ex.: *instituția de învățământ superior trebuie să facă dovada că în perioada funcționării provizorii și-a organizat contabilitate proprie întocmind registrul inventar, bilanț contabil, cont de execuție bugetară și raport de gestiune, din care rezultă că cheltuielile efectuate sunt în concordanță cu legislația în vigoare, veniturile încasate și destinația lor, precum și caracterul non-profit al acesteia*. Poate că ar fi bine ca asemenea rapoarte să fie solicitate anticipat instituției așa cum sunt cerute anexele justificative de la începutul Fișei vizitei.

#### 4.2.5. Studiu de caz

(se prezintă un exemplu de Fișa vizitei)

## 5. Activitatea comisiei în evaluarea programelor de master

### 5.1. Etape și obiective (studierea rapoartelor de evaluare internă, vizite de constatare, evaluarea îndeplinirii criteriilor normative)

Fiecare membru al comisiei cunoaște foarte bine care sunt regulile ce trebuie respectate în cadrul procedurii de autorizare. Cele mai importante sunt următoarele:

- Stabilirea structurii și componenței nominale a echipelor de evaluatori, cu precizarea rolurilor aferente de președinte sau membru;
- Propunerea comisiei este aprobată de Consiliul ARACIS;
- Legătura cu universitatea ce va fi vizitată, după ce comisia a fost aprobată. Mai exact, se ia legătura cu persoana de contact stabilită de universitatea respectivă;
- Preluarea raportului de autoevaluare prezentat de universitate în vederea desfășurării procedurilor de autorizare provizorie;

Accesul la documente se face numai cu ajutorul personalului ARACIS (acestea se ridică sub semnătură).

- Documentele elaborate cu prilejul vizitelor de evaluare externă se prezintă în cadrul Comisiei, unde se ia și decizia privind autorizarea sau neautorizarea programului de licență, precum și gradul de încredere acordat;
- Discuțiile și dezbaterile au loc numai în cadrul comisiei, respectându-se principiul confidențialității;
- Decizia comisiei este prezentată Consiliului ARACIS de către președinte sau secretar. Acesta supune votului propunerea comisiei și rezultatul este transmis instituției supusă evaluării.

Procedura de autorizare provizorie presupune, practic, parcurgerea următoarelor etape: **a)** studiul atent al documentelor depuse la ARACIS de către universitatea supusă evaluării; **b)** organizarea și desfășurarea vizitei; **c)** elaborarea documentelor stabilite de către ARACIS, în special FIȘA VIZITEI și PROCESUL VERBAL; **d)** prezentarea documentelor în cadrul Comisiei Științe Administrative, ale Educației și Psihologie și a propunerii privind autorizarea sau neautorizarea provizorie; **e)** decizia, luată prin vot, de către membrii comisiei este prezentată în cadrul ședinței Consiliului ARACIS.

## 5.2. Documente elaborate de comisie

Cele două documente elaborate de comisie sunt furnizate în formă standard de către ARACIS. Este vorba despre FIȘA VIZITEI și PROCESUL VERBAL. Fișa vizitei cuprinde STANDARDE GENERALE și STANDARDE SPECIFICE. O copie a Fișei vizitei rămâne la instituția de învățământ superior supusă evaluării, de aceea ea trebuie completată astfel încât să se evite judecăți privind îndeplinirea sau nu a unui standard sau criteriu.

## 5.3. Probleme critice în derularea procedurilor

Deși, pe ansamblu, există mari asemănări cu procedurile privind autorizarea și acreditarea programelor de licență, procedura folosită în cazul programelor de masterat prezintă și o serie de diferențe specifice. Acestea le regăsim, practic, la fiecare etapă de aplicare a procedurii. Astfel:

- a) studiul atent al documentelor depuse la ARACIS de către instituția solicitantă; aici regula este foarte clară: nu pot fi înființate programe de master decât acolo unde specializarea este acreditată. Acest aspect nu trebuie să scape nici unui expert. Spre deosebire de autorizare și acreditare, comisia care face vizita este alcătuită din doi membri: - un membru al comisiei de specialitate, care îndeplinește și funcția de președinte; - un expert din comisia membrilor nepermanenți. Și aici trebuie verificat dacă Raportul de autoevaluare conține toate informațiile cerute și dacă informațiile sunt complete;
- b) organizarea și desfășurarea vizitei; comisia de specialitate face propunerea privind componența comisiei (un președinte și un membru) care va face deplasarea și această propunere este confirmată de către Consiliul ARACIS. Și aici, deși în proporții mult mai reduse, apar probleme similare cu cele legate de vizitele pentru autorizare sau acreditare, în sensul că există anumite dificultăți în a alcătui comisia datorită problemelor legate de program și de motivație;
- c) elaborarea documentelor stabilite de către ARACIS; este vorba despre FIȘA VIZITEI ȘI PROCESUL VERBAL. În cadrul Fișei vizitei sunt prevăzute anexe justificative, dar nu identice ca număr, precum în cazul autorizării și acreditării: - personal didactic; - plan de învățământ; - studenți (pe ani de studii); - cercetare științifică (numai contractele de cercetare științifică pe anul calendaristic în curs și anul precedent). Înainte de completarea Fișei vizitei, membrii comisiei trebuie să verifice foarte atent dacă informațiile cuprinse în Raportul de autoevaluare corespund realității. Concret, membrii comisiei trebuie să desfășoare următoarele activități: - discuții cu conducerea instituției;



- discuții cu cadrele didactice; - discuții cu studenții; - analiza planului de învățământ și a statului de funcțiuni; - vizitarea spațiului destinat programului de master; - vizitarea bibliotecii și a sălilor de lectură; vizitarea laboratoarelor de specialitate și evaluarea dotării lor. La fel ca și în cazul autorizării și acreditării, în Fișa vizitei se includ informații cu caracter pur constatativ și nu evaluativ. Nu trebuie să reiese dacă standardul este îndeplinit sau nu. Evaluarea este făcută ulterior de către membrii comisiei. Procesul Verbal nu trebuie să fie alcătuit decât după consultarea celor doi membri ai comisiei, iar propunerea privind acreditarea sau neacreditarea programului să aparțină ambilor membri experți;
- d) prezentarea documentelor în cadrul Comisiei de Științe Administrative, Științe ale educației și Psihologie, precum și a propunerii de acreditare a programului de licență; președintele comisiei care a făcut deplasarea prezintă propunerea de acreditare sau neacreditare, precum și documentele care conțin argumente în favoarea propunerii făcute. Propunerea poate fi votată sau nu, în unanimitate sau parțial, cu majoritate sau fără. Foarte important este ca orice propunere să fie foarte bine argumentată. Acei membri care votează împotriva trebuie să aducă argumentele lor, bazate mai ales pe aspecte reale, obiective și nu pe alte tipuri de considerente. Acei membri ai comisiei de specialitate care aparțin instituției de unde se propune programul de masterat trebuie să se abțină și de la comentarii și de la vot și de la a influența în vreun fel votul colegilor lor. De altfel, când se discută despre un asemenea program, membrul comisiei nici nu trebuie să fie de față;
- e) decizia comisiei de specialitate este prezentată Consiliului ARACIS; obligația de bază a comisiei este aceea de a prezenta Consiliului o propunere foarte bine argumentată. În cazul în care există mai mulți membri ai comisiei de specialitate care au votat împotriva propunerii făcute, președintele trebuie să prezinte și argumentele lor pentru ca membrii Consiliului să fie în cunoștință de cauză. Dacă decizia Consiliului nu este în acord cu propunerea făcută este bine ca membrii comisie de specialitate să fie informați în legătură cu motivele invocate de către membrii consiliului.

#### 5.4. Analiza critică a standardelor actuale, sugestii, amendamente, propuneri pentru viitor

Nu sunt probleme deosebite privind standardele. Și aici am menționa spațiul prea mic în care poate fi inclus rezultatul evaluării. De asemenea, dificultățile întâmpinate în evaluare legat de standardele ce vizează aspecte calitative (de ex.: *Fiecare cadru didactic dispune de strategii actualizate de predare pentru fiecare curs, conforme cu programul de studii, caracteristicile studenților, forma de învățământ și criteriile de calitate predefinite*).

#### 5.5. Studiu de caz

(se prezintă un exemplu de Fișă a vizitei)



UNIVERSITATEA TEHNICA DE CONSTRUCȚII BUCUREȘTI  
Bd. Lacul Tei 124 \* Sect. 2 \* RO-020396 \* București -  
ROMANIA



## 6. Evaluarea PROGRAMULUI DE STUDII DE PREGĂTIRE PSIHOPEDAGOGICĂ oferit de Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic Domeniul: ȘTIINȚE ALE EDUCAȚIEI

### 6.1. Îndeplinirea cerințelor normative obligatorii

Îndeplinirea cerințelor normative  
afereute acreditării programelor de studii oferite de DPPD

| Cerințe normative  | Anexe justificative. Precizări   |
|--|--|
| <b>1. Cadrul juridic de organizare și funcționare, misiune și obiective</b>  |  |
| 1. DPPD face dovada existenței statutului juridic propriu stabilit prin actul de înființare (O.M.Ed.C.).   | DPPD al UTCB s-a înființat în 1996, prin OM nr.4921/11.09.1996. Anexa 1b   |
| 2. DPPD are o misiune didactică și de cercetare științifică bine precizate.  | Misiunea didactică și științifică a DPPD vizează formarea competențelor profesionale definitorii pentru profesia didactică prin programe de studii de nivel universitar și postuniversitar care satisfac exigențele spațiului european al învățământului superior și care vin în întâmpinarea nevoilor specifice ale învățământului românesc și a cerințelor pieței internaționale a muncii. |
| 3. Misiunea DPPD are obiective clare și realizabile, cu respectarea normelor legale și constă în oferirea de programe de formare pentru cariera didactică.   | Obiectivele DPPD sunt precizate cu claritate, respectă normele legale și sunt realizabile.   |
| 4. În vederea îndeplinirii misiunii sale, DPPD asigură pregătirea profesională (psihopedagogică și metodică) și cooperează cu facultățile de profil în vederea realizării pregătirii de specialitate | DPPD cooperează cu cele 8 facultăți ale UTCB în vederea realizării pregătirii de specialitate. Anexa 2 (organigrama UTCB)  |

|   |   |
|---|---|
| <p><i>a personalului didactic.</i></p>  |   |
| <p>5. DPPD îndeplinește următoarele funcții specifice:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- formarea profesională inițială pentru cariera didactică;</li> <li>- formarea continuă, psihopedagogică, metodică și de specialitate continuă pentru personalul didactic din învățământul preuniversitar;</li> <li>- dezvoltarea unor programe de masterat în domeniul didacticilor speciale și a formării personalului didactic;</li> <li>- organizarea unor programe de educație a adulților, la solicitarea persoanelor / instituțiilor interesate;</li> <li>- conversie profesională de nivel universitar și postuniversitar;</li> <li>- pregătirea, organizarea și desfășurarea examenelor de obținere a definitivatului și a gradelor didactice pentru specializările care i-au fost arondate de Ministerul Educației și Cercetării;</li> <li>- consiliere psihopedagogică și metodică privind dezvoltarea profesională și evoluția în cariera didactică și coordonarea activităților de mentorat din școli;</li> <li>- inițierea și dezvoltarea unor activități de cercetare științifică fundamentală și aplicativă în domeniu</li> <li>- susținerea dezvoltării profesional-științifice a personalului didactic din universitate.</li> </ul> | <p>DPPD al UTCB îndeplinește toate funcțiile specifice stabilite de standardele ARACIS. Evidențe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date concludente sunt în anexa 11(a,b): situații privind frecventarea programului de către studenți (2006-2008);</li> <li>• Programul finanțat PHARE –CES: Formare, Dezvoltare, Excelență (90 credite); Alte programe: anexele: 11c, 36.</li> <li>• Program master acreditat ARACIS: "Management educațional"(2 ani); anexa 7c.</li> <li>• În 2008: 4 programe la solicitarea: Ag. Naț. Protecția Mediului, S.C. Hidroconstrucția, a comisiilor metodice ale cadrelor didactice etc.</li> <li>• Din 1998 și în prezent: 3 programe de Studii postuniversitare și conversie profesională în Educație Tehnologică, Informatică și Tehnologia informației, fiecare cu durata de 4 semestre (anexa 37).</li> <li>• Organizează și desfășoară pregătire și examene definitivat și grade didactice pentru <b>10 specializări</b>: Ed. Tehnologică, Construcții Civile, CFDP, Geodezie, Cadastru, Instalații pentru construcții, Construcții Hidrotehnice, Utilaj Tehnologic, Inginerie și management economic, Inginerie urbană(anexa 11c).</li> <li>• Consiliere prin :             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Centrul de consiliere și orientare privind cariera didactică a DPPD; (anexa 35);</li> <li>- Cursuri pentru mentorii de practică pedagogică;</li> <li>- Inspecții speciale gradul I;</li> <li>- Activități corelate de temelor de cercetare (analize de nevoi)</li> </ul> </li> <li>• Rezultatele cercetărilor sunt prezentate în Anexele 14 și 17. De asemenea, <b>credibilitatea academică și instituțională a DPPD al UTCB și diversificarea ofertei sale educaționale</b> sunt, poate, cel mai important rezultat al cercetării științifice realizate de cadrele didactice ale DPPD.</li> </ul> |

|   |  |
|---|--|
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Organizare de dezbateri și manifestări științifice, program de formare continuă a personalului didactic din UTCB ( 54 cadre didactice) implicat în programele postuniversitare organizate de DPPD, implicare în desfășurarea auditului la diferite discipline de învățământ, participare la elaborarea metodologiei de definire a calificărilor în învățământul superior, asigurarea programului de formare psihopedagogică sau de Informatică gratuit pentru cadrele didactice și alți salariați ai UTCB. Anexa 38.</li> </ul> |
| 6. DPPD își desfășoară activitatea în baza unui Regulament propriu, elaborat în baza prevederilor prezentei Metodologii și aprobat de Senatul instituției de învățământ superior.   | Regulamentul de organizare și funcționare a DPPD a fost periodic analizat, perfectat și supus aprobării Senatului (1996, 2000, 2003 și 29.09.2008), în raport cu schimbările legislative, reglementările MECT și perspectivele de dezvoltare a UTCB și procesele de asigurarea calității învățământului. Anexa 35.   |
| <b>2. Personalul didactic</b>   |  |
| 1. Personalul didactic trebuie să îndeplinească cerințele legale pentru ocuparea posturilor didactice.  | Stat de funcții cu 7 posturi: 2 prof, 1 conf, 2 lect. și 2 asistent, 6 posturi fiind acoperite de 2 prof, 1 conf și 4 lectori univ. cu specialitatea sau doctorat / doctoranzi în domeniul disciplinelor acoperite iar un post acoperit de personal didactic asociat ( prof. gr.I), care sunt mentori de practică pedagogică. Anexele 8, 9 și 17.  |
| 2. Personalul didactic și comunitatea academică a DPPD sunt formate din specialiști în: pedagogie, psihopedagogie specială, psihologie, sociologie, didactici speciale și alte specializări determinate prin raportare la misiunea instituțională.        | 71% au titlul științific de doctor în specialitate: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 42,8% (3) au titlul de doctor în Pedagogie sau Științele educației,</li> <li>- 14,8% (1) în Filosofie,</li> <li>- 14,8% (1) în Matematică + Informatică și</li> <li>- 29% sunt doctoranzi: unul în Sociologie și unul în discipline tehnice;</li> </ul>   |
| 3. Personalul didactic titularizat în instituția de învățământ superior unde are funcția de bază este luat în considerare la evaluare pentru o singură normă didactică constituită conform legii.   | Anexele 8 și 9 probează că personalul didactic titularizat este luat în considerare pentru o singură normă didactică.  |
| 4. Pentru asigurarea calității activităților didactice, personalul didactic titularizat în învățământul superior nu poate acoperi, într-un an universitar mai mult de trei norme didactice, indiferent de instituția de învățământ în care își desfășoară | Anexa 9 conține informații care arată că nici un cadru didactic titularizat în învățământul superior nu acoperă mai mult de 3 norme didactice.   |

|  |   |
|--|---|
| activitatea.   |   |
| 5. Personalul didactic titularizat în învățământul superior conform legii, pensionat la limită de vârstă sau din alte motive, pierde calitatea de titular pe post și este considerat cadru didactic asociat, neputând să acopere mai mult de o singură normă didactică în instituția respectivă de învățământ.   | Disciplinele din statul de funcții al DPPD – UTCB nu sunt acoperite de nici o persoană cu statut de pensionar. Anexa 9.   |
| 6. DPPD trebuie să aibă cel puțin 70% din totalul posturilor din statul de funcții, constituite conform normativelor legale, acoperite cu cadre didactice titularizate în învățământul superior conform normelor legale, iar dintre acestea cel puțin 25% să fie profesori universitari și conferențieri universitari, dar nu mai mult de 50%. Numărul de cadre didactice cu normă întreagă trebuie să fie mai mare de 40% din numărul total de posturi didactice constituite conform legii. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>85,7% ( 6 din 7 )</b> posturi sunt acoperite de 7 cadre didactice titularizate în învățământul superior și cu norma de bază la UTCB, toate cu titlul de doctor (5) sau doctoranzi (2);</li> <li>• <b>42,8% (3 din 7) posturi</b> sunt acoperite de 2 profesori și 1 conferențiar universitar, titularii disciplinelor Pedagogie și Psihologie și cu norma de bază la UTCB;</li> <li>• <b>57,1% (4 din 7) posturi sunt cu norma întreagă;</b></li> </ul> <p>Anexa 8 și Anexa 17.</p> |
| 7. Numărul de cadre didactice titularizate în învățământul superior conform normelor legale, luat în considerare pentru evaluarea DPPD, este cel rezultat ținându-se seama de posturile întregi din statele de funcții și de fracțiunile de posturi pe care le acoperă acestea.  | Anexa 9 dovedeste că numărul de cadre didactice titularizate în învățământul superior conform normelor legale, luat în considerare pentru evaluarea DPPD al UTCB, este cel rezultat ținându-se seama de posturile întregi din statele de funcții și de fracțiunile de posturi pe care le acoperă acestea..  |
| 8. Personalul didactic asociat care nu este titularizat în învățământul superior poate ocupa temporar un post vacant din statul de funcții al unității supuse evaluării numai dacă satisface cerințele legale pentru ocuparea postului respectiv.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 post de asistent ( 14,3%) este acoperit de personalul didactic asociat din învățământul preuniversitar, cu gradul didactic I, care îndrumă practica pedagogică a studenților la disciplinele tehnice;</li> </ul> <p>Anexa 28 .</p>   |
| 9. Titularii de disciplină trebuie să aibă titlul științific de doctor sau să fie doctoranzi în domeniul disciplinelor din postul ocupat; celelalte cadre didactice trebuie să aibă pregătirea inițială și competențe în domeniul disciplinei predate.   | <p>- 100% - toți cei 7 titulari de disciplină: doctori (5) și drd.(2).</p> <p>Toate cadrele didactice au specialitatea și competențe în domeniul disciplinei predate sau al celei la care asigură îndrumarea practicii studenților.</p> <p>Anexa 17(CV). Anexa 28.</p>  |
| 10. Titularii disciplinelor psihopedagogice au specialitatea și titlul științific de doctor în Pedagogie / Științele Educației, respectiv în Psihologie.   | Cei trei titulari ai disciplinelor Pedagogie și Psihologie sunt profesori universitari sau conferențieri universitari și au titlul științific de doctor în Pedagogie / Științele Educației<br>Anexa 17 (CV: S.Toma, A.Stoica, L.M.  |

|  |  |
|--|--|
|  | Ciesielschi), Anexa 18   |
| 11. Titularii disciplinelor Didactica specialității și Didactica ariei curriculare au una dintre specialitățile din domeniul de pregătire al studenților și sunt doctori sau doctoranzi în specialitate sau în științele educației sau, cel puțin, au un master în științele educației. Activitățile aplicative pot fi acoperite și de personal didactic asociat, care are gradul didactic I în specializarea / specializările respective. | Titularul disciplinelor de Didactica specialității :<br>- este doctorand și are funcția de lector univ ,<br>- are 3 specializări: Mecanică (licența), Educație tehnologică, Tehnologia Informației (Studii Postuniv.de specializare ;<br>- are cursuri postuniversitare de perfecționare în Lb.engleză<br>- are definitivatul și gradele didactice II și I în învățământ<br>Anexa 17 (CV, Brătean Lica); Anexa 18  |
| 12. Cadru didactic asociat are obligația de a face cunoscut, prin declarație scrisă, conducătorului instituției la care are funcția de bază, precum și celui la care este asociat numărul orelor didactice prestate prin asociere.   | Orele de curs și seminar sunt acoperite <b>numai cu personal didactic titular, cu norma de bază la UTCB.</b><br>Cadrele didactice care îndrumă practica pedagogică au recomandarea instituției unde au norma de bază și avizul ISMB de a presta activități didactice prin asociere.<br>Anexa 28.   |
| 13. Cadrele didactice cu gradul de profesor universitar, specialiști de înaltă clasă într-un anumit domeniu, care au depășit vârsta de pensionare, nu trebuie să reprezinte mai mult de 20% din numărul total de posturi din statul de funcții.  | Nu există nici un cadru didactic pensionar.<br>Anexa 9. Anexa 17.  |
| 14. Directorul DPPD este cadru didactic titularizat ca profesor sau conferențiar universitar și are norma de bază în universitate.   | Directorul DPPD este profesor universitar, doctor în Pedagogie și are norma de bază în UTCB.<br>Anexa 17   |
| <b>3. Conținutul procesului de învățământ</b>  |  |
| 1. Formarea inițială și continuă furnizată de DPPD se realizează în conformitate cu planuri de învățământ și programe distincte.   | Formarea inițială asigurată de DPPD se realizează în conformitate cu planul de învățământ stabilit prin OMECT nr 4316 / 3.06.2008 (Anexa 7b).<br>Formarea continuă furnizată de DPPD se realizează în conformitate cu planuri de învățământ distincte, specifice, acreditate de CNFP sau aprobate prin ordin de Ministru (Studii postuniversitare de specializare, Conversie Profesională, Cursuri postuniversitare de perfecționare la solicitarea diferiților beneficiari) (Anexele 36, 37). |

|   |  |
|---|--|
| <p>2. Pregătirea studenților pentru cariera didactică, potrivit legislației în vigoare, se realizează în regimul activităților didactice opționale / facultative, planul de învățământ pentru formarea psihopedagogică inițială, stabilit la nivel național fiind integrat, ca un modul unitar, în planul de învățământ al specializării / facultății respective.</p>                           | <p>În UTCB, pregătirea studenților pentru cariera didactică, potrivit art.68, al.3 din Legea învățământului, se realizează în regimul activităților didactice facultative, planul de învățământ pentru formarea psihopedagogică inițială, stabilit la nivel național, fiind integrat, ca un modul unitar, în planul de învățământ al specializării / facultății respective. Rezultatele se trec în suplimentul la diplomă. Anexa 7d. Anexa 7e</p>  |
| <p>3. Elaborarea curriculei pentru formarea inițială și continuă angajează considerarea și coroborarea mai multor determinări: rolurile și competențele specifice profesiei didactice, dezvoltările din domeniul științelor educației și al științelor conexe, metodologia de formare profesională pentru cariera didactică stabilită prin documentele M.Ed.C., nevoile de pe piața muncii.</p> | <p>Programele realizate de DPPD sunt în concordanță cu legislația învățământului din România, cu politica și strategiile educaționale promovate de MECT, cu standardele naționale și internaționale privind competențele cadrelor didactice și ale celor de conducere, de îndrumare și control din învățământ și sunt focalizate pe profesionalizarea psihopedagogică și evoluția în carieră a personalului didactic și de conducere din învățământ, ținând cont de solicitările și altor beneficiari de pe piața muncii (ex.: Hidroconstrucția, ANPM etc)</p> |
| <p>4. Programele de studii pentru formarea inițială și continuă constituie un ansamblu unitar și coerent, asigurându-se continuitatea și diferențierile specifice; fiecare program își definește antecedentele, intențiile / rezultatele așteptate și consecințele pentru următoarele etape de pregătire.</p>   | <p>Fiecare program furnizat de DPPD are definite competențele vizate ca rezultate ale învățării și precizate obiectivele și strategiile de implementare, monitorizare și evaluare. De asemenea, printr-o ofertă bogată și diversificată, absolvenților unui anumit program li se asigură posibilitatea de a continua dezvoltarea profesională prin intrarea într-un alt program de formare continuă sau de specializare. Anexele: 7a, 7c, 36, 37.</p>  |
| <p>5. Concepția de organizare a programelor de studii este flexibilă, integrând două componente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- un curriculum nucleu obligatoriu, definit prin documentele M.Ed.C.;</li> <li>- un curriculum opțional, stabilit de DPPD pe baza analizei de nevoi și a resurselor existente.</li> </ul>   | <p>Programul de studii psihopedagogice realizat de DPPD este coerent și flexibil, integrând, în baza OMECT 4316/2008, art.3, trei componente: curriculum nucleu (obligatoriu), curriculum extins (obligatoriu) și curriculum opțional (stabilit de DPPD pe baza analizei de nevoi și a resurselor existente). Anexa 7b.</p>  |

|  |  |
|--|--|
| <p>6. Programul de formare inițială pentru cariera didactică este structurat pe două module:</p> <p>a) Modulul I (30 credite) efectuat, de regulă, pe parcursul semestrelor ciclului universitar de licență;</p> <p>b) Modulul II (30 credite) efectuat după obținerea diplomei de licență și anterior susținerii examenului de definitivat. Modulul II poate fi urmat atât de studenții care se înscriu la studiile de masterat, cât și de absolvenții care, după obținerea diplomei de licență, nu-și continuă studiile la master.</p> | <p>Programul de formare inițială pentru cariera didactică este structurat, prin OMECT ,nr. 4613/2008, pe două niveluri: nivelul I, 30 (35) credite - pe parcursul studiilor de licență și nivelul II, 60 (70) credite, după obținerea diplomei de licență.</p> <p>Anexa 7b</p> |
| <p>7. DPPD organizează cursuri postuniversitare la solicitarea persoanelor care nu au parcurs modulele I și II pe parcursul studiilor de licență și de masterat.</p>   | <p>La solicitarea licențiaților, DPPD organizează cursuri postuniversitare cu taxă, pentru Nivelul I și Nivelul II</p>   |
| <p>8. Pregătirea psihopedagogică și metodică prin cele două module se realizează în conformitate cu planurile de învățământ stabilite de M.Ed.C.</p>   | <p>Studiile de pregătire psihopedagogică , Nivel I și Nivel II se organizează cu respectarea planurilor de învățământ stabilite de MECT.</p> <p>Anexa 7b.</p>  |
| <p>9. Pentru fiecare modul, planul de învățământ cuprinde disciplinele obligatorii prevăzute de documentele M.Ed.C. și discipline opționale la decizia DPPD.</p>   | <p>Potrivit OMECT 4613/2008, numai pentru nivelul II sunt prevăzute discipline opționale. Planul de învățământ valabil în perioada 2005-2008 prevedea discipline opționale pentru ambele niveluri. DPPD al UTCB a respectat planul de învățământ MECT. Anexa 7f.</p>           |
| <p>10. Disciplinele Didactica specialității și Practica pedagogică vor fi precedate de absolvirea disciplinelor Psihologie educațională și Pedagogie. Disciplinele opționale pot fi frecventate în oricare dintre anii de studii universitare de licență.</p>  | <p>Se respectă ordinea parcurgerii disciplinelor prevăzută de Ordinul MECT. Anexa 7b</p>   |



|  |   |
|--|---|
| <p>11. DPPD asigură programe de formare continuă pentru definitivat, gradul didactic II și gradul didactic I și, de asemenea, participă la competiția de obținere a granturilor în vederea perfecționării periodice a personalului didactic.</p>   | <p>Anexele 11c , 36 și 37 probează că DPPD al UTCB asigură programe de formare continuă pentru definitivat, gradul didactic II și gradul didactic I și, de asemenea, participă la competiția de obținere a granturilor în vederea calificării sau perfecționării periodice a personalului didactic. Ex :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2005-2009: Proiectul pentru Învățământul Rural, 2 serii de cursanți pentru specializare în Tehnologia Informației sau în Educație Tehnologică, finanțare B.M și Guv.României;</li> <li>• În perioada martie 2008-martie 2009 este în derulare programul „Formare, Dezvoltare, Excelență”, finanțat prin grant PHARE-CES-2005.</li> <li>• 2007-2008: câștigare licitație pentru Cursuri de pregătire psihopedagogică (finanțare: Agenția Națională pentru Protecția Mediului-ANPM) ș.a.</li> </ul> |
| <p>12. Disciplinele de studiu din planurile de învățământ sunt prevăzute într-o succesiune logică și au în vedere îndeplinirea următoarelor cerințe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- definirea și delimitarea precisă a competențelor generale și de specialitate pe domeniul științelor educației, în corelație cu competențele corespunzătoare ale studiilor universitare de masterat;</li> <li>- compatibilitatea cu cadrul de calificări național;</li> <li>- compatibilitatea cu planuri și programe de studii similare din state ale Uniunii Europene și din alte state ale lumii, ponderea disciplinelor fiind exprimată în credite de studii ECTS.</li> </ul> | <p>Planurile de învățământ aplicate de DPPD satisfac exigențele prevăzute de standard.</p> <p>Anexa 7b<br/>Anexa 7c<br/>Anexa 37</p>  |
| <p>13. Disciplinele de studii cuprinse în planurile de învățământ au programe analitice în care sunt precizate obiectivele disciplinei, conținutul tematic de bază, repartizarea numărului de ore de curs, seminar și activități aplicative etc., pe teme, sistemul de evaluare al studenților, bibliografia minimală.</p>   | <p>Disciplinele de învățământ se realizează potrivit programelor analitice care precizează competențele profesionale, conținutul tematic, repartizarea numărului de ore pe tipuri de activități, sistemul de evaluare și bibliografia minimală. Anexa 16.</p>   |

|   |   |
|---|---|
| 14. Formele de învățământ "la distanță" sau alte forme de învățământ care nu presupun prezența obligatorie în campusul universitar nu se organizează fără a exista și învățământ "de zi".   | Pregătirea psihopedagogică se realizează numai prin învățământ de zi.   |
| 15. Proiectarea, organizarea și desfășurarea stagiilor de practică în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.   | DPPD respectă prevederile legislației în vigoare privind practica pedagogică a studenților. Anexa 28.   |
| 16. Pentru stagiile de practică, DPPD a încheiat convenții de colaborare, contracte sau alte documente cu unitățile baze de practică, în care sunt precizate: locul și perioada desfășurării practicii, modul de organizare și îndrumare, responsabilii din partea instituției de învățământ și ai bazei de practică etc. | Documentele de practică pedagogică (Convenție cu ISMB și protocoale cu unitățile de practică) sunt prezentate în Anexa 28. Periodic, se realizează instruirea mentorilor și activități comune ale DPPD și profesorilor din unitățile de practică.<br>De ex.: 2005- Proiectarea instruirii ;<br>2006-Dezvoltarea creativității elevilor și tehnici de învățare prin cooperare;<br>2007-Proiectarea asistată de calculator, precum și implicarea mentorilor în elaborarea și participarea cu comunicări la manifestări științifice (SINUC, EDU-WORLD, TEPE, sesiuni DPPD) |
| 17. Cel puțin 50% din formele de verificare ale disciplinelor de studii prevăzute în planul de învățământ sunt examene.   | 85,5% dintre formele de verificare prevăzute în planul de învățământ al DPPD sunt examene . (10 examene și 3 colocvii). Anexa 7b.   |
| <b>4. Studenții</b>   |   |
| 1. Beneficiari ai programelor oferite de DPPD pot fi: studenții universității respective, personalul didactic și de conducere din învățământul preuniversitar și superior și absolvenți ai învățământului superior, postliceal și liceal.   | Beneficiari ai programelor oferite de DPPD sunt: studenții UTCB, personalul didactic și de conducere din învățământul preuniversitar și superior, alți absolvenți ai învățământului superior precum și maiștrii instructori din învățământul postliceal și liceal. Anexele 35, 36 și 37.  |
| 2. Admiterea studenților sau a altor categorii de beneficiari la programul de profesionalizare pentru cariera didactică se face pe baza unui interviu.  | Admitere pe bază de interviu organizat în primele două săptămâni ale anului universitar. Anexa 20 și 35.  |
| 3. Formațiile de studiu (serii, grupe, subgrupe) sunt astfel dimensionate încât să asigure desfășurarea eficientă a procesului de învățământ.   | Pentru studenți, în 2008-2009, sunt normate activități cu 11 formații de curs și 21 de seminar și activități practice. Se estimează că numărul de studenți va fi (Anexa 11a): Anul I -160 studenți, anul II- 120 studenți, anul III -110 studenți, anul IV- 70 studenți; total: 460 studenți.   |

|   |  |
|---|--|
| <p>4. Din orarul facultății, pentru programul de studii supus evaluării, rezultă posibilitatea desfășurării normale a procesului de învățământ, în condițiile legii.</p>  | <p>Activitățile DPPD sunt prevăzute în orele fiecărei specializări de la care provin studenții. Întrucât formațiile de studii se organizează pe grupe de câte 2-4 specializări, în UTCB există acordul tuturor facultăților de a plasa în orar, în primul rând, orele disciplinelor unde activitățile se realizează pe grupe de specializări. Din 2000, se conservă același orar pentru ambele semestre, ca interval orar și ca săli, fapt care favorizează și mai buna orientare a studenților. Activitățile DPPD pentru studenți se desfășoară în zilele de luni-vineri, între orele 12-18, în săli specializate: sala DPPD-pedagogie, sala III10- psihologie, sala 91- didactica, laboratorul de informatică - IAC, ș.a. Pentru cursuri postuniversitare, orarul se stabilește de comun acord cu participanții.</p> |
| <p>5. Promovabilitatea studenților pe fiecare an de studiu să fie de cel puțin 40% din numărul total de studenți al seriei respective.</p>  | <p>Din anexa 11b rezultă că, în ultimii 3 ani, dintre studenții care au frecventat facultativ cursurile DPPD au promovat disciplinele respective: în 2005-2006 : 78%; în 2006-2007: 61 %; în 2007-2008: 80%.</p>   |
| <p>6. Rezultatele obținute de student pe parcursul școlarizării sunt atestate prin suplimentul la diplomă.</p>  | <p>Începând cu absolvenții seriei 2006, rezultatele obținute la programul DPPD au fost specificate și în suplimentul la diploma de licență. Anexa 7e</p>   |
| <p>7. Instituția are reglementată procedura de promovare a studentului dintr-un an de studiu în altul, în funcție de creditele de studiu (ECTS) acumulate, precum și procedura de comprimare a studiilor.</p>                                 | <p>Procedura de promovare a studentului dintr-un an de studiu în altul, în funcție de creditele de studiu (ECTS) acumulate, precum și procedura de comprimare a studiilor este reglementată la nivelul UTCB (Anexa 32) și la nivelul DPPD (anexele: 21 și 35)</p>  |
| <p>8. Conferirea certificatelor de studii respectă legislația în vigoare.</p>   | <p>Se respectă OMECT nr 4613/2008 și regimul actelor de studii.</p>  |
| <p>1. DPPD dispune de plan de cercetare științifică propriu, inclus în planul strategic al facultății și, respectiv, în cel al instituției de care aparține, atestat prin documente aflate la catedre, la departamente, la facultate etc.</p> | <p>În Anexa 13 a se prezintă planul propriu de cercetare științifică. Acesta este integrat în planul strategic al UTCB. Detalii se oferă în anexele 13b, 13c, precum și în anexele 12 care prezintă rezultate obținute pe o perioadă mai mare de timp, în relație directă cu strategia cercetării promovată de UTCB.</p>   |

|  |  |
|--|--|
| <p>2. Temele de cercetare cuprinse în plan se înscriu în aria științifică a domeniului științelor educației, psihologie, sociologie, studii integrate / interdisciplinare.</p>   | <p>Temele cuprinse în planul de cercetare al DPPD țin de aria științifică a domeniului științelor educației, de formarea inițială și continuă a personalului didactic și de conducere, de utilizarea TIC în promovarea strategiilor didactice modern etc., majoritatea având caracter interdisciplinar. (Anexa 12a).</p>   |
| <p>3. Personalul didactic desfășoară activități de cercetare științifică în domeniul disciplinelor cuprinse în norma didactică pe care o acoperă.</p>  | <p>Toate cadrele didactice ale DPPD desfășoară activități de cercetare în domeniul disciplinelor acoperite. (Anexele: 14a, 14b și 17).</p>   |
| <p>4. Personalul didactic desfășoară activități de cercetare științifică valorificate prin publicații în reviste de specialitate sau edituri din țară recunoscute de CNCSIS sau din străinătate, comunicări științifice prezentate la sesiuni, simpozioane, seminarii etc. din țară și / sau străinătate, contracte, expertiză, consultanță etc. pe bază de contracte sau convenții încheiate cu parteneri din țară și / sau din străinătate, cu evaluare atestată de către comisii de specialitate etc.</p> | <p>Anexa 14 (abcd) evidențiază că personalul didactic propriu al DPPD, în ultimii 5 ani:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• a publicat în perioada 2002-2008 : <b>11 cărți și 42 de articole</b> (în volumele unor manifestări naționale și internaționale sau în reviste de specialitate);</li> <li>• a participat la <b>9 proiecte de cercetare cu finanțare externă, la 4 dintre ele în calitate de coordonator</b>,</li> <li>• a participat la activitatea a numeroase comisii naționale de curriculum, de elaborare de metodologii, de programe școlare sau programe pentru examenele de definitivare și gradul II, în comisii de evaluare / acreditare a numeroase programe de studii de formare continuă sau universitare și</li> <li>• la peste 28 comisii de doctorat și la peste 15 comisii de concurs pentru funcția de prof. sau conf.univ.</li> <li>• un cadru didactic este în bordul unei reviste cu recunoaștere internațională și expert al BM pe probleme de evaluare. (Anexele 14 și 17)</li> </ul> |
| <p>5. Rezultatele cercetării științifice efectuate în cadrul laboratoarelor de cercetare proprii structurii de învățământ supuse evaluării sunt valorificate prin lucrări științifice publicate etc.</p>   | <p>Anexele 14 și 17 prezintă detaliat publicațiile științifice ale titularilor DPPD.</p>   |

|   |  |
|---|--|
| <p>6. <i>DPPD organizează periodic cu cadrele didactice, cercetătorii și absolvenții sesiuni științifice, simpozioane, conferințe, mese rotunde, iar comunicările sunt publicate în bulletine științifice cotate ISBN, ISSN sau în reviste dedicate activității organizate.</i></p> | <p>Anexa 12b evidențiază că, în cei 12 ani de existență, DPPD al UTCB a organizat sau s-a implicat direct în organizarea a <b>21 de manifestări științifice</b> de nivel internațional: 1997 (în colaborare cu KulturKontakt-Austria) 2004, 2006, 2008 (Edu-World-Univ.Pitești), național sau la nivel instituțional.</p> <p><b>În anul 2008</b>, aceste contribuții se concretizează în co-organizarea și conducerea secției Educație Tehnologică la Conferința internațională EDU-World-2008 ( 5-7 iunie - Pitești), organizarea dezbaterii "Formare, Dezvoltare, Excelență", în UTCB, cu participarea unui expert internațional și a unui expert de la o altă universitate din România, în co-organizarea și moderarea secției "Învățământul la distanță" în cadrul Conferinței internaționale-TEHNONAV - 22-25 mai 2008, Constanța, precum și în co-organizarea Simpozionului național "Educația Tehnologică în societatea bazată pe cunoaștere" - Năsăud, 18 oct.2008. Detalii : <a href="http://www.edtechno.info">www.edtechno.info</a> și anexele 12 c, 12d, 12e</p> |
| <p><b>6. Baza materială</b></p>   |  |
| <p>1. <i>Baza materială a DPPD trebuie să corespundă standardelor care asigură desfășurarea unui proces de învățământ de calitate.</i></p>  | <p>DPPD dispune de spații proprii, modern mobilate și echipate (2 săli de curs, 3 săli de seminar, cabinet consiliere pentru cariera didactică, laboratoare). De asemenea, <b>are acces la toate spațiile de învățământ din UTCB</b>. Situația detaliată a echipamentelor și altor dotări este prezentată în anexele 24 a, b, c. Anexele : 24a, 24b, 24c</p>   |

|  |  |
|--|--|
| <p>2. <i>Instituția de învățământ superior organizatoare de programe de formare a personalului didactic trebuie să facă dovada cu acte corespunzătoare (acte de proprietate, contracte de închiriere, inventare, facturi etc.), de:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- spații adecvate procesului de învățământ în proprietate sau prin închiriere;</li> <li>- convenții de colaborare, contracte sau alte documente cu unitățile baze de practică – școli / instituții de aplicație;</li> <li>- soft-uri corespunzătoare disciplinelor de studiu din planul de învățământ, cu licență de utilizare a acestora;</li> <li>- bibliotecă dotată cu sală de lectură și fond de carte propriu.</li> </ul> | <p>Instituția deține documentele necesare pentru a dovedi deținerea în proprietate a spațiilor din campusul universitar al UTCB, precum și facturi, acte de inventar, etc. privind achiziționarea mobilierului, fondului de carte și a echipamentelor cu respectarea prevederilor legale. Situația detaliată a echipamentelor și altor dotări este prezentată în anexele 24 a, b, c.<br/>Anexa 24 a, 24b, 24c<br/>Pentru dotarea bibliotecii, Anexele 6a, 6b</p> |
| <p>3. <i>Capacitatea spațiilor de învățământ pentru programul de studii supus evaluării trebuie să fie de:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- minim 1 mp. / loc, în sălile de curs;</li> <li>- minim 1,4 mp. / loc, în sălile de seminar;</li> <li>- minim 1,5 mp. / loc, în sălile de lectură din biblioteci;<br/>minim 2,5 mp. / loc, în laboratoarele de informatică și în cele ale disciplinelor de specialitate care utilizează calculatorul electronic;</li> <li>- minim 4 mp. / loc, în laboratoarele disciplinelor cu caracter tehnic, experimental, de proiectare etc.</li> </ul>   | <p>Săli de cursuri (nr. / supr. desf.totală) = 2/160<br/>Săli de seminar (nr. / supr. desf.totală) = 3/105<br/>Laboratoare și săli spec. (nr. /supr. totală) = 3/125<br/>Săli de bibliotecă (nr. / supr. desf.totală) = 122<br/>Anexele 10, 24 a b c</p>   |
| <p>4. <i>Numărul de locuri în sălile de curs, seminar și laborator trebuie să fie corelat cu mărimea formațiilor de studiu (serii, grupe, subgrupe etc.), conform normativelor Ministerului Educației și Cercetării.</i></p>   | <p>Numărul de locuri în sălile de curs, seminar și laborator trebuie să se coreleze cu mărimea formațiilor de studiu (curs- 50 studenți, sem.25 studenți.<br/>Pentru 2008-2009 se estimează un total de 460 studenți: Anul I: 150; Anul II: 120; Anul III: 120; Anul IV: 70<br/>Anexa 10</p>   |

|  |   |
|--|---|
| <p>5. Se asigură desfășurarea lucrărilor aplicative la disciplinele de specialitate din planurile de învățământ în laboratoare dotate corespunzător, astfel încât la nivelul unei formații de studiu să existe câte un calculator la cel mult 2 studenți pentru ciclul de licență și câte un calculator pentru fiecare student, pentru ciclul de masterat.</p>   | <p>Laboratorul de informatică al DPPD este dotat cu 23 de calculatoare și cu alte echipamente necesare. Dotările actuale ale DPPD permit efectuarea lucrărilor aplicative în fiecare dintre spațiile DPPD, existând: calculatoare (29), laptop-uri (3), videoproiecție (4), acces internet (3 săli și secretariatul), imprimante (3), copiatoare (2), TV, videoplayere (2), reportofon, smartboard, tefon, fax etc. Situația detaliată a echipamentelor și altor dotări este prezentată în anexele 24 a, b, c.</p>  |
| <p>6. Bibliotecile instituției de învățământ trebuie să asigure:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- un număr de locuri în sălile de lectură corespunzător la cel puțin 10% din numărul total al studenților;</li> <li>- fond de carte propriu din literatura de specialitate română și străină într-un număr de exemplare suficient pentru a acoperi integral disciplinele din planurile de învățământ, din care cel puțin 50% să reprezinte titluri de carte sau cursuri de specialitate pentru domeniul supus evaluării, apărute în ultimii 10 ani în edituri recunoscute;</li> <li>- fondul de carte din biblioteca proprie într-un număr suficient de exemplare pentru acoperirea necesităților tuturor studenților aflați în ciclul și anul de studii la care este prevăzută disciplina respectivă;</li> <li>- un număr suficient de abonamente la publicații și periodice românești și străine, corespunzător misiunii asumate.</li> </ul> | <p>Anexa 6a:Biblioteca UTCB:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Număr total de volume (conform registrelor de inventar): 506555 <b>volume</b></li> <li>- Număr titluri cărți 90237 <b>titluri</b></li> <li>- Număr de reviste (titluri): 2447 <b>titluri</b>, din care: <ul style="list-style-type: none"> <li>– românești: 628 <b>titluri</b></li> <li>– străine: 1819 <b>titluri</b></li> </ul> </li> <li>- Număr CD-ROM-uri: 160 <b>volume</b><br/>50 <b>titluri</b></li> <li>- Număr STAS-uri : 114006 <b>titluri / volume</b></li> <li>- Număr brevete invenții : 21370 <b>titluri / volume</b></li> </ul> <p><b>Număr cataloage de bibliotecă:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Cataloage tradiționale: 6 <b>tipuri înghețate din 2001</b></li> <li>– Catalogul electronic:funcționează din <b>anul 2001</b></li> </ul> <p><b>Săli lectură:</b> Centrul de Resurse(Anexa 34 )<br/>Săli de lectură pe lângă fiecare facultate a UTCB</p> <p>Anexa 6b-Biblioteca DPPD:CD-Rom-500, Cărți -130, mape tematice -40, abon.3 reviste etc.</p> <p><b>Din Anexa 6 c-periodice</b>, selectăm câteva titluri de abonamente la publicații:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lifelong Learning in Europe</li> <li>2. Water Environment Research</li> <li>3. ACI Materials Journals – American Concrete Institute</li> <li>4. Journal of Environmental Engineering (ASCE)</li> <li>5. Calitatea – acces la succes</li> <li>6. Asigurarea calității</li> <li>7. Revista de Management comparat internațional</li> <li>8. Arotem-Educatie Tehnologică</li> <li>9. Revista de pedagogie</li> <li>10. Revista de psihologie ș.a</li> </ol> |

## 6.2. Precizări privind îndeplinirea standardelor și indicatorilor de performanță

| I. CAPACITATEA INSTITUȚIONALĂ  |  |
|--|--|
| CRITERIUL A.1. – STRUCTURILE INSTITUȚIONALE, ADMINISTRATIVE ȘI MANAGERIALE   | CONSTATĂRI*  |
| Standarde: Misiune, obiective și integritate academică   |  |
| 1. DPPD este înființat și funcționează conform legii printr-un ordin al M.Ed.C.  | OM nr. 4921/11.09.1996 de înființare a DPPD la UTCB . Anexa 1b.  |
| 2. DPPD are un Regulament propriu aprobat de către Senat, ale cărui prevederi sunt concordante cu legislația națională și cu principiile Spațiului European al Învățământului Superior și sunt cunoscute de membrii comunității universitare.  | Există Regulament DPPD aprobat de Senat la data de 29.09.2008 (anexa 35)   |
| 3. DPPD aderă la codul eticii și integrității academice din cadrul instituției de învățământ, prin care apără valorile libertății academice, autonomiei universitare și integrității etice și dispune de practici și mecanisme clare pentru aplicarea codului.   | DPPD a aderat la Codul eticii și integrității academice, respectă și aplică procedurile prevăzute (vezi Anexa 3)   |
| 4. DPPD dispune de practici de auditare internă / evaluarea calității cu privire la principalele domenii ale activității de formare inițială și continuă a personalului didactic, pentru a se asigura că angajamentele pe care și le-a asumat sunt respectate riguros, în condiții de transparență publică.  | Practicile de auditare internă sunt precizate în <b>Manualul calității</b> , adoptat de Senat și publicat pe site-ul universității (Anexa 4).  |
| Standarde: Conducere și administrație  |  |
| 1. DPPD are un sistem de conducere și un regulament de funcționare internă care respectă reglementările legale în vigoare. Mecanismul de alegere a reprezentanților studenților în Consilii este clar descris în Carta Universitară și în Regulamentul intern. Acesta este democratic și transparent, nediscriminatoriu și nu limitează dreptul studenților de a reprezenta și de a fi reprezentați. | DPPD este condus de biroul de conducere, alcătuit din director, director adjunct, reprezentantul studenților, reprezentantul mentorilor și secretarul DPPD. Potrivit Cartei UTCB, directorii sunt numiți de Senat; directorul este membru al Colegiului academic și al Senatului. Anexa 5 și anexa 35. |
| 2. Directorul DPPD este cadru didactic titularizat ca profesor sau conferențiar universitar și are norma de bază în universitate.  | Profesor universitar cu norma de bază în UTCB (Anexa 17).  |



|   |  |
|---|--|
| <p>3. <i>DPPD are un plan strategic cu un orizont de cel puțin patru ani și planuri operaționale anuale care sunt cunoscute de membrii departamentului și de conducerea facultății / universității și sunt aplicate conform unor practici și mecanisme de urmărire riguroasă.</i></p>   | <p>Există un plan strategic pentru perioada 2008-2012 și planuri operaționale anuale, Anexa 15.</p>  |
| <p>4. <i>DPPD dispune de o conducere care respectă reglementările legale în vigoare, este eficientă în privința organizării, numărului și calificării personalului și funcționează riguros prin serviciile oferite comunității universitare.</i></p>  | <p>Biroul de conducere al DPPD funcționează eficient, cu respectarea prevederilor legale. DPPD se bucură de prestigiu profesional și moral în cadrul UTCB și în raporturile funcționale / științifice pe care le are cu MECT, ISJ, alte universități și cadrele didactice de la unitățile de practică.</p>                   |
| <p><b>CRITERIUL A.2. BAZA MATERIALĂ</b></p>   |  |
| <p><b>Standarde: Patrimoniu, dotare, resurse financiare alocate</b></p>   |  |
| <p>1. <i>Respectând diferențele dintre formele de învățământ (la zi și la distanță) și, respectiv, obiectivele activităților de cercetare, universitatea asigură spații de învățământ și cercetare DPPD care corespund specificului său, prin săli de predare, laboratoare didactice și centre de cercetare, în concordanță cu normele tehnice, de siguranță și igienico-sanitare în vigoare. Calitatea acestora este evaluată în funcție de suprafață, volum, starea tehnică, numărul total de studenți, numărul de personal didactic și de cercetare.</i></p> | <p>DPPD dispune de spații proprii, modern mobilate și echipate (2 săli de curs, 3 săli de seminar, cabinet consiliere pentru cariera didactică, laboratoare). De asemenea, are acces la toate spațiile de învățământ din UTCB, Anexele 24a, 24b.</p>   |
| <p>2. <i>Sălile de predare / seminarizare dispun de echipamente tehnice de învățare, predare și comunicare care facilitează activitatea cadrului didactic și receptivitatea fiecărui student; laboratoarele didactice dispun de echipamente și mijloace de funcționare corespunzătoare exigențelor minime.</i></p>  | <p>Sălile de curs și de seminar sunt dotate cu echipamentele tehnice necesare: calculatoare (30), laptop-uri (3), videoproiecție (4), acces internet (3 săli și secretariatul), imprimante (3), copiatoare (2), TV, videoplayere (2), reportofon, smartboard, telefon, fax etc. Anexele 24 ab.</p>                           |
| <p>3. <i>DPPD demonstrează că dispune de surse de finanțare și de resurse financiare suficiente, pe termen scurt (anual) și în perspectivă, pe care le alocă pentru a realiza în mod adecvat misiunea și obiectivele pe care și le-a fixat. DPPD dispune de un buget anual realist și de un buget de perspectivă, precum și de politici financiare pe termen scurt și mediu, cu referire la sustenabilitatea financiară.</i></p>  | <p>DPPD dispune de venituri proprii, din cursuri postuniversitare și de specializare, pe baza cărora își asigură necesarul de consumabile, de mobilier și echipamente didactice, precum și deplasări la conferințe și chiar reparații capitale și înlocuire de uși și ferestre la spațiile pe care le deține, Anexa 24c.</p> |

| II. EFICACITATE EDUCAȚIONALĂ   |   |
|--|---|
| CRITERIUL B.1.: CONȚINUTUL PROGRAMELOR DE STUDIU   | CONSTATĂRI*   |
| <b>Standarde: Admiterea studenților</b>  |   |
| 1. <i>DPPD aplică o politică transparentă a recrutării și admiterii studenților, anunțată public cu cel puțin 6 luni înainte de aplicare. Marketingul universitar promovează informații reale și corecte, indicând posibilități de verificare și confirmare. Admiterea se realizează pe bază de interviu și se bazează exclusiv pe competențele academice ale candidatului, fără a aplica nici un fel de criterii discriminatorii.</i>   | Intrarea studenților în programul DPPD se realizează pe bază de interviu. Procedurile sunt prevăzute de Regulamentele DPPD aprobate de Senat și sunt făcute cunoscute public pe site-ul instituției și prin mijloace publicitare specifice (ziua porților deschise, afișaj, pliante, etc). Nu sunt criterii discriminatorii, Anexele: 20 și 35.   |
| 2. <i>Admiterea se realizează pe baza unui interviu.</i>   | Admiterea este pe bază de interviu, Anexele 20 și 35  |
| <b>Standarde: Structura și prezentarea programelor de studiu</b>   |   |
| 1. <i>Programele de studiu din cadrul DPPD se bazează pe corespondența dintre rezultatele în învățare și standardele naționale pentru formarea inițială a personalului didactic. Programul de studiu este prezentat sub forma unui pachet de documente care include: obiectivele generale și specifice; planul de învățământ cu ponderea disciplinelor exprimată prin credite de studiu ECTS și cu disciplinele ordonate succesiv în timpul de școlarizare, definit în raport cu un curriculum nucleu statuat prin documentele M.Ed.C.; programele tematice sau fișele disciplinelor incluse în planul de învățământ, respectiv rezultatele învățării exprimate în forma competențelor specifice care sunt realizate de o disciplină; modul de examinare și evaluare la fiecare disciplină, ținând cont de rezultatele planificate; modul de organizare și conținuturile examenului de finalizare a studiilor, ca examen sumativ care certifică asimilarea competențelor cognitive și profesionale care corespund standardului profesional didactic.</i> | Pentru formarea inițială a personalului didactic, programul de studiu este prezentat sub forma unui pachet de documente care include: obiectivele generale și specifice; planul de învățământ cu ponderea disciplinelor exprimată prin credite de studiu ECTS și cu disciplinele ordonate succesiv în timpul de școlarizare, definit prin OMECT 4613/2008; fișele disciplinelor prevăd rezultatele învățării exprimate în forma competențelor specifice care sunt realizate de o disciplină; modul de examinare și evaluare la fiecare disciplină, ținând cont de rezultatele planificate; modul de organizare și conținuturile examenului de finalizare a studiilor, ca examen sumativ care certifică asimilarea competențelor care corespund standardului profesional didactic, statul de funcții, documentele de studii, titluri științifice, cv-uri și lista de publicații a cadrelor didactice, planul de cercetare științifică, dovezi privind resursele materiale, managementul calității. |

|  |  |
|--|--|
| <p>2. <i>Programele de studiu sunt unitare ca structură, indiferent de forma de învățământ (la zi, la distanță), dar se diferențiază în realizare în funcție de mijloacele utilizate în forma de învățământ. Pentru învățământul la distanță indicatorul se diferențiază în mod corespunzător.</i></p>   | <p>Pentru pregătirea inițială a personalului didactic se organizează numai învățământ de zi.</p>   |
| <p>3. <i>Relevanța cognitivă și profesională a programelor de studiu este definită în funcție de ritmul dezvoltării cunoașterii din domeniu și de cerințele pieței muncii și ale standardelor profesional-didactice. DPPD dispune de mecanisme pentru analiza colegială anuală a activității educaționale și pentru analiza schimbărilor care se produc în profilurile calificării didactice și în impactul acestora asupra organizării programului de studiu.</i></p> | <p>În definirea programelor de formare inițială și continuă a cadrelor didactice, s-au avut în vedere solicitările directe primite de la cadrele didactice din învățământul preuniversitar, concluziile analizelor de nevoi efectuate de specialiștii DPPD în școli și licee din mediul rural și urban (vezi Anexa 13c) în cadrul cercetărilor întreprinse. DPPD dispune de mecanisme pentru analiza colegială anuală a activității educaționale și pentru analiza schimbărilor care se produc în profilurile calificării didactice și privind impactul acestora asupra organizării programului de studiu. Mecanismele și instrumentele de analiză colegială sunt cunoscute și se aplică. A se vedea Anexa 27, precum și Anexa 4 - Manualul calității.</p> |

| CRITERIUL ÎNVĂȚĂRII  | B.2.: REZULTATELE                                      |   |
|--|--|---|
| <b>Standarde:</b>  | <b>Valorificarea calificării universitare obținute</b> |   |
| <p>1. <i>Cel puțin 50% dintre absolvenți au avut rezultate pozitive la examenele naționale de ocupare a posturilor didactice în învățământul preuniversitar și sunt angajați în învățământ în termen de doi ani de la data absolvirii.</i></p> |  | <p>DPPD ține o bună evidență a inserției profesionale a absolvenților programelor de studii organizate. În <b>anexa 30</b> se prezintă datele de contact și instituția în care sunt angajați un număr de 377 dintre absolvenții DPPD. Este o evidență parțială care atestă că marea majoritate a acestora lucrează în învățământul preuniversitar și universitar, precum și preocuparea DPPD de a ține legătura cu absolvenții săi.</p> |
| <p>2. <i>Cel puțin 20% dintre absolvenții ultimelor două promoții ale DPPD sunt admiși la studii universitare de masterat, în domeniul științelor educației.</i></p>   |  | <p>Există evidențe că absolvenții DPPD care au intrat în învățământul superior au obținut deja doctoratul sau sunt înscriși, în proporție de peste 50%, la doctorat în domeniul specialităților respective.</p>   |
| <p>3. <i>Mai mult de 50% dintre studenți apreciază pozitiv mediul de învățare / dezvoltare oferit de către DPPD și propriul lor traseu de învățare.</i></p>  |  | <p>Rezultatele la chestionarele de evaluare completate de către studenți, precum și de profesorii participanți la cursurile postuniversitare de conversie profesională la sfârșitul fiecărui semestru arată că aceștia</p>  |

|  |  |
|--|--|
|  | apreciază pozitiv climatul și calitatea activităților didactice. Cei mai mulți revin la DPPD al UTCB pentru a urma și alte forme de pregătire și evoluție în cariera didactică, (Anexa 31 - Rezultate la chestionare de evaluare)  |
| 4. <i>Principala responsabilitate a cadrului didactic este proiectarea metodelor și a mediilor de învățare centrate pe student, cu mai puțin accent asupra responsabilității tradiționale de a transmite doar informații. Relația dintre student și profesor este una de parteneriat, în care fiecare își asumă responsabilitatea atingerii rezultatelor învățării. Rezultatele învățării sunt explicate și discutate cu studenții din perspectiva relevanței acestora pentru dezvoltarea lor. Cadrele didactice folosesc resursele noilor tehnologii (ex. e-mail, pagina personală de web pentru tematică, bibliografie, resurse în format electronic și dialog cu studenții) și materiale auxiliare, de la tablă, la flipchart și videoproector.</i> | Facilitățile oferite de noile tehnologii de informare și comunicare se utilizează curent de personalul didactic implicat în derularea programelor de studii ale DPPD. Personalul didactic utilizează tehnologiile moderne de comunicare în relațiile de comunicare cu studenții.   |
| 5. <i>Profesorii au ore de permanență la dispoziția studenților și personalizează îndrumarea la cererea studentului. Există îndrumători sau tutori de an / serii sau alte forme de asociere între un profesor și un grup de studenți.</i>  | Există programarea orelor de permanență, a întâlnirilor periodice, precum și responsabilități de mentorat, realizate de tutori (grupe) și de îndrumători de an. Acestea sunt făcute cunoscute prin afișaj, pe site și la întâlnirile directe.  |
| <b>CRITERIUL B.3.: ACTIVITATEA DE CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ</b>  |  |
| <b>Standarde: Programe de cercetare</b>  |  |
| 1. <i>Strategia pe termen lung și programele pe termen mediu și scurt privind cercetarea sunt adoptate de Senat, Consiliile facultăților și Consiliile DPPD, odată cu specificarea practicilor de obținere și de alocare ale resurselor de realizare și a modalităților de valorificare. Interesele de cercetare sunt predominant instituționale.</i>  | Planul de cercetare, strategia pe termen lung și programele pe termen mediu și scurt privind cercetarea sunt adoptate de conducerea DPPD și aprobate de Senat, specificându-se modul de obținere și de alocare ale resurselor și modalitățile de valorificare. Interesele de cercetare sunt predominant instituționale, Anexele 12a-e. |
| 2. <i>Cercetarea dispune de resurse financiare, logistice și umane suficiente pentru a realiza obiectivele propuse.</i>  | Resursele logistice și financiare ale DPPD și managementul financiar practicat de DPPD și evidențiate de anexele 24 abc arată că sunt suficiente resurse pentru atingerea obiectivelor propuse.  |

|  |  |
|--|--|
| 3. Cercetarea este valorificată prin: publicații pentru scopuri didactice, publicații științifice, centre de consultanță sau alte structuri de valorificare etc. Fiecare cadru didactic are anual cel puțin o publicație sau o realizare didactică sau științifică. Instituția participă prin mass-media la diseminarea rezultatelor cercetării. | Personalul didactic al DPPD are un potențial științific ridicat (Anexa 14). Anexele 12 și 14 conțin date concrete care atestă că în ultimii 5 ani s-au publicat 44 de articole și 11 cărți și s-au asigurat peste 20 de suporturi de curs. Toate cadrele didactice au cel puțin o lucrare publicată anual. (Anexa 14). |
|--|--|

| III. MANAGEMENTUL CALITĂȚII   |  |
|---|--|
| <b>CRITERIUL C.1.: STRATEGII ȘI PROCEDURI PENTRU ASIGURAREA CALITĂȚII</b>   |  |
| <b>Standarde: Structuri și politici pentru asigurarea calității</b>   |  |
| 1. În instituție există o comisie centrală și comisii pe programe de studii (formare inițială și formare continuă) care lucrează în mod integrat.   | Regulamentul DPPD prevede existența a două compartimente care conlucrează: unul pentru formarea inițială și altul pentru formarea continuă, Anexa 35.  |
| 2. Există un program de politici ale DPPD centrate pe calitate și sunt precizate mijloacele de realizare.   | Politicele DPPD sunt centrate pe calitate. În acest sens a se vedea Anexa 23.  |
| <b>CRITERIUL C.2.: PROCEDURI PRIVIND ÎNȚIEREA, MONITORIZAREA ȘI REVIZUIREA PERIODICĂ A PROGRAMELOR ȘI ACTIVITĂȚILOR DESFĂȘURATE</b>   | <b>CONSTATĂRI*</b>   |
| <b>Standarde: Inițierea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studiu și a certificatelor DPPD</b>  |  |
| 1. Existența și aplicarea Regulamentului privitor la inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studiu. Regulamentul se aplică atât pentru formarea inițială, cât și pentru formarea continuă. | Regulamentului privitor la inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studiu se aplică atât pentru formarea inițială, cât și pentru formarea continuă. Anexa 23.          |
| 2. Programele de studiu și certificatele sunt elaborate și emise în funcție de standardele profesional-didactice.   | Programele de studii sunt proiectate și implementate în funcție de standardele profesional – didactice. Certificatele se completează și se eliberează conform reglementărilor ce vizează actele de studii. |
| <b>CRITERIUL C.3.: PROCEDURI OBIECTIVE ȘI TRANSPARENTE DE EVALUARE A REZULTATELOR ÎNVĂȚĂRII</b>   |  |
| <b>Standarde: Evaluarea studenților</b>   |  |

|  |  |
|--|--|
| 1. Există un regulament privind examinarea și notarea studenților, care este aplicat în mod riguros și consecvent de către titularii de cursuri și studenți. La examinare participă, pe lângă titularul cursului, cel puțin încă un alt cadru didactic de specialitate.  | Există și se respectă prevederile Regulamentului privind examinarea și notarea studenților. La examinare participă, pe lângă titularul cursului, cel puțin încă un alt cadru didactic de specialitate (Anexa 32). În același sens, a se vedea și conținutul anexelor 22 și 23. |
| 2. Fiecare curs este astfel proiectat încât să îmbine predarea, învățarea și examinarea. Procedeele de examinare și evaluare a studenților sunt centrate pe rezultatele învățării și anunțate studenților din timp și în detaliu.  | Fișele disciplinelor (Anexa 16) și lucrările științifice și metodice publicate de personalul didactic (Anexa 14) conțin elemente care atestă preocuparea de a planifica din timp, de a anunța și de a centra evaluarea pe rezultatele învățării.                               |
| <b>CRITERIUL C.4.: PROCEDURI DE EVALUARE PERIODICĂ A CALITĂȚII CORPULUI PROFESORAL</b>   |  |
| <b>Standarde: Calitatea personalului didactic și de cercetare</b>  |  |
| 1. În funcție de specificul programului de studiu, DPPD stabilește acel raport pe care îl consideră ca optim pentru obiectivele și nivelul propriu al calității academice între numărul de cadre didactice titulare cu norma de bază în universitate și numărul total de studenți înmatriculați. În evaluarea calității se consideră că un cadru didactic are norma de bază într-o singură universitate. | Cadrele didactice titulare la DPPD au în totalitate norma de bază la UTCB. Raportul cadre didactice titulare cu NB / studenți înmatriculați este de 1/65,71  |
| 2. Evaluarea colegială este organizată periodic, fiind bazată pe criterii generale și pe preferințe colegiale.   | Se respectă prevederile Sistemului de management al calității din UTCB privind organizarea evaluării colegiale (Anexele 4 și 27 a)   |
| 3. Există un formular de evaluare de către studenți a tuturor cadrelor didactice, aprobat de Senat, care se aplică opțional după fiecare ciclu semestrial de instruire și ale cărui rezultate sunt confidențiale, fiind accesibil doar directorului, decanului, rectorului și persoanei evaluate.  | Se respectă prevederile Sistemului de management al calității din UTCB privind evaluarea de către studenți a tuturor cadrelor didactice (Anexele 4 și 27b)   |
| 4. Cadru didactic se autoevaluează și este evaluat anual de către șeful de catedră sau directorul de departament.  | Se respectă prevederile Sistemului de management al calității din UTCB privind autoevaluarea și evaluarea anuală de către șeful de catedră a tuturor cadrelor didactice (Anexa 4 )   |
| <b>CRITERIUL C.5.: ACCESIBILITATEA RESURSELOR ADECVATE ÎNVĂȚĂRII</b>   |  |
| <b>Standarde: Resurse de învățare și servicii studențești</b>  |  |

|  |   |
|--|---|
| <p>1. Universitatea / Facultatea și DPPD asigură resurse de învățare (manuale, tratate, referințe bibliografice, crestomații, antologii etc.) pentru fiecare program de studiu, în biblioteci, centre de resurse etc., în format clasic sau electronic și în mod gratuit. Biblioteca facultății / departamentului trebuie să dispună, pe lângă accesul electronic, de un număr corespunzător de volume din țară și străinătate și de abonamente la principalele reviste de specialitate din țară și străinătate pentru fiecare disciplină care definește un program de studiu. Fiecare bibliotecă are un program și resurse de procurare a cărților și revistelor.</p> | <p>Fișele disciplinelor (Anexa 16) și lucrările științifice și metodice publicate de personalul didactic (Anexa 14), dotarea bibliotecilor (Anexele 6) conțin elemente care atestă existența resurselor de învățare în format scris și electronic pentru programele DPPD.</p>   |
| <p>2. Fiecare cadru didactic dispune de strategii actualizate de predare pentru fiecare curs, conforme cu programul de studiu, caracteristicile studenților, forma de învățământ și criteriile de calitate predefinite.</p>  | <p>Strategiile moderne de lucru cu studenții sunt puse în evidență de Fișele disciplinelor (Anexa 16) de conținutul lucrărilor științifice și metodice publicate de personalul didactic (Anexa 14), precum și de audiența de care se bucură programele DPPD în rândul beneficiarilor, <b>toate activitățile DPPD organizându-se în regim facultativ sau cu taxă.</b></p>                            |
| <p>3. DPPD dispune de programe de stimulare a studenților cu performanțe înalte în învățare și de recuperare a celor cu dificultăți în învățare.</p>   | <p>Stimularea studenților cu performanțe superioare se asigură prin premii, burse, mobilități studentesti, implicare în programele de cercetare și manifestări științifice (Anexele 25 a, b, c).</p>  |
| <p>4. DPPD dispune de servicii de consiliere în domeniul carierei didactice, care au o administrație eficientă.</p>  | <p>Se asigură cămin și spații de cazare <b>pentru 80% dintre studenți și masteranzi</b>, Complex sportiv studentesc cu 3 săli de sport și terenuri, facilități deosebite de petrecerea timpului liber și competiții, servicii de consiliere prin Centrul de consiliere și orientare profesională al UTCB și Centrul de consiliere și orientare pentru cariera didactică al DPPD (Anexa 33, 35).</p> |
| <p><b>CRITERIUL C.6.: BAZA DE DATE ACTUALIZATĂ SISTEMATIC, REFERITOARE LA ASIGURAREA INTERNĂ A CALITĂȚII</b></p>   |   |
| <p><b>Standarde: Sisteme de informații</b></p>   |   |
| <p>1. DPPD are un sistem informatic care facilitează colectarea, prelucrarea și analiza datelor și informațiilor relevante pentru evaluarea și asigurarea instituțională a calității.</p>  | <p>Atât la nivelul DPPD, cât și al UTCB există sistem de evidență, obținere și prelucrare a datelor privind inițierea, implementarea, monitorizarea și evaluarea tuturor activităților didactice și științifice. Pe baza lui se elaborează și se fac publice rapoartele de evaluare periodică (Anexele 14 b, 31, 4a).</p>   |



| CRITERIUL C.7.: TRANSPARENTA INFORMAȚIILOR DE INTERES PUBLIC CU PRIVIRE LA PROGRAMELE DE STUDII ȘI, DUPĂ CAZ, CERTIFICATELE, DIPLOMELE ȘI CALIFICĂRILE OFERITE  | CONSTATĂRI*  |
|---|--|
| Standarde: Informație publică   |  |
| <p>1. <i>DPPD trebuie să ofere informații și date, cantitative și / sau calitative, actuale și corecte, despre programele de studiu, certificatele și atestatele eliberate, personalul didactic și de cercetare, facilitățile oferite studenților și despre orice aspecte de interes pentru public, în general, și pentru studenți, în special.</i></p> | <p>DPPD oferă prin telefon, fax (021 242 71 24) și mail (<a href="mailto:dppd@utcb.ro">dppd@utcb.ro</a>) informații corecte despre programele de studiu organizate, despre facilitățile oferite studenților și despre orice aspecte de interes pentru public, în general, și pentru studenți, în special. Orice solicitare către UTCB se adresează Compartimentului pentru Informare și Relații Publice, Bd. Lacul Tei, nr.124, sectorul 2, cod poștal 020396, București sau prin posta electronică și adresa <a href="mailto:iro@utcb.ro">iro@utcb.ro</a>. Se utilizează un sistem transparent de informare publică privind calificările, programele de studiu, planificarea activităților, manifestări științifice, facilități oferite studenților sau candidaților la concursurile de admitere în Universitate: site: <a href="http://www.utcb.ro">www.utcb.ro</a>; <a href="http://www.postuniversitar.ro">www.postuniversitar.ro</a>, <a href="http://www.dppd.utcb.ro">www.dppd.utcb.ro</a>, precum și prin acțiuni gen „Ziua porților deschise”, „Săptămâna limbilor străine”, agende studențești, pliante, întâlniri cu absolvenții sau cu elevii de liceu , ghidul studentului etc. (Anexa 25 d, Anexa 26a, b, c, Anexa 34, Anexa 37)</p> |
| CRITERIUL C.8.: FUNCȚIONALITATEA STRUCTURILOR DE ASIGURARE A CALITĂȚII EDUCAȚIEI, CONFORM LEGII.  |  |
| Standarde: Structura instituțională de asigurare a calității educației este conformă prevederilor legale și își desfășoară activitatea permanent  |  |
| <p>1. <i>Procedurile și activitățile de evaluare privind calitatea educației au fost elaborate și aprobate de Senatul universitar. Comisia DPPD elaborează raportul anual de evaluare internă și îl face public prin afișare sau publicare, inclusiv în format electronic și formulează propuneri de îmbunătățire a calității educației.</i></p>        | <p>Există comisii pentru evaluarea și asigurarea calității la nivel de facultăți și DPPD, conform prevederilor din Manualul Calității (Anexa 4a și 4c) Procedurile și activitățile de evaluare privind calitatea educației au fost elaborate și aprobate de Senatul universitar în ianuarie 2007 și în 23 iunie 2008. Comisia elaborează raportul anual de evaluare internă și îl face public prin afișare sau publicare, inclusiv în format electronic formulând propuneri de îmbunătățire a calității educației.</p>   |



**Agencia Română de Asigurarea Calității în Învățământul Superior**

**FIȘA VIZITEI**

în vederea acreditării programelor universitare de masterat

(include FIȘA a) CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII, FIȘA b) STANDARDE ȘI INDICATORI DE PERFORMANȚĂ și c) ANEXE JUSTIFICATIVE și STANDARDE ȘI INDICATORI DE PERFORMANȚĂ SPECIFICI)

**Programul de studii universitare de masterat. CONSILIERE ȘI INTERVENȚIE ÎN EDUCAȚIA INCLUZIVĂ**

*Domeniul de licență : ȘTIINȚELE EDUCAȚIEI*

*Facultate: FACULTATEA DE PSIHOLOGIE ȘI ȘTIINȚELE EDUCAȚIEI*

*Instituția: Universitatea "Babeș-Bolyai" Cluj-Napoca*

*Data vizitei: 4.06.2009*

**A.I.6.1.c) ANEXE JUSTIFICATIVE:**

- *Personal didactic.*
- *Plan de învățământ.*
- *Studenți (pe ani de studii)..*
- *Cercetare științifică (numai contractele de cercetare științifică pe anul calendaristic în curs și anul precedent).*

*Datele din FIȘA VIZITEI, FIȘA CERINȚELE NORMATIVE OBLIGATORII, FIȘA STANDARDELOR ȘI INDICATORILOR DE PERFORMANȚĂ și din ANEXELE JUSTIFICATIVE sunt certificate de semnăturile membrilor Comisiei de vizită care verifică documentele sau aduc copii ale actelor doveditoare pentru analiza în plenul comisiei.*

Componenta comisiei care efectuează vizita:

**Experții evaluatori**

| Nr. crt. | Numele și prenumele         | Calitatea   | Semnătura | Observații |
|----------|-----------------------------|-------------|-----------|------------|
| 1.       | <b>Prof.dr.StelianaTOMA</b> | Coordonator |           |            |
| 2.       | <b>Prof.dr.Vasile MARCU</b> | Membru      |           |            |
| .        |                             |             |           |            |

Reprezentanții instituției vizitate

| Nr. crt. | Numele și prenumele                  | Calitatea           | Semnătura | Observații |
|----------|--------------------------------------|---------------------|-----------|------------|
| 1.       | <b>Lect. univ. dr. Kiss Sidonia</b>  | Persoana de contact |           |            |
| 2.       | <b>Lect. dr. Orban Reka</b>          | Coord. Psih.- Ped.  |           |            |
| 3.       | <b>Lect. dr. Birta Szekely Noemi</b> | Coord Ped.          |           |            |

(ștampila unității vizitate)

L.S.

**Constatările din FIȘA VIZITEI, FIȘA CERINTELOR NORMATIVE OBLIGATORII, FIȘA STANDARDELOR ȘI INDICATORILOR DE PERFORMANȚĂ și din ANEXELE JUSTIFICATIVE *au fost aduse la cunoștința reprezentanților unității vizitate. O copie de pe „Fișa vizitei” poate fi pusă la dispoziția instituției vizitate, la cerere.***

Agencia Română de Asigurarea Calității în Învățământul Superior

FIȘA VIZITEI

a ) CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII

în vederea  
acreditării programelor de studii universitare de masterat

Programul de studii universitare de masterat. CONSILIERE ȘI INTERVENȚIE ÎN EDUCAȚIA  
INCLUZIVA

Domeniul de licență : ȘTIINȚELE EDUCAȚIEI

Facultate: FACULTATEA DE PSIHOLOGIE ȘI ȘTIINȚELE EDUCAȚIEI

Instituția: Universitatea "Babeș-Bolyai" Cluj-Napoca

Data vizitei: 4.06.2009

Semnături:

1. Coordonator comisie

2. Expert

Prof.dr. Steliana Toma

Prof.dr. Vasile Marcu

| I. CADRUL JURIDIC DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A INSTITUȚIEI  |   |
|---|---|
| CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII   | CONSTATĂRI*   |
| 1. Instituția de învățământ superior organizează programe de studii universitare acreditate în cadrul domeniilor de licență pentru care s-a solicitat programul de studii universitare de masterat.   | Facultatea de Psihologie și Științe ale Educației, reorganizată sub actuala denumire în 1997, este acreditată. HG.nr.940 / 10.06.2004 (Anexa 2.1.1.-1)  |
| 2. Misiunea de învățământ și de cercetare științifică asumată se justifică prin elemente de pertință și oportunitate în raport cu nomenclatorul național de calificări și, respectiv, cerințele pieței forței de muncă și se raportează la obiectivele de învățământ și de cercetare științifică și profesionale. | Formarea specialiștilor cu competențe academice și de cercetare avansată în domeniul consilierii și al intervenției psihopedagogice la nivelul învățământului liceal, postliceal și universitar: profesor discipline psiho-pedagogice, consilier școlar, psiho-pedagog, profesor itinerant, |
| 3. Misiunea de învățământ și de cercetare științifică asumată se încadrează în profilul și specializarea unității de învățământ organizatoare.  | <b>Misiunea specializării</b> se concretizează în componentele: educațională, de cercetare – de   |

|  |  |
|--|--|
|  | dezvoltare și de formare profesională, precum și implicare în, și comunicare cu mediul social național și internațional. |
|--|--|

- În rubrica „Constatări” se vor consemna fapte, fără a se face aprecieri.

| II. PERSONALUL DIDACTIC  |  |
|--|--|
| CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII  | CONSTATĂRI*  |
| 1. Toate posturile didactice de predare constituite conform normelor legale vor fi acoperite de cadre didactice proprii, titularizate în învățământul superior potrivit legii, având gradul de profesor universitar, conferențiar universitar sau lector / șef de lucrări, cu titlul științific de doctor în domeniul disciplinelor din postul ocupat, din care cel puțin 80 % să fie angajați cu norme de bază. | Stat de funcții cu 7 posturi: <b>2P</b> (16 ore) + <b>2C</b> (15,75 ore) + <b>3L</b> (31,25 ore) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 7 posturi față de 7 convenite</li> <li>- Posturile sunt acoperite de 10 persoane, dintre care 3 profesori universitari, 3 conferențieri universitari și 4 lectori universitari, toți cu titlul științific de doctor în domeniul;</li> <li>- Normele disciplinelor din 4 semestre</li> <li>- Numărul de ore convenționale respectă OM: 1C- 2,5 și 1s-1,5</li> </ul> |
| 2. Este acordată prioritate, în acoperirea posturilor, conducătorilor de doctorat ce activează în domeniul programului sau în domenii înrudite.  | 2 (18%) posturi acoperite de 3 conducători de doctorat (D. David, S.Szamoskozi, V. Preda)  |
| 3. Activitățile didactice de seminarizare, lucrări aplicative, proiecte etc. sunt acoperite de cadre didactice proprii, titularizate în învățământul superior, cu titlul științific de doctor în specialitatea disciplinelor aflate în postul didactic pe care îl ocupă, angajate cu norma de bază în instituția respectivă.   | - 100% doctori în științe. Cele 10 cadre didactice sunt titularizate în inv. superior<br>- 8 cadre didactice sunt cu norma de bază la UBB,<br>- 2 cadre didactice sunt visiting professor, de la 2 universități din Ungaria cu care sunt încheiate acorduri de cooperare bilaterală (Eger, Veszprem) – anexa 2.1.2-6.  |
| 4. Pentru programele realizate prin cooperare internațională la care participă personal de specialitate de la universități din străinătate, instituția prezintă acordurile de cooperare bilaterală ce stau la baza programului.  | Sunt încheiate 2 acorduri de cooperare bilaterală (Eger, Veszprem) - anexa 2.1.2-6.  |

| <p>5. Pentru programele realizate prin cooperare internațională la care participă personal de specialitate de la universități din străinătate există contracte de cooperare ale cadrelor didactice și / sau cercetătorilor.</p>  | <p>Sunt implicați 2 specialiști de la universități din străinătate. Există contracte de cooperare.</p>   |
|--|--|
| III. CONȚINUTUL PROCESULUI DE ÎNVĂȚĂMÂNT   |  |
| CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII  | CONSTATĂRI*  |
| <p>1. Disciplinele de studiu din planurile de învățământ sunt prevăzute într-o succesiune logică și trebuie să definească precis competențele generale și de specialitate pe domeniul de studii universitare de masterat.</p>  | <p>Denumirea disciplinelor justifică denumirea programului de master. Sunt definite competențele generale și profesionale vizate de fiecare disciplină de specialitate.</p>  |
| <p>2. Disciplinele de studiu din planurile de învățământ trebuie să asigure compatibilitatea cu cadrul de calificări național.</p>   | <p>Conform Legii 213/2004, practica profesională în specializarea consiliere școlară și vocațională se poate face doar după un program postlicență, la nivel de master. Pe baza competențelor formate în cadrul programului, absolvenții se vor putea integra rapid în câmpul muncii sau își pot continua pregătirea la nivel de cercetare, în cadrul programelor doctorale. Conform COR, există ocupația de consilier școlar.</p> |
| <p>3. Disciplinele de studiu din planurile de învățământ trebuie să asigure compatibilitatea cu planurile și programele de studii similare din statele Uniunii Europene și din alte state ale lumii, ponderea disciplinelor fiind exprimată în credite de studii ECTS.</p> | <p>1. Programul se realizează prin cooperare cu două universități de prestigiu din Ungaria.<br/>2. Unul dintre obiectivele vizate de acest program de studii masterale este <i>integrarea masteratului în masteratele de profil de la nivel internațional, prioritar în Spațiul European al Învățământului Superior</i>.</p>   |

| IV. STUDENȚII   |   |
|---|---|
| CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII   | CONSTATĂRI*   |
| 1. Recrutarea studenților se face prin proceduri de admitere proprii.   | Există un regulament privind admiterea la studiile universitare de master aprobat de Senat.<br>Condițiile de eligibilitate: absolvenți cu diplomă de licență în psihopedagogie, pedagogie, învățământ primar și preșcolar, alte științe socio-umane și medicină |
| 2. Înscrierea la concursul de admitere se face numai pe baza diplomei ce finalizează ciclul I de studii universitare. | Se solicită diplomă de licență. Criteriile de admitere: 20% media de licență + 80% examen oral din bibliografia obligatorie.  |

| V. CERCETAREA ȘTIINȚIFICĂ   |  |
|---|--|
| CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII   | CONSTATĂRI*  |
| 1. Instituția de învățământ superior dispune de laboratoare proprii de cercetare în domeniul programului de studii universitare de masterat pentru care se solicită acreditarea. Dotarea laboratoarelor corespunde exigențelor temelor abordate. Echipamentele existente permit realizarea unor cercetări de anvergură pe plan național și internațional. | - Laboratorul Didactic de Psihologie Diferențială,<br>- Laboratorul Didactic de Analiză a Comportamentului |
|   |  |

|   |   |
|---|---|
| <p>2. Programul de studii universitare de masterat supus evaluării dispune de plan de cercetare științifică propriu, inclus în planul strategic al facultății și, respectiv, în cel al instituției de care aparține, atestat prin documente aflate la catedre, la departamente, la facultate. Temele de cercetare cuprinse în plan se înscriu în aria științifică a domeniului de studii de masterat.</p>   | <p>- Planul de cercetare propriu este prezentat în anexa 2.1.5-1.<br/>Granturile de cercetare câștigate de membrii catedrei oferă o serie de posibilități de practică și de cercetare aprofundată pentru masteranzi.<br/>- Temele care vizează aria domeniului de master se referă la: programe specifice de dezvoltare, modificabilitate cognitivă (Feuerstein, Step by Step), Instrumental Enrichment; Evaluarea potențialului de învățare.</p>                           |
| <p>3. Personalul didactic și de cercetare propriu desfășoară activități de cercetare științifică valorificate prin publicații în reviste de specialitate sau edituri din țară, recunoscute de CNCIS, sau din străinătate, comunicări științifice prezentate la sesiuni, simpozioane, seminarii etc. organizate în instituție, în țară și / sau străinătate, contracte, expertiză, consultanță etc., pe bază de contracte sau convenții încheiate cu parteneri din țară și / sau din străinătate, cu evaluare atestată de către comisiile de specialitate etc. Rezultatele cercetării științifice efectuate în cadrul laboratoarelor de cercetare proprii structurii de învățământ supuse evaluării sunt valorificate prin lucrări științifice publicate, brevete etc.</p> | <p>Rezultatele cercetărilor realizate până în prezent de membrii echipei s-au concretizat în publicații în jurnale științifice de impact la nivel național și internațional, respectiv prezentări în cadrul unor manifestări științifice naționale și internaționale (vezi <b>Anexa 2.1.2-3</b>). Rezultatele cercetării din ultimii 5 ani sunt:<br/>- peste 5 granturi internaționale;<br/>- mai mult de 10 granturi naționale;<br/>- numeroase teze de doctorat. etc.</p> |
| <p>4. Facultatea organizează periodic cu cadrele didactice, cercetătorii și absolvenții sesiuni științifice, simpozioane, conferințe, mese rotunde, iar comunicările sunt publicate în bulletine științifice cotate ISBN, ISSN sau în reviste dedicate activității organizate.</p>  | <p>Se organizează manifestări științifice naționale și cu participare internațională, Scoli de vară, dezbateri, ateliere de lucru etc., comunicările fiind publicate în volume tipărite la editura UBB și în analele UBB, ale domeniului. În același scop, Catedra de Psihologie Aplicată editează "Jurnalul Transilvan de Psihologie", cotată CNCIS B+, acreditată de Societatea Americană de psihologie și inclusă în baza de date PszcnfO.</p>                           |

|   |  |
|---|--|
| 5. Facultatea dispune de un centru de cercetare științifică instituționalizat recunoscut.   |  |
| 6. Personalul didactic și de cercetare este implicat în granturi de cercetare naționale și internaționale.  | 2001- 6 granturi; 2002-5 granturi; 2003-2 granturi   |
| <b>VI. BAZA MATERIALĂ</b>   |  |
| <b>CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII</b>  | <b>CONSTATĂRI*</b>   |
| 1. Instituția de învățământ superior trebuie să facă dovada că dispune de laboratoare proprii, cu dotarea corespunzătoare pentru toate disciplinele din planul de învățământ. | Activitățile didactice și de cercetare din cadrul programului de masterat, precum și activitățile practice se desfășoară în spații de învățământ dotate cu echipamente și aparatură modernă, corespunzătoare cerințelor de predare - învățare, respectiv cercetare impuse de acest program de masterat. Aceste spații aparțin Facultății de Psihologie și Științe ale Educației și sunt situate Bulevardul 21 Decembrie 1989 nr.128:<br>-2 amfiteatre – cu un total de 386 locuri;<br>-4 săli de seminar - total locuri 138 (28, 35, 35, 40);<br>-1 sală multimedia – 32 locuri (sala 104)<br>-3 laboratoare – 67 locuri (14, 20, 33)<br>-1 sală de lectură + rețea calculatoare - 45 locuri |



|  |   |
|--|---|
| <p>2. Instituția de învățământ superior trebuie să facă dovada că dispune de bibliotecă dotată cu sală de lectură și fond de carte propriu, corespunzător disciplinelor prevăzute în planurile de învățământ. Fondul de carte propriu din literatura de specialitate română și străină trebuie să existe într-un număr de exemplare suficient pentru a acoperi integral disciplinele din planurile de învățământ, din care cel puțin 50% să reprezinte titluri de carte sau cursuri de specialitate pentru domeniul supus evaluării, apărute în ultimii 10 ani în edituri recunoscute.</p> | <p>1. Bibliotecă de catedră – peste 2500 titluri.<br/>2. Bibliotecă centrală universitară "L. Blaga"<br/>3. Bibliotecă Britanică<br/>4. Bibliotecă Facultății de Psihologie<br/>Acces la raft sau împrumut la cursuri de specialitate aparute în ultimii 10 ani în edituri recunoscute precum și la mai multe baze de date electronice.</p> |
| <p>3. <i>Bibliotecile instituției de învățământ trebuie să asigure un număr suficient de abonamente la publicații și periodice românești și străine, corespunzător misiunii asumate.</i></p>   | <p>Abonamente la periodice:<br/>- publicații românești;<br/>- publicații străine, format hârtie și electronic (baze de date internaționale).</p>  |
| <p>4. <i>Bibliotecile instituției de învățământ dispun de colecții de specialitate. Se va preciza anul inițierii colecției.</i></p>  | <p>Colecții: Studia Psihologiae, Jurnalul Transilvan de Psihologie (2000), Creier, Cogniție, Comportament (2000); toate acreditate CNCIS , B+ și altele</p>   |

**Agenția Română de Asigurarea Calității în Învățământul Superior**  
**FIȘA VIZITEI**  
**STANDARDE ȘI INDICATORI DE PERFORMANȚĂ**  
**în vederea acreditării programelor universitare de masterat**

**Programul de studii universitare de masterat: CONSILIERE ȘI INTERVENȚIE ÎN EDUCAȚIA INCLUZIVĂ**  
**Domeniul de licență: ȘTIINȚELE EDUCAȚIEI**  
**Facultate: FACULTATEA DE PSIHLOGIE ȘI ȘTIINȚELE EDUCAȚIEI**  
**Instituția: Universitatea "Babeș-Bolyai" Cluj-Napoca**  
**Data vizitei: 4.06.2009**

**Semnături:**  
**1. Coordonator comisie**      **Prof.dr. Steliana Toma** \_\_\_\_\_  
**2. Expert**                              **Prof.dr. Vasile Marcu** \_\_\_\_\_

| I. CAPACITATEA INSTITUȚIONALĂ   |  |
|---|--|
| CRITERIUL A.1.: STRUCTURILE INSTITUȚIONALE, ADMINISTRATIVE ȘI MANAGERIALE   | CONSTATĂRI*  |
| Standarde: Misiune, obiective și integritate academică  |  |
| 1. Instituția este înființată și funcționează conform legii.  | Facultatea de Psihologie și Științe ale Educației este acreditată, HG.940 / 10.06.2004 (Anexa A1.1-2).   |
| 2. Facultatea are un cod al eticii și integrității academice prin care apără valorile libertății academice, autonomiei universitare și integrității etice și dispune de practici și mecanisme clare pentru aplicarea codului. | Există Codul etic al UBB, adoptat la 30.12.2005. În UBB este cunoscut Codul de etică profesională privind asigurarea calității și acreditarea instituțiilor de învățământ superior din România, propus de ARACIS. Funcționează Comisia de etică a Facultății și la nivel de UBB. |
| 3. Facultatea dispune de practici de auditare internă cu privire la principalele domenii ale activității universitare pentru a se asigura că angajamentele pe care  | Există și sunt funcționale proceduri de auditare internă la nivelul facultății. În concordanță cu  |

|  |   |
|--|---|
| și le-a asumat sunt respectate riguros, în condiții de transparență publică. | prevederile Legii calității în învățământul superior și Procedura de evaluare internă a calității în Universitatea Babeș-Bolyai nr. 20591 / 24.11.2006, la nivelul activității academice se realizează evaluarea în funcție de cele 3 domenii ale calității: capacitatea instituțională, eficacitatea educațională și managementul calității. |
|--|---|

\* În rubrica „Constatări” se vor consemna fapte, fără a se face aprecieri.

| CRITERIUL A.2.: BAZA MATERIALĂ  |  | CONSTATĂRI*   |
|---|--|---|
| Standarde: Patrimoniu, dotare, resurse financiare alocate   |  |   |
| 1. Facultatea asigură spații de învățământ pentru predare și seminarizare, în concordanță cu normativele în vigoare.  |  | Instituția dispune de spații de învățământ proprii, suficiente și dotate corespunzător: săli de curs: 2; săli de seminar: 4; laboratoare: 3; sală multimedia.   |
| 2. Facultatea asigură spații pentru laboratoare didactice, cu o dotare tehnică corespunzătoare programului de studii.   |  | Cele trei laboratoare au dotări de ultimă oră (anexa A 1.3-1).  |
| 3. Săliile de predare / seminarizare dispun de echipamente tehnice de învățare, predare și comunicare, care facilitează activitatea cadrului didactic și receptivitatea fiecărui student. |  | Și săliile de curs / seminar dispun de echipamente didactice adecvate realizării procesului de învățământ.<br>- Laboratorul Didactic de Psihologie<br>Diferențială<br>- Laboratorul Didactic de Analiză a Comportamentului<br>- Sală multimedia |
| 4. Laboratoarele de cercetare dispun de echipamente și mijloace de funcționare corespunzătoare unor cercetări de performanță.   |  |   |
| II. EFICACITATEA EDUCAȚIONALĂ   |  |   |
| CRITERIUL B.1.: CONȚINUTUL PROGRAMELOR DE STUDIU  |  | CONSTATĂRI*   |
| Standarde: Admiterea studenților  |  |   |

|   |   |
|---|---|
| 1. Instituția aplică o politică transparentă a recrutării și admiterii studenților, anunțată public cu cel puțin 6 luni înainte de aplicare. Admiterea se bazează exclusiv pe competențele academice ale candidatului și nu aplică nici un fel de criterii discriminatorii. | Nu sunt criterii discriminatorii. Condițiile de eligibilitate: absolvenți cu diplomă de licență în psihopedagogie, pedagogie, învățământ primar și preșcolar, alte științe socio-umane și medicină. |
| 2. Admiterea într-un ciclu de studii universitare se face numai pe baza diplomei ce finalizează anul I al ciclului universitar, ținând cont de ordinea ierarhică a mediilor de absolvire.   | Condiții de admitere: Criteriile de admitere: 20% media de licență + 80% examen oral din bibliografia obligatorie.  |
| Standarde: Structura și prezentarea programelor de studiu   |   |
| 1. Un program de studiu este prezentat sub forma unui pachet de documente care include: obiectivele generale și specifice ale programului.  | Documentele curriculare prezentate prezintă competențele profesionale, generale și specifice care definesc calificarea vizată de programul de masterat evaluat.                                     |
| 2. Planul de învățământ conține ponderile disciplinelor exprimate prin credite de studiu ECTS și cu disciplinele ordonate succesiv în timpul de școlarizare.  | În planul de învățământ, disciplinele sunt ordonate coerent, cu menționarea numărului de credite.   |
| 3. Programele tematice sau fișele disciplinelor sunt incluse în planul de învățământ, respectiv rezultatele în învățare sunt exprimate în forma competențelor cognitive, tehnice sau profesionale și afectiv-valorice care sunt realizate de o disciplină.                  | Se respectă prevederile standardului.   |
| 4. Modul de examinare și evaluare la fiecare disciplină este realizat ținând cont de rezultatele planificate.   | În fișele disciplinelor se precizează modul în care se realizează evaluarea.  |
| 5. Modul de organizare și conținutul examenului de finalizare a studiilor se bazează pe un examen sumativ, care certifică asimilarea competențelor cognitive și profesionale conform calificării universitare.  | Examen de absolvire care constă în susținerea unei disertații (se acordă 10 credite).   |
| 6. Programele de studiu sunt unitare ca structură, indiferent de forma de învățământ, dar se diferențiază în realizare, în funcție de mijloacele utilizate în forma de învățământ.  | Se organizează numai prin forma de învățământ de zi. Se propune o serie de 50 de studenți.  |
| 7. Relevanța cognitivă și profesională a programelor de studiu este definită în funcție de ritmul dezvoltării cunoașterii și tehnologiei din domeniul și de cerințele pieței muncii și ale calificărilor.   | Pe baza competențelor formate în cadrul programului, absolvenții se vor putea integra rapid în câmpul muncii sau își pot continua   |

|  |  |
|--|--|
|  | pregătirea la nivel de cercetare, în cadrul programelor doctorale. Conform COR, există ocupația de consilier școlar.   |
| 8. Facultatea dispune de mecanisme pentru analiza colegială anuală a activității cunoașterii transmise și asimilate de studenți și pentru analiza schimbărilor care se produc în profilurile calificărilor și în impactul acestora asupra organizării programului de studiu. | Mecanismele de analiză colegială a activităților didactice, aprobate de Senat, se aplică de către Departamentul de asigurare a calității. Periodic, rezultatele sunt analizate, desprinzându-se concluzii pentru îmbunătățirea activității în continuare, în relație cu schimbările care se produc în profilurile calificărilor. |
| <b>CRITERIUL B.2.: REZULTATELE ÎNVĂȚĂRII</b>   | <b>CONSTATĂRI*</b>   |
| Standarde: Valorificarea calificării universitare obținute   |  |
| 1. Cel puțin 50% dintre absolvenți sunt angajați în termen de doi ani de la data absolvirii la nivelul calificării universitare.   | Există evidențe privind angajarea pe posturi didactice sau în alte domenii pentru aproape 80% dintre absolvenții UBB   |
| 2. Cel puțin 20% dintre absolvenții ultimelor două promoții ale studiilor universitare de masterat sunt integrați în activitatea de cercetare științifică sau urmează studii universitare de doctorat.   | Nu este cazul. Nu școlarizează încă.   |
| 3. Mai mult de 50% dintre studenți apreciază pozitiv mediul de învățare / dezvoltare oferit de către universitate și propriul lor traseu de învățare.  | Nu este cazul.   |
| 4. Principala responsabilitate a cadrului didactic este proiectarea metodelor și a mediilor de învățare centrate pe student, cu mai puțin accent asupra responsabilității tradiționale de a transmite doar informații.   | Prin natura sa, programul de master aflat în evaluare, presupune metode și situații de învățare centrate pe student.   |
| 5. Relația dintre student și profesor este una de parteneriat, în care fiecare își asumă responsabilitatea atingerii rezultatelor învățării. Rezultatele învățării sunt explicate și discutate cu studenții din perspectiva relevanței acestora pentru dezvoltarea lor.      | Specificul domeniului presupune activități de diferențiere și bine individualizate.  |
| 6. Cadrele didactice folosesc resursele noller tehnologii (ex. e-mail, pagină personală de web pentru tematică, bibliografie, resurse în format electronic și dialog cu studenții) și materiale auxiliare, de la tablă, la flipchart și videoproector.                       | Da.  |

|  |   |
|--|---|
| 7. Profesorii au ore de permanență la dispoziția studenților și personalizează îndrumarea la cererea studentului. Există îndrumători sau tutori de an sau alte forme de asociere între un profesor și un grup de studenți.   | Se prevede personalizarea îndrumării, planificarea unor activități de consiliere de către tutori de an/grupe.   |
| <b>CRITERIUL B.3.: ACTIVITATEA DE CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ</b>  | <b>CONSTATĂRI*</b>  |
| Standarde: Programe de cercetare   |   |
| 1. Strategia pe termen lung și programele pe termen mediu și scurt privind cercetarea sunt adoptate de Senat și Consiliile facultăților, odată cu specificarea practicilor de obținere și de alocare ale resurselor de realizare și a modalităților de valorificare. | Da. Există Planul strategic al UBB și planul operațional al facultății. Se prevăd resursele de realizare și modalitățile de valorificare a măsurilor propuse și, respectiv, a rezultatelor obținute.                          |
| 2. Cercetarea dispune de resurse financiare suficiente pentru a realiza obiectivele propuse.   | Există programe de cercetare, resurse bugetare și resurse extrabugetare care susțin eforturile de atingere a obiectivelor propuse.  |
| 3. Cercetarea dispune de resurse logistice suficiente pentru a realiza obiectivele propuse.  | Da.   |
| 4. Cercetarea dispune de resurse umane suficiente pentru a realiza obiectivele propuse.  | Da.   |
| 5. Cercetarea este valorificată prin: publicații pentru scopuri didactice, publicații științifice, transfer tehnologic prin centre de consultanță, parcuri științifice sau alte structuri de valorificare, realizarea unor produse noi etc.                          | Da. Există posibilitatea publicării în volume editate de UBB și în revistele de specialitate ale UBB sau altor universități din străinătate.  |
| 6. Fiecare cadru didactic și cercetător are anual cel puțin o publicație sau o realizare didactică sau științifică.  | Există o hotărâre a Consiliului de Administrație al UBB conform căreia fiecare cadru didactic trebuie să aibă, anual, cel puțin o publicație BDI sau ISI, ale căror evidențe se țin la nivelul prorectoratului cu cercetarea. |
| <b>III. MANAGEMENTUL CALITĂȚII</b>   |   |
| <b>CRITERIUL C.2.: PROCEDURI PRIVIND INITIEREA, MONITORIZAREA ȘI REVIZUIREA PERIODICĂ A PROGRAMELOR ȘI ACTIVITĂȚILOR DESFĂȘURATE</b>   | <b>CONSTATĂRI*</b>  |
| Standarde: Aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studiu și diplomelor ce corespund calificărilor  |   |

|  |  |
|--|--|
| 1. Există și se aplică un regulament privitor la inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studiu.   | Există și se aplică.   |
| 2. Programele de studiu și diplomele sunt elaborate și emise în funcție de cerințele calificării universitare.   | Absolvenții vor primi diploma de master în „Consiliere și intervenție în Educația incluzivă”.  |
| <b>CRITERIUL C.3.: PROCEDURI OBIECTIVE ȘI TRANSPARENTE DE EVALUARE A REZULTATELOR ÎNVĂȚĂRII</b>  | <b>CONSTATĂRI*</b>   |
| Standarde: Evaluarea studenților   |  |
| 1. Facultatea are un regulament privind examinarea și notarea studenților, care este aplicat în mod riguros și consecvent. La examinare participă, pe lângă titularul cursului, cel puțin încă un alt cadru didactic de specialitate.  | Regulamentul de activitate profesională a studenților prevede că examinarea se realizează în prezența a cel puțin două cadre didactice.                              |
| 2. Fiecare curs este astfel proiectat încât să îmbine predarea, învățarea și examinarea. Procedeele de examinare și evaluare a studenților sunt centrate pe rezultatele învățării și anunțate studenților din timp și în detaliu.  | În fișele disciplinelor există prevederi care vizează centrarea evaluării pe rezultatele învățării și modalitățile de programare / anunțare a acestora în timp util. |
| <b>CRITERIUL C.4.: PROCEDURI DE EVALUARE PERIODICĂ A CALITĂȚII CORPULUI PROFESORAL</b>   | <b>CONSTATĂRI*</b>   |
| Standarde: Calitatea personalului didactic și de cercetare   |  |
| 1. În funcție de specificul programului de studiu, facultatea stabilește acel raport pe care îl consideră ca optim pentru obiectivele și nivelul propriu al calității academice între numărul de cadre didactice titulare cu norma de bază în universitate și numărul total de studenți înmatriculați. În evaluarea calității se consideră că un cadru didactic are norma de bază într-o singură universitate. | Nr cadre didactice: 10 cadre didactice.<br>Nr studenți: se propune o serie de 50 de studenți.  |
| 2. Evaluarea colegială este organizată periodic, fiind bazată pe criterii generale și pe preferințe colegiale.   | Există fișe de evaluare colegială care se aplică periodic.   |
| 3. Există un formular de evaluare de către studenți a tuturor cadrelor didactice, aprobat de Senat, care se aplică opțional după fiecare ciclu semestrial de instruire și ale cărui rezultate sunt confidențiale, fiind accesibil doar decanului, rectorului și persoanei evaluate.  | Există. Rezultatele se prelucrează la nivelul UBB și sunt confidențiale.   |

|   |   |
|---|---|
| 4. Cadru didactic se autoevaluează și este evaluat anual de către șeful de catedră.   | Se aplică procedurile de evaluare și autoevaluare stabilite de Departamentul de Asigurare a Calității și aprobate de senat.   |
| <b>CRITERIUL C.5.: ACCESIBILITATEA RESURSELOR ADECVATE ÎNVĂȚĂRII</b>  | <b>CONSTATĂRI*</b>  |
| Standarde: Resurse de învățare și servicii studentști<br>1. Facultatea asigură resurse de învățare (manuale, tratate, referințe bibliografice, crestomații, antologii etc.) pentru fiecare program de studiu în bibliotecă, centre de resurse etc., în format clasic sau electronic și în mod gratuit.  | Se asigură resursele de învățare. Există în număr suficient.  |
| 2. Biblioteca universității trebuie să dispună, pe lângă accesul electronic, de un număr corespunzător de volume din țară și străinătate și de abonamente la principalele reviste de specialitate din țară și străinătate, pentru fiecare disciplină care definește un program de studiu. Fiecare bibliotecă are un program și resurse de procurare a cărților și revistelor. | Instituția asigură acces liber la raft și acces electronic la un număr foarte mare de volume și publicații de specialitate, în limba română, maghiară și în limbi de largă circulație, la biblioteca facultății, a catedrei și la celelalte biblioteci ale UBB. |
| 3. Fiecare cadru didactic dispune de strategii actualizate de predare pentru fiecare curs, conforme cu programul de studiu, caracteristicile studenților, forma de învățământ și criteriile de calitate predefinite.  | Vezi fișa disciplinei.  |
| 4. Facultatea dispune de programe de stimulare a studenților cu performanțe înalte în învățare și de recuperare a celor cu dificultăți în învățare.   | Există burse, încurajarea studenților de a publica în periodicele catedrei / facultății, premii pentru participarea la sesiunii științifice. Pentru cei cu dificultăți, există burse sociale.   |
| 5. Facultatea, prin universitate, dispune de un număr minim de servicii sociale, culturale și sportive pentru studenți, cum sunt: spații de cazare pentru cel puțin 10% din studenți, bază sportivă, diferite servicii de consiliere, care au o administrație eficientă.  | Studenții pot utiliza Complexul Sportiv „Iuliu Hateganu”, au acces la căminele studențești și la cantinele universității, precum și la serviciile de consiliere.  |
| <b>CRITERIUL C.6.: BAZA DE DATE ACTUALIZATĂ SISTEMATIC, REFERITOARE LA ASIGURAREA INTERNA A CALITĂȚII</b>   | <b>CONSTATĂRI*</b>  |



|  |   |
|--|---|
| <p><b>Standarde: Sisteme de informații</b></p> <p>1. Instituția are la nivelul facultății un sistem informatic care facilitează colectarea, prelucrarea și analiza datelor și informațiilor relevante pentru evaluarea și asigurarea instituțională a calității.</p>   | <p>La nivel de universitate există un sistem informatic care culege, prelucrează și analizează informațiile privind procesul de asigurare a calității, pentru toate programele de studii.</p>   |
| <p><b>CRITERIUL C.7.: TRANSPARENȚA INFORMAȚIILOR DE INTERES PUBLIC CU PRIVIRE LA PROGRAMELE DE STUDII ȘI, DUPĂ CAZ, CERTIFICATELE, DIPLOMELE ȘI CALIFICĂRILE OFERITE</b></p>   | <p><b>CONSTATĂRI*</b></p>   |
| <p><b>Standarde: Informație publică</b></p> <p>1. Facultatea trebuie să ofere informații și date, cantitative și / sau calitative, actuale și corecte, despre calificările, programele de studiu, diplomele, personalul didactic și de cercetare, facilitățile oferite studenților și despre orice aspecte de interes pentru public, în general, și pentru studenți, în special.</p> | <p>Detaliile cu privire la tematica și bibliografia de concurs sunt puse la dispoziția studenților pe site-ul <a href="http://www.pszichologia.ro">www.pszichologia.ro</a></p> <p>Există de asemenea, <b>Sisteme informatice</b> dedicate tuturor studenților din UBB, create în cadrul Departamentului de Informatică):</p> <p>a. Consultarea traectoriei școlare pentru toți studenții <a href="https://info.ubbcluj.ro">https://info.ubbcluj.ro</a></p> <p>b. Acces la e-mail prin conturi create pentru toți studenții UBB în domeniul <a href="mailto:ubbcluj.ro">ubbcluj.ro</a>, <a href="mailto:ubbcluj.ro">http://mailbox.ubbcluj.ro</a> (aplicație lansată în decembrie 2004)</p> <p><b>Sistemele InfoChiosc</b> de informare în principalele clădiri ale UBB – lansate în iunie 2005.</p> |

|   |   |
|---|---|
| <p><b>CRITERIUL C.8.: FUNCȚIONALITATEA STRUCTURILOR DE ASIGURARE A CALITĂȚII EDUCAȚIEI, CONFORM LEGII.</b></p> <p>Standarde: Structura instituțională de asigurare a calității educației este conformă prevederilor legale și își desfășoară activitatea permanent</p>  |   |
| <p>1. Există la nivelul facultății o comisie pentru evaluarea și asigurarea calității.</p>  | <p>Există o Comisie pentru evaluarea și asigurarea calității la nivelul facultății, președintele fiind membru al Departamentului de Asigurare a Calității al UBB.</p>   |
| <p>2. Procedurile și activitățile de evaluare privind calitatea educației au fost elaborate și aprobate de Senatul universitar. Comisia elaborează raportul anual de evaluare internă și îl face public prin afișare sau publicare, inclusiv în format electronic, și formulează propuneri de îmbunătățire a calității educației.</p> | <p>UBB dispune de o serie de proceduri de evaluare a calității elaborate și aprobate de Senatul universitar. Pe această bază, comisia de asigurare a calității elaborează anual un raport de evaluare internă, care este făcut public pe site-ul universității (vezi <b>anexa C 8.1</b>). Un raport similar există și la nivelul Facultății de Psihologie și Științe ale Educației.</p> |

## **CAPITOLUL 6**

**Domeniul**

**ARTE, ARHITECTURĂ, URBANISM**

**Prof. Dr. Nicolae Lascu  
Prof. Dr. Adela Burlui  
Prof. Dr. Liviu Malița**



## Cuprins

|  |     |
|--|-----|
| 1. Scop. Obiective. Competențele comisiei de evaluare.....   | 285 |
| 2. Structura comisiei, criterii în selectarea membrilor și a experților.....   | 286 |
| 3. Codul de etică al comisiei de evaluare.....   | 286 |
| 4. Activitatea comisiei în evaluarea programelor de licență.....   | 287 |
| 4.1. Proceduri de autorizare.....  | 287 |
| 4.1.1. Etape și obiective .....  | 287 |
| 4.1.2. Documente elaborate de comisie .....  | 288 |
| 4.1.3. Analiza în cadrul Comisiei de experți permanenți.....   | 288 |
| 4.1.4. Probleme critice în derularea procedurilor.....   | 289 |
| 4.1.5. Studiu de caz.....  | 289 |
| 4.2. Proceduri de acreditare.....  | 291 |
| 4.2.1. Etapele și obiectivele .....  | 291 |
| 4.2.2. Documente elaborate de comisie .....  | 291 |
| 4.2.3. Studiu de caz.....  | 291 |
| 4.3. Probleme critice în derularea procedurilor.....   | 292 |
| 5. Activitatea comisiei în evaluarea programelor de master .....   | 294 |
| 5.1. Etapele și obiectivele evaluării.....   | 295 |
| 5.2. Documente elaborate de comisie .....  | 296 |
| 5.3. Studiu de caz .....   | 297 |
| 6. Activitatea comisiei în proceduri de evaluare instituțională (numai pentru<br>programele evaluate de membrii comisiei)..... | 297 |
| 7. Particularități. Standarde specifice .....  | 298 |
| 8. Implicarea studenților în procedurile de evaluare .....   | 299 |
| 9. Analiza critică a standardelor actuale, sugestii, amendamente, propuneri pentru<br>viitor .....                             | 299 |



## 1. Scop. Obiective. Competențele comisiei de evaluare

Comisia de evaluare are în vedere, pentru programul de studiu supus evaluării, cele trei domenii de asigurare a calității – capacitatea instituțională, eficacitatea educațională și managementul calității – precum și criteriile, standardele și indicatorii de performanță. Obiectivul este constatarea modului în care toate aceste cerințe ARACIS sunt îndeplinite pentru ca programul respectiv să poată funcționa.

Evaluarea academică a unui program de studiu se axează în principal pe următoarele aspecte:

- a) Respectarea standardelor academice specifice în ceea ce privește:
  - concordanța dintre rezultatele actului academic și nivelul cunoștințelor acumulate de studenți în relație cu sistemul referențial declarat al evaluării efectuate la nivelul disciplinelor;
  - scopul general al programului de studiu și cadrul de calificări;
  - eficiența planului de învățământ proiectat pentru programul de studiu respectiv.

- b) Calitatea corpului didactic

Evaluarea programelor vocaționale de studiu din universitățile de profil românești este efectuată și în ideea verificării dacă politica de recrutare a personalului îndeplinește standarde minime în ceea ce privește calificările, competențele necesare legate de practica profesională specifică domeniului de studiu. Trebuie urmărit și verificat în modul cel mai serios dacă personalul didactic este angajat conform legislației în vigoare și are calificarea, competențele și experiența adecvată disciplinei predate.

- c) Calitatea procesului didactic

Evaluatorii trebuie să aprecieze calitatea actului didactic în funcție de:

- satisfacerea criteriilor domeniului cărui îi aparține programul respectiv și de rezultatele expectate ale acestuia;
- conținutul curriculumului și procedurile de evaluare a cunoștințelor acumulate;
- proiectia planului ce conduce la:
- dobândirea de cunoștințe, de aptitudini cognitive;
- obținerea de aptitudini specifice domeniului de studiu, inclusiv îndemânări practice și profesionale;
- dobândirea de aptitudini ce vizează dezvoltarea viitoare ca angajat sau în educația continuă.

În competența comisiilor de evaluare intră programele de studiu – licență și master – pentru care este solicitată autorizarea provizorie de funcționare, acreditarea sau menținerea acreditării (evaluarea periodică), care se înscriu în domeniile definite de ARACIS: a. arte plastice, decorative și design; b. muzică; c. teatru, cinematografie și media; d. arhitectură și urbanism.

Comisiile de specialitate efectuează evaluări ale programelor vocaționale de studiu urmărind eficiența programului de învățământ, a metodelor de evaluare a rezultatelor scontate ale procesului didactic, precum și cunoștințele obținute de studenți.

Trebuie menționat că structurile în care funcționează aceste programe de studiu diferă foarte mult de la o instituție de învățământ superior (de stat sau particulare) la alta: în unele situații, aceste domenii sunt grupate în instituții independente de profil: Universitatea de Arte „George Enescu”, Iași; Universitatea Națională de Artă Teatrală și Cinematografică „Ion Luca Caragiale” București; Universitatea de Arte Târgu

Mureș; Universitatea Națională de Muzică, București; Universitatea de Arhitectură și Urbanism „Ion Mincu” București etc. În alte situații astfel de domenii, organizate în facultăți separate, fac parte din instituții de învățământ superior cu deschidere spre domenii foarte diferite: Facultatea de Arte din cadrul Universității de Vest din Timișoara; Facultatea de Arhitectură din cadrul Universității Tehnice „Gh. Asachi” Iași; Facultatea de Teatru și Televiziune din cadrul Universității Babeș-Bolyai din Cluj etc. În fine, există situații în care un program de studii din acest domeniu funcționează în cadrul unei facultăți sau catedre având alt profil: specializarea „Arta Actorului” în cadrul Catedrei de Interpretare Muzicală și Arta Spectacolului din cadrul Facultății de Muzică a Universității din Oradea; Catedra de Teatru în cadrul Facultății de Litere a Universității „Lucian Blaga” din Sibiu etc. În acest cazuri este necesară cunoașterea și înțelegerea cadrului instituțional în care este înscris domeniul evaluat. În anumite situații, reglementările interne, la nivelul întregii instituții de învățământ superior, nu iau în considerare integral necesitățile, standardele specifice și, în general, particularitățile programului de studiu. De exemplu, în cazul teatrului, susținerea financiară a cheltuielilor de producție pentru examenele semestriale și anuale de specialitate, respectiv pentru spectacolele de absolvire. Aceste disfuncționalități sunt aduse la cunoștința conducerii instituției semnalând necesitatea remedierii acestora.

Totodată, semnalăm cazul particular al învățământului de arhitectură, reglementat la nivel european, unde cele două cicluri – licență și master – se desfășoară unitar, într-un sistem integrat.

## 2. Structura comisiei, criteriile în selectarea membrilor și a experților

Comisia de evaluare se alcătuiește conform procedurilor generale ale ARACIS, urmărindu-se să nu existe conflicte de interese între membrii comisiei și instituția vizitată și nici un membru al comisiei să nu fie cadru didactic în același oraș (centru universitar). Președintele comisiei este numit dintre experții permanenți din domeniul respectiv, membru al Comisiei 8 – Arte, Arhitectură, Urbanism, Educație fizică și sport. Completarea comisiei se face prin desemnarea a altor doi experți din Registrul evaluatorilor, în cazul programelor de licență și a unui expert pentru programele de masterat, în așa fel încât cel puțin unul să fie specialist al sub-domeniului în care se înscrie programul de studiu. De exemplu, în cazul domeniului „arte plastice, decorative și design”, un expert trebuie să aibă specializarea pictură, sculptură, restaurare-conservare etc. după caz, iar celălalt să-și desfășoare activitatea în domeniu. În cazul în care programul de studii evaluat are și o componentă pedagogică, în comisie va fi cooptat și un expert specialist în pedagogie / metodică.

## 3. Codul de etică al comisiei de evaluare

Pe durata întregii activități, comisia de evaluare va respecta întocmai *Codul de etică al ARACIS* și, în special: studierea obiectivă a rapoartelor de autoevaluare, efectuarea vizitei și consemnarea rezultatelor evaluării fără a fi influențată de instituția vizitată.



Se are în vedere faptul că vizita se efectuează la solicitarea instituției evaluate, ceea ce implică, din partea membrilor comisiei, un comportament adecvat, care să îmbine exigența cu spiritul de colegialitate. Vizita poate constitui, totodată, o formă de consiliere.

## 4. Activitatea comisiei în evaluarea programelor de licență

Evaluarea are loc, la nivelul licenței, în două etape distincte: **autorizarea provizorie**, necesară demarării unui program de studii, și **acreditarea** propriu-zisă, care poate surveni la doi ani după ce prima promoție din specializarea autorizată provizoriu a absolvit studiile.

### 4.1. Proceduri de autorizare

La **autorizarea provizorie**, se urmărește prioritar verificarea oportunității deschiderii noii specializări, a potențialului existent, a gradului de interes, dar și de susținere instituțională de care se bucură noua specializare. O atenție aparte este acordată modului de organizare a admiterii (existența unor probe practice de aptitudini), planului de învățământ și programelor analitice, precum și acoperirii cu specialiști (titulari în învățământul superior, dar și colaboratori externi care să facă dovada că se vor putea titulariza în perioada următoare în programul de studii evaluat), asigurării bazei materiale și logistice adecvate etc.

#### 4.1.1. Etape și obiective

*Etapa 1. Studiarea raportului de autoevaluare și a documentelor anexate.* Fiecare expert trebuie să analizeze raportul de autoevaluare înaintat ARACIS și documentele anexate în ceea ce privește: misiunea și obiectivele generale ale instituției de învățământ superior precum și a programului evaluat; calitatea corpului didactic antrenat în realizarea actului didactic; calitatea procesului de instrucție (incluzând curricula, predarea, învățarea, evaluarea și metodele suportate procesului didactic); eficacitatea planului de învățământ precum și resursele de învățare și nivelul de cunoștințe obținute de către studenți care să conducă la rezultatele educaționale așteptate ale programului de studii; calitatea metodelor și tehnologiilor de predare; sprijinul oferit studenților în vederea acumulării de cunoștințe; baza materială și resursele de învățare precum și nivelul de cunoștințe și abilități estimate a fi obținute de către studenți; managementul instituțional al standardelor calității care trebuie să beneficieze de realizarea unor procese și proceduri clar definite la nivelul instituției de învățământ Superior, răspunzătoare de acordare de titluri și diplome academice cu relevanță națională și internațională. În această categorie se înscriu aprobarea și monitorizarea programelor de studii, managementul creditelor transferabile și al calificărilor, managementul procedurilor de evaluare.

Trebuie observat că unele dosare de autoevaluare pot fi stufoase, cu multe detalii inutile, altele, dimpotrivă, prea expeditiv, omițând informații esențiale. Membrii evaluatori își fac o imagine de ansamblu și rețin problemele deficitare, insuficient clarificate sau informațiile lipsă.

*Etapa II. Efectuarea evaluării - vizitele de constatare* la o dată convenită de comun acord cu instituția în cauză.

Scopul principal al vizitei comisiei este de a obține o cantitate suficientă de dovezi și evidențe care să permită membrilor acesteia exprimarea unor aprecieri de ansamblu în ceea ce privește calitatea educației și rezultatele acumulării de cunoștințe, raportate la scopurile și obiectivele propuse. Evaluând evidențele directe și cele citate în rapoartele de autoevaluare, membrii comisiei trebuie să aprecieze dacă acestea sunt:

- valide – dovezile sunt semnificative și susțin punctele tari sau punctele slabe;
- cuantificabile – sunt folosiți indicatori de performanță interni și externi, sunt folosite atât cifre cât și precente, sinteze clare fără ambiguități;
- suficiente – dovezile sunt complete și într-un număr mulțumitor pentru a acoperi descriptorii de performanță;
- actuale – dovezile sunt de dată recentă și oferă o imagine precisă a situației la momentul scrierii raportului de autoevaluare;
- exacte – dovezile sunt atribuite unor surse identificabile și verificabile.

Momentele vizitei nu au o ordine prestabilită, ele putând fi adaptate după caz. Este recomandată o întâlnire preliminară, atât a membrilor comisiei - pentru schimb de informații, pentru armonizarea punctelor de vedere, asumarea atribuțiilor personale și pentru stabilirea unui stil de muncă -, cât și cu persoana/persoanele de contact și cu reprezentanții ai instituției evaluate. La prima întâlnire cu persoana/persoanele de contact din partea instituției evaluate, președintele comisiei prezintă componența Comisiei de evaluare, precizează scopul vizitei, anunță obiectivele și fixează, de comun acord, programul vizitei. Vizita include, în mod obligatoriu, spațiile didactice (săli de curs și de seminarii, laboratoare), bibliotecă, baza cultural-sportivă, spațiile administrative etc.

#### **4.1.2. Documente elaborate de comisie**

În baza propriilor observații și analize, Comisia de evaluare completează, în urma analizei Raportului de evaluare internă, a vizitei de constatare inclusiv a discuțiilor cu cadrele didactice implicate în programul de studii evaluat, „Fișa vizitei” și anexele necesare (anexe întocmite, sub răspundere proprie, semnate și ștampilate de reprezentanții instituției evaluate). „Fișa vizitei” este un document complex, în care sunt consemnate sintetic și cu multă acuratețe rezultatele vizitei și observațiile experților evaluatori, în mod obiectiv. În anumite situații, în care documentele aflate în Raportul de evaluare internă nu sunt suficiente sau nu sunt relevante, se solicită refacerea acestora sau, după caz, se cer documente suplimentare, care sunt anexate „Fișei vizitei”. Fișa vizitei este asumată de reprezentantul instituției evaluate, care certifică prin semnătură și ștampilă rotundă. La solicitarea acestora, o copie a „Fișei vizitei” poate fi înmănată Universității respective.

#### **4.1.3. Analiza în cadrul Comisiei de experți permanenți**

Expertul permanent, președinte al Comisiei de evaluare, prezintă documentele în ședința Comisiei de specialitate unde, după analiza întregii proceduri a activității

comisiei de evaluare care a făcut vizita, se întocmește Raportul de evaluare al Comisiei. În concluzia Raportului se propune Consiliului ARACIS o singură apreciere privind îndeplinirea standardelor specifice și a indicatorilor de performanță, respectiv propunerea de acordare, respectiv de neacordare a funcționării provizorii a programului de studiu, precum și calificativul rezultat:

- a. *aprecierea cu încredere* – exprimă aprecierea pozitivă a evaluatorilor atât față de îndeplinirea standardelor specifice și a criteriilor de calitate cât și perspectiva menținerii acestora pe viitor. Acordarea autorizării provizorii de funcționare cu calificativul *încredere* dă dreptul instituției de învățământ superior să organizeze concursul de admitere pentru programul de studii respectiv.
- b. *încredere limitată* se acordă în cazul în care standardele sunt îndeplinite parțial iar comisia are îndoieli în ceea ce privește abilitatea instituției de a le menține pe viitor. În această situație este acordat dreptul de organizare a concursului de admitere și derularea procesului de învățământ, dar după 1 an o comisie de experți efectuează o nouă vizită pentru a constata dacă sunt îndeplinite în totalitate normativele și standardele de performanță, iar instituția a remediat deficiențele semnalate anterior. Dacă și în această situație se constată că nu sunt îndeplinite toate standardele și normativele, propunerea Comisiei de specialitate este *neîncredere* care înseamnă încetarea activității acelui program de studii.
- c. *neîncredere* - dacă evaluatorii au ajuns la concluzia că situația existentă nu corespunde standardelor impuse sau nu s-a demonstrat faptul că ar corespunde acestora. În acest caz nu se admite începerea derulării programului respectiv de studii.

#### 4.1.4. Probleme critice în derularea procedurilor

Numărul mic de experți de specialitate face dificilă selectarea lor, cu respectarea tuturor cerințelor ARACIS și, uneori, chiar constituirea comisiei pentru vizită (unii dintre acești experți sunt actori, implicați în repetiții, filmări etc.).

În anumite cazuri instituția invocă inexistența unor dotări specifice, din cauză că programul nefiind încă autorizat și demarat, investiția nu a fost făcută, pentru a nu deveni inutilă, în caz că nu s-ar obține autorizarea de funcționare. Același motiv este invocat în cazul absenței personalului didactic de specialitate sau a unor spații, gen studiouri de teatru, care sunt improvizate.

#### 4.1.5. Studiu de caz

O situație cu totul specială a reprezentat-o intenția unei universități de a înființa, în cadrul unei Facultăți de inginerie, un program de licență cu specializarea „Conservare-restaurare de arhitectură”. Studiul raportului de autoevaluare a pus în evidență diferite carențe în privința standardelor, care au fost apoi confirmate pe parcursul vizitei. Dintre acestea cele mai relevante sunt: modul defectuos de întocmire a planului de învățământ, în privința ponderii necesare a orelor de proiectare de arhitectură, a absenței orelor de educație fizică și a celor destinate elaborării lucrării de licență; statele de funcții au arătat că, de fapt, lipsesc cadrele didactice cu competențe în domeniu: cea mai mare parte a personalului era titular la

universitatea respectivă, dar din CV a rezultat că activitatea lor anterioară nu are legătură cu disciplinele pe care urmau să le predea (de exemplu, un cadru didactic cu specializarea silvicultură era titularul disciplinei „Construcții”); activitatea de atelier (proiectare de arhitectură), esențială pentru formarea arhitecților, nu avea asigurat personalul de specialitate: pentru un număr prezumat de 150 studenți în cei 3 ani, erau prevăzute doar 2 posturi didactice, față de normarea din Standardele specifice (1 cadru didactic la o sub-grupă de 7-8 studenți); printre cadrele didactice figurau doar doi arhitecți, din care un profesor la o universitate din alt oraș, personalitate cu bună reputație în domeniul protecției patrimoniului, iar celălalt un arhitect din localitate, figurând pe un post de asistent plata cu ora, fără ca din CV să rezulte că ar avea o activitate profesională în domeniul restaurării monumentelor; mare parte din fișele disciplinelor au arătat că, deși erau întocmite conform cerințelor ARACIS, nu erau orientate spre aspectele particulare necesare formării în domeniul solicitat; cercetarea științifică a Universității, remarcabilă, de altfel, nu se concretizase în domeniul programului cu nici o lucrare științifică sau de creație.

Baza materială a universității, de care urma să beneficieze studenții programului de studiu este una foarte bună în privința spațiilor, a dotărilor etc. S-a constatat însă că în biblioteca universității existau extrem de puține volume de specialitate și acelea cu caracter mult prea general (nu erau lucrări care priveau restaurarea de arhitectură). Toate aceste observații au fost consemnate în „Fișa vizitei” și aduse la cunoștința conducerii universității. În urma analizei în cadrul Comisiei 8 s-a propus totuși, autorizarea cu calificativul „încredere limitată”, care a fost votat ca atare de Consiliul ARACIS. În această situație urma o nouă vizită pentru a constata în ce măsură deficiențele semnalate au fost remediate.

Noul raport de autoevaluare și vizita la universitatea respectivă au pus în evidență îmbunătățirea substanțială a unor deficiențe semnalate anterior; acestea au fost constatate prin analiza comparativă a documentelor inițiale cu cele întocmite în acel moment: planul de învățământ corespundea cerințelor programului de studiu, existau contracte de cercetare în domeniu iar biblioteca universității achiziționase un număr apreciabil de lucrări de specialitate. S-a constatat însă că statul de funcții prezenta în continuare serioase încălcări ale standardelor, în condițiile în care peste 80 % din personalul didactic fusese schimbat (!): cca. 40 % din posturi erau ocupate cu personal având domiciliul într-un oraș situat la peste 300 km distanță; un titular de disciplină era un asistent pensionar, fără doctorat; doi profesori pensionați pentru limita de vârstă la universități de stat figurau pe statul de funcții (fapt permis de lege într-o universitate particulară) dar fiecare ocupa câte două posturi, fapt care, de asemenea, este contrar cerințelor; titularii disciplinelor Proiectare de arhitectură și Proiectare reabilitare-restaurare nu sunt doctori sau doctoranzi.

În fine, în cei doi ani scurși de la prima vizită, perioadă în care a existat dreptul de organizare a concursului de admitere, s-a constatat că admiterea nu probează aptitudinile candidaților (prin probe speciale, cum cer Standardele specifice ale Comisiei 8), ci un test de observație, care nu poate verifica în nici un caz aptitudinile candidaților pentru profesia de restaurator de arhitectură. În consecință, în urma analizei dosarului, Comisia 8 a propus calificativul „neîncredere” și retragerea autorizării de funcționare provizorie, propunere votată de Consiliul ARACIS.

## 4.2. Proceduri de acreditare

### 4.2.1. Etapele și obiectivele

Etapele și obiectivele evaluării sunt similare cu acelea din cazurile autorizării provizorii, iar comisia de vizită are aceleași responsabilități.

La acreditarea propriu-zisă sau la acreditarea periodică, se urmărește prioritar gradul de îndeplinire a standardelor generale și specifice, modul de funcționare per ansamblu a programului evaluat ș.a. O atenție aparte este acordată modului de organizare a admiterii și a licenței (dreptul de a organiza examen de licență), a planului de învățământ și programelor analitice, precum și acoperirea cu specialiști, asigurarea bazei materiale și logistice adecvate, eliberarea diplomelor etc.

### 4.2.2. Documente elaborate de comisie

Documentele elaborate de comisie sunt aceleași ca la autorizarea programelor de licență.

Comisia de experți permanenți analizează întreaga procedură și rezultatele activității comisiei de evaluare care a făcut vizita, propunând Consiliului ARACIS o singură apreciere privind îndeplinirea standardelor specifice și a indicatorilor de performanță, respectiv propunerea de acordare, respectiv de neacordare a acreditării programului de studiu, precum și calificativul rezultat:

- a. *aprecierea cu încredere* – exprimă aprecierea pozitivă a evaluatorilor atât față de îndeplinirea standardelor specifice și a criteriilor de calitate, cât și perspectiva menținerii acestora pe viitor. În acest caz, Comisia propune spre aprobare programul de master.
- b. *încredere limitată* se acordă în cazul în care standardele sunt îndeplinite parțial, dar comisia are îndoieli în ceea ce privește abilitatea instituției de a le menține pe viitor. În acest caz, Comisia propune acreditarea programului, cu dreptul de organizare a unui concurs de admitere, urmând ca după un an să fie efectuată o nouă vizită a unei comisii de experți, care să constate dacă au fost remediate deficiențele semnalate cu ocazia primei vizite.
- c. *neîncredere* - dacă evaluatorii au ajuns la concluzia că situația existentă nu corespunde standardelor impuse sau nu s-a demonstrat faptul că ar corespunde acestora. În acest caz, propunerea Comisiei este de neacreditare.

### 4.2.3. Studiu de caz

Vizita efectuată de comisia de experți numită de ARACIS în cazul solicitării de acreditare a unui program de studiu „Arte plastice – pictură”, din cadrul Facultății de Litere a Universității respective, a constatat că, în bună măsură, sunt îndeplinite cerințele normative și standardele de performanță. Au fost semnalate, totodată, și consemnate în Fișa vizitei, deficiențe în privința cerințelor normative obligatorii și a standardelor specifice Domeniului Arte. Acestea au fost: disciplinele de specialitate din planul de învățământ ocupă un procent de 8 % în loc de 42 %, iar cele complementare nu existau; personalul didactic nu era implicat în granturi de cercetare; biblioteca nu avea periodicele de specialitate suficiente. Problemele cele

mai serioase le ridică procentul redus de cadre didactice, existente în proporție de 30,3 % față de 70 % din totalul posturilor din statele de funcții, neexistând nici un profesor sau conferențiar. Din acest motiv, rezulta o proporție foarte mare de studenți raportată la cadrele didactice (1/18). Luând cunoștință de această situație, Comisia de experți permanenți din domeniul artelor, a constatat că neatingerea procentului necesar de cadre didactice se datorează, în bună măsură, contextului general al domeniului artelor, în care conducătorii de doctorat au fost numiți cu puțin timp în urmă, neexistând timpul fizic pentru încheierea unui ciclu doctoral și, prin urmare, nu a existat posibilitatea promovării pe posturi superioare (conferențieri și profesori) a unor cadre didactice, apreciind că aceasta este o situație generală în învățământul superior românesc și, în consecință, nu poate fi imputată universității respective. Având însă în vedere celelalte deficiențe, Comisia a propus Consiliului ARACIS acreditarea programului de studiu cu calificativul „încredere limitată”.

La vizita după un an, s-a constatat îmbunătățirea apreciabilă a condițiilor de funcționare a programului de studiu și înscrierea lui în limitele acceptabile ale cerințelor normative obligatorii. Prin desfășurarea unor concursuri, au fost încadrate cadrele didactice necesare, în așa fel încât procentul de ocupare a posturilor din statele de funcții a ajuns la 72,7 %, iar posturile de conferențieri reprezentau 25 % totalul posturilor. În acest fel s-a remediat și standardul specific al raportului dintre cadre didactice și studenți (1/7). S-au făcut modificările în planul de învățământ, atingându-se procente cerute ale disciplinelor de specialitate. S-a constatat, totodată, că ponderea cercetării științifice instituționale (granturi etc.) este încă mică în raport cu activitatea de creație artistică individuală sau de grup a cadrelor didactice. În consecință, în urma analizei Comisia de experți permanenți a propus Consiliului ARACIS acordarea calificativului „încredere” și acreditarea programului.

#### 4.3. Probleme critice în derularea procedurilor

Din evaluările făcute până în prezent la programele de licență s-au desprins câteva aspecte esențiale asupra cărora s-a insistat în timpul vizitei, acestea generând, într-o anumită măsură, problemele critice în derularea procedurilor:

a. În ceea ce privește "Personalul didactic":

- neînțelegerea corectă a "titularului de disciplină", ca fiind acel cadru didactic care are cartea de muncă în instituția respectivă și figurează nominal în Statul de funcțiuni, cu norma formată din discipline de la specializarea supusă evaluării. Există și cazul unor discipline cu caracter interdisciplinar, comune mai multor specializări, când este recomandabil ca norma să se calculeze fracțional. (Exemplu: Estetica teatrului este o disciplină comună pentru Teatrolgie, Regie de teatru și Actorie.) Nu sunt considerați "titulari" cadrele didactice care au norma de bază în instituție / catedră, dar nu în programul evaluat.
- analiza Statului de funcții trebuie să releve raportul între normele existente efectiv și cele legal constituite. Există tendința ca normele efective să fie considerabil mai mari decât cele legal constituite, inclusiv prin hotărâri ale Senatelor universitare. Procentele aferente vor fi calculate, în orice situație, cu referire la normele legal constituite. În unele cazuri, la programul de studii evaluat toate cadrele didactice titulare în program aveau doar gradul de asistent universitar. Absența unor conferențieri și profesori, a unor cadre

didactice cu doctorat în domeniu, făcea imposibilă existența unor responsabili de disciplină, care să își asume coordonarea.

- statele de funcțiuni (oficiale) sunt întocmite, în general, pe unități administrative (catedre, linii de studii etc.) și aprobate la începutul anului universitar de Senatul universității respective. Este necesară identificarea exactă a normelor didactice corespunzătoare programului de studii evaluat iar rezultatul trebuie confruntat cu Extrasul din acest stat de funcțiuni referitor la posturile, personalul și normele / fracțiunile de norme didactice aferente programului evaluat. Extrasul face parte din Raportul intern de evaluare.
- b. În ceea ce privește "Planul de învățământ":
  - în cazul acreditării evaluarea se face prin confruntarea planului de învățământ actual cu cel care a stat la baza autorizării provizorii de funcționare. De cele mai multe ori el nu a putut fi menținut același pe întreaga durată de timp dintre două evaluări, din motive, uneori, obiective, vizând restructurarea specializării. S-a avut în vedere ca modificările survenite să fie legale și ca ele să nu pericliteze buna desfășurare a programului didactic.
  - sunt situații în care instituția a eliminat din Planul de învățământ unele discipline de specialitate strict necesare pregătirii studentului, din cauză că nu dispunea de cadre didactice cu pregătire necesară în domeniul respectiv.
  - uneori disciplinele facultative nu sunt incluse în "Planul de învățământ" sau, dacă sunt incluse, nu sunt creditate sau nu e precizată forma de evaluare. Creditele arondate disciplinelor facultative nu sunt calculate în interiorul celor 180 sau 240 de credite ce revin programului de studiu evaluat.
  - programele de pedagogie în domeniul artelor plastice, a muzicii și a teatrului sunt evaluate de o comisie din care face parte și un membru al Comisiei de experți permanenți de resort. Trebuie menționat că planul de învățământ nu trebuie să includă discipline care fac parte din Modulul 2 de pedagogie, predat de Departamentele de specialitate din universități. Din această cauză, unele rapoarte de autoevaluare, care nu au ținut cont de acest imperativ, au trebuit revizuite, iar în final s-a acordat fie calificativul „încredere limitată”, până la refacerea planului de învățământ, fie „neîncredere”. S-a constatat în relativ numeroase situații că programele de pedagogie în domeniul artelor plastice, a muzicii și a teatrului nu iau în considerare includerea unui capitol extrem de important în educația artistică cum este sistemul complex ce încorporează numeroase noi forme de educație vizuală - muzee, centre de cultură, evenimente socio-culturale, programe educaționale pentru toate vârstele organizate de primării, fundații etc.
  - programele analitice ale unor discipline cu caracter istoric (de tipul Istoria teatrului) pun un accent disproporționat pe perioada veche, neglijând temele epocii contemporane, ceea ce nu asigură o bună viziune asupra fenomenului investigat și îi privează pe studenți de buna cunoaștere a repertoriului dramatic actual. Nu întotdeauna bibliografia este actualizată, și nici corelată cu stadiul actual al cercetării în domeniul respectiv. Alteori, ea este extrem de laborioasă, în schimb cuprinde un număr mare de titluri inaccesibile studentului.

c. În ceea ce privește "Cercetarea științifică":

- nu toate instituțiile de învățământ superior artistic și-au asumat formal misiunea de cercetare, chiar și dintre cele ce intenționează să facă și chiar fac cercetare științifică, asta și datorită ezitării, în plan național, asupra conceptului de "cercetare artistică sau creație artistică", echivalentă cu cercetarea.
- evaluarea cercetării științifice a cadrelor didactice se face luând în considerare activitatea de creație artistică, specifică programului de studiu cu caracter vocațional. În acest sens se au în vedere atât echivalențele acceptate de CNC SIS în raportările anuale necesare finanțării de bază, cât și toate celelalte activități de creație compatibile cu personalitățile artistice titularizate sau nu în învățământul superior, conform unor proceduri specifice fiecărui domeniu.
- obligativitatea existenței unui centru de cercetare acreditat este atestată, de obicei, prin documente emise de CNC SIS, dar care și-au pierdut valabilitatea, în absența unei re acreditări. Aceasta nu a fost făcută în ultimii ani, din cauza unei imposibilități tehnice datorate CNC SIS, urmând ca în perioada imediat următoare CNC SIS să aplice noile criterii stabilite pentru atestare și acreditare și să existe, astfel posibilitatea acreditării centrelor mai vechi sau a centrelor de cercetare nou înființate.

d. În privința rezultatelor învățării:

- au fost organizate întâlniri cu cadrele didactice care predau la specializarea evaluată, cu studenții și cu foștii absolvenți. Comisiile de vizită au procedat totdeauna cu tact, astfel încât să realizeze un dialog real, câștigând încrederea studenților participanți la discuții (garantând confidențialitatea) și stimulând, în general, participanții la dialog la o analiză critică constructivă. Trebuie menționate, în mod special, concluziile discuțiilor cu studenții, care semnalează, deseori, aspecte reale ale procesului de învățământ care nu pot fi desprinse din Raportul de autoevaluare, în special în privința calității efective a disciplinelor predate și a implicării cadrelor didactice în procesul de învățământ. Există anumite dificultăți în stabilirea exactă a procentului de absolvenți care au contract de muncă în domeniul pentru care s-au pregătit. Mare parte a absolvenților devin liber profesioniști (artiști plastici, arhitecți) sau au contracte de muncă pe durată determinată – pe spectacol, proiect cultural etc. (muzică, artele spectacolului), iar unele universități nu au pus la punct sistemul de comunicare cu absolvenții.

## 5. Activitatea comisiei în evaluarea programelor de master

Există o singură formă de evaluare – acreditarea, făcută înainte de începerea programului de studiu. Masterul, ca formă a sistemului Bologna (ciclul II) are drept condiție preliminară a evaluării existența, în cadrul instituției, a unor programe de licență acreditate în domeniul în care dorește să deschidă noul program de studiu sau în domenii apropiate. Instituțiile care au obținut calificativul „încredere ridicată” la evaluarea instituțională ARACIS au dreptul să organizeze noi masterate doar cu acordul Senatului, în domeniile în care au cel puțin un masterat deja acreditat. Durata unui master este de 3-4 semestre (90 - 120 de credite), în funcție de durata



programului de licență care îl precede. Unui singur domeniu de licență îi pot corespunde mai multe masterate care, la rândul lor, pot fi de tipuri diferite: de cercetare, interdisciplinare sau de profesionalizare. În domeniul de competență a Comisiei 8 ARACIS sunt întâlnite toate aceste tipuri de master: interdisciplinar (urbanism), de cercetare (istoria artei, restaurare), de profesionalizare (arte, muzică, teatru).

## 5.1. Etapele și obiectivele evaluării

Etapele și obiectivele evaluării sunt, în general, aceleași, dar simplificate, existând, însă unele cerințe specifice, cum ar fi, de exemplu, cea legată de existența unui centru de cercetare acreditat și cel puțin a unui conducător de doctorat. Standardele ce trebuiesc îndeplinite sunt și ele specifice, proporțiile diferite, în unele cazuri.

Câteva din particularitățile programelor de master din domeniul artelor au fost constatate în timpul evaluările efectuate până acum:

- a. Adaptarea programului de învățământ la tipul de master – de cercetare, interdisciplinar sau de profesionalizare, cazul cel mai des întâlnit în domeniul artelor. În cazul masterului interdisciplinar sunt prevăzute anumite discipline de „egalizare” a formațiilor anterioare diferite din ciclul de licență. În această situație o limitare a accesului (prin forma de admitere) din domeniile de formare anterioară este necesară pentru a asigura competențe unitare la absolvirea programului.
- b. În ceea ce privește personalul didactic, posturile de predare sunt acoperite cu cadre didactice titularizate în învățământul superior, cu titlul de doctor în specialitatea disciplinelor predate (dintre care 80% cu norma de bază în specialitate). În cazul masterelor din domeniul artelor s-ar putea admite ca, în limita a 20-30 %, invitarea unor specialiști de renume (actori, interpreți și soliști, regizori, pictori, sculptori, arhitecți etc.) români sau străini, cu atât mai mult cu cât, în SUA și în unele state europene, pentru domeniul „artă”, doctoratul nu este impus. Acceptarea acestor specialiști de renume trebuie făcută, în fiecare caz în parte, de către Senat.
- c. Este dificil de disociaț între cadrele didactice care predau la nivel de licență și cele la nivel masteral, fiind foarte rare cazurile cadrelor didactice care au cursuri exclusiv la masterat. În puține situații o politică internă a universității sau a facultății în cadrul căreia este prevăzut programul de master conduce la existența unei „specializări” a cadrelor didactice pe fiecare ciclu de studiu.
- d. Necesitatea existenței unui conducător de doctorat impune confruntarea cu atenție a planului de învățământ și a statutului de funcții pentru a constata dacă, într-adevăr, acel profesor conducător de doctorat, din domeniul sau dintr-un domeniu apropiat, este implicat efectiv în programul de studii. Au existat situații în care conducătorul de doctorat era trecut de complezență, fără a exista vreun raport între acest cadru didactic și programul de studii, domeniile de competență a acestuia și programul de studii neavând nici o legătură unul cu altul.
- e. Evaluarea cercetării științifice a cadrelor didactice se face luând în considerare activitatea de creație artistică, specifică programului de studii cu caracter vocațional. În acest sens se au în vedere atât echivalențele acceptate de CNCSIS în raportările anuale necesare finanțării de bază, cât și toate

celelalte activități de creație compatibile cu personalitățile artistice titularizate sau nu în învățământul superior. Se iau în considerare atât activitățile de tip instituțional, cât și cele individuale, personale, care au o pondere însemnată în domeniul artelor.

- f. Obligatorietatea existenței unui centru de cercetare acreditat este atestată, de obicei, prin documente emise de CNCSIS, dar care și-au pierdut valabilitatea, în absența unei reacreditări. Aceasta nu a fost făcută în ultimii ani, urmând ca în perioada imediat următoare CNCSIS să modifice criteriile de atestare și acreditare și să existe, astfel posibilitatea acreditării centrelor mai vechi sau a centrelor de cercetare nou înființate.
- g. Modulul de pregătire psiho-profesională este prezent, la cele mai multe programe de master - la arte plastice, decorative și design, la muzică și la teatru și cinematografie - fie ca program specializat (Pedagogia artelor plastice, de exemplu), fie este trecut la categoria disciplinelor facultative. Ele nu aglomerează, în acest fel, programul de studiu, dar asigură, celor care doresc, obținerea certificatului care le permite să predea la nivelul liceal sau în învățământul superior. Trebuie menționat că acest modul nu trebuie să se suprapună cu Modulul 2 de pedagogie, predat de Departamentele de specialitate din universități.
- h. În anumite situații în urma evaluării de la sediul instituției se propune modificarea denumirii programului de master: pentru a evita competențele considerate a fi prea „înguste” obținute de absolvenți; din cauza neconcordanțelor existente în dosarul de autoevaluare între denumire și conținutul planului de învățământ; pentru a evita dublarea denumirii programului de licență corespunzător (un program de master în domeniul „Arte plastice – Pictură” nu poate avea aceeași denumire). Modificarea denumirii se face cu acceptul conducerii universității respective, se menționează în fișa vizitei și se indică acest fapt în ședința Comisiei 8, care face propunerea de autorizare / acreditare, precum și calificativul programului cu noua denumire.

## 5.2. Documente elaborate de comisie

Documentele elaborate de comisie sunt aceleași ca la programele de licență.

Comisia de experți permanenți analizează întreaga procedură și rezultatele activității comisiei de evaluare care a făcut vizita, propunând Consiliului ARACIS o singură apreciere privind îndeplinirea standardelor specifice și a indicatorilor de performanță, respectiv propunerea de acordare, respectiv de neacordare a acreditării programului de studiu, precum și calificativul rezultat:

- a. *aprecierea cu încredere* – exprimă aprecierea pozitivă a evaluatorilor atât față de îndeplinirea standardelor specifice și a criteriilor de calitate, cât și perspectiva menținerii acestora pe viitor. În acest caz, Comisia propune spre aprobare programul de master.
- b. *încredere limitată* se acordă în cazul în care standardele sunt îndeplinite parțial, dar comisia are îndoieli în ceea ce privește abilitatea instituției de a le menține pe viitor. În acest caz, Comisia propune acreditarea programului, cu dreptul de organizare a unui concurs de admitere, urmând ca după un an să fie efectuată o nouă vizită a unei comisii de experți, care să constate dacă au fost remediate deficiențele semnalate cu ocazia primei vizite.

- c. *neîncredere* - dacă evaluatorii au ajuns la concluzia că situația existentă nu corespunde standardelor impuse sau nu s-a demonstrat faptul că ar corespunde acestora. În acest caz, propunerea Comisiei este de neacreditare.

### 5.3. Studiu de caz

Câteva situații speciale în cazul programelor de master au fost datorate unor necorelări cu Nomenclatorul profesiunilor, respectiv a decalajului dintre evoluția anumitor domenii pe plan mondial și ritmul administrativ mult mai lent al deciziilor la nivel național.

În acest sens, poate fi menționat cazul Specializării *Artă Murală* din cadrul FADD a Universității Naționale de Arte București pentru care a fost solicitată schimbarea denumirii *Artă în Spațiul Public* – *Public Art* terminologie contemporană care definește un areal artistic cu particularitățile sale, întâlnită în programa Universităților din Europa și America, care denumește numeroase Fundații de Artă în Spațiul Public, intrată în istoria artelor vizuale contemporane, prezentată într-o bogată literatură de specialitate. Specializarea Artă Murală a dezvoltat de mai bine de 40 de ani, cu performanțe vizibile și recunoscute, mai multe direcții de studiu relaționate intervenției de artă în spațiul public / privat cu caracter permanent, temporar și efemer. Deși această cerere este fundamentată pe numeroase lucrări in situ și proiecte, pe o programă clar dezvoltată în acest sens pe examenul de admitere la master și lucrare de final teoretică și de practică artistică de la master totuși NU a fost aprobată schimbarea titlaturii specializării de Master din Artă Murală în Artă în Spațiul Public fiind obligați să limităm competențele pe care le capătă studenții noștri prin nerecunoașterea a ceea ei știu și realizează prin lucrarea de Master. Exemple de teme de lucrări de Master: Noile media în arta urbană contemporană, Noi materiale și tehnologii în Public Art, Ecoart, Performance stradal, Fântâna cinetică, Mozaic – noi tehnici și tehnologii.

## 6. Activitatea comisiei în proceduri de evaluare instituțională (numai pentru programele evaluate de membrii comisiei)

În cazul evaluărilor instituționale, în conformitate cu procedura ARACIS, sunt evaluate și un număr de programe de studiu ale universității respective. În cadrul comisiei de evaluare instituțională este desemnat câte un expert permanent pentru evaluarea fiecărui program stabilit, la nivel de licență sau masterat, în limita celor 20 % prevăzute în Metodologie. Etapele și obiectivele sunt identice cu cele enunțate mai sus, expertul concentrându-se în special asupra aspectelor specifice programului de studiu; cele care privesc instituția, în ansamblul ei fiind verificate de experții numiți în acest sens. Deoarece în cadrul evaluării instituționale nu se schimbă statutul unui program de studiu (nu poate fi acreditat un program autorizat pentru funcționarea provizorie), propunerea expertului poate fi aceea de menținerea autorizării provizorii sau, respectiv, a acreditării obținută anterior; se face, de asemenea, o propunere de calificativ (*încredere*, *încredere limitată* sau *neîncredere*). Expertul participă la toate activitățile comune ale comisiei, cum sunt discuțiile cu studenții, cu absolvenții și cu angajatorii.

Expertul completează „Fișa vizitei” și întocmește un raport în care semnalează punctele tari și punctele slabe ale programului evaluat, făcând, de asemenea, propuneri pentru îmbunătățirea performanțelor. Aceste documente se înaintează secretarului comisiei de evaluare instituțională.

Din experiența de până acum a membrilor Comisiei 8 nu au rezultat situații speciale, cea mai mare parte a programelor de studiu analizate obținând în ultimii ani autorizarea provizorie de funcționare, respectiv acreditarea, din partea ARACIS.

## 7. Particularități. Standarde specifice

În cadrul Comisiei de specialitate pentru învățământul vocațional s-au formulat criteriile minimale specifice pe care trebuie să le satisfacă universitățile de profil și programele lor de studii (în principal din punctul de vedere al resurselor, organizării și funcționării) pentru a putea fi autorizate / acreditate.

Astfel, fiecărui reprezentant pe domeniu i-a revenit sarcina de a defini clar, explicit și public standardele minime ale proiectiei planului de învățământ și ale resurselor de învățare. Aceste standarde academice specifice fiecărui domeniu reprezintă punctul de plecare în aplicarea metodelor de evaluare a programului precum și interpretarea rezultatelor. Trebuie subliniat faptul că aceste standarde nu contrazic standardele generale ARACIS, ci particularizează unele dintre ele, care țin de caracteristicile învățământului vocațional. Cele mai importante particularizări se referă la:

- a. *formele de învățământ*, indicându-se pentru fiecare anii de studiu, numărul de semestre și numărul de credite corespunzătoare. Se menționează, de asemenea, care din programele de studiu pot fi organizate la distanță. Nu se iau în considerare decât formele de studiu **zi**;
- b. *gradul de ocupare al posturilor*, condițiile pe care trebuie să le îndeplinească cadrele didactice titularizate și cele asociate, raportul cadre didactice / studenți, formațiile de lucru specifice pentru diferitele domenii și specializări: arte plastice, teatru, muzică, arhitectură, domenii în care există diferențe importante față de celelalte domenii, etc.;
- c. obligativitatea selecției studenților în urma unui *concurs de admitere cu probe de aptitudini*;
- d. *structura și conținutul învățământului*: ponderea disciplinelor fundamentale, de pregătire tehnică, de specialitate, complementare și opționale. Pentru fiecare categorie se indică, orientativ, denumirile disciplinelor, menționându-se că acestea pot fi la alegerea fiecărei universități, trebuind însă să reflecte conținutul formativ al domeniului și specializării. Este indicată, de asemenea, ponderea specifică a disciplinelor obligatorii și a celor opționale;
- e. *conținutul examenului de diplomă, licență și de master*, după caz; raportul dintre partea cu caracter teoretic și cea care atestă capacitățile creatoare ale absolventului;
- f. *baza materială*: existența sălilor de curs și seminarii cu dotarea necesară domeniului și programului de studiu; ateliere, laboratoare, studiouri de proiectare, de creație, interpretare etc. cu aparatura și dotarea corespunzătoare;
- g. *biblioteca*: existența unui număr suficient de lucrări și publicații de specialitate.

## 8. Implicarea studenților în procedurile de evaluare

Studenții s-au dovedit, în general, cooperanți, făcând adesea sugestii importante pentru îmbunătățirea cadrului de desfășurare a procesului didactic, sugestii preluate de către membrii Comisiei de evaluare și discutate cu conducerea instituției evaluate. Ei oferă o imagine acurată, din interior, a respectivei instituții.

Discuțiile avute cu studenții ni se par momente prea puțin exploatate în evaluare. În definitiv, beneficiarii programului de studii sunt studenții, așa încât ar trebui acordată o importanță mai mare părerii acestora. Ar fi de dorit întocmirea unui mic **proces verbal** la discuțiile cu studenții în care să fie redate întrebările puse și răspunsurile date, proces care să fie atașat la fișa vizitei.

## 9. Analiza critică a standardelor actuale, sugestii, amendamente, propuneri pentru viitor

În urma experienței acumulate pe durata funcționării Comisiei 8, prin evaluarea unui mare număr de programe de studiu de o mare diversitate, pot fi semnalate câteva sugestii și amendamente la standardele și criteriile actuale ale ARACIS. S-a constatat, astfel, că un număr de standarde nu pot fi aplicate *ad literam* domeniului artelor, în timp ce alte observații au un caracter mai general:

- a. Raportul 1:1 dintre cursuri și activități practice se dovedește a fi dificil de aplicat domeniului artelor, acolo unde tocmai activitatea practică, indiferent de ce tip (atelier de pictură, repetiție individuală sau în grup la teatru, orele de repetiții în formația muzicală, instrumente sau vocal, proiectarea de arhitectură etc.) constituie, de fapt, esența formației viitoare a studenților. În foarte multe situații, orele de lucrări practice au o componentă teoretică majoră: ele nu sunt doar ore de manualitate, respectiv de exersare și cultivare a aptitudinilor native, ar trebui deci cuantificate ca atare. Experiența de până acum a Comisiei 8 ne conduce la propunerea ca acest raport să fie de maxim 1:2 (unei ore de curs să-i corespundă cel mult 2 ore de activități practice (inclusiv seminariile și lucrările practice).
- b. Demonstrarea sporirii cu 50 % a fondului bibliotecii în ultimii 10 ani. Este o condiție care poate fi valabilă numai în cazul universităților, facultăților sau programelor de studiu recent înființate, unde numărul mic de publicații ar permite această creștere. În cazul unor instituții cu tradiție, cu mare vechime – Politehnica bucureșteană, Universitățile din București, Cluj, Iași etc. - bibliotecile au sute de mii de volume, cărți și periodice. Nu se poate cere acestor instituții să-și crească cu un procent așa mare fondul de carte în intervalul de 10 ani. Criteriul ar trebui să prevadă creșteri diferențiate, eventual progresive (cu cât biblioteca este mai mică procentul solicitat să fie mai mare), sau referire cu expresă la fondul de carte de specialitate, specific programului evaluat, nu doar pentru domeniul mai larg în care se înscrie programul de studiu.
- c. În cazul unor programe de studiu care au un caracter declarat multidisciplinar, există dificultatea de a atinge procentele cerute în privința posturilor didactice ocupate cu persoane titularizate în învățământul superior. Este cazul unor personalități recunoscute ale diferitelor domenii (actori, artiști plastici, regizori,

muzicieni de mare valoare, specialiști într-un domeniu extrem de restrâns, dar absolut necesar formației etc.) care activează în alte structuri, efectuează ore în regim de cumul sau plata cu ora, ocupând un post vacant sau numai o fracțiune a acestuia. Deseori, din numărul redus de ore susținute de aceste personalități nu poate fi constituită o normă didactică sau, pur și simplu, aceștia nu doresc să intre în sistemul universitar. Considerăm că procentul de 70 % trebuie adaptat specificului domeniilor de studiu pentru a fi într-adevăr aplicabil. Propunem acceptarea ca "titulari" a artiștilor / specialiști, care întrunesc condițiile didactice ale postului și sunt încadrați sub forma "cumul pe durată nedeterminată" și care au o singură normă didactică în învățământul superior.

- d. În privința practicii s-a constatat că nu există totdeauna posibilitatea respectării întocmai a prevederilor legale: contracte cu precizarea obligațiilor părților, a răspunderilor etc., în condițiile în care în domeniul artelor, spre exemplu, practica poate fi efectuată prin convenții cu primăriile, cu prefecturile etc., având ca obiect al practicii decorarea de artă în situ și șantierelor aferente. Apreciem că, în domeniul artelor, practica trebuie să se desfășoare într-un cadru legal mult mai elastic, nefiind vorba, decât ca excepție, de activități în industrie, institute de cercetări etc. Expozițiile în diferite spații publice, evenimentele artistice multimediale, lucrările de artă în situ și șantierele aferente sunt practici artistice care au la bază convenții și NU contracte. Aceste modalități și forme de expresie artistică reprezintă practici artistice contemporane cu caracter socio-cultural, care ajută procesul educațional artistic și îi oferă acestuia vizibilitate.
- e. Membrii Comisie 8 ARACIS consideră că este necesară o altă formulare, la nivel național, a „cercetării științifice”, pentru a include integral activitatea depusă în zona artelor vizuale, a muzicii, a artelor spectacolului și a arhitecturii, domenii în care cercetarea științifică „tradițională” are drept complement, uneori cu pondere covârșitoare, creația artistică, normală pentru mediul academic vocațional. Până la urmă, acest din urmă aspect definește calitatea, valoarea și competența unui cadru didactic din acest domeniu, fie el artist de mare valoare, actor, regizor, solist, interpret, compozitor cu recunoaștere internațională sau arhitect cu realizări importante. Nu credem că evaluarea poate fi făcută exclusiv pe aceste criterii, dar ele trebuie să aibă recunoașterea cuvenită, inclusiv prin criterii specifice. Criteriile actuale, recente, ale CNCIS, de evaluare a cercetării ca element al finanțării de bază și cele privind recunoașterea și acreditarea centrelor de cercetare nu iau în considerare decât parțial situația particulară a artelor vizuale. Un caz particular îl reprezintă obligativitatea oricărui centru de cercetare de a avea drept director un conducător de doctorat cu doctoranzi având teza susținută. Se știe că în domeniul artelor conducătorii de doctorat sunt numiți de puțină vreme, deci nu au promoții de doctoranzi, cu toate că Centrele există de mulți ani; activitatea acestora nu se reducea la existența unui conducător de doctorat ca director. Sunt mulți tineri conferențieri doctori cu performanțe profesionale deosebite care au capacitatea să conducă un Centru de cercetare și creație artistică. Credem că CV-ul ar trebui să fie un factor important și performanțele profesionale în aria de cercetare a centrului fiindcă altfel vom impune directori de Centru cu vârste de pensionare și eventual cu CV-uri care nu includ performanțe profesionale relaționate cu programele de cercetare ale Centrului.

## **CAPITOLUL 7**

**Domeniul**

**EDUCAȚIE FIZICĂ ȘI SPORT**

Prof. Dr. Mircea Neamțu  
Conf. Dr. Virgil Tudor  
Prof. Dr. Lorand Balint





## Cuprins

|   |     |
|---|-----|
| 1. Scop și obiective.....   | 305 |
| 2. Structura comisiei .....   | 305 |
| 3. Codul de etică.....  | 305 |
| 4. Activitatea comisiei în evaluarea programelor de licență.....        | 305 |
| 4.1. Procedura de autorizare .....                                      | 305 |
| 4.2. Procedura de acreditare .....                                      | 308 |
| 5. Evaluarea unui program de master .....                               | 310 |
| 6. Activitatea comisiei în procedură de evaluare instituțională .....   | 311 |
| 7. Standardele specifice pentru domeniul Educație Fizică și Sport ..... | 312 |
| 7.1. Misiunea specifică.....  | 312 |
| 7.2. Personalul didactic.....   | 312 |
| 7.3.Domenii de licență .....  | 313 |



## 1. Scop și obiective

Scopul programului îl reprezintă formarea de evaluatori, cu o pregătire specială, în vederea creșterii calității în învățământul superior, respectiv, a dezvoltării managementului calității academice prin asigurarea unei pregătiri complete a evaluatorilor, atât pentru aspectele didactice, cât și pentru cele de cercetare. Vor fi promovate obiectivele Spațiului European al Învățământului European cuprinse în documentul programatic AEHESIS, în concordanță cu legile promovate la nivelul României (H.G. nr. 1175 / 6 sep. 2006).

Membrii comisiilor de evaluare trebuie să dea dovadă, în primul rând, de valențe de moralitate și integritate civică, de capacitate de analiză globală și analitică a problemelor studiate, precum și de capacitate de a comunica cu mediile, atât cu cel al cadrelor didactice, cât și cu cel studențesc.

Toate acestea conduc către cunoașterea tuturor mediilor de activitate (activitatea școlară cu toate treptele sale, activitatea sportivă de masă și de performanță) ce vor fi deservite de viitori absolvenți ai domeniului.

## 2. Structura comisiei

Criteriile de selectare a membrilor ARACIS au fost expuse de către conducerea instituției pe site-ul propriu. Selecția membrilor participanți în comisiile ce urmează a participa la o evaluare se face respectând unele criterii, cum ar fi: zona de unde provine membrul respectiv (acesta trebuie să fie cât mai departe de zona în care se va deplasa pentru evaluare), cadrul didactic sau instituția din care acesta face parte să nu fie implicate în coordonarea unor cursuri, activități de parteneriat sau contract cu instituția unde se va desfășura evaluarea, precum și de situațiile în care, la instituția evaluată, respectiv programul de studii evaluat, sunt înscriși copiii cadrului didactic evaluator. Pe parcursul timpului, din diferite motive, o parte din aceste persoane, membre ale colectivului de experți, nu au mai făcut parte din comisiile de evaluare. Procesul de selecție al membrilor ARACIS este permanent, la fel cum și procesul de renunțare la unele persoane este permanent (atunci când se demonstrează că acestea nu îndeplinesc competențele cerute).

## 3. Codul de etică

Având în vedere că la nivelul ARACIS există un cod de etică acceptat de toți membrii comisiei, acesta stă la baza analizelor prezente, iar membrii desemnați a face parte din comisii se angajează să-l respecte.

## 4. Activitatea comisiei în evaluarea programelor de licență

### 4.1. Procedura de autorizare

În prima etapă, este discutată componența comisiei de evaluare. Ulterior, membrii acesteia se vor contacta reciproc, pentru a găsi soluții privind stabilirea datei

de efectuare a vizitei. Totodată, sunt furnizate primele informații. Membrii comisiilor au posibilitatea de a studia „la rece” dosarul de autoevaluare depus de instituția ce urmează a fi evaluată, la registratura ARACIS și de a face unele aprecieri pe baza celor prezentate. În multe cazuri, membrii comisiilor se pot consulta între ei înainte de a începe vizita de analiză propriu-zisă. La data stabilită și anunțată anterior, de către departamentul responsabil cu aceasta din cadrul ARACIS, are loc vizita. Obiectivele ce urmează a fi urmărite de către membrii comisiei sunt dirijate, în principal, de fișa vizitei, ce urmează a fi completată. Aceasta este un formular tipizat primit de la secretariatul comisiei de specialitate.

Comisia face o trecere în revistă a bazei materiale, cu toate aspectele ce sunt solicitate de dosarul depus și compară acestea cu cele prezentate în raport. Având în vedere aspectul vocațional al domeniului „Educație fizică și sport”, prezentarea bazelor sportive proprii sau a celor utilizate prin contracte de închiriere precum și a laboratoarelor specifice, constituie un motiv în plus de verificare.

La analiza acestor baze sportive se are în vedere și respectarea condițiilor igienico – sanitare oferite studenților ce participă la programul de pregătire. De asemenea, se verifică și dacă acestea corespund efectivului de studenți. Sunt verificate și analizate materialele sportive sau de specialitate, necesare procesului didactic. Numărul acestora, starea și calitatea lor sunt repere pe care comisia le analizează în timpul vizitei și care demonstrează interesul manifestat față de specialitatea supusă evaluării.

În etapa următoare este verificată oferta de pregătire a studenților, prin dotarea cu fondul de carte necesar din biblioteca instituției. Se pune accent pe forma de prezentare (electronic sau clasic), pe posibilitatea de a accesa informația (cartea), numărul volumelor, autori proprii, autori recenți, etc. În multe situații, activitatea bibliotecii este lăsată în plan secundar, atât din punct de vedere al amplasării în spațiul universitar, cât și al mării acestuia.

Sunt vizitate apoi spațiile ce deservesc activitatea studențească (cămine, cantină, cabinete medicale, spații pentru recreere) și sunt analizate în raport cu ceea ce revine programului supus vizitei. În tot acest timp, au loc întâlniri cu studenții (dacă instituția are alte programe acreditate anterior), fie la orele de curs, seminar, lucrări practice, fie în timpul studiului individual și au loc mici dialoguri cu aceștia pentru a afla situația concretă percepută de ei. Le este solicitată părerea despre viziunea lor asupra profesiei după absolvire, despre ofertele facultății sau ale specializării pe care o urmează (în principal cea care este supusă analizei), despre mediul academic în care își desfășoară activitatea, etc. De asemenea, sunt discutate aspectele activităților în care sunt implicați și atrași studenții.

Obiectivele comisiei sunt direcționate către condițiile oferite studenților în spațiile de cazare, a posibilităților de pregătire individuală, precum și a implicării studenților în activitățile facultății, atât cea de cercetare științifică cât și cea recreativă.

Urmează verificarea documentelor ce stau la baza activității didactice, respectiv planul de învățământ, statul de funcții, încadrarea profesională a personalului angajat. În privința planului de învățământ, sunt analizate obiectivele programului, competențele obținute de absolvenți, se verifică respectarea standardelor cerute de domeniul de specialitate al ARACIS cu privire la disciplinele propuse și distribuția lor procentuală (disciplinele fundamentale, de specialitate, opționale și facultative). De asemenea, se analizează succesiunea corectă a acestora, ponderea lor în planul de învățământ, alocarea creditelor transferabile / disciplină, precum și raportul examene / alte forme de verificare.

Apoi, are loc o analiză a fișelor disciplinelor pentru a verifica dacă conținuturile acestora corespund cerințelor academice. Structurarea materiei, formele de verificare, participarea studenților, bibliografia selectivă actualizată, sunt aspecte ce sunt analizate de comisie.

Se trece, apoi, la analiza statului de funcții pentru a verifica asigurarea bunei funcționări a programului supus evaluării. Este verificat procentul cadrelor didactice atestate universitar, al celor titulare și al asociaților, al numărului de cadre didactice cu titlul de profesor universitar și conferențiar universitar, precum și numărul celor care au obținut titlul științific de doctor în domeniu. De asemenea, sunt verificate documentele prin care cadrele didactice asociate au dreptul de a preda și tipul de contract încheiat, acesta din urmă trebuind să fie avizat de toate organele abilitate. Sunt analizate competențele și pregătirea corespunzătoare a cadrului didactic în domeniul disciplinei propuse spre predare. Sunt urmărite cărțile și manualele de curs elaborate, atât de responsabilii de disciplină, cât și de alți colaboratori (pentru situațiile în care facultatea are și alte programe demarate anterior). Este urmărit modul de selecție și admitere pentru programul respectiv precum și criteriile de promovare în an superior. Are loc o verificare a documentelor ce dovedesc colaborarea cu alte instituții, privind utilizarea bazei materiale. Acestea trebuie să facă dovada că asigură condiții pentru toată perioada de instruire a unei promoții.

În continuare, se analizează activitatea de cercetare științifică, prin studierea planului operațional și al proiectului de plan propus pentru următorii ani. În cazul în care programul supus evaluării face parte dintr-o facultate deja existentă, se urmăresc acele teme de cercetare ce sunt direct orientate spre programul de studii respectiv. Sunt analizate temele propuse, posibilitățile colectivului de a realiza ceea ce și-au propus, precum și sprijinul primit în acest sens. În funcție de timpul disponibil, are loc o întrevvedere cu conducerea instituției (Rector / Prorector cu activitatea didactică / Cancelar). În acest sens, comisia va remarca sprijinul, respectiv interesul conducerii în promovarea programului supus evaluării. Au fost situații în care și alte instituțiile locale (Primăria, Consiliul Județean) au fost implicate și au prezentat interes în promovarea programului.

La finalul vizitei, se completează fișele primite de membrii comisiei din partea ARACIS, semnarea documentelor atât de membrii comisiei cât și de conducerea instituției unde a avut loc evaluarea, cu analiza situației prezente, cu constatări, recomandări, remedieri.

În practică, se pot face remedierile cerute de comisie, fie pe loc cu toate aprobările necesare, fie ulterior, fiind prezentat comisiei de evaluare până la data la care aceasta este prezentată comisiei de specialitate din cadrul ARACIS.

Pe parcursul evaluărilor, comisiile se confruntă cu probleme privind abordarea studenților deja existenți, a bazei materiale viitoare, precum și în modul de verificare a procentului de investiții din fondurile universității. S-au întâlnit, deseori, situații în care studenții răspund reținut, sunt direcționați spre anumite răspunsuri, etc. În alte cazuri, baza materială la care s-au prezentat contracte de colaborare pe mai mulți ani, fie este preluată de altă conducere, cu alte priorități, fie este privatizată.

Din practica personală, în faza de autorizare, am întâlnit multe cazuri în care baza corpului didactic este asigurată din alte domenii, altele decât cel de educație fizică, pentru ca, astfel, statul de funcții să îndeplinească cerințele calitative. Întâlnim cadre didactice de la Catedra de Istorie (predau „Istoria educației fizice și sportului”), de la Catedra de Psihologie (predau „Psihologia sportului”), Catedra de Management (predau „Managementul educației fizice și sportului de performanță”), etc.

În concluzie, se dorește asigurarea, cel puțin pentru anul I, a unui procent de 60% cadre didactice din domeniul nostru de activitate, „Educație fizică și sport”.

## 4.2. Procedura de acreditare

În faza de acreditare, parcursul evaluării, prezentat mai sus, este același. Se urmărește îndeplinirea standardelor și cerințelor, adoptate de ARACIS, specifice acestei etape. În funcție de programul disponibil al membrilor din conducerea instituției (Rector, Prorector cu problemele didactice, Cancelar ) are loc un dialog al comisiei cu unul din cei prezentați, iar din acesta, desprinzându-se concluzii privind interesul instituției, eficiența programului, sprijinul permanent acordat privind dezvoltarea bazei materiale sau achiziționarea materialelor necesare. Se fac referiri la contribuția și colaborarea, celor cuprinși în program, la activitățile comunității locale. Este analizată continuitatea planului de învățământ acceptat la autorizare, cu unele mici corecturi sau modificări cerute de evoluția cerințelor solicitate de forurile superioare (acestea vor fi argumentate cu documentele necesare), încadrarea cu personal didactic corespunzător, competențele necesare și îndeplinirea normativelor impuse de ARACIS pentru acreditare.

De asemenea, sunt evaluate cursurile prin verificarea volumelor de cărți și manuale elaborate de membrii corpului didactic ce predau la programul propus acreditării. Este analizată activitatea de cercetare a membrilor colectivului ce predă în programul respectiv, temele parcurse precum și cele propuse pentru perioada următoare.

Foarte importantă este calitatea corpului profesoral (prof. univ., conf. univ., doctori în domeniul de studiu, competențe dobândite, etc.) pentru a face o analiză a evoluției resurselor umane ale instituției. Se analizează situația absolvenților din ultimele trei promoții, luându-se în calcul criteriile privind promovabilitatea la examenul de licență.

Este evaluată activitatea cadrelor didactice pe baza celor rezultate din evaluările colegiale sau ale studenților, pe parcursul celor trei ani. Sunt verificate dosarele studenților (conținutul documentelor obligatorii), deja existenți, cât și ale celor aflați pe listele de admitere. Registrele matricole sunt un alt punct ce este verificat de comisie, aceasta punând accent pe actualizarea lor, înregistrarea curentă a situației studenților, analiza anuală privind promovabilitatea sau situațiile speciale (întreruperea studiilor din diferite situații, etc.). Este analizat regulamentul de admitere specific programului supus acreditării. Prin sondaj, se analizează modul de evaluare al studenților, acesta regăsindu-se în cataloagele de note, semnate de cadrele didactice ce au participat la examinare.

Se solicită documente din care să rezulte modul de ierarhizare a admiterii în domenii pentru care s-au pregătit. Sunt urmărite procentele de proprietate privind baza materială, în comparație cu stadiul inițial, pentru a se vedea interesul cu care este privit programul. De asemenea, se analizează preocupările de îmbunătățire a materialului necesar procesului didactic și al calității acestuia. În privința modului de pregătire individuală a studenților, se urmărește programul de pregătire asigurat la fiecare bază sportivă, ore de consultare a cadrului didactic, precum și fondul de carte pus la dispoziție de biblioteca instituției. Sunt evaluate abonamentele la publicațiile de specialitate, materialele cu ultimele noutăți apărute în domeniu și facilitatea accesului la aceste date. Se analizează activitatea financiară a programului și se urmărește, în principal, eficiența lui.

Comisia de experți stabilită, întocmește documentele necesare prezentării rezultatului evaluării în fața comisiei de specialitate, din cadrul ARACIS, menționând recomandările corespunzătoare (încredere, încredere limitată, neîncredere). De asemenea, se prezintă ca documente „la zi”, planul de învățământ, statul de funcții, baza materială, numărul de studenți, precum și planul de cercetare.

Reprezentantul din comisia de evaluare, cel care este membru permanent al ARACIS, face raportul și prezentarea în cadrul comisiei de specialitate. În urma audierii raportului, membrii comisiei permanente ARACIS stabilesc prin vot acordarea calificativului.

Și în această situație, contactul cu studenții este mai dificil (aceștia având rețineri cu privire la comisie) și nu are loc un dialog constructiv. Studiul privind practicarea profesiei pentru care s-au pregătit este dificil, deoarece, cei mai mulți absolvenți au locuri de muncă diferite de la un an la altul (prin repartizarea posturilor la nivelul Inspectoratelor Școlare Județene).

Cu privire la greutatea întâmpinate în practică, titularizarea în instituție (universitate) lasă multe porțițe de eludare, având în vedere că domeniul nostru de activitate este interdisciplinar. Astfel, se ajunge la situația în care 40 – 50 % din cadrele didactice ce predau în cadrul programului de studii supus evaluării, să fie din afara domeniului, așa cum am prezentat și mai sus.

Se propune ca aceste cadre didactice (psihologi, fiziologi, management, sociologi, lingviști, etc.), să facă dovada unor competențe specifice domeniului „Educație fizică și sport”, prin publicații cu teme, cursuri sau cărți publicate, cu conținut specific domeniului sau programului de studiu.

Se recomandă, de asemenea, asigurarea contractelor de muncă pe întreaga perioadă de formare a absolventului (au fost situații în care, cadrele didactice au fost angajate cu carte de muncă, pe perioada evaluării, după care, în mod amiabil, s-a reziliat contractul, până la următoarea vizită). Acest fapt a fost demonstrat de fluctuația mare de cadre didactice.

Având în vedere activitatea vocațională a domeniului nostru de activitate, propunem ca în procesul de selecție și admitere în cadrul programelor de studii aferente acestuia, să se parcurgă un număr de probe de aptitudini specifice (alese de fiecare instituție în parte) și a unei vizite medicale eliminatorii. Sunt tot mai multe instituții ce acceptă candidați numai pe baza unor dosare, în care folosesc diferite notări ale disciplinelor parcurse în liceu sau colegiu, pentru a forma a doua notă de departajare. Acest lucru nu este corect, având în vedere modul diferit de notare al cadrului didactic din diversele școli din care provin candidații, precum și de condițiile oferite de acestea pe parcursul anilor de studiu.

Din practica curentă, au fost întâlnite situații în care instituția a fost preocupată de promovarea cadrelor didactice, atât ca număr, cât și calitativ, dar s-a pus un accent mai mic pe baza materială, invocându-se situația financiară precară. În alte situații, colectivul de cadre didactice a rămas același, preocuparea principală fiind aceea de a îmbunătăți baza materială.

De asemenea, în multe instituții, se menține limita minimă de cadre didactice cerută de diferitele etape ale evoluției programului, numai pentru a asigura cât mai multe ore suplimentare colectivului deja existent. Pentru multe programe noi, materialul aflat în bibliotecă este învechit (au fost achiziționate materiale din bibliotecile proprii ale cadrelor didactice), iar posibilitățile de achiziționare sunt mici. Având în vedere că și Centrul Național de Cercetare în Educație Fizică și Sport are fonduri reduse de traduceri și această bază de date recente se micșorează, iar posibilitățile de a se face abonamente la publicații scade.

## 5. Evaluarea unui program de master

În activitatea de evaluare a programelor de master, comisia formată din doi membrii, face o analiză a documentelor depuse la registratura ARACIS, se consultă în privința lor și stabilesc data vizitei. Sunt studiate documentele ce dau dreptul la funcționarea programului de master (instituția supusă evaluării trebuie să facă dovada că programul de licență este acreditat). Este analizat tipul programului de masterat pentru a vedea dacă sunt îndeplinite cerințele primare. Nu se poate porni un program de masterat de cercetare, fără o activitate anterioară bogată și fără un centru de cercetări recunoscut CNCIS. De asemenea, nu poate fi demarat un program de masterat de aprofundare dacă instituția nu are și program de licență acreditat. Este luat în calcul numărul studenților absolvenți din ciclul de licență pentru a se vedea dacă sunt condiții de a acoperi solicitările.

Are loc analiza planului de învățământ propus programului cu structurarea pe ani, semestre, credite, forme de evaluare, precum și stagile de practică care sunt obligatorii. În funcție de tipul de masterat (de cercetare, aprofundare, complementar), sunt studiate obiectivele programului, competențele obținute de absolvenții acestuia, precum și concordanța între disciplinele cuprinse în program și aceste obiective și competențe. Este analizată ponderea și repartizarea disciplinelor (nr. de ore – curs, seminar, lucrări practice; distribuirea acestora pe parcursul anilor de studii), pentru a fi atinse obiectivele propuse. Dacă aceste documente sunt acceptate se analizează statul de funcții. Sunt constatate condițiile cerute de documentele în vigoare, cu privire la calitatea corpului profesoral (după ultimele cerințe, peste 50% trebuie să fie profesori sau conferențieri universitari, iar restul pot fi lectori cu titlul de doctor în domeniu), competențele celor ce sunt titulari de disciplină, specializarea acestora, precum și experiența avută în cerințele disciplinei.

Se evaluează fișele disciplinelor privind conținutul ce urmează a fi prezentat, încărcătura acestuia (distribuția pe număr de cursuri, lucrări practice sau de cercetare), implicarea masterandului în pregătire, formele de evaluare, precum și bibliografia selectivă. Este analizată condiția primară de efectuare a practicii specifice, contractele de colaborare, respectiv de cercetare, cu instituțiile ce dispun de aceste laboratoare sau sunt beneficiarele acestor activități. Sunt verificate contractele cu persoanele ce coordonează activitatea de practică (acordul instituțiilor, dreptul de a preda studenților, competențele).

Au loc întâlniri cu cadrele didactice ce predau în cadrul acestui program dar și cu studenții din ultimul an al ciclului de licență, pentru a afla cum este perceput de studenți programul respectiv și pentru a face o evaluare a numărului de viitori candidați la admitere.

Se trece la verificarea bazei materiale necesară programului, a laboratoarelor puse la dispoziție și a materialelor didactice necesare. Se solicită programul de consultanță sau de activitate independentă a studentului, propus de cadrele didactice. Și în acest caz, are loc un dialog al comisiei cu unul din reprezentanții conducerii instituției (universitate – Rector, Prorector cu activitatea didactică, Cancelar).

Comisia întocmește documentele necesare, în prezența membrilor coordonatori de program. În situațiile în care sunt solicitate lămuriri, aceștia le oferă, fie direct, fie prin acte doveditoare, iar comisia notează cele cerute. Un exemplar al fișei vizitei (xeroxat, după semnare), rămâne la dispoziția instituției.



Comisia, prin reprezentantul permanent, face prezentarea raportului în fața comisiei de specialitate, din cadrul ARACIS. Problemele expuse comisiei determină votul acesteia. Votul poate fi: acreditare sau amânare.

Sarcinile comisiei sunt mult mai complexe dacă ținem seama de cele trei tipuri de masterat, de multiplele discipline din alte domenii ce pot fi cuprinse în planul de învățământ, de competențele de care trebuie să se țină seama atunci când este evaluat cadrul didactic, de condițiile oferite de laboratoarele de specialitate precum și de condițiile întâlnite în practica de specialitate. Toate acestea sunt repere dificile de evaluat.

Din punct de vedere al comisiei este greu de urmărit modul de acoperire cu cadre didactice din alte domenii pe parcursul unui ciclu de studii, având în vedere că este la latitudinea șefului de catedră, de la instituția de bază, dacă acordă sau nu disciplina aceleiași cadru didactic.

În practică, au fost întâlnite multe situații de schimbare a cadrului didactic de la unele discipline chiar în cursul anului. (Ex: instituția a prezentat un singur cadru didactic de la Facultatea de Educație Fizică și Sport, iar restul până la 8, de la alte facultăți din universitate. În schimb, condițiile erau îndeplinite.

## 6. Activitatea comisiei în procedură de evaluare instituțională

Se poate spune că această evaluare este cea mai cuprinzătoare și pentru fiecare din programele evaluate, dacă ținem seama că sunt cuprinși în comisii, specialiști pe toate direcțiile de analizat (financiar, social, studentesc, etc.). În această evaluare, fiecare program este studiat de un reprezentant al comisiilor de specialitate.

Comisiile sunt constituite din specialiști ai domeniului financiar, managerial, studentesc și un expert evaluator extern. Reprezentanții comisiei constituite se întrunesc zilnic pentru a prezenta momentele parcurse, situațiile întâlnite, pozitive și negative, precum și stabilirea programului și a sarcinilor pentru ziua următoare.

Pentru fiecare program se întocmește un raport din care rezultă punctele tari, și cele mai puțin bune în conformitate cu fișa de evaluare de la acreditare. Studenții evaluatori ce participă la viața studentăască directă întocmesc și ei un raport. Expertul extern ce face evaluarea după criteriile proprii, întocmește și acesta un raport. Coordonatorul comisiei care se ocupă de aspectele manageriale ale instituției întocmește o sinteză a evaluării iar aceasta este prezentată biroului Senat, după care este predată comisiei superioare a ARACIS. Reprezentanții comisiei superioare analizează rapoartele, atât cele ale studenților, cât și cele ale experților externi și întocmesc o adresă de înștiințare a instituției evaluate. Aceasta, analizând documentul poate aduce unele amendamente la cele prezentate sau poate accepta fără alte modificări. Această adresă se transmite apoi la ARACIS. Urmează întocmirea documentului prin care este atribuit calificativul calitativ al instituției.

Având în vedere complexitatea comisiei, este greu de crezut că pot fi lucruri ce se pot omite pe durata evaluării.

În ceea ce privește studentul, așa cum am prezentat anterior sunt puține cazurile în care aceștia înțeleg că această acțiune de evaluare este în interesul lor și că pot contribui, în mod direct, la îmbunătățirea tuturor problemelor cu care se confruntă. Atunci când studentul este în mijlocul lor este mult mai ușor de a culege datele reale.

Din punctul meu de vedere, procedurile de evaluare și standardele cerute sunt prea largi, atât pentru autorizare cât și pentru acreditate. Multitudinea de secții, facultăți, duce la diluarea calității actului instructiv – educativ. Acest fapt este reflectat prin scăderea concurenței (așa cum am arătat, se acceptă orice candidat), dar și cea a calității corpului profesoral. De asemenea, cred că o concentrare a unor domenii, pe anumite zone sau regiuni, în universități ce pot asigura toate cerințele unei pregătiri academice, poate contribui la redresarea calitativă a actului de pregătire a absolvenților, poate dezvolta baza materială adecvată pregătirii și nu în ultimul rând, se poate asigura o concurență serioasă. Acest lucru duce către o mai bună pregătire, atât a cadrelor didactice cât și a candidaților. Condițiile actuale, numărul redus de ore de pregătire frontală, lipsa condițiilor de pregătire individuală a studentului, preocuparea acestuia de a se susține financiar (angajarea pe timpul studiilor, lipsa de la pregătire), constituie elemente ce scad calitatea pregătirii absolventului, cu precădere într-un domeniu vocațional cum este cel al „Educației fizice și sportului”.

În final, se poate totuși concluziona că, demersurile întreprinse de ARACIS au limitat degringolada din învățământul superior din România, iar prin acțiunile sale acesta contribuie la găsirea soluțiilor de creștere a calității pregătirii absolvenților.

## 7. Standardele specifice pentru domeniul Educație Fizică și Sport

### 7.1. Misiunea specifică

1. Instituțiile de învățământ superior de educație fizică și sport au misiunea de a asigura predarea, învățarea, creația și performanța în domeniul educație fizică și sport.
2. Instituțiile de învățământ superior de educație fizică și sport au, fie numai misiune didactică sau / și de cercetare științifică.
3. Misiunea științifică presupune dezvoltarea cunoașterii potențialului sportiv în profilul specializărilor, promovarea performanței sportive proprii, precum și a celor interdisciplinare atât în latura teoretică, cât, mai ales, practică.
4. Obiectivele ce decurg în raport cu misiunea specifică sunt detaliate la punctele care privesc: conținutul învățământului și cercetarea științifică, inclusiv performanță sportivă.

### 7.2. Personalul didactic

1. Personalul didactic trebuie să îndeplinească cerințele legale pentru ocuparea posturilor didactice.
2. Cadrele didactice de predare (lector, conferențiar, profesor) trebuie să aibă o experiență didactică în activitatea de învățământ superior, în activitatea de cercetare științifică, studii, cercetări și publicații în domeniul disciplinei respective.
3. Cadrele didactice de predare (lector, conferențiar, profesor), care predau discipline fundamentale, trebuie să aibă experiență didactică, studii, cercetări și publicații în specialitatea (disciplina) respectivă.

4. Titularii de disciplină trebuie să aibă titlul științific de doctor în domeniul disciplinelor din postul ocupat. Fiecare cadru didactic care conduce lucrări practice, de laborator, seminarii trebuie să aibă pregătirea în specialitatea disciplinei pe care o predă.
5. Cadrele didactice care conduc lucrări practice, de laborator, seminarii trebuie să aibă pregătirea inițială și competențe în domeniul disciplinei predate.
6. Personalul didactic asociat, care nu este titularizat în învățământul superior, poate ocupa temporar un post vacant din statul de funcțiuni, numai dacă satisface cerințele legale pentru ocuparea postului.
7. Personalul didactic universitar complementar, medicii care predau discipline prevăzute în curricula specializării trebuie să aibă studii, cercetări și publicații în domeniul profilului respectiv.
8. Personalul didactic titularizat în învățământul superior nu poate ocupa într-un an universitar mai mult de trei norme didactice, indiferent de instituția de învățământ în care își desfășoară activitatea.
9. Cadrele didactice asociate nu pot să acopere mai mult de o singură normă didactică în instituția respectivă de învățământ.
10. Numărul de posturi didactice ocupate cu personal peste limita de vârstă nu poate depăși 20% din numărul total de posturi didactice.
11. Numărul de posturi pentru personalul auxiliar / numărul de posturi didactice =  $1/5 - 1/7$ .
12. Pentru obținerea autorizației de funcționare provizorie, instituția de învățământ superior trebuie să aibă la fiecare structură instituțională pentru fiecare program din ciclul de licență, care duce la o calificare universitară distinctă, cel puțin 70% din totalul posturilor din statul de funcții, constituite conform normativelor legale, acoperite cu cadre didactice titularizate în învățământul superior conform normelor legale, iar dintre acestea cel puțin 25% să fie profesori universitari și conferențieri, dar nu mai mult de 50%. Numărul de cadre didactice cu normă întreagă trebuie să fie mai mare de 40% din numărul total de posturi didactice constituite conform legii.
13. Pentru obținerea acreditării instituția de învățământ superior trebuie să aibă la fiecare structură instituțională, pentru fiecare program de studii din ciclul de licență, care duce la o calificare universitară distinctă, cel puțin 70% din totalul posturilor din totalul posturilor din statul de funcții, constituite conform normativelor legale, acoperite cu cadre didactice cu normă de bază, sau cu post rezervat, titularizate în învățământul superior conform normelor legale, iar dintre acestea cel puțin 25% să fie profesori universitari și conferențieri universitari, dar nu mai mult de 50%.
14. Pentru obținerea acreditării, personalul de conducere al instituției de învățământ superior (rector, prorector, secretar științific, decan, prodecan, secretar științific, precum și șefii de catedră) trebuie să fie cadre didactice titularizate în învățământul superior, cu normă de bază în instituția respectivă, să fie profesori sau conferențieri (șefii de catedră în mod excepțional-lectori universitari doctori) și să nu se afle în condiții de rezervare a postului.

### 7.3.Domenii de licență

Domeniul de LICENȚĂ – Educație fizică și sport cu un volum de 180 credite de studiu. Examenul de licență este cotelat cu 10 CREDITE (care se adaugă celor 180).

**Specializări de referință aprobate:**

- educație fizică și sportivă,
- kinetoterapie și motricitate specială,
- sport și performanță motrică.

Dirjecțiile de specializare se diferențiază între ele printr-un conținut specific integral diferit, propriu fiecăreia dintre ele în parte, în cuantumul de 60 credite de studiu. Disciplinele care asigură direcția de specializare constituie un PACHET DISTINCT – nemodificabil în conținut, care odată ales, devine obligatoriu pentru student.

PACHETUL de DISCIPLINE pentru specializarea pe o direcție de studiu, poate fi introdus cel mai devreme în anul II, începând cu semestrul 4.

**Volumul de activitate în domeniul licenței corespondent celor 180 credite este de 4500 ore convenționale.**

**Acesta este compus dintr-un număr de peste 50% unități credit dobândite prin pregătire frontală și un număr mai mic de 50% unități credit dobândite prin studiu individual și activități practico-metodice conexe desfășurate în mod independent de către student.**

Unitatea de credit este echivalentă cu 25 ore convenționale efectuate de student, în cadrul activităților de pregătire frontală și individuală / independentă, în scopul asimilării cunoștințelor pentru fiecare disciplină de studiu în parte.

**Planul de învățământ este un document obligatoriu pentru organizarea studiilor în domeniul licenței. El cuprinde în formă descriptivă / sinoptică, toate elementele necesare programării și derulării activității, în concordanță cu standardele de conținut aprobate, cum sunt:**

- Disciplinele de studiu (repartizate pe semestre, cu volumul de ore convenționale / credite, număr total de ore fizice și convenționale / credite pe grupe și subgrupe de discipline);
- Numărul săptămânilor fiecărui semestru;
- Stagii și aplicații (practică, clinice, tabere etc.) cu denumire, durată, volum de ore fizice / ore convenționale / credite alocate, condiționările pentru promovarea disciplinelor etc.;
- Numărul și felul SISTEMELOR de EVALUARE a nivelului pregătirii;
- Numărul total de ore de : predare (prelegere), de seminar, de lucrări practice / laborator, aplicații, stagii, forme de practică etc. și numărul de credite corespondente.

**STANDARDE :**

**DURATA STUDIILOR = 3 ani, 14-15 săptămâni / semestru, la care după caz se pot prevedea 3 (2) săptămâni aplicații / stagii.**

**Durata unui semestru nu poate depăși 17 săptămâni.**

**Fiecare semestru se încheie cu o sesiune de examene.**

**NUMĂR total de ore CONVENȚIONALE PLAN : 4500 = 180 credite  
nr. total ore fizice de pregătire frontală și individuală**

la o încărcătură de 20 ore / săptămână = 3744 ore  
 \*\*\* solicitări din partea mai multor centre universitare pentru 24 ore / săptămână

Numărul total de ore CONVENȚIONALE de pregătire FRONTALĂ  
 la o încărcătură de 20 ore / săptămână,  
 inclusiv aplicații =  $2436 + (240 - 480) = 2676 - 2916$  ore

Prelegeri

- nr. total ore convenționale = 1512  
 - nr. total ore fizice = 756

Seminar, lucrări practice, lucrări laborator, aplicații stagii etc.

- nr. total ore conv. = 924 ore + 240 ore aplicații = 1164 ore

Numărul total de ore CONVENȚIONALE de pregătire INDIVIDUALĂ  
 = 1824 – 2064 ore

**STANDARDE :**

PRIVIND VOLUMUL GRUPELOR DE DISCIPLINE  
 în PLANUL de ÎNVĂȚĂMÂNT

- A. Discipline de pregătire fundamentală = 20%  
 B. Discipline de pregătire în domeniul licenței și a direcției de specializare = 62-67 %  
 C. Discipline complementare = 3 %  
 D. Disponibil conform opțiunilor universităților = 10-15 %

**Precizări :**

- ∪ Discipline comune în domeniu (D.D.) = minimum 60 credite.
- ∪ Numărul orelor de pregătire (frontală și individuală) convertibile în credite = 40 – 50 / săptămână.
- ∪ Numărul orelor convenționale pe an de studiu = 1480 - 1520
- ∪ Formele de practică și alte activități comasate = 5 – 12 credite
- ∪ ADMITEREA la studiile de licență în domeniul E.F.S. se face prin concurs, compus din probe de aptitudini motrice și probe de cunoștințe teoretice specifice domeniului.

**NOMENCLATORUL DISCIPLINELOR**

**A. DISCIPLINE de PREGĂTIRE FUNDAMENTALĂ**

- Anatomie
- Fiziologie
- Kinetologie
- Psihopedagogie
- Filosofie
- Sociologie
- Limba străină
- Informatică

- Metodologia cercetării științifice
- Etica
- Management

**Discipline comune obligatorii : 6 discipline**

Anatomie  
Fiziologie  
Limbă străină

**Alte 3 discipline de studiu, se vor alege opțional din pachetul de discipline prevăzute la D.F.**

**NOTĂ:** În limita a 20 % (36 credite) pot fi incluse și alte discipline din cele menționate, de fiecare instituție în parte.

#### **B. DISCIPLINE de PREGĂTIRE în DOMENIUL LICENȚEI ȘI DIRECȚIEI DE SPECIALIZARE**

- Teoria și didactica educației fizice și sportului
- Evaluare motrică și somato-funcțională
- Educație pentru sănătate și prim ajutor
- Comunicare și integrare socială prin activități specifice
- Musculație
- Metodica disciplinelor sportive
  - **ATLETICE** – alergări – sărituri - aruncări
  - **GIMNICE** - g.artistică - g.ritmică - g.acrobatică
  - **JOCURI de ECHIPĂ** – Baschet – Fotbal – Handbal – Volei  
(se includ în mod obligatoriu două jocuri dintre cele menționate)
  - **NATAȚIE și NAUTICE** (înot, sărituri, canotaj, caiac, yahting)
  - **COMBAT** – Lupte – Judo – Autoapărare - Arte marțiale
  - **MONTANE** – Schi (alpin ; fond; biatlon; sărituri cu schiurile; schi-alpinism) – Sanie - Bob; Snowboard; Cicloturism; Alpinism; etc.

**Forme de practică și activități comasate**

- Aplicații de înot și discipline sportive de apă (în tabere de pregătire)
- Aplicații discipline sportive de iarnă (în tabere de pregătire)

#### **C. DISCIPLINE de PREGĂTIRE pe SPECIALIZĂRI**

**C1. Educație fizică și sportivă**

**Discipline de studiu**

- Didactica sportului adaptat
- Practica și metodica activităților motrice (pe grupe de vârstă) \*\*
- Activități de timp liber (recreere, loisir, jocuri de mișcare ș.a.) \*
- Organizarea și conducerea structurilor specifice
- Optimizarea condiției fizice (fitness – culturism / gimnastică aerobică)

- *Expresie corporală și comunicare motrică (dans, euritmie, spectacol sportiv etc.)*
- *Tehnici specifice de predare*

**Forme de practică și activități comasate**

- ▶ *Stagiu de practică în centre de recreere și timp liber și locuri de agrement*
- ▶ *Stagiu de practică în unități de învățământ*
- ▶ *Stagiu de practică în activități turistice (turism montan, drumeție, excursii, tabere etc.)*

\* *Cunoștințe din : turism (drumeții, excursii), sporturi cu racheta și paleta,*

*patinaj role ș.a.*

\*\* *De rezolvat suprapunerea de conținut cu Didactica specialității de la D.P.P.D.*

**C2. Kinetoterapie și motricitate specială**

**Discipline de studiu**

*Bazele generale ale kinetoterapiei*

***Tehnici speciale de manevrare a bolnavului***

***Kinetoterapia deficiențelor fizice funcționale***

*Recuperare în traumatologia sportivă*

***Masaj și tehnici complementare***

*Educare / Reeducare motrică și funcțională în pediatrie*

***Kinetoterapia în geriatrie – gerontologie***

**Forme de practică**

*Stagiu de practică în centre de asistență socială*

*Stagiu de practică în centre de refacere-recuperare*

*Stagiu de practică în unități speciale de educație*

**C3. Sport și performanță motrică**

**Discipline de studiu**

- *Bazele generale ale antrenamentului sportiv*

- *Metodica dezvoltării calităților motrice de bază*

- *Fiziologia efortului sportiv*

- *Metodica antrenamentului pe ramură de sport (stadiu I)*

- *Tehnici de monitorizare și evaluare a performanței motrice*

- *Psihologia sportului*

- *Metode de susținere-refacere în activitățile sportive*

**Forme de practică și activități comasate**

- *Stagiu de practică în medii de inițiere sportivă*

- *Ridicarea măiestriei sportive (R.M.S.)*

- **Stagiu de practică în structuri de organizare și administrare a activităților sportive**

**D. DISCIPLINE COMPLEMENTARE**

- ↳ **Management și marketing în educație fizică și sport**
- ↳ **Sociologia sportului**
- ↳ **Limbă străină (a doua)**
- ↳ **Istoria educației fizice și sportului**
- ↳ **Echipamente, instalații și aparatură sportivă**
- ↳ **Etică**
- ↳ **Deontologie**
- ↳ **Legislație specifică (domeniu)**
- ↳ **Olimpism**

**Pot fi introduse în D.F. și D.D., în cuantum de maxim 5 credite.**

**E. DISPONIBIL CONFORM OPȚIUNILOR UNIVERSITĂȚILOR**

Cuprinde discipline de studiu precum și forme de practică, aplicații / stagii ce pot completa pregătirea studenților prin D.F. și D.D., în cuantum de maxim 14- 18 credite.

**Disciplinele facultative**

Constituie un PACHET de discipline care au legătură de complementaritate prin conținuturi cu D.F., D.D. sau care se pot interpune pe legătura dintre două direcții de specializare în vederea asimilării unor competențe înrudite vizând alegerea traseului pentru PROGRAMELE de MASTER din ciclul al II-lea.

**Stabilirea DISCIPLINELOR FACULTATIVE și amplasarea lor în programele de studiu (inclusiv dimensionarea și evaluarea pregătirii) sunt de competența fiecărei instituții.**

**SISTEME de EVALUARE**

|                        |          |                                      |
|------------------------|----------|--------------------------------------|
| <b>TOTAL</b>           | <b>=</b> | <b>26 – 32; în medie 8 – 10 / an</b> |
| <b>EXAMENE / AN</b>    | <b>=</b> | <b>7 – 9</b>                         |
| <b>COLOCVII / AN</b>   | <b>=</b> | <b>2 – 3</b>                         |
| <b>VERIFICĂRI / AN</b> | <b>=</b> | <b>1 – 2</b>                         |

**FINALIZAREA STUDIILOR ÎN DOMENIUL LICENȚEI**

**Studiile se încheie prin Examen de Licență, care se organizează în perioada 20 - 30 iunie. Examenul constă în două probe :**

**PROBA I**

**I.1. Proba scrisă (testarea cunoștințelor în domeniul de licență și în specializarea studiată)**

**I.2 Proba practico-metodică (în funcție de specializarea aleasă, instituția stabilește conținutul probei)**

**Nota la proba I este reprezentată de media celor două probe componente.**

**PROBA II**

**- Susținerea Lucrării de licență.**



*Nota finală a examenului de licență este reprezentată de media celor două probe.*

***Pentru a se înscrie la examenul de Licență, candidații trebuie să fi dobândit cele 180 credite de studiu cuprinse în planul de învățământ, respectiv să fi promovat toate obligațiile profesionale.***

*Pentru a urma ciclul al II-lea, „MASTERAT”, candidații trebuie să obțină în prealabil DIPLOMA de LICENȚĂ.*

#### **ACTIVITATE DE CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ**

1. Activitatea științifică trebuie să se desfășoare conform unui plan de cercetare propriu, atestat prin documente aflate la catedre, la facultate.

2. Necesitatea unei concordanțe depline între domeniul de cercetare și profilul în care se desfășoară activitățile de învățământ.

3. Cercetarea în domeniul **Educației fizice și sportului** trebuie să fie de cel puțin 70% din volumul total al cercetării (30% din științe înrudite).

4. Coordonarea activităților sportive de performanță poate fi asimilată cu cercetarea științifică (ex: un campion olimpic, mondial, european sau la universiadă se asimilează cu conducerea unui grant internațional); de asemenea și materialele didactice elaborate pentru uzul studenților și pentru ciclul II și III de studii (masterat, doctorat).

5. Rezultatele cercetării vor trebui valorificate prin lucrări științifice comunicate în sesiuni și simpozioane, organizate în țară sau în străinătate, publicate în reviste de specialitate.

6. La acreditare să existe proiecte de colaborare cu universități din țară sau străinătate, în domeniul educației fizice și sportului și cercetării științifice.

7. Nivelul cercetării științifice în cadrul specializării să fie conforme cu performanțele pe care trebuie să o aibă în aplicarea practică.

8. Menționarea în planul de realizări a participărilor sportive naționale și internaționale.

#### **BAZA MATERIALĂ**

Proprie sau prin închiriere, baza materială trebuie să asigure îndeplinirea obiectivelor procesului de învățământ și de cercetare științifică.

***1. Spațiul de învățământ trebuie să asigure săli adecvate, suficiente numeric, conform formațiunilor de studiu.***

○ ***Săli adecvate pentru activități teoretice și pentru activități sportive.***

○ ***Săli și ateliere dotate cu aparatură, instrumente și mobilier specific.***

***2. Bibliotecile trebuie să fie dotate cu săli de lectură pentru cel puțin 25% din numărul total al studenților.***

***Disciplinele prevăzute în planul de învățământ trebuie să fie acoperite integral cu material bibliografic, aflat în biblioteca proprie, în număr suficient de exemplare. Minimum 50% din materialul bibliografic să fie reprezentat de titluri de carte sau cursuri universitare.***

Pentru autorizarea de funcționare provizorie fondul de carte să fie în proporție de 1 / 10, iar pentru acreditare de 1 / 5.

***Biblioteca trebuie să dispună de fond de carte adecvat domeniului și al specializărilor și posibilitatea folosirii eficiente a acestor materiale audio-vizuale, diapozitive, filme etc.***

Standarde specifice – Învățământ la distanță

1. **Infrastructură computerizată** (cu aparatură și programe, soft-uri corespunzătoare).
2. **Laborator de multiplicare**, cu dotare corespunzătoare (xerox, rizograf).
3. **Laborator dotat cu echipamente audio-video pentru prezentarea materialelor în format multimedia** (retroproiectoare, videoproiectoare, televizoare, videorecordere, casetofoane).
4. **Mijloace de comunicare** (telefon, fax, Internet).



## **CAPITOLUL 8**

**Domeniul**

**ȘTIINȚE AGRICOLE, SILVICE ȘI  
MEDICINĂ VETERINARĂ**

**Prof. Dr. Ing. Ioan Vasile Abrudan**



## Cuprins

|  |     |
|--|-----|
| 1. Scop și obiective.....  | 325 |
| 2. Competențele comisiei de evaluare .....   | 325 |
| 3. Structura comisiei, criterii pentru selectarea membrilor comisiei și a experților .   | 325 |
| 4. Particularități .....   | 326 |
| 4.1. Standarde specifice .....   | 326 |
| 4.1.1. Introducere .....   | 326 |
| 4.1.2. Cerințe normative obligatorii.....  | 327 |
| 4.1.3. Conținutul procesului de învățământ.....  | 327 |
| 4.1.4. Cercetarea științifică .....  | 328 |
| 4.1.5. Baza materială.....   | 328 |
| 4.1.6. Stațiunea didactică experimentală .....   | 329 |
| ANEXA 1. Lista disciplinelor fundamentale și de pregătire în domeniu pentru<br>domeniile de studii: Agronomie, Horticultură, Silvicultură, Zootehnie și Biotehnologii<br>..... | 330 |



## 1. Scop și obiective

Calitatea programelor de studii, sub toate aspectele, reprezintă un obiectiv permanent al instituțiilor de învățământ superior. Într-o manieră generală se poate aprecia că evaluarea externă are ca scop analiza nivelului atins de către instituțiile de învățământ superior în asigurarea calității din punct de vedere al capacității instituționale, al eficacității educaționale și al managementului calității.

Comisia de științe agricole și silvice are ca obiectiv principal validarea programelor de studii de licență și masterat, propuse de către instituțiile de învățământ superior din România în acest domeniu, a căror organizare și funcționare corespunde standardelor generale cuprinse în metodologia de evaluare externă a ARACIS, precum și standardelor specifice ale comisiei de asigurare a calității, în vederea autorizării și / sau acreditării.

Scopul evaluării externe este ca, prin analiza documentației, prin constatările realizate pe durata vizitei și prin comunicarea cu personalul didactic și studenții, să se identifice punctele tari și punctele slabe ale organizării și funcționării unui program de studii, care vor permite instituției să adopte măsuri specifice în vederea asigurării calității și creșterii performanțelor programului. Evaluarea externă este o ocazie de confirmare a unor valori, concretizate în atingerea unor indicatori de performanță, cel puțin la un nivel minim, și de descoperire a unor deficiențe pentru care se impune adoptarea de soluții în vederea asigurării calității.

Caracterul colegial al misiunii comisiei permite instituției organizatoare a programului de studii, dar și membrilor comisiei, un schimb reciproc de cunoaștere în materie de management academic și administrativ, ceea ce poate determina realizarea de proiecte menite să conducă la depășirea unui nivel minim de performanță și la instaurarea unor principii noi de dezvoltare a învățământului în domeniu, în spațiul universitar european.

## 2. Competențele comisiei de evaluare

Comisia de evaluare are rolul de a analiza cu profesionalism dosarul de autoevaluare propus de către instituția de învățământ superior pentru autorizarea / acreditarea / reacreditarea unui program de studii (*licență sau master*). De asemenea, are rolul de a efectua vizita la sediul instituției pentru a face constatări referitoare la îndeplinirea cerințelor normative obligatorii, de a confrunta elementele descrise în dosarul de autoevaluare și / sau prezentate în structura anexelor cu situația reală, de a consemna în fișa vizitei constatările efectuate în legătură cu îndeplinirea cerințelor normative obligatorii și a semnală corespondența dintre acestea și standardele și indicatorii de performanță utilizați ca bază de referință pentru managementul calității din instituțiile de învățământ superior.

## 3. Structura comisiei, criterii pentru selectarea membrilor comisiei și a experților

Comisia de evaluare este constituită în conformitate cu prevederile legale referitoare la asigurarea calității în învățământul superior și cele stabilite prin

metodologia de evaluare externă a ARACIS. Comisia de experți permanenți este alcătuită din nouă membri, care se regăsesc în Registrul Național de Experți ARACIS și / sau desemnați de universități în urma unei selecții interne. Criteriile care stau la baza alegerii membrilor comisiei sunt următoarele: competențele academice și științifice dovedite, competențele în domeniul managementului calității, reprezentativitatea în cadrul domeniului și la nivel național, atitudinea etică. Dintre cei nouă membri ai comisiei sunt aleși în mod democratic un președinte și un secretar. Membrii comisiei sunt validați de către Consiliul ARACIS pe baza competențelor acestora, precum și pe baza unei atitudini caracterizată prin morală, imparțialitate, transparență și confidențialitate. Totodată, experții evaluatori trebuie să facă dovada unei atitudini colegiale, constructive, lipsite de aroganță și nediscuționare.

## 4. Particularități

### 4.1. Standarde specifice

#### 4.1.1. Introducere

În procesul de autorizare a funcționării provizorii sau de acreditare a programelor de studii (specializărilor) de licență propuse de către instituțiile de învățământ superior acreditate, de autorizare a funcționării provizorii a furnizorilor de servicii de învățământ superior, care inițiază programe de studii universitare de licență sau de acreditare a celor care sunt în acest stadiu, precum și de certificare periodică a calității academice a serviciilor de învățământ din domeniile de competență ale comisiei, se aplică standardele definite în metodologia Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior (ARACIS), standardele de referință și lista indicatorilor de performanță, precum și standardele specifice domeniului aprobate de ARACIS.

Prezentele standarde specifice se adresează unităților de învățământ superior ce prestează servicii de formare profesională care se încadrează în domeniile: agronomie, horticultură, silvicultură, zootehnie și biotehnologii.

Programele de studii (specializările) de licență din rețeaua Ministerului Educației, Tineretului și Sportului aferente domeniilor prezentate mai sus, sunt cuprinse în *tabelul 1*.

**Tabelul 1**

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Agricultură</li><li>• Științele solului</li><li>• Montanologie</li><li>• Protecția plantelor</li><li>• Exploatarea mașinilor și instalațiilor pentru agricultură și industria alimentară</li><li>• Horticultură</li><li>• Peisagistică</li><li>• Silvicultură</li><li>• Exploatarea forestieră</li></ul> |
|--|



- Cinegetică
- Zootehnie
- Piscicultură și acvacultură
- Inginerie genetică
- Biotehnologii <sup>\*)</sup>

<sup>\*)</sup> se adaugă, după caz: agricole, medical-veterinare, pentru industria alimentară

#### 4.1.2. Cerințe normative obligatorii

Cerințele normative privind autorizarea funcționării provizorii și acreditarea programelor de studii universitare de licență sunt cele prezentate în Metodologia de evaluare externă, aprobată prin HG 1418/2006. Standardele privind personalul didactic sunt cele formulate de legislația în vigoare, cu precizările stabilite în HG 1418/2006, standardele generale și ghidurile aprobate de ARACIS.

#### 4.1.3. Conținutul procesului de învățământ

Durata școlarizării și volumul activităților didactice sunt prezentate în *tabelul 2*.

**Tabelul 2**

| <i>Indicatorul</i>           | <i>Învățământ de licență</i> |
|------------------------------|------------------------------|
| Durata studiilor             | 8 semestre                   |
| Durata unui semestru         | 14 săptămâni                 |
| Numărul de ore / săptămână   | 20 - 28                      |
| Durata stagiilor de practică | 12 - 16                      |

Planurile de învățământ, bazate obligatoriu pe sistemul de credite transferabile, trebuie să cuprindă următoarele categorii de discipline:

- discipline fundamentale: 15 – 25 %;
- discipline de pregătire în domeniu: 20 – 40 %;
- discipline de specialitate : 20 – 30 %;
- discipline complementare: 3 – 10 %;
- discipline conform opțiunii universităților: 2 – 20 %.

Lista disciplinelor fundamentale și de pregătire în domeniu este redată în *Anexa 1*.

Aș adăuga aici specificații în legătură cu practica, și anume:

- normarea practicii;
- obligativitatea întocmirii unei programe analitice pentru practică;
- durata anuală a practicii;
- numărul de credite aferente practicii;
- dacă practica aferentă licenței este separată și cât ar trebui să reprezinte;
- cum vom calcula ponderea practicii în planul de învățământ? La ce ne raportăm? Număr total de săptămâni din semestru sau număr total de ore?

**Numărul de credite** pentru un program de studii este de **240**.

Numărul de discipline din planul de învățământ nu poate depăși în medie 7 discipline/semestru (exclusiv disciplinele facultative și Educația fizică), inclusiv disciplinele opționale (max. 30%).

**Raportul prelegerii/activității didactice aplicative** din programul de studiu (adică cursuri / seminarii, laboratoare, proiecte, practică) trebuie să se încadreze în limitele **1±0,2**.

În instituția de învățământ superior trebuie să existe reglementări interne privind asigurarea calității educației, conform Legii 87/2006 pentru aprobarea O.U. 75/2005.

#### 4.1.4. Cercetarea științifică

- Domeniul în care unitatea supusă evaluării desfășoară activități de cercetare științifică trebuie să fie în concordanță cu domeniul în care se desfășoară activități de învățământ. Un cadru didactic trebuie să desfășoare activitate de cercetare științifică în domeniul postului didactic.
- Facultatea are bază materială pentru cercetare proprie, care se poate regăsi în centre de cercetare, laboratoare de cercetare pluridisciplinară etc.
- Facultatea are plan de cercetare propriu, aprobat de Consiliul profesoral și inclus în planul de cercetare al universității. Programele de studii dezvoltă o tematică de cercetare specifică, pot avea un plan de cercetare propriu, inclus la rândul lui în planul de cercetare al facultății. Facultățile fac dovada existenței surselor de finanțare pentru cercetarea științifică (proiecte de cercetare obținute prin competiții naționale / internaționale sau atribuire).
- Activitatea de cercetare științifică trebuie să fie valorificată prin publicarea de lucrări științifice și articole în reviste de prestigiu din țară și străinătate, prezentarea de comunicări la manifestări științifice naționale și internaționale, rezolvarea unor contracte de cercetare științifică de interes local sau general, asistența tehnică / consultanță de specialitate, brevete, invenții etc.
- Instituția de învățământ superior trebuie să organizeze manifestări științifice naționale și internaționale și să colaboreze cu unități și instituții de cercetare științifică din țară și din străinătate.
- Instituția de învățământ superior acreditată trebuie să dispună de editură proprie (pentru publicații cu ISBN / ISSN) și minimum o publicație proprie care să includă și domeniul din care face parte programul de studii (specializarea).

#### 4.1.5. Baza materială

- Baza materială trebuie să corespundă obiectivelor procesului de învățământ și cercetare științifică, precum și numărului de cadre didactice și studenți.
- Laboratoarele didactice pentru activități aplicative, necesare pentru fiecare program de studii sunt prezentate în *Anexa 2*. Dotarea laboratoarelor didactice trebuie să asigure desfășurarea procesului de învățământ în acord cu prevederile fișelor disciplinelor / programelor analitice.
- Unitatea de învățământ superior trebuie să dispună de sisteme informatice și sisteme de comunicații (rețele de calculatoare, acces la internet) la îndemâna cadrelor didactice și studenților.
- Facultatea trebuie să facă dovada existenței licențelor pentru programele informatice utilizate.

- În sălile și laboratoarele pentru disciplinele informatice trebuie să se asigure un calculator la cel mult 2 studenți.
- Minim 50% din activitățile de laborator ale disciplinelor prevăzute cu astfel de activități trebuie să fie asigurate prin lucrări de laborator realizate cu aparatură/echipamente/materiale adecvate.

### 4.1.6. Stațiunea didactică experimentală

- Stațiunea didactică experimentală este organizată pe ferme / module proprii specifice domeniului de studii (agricole, horticole, zootehnice). Ferma / modulul va cuprinde, pe cât posibil, toate segmentele fluxului tehnologic, precum și câmpuri experimentale și colecții de soiuri, rase de animale etc.
- Staționare silvice, pepiniere silvice, păstrăvării, fazanerii, baze cinegetice și fonduri de vânătoare etc. sau acces la acestea.
- Biobaze piscicole complexe pentru reproducție, creștere și pescuit sau acces la acestea.

## ANEXA 1. Lista disciplinelor fundamentale și de pregătire în domeniu pentru domeniile de studii: Agronomie, Horticultură, Silvicultură, Zootehnie și Biotehnologii

### 1. Domeniul Agronomie

| <i><b>Lista disciplinelor fundamentale</b></i>   | <i><b>Lista disciplinelor de pregătire în domeniu / specialitate</b></i>   |
|--|--|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Matematică</li> <li>2. Chimie / Biochimie</li> <li>3. Biofizică și agrometeorologie</li> <li>4. Botanică</li> <li>5. Fiziologia plantelor</li> <li>6. Genetică</li> <li>7. Ecologie și protecția mediului</li> <li>8. Microbiologie</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pedologie</li> <li>2. Agrochimie</li> <li>3. Fitopatologie</li> <li>4. Entomologie</li> <li>5. Agrotehnică</li> <li>6. Baza energetică și mașini agricole</li> <li>7. Topografie și desen tehnic</li> <li>8. Cadastru funciar / Organizarea teritoriului</li> <li>9. Îmbunătățiri funciare</li> <li>10. Fitotehnie</li> <li>11. Patologie / Producerea și păstrarea furajelor</li> <li>12. Condiționarea și păstrarea produselor agricole</li> <li>13. Economie rurală</li> <li>14. Management agricol</li> <li>15. Marketing</li> </ol> |

### 2. Domeniul Horticultură

| <i><b>Lista disciplinelor fundamentale</b></i>  | <i><b>Lista disciplinelor de pregătire în domeniu / specialitate</b></i>  |
|---|---|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Matematică</li> <li>2. Geometrie descriptivă și perspectivă</li> <li>3. Chimie / Biochimie</li> <li>4. Biofizică și agrometeorologie</li> <li>5. Botanică</li> <li>6. Fiziologia plantelor</li> <li>7. Genetică</li> <li>8. Ecologie și protecția mediului</li> <li>9. Microbiologie</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pedologie</li> <li>2. Agrochimie</li> <li>3. Fitopatologie</li> <li>4. Entomologie</li> <li>5. Agrotehnică</li> <li>6. Baza energetică și mașini agricole</li> <li>7. Topografie și desen tehnic</li> <li>8. Cadastru funciar / Organizarea teritoriului</li> <li>9. Îmbunătățiri funciare</li> <li>10. Fitotehnie</li> <li>11. Condiționarea și păstrarea produselor agricole</li> <li>12. Economie rurală</li> <li>13. Management horticola</li> <li>14. Marketing</li> </ol> |

### 3. Domeniul Silvicultură

| <i><b>Lista disciplinelor fundamentale</b></i>   | <i><b>Lista disciplinelor de pregătire în domeniu / specialitate</b></i>   |
|--|--|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Matematică</li> <li>2. Biostatistică</li> <li>3. Geometrie descriptivă</li> <li>4. Biochimie / Biofizică</li> <li>5. Botanică</li> <li>6. Ecologie și protecția mediului</li> <li>7. Fiziologia plantelor</li> <li>8. Meteorologie și climatologie</li> <li>9. Genetică</li> <li>10. Topografie/Geodezie</li> <li>11. Mașini și echipamente</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pedologie / Stațiuni forestiere</li> <li>2. Silvicultură</li> <li>3. Împăduriri</li> <li>4. Amenajarea pădurilor</li> <li>5. Fitopatologie și entomologie forestieră</li> <li>6. Dendrologie</li> <li>7. Dendrometrie</li> <li>8. Mecanizarea lucrărilor forestiere</li> <li>9. Exploatarea forestieră</li> <li>10. Transporturi forestiere</li> <li>11. Faună cinegetică și salmonicultură</li> <li>12. Drumuri și construcții forestiere</li> <li>13. Teledetecție și fotogrametrie</li> <li>14. Produse forestiere</li> <li>15. Informatică / Programare</li> <li>16. Management forestier</li> </ol> |

### 4. Domeniul Zootehnie

| <i><b>Lista disciplinelor fundamentale</b></i>  | <i><b>Lista disciplinelor de pregătire în domeniu / specialitate</b></i>   |
|---|--|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Matematică</li> <li>2. Chimie / Biochimie</li> <li>3. Biofizică și agrometeorologie</li> <li>4. Fiziologie animală / Fiziologia organismelor acvatice</li> <li>5. Anatomie, histologie și embriologie</li> <li>6. Genetică</li> <li>7. Biologie celulară</li> <li>8. Ecologie și protecția mediului</li> <li>9. Microbiologie</li> <li>10. Agricultură generală / Botanică și zoologie</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nutriția și alimentația animalelor</li> <li>2. Ameliorarea animalelor</li> <li>3. Biotehnologii de reproducție</li> <li>4. Reproducția animalelor / Reproducția animalelor acvatice</li> <li>5. Construcții</li> <li>6. Zooigenă</li> <li>7. Exploatarea mașinilor și instalațiilor zootehnice</li> <li>8. Patologie animală / Ichtiopatologie</li> <li>9. Producerea și conservarea furajelor</li> <li>10. Tehnologia produselor de origine animală</li> <li>11. Management agricol</li> <li>12. Marketing</li> </ol> |

### 5. Domeniul Biotehnologii

| <i><b>Lista disciplinelor fundamentale</b></i>                  | <i><b>Lista disciplinelor de pregătire în domeniu/specialitate</b></i>           |
|---|--|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Matematică</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Chimie analitică și analiză</li> </ol> |

|   |  |
|---|--|
| <p>2. Biofizică</p> <p>3. Chimie</p> <p>4. Biochimie</p> <p>5. Genetică</p> <p>6. Biologie celulară</p> <p>7. Biologie generală</p> <p>8. Microbiologie generală</p> <p>9. Ecologie și protecția mediului</p> <p>10. Enzimologie generală</p> | <p>instrumentală</p> <p>2. Inginerie genetică</p> <p>3. Enzimologie specială</p> <p>4. Biotehnologii de reciclare a produselor reziduale</p> <p>5. Instalații biotehnologice / Biotehnologii industriale</p> <p>6. Biotehnologie generală / Producțiile animalelor</p> <p>7. Culturi de celule și țesuturi</p> <p>8. Siguranță alimentară și nutriție umană / Nutriția și alimentația animalelor</p> <p>9. Toxicologie</p> <p>10. Biologie moleculară / Biologia reproducției animalelor</p> |
|---|--|

## ANEXA 2

**Lista laboratoarelor necesare pentru programele de studii (specializările) din domeniile:**

**Agronomie, Horticultură, Silvicultură, Zootehnie și Biotehnologii**

|   |   |
|---|---|
| <p><b><u>SPECIALIZAREA AGRICULTURĂ</u></b></p> <p>Laborator de Mecanizarea agriculturii</p> <p>Laborator de Pedologie</p> <p>Laborator de Fitotehnie</p> <p>Laborator de Fitopatologie</p> <p>Laborator de Entomologie</p> <p>Laborator de Agrochimie</p> <p>Laborator de Genetică / Ameliorarea plantelor</p> <p>Laborator de Legumicultură</p> <p>Laborator de Pomicultură</p> <p>Laborator de Viticultură / Oenologie</p> <p>Laborator de Producerea și păstrarea furajelor</p> <p>Laborator de Agrotehnică</p> <p>Laborator de Management</p> <p>Laborator de Informatică</p> <p>Laborator de Fiziologie vegetală</p> <p>Laborator de Topografie și cadastru</p> <p>Laborator de Microbiologie</p> <p>Laborator de Botanică</p> <p>Laborator de Marketing agrar</p> | <p><b><u>SPECIALIZAREA PROTECTIA PLANTELOR</u></b></p> <p>Laborator de Biochimie</p> <p>Laborator de Chimie</p> <p>Laborator de Botanică</p> <p>Laborator de Biofizică și agrometeorologie</p> <p>Laborator de Pedologie</p> <p>Laborator de Mașini agricole</p> <p>Laborator de Informatică</p> <p>Laborator de Ecologie și protecția mediului</p> <p>Laborator de Genetică și ameliorarea plantelor</p> <p>Laborator de Fitopatologie</p> <p>Laborator de Protecția plantelor</p> <p>Laborator de Entomologie</p> <p>Laborator de Agrotehnică și herbologie</p> <p>Laborator de Agrochimie</p> <p>Laborator de Fitotehnie</p> <p>Laborator de Pomicultură și viticultură</p> <p>Laborator de Legumicultură și floricultură</p> <p>Laborator de Cultura paștilor</p> <p>Laborator de Management și marketing</p> |
|---|---|

|  |   |
|--|---|
| Laborator de Îmbunătățiri funciare             | <b><u>SPECIALIZAREA EXPLOATAREA MAȘINILOR ȘI INSTALAȚIILOR PENTRU AGRICULTURĂ ȘI INDUSTRIA ALIMENTARĂ</u></b> |
| <b><u>SPECIALIZAREA ȘTIINȚELE SOLULUI</u></b>  | Laborator de Fizică și agrometeorologie   |
| Laborator de Mineralogie                       | Laborator de Informatică  |
| Laborator de Fizica solului                    | Laborator de Pedologie  |
| Laborator de Agrochimie                        | Laborator de Baza energetică pentru agricultură   |
| Laborator de Combaterea eroziunii solului      | Laborator de Mașini agricole  |
| Laborator de Biologia solului                  | Laborator de Agrochimie   |
| Laborator de Irigații și desecări              | Laborator de Agrotehnică  |
| Laborator de Botanică                          | Laborator de Ecologie   |
| Laborator de Fizică și Agrometeorologie        | Laborator de Hidroameliorații   |
| Laborator de Topografie                        | Laborator de Echipamente și instalații pentru industria alimentară  |
| Laborator de Fiziologie                        |   |
| Laborator de Fitotehnie                        | <b><u>SPECIALIZAREA HORTICULTURĂ</u></b>  |
| Laborator de Management / Marketing            | Laborator de Botanică   |
| <b><u>SPECIALIZAREA MONTANOLOGIE</u></b>       | Laborator de Pedologie  |
| Laboratorul de Mecanizarea agriculturii        | laborator de Fitopatologie  |
| laborator de Pedologie                         | Laborator de Entomologie  |
| Laboratorul de Fitotehnie                      | Laborator de Agrochimie   |
| Laboratorul de Fitopatologie                   | Laborator de Genetică / Ameliorarea plantelor   |
| Laboratorul de Agrochimie                      | Laborator de Legumicultură  |
| Laboratorul de Genetică /Ameliorarea plantelor | Laborator de Pomicultură  |
| Laboratorul de Entomologie                     | Laborator de Viticultură  |
| Laboratorul de Pratoologie                     | Laborator de Oenologie  |
| Laboratorul de Agrotehnică                     | Laborator de Arboricultură  |
| Laboratorul de Zootehnie                       | Laborator de Tehnologia produselor horticole  |
| Laboratorul de Management                      | Laborator de Management   |
| Laboratorul de Apicultură                      | Laborator de Informatică  |
| Laboratorul de Informatică                     | Laborator de Fiziologia plantelor   |
| Laboratorul de Topografie / Construcții        | Laborator de Topografie și îmbunătățiri funciare  |
| <b><u>SPECIALIZAREA PEISAGISTICĂ</u></b>       | Laborator de Microbiologie  |
| Laborator de Botanică                          | Laborator de Mecanizare   |
| Laborator de Fiziologie                        | <b><u>SPECIALIZAREA ZOOTEHNIE</u></b>   |
| Laborator de Pedologie                         | Laborator de Chimie/Biochimie   |
| Laborator de Topografie                        | Laborator de Informatică  |
| Laborator de Desen și proiectare               | Laborator de Anatomie și histologie   |
| Laborator de Informatică/Proiectare            | Laborator de Fiziologia producțiilor animale  |
| Laborator de Dendrologie /                     | Laborator de Genetică animală   |
|  | Laborator de Nutriție și alimentația animalelor   |
|  | Laborator de Ecologie și zooigenă   |

|   |  |
|---|--|
| <p>Arboricultură<br/>Laborator de Floricultură<br/>Laborator de Entomologie<br/>Laborator de Fitopatologie<br/>Laborator de Mecanizare<br/>Laborator de Îmbunătățiri funciare</p> <p><b><u>SPECIALIZAREA SILVICULTURA</u></b><br/>Laboratorul de Botanică<br/>Laboratorul de Pedologie<br/>Laboratorul de Fiziologie<br/>Laboratorul de Meteorologie și Climatologie<br/>Laboratorul de Genetică<br/>Laboratorul de Fitopatologie<br/>Laboratorul de Entomologie<br/>Laboratorul de Topografie<br/>Laboratorul de Dendrologie<br/>Laboratorul de Dendrometrie<br/>Laboratorul de Împăduriri<br/>Laboratorul de Construcții<br/>Laboratorul de Mecanizarea exploatărilor forestiere<br/>Laborator de Informatică<br/>Laborator de Cinegetică</p> <p><b><u>SPECIALIZAREA EXPLOATĂRI FORESTIERE</u></b><br/>Laborator de Meteorologie forestieră<br/>Laborator de Dendrologie<br/>Laboratorul de Pedologie<br/>Laborator de Silvicultură<br/>Laborator de Construcții forestiere<br/>Laborator de Funiculare forestiere<br/>Laborator de Drumuri forestiere<br/>Laborator de Exploatare forestiere<br/>Laborator de Ergonomie<br/>Laborator de Produse forestiere</p> <p><b><u>SPECIALIZAREA CINEGETICĂ</u></b><br/>Laborator de Meteorologie forestieră<br/>Laborator de Dendrologie<br/>Laborator de Pedologie<br/>Laborator de Botanică<br/>Laborator de Silvicultură<br/>Laborator de Management cinegetic</p> | <p>Laborator de Reproducția animalelor<br/>Laborator de Ameliorarea animalelor<br/>Laborator de Piscicultură<br/>Laborator de Tehnologia prelucrării produselor animale<br/>Laborator de Tehnologia creșterii animalelor (pe specii)<br/>Laborator de Patologie animală<br/>Laborator de Biofizică</p> <p><b><u>SPECIALIZAREA PISCICULTURĂ ȘI ACVACULTURA</u></b><br/>Laboratorul de Piscicultură, Acvacultură și Acvaristică<br/>Laboratorul de Topografie și cartografie<br/>Laboratorul de Zoologie acvatică și hidrobiologie<br/>Laboratorul de Botanică acvatică<br/>Laboratorul de Construcții și amenajări piscicole<br/>Laboratorul de Ihtiopatologie, toxicologie și microbiologie<br/>Laboratorul de Procesarea și controlul produselor acvatice<br/>Laboratorul de Nutriția și alimentația animalelor acvatice<br/>Laboratorul de Fiziologie și reproducerea organismelor acvatice<br/>Laboratorul de Unelte de pescuit și tehnica pescuitului</p> <p><b><u>SPECIALIZAREA BIOTEHNOLOGII</u></b><br/>Laborator de Fizică și Biofizică<br/>Laborator de Chimie și Biochimie<br/>Laborator de Biologie celulară<br/>Laborator de Culturi celulare<br/>Laborator de Genetică și inginerie genetică<br/>Laborator de Fiziologie<br/>Laborator de Enzimologie<br/>Laborator de Nutriția și alimentația animalelor<br/>Laborator de Biotehnologii vegetale<br/>Laborator de Biotehnologie generală<br/>Laborator de Biotehnologii în reproducția și ameliorarea animalelor<br/>Laborator de Biotehnologii de prelucrare a produselor agricole<br/>Laborator de Informatică</p> |
|---|--|



|  |  |
|--|--|
| Laborator de Faună cinegetică<br>Laborator de Ornitologie<br>Laborator de Creșterea intensivă a vânatului<br>Laborator de Creșterea intensivă a salmonizilor<br>Laborator de Conservarea trofeelor | <b><u>SPECIALIZAREA INGINERIE GENETICA</u></b><br>Laboratorul de Biochimie<br>Laboratorul de Microbiologie specială și imunologie<br>Laboratorul de Genetică<br>Laboratorul de Biologie moleculară<br>Laboratorul de Culturi "in vitro"<br>Laboratorul de Inginerie genetică<br>Laboratorul de Ameliorarea plantelor<br>Laboratorul de Informatică<br>Laborator de Markeri genetici în ameliorarea plantelor |
|--|--|





## **CAPITOLUL 9**

**Domeniul**

**ȘTIINȚE MEDICALE**

**Prof. Dr. Ioan Lascăr  
Prof. Dr. Daniela Ion,  
Prof. Dr. Laurențiu Mogoanță,  
Prof. Dr. Liliana Rogoza**



## Cuprins

|   |     |
|---|-----|
| 1. Scop. Obiective.....   | 341 |
| 2. Comisia permanentă și experții comisiei de evaluare. Structură. Competențe.                                      |     |
| Organizare .....  | 342 |
| 2.1. Structura comisiei permanente, criterii în selectarea a membrilor acesteia. .                                  | 342 |
| 2.1.1. Structura registrului național de evaluatori – domeniul sănătate: .....                                      | 342 |
| 2.1.2. Structura comisiei permanente.....   | 342 |
| 2.2. Competențele comisiei permanente.....  | 343 |
| 2.3. Organizarea procesului de evaluare .....   | 343 |
| 3. Codul deontologic al comisiei permanente și a comisiei de evaluare.....  | 345 |
| 3.1. Respectarea confidențialității .....   | 345 |
| 3.2. Realizarea unei evaluări corecte și imparțiale în acord cu standardele existente .....                         | 345 |
| 3.3. Crearea unui climat de cooperare și respect reciproc .....   | 345 |
| 3.4. Cunoașterea normelor deontologice și a legislației în vigoare în domeniul învățământului superior medical..... | 346 |
| 3.5. Asigurarea egalității de șanse .....   | 346 |
| 4. Dispoziții finale.....   | 346 |
| 4.1. Declarație de imparțialitate și confidențialitate .....  | 347 |



## 1. Scop. Obiective

Dezvoltarea și perfecționarea unui sistem de asigurare a calității în învățământul superior devine un obiectiv din ce în ce mai important în România, realizabil prin intermediul punerii în aplicare a unui sistem de evaluare cu ajutorul unor criterii standard.

Scopul evaluării la nivel instituțional sau a programelor de studiu este de a confirma capacitatea instituției de a derula activități didactice și de cercetare științifică de calitate și eficiente care să asigure formarea viitorilor profesioniști, capabili să facă față cerințelor existente pe piața muncii din punct de vedere profesional, să se poată implica în activități de cercetare sau să poată contribui la derularea unor activități de management în domeniul de competență dobândit în urma formării universitare și postuniversitare.

Scopul evaluării este de a aprecia performanțele structurilor evaluate și de a contribui la îmbunătățirea managementului calității în structura respectivă, astfel încât să fie folosite cu maximă eficiență resursele umane și materiale disponibile.

De asemenea, scopul evaluărilor este de a îmbogăți în permanență standardele de calitate cu ajutorul cărora se apreciază un domeniu, în vederea dezvoltării unor practici de calitate.

Evaluarea se realizează cu ajutorul unui set de indicatori, care pot fi apreciați prin metode cantitative sau calitate, diferiți în funcție de nivelul evaluării (autorizare, acreditare). Indicatorii care vor fi luați în calcul se vor referi la:

- Calitatea procesului didactic
- Calitatea corpului profesoral
- Calitatea cercetării
- Nivelul resurselor umane și materiale
- Calitatea managementului
- Vizibilitatea programului de studiu / instituției la nivel național și internațional

Manualul evaluatorului are rolul de a facilita activitatea membrilor echipelor de evaluatori și a stabili un cadru comun de evaluare a programelor de studiu și a instituțiilor de învățământ superior în contextul respectării unei metodologii și a unor standarde comune de evaluare.

Manualul se adresează celor care realizează evaluarea în vederea autorizării, acreditării sau reacreditării unui program de studiu, precum și în cazul evaluării instituționale, plecând de la necesitatea respectării următoarelor standarde generale:

- elaborarea unor standarde de bune practici, acceptate de membrii comunității academice și bazate pe respectarea și promovarea unor înalte valori profesionale și morale;
- asigurarea condițiilor pentru evaluarea periodică a instituțiilor și programelor de studiu, în vederea creșterii calității în învățământul superior din România;
- asigurarea gradului de independență a evaluatorilor, care reprezintă premiza unei evaluări obiective;
- elaborarea unui set de recomandări specifice care să faciliteze creșterea calității în domeniul educației medicale;
- respectarea normelor eticii și deontologiei, a confidențialității și evitarea situațiilor în care persoanele care realizează evaluarea sau validarea rezultatelor evaluării se află în conflict de interese;

- respectarea principiului transparenței în privința prezentării rezultatelor evaluării;
- creșterea performanței calității în educație, respectându-se principiile eficienței, accesibilității, egalității de șanse pentru toți membrii structurii academice
- creșterea gradului de responsabilitate atât pentru structura evaluată cât și pentru cea care realizează evaluarea;
- creșterea rolului și locului învățământului superior în societate.

Standardele specifice se elaborează în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

## **2. Comisia permanentă și experții comisiei de evaluare. Structură. Competențe. Organizare**

### **2.1. Structura comisiei permanente, criterii în selectarea a membrilor acesteia.**

#### **2.1.1. Structura registrului național de evaluatori – domeniul sănătate:**

Selecția membrilor registrului național de evaluatori se face pe baza CV-ului acestora. Experții pot fi propuși de unitatea de învățământ superior în care activează sau se pot autopropune și trebuie să facă dovada expertizei în domeniul didactic, de cercetare și management.

Experții trebuie să fie personalități recunoscute la nivel național și internațional.

Experții trebuie să aibă gradul didactic de profesor universitar sau conferențiar.

Pentru a se evita conflictul de interes experții comisiei de evaluare nu participa la evaluări la instituția unde își desfășoară activitatea.

#### **2.1.2. Structura comisiei permanente**

Comisia permanentă este formată din:

- președinte,
- secretar,
- 9 membrii (din domeniul medicină, medicină dentară, farmaceutic, asistență medicală)

Selecția membrilor comisiei se face dintre experții registrului național de evaluatori pe domeniu Sănătate. Se va aprecia activitatea didactică, de cercetare și de management a fiecărui membru.

Membrii comisiei trebuie să fie personalități recunoscute la nivel național și internațional.

Președintele și secretarul comisiei sunt aleși de membrii comisiei permanente și validați de Consiliul Național ARACIS.



Selectarea membrilor comisiilor de evaluare se va face pe baza competențelor individuale și a capacității acestora de a forma o echipă coerentă și eficientă.

Membrii comisiei trebuie să aibă gradul didactic de profesor universitar.

Pentru a se evita conflictul de interese, membrul comisiei permanente nu are drept de vot în cazul evaluării unui program de studiu din instituția din care face parte sau a evaluării instituționale unde este membru al comunității academice.

## 2.2. Competențele comisiei permanente.

Comisia medicală ARACIS are următoarele competențe:

- a. elaborarea criteriilor de calitate, a indicatorilor de performanță și a standardele academice specifice în domeniul pregătirii profesionale, pentru toate domeniile (reglementate sectorial sau general) atât pentru autorizare provizorie cât și pentru acreditare sau reacreditare;
- b. elaborarea criteriilor de calitate, a indicatorilor de performanță și a standardele academice specifice în domeniul cercetării științifice minimale, atât pentru autorizare provizorie, cât și pentru acreditare sau reacreditare;
- c. elaborarea criteriilor minimale privind baza materială necesară derulării activității în domeniul medical atât pentru autorizare provizorie cât și pentru acreditare sau reacreditare;
- d. elaborarea unor rapoarte periodice referitoare la starea învățământului medical și a unui set de propuneri de îmbunătățire a calității în învățământul medical;
- e. coordonarea activității comisiilor de evaluatori, asigurarea unui climat colegial pe perioada evaluării și asigurarea cadrului etico-deontologic derulării procesului de evaluare;
- f. alegerea membrilor echipei de evaluatori pe baza competenței acestora (cel puțin coordonatorul echipei de evaluatori trebuie să fie membru al comisiei permanente; ceilalți membri se aleg pe baza competențelor individuale dovedite pe baza CV-ului.

Comisia permanentă acționează independent din punct de vedere etic și moral.

## 2.3. Organizarea procesului de evaluare

Componenta și numărul membrilor echipei de evaluare depind de:

- a. numărul și tipul programelor care se supun evaluării;
- b. necesitatea asigurării unui echilibru între experiența evaluatorilor și evaluatori aflați la prima misiune de evaluare.

În cazul evaluatorilor lipsiți de experiență, la solicitarea acestora, președintele sau secretarul comisiei permanente pot organiza sesiuni de instruire pentru acești evaluatori, înainte ca aceștia să participe la misiunea de evaluare.

Coordonatorul echipei de evaluare trebuie să fie un membru al comisiei permanente.

Rolul echipei de evaluatori este:

- de a realiza evaluarea folosind standardele specifice în domeniul educației, cercetării, resursei umane și materiale;
- de a confirma informațiile oferite prin raportul de autoevaluare;
- de a solicita informații și dovezi suplimentare atunci când acestea pot să certifice îndeplinirea unor standarde, în conformitate cu situația găsită pe teren;
- de a elabora un set de recomandări în cazul în care în timpul evaluării s-a constatat că anumite standarde au fost îndeplinite parțial;
- de a verifica concordanța între titlul programului de studiu, conținut și calificările existente; în cazul în care, în urma evaluării, comisia consideră necesară modificarea denumirii programului de studiu, se va încheia un proces-verbal semnat de evaluatori și reprezentanții instituției coordonatoare a programului prin care se menționează acordul privind noua denumire;
- de a aprecia modul în care furnizorul de programe de studii medicale universitare dispune de o organizare coerentă și compatibilă cu alte unități de învățământ din țară și din Europa în ceea ce privește structura programelor de studii universitare și postuniversitare;
- de a evalua sistemul de organizare, conducere și administrare, necesare unei funcționări stabile și eficiente a instituției pe termen scurt și mediu;
- de a colabora cu persoanele desemnate de instituția organizatoare a programului de studiu pe tot parcursul evaluării;
- de a contribui la creșterea calității în domeniul educației medicale.

Membrii echipei au o responsabilitate specială pentru a menține integritatea procesului de autorizare sau acreditare și a crește calitatea în învățământul medical.

Membrii echipei de evaluare vor fi selecționați pe baza competențelor specifice, astfel încât să se asigure imparțialitatea evaluării. În cadrul aceleiași comisii pentru evaluarea unui program de studiu nu pot fi selecționați evaluatori aparținând aceleiași instituții de învățământ superior.

Evaluatorii sunt independenți de beneficiar, în sensul neexistenței vreunui conflict de interese între ei și acesta. Evaluatorii vor asigura, pe toată durata evaluării, respectarea condițiilor de imparțialitate și confidențialitate.

Pentru selectarea evaluatorilor se vor avea în vedere criteriile generale: competența, imparțialitatea, independența, precum și următoarele competențe specifice:

- Experiență didactică și științifică în domeniu;
- Experiență în management;
- Cunoașterea legislației în domeniu (legea învățământului, metodologia ARACIS etc.).

După selectarea evaluatorilor, aceștia vor fi înștiințați asupra nominalizării lor și a procesului de evaluare care urmează să se desfășoare, vor primi și semna declarațiile de confidențialitate și imparțialitate.

Pentru efectuarea vizitei, evaluatorii se vor deplasa în teritoriu cu delegație din partea ARACIS, după stabilirea de comun acord a datei la care se va efectua evaluarea împreună cu persoana de contact din partea instituției gazdă.

Evaluatorii lucrează împreună cu coordonatorul echipei de evaluare, completând lista de verificare și consemnând rezultatul evaluării în Fișa de evaluare. Toate

câmpurile fișei de evaluare trebuie completate. Raportul de autoevaluare cu anexele lui, consemnările din fișa de evaluare, precum și informațiile și documentele suplimentare solicitate de evaluatori constituie argumente pentru recomandarea finală privind (ne)autorizarea / (ne)acreditarea programului de studiu sau acordarea calificativului la evaluarea instituțională.

Durata prevăzută pentru realizarea evaluării pentru un program de studiu este de maximum două zile pentru fiecare program.

### **3. Codul deontologic al comisiei permanente și a comisiei de evaluare**

Membrii comisiei permanente și a echipei de evaluatori trebuie să respecte următoarele norme deontologice:

#### **3.1. Respectarea confidențialității**

- Experții, precum și membrii comisiei permanente trebuie să semneze declarația privind confidențialitatea. În caz contrar nu vor putea efectua activitatea de evaluare.
- Atât experților, cât și membrilor comisiei permanente nu le este permis să transmită informații la care au acces în timpul procesului de evaluare.

#### **3.2. Realizarea unei evaluări corecte și imparțiale în acord cu standardele existente**

- Experții, precum și membrii comisiei permanente trebuie să semneze pe proprie răspundere declarația privind imparțialitatea înainte de a începe o evaluare, confirmând lipsa oricăror interese personale sau financiare. Experții care nu semnează declarația nu vor putea efectua activitatea de evaluare.
- Expertul acționează ca persoană independentă, fiind solicitat să lucreze în conformitate cu competențele personale și nu ca reprezentant al unei organizații.
- În timpul vizitelor la furnizorii de programe de studii universitare și postuniversitare, membrii comisiei de evaluare trebuie să aplice proceduri corecte și transparente de evaluare, să verifice obiectiv indicatorii de performanță menționați în "Raportul de autoevaluare" , evitând abuzurile de orice fel sau superficialitatea.

#### **3.3. Crearea unui climat de cooperare și respect reciproc**

- Fiecare membru al echipei de evaluare are aceleași obligații și drepturi.

- Luarea deciziilor în comisia permanentă se face în prezența a cel puțin 2/3 din membrii acestuia, prin decizia jumătății simple.
- Membrii echipei de evaluare trebuie să inducă o atitudine de respect față de ceilalți membrii ai echipei de evaluare sau față de membrii comisiei permanente.

### **3.4. Cunoașterea normelor deontologice și a legislației în vigoare în domeniul învățământului superior medical**

- Membrii comisiei permanente și evaluatorii au obligativitatea de a cunoaște legislația în domeniul educației, normele și normativele ARACIS și să le aplice în mod unitar în toate unitățile de învățământ evaluate.

### **3.5. Asigurarea egalității de șanse**

- Evaluarea programelor de studiu / instituțiilor de învățământ superior se face pe baza criteriului egalității de șanse, asigurându-se o evaluare echitabilă pe baza criteriilor obiective, fără ca acest lucru să fie influențat de elemente subiective.
- Decizia comisiei de experți permanenți este informație de interes public și va asigura egalitatea de șanse în competiția furnizorilor de programe de studiu, pe baza calității programelor oferite.

Nerespectarea acestor reguli poate avea ca rezultat excluderea definitivă din comisia permanentă sau din procesele de evaluare viitoare.

## **4. Dispoziții finale**

Sunt anexă a prezentului manual următoarele documente:

1. Standardele specifice fiecărui program de studiu (medicină, asistență medicală, moașe, balneofiziokinetoterapie, laborator, radiologie, nutriție);
2. Metodologiile elaborate de ARACIS, privind evaluarea programelor de studiu de licență, master);
3. Model privind decizia de numire a echipei de experți;
4. Fișa de evaluare – model;
5. Raportul sinteză al comisiei de experți permanenți – model;
6. Contractul de evaluare – model;
7. Fișa de decontare a cheltuielilor – model;;
8. Declarație de imparțialitate, confidențialitate - model

#### 4.1. Declarație de imparțialitate și confidențialitate

Subsemnatul ..... evaluator  
independent ARACIS,

1. Declar pe proprie răspundere că:

- a) nu sunt în conflict de interese în cazul în care voi evalua programul de studiu .....;
- b) nu voi divulga informațiile la care voi avea acces, referitoare la evaluare
- c) voi respecta normele deontologice precizate în manualul evaluatorului

2. Confirm că, în cazul în care descopăr, pe parcursul evaluării, că au apărut elemente care contravin declarațiilor de pct.1a, voi declara acest lucru imediat și voi propune să mă retrag din procesul de evaluare în cauză.

3. Sunt de acord ca, în cazul în care voi fi încălcat prevederile de la pct. 1 și 2, să fiu exclus din Grupul Experților Evaluatori și să iau cunoștință, cu această ocazie, că nu voi putea participa, în următorii trei ani, la sesiuni de evaluare.

Data .....

Semnătura .....



## **CAPITOLUL 10**

### **Domeniul**

#### **ÎNVĂȚĂMÂNT LA DISTANȚĂ ÎNVĂȚĂMÂNT CU FRECVENȚĂ REDUSĂ**

**Prof. Dr. Alexandru Chiș**





## Cuprins

|  |     |
|--|-----|
| 1.Scop.Obiective.....  | 353 |
| 2. Activitatea comisiei ID/IFR în evaluarea programelor de licență .....                               | 354 |
| 2.1. Obiective și etape în evaluarea programelor ID de licență în vederea autorizării .....            | 354 |
| 2.1.1. Principalele obiective în vederea evaluării unui program de licență ID ...                      | 354 |
| 2.1.2. Etape relevante privind evaluarea programelor de licență în vederea autorizării .....           | 355 |
| 2.1.4. Probleme critice în derularea procedurilor .....  | 360 |
| 2.2. Obiective și etape în evaluarea programelor IFR de licență în vederea autorizării .....           | 360 |
| 2.2.1. Principalele obiective în vederea evaluării unui program de licență IFR ..                      | 360 |
| 2.2.2. Etape relevante privind evaluarea programelor de licență în vederea autorizării .....           | 361 |
| 2.2.3. Documente elaborate de comisie.....   | 366 |
| 2.2.4. Probleme critice în derularea procedurilor .....  | 366 |
| 2.2.5. Analiza critică a standardelor actuale, sugestii, amendamente, propuneri pentru viitor .....    | 367 |
| 3. Activitatea comisiei ID/IFR în evaluarea programelor de master .....                                | 368 |
| 4. Activitatea comisiei în proceduri de evaluare instituțională.....                                   | 371 |
| 4.1. Obiective și etape în evaluarea instituțională a unui program de studii ID ....                   | 371 |
| 4.1.1. Scop și obiective.....  | 371 |
| 4.1.2. Etape relevante privind activitatea expertului ID în procedura de evaluarea instituțională..... | 372 |
| 4.2. Documente elaborate de comisie .....  | 374 |
| 4.3. Probleme critice în derularea procedurilor .....  | 375 |
| 4.4. Analiza critică a standardelor actuale, sugestii, amendamente, propuneri pentru viitor .....      | 375 |



## 1.Scop.Objective

Învățământul la distanță (ID) este un proces educațional care pune la dispoziția studenților resurse de învățământ cu următoarele caracteristici:

- separarea în timp și / sau spațiu a studenților în raport cu instituția care oferă programe de studiu, a studenților între ei și a studenților față de resursele de învățământ și cadrele didactice;
- interacțiunea între studenți și instituția care oferă programe de studiu, cu ceilalți studenți și între studenți și resursele de învățământ se realizează prin unul sau mai multe medii de comunicare bidirecționale.

Învățământul la distanță implică utilizarea unei game largi de tehnologii de învățământ: materiale de studiu tipărite, tehnici audio și video interactive, multimedia, tele-cursuri, tehnologii de învățare mediate de calculator sau rețele de calculatoare etc. Prin natura sa, ID este o formă flexibilă de educație, întrucât oferă studenților posibilitatea de a opta asupra locului și timpului în care să se instruiască. De asemenea, ID oferă studenților posibilitatea de a studia individual, la locul de muncă sau acasă, și de a desfășura activități de învățământ în grup, în centre de studiu ID situate la distanță față de instituția de învățământ.

Învățământul cu frecvență redusă (IFR) reprezintă o formă integrată de învățământ, având caracteristici comune atât cu sistemul tradițional cât și cu sistemul de învățământ la distanță, se adresează în special persoanelor care nu se pot încadra în orarul de învățământ al cursurilor de zi. IFR este o formă flexibilă de învățământ care oferă studenților posibilitatea de a-și administra propriul proces de învățare într-un program comasat, în cadrul instituției de învățământ organizatoare.

IFR se caracterizează prin: înlocuirea orelor de predare (curs) prin activități de studiu individual, comunicarea informațiilor educaționale prin medii suport multiple, specifice și învățământului la distanță; întâlniri periodice cu studenții pentru desfășurarea activităților aplicative obligatorii prevăzute în planurile de învățământ (seminarii, laboratoare, lucrări practice, proiecte, practică de specialitate).

Instituțiile de învățământ superior, conform legislației în vigoare, pot oferi prin ID sau IFR următoarele categorii de programe de studii:

- studii universitare de licență și masterat;
- studii postuniversitare de specializare sau perfecționare atestate prin diplome sau certificate; perfecționare profesională atestată prin certificate;
- conversie profesională atestată prin diplome sau certificate.

Procedura de evaluare academică a programelor de studiu ID și IFR se bazează pe un ansamblu de criterii specifice, definite și cuantificate prin standardele de referință și indicatorii de performanță specifice Învățământului la Distanță și, respectiv, cu Frecvență Redusă. Aceste criterii se referă la principiile fundamentale de organizare, implementare și funcționare a ID și IFR: **capacitatea instituțională** (cadrul organizatoric, conducere și administrație, servicii pentru studenți, baza materială și responsabilități financiare), **eficacitatea educațională** (conținutul învățământului, medii de instruire, evaluare, studenți), **managementul calității** (informație publică, personal didactic, resurse de învățare, sisteme de informații). *Standardele* ID și IFR sunt formulate în termeni de reguli sau rezultate și definesc nivelul minim obligatoriu de realizare a unei activități în educație specifică ID și IFR. *Standardele de referință* ID și IFR sunt acele standarde care definesc un nivel

optimal de realizare a unei activități de către o organizație furnizoare de educație, pe baza bunelor practici existente la nivel național, european sau mondial.

## 2. Activitatea comisiei ID/IFR în evaluarea programelor de licență

### **Obiective educaționale:**

După parcurgerea acestui paragraf cititorul va putea:

- Specifica etapele parcurse de experții ARACIS pentru evaluarea unui program de licență, forma ID, în vederea autorizării / acreditării
- Descrie și demonstra rolul documentelor întocmite de comisia de experți în vederea analizei calității procesului educațional desfășurat
- Sintetiza principalele elemente ce trebuie verificate și constatate la vizita de evaluare
- Prelucra informațiile din documentele elaborate în urma vizitei în vederea evaluării îndeplinirii criteriilor normative și a întocmirii raportului de evaluare a comisiei de experți permanenți
- Estima problemele critice în desfășurarea procedurilor de evaluare
- Deosebi între bune și rele practici la întocmirea documentelor de autoevaluare a programelor de studiu

### 2.1. Obiective și etape în evaluarea programelor ID de licență în vederea autorizării

#### 2.1.1. Principalele obiective în vederea evaluării unui program de licență ID

- O1. Analiza capacității instituției, conform resurselor materiale și umane declarate, de a realiza o pregătire de calitate, prin organizarea sistemului ID, prin materiale didactice în tehnologie ID, prin resurse suplimentare de învățare disponibile tuturor studenților.
- O2. Evaluarea bazei materiale și umane a instituției, pentru a asigura sprijinirea învățământului centrat pe student și capacitatea de a asigura un sistem de suport permanent al învățării, prin comunicare bidirecțională prin canale diverse de comunicație și prin întâlniri periodice planificate în centre de studiu.
- O3. Constatarea existenței documentelor legate de procesul educațional ID, în scopul respectării legislației naționale și a standardelor specifice de calitate privind echivalența dintre formele de învățământ ID și zi (plan de învățământ, fișe discipline, contracte de studii, evidență și monitorizare activități studenți etc.).
- O4. Constatarea modului în care instituția dovedește că, din punct de vedere financiar, este capabilă să asigure servicii educaționale de calitate, la un nivel similar cu cel oferit de învățământul de zi.

05. Reliefarea modalității în care instituția dispune de structuri, politici, strategii și procedee concrete pentru managementul și asigurarea calității activităților ID de predare, învățare și pentru dezvoltarea unei culturi proprii a calității.

### 2.1.2. Etape relevante privind evaluarea programelor de licență în vederea autorizării

Desfășurarea unui program educațional la forma ID, respectând standardele de calitate, se poate face dacă există ca elemente obligatorii: personal didactic și administrativ instruit, materiale didactice proiectate special pentru activitatea de studiu individual și un sistem de suport al învățării pentru cursanți, organizat astfel încât să se asigure atât comunicarea la distanță (sincronă și asincronă), cât și planificarea unor întâlniri față în față cu tematică anunțată din timp cursanților. În faza de autorizare a programului de licență, existența unei platforme electronice implementate în instituția de învățământ superior / departament constituie un avantaj.

#### **a. Numirea comisiei de analiză**

După depunerea la ARACIS a solicitării de evaluare și a dosarului de autoevaluare internă, prima etapă constă în numirea de către Consiliul ARACIS a comisiei de experți pentru analiză. În momentul de față, comisia de analiză a dosarelor pentru autorizarea programelor de licență este formată din doi experți permanenți, din comisia ID/IFR a ARACIS și un expert ID conform Registrului național de evaluatori. Expertul nominalizat conform registrului de evaluatori lucrează și are pregătirea în domeniul de studiu a programului ce urmează a fi evaluat.

#### **b. Studiarea raportului de evaluare internă**

Pentru studiarea rapoartelor de auto-evaluare internă comisia de experți trebuie să țină cont în primul rând, de indicatorii de calitate impuși prin standardele ARACIS, conform documentelor:

- Evaluarea externă a programelor de studii oferite prin Învățământ la Distanță (Proceduri ARACIS, Partea a V – a);
- Standardele specifice elaborate de comisia de specialitate la care se încadrează programul de licență.

La analiza dosarului se verifică, în primul rând, dacă programul de studii este cel puțin *autorizat la forma de zi* și dacă *denumirea programului* se încadrează în nomenclatorul național al studiilor universitare de licență și a specializărilor din cadrul acestora.

De asemenea, se analizează dacă documentele depuse la dosar, care definesc activitatea educativă (plan de învățământ, fișe discipline, calendare activități etc.) se încadrează în formatele impuse de standardele ARACIS privind ID.

La analiza raportului de autoevaluare, se urmărește îndeplinirea criteriilor de calitate, în concordanță cu standardele naționale. Fără a repeta aici criteriile și indicatorii de calitate din standarde, în continuare, clasificăm pe scurt principalele probleme de verificat, conform obiectivelor declarate pentru evaluarea unui program de licență ID, în vederea autorizării:

- O1. *Analiza capacității instituției, conform resurselor materiale și umane declarate, de a realiza o pregătire de calitate, prin organizarea sistemului ID, prin materiale didactice în tehnologie ID, prin resurse suplimentare de învățare disponibile tuturor studenților*

Principalele probleme de urmărit în completarea prealabilă a documentelor de vizită:

- Analiza capacității manageriale și administrative la nivelul instituției și facultății, prin personal care are competențe dovedite în domeniul ID;
- Existența unui Departament ID la nivelul instituției / facultății, înființat legal și cu regulamentul aprobat de Senat;
- Analiza modului în care departamentul va organiza procesul de instruire pentru programul de licență supus autorizării, care să dovedească o politică clară și coerentă, în interesul studenților, privind modul în care se organizează:
  - pregătirea permanentă a autorilor materialelor didactice în tehnologia ID,
  - distribuirea resurselor de învățământ,
  - comunicarea în scop de învățare (cursanți – tutori) și comunicarea în vederea unui răspuns operativ la cerințele studenților (cursanți – personal administrativ),
  - desfășurarea activităților tutoriale și asistate,
  - verificarea pe parcurs și evaluarea finală,
  - organizarea și funcționarea centrelor teritoriale.
- Acoperirea cu materiale proiectate special pentru studiul în forma ID pentru toate disciplinele prevăzute în planul de învățământ. Pentru autorizarea programului de licență, instituția organizatoare va trebui să prezinte în cursul vizitei de evaluare cel puțin toate materialele didactice aferente primului an de studiu, realizate în tehnologie ID;
- Instituția organizatoare dovedește că a elaborat ghiduri de studiu, de acces on-line la resurse și ghiduri de prezentare a programului de licență ID;
- Instituția organizatoare pune la dispoziția studenților la forma ID, prin bibliotecile proprii, un număr suficient de exemplare din resurse educaționale suplimentare materialelor distribuite studenților;
- Instituția dovedește că a achiziționat și configurat o platformă educațională de tip e-Learning, care implementează toate uneltele necesare pentru sprijinirea activității de învățare, pentru comunicare bidirecțională, pentru evaluare, accesul la biblioteca virtuală etc.

- O2. *Evaluarea bazei materiale și umane a instituției, pentru a asigura sprijinirea învățământului centrat pe student și capacitatea de a asigura un sistem de suport permanent al învățării, prin comunicare bidirecțională prin canale diverse de comunicație și prin întâlniri periodice planificate în centre de studiu.*

Principalele probleme de urmărit în completarea prealabilă a documentelor de vizită:

- Instituția dispune de dotare și spații adecvate pentru conducere, secretariat, compartimentul financiar-contabil, evidență și distribuție a

materialelor didactice (manuale, chestionare, CD-uri, casete video și audio etc.) și de publicitate (pagina web, cataloage, prospecte, pliante etc.);

- Universitatea dispune de spații pentru desfășurarea activităților tutoriale și a celor asistate, inclusiv în centrele teritoriale de studiu;
- Există un sistem de suport a studenților. Acest sistem asigură accesul neîngrădit al studenților înscriși la programul de studiu prin ID la toate serviciile specifice: asistență la înscriere, facilități financiare, asistență educațională pentru îndrumarea diferențiată și personalizată a studenților, furnizare resurse de învățământ, mijloace de comunicare, suport tutorial și consiliere profesională, evidență și monitorizare rezultate, anunțuri etc.;
- Instituția deține centre de studiu în care se oferă asistență permanentă și consiliere educațională specifică ID în zone mai apropiate de locul de domiciliu al cursanților. Centrele de studiu trebuie să aibă o dotare materială corespunzătoare cu materiale educaționale și mijloace de comunicare;
- Există dotarea necesară pentru editarea și multiplicarea materialelor de studiu, multiplicarea fiind realizată eventual prin contracte / convenții de colaborare cu alte instituții;
- Instituția organizatoare dovedește posibilitatea de acces prin Internet din partea studenților, pentru toate resursele educaționale;
- Instituția deține produse software specifice pentru asistență educațională (comunicare bidirecțională, furnizare de instruire, afișare rezultate), respectiv pentru evidența activităților financiare.

### 03. *Constatarea existenței documentelor legate de procesul educațional ID, în scopul respectării legislației naționale și a standardelor specifice de calitate privind echivalența dintre formele de învățământ ID și zi (plan de învățământ, fișe discipline, contracte de studii, evidență și monitorizare activități studenți etc.)*

Principalele probleme de urmărit în completarea prealabilă a documentelor de vizită:

- Programele de licență ID se organizează pe baza planurilor de învățământ aprobate pentru aceleași specializări în învățământul de zi, iar conversia numărului de ore între cele două planuri respectă criteriile ID ale ARACIS;
- Planurile de învățământ ID conțin aceleași discipline și același număr de credite cu cele de la forma de zi;
- Activitățile asistate (laboratoare, proiecte, practică) se desfășoară cu același conținut și același număr de ore cu cele de la zi;
- Fișele disciplinelor vor fi echivalente celor de la zi în ceea ce privește conținutul disciplinelor, competențele dobândite, forma de examinare;
- Instituția încheie cu fiecare student înmatriculat un contract de școlarizare care conține toate informațiile impuse de criteriile ID ale ARACIS.

Pentru atingerea obiectivului acestei etape, expertul ID nominalizat din Registrul național de evaluatori va analiza planul de învățământ și fișele disciplinelor, pentru verificarea încadrării în Standardele specifice elaborate de comisia de specialitate la care se încadrează programul de licență. Orice neconcordanță între planul de învățământ aprobat la autorizare / acreditare și planul prezentat în

dosarul de autoevaluare licență ID va fi consemnată în documentele de evaluare (fișele vizitei și raportul comisiei).

*O4. Constatarea modului în care instituția dovedește că, din punct de vedere financiar, este capabilă să asigure servicii educaționale de calitate, la un nivel similar cu cel oferit de învățământul de zi*

Principalele probleme de urmărit în completarea prealabilă a documentelor de vizită:

- Existența unui plan de venituri și cheltuieli pentru programul de studii ID, aprobat și asumat de conducerea universității, care oferă perspectivă rezonabilă privind dezvoltarea bazei materiale și posibilitatea studenților de a finaliza studiile începute și în situații neprevăzute;
- Universitatea stabilește cuantumul taxei de studiu pe baza tuturor costurilor specifice, evidențiate pentru fiecare componentă a programului de studii;
- Taxa de studii este aceeași pentru toți studenții unui an de studiu și este specificată în contractul de școlarizare / contractul anual de studii;
- Contractul de studii și regulamentele instituției de învățământ superior specifică o politică clară privind rambursarea totală sau parțială a taxei de studii, în cazul solicitării de retragere din partea studentului.

*O5. Reliefarea modalității în care instituția dispune de structuri, politici, strategii și procedee concrete pentru managementul și asigurarea calității activităților ID de predare, învățare și pentru dezvoltarea unei culturi proprii a calității*

Principalele probleme de urmărit în completarea prealabilă a documentelor de vizită:

- Instituția organizatoare dovedește prin documente existența unor proceduri de management a calității programelor ID, proceduri care se referă cel puțin la: evaluarea periodică a coordonatorilor de discipline și a tutorilor, monitorizarea planurilor de învățământ ID, actualizarea periodică a materialelor de studiu, monitorizarea sistemului tutorial și de comunicație bidirecțională, perfecționarea personalului implicat în programele ID;
- Procedurile de admitere la forma ID sunt aprobate de Senatul instituției de învățământ superior și sunt similare cu cele de la forma de zi;
- Instituția organizatoare angrenează în programul de licență ID tutori de disciplină care îndeplinesc condițiile legale similare cu cele de la forma de zi;
- Raportul dintre numărul de tutori pentru fiecare disciplină și numărul de studenți este optim din punctul de vedere al asigurării calității instruirii și învățării. La analiza acestui raport se ține cont și de numărul de activități desfășurate simultan de tutori la alte discipline sau alte programe de studii;
- Informația publică privind programul de studii, furnizată în formă tipărită sau în formă electronică, conține informații complete, reale și actualizate permanent (situația autorizării / acreditării, servicii oferite, taxe de studii);
- Estimarea numărului optim de studenți în anul I, pentru care instituția de învățământ superior are capacitatea de instruire de calitate, la programul de licență analizat.



În cazul constatării unor neconformități între autoevaluare și standarde, experții comunică acest lucru președintelui comisiei ID / IFR, care va solicita oficial instituției de învățământ superior, corectarea documentelor respective.

În anumite cazuri, când majoritatea documentelor trebuie refăcute, se solicită în scris refacerea completă a dosarului de autoevaluare.

Completările cu documentele modificate se depun de către instituția organizatoare, la registratura ARACIS înainte de efectuarea vizitei de evaluare.

Pentru atingerea obiectivului acestei etape, expertul ID nominalizat din Registrul național de evaluatori, va analiza lista de personal didactic implicat în programul de studii, pentru verificarea încadrării în Standardele specifice elaborate de comisia de specialitate la care se încadrează programul de licență. Orice neconformitate va fi consemnată în documentele de evaluare (fișele vizitei și raportul comisiei).

### **c. Vizita de constatare**

În urma validării de către Consiliul ARACIS a componenței comisiei de experți, care va face vizita de constatare la instituția care a solicitat autorizarea programului de licență ID, decizia se comunică celor trei experți.

Comisia numită va studia dosarul de autoevaluare pentru obținerea autorizării, conform etapelor descrise mai sus.

Constatările comisiei privind respectarea standardelor de instruire și evaluare sunt consemnate în fișele de vizită. Verificarea îndeplinirii standardelor se va face cu ocazia vizitei Comisiei de experți ARACIS la instituția gazdă.

În cursul vizitei pentru evaluarea programului de licență ID se va verifica concordanța între informațiile furnizate în dosarul de evaluare și situația reală. Se vor face verificări în special pe următoarele aspecte:

- baza materială este adecvată asigurării suportului și serviciilor către studenți;
- există resurse de învățământ specifice, proiectate conform tehnologiei ID;
- este implementat un sistem tutorial ce include cadre de specialitate pregătite în tehnologia ID pentru toate disciplinele aferente planului de învățământ și asigură administrarea întregului proces didactic prin departamentul ID;
- instituția de învățământ superior dispune de resurse financiare asigurate și garantate necesare derulării programului de studiu ID pentru cel puțin primul an de studiu;
- estimarea numărului maxim de studenți în anul I, pentru care instituția de învățământ superior are capacitatea de instruire de calitate, la programul de licență analizat.

#### **2.1.3. Documente elaborate de comisie**

Documentele elaborate de comisia de experți sunt cele indicate în standardele ARACIS privind evaluare programelor de licență în vederea autorizării.

Pe scurt:

1. Prima foaie a Fișei vizitei. Aceasta include componența comisiei de experți și a reprezentanților din partea instituției gazdă, cu semnături ale tuturor celor

nominalizați și de asemenea semnătura și ștampila reprezentantului instituției vizitate (rector / prorector);

2. Fișa vizitei în vederea autorizării - (a) Cerințe normative obligatorii;
3. Fișa vizitei în vederea autorizării - (b) Standarde și indicatori de performanță

Ambele fișe se completează cu constatările comisiei de analiză și vizită, cu privire la documentele prezentate în dosarul de autoevaluare și cu verificarea veridicității acestora la sediul instituției care a depus dosarul de autoevaluare.

Pe baza acestor fișe se va elabora Raportul de evaluare al comisiei de experți permanenți ID/IFR.

În afara cerințelor din standarde, în fișe se vor consemna toate centrele de studiu, pe care instituția gazdă dorește să le utilizeze la programul de studii analizat și dacă pentru centrele nominalizate există la momentul vizitei documente de proprietate, închiriere, sau convenție cu proprietari.

4. Raport de evaluare, al Comisiei de experți permanenți ID-IFR privind programul de studii. Raportul se prezintă în ședința de comisie pentru analiza programului de studii. Hotărârea privind autorizarea sau ne-autorizarea se ia prin vot deschis al membrilor comisiei și se consemnează în extrasul de proces verbal al comisiei;
5. Extras din procesul – verbal al ședinței Comisiei de experți permanenți ID-IFR. Se completează cu decizia comisiei, ca urmare a prezentării raportului și a discuțiilor purtate pe baza dosarului de autoevaluare și a fișelor de vizită.

#### **2.1.4. Probleme critice în derularea procedurilor**

În principiu, principalele probleme care apar în derularea procedurilor de evaluare sunt legate de:

- Dosare de autoevaluare ne-conforme cu standardele ID;
- Lipsa unor documente relevante din dosarul de autoevaluare;
- Constatarea, la vizită, a unor elemente care sunt neconforme cu standardele ARACIS și / sau reflectate incorect în dosarul de auto-evaluare.

Dacă în cazul primelor două situații se procedează la refacerea dosarelor de autoevaluare, prin procedura descrisă mai sus, în al treilea caz comisia de experți va consemna în raport situațiile neconforme cu dosarul, constatate la vizită, iar Comisia de experți permanenți va decide asupra autorizării sau neautorizării specializării evaluate.

### **2.2. Obiective și etape în evaluarea programelor IFR de licență în vederea autorizării**

#### **2.2.1. Principalele obiective în vederea evaluării unui program de licență IFR**

- O6. Analiza capacității instituției, conform resurselor materiale și umane declarate, de a realiza o pregătire de calitate, prin organizarea sistemului IFR, prin materiale didactice în tehnologie IFR și prin resurse suplimentare de învățare puse la dispoziția tuturor studenților.

- O7. Evaluarea bazei materiale și umane a instituției, pentru a asigura sprijinirea învățământului centrat pe student.
- O8. Constatarea existenței documentelor legate de procesul educațional IFR, în scopul respectării legislației naționale și a standardelor specifice de calitate privind echivalența dintre formele de învățământ IFR și zi (plan de învățământ, fișe discipline, contracte de studii, evidență și monitorizare activități studenți etc.).
- O9. Constatarea modului în care instituția dovedește că, din punct de vedere financiar, este capabilă să asigure servicii educaționale de calitate, la un nivel similar cu cel oferit de învățământul de zi.
- O10. Reliefarea modalității în care instituția dispune de structuri, politici, strategii și procedee concrete pentru managementul și asigurarea calității activităților IFR de predare, învățare și pentru dezvoltarea unei culturi proprii a calității.

### **2.2.2. Etape relevante privind evaluarea programelor de licență în vederea autorizării**

Desfășurarea unui program educațional la forma IFR, respectând standardele de calitate, se poate face dacă există, ca elemente obligatorii: personal didactic și administrativ instruit, materiale didactice proiectate pentru activitatea de studii individual și un sistem de suport al învățării pentru cursanți, organizat astfel încât să asigure planificarea unor întâlniri față în față pentru activitățile de tip seminar și cele aplicative, cu tematică anunțată din timp cursanților.

#### **a. Numirea comisiei de analiză**

După depunerea la ARACIS a solicitării de evaluare și a dosarului de autoevaluare internă, prima etapă constă în numirea de către Consiliul ARACIS a comisiei de experți pentru analiză. În momentul de față, comisia de analiză a dosarelor pentru autorizarea programelor de licență este formată din doi experți permanenți, din comisia ID/IFR a ARACIS și un expert ID conform Registrului național de evaluatori. Expertul nominalizat conform registrului de evaluatori lucrează și are pregătirea în domeniul de studiu a programului ce urmează a fi evaluat.

#### **b. Studiarea raportului de evaluare internă**

Pentru studiarea rapoartelor de auto-evaluare internă comisia de experți trebuie să țină cont, în primul rând, de indicatorii de calitate impuși prin standardele ARACIS, conform documentelor:

- Evaluarea externă a programelor de studii oferite prin Învățământ cu Frecvență Redusă (Proceduri ARACIS, Partea a VI – a);
- Standardele specifice elaborate de comisia de specialitate la care se încadrează programul de licență.

La analiza dosarului se verifică, în primul rând, dacă programul de studii este cel puțin *autorizat la forma de zi* și dacă *denumirea programului* se încadrează în nomenclatorul național al studiilor universitare de licență și a specializărilor din cadrul acestora.

De asemenea, se analizează dacă documentele depuse la dosar, care definesc activitatea educativă (plan de învățământ, fișe discipline, calendare activități etc.) se încadrează în formatele impuse de standardele ARACIS privind IFR.

La analiza raportului de autoevaluare se urmărește îndeplinirea criteriilor de calitate, în concordanță cu standardele naționale. În continuare, vom clasifica, pe scurt, fără a repeta criteriile și indicatorii de calitate din standarde, principalele probleme de verificat, conform obiectivelor declarate pentru evaluarea unui program de licență IFR, în vederea autorizării:

*O6. Analiza capacității instituției, conform resurselor materiale și umane declarate, de a realiza o pregătire de calitate, prin organizarea sistemului IFR, prin materiale didactice în tehnologie IFR, prin resurse suplimentare de învățare disponibile tuturor studenților*

Principalele probleme de urmărit în completarea prealabilă a documentelor de vizită:

- Analiza capacității manageriale și administrative la nivelul instituției și facultății, prin personal care are competențe dovedite în domeniul IFR;
- Existența unui Departament IFR la nivelul instituției / facultății, înființat legal și cu regulament aprobat de Senat;
- Analiza modului în care departamentul va organiza procesul de instruire pentru programul de licență supus autorizării, care să dovedească o politică clară și coerentă, în interesul studenților, privind modul în care se organizează:
  - pregătirea permanentă a autorilor materialelor didactice în tehnologia IFR,
  - distribuirea resurselor de învățământ,
  - comunicarea în scop de învățare (cursanți – cadre didactice) și comunicarea în vederea unui răspuns operativ la cerințele studenților (cursanți – personal administrativ),
  - desfășurarea activităților asistate,
  - verificarea pe parcurs și evaluarea finală
  - organizarea și funcționarea centrelor teritoriale;
- Acoperirea cu materiale proiectate special pentru studiul în forma IFR pentru toate disciplinele prevăzute în planul de învățământ. Pentru autorizarea programului de licență, instituția organizatoare va trebui să prezinte în cursul vizitei de evaluare cel puțin toate materialele didactice aferente primului an de studiu, realizate în tehnologie IFR;
- Instituția organizatoare dovedește că a elaborat ghiduri de studiu, de acces on-line la resurse și ghiduri de prezentare a programului de licență IFR;
- Instituția organizatoare pune la dispoziția studenților la forma IFR, prin bibliotecile proprii, un număr suficient de exemplare din resurse educaționale suplimentare materialelor distribuite studenților;
- Achiziția și configurarea unei platforme educaționale de tip e-Learning, care implementează unelte necesare pentru activitatea învățare individuală, pentru comunicare bidirecțională, pentru evaluare, accesul la biblioteca virtuală etc. constituie un element pozitiv suplimentar pentru instituția evaluată.

*O7. Evaluarea bazei materiale și umane a instituției, pentru a asigura sprijinirea învățământului centrat pe student și capacitatea de a asigura un sistem de suport permanent al învățării, prin comunicare bidirecțională prin canale diverse de comunicație și prin întâlniri periodice planificate în centre de studiu*

Principalele probleme de urmărit în completarea prealabilă a documentelor de vizită:

- Instituția dispune de dotare și spații adecvate pentru conducere, secretariat, compartimentul financiar-contabil, evidență și distribuție a materialelor didactice (manuale, chestionare, CD-uri, casete video și audio etc.) și de publicitate (pagina web, cataloage, prospecte, pliante etc.);
- Instituția dispune de spații pentru desfășurarea activităților asistate, inclusiv în centrele teritoriale de studiu;
- Există un sistem de suport al studenților. Acest sistem asigură accesul neîngrădit al studenților înscriși la programul de studiu prin IFR la toate serviciile specifice: asistență la înscriere, facilități financiare, asistență educațională pentru îndrumarea diferențiată și personalizată a studenților, furnizare de resurse de învățământ, mijloace de comunicare, consiliere profesională, evidență și monitorizare rezultate, anunțuri etc.;
- Instituția deține centre de studiu în care se oferă asistență permanentă și consiliere educațională specifică IFR în zone mai apropiate de locul de domiciliu al cursanților. Centrele de studiu trebuie să aibă o dotare materială corespunzătoare cu materiale educaționale și mijloace de comunicare;
- Există dotarea necesară pentru editarea și multiplicarea materialelor de studiu, multiplicarea fiind realizată eventual prin contracte / convenții de colaborare cu alte instituții;
- Instituția organizatoare dovedește posibilitatea de acces prin Internet din partea studenților, pentru toate resursele educaționale;
- Instituția deține produse software specifice pentru asistență educațională (comunicare bidirecțională, furnizare de instruire, afișare rezultate), respectiv pentru evidența activităților financiare.

*O8. Constatarea existenței documentelor legate de procesul educațional IFR, în scopul respectării legislației naționale și a standardelor specifice de calitate privind echivalența dintre formele de învățământ IFR și zi (plan de învățământ, fișe discipline, contracte de studii, evidență și monitorizare activități studenți etc.)*

Principalele probleme de urmărit în completarea prealabilă a documentelor de vizită:

- Programele de licență IFR se organizează pe baza planurilor de învățământ aprobate pentru aceleași specializări în învățământul de zi, iar conversia numărului de ore între cele două planuri respectă criteriile IFR ale ARACIS;
- Planurile de învățământ IFR conțin aceleași discipline și același număr de credite cu cele de la forma de zi;
- Activitățile de seminar și aplicative (laboratoare, proiecte, practică) se desfășoară cu același conținut și au același număr de ore cu cele de la zi;

- Fișele disciplinelor vor fi echivalente celor de la zi în ceea ce privește conținutul disciplinelor, competențele dobândite, forma de examinare;
- Instituția încheie cu fiecare student înmatriculat un contract de școlarizare care conține toate informațiile impuse de criteriile IFR ale ARACIS.

Pentru atingerea obiectivului acestei etape, expertul participant la evaluare din partea Comisiei de Specialitate, nominalizat din Registrul național de evaluatori, va analiza planul de învățământ și fișele disciplinelor, pentru verificarea încadrării în Standardele specifice elaborate de comisia de specialitate la care se încadrează programul de licență. Orice neconcordanță între planul de învățământ aprobat la autorizare / acreditare și planul prezentat în dosarul de autoevaluare licență IFR va fi consemnată în documentele de evaluare (fișele vizitei și raportul comisiei).

*O9. Constatarea modului în care instituția dovedește că, din punct de vedere financiar, este capabilă să asigure servicii educaționale de calitate, la un nivel similar cu cel oferit de învățământul de zi*

Principalele probleme de urmărit în completarea prealabilă a documentelor de vizită:

- Existența unui plan de venituri și cheltuieli pentru programul de studii IFR, aprobat și asumat de conducerea universității, care oferă o perspectivă rezonabilă privind dezvoltarea bazei materiale și posibilitatea studenților de a finaliza studiile începute și în situații neprevăzute;
- Universitatea stabilește cuantumul taxei de studiu pe baza tuturor costurilor specifice, evidențiate pentru fiecare componentă a programului de studiu;
- Taxa de studiu este aceeași pentru toți studenții unui an de studiu și este specificată în contractul de școlarizare / contractul anual de studii;
- Contractul de studii și regulamentele instituției de învățământ superior specifică o politică clară privind rambursarea totală sau parțială a taxei de studii, în cazul solicitării de retragere din partea studentului.

*O10. Reliefarea modalității în care instituția dispune de structuri, politici, strategii și procedee concrete pentru managementul și asigurarea calității activităților IFR de predare, învățare și pentru dezvoltarea unei culturi proprii a calității*

Principalele probleme de urmărit în completarea prealabilă a documentelor de vizită:

- Instituția organizatoare dovedește prin documente existența unor proceduri de management a calității programelor IFR, proceduri care se referă cel puțin la: evaluarea periodică a performanțelor profesionale ale cadrelor didactice implicate în programe de studii IFR, monitorizarea planurilor de învățământ IFR, actualizarea periodică a materialelor de studiu, monitorizarea activităților desfășurate la seminarii, laboratoare, proiecte, lucrări practice, perfecționarea personalului implicat în programele IFR;
- Procedurile de admitere la forma IFR sunt aprobate de Senatul instituției de învățământ superior și sunt similare cu cele de la forma de zi;
- Instituția organizatoare angrenează în programul de licență IFR cadre didactice pentru desfășurarea activităților de seminar, laborator, proiect,

lucrări practice care îndeplinesc condițiile legale similare cu cele de la forma de zi;

- Raportul dintre numărul de cadre didactice pentru fiecare disciplină și numărul de studenți este optim din punctul de vedere al asigurării calității instruirii și învățării. La analiza acestui raport se ține cont și de numărul de activități desfășurate simultan de personalul didactic la alte discipline sau alte programe de studiu;
- Informația publică privind programul de studiu, furnizată în formă tipărită sau în formă electronică, conține informații complete, reale și actualizate permanent (situația autorizării / acreditării, servicii oferite, taxe de studiu);
- Estimarea numărului optim de studenți în anul I, pentru care instituția de învățământ superior are capacitatea de a oferi o instruire de calitate, la programul de licență analizat.

În cazul constatării unor neconformități între dosarul de autoevaluare și standarde, experții comunică acest lucru președintelui comisiei ID / IFR, care va solicita oficial instituției de învățământ superior corectarea documentelor respective.

În anumite cazuri, când majoritatea documentelor trebuie refăcute, se solicită în scris instituției care solicită autorizarea de funcționare refacerea completă a dosarului de autoevaluare.

Completările cu documentele modificate se depun de către instituția organizatoare la registratura ARACIS înainte de efectuarea vizitei de evaluare.

Pentru atingerea obiectivului acestei etape, expertul participant la evaluare din partea Comisiei de Specialitate, nominalizat din Registrul național de evaluatori, va analiza lista de personal didactic implicat în programul de studii, pentru verificarea încadrării în standardele specifice elaborate de comisia de specialitate la care se încadrează programul de licență. Orice neconformitate va fi consemnată în documentele de evaluare (fișele vizitei și raportul comisiei).

### **c. Vizita de constatare**

În urma validării de către Consiliul ARACIS a componenței comisiei de experți, care va face vizita de constatare la instituția care a solicitat autorizarea programului de licență IFR, decizia se comunică celor trei experți.

Comisia numită va studia dosarul de autoevaluare pentru obținerea autorizării, conform etapelor descrise mai sus.

Constatăriile comisiei privind respectarea standardelor de instruire și evaluare sunt consemnate în fișele de vizită. Verificarea îndeplinirii standardelor se va face cu ocazia vizitei comisiei de experți ARACIS la instituția gazdă.

În cursul vizitei de evaluare a programului de licență IFR se va verifica concordanța între informațiile furnizate în dosarul de evaluare și situația reală. Se vor face verificări în special pe următoarele aspecte:

- baza materială este adecvată asigurării suportului și serviciilor către studenți,
- există resurse de învățământ specifice, proiectate conform tehnologiei IFR,
- instituția dispune de cadre de specialitate, pregătite în tehnologia IFR, pentru toate disciplinele aferente planului de învățământ și asigură administrarea întregului proces didactic prin departamentul IFR,

- instituția de învățământ superior dispune de resurse financiare asigurate și garantate necesare derulării programului de studiu IFR pentru cel puțin primul an de studiu,
- estimarea numărului maxim de studenți în anul I, pentru care instituția de învățământ superior are capacitatea de instruire de calitate, la programul de licență analizat.

### 2.2.3. Documente elaborate de comisie

Documentele elaborate de comisia de experți sunt cele indicate în standardele ARACIS privind evaluare programelor de licență în vederea autorizării.

Pe scurt:

1. **Prima pagină a Fișei vizitei.** Aceasta include componența comisiei de experți și a reprezentanților din partea instituției gazdă, cu semnături ale tuturor celor nominalizați și având, de asemenea, semnătura și ștampila reprezentantului instituției vizitate (rector / prorector).
2. **Fișa vizitei în vederea autorizării - (a) Cerințe normative obligatorii**
3. **Fișa vizitei în vederea autorizării - (b) Standarde și indicatori de performanță**

Ambele fișe se completează cu constatările comisiei de analiză și vizită, cu privire la documentele prezentate în dosarul de autoevaluare și cu verificarea veridicității acestora la sediul instituției care a depus dosarul de autoevaluare.

Pe baza acestor fișe se va elabora *Raportul de evaluare al comisiei de experți permanenți ID/IFR*.

În afara cerințelor din standarde, în fișe se vor consemna toate centrele de studiu pe care instituția gazdă dorește să le utilizeze la programul de studii analizat și dacă pentru centrele nominalizate există la momentul vizitei documente de proprietate, închiriere, sau convenție cu proprietarii.

4. **Raport de evaluare al comisiei de experți ID-IFR nominalizate pentru evaluarea programului de studii.** Raportul se prezintă în ședința de comisie pentru analiza programului de studii. Hotărârea privind autorizarea sau ne-autorizarea se ia prin vot deschis al membrilor comisiei și se consemnează în extrasul de proces verbal al comisiei.
5. **Extras din procesul – verbal al ședinței Comisiei de experți permanenți ID-IFR.** Se completează cu decizia comisiei, ca urmare a prezentării raportului și a discuțiilor purtate pe baza dosarului de autoevaluare și a fișelor de vizită.

### 2.2.4. Probleme critice în derularea procedurilor

În principiu, principalele probleme care apar în derularea procedurilor de evaluare sunt legate de:

- Dosare de autoevaluare neconforme cu standardele IFR;
- Lipsa unor documente relevante din dosarul de autoevaluare;
- Constatarea, la vizită, a unor elemente care sunt neconforme cu standardele ARACIS și / sau reflectate incorect în dosarul de autoevaluare.



Dacă în cazul primelor două situații se procedează la refacerea dosarelor de autoevaluare, prin procedura descrisă mai sus, în al treilea caz comisia de experți va consemna în raport situațiile neconforme cu dosarul, constatate la vizită, iar Comisia de experți permanenți va decide asupra autorizării sau neautorizării specializării evaluate.

### 2.2.5. Analiza critică a standardelor actuale, sugestii, amendamente, propuneri pentru viitor

Principalele neajunsuri ale standardelor actuale pot fi sintetizate în următoarele constatări pe care experții evaluatori le-au făcut după vizite:

- La mare parte dintre indicatorii de calitate evaluarea se face „binar”, respectiv îndeplinit / neîndeplinit, nelăsând experților suficienta libertate de apreciere. De aceea, sugestia noastră ar fi înlocuirea acestui tip de evaluare grosieră cu alta, mai fină, care să permită aprecierea mai exactă a gradului de îndeplinire (0%, 20%, 40%, 60%, 80% și 100%), ceea ce ar duce, pe de o parte, la o apreciere punctuală mai exactă a calității, pe de altă parte, la o apreciere globală mult mai precisă a eficienței educaționale.
- Apar deseori discrepanțe între conținutul documentelor din dosarele de autoevaluare și cerințele standardelor, în sensul că din documente nu reies cu claritate elemente și proceduri care să certifice desfășurarea unui proces educațional de calitate la specializarea respectivă. Dintre acestea, cele mai des întâlnite sunt cele legate de conversia planurilor de învățământ, fișele disciplinelor și planurile calendaristice, precum și cele legate de acoperirea cu personal didactic a procesului educațional (informații lipsă sau eliptice referitor la calificare, la statutul de cadru didactic titular / asociat, încărcarea totală a cadrelor didactice, etc.).

În cadrul proiectului „Asigurarea calității în învățământul superior din România în context european. Dezvoltarea managementului calității academice la nivel de sistem și instituțional” demarat de Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior și finanțat de Uniunea Europeană prin Fondul Social European, Programul Operațional Sectorial pentru Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 – 2013, axa prioritară 1 „Educația și formarea profesională în sprijinul creșterii economice și dezvoltării societății bazate pe cunoaștere”, domeniul major de intervenție 1.2 „Calitate în învățământul superior” se intenționează perfecționarea metodologiei și a ghidurilor asociate cu asigurarea calității la nivelul sistemului de învățământ superior, în concordanță cu standardele de calitate la nivel european. În acest sens, se încearcă inclusiv elaborarea unui nou set de standarde de calitate referitor la educația la distanță și la învățământul cu frecvență redusă. Principalele amendamente vizează aspectele menționate mai sus, ceea ce va duce, sperăm noi, la o mai corectă evaluare a calității educației oferite prin ID și IFR.

În acest, sens se preconizează elaborarea, pentru fiecare domeniu de specializare, a unor secțiuni distincte ale fișelor vizitei (privind cerințele normative obligatorii, respectiv standardele și indicatorii de performanță) pentru autorizarea/acreditarea programelor de studii. Această secțiune va fi pilotată apoi în cadrul vizitelor comisiilor de specializare, iar instituțiile de învățământ superior vor fi solicitate să sprijine completarea acesteia. (Până la aprobarea noilor indicatori de

referință, rezultatele obținute nu vor influența procesul de autorizare/acreditare a programelor de studii.).

- În proceduri de autorizare
  - Etape și obiective (studiarea rapoartelor de evaluare internă, vizite de constatare, evaluarea îndeplinirii criteriilor normative).
  - Documente elaborate de comisie.
  - Probleme critice în derularea procedurilor.
  - Analiza critică a standardelor actuale, sugestii, amendamente, propuneri pentru viitor.
  - Studiu de caz.
- În proceduri de acreditare
  - Etape și obiective (studiarea rapoartelor de evaluare internă, vizite de constatare, evaluarea îndeplinirii criteriilor normative).
  - Documente elaborate de comisie.
  - Probleme critice în derularea procedurilor.
  - Analiza critică a standardelor actuale, sugestii, amendamente, propuneri pentru viitor.
  - Studiu de caz.

### 3. Activitatea comisiei ID/IFR în evaluarea programelor de master

#### **Obiective educaționale:**

După parcurgerea acestui paragraf cititorul va putea:

- Specifica etapele parcurse de experții ARACIS pentru evaluarea unui program de master, forma ID/IFR, în vederea autorizării / acreditării
- Descrie și demonstra rolul documentelor întocmite de comisia de experți în vederea analizei calității procesului educațional desfășurat
- Sintetiza principalele elemente ce trebuie verificate și constatate la vizita de evaluare
- Prelucra informațiile din documentele elaborate în urma vizitei în vederea evaluării îndeplinirii criteriilor normative și a întocmirii raportului de evaluare a comisiei de experți permanenți
- Estima problemele critice în desfășurarea procedurilor de evaluare
- Deosebi între bune și rele practici la întocmirea documentelor de autoevaluare a programelor de studiu

Etape și obiective (studiarea rapoartelor de evaluare internă, vizite de constatare, evaluarea îndeplinirii criteriilor normative).

Desfășurarea unui program educațional la forma ID, respectând standardele de calitate, se poate face dacă există: personal didactic specializat în tehnologia ID, tutori și personal administrativ, suporturi de curs în format ID pentru fiecare disciplină

din planul de învățământ, materiale didactice proiectate special pentru activitatea de studiu individual, organizat astfel încât să se asigure atât comunicarea la distanță (sincronă și asincronă) cât și planificarea unor întâlniri față în față cu tematică anunțată din timp cursanților. Pentru acreditarea programelor de master ID, existența unei platforme electronice implementate în instituția de învățământ superior / departament este obligatorie.

### **Studierea raportului de evaluare internă**

Pentru studiarea rapoartelor de auto-evaluare internă comisia de experți trebuie să țină cont în primul rând, de indicatorii de calitate impuși prin standardele ARACIS, conform documentelor:

- Evaluarea externă a programelor de studii oferite prin Învățământ la Distanță (Proceduri ARACIS, Partea a V – a);
- Standardele specifice elaborate de comisia de specialitate la care se încadrează programul de master.

La analiza dosarului se verifică în primul rând dacă programul de master este cel puțin *acreditat la forma de zi* și dacă *denumirea masteratului* se încadrează în nomenclatorul național al studiilor universitare de master și a specializărilor din cadrul acestora.

Se analizează dacă documentele depuse la dosar, privind activitatea educativă (plan de învățământ, fișe discipline, calendare activități etc.) sunt în formatele impuse de standardele ARACIS privind ID.

La analiza raportului de autoevaluare, se urmărește îndeplinirea criteriilor de calitate, în concordanță cu standardele naționale.

- Existența unui **Regulament de funcționare ID/IFR**, cu prevedere expresă a activităților ID coordonate de un Departament de Învățământ la Distanță, aprobat de Senatul Universității;
- **Regulamentul de funcționare ID/IFR** trebuie să prevadă directorul Departamentului ID cu obligațiile și calificarea necesară, personalul administrativ corespunzător dimensionat în cadrul Departamentelor și Centrelor de studiu ID pentru managementul programelor în tehnologia ID: relații cu studenții, realizarea și livrarea materialelor ID, promovarea programelor;
- Logistica materială a Departamentelor ID și a Centrelor teritoriale include mijloace de comunicație (telefon, fax, e-mail, servicii ISDN etc.), echipamente hardware și software pentru pregătirea materialelor didactice și de publicitate în format multimedia (calculatoare, aparatură audio, copiatoare etc.), rețele de calculatoare conectate la INTERNET, echipamente audio-video pentru prezentarea materialelor didactice în format multimedia, precum și de resurse de învățământ specifice ID, suporturi tutoriale, cărți, tratate și cursuri universitare de referință necesare pregătirii individuale, ghiduri de studiu pentru studenți și pentru tutori, materiale publicitare etc.;
- Există săli de curs și seminar corect dimensionate la numărul de studenți precum și laboratoare de specialitate (unde este cazul), sălile de predare dispun de calculatoare, videoproiector, ecran electric etc.
- Resursele financiare pentru programul de studiu ID sunt asigurate pentru întreaga perioadă de studiu conform planurilor de învățământ aprobate, iar modalitatea de finanțare este stabilită prin **regulamentul de funcționare ID**, cuantumul taxelor

de școlarizare sunt aprobate de Senatele Universitare, iar costurile sunt evidențiate separat, utilizează politici echitabile de colectare a taxelor, rambursarea parțială sau totală a acestora fiind specificată în contractele de școlarizare sau regulamentul de funcționare;

- Universitatea dispune de o platforma e-learning de învățământ electronic, implementată la nivel de departamente, facultăți, care include gestionarea datelor legate de admitere, evaluare și încasări, suporturi de curs, orar ID, comunicări online;
- Admiterea studenților se realizează conform unei metodologii de admitere proprii, înmatricularea candidaților se face pe baza Contractului de școlarizare, semnat de ambele părți și în care sunt specificate toate clauzele necesare, existența contractului anual de studii care se completează de studenți cu disciplinele aferente Planului de învățământ ID;
- Planurile de învățământ ID sunt aprobate de Senatul Universității și reflectă în oglindă planurile de învățământ de la zi. Numărul de ore de curs de la forma de învățământ zi este egal cu numărul de ore de studiu individual (SI) la forma ID, numărul de ore de seminar la forma de învățământ zi este egal cu suma dintre orele prevăzute pentru teme de control (TC) și cele pentru activitățile tutoriale (AT), numărul de ore de laborator sau alte activități practice este egal cu cel al activităților asistate (AA);
- Există programe analitice și calendarul disciplinei pentru fiecare disciplină din planul de învățământ, conform standardelor ARACIS; sunt prevăzute în calendarul disciplinei întâlniri cu studenții față în față, sunt prevăzute lucrări de verificare și forma de examinare finală, planificarea datei de examen;
- În cadrul planului de învățământ este prevăzut stagiu de practică și sunt verificate convențiile de practică încheiate cu instituții de profil;
- Mijloacele de comunicație sunt bidirecționale și există un ghid de utilizare a platformei e-learning și de îndrumare a studenților;
- În privința standardelor de performanță privind managementul calității – ID trebuie să existe un program de management al calității, tutorii și coordonatorii trebuie evaluați periodic, trebuie să existe proceduri privind evaluarea planurilor de învățământ ID, de actualizare periodică a materialelor de studiu, de monitorizare a sistemului tutorial și de comunicație bidirecțională și de perfecționare a personalului implicat, în tehnologiile ID;
- Pentru fiecare dintre disciplinele incluse în planul de învățământ, se asigură un număr de minim un tutore pentru maxim 20 de studenți, valoare care se încadrează în criteriile de performanță ale ARACIS;
- Materialele publicitare de promovare a programului de studiu ID includ informații complete și corecte privind: tipul acestuia, precum și al diplomei obținute la absolvire; antetul oficial al instituției (nume, siglă, adresă, telefon) și informații referitoare la partenerii implicați în programul respectiv; materialele / serviciile incluse în taxele de studiu.

În cazul constatării unor neconformități între autoevaluare și standarde, experții comunică acest lucru președintelui comisiei ID / IFR, care va solicita oficial instituției de învățământ superior, corectarea documentelor respective.

În anumite cazuri, când majoritatea documentelor trebuie refăcute, se solicită în scris refacerea completă a dosarului de autoevaluare.

Completările cu documentele modificate se depun de către instituția organizatoare, la registratura ARACIS înainte de efectuarea vizitei de evaluare.

- Documente elaborate de comisie:
- 1. Fișa vizitei – coperta, componența comisiei de experți și a reprezentanților din partea instituției gazdă, semnată de fiecare membru al comisiei și stampilată de instituția gazdă.
- 2. Fișele de vizită în vederea autorizării:
  - a) Cerințe normative obligatorii,
  - b) Standarde și indicatori de performanță
- 3. Extras din procesul – verbal al ședinței Comisiei de experți permanenți ID-IFR Raport de evaluare, al Comisiei de experți permanenți ID-IFR privind programul de studii
- Probleme critice în derularea procedurilor.
- Analiza critică a standardelor actuale, sugestii, amendamente, propuneri pentru viitor.
- Studiu de caz.

#### 4. Activitatea comisiei în proceduri de evaluare instituțională

##### **Obiective educaționale:**

După parcurgerea acestui paragraf cititorul va putea:

- Specifica etapele parcurse de experții ID ARACIS în procedura de evaluare instituțională
- Descrie și demonstra rolul documentelor întocmite de subcomisia de experți ID în procedura de evaluarea instituțională
- Sintetiza principalele elemente ce trebuie verificate și constatate la vizita de evaluare
- Prelucra informațiile din documentele elaborate în urma vizitei în vederea evaluării îndeplinirii criteriilor normative și a întocmirii raportului de evaluare
- Estima problemele critice în desfășurarea procedurilor de evaluare
- Deosebi între bune și rele practici la întocmirea documentelor de autoevaluare

#### 4.1. Obiective și etape în evaluarea instituțională a unui program de studii ID

##### 4.1.1. Scop și obiective

Scopul evaluării unui program de studii ID în cadrul misiunii de evaluare instituțională este de a oferi echipei de evaluare instituțională un răspuns privind modul în care sistemul ID din instituția gazdă și programul ID evaluat răspunde cerințelor normative ale standardului ID ARACIS. Această evaluare se derulează

conform procedurii de **acreditare** a unui program de studii ID și se finalizează cu un raport de evaluare și propunerea de acreditare sau neacreditare a programului de studii ID; această propunere este integrată de echipa de evaluare instituțională în raportul privind acordarea calificativului instituțional, fără a genera efect direct asupra funcționării programului de studii ID evaluat.

Evaluarea unui program de studii ID în misiunea de evaluare instituțională are obiective identice cu cele stabilite pentru acreditarea unui program de studii ID, expuse detaliat în subcap. 15.4. (programe de studii de licență) și în subcap. 15.5. (programe de studii de master)

#### **4.1.2. Etape relevante privind activitatea expertului ID în procedura de evaluarea instituțională**

##### **a. Numirea comisiei de experți**

După stabilirea preliminară a echipei de experți evaluatori ARACIS pentru misiunea de evaluare, conform procedurilor privind evaluarea instituțională, secretarul științific al misiunii de evaluare anunță expertul ID de nominalizarea sa ca expert program ID, împreună cu detaliile vizitei (instituția evaluată, perioada de evaluare etc.), și solicită acceptul expertului pentru această misiune în condițiile precizate.

Subcomisia de evaluare ID este formată dintr-un expert permanent al comisiei ID/IFR a ARACIS și un expert ID de specialitate, selectat din Registrul național de evaluatori, cu expertiză în domeniul programului de studii ID evaluat.

În faza următoare, ulterior transmiterii acceptului expertului ID de participare în misiunea de evaluare și validării componenței comisiei de evaluare, secretarul științific al misiunii pune la dispoziția membrilor subcomisiei ID următoarele date și documente :

1. Fișa cu datele de contact (email, telefon) ale membrilor echipei de evaluare, cu funcțiile acestora, și ale persoanei de contact din instituția evaluată (Rector, persoana de contact);
2. Programul detaliat al vizitei de evaluare;
3. Situația deplasărilor și cazărilor membrilor echipei;
4. Formularele editabile ale fișelor vizitei specifice ID:
  - Fișa a: Cerințe normative obligatorii,
  - Fișa b: Standarde și indicatori de performanță,
5. Datele de acces online (website, user, parolă) la Rapoartele de autoevaluare și anexele acestora (în format electronic) elaborate de către instituția gazdă pentru programul de studii ID evaluat.

##### **b. Analiza raportului de autoevaluare**

Studierea rapoartelor de autoevaluare se realizează preliminar desfășurării vizitei de evaluare și se realizează în conformitate cu indicatorii de calitate precizați prin standardele ARACIS, având ca referință documentele:

- Evaluarea externă a programelor de studii oferite prin Învățământ la Distanță (Proceduri ARACIS, Partea a V – a);
- Standardele specifice elaborate de comisia de specialitate la care se încadrează programul de licență / master ID evaluat.

Scopul analizei raportului de autoevaluare este de a constata nivelul și modalitățile de îndeplinire de către programul și instituția evaluate a criteriilor de calitate stabilite prin standardul ID. Constatările pentru fiecare criteriu de evaluare vor fi consemnate în cele două fișe ale vizitei, urmând a fi confruntate cu situația concretă din instituția evaluată în timpul vizitei de evaluare.

Aspectele de verificat la analiza dosarului de autoevaluare, în conformitate cu obiectivelor declarate pentru evaluarea unui program de licență / master ID în vederea acreditării, sunt precizate în subcap. 15.4. (programe de studii de licență) și în subcap. 15.5. (programe de studii de master).

Eventualele neconformități față de cerințele standardului ID constatate la analiza dosarului de autoevaluare (documente incomplete sau nerelevante, documente lipsă din dosar etc.) se comunică secretarului științific al misiunii, care va solicita oficial instituției de învățământ superior remedierea neconformităților respective. Dosarul de completare se depune de către instituția organizatoare la registratura ARACIS înainte de efectuarea vizitei de evaluare.

### **c. Vizita de constatare**

Vizita de evaluare instituțională de derulează pe parcursul a trei zile consecutive (în general, miercuri-joi-vineri), cu participarea obligatorie a tuturor membrilor echipei de evaluare instituțională. Expertul ID participă în această perioadă la acțiuni comune ale echipei de evaluare și derulează activitățile specifice de evaluare ID, după un program similar celui prezentat mai jos:

#### ***Ziua 1 (miercuri):***

- Întâlnirea plenului echipei de evaluatori cu conducerea instituției evaluate, cu persoana de contact și cu reprezentanții Departamentului de Calitate. Stabilirea obiectivelor vizitei și a procedurii de redactare a rapoartelor experților evaluatori.
- Discuția coordonatorului echipei de experți evaluatori cu experții evaluatori privind misiunea și sarcinile acestora
- Activitățile de evaluare a programului de studii ID

#### ***Ziua 2 (joi):***

- Activitățile de evaluare a programului de studii ID
- Întâlnirea în plen a echipei de evaluare instituțională

#### ***Ziua 3 (vineri):***

- Finalizarea activităților de evaluare a programului de studii și predarea documentelor de evaluare către secretarul comisiei
- Întâlnirea echipei de evaluare instituțională cu conducerea instituției gazdă. Prezentarea concluziilor experților evaluatori

Pe parcursul primelor două zile, după un program agreat cu instituția gazdă, sunt planificate următoarele întâlniri ale echipei de evaluare instituțională cu:

1. studenții instituției gazdă,
2. absolvenții instituției gazdă,
3. cadrele didactice membre ale Consiliilor profesionale lărgite de la facultățile supuse evaluării,
4. angajatorii absolvenților instituției gazdă.

Subcomisia ID își desfășoară activitatea de evaluare, în general, la sediul departamentului ID sau al facultății coordonatoare a programului de studii ID evaluat, urmărind prin discuții cu reprezentanții instituției gazdă validarea și completarea după caz a constatărilor rezultate din analiza dosarului de autoevaluare. În cadrul acestei vizite, echipa de experți ID are sarcina de a constata corespondența dintre declarațiile din dosarul de autoevaluare și situația reală pe teren, în special privind:

- baza materială (vizita spațiilor de învățământ și administrative, a sediului Departamentului ID, a Bibliotecii, alte facilități pentru studenți);
- resursele umane (discuții cu cadrele didactice implicate în derularea programului de studii ID evaluat, cu secretariatul departamentului ID și / sau al facultății coordonatoare);
- resursele de învățământ (se verifică existența materialelor de studiu proiectate special pentru studiul în forma ID pentru toate disciplinele prevăzute în planul de învățământ);
- suportul tutorial (existența și utilizarea mijloacelor de comunicare bidirecțională în asistența tutorială la distanță);
- documentele de studii (se verifică la secretariat cataloagele de note, registrele matricole, suplimentul de diplomă, existența în instituție a contractului de școlarizare și a contractelor anuale semnate de ambele părți etc.);
- existența și aplicarea sistemului de managementul calității proceselor ID (se verifică existența documentelor privind derularea procedurilor de managementul calității : formulare, rapoarte etc.);
- alte facilități (aplicații informatizate de gestiunea școlarității, platformă de e-Learning etc.).

În cazul în care programul de studii ID evaluat se derulează și în Centre teritoriale de studii ID, de comun acord cu instituția gazdă, vizita de evaluare va cuprinde evaluarea și a acestor centre, în condiții similare Centrului local de studii ID.

## 4.2. Documente elaborate de comisie

Subcomisia de experți ID elaborează, completează și semnează în timpul desfășurării vizitei de evaluare următoarele documente:

1. *Coperta fișei vizitei ID*, care conține informații referitoare la instituția și programul de studii ID evaluate, anexe justificative solicitate de comisia de experți ID în timpul vizitei, componența comisiei de experți și a reprezentanților din partea instituției gazdă;
2. *Fișele de vizită în vederea acreditării ID*:
  - a) Cerințe normative obligatorii,
  - b) Standarde și indicatori de performanță;
3. *Raport de evaluare*, elaborat de subcomisia de experți ID în format liber, care conține referințe privind punctele tari și punctele slabe ale programului de studii ID evaluat, propuneri și recomandări, rezoluția de acreditare sau neacreditare a programului de studii ID evaluat și acordarea unui calificativ: a) încredere, b) încredere limitată sau c) neîncredere.



### 4.3. Probleme critice în derularea procedurilor

1. Probleme critice referitoare la dosarul de autoevaluare
  - a. Dosar de autoevaluare realizat după altă metodologie decât cea pentru ID. În această situație se solicită refacerea integrală a dosarului.
  - b. Documente lipsă, incomplete sau nerelevante în raport cu cerințele normative ale standardului ID. Aspectul este critic deoarece pune expertul evaluator ID în imposibilitatea de a extrage constatările necesare și formularea unor concluzii. În astfel de cazuri se solicită instituției gazdă completări la dosarul de autoevaluare.
  - c. În numeroase cazuri, anexele nu cuprind copii ale documentelor oficiale, conform cerințelor ARACIS, ci simple variante ale unor documente anonime (fără numele și funcțiile persoanelor responsabile, semnături, ștampile etc.). În aceste cazuri sunt solicitate la vizită documentele oficiale, ceea ce conduce la constituirea unui dosar consistent de anexe justificative.
2. Probleme critice referitoare la derularea vizitei
  - a. Timpul pus la dispoziția echipei de evaluare nu permite, în general, vizita tuturor centrelor teritoriale ID în care se desfășoară programul de studiu evaluat.
  - b. Discuția cu studenții programului de studiu ID evaluat în timpul întâlnirii echipei de evaluare instituțională cu toți studenții instituției gazdă este în general nerelevantă pentru obținerea unui feedback corect și onest: timpul alocat este prea scurt, iar discuțiile devin în marea majoritate a cazurilor expuneri exclusiv laudative la adresa instituției gazdă.

### 4.4. Analiza critică a standardelor actuale, sugestii, amendamente, propuneri pentru viitor

Ar trebui clarificat dacă se evaluează sistemul ID din universitate sau programe ID!

Personal, am fost pus în ambele situații: în prima dintre ele, rolul evaluatorului este mult mai dificil deoarece la aspectele specifice programelor de învățământ trebuie să se dea răspunsuri pentru toate programele ID din universitate.

