

OAMENI

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

Titlul proiectului: „Asigurarea calității programelor de studii universitare prin formarea resursei umane și orientarea spre piața muncii”

Contract POSDRU/18/1.2/G/5593

Nr. 13555/7/12.08.2009

UNIVERSITATEA BABEȘ-BOLYAI	RECTORATUL UNIVERSITĂȚII BABEȘ-BOLYAI SECRETARIATUL GENERAL BIROU CURRICULUM
COD -	PROCEDURĂ PRIVIND ACREDITAREA/EVALUAREA INTERNĂ A PROGRAMELOR DE STUDII UNIVERSITARE (NIVEL LICENȚĂ, MASTER ȘI STUDII POSTUNIVERSITARE)
DATA:	ELABORAT DE: KOZMA KIS ELISABETA-EDITA Monica Zaharie

A. Legislație suport:

1. Legea nr. 288 din 24 iunie 2004 privind organizarea studiilor universitare. Publicată în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 614/7.07.2004, cu modificările ulterioare.
2. Ordonanța de urgență nr. 75/2005 privind asigurarea calității, publicat în MO, partea I nr. 642 din 20/07/2005.
3. LEGEA NR. 87/2006 - pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației.
4. H.G. nr. 1418- Hotărâre 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. Publicată în Monitorul Oficial, nr. 865/23.10.2006
5. Hotărâre nr. 404/2006 privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de masterat
6. Hotărârea Guvernului nr. 749/2009 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



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

OAMENI

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

Titlul proiectului: „Asigurarea calității programelor de studii universitare prin formarea resursei umane și orientarea spre piața muncii”

Contract POSDRU/18/1.2/G/5593

B. Date de intrare, conținut și furnizori de date:

Nr.crt.	Document	Conținut	Furnizor
1.	Ordonanța de urgență nr. 75/2005, publicat în MO, partea I nr. 642 din 20/07/2005.	Asigurarea calității în instituțiile de învățământ	Guvern
2.	H.G. nr. 1418- Hotărâre pentru aprobarea Publicată în Monitorul Oficial, nr. 865/23.10.2006	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.	Guvern
3.	Acreditare internă în Universitatea Babeș-Bolyai , nr. 23.007 din 5 ianuarie 2008	Reglementări privind evaluarea programelor de studii.	Rectorat

C. Etapele procesului:**1. Pentru obținerea autorizării funcționării provizorie la specializările noi**

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



OAMENI

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

Titlul proiectului: „Asigurarea calității programelor de studii universitare prin formarea resursei umane și orientarea spre piața muncii”

Contract POSDRU/18/1.2/G/5593

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 Consiliul 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.



OAMENI

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

Titlul proiectului: „Asigurarea calității programelor de studii universitare prin formarea resursei umane și orientarea spre piața muncii”

Contract POSDRU/18/1.2/G/5593

21. După obținerea ordinului de plată și primirea dosarului în formă finală se întocmește adresă de solicitare către Consiliul ARACIS.
22. Prorectoratul 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 Prorector 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.

2. Pentru obținerea acreditării specializărilor/evaluarea periodică din 5 în 5 ani

Procedura de acreditare (evaluare) internă pentru **acreditare și evaluarea periodică din 5 în 5 ani** presupune aceeași etape de parcurs de la obținerea autorizării de pct. 4 - 30, 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.



OAMENI

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

Titlul proiectului: „Asigurarea calității programelor de studii universitare prin formarea resursei umane și orientarea spre piața muncii”

Contract POSDRU/18/1.2/G/5593

3. Pentru acreditarea 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,



OAMENI

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

Titlul proiectului: „Asigurarea calității programelor de studii universitare prin formarea resursei umane și orientarea spre piața muncii”

Contract POSDRU/18/1.2/G/5593

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.

Matricea responsabilităților

Notații: A - aprobă; C - contribuie; D - decide asupra efectuării acțiunii (conducere); E - execută; V - verifică

ETAPE	Facultăți	Rectoratul Universității	SENATUL Universității	ARACIS	MINISTERUL EDUCAȚIEI
1. Consiliul profesoral al facultății evaluează necesitatea dezvoltării de noi programe de studii la nivel de facultate.	E, D	D, V			
2. Cadrele didactice fac propuneri privind înființarea unui nou program de studii.	E				
2. Consiliul profesoral al facultății organizatoare numește un responsabil și un colectiv de lucru pentru programul de studiu.	D				
3. Responsabilul de program, împreună cu echipa de lucru elaborează conținutul dosarului programului de studiu.	E				
7. Consiliul Profesoral al facultății avizează dosarul înaintat.	D				
8. Decanul și responsabilul de program depune dosarul la Secretarul Consiliului pentru Curriculum.	E, V				
9. Consiliul pentru Curriculum verifică dosarul. În cazul în care nu corespunde cerințelor se trimite înapoi la facultate spre corectare.		V, A			
10. Senatul aprobă depunerea dosarului pentru evaluare externă la specializările avizate favorabil de CPC.			D		
11. Responsabilul de program finalizează dosarul. Depune la Prorectoratul cu acreditările.	E				



OAMENI

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

Titlul proiectului: „Asigurarea calității programelor de studii universitare prin formarea resursei umane și orientarea spre piața muncii”

Contract POSDRU/18/1.2/G/5593

12. Rectoratul trimite dosarul de acreditare către ARACIS.		V, A			
13. Consiliul ARACIS numește comisia de specialitate pentru vizită. Anunță Rectoratul cu data vizitei.				E, V	
14. Rectoratul anunță facultatea pentru primirea vizitei Comisiei ARACIS		E, C, V			
15. Comisia de specialitate întocmește raportul de evaluare și fișa vizitei și înaintează Consiliului ARACIS				E	
16. Consiliul ARACIS decide asupra autorizării/acreditării/menținerea acreditării specializării				A, D	
17. ARACIS transmite rezultatul Rectoratului și Ministerului Educației.				E	
18. Ministerul Educației validează rezultatul transmis de ARACIS .					D

E. Date de ieșire:

Nr. crt.	Document	Conținut	Realizat de:	Utilizare
1.	Aprobare prin publicare în HG	Nomenclatorul 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	Guvern	Obținerea dreptului de a organiza admitere la specializarea cu autorizația de funcționare provizorie. Obținerea acreditării la specializările autorizate Menținerea acreditării.
2.	Extras de proces verbal al Ședinței Senatului Universității	Înființarea de noi programe de masterat, sau studii postuniversitare	Rectorat	Facultățile – obținerea dreptului de a organiza admitere.

