

PROCEDURA DE EVALUARE INTERNĂ A PROGRAMELOR DE STUDII DE MASTER

1.Scopul

Scopul acestei proceduri este de a stabili modul de evaluare internă a programelor de studii de master din cadrul unui domeniu, în vederea acreditării sau evaluării periodice a calității.

2. Cadru legislativ

2.1. Legea Educației Naționale nr. 1/2011.

2.2. Legea nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare (completată cu O.U.G. nr. 78/2005 aprobată cu Legea nr. 346/2005)

2.3. Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației.

2.4. Hotărârea de Guvern nr. 1418/11.10.2006 pentru aprobarea Metodologiei de evaluare externă, a standardelor, a standardelor de referință și a listei indicatorilor de performanță a Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior

2.5. Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 3617/2005 privind aplicarea generalizată a sistemului de credite transferabile

2.6. Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 3714/2005 privind introducerea Suplimentului la Diplomă în certificarea absolvirii unui ciclu de studii universitare

2.7. Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 3928/2005 privind asigurarea calității serviciilor educaționale în instituțiile de învățământ superior

2.8. Ghidul de evaluare externă periodică a domeniilor de studii universitare de masterat, aprobat în BEX ARACIS, 30 octombrie 2017.

2.9. Hotărârea Guvernului nr. 369 din 12 iunie 2013 pentru aprobarea Metodologiei privind acreditarea domeniilor de studii universitare de master pe baza programelor de studii de master acreditate.

3. Obiectivul evaluării

Obiectivul evaluării este determinarea gradului de conformitate a afirmațiilor, datelor și dovezilor din *Raportul de autoevaluare* față de cerințele legale, reglementate și stipulate în contracte.

4. Procedura

Art.1. Evaluarea internă se realizează pentru fiecare domeniu, respectiv program de studiu de master, atât pentru obținerea acreditării, cât și pentru evaluarea periodică în scopul menținerii acreditării. Această acțiune presupune parcurgerea următoarelor etape:

- În funcție de obiectivele specifice înscrise în Planul strategic al facultății / departamentului, Consiliul facultății *analizează* oportunitatea menținerii acreditării domeniului/programului de studii universitare de master și *formulează* o notă justificativă pe care-o prezintă în Consiliul de administrație,
- Consiliul de administrație colectează toate informațiile de la facultăți și cu avizul CEAC formulează o cerere către ARACIS solicitând demararea acțiunii de evaluare a programelor de studii de masterat,
- În baza răspunsului ARACIS cu privire la domeniile și programele de studii supuse evaluării externe Consiliul de administrație hotărăște demararea evaluării interne.
- Evaluarea internă se demarează după întocmirea **Raportului de autoevaluare** a programului de studiu, de către responsabilul programului, în colaborare cu directorul (directorii) departamentului (departamentelor), respectiv alți specialiști implicați în program și cu sprijinul nemijlocit al facultății/facultăților care administrează programul de studiu. (Dosarele/Rapoartele de autoevaluare pentru **programele de studii** universitare de masterat selectate de către ARACIS vor fi întocmite în conformitate cu Hotărârea Guvernului nr. 1418 din 11/10/2006 *privind aprobarea Metodologiei de evaluare externă, standardele, standardele de referință și lista indicatorilor de performanță a ARACIS*).
- Activitățile și responsabilitățile sunt detaliate în Anexa 1 a Procedurii.

Art.2.

Instrucțiuni privind întocmirea Raportului de autoevaluare

Partea I - Prezentarea Universității se conține și se redactează unitar la nivelul Universității și se aprobă de Consiliul de administrație.

La redactarea părții I se vor avea în vedere următoarele aspecte:

- a) partea analitică este de tip narativ, limitată la 20 de pagini, și reprezintă concluziile la care au ajuns comunitatea universitară, inclusiv studenții și ceilalți actori interni și externi interesați care au contribuit la întocmirea raportului, cu privire la punctele tari și punctele mai slabe, la succesele, amenințările, incertitudinile sau insuccesele asigurării calității și la acțiunile ameliorative viitoare, prin raportare la domeniile, criteriile, standardele și indicatorii de performanță.
- b) partea justificativă include documente, grafice, tabele, ilustrări etc. menite să susțină analiza prezentată în prima parte. Acestea sunt complementare și se bazează pe datele și informațiile existente în bazele de date și informații ale instituției. Raportul de autoevaluare ia ca referințe obligatorii domeniile, criteriile, standardele și indicatorii de performanță menționați în această metodologie, astfel încât capitolele sale principale coincid cu cele trei domenii: **capacitate instituțională, eficacitate educațională și managementul calității**. Documentele justificative și judecățile de autoevaluare trebuie să menționeze îndeplinirea cel puțin a nivelurilor minime. În cazul depășirii nivelului minim pe un indicator sau pe un standard se demonstrează starea respectivă prin documente justificative în forma standardelor de referință specifice programului sau instituției. În prezentarea generală nu se descrie și nu se fac referințe detaliate la fiecare program în parte. Invocarea unui program sau a altuia este doar ilustrativă. La evaluarea externă a calității la nivel de domeniu de studii universitare de masterat, instituția trebuie să pună la dispoziție date și informații complete referitoare la asigurarea capacității instituționale și a acoperirii cu personal didactic de specialitate pe care le pune la dispoziție, inclusiv în alte domenii în care predau aceleași cadre didactice.

Rapoartele de autoevaluare destinate evaluării periodice externe trebuie să conțină o analiză privind aspectele pozitive și negative ale activității asigurării interne a calității - analiza de tip SWOT, în

perioada cuprinsă între două evaluări externe succesive, cu luarea în considerare a rezultatelor aplicării recomandărilor rezultate din autoevaluare și evaluarea externă.

Partea a II-a – Evaluarea domeniului / programului de studiu, Coperta I, Pagina de titlu, Cuprinsul și Opis-urile de anexe se redactează ținând cont de specificul programelor și de standardele specifice ale ARACIS.

Evaluarea domeniului de masterat va cuprinde:

- ✓ descrierea misiunii și a obiectivelor de formare profesională și de cercetare ale domeniului de studii universitare de masterat;
- ✓ informații cu privire la tipul și forma de învățământ (IF și IFR), pentru fiecare program de studii universitare de masterat existent în domeniul de studii universitare de masterat respectiv;
- ✓ situația înmatriculării studenților pe ani de studii la toate programele de studii de masterat din DSUM supus evaluării de la acreditarea acestora sau de la ultima evaluare;
- ✓ numărul maxim de studenți pe care IIS dorește să îi școlarizeze în respectivul domeniu de studii universitare de masterat, cu respectarea capacității de școlarizare pe program de studii, stabilită conform legii;
- ✓ planul de învățământ pentru fiecare program de studii universitare de masterat din domeniul de masterat evaluat;
- ✓ suplimentul la diplomă pentru fiecare program de studii universitare de masterat din domeniul de masterat evaluat;
- ✓ informații cu privire la activitatea didactică, proiectarea și implementarea metodelor și tehnicilor de predare, învățare și evaluare centrate pe student și asigurarea unui sistem eficient de suport și de evaluare a cunoștințelor studenților, pentru fiecare PSUM din domeniul de masterat vizat;
- ✓ informații cu privire la resursele de învățare (manuale, tratate, referințe bibliografice) pentru fiecare program universitar de studii universitare de masterat, disponibile în biblioteci, centre de resurse etc., în format tipărit și/sau electronic;
- ✓ informații cu privire la activitatea de cercetare științifică desfășurată de instituția de învățământ superior în domeniul de studii de masterat și implicarea studenților în această activitate. Valorificarea cercetării realizate prin: publicații pentru scopuri didactice, publicații științifice, transfer tehnologic și diseminare prin centre de consultanță, parcuri științifice sau alte structuri de valorificare, realizarea unor produse noi etc.;
- ✓ descrierea bazei tehnico-materiale, a spațiilor de învățământ și de cercetare/creație alocate domeniului de studii universitare de masterat, inclusiv a bazei materiale din alte locații geografice unde sunt acreditate programe universitare de studii de masterat;
- ✓ descrierea infrastructurii hardware și software care asigură implementarea și administrarea platformelor eLearning;
- ✓ informații privind personalul didactic și de cercetare/creație/formare implicat în activitățile didactice și de cercetare și de creație din domeniul de masterat, cu precizarea gradului de încărcare a personalului didactic cu activități didactice și de cercetare desfășurate în cadrul și în afara instituției de învățământ superior evaluate;
- ✓ informații privind serviciile suport studențești de care beneficiază studenții înmatriculați la programe de studii din respectivul DSUM;

- ✓ gradul de acoperire cu personal propriu și asociat a tuturor posturilor din statele de funcții aferente programelor de studii de masterat din domeniul evaluat;
- ✓ prezentarea procedurilor interne de asigurare a calității la nivelul programelor de studii universitare de masterat, din care să reiasă existența și aplicarea politicilor și practicilor în domeniul asigurării calității, precum și eficiența și transparența acestora. Vor fi furnizate dovezi de aplicare a acestor proceduri în ultimii 3 ani, concluzii și măsuri de remediere a aspectelor defectuoase identificate;

Prezentarea programului de studiu de masterat va urma informațiile redată în Anexa I a *Ghidului de evaluare externă periodică a domeniilor de studii universitare de masterat, 30 octombrie 2017*.

Astfel va avea următoarele capitole și subcapitole:

A. Capacitatea instituțională

- A1. Structurile instituționale, administrative și manageriale,
- A2. Baza materială și utilizarea infrastructurii de studiu și cercetare
- A3. Resurse umane și capacitatea instituției de atragere a resursei umane externe instituției

B. Eficiența educațională

- B.1 - Conținutul programelor de studii
 - Admiterea studenților
 - Structura și prezentarea programelor de studii
 - Organizarea și coordonarea procesului didactic și de cercetare
- B2. Accesibilitatea resurselor educaționale
 - Resurse de învățare și servicii suport pentru studenți
- B3. Rezultatele învățării
 - Valorificarea calificării universitare obținute
- B4. Activitatea de cercetare științifică (*Criteriu aplicabil programelor de studii universitare de masterat de cercetare*)
- B5. Activitatea financiară a organizației
 - Buget și contabilitate

C. Managementul calității

- Strategii și proceduri pentru asigurarea calității

La întocmirea acestei părți a raportului se vor avea în vedere Standardele de referință și indicatorii de performanță menționați în *Ghidul de evaluare externă periodică a domeniilor de studii universitare de masterat, 30 octombrie 2017* precum și *Standardele specifice* în vigoare postate pe site-ul ARACIS ([http://www.aracis.ro/proceduri/Standarde specifice ale comisiilor de specialitate care sunt în vigoare](http://www.aracis.ro/proceduri/Standarde%20specifice%20ale%20comisiilor%20de%20specialitate%20care%20sunt%20în%20vigoare)).

Art.3. Declanșarea procedurii de evaluare internă se realizează pe baza hotărârii Consiliului de Administrație a Universității, în urma solicitării în scris a CEAC la nivel de instituție.

Art.4. Evaluarea internă se realizează, ca un proces integrat al Sistemului de Management al Calității, parcurgând etapele:

- Numirea de către Consiliul de Administrație a *Echipei de evaluare internă*, la propunerea Consiliului facultății care administrează programul, avizat de CEAC universitate și desemnarea coordonatorului.
- Întocmirea planului de evaluare internă de către coordonatorul *Echipei de evaluare internă*.

- Evaluarea internă a *programului de studiu*.
- Înregistrarea scrisă a neconformităților și prezentarea recomandărilor de remediere sub forma *Raportului comisiei* de evaluare internă (Model 1.)
- Discutarea și aprobarea *Raportului comisiei* de evaluare internă în cadrul Consiliului de Administrație și formularea Hotărârii Consiliului.
- Remiterea ***Raportului de autoevaluare*** a programului de studiu, împreună cu *Raportul comisiei* și a anexelor sale la facultate în vederea realizării acțiunilor de corectare și de îmbunătățire or de aprobare.
- Verificarea de către decan a Raportului de autoevaluare, și transmiterea spre aprobare Consiliului Facultății.
- Aprobarea ***Raportului de autoevaluare*** în cadrul Consiliului facultății care administrează programul de studiu.
- Verificarea în CA a *Raportului de evaluare internă* și înaintarea spre Senat pentru aprobare.
- Dezbaterea în Senat și emiterea hotărârii Senatului de trimitere a Raportului de evaluare internă în scopul demarării procesului de evaluare externă.

Art.5. În activitatea lor, evaluatorii și evaluații vor respecta valorile și principiile descrise în *Codul de etică profesională privind asigurarea calității și acreditarea în învățământul superior din România* aprobat de ARACIS, respectiv:

- ✓ legalitatea;
- ✓ independenta;
- ✓ obiectivitatea;
- ✓ transparența;
- ✓ responsabilitatea personală;
- ✓ profesionalismul;
- ✓ dialogul colegial și
- ✓ consensul.

Art.6.

(1) Din *Echipa de evaluare internă* fac parte persoane **competente** profesional în domeniul de știință al programului vizat, având totodată experiență în activitățile legate de evaluarea și managementul calității, care **nu sunt implicate** în realizarea programului de studiu. La nevoie se poate apela la *persoane din exteriorul facultății sau a universității*.

(2) **Numărul de membri ai Echipei de evaluare internă** variază în funcție de numărul de programe din domeniu, fiind situat între 2-5 evaluatori.

Art.7.

Evaluarea internă are la bază **standardele și indicatorii de performanță** (Anexa 1 din Ghidul de evaluare externă periodică a domeniilor de studii universitare de masterat).

Art. 8.

În evaluarea internă se urmăresc determinarea **gradului de conformitate a afirmațiilor înscrise în Raportul de autoevaluare cu cerințele legale și cu realitatea constatată pe teren.**

Art.9.

Coordonatorul *Echipei de evaluare* stabilește prin consultare cu cei interesați (responsabilul programului, membrii echipei)

- ✓ locul unde se desfășoară activitatea de evaluare;
- ✓ perioada și durata estimată pentru derularea evaluării.

Art.10.

(1) Membrii *Echipei de evaluare internă* verifică în prealabil **Raportul de autoevaluare**, trimis cu cel puțin 10 zile înainte de data stabilită pentru evaluarea internă, analizează informațiile relevante pentru activitățile de evaluare alocate, și pregătesc formularele pentru înregistrarea observațiilor.

(2) Evaluarea internă se desfășoară în cadrul întâlnirii între *echipa de evaluatori* și reprezentanții programului evaluat.

(3) Pe parcursul evaluării, concomitent cu completarea **Fișei vizitei** se consemnează în Raportul comisiei neconformitățile constatate și se formulează recomandări pentru corecturi și îmbunătățiri ale *Programului de studiu* și ale *Raportului de autoevaluare* și se completează *Anexele 2 și 3*.

Art.11.

(1) Coordonatorul *Echipei de evaluare internă* prezintă în Consiliul de administrație Raportul comisiei, constatările, corecturile și îmbunătățirile propuse, precum și concluziile echipei.

(3) Raportul comisiei cu anexele completate și semnate, lista cu neconformități și propunerile de îmbunătățire se trimit împreună cu Raportul de autoevaluare facultății care administrează domeniul/programul.

Art.12.

(1) *Raportul de autoevaluare*, care nu necesită corecturi, completări se tipărește, se verifică de Decan înainte de a fi trimis spre dezbatere și aprobare în Consiliul facultății.

(2) *Raportul de autoevaluare*, care conform Hotărârii CA trebuie îmbunătățit se trimite de către Decanat responsabilului programului de studiu în scopul efectuării operațiilor menționate. După efectuarea corecturilor, certificat de responsabilul programului de studiu, raportul tipărit se remite spre avizare decanului. Raportul este trimis apoi membrilor Consiliului facultății / departamentului și, după aprobare se emite decizia Consiliului facultății / departamentului.

(3) Raportul de autoevaluare aprobat, împreună cu hotărârea Consiliului facultății care administrează programul se înaintează Consiliului de administrație în 2 (două) exemplare. Fiecare exemplar al Raportului de autoevaluare este însoțit de 4 (patru) CD sau DVD care conține, în format electronic, **Raportul de autoevaluare** constituit din fișiere / directoare distincte cu următoarele titluri și conținut:

- ✓ Pagina de titlu,
- ✓ Partea I – Prezentarea Universității (inclusiv Cuprinsul și Opis-urile de anexe);
- ✓ Partea a II-a – Evaluarea domeniului/programului de studiu (inclusiv Cuprinsul și Opis-urile de anexe);
- ✓ Anexe

(4) După aprobarea în CA, Raportul de autoevaluare devine **Raportul de evaluare internă**. În acest sens se adaugă *Coperta I* a RAPORTULUI DE EVALUARE INTERNĂ și se introduce o nouă *Pagină de titlu* (în locul celei a Raportului de autoevaluare), pe care se menționează decizia Consiliului de administrație de aprobare a rezultatului evaluării.

(5) Raportul de evaluare internă aprobat în CA se trimite pe de o parte în Senat spre dezbateri și aprobare, pe de altă parte un exemplar se trimite la decanatul facultății pentru arhivare.

(6) În cazul continuării cu procedura de evaluare externă, conform legii, **Raportul de evaluare internă, aprobat în Senat**, se înaintează la ARACIS în vederea acreditării / evaluării periodice. Fiecare exemplar este însoțit de 3 (trei) CD-uri sau DVD-uri similare care conțin, în format electronic, Raportul de evaluare internă conține:

- ✓ Coperta
- ✓ Pagina de titlu,
- ✓ Partea I – Prezentarea Universității (inclusiv Cuprinsul și Opis-urile de anexe);
- ✓ Partea a II-a – Evaluarea domeniului/programului de studiu (inclusiv Cuprinsul și Opis-urile de anexe);
- ✓ Anexe

Acest regulament a fost aprobat în ședința Senatului Universității Sapientia din, și modificat în ședința Senatului din

Președintele Senatului
Prof. univ. dr. Tonk Márton

RECTOR,
Prof. univ. dr. Dávid László

Vizat,
Av. Zsigmond Erika

Universitatea Sapiientia din Cluj-Napoca

Raportul comisiei de evaluare internă

Data și locul evaluării:		
Programul de studiu evaluat:		
Facultatea care administrează programul de studiu		
Departamentul care coordonează programul de studiu:		
Numele și prenumele responsabilului programului de studiu:		
Membrii echipei evaluatoare	Coordonator/ Președinte	
	Membru 1	
	Membru 2	
Neconformități constatate de echipa de evaluare:		
Recomandări ale echipei de evaluare privind îmbunătățiri ale PROGRAMULUI DE STUDIU		
•		
Recomandări ale echipei de evaluare privind corecturi și îmbunătățiri ale RAPORTULUI DE AUTOEVALUARE realizat:		
Concluzii: Se specifică dacă Raportul îndeplinește sau nu condițiile de calitate pentru a fi discutate în Consiliul facultății și Senat.		

Anexe:

A. Fișa vizitei

B. Anexa II. Centralizator al indicatorilor privind organizarea procesului de învățământ la nivelul programului de studii universitare de masterat

C. Anexa III. Date sintetice despre domeniu/program de studiu de master evaluat

Semnături:

Numele și prenumele
reprezentanților evaluatului
intern:

.....

Numele și prenumele
membrilor echipei de evaluare

.....

.....

Data:

Activități și responsabilități în procesul de evaluare internă a domeniilor/programelor de studii de masterat în scopul menținerii acreditării

Nr. Crt.	Activități	Hotărâri și decizii	Responsabilități
1	Discutarea în Consiliul facultății a oportunității menținerii/lichidării programului de studii de masterat	Emiterea Hotărârii Consiliului Facultății	Decan/secretarul CF
2	Transmiterea hotărârii Consiliului facultății la Consiliul de administrație		Secretarul șef al universității
3	Întocmirea listei domeniilor și programelor de studii de masterat la care se solicită evaluarea externă		Secretarul șef al universității,
4	Elaborarea Cererii adresate ARACIS cu privire la domeniile/ programele de studii de masterat scadente	Trimiterea Cererii la ARACIS De către secretariatul Rectoratului	Secretarul șef al universității, Rector
5	Transmiterea copiei răspunsului ARACIS la CEAC Universitate		Secretarul șef al universității
6	Elaborarea listei programelor de studii care vor fi evaluate intern defalcate pe facultăți	Transmiterea listei programelor ce urmează a fi evaluate intern la facultăți.	CEAC, secretarul șef al universității
7a	Întocmirea Raportului de autoevaluare la nivel de domenii/programe de studii cu asistența departamentului coordonator și a facultății care administrează domeniul		Responsabilul programului de studiu
7b	Întocmirea propunerilor de Echipe de evaluare internă pentru fiecare program și transmiterea la CA a instituției		Decan
8	Validarea echipelor în CA cu avizul CEAC	Emiterea deciziilor și înștiințarea membrilor	CEAC, Secretarul șef al universității
9	Întrunirea Echipei de evaluare internă și stabilirea obiectivelor și metodelor de lucru		Coordonatorul Echipei de evaluare internă
10	Trimiterea Raportului de autoevaluare coordonatorului Echipei de evaluare internă.		Responsabilul programului de studiu/Secretarul șef al facultății
11	Stabilirea de către coordonatorul Echipei de evaluare și evaluatul a locului, datei și duratei evaluării.	Înștiințarea membrilor Echipei de evaluare	Coordonatorul echipei și responsabilul programului de studiu

12	Studierea documentelor primite de către membrii echipei de evaluare internă	Trimiterea observațiilor la Coordonatorul echipei de evaluare internă	Membrii echipei de evaluare internă
13	Realizarea întâlnirii cu evaluatul și întocmirea documentelor evaluării interne: Raport și Anexe		Coordonatorul echipei de evaluare internă
14	Prezentarea de către coordonatorul Echipei de evaluare internă a Raportului de evaluare internă împreună cu documentele Echipei de evaluare internă la CA a universității și dezbaterăa lui.	Emiterea Hotărârii CA	Coordonatorul echipei de evaluare internă
15	Trimiterea Raportului de autoevaluare Facultății care administrează domeniul/programul de studiu de masterat		Secretarul CA
16	Emiterea de către decan a notei/scrisorii de trimitere a Raportului de autoevaluare spre corectare / îmbunătățire, după caz.		Decan, Secretarul șef al facultății
17	Efectuarea corecturilor necesare (la nevoie) și certificarea acestora, retrimiterăa Raportului de autoevaluare Decanatului Facultății		Responsabilul programului de studiu
18	Vizarea a Raportului de autoevaluare tipărit de decan și transmiterea, către Consiliul Facultății în scopul dezbaterii și aprobării lui.	Emiterea Hotărârii Consiliului Facultății	Decan/Secretar consiliul facultății
19	Trimiterea Raportului de autoevaluare aprobat în Consiliul facultății împreună cu Hotărârea emisă la CA a universității		Secretarul șef al facultății
20	Aprobarea Raportului de autoevaluare vizat de CEAC în CA a universității	În urma aprobării Raportul de autoevaluare devine Raport de evaluare internă	Secretarul CA
21	Transmiterea Raportului de evaluare internă la Senat în scopul aprobării.		Secretarul CA
22	Dezbaterăa și aprobarea Raportului de evaluare internă în Senat	Emiterea Hotărârii Senatului	Secretarul CA / Președintele Senatului
23	Efectuarea plății taxă de evaluare către ARACIS și atașarea documentelor doveditoare Raportului de evaluare internă	Direcția economică/Secretariat Rectorat	Director General Economic/Rector
24	Trimiterea Raportului de evaluare internă ARACIS în scopul derulării evaluării externe	Rectorat	Secretarul șef al universității

**Centralizator al indicatorilor privind organizarea procesului de învățământ la nivelul
programului de studii universitare de masterat**

Denumirea programului de studiu evaluat:

Indicatori	Standard specific	Programul analizat
1. Tipul programului de studii universitare de masterat (profesional/de cercetare/didactic)		
2. Durata studiilor la programele de masterat (semestre)		
3. Numărul total de credite obligatorii (ECTS)		
4. Durata unui semestru privind activitatea didactică *(săptămâni)		
5. Numărul minim de ore de activitate didactică pe săptămână (asistate integral)		
6. Numărul de activități didactice din planul de învățământ pentru întreg ciclul de studii (nr. ore)		
7. Numărul de discipline de predare (cu excepția practicii) dintr-un semestru (min./max.)		
8. Numărul de credite alocate unei discipline (min./max.)		
9. Durata practicii (practică profesională/practică de cercetare) (nr. ore)		
10. Durata practicii pentru elaborarea disertației (nr. ore)		
11. Numărul de credite alocate pentru promovarea disertației (ECTS)		
12. Raportul dintre numărul orelor pentru aplicații și numărul orelor pentru curs		
13. Ponderea numărului examenelor în numărul total al evaluărilor finale (%)		
14. Numărul de săptămâni pentru sesiunile semestriale de examene		
15. Numărul de săptămâni pentru sesiunea de restanțe		

Date sintetice despre domeniu/program de studiu de master evaluat

Denumirea universității în limba română:			
Denumirea universității în limba engleză:			
Denumirea programului în limba română:			
Denumirea programului în limba engleză:			
Data acreditării de ARACIS:			
	Promoția	Promoția	Promoția
Documentele oficiale ale funcționării ultimelor trei promoții: HG nr/anul.			
Modificări ale planului de învățământ ale ultimelor trei promoții*			
Numărul de studenți înmatriculați la programul/domeniul de studii de masterat evaluat pe ultimele trei promoții:			
Numărul de absolvenți din domeniu/ program al ultimelor trei promoții/nr de disertații.			
Numărul de cadre didactice care predau la domeniul /programul de studii de masterat evaluat pe ultimele trei promoții/din care titulari			
Numărul de cadre didactice care activează la domeniul /programul de studii de masterat evaluat pe ultimele trei promoții/din care titulari			
Diplome eliberate			
Nivelul de calificare conform CNC			
Obiectivele comune ale programelor de studii de masterat din domeniu			

- Se indică existența dovezilor dezbaterilor: procesele verbale/hotărârile Consiliului facultății/Senatului