

PROCEDURA DE SISTEM
privind inițierea (autorizarea), acreditarea și evaluarea periodică a programelor de studii

COD P.S. UVT- DMC-01

Aprobat în Ședința Senatului din data de 15.06.2017.

 Universitatea de Vest din Timișoara Departamentul pentru Managementul Calității	Procedură de sistem privind inițierea (autorizarea), acreditarea și evaluarea periodică a programelor de studii Cod: PS.UVT-DMC-01	Ediția a II-a
		Nr. de ex. 2
		Revizia -
		Nr. de ex. -
		Pagina 2 din 18
		Exemplar nr. 1

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii de sistem

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Cristina CÎRDU, Florina CIONCA conf.dr. Bogdan NADOLU	Referenți specialitate învățământ Director DMC	10.05.2017	
1.2.	Verificat	conf.dr. Bogdan NADOLU	Director DMC	11.05.2017	
1.3.	Aviz juridic	Jurist Nadia TOPAI	Consilier juridic	6 iunie 2017	
1.4.	Avizat	Conf. univ. dr. Irina MACSINGA	Prorector Strategie Academică	13 iunie 2017	
1.5.	Avizat pentru conformitate cu OSGG 400/2015	Conf. univ. dr. Cosmin ENACHE	Președinte COMISIE SCIM UVT	13 iunie 2017	
1.6.	Aprobat	Prof. univ. dr. Marilen PIRTEA	Rector	14 iunie 2017	

 Universitatea de Vest din Timișoara Departamentul pentru Managementul Calității	Procedură de sistem privind inițierea (autorizarea), acreditarea și evaluarea periodică a programelor de studii Cod: PS.UVT-DMC-01	Ediția a II-a
		Nr. de ex. 2
		Revizia -
		Nr. de ex. -
		Pagina 3 din 18
		Exemplar nr. 1

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii de sistem

	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau revizuirii ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția II	Cap.4, 6, 8, 9	Actualizare	De la data aprobării în ședința Senat
2.2.	Ediția a III-a	Cap.8	Actualizare prin introducerea unor prevederi noi	De la data aprobării în ședința Senat

 Universitatea de Vest din Timișoara Departamentul pentru Managementul Calității	Procedură de sistem privind inițierea (autorizarea), acreditarea și evaluarea periodică a programelor de studii Cod: PS.UVT-DMC-01	Ediția a II-a
		Nr. de ex. 2
		Revizia -
		Nr. de ex. -
		Pagina 4 din 18
		Exemplar nr. 1

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii de sistem

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Facultate/ Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1 .	aplicare	1	Facultățile UVT DMC	Decani, Directori de departamente, Directori de programe, Cadre didactice			
3.2 .	informare	1	Prorector strategie academică	Prorector			
3.3 .	evidență	1	DMC	Referenți specialitate învățământ			
3.4 .	arhivare	1	DMC	Referenți specialitate învățământ			

 Departamentul pentru Managementul Calității	Procedură de sistem privind inițierea (autorizarea), acreditarea și evaluarea periodică a programelor de studii Cod: PS.UVT-DMC-01	Ediția a II-a
		Nr. de ex. 2
		Revizia -
		Nr. de ex. -
		Pagina 5 din 18
		Exemplar nr. 1

4. Scopul procedurii de sistem

4.1. Procedura are ca scop descrierea procesului de inițiere (autorizare), acreditare și evaluare periodică a programelor de studii. De asemenea, sunt stabilite etapele care trebuie parcurse din momentul finalizării rapoartelor de autoevaluare a programelor de studii de către directorul de departament/directorul programului de studii, până la momentul trimiterii acestora către ARACIS. Procedura vizează toate programele de studii universitare de licență și master care sunt acreditate sau autorizate și sunt funcționale în facultățile din UVT, precum și explorarea oportunității înființării de noi programe de studii.

4.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;

4.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;

4.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme de control, interne sau externe abilitate în acțiuni de auditare și/sau control.

 Universitatea de Vest din Timișoara Departamentul pentru Managementul Calității	Procedură de sistem privind inițierea (autorizarea), acreditarea și evaluarea periodică a programelor de studii Cod: PS.UVT-DMC-01	Ediția a II-a
		Nr. de ex. 2
		Revizia -
		Nr. de ex. -
		Pagina 6 din 18
		Exemplar nr. 1

5. Domeniul de aplicare a procedurii de sistem

5.1. Procedura în cauză se aplică tuturor facultăților din cadrul UVT.

5.2. Autoevaluarea programelor de studii asigură posibilitatea de a prezenta propria viziune cu privire la modul în care sunt asumate responsabilitățile în ceea ce privește furnizarea de programe de studii de calitate, prin raportarea la standardele de referință corespunzătoare și exercitarea adecvată a responsabilității publice în acordarea de diplome și certificate la absolvirea acestor programe de studii.

5.3. Toate facultățile din UVT îndeplinesc în mod concomitent calitatea de a fi furnizori de informații și beneficiari ai rezultatelor ce decurg din activitățile procedurale.

 Departamentul pentru Managementul Calității	Procedură de sistem privind inițierea (autorizarea), acreditarea și evaluarea periodică a programelor de studii Cod: PS.UVT-DMC-01	Ediția a II-a
		Nr. de ex. 2
		Revizia -
		Nr. de ex. -
		Pagina 7 din 18
		Exemplar nr. 1

6. Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurale

6.1. Legislație primară

- Legea nr. 1 din 5 ianuarie 2011 Legea educației naționale;
- Legea nr. 87 din 13 aprilie 2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației;
- OUG 75/2011 privind modificarea și completarea OUG 75/2005 privind asigurarea calității educației.

6.2. Legislație secundară

- Ghidul activităților de evaluare a calității programelor de studii universitare și a instituțiilor de învățământ superior (specifice fiecărui ciclu de studii și formă de învățământ);
- Metodologia de evaluare externă, standardele, standardele de referință și lista indicatorilor de performanță a Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior;

6.3. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

- Recomandări ale Departamentului pentru Managementul Calității din UVT
- Hotărâri ale Consiliului de Administrație al UVT
- Hotărâri ale Senatului universitar al UVT.
- Rezultate din studii realizate de UVT privind inserția absolvenților

 Universitatea de Vest din Timișoara Departamentul pentru Managementul Calității	Procedură de sistem privind inițierea (autorizarea), acreditarea și evaluarea periodică a programelor de studii Cod: PS.UVT-DMC-01	Ediția a II-a
		Nr. de ex. 2
		Revizia -
		Nr. de ex. -
		Pagina 8 din 18
		Exemplar nr. 1

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura de sistem

7.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura de sistem	Procedură cu caracter general, aplicabilă în UVT, care descrie o activitate sau un proces ce se desfășoară la nivelul tuturor structurilor organizatorice academice din UVT. Se elaborează de către DMC.
2.	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri, aprobată și difuzată.
3.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.
4.	Autorizarea unui program de studiu	Autorizarea funcționării provizorii a programelor de studii este prima etapă a procedurii de acreditare și reprezintă rezultatul evaluării externe de către ARACIS pe baza raportului de autoevaluare propus de solicitant. Autorizația de funcționare provizorie este actul care conferă dreptul de desfășurare a procesului de învățământ și dreptul de organizare a admiterii în programul de studii respectiv.
5.	Acreditarea unui program de studiu	Acreditarea reprezintă certificarea respectării standardelor pentru funcționarea organizației furnizoare de educație, recunoașterea calității academice a unui program de studii.
6.	Evaluarea periodică	Evaluarea unui program de studii se realizează la intervale de 5 ani.
7.	Standardele	Reguli ce definesc nivelul minim obligatoriu de realizare a unei activități în educație. Standardele sunt diferențiate pe criterii și domenii.
8.	Standardele de referință	Sunt acele standarde care definesc un nivel optim de realizare a unei activități pe baza bunelor practici existente la nivel național, european sau mondial. Standardele de referință sunt specifice fiecărui program de studii, sunt opționale și se situează peste nivelul minimal.
9.	Indicatorul de performanță	Instrument de măsurare a gradului de realizare a unei activități desfășurate prin raportare la un standard.
10.	Program de studii	Un program de studii constă în totalitatea activităților de proiectare, organizare, conducere și realizare efectivă a predării, învățării și cercetării dintr-un domeniu care conduce la obținerea unei calificări universitare.

 Departamentul pentru Managementul Calității	Procedură de sistem privind inițierea (autorizarea), acreditarea și evaluarea periodică a programelor de studii Cod: PS.UVT-DMC-01	Ediția a II-a
		Nr. de ex. 2
		Revizia -
		Nr. de ex. -
		Pagina 9 din 18
		Exemplar nr. 1

7.2. Abrevieri ale termenelor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.S.	Procedura de sistem
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	UVT	Universitatea de Vest Timișoara
8.	DMC	Departamentul pentru Managementul Calității
9.	F	Facultăți
10.	D	Decan
11.	DD	Director Departament academic
12.	CD	Consiliu departament
13.	CF	Consiliu facultate
14.	HS	Hotărârea Senatului UVT
15.	CA	Consiliul de administrație
16.	RAE	Raport de autoevaluare

 Departamentul pentru Managementul Calității	Procedură de sistem privind inițierea (autorizarea), acreditarea și evaluarea periodică a programelor de studii Cod: PS.UVT-DMC-01	Ediția a II-a
		Nr. de ex. 2
		Revizia -
		Nr. de ex. -
		Pagina 10 din 18
		Exemplar nr. 1

8. Descrierea procedurii de sistem

8.1. Generalități

Procedura privind inițierea (autorizarea), acreditarea și evaluarea periodică a programelor de studii vizează procesul care reglementează funcționarea programelor de studii sub aspect academic în acord cu standardele prevăzute de legislația națională și recomandările ARACIS.

8.2. Documente utilizate

8.2.1. Lista și proveniența documentelor

- Instrucțiuni (elaborate de către DMC) pentru întocmirea rapoartelor de autoevaluare;
- Ghidul ARACIS al activităților de evaluare a calității programelor de studii universitare și a instituțiilor de învățământ superior (specifice fiecărui ciclu de studii și formă de învățământ);
- Metodologia de evaluare externă, standardele din domeniul calității, standardele de referință și lista indicatorilor de performanță ale Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior;
- Hotărârea CF cu privire la inițierea, autorizarea/acreditarea/evaluarea periodică a unui program de studii universitare de licență, respectiv a acreditării unui domeniu nou de studii universitare de master sau încadrarea unui program de studii de master într-un domeniu acreditat;
- Hotărârea CA al UVT cu privire la inițierea, autorizarea/acreditarea/evaluarea periodică a unui program de studii universitare de licență, respectiv a acreditării unui domeniu nou de studii universitare de master sau încadrarea unui program de studii de master într-un domeniu acreditat;
- Hotărârea Senatului UVT cu privire la inițierea, autorizarea/acreditarea/evaluarea periodică a unui program de studii universitare de licență, respectiv a acreditării unui domeniu nou de studii universitare de master sau încadrarea unui program de studii de master într-un domeniu acreditat;
- Scrisoarea de inițiere a procedurii de demarare a procesului de autorizare/acreditare/evaluare periodică a programului de studii universitare de licență, respectiv a procedurii de demarare a procesului de acreditare a unui domeniu nou de studii universitare de master sau de încadrare a unui program de studii de master într-un domeniu acreditat.

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor

Documentele aferente *Conținutului Raportului de autoevaluare în vederea autorizării / acreditării / evaluării programelor de studii de licență/masterat* cu anexele specifice și *Instrucțiuni pentru întocmirea rapoartelor* întocmite de DMC sunt realizate pe baza procedurilor ARACIS și sprijină departamentele cu informații și documente în activitatea de întocmire a rapoartelor de

 Universitatea de Vest din Timișoara Departamentul pentru Managementul Calității	Procedură de sistem privind inițierea (autorizarea), acreditarea și evaluarea periodică a programelor de studii Cod: PS.UVT-DMC-01	Ediția a II-a
		Nr. de ex. 2
		Revizia -
		Nr. de ex. -
		Pagina 11 din 18
		Exemplar nr. 1

autoevaluare.

Documentele *Ghidul ARACIS al activităților de evaluare a calității programelor de studii universitare și a instituțiilor de învățământ superior (specifice fiecărui ciclu de studii și formă de învățământ)*, *Metodologia de evaluare externă*, *standardele*, *standardele de referință* și *lista indicatorilor de performanță ale Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior*, proceduri specifice ARACIS, sunt necesare și obligatoriu de urmat în activitatea de întocmire a rapoartelor de autoevaluare.

8.2.3. Circuitul documentelor

În vederea derulării activității de inițiere, autorizare/acreditare/evaluare periodică a programelor de studii, DMC pune la dispoziția tuturor facultăților din UVT informațiile necesare în vederea întocmirii Raportului de autoevaluare.

În cazul autorizării/acreditării/evaluării periodice a programelor de studii din UVT, *DMC va înștiința cu cel puțin 6 luni înainte* de primirea vizitei de evaluare externă a calității programelor de studii (înainte de expirarea termenului), printr-o adresă, directorii departamentelor unde funcționează aceste programe, cu privire la necesitatea demarării procesului.

În cazul inițierii *unui nou program de studii*, DD împreună cu membrii Consiliului Departamentului care propune programul întocmește Studiul de oportunitate privind inițierea programului de studii și îl prezintă în ședința de departament pentru validare și aprobare. Studiul de oportunitate este ulterior aprobat și validat de CF.

În cazul înființării *unui nou program de studii cu caracter interdisciplinar* care, deși încadrat într-un domeniu specific, face apel și la cadre didactice din alt domeniu, Studiul de oportunitate va fi supus aprobării și validării ambelor CF, cu excepția cazului în care domeniile sunt în cadrul aceleiași facultăți.

Ulterior aprobării Studiului de oportunitate (unde este cazul), DD împreună cu responsabilul pentru funcționarea programului de studii (acolo unde există mai multe programe de studii în cadrul aceluiași departament) întocmește Raportul de autoevaluare a programului de studii în vederea inițierii autorizării/acreditării/evaluării periodice și îl prezintă în ședința de departament pentru validare și aprobare. Raportul de autoevaluare este aprobat și validat de CF care îl înaintează către DMC pentru verificare sub aspectul elementelor de conținut și al respectării standardelor specifice elaborării Raportului de autoevaluare. DMC validează Raportul de autoevaluare, îl înaintează Prorectorului responsabil cu strategia academică a UVT, care îl prezintă Consiliului de Administrație și Senatului UVT spre aprobare. DMC înaintează Raportul de autoevaluare către ARACIS.

8.3. Resurse necesare

Identificarea necesarului de resurse pentru acest proces este asigurată de fiecare departament pentru derularea în bune condiții a întregului proces.

 Universitatea de Vest din Timișoara Departamentul pentru Managementul Calității	Procedură de sistem privind inițierea (autorizarea), acreditarea și evaluarea periodică a programelor de studii Cod: PS.UVT-DMC-01	Ediția a II-a
		Nr. de ex. 2
		Revizia -
		Nr. de ex. -
		Pagina 12 din 18
		Exemplar nr. 1

8.3.1. Resurse materiale constă în: consumabile (hârtie, toner), echipamente de lucru: telefon, calculator, imprimantă, copiator și articole de papetărie (dosare, pix, etc.). Proprietarul de proces transmite conducerii facultății necesarul de resurse.

8.3.2. Resurse umane asigurate de DD și F, respectiv DMC, cadre didactice implicate în proces, prorector resort.

8.3.3. Resurse financiare necesare acoperirii cheltuielilor de inițiere autorizare/acreditare/evaluare periodică a programelor de studii sunt asigurate din bugete facultăților.

8.4. Modul de lucru

8.4.1. În cazul înființării unui nou program de studii universitare de licență sau de master: Realizarea Studiului de oportunitate

Pentru înființarea unui *nou program de studii universitare de licență sau de master* este necesară realizarea unui studiu de oportunitate de către departamentul care dorește să inițieze noul program de studiu.

Studiul privind oportunitatea înființării noului program de studii universitare de licență/master va avea următoarea structură:

I. Contextul înființării unui nou program de studiu

I.1 Contextul academic național și internațional - universitățile importante din România și din străinătate unde se implementează programe similare, universități importante din străinătate unde se implementează.

I.2 Contextul economic - legătura cu piața muncii, testimoniale din partea unor manageri, angajatori, posibil chestionar

I.3 Contextul instituțional - direcția strategică de dezvoltare, perspectiva de internaționalizare

II. Descrierea programului

II.1. Misiunea programului

II.2. Competențele oferite și corelația cu planul de învățământ

II.3. Ocupații – legătura cu COR

II.4. Sustenabilitate instituțională (finaciară, resurse umane, logistică)

II.5. Strategia de recrutare și promovare

Acest studiu va fi asumat (semnat) de către Directorul de Departament și, unde este cazul, de către Responsabilul de program, prezentat în ședința de departament pentru validare și aprobare și, ulterior, aprobat și validat de CF.

Odată validat de către CF, se întocmește Raportul de autoevaluare, în vederea autorizării/acreditării/evaluării periodice de către ARACIS, fiind urmate etapele indicate mai jos.

8.4.2. Pregătirea conținuturilor privind descrierea universității

DMC întocmește și actualizează pe parcursul anului universitar documentele aferente primei părți a Raportului de autoevaluare (*Partea I – Prezentarea generală a UVT*) și

 Universitatea de Vest din Timișoara Departamentul pentru Managementul Calității	Procedură de sistem privind inițierea (autorizarea), acreditarea și evaluarea periodică a programelor de studii Cod: PS.UVT-DMC-01	Ediția a II-a
		Nr. de ex. 2
		Revizia -
		Nr. de ex. -
		Pagina 13 din 18
		Exemplar nr. 1

anexele specifice părții I conținând informații despre universitate. Directorii de departamente / directorii programelor de studii trebuie să solicite la DMC ultima variantă a acestor documente pentru a le include în Raportul de autoevaluare în vederea autorizării/acreditării/evaluării periodice de către ARACIS.

8.4.3. Elaborarea Raportului de autoevaluare în vederea autorizării/acreditării/evaluării periodice de către ARACIS.

Directorul de departament / directorul programului de studii întocmește **Raportul de autoevaluare, în vederea autorizării/acreditării/evaluării periodice de către ARACIS** pe baza consultării procedurilor ARACIS (1) *Ghidul ARACIS al activităților de evaluare a calității programelor de studii universitare și a instituțiilor de învățământ superior (specifice fiecărui ciclu de studii și formă de învățământ)*, (2) *Metodologia de evaluare externă*, (3) *Standardele de referință și lista indicatorilor de performanță a ARACIS*, cât și (4) restul procedurilor specifice ARACIS și (5) a documentelor transmise de către DMC.

Documentele de autoevaluare, conform ARACIS, trebuie să fie oneste și relevante, să fie concise și argumentate prin documente anexate, accesibile echipei de evaluare, să ofere o perspectivă largă la nivel instituțional, să prezinte un echilibru corespunzător între descriere și autoevaluare. Documentele de autoevaluare trebuie să furnizeze suficiente date pentru a face posibilă înțelegerea de către echipa de evaluare externă a caracteristicilor în care instituția abordează procesul de asigurare a calității. Acestea trebuie să fie clare și să poată fi ușor de verificat prin documentația anexă.

Raportul de autoevaluare redactat este asumat, prin semnătură, de către directorul departamentului/directorul programului de studii având în vedere conținutul, corectitudinea, acuratețea și conformitatea informațiilor cu standardele specifice domeniului.

Raportul de autoevaluare este aprobat de către Consiliul Departamentului și propus spre avizare și aprobare către Consiliul Facultății. Ulterior avizării în Consiliul Facultății, raportul de autoevaluare este înaintat spre verificare către DMC.

DMC va realiza o verificare a Raportului de autoevaluare pe baza standardelor existente și a regulilor de redactare și elaborare stabilite de ARACIS și de UVT. În urma aceste verificări, DMC poate transmite decanului, respectiv directorului de departament/directorului programului de studii, un document cu recomandări și informații suplimentare cu privire la corectarea raportului de autoevaluare analizat. După integrarea tuturor acestor observații, directorul de departament/directorul programului înaintează varianta finală a Raportului de autoevaluare (într-un dosar tip șină) către DMC, pentru avizul de specialitate. Dacă sunt îndeplinite toate cerințele și standardele ARACIS în vigoare, DMC elaborează un aviz favorabil și înaintează Raportul către Prorectorul responsabil cu strategia academică. Acesta îl analizează și dacă este cazul, îl avizează favorabil, după care îl înaintează Cancelariei pentru avizare în Consiliul de Administrație și apoi Senatului UVT, pentru a fi analizat de comisia de specialitate, iar ulterior dezbătut și aprobat.

După aprobarea Raportului de autoevaluare de către Senatul UVT, dosarul se completează de către directorul de departament/directorul programului cu „Cererea către ARACIS din partea Rectorului UVT” și cu „Extrasul ședinței de Senat” în care a fost aprobat. În această formă se multiplică în 3 exemplare și se înaintează de către directorul de departament/directorul programului de

 Universitatea de Vest din Timișoara Departamentul pentru Managementul Calității	Procedură de sistem privind inițierea (autorizarea), acreditarea și evaluarea periodică a programelor de studii Cod: PS.UVT-DMC-01	Ediția a II-a
		Nr. de ex. 2
		Revizia -
		Nr. de ex. -
		Pagina 14 din 18
		Exemplar nr. 1

studii către Tipografia UVT spre **broșare**. Cele 3 dosare tiparite și broșate ale Raportului de autoevaluare al programului de studii semnate și ștampilate de către decanatul facultății pe fiecare pagină, însoțite de cele 5 CD-uri aferente conținând pe lângă raport și toate anexele solicitate se depun la DMC pentru a fi trimise către ARACIS.

8.4.4. Trimiterea Raportului de autoevaluare către ARACIS și gestionarea documentelor specifice (contract și factură)

Dintre cele 3 exemplare ale Raportului de autoevaluare în format tipărit și broșat și cele cinci CD-uri conținând Raportul de autoevaluare și anexele aferente, DMC transmite unul dintre dosare împreună cu 3 CD-uri către ARACIS, iar câte un raport în format scris și unul pe CD vor rămâne spre păstrare în cadrul DMC, respectiv la decanatul facultății care a inițiat procedura.

DMC se ocupă de trimiterea Raportului de autoevaluare către ARACIS și monitorizează corespondența cu acesta pentru primirea *Contractului de prestări servicii* și a facturii aferente. Pe baza facturii eliberate de către ARACIS pentru activitatea de evaluare care urmează să se desfășoare, facultățile înaintează conducerii UVT un memoriu justificativ cu privire la plata taxei de evaluare. După efectuarea plății, DMC transmite către ARACIS dovada achitării taxei de evaluare a programului de studii și menține legătura cu privire la organizarea vizitei de evaluare.

DMC informează prorectorul responsabil cu strategia academică a UVT, decanul facultății și directorul de departament/directorul programului de studii cu privire la organizarea vizitei de evaluare în conformitate cu informația trimisă de către ARACIS.

8.4.5. Schema logică a procesului de elaborare și avizare a Raportului de autoevaluare în vederea autorizării/acreditării/evaluării periodice de către ARACIS.

Pentru inițierea unui nou program de studii de nivel licență/master sau pentru demararea procedurii de acreditare/reacreditare a unui program existent este necesară parcurgerea următoarelor etape (versiunea detaliată se găsește pe site-ul DMC):

I. Oportunitatea inițierii unui nou program de studii este analizată și asumată în cadrul Departamentului, prezentată în ședința de departament pentru validare și aprobare și, ulterior, aprobată și validată de către CF.

II. Se solicită DMC-ului fișierele necesare pentru elaborarea *Raportului de autoevaluare*.

III. Se redactează Raportul de autoevaluare respectând următoarele:

(i). Pe copertă trebuie să fie menționate următoarele informații (după caz): numele universității/instituției, facultatea, numele programului de studii, ciclul de studii universitare (licență/master), tipul evaluării (autorizare/acreditare/re-acreditare), domeniul de studiu, forma de învățământ, luna și anul depunerii dosarului;

(ii). Primele 5 pagini se listează pe o singură parte și reprezintă datele de contact ale programului de studii, cererea către ARACIS din partea Rectoratului UVT,

 Departamentul pentru Managementul Calității	Procedură de sistem privind inițierea (autorizarea), acreditarea și evaluarea periodică a programelor de studii Cod: PS.UVT-DMC-01	Ediția a II-a
		Nr. de ex. 2
		Revizia -
		Nr. de ex. -
		Pagina 15 din 18
		Exemplar nr. 1

extrasul din procesul verbal al ședinței Senatului UVT

(iii). Partea I – prezentarea UVT-ului (se primește de la DMC un fișier actualizat)

(iv). Partea a II-a cuprinde datele privind cerințele normative obligatorii, standardele și indicatorii de performanță. Finalul acestei părți are un caracter narativ. Prezentarea programului de studiu include următoarele sub-capitole:

1. Cadrul juridic și documentele de înființare
2. Misiunea și obiectivele instituției și ale programului. Competențe obținute în urma absolvirii și compatibilitatea cu Cadrul Național al Calificărilor
3. Personalul didactic
4. Conținut proces de învățământ
5. Cercetarea științifică
6. Studenții
7. Baza materială
8. Activitatea financiară
9. Activitate managerială

(v.) Partea a III-a ANEXE - conține toate documentele *justificative* pentru elementele prezentate. Este cea mai voluminoasă parte a raportului de autoevaluare și se include doar în format electronic pe CD.

IV. Raportul de autoevaluare semnat de Directorul de Departament este înregistrat la registratura UVT și trimis la DMC

V. Rapoartele de autoevaluare sunt trimise Prorectorului de resort care pregătește o adresă către Senatul UVT. Toate rapoartele vor fi analizate la nivelul Senatului, și în caz de aviz favorabil vor fi semnate de către Președintele SUVT.

VI. Responsabilul DMC preia rapoartele și întocmește demersurile pentru semnarea și ștampilarea pe fiecare pagină a raportului la nivelul decanatului facultății iar ulterior pentru semnarea lor de către Rectorul UVT.

VII. DMC trimite Rapoartele de autoevaluare împreună cu cererea de declanșare a procedurii de evaluare externă și solicită ARACIS întocmirea contractului de prestări servicii și emiterea facturii aferente. După primirea facturii de la ARACIS administratorul financiar al facultății de care aparține programul de studii respectiv realizează un memoriu justificativ pentru achitarea facturii în vederea achitării și eliberării ordinului de plată a taxei prevăzută de lege la Departamentul de acreditare al ARACIS.

Aspecte tehnice:

- Pe ultima pagină a Raportului, semnată și ștampilată se va specifica **”Acest raport conține file”** în cifre și litere, după care **se semnează și se pune data certificării.** (Legea

 Departamentul pentru Managementul Calității	Procedură de sistem privind inițierea (autorizarea), acreditarea și evaluarea periodică a programelor de studii Cod: PS.UVT-DMC-01	Ediția a II-a
		Nr. de ex. 2
		Revizia -
		Nr. de ex. -
		Pagina 16 din 18
		Exemplar nr. 1

Arhivelor Naționale nr.16/IV/1996)

- Raportul de autoevaluare trebuie să fie broșat (nu spiralat), să fie respectate mențiunile de pe copertă (numele instituției, facultatea, numele programului de studii, ciclul de studii universitare, tipul evaluării, domeniul, forma de învățământ, luna și anul depunerii dosarului), raportul va trebui să cuprindă cererea de declanșare a procedurii de evaluare, semnată și ștampilată de Rector și o copie a ordinului de plată prin care se face dovada achitării taxei de evaluare conform HG 1731/2006.
- Raportul de autoevaluare se va face în trei exemplare tipărite + 5 CD-uri (cu raportul de autoevaluare și anexele aferente). Un exemplar tipărit împreună cu trei CD-uri va fi trimis la ARACIS, un exemplar va fi păstrat la Departamentul din care face parte programul de studiu evaluat iar un exemplar va rămâne arhivat la DMC (ambele având atașat câte un CD).
- Pentru fiecare program de studii nou, pentru care se dorește autorizarea trebuie să se urmeze **procedurile de înscriere și înregistrare în RNCIS**, conform Ordinului nr. 3475/2017 privind aprobarea Metodologiei de înscriere și înregistrare a calificărilor din învățământul superior în Registrul Național al Calificărilor din Învățământul Superior (RNCIS).

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Nr crt	Departamentul (postul, acțiunea, operațiunea)	I	II	III	IV	V	VI	...
0	1	2	3	4	5	6	7	...
1	DMC- necesitatea întocmirii și actualizării la început de an universitar a documentelor necesare primei părți a RAE (Prezentare generală a UVT) cu anexele specifice	E						
2	F, D- înștiințează DD asupra procedurii		E					
3	DD - constituie comisia de întocmire a RAE pentru ARACIS			V		Ah.		
4	DMC- verifică RAE cu raportarea la instrucțiunile de întocmire recomandate de ARACIS			V		Ah.		
5	Prorector strategie academică						A	
6	Consiliul de Administrație al UVT						A	
7	Senat UVT						A	

 Departamentul pentru Managementul Calității	Procedură de sistem privind inițierea (autorizarea), acreditarea și evaluarea periodică a programelor de studii Cod: PS.UVT-DMC-01	Ediția a II-a
		Nr. de ex. 2
		Revizia -
		Nr. de ex. -
		Pagina 17 din 18
		Exemplar nr. 1

10. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. anexă	Denumirea anexei	Elaborat	Aprobă	Număr de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioada	
1	Descrierea UVT și a domeniilor de Capacitate Instituțională, Eficacitate Educațională și Managementul Calității - partea I a RAE	DMC	Prorector Strategie Academică	1	Decanate facultăți, DD	F DMC	5 ani	x
2	Instrucțiuni de elaborare a RAE pe baza informațiilor ARACIS	DMC	Prorector Strategie Academică	1	Decanate facultăți, DD	F DMC	Până la schimbarea instrucțiunilor de întocmire	

 Departamentul pentru Managementul Calității	Procedură de sistem privind inițierea (autorizarea), acreditarea și evaluarea periodică a programelor de studii Cod: PS.UVT-DMC-01	Ediția a II-a
		Nr. de ex. 2
		Revizia -
		Nr. de ex. -
		Pagina 18 din 18
		Exemplar nr. 1

11. Cuprins

Numărul componenței în cadrul procedurii de sistem	Denumirea componentei din cadrul procedurii de sistem	Pagina
	Coperta	1
1.	Lista responsabililor cu evaluarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii de sistem	2
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii de sistem	3
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii de sistem	4
4.	Scopul procedurii de sistem	5
5.	Domeniul de aplicare a procedurii de sistem	6
6.	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurabile	7
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura de sistem	8
8.	Descrierea procedurii de sistem	10
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	13
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	14
11.	Cuprins	15