

INIȚIEREA, APROBAREA, MONITORIZAREA, ÎMBUNĂTĂȚIREA ȘI EVALUAREA PERIODICĂ A PROGRAMELOR DE STUDII ȘI A PLANURILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT

COD: PO 12

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

RECTOR,

Prof. univ. dr. ing. habil. Carol SCHNAKOVSKY

	Numele și prenumele	Semnătura	Data
Verificat	Conf. univ. dr. Marcela-Cornelia DANU		
Elaborat	Prof. univ. dr. ing. habil. Valentin ZICHIL		

EDIȚIA: 11

REVIZIA: 0 1 2 3 4 5

Procedura operațională a fost avizată în ședința Comisiei de monitorizare din data de 22.09.2025 și aprobată în ședința Consiliului de administrație din data de 22.09.2025.

Intră în vigoare începând cu data de: 22.09.2025.

**PREZENTA DOCUMENTAȚIE ESTE PROPRIETATEA UNIVERSITĂȚII „VASILE ALECSANDRI” DIN BACĂU.
MODIFICAREA, MULTIPLICAREA SAU DIFUZAREA ACESTEIA, FĂRĂ APROBAREA SCRISĂ A EMITENTULUI,**

ESTE INTERZISĂ, CONFORM LEGII 8/1996.

- Document controlat -

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 12	
	INIȚIEREA, APROBAREA, MONITORIZAREA, ÎMBUNĂTĂȚIREA ȘI EVALUAREA PERIODICĂ A PROGRAMELOR DE STUDII ȘI A PLANURILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT		Pag./Total pag.	3/8
			Data	19.09.2025
			Ediție/Revizie	11/ 0 1 2 3 4 5

1. SCOP

- 1.1. Precizarea algoritmului și a responsabilităților privind inițierea, aprobarea, monitorizarea, îmbunătățirea și evaluarea periodică a programelor de studii / conversie profesională.
- 1.2. Instituirea unei proceduri unitare care:
 - să ajute la elaborarea și prezentarea documentației de autoevaluare a programelor de studii / conversie profesională;
 - să permită evaluatorilor interni și externi efectuarea unor evaluări corecte și operative.

2. DOMENIU

- 2.1 Prezenta procedură se aplică în toate departamentele din cadrul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău, care sunt abilitate pentru organizarea și desfășurarea programelor de studii de licență, master sau doctorat, precum și a programelor de conversie profesională.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- Legea nr. 199/2023 – Legea învățământului superior;
- Carta Universității și hotărârile Senatului Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău;
- Ordinul MEN nr. 3666/2012 privind aprobarea Codului drepturilor și obligațiilor studentului;
- Hotărârea nr. 962/2024 privind aprobarea Metodologiei de evaluare externă a calității educației în învățământul superior;
- Ordinul nr. 5.146/2019 privind aprobarea aplicării generalizate a Sistemului european de credite transferabil;
- Ordinul nr. 5.360/2022 pentru aprobarea Metodologiei de validare și înscriere a calificărilor din învățământul superior în Registrul Național al Calificărilor din Învățământul Superior (RNCIS);
- Ordinul M.E.C.T. nr. 3928/2005 privind asigurarea calității serviciilor educaționale în instituțiile de învățământ superior;
- SR EN ISO 9001: 2015 – Sisteme de management al calității. Cerințe;
- R-05-03 Regulament privind inițierea, aprobarea, monitorizarea, îmbunătățirea și evaluarea periodică a programelor de studii;
- R-05-09 Regulament de organizare și funcționare a programelor de conversie profesională a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar;
- MSIM – Manualul Sistemului Integrat de Management;
- PO 50 – Evaluarea cerințelor pieței forței de muncă.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 12	
	INIȚIEREA, APROBAREA, MONITORIZAREA, ÎMBUNĂTĂȚIREA ȘI EVALUAREA PERIODICĂ A PROGRAMELOR DE STUDII ȘI A PLANURILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT		Pag./Total pag.	4/8
			Data	19.09.2025
			Ediție/Revizie	11/ 0 1 2 3 4 5

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1. DEFINIȚII

N/A.

4.2. ABREVIERI

CEACF – Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității la nivel de Facultate;
CEACU - Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității la nivel de Universitate;
CȘSD – Consiliul școlii de studii doctorale;
CSUD – Consiliul studiilor universitare de doctorat;
CEIPS – Comisia de evaluare internă a programului de studii/ de conversie profesională;
RPS – Responsabilul programului de studii;
MSIM - Manualul Sistemului Integrat de Management;
UBc – Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău;
ARACIS – Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior.

5. DESCRIEREA PROCEDURII

5.1. INIȚIEREA ȘI APROBAREA PROGRAMELOR DE STUDII

- 5.1.1.** Inițierea programului de studii are la bază o analiză a pieței forței de muncă (sau o solicitare din partea mediului economic sau social) și capacitatea entității de a organiza și coordona programul de studii. Inițierea unui program de studii se face ca urmare a deciziei luate prin vot, în cadrul unei ședințe de departament.
- 5.1.2.** Directorul de departament prezintă solicitarea inițierii programului în cadrul Consiliului Facultății, solicitare în care trebuie să se facă dovada oportunității inițierii acestuia și a capacității de organizare și coordonare de către departament, singur sau în colaborare cu alte departamente.
- 5.1.3.** În cazul în care Consiliul Facultății avizează inițierea programului, se stabilește responsabilul programului de studii care va organiza desfășurarea activității de întocmire a *Raportului de autoevaluare*, conform metodologiei ARACIS. Solicitarea inițierii programului este transmisă Consiliului de administrație și Senatului Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău.
- 5.1.4.** După aprobarea inițierii programului de studii de către Consiliul de administrație și Senat, responsabilul acestuia, împreună cu echipa de lucru, elaborează raportul de autoevaluare și anexele, în conformitate cu standardele și metodologia ARACIS.
- 5.1.5.** Planul de învățământ aferent programului de studii trebuie întocmit în concordanță cu standardele specifice ale domeniului și competențele vizate pentru absolvenții programului de studii, având ca referință Metodologia de evaluare externă, elaborată de ARACIS. Planul de învățământ se elaborează la nivelul Consiliului facultății/ CȘSD. Ediția planului de învățământ se identifică prin anul pentru care este valabil. În cazul identificării, în timpul anului universitar, a unor erori la respectiva ediție, acestea se corectează pe ediția inițială, la solicitarea facultății/ CȘSD, cu aprobarea CSUD, a Consiliului de administrație și a Senatului universitar, pe baza unui referat a cărui număr se consemnează pe planul de învățământ inițial.
- 5.1.6.** La finalizarea raportului, responsabilul programului de studii depune la secretariatul Facultății documentația (raportul de autoevaluare și anexele) și o cerere de evaluare internă.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 12	
	INIȚIEREA, APROBAREA, MONITORIZAREA, ÎMBUNĂTĂȚIREA ȘI EVALUAREA PERIODICĂ A PROGRAMELOR DE STUDII ȘI A PLANURILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT		Pag./Total pag.	5/8
			Data	19.09.2025
			Ediție/Revizie	11/ 0 1 2 3 4 5

Raportul de autoevaluare se depune în format electronic și pe hârtie, iar anexele numai în format electronic.

- 5.1.7.** Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității din cadrul Facultății propune o comisie de evaluare internă, formată dintr-un președinte și doi membri din ramura de știință sau apropiată, și înaintează propunerea spre aprobare către Consiliul facultății. Președintele comisiei de evaluare internă nu poate fi responsabilul programului de studii evaluat. În situații justificate, responsabilul programului de studii poate cere schimbarea membrilor comisiei de evaluare.
- 5.1.8.** Președintele comisiei de evaluare internă primește raportul de autoevaluare de la secretariatul Facultății, pe bază de semnătură și convoacă membrii comisiei în vederea efectuării evaluării.
- 5.1.9.** După verificarea îndeplinirii standardelor minime stabilite de ARACIS, comisia de evaluare elaborează un *raport final de evaluare internă* care este transmis către secretariatul Facultății. Un exemplar al raportului se transmite responsabilului de program.
- 5.1.10.** În situația în care nu sunt îndeplinite standardele minime, comisia de evaluare întocmește un *raport primar de evaluare internă*, pe care îl transmite responsabilului programului de studii. Acesta îl analizează, îmbunătățește documentația și transmite varianta finală a raportul de autoevaluare și a anexelor, aceleiași comisii de evaluare. Comisia elaborează *raportul final de evaluare internă*, document care este transmis către secretariatul Facultății. Un exemplar al raportului se transmite responsabilului de program.
- 5.1.11.** Secretariatul Facultății transmite documentele (raport de autoevaluare, anexe și *raport final de evaluare internă*) către președintele comisiei CEACF, care le înaintează spre avizare Consiliului facultății. Raportul de autoevaluare este avizat de către CEACU.
- 5.1.12.** După avizarea documentelor programului de studii în Consiliul facultății și CEACU, responsabilul programului de studii demarează formalitățile de autorizare a programului de studii, conform legislației în vigoare.

5.2. MONITORIZAREA ȘI ÎMBUNĂTĂȚIREA PROGRAMELOR DE STUDII

- 5.2.1.** Monitorizarea și îmbunătățirea programelor de studii se face anual de către conducerea departamentului/ Facultății.
- 5.2.2.** Anual, directorul de departament/directorul SSD și responsabilul programului de studii, împreună cu cadrele didactice/conducătorii de doctorat, analizează și propune măsuri de îmbunătățire a programelor de studii și a planurilor de învățământ coordonate de departament/ SSD, ținând cont de:
- atingerea obiectivelor pentru care au fost concepute;
 - evaluarea continuă a curriculei universitare;
 - gradul de satisfacție al studenților, angajatorilor și altor părți interesate, precum și evaluarea interesului la nivel internațional;
 - implementarea recomandărilor primite în urma evaluărilor interne și externe.

Acestea sunt consemnate în procesul-verbal al ședinței departamentului/SSD și înaintate Consiliului facultății pentru analiză și avizare.

- 5.2.3.** Conducerea facultății analizează propunerile de îmbunătățire a programelor de studii și a planurilor de învățământ înaintate de directorul de departament/directorul SSD și stabilește măsurile de îmbunătățire, ținând cont de capacitatea facultății/Universității (prin departamentele de profil) de a asigura resursa umană, resursa materială, dotarea și

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 12	
	INIȚIEREA, APROBAREA, MONITORIZAREA, ÎMBUNĂȚĂȚIREA ȘI EVALUAREA PERIODICĂ A PROGRAMELOR DE STUDII ȘI A PLANURILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT		Pag./Total pag.	6/8
			Data	19.09.2025
			Ediție/Revizie	11/ 0 1 2 3 4 5

oportunitatea funcționării programului de studii, având în vedere fluctuațiile din structura de personal și din piața muncii. Rezultatele analizei, sunt consemnate în procesul-verbal al Consiliului facultății/ CȘSD.

- 5.2.4.** Departamentul de Consiliere Profesională realizează anchete privind gradul de absorbție a absolvenților pe piața muncii și evaluează gradul de satisfacție a studenților față de serviciile oferite de UBc. Anual sunt transmise date referitoare la îmbunătățirea programelor de studii Comisiei pentru programe de studii, perfecționarea și evaluarea personalului didactic și activități studențești din Senat, precum și conducerii facultății/ departamentului în vederea analizării și îmbunătățirii acestora.
- 5.2.5.** Propunerile de îmbunătățire a programelor de studii și a planurilor de învățământ se fac de către conducerea departamentelor/ CȘSD/ facultății pe baza recomandărilor prevăzute la **5.2.2.** și a altor informații precum:
- cerințele studenților și ale altor părți interesate, referitoare la competențele profesionale;
 - feedback-ul informațional de la studenți și alte părți interesate;
 - cerințele care decurg din reglementările în vigoare;
 - informații obținute din procesele anterioare de îmbunătățire a programelor de studii.
- 5.2.6.** Propunerile de îmbunătățire a programelor de studii și a planurilor de învățământ sunt avizate de către Consiliul facultății/CȘSD și aprobate de către CSUD/Consiliului de administrație al UBc și Senat.
- 5.2.7.** Monitorizarea anuală a programelor de studii și a planurilor de învățământ, în concordanță cu cerințele legale, reglementate de ARACIS, intră în atribuția Comisiei pentru programe de studii, perfecționarea și evaluarea personalului didactic și activității studențești din Senat.

5.3. EVALUAREA PERIODICĂ A PROGRAMELOR DE STUDII

- 5.3.1.** Evaluarea periodică internă a programelor de studii se face:
- în vederea acreditării/evaluării periodice a programului;
 - la cererea ARACIS;
 - la cererea conducerii departamentului, a Facultății sau a Universității.
- În primele două cazuri, evaluarea internă este urmată de evaluarea externă, iar în cel de-al treilea caz, evaluarea este folosită ca material pentru analiza efectuată de management.
- 5.3.2.** Evaluarea periodică internă a programelor de studii repetă etapele din prezenta procedură de la **5.1.4.** la **5.1.12.**

5.4. EVALUAREA INTERNĂ ANUALĂ A PROGRAMELOR DE STUDII/ CONVERSIE PROFESIONALĂ

- se face conform prevederilor metodologice de evaluare ARACIS în vigoare pentru programele de studii (învățământ cu frecvență);
- este folosită ca material pentru analiza efectuată de management.

6. RESPONSABILITĂȚI

6.1. SENATUL UNIVERSITĂȚII

- aprobă programele de studii/ conversie profesională și planurile de învățământ aferente;
- aprobă modificarea planurilor de învățământ după parcurgerea etapelor din prezenta procedură de la **5.2.**

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 12	
	INIȚIEREA, APROBAREA, MONITORIZAREA, ÎMBUNĂȚĂȚIREA ȘI EVALUAREA PERIODICĂ A PROGRAMELOR DE STUDII ȘI A PLANURILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT		Pag./Total pag.	7/8
			Data	19.09.2025
			Ediție/Revizie	11/ 0 1 2 3 4 5

6.2. RECTORUL ȘI CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE

- aprobă inițierea programelor de studii, a programelor de conversie profesională și a planurilor de învățământ;
- aprobă modificarea planurilor de învățământ după parcurgerea etapelor din prezenta procedură de la 5.2.

6.3. DECANUL ȘI CONSILIUL FACULTĂȚII

- avizează modificările anuale ale planurilor de învățământ;
- avizează inițierea programelor de studii/de conversie profesională de către Consiliul facultății;
- numește responsabilul programului de studii/ conversie profesională;
- avizează raportul de autoevaluare și raportul final de evaluare internă;
- asigură mijloacele financiare aferente proceselor de autorizare/ acreditare/ evaluare periodică;
- avizează modificările programului de studii/ conversie profesională.

6.4. DIRECTORUL DE DEPARTAMENT/ DIRECTORUL ȘSD

- analizează, împreună cu responsabilul programului de studii și cadrele didactice, și propune măsuri de îmbunătățire a programelor de studii și a planurilor de învățământ pe care le înaintează spre avizare Consiliului facultății;
- prezintă solicitarea inițierii programului în cadrul Consiliului Facultății/CȘSD.

6.5. COMISIA PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII LA NIVEL DE UNIVERSITATE (CEACU)

- avizează raportul de autoevaluare a programului de studii;
- inițiază evaluarea internă anuală a programelor de studii și de conversie profesională.

6.6. PREȘEDINTELE CEACF

- propune membrii CEIPS;
- supune raportul de autoevaluare și raportul final de evaluare internă avizării Consiliului facultății;
- realizează analize ale programelor de studii/ conversie profesională și ale planurilor de învățământ în cadrul analizelor efectuate de management;
- realizează analize ale proceselor de îmbunătățire a programelor de studii;

6.7. COMISIA DE EVALUARE INTERNĂ A PROGRAMULUI DE STUDII/ CONVERSIE PROFESIONALĂ (CEIPS)

- președintele CEIPS primește raportul de autoevaluare de la secretariatul Facultății, pe bază de semnătură și convoacă membrii comisiei în vederea efectuării evaluării;
- comisia redactează *raportul primar/final de evaluare internă*;
- președintele CEIPS verifică exactitatea analizei efectuate de către cei doi evaluatori și semnează raportul.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 12	
	INIȚIEREA, APROBAREA, MONITORIZAREA, ÎMBUNĂTĂȚIREA ȘI EVALUAREA PERIODICĂ A PROGRAMELOR DE STUDII ȘI A PLANURILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT		Pag./Total pag.	8/8
			Data	19.09.2025
			Ediție/Revizie	11/ 0 1 2 3 4 5

7. INFORMAȚII DOCUMENTATE

Informații documentate/ suport	Cod formular	Elaborat	Aprobat	Nr. exemplare	Păstrare/ Perioada păstrare	Perioada de arhivare (ani)
Planul de învățământ /Letric	F 83.07 (licență) F 487.15 (master) F 483.12 (programe postuniv.) F 568.16 (conversie profesională)	Consiliul facultății/ CȘSD	Senat	4	- exemplarul nr. 1 la Rectorat; - exemplarul nr. 2 la secretariatul Facultății; - exemplarul nr. 3 la Departamentul care va coordona funcționarea programului de studii; - exemplarul nr. 4 la MEN, dacă este solicitat/pe promoție.	- 100 ani -100 ani - pe durata valabilității lui;
Proces-verbal ședință departament/ letric		Director departament/ Director ȘSD	CF	1	Departament/ȘSD 4 ani	100 ani
Proces-verbal ședință Consiliul facultății/ letric	-	Decan/ CȘSD/CSUD	CF	1	Secretariatul Facultății/ ȘSD/ 1 an	100 ani
Raportul de autoevaluare și anexele/ Letric și electronic (anexele doar electronic)	-	Responsabil program studii/Director departament	CF /CEACU	1	Departament/5 ani	10 ani
Raport primar/final de evaluare internă programe de studii de licență/Letric	F 97.07	CEIPS	CF/ CEACU	1	RPS, CEAC/CEACU/ 1 an	10 ani
Raport primar/final de evaluare internă programe de studii de master/Letric	F 553.16	CEIPS	CF/ CEACU	1	RPS, CEAC/CEACU/1 an	10 ani
Raport primar/final de evaluare internă IFR/ Letric	F 532.15	CEIPS	CF/ CEACU	1	RPS, CEAC/CEACU/1 an	10 ani
Raport primar/final de evaluare internă ID/ Letric	F 533.15	CEIPS	CF/ CEACU	1	RPS, CEAC/CEACU/ 1 an	10 ani
Raport primar/final de evaluare internă DPPD/ Letric	F 534.15	CEIPS	CF/ CEACU	1	RPS, CEAC/CEACU/1 an	10 ani
Raport primar/final de evaluare internă programe de conversie profesională	F 742.22	CEIPS	CF/ CEACU	1	RPS, CEAC/CEACU/ 1 an	10 ani