UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI" DIN IAŞI
PRORECTORATUL DIDACTIC ŞI ASIGURAREA CALITĂŢII

G H I D U L
ACTIVITĂŢILOR DE ELABORARE A RAPOARTELOR DE AUTOEVALUARE A PROGRAMELOR DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENŢĂ

Cod GHID.01

1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ŞI APROBAREA EDIŢIEI/ REVIZIEI

ELABORAT	VERIFICAT	AVIZAT		APROBAT	EDIŢIA	REVIZIA
Prorectoratul Didactic şi Asigurarea Calităţii	Prorectoratul Didactic şi Asigurarea Calităţii/DEAC	CEAC	Consiliul de Administraţie	Senatul	3	0
Prof.univ.dr.ing. Ioan MĂMĂLIGĂ Ing. Sergiu AMARANDI Ec. Alina POPA	Prof.univ.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDIN Prof.univ.dr.ing. Ioan MĂMĂLIGĂ	Prof.univ.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDIN	Rector Prof.univ.dr.ing. Dan CAŞCAVAL	Preşedinte, Prof.univ.dr.ing. Iulian Aurelian CIOCOIU		
ianuarie 2021	februarie 2021	martie 2021	03.02.2021	25.03.2021		

Notă: Acest document conţine informaţii care sunt proprietatea Universităţii Tehnice „Gheorghe Asachi" din Iaşi şi este destinată utilizării exclusive pentru propriile cerinţe. Utilizarea integrală sau parţială a acestei proceduri în orice scop sau activitate sau reproducerea parţială sau integrală în orice publicaţie şi prin orice procedeu (electronic, mecanic, fotocopiere, microfilmare etc.) este interzisă fără acordul scris al Rectorului Universităţii Tehnice „Gheorghe Asachi" din Iaşi.

2. INDICATORUL APROBĂRILOR ŞI AL REVIZIILOR

Nr. crt.	Revizia / Data aplicării	Numărul capitolului şi al paginilor revizuite	Conţinutul modificării	Nume, prenume şi semnătură				
				Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat	
1	E1R0 / 07.02.2007	Ghidul complet	Elaborare Ediţia 1	Consiliul Academic Conf.univ.dr.ing. Neculai SEGHEDIN Prof.univ.dr.ing. Ion BOGDAN Conf.univ.dr.ing. Dumitru NEDELCU	Consiliul Academic Preşedinte Prof.univ.dr.ing. Mihail VOICU	Consiliul Academic Preşedinte Prof.univ.dr.ing. Mihail VOICU	Senatul Rector Prof.univ.dr.ing. Nicolae BADEA	
2	E1R1 / 16.05.2007	Ghidul complet	Revizia 1	Consiliul Academic Conf.univ.dr.ing. Neculai SEGHEDIN Prof.univ.dr.ing. Ion BOGDAN Conf.univ.dr.ing. Dumitru NEDELCU	Consiliul Academic Preşedinte Prof.univ.dr.ing. Mihail VOICU	Consiliul Academic Preşedinte Prof.univ.dr.ing. Mihail VOICU	Senatul Rector Prof.univ.dr.ing. Nicolae BADEA	
3	E1R2 / 20.06.2007	Capitolul 4	Revizia 2	Consiliul Academic Conf.univ.dr.ing. Neculai SEGHEDIN Prof.univ.dr.ing. Ion BOGDAN Conf.univ.dr.ing. Dumitru NEDELCU	Consiliul Academic Preşedinte Prof.univ.dr.ing. Mihail VOICU	Consiliul Academic Preşedinte Prof.univ.dr.ing. Mihail VOICU	Senatul Rector Prof.univ.dr.ing. Nicolae BADEA	
4	E2R0 / 10.07.2018	Ghidul complet	Elaborare Ediţia 2	Prof.univ.dr.ing. Ioan MĂMĂLIGĂ Conf.univ.dr.ing. Tania Mariana HAPURNE Conf.univ.dr.ing. Gheorghe BĂDĂRĂU Prof.univ.dr.ing. Constantin BOFU	Prof.univ.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDIN Prof.univ.dr.ing. Constantin SĂRMĂŞANU-CHIHAI	CEAC Prof.univ.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDIN	Consiliul de Administraţie Rector, Prof.univ.dr.ing. Dan CAŞCAVAL	Senatul, Preşedinte, Conf.univ.dr.ing. Tania Mariana HAPURNE
5	E3R0/ 26.03.2021	Ghid revizuit conf. Procedura evaluare externa licenta ARACIS 2019	Elaborare Ediţia 3	Prof.univ.dr.ing. Ioan MĂMĂLIGĂ Ing. Sergiu AMARANDI Ec. Alina POPA	Prof.univ.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDIN Prof.univ.dr.ing. Ioan MĂMĂLIGĂ	CEAC Prof.univ.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDIN	Consiliul de Administraţie Rector, Prof.univ.dr.ing. Dan CAŞCAVAL	Senatul, Preşedinte, Prof.univ.dr.ing. Iulian CIOCOIU

3. LISTA DE DIFUZARE

	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcţia	Modalitatea de difuzare
3.1	Arhivare	1	DEAC	Secretar	Arhivare
3.2	Evidenţă	2	Senatul universităţii – Hotărâri	Secretariat Senat	Arhivare
3.3	Aplicare	3	Rectorat	Rector	Registru corespondenţă
			Prorectoratul Didactic şi Asigurarea Calităţii	Prorector	
			Prorectoratul Managementul Resurselor	Prorector	
			Prorectoratul Cercetare, Dezvoltare şi Inovare	Prorector	
			Prorectoratul Relaţii Internaţionale	Prorector	
			Prorectoratul Relaţia cu Studenţii	Prorector	
			Prorectoratul Informatizare şi Comunicaţii Digitale	Prorector	
			Facultatea de Automatică şi Calculatoare	Decan	
			Facultatea de Inginerie Chimică şi Protecţia Mediului „Cristofor Simionescu"	Decan	
			Facultatea de Construcţii şi Instalaţii	Decan	
			Facultatea de Construcţii de Maşini şi Management Industrial	Decan	
			Facultatea de Electronică, Telecomunicaţii şi Tehnologia Informaţiei	Decan	
			Facultatea de Inginerie Electrică, Energetică şi Informatică Aplicată	Decan	
			Facultatea de Hidrotehnică, Geodezie şi Ingineria Mediului	Decan	
			Facultatea de Mecanică	Decan	
			Facultatea de Ştiinţa şi Ingineria Materialelor	Decan	
			Facultatea de Design Industrial și Managementul Afacerilor	Decan	
			Facultatea de Arhitectură "G.M. Cantacuzino"	Decan	
			Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic - DPPD	Director	
			Direcţia Generală Administrativă	Director	
			Direcţia Resurse Umane	Director	
			Direcţia Economică	Director	
3.4	Informare	4	Public	Public	https://www.tuiasi.ro/manualul-procedurilor/

4. SCOP

Scopul acestui ghid este de a descrie metodologia de acreditare a programelor de studii universitare de licenţă din cadrul Universităţii Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iaşi și de a veni în sprijinul echipelor care lucrează la elaborarea rapoartelor de autoevaluare.

5. DOMENIU DE APLICARE

Ghidul se aplică în Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iaşi pentru activităţile de acreditare a programelor de studii universitare de licenţă.

6. DOCUMENTE DE REFERINŢĂ

6.1 Legislaţie primară

- Legea educației naționale nr. 1/2011 cu modificările şi completările ulterioare.
- HOTĂRÂRE nr. 915 din 14 decembrie 2017 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.
- Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea Ordonanţei de Urgenţă a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calităţii educaţiei.
- Legea nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare cu modificările și completările ulterioare.
- Hotărârea de Guvern nr. 916/2005 privind structurile instituţiilor de învăţământ superior acreditate sau autorizate să funcţioneze provizoriu şi a specializărilor din domeniile studiilor universitare de licenţă cu modificările şi completările ulterioare.
- Hotărârea de Guvern nr. 1257/2005 privind aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare al Agenţiei Române de Asigurare a Calităţii în Învăţământul Superior (ARACIS).
- Hotărârea nr. 739/2020 pentru modificarea anexelor nr. 1-6 la Hotărârea Guvernului nr. 299/2020 privind aprobarea Nomenclatorului domeniilor și al specializărilor/programelor de studii universitare și a structurii instituțiilor de învățământ superior pentru anul universitar 2020-2021

6.2 Legislaţie secundară

- Ordinul Ministrului Educaţiei şi Cercetării nr. 3235/2005 privind organizarea ciclului de studii universitare de licenţă.
- Ordinul Ministrului Educaţiei şi Cercetării nr. 5146/2019 privind aplicarea generalizată a sistemului de credite transferabile.
- Ordinul Ministrului Educaţiei şi Cercetării nr. 3714/2005 privind introducerea Suplimentului la Diplomă în certificarea absolvirii unui ciclu de studii universitare.
- HG nr. 607/23.07. 2014 privind aprobarea conţinutului şi formatului actelor de studii care vor fi eliberate absolvenţilor ciclului I - studii universitare de licenţă
- HG nr. 728/5.10.2016 privind aprobarea conţinutului şi formatului actelor de studii care vor fi eliberate absolvenţilor ciclului II - studii universitare de masterat şi absolvenţilor ciclului I şi ciclului II de studii universitare oferite comasat.
- Ordinul Ministrului Educaţiei şi Cercetării nr. 3928/2005 privind asigurarea calităţii serviciilor educaţionale în instituţiile de învăţământ superior.
- Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 133/2000 privind învăţământul universitar şi postuniversitar de stat cu taxă (aprobată prin Legea nr. 441/2001), cu modificările şi completările ulterioare .
- Legea Arhivelor Nationale nr. 16/1996 republicata 2014.

5.3 Documente interne şi documentaţie diversă

- Codul de etică universitară al Universităţii Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iaşi
- Ghidul activităţilor de evaluare a calităţii programelor de studii universitare şi a instituţiilor de învăţământ superior – aprobat de Consiliul ARACIS cu completările din 26 noiembrie 2020.
- SR EN ISO 9001:2001
- SR EN ISO 19011:2003
- SR ISO IWA 2:2006

7. DEFINIŢII ŞI ABREVIERI

7.1 Definiţii

Nr. crt.	Termeni	Definiţii
1.	Organizaţie furnizoare de educaţie	Instituţie de învăţământ sau altă persoană juridică care, potrivit statutului, desfăşoară activităţi de învăţământ superior pe bază de programe de studii legal aprobate.
3.	Program de studiu	Totalitatea activităţilor de proiectare, organizare, conducere şi realizare efectivă a predării, învăţării şi cercetării dintr-un domeniu care conduce la

		obţinerea unei calificări universitare. Programele de studiu se diferenţiază în funcţie de: - nivelul calificării universitare : licenţă, master, doctorat; - forma de învăţământ: cu frecvenţă, cu frecvenţă redusă, învăţământ la distanţă etc.; - domeniul de specializare a cunoaşterii, conform cu diviziunea academică a cunoaşterii şi cu diviziunea profesională a muncii.
	Calitate	Nivelul de satisfacţie pe care îl oferă eficacitatea ofertei educaţionale din domeniul învăţământului şi formării profesionale, stabilit prin atingerea unor standarde cerute şi a unor rezultate excelente care sunt solicitate şi la care contribuie participanţii la procesul de învăţare şi ceilalţi factori interesaţi.
	Asigurarea calităţii	Suma proceselor planificate şi sistematice necesare asigurării unui grad adecvat de încredere că oferta de învăţământ profesional va satisface cerinţele de calitate specificate.
4.	Domeniile asigurării calităţii	Capacitate Instituţională. Eficacitate educaţională. Managementul calităţii.
5.	Criterii	Criteriile reprezintă norme pe baza cărora se clasifică fiecare dintre cele trei domenii stabilite prin lege și reprezintă aspectele fundamentale de organizare și funcționare a unei organizații furnizoare de educație. Fiecărui criteriu îi corespunde un set de standarde.
6.	Cerinţe normative obligatorii	Exigenţe care trebuie îndeplinite potrivit anumitor proceduri impuse, în vederea obţinerii și menținerii acreditării.
7.	Standarde, standarde de referinţă	Norme / documente, care descriu cerinţele de calitate ale activităţilor unei organizaţii furnizoare de educaţie. Standardele corespund, în mod diferenţiat, domeniilor şi criteriilor de asigurare a calităţii educaţiei.
	Standarde specifice	Detaliază şi completează standardele şi standardele de referinţă, precum şi lista indicatorilor de performanţă și definesc condiţiile minimale ce trebuie respectate pentru atingerea obiectivelor şi misiunii programelor de studii.
	Indicatori de performanţă	Reprezintă un instrument de măsurare a gradului de realizare a unei activităţi desfăşurate de o organizaţie furnizoare de educaţie prin raportare la standarde, respectiv la standarde de referinţă.
8.	Asigurare internă a calităţii programelor de studiu	Activităţile de autoevaluare, standardele, normele, măsurile, procedurile stabilite de organizaţia furnizoare de educaţie în vederea obţinerii, menţinerii şi îmbunătăţirii calităţii programelor de studiu
9.	Evaluare (internă) a calităţii educaţiei	Proces sistematic, independent şi documentat, de examinare multicriterială , realizat de către însăşi organizaţia furnizoare de educaţie, în mod periodic (de regulă) şi oricând este necesar, prin proceduri proprii, în scopul obţinerii dovezilor privind calitatea educaţiei şi al analizei cu obiectivitate a acestor dovezi pentru a determina măsura în care sunt îndeplinite standardele şi indicatorii de performanţă privind calitatea educaţiei.
10.	Raport de autoevaluare	Înregistrare ce prezintă în mod explicit şi documentat date şi informaţii care răspund la un set de cerinţe normative cu relevanţă organizatorică, care este structurat în trei părţi: - partea I - introducere (prezentarea instituţiei); - partea II - informaţii privind realizarea cerinţelor normative obligatorii, standardelor şi indicatorilor de performanţă şi standardelor specifice; - partea III - documente justificative.
11.	Raport de evaluare internă	Forma finală a *Raportului de autoevaluare*, ca rezultat al evaluării interne conform unei proceduri şi al aprobării de către Consiliul de Administrţie a rezultatelor evaluării. Pe pagina de titlu a raportului se menţionează decizia Consiliului de Administraţie de aprobare a rezultatului evaluării interne și se semnează de rector.
12.	Monitorizare	Supraveghere *instrumentată* continuă a realizării unei activităţi şi a obţinerii rezultatelor programate ale acesteia, într-un cadru predefinit (proiect, metodologie, procedură, etc.).

13.	Evaluare externă a calităţii	Proces sistematic, independent şi documentat realizat la cerere, în mod periodic (de regulă) şi oricând este necesar, de către o organizaţie specializată, pe baza Raportului de evaluare internă şi a evaluărilor la faţa locului, în scopul obţinerii dovezilor de îndeplinire a standardelor şi indicatorilor de performanţă privind calitatea educaţiei.
14.	Autorizare a funcţionării provizorii	Rezultatul primei evaluări externe pe baza Raportului de evaluare internă prin care se certifică îndeplinirea cerinţelor minime ale standardelor şi indicatorilor de performanţă privind calitatea educaţiei pentru începerea funcţionării unui program de studiu, ca fază premergătoare acreditării.
15.	Acreditare	Rezultatul evaluării externe pe baza Raportului de evaluare internă prin care se certifică îndeplinirea cerinţelor minime ale standardelor şi indicatorilor de performanţă privind calitatea educaţiei pentru funcţionarea organizaţiei furnizoare de educaţie şi a programelor de studiu.
16.	Analiză SWOT	Analiză prin intermediul căreia sunt identificate puncte tari - Strengths, puncte slabe - Weaknesses, oportunități - Opportunities și amenințări – Threats.

7.2 Abrevieri utilizate:

ARACIS - Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior
CNC - Cadrul Național al Calificărilor
COR- Clasificarea Ocupațiilor în România
ID- învățământ la distanță
IF - forma de învățământ cu frecvență
IFR- forma de învățământ cu frecvență redusă
IIS- Instituții de Învățământ Superior
FV- Fișa Vizitei
MEN- Ministerul Educației și Cercetării
PS - Program de studii universitar de licență
RA - Raport de Autoevaluare
REI - Raportul de Evaluare Internă
Min. - Nivel minim acceptabil cu privire la îndeplinirea standardelor și indicatorilor de performanță
Ref. - Nivel maxim identificabil cu privire la îndeplinirea standardelor și indicatorilor de performanță
RNCIS - Registrul Național al Calificărilor din Învățământul Superior
SEÎS - Spațiul European al Învățământului Superior
ETCS - The European Credit Transfer System (punct de credit)

8. PREZENTARE GHID - GHIDUL ACTIVITĂŢILOR DE ELABORARE A RAPOARTELOR DE AUTOEVALUARE A PROGRAMELOR DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ

8.1 Aspecte generale

I.1. Legislaţie de bază

Prezentul Ghid a fost elaborat pe baza "Metodologiei de evaluare externă, a standardelor, a standardelor de referinţă şi a listei indicatorilor de performanţă a Agenţiei Române de Asigurare a Calităţii în Învăţământul Superior", elaborată de ARACIS şi aprobată de Guvernul României prin Hotărârea nr. 915 din 14 decembrie 2017 privind aprobarea Metodologiei de evaluare externă, a standardelor, a standardelor de referinţă şi a listei indicatorilor de performanţă a Agenţiei Române de Asigurare a Calităţii în Învăţământul Superior.

La elaborarea rapoartelor de autoevaluare/evaluare internă se vor avea în vedere prevederile cuprinse în **"Standardele specifice pe domenii fundamentale"** pentru autorizarea provizorie şi acreditarea programelor de studii de licenţă, **în vigoare la data elaborării respectivelor rapoarte**.

I.2. Obiectivele evaluării externe

Prin evaluarea externă în vederea acreditării, ARACIS urmăreşte:

a) să asigure mediul academic, beneficiarii şi publicul în general că instituţia acreditată demonstrează că satisface standardele minime de calitate ale sistemului de învăţământ superior;
b) să promoveze angajarea instituţiei în direcţia creşterii continue a calităţii academice, afirmată prin rezultate în învăţare şi cercetare;
c) să consacre instituţional standardele pentru un management şi o cultură a calităţii şi să demonstreze prin probe şi documente relevante starea acestora;

d) să susţină şi să încurajeze instituţia să se autoevalueze şi să coopereze în evaluarea ei externă pentru asigurarea şi creşterea calităţii;
e) să coopereze cu instituţiile de învăţământ superior în realizarea, monitorizarea şi compararea calităţii academice, precum şi cu Autoritatea Naţională pentru Calificări - ANC;
f) să nu accepte programe de studii ale furnizorilor de educaţie care nu îndeplinesc standardele minime de calitate academică.

Ghidul pentru evaluarea externă a programelor de studii universitare (sau a specializărilor) este un instrument de lucru al instituţiilor de învăţământ superior şi al evaluatorilor externi ai calităţii academice, menit să ofere indicii şi practici specifice asigurării calităţii la nivelul fiecărui program de studii. Ghidul se bazează pe Metodologia de evaluare externă, pe standardele de referinţă şi pe lista indicatorilor de performanţă, adoptate prin Hotărâre de Guvern.

Evaluarea externă a calităţii academice se realizează în următoarele cazuri:

a) pentru **autorizarea de funcţionare provizorie** a unui program de studii - autorizare de program sau a unui furnizor de servicii de învăţământ superior - autorizare instituţională;

b) pentru **acreditarea** unui program de studii - acreditare de program sau a unei instituţii de învăţământ superior - acreditare instituţională;

c) pentru **certificarea (evaluarea) periodică**, la intervale de 5 ani, a calităţii academice a serviciilor de învăţământ şi cercetare dintr-o universitate deja acreditată.

I.3. Domeniile asigurării calităţii

Domeniile de asigurare a calităţii sunt stabilite prin art. 10 din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calităţii educaţiei, aprobată cu modificări prin Legea nr. 87/2006, cu modificările şi completările ulterioare. Se au în vedere următoarele aspecte:

A. Capacitatea instituţională: instituţia dispune de o organizare coerentă şi de un sistem adecvat de conducere şi administrare, are baza materială şi resursele financiare necesare unei funcţionări stabile pe termen scurt şi mediu, precum şi resursele umane corespunzător pregătite pe care se poate baza pentru a realiza misiunea şi obiectivele asumate.

B. Eficacitatea educaţională se referă la proiectarea şi organizarea centrată pe student a proceselor de predare, învăţare şi cercetare în termeni de conţinut, metode şi tehnici, resurse, selecţie a studenţilor şi a personalului didactic şi de cercetare, astfel încât să obţină acele rezultate în învăţare sau în cercetare pe care şi le-a propus prin misiunea sa, care trebuie să fie clar formulată. Seturile de criterii de evaluare care corespund eficacităţii educaţionale vizează:

a) proiectarea obiectivelor şi rezultatelor:
- formularea clară şi uşor de înţeles;
- adecvarea la calificările universitare vizate - licenţă într-un domeniu sau specializare, masterat sau doctorat şi diferenţiate pe discipline şi/sau programe de studii;
- asocierea riguroasă cu proceduri adecvate de evaluare internă a gradului de realizare;
- aprecierea corectă a volumului de muncă al studenţilor, corelată cu parcursul educaţional şi succesul acestora;

b) organizarea cadrului de realizare a învăţării prin:
- planuri, programe de învăţământ, metode de predare diverse, moderne şi interactive, criterii obiective şi tehnici corespunzătoare de evaluare a studenţilor;
- recrutarea şi dezvoltarea adecvată a personalului didactic;
- resursele şi facilităţile de învăţare puse la dispoziţie, legate de activitatea financiară a organizaţiei;
- organizarea coerentă a fluxurilor de predare, învăţare şi examinare a studenţilor;
- serviciile studenţeşti oferite, inclusiv servicii sociale şi activităţile extracurriculare;
- existenţa procedurilor de admitere, recunoaştere şi finalizare a studiilor adecvate scopului, în special atunci când studenţii sunt mobili în interiorul sau între sistemele de învăţământ superior;
- politici de echitate şi acces, proceduri de admitere şi criterii folosite, implementate corespunzător şi transparent;
- existenţa şi aplicarea unei proceduri de integrare şi adaptare a studenţilor în instituţie şi program de studii;

c) monitorizarea regulată, evaluarea şi revizuirea programelor de studii care să asigure că:
- oferta educaţională rămâne adecvată şi permanent corelată cu evoluţiile din punct de vedere ştiinţific şi, respectiv, cu realităţile economice naţionale şi internaţionale;
- se creează un mediu de învăţare favorabil şi eficace pentru studenţi, inclusiv ţinând cont de dimensiunea socială a educaţiei;
- oferta educaţională este corelată cu cerinţele în continuă schimbare ale societăţii;

- sunt luate în considerare aşteptările, nevoile şi nivelul de satisfacţie ale studenţilor, în raport cu programul de studii, iar aceştia sunt implicaţi activ în procesul de monitorizare, evaluare şi revizuire, alături de absolvenţi şi angajatori.

C. Managementul calităţii se centrează pe acele strategii, structuri, tehnici şi operaţii prin care instituţia demonstrează că îşi evaluează performanţele de asigurare şi îmbunătăţire a calităţii educaţiei şi dispune de sisteme de informaţii care demonstrează rezultatele obţinute în învăţare şi cercetare. Importanţa acestui domeniu constă, pe de o parte, în concentrarea asupra modului în care instituţia gestionează asigurarea calităţii tuturor activităţilor sale, iar, pe de alta, de a face publice informaţiile şi datele care probează un anumit nivel al calităţii.

Cele trei domenii sunt complementare, iar utilizarea lor este obligatorie, în conformitate cu prevederile legale. În acest sens, orice instituţie de învăţământ superior trebuie să ajungă la stadiul în care dispune de mecanismele, mijloacele şi informaţiile corespunzătoare atingerii criteriilor, standardelor şi indicatorilor de performanţă stabiliţi prin prezenta metodologie, structurate pe cele trei domenii, ţinând cont de profilul său specific şi de misiunea şi obiectivele pentru care a optat. Conducătorul instituţiei de învăţământ superior, prin Comisia pentru evaluarea şi asigurarea calităţii din instituţie – CEAC şi prin Comisia de Monitorizare – CSCIM, este responsabil de elaborarea şi realizarea strategiilor privind calitatea, structurate pe cele trei domenii. Studenţii sunt un partener fundamental în realizarea proceselor de evaluare şi asigurare a calităţii în toate cele trei domenii.

I.4. Declanșarea evaluării externe a programelor de studii universitare de licență

Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior (ARACIS) evaluează programele de studii universitare de licență ale instituțiilor de învățământ superior în baza unei solicitări din partea instituțiilor privind inițierea evaluării externe a programelor de studii universitare de licență.

Procesul declanșării evaluării externe se derulează prin parcurgerea unor pași constând în depunerea succesivă de către universitate, la sediul ARACIS, a unor cereri și documente doveditoare și facturi, respectiv eliberarea de către ARACIS a contractelor, confirmărilor și referatelor de validare corespunzătoare.

Informații suplimentare pentru această procedură pot fi consultate în documentele mai jos atașate:
***Ghid raport autoevaluare** / [https://www.aracis.ro/ghid-raport-autoevaluare-evaluare-licenta/]*
Ghidul activităților de evaluare a calității programelor de studii universitare și a institutiilor de invățământ superior:
*P**artea I** – Evaluarea externă în vederea acreditării programelor de studii (de licență și de masterat) – varianta modificată / [https://www.aracis.ro/wp-content/uploads/2019/07/partea_I_-_acredidare_programe__licenta_si_master__Aprilie_2010.pdf]*
***Fișa vizitei** - http://www.aracis.ro/documente-de-vizita-evaluare-licenta/ (**Anexa 4- cod GHID.01-A4 Fișa vizitei**)*

8.2 Structura raportului de evaluare internă

Procesul de autorizare/acreditare/evaluare periodică (AP/A/EP) are la bază un ***Raport de autoevaluare - RA,*** redactat de către coordonatorul programului de studiu/directorul de departament, aprobat în Consiliul facultăţii, care devine ***Raport de Evaluare Internă - REI*** în urma aplicării recomandărilor comisiei de evaluatori interni asupra neconformităţilor identificate și care este aprobat în Consiliul de Administraţie al universităţii. Întocmirea acestui raport oferă universităţii oportunitatea de a-și face propria evaluare prin sistemul de management intern al calității, de a implica toți cei interesați (stakeholderii) în evaluare și de a identifica modalități de îmbunătățire a unor elemente esențiale din procesele de predare, învățare, evaluare și cercetare științifică.

Facilitarea procesului de evaluare externă a calității programelor de studii universitare de licență într-un *mod transparent, unitar și comparabil*, este realizabilă prin utilizarea ***Ghidului ARACIS 2019*** care prezintă într-o formă sintetică structura și conținutul unui REI, în conformitate cu metodologia, ghidurile și ansamblul standardelor ARACIS.

Raportul de Evaluare Internă permite punerea în evidență a particularităților programului ce trebuie luate în considerare la evaluarea externă, urmând a se concentra pe informații relevante și analize proprii care conduc la identificarea punctelor tari și a punctelor slabe, respectiv a soluțiilor de îmbunătățire, și mai puțin pe o descriere a situației de fapt.

REI trebuie să fie un îndrumar de descriere și utilizare a anexelor care cuprind dovezi ale îndeplinirii criteriilor și indicatorilor de performanță.

Anexele trebuie să cuprindă o serie de regulamente interne, documente relevante,

informații cantitative și calitative veridice care sunt utilizate în mod curent de instituția de învățământ superior și sunt generate prin procesele de evaluare internă a calității aplicate în instituție.

Vor fi prezentate și alte informații, însoțite de documente care sunt considerate relevante în vederea AP/A/EP unui Program de studii universitare de licență (PS).

Formatul ***REI*** trebuie să fie în concordanță cu practica de întocmire/elaborare a documentelor administrative. Toate paginile raportului trebuie să fie numerotate. Documentele din anexe trebuie să fie numerotate, cuprinse într-un tabel/ opis și să fie în corelare directă cu un criteriu sau un indicator de performanță. Denumirea fișierelor trebuie să fie semnificativă și în corelare cu conținutul documentelor pe care le includ.

Toate documentele vor fi asumate de instituție și prezentate electronic, în format pdf.

Conform prevederilor Ghidului ARACIS 2019, *Raportul de evaluare internă* pentru un program de studii universitare de licență, este structurat pe 3 părți principale și trebuie să conțină :

1) **Coperta și pagina de gardă** (formatele sunt prezentate în continuare).

2) **Cuprinsul Raportului de Evaluare Internă**

3) **Introducere, privind capacitatea instituțională (Partea I),** prezentarea universității (statutul său juridic, dinamica performanțelor acesteia în perioada parcursă de la ultima evaluare externă și încadrarea programului de studiu evaluat în politica instituției), cu reliefarea îndeosebi a resurselor comune existente (manageriale, administrative, logistice și financiare. (*Max. 10 pagini, pe suport letric și electronic; documente-anexe conform* ***Anexa 2- cod GHID.01-A2 Lista anexe Partea I***)
Partea I a ***REI*** se redactează la nivelul compatimentelor de sinteză ale Universității Tehnice „Gheorghe Asachi" din Iași – Departamentul de Evaluarea și Asigurarea Calității (DEAC) și se postează pe site-ul universității (capitol: Administrație/Informații și Resurse/Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității).

4) **Evaluarea eficacității educaționale și managementul calității (Partea a II-a)** furnizorului de educație va cuprinde o scurtă prezentare a facultății și a programelor de studii pe care aceasta le gestionează, precum și date privind curriculumul, criteriile, standardele și indicatorii de performanță utilizați pentru evaluarea internă și externă a programului de studii universitare analizat. Acestea vor fi prezentate în conformitate cu structura și conținutul Ghidului ARACIS 2019, și vor avea în vedere prevederile din Metodologia de evaluare externă a ARACIS și standardele specifice aferente domeniului de studii în care este încadrat programul de studii universitare. (*Max. 40 pagini, pe suport letric și electronic; documente-anexe conform* ***Anexa 3- cod GHID.01-A3 Lista anexe Partea II***).
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.

5) **Informațiile necesare pentru documentarea proceselor (Partea a III-a, Anexe-Documente justificative)**, în vederea aprecierii gradului de îndeplinire a cerințelor normative obligatorii, a standardelor, indicatorilor de performanță și criteriilor specifice, însoțite de documente justificative accesibile în format electronic. Aceasta este cea mai voluminoasă parte a ***REI***. Orice informație inclusă în părțile narative ale ***REI*** care nu poate fi susținută prin ***documentele justificative anexate,*** nu va fi luată în considerare la evaluarea externă. Așa cum se menționează mai sus, această parte se va prezenta numai în format electronic (*pdf*) și va fi însoțită de un **Opis** al anexelor. Se va asigura accesul la conținutul anexelor prin link-uri incluse în părțile narative ale Raportului.
La efectuarea vizitei, comisia de evaluatori externi poate solicita și alte documente/anexe.

6) **Opisul anexelor și anexele/documentele justificative** (*în format electronic, cu acces prin link-uri incluse în textul REI).* Anexele vor conține elemente care dovedesc veridicitatea tuturor informațiilor prezentate în REI.

Aspecte tehnice de prezentare a raportului de autoevaluare:

- Raportul de evaluare internă se leagă în coperți de carton (broșat).
- Raportul de evaluare internă va fi tipărit pe hârtie albă format A4, negru și/sau color, pe ambele fețe ale foii (Fonturi: TNR 12, la un rând).

- Raportul de evaluare internă nu va depăși 50 de pagini legate, iar pentru formatul digital al raportului, trimiterile la anexe trebuie să permită deschiderea automată a acestora prin legături hyperlink. Paginile raportului de evaluare internă vor fi numerotate în continuare, menționându-se în partea de sus sau de jos a fiecărei pagini numele instituției de învățământ superior și programul evaluat.
- Pagina de gardă se semnează de rectorul universităţii și se ștampilează cu ștampila universităţii.
- Pe fiecare pagină este aplicată ștampila instituţiei/facultăţii.
- La sfârșitul raportului se va înscrie: "Prezentul raport conţine ... file", în cifre și în litere, între paranteze, după care se semnează și se trece data semnării.
- Anexele și documentele suplimentare vor fi plasate în fișiere distincte.
- Raportul de evaluare internă pentru programul de studii universitare de licență supus evaluării externe într-un exemplar original tipărit și broșat, dar și în format electronic, pe trei CD-uri/memory stick-uri se depune la Registratura ARACIS. Un exemplar tipărit (și o varianta electronică) va rămîne la DEAC.
- Varianta electronică conține numai documente semnate și ștampilate, după caz, scanate și salvate ca fișiere tip pdf, organizate conform domeniilor de evaluare enunțate anterior.

Coperta raportului de evaluare internă
DATELE DE IDENTIFICARE A INSTITUȚIEI DE ÎNVĂȚĂMÂNT SUPERIOR
(denumire, sigla, adresa completă)

RAPORT DE EVALUARE INTERNĂ
PENTRU ...(ex.: AUTORIZARE PROVIZORIE / AUTORIZARE FUNCŢIONARE / EVALUARE PERIODICĂ), (font mărimea 24)

pentru

PROGRAMUL DE STUDIU (font mărimea 18)

Denumire program studiu: .....(font mărimea 24)

Domeniul de studii universitare de licență:
Denumire domeniu (font mărimea 18)

Domeniul fundamental:
ŞTIINŢE INGINEREŞTI (font mărimea 18)

Forma de învăţământ:
LICENŢĂ, CURSURI DE ZI (font mărimea 18)
Luna, ANUL (font mărimea 18)

Pagina de gardă

DATELE DE IDENTIFICARE A INSTITUȚIEI DE ÎNVĂȚĂMÂNT SUPERIOR
(denumire, sigla, adresa completă)

Nr. înregistrare instituție ..... Nr. înregistrare ARACIS.....

RAPORT DE EVALUARE INTERNĂ

Date prezentate Departamentului de acreditare din ARACIS de către:

Instituția:
Domeniul de studii universitare de licență:
Programul de studii universitare de licență:
Tipul de evaluare solicitat *(AP/A/EP)*
Limba de predare:

Forma de învățământ (IF/IFR/ID - locația):	
Calificativul ultimei evaluări (*AP/A/EP*):	
Capacitatea de școlarizare conform HG curent:	

Facultatea: .....
Departamentul .....
Persoană de contact:
e-mail:
telefon:

Acest Raport a fost aprobat de Consiliul de Administraţie al Universităţii Tehnice „Gheorghe Asachi" din Iași pe baza aplicării procedurilor de evaluare internă.
Datele cuprinse în prezentul Raport sunt complete, corecte și conforme cu principiile eticii profesionale universitare.

Rector,
L.S.

Iași, anul

8.3. Capitolele PĂRŢII a II-a privind evaluarea internă a programului de studii universitare de licenţă

Capitolele privind programul de studii universitare de licenţă sunt:
II.1. Cadrul legislativ de organizare şi funcționare.
II.2. Relevanța programului de studii evaluat: misiune, obiective, proiectare, rezultate.
II.3. Conținutul programului de studii, plan de învățământ, fișe ale disciplinelor, mobilitate studenți.
II.4. Admiterea studenților.
II.5. Predare/ învățare - Centrarea pe student.
II.6. Evaluarea rezultatelor învățării.
II.7. Resurse umane: personal didactic, personal auxiliar.
II.8. Resurse materiale: spații de învățământ, bibliotecă, spații de cercetare științifică.
II.9. Resurse financiare.
II.10. Activitatea de cercetare științifică.
II.11. Managementul calității.
II.12. Transparența informațiilor și documentarea

II.1. Cadrul legislativ de organizare şi funcționare a programului de studiu evaluat

Universitatea dovedește faptul că îndeplinește toate condițiile impuse de legislația în vigoare și de standardele ARACIS în ceea ce privește modul de organizare și administrare a programului de studii de licență.
Programul de studii universitare este înființat și funcționează conform legii, inclusiv în ceea ce privește respectarea capacității de școlarizare (Situația evaluărilor anterioare ale programului de studii (copie după Monitorul Oficial, ultima HG în care apare programul și cifra de școlarizare).
Se prezintă ca îndeplinite toate condițiile impuse de legislația în vigoare și de standardele ARACIS în ceea ce privește modul de organizare și administrare a programului de studii universitare de licență (Hotărârea Senatului universității privind organizarea programului de studii la forma IF, ID sau IFR, după caz; Carta universitară – partea care se referă la organizarea programelor de studii; Capitolul(ele) din planul operațional al instituției de învățământ superior care reflectă strategiile de dezvoltare și administrare a programului de studii.)

Documentare program

1.	Denumirea programului de studii conform cu nomenclatorul aprobat prin HG (nr. HG din anul universitar).	
2.	Denumirea programului de studii în Limba Engleză.	
3.	Tipul evaluării solicitate AP/A/EP.	

4.	Situația evaluărilor anterioare. Perioada evaluării, numele agenției de asigurare a calității care a realizat evaluarea, calificativul obținut.	
5.	Denumirea facultății organizatoare.	
6.	Persoana de contact. Nume, prenume. Date de contact	
7.	Echipa care a întocmit raportul de evaluare internă/raportul de autoevaluare. Nume, prenume	

II.2. Relevanţa programului de studii evaluat: misiune, obiective, proiectare, rezultate

Programul de studii universitare de licență reprezintă un grup de unități curriculare de predare, învățare, cercetare, aplicații practice și evaluare, menit să conducă la o calificare universitară certificată printr-o diplomă completată de suplimentul de diplomă.

a) Misiunea și obiectivele programului de studii sunt în concordanță cu misiunea Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași, cu cerințele identificate pe piața muncii (Anexa I.1.2- Carta TUIASI, Planul strategic în vigoare).
b) Obiectivele și rezultatele declarate ale învățării (cunoștințe, competențe, valori și atitudini) ale programului de studii sunt riguros definite și sunt aduse la cunoștința candidaților și a altor beneficiari direcți și indirecți (Anexa II.2.1- Prezentarea facultăţii, Pagina web a facultății cu informații despre programul de studii).
c) Obiectivele programului de studii au în vedere în mod explicit: aspectele științifice/ academice, angajabilitatea, dezvoltarea profesională și personală a studenților, abilități, deprinderi și cunoștințe generale și profesionale și integrarea acestora în cerințele profesiei și ale pieței muncii (Anexa II.2.2. – Prezentarea programului de studiu, site TUIASI - Raport anual privind calitatea - Cap.VII. Situaţia inserţiei profesionale a absolvenţilor).
d) Rezultatele declarate ale programului de studii permit absolvenților să se angajeze pe piața muncii în posturi ce corespund calificării obținute. Absolvenții programului de studii au clar definită perspectiva ocupației pe piața muncii (Anexa II.2.3- Rezumatul descrierii calificării).
e) Proiectarea programului de studii se face cu implicarea reprezentanților mediului academic, inclusiv studenți, ai mediului socio-economic și ai pieței muncii (Anexa II.2.4- Modelul de contract de studii; Modele de anexe la contractul de studii pentru fiecare an de studii; Anexa II.2.5– Oferte pe piaţa muncii în domeniu; Anexa II.2.6- Rezultatele consultării angajatorilor).

f) Programul de studii este proiectat în concordanță cu: Cadrul Național al Calificărilor (CNC), Registrul Național al Calificărilor din Învățământul Superior (RNCIS) sau Cadrul European al Calificărilor și descrierile din portalul ESCO, precum și cu Standardele specifice domeniului de licență, elaborate de ARACIS (Anexa II.2.7- Diploma de licenţă; Anexa II.2.7.1- Suplimentul la diplomă).
g) Mai mult de 50% dintre studenți apreciază pozitiv mediul de învățare/dezvoltare oferit de universitate şi propriul lor traseu de învățare (Anexa II.2.8- Chestionar satisfacţie studenţi).
h) Programul de studii evaluat prezintă unele particularități față de programe de studii similare oferite de alte instituții din același domeniu de licență (Anexa II.2.9- Diferenţe între planurile de învăţământ de la programul evaluat în comparație cu programe similare de la alte universităţi; Anexa II.2.10- Diferente intre planurile de învăţământ ale programelor de licență TUIASI– UPB, UPT, UTCN, eventual comparații cu programe similare din străinătate).

II.3. Conţinutul programului de studii, plan de învățământ, fișe ale disciplinelor, mobilitate studenți

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași organizează activitățile didactice de predare, învățare și evaluare raportându-se în ceea ce privește rezultatele procesului de educație la performanțele de dezvoltare și transfer ale cunoașterii și tehnologiei din alte țării ale Uniunii Europene, în vederea stabilirii nivelului eficacității educaționale.

a) Programul de studii este prezentat sub forma unui pachet de documente care include: misiunea, obiectivele generale şi specifice. Disciplinele din planul de învățământ sunt prevăzute într-o succesiune logică iar ponderile acestora sunt exprimate în credite de studii ECTS.

Pentru obţinerea autorizaţiei de funcţionare provizorie sau pentru acreditare/evaluare periodică, planurile de învăţământ trebuie să cuprindă discipline fundamentale, discipline de specialitate în domeniu şi discipline complementare, grupate la rândul lor în discipline obligatorii, opţionale şi facultative, în conformitate cu cerinţele normative stabilite pe plan naţional şi cu standardele specifice ale ARACIS (Anexa II.3.1- Procedura de elaborare a planurilor de învăţământ, cod PO.DID.04, Anexa II.3.2– Planuri de invăţământ).

b) Planul de învățământ este astfel conceput încât rezultatele învățării (cunoștințe, competențe, valori și atitudini) declarate pentru toate disciplinele, coroborate, asigură obținerea rezultatelor programului de studii evaluat. Disciplinele de studii din planurile de învăţământ sunt prevăzute într-o succesiune logică şi au în vedere îndeplinirea următoarelor cerinţe:

- definirea şi delimitarea precisă a competenţelor generale şi de specialitate pe domenii de studii universitare de licenţă în corelaţie cu competenţele corespunzătoare ale studiilor universitare de masterat;
- compatibilitatea cu cadrul naţional al calificărilor;
- compatibilitatea/corespondenţa, după caz, cu planuri şi programe de studii similare din statele Uniunii Europene şi alte state ale lumii, ponderile disciplinelor fiind exprimate în credite de studii ECTS (Anexa II.3.2– Planuri de învăţământ, II.3.1- Procedura de elaborare a planurilor de învţământ, cod PO.DID.04).

c) Nomenclatorul disciplinelor cuprinse în planul de învăţământ şi conţinutul acestor discipline, precizat prin programele analitice, corespund domeniului de licenţă şi programului de studii pentru care s-au elaborat planurile de învăţământ respective şi sunt conforme misiunii declarate (Anexa II.3.2– Planuri de învăţământ, https://www.aracis.ro/standarde-specifice-evaluare-licenta/).

Disciplinele de studii cuprinse în planurile de învăţământ au programe analitice în care sunt precizate obiectivele disciplinei, conţinutul tematic de bază, repartizarea numărului de ore de curs, seminar şi activităţi aplicative etc., pe teme, sistemul de evaluare a studenţilor, bibliografia minimală (Anexa II.3.1- Procedura de elaborare a planurilor de învăţământ, cod PO.DID.04, Anexa II.3.3- Fişe discipline).

d) Metodele de predare și activitățile de învățare sunt astfel alese/ concepute încât să asigure atingerea rezultatelor previzionate ale învățării. Procesul de predare-învățare are în vedere atât activități didactice directe cât și studiu individual (Anexa II.3.2– Planuri de învăţământ).

e) Planul de învățământ este structurat astfel încât să permită absolvirea în perioada de timp alocată. Anul universitar va fi structurat pe două semestre a 14 săptămâni în medie, cu 22-28 ore/săptămână, pentru ciclul I studii universitare de licenţă, în funcţie de domeniile de pregătire universitară, cu excepţia programelor de studii reglementate prin directivele Uniunii Europene (Anexa II.3.2– Planuri de învăţământ).

Din orarul facultăţii, pentru programul de studii supus evaluării, rezultă posibilitatea desfăşurării normale a procesului de învăţământ, în condiţiile legii (Anexa II.3.4– Orar).

f) Programele analitice/ fișele disciplinelor reflectă centrarea pe student a procesului de predare - învățare, inclusiv prin prevederea activităților specifice studiului individual (teme de casă, proiecte individuale sau în echipă etc.) și includerea acestora în procesul de evaluare. Fiecare semestru va avea câte 30 credite de studii transferabile în sistemul european - ECTS pentru disciplinele obligatorii, indiferent de forma de învăţământ - învăţământ cu frecvenţă, învăţământ cu frecvenţă redusă, învăţământ la distanţă (Anexa II.3.2– Planuri de învăţământ, Anexa II.3.3– Fişe discipline).

g) Programele analitice/ fișele disciplinelor prevăd corelații între rezultatele învățării declarate la care contribuie disciplina, conținutul acesteia și modul de evaluare a rezultatelor învățării dobândite de student. Formele de învăţământ "cu frecvenţă redusă", "la distanţă", care nu presupun prezenţa obligatorie în campusul universitar, nu se organizează fără a exista şi învăţământ "cu frecvenţă" acreditat (Anexa II.3.3– Fişe discipline, Anexa II.3.5- Procedura de organizare a activităţii didactice pentru studiile universitare de licenţă, Cod PO.DID.01). Disciplinele facultative, indiferent de semestrul de studii în care sunt prevăzute în planul de învăţământ, se încheie cu "probă de verificare", iar punctele credit care li se atribuie sunt peste cele 30 ale semestrului respectiv (Anexa II.3.2– Planuri de învăţământ).

h) Raportul dintre orele de curs şi cele privind activitățile didactice aplicative - seminare, laboratoare, proiecte, stagii de practică etc. trebuie să fie conform standardelor specifice ale domeniilor de licență/ programelor de studii, elaborate de ARACIS (Anexa II.3.2– Planuri de învăţământ, Situaţia centralizatoare a planului de învăţământ).

În programul de studii universitare de licenţă pentru care s-au elaborat planurile de învăţământ sunt prevăzute stagii de practică de 2-3 săptămâni pe an, începând cu anul doi de studii, precum şi pentru elaborarea lucrării de licenţă/diplomă, la ultimul an de studii (Anexa II.3.2– Planuri de învăţământ).

i) Pentru stagiile de practică instituţia de învăţământ superior a încheiat convenţii de colaborare, contracte sau alte documente cu unităţile baze de practică, în care sunt precizate: locul şi perioada desfăşurării practicii, modul de organizare şi îndrumare, responsabilii din partea instituţiei de învăţământ şi ai bazei de practică etc. (Anexa II.3.6- Convenţii de practică).

j) Cel puţin 50% din formele de verificare ale disciplinelor de studii prevăzute în planul de învățământ sunt examene. (exemplu: din totalul de 58 forme de verificare, 31 sunt examene, adica mai mult de 50%) (Anexa II.3.2– Planuri de învăţământ, Situaţia centalizatoare a planului de învăţământ).

k) Formațiile de studii - serii, grupe, subgrupe - sunt astfel dimensionate încât să asigure desfăşurarea eficientă a procesului de învățământ (Anexa II.3.7- Formaţii de studiu).

l) Examenul de finalizare a studiilor este un examen sumativ care certifică asimilarea rezultatelor învățării previzionate corespunzătoare calificării universitare (Anexa I.3.1.b3- Procedura de finalizare a studiilor universitare de licenţă (ciclul I - sistem Bologna), cod PO.DID.08, Anexa II.3.8 – Structura lucrării de diplomă, eventual un exemplu de lucrare de diplomă).

m) Structura planului de învățământ permite studenților să participe la mobilități interne sau/și internaționale (Anexa II.3.9- Regulament privind organizarea și recunoașterea/echivalarea stagiilor pentru studii şi plasamente pentru studenţii Erasmus+ Outgoing în cadrul Programului ERASMUS+ KA103, cod PO.PRI.01, Anexa II.3.10- Regulament privind organizarea stagiilor pentru studii şi plasamente pentru studenţii Erasmus+ Outgoing și Incoming în cadrul Programului ERASMUS+ KA107, cod PO.PRI.03; Anexa II.3.11 - Centralizator studenți participanți la programe de mobilitati – dacă este cazul).

II.4. Admiterea studenţilor

a) Universitatea aplică o politică transparentă a recrutării şi admiterii studenților, anunțată public cu cel puțin şase luni înainte de aplicare (Site TUIASI- Internet, pagini Facebook).
Admiterea în Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iaşi se organizează pentru domeniile şi programele de studii acreditate şi autorizate să funcţioneze provizoriu, potrivit Hotărârii de Guvern şi a Deciziei Rectorului în vigoare la data desfăşurării admiterii (Anexa I.3.1.a1 și Anexa I.3.1.a2 Structura universităţii Studii licenţă și masterat).

b) Marketingul universitar promovează informații reale şi corecte, indicând posibilități de verificare şi confirmare (Anexa II.2.1- Prezentarea facultăţii, Site facultate- Internet).

c) Recrutarea studenților se face prin proceduri de admitere proprii. La nivelul universității/ facultății există o metodologie/regulament de admitere la ciclul de studii universitare de licență- document distinct sau parte a unei metodologii/ unui regulament de admitere pentru toate ciclurile de studii din universitate (Anexa I.3.1.b1– Procedura privind organizarea şi desfăşurarea admiterii în ciclul de studii universitare de licenţă, cod PO.DID.05).

d) Criteriile de admitere sunt clar definite, nu sunt discriminatorii și se bazează exclusiv pe competențele academice ale candidatului şi care-i vor asigura acestuia asimilarea rezultatelor învățării previzionate (Anexa I.3.1.b1– Procedura privind organizarea şi desfăşurarea admiterii în ciclul de studii universitare de licenţă, cod PO.DID.05).
Înscrierea la concursul de admitere se face numai pe baza diplomei de bacalaureat sau a altor acte de studii echivalente (Anexa I.3.1.b1– Procedura privind organizarea şi desfăşurarea admiterii în ciclul de studii universitare de licenţă, cod PO.DID.05).

e) Instituția de învățământ superior are proceduri de recunoaştere şi finalizare adecvate scopului pentru cazurile de mobilitate de studiu/ practică a studenților în țară și/sau străinătate (Anexa II.3.5- Procedura de organizare a activităţii didactice pentru studiile universitare de licenţă, cod PO.DID.01; Anexa II.3.9- Regulament privind organizarea și recunoașterea/echivalarea stagiilor pentru studii şi plasamente pentru studenţii Erasmus+ Outgoing în cadrul Programului ERASMUS+ KA103, cod PO.PRI.01; Anexa II.3.10- Regulament privind organizarea stagiilor pentru studii şi plasamente pentru studenţii Erasmus+ Outgoing și Incoming în cadrul Programului ERASMUS+ KA107, cod COD.PO.PRI.03).

II.5. Predare/ învățare - Centrarea pe student

Organizarea procesului de predare/învățare este condiționată de existența unor materiale didactice corespunzător concepute și realizate pentru asigurarea unei pregătiri eficiente directe și prin studiu individual. Studenții au acces la resursele de studiu și la servicii de îndrumare și suport.

a) Procesul de predare-învățare are în vedere atât activități didactice directe cât și studiu individual (Anexa II.3.5- Procedura de organizare a activităţii didactice pentru studiile universitare de licenţă, cod PO.DID.01, Anexa II.3.2– Planuri de învăţământ).

b) Cadrele didactice folosesc în mod flexibil o varietate de metode pedagogice prin care încurajează dezbaterile, schimbul de opinii, munca individuală și în echipă; (Anexa II.5.1- Lista disciplinelor de specialitate prevazute cu lucrări practice, Site facultate- Internet).
c) Metodele de predare sunt adecvate pentru obținerea, de către studenți, a rezultatelor învățării (cunoștințe, competențe, valori și atitudini) în timpul alocat activităților directe și de studiu individual (Anexa II.2.2 Prezentarea programului de studii).
d) Titularii de discipline au elaborat cursuri şi alte lucrări necesare procesului de învățământ, care acoperă integral problematica disciplinelor din planul de învățământ, corespunzător conținutului fișei disciplinelor (Anexa II.5.5- Materiale didactice elaborate de titulari).
e) Conținutul disciplinelor și metodele pedagogice de predare-învățare sunt evaluate periodic în vederea actualizării și armonizarea acestora și pentru a se evita suprapunerile; (Anexa II.3.3.a Extras din Proces verbal privind analiza în department a fișelor de disciplină).
f) Cadrele didactice au ore de permanență la dispoziția studenților şi personalizează îndrumarea la cererea studentului (Site facultate cu prezentare cadre didactice, adrese email, program consultații).
g) Cadrele didactice folosesc în procesul de predare și învățare resursele noilor tehnologii informatice (ex. e-mail, pagină personală de web/ platforma e-learning, biblioteca virtuală, resurse în format electronic şi dialog cu studenții) şi materiale auxiliare de la tablă inteligentă la flipchart şi videoproiector, etc.; (Anexa II.2.2- Prezentarea programului de studii, Site facultate cu prezentare cadre didactice, adrese email, program consultații).
h) Universitatea are proceduri de management și soluționare a reclamațiilor și contestațiilor candidaților/studenților (Anexa II.5.2- Procedură de examinare şi notare a studenților, cod PO.DID.14; Anexa I.4.1.d- Regulament intern REG.01, Anexa I.4.1.m- ROF Comisia de etica, REG.17, Anexa II.5.3- Regulamentul de organizare şi funcţionare a comisiei de etică şi deontologie profesională universitară, cod REG.17), Anexa II.5.4- Regulament de organizare şi funcţionare a comisiei de analiză şi cercetare a abaterilor disciplinare pentru personalul didactic, de cercetare, auxiliar didactic şi administrative, cod. REG.29).

II.6. Evaluarea rezultatelor învățării

a) Universitatea are un regulament privind evaluarea şi notarea studenților, care este aplicat în mod riguros şi consecvent. Acesta va include: situațiile de amânare a examinării, măsuri speciale pentru persoane cu dizabilități, tratarea situațiilor de copiere, etc. (Anexa II.5.2– Procedură de examinare şi notare a studenților, cod PO.DID.14).
b) Metodele de evaluare folosite sunt diverse şi încurajează gândirea critică, creativitatea, munca în echipă, studiile de caz și acoperă atât competențele exprimate oral cât și pe cele în scris (Anexa II.5.2– Procedură de examinare şi notare a studenților, cod PO.DID.14).
c) Metodele și criteriile de evaluare a studenților sunt transparente, adecvate și permit verificarea dobândirii efective de către aceștia a rezultatelor învățării (cunoștințe, competențe, valori și atitudini) prevăzute în fișele disciplinelor (Anexa II.5.2– Procedură de examinare şi notare a studenților, cod PO.DID.14).
d) Universitatea are reglementată procedura de promovare a studentului dintr-un an de studii în altul, în funcție de creditele de studii ECTS acumulate (Anexa II.3.5- Procedura de organizare a activităţii didactice pentru studiile universitare de licenţă, cod PO.DID.01).
e) Numărul și distribuția formelor de examinare dintr-un semestru sunt astfel organizate încât asigură timpul necesar atât pregătirii studenților cât și desfășurării procesului de evaluare (Anexa II.3.5- Procedura de organizare a activităţii didactice pentru studiile universitare de licenţă, cod PO.DID.01).
f) Finalizarea studiilor implică elaborarea unei lucrări de licență/ proiect de diplomă, ce demonstrează capacitatea studentului de a realiza o sarcină dată în mod independent și la nivelul standardelor impuse (Anexa I.3.1.b3- Procedura de finalizare a studiilor universitare de licenţă (ciclul I - sistem Bologna), cod PO.DID.08, Anexa II.3.8– Structura lucrării de diplomă, eventual un exemplu de lucrare de diplomă).
Rezultatele obţinute de student pe parcursul şcolarizării sunt atestate prin foaia matricolă (suplimentul de diplomă) (Anexa II.2.7.1– Suplimentul la diplomă).
g) Statistica privind promovabilitatea la examenul de licență în ultimii 5 ani.
Promovabilitatea studenţilor pe fiecare an de studii să fie de cel puţin 40% din numărul total de studenţi al anului respectiv (Anexa II.6.1– Promovabilitatea studenţilor pe ani de studii).
Universitatea are reglementată procedura de promovare a studentului dintr-un an de studii în altul, în funcţie de creditele de studii- ECTS acumulate, precum şi procedura de promovare a doi ani de studii într-un singur an, în conformitate cu reglementările legale în vigoare (Anexa II.3.5- Procedura de organizare a activităţii didactice pentru studiile universitare de licenţă cod PO.DID.01).

h) Lista absolvenți încadrați pe piața muncii– ALUMNI (Anexa II.6.2- Situatia angajării studenţilor; Anexa II.6.3– Numar absolvenţi admiși la master).
i) Există reglementări cu privire la re-examinări, susținerea examenelor amânate medical și a examenelor creditate, sancționarea fraudelor înregistrate la examene, alte situații circumstanțiale (Anexa II.3.5- Procedura de organizare a activităţii didactice pentru studiile universitare de licenţă, cod PO.DID.01).
j) Există o procedură oficială de contestare a evaluării de către studenți și de rezolvare a contestațiilor, adusă la cunoștința acestora (Anexa II.5.2– Procedură de examinare şi notare a studenților, cod PO.DID.14).
k) Instituția de învățământ superior dispune de mecanisme pentru prevenirea încălcării eticii academice și a plagiatului. (Anexa I.4.1.m- Regulamentul de organizare şi funcţionare a comisiei de etică şi deontologie profesională universitară, cod REG.17).
l) În vederea acreditării, seriile de absolvenţi ai instituţiilor de învăţământ superior autorizate să funcţioneze provizoriu susţin examenul de licenţă la facultăţile acreditate care au acelaşi domeniu de licenţă sau program de studii, stabilite de ARACIS. Din comisiile de examinare nu pot face parte cadrele didactice care au desfăşurat activităţi la facultăţile sau programele de studii de la care provin candidaţii care urmează să susţină examenul de licenţă respectiv (Anexa II.6.4– Componenţa comisiilor de licenţă– numai pentru acreditare).
m) În vederea obţinerii acreditării unui program de studii, instituţia trebuie să facă dovada că:
- minimum 51% din totalul absolvenţilor fiecărei serii de absolvenţi au promovat examenul de licenţă (Anexa II.6.5 – Promovabilitatea la examenul de licenţă – pentru evaluare periodică pe ultimii 5 ani);
- minimum 40% dintre absolvenţii primelor serii de absolvenţi sunt încadraţi cu contract de muncă legal pe posturi corespunzătoare specializării obţinute la absolvire (Anexa II.6.6– Situaţia angajării absolvenţilor – pentru evaluare periodică pe ultimii 5 ani).
n) Diplomele de licenţă pentru absolvenţii instituţiilor de învăţământ superior autorizate să funcţioneze provizoriu, care susţin examenul de licenţă la o altă instituţie de învăţământ superior acreditată, stabilită de ARACIS, şi care au promovat examenul, se eliberează de către instituţia organizatoare a examenului de licenţă, cu specificarea obligatorie a instituţiei care a asigurat şcolarizarea. Diplomele respective sunt recunoscute de Ministerul Educaţiei Naţionale (Anexa II.2.7 Diploma de licenţă).
o) Conferirea certificatelor şi a diplomelor de studii respectă legislaţia în vigoare (Anexa II.2.7.1- Suplimentul de diplomă).

II.7 Resurse umane: personal didactic, personal auxiliar

a) Personal didactic și de cercetare al programului de studii este angajat conform criteriilor de recrutare stabilite la nivel instituțional, în conformitate cu prevederile legale; Posturile din statele de funcţii se ocupă în conformitate cu reglementările legale în vigoare (Anexa II.7.1- cod PO. DID.10- Organizarea şi desfăşurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice, Anexa II.7.2– Decizii titularizare pe posturi);
b) Universitatea asigură acoperirea cu personal didactic și de cercetare, adecvat atât numeric cât și ca pregătire, a activităților prevăzute la disciplinele din planul de învățământ, pentru întreg ciclul programului de studii cât și a orelor de permanentă la dispoziția studenților pentru îndrumarea acestora (Anexa II.7.3 - Centralizator posturi didactice, Se recomandă completarea Anexei 4 la fișa vizitei, http://www.aracis.ro/documente-de-vizita-evaluare-licenta/ – care pune în evidență competențele cadrelor didactice).
În vederea obţinerii autorizaţiei de funcţionare provizorie, instituţia trebuie să aibă la fiecare specializare cel puţin 70% din posturi constituite conform normelor legale ocupate cu cadre didactice titularizate în învăţământul superior, conform normelor legale, iar dintre acestea cel puţin 25% să fie acoperite de profesori universitari şi conferenţiari universitari. Numărul de cadre didactice cu normă întreagă trebuie să fie mai mare de 40% din numărul total de posturi didactice constituite conform legii.
În vederea acreditării/evaluării periodice, instituţia de învăţământ superior trebuie să aibă, pentru fiecare program din ciclul de licenţă, cel puţin 70% din totalul posturilor acoperite cu cadre didactice titulare, conform normelor legale – cu normă de bază sau cu post rezervat, iar dintre acestea cel puţin 25% să fie acoperite de profesori universitari şi conferenţiari universitari (Anexa II.7.4- State de funcţii, Anexa II.7.5– Situaţia gradului de ocupare a personalului didactic (Anexa 3 la FV), Anexa II.7.3- Centralizator posturi didactice).
Numărul de cadre didactice titularizate în învăţământul superior conform normelor legale, luat în considerare pentru autorizarea de funcţionare provizorie sau acreditarea fiecărei structuri instituţionale şi pentru fiecare program de studii din ciclul de licenţă, este cel rezultat ţinându-se

seama de posturile întregi din statele de funcţii şi de fracţiunile de posturi pe care le acoperă acestea la structura sau programul respectiv (Anexa II.7.4 - State de functii, Anexa II.7.5 - Gradul de ocupare a personalului didactic).
Instituţia de învăţământ superior asigură acoperirea, pentru cel puţin un ciclu de licenţă, a activităţilor prevăzute la disciplinele din planul de învăţământ cu cadre didactice competente (Anexa II.7.6– Lista cadrelor didactice pentru un ciclu de licenţă).
c) Raportul între numărul studenților înmatriculați și numărul cadrelor didactice și de cercetare la programul de studii evaluat respectă prevederile standardelor specifice domeniului de licență al programului (Anexa II.7.5- Gradul de ocupare a personalului didactic; Anexa II.7.7- din care să rezulte că raportul dintre numărul de cadre didactice de la program și numărul de studenți de la program, din toți anii de studii, buget și taxă, sa fie mai mare decât 1/15).
d) Titularii disciplinelor au titlul științific de doctor și îndeplinesc cel puțin una dintre următoarele condiții: au studii universitare de licență în domeniul disciplinelor predate; sunt conducători de doctorat în domeniul disciplinelor predate; au tema tezei de doctorat în domeniul disciplinelor predate (Anexa II.7.8- CV cadre didactice, Anexa II.7.9- Liste de lucrări cadre didactice; se recomandă completarea anexei Anexa II.7.10– Activitatea ştiinţifică în domeniul disciplinelor (Anexa 4 la FV), http://www.aracis.ro/documente-de-vizita-evaluare-licenta/ , Anexa II.7.11- Verificarea indeplinirii indicatorului privind publicaţiile cadrelor didactice de la programul de studii).
Pentru obţinerea acreditării, universitatea trebuie să facă dovada că titularii de disciplină au elaborat cursuri şi alte lucrări necesare procesului de învăţământ, care acoperă integral problematica disciplinei respective, prevăzută în programa analitică (Anexa II.5.5– Materiale didactice elaborate de titulari).
Cadrul didactic asociat are obligaţia de a face cunoscut, prin declaraţie scrisă, conducătorului instituţiei la care are funcţia de bază, precum şi celui la care este asociat, numărul orelor didactice prestate prin asociere şi să obţină acordul senatului universitar al instituţiei la care are funcţia de bază (Anexa II.7.12- Declaraţii scrise ale cadrelor didactice asociate).
Cadrele didactice care ocupă posturi de asistent trebuie să aibă pregătire pedagogică atestată (Anexa II.7.13- Asistenţi; Anexa II.7.14– Certificate pedagogice asistenţi).
e) Personalul didactic titularizat în învățământul superior acoperă, într-un an universitar, cel mult trei norme didactice conform legii, indiferent de instituția de învățământ în care își desfășoară activitatea.
Personalul didactic titularizat în instituţia de învăţământ superior unde are funcţia de bază este luat în considerare la autorizarea funcţionării provizorii sau acreditare pentru o singură normă didactică constituită conform legii (Anexa II.7.5- Gradul de ocupare a personalului didactic; Anexa II.7.15 – Declaraţie trei norme).
f) Personalul didactic și de cercetare titularizat în învățământul superior conform legii, pensionat la limita de vârstă sau din alte motive, poate activa în calitate de cadru didactic asociat, în conformitate cu prevederile legale, dar poate acoperi cel mult o normă didactică în instituția respectivă de învățământ (Anexa II.7.16- Lista cadrelor didactice care au depășit vârsta de pensionare; Anexa II.7.17- Metodologie privind menţinerea calităţii de titular în învăţământ și/sau în cercetare după împlinirea vârstei de 65 de ani, cod PO.DID.13).
g) Cadrele didactice au pregătire relevantă pentru subiectele abordate în cadrul resurselor de învățare elaborate (Anexa II.7.6- Lista cadrelor didactice pentru un ciclu de licenţă; Anexa II.5.5- Materiale didactice elaborate de titulari; Anexa II.7.11.1- Materiale multiplicate cu sprijinul Universităţii; Anexa II.7.9- Lista lucrări cadre didactice).
h) Instituția de învățământ superior are proceduri clare privind recrutarea cadrelor didactice și de cercetare asociate din rândul specialiștilor de prestigiu la nivel național și internațional; (Anexa II.7.19- Procedură privind angajarea pe perioadă determinată a personalului didactic și de cercetare asociat, cod. TUIASI POB.15.1).
Cadrele didactice, specialişti de înaltă clasă într-un anumit domeniu, care au depăşit vârsta de pensionare nu trebuie să reprezinte mai mult de 20% din numărul total de posturi din statul de funcţiuni (Anexa II.7.16– Listă care cuprinde cadrele didactice care au depășit vârsta de pensionare și specialiștii).
i) Personalul auxiliar care asigură suportul tehnic în laboratoarele didactice și de cercetare/ creație artistică este adecvat pentru a asigura desfășurarea activităților practice prevăzute în planul de învățământ. (Anexa II.7.20- Procedură privind evaluarea performanţelor profesionale individuale anuale ale personalului didactic auxiliar şi personalului nedidactic, cod PO.DRU.01, Anexa II.7.21- Lista personalului didactic auxiliar din facultate/departament).
Personalul didactic asociat, care nu este titularizat în învăţământul superior, poate ocupa temporar un post vacant din statul de funcţii al universităţii numai dacă satisface cerinţele legale pentru ocuparea postului respectiv (Anexe II.7.8- CV Cadre didactice, Anexa II.7.9- Liste de lucrări).

II.8. Resurse materiale: spații de învățământ, bibliotecă, spații de cercetare științifică

a) Universitatea dispune de spații, proprii sau închiriate, corespunzătoare pentru desfășurarea activităților didactice (curs și aplicații - seminare, laboratoare, proiecte) la toate disciplinele din planul de învățământ al program de studii evaluat. Coordonatorul programului de studii universitare actualizează Anexa 7 la FV (https://www.aracis.ro/documente-de-vizita-evaluare-licenta/)- Detalierea indicatorilor privind spaţiile de învăţământ în anul în curs, pe care o va prezenta, comisiei de experţi evaluatori externi.

Se include o scurtă prezentare a spațiilor universității, facultății, apoi se fac referiri la spaţiile destinate programului evaluat (săli de curs, seminarii, proiecte, laboratoare didactice și se face trimitere la anexele care dau prezentarea detaliilor.

b) Numărul de locuri în sălile de curs, seminar, laborator și proiect trebuie să fie corelat cu mărimea formațiilor de studiu - serii, grupe, subgrupe etc., conform normativelor în vigoare; (Anexa II.8.2- Capacitate spaţii de învăţământ facultate; Anexa II.8.3- Corelaţie spatii de învăţământ-formaţii de studiu).

c) Capacitatea spațiilor de învățământ pentru programul de studii supus evaluării trebuie să fie adecvată desfășurării activităților didactice și în conformitate cu prevederile standardelor specifice;

Capacitatea spaţiilor de învăţământ pentru programul de studii supus evaluării trebuie să fie de:

- minimum 1 mp/loc, în sălile de curs;
- minimum 1,4 mp/loc, în sălile de seminar;
- minimum 1,5 mp/loc, în sălile de lectură din biblioteci;
- minimum 2,5 mp/loc în laboratoarele de informatică şi cele ale disciplinelor de specialitate care utilizează calculatorul electronic;
- minimum 4 mp/loc, în laboratoarele disciplinelor cu caracter tehnic, experimental, de proiectare etc. (Anexa II.8.2– Capacitatea spaţiilor de învăţământ facultate).

În vederea obţinerii autorizaţiei de funcţionare provizorie, Instituţia de învăţământ superior trebuie să facă dovada cu acte corespunzătoare - acte de proprietate, contracte de închiriere, inventare, facturi etc. - că pentru programul de studii supus evaluării dispune, pentru cel puţin doi ani în avans faţă de anul şcolarizat, de:

- spaţii adecvate procesului de învăţământ în proprietate sau prin închiriere;
- laboratoare proprii sau închiriate cu dotarea corespunzătoare pentru toate disciplinele cu caracter obligatoriu din planul de învăţământ care au prevăzute prin programa analitică activităţi de acest gen (Anexa II.8.4- Acte proprietate spaţii, Anexa II.8.5- Laboratoare didactice; Anexa II.8.6.1- Dotări laboratoare de cercetare);
- softuri corespunzătoare disciplinelor de studii din planul de învăţământ şi că posedă licenţe de utilizare (Anexa II.8.7– Software).

Baza materială a universităţii/facultăţii supuse evaluării trebuie să corespundă standardelor care asigură desfăşurarea unui proces de învăţământ de calitate (Anexa II.8.1– Baza materială).

d) Sălile de curs/seminar dispun de echipamente tehnice adecvate pentru predare şi comunicare; laboratoarele didactice și de cercetare dispun de echipamente specifice care asigură desfășurarea corespunzătoare a activităților aplicative, practice; (Anexa II.8.6.1- Dotari laboratoare de cercetare; Anexa II.8.1– Baza materială).

Se asigură desfăşurarea lucrărilor aplicative la disciplinele de specialitate din planurile de învăţământ în laboratoare dotate cu tehnică de calcul, astfel încât, la nivelul unei formaţii de studii, să existe câte un calculator la cel mult doi studenţi pentru ciclul de licenţă şi un calculator pentru fiecare student pentru ciclul de masterat (Anexa II.8.8– Dotare cu calculatoare; Anexa II.8.7- Software).

e) Instituția de învățământ superior dispune de bibliotecă dotată cu sală de lectură și fond de carte propriu, corespunzător disciplinelor din planul de învățământ al programului de studii evaluat.

Bibliotecă dotată cu sală de lectură şi fond de carte propriu corespunzător disciplinelor prevăzute în planurile de învăţământ (Anexa II.8.9 – Biblioteca și fond de carte);

f) Fondul de carte propriu trebuie să existe într-un număr suficient de exemplare pentru acoperirea necesităților tuturor studenților de la programul de studii evaluat (Anexa II.8.10- Fond de carte).

Bbibliotecile instituţiei de învăţământ trebuie să asigure:

- un număr de locuri în sălile de lectură corespunzător a cel puţin 10% din numărul total al studenţilor;
- fondul de carte propriu din literatura de specialitate română şi străină, care trebuie să existe într-un număr de exemplare suficient pentru a acoperi integral disciplinele din planurile de învăţământ, din care cel puţin 50% să reprezinte titluri de carte sau cursuri de specialitate pentru domeniul supus evaluării apărute în ultimii 10 ani în edituri recunoscute- inclusiv în format electronic (Anexa II.8.11- Corelaţie fond de carte/ număr de studenţi);

- fondul de carte din biblioteca proprie trebuie să existe într-un număr suficient de exemplare pentru acoperirea necesităţilor tuturor studenţilor aflaţi în ciclul şi anul de studii la care este prevăzută disciplina respectivă (Anexa II.8.10- Fond de carte);
- conducerea instituţiei de învăţământ superior asigură multiplicarea lucrărilor sus-menţionate şi punerea lor la dispoziţia studenţilor într-un număr corespunzător (Anexa II.7.11.1– Materiale multiplicate cu sprijinul universităţii).

g) Există un număr suficient de abonamente la publicații și periodice românești și străine, corespunzător misiunii și obiectivelor asumate de programul de studii;
Un număr suficient de abonamente la publicaţii şi periodice româneşti şi străine, corespunzător misiunii asumate (Anexa II.8.9– Biblioteca și fond de carte).

h) Pentru programele de studii cu predare în limbi străine există resurse de studiu disponibile în limba de predare, de calitate corespunzătoare și în număr suficient (Anexa II.8.9– Biblioteca și fond de carte; ANEXA II.8.10- Fond de carte).

i) Facultatea dispune de programe de stimulare a studenților cu performanțe înalte în învățare și de recuperare a celor cu dificultăți în învățare (Anexa II.8.12– Regulament burse, premii studențești, alte forme de stimulare, programe de recuperare pentru studenți cu dificultăți de învățare).

II.9. Resurse financiare

a) Programul de studii evaluat dispune de resurse financiare suficiente pentru desfășurarea corespunzătoare a activităților didactice și de cercetare (Anexa II.9.1– Raport de activitate al facultații – include și analiza financiara și este postat pe site).

b) Studenții sunt informați despre posibilitățile de asistență financiară din partea instituției (site TUIASI).

c) Taxele școlare de studii ale studenților sunt calculate în concordanță cu costurile medii de școlarizare pe an universitar din învățământul public finanțat de la buget la domeniile similar (site TUIASI).

d) Taxele şcolare ale studenţilor sunt calculate în concordanţă cu costurile medii de şcolarizare pe an universitar din învăţământul public finanţat de la buget la domeniile de licenţă sau masterat similare şi sunt aduse la cunoştinţă studenţilor prin diferite mijloace de comunicare
(Anexa II.9.2- Procedura privind efectuarea operaţiunilor de încasare în avans prin virare de bani în cont sau prin depunere de numerar la ghişeul cantinei studenţeşti "Tudor Vladimirescu", cod PO.DSS.01).

e) Studenţii sunt informaţi despre posibilităţile de asistenţă financiară din partea instituţiei şi despre modul de utilizare a taxelor (Anexa II.9.3- Procedura privind acordarea burselor studenţilor de la ciclurile de învăţământ licenţă şi master din cadrul Universităţii Tehnice „Gheorghe Asachi" din Iași- cod PO.PRS.03).

f) Pentru obţinerea acreditării, precum şi pe parcursul desfăşurării activităţii instituţiilor de învăţământ superior acreditate, acestea vor trebui să facă dovada auditării situaţiilor lor financiare de către o societate de audit de prestigiu, recunoscută pe plan naţional şi/sau internaţional. Rezultatele auditului împreună cu analiza anuală a execuţiei bugetului de venituri şi cheltuieli vor fi dezbătute de senatul universităţii şi vor fi date publicităţii pe site TUIASI (Anexa I.4.3.2.b- Plan audit anual, Raportare SCIM, Raportul rectorului).

II.10. Activitatea de cercetare științifică

a) Domeniul de licență, respectiv programul de studii supus evaluării, dispune de plan de cercetare ştiinţifică propriu inclus în planul strategic al facultății, respectiv al instituției de care aparține, atestat prin documente aflate la departament, facultate etc. (Anexa I.1.3.a– Plan strategic al universităţii, Anexa II.10.1– Plan de cercetare al facultăţii, Anexa II.10.2– Teme de cercetare, Anexa II.10.2.1– Centre de cercetare).

b) Temele de cercetare cuprinse în plan se înscriu în aria ştiinţifică a domeniului în care este încadrat programul de studii supus evaluării;

c) Activitatea de cercetarea dispune de resurse financiare, logistice și umane suficiente pentru a realiza obiectivele propuse (Anexa II.10.4- Planul de cercetare ştiinţifică; Anexa II.10.3- Plan strategic al facultății pentru perioada în vigoare; Anexa I.1.3.a Plan strategic universitate în vigoare, Anexa II.10.3.1- Granturi naţionale şi internaţionale).

d) Personalul didactic desfășoară activități de cercetare științifică în domeniul disciplinelor cuprinse în norma didactică pe care o acoperă, valorificate prin: publicații în reviste de specialitate sau edituri din țară sau din străinătate, comunicări științifice prezentate la sesiuni, simpozioane, seminare etc. din țară şi/sau din străinătate, contracte, expertiză, consultanță etc. pe bază de contracte sau convenții încheiate cu parteneri din țară şi/sau din străinătate, cu evaluare atestată de către comisii de specialitate, brevete și transfer tehnologic prin centre de consultanță, parcuri

științifice sau alte forme de valorificare, realizarea de produse noi etc. (Anexa II.10.5- Rezultatele activităţii de cercetare desfăşurate de personalul didactic şi de cercetare).
e) Fiecare cadru didactic are anual cel puțin o publicație sau o realizare didactică sau științifică;
Rezultatele cercetării ştiinţifice efectuate în cadrul laboratoarelor de cercetare proprii structurii de învăţământ supuse evaluării sunt valorificate prin lucrări ştiinţifice publicate, brevete etc. (Anexa II.10.6- Rezultatele activităţii de cercetare desfăşurate de cadrele didactice, Anexa- tabel din care rezultă ca fiecare cadru didactic are, anual, cel puțin o realizare științifică).
f) Studenții sunt sprijiniți și stimulați să desfășoare activități de cercetare, sunt implicați în proiecte de cercetare şi sunt sprijiniți pentru a participa la conferințe/ simpozioane științifice naționale şi internaționale (Anexa II.10.7- Manifestări ştiinţifice– evidenţiere participare studenți).
g) facultatea organizează periodic cu cadrele didactice, cercetătorii, studenţii şi absolvenţii sesiuni ştiinţifice, simpozioane, conferinţe, mese rotunde, iar comunicările sunt publicate în buletine ştiinţifice cotate ISBN sau ISSN sau în reviste dedicate activităţii organizate (Anexa II.10.7- Manifestări ştiinţifice).

II.11. Managementul calității

Instituțiile de învățământ superior dispun de politici clare și procese manageriale bine definite, utilizate în stabilirea obiectivelor strategice educaționale la nivel instituțional și care include inițierea, dezvoltarea și administrarea programului de studii universitar de licență.
Planul strategic al universităţii va ține seama de resursele umane, tehnice și financiare necesare implementării strategiilor educaționale pe care le implică programul.

a) Instituția de învățământ superior are clar definite politici și strategii privind asigurarea calității materializate printr-un manual în care sunt definite toate procedurile privind asigurarea internă a calității precum și responsabilitățile diferitelor structuri manageriale și administrative;
Universitatea trebuie să facă dovada că au fost respectate reglementările legale pentru alegerea/numirea organelor colective de conducere - consiliul de administraţie, consiliul facultăţii şi senat, a cadrelor de conducere de la nivelul departamentelor, respectiv a şefilor de departamente, facultăţilor-decan, prodecan şi instituţiei - rector, prorector, precum şi în privinţa reprezentării studenţilor în organelle colective de conducere, conform legii (Anexa I.4.1b– Procedură referitoare la procesul de constituire şi de alegere a structurilor şi funcţiilor de conducere academică pentru legislatura 2020 – 2024, cod PO.POM.05).
Personalul de conducere al instituţiei de învăţământ superior: rector, prorector, decan, prodecan, precum şi şefii de departament trebuie să fie aleşi sau numiţi cu respectarea legislaţiei în vigoare (Anexa I.4.1b– Procedură referitoare la procesul de constituire şi de alegere a structurilor şi funcţiilor de conducere academică pentru legislatura 2020 – 2024, cod PO.POM.05)
b) La nivelul facultății/ departamentului coordonator al programului de studii există o comisie pentru evaluarea și asigurarea calității care coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității (Anexa II.11.1- Comisia CEAC, Anexa II.11.2– Subcomisiile CEAC, Anexa II.11.3- Regulament de Organizare și Funcționare a Comisiei de Asigurare a Calitatii- CEAC, REG.06; Anexa I.1.2- Carta TUIASI, Anexa I.4.1d- Regulament de ordine interioara).
Cu ocazia obţinerii acreditării, precum şi după aceasta, instituţia de învăţământ superior trebuie să facă dovada că sau respectat condiţiile legale pentru publicarea şi ocuparea prin concurs a posturilor didactice (Anexa II.7.1– Organizarea şi desfăşurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice, PO.DID.10);
c) Pentru fiecare program de studii procedurile de asigurare a calității includ participarea tuturor celor interesați (studenți, cadre didactice și de cercetare, absolvenți/alumni, angajatori etc.), sunt aplicate periodic și au ca obiectiv îmbunătățirea continuă a activităților didactice și de cercetare. Concluziile aplicării procedurilor sunt aduse la cunoștința tuturor participanților (Anexa II.3.5 - Procedura organizare studii licenta, cod PO.DID.01).
Instituţia de învăţământ superior trebuie să facă dovada existenţei unei organigrame încadrate cu personal propriu, care corespunde din punctul de vedere al calificării profesionale condiţiilor cerute pentru ocuparea posturilor prevăzute (Anexa II.11.4– Organigrama TUIASI);
Instituţia de învăţământ superior trebuie să facă dovada organizării evidenţei activităţii profesionale a studenţilor în conformitate cu reglementările aplicabile în domeniu, pe formulare omologate în acest scop - cataloage, centralizatoare, registre matricole, foi matricole, diplome etc. (Anexa II.2.7 – Diploma de licenţă; Anexa II.2.7.1- Suplimentul la diplomă, model catalog, registru matricol, diplome, etc).
d) Există și se aplică un regulament privitor la inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studii. Periodic se elaborează un raport de evaluare internă a programului de studii, ce include propuneri de îmbunătățire a activității și calității educației

(Anexa II.11.5 Procedura de evaluare internă a programelor de studii universitare de licenţă şi de masterat, cod TUIASI.POB.07, Anexa II.11.5.1- Iniţierea, aprobarea, monitorizarea şi evaluarea periodică a programelor de studii, cod UTI.POB.06)
e) Evaluarea de către studenți a tuturor cadrelor didactice se realizează pe baza unui chestionar de evaluare aprobat de Senat, care se aplică după fiecare ciclu semestrial de instruire, completarea formularului realizându-se exclusiv în absența oricărui factor extern şi cu garantarea confidențialității evaluatorului (Anexa II.11.6- Procedura evaluare cadre didactice de către studenţi, cod UTI-POB.13).
f) Fiecare cadru didactic se autoevaluează şi este evaluat anual de către directorul de departament (Anexa II.11.7- Procedura evaluare cadre didactice de către management, cod TUIASI.POB.12).
g) Evaluarea colegială este organizată periodic, fiind bazată pe criterii generale şi pe proceduri clare şi publice (II.11.8 - Procedura evaluare colegială, cod UTI.POB.14).
h) Instituția are la nivelul facultății un sistem informatic care facilitează colectarea, prelucrarea şi analiza datelor şi informațiilor relevante pentru organizarea și funcționarea eficientă a programelor de studii și a celorlalte activități (Anexa II.11.9- Procedură privind colectarea datelor, cod PO.CEAC.02).

II.12. Transparența informațiilor și documentarea

a) Instituțiile de învățământ superior/ facultățile oferă informații publice complete și permanent actualizate privind: criterii de admitere, contractul de studii, regulamentul de desfășurare a activității studenților, sistemul de credite transferabile ECTS, metodologiile de finalizare ale studiilor, Carta Universității care conține și codul de etică; sistemul de management a calității (Anexa I.1.2- Carta TUIASI E4R3; Anexa I.4.1.l- Codul de etica TUIASI.COD.01; Anexa I.4.1.d- Regulamentul intern al TUIASI, cod REG.01; Anexa I.1.3.a- Plan strategic în vigoare; Anexa II.3.5- Procedura organizare studii licenta, cod. PO.DID.01; Anexa II.12.1– Ghidul studentului; Anexa I.3.1.b3- Finalizare studii universitare licenta, sistem Bologna, cod PO.DID.08; Anexa II.3.9- Regulament privind organizarea și recunoașterea/echivalarea stagiilor pentru studii şi plasamente pentru studenţii Erasmus+ Outgoing în cadrul Programului ERASMUS+ KA103, cod PO.PRI.01; (Anexa II.11.3- Regulament de Organizare și Funcţionare a Comisiei de Asigurare a Calitatii- CEAC, cod REG.06; Anexa II.12.2- Raport privind calitatea pe facultate /Comisia de calitate pe facultate, Raport anual privind calitatea, postat pe site TUIASI, Raport anual privind Impementarea Sistemului de Control al Calităţii, postat pe site TUIASI).
b) Universitatea/ facultățile organizatoare a programelor de studii universitare oferă informații publice complete, actualizate și ușor accesibile, asupra: obiectivelor programelor de studii și curriculum-ul, calificările și ocupațiile vizate, politicile de predare-învățare și evaluare, resursele de studiu existente, rezultatele obținute de studenți/ absolvenți; (Anexa II.2.1- Prezentarea facultăţii; Anexa II.10.3– Plan strategic în vigoare facultate; Anexa II.3.2- Planuri de învatamant; Anexa II.2.3 – Rezumatul descrierii calificarii; Anexa I.3.1.b3 - Finalizare studii universitare licenta, sistem Bologna, cod PO.DID.08; Anexa II.8.2- Capacitate spaţii de invăţământ facultate; Anexa II.10.5 - Rezultatele activităţii de cercetare desfasurate de personalul didactic şi de cercetare.
c) Absolvenții primesc Diploma de licență și Suplimentul la diplomă, care conține toate informațiile prevăzute de reglementările în vigoare (Anexa II.12.3- Procedură privind gestionarea actelor de studii şi documentelor universitare, cod PO.DID.18; Anexa II.2.7- Diploma de licenţă; Anexa– II.2.7.1 Suplimentul la diploma).

8.4 DOMENII, CRITERII, STANDARDE ȘI INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

A. Domeniul Capacitate instituțională

A.1: Structurile instituționale, administrative și manageriale

La nivelul facultăților, TUIASI are, conform Cartei **(Anexa I.1.1.2- Carta Universității)** următoarele structuri de conducere.
a. Consiliul Facultății
Autoritatea cea mai înaltă în cadrul unei facultăți este Consiliul Facultății, care este prezidat de Decan.
La ședințele Consiliului Facultății mai pot fi invitați să participe administratorul șef al facultății, reprezentanții sindicatului, secretara șefă și alți membri ai comunității academice.

b. Consiliul Departamentului

Consiliul Departamentului este structura executivă a departamentului la care pot participa, ca invitați, reprezentanți ai laboratoarelor, centrelor de cercetare și ai structurilor administrative precum și foștii directori de departament. Acesta este prezidat de Directorul de Departament. El reprezintă o structură de conducere constituită prin alegeri, o dată la 4 ani, conform Regulamentului privind organizarea și desfășurarea alegerilor în Universitate. **(Anexa I.4.1.b-PO.POM.05 - Procedura referitoare la procesul de constituire şi de alegere a structurilor şi funcţiilor de conducere academică pentru legislatura în vigoare**).

La nivelul facultăților acestea sunt:

1. Funcția de Decan. Funcția de Decan reprezintă funcția de conducere de cel mai înalt nivel dintr-o facultate. Decanul reprezintă facultatea în relația cu terți și răspunde de managementul acesteia. Decanul este președintele Consiliului Facultății și al Biroului Executiv al Facultății. El este propus de Consiliul Facultății, selectat prin concurs organizat la nivelul facultății de către Rector și este confirmat de Senat.
2. Funcția de Prodecan. Numărul de prodecani se stabilește în funcție de numărul de studenți ai facultății și este aprobat de Senat. Funcția de Prodecan este o funcție de conducere, la nivel de facultate, prin care persoana desemnată, (prodecanul), capătă responsabilitatea de a conduce și de a răspunde de un domeniu bine definit de activitate din cadrul facultății. Principalele domenii de competență ale prodecanilor sunt activitatea de învățământ, activitatea cu studenții, cea de cercetare științifică, relații internaționale, probleme sociale etc.
3. Funcția de Director de Departament. Funcția de Director de Departament este funcția de conducere cea mai înaltă dintr-un departament. Directorul de departament asigură conducerea operativă a departamentului, pentru un mandat de patru ani în conformitate cu Regulamentul privind organizarea și desfășurarea alegerilor în Universitate. Directorul de Departament este președintele Consiliul Departamentului.

Tabelul 3.1. Standardul S.A.1.1. Misiune, obiective și integritate academică si Standardul S.A.1.2. Conducere și administrație
TUIASI formulează propria misiune şi stabileşte obiectivele pe care le urmăreşte în concordanţă cu un set de valori de referinţă.
TUIASI poate dovedi că respectă şi apără libertatea academică a personalului şi studenţilor şi funcţionează în condiţii de autonomie universitară şi de responsabilitate şi răspundere publică pentru educaţia oferită şi resursele TUIASI utilizate în acest scop.

Standardul A.1.1. Misiune, obiective și integritate academică	
IP.A.1.1.1. Misiune și obiective *Instituția este înființată și funcționează conform legii. Instituția are o Cartă Universitară ale cărei prevederi sunt publice și concordante cu legislația națională și cu principiile Spațiului European al Învățământului Superior și sunt cunoscute de membrii comunității universitare. Misiunea si obiectivele asumate de instituție o individualizează în sistemul național de învățământ superior prin claritate, distincție si specificitate.*	TUIASI este înființată conform legii, deține o misiune și obiective bine precizate (Anexa I.1.2. Carta TUIASI.)
IP.A.1.1.2. Integritate academică *Instituția de învățământ are un Cod de etică și deontologie profesională universitară /integritate academică, prin care apără valorile libertății academice, autonomiei universitare și integrității etice, dispune de practici și aplică mecanisme clare pentru asigurarea permanentă a vigilenței față de eventuale fraude în activitățile sale academice, de cercetare sau de orice altă natură, inclusiv măsuri active de prevenire și eliminare a oricăror forme de plagiat, precum și de promovare a principiilor de etică și integritate în rândul tuturor membrilor comunității academice.*	TUIASI dispune de codul eticii și integrității academice, cu precizarea clară a practicilor și mecanismelor pentru aplicarea sa (*Anexa I.4.1.l*- TUIASI.COD.01 - Codul de etică şi deontologie profesională universitară, Anexa I.4.1.m- REG.17 - Regulamentul de organizare şi funcţionare a Comisiei de Etica și Deontologie Profesională Universitară)
IP.A.1.1.3. Răspundere și responsabilitate publică	TUIASI dispune de practici de auditare

Instituția 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.	internă pentru principalele domenii ale activității universitare (didactică, științifică, relații naționale și internaționale, administrativă, etc.) (Anexa I.4.3.2.a - Regulament Audit Public Intern, REG.35).
Standardul S.A.1.2. Conducere și administrație	
Indicatori de performanță/*Cerințe - Min*	Grad de realizare
IP.A.1.2.1. Sistemul de conducere	Condiția este îndeplinită. Sistemul de conducere și participarea studenților la acesta sunt descrise în diferite regulamente interne (Anexa I.4.1.n - REG.02 - Regulamentul de organizare şi funcţionare a Consiliului de Administraţie, Anexa I.4.1.b - PO.POM.05 - Procedura referitoare la procesul de constituire şi de alegere a structurilor şi funcţiilor de conducere academică)
Instituția are un sistem de conducere si un regulament de functionare interna care respecta reglementarile legale în vigoare. respectând procentele minimale de reprezentare a studenților în structurile de conducere ale IIS, stipulate prin lege. Mecanismul de alegere a reprezentanților studenților în consilii, senate și alte structuri este clar descris în Carta universitară și în regulamentele interne. Acesta este democratic si transparent, nediscriminatoriu si nu limiteaza dreptul studentilor de a reprezenta si de a fi reprezentati.	
IP.A.1.2.2. Management strategic	Condiția este îndeplinită. Există Planuri strategice și operaționale conform celor prezentate în Anexele: I.1.3.a – Plan Strategic, I.1.3.b,c,d,e,f – Planuri operationale)
Instituția are un plan strategic cu un orizont de cel puțin patru ani si planuri operaționale anuale care sunt cunoscute de membrii comunitatii universitare si sunt aplicate conform unor practici si mecanisme de urmărire riguroasa.	
IP.A.1.2.3. Administrație eficace	Condiția este îndeplinită. Universitatea dispune de o administrație eficace și riguroasă și are mecanisme de control și de dezvoltare continuă a performanțelor administrației (Anexa I.4.1.d - REG.01 - Regulamentul Intern al Universităţii Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iaşi).
Universitatea dispune de o administratie care respecta reglementarile legale în vigoare, este eficace în privinta organizarii, numarului si calificarii personalului si functioneaza riguros prin serviciile oferite comunitatii universitare.	

A.2. Baza materială

A.2.1. Patrimoniu, dotare, resurse financiare alocate

Facultatea XXXXXXXX asigură spații de învățământ și de cercetare la învățământul de zi, care corespund specificului său, prin săli de predare, laboratoare didactice și de cercetare, în concordanță cu normele tehnice, de siguranță și igienico-sanitare în vigoare conform celor prezentate anterior (baza materiala) , Anexa II.8.2 – Spații învățământ facultate, Anexa II.8.2.1 – Spaţii de învăţământ aferente program studiu și Anexa II.8.6 – Sinteza baza materială laboratoare).

Toate spațiile respectă normele stabilite în vederea acreditărilor, adică:

pentru curs – 1 m^2 /student; seminar – 1,4 m^2 /student; laborator de informatică, disciplină de specialitate cu calculatoare – 2,5 m^2 /student; laborator tehnic, experimental – 4 m^2 /student. Totodată există și spații într-un volum corespunzător pentru cazarea studenților, respectiv aproximativ 8000 de locuri distribuite în căminele din Campus Tudor Vladimirescu , care acoperă peste 90 % din necesar.

Dotarea sălilor de curs/seminar dar și a laboratoarelor didactice și de cercetare Anexa II.8.5 Laboratoare didactice și Anexa II.8.6 – Laboratoare de cercetare.

Resursele financiare ale facultății sunt atât de la buget, cât și din granturi, contracte de sponsorizare și proiecte. Bursele sunt acordate din alocații de la buget și din resurse proprii (Anexa II.9.3 - Procedura privind acordarea burselor studenţii de la ciclurile de învățământ licență și master din cadrul Universității Tehnice „Gheorghe Asachi" din Iaşi, PO.PRS.03)

Tabelul 3.2. Standardul S.A.2.1. Patrimoniu, dotare, resurse financiare alocate, sprijin pentru studenți

Standardul S.A.2.1. Patrimoniu, dotare, resurse financiare alocate, sprijin pentru studenți	
Indicatori de performanță/*Cerințe – Min*	Grad de realizare
IP.A.2.1.1. Spații de învățământ, cercetare și pentru alte activități	Facultatea dispune și asigură spații de învățământ proprii pentru predare și

Facultatea asigură spații de învățământ și cercetare 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.	seminarizare în concordanță cu normativele în vigoare (Anexa II.8.1 – Baza materială). *Anexa* II.8.3 -*Spaţii predare, seminarizare* Facultatea dispune de locuri de cazare în căminele univ. care acoperă peste % din necesar
IP.A.2.1.2. Dotare	Sălile de predare/seminar în care se vor desfășura activitățile didactice ale programului de studii „ YYYY „ dispun de echipamente tehnice de învățare, predare și comunicare utilizate în funcție de specificul fiecărei discipline – calculatoare și videoproiectoare ș. a. (Anexa II.8.1 – Dotarea sălilor și laboratoarelor, Anexa II.8.6 Dotări laboratoare de cercetare). *Anexa* II.8.5 - *Laboratoare didactice* *Anexa*-II.8.2.2 - *Echipamente tehnice de predare*
Sălile de predare/seminar dispun de echipamente tehnice adecvate pentru 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.	(Anexa II.8.6.1 - Sinteza baza materială laboratoare cercetare) *Anexa* II.8.6 - *Laboratoare de cercetare*
IP.A.2.1.3. Resurse financiare adecvate pentru activitățile de învățare și predare, servicii de sprijin adecvate și ușor accesibile pentru studenți	
Instituția demonstreaza ca dispune de surse de finantare si de resurse financiare suficiente, pe termen scurt (anual) si în perspectiva (pentru minimum trei/patru ani succesivi), pe care le aloca pentru a realiza în mod adecvat misiunea si obiectivele pe care si le-a fixat. Instituția dispune de un buget anual realist si de un buget pe trei/patru ani, precum si de politici financiare pe termen scurt si mediu, cu referire la sustenabilitatea financiara. Politica de asigurare a calității este parte a managementului strategic.	
IP.A.2.1.4. Sistemul de acordare a burselor și altor forme de sprijin material pentru studenți	TUIASI are un Regulament de acordare a burselor, pe care îl aplica în mod consecvent. Bursele sunt acordate din alocații de la bugetul de stat si din resurse proprii. (Anexa II.9.3 - PO.PRS.03 - Procedura privind acordarea burselor studenţii de la ciclurile de învățământ licență și master din cadrul Universității Tehnice „Gheorghe Asachi" din Iaşi)
Instituția are un Regulament de acordare a burselor si a altor forme de sprijin material pentru studenti, pe care îl aplica în mod consecvent cu respectarea prevederilor legale în vigoare. Bursele sunt acordate din alocatii de la bugetul de stat si din resurse proprii.	
IP.A.2.1.5. Personalul administrativ al serviciilor de sprijin pentru studenţi	

B. Domeniul Eficacitatea educațională

B.1: Conținutul programelor de studiu

B.1.1. Admiterea studenților

Facultatea aplică o politică transparentă a recrutării și admiterii studenților, anunțată public cu cel puțin șase luni înainte de aplicare, respectând principiul egalității șanselor tuturor candidaților, fără nicio discriminare. Admiterea în anul universitar ..... în facultatea .... si la programul de studii „....", se va desfășura conform Anexa I.3.1.b1 - POB.DID.05 - Procedura privind organizarea şi desfăşurarea admiterii în ciclul de studii universitare de licenţă.

Tabelul 3.3. Standardul S.B.1.1. Admiterea studenților

Standardul S.B.1.1. Admiterea studenţilor	
Indicatori de performanță/*Cerințe – Min*	Grad de realizare

IP.B.1.1.1. Principii ale politicii de admitere la programele de studiu oferite de instituție	Aceste cerințe sunt respectate, conform Anexa I.3.1.b1 - POB.DID.05 - Procedura privind organizarea şi desfăşurarea admiterii în ciclul de studii universitare de licenţă
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 si corecte, indicând posibilități de verificare si confirmare. Admiterea se bazează exclusiv pe competențele academice ale candidatului și nu aplică nici un fel de criterii discriminatorii.	
IP.B.1.1.2. Practici de admitere	Admitere pe baza diplomei de bacalaureat, (+ examen verificare cunoştinţe – unde este cazul) (Anexa I.3.1.b1 - POB.DID.05 - Procedura privind organizarea şi desfăşurarea admiterii în ciclul de studii universitare de licenţă)
Admiterea într-un ciclu de studii universitare se face numai pe baza diplomei din ciclul de studii precedent, conform legii, ținând cont de ordinea ierarhică a mediilor de absolvire.	

B.1.2. Structura și prezentarea programelor de studiu

Programele de studii sunt structurate și prezentate detaliat, sunt construite în funcție de rezultatele așteptate ale procesului învățării și corespund unei calificări universitare. Calificarea rezultată în urma unui program trebuie specificată clar și comunicată, făcând referire la nivelul corespunzător din Cadrul național al calificărilor.

Programele de studiu sunt susținute de un pachet de documente ce conține planul de învățământ cu disciplinele ordonate succesiv pe ani de studii și semestre, fișele disciplinelor predate, ghidul examenului de licență/diplomă etc.

Planul de învățământ conține disciplinele, formele de verificare, ponderea disciplinelor fundamentale, disciplinelor din domeniu, disciplinelor de specialitate, disciplinelor complementare, disciplinelor opționale și facultative precum și numărul de credite alocate fiecărei discipline (Anexa II.3.2 - Plan de învățământ). Planul de învățământ cuprinde și numărul de ore de studiu individual alocate fiecărei discipline, în raport cu numărul de ore directe (curs, aplicații) și cu numărul de credite alocat fiecărei discipline.

Fișa disciplinei cuprinde: datele de identificare, numărul de ore efective, dar și de studiu individual alocat disciplinei, competențele specifice, obiectivele disciplinei, conținutul tematic și reperele metodologice (modul de prezentare, materiale și mijloace utilizate etc.), activitățile evaluate și ponderea fiecăreia, cerințe minimale pentru promovare, calculul notei finale, precum și bibliografia recomandată studenților (Anexa II.3.3 – Fise discipline).

Ghidurile de elaborare și redactare a lucrării de finalizare a studiilor cuprind: Structura proiectului de diplomă/ disertație, Organizarea și conținutul proiectului, Reguli de redactare a proiectului de diplomă / disertație, Model de Temă proiect de diplomă (Anexa I.3.1.b3 POP.DID.08 - Procedura de finalizare a studiilor universitare de licenţă (ciclul I – Sistem Bologna).

Statul de funcții are în vedere strict planul de învățământ, precum și fișele de discipline. Acesta conține ..... de norme didactice, susținute de ..... cadre didactice dintre care ... profesori, ... conferențiari, ... șefi de lucrări, ... asistenți și ..... cadre didactice asociate (conform Anexei II.7.4 - Stat funcții program de studiu).

Tabelul 3.4. Standardul S.B.1.2. Structura şi prezentarea programelor de studiu

Standardul S.B.1.2. Structura și prezentarea programelor de studiu	
Indicatori de performanță/*Cerințe – Min*	Grad de realizare
IP.B.1.2.1. Structura programelor de studiu	Programul de studiu este prezentat sub forma unui pachet de informații care conțin obiectivele generale și specifice ale programului (Anexa II.3.2 - Plan de învățământ, Anexa II.3.3 – Fișe de discipline)
Fiecare program de studiu/specializare din cadrul universitatii se bazează pe corespondenta dintre rezultatele în învatare, respectiv cercetare în cazul masteratului sau doctoratului, si calificarea universitara. Un program de studiu este prezentat sub forma unui pachet de documente care include: obiectivele generale si specifice ale programului; planul de învatamânt cu ponderile disciplinelor exprimate prin credite de studiu	În planurile de învățământ ale programului de studii .... este precizat clar numărul de credite transferabile ECTS corespunzător ponderii fiecărei discipline (Anexa II.3.2 - Plan de învățământ).
	Fiecare disciplină are fișa disciplinei actualizată anual (Anexa II.3.3 – Fise de discipline)

ECTS si cu disciplinele ordonate succesiv în timpul de scolarizare; programele tematice sau fisele disciplinelor incluse în planul de învatamânt, respectiv rezultatele în învatare exprimate în forma competentelor cognitive, tehnice sau profesionale si afectiv-valorice care sunt realizate de o disciplina, traseele flexibile de învățare, după caz; modul de examinare si evaluare la fiecare disciplina, tinând cont de rezultatele planificate; modul de organizare si continutul examenului de finalizare a studiilor, ca examen sumativ care certifica asimilarea competentelor cognitive si profesionale care corespund calificării universitare.	Examinarea, evaluarea și notarea studenților de la programul de studii se face respectând procedura de examinare a studenților. De asemenea, fișele disciplinelor includ modul de examinare și evaluare la fiecare disciplină (Anexa II.3.3 – Fise de discipline, Anexa II.5.2 –Procedura examinarea şi notarea studenţilor, PO.DID.14)
	Organizarea, conținutul și desfășurarea examenului de finalizare a studiilor de licență la programul de studii respectă regulametele în vigoare (Anexa I.3.1.b3 - Procedura de finalizare a studiilor universitare de licenţă, ciclul I – Sistem Bologna, POP.DID.08).
IP.B.1.2.2. Diferențiere în realizarea programelor de studiu	În universitate există numai învățământ forma cu frecvență.
Programele de studiu sunt unitare ca structură, indiferent de forma de învățământ (cu frecvență, cu frecvență redusă și la distanță), dar se diferențiază în realizare, în funcție de mijloacele utilizate în forma de învățământ.	
IP.B.1.2.3. Relevanta programelor de studiu	Relevanța cognitivă și profesională a programului de studiu este demonstrată de corespondența cu dezvoltarea domeniului ....., precum și cu cerințele specialiștilor din acest domeniu (Anexa II.2.5 – Oferte pe piaţa muncii în domeniu).
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 colegiala anuala a activitatii cunoașterii transmise si asimilate de studenți si pentru analiza schimbărilor care se produc în profilul calificărilor si în impactul acestora asupra organizării programului de studiu.*	Universitatea(Facultatea) dispune de mecanisme pentru analiza colegială anuală a activitatii cunoașterii transmise și asimilate de studenți (Anexa II.2.8- Chestionar satisfacție studenți).

B.2: Rezultatele învățării

B.2.1. Valorificarea calificării universitare obținute

Abilitățile dobândite, cunoștințele și competențele vor fi suficiente pentru a permite absolvenților specializării „...." să se angajeze pe piața muncii, să dezvolte o afacere proprie, să continue studiile universitare în ciclurile următoare de Masterat și Doctorat. (Anexa II.6.3 – Numar absolventi admiși la master, Anexa II.6.2.1 - PO.CC-TUIASI.01- Procedura privind monitorizarea insertiei profesionale a absolventilor, Anexa II.6.2 - Situaţia angajării absolvenţilor). În facultate, 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: e-mail, platforma e-learning, pagina personală de web, resurse în format electronic, materiale auxiliare, explicații la tablă și cu videoproiectorul. Cadrele didactice au și competențe de consiliere, monitorizare și facilitare a proceselor de învățare. Fiecare serie (grupă) este consiliată de către un tutore, ales dintre cadrele didactice cu care au activități cu seria (grupa) (Anexa II.7.18 - Indrumători de an, tutori).

Programele de studii cuprind stagii de practică care însumează ..... ore.

Procesul de predare este orientat după ritmul și modul de învățare, conform principiului învățării centrate pe student.

Tabelul 3.5. Standardul S.B.2.1. Valorificarea calificării universitare obținute

Standardul S.B.2.1. Valorificarea calificării universitare obținute	
Indicatori de performanță/*Cerințe - Min*	Grad de realizare
IP.B.2.1.1. Valorificarea prin capacitatea de a se angaja pe piața muncii	Anexa II.6.2.1 - PO.CC-TUIASI.01-Procedura privind monitorizarea

Instituția de învățământ urmărește permanent cariera absolvenților săi printr-un sistem propriu organizat în acest scop și prezintă anual un raport detaliat pentru toate programele de studii. *Mai mult de 50% din absolvenți sunt angajați în termen de doi ani de la data absolvirii la nivelul calificării universitare.*	insertiei profesionale a absolventilor. Anexa II.6.2 - Situatia angajarii absolventilor
IP.B.2.1.2. Valorificarea calificării prin continuarea studiilor universitare	Anexa II.6.3 – Numar absolventi admisi la master
Cel puțin 20% dintre absolvenții ultimelor două promoții sunt admiși la studii universitare de masterat, indiferent de domeniu.	
IP.B.2.1.3. Nivelul de satisfacție al studenților în raport cu dezvoltarea profesionala si personala asigurata de universitate	Anexa II.2.8 - Chestionar satisfacție studenti
Mai mult de 50% dintre studenți apreciază pozitiv mediul de învățare/dezvoltare oferit de către universitate și propriul lor traseu de învățare.	
IP.B.2.1.4. Centrarea pe student a metodelor de învatare	Anexa II.3.3 - Fișe discipline Cadrele didactice implicate în programul de studii foloesci resursele moderne în comunicarea cu studenții (E-mail, pagină web personală, bibliografie, resurse în format electronic etc.
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, pagină personală de web pentru tematică, bibliografie, resurse în format electronic și dialog cu studenții) și materiale auxiliare, de la tablă, la flipchart și videoproiector adecvate, și folosesc în mod flexibil o varietate de metode pedagogice prin care încurajează dezbaterile, schimbul de opinii și munca în echipă.	
IP.B.2.1.5. Orientarea în cariera a studentilor	Facultatea desemnează cadre didactice tutori pentru fiecare an de studiu (Anexa II.7.18 - Indrumători de an, tutori)
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.	

B.3: Activitatea de cercetare științifică

B.3.1. Programe de cercetare

Activitatea de cercetare științifică desfășurată de titularii disciplinelor programului de studii a condus la o bogată activitate de editare și publicare a rezultatelor, materializată prin numeroase cărți, manuale universitare, articole în reviste din țară și din străinătate și comunicări prezentate la conferința interne și internaționale (Anexa II.10.5 - Rezultatele activităţii de cercetare desfăşurate de personalul didactic şi de cercetare).

În cadrul facultății există ..... centre de cercetare în care activează cadrele didactice și doctoranzii (Anexa **II.10.2.1** Centre de cercetare).

În facultate există școală doctorală cu conducători de doctorat care conduc teme în domeniul/domeniile ..... .

Studenții de la Programul de studii..... participa la activitatea de cercetare științifică alături de cadrele didactice care desfășoară activități la acest program și își prezită rezultatele la Sesiunea de comunicări științifice studențești, organizată la nivelul universității/facultatii (Anexa **II.10.7** - Manifestări ştiinţifice).

Facultatea organizeaza manifestări științifice, simpozioane naționale (internaționale) (Anexa **II.10.7** - Manifestări ştiinţifice).

Tabelul 3.6. Standardul S.B.3.1. Programe de cercetare

Standardul S.B.3.1. Programe de cercetare	
Indicatori de performanță/*Cerințe - Min*	Grad de realizare
IP.B.3.1.1. Programarea cercetării *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. Interesele de cercetare sunt predominant instituționale.*	Strategia pe termen lung și programele pe termen mediu și scurt privind cercetarea sunt adoptate de consiliile facultăților și Senat, cercetarea urmărindu-se a fi relevantă nu numai la nivel național dar și la nivel internațional (Anexa I.1.3.a - Plan strategic TUIASI; Anexa II.10.3 -Plan strategic al facultatii).
IP.B.3.1.2. Realizarea cercetării *Instituția de învățământ are un cod al eticii și integrității academice conform căruia cercetarea se desfășoară în conformitate cu normele de etică profesională pentru asigurarea permanentă a vigilenței față de eventuale fraude sau abateri de la deontologie în activitățile de cercetare, inclusiv măsuri active de prevenire și eliminare a oricăror forme de plagiat.* *Există documente din care rezultă certificarea permanentă a îndeplinirii unor standarde de calitate sau excelență în cercetarea științifică, din punctul de vedere al organizării, urmăririi desfășurării proiectelor de cercetare, avizării interne a rezultatelor și eliminării practicilor neconforme cu etica, cum sunt reproducerea fără permisiune a rezultatelor obținute de alți cercetători, plagiat, nerespectarea normelor de bioetică etc.*	Există un climat și o cultură academică puternic centrate pe cercetare, atestate de numărul granturilor de cercetare, de publicații și de transferul cognitiv și tehnologic prin consultanță, etc. Studenții sunt încurajați să participe la programe de cercetare și au acces la infrastructura de cercetare a universității. Există școala doctorală pentru formarea tinerilor cercetători (Anexa II.10.5 - Rezultatele activităţii de cercetare desfăşurate de personalul didactic şi de cercetare, Anexa II.10.3.1 - Granturi naţionale şi internaţionale).
IP.B.3.1.3. Valorificarea cercetării *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 si cercetator are anual cel puținn o publicatie sau o realizare didactica sau stiintifica. Instituția participa prin massmedia în diseminarea rezultatelor cercetarii.*	Rezultatele activității de cercetare în domeniu sunt valorificate pe numeroase direcții (publicații, brevete de invenții, comunicări științifice, transfer tehnologic etc. (Anexa II.10.5 -Rezultatele activităţii de cercetare desfăşurate de personalul didactic şi de cercetare). Fiecare cadru didactic implicat în programul de studii are anual cel puțin o publicație sau o realizare didactică sau științifică. (Anexa II.7.11- Verificarea indeplinirii indicatorului privind publicaţiile cadrelor didactice de la programul de studii).

C. Domeniul Managementul Calității

Instituția dispune de structuri, politici, strategii și procedee concrete pentru managementul și asigurarea calității activităților de predare, învățare și cercetare, serviciilor studențești, precum și pentru dezvoltarea unei culturi proprii a calității. Cultura calității se referă la valorile, normele și activitățile practicate într-o instituție, pentru inițierea, aprobarea, evaluarea și monitorizarea calității activităților didactice și de cercetare.

C.1: Strategii și proceduri pentru asigurarea calității

C.1.1. Structuri si politici pentru asigurarea calitatii

Tabelul 3.7. Standardul S.C.1.1. Structuri și politici pentru asigurarea calității

Standardul S.C.1.1. Structuri și politici pentru asigurarea calității	
Indicatori de performanță/*Cerințe - Min*	Grad de realizare

IP.C.1.1.1. Organizarea sistemului de asigurare a calității	Există comisii la nivel central și la nivel de facultate ce promovează cultura calității, (Anexa II.11.1 – Comisia de calitate universitate, Anexa II.11.2 - subcomisii facultate/departamente).
În instituție exista o comisie centrală și comisii pe programe de studii care lucrează în mod integrat.	
IP.C.1.1.2. Politici și strategii pentru asigurarea calității	Politicile și strategiile de asigurare a calității sunt active în fiecare departament al facultății și stimulează participarea fiecărui membru al corpului didactic, precum și a studenților.
Exista un program de politici ale universității centrate pe calitate și sunt precizate mijloacele de realizare.	

C.2: Proceduri privind inițierea, monitorizarea și revizuirea periodică a programelor și activităților desfășurate

C.2.1. Aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studii și diplomelor ce corespund calificărilor

În universitate există un regulament privitor la inițierea, proiectarea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a fiecărui program de studii și a diplomelor emise, iar acesta este aplicat în mod riguros și consecvent (Anexa II.11.5.1- Iniţierea, aprobarea, monitorizarea şi evaluarea periodică a programelor de studii, UTI.POB.06).

În Universitate există și se aplică un Regulament privind organizarea și funcționarea procesului de învățământ (Anexa II.3.5- Procedura privind organizarea activităţii didactice pentru studiile universitare de licenţă, cod PO.DID.01).

Toate programele de studiu au fost aprobate de Consiliul Facultății. Ele țin cont de cerințele calificărilor universitare. Revizuirea periodică se face pentru a corespunde dinamicii pieței calificărilor, urmând procedurile universității (Anexa II.11.5.1- Iniţierea, aprobarea, monitorizarea şi evaluarea periodică a programelor de studii, cod UTI.POB.06)

Tabelul 3.8. Standardul S.C.2.1.Aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studii și diplomelor ce corespund calificărilor

Standardul S.C.2.1.Aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studii și diplomelor ce corespund calificărilor	
Indicatori de performanță/*Cerințe - Min*	Grad de realizare
IP.C.2.1.1. Existenta si aplicarea regulamentului privitor la inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studiu	Evaluare anuală a programelor de studiu se realizează pe baza regulamentelor în vigoare (Anexa II.11.5.1- Iniţierea, aprobarea, monitorizarea şi evaluarea periodică a programelor de studii, cod UTI.POB.06).
Regulamentul există și se aplică.	
IP.C.2.1.2. Corespondenţa dintre diplome și calificări	Planurile de învățământ sunt revizuite periodic în conformitate cu procedurile universitații, pentru a corespunde dinamicii pieței calificărilor universitare.
Programele de studiu și diplomele sunt elaborate și emise în funcție de cerințele calificării universitare, stabilite pe baza rezultatelor așteptate ale învățării, diplomele fiind emise în concordanță cu acestea.	

C.3: Proceduri obiective și transparente de evaluare a rezultatelor învățării

C.3.1. Evaluarea studenților

Universitatea a elaborat un Regulament privind organizarea și desfășurarea procesului de învățământ universitar de licență (Anexa II.3.5- Procedura privind organizarea activităţii didactice pentru studiile universitare de licenţă, PO.DID.01).

Procedeele de examinare și evaluare a studenților sunt prezentate acestora, de către cadrele didactice, de la primele ore de curs Anexa II.3.3– Fișe discipline).

Tabelul 3.9. Standardul S.C.3.1. Evaluarea studenților

Standardul S.C.3.1. Evaluarea studenților	
Indicatori de performanță/*Cerințe - Min*	Grad de realizare
IP.C.3.1.1. Universitatea are un regulament privind examinarea și notarea studenţilor care este aplicat în mod riguros și consecvent	Facultatea respectă Procedura de examinare și notare a studenților. Planificarea și organizarea examenelor, colocviilor și a altor forme de evaluare se realizează în

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 lânga titularul cursului, cel puțin încă un alt cadru didactic de specialitate.	concordanță cu normele specifice. La fiecare examinare participa, pe lângă titularul cursului, încă un alt cadru didactic de specialitate. Procedura de promovare este anunțată studenților în primele ore de curs (Anexa II.3.5 - Procedura privind organizarea activității didactice pentru studiile universitare de licență, cod PO.DID.01; Anexa II.3.3- Fișe discipline).
IP.C.3.1.2. Integrarea examinării în proiectarea predării și învățării, pe cursuri și programe de studiu	Cursurile predate în cadrul programului de studii sunt interactive, metodele clasice de învățare sunt combinate cu elemente privind învățarea creativă, precum: elaborarea de teme de casă, lucrări independent. (Anexa II.3.3- Fișe discipline).
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.	

C.4: Proceduri de evaluare periodică a calității corpului profesoral

C.4.1. Calitatea personalului didactic și de cercetare

Raportul posturi didactice/număr studenți, la programul de studii „.....", este a / b = .. > 1/10, adică se încadrează în recomandările ARACIS.

Raportul cadre didactice/număr de studenți de c / d = ... > 1/14, care se încadrează în recomandările ARACIS.

În departamentele facultății, evaluarea cadrelor didactice se face de către Biroul Departamentului și are la bază autoevaluarea a fiecărui cadru didactic, pe formulare unice ale universității (Anexa II.11.7– TUIASI.POB.12 - Evaluarea cadrelor didactice de către management).

În facultate se efectuează evaluarea cadrelor didactice de către studenți (Anexa II.11.6 – UTI.POB.13- Evaluarea cadre didactice de catre studenți).

Rezultatele evaluării sunt centralizate la nivelul decanatului, iar pe baza acestora se iau măsurile corespunzătoare.

Tabelul 3.10. Standardul S.C.4.1. Calitatea personalului didactic și de cercetare

Standardul S.C.4.1. Calitatea personalului didactic și de cercetare	
Indicatori de performanță/*Cerințe - Min*	Grad de realizare
IP.C.4.1.1. Competența cadrelor didactice și raportul dintre numărul de cadre didactice si studenți	Raportul posturi didactice/număr studenți, la programul de studii „.....", este a / b = .. > 1/10, adică se încadrează în recomandările ARACIS. Raportul cadre didactice/număr de studenți de c / d = ... > 1/14, care se încadrează în recomandările ARACIS.
În funcție de specificul programului de studii, IIS 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, respectând prevederile standardelor specifice stabilite de ARACIS prin comparație cu bunele practici internaționale sau cu cerințele formării pentru profesii reglementate în Uniunea Europeană. În evaluarea calității se consideră că un cadru didactic are norma de bază într-o singură universitate.	
IP.C.4.1.2. Evaluare colegială	Evaluarea colegială se face anual cu ajutorul unui formular tip elaborat la nivelul universității (Anexa II.11.8- Evaluarea colegială a cadrelor didactice, cod UTI.POB.14).
Evaluarea colegială este organizată periodic, fiind bazată pe criterii generale și pe proceduri clare și publice.	
IP.C.4.1.3. Evaluarea personalului didactic de către studenți	Evaluarea cadrelor didactice de către studenți se face respectând procedura universității

Evaluarea de către studenți este obligatorie. Există un formular de evaluare de către studenți a tuturor cadrelor didactice, aprobat de senat, care se aplică după fiecare ciclu semestrial de instruire, completarea formularului realizându-se exclusiv în absența oricărui factor extern și cu garantarea confidențialității evaluatorului. Rezultatele evaluării sunt confidențiale, fiind accesibile doar decanului, rectorului și persoanei evaluate.	(Anexa II.11.6– Evaluarea cadre didactice de către studenţi, cod UTI.POB.13).
IP.C.4.1.4. Evaluarea de către managementul universității	Se realizează anual, cu respectarea procedurii de evaluare a cadrelor didactice de către management (Anexa II.11.7– Evaluarea cadrelor didactice de către management, cod TUIASI.POB.12)
Cadrul didactic se autoevaluează și este evaluat anual de către șeful de departament.	

C.5: Accesibilitatea resurselor adecvate învățării

Tabelul 3.11. Standardul S.C.5.1. Resurse de învățare și servicii studențești

Standardul S.C.5.1. Resurse de învățare și servicii studențești	
Indicatori de performanță/*Cerințe - Min*	Grad de realizare
IP.C.5.1.1. Disponibilitatea resurselor de învățare	Facultatea asigură prin cadrele didactice implicate în programul de studii și prin fondul bibliotecii resursele de învățare (manuale, tratate, îndrumare, publicații periodice ș. a.), în formă tipărită sau electronică (Anexa II.8.10– Fond de carte, Anexa II.8.11- Corelaţie fond de carte/ număr de studenţi)
Universitatea 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 gratuit. 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 studii. Fiecare bibliotecă are un program de acces corespunzător, adaptat în funcție de nevoile studenților, și resurse de procurare a cărților și revistelor.	Biblioteca universitatii dispune și asigură un număr corespunzător de volume și de abonamente la principalele reviste de specialitate din țară și din străinătate pentru disciplinele din planul de învățământ al programului de studii.
IP.C.5.1.2. Predarea ca sursă a învățării	Cadrele didactice implicate în programul de studii își actualizează permanent conținutul cursurilor și strategiilor de predare (Anexa II.3.3- Fișe discipline).
Structurile interne de asigurare a calității urmăresc procesul didactic, astfel încât fiecare cadru didactic să aplice strategii actualizate de predare și evaluare centrate pe student pentru fiecare curs, conforme cu programul de studii, caracteristicile studenților, forma de învățământ și criteriile de calitate predefinite.	
IP.C.5.1.3. Programe de stimulare și de recuperare	La nivelul universitații există programe de stimulare și recuperare. Universitatea stimulează studenții cu performanțe prin acordarea de premii speciale sau burse. Studenții cu performanțe scăzute sunt consiliaţi (Anexa II.9.3- PO.PRS.03 - Procedura privind acordarea burselor studenţii de la ciclurile de învățământ licență și master din cadrul Universității Tehnice „Gheorghe Asachi" din Iaşi).
Universitatea dispune de programe de stimulare a studenților cu performanțe înalte în învățare și de recuperare a celor cu dificultăți în învățare.	
IP.C.5.1.4. Servicii studențești	Despre serviciile sociale oferite de universitate (camine, nr. locuri de cazare, cantina, baza sportiva, casa studenților, serviciul de consiliere în carieră, etc. (Anexa I.3.3.d– Patrimoniul imobiliar)
Universitatea 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.	

C.6: Baza de date actualizată sistematic, referitoare la asigurarea internă a calității

C.6.1. Sisteme de informații

Tabelul 3.12. Standardul S.C.6.1. Sisteme de informații

Standardul S.C.6.1. Sisteme de informații	
Indicatori de performanță/*Cerințe - Min*	Grad de realizare
IP. C.6.1.1. Baze de date și informații	Universitatea și Facultatea dețin sisteme informatice care facilitează colectarea, prelucrarea și analiza datelor și informațiilor relevante referitoare la sistemul de educație (situații școlare, admitere etc.), precum și pentru asigurarea instituțională a calității, www.tuiasi.ro)
Instituția are un sistem informatic care facilitează colectarea, prelucrarea și analiza datelor și informațiilor relevante pentru evaluarea și asigurarea instituțională a calității.	

C.7: Transparența informațiilor de interes public cu privire la programele de studii și, după caz, certificatele, diplomele și calificările oferite

C.7.1. Informație publică

Facultatea asigură transparența publică a datelor și informațiilor, în formă tipărită și în formă electronică, despre toate calificările și programele de studiu, despre diplome, personalul didactic, facilitățile oferite studenților și despre orice aspecte de interes pentru public.

Tabelul 3.13. Standardul S.C.7.1. Informație publică

Standardul S.C.7.1. Informație publică	
Indicatori de performanță/*Cerințe - Min*	Grad de realizare
IP. C.7.1.1. Oferta de informații publice	Universitatea oferă toate informațiile de interes public (www.tuiasi.ro)
Universitatea si toate facultatile ei trebuie sa ofere informatii si date, cantitative și/sau calitative, actuale și corecte, despre calificarile, programele de studiu, diplomele, personalul didactic și de cercetare, facilitatile oferite studenţilor și despre orice aspecte de interes pentru public, în general, și pentru studenţi, în special.	

C.8: Funcționalitatea structurilor de asigurare a calității educației, conform legii

C.8.1. Structura instituțională de asigurare a calității educației conformă prevederilor legale și își desfășoară activitatea permanent

În cadrul facultății sunt înființate comisii pentru evaluarea și asigurarea calității atât la nivelul Consiliului facultății cât și la nivelul departamentelor (Anexa II.11.1- Comisia CEAC, Anexa II.11.2– Subcomisiile CEAC).

Tabelul 3.14. Standardul S.C.8.1. Structura instituționala de asigurare a calității educației este conformă prevederilor legale și își desfășoara activitatea permanent

Standardul S.C.8.1. Structura instituționala de asigurare a calității educației este conformă prevederilor legale și își desfășoara activitatea permanent	
Indicatori de performanță/*Cerințe - Min*	Grad de realizare
IP.C.8.1.1. Comisia coordoneaza aplicarea procedurilor și activităţilor de evaluare și asigurare a calităţii	Comisiile de evaluare și asigurare a calității au o structură corespunzătoare și prezintă periodic un raport de activitate (Anexe Anexa II.12.2 - Raport privind calitatea pe facultate /Comisia de calitate pe facultate
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.	

C.9: Asigurarea externă a calității în mod periodic

C.9.1. Instituțiile se supun periodic asigurării externe a calității în conformitate cu ESG

În cadrul TUIASI și al facultății există preocuparea permanentă pentru evaluarea și asigurarea externă a calității, astfel încât toate programele de studii să fie acreditate conform prevederilor legislative în vigoare.

Tabelul 3.15. Standardul S.C.9.1. Instituțiile se supun periodic asigurării externe a calității în conformitate cu ESG

Standardul S.C.9.1. . Instituțiile se supun periodic asigurării externe a calității în conformitate cu ESG	
Indicatori de performanță/*Cerințe - Min*	Grad de realizare
IP.C.9.1.1. IIS acreditate și/sau structurile lor participă la asigurarea externă a calității în mod ciclic, conform prevederilor legislative în vigoare.	Universitatea respectă prevederile legale în vigoare privind evaluarea externă a programelor de studii.
Furnizorul de educație/Instituția de învățământ respectă prevederile legale privind evaluarea externă în mod ciclic.	

ANALIZA SWOT

CONCLUZII PRIVIND ÎNDEPLINIREA CERINȚELOR NORMATIVE

1.Cadrul juridic de organizare și funcționare:
a) statut juridic (Anexa -);
b) misiune didactică și de cercetare (Anexa – Carta universității);
c) misiune cu obiective clare și realizabile (Anexe -Plan managerial, Plan strategic, Planuri operaționale);
d) elemente de specificitate în acord cu piața muncii – (Anexa -Validare RNCIS).

2.Personalul didactic:
a) îndeplinește condițiile legale (posturi obținute prin concurs – conform Anexa - Stat funcții program de studiu ;
b) este titularizat – (Anexa - Tabel titulari)
c) nu se depășesc 2 norme didactice (Anexa – State funcții);
d) există/nu există personal didactic asociat, care acoperă .... (... %) norme din totalul normelor aferente programului;
e) dintre cele n cadre didactice, m sunt doctori (...%), p sunt doctoranzi (%), q sunt profesori și conferențiari titulari (.... %), totalul r titulari;
f) numărul de norme didactice / număr studenți = / =.... > 1/10;
g) numărul de cadre didactice / număr studenți = / = ... > 1/14;
h) disciplinele sunt acoperite cu cursuri și monografii, îndrumare laborator (Anexa -Acoperire discipline cu manuale);
i) la Editura ... se publică îndrumare, culegeri de probleme și cursuri;
j) toate cadrele didactice care ocupă posturi de asistent au pregătire pedagogică atestată (Anexa - Certificate pregătire pedagogică);
k) personalul de conducere e format din cadre didactice titularizate;
l) acoperirea orelor se face cu cadre didactice competente (Anexa - CV, Liste de lucrări cadre didactice).

3.Conținutul procesului de învățământ (corespunzător volumului de ore de practică admis, respectiv, 240 ore pe tot ciclul de studii de licență):
– nr. total ore plan învățământ = ... ore (inclusiv cele 240 ore de practică);
a) disciplinele din planul de învățământ sunt în acord cu cerințele normative ARACIS
DF – ... %, DD – ...%, DS – ...%, DC - ...%,
DO – ... %, DL - ... %;
b) disciplinele sunt prevăzute în succesiune logică (Anexa - Plan de învățământ propus);
c) fișele disciplinelor sunt elaborate conform procedurilor standard (Anexa - Fise discipline);
d) numărul mediu de ore pe săptămână este .... ore/săpt.;
e) fiecare semestru are 30 credite;
f) în TUIASI există doar forma de învățământ cu frecvență;
g) disciplinele facultative se încheie cu examen sau verificare și primesc puncte de credit peste cele 30 obligatorii (atribuite fiecărui semestru);
h) raport curs/ aplicații este ..... (inclusiv 240 ore de practică);
i) sunt prevăzute ... stagii de practică co ... ore, 60 de ore pentru elaborarea proiectului de diplomă (total .... ore practică);
j) există convenții de practică (Anexa - Convenții de practica) cu agenți economici și institute de cercetare;
k) .... % din formele de verificare sunt examene, respectiv (a Examene) / (b Total forme verificare).

4. Studenții:
a) există metodologie de admitere la nivelul Univ – Anexa – Proceduri (Regulamente) admitere, publicată cu mai mult de 6 luni înainte de susținerea examenului de admitere;
b) admitere pe baza diplomei de bacalaureat și a rezultatului unui concurs pe bază de test grila/interviu/proba la o anumita disciplină/etc, ponderi in calculul mediei de admitere ;
c) formații de studiu optim dimensionate 21-30 studenți pe grupă;
d) orarul permite desfășurarea normală a activităților (Anexa - Orar);
e) promovabilitate de peste .... %, la fiecare an de studiu;

f) se eliberează supliment de diplomă – formular tip ce atestă rezultatele profesionale (Anexa - Supliment la Diploma), pentru toți absolvenții facultății care au promovat examenul de diplomă;
g) există procedură de promovare (Anexa -Procedura studii licenta);
h) transfer, conform regulamentului (Anexa – Procedura de transfer)
i) dintre absolvenții facultății cu examen de licență, peste .... % au dat examen de admitere și au fost admiși la programele de masterat ale facultății (Anexa -Admisi la masterat);
j) dintre absolvenții cu examen de licență ai facultății, s-au angajat cu contract de munca, pe posturi corespunzătoare specializării mai mult de % (Anexa - Inserția pe piața forței de muncă);
k) diplomele și certificatele se eliberează conform legislației.

5. Cercetare Științifică:

a) plan de cercetare (Anexa - Plan strategic);
b) teme de cercetare în aria științifică a programului de studiu (Anexa – Sinteza rezultatelor de cercetare);
c) personalul didactic desfășoară cercetări în domeniul disciplinelor din normă (Anexa - Sinteza rezultatelor cercetării cadrelor didactice , Anexa -CV+Liste de lucrări cadre didactice);
d) activitățile valorificate prin publicații în reviste sau edituri (Anexa - Sinteza rezultatelor cercetării cadrelor didactice);
e) rezultatele cercetărilor valorificate prin lucrări (Anexa – Publicații cadre didactice; Anexa - CV+Liste de lucrări cadre didactice);
f) manifestări științifice organizate (Anexa - Manifestări științifice).

6.Baza materială (Anexa - Baza materială):

a) corespunde standardelor pentru învățământul superior tehnic;
b) capacitatea spațiilor de învățământ este respectată conform precizărilor ARACIS
– minim 1 m^2/ loc curs: 1,34 – 4 m^2/ loc student (nr. săli curs);
– minim 1,4 m^2 /loc seminar, proiect: 1,5 – 3 m^2 student;
– minim 1,5 m^2/ loc sala lectură: 4 m^2 / loc;
– minim 2,5 m^2 / laboratoare tehnice: 2,5–5 m^2/ loc student și 2,5–3 m^2/loc laboratoare informatice (lucrările se fac pe subgrupe);
c) numărul de locuri este corelat cu mărimea formațiilor de studiu;
d) există x laboratoare informatice proprii dotate corespunzător – un calculator la 1-2 studenți;
e) bibliotecile stau la dispoziția studenților
- număr de locuri la sala de lectură corespunzător formațiilor de studiu;
- fondul de carte propriu acoperă toate disciplinele programului;

7. Activitatea financiară:

- taxe școlare sunt calculate în acord cu costurile medii de școlarizare;
- informarea studenților (www.tuiasi.ro).

8. Activitate managerială:

- alegerea organelor colective de conducere conform metodologiei (Anexe – Carta, Regulament alegeri);
- există Carta (Anexa-Carta universității), Regulamente pentru studenți (Anexa -Procedura studii licenţa, ghidul studentului, etc.);
- ocuparea posturilor didactice conform reglementarilor în vigoare (Anexa – Procedura concurs ocupare posturi);
- organizarea evidenței activității școlare, pe formulare omologate (cataloage, centralizatoare, registre matricole, foi matricole, diplome).

9. RESPONSABILITĂŢI

9.1 Responsabilul de proces – DEAC

- elaborează/ revizuieşte/ retrage prezentul Ghid;
- verifică Ghidul şi îl înaintează structurilor spre revizie/ avizare/ aprobare, după caz;
- gestionează Manualul procedurilor.

9.2 Senatul TUIASI

- aprobă Ghidul.

9.3 Rectorul TUIASI

- impune aplicarea Ghidului;
- asigură resurse pentru aplicarea procedurii.

9.4 Consiliul de Administraţie

- analizează şi avizează Ghidul.

9.5 CEAC

- coordonează aplicarea Ghidului;

9.6 CSCIM

- Conform OSGG 600/2018, cu modificările şi completările ulterioare;

9.7 Şefii de compartimente

- aplică şi respectă prezentul Ghid;
- difuzează Ghidul în cadrul compartimentului;

– organizează grupuri de lucru pentru discutarea şi aplicarea Ghidului.

10. ÎNREGISTRĂRI

10.1. Calendar de elaborare a Ghidului
10.2. Manualul procedurilor
10.3. Raport de audit de proces/ Ghid

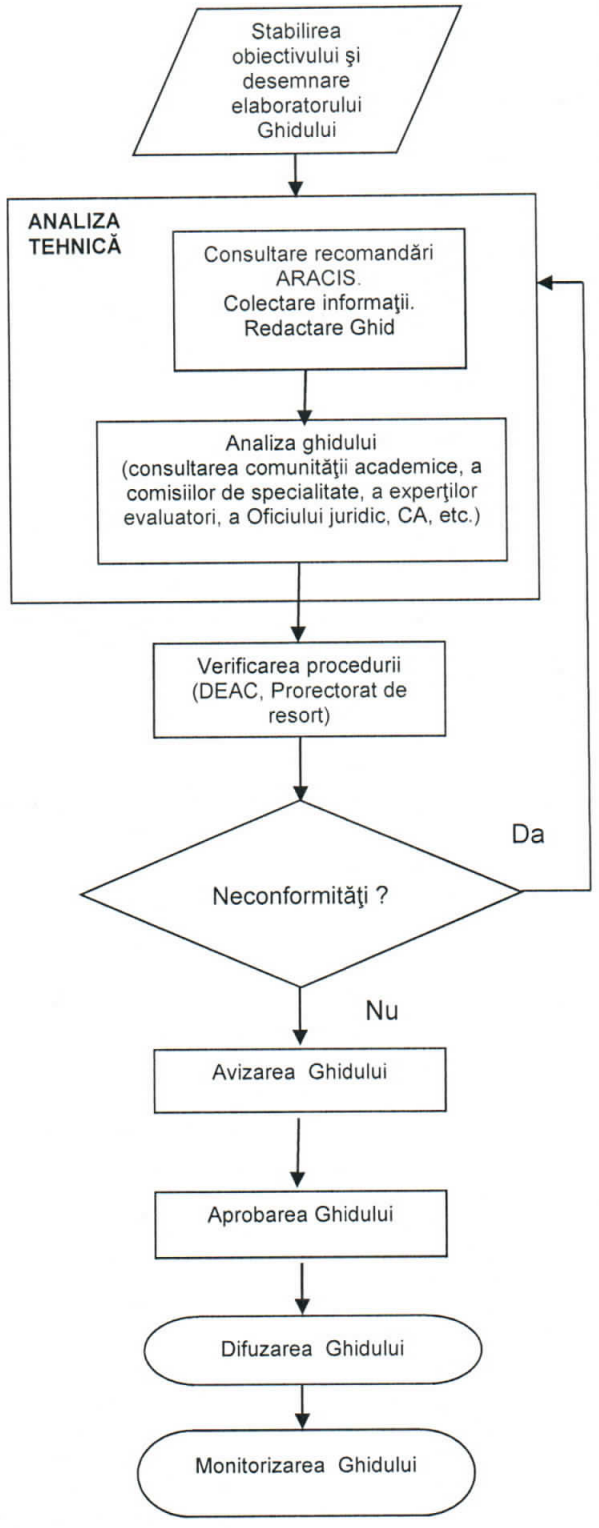
11. ANEXE ŞI FORMULARE

Anexa 1 - cod GHID.01- A1 Diagrama - flux a procesului de elaborare a Ghidului
Anexa 2 - cod GHID.01- A2 Lista anexe Partea I
Anexa 3 - cod GHID.01- A3 Lista anexe Partea II
Anexa 4 - cod GHID.01- A4 Fişa vizitei

12. CUPRINS

Numărul componentei în cadrul procedurii operaţionale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaţionale	Pag
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea şi aprobarea ediţiei/ reviziei	1
2	Situaţia ediţiilor şi a reviziilor în cadrul ediţiilor	2
3	Lista de difuzare	2
4	Scopul	2
5	Domeniul de aplicare	3
6	Documente de referinţă	4
7	Definiţii şi abrevieri	4
8	Descrierea activităţii de elaborare a Ghidului	5
9	Responsabilităţi	33
10	Înregistrări	33
11	Anexe şi formulare	33
12	CUPRINS	34

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iaşi Departamentul pentru Evaluarea şi Asigurarea Calităţii (DEAC)	DIAGRAMA - FLUX Ghidul activităţilor de elaborare a rapoartelor de autoevaluare a programelor de studii universitare de licenţă	Anexa 4 – GHID.01-A1	
		Ediţia 3	Revizia 0
		Pagina 1/ 1	
		Exemplar nr.	



RESPONSABILITĂŢI					Înregistrări, Formulare
RP	DEAC	CEAC	CA Rector	Senat	
D	C	C			- Calendar de elaborare.
E	C				- lista anexe Partea I; - lista anexe Partea II; - Fişa vizitei ARACIS.
E	C		C		- redactare draft Ghid.
C	E				- adresă către RP referitor neconformităţi.
	C	E * D *	E D		- referat şi adresă de la DEAC către Senat.
	C			D	- Hotărâre Senat aprobare Ghid.
E	E				https://www.tuiasi.ro/manualul-procedurilor/
	E	E	E	E	

LEGENDA
RP- Responsabilul de proces
D- Decide
E- Execută
C- colaborează
V - verifică
* dacă este cazul

Lista anexelor cuprinse în Partea I a raportului de evaluare internă, ediţia 2021

Nr. crt.	Lista anexelor cuprinse în Partea I a raportului de evaluare internă
1	Anexa I.1.1.a - Monitorul Oficial 284 din 08.12.1937 UT Iaşi
2	Anexa I.1.1.b - HG nr. 209 din 17 mai 1993 UT Iaşi
3	Anexa I.1.1.c - HG cu domeniile şi programele de studii în vigoare.....
4	Anexa I.1.2 - Carta TUIASI E4R3
5	Anexa I.1.3.a - Planul strategic în vigoare
6	Anexa I.1.3.b - Planul operational pe 202....
7	Anexa I.1.3.c - Planul operational pe 202....
8	Anexa I.1.3.d - Planul operational pe 202....
9	Anexa I.1.3.e - Planul operational pe 202....
10	Anexa I.1.3.f - Planul operational pe 202....
11	Anexa I.2.a - Breviar de date istorice
12	Anexa I.3.1.a1 - Structura universitatii licenţa 202...- 202...
13	Anexa I.3.1.a2 - Structura universitatii masterate 202...- 202...
14	Anexa I.3.1.b1 - Procedura de admitere licenţă PO.DID.05
15	Anexa I.3.1.b2 - Procedura admitere master PO.DID.06
16	Anexa I.3.1.b3 - Procedura finalizare Bologna PO.DID.08
17	Anexa I.3.1.b4 - Procedura de finalizare masterat PO.DID.09
19	Anexa I.3.1.c - Situaţie sintetică număr posturi didactice scoase la concurs
20	Anexa I.3.1.c1 - Listă premii ştiinţifice şi decoraţii
21	Anexa I.3.1.d - Regulament ROF Biblioteca, cod REG 19
22	Anexa I.3.1.e - Biblioteca spaţii fond public
23	Anexa I.3.3.a - Situaţie achizitii totale activitate didactică pe universitate TUIASI
24	Anexa I.3.3.b - Achizitii pe facultaţi activitatea de cercetare
25	Anexa I.3.3.c - Situaţia cheltuielilor de investiţii pe anul.....
26	Anexa I.3.3.d - Situaţie patrimoniu la data de 31.12. ...
27	Anexa I.4.1.b - Procedura alegeri structură conducere PO.POM.05
28	Anexa I.4.1.d - Regulamentul de ordine interioara TUIASI, cod REG.01
29	Anexa I.4.1.k - Manualul procedurilor
30	Anexa I.4.3.2.b - Plan Audit anul .....
31	Anexa I.4.3.2.a - Regulament Audit Public Intern, REG.35
32	Anexa I.4.1.l - Codul de etica TUIASI, COD.01
33	Anexa I.4.1.m – Regulament ROF Comisia de etica, REG.17
34	Anexa I.4.1.n – Regulament ROF a Consiliului de Administraţie, cod REG.02

Lista anexelor cuprinse în Partea a II-a raportului de evaluare internă, ediţia 2021

Nr. crt.	Lista anexelor cuprinse în Partea a II-a raportului de evaluare internă
1	Anexa II.2.1 - Prezentarea facultăţii
2	Anexa II.2.2 - Prezentarea programului de studiu
3	Anexa II.2.3 - Rezumatul descrierii calificării (Anexa 2 la Fişa Vizitei)
4	Anexa II.2.4 - Modelul de contract de studii
5	Anexa II.2.5 - Oferte pe piaţa muncii în domeniu
6	Anexa II.2.6 - Rezultatele consultării angajatorilor
7	Anexa II.2.7 - Diploma de licenţă
8	Anexa II.2.7.1 - Suplimentul la diploma
9	Anexa II.2.8 - Chestionar satisfacţie studenţi
10	Anexa II.2.9 - Diferenţe între planurile de învăţământ de la programul evaluat în comparaţie cu programe similare de la alte universităţi
11	Anexa II.2.10 - Diferente intre planurile de invatamant ale programelor de licenta TUIASI – UPB, UPT, UTCN, eventual comparaţii cu programe similare din străinătate
12	Anexa II.3.1 - Procedura de elaborare a planurilor de învăţământ, cod PO.DID.04
13	Anexa II.3.2 - Planuri de învăţământ
14	Anexa II.3.3 - Fişe discipline
15	Anexa II.3.3.a Extras din Proces verbal privind analiza în department a fişelor de disciplină
16	Anexa II.3.4 - Orar
17	Anexa II.3.5 - Procedura de organizare a activităţii didactice pentru studiile universitare de licenţă, Cod PO.DID.01
18	Anexa II.3.6 - Convenţii de practică
19	Anexa II.3.7 - Formaţii de studiu
20	Anexa II.3.8 - Structura lucrării de diplomă, eventual un exemplu de lucrare de diplomă
21	Anexa II.3.9 - Regulament privind organizarea şi recunoaşterea/echivalarea stagiilor pentru studii şi plasamente pentru studenţii Erasmus+ Outgoing în cadrul Programului ERASMUS+ KA103, Cod PO.PRI.01
22	Anexa II.3.10 - Regulament privind organizarea stagiilor pentru studii şi plasamente pentru studenţii Erasmus+ Outgoing şi Incoming în cadrul Programului ERASMUS+ KA107 COD.PO.PRI.03)
23	Anexa II.3.11 - Centralizator studenţi participanţi la programe de mobilitati – dacă este cazul
24	Anexa II.5.1 - Lista disciplinelor de specialitate prevazute cu lucrări practice, Site facultate- Internet
25	Anexa II.5.2 - Procedură de examinare şi notare a studenţilor Cod PO.DID.14
26	Anexa II.5.3 - Regulamentul de organizare şi funcţionare a comisiei de etică şi deontologie profesională universitară, cod REG.17
27	Anexa II.5.4 - Regulament de organizare şi funcţionare a comisiei de analiză şi cercetare a abaterilor disciplinare pentru personalul didactic, de cercetare, auxiliar didactic şi administrative Cod. REG.29
28	Anexa II.6.1 - Promovabilitatea studenţilor pe ani de studii
29	Anexa II.6.2 - Situatia angajării studenţilor
30	Anexa II.6.2.1 - Procedura privind monitorizarea insertiei profesionale a absolventilor, cod PO.CC-TUIASI.01
31	Anexa II.6.3 – Numar absolventi admisi la master
32	Anexa II.6.4 – Componenţa comisiilor de licenţă – numai pentru acreditare
33	Anexa II.6.5 – Promovabilitatea la examenul de licenţă – pentru evaluare periodică pe ultimii 5 ani
34	Anexa II.6.6 – Situaţia angajării absolvenţilor – pentru evaluare periodică pe ultimii 5 ani
35	Anexa II.7.1- PO. DID.10 - Organizarea şi desfăşurarea concursurilor pentru ocuparea

	posturilor didactice
36	Anexa II.7.2 – Decizii titularizare pe posturi
37	Anexa II.7.3 - Centralizator posturi didactice
38	Anexa II.7.4 - State de funcţii
39	Anexa II.7.5 - Gradul de ocupare a personalului didactic (Anexa 3 la FV)
40	Anexa II.7.6 – Lista cadrelor didactice pentru un ciclu de licenţă
41	Anexa II.7.7 - Raportul dintre numărul de cadre didactice de la program și numărul de studenți de la program, din toți anii de studii, buget și taxă, sa fie mai mare decât 1/15
42	Anexa II.7.8 - CV cadre didactice
43	Anexa II.7.9 - Liste de lucrări cadre didactice
44	Anexa II.7.10 – Activitatea ştiinţifică în domeniul disciplinelor (Anexa 4 la FV)
45	Anexa II.7.11- Verificarea indeplinirii indicatorului privind publicaţiile cadrelor didactice de la programul de studii
46	Anexa II.7.11 – Materiale didactice elaborate de titulari
47	Anexa II.7.11.1 - Materiale multiplicate cu sprijinul Universităţii
48	Anexa II.7.12 - Declaraţii scrise ale cadrelor didactice asociate
49	Anexa II.7.13 - Asistenţi
50	Anexa II.7.14 – Certificate pedagogice asistenţi
51	Anexa II.7.15 – Declaraţie trei norme
52	Anexa II.7.16 - Lista cadrelor didactice care au depaşit varsta de pensionare
53	Anexa II.7.17 - Metodologie privind menţinerea calităţii de titular în învăţământ și/sau în cercetare după împlinirea vârstei de 65 de ani, cod PO.DID.13
54	Anexa II.7.18 – Îndrumători de an, tutori
55	Anexa II.7.19 - Procedură privind angajarea pe perioadă determinată a personalului didactic și de cercetare asociat, cod. TUIASI POB.15.1
56	Anexa II.7.20 - Procedură privind evaluarea performanţelor profesionale individuale anuale ale personalului didactic auxiliar şi personalului nedidactic, cod PO.DRU.01
57	Anexa II.7.21- Lista personalului didactic auxiliar din facultate/departament
58	Anexa II.8.1 – Baza materială
59	Anexa II.8.2 - Capacitate spaţii de învăţământ facultate
60	Anexa II.8.2.1 - Spaţii de învăţământ aferente program studiu
61	Anexa II.8.2.2 – Echipamente tehnice de predare
62	Anexa II.8.3 - Corelaţie spatii de învăţământ-formaţii de studiu
63	Anexa II.8.4 - Acte proprietate spaţii
64	Anexa II.8.5 - Laboratoare didactice
65	Anexa II.8.6 - Laboratoare de cercetare
66	Anexa II.8.6.1 - Dotări laboratoare de cercetare
67	Anexa II.8.7 – Software
68	Anexa II.8.8 – Dotare cu calculatoare
69	Anexa II.8.9 – Biblioteca și fond de carte
70	Anexa II.8.10 - Fond de carte
71	Anexa II.8.11 - Corelaţie fond de carte/ număr de studenţi
72	Anexa II.8.12 – Regulament burse, premii studenteşti, alte forme de stimulare, programe de recuperare pentru studenți cu dificultăți de învățare
73	Anexa II.9.1 – Raport de activitate al facultații – include și analiza financiara și este postat pe site
74	Anexa II.9.2 - Procedura privind efectuarea operaţiunilor de încasare în avans prin virare de bani în cont sau prin depunere de numerar la ghişeul cantinei studenţeşti "Tudor Vladimirescu" , cod. PO.DSS.01
75	Anexa II.9.3 - Procedura privind acordarea burselor studenţilor dela ciclurile de învăţământ licenţă şi master din cadrul Universităţii Tehnice „Gheorghe Asachi" din Iași- cod. PO.PRS.03
76	Anexa II.10.1 – Plan de cercetare al facultăţii
77	Anexa II.10.2 – Teme de cercetare
78	Anexa II.10.2.1 – Centre de cercetare
79	Anexa II.10.3 - Plan strategic al facultății pentru perioada în vigoare

80	Anexa II.10.3.1 - Granturi naţionale şi internaţionale
81	Anexa II.10.4 - Planul de cercetare ştiinţifică
82	Anexa II.10.5 - Rezultatele activităţii de cercetare desfăşurate de personalul didactic şi de cercetare
83	Anexa II.10.6 - Rezultatele activităţii de cercetare desfăşurate de cadrele didactice
84	Anexa. II.10.7 - Manifestări ştiinţifice – evidenţiere participare studenţi
85	Anexa II.11.1 - Comisia CEAC
86	Anexa II.11.2 – Subcomisiile CEAC
87	Anexa II.11.3 - Regulament de Organizare şi Funcţionare a Comisiei de Asigurare a Calitatii- CEAC, REG.06
88	Anexa II.11.4 – Organigrama TUIASI
89	Anexa II.11.5 - Procedura de evaluare internă a programelor de studii universitare de licenţă şi de masterat, cod UTI.POB.07
90	Anexa II.11.5.1 - Iniţierea, aprobarea, monitorizarea şi evaluarea periodică a programelor de studii UTI.POB.06
91	Anexa II.11.6 - Procedura evaluare cadre didactice de către studenţi, cod UTI-POB-13
92	Anexa II.11.7 - Procedura evaluare cadre didactice de către management, cod TUIASI.POB.12
93	Anexa II.11.8 - Procedura evaluare colegială, cod UTI.POB.14
94	Anexa II.11.9 - Procedură privind colectarea datelor, cod PO.CEAC.02
95	Anexa II.12.1 – Ghidul studentului
96	Anexa II.12.2 - Raport privind calitatea pe facultate /Comisia de calitate pe facultate.
97	Anexa II.12.3 - Procedură privind gestionarea actelor de studii şi documentelor universitare, PO.DID.18

Model fișa vizitei - varianta septembrie 2020 ARACIS

	Domenii, criterii, standarde, indicatori de performanță	
	DOMENIUL A. CAPACITATE INSTITUȚIONALĂ	
	CRITERIUL A.1 Structurile instituționale, administrative și manageriale ESG 1.1, 1.2, 1.6	
	A.1.1 Cadrul juridic de organizare și funcționare	
1.	Programul de studii este înființat și funcționează conform legii (inclusiv în ceea ce privește respectarea capacității de școlarizare).	
	A.1.2 Misiunea și obiectivele programului de studii evaluat	
2.	Misiunea și obiectivele programului de studii sunt în concordanță cu misiunea instituției de învățământ superior, cu cerințele identificate pe piața muncii.	
3.	Obiectivele și rezultatele declarate ale învățării (cunoștințe, competențe, valori și atitudini) ale programului de studii sunt riguros definite și clar exprimate. Ele sunt aduse la cunoștința candidaților și a altor beneficiari direcți și indirecți.	
4.	Obiectivele și conținutul programului de studii, precum și cu rezultatele declarate ale învățării, sunt în concordanță cu denumirea acestuia.	
5.	Instituția de învățământ superior realizează consultări periodice cu reprezentanți ai mediului academic inclusiv studenți, ai mediului socio-economic și cultural-artistic și ai pieței muncii, cu privire la obiectivele și rezultatele declarate ale programului de studii. Aceste consultări se desfășoară în cadru organizat și sunt documentate.	
6.	Rezultatele ale învățării declarate ale programului de studii permit absolvenților să se angajeze pe piața muncii în posturi ce corespund calificării obținute. Absolvenții programului de studii au clar definită perspectiva ocupației pe piața muncii.	
7.	Programul de studii este proiectat în concordanță cu: Cadrul Național al Calificărilor (CNC), Registrul Național al Calificărilor din Învățământul Superior (RNCIS) sau Cadrul European al Calificărilor și descrierile din portalul ESCO (https://ec.europa.eu/esco/portal/home), precum și cu Standardele specifice domeniului de licență, elaborate de ARACIS.	
8.	Sunt evidențiate particularitățile programul de studii evaluat față de alte programe de studii oferite de instituție din același domeniu de licență.	
	A.1.3 Integritate academică	
9.	Instituția de învățământ are un Cod de etică și deontologie universitară/ integritate academică, prin care apără valorile libertății academice, autonomiei universitare și integrității etice, dispune de practici și aplică mecanisme clare pentru asigurarea permanentă a vigilenței față de eventuale fraude sau abateri în activitățile sale academice (didactice și de cercetare științifică), inclusiv măsuri active de prevenire și eliminare a oricăror forme de plagiat.	
10.	Instituția de învățământ superior promovează și aplică la nivelul programului de studii evaluat politici clare și documentate privind integritatea academică, protecția dreptului de autor și împotriva plagiatului, a fraudei și a oricărei forme de discriminare, conform legislației în vigoare și Codului de etică și deontologie universitară aprobat de Senatul universitar.	
	A.1.4 Răspundere și responsabilitate publică	
11.	Instituția dispune de practici de auditare internă cu privire la principalele domenii ale activității universitare. Anual se publică un raport de audit	

	academic, dezbătut în Senat, și se elaborează un plan de măsuri pentru îmbunătățirea activității.	
	A.1.5 Activitatea managerială a instituției	
12.	Instituția de învățământ superior dispune de Regulament de Ordine Interioară și Regulament privind activitatea de formare profesională a studenților. Regulamentele sunt în concordanță cu legislația în vigoare și au aprobarea Senatului universității.	
13.	Instituția de învățământ superior trebuie să facă dovada organizării evidenței activității de formare profesională a studenților în conformitate cu legislația în vigoare, pe formulare omologate în acest sens (cataloage, centralizatoare, registre matricole, foi matricole, diplome etc.).	
14.	În perioada de funcționare ulterioară precedentei evaluări externe, instituția de învățământ superior a respectat standardele care au stat la baza acordării autorizației provizorii de funcționare/acreditării/menținerii acreditării – după caz.	
	A.1.6 Activitatea financiară	
15.	Taxele școlare de studii ale studenților sunt calculate în concordanță cu costurile medii de școlarizare pe an universitar din învățământul public finanțat de la buget la domeniile similare și sunt aduse la cunoștința studenților prin diferite mijloace de comunicare.	
16.	Studenții sunt informați despre posibilitățile de asistență financiară din partea instituției și despre modul de utilizare a taxelor.[4]	
17.	Programul de studii evaluat dispune de resurse financiare suficiente pentru desfășurarea corespunzătoare a activității.	
	A.2 Baza materială ESG 1.6	
	A.2.1 Disponibilitatea spațiilor de învățământ	
18.	Instituția de învățământ superior dispune de spații, proprii - cel puțin 70% - sau închiriate, corespunzătoare pentru desfășurarea activităților didactice (săli de curs și aplicații - seminare, laboratoare, proiecte) la toate disciplinele din planul de învățământ al program de studii evaluat.	
19.	Capacitatea spațiilor de învățământ pentru programul de studii supus evaluării trebuie să fie de: minimum 1 mp/loc, în sălile de curs; minimum 1,4 mp/loc, în sălile de seminar; minimum 1,5mp/loc, în sălile de lectură din biblioteci; minimum 2,5mp/loc în laboratoarele de informatică și cele ale disciplinelor de specialitate care utilizează calculatorul electronic; minimum 4mp/loc, în laboratoarele disciplinelor cu caracter tehnic, experimental, de proiectare etc.	
20.	Numărul de locuri în sălile de curs, seminar, laborator și proiect trebuie să fie corelat cu mărimea formațiilor de studiu - serii, grupe, subgrupe etc., conform normativelor în vigoare.	
	A.2.2 Dotarea spațiilor de învățământ	
21.	Sălile de predare/ seminar dispun de echipamente tehnice adecvate pentru predare și comunicare; laboratoarele didactice și de cercetare dispun de echipamente specifice care asigură desfășurarea corespunzătoare a activităților aplicative, practice.	
22.	Dotarea cu tehnică de calcul a laboratoarelor în care se desfășoară activități aplicative la disciplinele din planurile de învățământ este corespunzătoare astfel încât, la nivelul unei formații de studiu, să existe câte un calculator la cel mult doi studenți. Există software adecvat conținutului disciplinelor din planul de învățământ, cu licențe de utilizare.	
	A.2.3 Disponibilitatea și dotarea spațiilor de cercetare științifică	
23.	Instituția de învățământ superior dispune de spații de cercetare/	

	laboratoare de cercetare, proprii sau închiriate, cu dotare corespunzătoare exigențelor temelor abordate în domeniul programului de studii evaluat.	
A.2.4 Disponibilitatea și dotarea bibliotecii		
24.	Instituția de învățământ superior dispune de bibliotecă dotată cu sală de lectură și fond de carte propriu, corespunzător disciplinelor din planul de învățământ al programului de studii evaluat. Studenții au acces liber la bibliotecă.	
25.	Fondul de carte propriu, compus din literatură de specialitate română și străină, trebuie să acopere integral tematica disciplinelor din planul de învățământ al programului de studii; cel puțin 50% reprezintă titluri de carte sau cursuri de specialitate apărute în ultimii 10 ani în edituri recunoscute.	
26.	Fondul de carte propriu trebuie să existe într-un număr suficient de exemplare pentru acoperirea necesităților tuturor studenților de la programul de studii evaluat.	
27.	Există un număr suficient de abonamente la publicații și periodice românești și străine, corespunzător misiunii și obiectivelor asumate de programul de studii.	
28.	Pentru programele de studii cu predare în limbi străine există resurse de studiu disponibile în limba de predare, de calitate corespunzătoare și în număr suficient.	
29.	Instituția de învățământ superior asigură multiplicarea cursurilor și a altor lucrări necesare procesului de învățământ și punerea lor la dispoziția studenților într-un număr corespunzător de exemplare.	
A.3 Resursa umană ESG 1.5		
A.3.1 Calitatea personalului didactic		
30.	Personal didactic al programului de studii este angajat și titularizat conform criteriilor de recrutare stabilite la nivel instituțional, în conformitate cu prevederile legale.	
31.	Instituția de învățământ superior asigură acoperirea cu personal didactic, adecvat atât numeric cât și ca pregătire/formare, a activităților prevăzute la disciplinele din planul de învățământ, pentru întreg ciclul programului de studii.	
32.	Personalul didactic titularizat în învățământul superior acoperă, într-un an universitar, cel mult trei norme didactice, indiferent de instituția de învățământ în care își desfășoară activitatea.	
33.	Numărul de cadre didactice titularizate în învățământul superior conform normelor legale, luat în considerare pentru programul de studii evaluat, este cel rezultat ținându-se seama de posturile întregi din statele de funcții și de fracțiunile de posturi pe care le acoperă acestea la respectivul program.	
34.	Cel puțin 70% din totalul posturilor programului de studii sunt acoperite cu cadre didactice titulare în instituția de învățământ superior, conform prevederilor legale - cu normă de bază sau cu post rezervat, iar dintre acestea cel puțin 25% sunt acoperite de profesori universitari și conferențiari universitari.	
35.	Personalul didactic titularizat în învățământul superior conform legii, pensionat la limita de vârstă sau din alte motive, poate activa în calitate de cadru didactic asociat, în conformitate cu prevederile legale, dar poate acoperi cel mult o normă didactică în instituția respectivă de învățământ.	
36.	Titularii disciplinelor au titlul științific de doctor și îndeplinesc cel puțin una dintre următoarele condiții: au studii universitare de licență în	

	domeniul disciplinelor predate; sunt conducători de doctorat în domeniul disciplinelor predate; au tema tezei de doctorat în domeniul disciplinelor predate. Celelalte cadre didactice trebuie să aibă pregătirea inițială și competențe în domeniul disciplinei predate.	
37.	Titularii de disciplină au elaborat cursuri și alte lucrări necesare procesului de învățământ, care acoperă integral problematica disciplinei respective, corespunzător fișei disciplinei. Cadrele didactice au pregătire relevantă pentru subiectele abordate în cadrul resurselor de învățare elaborate.	
38.	Cadrele didactice care ocupă posturi de asistent trebuie să aibă pregătire pedagogică atestată.	
39.	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 sunt asociate, numărul orelor didactice prestate prin asociere; în cazul în care au funcția de bază în altă instituție de învățământ superior, este necesară obținerea acordului senatului universitar al instituției respective.	
A.3.2 Disponibilitatea personalului auxiliar necesar implementării programului de studii		
40.	Personalul auxiliar care asigură suportul tehnic în laboratoarele didactice și de cercetare/ creație artistică este adecvat pentru a asigura desfășurarea activităților practice prevăzute în planul de învățământ.	
B. EFICACITATEA EDUCAȚIONALĂ		
B.1 Conținutul programelor de studii ESG 1.2, 1.3, 1.4		
B.1.1 Admiterea studenților		
41.	Instituția de învățământ superior aplică o politică transparentă a recrutării și admiterii studenților, anunțată public cu cel puțin șase luni înainte de aplicare. Marketingul universitar promovează informații reale și corecte, indicând posibilități de verificare și confirmare.	
42.	Recrutarea studenților se face prin proceduri de admitere proprii. La nivelul universității/ facultății există o metodologie/ regulament de admitere la ciclul de studii universitare de licență - document distinct sau parte a unei metodologii/ unui regulament de admitere pentru toate ciclurile de studii din universitate.	
43.	Admiterea se bazează exclusiv pe competențele academice ale candidatului și nu se aplică criterii discriminatorii. Înscrierea la concursul de admitere se face numai pe baza diplomei de bacalaureat sau a altor acte de studii echivalente.	
B.1.2 Structura și prezentarea programului de studii		
44.	Programul de studii este prezentat sub forma unui pachet de documente care include: misiunea, obiectivele generale și specifice; planul de învățământ cu ponderile disciplinelor exprimate prin credite de studii ECTS și cu disciplinele ordonate succesiv în timpul de școlarizare; fișele disciplinelor incluse în planul de învățământ, respectiv rezultatele așteptate ale procesului didactic (competențe – sub formă de cunoștințe, abilități și atitudini), traseele flexibile de învățare, după caz; modul de organizare și conținutul examenului de finalizare a studiilor; compatibilitatea cu cadrul național al calificărilor; compatibilitatea/ corespondența cu programe de studii similare din statele Uniunii Europene și/sau din alte state ale lumii.	
45.	Personalul implicat în proiectarea/implementarea și evaluarea conținutului programului de studii are expertiză academică și pedagogică adecvată. Metodele de predare și activitățile de învățare sunt astfel alese/ concepute încât să asigure atingerea rezultatelor previzionate ale învățării.	

46.	Planul de învățământ este astfel conceput încât rezultatele învățării declarate pentru toate disciplinele, coroborate, asigură obținerea rezultatelor (competențe, sub formă de cunoștințe, abilități și atitudini) programului de studii evaluat.	
47.	Planul de învățământ este structurat astfel încât să permită absolvirea în perioada de timp alocată, în mod normal, ciclului de studii al programului.	
48.	Planul de învățământ cuprinde discipline fundamentale, de domeniu, de specialitate și complementare, grupate la rândul lor în discipline obligatorii, opționale și facultative, în conformitate cu cerințele normative stabilite pe plan național și cu standardele specifice ale ARACIS.	
49.	Disciplinele din planul de învățământ sunt prevăzute într-o succesiune logică iar ponderile acestora sunt exprimate în credite de studii ECTS.	
50.	Instituția de învățământ superior dispune de mecanisme interne pentru armonizarea conținuturilor disciplinelor și evitarea suprapunerii acestora.	
51.	Disciplinele din planul de învățământ au programe analitice/ fișe ale disciplinelor în care sunt precizate obiectivele, conținutul tematic de bază, repartizarea numărului de ore de curs, seminar și activități aplicative etc. pe teme, bibliografia minimală, modul de examinare și evaluare ținând cont de rezultatele învățării planificate; programele analitice/ fișele disciplinelor sunt semnate de titularul de curs, seminar/ alte activități aplicative și de directorul de departament.	
52.	Programele analitice/ fișele disciplinelor prevăd corelații între competențele declarate la care contribuie disciplina, conținutul acesteia și modul de evaluare a competențelor dobândite de student.	
53.	Programele analitice/ fișele disciplinelor reflectă centrarea pe student a procesului de predare - învățare, inclusiv prin prevederea activităților specifice studiului individual (teme de casă, proiecte individuale sau în echipă etc.) și includerea acestora în procesul de evaluare.	
54.	Nomenclatorul disciplinelor cuprinse în planul de învățământ și conținutul acestor discipline, precizat prin programele analitice/ fișele disciplinelor, corespund domeniului de licență și programului de studii.	
55.	Anul universitar este structurat pe două semestre a 14 săptămâni în medie, cu 22-28 ore/săptămână, în funcție de domeniile de pregătire universitară, cu excepția programelor de studii reglementate prin directivele Uniunii Europene.	
56.	Fiecare semestru va avea câte 30 credite de studii ECTS pentru disciplinele obligatorii (inclusiv cele alese de student din categoria disciplinelor opționale), indiferent de forma de învățământ.	
57.	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.	
58.	Raportul dintre orele de curs și cele privind activitățile didactice aplicative - seminare, laboratoare, proiecte, stagii de practică etc. trebuie să fie conform standardelor specifice ale domeniilor de licență/ programelor de studii, elaborate de ARACIS.	
59.	Cel puțin 50% din formele de verificare ale disciplinelor de studii prevăzute în planul de învățământ sunt examene.	
60.	Planul de învățământ al programului de studii prevede stagii de practică de 2-3 săptămâni pe an, începând cu anul doi de studii, precum și pentru elaborarea lucrării de licență/ proiectului de diplomă, la ultimul an de studii.	
61.	Pentru stagiile de practică instituția de învățământ superior 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.	
62.	Examenului de finalizare a studiilor este un examen sumativ care certifică asimilarea competențelor (cunoștințe, abilități, atitudini) corespunzătoare calificării universitare.	
63.	Structura programului de studii rămâne neschimbată pentru un ciclu de studii; ea se poate modifica numai începând cu anul I al anului universitar următor.	
	B.1.3 Relevanța programului de studii	
64.	Proiectarea programul de studii se face cu implicarea reprezentanților mediului academic, inclusiv studenți, ai mediului socio-economic și cultural-artistic și ai pieței muncii.	
65.	Programul de studii este revizuit periodic pe baza analizelor colegiale împreună cu studenți, cu absolvenți și cu reprezentanți ai angajatorilor, beneficiind astfel de expertiză externă și puncte de referință.	
66.	Instituția de învățământ superior dispune de mecanisme pentru analiza colegială anuală a modului în care cunoașterea este transmisă și asimilată de studenți.	
	B.1.4 Organizarea și coordonarea programului de studii	
67.	Raportul între numărul cadrelor didactice și numărul studenților înmatriculați la programul de studii evaluat respectă prevederile standardelor specifice domeniului de licență al programului. În evaluarea calității se consideră că un cadru didactic are norma de bază într-o singură universitate.	
68.	Formațiile de studii - serii, grupe, subgrupe - sunt astfel dimensionate încât să asigure desfășurarea eficientă a procesului de învățământ.	
69.	Din orarul facultății, pentru programul de studii evaluat, rezultă posibilitatea desfășurării normale a procesului de învățământ, în condițiile legii.	
70.	Rezultatele obținute de student pe parcursul școlarizării sunt înscrise în Registrul matricol și atestate prin Suplimentul la diplomă.	
71.	Instituția de învățământ superior are reglementată procedura de promovare a studentului dintr-un an de studii în altul, în funcție de creditele de studii ECTS acumulate, precum și procedura de promovare a doi ani de studii într-un singur an, în conformitate cu reglementările legale în vigoare.	
72.	Pentru acreditare, seriile de absolvenți ai instituțiilor de învățământ superior autorizate să funcționeze provizoriu au susținut examenul de licență la instituții acreditate care au același domeniu de licență sau program de studii, stabilite de ARACIS. Din comisiile de examinare nu au făcut parte cadrele didactice care au desfășurat activități la facultățile sau programele de studii de la care provin candidații care urmează să susțină examenul de licență respectiv.	
	B.2 Rezultatele învățării ESG 1.3, 1.4	
	B.2.1 Promovabilitatea studenților și absolvenților	
73.	La acreditarea programului de studii, instituția de învățământ superior trebuie să facă dovada că: - minimum 51% din totalul absolvenților fiecărei serii au promovat examenul de licență; - minimum 40% dintre absolvenții primelor serii sunt încadrați cu contract de muncă legal pe posturi corespunzătoare specializării obținute la absolvire.	

B.2.2 Valorificarea calificării universitare prin angajarea pe piața muncii sau prin continuarea studiilor universitare		
74.	Instituția de învățământ urmărește permanent cariera absolvenților săi printr-un sistem propriu organizat în acest scop și prezintă anual un raport detaliat privind programul de studii evaluat.	
75.	Cel puțin 50% dintre absolvenți sunt angajați în termen de doi ani de la data absolvirii la nivelul calificării universitare.	
76.	Cel puțin 20% dintre absolvenții ultimelor două promoții ale studiilor universitare de licență sunt admiși la studii universitare de masterat, indiferent de domeniu.	
B.2.3 Nivelul de satisfacție al studenților în raport cu dezvoltarea profesională si personală asigurată de universitate		
77.	Instituția de învățământ superior are și aplică reglementări pentru mecanismele de sondare periodică a opiniei studenților cu privire la satisfacția acestora în ceea ce privește procesul educațional, serviciile studențești și infrastructura oferite de universitate.	
78.	Mai mult de 50% dintre studenți apreciază pozitiv mediul de învățare/dezvoltare oferit de universitate și propriul lor traseu de învățare.	
B.2.4 Centrarea pe student a metodelor de învățare		
79.	Metodele de predare sunt adecvate pentru obținerea, de către studenți, a rezultatelor învățării (competențe – în termeni de cunoștințe, abilități, atitudini, inclusiv competențe transversale).	
80.	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.	
81.	Procesul de predare-învățare are în vedere atât activități didactice directe cât și studiu individual.	
82.	Cadrele didactice folosesc resursele noilor tehnologii (ex. e-mail, pagină personală de web/ platforma e-learning pentru tematică, bibliografie, resurse în format electronic și dialog cu studenții) și materiale auxiliare, de la tablă la flipchart și videoproiector, etc.	
83.	Cadrele didactice folosesc în mod flexibil o varietate de metode pedagogice prin care încurajează dezbaterile, schimbul de opinii și munca în echipă.	
84.	Instituția de învățământ superior are proceduri de recunoaștere și finalizare adecvate scopului pentru cazurile de mobilitate de studiu/ practică a studenților.	
85.	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.	
B.3 Activitatea de cercetare științifică		
B.3.1 Programarea cercetării		
86.	Domeniul de licență, respectiv programul de studii supus evaluării, dispune de plan de cercetare științifică propriu inclus în planul strategic al facultății, respectiv al instituției de care aparține, atestat prin documente aflate la departament, facultate etc.	
87.	Temele de cercetare cuprinse în plan se înscriu în aria științifică a domeniului în care este încadrat programul de studii supus evaluării.	
B.3.2 Resursele pentru cercetare		
88.	Cercetarea dispune de resurse financiare suficiente pentru a realiza obiectivele propuse.	

89.	Cercetarea dispune de resurse logistice suficiente pentru a realiza obiectivele propuse.	
90.	Cercetarea dispune de resurse umane suficiente pentru a realiza obiectivele propuse.	
	B.3.3 Realizarea și valorificarea cercetării	
91.	Personalul didactic desfășoară activități de cercetare științifică în domeniul disciplinelor cuprinse în norma didactică pe care o acoperă, valorificate prin: publicații în reviste de specialitate sau edituri din țară sau din străinătate, comunicări științifice prezentate la sesiuni, simpozioane, seminare 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, brevete și transfer tehnologic prin centre de consultanță, parcuri științifice sau alte forme de valorificare, realizarea de produse noi etc.	
92.	Fiecare cadru didactic are anual cel puțin o publicație sau o realizare didactică sau științifică.	
93.	Studenții sunt sprijiniți și stimulați să desfășoare activități de cercetare, sunt implicați în proiecte de cercetare și sunt sprijiniți financiar pentru a participa la conferințe/ simpozioane științifice naționale și internaționale.	
94.	Facultatea organizează periodic cu cadrele didactice, cercetătorii, studenții și absolvenții sesiuni științifice, simpozioane, conferințe, mese rotunde, iar comunicările sunt publicate în volume științifice cu ISBN sau ISSN sau în reviste dedicate activității organizate.	
	C. MANAGEMENTUL CALITĂȚII	
	C.1 Strategii și proceduri pentru asigurarea calității ESG 1.1	
95.	În instituția de învățământ superior există o comisie centrală pentru asigurarea calității și comisii pe programe de studii, care lucrează în mod integrat. Există o comisie pentru evaluarea și asigurarea calității, la nivelul facultății/ departamentului coordonator al programului de studii, care coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității.	
96.	Politicile și strategiile de asigurare a calității sunt active în facultatea coordonatoare a programului de studii și stimulează participarea fiecărui membru al corpului didactic și de cercetare, precum și a studenților.	
97.	Instituția de învățământ elaborează și prezintă un raport anual cu privire la modul de realizare a prevederilor programului de politici de calitate și la aspectele pozitive și negative ale asigurării interne a calității, pe care îl face public	
	C.2 Proceduri privind inițierea, monitorizarea și revizuirea periodică a programelor de studii ESG 1.9	
98.	Există și se aplică un regulament privitor la inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studii.	
99.	Se elaborează anual un raport de evaluare internă a programului de studii, ce include propuneri de îmbunătățire a calității educației.	
	C.3 Proceduri obiective și transparente de evaluare a rezultatelor învățării ESG 1.3	
100.	Instituția de învățământ superior are un regulament privind examinarea și notarea studenților, care este aplicat în mod riguros și consecvent.	
101.	La examinare participă, pe lângă titularul cursului, cel puțin încă un alt cadru didactic de specialitate. Metodele de evaluare folosite sunt diverse și încurajează gândirea critică, creativitatea, munca în echipă, studiile de caz.	
102.	Evaluarea studenților include examinarea și notarea obiectivă, pe baza unor criterii și metode clar stabilite la începutul semestrului și a unor	

	bareme aduse la cunoștința studenților, împreună cu alte criterii de apreciere a activității desfășurate.	
103.	Metodele și criteriile de evaluare a studenților cu privire la competențele dezvoltate sunt adecvate și permit verificarea dobândirii efective de către aceștia a cunoștințelor și abilităților prevăzute în fișele disciplinelor.	
104.	Numărul și distribuția formelor de examinare dintr-un semestru sunt astfel organizate încât asigură timpul necesar atât pregătirii studenților cât și desfășurării procesului de evaluare.	
105.	Există o procedură oficială de contestare a evaluării de către studenți și de rezolvare a contestațiilor, adusă la cunoștința acestora.	
106.	Există reglementări cu privire la re-examinări, susținerea examenelor amânate medical și a examenelor creditate, sancționarea fraudelor înregistrate la examene, alte situații circumstanțiale.	
107.	Finalizarea studiilor implică elaborarea unei lucrări de licență/ proiect de diplomă, ce demonstrează capacitatea studentului de a realiza o sarcină dată în mod independent și la nivelul standardelor impuse. Instituția de învățământ superior dispune de mecanisme pentru prevenirea plagiatului.	
	C.4 Proceduri de evaluare periodică a calității corpului profesoral ESG 1.5	
108.	Evaluarea colegială este organizată periodic, fiind bazată pe criterii generale și pe proceduri clare și publice.	
109.	Evaluarea de către studenți este obligatorie. Există un formular de evaluare de către studenți a tuturor cadrelor didactice, aprobat de senat, care se aplică după fiecare ciclu semestrial de instruire, completarea formularului realizându-se exclusiv în absența oricărui factor extern și cu garantarea confidențialității evaluatorului.	
110.	Cadrul didactic se autoevaluează și este evaluat anual de către directorul de departament.	
	C.5 Accesibilitatea resurselor adecvate învățării ESG 1.3, 1.6	
111.	Facultatea dispune de programe de stimulare a studenților cu performanțe înalte în învățare și de recuperare a celor cu dificultăți în învățare.	
112.	Instituția de învățământ superior are structuri și proceduri pentru facilitarea mobilității studenților în același sistem sau între diferite sisteme de învățământ superior, cum sunt Biroul de relații/ programe internaționale, comisii pentru recunoașterea calificărilor/ competențelor dobândite formal sau non-formal etc.	
113.	Facultatea, prin universitate, dispune 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. Studenții sunt informați despre existența acestor servicii.	
	C.6 Managementul informațiilor ESG 1.7	
114.	Instituția are la nivelul facultății un sistem informatic care facilitează colectarea, prelucrarea și analiza datelor și informațiilor relevante pentru organizarea și funcționarea eficientă a programelor de studii și a celorlalte activități.	
	C.7 Transparența informațiilor de interes public cu privire la programele de studii ESG 1.8	
115.	Programul de studii oferă informații publice complete, actualizate și ușor accesibile, atât cantitative cât și calitative, asupra obiectivelor, procesului de predare-învățare, resurselor, rezultatelor și sistemului de management.	
116.	Absolvenții primesc gratuit Suplimentul la diplomă, care conține toate informațiile prevăzute de reglementările în vigoare.	

C.8 Asigurarea calității prin evaluare externă periodică ESG 1.10		
117.	Cu privire la programul de studii evaluat, instituția de învățământ respectă prevederile legale privind evaluarea externă în mod ciclic.	