



UNIVERSITATEA SPIRU HARET

**METODOLOGIE
PRIVIND ÎNTOCMIREA ȘI APROBAREA RAPOARTELOR DE EVALUARE
INTERNĂ ÎN VEDEREA AUTORIZĂRII PROVIZORII/ACREDITĂRII/EVALUĂRII
PERIODICE**

(M – 02)

**CAPITOLUL I
DISPOZIȚII GENERALE**

Art. 1.

Metodologia prezintă activitățile specializate privind întocmirea rapoartelor de evaluare internă a programelor de studii universitare de licență, master și doctorat, în vederea autorizării provizorii /acreditării / evaluării periodice a acestora.

Art. 2.

Metodologia se aplică în cadrul Universității *Spiru Haret* de către toate facultățile, departamentele și școlile doctorale care oferă servicii educaționale prin programe de studii de licență, master sau doctorat, indiferent de forma de învățământ (IF, IFR, ID).

Art. 3.

În Universitatea *Spiru Haret*, inițierea unui program de studii de licență, master sau doctorat se face la propunerea Senatului, Consiliului de administrație, Rectorului, Consiliului facultății, Consiliului departamentului, Consiliului pentru Studiile Universitare de Doctorat sau Consiliul Școlii Doctorale.

Art. 4.

Programele de studii:

a) trebuie să asigure obținerea de competențe de bază în domeniul respectiv, precum și dezvoltarea capacităților practice și de cercetare științifică ale studenților, masteranzilor, doctoranzilor;

b) se supun autorizării, acreditării și evaluării periodice conform legislației naționale în domeniu;

c) sunt implementate cu ajutorul metodologiilor, procedurilor și regulamentelor Universității *Spiru Haret* privind participarea la activitățile de curs, seminar, lucrări practice și de laborator, studiul bibliografiei, realizarea de teme pentru casă (eseuri, referate, studii de caz, proiecte etc.), practică de specialitate într-o organizație sau în laboratoarele Universității, cercetare științifică etc.

Art. 5.

În Universitatea *Spiru Haret*, elaborarea rapoartelor de evaluare internă în vederea acreditării / autorizării provizorii / evaluării periodice externe a programelor de studii de licență și master are la bază următoarele acte normative:

– Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârea de Guvern nr. 962/2024 privind aprobarea Metodologiei de evaluare externă a calității educației în învățământul superior;
- Ghidurile pentru desfășurarea procedurilor de evaluare externă a calității în vederea autorizării de funcționare provizorie, acreditării sau menținerii acreditării programelor de studii universitare de licență, masterat sau doctorat, www.aracis.ro;
- Ordinul ministrului educației naționale nr. 5146/2019 privind aprobarea aplicării generalizate a Sistemului european de credite transferabile;
- Carta Universității *Spiru Haret*;
- Manualul de management al calității, Universitatea *Spiru Haret*.

CAPITOLUL II ÎNTOCMIREA RAPOARTELOR DE EVALUARE INTERNĂ

Art. 6.

Consiliul facultății desemnează un o Comisie de evaluare, formată din cadre didactice, pentru întocmirea raportului de evaluare internă a programului de studii care urmează să facă obiectul autorizării provizorii / acreditării / evaluării periodice; Comisie de evaluare este condusă de un președinte.

Art. 7.

(1) Raportul de evaluare internă a programului de studii supus autorizării provizorii/acreditării/evaluării periodice trebuie să cuprindă:

a) informații generale: descriere generală a instituției de învățământ superior sau a organizației furnizoare de educație, după caz, Descriere generală a componentei organizatorice care organizează programul de studii, Descriere generală a programului de studii;

b) raportul de evaluare internă, echipa care a elaborat raportul, etape, standarde și indicatori de performanță, implicarea părților interesate

c) informații necesare pentru aprecierea gradului de îndeplinire a standardelor și indicatorilor de performanță;

d) recomandările și principalele concluzii rezultate în cadrul ultimei proceduri de evaluare externă a calității, în cazul procedurii de acreditare sau de menținere a acreditării, după caz și acțiunile întreprinse

e) analiza SWOT

f) principalele provocări și direcții de dezvoltare

g) opis anexe

(2) Raportul de evaluare internă nu depășește, de regulă, 50 de pagini (fără anexe) și include și informațiile necesare estimării numărului maxim de studenți care pot fi școlarizați, precum și verificării îndeplinirii standardelor elaborate de ARACIS.

(3) Se recomandă limitarea numărului de anexe și realizarea de trimiteri în text, prin link-uri, către documente publicate pe pagina web a Universității, în conformitate cu obligațiile referitoare la transparența informațiilor de interes public

Art. 8.

Răspunderea întocmirii Raportului de evaluare internă revine decanului/directorului școlii doctorale, precum și Comisiei de evaluare.

Art. 9.

Comisia de evaluare întocmește Raportul de evaluare internă în vederea autorizării provizorii/acreditării/evaluării periodice, colaborând îndeaproape cu Comisia de evaluare și asigurare a calității care funcționează la nivelul facultății.

Art. 10.

Raportul de evaluare internă se supune, de către președintele Comisiei, analizei și aprobării Consiliului facultății/Consiliul școlii doctorale.

CAPITOLUL III
APROBAREA RAPORTULUI DE EVALUARE INTERNĂ ÎN VEDEREA
AUTORIZĂRII PROVIZORII ACREDITĂRII / EVALUĂRII PERIODICE A
PROGRAMULUI DE STUDII

Art. 11.

Raportul de evaluare internă, semnat de decan/directorul CSUD, se trimite, după caz, prorectorului cu învățământul, directorului departamentului ID-IFR, după caz, precum și Departamentului pentru Managementul Calității, pentru evaluare și recomandări de formă și conținut.

Art. 12.

Raportul de evaluare internă se completează sau se reface, după caz, conform recomandărilor primite, potrivit cerințelor metodologice.

Art. 13.

(1) După refacere, Raportul de evaluare internă este trimis, după caz, spre validare prorectorului/directorului de departament responsabil cu învățământul cu frecvență, învățământul cu frecvență redusă sau la distanță.

(2) Raportul de evaluare internă se avizează de Consiliul de administrație și se aprobă de Senatul universitar.

CAPITOLUL IV
DEPUNEREA RAPORTELOR DE EVALUARE INTERNĂ LA ARACIS

Art. 14.

(1) Prorectorul responsabil cu învățământul depune la ARACIS o cerere de declanșare a procedurii de evaluare externă a calității, întocmită conform modelului furnizat de ARACIS.

(2) Cererea se transmite în format digital, la adresa solicitari.evaluare@aracis.ro, sau se completează online

Art. 15.

(1) Cererea de solicitare a evaluării externe către ARACIS cu cel puțin 9 luni înainte de expirarea termenului de valabilitate a evaluării anterioare a programului, în cazul programelor acreditate care solicită evaluare periodică.

(2) Termenul de depunere a cererii în vederea acreditării programelor de studii universitare este de 2 ani de la data absolvirii primei promoții,

(3) În cazul evaluării instituționale, cererea de solicitare a evaluării externe este trimisă către ARACIS cu cel puțin 12 luni înainte de expirarea termenului de valabilitate a evaluării anterioare.

Art. 16.

După acceptarea cererii de solicitare a evaluării externe de către ARACIS, raportul de evaluare internă, împreună cu anexele aferente, se transmite în format digital, prin încărcare în platforma electronică de evaluare.

Art. 17.

(1) Expertul din Direcția Asigurarea Calității a ARACIS și reprezentantul Serviciului Relații Instituționale și Informatizare (SRII) asigură suport în procesul de publicare a documentelor de evaluare internă pe platformă

(2) Expertul din Direcția Asigurarea Calității a ARACIS verifică conformitatea acestora cu prevederile Ghidului.

(3) În cazul în care raportul de evaluare internă nu este conform, Universitatea va primi din partea ARACIS solicitarea de refacere sau completare a documentelor, în termen de maximum 15 zile de la transmiterea cererii.

(4) În cazul în care raportul de evaluare internă este conform, Universitatea va primi din partea ARACIS în termen de cel mult 7 zile de la primirea cererii, prin Serviciul Relații Instituționale și Informatizare contractul civil de prestări servicii de evaluare externă care cuprinde clauze cu privire la cadrul normativ aplicabil, părțile implicate, durata și modalitatea de modificare a acestuia, valoarea, obligațiile părților, modul de comunicare, confidențialitatea informațiilor și protecția datelor cu caracter personal, încetare, forța majoră, contestații, petiții și litigii, precum și orice alte elemente necesare prestării serviciilor de evaluare.

(5) Contractul civil de prestări servicii de evaluare externă trebuie semnat de către Rector, directorul economic, directorul Departamentului pentru managementul calității consilierul juridic și se transmite ARACIS de către prorectorul responsabil cu învățământul.

Art. 18.

(1) Universitatea primește contractul semnat de ARACIS însoțit de factura.

(2) Factura se achită în termen de 10 zile prin Direcția Economică a Universității Spiru Haret.

Art. 19.

(1) ARACIS numește, în termen de maximum 30 zile de la semnarea contractului, o comisie de experți în evaluarea externă a calității alcătuită din:

a) un expert evaluator, cadru didactic, membru în Registrul Național de Experți – cadre didactice (RNE-CD) al ARACIS, de regulă membru în CPS, care are rol de coordonator al comisiei;

b) 2 experți evaluatori, cadre didactice membre în RNE-CD al ARACIS, care au rol de membri ai comisiei;

c) un student, membru în Registrul Național de Experți – studenți (RNE-S) al ARACIS, care are rol de membru al comisiei.

(2) Universitatea vă primi lista membrilor comisiei printr-o adresă de informare.

(3) Universitatea poate solicita, în termen de maximum 5 zile de la primirea adresei de informare, înlocuirea unuia sau a mai multor membri, în situații temeinic justificate.

Art. 20.

(1) În termen de 30 de zile de la numirea membrilor comisiei, Universitatea poate primi solicitări din partea membrilor comisiei de experți a ARACIS pentru clarificarea sau suplimentarea informațiilor cu privire la elementele menționate în raport.

(2) Universitatea răspunde acestor solicitări în termen de maximum 10 zile.

CAPITOLUL V DISPOZIȚII FINALE

Art. 21. Prezenta Metodologie a fost aprobată în ședința Senatului Universității *Spiru Haret* din data de 09.04.2013, modificată și completată în ședința Senatului din 07.03.2017 și 20.05.2026.

**Președintele Senatului,
Prof. univ. dr. Florin Făiniși**