

UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI
PRORECTORATUL DIDACTIC ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII



PROCEDURA
DE EVALUARE INTERNĂ A PROGRAMELOR UNIVERSITARE DE
LICENȚĂ ȘI DE MASTERAT
Cod PO.DID.16

1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI/REVIZIEI

| ELABORAT | VERIFICAT | AVIZAT | AVIZAT | APROBAT | EDIȚIA | REVIZIA |
|---|---|--|--|--|--------|---------|
| CMC | Prorectoratul Didactic și Asigurarea Calității/ CMC | CEAC | Consiliul de Administrație | Senatul | | |
| Prof.univ.dr.ing. Ioan MĂMĂLIGĂ Ing. Sergiu AMARANDI Ec. Alina POPA Ing. Diana NICOLAE | Prof.dr.ing. Neculai Eugen SEGHDIN Prof.univ.dr.ing. Ioan MĂMĂLIGĂ | Prof.univ.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDIN | Rector, Prof.univ.dr.ing. Dan CAȘCAVAL | Președinte, Prof.univ.dr.ing. Iulian Aurelian CIOCOIU | | |
| noiembrie 2023 | noiembrie 2023 | decembrie 2023 | 30.01.2024 | 09.02.2024 | 2 | 1 |
| | | | | | | |

Notă: Acest document conține informații care sunt proprietatea Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași și este destinată utilizării exclusive pentru propriile cerințe. Utilizarea integrală sau parțială a acestei proceduri în orice scop sau activitate sau reproducerea parțială sau integrală în orice publicație și prin orice procedeu (electronic, mecanic, fotocopiere, microfilmare etc) este interzisă fără acordul scris al Rectorului Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași.

| | | | | |
|--|---|--|-----------------------|------------------|
| Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Prorectoratul Didactic și Asigurarea Calității | Procedura de evaluare internă a programelor de studii universitare de licență și de masterat | | PO.DID.16 | |
| | | | Ediția 2 | Revizia 1 |
| | | | Pagina 2/10 | |
| | | | Exemplar nr. 1 | |

2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR

| Nr. crt. | Revizia / Data aplicării | Numărul capitolului și al paginilor revizuite | Conținutul modificării | ELABORAT | VERIFICAT | AVIZAT | AVIZAT | APROBAT |
|----------|--------------------------|---|------------------------|--|--|--------------------------------------|--|--|
| | | | | Elaborat | Verificat | Avizat | Avizat | Aprobat |
| 1 | R0 / 16.05.07 | Procedura completă | Ediția 1 | PD ing. Delia TODEREAN prof.dr.ing. Constanța COMANDAR prof.dr.ing. Mihail VOICU prof.dr.ing. Luminița LUPU | Consiliul Academic prof.dr.ing. Mihail VOICU, m.c. al Acad. Române | | Consiliul Academic Președinte prof.dr.ing. Mihail VOICU | Senatul Rector prof.dr.ing. Nicolae BADEA |
| 2 | E1R1 / 20.06.07 | Art.12 | Revizia 1 | prof.dr.ing. Mihail VOICU, m.c. al Acad. Române | Consiliul Academic prof.dr.ing. Mihail VOICU, m.c. al Acad. Române | | Consiliul Academic Președinte prof.dr.ing. Mihail VOICU | Senatul Rector prof.dr.ing. Nicolae BADEA |
| 3 | E2R0 / 13.02.2014 | Procedura completă | Ediția 2 | Ing. Delia TODEREAN Prof.dr.ing. Constantin SĂRMĂȘANU | Prorectoratul Didactic Prof.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDEIN | Prof.dr.ing. Constantin SĂRMĂȘANU | Președinte prof.dr.ing. Ion Giurma | Președinte Prof.dr.ing. Anghel STANCIU |
| 4 | E2R1 / 09.02.2024 | Cap.6;7;8;11 | Rev.1 la ediția 2 | Prof.dr.ing. Ioan MĂMĂLIGĂ Ing. Sergiu AMARANDI Ec. Alina POPA Ing. Diana NICOLAE | Prof.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDEIN Prof.dr.ing. Ioan MĂMĂLIGĂ | Prof.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDEIN | Rector, Prof.dr.ing. Dan CAȘCAVAL | Președinte, Prof.univ.dr.ing. Iulian Aurelian CIOCOIU |

3. LISTA DE DIFUZARE

| | Scopul difuzării | Ex. nr. | Compartiment | Funcția | Modalitatea de difuzare |
|--|------------------|---------|--|-------------------|---|
| 3.1 | Arhivare | 1 | CMC | Secretar | Arhivare |
| 3.2 | Evidență | 2 | Senatul universității – Hotărâri | Secretariat Senat | Arhivare |
| 3.3 | Aplicare | 3 | Rectorat | Rector | Registru corespondență |
| | | | Prorectoratul Didactic și Asigurarea Calității | Prorector | |
| | | | Prorectoratul Managementul Resurselor | Prorector | |
| | | | Prorectoratul Cercetare, Dezvoltare, Inovare | Prorector | |
| | | | Prorectoratul Relații Internaționale | Prorector | |
| | | | Prorectoratul Relația cu Studenții | Prorector | |
| | | | Prorectoratul Informatizare și Comunicații Digitale | Prorector | |
| | | | Facultatea de Automatică și Calculatoare | Decan | |
| | | | Facultatea de Inginerie Chimică și Protecția Mediului „Cristofor Simionescu” | Decan | |
| | | | Facultatea de Construcții și Instalații | Decan | |
| | | | Facultatea de Construcții de Mașini și Management Industrial | Decan | |
| | | | Facultatea de Electronică, Telecomunicații și Tehnologia Informației | Decan | |
| | | | Facultatea de Inginerie Electrică, Energetică și Informatică Aplicată | Decan | |
| | | | Facultatea de Hidrotehnică, Geodezie și Ingineria Mediului | Decan | |
| | | | Facultatea de Mecanică | Decan | |
| | | | Facultatea de Știința și 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 | | | | |
| Direcția Generală Administrativă | Director | | | | |
| Direcția Resurse Umane | Director | | | | |
| Direcția Economică | Director | | | | |
| 3.4 | Informare | 4 | Toate | - | https://www.tuiasi.ro/manualul-procedurilor/ |

| | | | |
|--|---|-----------------------|------------------|
| Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Prorectoratul Didactic și Asigurarea Calității | Procedura de evaluare internă a programelor de studii universitare de licență și de masterat | PO.DID.16 | |
| | | Ediția 2 | Revizia 1 |
| | | Pagina 3/10 | |
| | | Exemplar nr. 1 | |

4. SCOP

Scopul acestei proceduri este de:

- a stabili metodologia și responsabilitățile privind evaluarea internă a programelor de studii universitare de licență și a domeniilor de studii universitare de masterat;
- a da asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;
- a asigura continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;
- a sprijini auditul și/ sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe Rector, în luarea deciziilor.

5. DOMENIU DE APLICARE

Procedura se aplică în Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași pentru evaluarea internă a programelor de studii universitare de licență, a domeniilor de studii universitare de masterat și pentru pregătirea documentației necesare procesului de evaluare externă.

Procedura este o procedură operațională care se aplică în activitatea Comisiei pentru Asigurarea și Evaluarea Calității – CEAC și a facultăților/departamentelor didactice.

5.1 Date de intrare

- cerințele legale (legi, hotărâri de guvern, ordine, ordine ale miniștrilor, decizii ale Rectorului, etc.);
- procesele care se desfășoară în cadrul Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași;
- competența personalului implicat în desfășurarea activităților;
- resurse financiare alocate.

5.2 Date de ieșire

- Rapoarte de evaluare internă

5.3 Indicator de performanță: Rapoarte de evaluare internă favorabile/total rapoarte de evaluare interne elaborate.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

6.1 Legislație primară

6.1.1 Legea învățământului superior nr. 199/2023 cu modificările și completările ulterioare.

6.1.2 Hotărârea nr. 915/14.12.2017 privind modificarea anexei la Hotărârea Guvernului nr. 1418/2006 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.

6.1.3 Ordin nr. 4494 din 20 iunie 2023 privind aprobarea Metodologiei pentru înregistrarea și înscrierea calificărilor din învățământul superior în Registrul Național al Calificărilor din Învățământul Superior (RNCIS), cu modificările și completările ulterioare.

6.2. Legislație secundară

6.2.1 Ghid raport autoevaluare <https://www.aracis.ro/ghid-raport-autoevaluare-evaluare-licenta/> , <https://www.aracis.ro/ghid-raport-autoevaluare-evaluare-masterat/> .

6.2.2 Fișa vizitei privind evaluarea externă în vederea acreditării/evaluării periodice a programelor de studii universitare de licență/masterat organizate la forma de Învățământ cu Frecvență (IF).

6.2.3 OSGG 600/ 2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/ managerial pentru entitățile publice (cu modificările și completările ulterioare).

6.3. Reglementări interne

6.3.1 Ghidul activităților de elaborare a rapoartelor de autoevaluare a programelor de studii universitare de licență, Cod GHID.01, E3R0, din 26.03.2021.

6.3.2 Ghidul activităților de elaborare a rapoartelor de autoevaluare a domeniilor/programelor de studii universitare de masterat, Cod. GHID.02, E3R0

6.3.3 Codul de etică universitară al Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași.

| | | | |
|--|---|-----------------------|------------------|
| Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Prorectoratul Didactic și Asigurarea Calității | Procedura de evaluare internă a programelor de studii universitare de licență și de masterat | PO.DID.16 | |
| | | Ediția 2 | Revizia 1 |
| | | Pagina 4/10 | |
| | | Exemplar nr. 1 | |

6.3.4 Standards and guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area- ENQA

6.3.5 SR EN ISO 19011:2008

6.3.6 SR ISO IWA 2:2009

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

7.1 Definiții

| Nr. crt. | Termenul | Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul |
|-----------------|---|---|
| 1 | Asigurare internă a calității programelor de studiu | Activitățile de autoevaluare, standardele, normele, măsurile, procedurile stabilite de organizația furnizoare de educație în vederea obținerii, menținerii și îmbunătățirii calității programelor de studiu. |
| 2 | Autorizare de funcționare provizorie | Este procesul prin care instituția de învățământ superior/organizația furnizoare de educație - pe baza evaluării externe realizate, de către ARACIS - dobândește calitatea de furnizor de educație, prin ordin al ministrului educației sau, după caz, prin hotărâre a Guvernului. Autorizarea de funcționare provizorie conferă dreptul de organizare a procesului de admitere, precum și de organizare și desfășurare a procesului de învățământ. |
| 3 | Accreditare | Procesul prin care instituția de învățământ superior, pe baza evaluării externe realizate, dobândește dreptul de organizare a procesului de admitere, de desfășurare a procesului de învățământ, de organizare a examenelor de finalizare a studiilor și de a emite diplome și certificate recunoscute de Ministerul Educației, la nivel instituțional sau de programe/domenii de studii, certificat printr-o hotărâre a Guvernului/ordin al ministrului educației. |
| 4 | Calificare profesională | Pregătire într-un anumit domeniu de activitate profesională (atestată de obicei printr-un act oficial). Ocupație care poate fi practică pe piața muncii. |
| 6 | Constatări ale evaluării | Rezultatele evaluării dovezilor de evaluare, colectate în raport cu criteriile de evaluare. Constatările evaluării se consemnează în „fișa de neconformități și recomandări”. |
| 7 | Concluzii ale evaluării | Rezultatele unei evaluări, furnizate de echipa de evaluare după luarea în considerare a obiectivelor evaluării și a tuturor constatrilor de evaluare. |
| 8 | Criterii ale evaluării | Ansamblu de politici, proceduri sau cerințe utilizate ca referință: standarde, legi, cerințe contractuale, directive, politici, cerințe de reglementare, regulamente, proceduri etc. |
| 9 | Domeniu al evaluării | Amploarea și limitele unei evaluări: puncte de lucru, activități, procese, perioada de timp luată în calcul, specifice programului de studiu evaluat. |
| 10 | Dovezi ale evaluării | Înregistrări, declarații privind faptele și alte informații relevante și verificabile (justificabile) referitoare la criteriile de evaluare. |
| 11 | Echipă de evaluare internă | Grup format din evaluatori interni (2-3 persoane) desemnat să efectueze o evaluare. În activitatea sa echipa de evaluare este coordonată de unul dintre membri, se sprijină pe experți tehnici (în domeniul evaluării) și, după caz și pentru anumite acțiuni, este însoțită de observatori. Experții tehnici și observatorii nu fac parte din echipa de evaluare. |
| 12 | Evaluare internă a calității | Proces sistematic, independent și documentat, realizat de către însăși organizația furnizoare de educație, în mod periodic (de regulă) și oricând este necesar, prin proceduri proprii, în scopul obținerii dovezilor privind calitatea educației și al analizei cu obiectivitate a acestor dovezi pentru a determina măsura în care sunt îndeplinite standardele și indicatorii de performanță privind calitatea educației. |
| 13 | Evaluare externă a calității | Proces sistematic, independent și documentat realizat la cerere, în mod periodic (de regulă) și oricând este necesar, de către o organizație specializată, pe baza Raportului de evaluare internă și a evaluărilor la |

| | | | |
|--|---|----------------|-----------|
| Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Prorectoratul Didactic și Asigurarea Calității | Procedura de evaluare internă a programelor de studii universitare de licență și de masterat | PO.DID.16 | |
| | | Ediția 2 | Revizia 1 |
| | | Pagina 5/10 | |
| | | Exemplar nr. 1 | |

| | | |
|----|------------------------------------|---|
| | | fața locului, în scopul obținerii dovezilor de îndeplinire a standardelor și indicatorilor de performanță privind calitatea educației. Prestarea de servicii de evaluare externă se inițiază și se solicită în baza recomandărilor ARACIS cât și în baza unor proceduri proprii. |
| 14 | Evaluare periodică | Rezultatul evaluării externe pe baza Raportului de evaluare internă prin care se certifică și se confirmă continuitatea îndeplinirii cerințelor minime ale standardelor și indicatorilor de performanță privind calitatea educației pentru funcționarea organizației furnizoare de educație și a programelor de studiu. |
| 15 | Evaluat | Entitatea care este evaluată; de regulă instituție de învățământ sau altă persoană juridică care, potrivit statutului, desfășoară activități de învățământ superior pe bază de programe de studiu legal aprobate. |
| 16 | Evaluator intern | Persoană care face parte din Registrul de evaluatori al ARACIS, care are pregătire de specialitate în domeniul structurii de învățământ supuse evaluării (cadru didactic sau student) sau persoană care are competența de a efectua o evaluare a unui program de studii. |
| 17 | Organizație furnizoare de educație | Instituție de învățământ sau altă persoană juridică care, potrivit statutului, desfășoară activități de învățământ superior pe bază de programe de studii legal aprobate. |
| 18 | Plan de evaluare | Descrierea activităților, a acordurilor legate de evaluare, planificarea lor și stabilirea responsabilităților. |
| 19 | Program de studii universitare | <p>Ansamblu de activități prin care se concretizează oferta educațională a unei organizații furnizoare de educație și constă într-un grup de unități curriculare de predare, învățare, cercetare, aplicații practice și evaluare, planificate astfel încât să ducă la o calificare universitară certificată printr-o diplomă și printr-un supliment de diplomă. Programele de studii concretizează oferta educațională a unei instituții de învățământ superior/organizații furnizoare de educație și se diferențiază în funcție de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nivelul calificării universitare: licență, master, doctorat; - forma de învățământ: zi, seară, cu frecvență redusă, învățământ la distanță etc.; <p>domeniul de specializare a cunoașterii, conform cu diviziunea academică a cunoașterii și cu diviziunea profesională a muncii.</p> |
| 20 | Raport de autoevaluare | <p>Înregistrare ce prezintă în mod explicit și documentat date și informații care răspund la un set de cerințe normative cu relevanță organizatorică, care este structurat în trei părți:</p> <p><i>partea I</i> - introducere (prezentarea instituției);</p> <p><i>partea II</i> - informații privind realizarea cerințelor normative obligatorii, standardelor și indicatorilor de performanță și standardelor specifice;</p> <p><i>partea III</i> - documente justificative.</p> <p>Pe pagina de gardă a <i>Raportului de Autoevaluare</i> se menționează decizia de aprobare a Consiliului facultății.</p> <p>Pagina de gardă a <i>Raportului de Autoevaluare</i> se semnează, de către decanul facultății.</p> |
| 21 | Raport de evaluare internă | <p>Forma finală a <i>Raportului de autoevaluare</i>, ca rezultat al evaluării interne conform unei proceduri și al aprobării de către Consiliul de Administrație TUIASI a rezultatelor evaluării.</p> <p>Pe pagina de gardă a <i>Raportului de Evaluare Internă</i> se menționează aprobarea de către Consiliul de Administrație a rezultatului evaluării interne.</p> <p>Pagina de gardă a <i>Raportului de Evaluare Internă</i> se semnează/ștampilează de rectorul universității, decanul facultății și avizul directorului CMC.</p> |
| 22 | Standarde, | Norme/documente, care descriu cerințele de calitate ale activităților unei |

| | | | |
|--|---|-----------------------|------------------|
| Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Prorectoratul Didactic și Asigurarea Calității | Procedura de evaluare internă a programelor de studii universitare de licență și de masterat | PO.DID.16 | |
| | | Ediția 2 | Revizia 1 |
| | | Pagina 6/10 | |
| | | Exemplar nr. 1 | |

| | |
|---|--|
| standarde de referință și indicatori de performanță | organizații furnizoare de educație. Standardele corespund, în mod diferențiat, domeniilor și criteriilor de asigurare a calității educației, iar indicatorii de performanță măsoară gradul de realizare a unei activități prin raportare la standarde. |
|---|--|

7.2. Abrevieri

ARACIS - Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior

ANC - Agenția Națională pentru Calificări

RNCIS - Registrul Național al Calificărilor din Învățământul Superior

CMC - Compartimentul Managementul Calității

CNFIS - Consiliul Național pentru Finanțarea Învățământului Superior

ENQA - European Association for Quality Assurance in Higher Education

EUA - Association of European Institutions of Higher Education

I.O.S.U.M. - Instituție Organizatoare de Studii Universitare de Masterat: Instituție de învățământ sau altă persoană juridică care, potrivit statutului, organizează programe de studii universitare de masterat, legal aprobate, într-unul sau mai multe domenii.

8. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII

8.1. CONSIDERAȚII GENERALE

Etapetele necesare a fi parcurse în procesul de confirmare a calității academice a programelor de studii universitare de licență/domeniile de studii universitare de masterat sunt:

- autorizarea de funcționare provizorie (numai pentru programele universitare de licență);
- acreditarea;
- evaluarea periodică (în vederea menținerii acreditării).

Fiecare dintre cele trei etape de confirmare a calității programelor de studii universitare de licență/masterat se realizează în cadrul unui proces complex de **evaluare internă**.

Evaluarea internă este un proces sistematic, independent și documentat, realizat de către însăși organizația furnizoare de educație, în mod periodic (de regulă) și oricând este necesar, în scopul obținerii dovezilor privind calitatea educației și al analizei cu obiectivitate a acestor dovezi pentru a determina măsura în care sunt îndeplinite standardele și indicatorii de performanță privind calitatea educației.

Art.1 Evaluarea internă se realizează la nivelul facultății/departamentului pentru fiecare program de studii organizat în cadrul studiilor universitare de licență sau al studiilor universitare de masterat, pentru care se pregătește un *Raport de autoevaluare*.

Art.2 Declanșarea procedurii de evaluare internă se realizează conform procedurii **PO.DID.15** - *Procedura de inițiere, aprobare, monitorizare și evaluare periodică a programelor universitare de licență și de masterat*.

Art.3 Evaluarea internă se realizează, ca un proces integrat Sistemului de Management al Calității, conform diagramei - flux prezentate în **Anexa PO.DID.16-A1**.

Art.4 În activitatea lor, evaluatorii și evaluații definiți în spiritul prezentei proceduri vor respecta următoarele valori și principii descrise în *Codul de etică profesională privind asigurarea calității și acreditarea în învățământul superior din România* aprobat de ARACIS:

- legalitate;
- independență;
- obiectivitate;
- imparțialitate;
- transparență;
- responsabilitate personală;
- profesionalism;
- deschidere către nou;
- dialog colegial și consens;
- confidențialitate.

| | | | |
|--|---|----------------|-----------|
| Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Prorectoratul Didactic și Asigurarea Calității | Procedura de evaluare internă a programelor de studii universitare de licență și de masterat | PO.DID.16 | |
| | | Ediția 2 | Revizia 1 |
| | | Pagina 7/10 | |
| | | Exemplar nr. 1 | |

8.2. ETAPELE PROCESULUI DE EVALUARE INTERNĂ

8.2.1. INIȚIEREA EVALUĂRII INTERNE

Art.5 (1) Se constituie/actualizează *Registrul evaluatorilor interni al universității* pentru programele de studii ale Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași.

(2) Registrul evaluatorilor interni al universității este alcătuit din cadre didactice ale Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași – profesori, conferențieri universitari și șefi lucrări/lectori, personalități cu activitate profesională și integritate morală recunoscute, competență și experiență în asigurarea calității educației la nivel național și internațional, de preferat *membri ai Registrului experților ARACIS*.

Art.6 (1) Facultatea / Departamentul care coordonează programul de licență/domeniul de masterat, conform stadiului în care se află programul/domeniul (perioada parcursă de la ultima evaluare), elaborează raportul de autoevaluare al programului de licență/domeniului de studii de masterat.

(2) După aprobarea de către Consiliul facultății a raportului de autoevaluare a programului de licență/domeniului de studii de masterat se emite și înregistrează de către facultate *Cererea de evaluare internă* pentru un program de studii/domeniu, cererea se depune de către facultate/departament, prin registratura universității la PDAC/CMC (conform procedurii PO.DID.15/Formular **PO.DID.15-F1**).

(3) Directorul CMC are responsabilitatea nominalizării membrilor comisiei de evaluatori interni, aleși din *Registrul evaluatori interni ai universității*, pe care îi indică, sub semnătură, pe *Cererea de evaluare internă* emisă de facultate; cât și a stabilirii termenului de depunere la CMC a fișei de neconformități.

(4) Prorectorul didactic propune spre aprobare, Consiliului de Administrație, *Echipa de evaluare internă* care este compusă dintre membrii *Registrului evaluatorilor interni ai universității* și care sunt cadre didactice neimplicate în realizarea programului de studii evaluat.

Art.7 *Echipa de evaluare internă* este formată din coordonator și unu-doi membri evaluatori interni.

Art.8 Evaluarea internă se bazează pe obiective, domeniu și criterii de evaluare documentate. Obiectivele evaluării interne definesc ceea ce urmează să se realizeze prin evaluare (recomandare pentru autorizare provizorie de funcționare, acreditare, evaluare periodică) și anume determinarea gradului de conformitate a afirmațiilor, datelor și dovezilor din *Raportul de autoevaluare* față de cerințele legale, reglementate și contractuale.

8.2.2. PREGĂTIREA ACTIVITĂȚILOR DE EVALUARE INTERNĂ

Art.9 Coordonatorul *Echipei de evaluare internă* stabilește, împreună cu membrii echipei de evaluare:

- obiectivele evaluării;
- criteriile de evaluare și orice documente de referință;
- domeniul evaluării;
- datele și locurile unde se desfășoară activitățile de evaluare; perioada și durata estimate pentru desfășurarea activităților de evaluare;

- rolurile și responsabilitățile membrilor echipei de evaluare internă.

Coordonatorul *Echipei de evaluare internă* alocă fiecărui membru responsabilitatea pentru evaluarea anumitor procese, funcții, locuri, zone sau activități.

8.2.3. REALIZAREA EVALUĂRII INTERNE

Art.10 (1) Membrii *Echipei de evaluare internă*, în mod colegial, verifică *Raportul de autoevaluare*, analizează informațiile relevante pentru activitățile de evaluare alocate și își pregătesc documentele de lucru și formularele pentru înregistrările desfășurării evaluării.

(2) Evaluarea internă se desfășoară în cadrul unor întâlniri succesive între *Echipa de evaluatori* și reprezentanții evaluatului, stabilite într-un program prealabil, de comun acord. În timpul evaluării interne, informațiile relevante față de obiectivele, domeniul și criteriile evaluării trebuie colectate prin consultarea documentelor cuprinse în *Raportul de autoevaluare*. Dovezile de evaluare trebuie înregistrate.

| | | | |
|--|---|----------------|-----------|
| Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Prorectoratul Didactic și Asigurarea Calității | Procedura de evaluare internă a programelor de studii universitare de licență și de masterat | PO.DID.16 | |
| | | Ediția 2 | Revizia 1 |
| | | Pagina 8/10 | |
| | | Exemplar nr. 1 | |

(3) Pe parcursul evaluării interne se utilizează **Formularul PO.DID.16-F1 Înregistrări ale neconformităților și recomandărilor**, în care se consemnează neconformitățile constatate și se formulează recomandări pentru corecturi și îmbunătățiri ale *Programului de studiu* și ale *Raportului de autoevaluare* care se realizează de reprezentanții evaluatului. *Fișa de înregistrări ale neconformităților și recomandărilor*, Formular PO.DID.16-F1 este documentul central al evaluării interne, care impune corectarea *Raportului de autoevaluare* și, ulterior, conduce la aprobarea în Consiliul de Administrație a *Raportului de Evaluare Internă*.

8.2.4. ÎNCHEIEREA EVALUĂRII INTERNE

Art.11 (1) Pe baza înregistrărilor din *Formularul PO.DID.16-F1* și a *Raportului de autoevaluare* corectat și îmbunătățit conform recomandărilor, se emit concluziile evaluării luând în considerare: analiza constatărilor evaluării interne și a altor informații adecvate colectate în timpul evaluării, a neconformităților constatate, și a corecturilor și îmbunătățirilor realizate.

Coordonatorul echipei de evaluatori interni notează pe fișa *Înregistrări ale neconformităților și recomandărilor* o sinteză a concluziilor desprinse în ultima ședință comună de lucru a evaluatorilor și evaluatilor.

(2) Fișa *Înregistrări ale neconformităților și recomandărilor*, **Formular PO.DID.16-F1**, se datează, și se semnează în 2 (două) exemplare, de către toți participanții la ultima întâlnire de lucru (atât de reprezentanții echipei de evaluatori cât și de reprezentanții evaluatului). O copie a fișei se predă compartimentului PDAC - CMC.

(3) Coordonatorul *Echipei de evaluare internă* recomandă reprezentanților evaluatului să procedeze la redactarea ***Raportului de evaluare internă*** conform recomandărilor din **Formular PO.DID.16-F1**.

Art.12 (1) Raportul de autoevaluare, corectat și îmbunătățit, se aprobă de Consiliul facultății și se arhivează la Facultate-Departament coordonator.

(2) Facultatea-Departamentul coordonator procedează la redactarea propunerii finale a *Raportului de evaluare internă* care este constituit din următoarele fișiere/directoare distincte cu următoarele titluri și conținuturi:

- Coperta;
- Pagina de gardă;
- Cuprinsul și Opisurile de anexe;
- Partea I - Prezentarea Universității;
- Partea a II-a – Evaluarea programului de studii de licență/domeniului de studii de masterat;
- Partea a III-a – Anexe I și Anexe II.

(3) Raportul de evaluare internă însoțit de Fișa de înregistrare a neconformităților și recomandărilor, se înaintează Consiliului de Administrație, prin intermediul PDAC-CMC, pentru aprobarea rezultatului evaluării interne printr-o adresă (se utilizează Formularul PO.DID.16-F2).

(4) După aprobarea în Consiliul de Administrație, Raportul de autoevaluare devine ***Raportul de evaluare internă***. În acest sens se adaugă *Coperta I* a *Raportului de evaluare internă* și se introduce o nouă *Pagină de gardă* (în locul celei a *Raportului de autoevaluare*), pe care se menționează aprobarea de către Consiliul de Administrație a rezultatului evaluării interne.

Pagina de gardă a *Raportului de Evaluare Internă* se semnează/ștampilează de rectorul universității, decanul facultății și avizul directorului CMC.

Raportul de evaluare internă, însoțit de copii ale Formularului **PO.DID.16-F1 - Înregistrări ale neconformităților și recomandărilor**, se arhivează la facultate și la Compartimentul Managementul Calității (CMC). Coperta *Raportului de evaluare internă* se redactează utilizând ca model formularul recomandat în GHID.01 E3R0.

(5) În cazul continuării cu procedura de evaluare externă, conform legii, **Raportul de evaluare internă** se înaintea la ARACIS în vederea autorizării provizorii/ acreditării/ evaluării periodice.

Exemplarul care se trimite la ARACIS este însoțit de 3 (trei) memory stick-uri care conțin, în format electronic, Raportul de evaluare internă constituit din următoarele fișiere / directoare distincte cu următoarele titluri și conținuturi: Coperta I; Pagina de gardă, Cuprinsul și Opisuri de anexe; Partea I – Prezentarea Universității; Partea a II-a Evaluarea programului de studii de licență/domeniului de studii de masterat, Partea a III-a – Anexe I, Anexe II.

| | | | |
|--|---|----------------|-----------|
| Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Prorectoratul Didactic și Asigurarea Calității | Procedura de evaluare internă a programelor de studii universitare de licență și de masterat | PO.DID.16 | |
| | | Ediția 2 | Revizia 1 |
| | | Pagina 9/10 | |
| | | Exemplar nr. 1 | |

(6) Partea I - Prezentarea Universității se concepe și se redactează unitar la nivelul Universității de către Comisia pentru Asigurarea și Evaluarea Calității-CEAC/CMC, pe baza datelor și informațiilor centralizatoare din toate compartimentele universității și se aprobă de Consiliul de Administrație anual, în primul trimestru, pentru anul calendaristic anterior.

(7) Partea a II-a Evaluarea programului de studiu/domeniului.

(8) Anexe. Se recomandă ca anexele la REI să fie centralizate în directoare și subdirectoare numerotate clar și dimensionate astfel încât să fie ușor accesate.

Pentru programele de studii universitare de licență/domeniile de studii universitare de masterat, rapoartele de evaluare internă conțin capitolele și documentele recomandate de ghidurile ARACIS și ghidurile TUIASI (GHID.01 și GHID.02).

9. RESPONSABILITĂȚI

9.1 Responsabilul de proces – CEAC și CMC

- elaborează/revizuieste/retrage procedura;
- aplică procedura.

9.2 Senatul TUIAȘI

- aprobă procedura;

9.3 Rectorul TUIAȘI

- impune aplicarea procedurii;
- asigura resurse pentru aplicarea procedurii.

9.4 Consiliul de Administrație al universitatii

- avizează procedura.

9.5 Decani, Directori de departamente, Directori de direcții, șefi de compartimente responsabili de programe de studii, membri ai Echipelor de evaluare internă

- aplică procedura.

10. ÎNREGISTRĂRI

10.1 Rapoarte de autoevaluare a programelor de studii licență/ domeniilor de studii masterat

10.2 Înregistrări ale neconformităților și recomandărilor

10.3 Rapoarte de evaluare internă a programelor de studii licență/ domeniilor de studii masterat

11. ANEXE ȘI FORMULARE

Anexa PO.DID.16 - A1 Diagrama - flux

Formularul PO.DID.16 - F1 - Înregistrări ale neconformităților și recomandărilor

Formularul PO.DID.16 - F2 – Adresa înaintare spre aprobare a Raportului de evaluare internă

12. CUPRINS

| Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale | Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale | Pag. |
|---|---|------|
| 1 | Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției/ reviziei | 1 |
| 2 | Situația editiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor | 2 |
| 3 | Lista de difuzare | 2 |
| 4 | Scopul | 3 |
| 5 | Domeniul de aplicare | 3 |
| 6 | Documente de referință | 3 |
| 7 | Definiții și abrevieri | 4 |
| 8 | Descrierea activității | 5 |

| | | | |
|--|---|-----------------------|------------------|
| Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Prorectoratul Didactic și Asigurarea Calității | Procedura de evaluare internă a programelor de studii universitare de licență și de masterat | PO.DID.16 | |
| | | Ediția 2 | Revizia 1 |
| | | Pagina 10/10 | |
| | | Exemplar nr. 1 | |

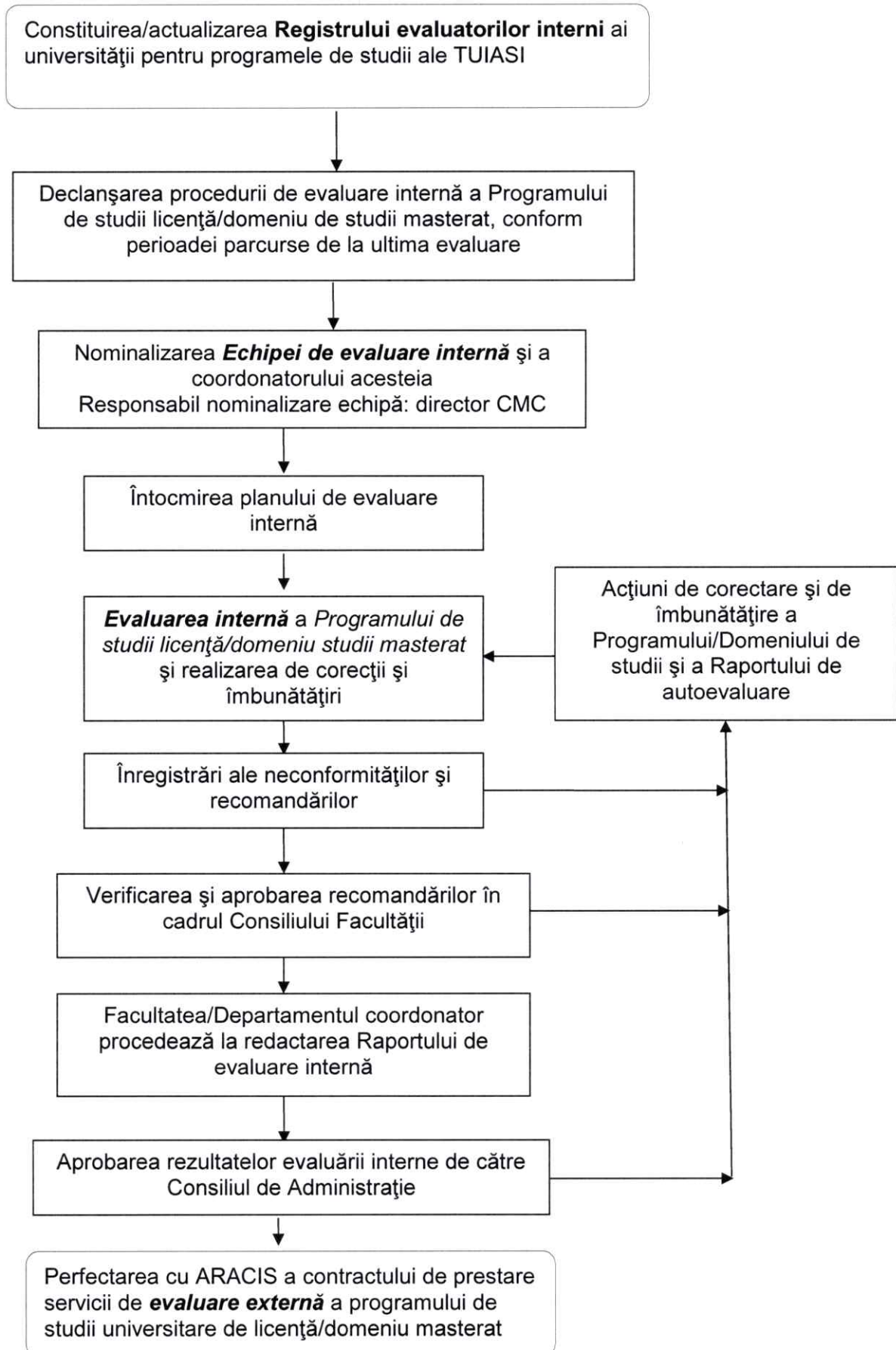
| | | |
|----|--------------------|---|
| 9 | Responsabilități | 8 |
| 10 | Înregistrări | 8 |
| 11 | Anexe și formulare | 8 |
| 12 | Cuprins | 9 |

PROCEDURA DE EVALUARE INTERNĂ A PROGRAMELOR UNIVERSITARE DE LICENȚĂ ȘI DE MASTERAT Cod PO.DID.16 a fost complet revizuită în cadrul Proiectului CNFIS-FDI-2023-0039 *Creșterea calității procesului didactic, prin revizuirea planurilor de învățământ, introducerea unor ghiduri de scriere a programelor pe baza rezultatelor învățării și perfecționarea personalului didactic în scopul utilizării mecanismelor moderne de predare și evaluare.*

Domeniul vizat: Domeniul 5: îmbunătățirea calității activității didactice, inclusiv a respectării deontologiei și eticii academice.

| | | | |
|---|---|-------------------|-----------|
| Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Prorectoratul Didactic și Evaluarea Calității | Procedura de evaluare internă a programelor universitare de licență și de masterat ANEXA 1 - DIAGRAMA - FLUX | Cod: PO.DID.16-A1 | |
| | | Ediția 2 | Revizia 1 |
| | | Data: | |

DIAGRAMA - FLUX



**UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI
ECHIPA DE EVALUARE INTERNĂ**

ÎNREGISTRĂRI ALE NECONFORMITĂȚILOR ȘI RECOMANDĂRILOR

| | |
|---|------------|
| Facultatea/Departamentul: | |
| Numele și prenumele Decanului facultății: | |
| Denumirea Programului de studii de licență/Domeniului de studii de masterat evaluat: | |
| Departamentul care coordonează Programul de studii/domeniul evaluat: | |
| Numele și prenumele Directorului departamentului: | |
| Numele și prenumele responsabililor pentru elaborarea Raportului de autoevaluare: | |
| Numele și prenumele membrilor echipei de evaluare internă: | |
| Neconformități constatate de echipa de evaluare: | |
| Recomandări ale echipei de evaluare privind corecturi și îmbunătățiri ale Raportului de autoevaluare: | |
| Corecturi și îmbunătățiri ale Raportului de autoevaluare realizate de reprezentanții evaluatului: | |
| Numele și prenumele reprezentanților evaluatului (inclusiv cei care au realizat corecturi și îmbunătățiri): | Semnături: |
| Numele și prenumele membrilor echipei de evaluare internă: | Semnături: |

Data: _____

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI

FACULTATEA DE

Nr. /

CĂTRE

Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității CEAC

Vă trimitem, alăturat, în 2 (două) exemplare, tipărite și broșate, Raportul de evaluare internă a programului de studii universitare de licență/domeniului de studii universitare de masterat, elaborat cu respectarea recomandărilor Echipei de evaluare internă aprobată de Consiliul de Administrație.

Menționăm că fiecare exemplar al Raportului de evaluare internă este însoțit de câte 2 (două) memory stick-uri care conțin Raportul de evaluare internă în extenso.

Vă rugăm să efectuați toate demersurile necesare evaluării externe.

DECAN,

.....