

PROCEDURA EVALUĂRII INTERNE A PROGRAMELOR DE STUDII DE LICENȚĂ

1. Scopul

Scopul acestei proceduri este de a stabili modul de evaluare internă a programelor de studii de licență.

2. Cadrul 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. 1257/2005 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior (ARACIS)

2.5. 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

2.6. Hotărârea de Guvern 915/2018 privind modificarea anexei la Hotărârea Guvernului nr. 1.418/2006 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

2.7. Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 3235/2005 privind organizarea ciclului de studii universitare de licență

2.8. Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 3617/2005 privind aplicarea generalizată a sistemului de credite transferabile

2.9. Ordinul ministrului educației naționale nr. 4898/02.08.2019 privind modificarea și completarea ordinului ministrului educației și cercetării nr. 3617/2005 privind aplicarea generalizată a sistemului de credite transferabile

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

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

2.12. Ghidul activităților de evaluare a calității programelor de studiu universitare și a instituțiilor de învățământ superior – aprobat de Consiliul ARACIS la 17.11.2006/Revizuit în 2010.

Art.1.

Evaluarea internă se realizează pentru fiecare program de studiu de licență atât pentru obținerea autorizării provizorii, a acreditării, cât și pentru evaluarea periodică a calității. Această acțiune se demarează după întocmirea de către responsabilul programului de studiu a **RAPORTULUI DE AUTOEVALUARE A PROGRAMULUI DE STUDIU**, conform cu cele menționate în Ghidul activităților de evaluare a calității programelor de studiu universitare aprobat de Consiliul ARACIS la 17.11.2006/Revizuit în 2010. (Conținutul raportului de autoevaluare, anexat)

Art.2.

Declanșarea procedurii de evaluare internă se realizează pe baza hotărârii Consiliului de Administrație a Universității.

Art.3. Evaluarea internă se realizează, ca un proces integrat al Sistemului de Management al Calității, parcurgând etapele:

- Numirea de către Consiliul de Administrație a *Comisiei de evaluare internă*, la propunerea Consiliului facultății care administrează programul, cu avizul CEAC universitate și desemnarea coordonatorului.
- Trimiterea de către conducerea facultății a **RAPORTULUI DE AUTOEVALUARE A PROGRAMULUI DE STUDIU** coordonatorului *Comisiei de evaluare internă*
- Întocmirea planului de evaluare internă de către coordonatorul *Comisiei 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 anexat.)
- Remiterea **Raportului de autoevaluare** a programului de studiu, împreună cu *Raportul comisiei* și a anexelor sale la facultatea organizatoare a programului în vederea realizării acțiunilor de corectare și de îmbunătățire, respectiv de aprobare.
- Verificarea de către decan a Raportului de autoevaluare corectat și transmiterea spre aprobare Consiliului Facultății.
- Aprobarea **Raportului de autoevaluare** în cadrul Consiliului facultății care administrează programul de studiu.
- Verificarea în Consiliul de Administrație a Universității a *Raportului de evaluare internă* în scopul demarării procesului de evaluare externă.

Art.4. 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.5.

(1) Din *Comisia 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 Comisiei de evaluare internă este de trei**, unul fiind coordonatorul comisiei.

Art. 6.

Evaluarea internă are la bază **standardele și indicatorii de performanță specifici ai domeniilor de studii stabilite de comisiile de specialitate ale ARACIS.**

Art. 7.

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

Art. 8.

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

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

Art. 9.

(1) Membrii *Comisiei 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 *comisie* 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 *Raportului de autoevaluare și Programului de studiu*.

Art. 10.

(1) 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. 11.

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

(2) *Raportul de autoevaluare*, care trebuie îmbunătățit se trimite de către Decanat responsabilului programului de studiu în scopul efectuării operațiilor menționate. După efectuarea corecturilor, certificate 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 a universității în 2 (două) exemplare. Raportul 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 Consiliul de administrație a Universității, 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) Un exemplar al Raportului de evaluare internă aprobat în CA se reține la Rectorat pentru arhivare.

(6) ***Raportul de evaluare internă***, se înaintează la ARACIS în vederea acreditării / evaluării periodice însoțit de 3 (trei) CD-uri sau DVD-uri similare care conțin, în format electronic,:

- ✓ 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.

Această procedură a fost aprobată în ședința Senatului Universității Sapiientia din 19 iulie 2007, și modificată în ședința Senatului din 30 octombrie 2015, respectiv în ședința din 27.09.2019.

Președintele Senatului
Prof. univ. dr. Tonk Márton

Vizat, Av. Zsigmond Erika

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 comisiei de evaluare internă	Coordonator/ Președinte	
	Membru 1	
	Membru 2	
Neconformități constatate de Comisia de evaluare:		
Recomandări ale comisiei de evaluare privind îmbunătățiri ale PROGRAMULUI DE STUDIU		
Recomandări ale comisiei 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 de Administrație al Universității		

Anexe:

Fișa vizitei (Formular A, B și suplimentar pentru programele de studii pentru științe inginerești)

Semnături:

Reprezentanții programului evaluat				Comisia de evaluare internă			
Nume	Prenume	Semnătura	Funcția	Nume	Prenume	Semnătura	Funcția