



FACULTATEA DE ECONOMIE  
ȘI ADMINISTRAREA AFACERILOR  
UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI

APROBAT ÎN CONSILIUL F.E.A.A.  
DIN DATA DE:  
31. AUG. 2018  
DECAN  
Prof. univ. dr. Adrian Micu



# PROCEDURĂ

## de evaluare internă a rapoartelor de autoevaluare a programelor de studii





## 1. SCOPUL PROCEDURII

Examinarea sistematică și independentă a Rapoartelor de autoevaluare a programelor de studii pentru a determina măsura în care acestea respectă structura recomandată și modul în care sunt îndeplinite cerințele normative obligatorii, standardele de referință și indicatorii de performanță prevăzuți în *Metodologia ARACIS*.

## 2. DOMENIUL DE APLICARE

Procedura se aplică pentru evaluarea internă a tuturor programelor de studii (licență / master) care urmează a fi transmise către ARACIS sau altor organisme de evaluare recunoscute oficial, în vederea autorizării provizorii, acreditării sau certificării periodice, la intervale de cinci ani, a calității academice a serviciilor de învățământ și cercetare din universitate.

## 3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

**Legea 87/2006** – privind aprobarea OUG 75/2005 referitoare la asigurarea calității educației;

**Legea 288/2004** – privind organizarea studiilor universitare;

**Ordin 3617/2005** – privind aplicarea generalizată a Sistemului European de Credite Transferabile

**ARACIS** – Metodologia de evaluare externă, standardele de referință, lista indicatorilor de performanță, standarde de calitate specifice domeniului evaluat.

## 4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

### 4.1. Termeni

**Standardele** sunt norme / ansambluri de norme formulate în termeni de reguli sau rezultate și definesc nivelul obligatoriu de realizare a unei activități.

**Standardele de referință** sunt acele standarde care definesc un nivel optimal de realizare a unei activități de către universitate, pe baza bunelor practici existente la nivel național, european sau mondial. Standardele de referință sunt specifice fiecărui program de studii, sunt opționale și se situează peste nivelul minimal.





**Indicatorul de performanță** reprezintă un instrument de măsurare a gradului de realizare a unei activități desfășurate în universitate prin raportare la un standard.

#### 4.2 Abrevieri

- ARACIS** – Agenția Română pentru Asigurarea Calității în Învățământul Superior  
**CEAC** – Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității  
**FEAA** – Facultatea de Economie și Administrarea Afacerilor din Galați

### 5. CONȚINUT

- 5.1.(1)** Pentru demararea procedurii de evaluare internă, coordonatorul programului de studii depune cererea și propunerea pentru studentul evaluator care se înregistrează la Secretariatul FEAA. (2) Odată cu depunerea cererii, se va depune și copie după extrasul din procesul-verbal al ședinței Consiliului Departamentului în care s-a aprobat documentația de autoevaluare a programului de studii, Raportul de autoevaluare al programului de studii pe suport de hârtie, precum și anexele pe suport digital (un CD/DVD), documente care vor rămâne în arhiva FEAA.
- 5.2.** Rezultatul evaluării interne va fi comunicat departamentului de către Comisia didactică și de asigurare a calității FEAA în termen de 7 zile lucrătoare, dacă nu sunt observații ale comisiei de evaluare privind modul de întocmire a documentației.
- 5.3.** Comisia de evaluare verifică Raportul de autoevaluare și consemnează constatările, în Raportul comisiei de evaluare, în funcție de tipul programului.
- 5.4.** Dacă este cazul, Președintele Comisiei întocmește separat și sub semnătură o listă de observații ale membrilor comisiei privind neîndeplinirea sau îndeplinirea parțială a cerințelor normative obligatorii, a standardelor și indicatorilor de performanță.
- 5.5.** Problemele consemnate în lista de observații vor fi rezolvate de coordonatorul programului de studii și vor fi prezentate direct Președintelui Comisiei de evaluare în maxim o săptămână. Termenul final de predare a raportului comisiei va fi decalat cu trei zile față de data primirii documentației refăcute. Dacă toate observațiile au fost rezolvate, Raportul va fi înaintat către Decanul FEAA completat, semnat și datat de membrii comisiei de evaluare, purtând viza **“Raportul de autoevaluare al programului de studii corespunde în totalitate standardelor ARACIS. Comisia de evaluare internă recomandă înaintarea documentației spre aprobare Consiliului Facultății de Economie și**







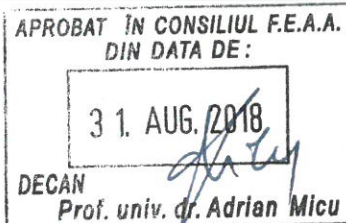
## 6. MODALITATEA DE COMPLETARE A RAPORTULUI DE EVALUARE

- 6.1. Raportul comisiei de evaluare internă se va completa de mână de fiecare membru al comisiei.
- 6.2. La capitolul cerințe normative obligatorii membrii comisiei vor completa astfel:  
*Corespunde/Nu corespunde/Nu e cazul, cu precizarea anexei unde se regăsește informația.*
- 6.3. La capitolul standarde și indicatori de performanță : se va specifica nivelul standardului, după caz  
*(Min., Ref.1 sau Ref.2 ...), cu precizarea anexei unde se regăsește informația.*

## 7. CONȚINUT

- 7.1.(1) Pentru demararea procedurii de evaluare internă, coordonatorul programului de studii depune cererea și propunerea pentru studentul evaluator care se înregistrează la Secretariatul FEAA. (2) Odată cu depunerea cererii, se va depune și copie după extrasul din procesul-verbal al ședinței Cosiliului Departamentului în care s-a aprobat documentația de autoevaluare a programului de studii, Raportul de autoevaluare al programului de studii pe suport de hârtie, precum și anexele pe suport digital (un CD/DVD), documente care vor rămâne în arhiva FEAA.
- 7.2. Rezultatul evaluării interne va fi comunicat departamentului de către Comisia didactică și de asigurare a calității FEAA în termen de 7 zile lucrătoare, dacă nu sunt observații ale comisiei de evaluare privind modul de întocmire a documentației.
- 7.3. Comisia de evaluare verifică Raportul de autoevaluare și consemnează constatările, în Raportul comisiei de evaluare, în funcție de tipul programului.
- 7.4. Dacă este cazul, Președintele Comisiei întocmește separat și sub semnătură o listă de observații ale membrilor comisiei privind neîndeplinirea sau îndeplinirea parțială a cerințelor normative obligatorii, a standardelor și indicatorilor de performanță.
- 7.5. Problemele consemnate în lista de observații vor fi rezolvate de coordonatorul programului de studii și vor fi prezentate direct Președintelui Comisiei de evaluare în maxim o săptămână. Termenul final de predare a raportului comisiei va fi decalat cu trei zile față de data primirii documentației refăcute. Dacă toate observațiile au fost rezolvate, Raportul va fi înaintat către Decanul FEAA completat, semnat și datat de membrii comisiei de evaluare, purtând viza *“Raportul de autoevaluare al*





*programului de studii corespunde în totalitate standardelor ARACIS. Comisia de evaluare internă recomandă înaintarea documentației spre aprobare Consiliului Facultății de Economie și Administrarea Afacerilor”.*

## 8. MODALITATEA DE COMPLETARE A RAPORTULUI DE EVALUARE

- 8.1. Raportul comisiei de evaluare internă se va completa de mână de fiecare membru al comisiei.
- 8.2. La capitolul cerințe normative obligatorii membrii comisiei vor completa astfel:  
*Corespunde/Nu corespunde/Nu e cazul, cu precizarea anexei unde se regăsește informația.*
- 8.3. La capitolul standarde și indicatori de performanță : se va specifica nivelul standardului, după caz  
*(Min., Ref.1 sau Ref.2 ...), cu precizarea anexei unde se regăsește informația.*
- 8.4. **Dacă există observații** privind neîndeplinirea sau îndeplinirea parțială a cerințelor normative sau a standardelor, se va bifa varianta corespunzătoare rubricii “*Recomandăm analiza problemelor semnalate și revizuirea parțială a raportului de autoevaluare. Raportul revizuit va fi prezentat spre analiză președintelui comisiei de evaluare (evaluatorului 1) pentru clarificarea tuturor aspectelor semnalate de membrii comisiei de evaluare*”.
- 8.5. **Dacă nu există observații**, se va bifa varianta corespunzătoare rubricii “*Raportul de autoevaluare al programului de studii corespunde în totalitate standardelor ARACIS. Comisia de evaluare internă recomandă înaintarea documentației spre aprobare Senatului universității.*”
- 8.6. Președintele Comisiei de evaluare (evaluatorul 1) va semna toate paginile Raportului de evaluare în partea din dreapta jos.
- 8.7. Raportul Comisiei de evaluare internă, împreună cu toate documentele primite pe parcursul procesului de evaluare internă, se vor depune la Secretariatul FEAA.

## 9. RESPONSABILITĂȚI

### 9.1. Coordonatorul programului de studii:

- Depune cererea și documentația de autoevaluare la secretariatul FEAA.
- Rezolvă eventualele observații formulate de Comisia Didactică și de asigurare a calității privitoare la documentația de autoevaluare și le prezintă Președintelui Comisiei în maxim o săptămână.

### 9.2. Decanul:







- Răspunde, împreună cu colectivul de elaborare a documentației, pentru întocmirea raportului de autoevaluare internă.

### 9.3. Președintele Comisiei de Evaluare Internă:A

- Prezintă în scris către secretariatul FEAA raportul de autoevaluare și lista observațiilor comisiei, dacă este cazul.
- Constată soluționarea/nesoluționarea observațiilor la raportul de autoevaluare în termen de trei zile de la data primirii raportului refăcut de la coordonatorul programului de studii.
- Completează împreună cu toți membrii comisiei un nou raport al comisiei de evaluare internă după soluționarea observațiilor și predă la secretariatul CEAC UGAL toate documentele primite pe parcursul procesului de evaluare internă.

## 10. DISPOZIȚII FINALE

- 8.1 Aprobarea modificării prezentei proceduri este de competența Consiliului FEAA.
- 8.2 Prevederile prezentei proceduri se aplică începând cu data aprobării în Consiliul FEAA.
- 8.3 Verificarea modului în care se aplică prezenta procedură se realizează de către Decanul FEAA.

**Decan**

**Prof.univ.dr. Adrian MICU**

