



**PROCEDURA DE SOLUȚIONARE  
A CONTESTAȚIILOR ȘI SESIZĂRILOR DEPUSE ÎN CADRUL  
PROCESELOR DE EVALUARE EXTERNĂ A CALITĂȚII**

**SECȚIUNEA I. DISPOZIȚII COMUNE**

**Art. 1. Scopul procedurii**

- (1) Prezenta procedură stabilește regulile de desfășurare a activității de gestionare și soluționare a solicitărilor depuse de către instituțiile de învățământ superior, membrii ARACIS sau terți, în legătură cu modul de derulare sau cu rezultatele evaluării externe a calității educației derulate de ARACIS, respectiv primirea, înregistrarea, soluționarea și comunicarea rezultatelor, structurile și persoanele implicate și responsabilitățile acestora.
- (2) Procedura are în vedere crearea cadrului necesar pentru ca instituțiile de învățământ superior, membrii ARACIS sau terții să își poată apăra drepturile și sesiza acțiunile/inacțiunile și comportamentele neconforme cu privire la activitatea de evaluare externă, astfel încât să fie respectate principiile și valorile etice fundamentale asumate de ARACIS, așa cum sunt definite în *Codul de Etică și Normele de conduită profesională în activitățile desfășurate de ARACIS privind asigurarea și evaluarea calității în învățământul superior din România*.

**Art. 2 Domeniul de aplicare a procedurii**

Procedura are în vedere activitatea de gestionare și soluționare a contestațiilor și sesizărilor:

- a) Contestațiile se formulează cu privire la rezultatele evaluării externe a calității educației, în situația în care acestea nu au fost formulate cu obiectivitate și nu se bazează pe dovezi, criteriile și / sau procedurile de evaluare nu au fost aplicate corect.
- b) Sesizările se formulează cu privire la calitatea de expert evaluator sau modul în care experții evaluatori au desfășurat procesele de evaluare externă a calității.

**Art. 3 Documente de referință**

- a) OUG privind asigurarea calității educației nr. 75/2005, aprobată prin Legea 87/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- b) HG 1418/2006 privind aprobarea Metodologie de evaluare externă, standardele, standardele de referință și lista indicatorilor de performanță a Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior, cu modificările și completările ulterioare;
- c) Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 3651 din 12 aprilie 2021 privind aprobarea Metodologiei de evaluare a studiilor universitare de doctorat și a sistemelor de criterii, standarde și indicatori de performanță utilizați în evaluare
- d) Regulamentul de organizare și funcționare al ARACIS, aprobat prin Hotărârea Consiliului ARACIS nr. 105/25.11.2021;
- e) *Codul de Etică și Normele de conduită profesională în activitățile desfășurate de ARACIS privind asigurarea și evaluarea calității în învățământul superior din România*, aprobat prin Hotărârea Consiliului ARACIS nr.73 din 28.09.2017;
- f) Standardele și liniile directoare pentru asigurarea calității (Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area - ESG).



## SECȚIUNEA II. DESCRIEREA PROCEDURII DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR

### Art. 4 Obiectul contestațiilor

- (1) Orice **universitate sau furnizor de educație sau orice persoană juridică, publică sau privată, interesată în furnizarea de educație, care s-a supus procesului de evaluare externă**, în condițiile legii, în calitate de reclamant, are dreptul de a contesta formulând o plângere împotriva rezultatelor evaluării externe, în situația în care se consideră vătămat, pe motive că acestea nu au fost realizate cu obiectivitate și nu se bazează pe dovezi clare sau criteriile stabilite de metodologia de evaluare și / sau procedurile de evaluare nu au fost aplicate corect.
- (2) În funcție de tipul procedurii de evaluare externă, contestațiile pot fi formulate împotriva rezultatelor exprimate prin avizele acordate, după cum urmează:
  - a. în cadrul unei proceduri de evaluare externă desfășurată la nivelul programelor și/sau domeniilor de studii universitare;
  - b. în cadrul unei proceduri de evaluare externă desfășurată la nivelul instituțiilor de învățământ superior sau al furnizorilor de educație.

### Art. 5 Componenta și numirea Comisiei de soluționare a contestațiilor

- (1) Pentru soluționarea contestațiilor, ARACIS constituie Comisia de soluționare a contestațiilor formată din 3 membri, astfel:
  - a) 2 cadre didactice, în calitate de membru titular, și 1 cadru didactic, în calitate de membru supleant, membre în Registrul Național al Evaluatorilor (RNE),
  - b) 1 student, în calitate de membru titular, și 1 student în calitate de membru supleant, membri în RNE-Studenti.
- (2) Membrii Comisiei de soluționare a contestațiilor sunt numiți de către Consiliul ARACIS pentru un mandat de 4 ani, în cazul cadrelor didactice, respectiv de 2 ani, în cazul studenților, la propunerea aparatului tehnic al ARACIS, respectiv a federațiilor studențești reprezentate în Consiliul ARACIS.
- (3) Comisia de soluționare a Contestațiilor se completează cu 2 cadre didactice, membre în Registrul Național al Evaluatorilor (RNE) pentru domeniul de studii universitare vizat sau din care face parte programul de studii universitare vizat, în cazul contestațiilor depuse în cadrul evaluării externe a programelor sau domeniilor de studii universitare.
- (4) Numirea membrilor prevăzuți la alin. (3) în Comisia de soluționare a Contestațiilor se realizează de către Biroul Executiv al ARACIS (BEX), la propunerea Comisiei de Experți Permanenți de Specialitate (CEP) căreia îi este arondat respectivul domeniu de studii universitare.
- (5) O persoană poate avea calitatea de membru titular în Comisia de Soluționare a Contestațiilor pentru maximum 2 mandate.
- (6) Pentru a dobândi calitatea de membru în Comisia de Soluționare a Contestațiilor, cadrele didactice prevăzute la alin. (1) trebuie să fi participat la realizarea a cel puțin 5 evaluări externe a calității educației, în calitate de experți evaluatori membri ai RNE al ARACIS.
- (7) Pentru a dobândi calitatea de membru în Comisia de Soluționare a Contestațiilor studenții trebuie să fi absolvit cel puțin ciclul de licență și să fi participat la realizarea a cel puțin 2 evaluări externe a calității educației, în calitate de experți evaluatori membri ai RNE – S al ARACIS.
- (8) Un membru al Comisiei Consultative va participa în calitate de observator în cadrul fiecărei proceduri de soluționare a contestațiilor.
- (9) Experții evaluatori care au calitatea de membru în Comisia de soluționare a contestațiilor nu pot participa la soluționarea contestațiilor depuse în legătura cu rezultatele evaluării la care au participat.



- (10) O persoană – expert evaluator - ce are calitatea de membru în Comisia de soluționare a contestațiilor nu poate dobândi, concomitent, calitatea de membru într-o Comisie de Experți Permanenți de Specialitate.

#### Art. 6 Termenele și modalitatea de depunere a contestațiilor

- (1) Contestațiile se formulează în scris, în numele reprezentantului legal al entității juridice în cauză, în termen de 15 zile de la primirea raportului de evaluare externă/hotărârii Consiliului ARACIS în cazul evaluării externe a programelor/domeniilor de studii, respectiv de la publicarea documentelor rezultate din evaluare pe site<sup>1</sup>, în cazul evaluării externe la nivel instituțional.
- (2) Contestațiile se depun la sediul ARACIS ori pot fi transmise prin email la adresa [secretariat@aracis.ro](mailto:secretariat@aracis.ro).
- (3) Contestația trebuie să conțină datele de identificare ale reclamantului, să fie semnată de reprezentantul legal al acestuia, să descrie obiectul plângerii cu privire la rezultatul/avizul care vatămă/lezează drepturile și/sau interesele sale legitime precum și argumentele care indică dovezile pe care își întemeiază plângerea.

#### Art. 7 Termenele și etapele de soluționare a contestațiilor

- (1) Etapele soluționării contestațiilor depuse în cadrul unei **proceduri desfășurate la nivelul programelor sau domeniilor de studii universitare** sunt:
- verificarea respectării termenului de depunere a contestației, de către inspectorul de specialitate care coordonează activitatea Comisiei de Experți Permanenți de Specialitate căreia îi este arondat domeniul de studii universitare vizat, în termen de 3 zile de la înregistrarea acesteia;
  - În cazul în care inspectorul de specialitate constată că termenul de depunere a contestației nu este respectat, contestația este respinsă, acest fapt fiind comunicat instituției de învățământ superior, în termen de 10 zile de la înregistrarea contestației;
  - În cazul în care inspectorul de specialitate constată respectarea termenului de depunere a contestației solicită CEP nominalizarea a 2 cadre didactice în conformitate cu prevederile art. 5 alin.(3);
  - CEP propune 2 membri ai comisiei de soluționare a Contestației, în termen de 5 zile de la primirea solicitării de la inspectorul de specialitate;
  - BEX aprobă Componenta Comisiei de soluționare a Contestației, în termen de 5 zile de la nominalizarea de către CEP, iar inspectorul de specialitate transmite contestația spre analiză comisiei în termen de 3 zile de la primirea deciziei emise de BEX.
  - Comisia de soluționare a contestației analizează contestația în termen de 30 de zile de la primirea documentelor de la inspectorul de specialitate, întocmind un raport de soluționare a contestației.
  - Comisia de soluționare a contestației poate decide:
    - Respingerea contestației, în cazul în care se demonstrează că nu sunt întemeiate aspectele semnalate;
    - Admiterea contestației, cu precizarea aspectelor aferente avizului emis în cadrul evaluării externe care vor fi modificate;
    - Admiterea contestației și reluarea procedurii de evaluare externă a calității, în cazul în care nu sunt dovezi suficiente pentru menținerea avizului.

<sup>1</sup> Data publicării documentelor rezultate din evaluarea la nivel instituțional pe site este consemnată în scrisoarea transmisă instituției de învățământ superior / furnizorului de educație.



- h) Raportul de soluționare a contestației va fi analizat în cadrul Departamentului de Acreditare și validat de către Consiliul ARACIS, instituția de învățământ superior fiind înștiințată în termen de 15 zile de la validare.
  - i) Raportul de soluționare a contestației rămâne definitiv după aprobarea în Consiliu, se publică pe site-ul ARACIS și se transmite Ministerului Educației, dacă este cazul.
- (2) Termenul de soluționare a contestațiilor depuse în cadrul unei proceduri desfășurate la nivelul programelor sau domeniilor de studii universitare, conform etapelor descrise la alin. (1), este de maximum **90 de zile** de la înregistrarea acestora.
- (3) Etapele soluționării contestațiilor depuse în cadrul unei proceduri desfășurate **la nivelul instituțiilor de învățământ superior sau furnizorilor de educație** sunt:
- a) verificarea respectării termenului de depunere a contestației, de către secretarul tehnic<sup>2</sup>, în termen de 3 zile de la înregistrarea acesteia;
  - b) În cazul în care secretarul tehnic constată că termenul de depunere a contestației nu este respectat, contestația este respinsă, acest fapt fiind comunicat instituției de învățământ superior, în termen de 10 zile de la înregistrarea contestației;
  - c) În cazul în care secretarul tehnic constată că termenul de depunere a contestației este respectat transmite contestația către BEX;
  - d) Stabilirea unei întâlniri cu reprezentanții conducerii instituției de învățământ superior/furnizorului de educație, la care participă din partea ARACIS membrii BEX și directorul de misiune, precum și secretarul tehnic, în termen de maxim 30 de zile de la primirea contestației.
  - e) Întâlnirea cu reprezentanții reclamantului, în cadrul căreia sunt analizate aspectele semnalate de către instituția de învățământ superior/furnizorul de educație, prin raportare la elementele consemnate în raportul de evaluare internă și anexele acestuia, la elementele constatate pe parcursul vizitei la fața locului, precum și la elementele consemnate în documentele rezultate în urma procesului de evaluare<sup>3</sup>; toate aspectele discutate vor fi consemnate în minuta întâlnirii;
  - f) În cazul în care, în urma întâlnirii, instituția de învățământ superior sau furnizorul de educație, decide:
    - i. retragerea contestației, raportul de evaluare externă rămâne definitiv;
    - ii. menținerea contestației, aceasta este transmisă, în termen de 5 zile, Comisiei de soluționare a contestațiilor constituită conform art. 5, alin. (1) și (3), după caz.
  - g) Comisia de soluționare a contestației analizează contestația în termen de 30 de zile de la primirea documentelor de la secretarul tehnic, întocmind un raport de soluționare a contestației.
  - h) Comisia de soluționare a contestației poate decide:
    - i. Respingerea contestației, în cazul în care se demonstrează că nu sunt întemeiate aspectele semnalate;
    - ii. Admiterea contestației, cu precizarea aspectelor aferente avizului emis în cadrul evaluării externe care vor fi modificate;
    - iii. Admiterea contestației și reluarea procedurii de evaluare externă a calității, în cazul în care nu sunt dovezi suficiente pentru menținerea avizului.

<sup>2</sup> Inspectorul de specialitate care a sprijinit tehnic procesul de evaluare externă a calității.

<sup>3</sup> Raportul Departamentului de evaluare externă a calității, Raportul de evaluare instituțională în vederea evaluării externe a calității educației academice finalizat de Directorul de misiune și de coordonatorul echipei care a realizat evaluarea, Raportul întocmit de evaluatorul extern din străinătate, Raportul întocmit de reprezentanții studenților, Răspunsul instituției la Raportul preliminar al comisiei de evaluare instituțională.



- i) Raportul de soluționare a contestației va fi analizat în cadrul Departamentului de Evaluare Externă a Calității și validat de către Consiliul ARACIS, instituția de învățământ superior fiind înștiințată în termen de 15 zile de la validare.
  - j) Raportul de soluționare a contestației rămâne definitiv după aprobarea în Consiliu, se publică pe site-ul ARACIS și se transmite Ministerului Educației, dacă este cazul.
- (4) Termenul de soluționare a contestației depuse în cadrul unei proceduri desfășurate la nivelul instituțiilor de învățământ superior sau furnizorilor de educație, conform etapelor descrise la alin. (3), este de maximum **120 de zile** de la înregistrare.

### SECȚIUNEA III. DESCRIEREA PROCEDURII DE SOLUȚIONARE A SESIZĂRILOR

#### Art. 8 Obiectul sesizărilor

- (1) Sesizările se pot formula de către universități, furnizori de educație sau orice persoană juridică, publică sau privată, interesată în furnizarea de educație, studenți și cadre didactice, alte persoane juridice sau fizice interesate care pot reclama diferite aspecte, considerate neconforme și care privesc calitatea de expert evaluator sau modul în care experții evaluatori au desfășurat procesele de evaluare externă a calității.
- (2) Obiect al sesizărilor pot fi:
  - a) situații de conflicte de interese care privesc membrii echipei de experți evaluatori;
  - b) încălcări ale prevederilor *Codului de Etică și Normelor de conduită profesională în activitățile desfășurate de ARACIS privind asigurarea și evaluarea calității în învățământul superior din România.*

#### Art. 9 Competența de soluționare a sesizărilor

- (1) Sesizările cu privire la situații de conflicte de interese care privesc membrii echipei de experți evaluatori sunt soluționate de către BEX.
- (2) Sesizările cu privire la încălcări ale prevederilor *Codului de Etică și Normelor de conduită profesională în activitățile desfășurate de ARACIS privind asigurarea și evaluarea calității în învățământul superior din România* sunt soluționate de către Comisia de Etică.

#### Art. 10 Termenele și modalitatea de depunere a sesizărilor

- (1) Instituțiile de învățământ superior/furnizorii de educație pot depune sesizări cu privire la situații de conflicte de interese care privesc membrii comisiei de experți evaluatori în termen de 5 zile de la comunicarea componenței comisiei de evaluare.
- (2) Instituțiile de învățământ superior evaluate, membrii ARACIS sau terții pot depune sesizări cu privire la încălcări ale prevederilor *Codului de Etică și Normelor de conduită profesională în activitățile desfășurate de ARACIS privind asigurarea și evaluarea calității în învățământul superior din România* în termen de 5 zile de la constatarea încălcării.
- (3) Sesizările se depun la sediul ARACIS ori pot fi transmise prin email la adresa [secretariat@aracis.ro](mailto:secretariat@aracis.ro).
- (4) Sesizările se formulează în scris, asumate de către reprezentantul legal al instituției de învățământ superior/furnizorului de educație, după caz, sau de către persoana reclamantă.
- (5) Sesizările trebuie să conțină datele de identificare ale reclamantului, descrierea obiectului plângerii precum și argumentele și dovezile pe care își întemeiază plângerea.



## Art. 11 Termenele și etapele de soluționare a sesizărilor

- (1) Etapele soluționării sesizărilor depuse în **situații de conflicte de interese** care privesc membrii comisiei de experți evaluatori, sunt:
- verificarea respectării termenului de depunere a sesizării, de către inspectorul de specialitate care coordonează activitatea Comisiei de Experți Permanenți de Specialitate căreia îi este arondat domeniul de studii vizat, respectiv secretarul tehnic, în ziua în care este înregistrată;
  - În cazul în care termenul de depunere a sesizării nu este respectat, sesizarea este respinsă, acest fapt fiind comunicat instituției de învățământ superior, în termen de 3 zile de la înregistrarea sesizării;
  - În cazul în care termenul de depunere a sesizării este respectat, inspectorul de specialitate sau secretarul tehnic, după caz, transmite sesizarea către BEX, în ziua în care aceasta a fost înregistrată;
  - BEX analizează sesizarea în termen de 5 zile de la primire, și emite o decizie cu privire la soluționarea acesteia.
  - BEX poate decide:
    - Respingerea sesizării, în cazul în care se demonstrează că nu sunt întemeiate aspectele semnalate;
    - Admiterea sesizării și înlocuirea membrului respectiv din comisia de experți evaluatori.
- (2) Etapele soluționării sesizărilor depuse în **situații de încălcări ale prevederilor *Codului de Etică și Normelor de conduită profesională în activitățile desfășurate de ARACIS privind asigurarea și evaluarea calității în învățământul superior din România*** care privesc membrii comisiei de experți evaluatori, sunt:
- verificarea respectării termenului de depunere a sesizării, de către inspectorul de specialitate care coordonează activitatea Comisiei de Experți Permanenți de Specialitate căreia îi este arondat domeniul de studii vizat, respectiv secretarul tehnic, în ziua în care este înregistrată;
  - În cazul în care termenul de depunere a sesizării nu este respectat, sesizarea este respinsă, acest fapt fiind comunicat instituției de învățământ superior, în termen de 3 zile de la primirea sesizării;
  - În cazul în care termenul de depunere a sesizării este respectat, inspectorul de specialitate sau secretarul tehnic, după caz, transmite sesizarea Președintelui ARACIS, respectiv BEX, în ziua în care sesizarea a fost înregistrată;
  - Președintele ARACIS, respectiv BEX analizează sesizarea în termen de 1 zi lucrătoare de la primire și dispune:
    - Înaintarea sesizării către Comisia de Etică, dacă este cazul;
    - Înlocuirea expertului respectiv din comisia de experți evaluatori, în cazul definit la lit. i.
  - Procesul de soluționare a sesizării se desfășoară în continuare în conformitate cu prevederile ***Codului de Etică și Normelor de conduită profesională în activitățile desfășurate de ARACIS privind asigurarea și evaluarea calității în învățământul superior din România.***

## Art. 12. Dispoziții finale

Prevederile prezentei proceduri se aplică începând cu procedurile de evaluare externă a calității a căror validare s-a realizat de către Consiliul ARACIS după data aprobării procedurii.