


<p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI</p>  <p style="text-align: center;">CENTRUL PENTRU MANAGEMENTUL CALITĂȚII ȘI PROGRAME UNIVERSITARE</p>	<p>Procedură de lucru</p> <p>Inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studii</p> <p>COD: P.L. – 82 – 04</p>	Ediția 2
		Revizia 0
		Nr. de ex.
		Nr. Pagini 8
		Exemplar nr.

AVIZAT,
În ședința Consiliului de Administrație
din data de 27.02.2014

RECTOR,
Prof. univ.dr. Ionel DIDEA

APROBAT,
În ședința Senatului
din data de 31.03.2014

PREȘEDINTELE SENATULUI,
Conf. univ. dr. Nicolae BRÎNZEĂ

**PROCEDURĂ privind
inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică
a programelor de studii**

	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Verificat	Prof.univ.dr. Ion IORGA SIMAN	Director CMCPU		
1.2.	Aprobat	Prof.dr.ing. Sebastian PÂRLAC	Prorector pentru CALITATEA ÎNVĂȚĂMÂNTULUI		

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI	PROCEDURA PRIVIND INIȚIEREA, APROBAREA, MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA PERIODICĂ A PROGRAMELOR DE STUDII
CENTRUL PENTRU MANAGEMENTUL CALITĂȚII ȘI PROGRAME UNIVERSITARE	COD: PL – 82 – 04

INDICATORUL APROBĂRILOR ȘI AL REVIZIILOR

Nr. crt.	Revizia / Data aplicării	Numărul capitolului și paginilor revizuite	Conținutul modificării	Nume și prenume			
				Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI	PROCEDURA PRIVIND ÎNȚIEREA, APROBAREA, MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA PERIODICĂ A PROGRAMELOR DE STUDII
CENTRUL PENTRU MANAGEMENTUL CALITĂȚII ȘI PROGRAME UNIVERSITARE	COD: PL – 82 – 04

1. SCOP

Evaluarea internă este o activitate esențială desfășurată în cadrul Universității din Pitești în scopul autorizării programelor de studii noi, acreditării programelor autorizate și evaluării periodice a programelor existente pentru studiile universitare de licență și masterat din cadrul Universității din Pitești.

Prin prezenta procedură se face precizarea etapelor și a responsabilităților privind autorizarea și evaluarea periodică a programelor de studii. Scopul procedurii este:

- Să ajute la elaborarea și prezentarea documentației de autoevaluare a programelor de studii;
- Să permită evaluatorilor interni și externi efectuarea unor evaluări corecte și operative.

Programele de studii universitare de licență sunt coordonate departamente, iar cele de masterat pot fi coordonate de departamente sau de centre de cercetare.

2. DOMENIU DE APLICARE

Prezenta procedură se aplică de către toate persoanele implicate în elaborarea, prezentarea și evaluarea documentației necesare autorizării programelor de studii noi, acreditării programelor autorizate și evaluării periodice a programelor existente pentru studiile universitare de licență și masterat din cadrul Universității din Pitești.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- Legea învățământului nr 1 /2011 cu modificările și completările ulterioare;
- Legea privind asigurarea calității educației;
- H.G. nr. 288 / 2004 privind organizarea studiilor universitare de licență;
- H.G. nr. 404 / 2006 privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de masterat;
- Standardele ARACIS privind evaluarea academică;
- Legea privind asigurarea calității educației;
- H.G. nr. 288 / 2004 privind organizarea studiilor universitare de licență;
- H.G. nr. 404 / 2006 privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de masterat;
- Ordonanța Guvernului României nr. 59/ 30 ianuarie 2000 privind managementul calității în învățământul superior, publicată în Monitorul Oficial al României nr 43 / 31 ianuarie 2000;
- Ordinul M.E.N. nr. 4159 din 2000 privind managementul calității și al asigurării competitivității în și dintre universități;
- M.E.N. Direcția Generală de Învățământ Superior și Cercetare Științifică - Ghid pentru elaborarea documentației sistemului de management al calității în învățământul superior;
- Dispozițiile și reglementările Senatului Universității din Pitești cu privire la implementarea sistemului de managementul calității în toate domeniile și activitățile instituției;
- Declarația conducerii Universității din Pitești privind calitatea;
- Manualul de management al calității al Universității din Pitești;

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI	PROCEDURA PRIVIND ÎNȚIEREA, APROBAREA, MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA PERIODICĂ A PROGRAMELOR DE STUDII
CENTRUL PENTRU MANAGEMENTUL CALITĂȚII ȘI PROGRAME UNIVERSITARE	COD: PL – 82 – 04

- SR EN ISO 9000 : 2001 – Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și vocabular;
- SR EN ISO 9001:2000 – Sisteme de management al calității. Cerințe;
- SR ISO 10013 :1995 – Ghid pentru elaborarea manualelor calității;
- SR 10000-1 : 1994 – principiile și metodologia standardizării. Termeni generali și definițiile lor privind standardizarea și activitățile conexe.

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

În prezenta procedură sunt utilizați următorii termeni:

PS-N Program nou de studii;

PS-E Program de studii existent;

CMCPU- Centrul de managementul calității și programe universitare;

Raportul de autoevaluare referitor la calitate privind programul de studii;

CEAC-U/F Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității universitate/facultate;

CRRE Comisia de redactare a Raportului de autoevaluare;

CF- Consiliul facultății ;

CU/PI Curricula universitară / Plan de învățământ;

Corpul auditorilor interni;

CA- Consiliul de administrație

ARACIS – Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior;

Responsabilul Calității la nivel de facultate.

Program de studii – ansamblul de activități și de mijloace care asigură parcursul studenților în scopul obținerii diplomei de licență sau masterat, în domeniul sau/și specializarea alese.

5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII

5.1 Procedura se aplică atât pentru *Programele noi de studii* cât și pentru *Programele de studii existente*, pentru studiile universitare de licență și masterat.

5.2 *Programele noi de studii* se supun autorizării sau acreditării; *Programele de studii existente* se supun evaluării periodice, în conformitate cu frecvența impusă prin metodologia ARACIS.

5.3 În anumite situații, Consiliul de Administrație poate dispune, din considerente bine fundamentate, verificarea înainte de termen a unor *Programe de studii existente* numind o comisie de evaluare din afara facultății / departamentului în cauză.

5.4 *Programul nou de studii* poate fi inițiat de regulă, într-un domeniu care face obiectul activității actuale a departamentului / facultății.

5.5 *Programul nou de studii* poate fi inițiat numai dacă nu există în facultățile din cadrul Universității din Pitești alte programe de studii cu plan de învățământ, obiective, scopuri și competențe profesionale similare.

5.6 Pot fi inițiate doar *Programe noi de studii* înscrise în nomenclatorul național de domenii și specializări.

5.7 Dacă se urmărește înființarea unui program de studii nou care nu se regăsește în nomenclatorul național de domenii, se fac demersurile pentru înscrierea în nomenclator și apoi se poate demara activitatea de inițiere.

5.8 Inițiatorul unui *Program nou de studii* poate fi orice cadru didactic / grup de cadre didactice din interiorul departamentului / facultății.

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI	PROCEDURA PRIVIND ÎNȚIEREA, APROBAREA, MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA PERIODICĂ A PROGRAMELOR DE STUDII
CENTRUL PENTRU MANAGEMENTUL CALITĂȚII ȘI PROGRAME UNIVERSITARE	COD: PL – 82 – 04

5.9 Pentru *Programul nou de studii* decanul verifică îndeplinirea restricțiilor menționate la pct.5.4. și 5.5. și, dacă acestea sunt satisfăcute, supune cererea avizului *Consiliului facultății* fixându-se, totodată, prin votul Consiliului facultății, departamentul care va coordona *Programul nou de studii*.

5.10. *Comisia de redactare a Raportului de autoevaluare* este numită de directorul departamentului în care funcționează programul de studii. Directorul fixează și termenul de finalizare a raportului.

5.11. Componenta *Comisiei de redactare a Raportului de autoevaluare* funcționează la nivelul departamentului fiind formată din:

- Directorul de departament unde funcționează / va funcționa programul respectiv;
- Responsabilul cu asigurarea calității la nivel de departament;
- Responsabilul programului de studiu (responsabil ECTS) precum și toți responsabilii de discipline din cadrul programului de studii.

5.12. *Raportul de autoevaluare* pentru programul nou de studii se înaintează CEAC-F împreună cu: justificarea oportunității înființării programului (interes al viitorilor candidați și al angajatorilor), analiză financiară. CEAC-F prezintă în Consiliul Facultății avizul asupra raportului de evaluare și a documentelor anexate. După avizul favorabil al Consiliului Facultății, raportul este transmis la CMCPU și CEAC-U. Cu viza CMCPU și CEAC-U Raportul este înaintat prorectorului pentru calitatea învățământului. Acesta îl înaintează către Consiliul de Administrație și apoi la Senat în vederea aprobării Planurilor de învățământ, justificării oportunității înființării programului și analizei financiare.

5.13. *Raportul de autoevaluare* pentru programele de studii existente este analizat de CEAC-F și dacă primește avizul favorabil este transmis la CMCPU și CEAC-U. Cu viza CMCPU și CEAC-U Raportul este înaintat prorectorului pentru calitatea învățământului. Programele de studiu existente ce urmeză să fie evaluate sunt analizate la început de an universitar în departament, avizate în Consiliul Facultății, aprobate în Consiliul de Administrație și în Senat. Decanul are obligația de a transmite la începutul anului universitar lista programelor ce urmeză a fi evaluate și cheltuielile respective prorectorului pentru calitatea învățământului.

5.14. Cuprinsul minimal al *Raportului de autoevaluare* este precizat în Anexa 1 pentru studii universitare de licență și în Anexa 2 pentru studii universitare de masterat.

5.15. Pentru toate programele evaluate, CEAC-F – verifică îndeplinirea standardelor generale și specifice instituite la nivel național de către ARACIS. Standardele generale sunt înscrise în Anexa 3 (pentru studiile universitare de licență) și în Anexa 4 (pentru studiile universitare de masterat).

5.16. CEAC-F redactează o sinteză a *Raportului de autoevaluare* în care cuantifică gradul de îndeplinire a cerințelor din standarde și propune o rezoluție (Anexa 7 sau 8).

5.17. CEAC-U verifică – direct sau prin membrii *Corpului auditorilor interni* – conformitatea *Raportului de autoevaluare* sub aspectul conținutului și al îndeplinirii standardelor generale, face eventuale propuneri de completare și avizează *Raportul de autoevaluare*.

5.18. Prorectorul pentru calitatea învățământului al Universității din Pitești verifică oportunitatea *Raportului de autoevaluare*, existența avizelor respective și în funcție de caz îl supune aprobării *Consiliului de Administrație și Senatului Universitar*.

5.19. În cazul evaluărilor dispuse de către *Consiliului de Administrație*, directorul CMCPU primește raportul de la comisie, formulează un punct de vedere, îl transmite prorectorului pentru

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI	PROCEDURA PRIVIND INIȚIEREA, APROBAREA, MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA PERIODICĂ A PROGRAMELOR DE STUDII
CENTRUL PENTRU MANAGEMENTUL CALITĂȚII ȘI PROGRAME UNIVERSITARE	COD: PL – 82 – 04

calitatea învățământului. Pe baza documentelor existente și a evaluărilor proprii, prorectorul pentru calitatea învățământului formulează un punct de vedere pe care-l prezintă în ședința Consiliului de Administrație, propunând totodată o rezoluție fundamentată.

5.20. La solicitarea prorectorului pentru calitatea învățământului, biroul contabilitate face demersurile necesare pentru achitarea taxei care se percepe pentru evaluarea externă.

5.21. *Raportul de autoevaluare* aprobat de Consiliul de Administrație, împreună cu documentul de confirmare a achitării taxei se transmite prin grija prorectorului pentru calitatea învățământului al Universității din Pitești și a directorului departamentului către ARACIS, pentru evaluarea externă.

6.RESPONSABILITĂȚI

6.1 Directorul de departament are responsabilitatea:

- numirii *Comisiei de redactare a Raportului de autoevaluare*
- prezentării *Raportului de autoevaluare* în Consiliul facultății;
- asigurării evaluării periodice a *Programului de studii existent*.
- transmiterii *Raportului de autoevaluare* spre verificare la CMCPU și CEAC-U cu număr de înregistrare.

Directorul de departament, la nivel de departament, are autoritatea și responsabilitatea privind calitatea tuturor proceselor derulate în cadrul acestuia (învățământ, cercetare, organizare și relații externe). Acesta urmărește la nivelul departamentului planificarea și desfășurarea evaluărilor/auditurilor interne și a evaluărilor pe tot parcursul anului.

6.2 Decanul are responsabilitatea:

- analizei în Consiliul facultății la începutul fiecărui an universitar a programelor de studiu existente ce urmează a fi evaluate și transmiterea datelor prorectorului pentru calitatea învățământului;
- supunerii la vot, în Consiliul facultății, a *Raportului de autoevaluare* pentru programele noi;
- transmiterii cererii pentru finanțarea evaluării către Rectorul Universității din Pitești.

6.3 *Responsabilul cu Asigurarea Calității* din cadrul departamentului are responsabilitatea:

- Atașării la prezenta procedură a anexelor 5 și 6 – standardele specifice de evaluare academică pentru programele de studii pe care le desfășoară;
- Verificării îndeplinirii standardelor de către *Programul nou de studii* sau *Programului de studii existent*, evaluate prin *Raportul de autoevaluare* în cadrul departamentului din care fac parte.

6.4 *Comisia de redactare a Raportului de autoevaluare* are următoarele responsabilități:

- Analiza necesităților academice și socio-economice pentru dezvoltarea programului de studii. În acest scop, inițiatorii unui program nou de studii trebuie să prezinte un raport din care să rezulte identificarea grupului țintă de clienți potențiali – viitori studenți și posibili angajatori;
- Posibile considerații și argumente legate de managementul strategic al universității și de modul în care acesta este interesat în dezvoltarea programului de studii;

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI	PROCEDURA PRIVIND INIȚIEREA, APROBAREA, MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA PERIODICĂ A PROGRAMELOR DE STUDII
CENTRUL PENTRU MANAGEMENTUL CALITĂȚII ȘI PROGRAME UNIVERSITARE	COD: PL – 82 – 04

- Identificarea obiectivelor programului și analiza modului în care acestea răspund și sunt corelate cu a cerințelor clienților referitoare la competențele profesionale și sociale așteptate de aceștia după absolvirea programului de studii / de la absolvenții programului de studii;
- Identificarea rezultatelor așteptate ale programului de studii proiectat, exprimate prin portofoliul competențelor, abilităților, deprinderilor pe care le vor obține viitorii studenți;
- Analiza sintezei informațiilor privind programe de studii similare identificate din oferta națională și internațională;
- Coordonarea procesului de elaborare și modificare a curriculei specializării;
- În funcție de cerințele noi identificate în timpul anului sau prin procesul de evaluare a calității, propune îmbunătățiri calitative privind introducerea unor discipline noi, modificarea numărului de ore, felul activităților didactice etc., în planul de învățământ al specializării;
- Contribuie la armonizarea curriculei specializării cu celelalte specializări din universitate, precum și cu alte universități din țară și străinătate, în vederea promovării cooperării și a îmbunătățirii continue a eficienței și a rentabilității specializării;
- Analizarea de comun acord cu conducerea academică și implementarea în practică a îmbunătățirilor necesare în privința calității actului didactic, rezultate în urma evaluărilor.

6.5 CEAC-U are responsabilitatea verificării conformității *Raportului de autoevaluare*.

6.6 Prorectorul pentru calitatea învățământului al Universității din Pitești are responsabilitatea:

- Verificării oportunității *Raportului de autoevaluare*, sub aspectul restricțiilor înscrise la pct. 5.4 și 5.5.;
- Verificării existenței avizelor *Consiliul facultății CEAC-F* și *CMCPU / CEAC-U* ;
- Pentru programele noi, supunerii *Raportului de autoevaluare* aprobării Consiliului de Administrație și a Senatului Universității din Pitești;
- Întocmirea documentelor în vederea trimiterii la ARACIS.

6.7 Prorectorul pentru calitatea învățământului și CEAC-F sunt responsabili pentru implementarea și menținerea acestei proceduri.

7. ÎNREGISTRĂRI SPECIFICE

Responsabilitatea pentru prezenta procedură și formularele anexe revine directorului *CMCPU*.

Pentru modificarea acestei proceduri sunt responsabili directorul *CMCPU/ decani/ directori departamente*.

ANEXE ȘI FORMULARE

8.1 Anexe

Anexa 1 – Cuprinsul *Raportului de autoevaluare a programului de studii universitare de licență*

Anexa 2 – Cuprinsul *Raportului de autoevaluare a programului de studii universitare de masterat*

Anexa 3 – Standardele generale privind evaluarea academică a studiilor universitare de licență

Anexa 4 – Standardele generale privind evaluarea academică a studiilor universitare de masterat

Anexa 5 – Standardele specifice privind evaluarea academică a studiilor universitare de licență (se preia din ghidul ARACIS și se atașează la fiecare facultate / departament)

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI	PROCEDURA PRIVIND ÎNȚIEREA, APROBAREA, MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA PERIODICĂ A PROGRAMELOR DE STUDII
CENTRUL PENTRU MANAGEMENTUL CALITĂȚII ȘI PROGRAME UNIVERSITARE	COD: PL – 82 – 04

Anexa 6 – Standardele specifice privind evaluarea academică a studiilor universitare de masterat (se preia din ghidul ARACIS și se atașează la fiecare facultate / departament)

Anexa 7 – Fișa de evaluare a programului de studii universitare de licență

Anexa 8 – Fișa de evaluare a programului de studii universitare de masterat

* Anexele se realizează la nivelul departamentului în baza documentelor ARACIS.

9. LISTA DE DIFUZARE

Nr.	Facultate/ Compartiment / funcție	Nume prenume	Data primirii	Semanătură	Data retragerii	Semanătură
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						