



Rectorat

Investește în oameni!

Proiect finanțat din Fondul Social European

prin

Programul Operațional Sectorial pentru Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 – 2013

Axa prioritară 1 „Educație și formare profesională în sprijinul creșterii economice și dezvoltării societății bazate pe cunoaștere”

Domeniul major de intervenție 1.2 „Calitate în învățământul superior”

Contract POSDRU/18/1.2/G/5593

Nr. 13555/1/12.08.2009

METODOLOGIA ACREDITĂRII (EVALUĂRII) INTERNE A PROGRAMELOR DE STUDII UNIVERSITARE LA UNIVERSITATEA BABEȘ-BOLYAI

I. Preambul/Context/Importanța problemei:

Înnoirea și diversificarea programelor de studii din structura Universității Babeș-Bolyai a fost și este o prioritate permanentă, pentru a oferi viitorilor studenți o paletă cât mai cuprinzătoare a diferitelor domenii fundamentale de știință, artă și cultură pentru următoarele domenii de studii universitare de licență: științe exacte, științe ale naturii, științe umaniste, teologie, științe juridice, științe sociale și politice, științe economice, arte, științe inginerești.

Obținerea autorizării de funcționare provizorie/acreditarea specializărilor din învățământul superior presupune parcurgerea unei metodologii de asigurare internă a calității educației (acreditare internă), cât și o evaluare externă.

Evaluarea externă în perioada 1993-2006 pe baza **Legii nr.88/1993** a fost asigurată de Consiliul Național de Evaluare Academică și Acreditare (CNEEA), iar din 2006 prin **Ordonanța de urgență nr. 75/2005 privind asigurarea calității**, de Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior (ARACIS).

Autorizarea funcționării provizorii a programelor de studii/specializării este prima etapă a procedurii de acreditare și reprezintă rezultatul evaluării externe de către ARACIS pe baza **raportului de autoevaluare** propus de Universitate.

Autorizația de funcționare provizorie este actul care conferă instituției de învățământ superior dreptul de a desfășura procesul de învățământ și de a organiza, după caz, admiterea într-un program de studii.

Autorizația de funcționare provizorie a unei specializări se acordă, pe baza avizului favorabil al ARACIS și al MECI, prin Hotărâre a Guvernului, inițiatorul fiind MECI, în termen de 90 de zile de la transmiterea acestuia.

Acreditarea este aceea modalitate de asigurare a calității prin care se certifică respectarea standardelor. Acreditarea se propune și se acordă, pe baza rezultatelor procesului de evaluare externă efectuată de către ARACIS, pe specializările cu autorizația de



funcționare provizorie și care îndeplinesc cerințele minime ale standardelor și indicatorilor de performanță privind calitatea educației.

Accreditarea unei specializări se face prin Hotărâre de Guvern, inițiată de MECI, pe baza avizului ARACIS, în termen de 90 de zile calendaristice de la transmiterea acestuia.

Instituțiile de învățământ superior acreditate sunt integrate în sistemul de învățământ național și au dreptul de a elibera diplome, certificate și alte acte de studii, recunoscute de MECI, și de a organiza examenele prin care se finalizează programul de studii universitare de licență, masterat și/sau doctorat.

II. Obiective:

Prin elaborarea și implementarea metodologiei de acreditare/evaluare internă a programelor de studii se urmărește îmbunătățirea transparenței informațiilor cu privire la sistematizarea, structurarea și ușurarea parcurgerii fiecărei etape necesare pentru:

- obținerea **autorizării de funcționare provizorie la specializările noi** în structura Universității;
- obținerea **acreditării** specializărilor cu autorizația de funcționare provizorie;
- **evaluarea periodică** din 5 în 5 ani la specializările acreditate.
- înființarea programelor de masterat;
- înființarea programelor de studii postuniversitare.

Autoevaluarea, îmbunătățirea continuă a Curriculei programelor de studii/specializărilor necesare pentru asigurarea bazei legale de funcționare a procesului de învățământ, este reglementat prin „**Accreditare internă în Universitatea Babeș-Bolyai**” nr. 23.007 din 5 ianuarie 2008, prin care autoritatea competentă pentru acreditare internă este **Consiliul pentru Curriculum**.

Se supune acreditării interne orice program care se finalizează cu un certificat sau diplomă care acordă credite (ciclul I-programe universitare de licență/specializări, ciclul II - programe de masterat, studii postuniversitare, formele de învățământ zi, la distanță sau frecvență redusă). Consiliul pentru Curriculum s-a înființat prin Hotărârea nr. 719/31.01.2006 a Senatului Universității Babeș-Bolyai.

Atunci când o specializare nouă, propusă de o facultate, interferează cu specializările din altă facultate, în dosarul de autorizare a specializării se include și avizul acelei facultăți.

Specializările noi pot fi propuse de șefii de catedră, liderii liniilor de studiu din facultăți, Consiliul Profesoral, decani, Consiliul pentru Curriculum.

Dosarele specializărilor se înaintează **Consiliului pentru Curriculum** cu avizul **Consiliului Profesoral** al facultății.

III. Descriere/Desfășurare

Partea I - Obținerea autorizării funcționării provizorie la specializările noi în structura Universității, existente în Nomenclatorul de domenii;

1. Rectoratul Universității Babeș-Bolyai, Consiliul pentru Reformă, Comisia Structurării Instituționale, pe baza necesității înnoirii și diversificării specializărilor, în urma



consultării cu decanii, șefii de catedră din facultăți, propune o listă de noi specializări, care se publică în Buletinul Informativ al UBB.

2. Consiliul pentru Curriculum analizează și propune spre aprobare în Senat, lista de noi specializări cu aviz favorabil. Se publică în Buletinul Informativ al UBB.
3. După aprobare în Ședința Senatului, a listei cu noile specializări pentru anul universitar următor, se pot elabora dosarele de autorizare pentru specializările aprobate.
4. Prorectoratul cu acreditările, precizează și comunică facultăților condițiile de elaborare și termenul de depunere a rapoartelor de autoevaluare în vederea obținerii autorizării de funcționare provizorie.
5. Rapoartele de autoevaluare (dosare de autorizare) se elaborează conform modelului elaborat și adoptat de CPC și Centrul pentru Managementului Calității al UBB, transmis facultăților, publicat în broșura Reforma de Curriculum 2005-2008 (Presa Universitară Clujeană, 2009, pag. 79-98), a metodologiei acreditării interne cât și a Metodologiei de evaluare externă ARACIS.
6. Responsabilul de program, împreună cu echipa de lucru al facultății, întocmește dosarul de autorizare.
7. Consiliul Profesoral avizează dosarul înaintat.
8. Responsabilul de program depune dosarul de autorizare în formă tipărită (aproximativ 50 de pagini) și în format electronic (CD) la Secretarul Consiliului pentru Curriculum.
9. Secretarul Consiliului pentru Curriculum înregistrează la Registratura Rectoratului, verifică formal dacă conține toate documentele necesare conform modelului (partea I - prezentarea generală a Universității Babeș-Bolyai, partea II - prezentarea specializării și anexe obligatorii tipărite: plan de învățământ, lista cadrelor didactice de predare și statul de funcțiuni) și repartizează la membrii Consiliului pentru Curriculum pentru evaluare.
10. Membrii Consiliului pentru Curriculum evaluează conținutul dosarului, să corespundă criteriilor de calitate prevăzute de metodologia și ghidul ARACIS pentru obținerea **autorizării funcționării provizorii** (HG. 1.418/2006-Hotărâre pentru aprobarea Metodologiei de evaluare externă, a standardelor, a standardelor de referință și a listei indicatorilor de performanță ARACIS), cât și a criteriilor de calitate internă ale Universității Babeș-Bolyai.
11. Evaluatorul întocmește raportul de evaluare cu observațiile concrete asupra dosarului repartizat.
12. În cadrul Ședinței CPC fiecare evaluator prezintă dosarul verificat, se discută asupra problemelor apărute, se pune la dezbatere și se votează asupra avizării favorabile/neavizării specializării.
13. În cazul în care calitatea dosarului nu corespunde cerințelor, secretarul CPC transmite dosarul înapoi la facultate, la responsabilul de specializare, împreună cu un Extras de proces verbal al CPC și raportul evaluatorului, spre corectare.
14. În urma corectării conținutului dosarului, se depune din nou la Secretarul CPC, care transmite la **reevaluare** la membrul evaluator inițial. Se introduce din nou în Ședința CPC spre avizare.



15. Secretarul CPC întocmește Extrasul de proces verbal cu toate programele avizate în CPC, semnat de președintele CPC, se transmite spre publicare în Buletinul Informativ al UBB, se introduce spre aprobare în Ședința Senatului.
16. Senatul aprobă depunerea dosarului de autorizare pentru specializările avizate favorabil de către CPC. Se solicită Extras de Proces verbal al Ședinței Senatului pentru specializările aprobate.
17. Secretarul CPC predă dosarele evaluate și aprobate, împreună cu raportul cu aviz favorabil CPC, aprobare Senat la responsabilul de specializare pentru a întocmi în formă finală.
18. Se solicită un dosar tipărit și legat, anexat de 3 CD-uri pentru depunere la ARACIS și un exemplar tipărit, anexat de 1 CD pentru Rectorat. Fiecare pagină al dosarului se semnează de Decan și se ștampilează cu ștampila facultății. Pe ultima pagină se specifică numărul de pagini din dosar.
19. Se solicită acceptul facultății cu virarea în contul ARACIS a taxei privind autorizarea de funcționare provizorie, conform tarifelor în vigoare.
20. Se întocmește o solicitare către Direcția Financiară pentru virarea în contul ARACIS a sumei, anexat de acceptul de plată al facultății.
21. După obținerea ordinului de plată și primirea dosarului în formă finală se întocmește adresă de solicitare către Consiliul ARACIS.
22. Prorektoratul responsabil cu acreditările depune dosarele și adresa de solicitare la ARACIS. Predarea se face cu proces verbal de predare – primire.
23. Se întocmește Contractul de prestări servicii între ARACIS și UBB privind specializarea depusă. Se completează de ambele părți în două exemplare.
24. Consiliul ARACIS prin adresă de înaintare anunță Rectoratul cu data sosirii vizitei Comisiei de evaluare din partea ARACIS.
25. Secretarul responsabil cu acreditările, transmite și comunică facultății (decan, responsabil de specializare) data vizitei Comisiei Aracis, membrii Comisiei ARACIS, asigură consultanță privind completarea Fiselor de vizită, a anexelor - detalii privind etapele vizitei).
26. Se asigură în permanență Prorektor în timpul vizitei, pentru a semna documentele elaborate de Comisie.
27. Comisia de specialitate ARACIS în urma vizitei, elaborează un raport asupra specializării propuse spre autorizare, prezintă în Ședința Consiliului ARACIS unde se votează autorizarea sau neautorizarea specializării.
28. În urma deciziei Consiliului ARACIS se transmite raportul de evaluare cu autorizarea sau neautorizarea specializării la Universitate și la MECI în vederea publicării în HG.
29. Secretarul responsabil cu acreditările, înregistrează și arhivează Rapoartele ARACIS cu rezultatele evaluării. O copie se transmite facultății organizatoare.
30. Obținerea autorizării de funcționare provizorie a specializării nou propuse, este validat de MECI prin publicarea în Hotărârea Guvernului nr., pentru aprobarea **Nomenclatorului domeniilor, a structurilor instituțiilor de învățământ superior și a specializărilor/programelor de studii universitare de licență acreditate sau**



autorizate să funcționeze provizoriu organizate de acestea, în structura Universității Babeș-Bolyai, încadrat la Facultatea organizatoare.

31. Facultatea are dreptul de a organiza admitere la specializarea cu autorizația de funcționare provizorie obținută începând din anul universitar următor.

Partea II - Obținerea acreditării specializărilor/evaluarea periodică din 5 în 5 ani

Termenul de depunere a cererii în vederea acreditării nu poate depăși 2 ani de la data absolvirii primei promoții, sub sancțiunea ridicării autorizației de funcționare provizorie. (Ordonanța de urgență nr. 75/2005, cap. V, art. 31)

32. Procedura de acreditare (evaluare) internă pentru **acreditare și evaluarea periodică din 5 în 5 ani** presupune aceași etape de parcurs (pct. 4 - 30 din partea I), dar **trebuie să corespundă** criteriilor de calitate prevăzute de metodologia și ghidul ARACIS pentru obținerea **acreditării** (HG. 1.418/2006-Hotărâre pentru aprobarea Metodologiei de evaluare externă, a standardelor, a standardelor de referință și a listei indicatorilor de performanță ARACIS), cât și a criteriilor de calitate internă ale Universității Babeș-Bolyai.

Filialele instituțiilor de învățământ superior, ale facultăților, specializărilor, indiferent de forma de învățământ pe care o practică (zi, frecvență redusă, la distanță) sau de localizarea geografică trebuie să respecte aceleași standarde de calitate. Acestea sunt considerate unități distincte și se supun separat procedurii de evaluare academică și acreditare.

Pentru programele de învățământ la distanță procedura de autorizare/acreditare, este reglementat prin metodologie specifică învățământului la distanță ARACIS și supus acreditării interne al Universității Babeș-Bolyai (pct. 4-30 din partea I).

Partea III- acreditare internă a programelor de masterat și programelor de studii universitare.

Conform Legii nr. 2 din 9 ianuarie 2008, privind modificarea Legii învățământului nr.84/1995, republicată în articol unic : "Universitățile acreditate, supuse periodic evaluării instituționale, pot decide, prin hotărâre a Senatului, înființarea, conținutul și oportunitatea programelor de masterat, de doctorat și de studii postuniversitare, cuprinse în domeniile științifice ale universității" – programele de masterat și de studii postuniversitare sunt supuse numai acreditării interne descrise prin următoarele etape:

1. Cadrele didactice la nivel de facultate fac propuneri privind înființarea unui program nou de masterat/studii postuniversitar.
2. Consiliul Profesoral al facultății aprobă noile propuneri, numește responsabilul de program.
3. Responsabilul de program întocmește dosarul programului de masterat/studii postuniversitar.
4. Decanul avizează dosarul elaborat.



5. Responsabilul de program depune dosarul de acreditare în formă tipărită și în format electronic (CD) la Secretarul Consiliului pentru Curriculum.
6. Secretarul Consiliului pentru Curriculum înregistrează la Registratura Rectoratului, verifică formal dacă conține toate documentele necesare conform modelului transmis facultăților (prezentarea specializării și anexe obligatorii tipărite: plan de învățământ, lista cadrelor didactice de predare și statul de funcțiuni) și repartizează la membrii Consiliului pentru Curriculum pentru evaluare.
7. Membrii Consiliul pentru Curriculum evaluează conținutul dosarului, să fie conform criteriilor de calitate internă ale Universității Babeș-Bolyai .
8. Evaluatorul întocmește raportul de evaluare cu observațiile concrete asupra dosarului repartizat.
9. În cadrul Ședinței CPC fiecare evaluator prezintă dosarul verificat, se discută asupra problemelor apărute, se pune la dezbatere și se votează asupra avizării favorabile/neavizării programului propus.
10. În cazul în care calitatea dosarului nu corespunde cerințelor, secretarul CPC transmite dosarul înapoi la facultate, la responsabilul de program, împreună cu un Extras de proces verbal al CPC și raportul evaluatorului, spre corectare.
11. În urma corectării conținutului dosarului, se depune din nou la Secretarul CPC, care transmite la **reevaluare** la membrul evaluator inițial. Se introduce din nou în Ședința CPC spre avizare.
12. Secretarul CPC întocmește Extrasul de proces verbal cu toate programele avizate în CPC, semnat de președintele CPC, se transmite spre publicare în Buletinul Informativ al UBB, se introduce spre aprobare în Ședința Senatului.
13. Senatul aprobă înființarea programelor de masterat/studii postuniversitare.

Metodologia de acreditare internă se adresează cadrelor didactice, responsabili de specializări, șefi de catedre, decani, studenți, secretariate, etc. întregului personal implicat în buna desfășurare a procesului de învățământ al Universității Babeș-Bolyai.

Implementarea metodologiei de acreditare internă pe universitate este responsabilitatea Prorectoratului cu Acreditările, care coordonează activitățile facultăților în vederea acreditării interne și externe a specializărilor nivel licență, acreditare internă programe de masterat și postuniversitar, în bazele legale și regulamentele în vigoare.

Ca indicatori de performanță:

- privind evaluare internă, poate fi considerat calitatea dosarelor depuse spre evaluare la CPC, numărul dosarelor trimise spre corectare, gravitatea greșelilor apărute și numărul dosarelor respinse.
- privind evaluare externă, este raportul dintre numărul dosarelor depuse la ARACIS și rezultatele evaluărilor: de obținere a autorizației de funcționare provizorie, de obținere a acreditării sau menținerea acreditării obținute.



UNIUNEA
EUROPEANĂ



MINISTERUL
MUNCII, FAMILIEI ȘI
PROTECȚIEI
SOCIALE
AMPOSDRU



FONDUL SOCIAL
EUROPEAN
POS DRU
2007-2013



INSTRUMENTE
STRUCTURALE
2007 - 2013



MINISTERUL
EDUCAȚIEI,
CERCETĂRII ȘI
INOVĂRII
OI POS DRU



UNIVERSITATEA
BABEȘ-BOLYAI
CLUJ-NAPOCA