	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod UPET-DAC-PO-12
		Data: 08.06.2026
	EVALUAREA INTERNĂ A RAPOARTELOR DE AUTOEVALUARE A PROGRAMELOR DE STUDII	Ed. 2 Rev. 2
		Pag. 1 din 54

*Nota de înregistrare 4239/08.06.2026*

*C.A. 08.06.2026  
se aproba*

## PROCEDURA PRIVIND EVALUAREA INTERNĂ A RAPOARTELOR DE AUTOEVALUARE A PROGRAMELOR DE STUDII


Prezenta Procedură a fost revizuită în Ședința Consiliului de Administrație al Universității din Petroșani din data de 08.06.2026

Președinte Consiliu de Administrație,

Prof. univ. dr. ing. Sorin Mihai RADU


1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul procedurii operaționale

	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
<b>Elaborat</b>	Conf.univ.dr.ec. NIȚĂ Dorina	Director Departamentul de Asigurare a Calității	18.05.2026	
<b>Verificat</b>	Prof.univ.dr.ec. DURA Codruța	Prorector Învățământ și Asigurarea Calității - Președinte C – SCMI	02.06.2026	
<b>Aprobat</b>	Prof.univ.dr.ing. RADU Sorin Mihai	RECTOR – Președinte CA	08.06.2026	
<b>Arhivare original</b>	Conf.univ.dr.ec. Niță Dorina	Director DAC	10.06.2026	

	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Cod UPET-DAC-PO-12</b>
		<b>Data: 08.06.2026</b>
	<b>EVALUAREA INTERNĂ A RAPOARTELOR DE AUTOEVALUARE A PROGRAMELOR DE STUDII</b>	<b>Ed. 2 Rev. 2</b>
		<b>Pag. 2 din 54</b>

## 2. Evidența edițiilor și a reviziilor

Nr.crt.	Ediția /Revizia în cadrul editiei	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data Ediției/ Data Reviziei
1.	Ediția 1	Elaborare Integrală	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <i>Legea Educației Naționale nr. 1/2011;</i></li> <li>✓ <i>nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației;</i></li> <li>✓ <i>Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea O.U.G. nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, cu completările și modificările ulterioare;</i></li> <li>✓ <i>nr. 49/2014 privind instituirea unor măsuri în domeniul educației, cercetării științifice și pentru modificarea unor acte normative;</i></li> <li>✓ <i>Metodologia de evaluare externă, a standardelor, a standardelor de referință și a listei indicatorilor de performanță a ARACIS.</i></li> </ul>	
2.	Ediția 1, Revizia 1	Document integral	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <i>Legea Educației Naționale nr. 1/2011;</i></li> <li>✓ <i>Implicarea CIAC-F în procesele de evaluare internă, în concordanță cu Metodologia de evaluare externă, a standardelor, a standardelor de referință și a listei indicatorilor de performanță a ARACIS.</i></li> </ul>	
3.	Ediția 2	Elaborare Integrală	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <i>Modificarea standardelor și indicatorilor de performanță ARACIS, cf. Hotărârii nr. 962/2024 privind aprobarea Metodologiei de evaluare externă a calității educației în învățământul superior</i></li> </ul>	
4.	Ediția 1, Revizia 1	Document integral	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <i>Includerea evaluării interne a domeniilor de studii universitare de doctorat din cadrul Școlii Doctorale a Universității din Petroșani, conform prevederilor Hotărârii nr. 962/2024 privind aprobarea Metodologiei de</i></li> </ul>	

	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Cod UPET-DAC-PO-12</b>
		<b>Data: 08.06.2026</b>
	<b>EVALUAREA INTERNĂ A RAPOARTELOR DE AUTOEVALUARE A PROGRAMELOR DE STUDII</b>	<b>Ed. 2 Rev. 2</b>
		<b>Pag. 3 din 54</b>

			<i>evaluare externă a calității educației în învățământul superior</i>	
--	--	--	--	--

### 3. Scopul procedurii


Examinarea sistematică și independentă a *Rapoartelor de autoevaluare a programelor de studii* pentru a evalua gradul în care acestea respectă structura recomandată și modul în care sunt îndeplinite standardele de referință și indicatorii de performanță prevăzuți în *Metodologia de evaluare externă a calității educației în învățământul superior*, elaborată și aplicată de ARACIS.

### 4. Domeniul de aplicare

Procedura se aplică pentru evaluarea internă a tuturor programelor de studii (licență/master, doctorat, formare psihopedagogică) 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 (sau la schimbare de calificativ), a calității academice a serviciilor de învățământ și cercetare din universitate.

### 5. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurale

- *Legea nr. 199/2023 a învățământului superior, cu modificările și completările ulterioare;*
- *Hotărârea nr. 962/2024 privind aprobarea Metodologiei de evaluare externă a calității educației în învățământul superior;*
- *Ghidul pentru desfășurarea procedurilor de evaluare externă a calității în vederea autorizării de funcționare provizorie, acreditării sau menținerii acreditării unui program de studii universitare de licență;*
- *Standardele de calitate specifice privind modul de desfășurare a activităților aferente programelor de studii universitare la forma de organizare cu frecvență, din ciclul I de studii, diferențiate în raport cu domeniile de studii universitare;*
- *Ghidul pentru desfășurarea procedurilor de evaluare externă a calității în vederea autorizării de funcționare provizorie, acreditării sau menținerii acreditării unui domeniu de studii universitare de masterat;*
- *Standardele de calitate specifice privind modul de desfășurare a activităților aferente programelor de studii universitare la forma de organizare cu frecvență, din ciclul II de studii, diferențiate în raport cu domeniile de studii universitare;*


	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Cod UPET-DAC-PO-12</b>
		<b>Data: 08.06.2026</b>
	<b>EVALUAREA INTERNĂ A RAPOARTELOR DE AUTOEVALUARE A PROGRAMELOR DE STUDII</b>	<b>Ed. 2 Rev. 2</b>
		<b>Pag. 4 din 54</b>

- Ghidul pentru desfășurarea procedurilor de evaluare externă a calității în vederea autorizării de funcționare provizorie, acreditării sau menținerii acreditării unui domeniu de studii universitare de doctorat;
- Standardele de calitate specifice privind modul de desfășurare a activităților aferente domeniilor de studii universitare de doctorat, din ciclul III de studii, diferențiate în raport cu domeniile de studii;
- Regulamentul privind inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studii, aprobat prin Hotărârea Senatului Universitar nr. 06 din 15.01.2026;
- UPET-DAC-PO 14 Procedura privind introducerea de noi programe într-un domeniu de master autorizat/acreditat;
- Carta Universității din Petroșani.

## 6. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

### 6.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția
1.	Program de studii	Totalitatea activităților de proiectare, organizare, conducere și realizare efectivă a predării, învățării și cercetării dintr-un domeniu care conduce la obținerea unei calificări universitare.
2.	Standarde	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.
3.	Standarde de referință	Standarde specifice fiecărui program de studii, sunt opționale și se situează peste nivelul minimal.
4.	Indicator de performanță	Instrument de măsurare a gradului de realizare a unei activități desfășurate în universitate prin raportare la un standard.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod UPET-DAC-PO-12
		Data: 08.06.2026
	EVALUAREA INTERNĂ A RAPOARTELOR DE AUTOEVALUARE A PROGRAMELOR DE STUDII	Ed. 2 Rev. 2
		Pag. 5 din 54

## 6.2 Abrevieri

Nr. crt.	Abreviere	Termenul abreviat
1.	ARACIS	Agenția Română pentru Asigurarea Calității în Învățământul Superior
2.	CIAC-F	Comisia pentru Învățământ și Asigurarea Calității care funcționează la nivelul Facultății
3.	CEAC-U	Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității care funcționează la nivelul Universității din Petroșani
4.	DAC	Departamentul de asigurare a calității
5.	UP	Universitatea din Petroșani
6.	CSUD	Consiliul Studiilor Universitare de Doctorat
7.	CSD	Consiliul Școlii Doctorale
8.	CA	Consiliul de Administrație


## 7. Descrierea procedurii

### 7.1. Inițierea procesului de evaluare internă

**7.1.1.** Comisiile CIAC de la nivelul facultăților (CIAC-F) lucrează integrat cu Comisia CEAC de la nivel de Universitate (CEAC-U) în vederea auditării documentațiilor de autoevaluare a programelor de studii universitare de licență, masterat și formare psihopedagogică, care urmează să fie transmise către ARACIS.

**7.1.2.** Pentru fiecare program de studiu care urmează să fie evaluat de către ARACIS, nou sau existent, se va întocmi un Raport de autoevaluare, însoțit de anexe justificative, disponibile în format electronic.

**7.1.3.** Pentru întocmirea Raportului de autoevaluare, se va constitui o echipă de lucru formată din Responsabilul de program - care conduce lucrările de întocmire a documentației de autoevaluare a programului - și 3-4 cadre didactice care desfășoară activități didactice și de cercetare la programul de studii respectiv. Componenta acestei echipe este stabilită și aprobată de către Directorul Departamentului coordonator al programului de studii, cu avizul consiliului Departamentului. Directorul de Departament propune Decanatului responsabilul de program de studiu, iar acesta va solicita, la rândul său, aprobarea Consiliului Facultății.

	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Cod UPET-DAC-PO-12</b>
		<b>Data: 08.06.2026</b>
	<b>EVALUAREA INTERNĂ A RAPOARTELOR DE AUTOEVALUARE A PROGRAMELOR DE STUDII</b>	<b>Ed. 2 Rev. 2</b>
		<b>Pag. 6 din 54</b>


**7.1.4.** Responsabilul de program de studii și echipa sa de lucru elaborează *Raportul de autoevaluare* conform cerințelor și normativelor ARACIS. Raportul de autoevaluare va fi însoțit de un memory stick care conține în format electronic raportul de evaluare internă în formă narativă, alături de fișiere/directoare distincte cu următoarele titluri și conținuturi adecvate:

- Pagina de titlu;
- Cuprinsul;
- Informații generale;
- Elaborarea raportului de evaluare internă;
- Informații necesare pentru aprecierea gradului de îndeplinire a standardelor și indicatorilor de performanță;
- Recomandările și principalele concluzii rezultate în cadrul ultimei proceduri de evaluare externă a calității și acțiunile întreprinse;
- Analiza SWOT;
- Principalele provocări și direcții de dezvoltare
- Opisul de anexe.

În cazul studiilor universitare de doctorat, Raportul de autoevaluare va fi redactat atât în limba română, cât și în limba engleză.

**7.1.5.** Evaluarea internă se realizează în UP ca un proces integrat al Sistemului de Management al Calității. În activitatea lor, evaluatorii și evaluații vor respecta următoarele valori și principii cuprinse în *Codul de etică profesională privind asigurarea calității și acreditarea în învățământul superior din România*, aprobat de ARACIS: legalitate; independență; obiectivitate; imparțialitate; transparență; responsabilitate personală; profesionalism; deschidere către nou; dialog colegial și consens; confidențialitate.

**7.1.6.** Pentru demararea procedurii de evaluare internă, responsabilul programului de studii de licență, masterat sau formare psihopedagogică depune *Cererea* (Anexa 1) și *Referatul de propunere a 2 evaluatori* (Anexa 3); ambele documente se înregistrează la secretariatul Prorectorului cu activitatea de Învățământ (acesta îndeplinește și rolul de coordonator al Comisiei CEAC-U). Odată cu depunerea celor două formulare completate, se va depune și un *Referat din partea Comisiei CIAC –F*, prin care se notifică analiza și avizarea documentației de autoevaluare a programului de studii (Anexa 5). Aceste documente vor fi însoțite de *Raportul de autoevaluare al programului*

	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Cod UPET-DAC-PO-12</b>
		<b>Data: 08.06.2026</b>
	<b>EVALUAREA INTERNĂ A RAPOARTELOR DE AUTOEVALUARE A PROGRAMELOR DE STUDII</b>	<b>Ed. 2 Rev. 2</b>
		<b>Pag. 7 din 54</b>

de studii pe suport de hârtie, precum și de *anexele justificative* pe un memory stick, documente care vor rămâne în arhiva Prorectorului pentru învățământ.

**7.1.7.** În cazul studiilor universitare de doctorat, pentru demararea procedurii de evaluare internă, responsabilul domeniului de studii universitare de doctorat completează *Cererea de evaluare internă a domeniului de doctorat* (Anexa 2) și *Referatul de propunere a evaluatorului intern în vederea evaluării interne pentru evaluarea externă periodică a domeniului de doctorat* (Anexa 4), ambele documente fiind înregistrate la secretariatul Compartimentului Studii Doctorale și Digitalizare. Ulterior, aceste documente sunt înaintate de către responsabilul de domeniu către Directorul CSUD, în vederea supunerii aprobării în cadrul unei ședințe a Consiliului Studiilor Universitare de Doctorat (CSUD). După aprobare, documentele sunt transmise către Prorectoratul cu Învățământ și Asigurarea Calității, în vederea emiterii deciziei de numire a Comisiei de evaluare internă a Raportului de evaluare internă a domeniului de doctorat.


Odată cu depunerea acestor documente, se înaintează și un referat din partea Comisiei CIAC-F de la facultatea de profil, prin care se notifică analiza și avizarea documentației de autoevaluare a programului de studii universitare de doctorat.

Documentația depusă este completată de *Raportul de autoevaluare al programului de doctorat*, în format tipărit, precum și de anexele justificative, transmise pe suport electronic (memory stick). Aceste materiale sunt păstrate în arhiva Prorectorului responsabil cu învățământul și la Compartimentul de Studii Doctorale și Digitalizare.

## **7.2. Constituirea Comisiei de Evaluare Internă**

**7.2.1.** Coordonatorul CEAC-U numește Comisia de Evaluare Internă, care va fi alcătuită din 3 membri; în cazul programelor de studii universitare de licență, masterat sau postuniversitare, unul dintre membri trebuie să facă parte din Comisia CEAC-U sau Departamentul de asigurare a calității (DAC), iar ceilalți doi sunt propuși de către Facultatea organizatoare a programului de studii; în cazul Școlii Doctorale sau a programelor de studii universitare de doctorat, doi dintre membri trebuie să facă parte din Comisia CEAC-U sau Departamentul de asigurare a calității (DAC), iar un membru este propus de către Școala Doctorală.

**7.2.2.** Evaluatorul care face parte din Comisia CEAC-U sau Departamentul de asigurare a calității (DAC) va îndeplini funcția de Președinte al Comisiei de Evaluare Internă. Pentru asigurarea

	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Cod UPET-DAC-PO-12</b>
		<b>Data: 08.06.2026</b>
		<b>Ed. 2 Rev. 2</b>
	<b>EVALUAREA INTERNĂ A RAPOARTELOR DE AUTOEVALUARE A PROGRAMELOR DE STUDII</b>	<b>Pag. 8 din 54</b>

obiectivității procesului de evaluare, se recomandă ca Președintele Comisiei de Evaluare Internă să fie un cadru didactic care activează în cadrul altei facultăți decât aceea în care funcționează programul supus evaluării.

**7.2.3.** Facultatea coordonatoare a programului de studii supus evaluării propune doi evaluatori prin intermediul formularului redat în Anexa 2, aceștia fiind cadre didactice specialiste în domeniul programului de studii (sau într-un domeniu conex), dar care nu au participat la întocmirea documentației de autoevaluare. În cazul programelor de studii universitare de doctorat, propunerea componenței echipei de evaluatori este realizată de către Școala Doctorală, respectiv de către responsabilul domeniului de studii universitare de doctorat, prin intermediul unui referat de nominalizare a evaluatorilor interni (Anexa 4), care este supus aprobării Consiliului pentru Studiile Universitare de Doctorat.


**7.2.4.** Decizia de numire a Comisiei de Evaluare Internă va fi avizată de către Rectorul UP.

### **7.3. Derularea procesului de evaluare**

**7.3.1.** Președintele comisiei de evaluare, considerat evaluatorul 1, primește raportul de autoevaluare de la secretariatul Prorectorului cu Învățământul și transmite către membrii comisiei copii ale raportului de autoevaluare în vederea realizării evaluării.

**7.3.2.** Comisia de evaluare verifică *Raportul de autoevaluare și anexele justificative* și consemnează constatările în Raportul comisiei de evaluare. Formatul general al acestui Raport este detaliat în Anexele 7-10, în funcție de tipul evaluării și al programului de studii: *Anexa 7 - Raportul Comisiei de Evaluare Internă pentru programele de studii de licență supuse acreditării/evaluării periodice; Anexa 8 - Raportul Comisiei de Evaluare Internă pentru programele de studii de masterat supuse acreditării/evaluării periodice; Anexa 9 - Raportul Comisiei de Evaluare Internă pentru programele de studii doctorale supuse acreditării/evaluării periodice; Anexa 10 - Raportul Comisiei de Evaluare Internă pentru programele de formare psihopedagogică supuse acreditării/evaluării periodice.*

**7.3.3.** 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 (Anexa 11), pe care o transmite spre analiză secretariatului Prorectorului cu Învățământul.

	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Cod UPET-DAC-PO-12</b>
		<b>Data: 08.06.2026</b>
	<b>EVALUAREA INTERNĂ A RAPOARTELOR DE AUTOEVALUARE A PROGRAMELOR DE STUDII</b>	<b>Ed. 2 Rev. 2</b>
		<b>Pag. 9 din 54</b>

**7.3.4.** Președintele CEAC-U analizează și transmite lista de neconformități Facultății sau Compartimentului Studii Doctorale și Digitalizare, coordonatoare a programului de studii, după caz.

**7.3.5.** Problemele consemnate în lista de neconformități vor fi rezolvate de responsabilul programului de studii și vor fi prezentate direct Președintelui Comisiei de evaluare în maxim o săptămână. În cadrul acestui proces, se va întocmi o Fișă cu neconformitățile sesizate, în care sunt consemnate punctual aspectele identificate, precum și modul de remediere a acestora, într-o formă sintetică și justificată (Anexa 12).

**7.3.6.** În cazul în care toate neconformitățile sesizate au fost soluționate, Raportul va fi înaintat către CEAC-U 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 Consiliul de Administrație al Universității”.


**7.3.7.** CEAC-U analizează concluziile formulate de Comisia de Evaluare și propune, dacă este cazul, avizul favorabil pentru Raportul de autoevaluare internă (Anexa 13). O copie după avizul acordat este transmisă de secretariatul Prorectorului cu Învățământul, la Facultatea coordonatoare care a solicitat declanșarea procesului de evaluare internă, ca fază premergătoare a transmiterii documentației pentru evaluarea externă către ARACIS.

**7.3.8.** Președintele Comisiei de Evaluare Internă va înainta secretariatului Prorectorului pentru Învățământ toate documentele primite pe parcursul procesului de evaluare internă. Câte un exemplar din toate documentele întocmite se înregistrează și se păstrează în arhiva CEAC-U.

**7.3.9.** Rezultatul evaluării interne va fi comunicat Facultății sau Compartimentului Studii Doctorale și Digitalizare, de către Prorectorul cu Învățământul, în termen de 7 zile calendaristice de la finalizarea procesului de evaluare. În cazul în care sunt semnalate neconformități/observații, termenul anterior se va prelungi cu încă 7 zile calendaristice, în vederea remedierii și definitivării documentației aferente.

#### **7.4. Modalitatea de completare a Raportului de Evaluare**

**7.4.1.** Raportul comisiei de evaluare internă se va completa de către fiecare membru al comisiei, pe baza modelelor din Anexele 7, 8, 9 și 10.

	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Cod UPET-DAC-PO-12</b>
		<b>Data: 08.06.2026</b>
	<b>EVALUAREA INTERNĂ A RAPOARTELOR DE AUTOEVALUARE A PROGRAMELOR DE STUDII</b>	<b>Ed. 2 Rev. 2</b>
		<b>Pag. 10 din 54</b>

**7.4.2.** Pentru programele de studii universitare de licență și masterat și programele de formare psihopedagogice, în cadrul rubricii denumite "Gradul de îndeplinire a cerinței", se va face mențiunea: *Îndeplinit/Parțial îndeplinit/Neîndeplinit*. Nu se vor accepta alte notații.

**7.4.3.** 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".

**7.4.4.** 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 Consiliului de Administrație al Universității."

**7.4.5.** Președintele Comisiei de evaluare (evaluatorul 1) va semna toate paginile Raportului de evaluare în partea din dreapta jos.


**7.4.6.** Raportul Comisiei de evaluare internă, împreună cu toate documentele primite pe parcursul procesului de evaluare internă, se vor depune la Secretariatul Prorectorului cu Învățământul.

**7.4.7.** Decanul facultății organizatoare a programului de studii sau după caz, directorul Consiliului pentru Studiile Universitare de Doctorat, solicită Consiliului de Administrație al UP aprobarea plății taxei care este percepută pentru evaluarea externă, în funcție de tarifele practicate de ARACIS pentru fiecare categorie de program de studii și tip de evaluare. După obținerea aprobării respective, Compartimentul financiar contabil va achita factura emisă de ARACIS pentru serviciile de evaluare externă, conform contractului încheiat între această instituție și UP.

## **8. RESPONSABILITATI**

**8.1. Responsabilul programului de studii** are următoarele responsabilități:

- Coordonează activitatea de întocmire a *Raportului de autoevaluare a programului de studii*, asigurând coerența și conformitatea acestuia cu cerințele instituționale și standardele de calitate în vigoare;
- Depune cererea și documentația de autoevaluare la CEAC-U;

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod UPET-DAC-PO-12
		Data: 08.06.2026
	EVALUAREA INTERNĂ A RAPOARTELOR DE AUTOEVALUARE A PROGRAMELOR DE STUDII	Ed. 2 Rev. 2
		Pag. 11 din 54

- Asigură obținerea avizelor necesare de la comisiile de specialitate conform *Regulamentului de inițiere, aprobare și monitorizare și evaluare periodică a programelor de studii* și a prezentei proceduri;
- Analizează și soluționează eventualele observații formulate de Comisia de Evaluare Internă privitoare la documentația de autoevaluare, urmând ca rezultatele remedierilor să fie prezentate Președintelui Comisiei în termen de maximum o săptămână.

#### 8.2. Decanul Facultății organizatoare are următoarele responsabilități:


- Numește, cu avizul Consiliului Facultății, responsabilul de program de studii de licență/master, respectiv formare psihopedagogică;
- Propune cadrele didactice evaluatori interni ai programului de studii din cadrul facultății pe care o conduce;
- Monitorizează stadiul lucrărilor de elaborare a documentațiilor de evaluare și urmărește fluxul documentelor de autoevaluare internă;
- Înaintează către Consiliul de Administrație ale UP referatul de achitare a taxei de evaluare externă de către ARACIS;
- Asigură evaluarea periodică a Programelor de studii care formează oferta Facultății.

#### 8.3. Directorul CSUD are următoarele responsabilități:

- Numește, cu avizul Consiliului pentru studiile universitare de doctorat, responsabilul programului de studii universitare de doctorat;
- Propune conducătorii de doctorat – cadre didactice care vor avea calitatea de evaluatori interni ai programelor de studii;
- Monitorizează stadiul elaborării documentațiilor de evaluare și urmărește fluxul documentelor aferente procesului de autoevaluare internă;
- Înaintează către Consiliul de Administrație al Universității din Petroșani referatul privind achitarea taxei de evaluare externă percepută de ARACIS;
- Asigură realizarea evaluării periodice a programelor de studii care constituie oferta educațională a Școlii Doctorale.

#### 8.4. CIAC-F are următoarele responsabilități:

- Verifică direct Raportul de autoevaluare a programului de studii și a anexelor justificative însoțitoare;

	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	Cod UPET-DAC-PO-12
		Data: 08.06.2026
	<b>EVALUAREA INTERNĂ A RAPOARTELOR DE AUTOEVALUARE A PROGRAMELOR DE STUDII</b>	Ed. 2 Rev. 2
		Pag. 12 din 54

- Redactează referatul de analiză a Raportului de autoevaluare și înaintează acest Raport către Prorectorul cu activitatea de Învățământ.

**8.5. Președintele Comisiei de Evaluare Internă** are următoarele responsabilități:

- Prezintă în scris, către secretariatul Prorectorului cu Învățământul, 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 Prorectorului pentru Învățământ toate documentele primite pe parcursul procesului de evaluare internă.

**8.6. CEAC-U** are următoarele responsabilități:

- Asigură logistic buna desfășurare a activității Comisiei de Evaluare Internă;
- Analizează și transmite facultății coordonatoare lista neconformităților aferente Raportului de autoevaluare;
- Analizează concluziile formulate de comisia de evaluare internă și propune, dacă este cazul, avizul favorabil asupra documentației de autoevaluare a programului de studii;


**8.7. Secretariatul Prorectorului cu Învățământul** are următoarele responsabilități:

- Înregistrează și urmărește fluxul documentelor de evaluare internă a programelor de studii;
- Arhivează dosarele cu documentația completă aferentă evaluării interne a Rapoartelor de autoevaluare a programelor de studii.

**8.8. Directorul Departamentului coordonator** are următoarele responsabilități:

- Răspunde, împreună cu colectivul de elaborare a documentației, pentru întocmirea raportului de autoevaluare internă;
- Urmărește la nivelul Departamentului, asigurarea obiectivelor generale și specifice privind calitatea, instruirea personalului, planificarea și desfășurarea autoevaluărilor interne pentru toate programele de studii gestionate de departamentul pe care îl coordonează.

Nr. crt.	Compartimentul/ responsabilul	I	II	III	IV	V	VI	VII
	0	1	2	3	4	5	6	7

	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Cod UPET-DAC-PO-12</b>
		<b>Data: 08.06.2026</b>
	<b>EVALUAREA INTERNĂ A RAPOARTELOR DE AUTOEVALUARE A PROGRAMELOR DE STUDII</b>	<b>Ed. 2 Rev. 2</b>
		<b>Pag. 13 din 54</b>

1.	Departamentul de Asigurare a Calității (DAC)	E.					Ah.	
2.	Prorectorat Învățământ și Asigurarea Calității		V.					Ev.
3.	Secretariatul Comisiei de monitorizare			Vef.				
4.	Prorectorat Cercetare Științifică și Relații Internaționale				A.			
5.	Responsabil program de studii					Ap.		
6.	Decanul facultății organizatoare					Ap.		
7.	Directorul CSUD					Ap.		
8.	CIAC-F		V.					
9.	Președintele Comisiei de Evaluare Internă					Ap.		
10.	CEAC-U		V.					
11.	Secretariatul Prorectorului cu Învățământul						Ah.	
12.	Directorul departamentului coordonator		V.					


## 9. DISPOZIȚII FINALE

9.1. Aprobarea modificării prezentei proceduri este de competența Consiliului de Administrație.


9.2. Prevederile prezentei Proceduri se aplică începând cu data aprobării în Consiliul de Administrație.

## 10. ANEXE

- Anexa 1. Formular cerere privind evaluarea internă a programului de studii;
- Anexa 2. Formular cerere privind evaluarea internă a programului de studii universitare de doctorat;
- Anexa 3. Formular referat de propunere evaluatori;
- Anexa 4. Formular referat de propunere evaluator la nivelul programelor de studii universitare de doctorat;

	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Cod UPET-DAC-PO-12</b>
		<b>Data: 08.06.2026</b>
	<b>EVALUAREA INTERNĂ A RAPOARTELOR DE AUTOEVALUARE A PROGRAMELOR DE STUDII</b>	<b>Ed. 2 Rev. 2</b>
		<b>Pag. 14 din 54</b>

- Anexa 5. Formular referat privind analiza de către CIAC-F a raportului de autoevaluare a programului de studii și a anexelor justificative aferente;
- Anexa 6. Decizie de numire a Comisiei de Evaluare Internă a Raportului de autoevaluare a programului de studiu;
- Anexa 7. Formularul Raportului Comisiei de Evaluare Internă (acreditare/evaluare periodică program de studii de licență);
- Anexa 8. Formularul Raportului Comisiei de Evaluare Internă (acreditare/evaluare periodică program de studii de masterat);
- Anexa 9. Formularul Raportului Comisiei de Evaluare Internă (acreditare/evaluare periodică program de studii de doctorat);
- Anexa 10 - Raportul Comisiei de Evaluare Internă pentru programele de formare psihopedagogică supuse acreditării/evaluării periodice;
- Anexa 11. Lista neconformități;
- Anexa 12. Fișa de remediere a neconformităților;
- Anexa 13. Aviz asupra raportului de autoevaluare internă a programului de studii.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod UPET-DAC-PO-12
		Data: 08.06.2026
	EVALUAREA INTERNĂ A RAPOARTELOR DE AUTOEVALUARE A PROGRAMELOR DE STUDII	Ed. 2 Rev. 2
		Pag. 15 din 54

Anexa 1

Universitatea din Petroșani

Nr. înreg...../.....

Facultatea .....

Departamentul .....

Tipul programului de studii:  LICENȚĂ  MASTER

Domeniul de licență .....

Denumirea programului de studiu: .....

**CERERE DE EVALUARE INTERNĂ**

Subsemnatul ....., cadru didactic la Facultatea de ....., Departamentul de ....., în calitate de Responsabil al programului de studii de ....., cu ....., solicit evaluarea internă a acestui program în vederea:


- autorizării provizorii;
- acreditării;
- evaluării periodice, la interval de cinci ani.

Depun atașat la prezenta cerere *Raportul de autoevaluare* al acestui program de studii, precum și anexele justificative pe suport digital.

Director Departament, ..... Responsabil de program,

.....  
 .....

Data .....

	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Cod UPET-DAC-PO-12</b>
	<b>EVALUAREA INTERNĂ A RAPOARTELOR DE AUTOEVALUARE A PROGRAMELOR DE STUDII</b>	<b>Data: 08.06.2026</b>
		<b>Ed. 2 Rev. 2</b>
		<b>Pag. 16 din 54</b>

**Anexa 2**

**UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI**  
**CONSILIUL STUDIILOR UNIVERSITARE DE DOCTORAT – CSUD**  
**ȘCOALA DOCTORALĂ**

Tipul programului de studii:  DOCTORAT

Nr. înregistrare: din

### **CERERE DE EVALUARE INTERNĂ**


Subsemnatul ....., , în calitate de responsabil al domeniului de doctorat ....., formulez prezenta solicitare de inițiere a procesului de evaluarea internă a domeniului de doctorat ..... din cadrul Școlii Doctorale a IOSUD – UP în vederea:

- autorizării provizorii;
- acreditării;
- menținerii acreditării.

În susținerea prezentei cereri, anexez **Raportul de evaluare internă elaborat pentru evaluarea externă periodică a domeniului de doctorat .....**, precum și documentele justificative aferente, în format digital.

Vă rog să dispuneți demersurile necesare în vederea analizării și evaluării documentației depuse.

Responsabil domeniu,

	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Cod UPET-DAC-PO-12</b>
		<b>Data: 08.06.2026</b>
	<b>EVALUAREA INTERNĂ A RAPOARTELOR DE AUTOEVALUARE A PROGRAMELOR DE STUDII</b>	<b>Ed. 2 Rev. 2</b>
		<b>Pag. 17 din 54</b>

Anexa 3

Universitatea din Petroșani ..... Nr. înreg...../.....

Facultatea .....

Tipul programului de studii:  LICENȚĂ  MASTER

Domeniul de licență .....

Denumirea programului de studiu: .....

### REFERAT DE PROPUNERE EVALUATORI


În vederea evaluării interne a programului de studiu de .....,  
cu denumirea ....., vă propunem următorii evaluatori interni:

Nr. crt.	Evaluator	Telefon	E-mail
1	Cadrul didactic 1		
2	Cadrul didactic 2		

Data .....

Decan,

.....

	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Cod UPET-DAC-PO-12</b>
		<b>Data: 08.06.2026</b>
	<b>EVALUAREA INTERNĂ A RAPOARTELOR DE AUTOEVALUARE A PROGRAMELOR DE STUDII</b>	<b>Ed. 2 Rev. 2</b>
		<b>Pag. 18 din 54</b>

**Anexa 4**

**UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI**

**CONSILIUL STUDIILOR UNIVERSITARE DE DOCTORAT – CSUD**

**ȘCOALA DOCTORALĂ**

**Tipul programului de studii:  DOCTORAT**


**Nr. înregistrare:**

### **REFERAT DE PROPUNERE EVALUATOR**

În vederea realizării evaluării interne a **Raportului de evaluare internă elaborat pentru evaluarea externă periodică a domeniului de doctorat .....**, vă propunem desemnarea următorului evaluator intern:

<b>Nr. crt.</b>	<b>Evaluator</b>	<b>Telefon</b>	<b>E-mail</b>
1.			

**Responsabil domeniu,**

	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Cod UPET-DAC-PO-12</b>
		<b>Data: 08.06.2026</b>
	<b>EVALUAREA INTERNĂ A RAPOARTELOR DE AUTOEVALUARE A PROGRAMELOR DE STUDII</b>	<b>Ed. 2 Rev. 2</b>
		<b>Pag. 19 din 54</b>

Anexa 5

Universitatea din Petroșani ..... Nr. înreg...../.....

CIAC-F

Facultatea .....

**REFERAT PRIVIND ANALIZA DE CĂTRE CIAC-F A RAPORTULUI DE  
AUTOEVALUARE A PROGRAMULUI DE STUDII**

.....  
**ȘI A ANEXELOR JUSTIFICATIVE AFERENTE**


Prin prezenta vă aducem la cunoștință faptul că documentația de autoevaluare a programului de studii ....., a fost supusă analizei Comisiei CIAC de la nivelul Facultății, în ședința din data de .....

Pe baza analizei *Raportului de autoevaluare și a anexelor justificative* prezentate de către Responsabilul de program ....., Comisia CIAC-F a constatat că documentația îndeplinește cerințele normative obligatorii, precum și standardele și indicatorii de performanță privind calitatea, stipulați prin intermediul *Metodologiilor și Ghidurilor de evaluare*, elaborate și publicate de către ARACIS.

Pe baza acestor constatări, CIAC-F avizează favorabil documentația programului de studii ..... și o înaintează către CEAC-UP, în vederea definitivării fluxului de evaluare internă și a transmiterii sale către ARACIS.

Data .....

Președinte CIAC-F,  
.....

	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Cod UPET-DAC-PO-12</b>
		<b>Data: 08.06.2026</b>
	<b>EVALUAREA INTERNĂ A RAPOARTELOR DE AUTOEVALUARE A PROGRAMELOR DE STUDII</b>	<b>Ed. 2 Rev. 2</b>
		<b>Pag. 20 din 54</b>

**Anexa 6**

**Universitatea din Petroșani**

**Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității – UP**

Nr. înreg. .... / .....

Vizat,

Rector,

**DECIZIE nr. .... / .....**

**de numire a Comisiei de Evaluare Internă a Raportului de autoevaluare a programului de studiu**

.....

Prin prezenta se numește Comisia de Evaluare Internă a Raportului de autoevaluare a programului de studii ..... transmis de Facultatea

.....

Comisia de Evaluare Internă va fi formată din:

1. Președinte .....
2. Evaluator 2 .....
3. Evaluator 3 .....


Membrii Comisiei vor duce la îndeplinire în deplină măsură prevederile *Procedurii de evaluare internă a raportului de autoevaluare a programului de studii*.

Prezentarea Raportului Comisiei se va face la secretariatul Prorectorului cu Învățământul până la data de .....

Data .....

Președinte CEAC-U,

.....

	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>		Cod UPET-DAC- PO-12
	<b>EVALUAREA INTERNĂ A RAPOARTELOR DE AUTOEVALUARE A PROGRAMELOR DE STUDII</b>		Data: 08.06.2026 Ed. 2 Rev. 2 Pag. 21 din 54

Anexa 7

## UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI COMISIA PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII

### RAPORTUL COMISIEI DE EVALUARE INTERNĂ A PROGRAMULUI DE STUDII DE LICENȚĂ

Comisia de evaluatori formată din:


Președinte:

Evaluator 2:


Evaluator 3:

Numită prin Decizia CEAC nr. .... din data de ..... a întocmit Raportul privind evaluarea internă în vederea acreditării programului de studii ..... din cadrul Facultății ..... cu următoarea structură:

Criterii de evaluare/ Cerințe/Standarde/Indicatori de performanță	Observații/Grad de îndeplinire
<b>Domeniul A. CAPACITATE INSTITUȚIONALĂ</b>	
<b>Criteriul A.1. Structurile și procesele instituționale de tip managerial și administrativ care implică studenții și alte părți interesate</b>	
<b>Standardul S.A.1.1. Componente organizatorice și procese instituționale</b>	
Indicatorul I.P.A.1.1.1. Pentru desfășurarea programului/domeniului de studii universitare, ÎIS dispune de componente organizatorice și un sistem de management adecvate, a căror funcționare se bazează pe metodologii, regulamente și proceduri revizuite periodic, în condițiile legii	
<b>Standardul S.A.1.2. Implicarea părților interesate.</b>	
<b>ÎIS demonstrează că implică părțile interesate relevante în elaborarea metodelor și regulamentelor, precum și a procedurilor de aplicare</b>	
Indicatorul I.P.A.1.2.1. Opiniile membrilor facultății și departamentului, respectiv filialei sau extensiei și ale altor părți interesate sunt avute în vedere în procesul de adoptare și revizuire a metodelor, regulamentelor și procedurilor de	

	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	Cod UPET-DAC- PO-12
	<b>EVALUAREA INTERNĂ A RAPOARTELOR DE AUTOEVALUARE A PROGRAMELOR DE STUDII</b>	Data: 08.06.2026 Ed. 2 Rev. 2 Pag. 22 din 54


aplicare	
<b> criteriul A.2. Baza materială și optimizarea utilizării acesteia</b>	
<b>Standardul S.A.2.1. Baza materială. ÎNS dispune de bunuri imobile și mobile adecvate pentru desfășurarea programului/domeniului de studii universitare</b>	
Indicatorul I.P.A.2.1.1. ÎNS deține, în condițiile legii, spații dedicate proceselor de învățământ, de cercetare și administrative corespunzătoare, precum și pentru servicii destinate studenților, studenților doctoranzi și cursanților, prin care se asigură un mediu favorabil pentru viață și studiu, inclusiv pentru cei cu dizabilități. Sunt de asemenea asigurate spații optime pentru desfășurarea activităților personalului. Acestea sunt dotate în mod adecvat	
<b>Standardul S.A.2.2. Gestionarea bazei materiale. Componentele organizatorice administrează optim și sustenabil bunurile imobile și mobile pe care le utilizează pentru programul/domeniul de studii universitare evaluat</b>	
Indicatorul I.P.A.2.2.1. Bunurile imobile și mobile sunt întreținute adecvat, astfel încât să fie asigurate condiții optime de studiu, cercetare și viață, precum și de muncă.	
<b> criteriul A.3. Resurse umane adecvate și proceduri transparente de recrutare a personalului, elaborate în condițiile legii</b>	
<b>Standardul S.A.3.1. Resurse umane. ÎNS dispune de resursele umane necesare pentru organizarea și desfășurarea programului/domeniului de studii universitare evaluat</b>	
Indicatorul I.P.A.3.1.1. Resursele umane ale componentei organizatorice sunt adecvate pentru desfășurarea activităților aferente programului/domeniului de studii universitare evaluat. Personalul didactic deține calificările și competențele profesionale necesare pentru a preda disciplinele care îi revin în statul de funcții	
Indicatorul I.P.A.3.1.2. ÎNS asigură dezvoltarea profesională și personală a personalului	
<b>Standardul S.A.3.2. Proceduri de recrutare. Procedurile de recrutare pentru personalul didactic respectă prevederile legale</b>	
Indicatorul I.P.A.3.2.1. Procedurile de recrutare sunt în concordanță cu prevederile legale, stabilite și derulate în mod transparent	
<b> criteriul A.4. Digitalizarea proceselor instituționale</b>	
<b>Standardul S.A.4.1. Transformarea digitală. Procesul de transformare digitală la nivelul componentei organizatorice are în vedere simplificarea administrativă și creșterea calității serviciilor oferite membrilor comunității proprii și terților</b>	
Indicatorul I.P.A.4.1.1. Componenta organizatorică utilizează instrumente informatice în cadrul procedurilor proprii în	

	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>		Cod UPET-DAC- PO-12
			Data: 08.06.2026
			Ed. 2 Rev. 2
	<b>EVALUAREA INTERNĂ A RAPOARTELOR DE AUTOEVALUARE A PROGRAMELOR DE STUDII</b>		Pag. 23 din 54


vederea îmbunătățirii accesului și asigurării de servicii de calitate pentru membrii comunității proprii și beneficiarii indirecti ai educației.	
<b>Domeniul B. EFICACITATEA EDUCAȚIONALĂ</b>	
<b>Criteriul B.1 Conținutul și relevanța programelor de studii</b>	
<b>Standardul S.B.1.1. Conținutul programului de studii. Programul de studii are la bază un curriculum prin care se urmărește obținerea de către studenți a rezultatelor așteptate ale învățării</b>	
Indicatorul I.P.B.1.1.1. Programul de studii universitare este dezvoltat și structurat în raport cu rezultatele așteptate ale învățării și este organizat în baza creditelor de studii transferabile. Acesta cuprinde totalitatea experiențelor de învățare, predare, instruire practică, cercetare și evaluare care împreună conduc la o calificare universitară.	
<b>Standardul S.B.1.2. Relevanța programului de studii. Programul de studii răspunde nevoilor de dezvoltare profesională și personală ale absolvenților, precum și a celor social-economice și este organizat în condiții menite să asigure încrederea beneficiarilor.</b>	
Indicatorul I.P.B.1.2.1. Programul de studii funcționează în condițiile actului de autorizare, respectiv de acreditare, vizând realizarea idealului educațional al învățământului superior conform legii.	
<b>Criteriul B.2. Concordanța dintre curriculum și calificare</b>	
<b>Standardul S.B.2.1. Concordanța cu nivelul calificării și competențele vizate. În procesul de proiectare și dezvoltare curriculară componenta organizatorică are în vedere să asigure nivelul calificării și corelarea cu ocupațiile vizate.</b>	
I.P.B.2.1.1. Rezultatele învățării sunt concordante cu nivelul calificării.	
I.P.B.2.1.2. Rezultatele așteptate ale învățării sunt corelate cu competențele solicitate de ocupațiile corespunzătoare, conform standardelor ocupaționale și/sau Clasificării europene a ocupațiilor (ESCO).	
<b>Criteriul B3. Învățarea, predarea și evaluarea centrate pe student</b>	
<b>Standardul S.B.3.1. Principii. Componenta organizatorică implementează principiile învățării centrate pe student.</b>	
Indicatorul I.P.B.3.1.1. Componenta organizatorică asigură implementarea principiilor învățării centrate pe student în cadrul curriculumului și prin strategiile didactice utilizate în activitățile și experiențele de învățare și predare.	
Indicatorul I.P.B.3.1.2. Componenta organizatorică asigură pentru studenți oportunități de a participa în programe de mobilități academice, desfășurate cu prezență fizică și/sau virtuală.	
<b>Standardul S.B.3.2. Echitate. Componenta organizatorică asigură oportunități echitabile pentru studenți.</b>	
Indicatorul I.P.B.3.2.1. Componenta organizatorică asigură oportunități echitabile pentru studenți, în concordanță cu	

EVALUAREA INTERNĂ A RAPOARTELOR DE  
AUTOEVALUARE A PROGRAMELOR DE STUDII


<p>potențialul și aspirațiile acestora, luând în considerare diversitatea stilurilor și abilităților de învățare.</p>	
<p><b> criteriul B.4. Accesibilitatea și eficiența resurselor și a serviciilor de sprijin adecvate învățării</b></p>	
<p><b>Standardul S.B.4.1. Acces la resurse și servicii. Componenta organizatorică asigură accesul la resurse și servicii de sprijin adecvate în raport cu nevoile studenților.</b></p>	
<p>Indicatorul I.P.B.4.1.1. Componenta organizatorică asigură accesul pentru studenți, inclusiv pentru cei cu cerințe educaționale speciale/dizabilități, la resurse și servicii destinate susținerii procesului de învățare, adecvate în raport cu nevoile individuale de învățare, de domeniul de studii, ciclul de studii și forma de organizare a programului de studii.</p>	
<p><b> criteriul B.5. Rezultatele învățării</b></p>	
<p><b>Standardul S.B.5.1. Definierea și evaluarea rezultatelor învățării se realizează în mod adecvat.</b></p>	
<p>Indicatorul I.P.B.5.1.1. Rezultatele învățării sunt descrise în mod adecvat și sprijină înțelegerea așteptărilor studentului și cadrului didactic cu privire la conținutul disciplinelor din planul de învățământ.</p>	
<p>Indicatorul I.P.B.5.1.2. Verificarea obținerii rezultatelor învățării se realizează prin examene de evaluare pe parcurs și prin examene de finalizare a studiilor</p>	
<p><b> criteriul B.6. Inserția și retenția pe piața muncii a absolvenților în acord cu nivelul calificării obținute</b></p>	
<p><b>Standardul S.B.6.1. Inserția. Componenta organizatorică sprijină inserția absolvenților pe piața muncii.</b></p>	
<p>Indicatorul I.P.B.6.1.1. Componenta organizatorică desfășoară activități sistematice pentru a asigura o tranziție facilă a absolvenților de la învățare la piața muncii.</p>	
<p><b> criteriul B.7. Proceduri și practici cu privire la concursul de admitere, la parcursul, recunoașterea și echivalarea studiilor, precum și la certificarea rezultatelor</b></p>	
<p><b>Standardul S.B.7.1. Admitere. Procedurile de admitere asigură accesul în învățământul superior.</b></p>	
<p>Indicatorul I.P.B.7.1.1. Componenta organizatorică aplică procedurile cu privire la admitere.</p>	
<p>Indicatorul I.P.B.7.1.2. Admiterea la programe de studii universitare se realizează cu respectarea principiilor echității și egalității de șanse, precum și cu instituirea unor măsuri de sprijin pentru asigurarea accesului grupurilor vulnerabile, aflate în situații de risc social și educațional, inclusiv a candidaților cu cerințe educaționale speciale și/sau dizabilități.</p>	
<p><b>Standardul S.B.7.2. Parcursul academic al studenților. Componenta organizatorică realizează acțiuni în sprijinul parcursului academic al studenților</b></p>	
<p>Indicatorul I.P.B.7.2.1. Componenta organizatorică aplică reglementările privind activitatea profesională a studenților.</p>	
<p><b> criteriul B.8. Procesul de internaționalizare</b></p>	

	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	Cod UPET-DAC- PO-12
		Data: 08.06.2026
		Ed. 2 Rev. 2
		Pag. 25 din 54
<b>EVALUAREA INTERNĂ A RAPOARTELOR DE AUTOEVALUARE A PROGRAMELOR DE STUDII</b>		

<p><b>Standardul S.B.8.1. Internaționalizarea. Creșterea calității educației și cercetării prin acțiuni de internaționalizare.</b></p> <p>Indicatorul I.P.B.8.1.1. Componenta organizatorică realizează acțiuni de cooperare internațională prin care sunt susținute mobilitatea membrilor comunității proprii și colaborarea în activitatea academică și de cercetare.</p> <p><b>Criteriul B.9. Rezultatele cercetării științifice</b></p> <p><b>Standardul S.B.9.1. Cercetarea științifică în procesul de educație. Activitățile de cercetare științifică sprijină dobândirea de către studenți a rezultatelor învățării.</b></p> <p>Indicatorul I.P.B.9.1.1. Învățarea bazată pe investigație științifică și rezultatele cercetării sprijină și sunt valorificate în dobândirea rezultatelor învățării vizate prin programul de studii.</p> <p><b>Standardul S.B.9.2. Cercetarea științifică aferentă obiectivelor programului de studii. Componenta organizatorică desfășoară activități de cercetare științifică în concordanță cu obiectivele programului de studii evaluate.</b></p> <p>Indicatorul I.P.B.9.2.1. Rezultatele cercetării științifice sunt vizibile la nivel național și internațional în domeniul științific respectiv și valorificate în mod adecvat.</p> <p><b>Domeniul C. MANAGEMENTUL CALITĂȚII</b></p> <p><b>Criteriul C.1. Strategii și proceduri pentru asigurarea calității, inclusiv în domeniul eticii și deontologiei universitare, care implică studenții, angajatorii și alte părți interesate și sunt aplicate în mod consecvent și transparent</b></p> <p><b>Standardul S.C.1.1. Aplicare. Direcții strategice, acțiuni și proceduri implementate adecvat</b></p> <p>Indicatorul I.P.C.1.1.1. Componenta organizatorică realizează acțiuni și aplică proceduri, în mod consecvent, dovedind impactul acestora în îmbunătățirea calității educației la nivelul programului de studii</p> <p><b>Standardul S.C.1.2. Implicarea părților interesate. ÎIS demonstrează că implică părțile interesate cu activitate relevantă în aplicarea procedurilor.</b></p> <p>Indicatorul I.P.C.1.2.1. Opiniile membrilor comunității proprii și ale altor părți interesate sunt avute în vedere în procesul de implementare a procedurilor.</p> <p><b>Criteriul C.2. Funcționalitatea structurilor de asigurare a calității educației, inclusiv în domeniul eticii și deontologiei universitare, conform legii</b></p> <p><b>Standardul S.C.2.1. Structuri. ÎIS dispune de structuri organizatorice în domeniul asigurării calității, înfăptuite în condițiile legii.</b></p> <p>Indicatorul I.P.C.2.1.1. În structura organizatorică a ÎIS se constituie CEAC. Pot exista astfel de structuri și la nivelul componentei organizatorice.</p>	
---	--

	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	Cod UPET-DAC- PO-12
		Data: 08.06.2026 Ed. 2 Rev. 2
	<b>EVALUAREA INTERNĂ A RAPOARTELOR DE AUTOEVALUARE A PROGRAMELOR DE STUDII</b>	
	Pag. 26 din 54	

<p><b>Standardul S.C.2.2. Funcționare. Structurile organizatorice din domeniul asigurării calității și cel al eticii și deontologiei universitare își îndeplinesc rolul și funcțiile specifice, în mod adecvat.</b></p> <p>Indicatorul I.P.C.2.2.1. CEAC și structurile stabilite, după caz, la nivelul componentei organizatorice funcționează în baza regulamentului aprobat de către senatul universitar, în scopul realizării activităților de asigurare și evaluare internă, precum și de evaluare externă a calității educației.</p> <p>Indicatorul I.P.C.2.2.2. Comisia de etică universitară funcționează pe baza regulamentului aprobat de către senatul universitar și acționează independent față de orice altă structură sau persoană din cadrul instituției de învățământ superior, cu respectarea legii.</p> <p><b>Criteriul C.3. Proceduri privind inițierea, monitorizarea și revizuirea periodică a programelor și domeniilor de studii și a activităților desfășurate, care implică studenții, angajații și alte părți interesate</b></p> <p><b>Standardul S.C.3.1. Proceduri și aplicarea acestora. ÎNS dispune de proceduri privind inițierea, monitorizarea și revizuirea periodică a programelor și domeniilor de studii și a activităților desfășurate și le aplică în mod sistematic</b></p> <p>Indicatorul I.P.C.3.1.1. Componenta organizatorică aplică în mod consecvent procedurile, dovedind impactul acestora în asigurarea calității</p> <p>Indicatorul I.P.C.3.1.2. Membrii comunității proprii și alte părți interesate sunt implicate în procesul de punere în aplicare a procedurilor.</p> <p><b>Criteriul C.4. Proceduri de evaluare periodică a calității activităților personalului didactic, didactic auxiliar și administrativ</b></p> <p><b>Standardul S.C.4.1. Proceduri. Aplicarea metodelor și procedurilor contribuie la îmbunătățirea calității activităților personalului</b></p> <p>Indicatorul I.P.C.4.1.1. Componenta organizatorică analizează rezultatele procesului de evaluare semestrială de către studenți a prestației cadrelor didactice</p> <p><b>Criteriul C.5. Baze de date actualizate sistematic, referitoare la asigurarea internă a calității</b></p> <p><b>Standardul S.C.5.1. Baze de date. ÎNS utilizează baze de date în sprijinul activităților de asigurare internă a calității.</b></p> <p>Indicatorul I.P.C.5.1.1. Componenta organizatorică colectează și analizează în mod sistematic date necesare procesului de asigurare internă a calității.</p> <p><b>Criteriul C.6. Transparența informațiilor de interes public, inclusiv a celor privitoare la programele și domeniile de studii oferite, precum și cu privire la certificatele, diplomele și calificările aferente</b></p>	
--	--

	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	Cod UPET-DAC- PO-12
		Data: 08.06.2026
	<b>EVALUAREA INTERNĂ A RAPOARTELOR DE AUTOEVALUARE A PROGRAMELOR DE STUDII</b>	Ed. 2 Rev. 2
		Pag. 27 din 54


<b>Standardul S.C.6.1. Transparența. Componenta organizatorică asigură transparența informațiilor, conform legii.</b>	
Indicatorul I.P.C.6.1.1. Componenta organizatorică asigură publicarea și accesul la informațiile de interes public cu privire la programul de studii evaluat.	
Indicatorul I.P.C.6.1.2. Componenta organizatorică asigură transparența proceselor decizionale.	
<b>Criteriul C.7. Respectarea termenelor și a standardelor privind raportările prevăzute de legislația în vigoare</b>	
<b>Standardul S.C.7.1. Elaborare și transmitere rapoarte. ÎNS elaborează și transmite sau publică rapoarte, conform legii</b>	
I.P.C.7.1.1. Componenta organizatorică colectează și transmite datele solicitate, respectiv elaborează și publică rapoarte, asigurând respectarea obligațiilor care decurg din răspunderea publică	
<b>Criteriul C.8. Participarea în procesele de evaluare externă, conform legii</b>	
<b>Standardul S.C.8.1. Respectarea obligației de evaluare externă. ÎNS se supune procesului de evaluare externă a calității, conform legii</b>	
Indicatorul I.P.C.8.1.1. Componenta organizatorică desfășoară procedurile aferente procesului de evaluare externă a calității, în vederea organizării, în condițiile legii, a programului de studii evaluat	

**STANDARDE SPECIFICE ÎN DOMENIUL FUNDAMENTAL** ..... *Îndeplinite/Parțial îndeplinite/Neîndeplinite*

**CONCLUZII:** (se va bifa una din cele două variante)

- Raportul de autoevaluare al programului de studii ..... licență, de la Facultatea de ..... Comisia de evaluare internă recomandă înaintarea documentației spre aprobare Consiliului de Administrație al Universității.
- Recomandăm analiza problemelor semnalate și revizuirea parțială a raportului de autoevaluare. Raportul revizuit va fi prezentat spre analiză Președintelui comisiei de evaluare (evaluatoarei 1) pentru clarificarea tuturor aspectelor semnalate de membrii comisiei de evaluare .


DATA:

	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>		Cod UPET-DAC- PO-12
	<b>EVALUAREA INTERNĂ A RAPOARTELOR DE AUTOEVALUARE A PROGRAMELOR DE STUDII</b>		Data: 08.06.2026 Ed. 2 Rev. 2 Pag. 28 din 54

**MEMBRII COMISIEI:**

	Numele și prenumele	Semnătura
Președinte		
Evaluator 2		
Evaluator 3		

Note: 1) Dacă evaluatorii au puncte de vedere diferite, le vor prezenta separat în prezentul raport, prin adăugarea de noi pagini, sub semnătură.  
2) Președintele Comisiei de evaluatori (Evaluatorul 1) va semna toate paginile raportului comun.

	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	Cod UPET-DAC- PO-12
	<b>EVALUAREA INTERNĂ A RAPOARTELOR DE AUTOEVALUARE A PROGRAMELOR DE STUDII</b>	Data: 08.06.2026 Ed. 2 Rev. 2 Pag. 29 din 54

Anexa 8

## UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI COMISIA PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII

### RAPORTUL COMISIEI DE EVALUARE INTERNĂ A PROGRAMULUI DE STUDII DE MASTERAT

Comisia de evaluatori formată din:


Președinte: .....

Evaluator 2: .....


Evaluator 3: .....

Numită prin Decizia CEAC nr. .... din data de ..... a întocmit Raportul privind evaluarea internă în vederea acreditării programului de studii ..... din cadrul Facultății ....., cu următoarea structură:


Criterii de evaluare/ Cerințe/Standarde/Indicatori de performanță	Observații/Grad de îndeplinire
<b>Domeniul A. CAPACITATE INSTITUȚIONALĂ</b>	
<b>Criteriul A.1. Structurile și procesele instituționale de tip managerial și administrativ care implică studenții și alte părți interesate</b>	
<i>Standardul S.A.1.1. Componente organizatorice și procese instituționale</i>	
Indicatorul I.P.A.1.1.1. Pentru desfășurarea programului/domeniului de studii universitare, ÎIS dispune de componente organizatorice și un sistem de management adecvate, a căror funcționare se bazează pe metodologii, regulamente și proceduri revizuite periodic, în condițiile legii	
<i>Standardul S.A.1.2. Implicarea părților interesate.</i>	
<i>ÎIS demonstrează că implică părțile interesate relevante în elaborarea metodelor și regulamentelor, precum și a procedurilor de aplicare</i>	
Indicatorul I.P.A.1.2.1. Opiniile membrilor facultății și departamentului, respectiv filialei sau extensiei și ale altor părți interesate sunt avute în vedere în procesul de adoptare și revizuire a metodelor, regulamentelor și procedurilor de aplicare	

	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	Cod UPET-DAC- PO-12
	<b>EVALUAREA INTERNĂ A RAPOARTELOR DE AUTOEVALUARE A PROGRAMELOR DE STUDII</b>	Data: 08.06.2026 Ed. 2 Rev. 2 Pag. 30 din 54


<b>Criteriul A.2. Baza materială și optimizarea utilizării acesteia</b>	
<b>Standardul S.A.2.1. Baza materială. ÎÎS dispune de bunuri imobile și mobile adecvate pentru desfășurarea programului/domeniului de studii universitare</b>	
Indicatorul I.P.A.2.1.1. ÎÎS deține, în condițiile legii, spații dedicate proceselor de învățământ, de cercetare și administrative corespunzătoare, precum și pentru servicii destinate studenților, studenților doctoranzi și cursanților, prin care se asigură un mediu favorabil pentru viață și studiu, inclusiv pentru cei cu dizabilități. Sunt de asemenea asigurate spații optime pentru desfășurarea activităților personalului. Acestea sunt dotate în mod adecvat	
<b>Standardul S.A.2.2. Gestionarea bazei materiale. Componentele organizatorice administrează optim și sustenabil bunurile imobile și mobile pe care le utilizează pentru programul/domeniul de studii universitare evaluat</b>	
Indicatorul I.P.A.2.2.1. Bunurile imobile și mobile sunt întreținute adecvat, astfel încât să fie asigurate condiții optime de studiu, cercetare și viață, precum și de muncă.	
<b>Criteriul A.3. Resurse umane adecvate și proceduri transparente de recrutare a personalului, elaborate în condițiile legii</b>	
<b>Standardul S.A.3.1. Resurse umane. ÎÎS dispune de resursele umane necesare pentru organizarea și desfășurarea programului/domeniului de studii universitare evaluat</b>	
Indicatorul I.P.A.3.1.1. Resursele umane ale componentei organizatorice sunt adecvate pentru desfășurarea activităților aferente programului/domeniului de studii universitare evaluat. Personalul didactic deține calificările și competențele profesionale necesare pentru a preda disciplinele care îi revin în statul de funcții	
Indicatorul I.P.A.3.1.2. ÎÎS asigură dezvoltarea profesională și personală a personalului	
<b>Standardul S.A.3.2. Proceduri de recrutare. Procedurile de recrutare pentru personalul didactic respectă prevederile legale</b>	
Indicatorul I.P.A.3.2.1. Procedurile de recrutare sunt în concordanță cu prevederile legale, stabilite și derulate în mod transparent	
<b>Criteriul A.4. Digitalizarea proceselor instituționale</b>	
<b>Standardul S.A.4.1. Transformarea digitală. Procesul de transformare digitală la nivelul componentei organizatorice are în vedere simplificarea administrativă și creșterea calității serviciilor oferite membrilor comunității proprii și terților</b>	
Indicatorul I.P.A.4.1.1. Componenta organizatorică utilizează instrumente informatice în cadrul procedurilor proprii în vederea îmbunătățirii accesului și asigurării de servicii de calitate pentru membrii comunității proprii și beneficiarii indirecti	

	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>		Cod UPET-DAC- PO-12
	<b>EVALUAREA INTERNĂ A RAPOARTELOR DE AUTOEVALUARE A PROGRAMELOR DE STUDII</b>		Data: 08.06.2026 Ed. 2 Rev. 2 Pag. 31 din 54


ai educației.	
<b>Domeniul B. EFICACITATEA EDUCAȚIONALĂ</b>	
<b>Criteriul B.1 Conținutul și relevanța programelor de studii</b>	
<b>Standardul S.B.1.1. Conținutul programului de studii. Programul de studii are la bază un curriculum prin care se urmărește obținerea de către studenți a rezultatelor așteptate ale învățării</b>	
Indicatorul I.P.B.1.1.1. Programul de studii universitare este dezvoltat și structurat în raport cu rezultatele așteptate ale învățării și este organizat în baza creditelor de studii transferabile. Acesta cuprinde totalitatea experiențelor de învățare, predare, instruire practică, cercetare și evaluare care împreună conduc la o calificare universitară.	
<b>Standardul S.B.1.2. Relevanța programului de studii. Programul de studii răspunde nevoilor de dezvoltare profesională și personală ale absolvenților, precum și a celor social-economice și este organizat în condiții menite să asigure încrederea beneficiarilor.</b>	
Indicatorul I.P.B.1.2.1. Programul de studii funcționează în condițiile actului de autorizare, respectiv de acreditare, vizând realizarea idealului educațional al învățământului superior conform legii.	
<b>Criteriul B.2. Concordanța dintre curriculum și calificare</b>	
<b>Standardul S.B.2.1. Concordanța cu nivelul calificării și competențele vizate. În procesul de proiectare și dezvoltare curriculară componenta organizatorică are în vedere să asigure nivelul calificării și corelarea cu ocupațiile vizate.</b>	
I.P.B.2.1.1. Rezultatele învățării sunt concordante cu nivelul calificării.	
I.P.B.2.1.2. Rezultatele așteptate ale învățării sunt corelate cu competențele solicitate de ocupațiile corespunzătoare, conform standardelor ocupaționale și/sau Clasificării europene a ocupațiilor (ESCO).	
<b>Criteriul B3. Învățarea, predarea și evaluarea centrate pe student</b>	
<b>Standardul S.B.3.1. Principii. Componenta organizatorică implementează principii învățării centrate pe student.</b>	
Indicatorul I.P.B.3.1.1. Componenta organizatorică asigură implementarea principiilor învățării centrate pe student în cadrul curriculumului și prin strategiile didactice utilizate în activitățile și experiențele de învățare și predare.	
Indicatorul I.P.B.3.1.2. Componenta organizatorică asigură pentru studenți oportunități de a participa în programe de mobilități academice, desfășurate cu prezență fizică și/sau virtuală.	
<b>Standardul S.B.3.2. Echitate. Componenta organizatorică asigură oportunități echitabile pentru studenți.</b>	
Indicatorul I.P.B.3.2.1. Componenta organizatorică asigură oportunități echitabile pentru studenți, în concordanță cu potențialul și aspirațiile acestora, luând în considerare diversitatea stilurilor și abilităților de învățare.	

	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	Cod UPET-DAC- PO-12
	<b>EVALUAREA INTERNĂ A RAPOARTELOR DE AUTOEVALUARE A PROGRAMELOR DE STUDII</b>	Data: 08.06.2026 Ed. 2 Rev. 2 Pag. 32 din 54


<b>Criteriul B.4. Accesibilitatea și eficiența resurselor și a serviciilor de sprijin adecvate învățării</b>	
<b>Standardul S.B.4.1. Acces la resurse și servicii. Componenta organizatorică asigură accesul la resurse și servicii de sprijin adecvate în raport cu nevoile studenților.</b>	
Indicatorul I.P.B.4.1.1. Componenta organizatorică asigură accesul studenților, inclusiv pentru cei cu cerințe educaționale speciale/dizabilități, la resurse și servicii destinate susținerii procesului de învățare, adecvate în raport cu nevoile individuale de învățare, de domeniul de studii, ciclul de studii și forma de organizare a programului de studii.	
<b>Criteriul B.5. Rezultatele învățării</b>	
<b>Standardul S.B.5.1. Definierea și evaluarea rezultatelor învățării se realizează în mod adecvat.</b>	
Indicatorul I.P.B.5.1.1. Rezultatele învățării sunt descrise în mod adecvat și sprijină înțelegerea așteptărilor studentului și cadrului didactic cu privire la conținutul disciplinelor din planul de învățământ.	
Indicatorul I.P.B.5.1.2. Verificarea obținerii rezultatelor învățării se realizează prin examene de evaluare pe parcurs și prin examene de finalizare a studiilor	
<b>Criteriul B.6. Inserția și retenția pe piața muncii a absolvenților în acord cu nivelul calificării obținute</b>	
<b>Standardul S.B.6.1. Inserția. Componenta organizatorică sprijină inserția absolvenților pe piața muncii.</b>	
Indicatorul I.P.B.6.1.1. Componenta organizatorică desfășoară activități sistematice pentru a asigura o tranziție facilă a absolvenților de la învățare la piața muncii.	
<b>Criteriul B.7. Proceduri și practici cu privire la concursul de admitere, la parcursul, recunoașterea și echivalarea studiilor, precum și la certificarea rezultatelor</b>	
<b>Standardul S.B.7.1. Admitere. Procedurile și principiile de admitere asigură accesul în învățământul superior.</b>	
Indicatorul I.P.B.7.1.1. Componenta organizatorică aplică procedurile cu privire la admitere.	
Indicatorul I.P.B.7.1.2. Admiterea la programe de studii universitare se realizează cu respectarea principiilor echității și egalității de șanse, precum și cu instituirea unor măsuri de sprijin pentru asigurarea accesului grupurilor vulnerabile, aflate în situații de risc social și educațional, inclusiv a candidaților cu cerințe educaționale speciale și/sau dizabilități.	
<b>Standardul S.B.7.2. Parcursul academic al studenților. Componenta organizatorică realizează acțiuni în sprijinul parcursului academic al studenților</b>	
Indicatorul I.P.B.7.2.1. Componenta organizatorică aplică reglementările privind activitatea profesională a studenților.	
<b>Criteriul B.8. Procesul de internaționalizare</b>	
<b>Standardul S.B.8.1. Internaționalizarea. Creșterea calității educației și cercetării prin acțiuni de internaționalizare.</b>	

	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>		Cod UPET-DAC- PO-12
			Data: 08.06.2026
			Ed. 2 Rev. 2
	<b>EVALUAREA INTERNĂ A RAPOARTELOR DE AUTOEVALUARE A PROGRAMELOR DE STUDII</b>		Pag.33 din 54

Indicatorul I.P.B.8.1.1. Componenta organizatorică realizează acțiuni de cooperare internațională prin care sunt susținute mobilitatea membrilor comunității proprii și colaborarea în activitatea academică și de cercetare.	
<b>Criteriul B.9. Rezultatele cercetării științifice</b>	
<b>Standardul S.B.9.1. Cercetarea științifică în procesul de educație. Activitățile de cercetare științifică sprijină dobândirea de către studenți a rezultatelor învățării.</b>	
Indicatorul I.P.B.9.1.1. Învățarea bazată pe investigație științifică și rezultatele cercetării sprijină și sunt valorificate în dobândirea rezultatelor învățării vizate prin programul de studii.	
<b>Standardul S.B.9.2. Cercetarea științifică aferentă obiectivelor programului de studii. Componenta organizatorică desfășoară activități de cercetare științifică în concordanță cu obiectivele programului de studii evaluat.</b>	
Indicatorul I.P.B.9.2.1. Rezultatele cercetării științifice sunt vizibile la nivel național și internațional în domeniul științific respectiv și valorificate în mod adecvat.	
<b>Domeniul C. MANAGEMENTUL CALITĂȚII</b>	
<b>Criteriul C.1. Strategii și proceduri pentru asigurarea calității, inclusiv în domeniul eticii și deontologiei universitare, care implică studenții, angajații și alte părți interesate și sunt aplicate în mod consecvent și transparent</b>	
<b>Standardul S.C.1.1. Aplicare. Direcții strategice, acțiuni și proceduri implementate adecvat</b>	
Indicatorul I.P.C.1.1.1. Componenta organizatorică realizează acțiuni și aplică proceduri, în mod consecvent, dovedind impactul acestora în îmbunătățirea calității educației la nivelul programului de studii	
<b>Standardul S.C.1.2. Implicarea părților interesate. ÎIS demonstrează că implică părțile interesate cu activitate relevantă în aplicarea procedurilor.</b>	
Indicatorul I.P.C.1.2.1. Opiniile membrilor comunității proprii și ale altor părți interesate sunt avute în vedere în procesul de implementare a procedurilor.	
<b>Criteriul C.2. Funcționalitatea structurilor de asigurare a calității educației, inclusiv în domeniul eticii și deontologiei universitare, conform legii</b>	
<b>Standardul S.C.2.1. Structuri. ÎIS dispune de structuri organizatorice în domeniul asigurării calității, înființate în condițiile legii.</b>	
Indicatorul I.P.C.2.1.1. În structura organizatorică a ÎIS se constituie CEAC. Pot exista astfel de structuri și la nivelul componentei organizatorice.	
<b>Standardul S.C.2.2. Funcționare. Structurile organizatorice din domeniul asigurării calității și cel al eticii și deontologiei</b>	

	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	Cod UPET-DAC- PO-12
	<b>EVALUAREA INTERNĂ A RAPOARTELOR DE AUTOEVALUARE A PROGRAMELOR DE STUDII</b>	Data: 08.06.2026 Ed. 2 Rev. 2 Pag. 34 din 54

<i>universitare își îndeplinesc rolul și funcțiile specifice, în mod adecvat.</i>	
Indicatorul I.P.C.2.2.1. CEAC și structurile stabilite, după caz, la nivelul componentei organizatorice funcționează în baza regulamentului aprobat de către senatul universitar, în scopul realizării activităților de asigurare și evaluare internă, precum și de evaluare externă a calității educației.	
Indicatorul I.P.C.2.2.2. Comisia de etică universitară funcționează pe baza regulamentului aprobat de către senatul universitar și acționează independent față de orice altă structură sau persoană din cadrul instituției de învățământ superior, cu respectarea legii.	
<b>Criteriaul C.3. Proceduri privind inițierea, monitorizarea și revizuirea periodică a programelor și domeniilor de studii și a activităților desfășurate, care implică studenții, angajații și alte părți interesate</b>	
<b>Standardul S.C.3.1. Proceduri și aplicarea acestora. ÎFS dispune de proceduri privind inițierea, monitorizarea și revizuirea periodică a programelor și domeniilor de studii și a activităților desfășurate și le aplică în mod sistematic</b>	
Indicatorul I.P.C.3.1.1. Componenta organizatorică aplică în mod consecvent procedurile, dovedind impactul acestora în asigurarea calității	
Indicatorul I.P.C.3.1.2. Membrii comunității proprii și alte părți interesate sunt implicate în procesul de punere în aplicare a procedurilor.	
<b>Standardul S.C.3.2. Proceduri pentru introducerea de noi programe într-un domeniu de masterat autorizat/acreditat</b>	
<b>Componenta organizatorică desfășoară noi programe de studii universitare în domeniul de masterat evaluat cu respectarea standardelor.</b>	
Indicatorul I.P.C.3.2.2. Componenta organizatorică aplică proceduri de evaluare internă a calității pentru desfășurarea de noi programe de studii universitare de masterat universitare în domeniul de masterat evaluat.	
<b>Criteriaul C.4. Proceduri de evaluare periodică a calității activităților personalului didactic, didactic auxiliar și administrativ</b>	
<b>Standardul S.C.4.1. Proceduri. Aplicarea metodelor și procedurilor contribuie la îmbunătățirea calității activităților personalului</b>	
Indicatorul I.P.C.4.1.1. Componenta organizatorică analizează rezultatele procesului de evaluare semestrială de către studenți a prestației cadrelor didactice	
<b>Criteriaul C.5. Baze de date actualizate sistematic, referitoare la asigurarea internă a calității</b>	
<b>Standardul S.C.5.1. Baze de date. ÎFS utilizează baze de date în sprijinul activităților de asigurare internă a calității.</b>	

	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>		Cod UPET-DAC- PO-12
			Data: 08.06.2026
			Ed. 2 Rev. 2
			Pag. 35 din 54
<b>EVALUAREA INTERNĂ A RAPOARTELOR DE AUTOEVALUARE A PROGRAMELOR DE STUDII</b>			


Indicatorul I.P.C.5.1.1. Componenta organizatorică colectează și analizează în mod sistematic date necesare procesului de asigurare internă a calității.	
<b>Criteriul C.6. Transparența informațiilor de interes public, inclusiv a celor privitoare la programele și domeniile de studii oferite, precum și cu privire la certificatele, diplomele și calificările aferente</b>	
<b>Standardul S.C.6.1. Transparența. Componenta organizatorică asigură transparența informațiilor, conform legii.</b>	
Indicatorul I.P.C.6.1.1. Componenta organizatorică asigură publicarea și accesul la informațiile de interes public cu privire la programul de studii evaluat.	
Indicatorul I.P.C.6.1.2. Componenta organizatorică asigură transparența proceselor decizionale.	
<b>Criteriul C.7. Respectarea termenelor și a standardelor privind raportările prevăzute de legislația în vigoare</b>	
<b>Standardul S.C.7.1. Elaborare și transmitere rapoarte. ÎIS elaborează și transmite sau publică rapoarte, conform legii</b>	
I.P.C.7.1.1. Componenta organizatorică colectează și transmite datele solicitate, respectiv elaborează și publică rapoarte, asigurând respectarea obligațiilor care decurg din răspunderea publică	
<b>Criteriul C.8. Participarea în procesele de evaluare externă, conform legii</b>	
<b>Standardul S.C.8.1. Respectarea obligației de evaluare externă. ÎIS se supune procesului de evaluare externă a calității, conform legii</b>	
Indicatorul I.P.C.8.1.1. Componenta organizatorică desfășoară procedurile aferente procesului de evaluare externă a calității, în vederea organizării, în condițiile legii, a programului de studii evaluat	

**STANDARDE SPECIFICE ÎN DOMENIUL FUNDAMENTAL** ..... *Îndeplinite/Parțial îndeplinite/Neîndeplinite*

**CONCLUZII:** (se va bifa una din cele două variante)

- Raportul de autoevaluare al programului de studii ..... *Îndeplinit/Parțial îndeplinit/Neîndeplinit*, masterat, de la Facultatea de ..... *Îndeplinit/Parțial îndeplinit/Neîndeplinit*, masterat, de la Facultatea de documentației spre aprobare Consiliului de Administrație al Universității. Comisia de evaluare internă recomandă înaintarea
- Recomandăm analiza problemelor semnalate și revizuirea parțială a raportului de autoevaluare. Raportul revizuit va fi prezentat spre analiză Președintelui comisiei de evaluare (evaluatoarei 1) pentru clarificarea tuturor aspectelor semnalate de membrii comisiei de evaluare.


DATA: .....

	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	Cod UPET-DAC- PO-12
	<b>EVALUAREA INTERNĂ A RAPOARTELOR DE AUTOEVALUARE A PROGRAMELOR DE STUDII</b>	Data: 08.06.2026 Ed. 2 Rev. 2 Pag.36 din 54

**MEMBRII COMISIEI:**

	Numele și prenumele	Semnătura
Președinte		
Evaluator 2		
Evaluator 3		

Note: 1) Dacă evaluatorii au puncte de vedere diferite, le vor prezenta separat în prezentul raport, prin adăugarea de noi pagini, sub semnătură.  
2) Președintele Comisiei de evaluatori (Evaluatorul 1) va semna toate paginile raportului comun.

	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Cod UPET-DAC-PO-12</b>
		<b>Data: 08.06.2026</b>
	<b>EVALUAREA INTERNĂ A RAPOARTELOR DE AUTOEVALUARE A PROGRAMELOR DE STUDII</b>	<b>Ed. 2 Rev. 2</b>
		<b>Pag. 37 din 54</b>

Anexa 9

## UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI COMISIA PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII

### RAPORTUL COMISIEI DE EVALUARE INTERNĂ A PROGRAMULUI DE STUDII DOCTORALE

Comisia de evaluatori formată din:


Președinte:

Evaluator 2:


Evaluator 3:

Numită prin Decizia CEAC nr. ... din data de .... a întocmit Raportul privind evaluarea internă în vederea acreditării domeniului de doctorat ..... din cadrul ȘCOLII DOCTORALE a UNIVERSITĂȚII DIN PETROȘANI cu următoarea structură:

Criterii de evaluare/ Cerințe/Standarde/Indicatori de performanță	Observații/Grad de îndeplinire
<b>Domeniul A. CAPACITATE INSTITUȚIONALĂ</b>	
<b>Criteriul A.1. Structurile și procesele instituționale de tip managerial și administrativ care implică studenții și alte părți interesate</b>	
<i>Standardul S.A.1.1. Componente organizatorice și procese instituționale</i>	
Indicatorul I.P.A.1.1.1. Pentru desfășurarea programului/domeniului de studii universitare, IOSUD-UP dispune de componente organizatorice și un sistem de management adecvate, a căror funcționare se bazează pe metodologii, regulamente și proceduri revizuite periodic, în condițiile legii	
<b>Standardul S.A.1.2. Implicarea părților interesate.</b>	

	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	Cod UPET-DAC- PO-12
	<b>EVALUAREA INTERNĂ A RAPOARTELOR DE AUTOEVALUARE A PROGRAMELOR DE STUDII</b>	Data: 08.06.2026 Ed. 2 Rev. 2 Pag. 38 din 54

<b><i>IOSUD-UP demonstrează că implică părțile interesate relevante în elaborarea metodelor și regulamentelor, precum și a procedurilor de aplicare</i></b>	
Indicatorul I.P.A.1.2.1. Opiniile membrilor facultății și departamentului, respectiv filialei sau extensiei și ale altor părți interesate sunt avute în vedere în procesul de adoptare și revizuire a metodelor, regulamentelor și procedurilor de aplicare	
<b><i>Criteriul A.2. Baza materială și optimizarea utilizării acesteia</i></b>	
<b><i>Standardul S.A.2.1. Baza materială. IOSUD-UP dispune de bunuri imobile și mobile adecvate pentru desfășurarea programului/domeniului de studii universitare</i></b>	
Indicatorul I.P.A.2.1.1. IOSUD-UP deține, în condițiile legii, spații dedicate proceselor de învățământ, de cercetare și administrative corespunzătoare, precum și pentru servicii destinate studenților, studenților doctoranzi și cursanților, prin care se asigură un mediu favorabil pentru viață și studiu, inclusiv pentru cei cu dizabilități. Sunt de asemenea asigurate spații optime pentru desfășurarea activităților personalului. Acestea sunt dotate în mod adecvat	
<b><i>Standardul S.A.2.2. Gestionarea bazei materiale. Componentele organizatorice administrează optim și sustenabil bunurile imobile și mobile pe care le utilizează pentru programul/domeniul de studii universitare evaluat</i></b>	
Indicatorul I.P.A.2.2.1. Bunurile imobile și mobile sunt întreținute adecvat, astfel încât să fie asigurate condiții optime de studiu, cercetare și viață, precum și de muncă.	
<b><i>Criteriul A.3. Resurse umane adecvate și proceduri transparente de recrutare a personalului, elaborate în condițiile legii</i></b>	
<b><i>Standardul S.A.3.1. Resurse umane. IOSUD-UP dispune de resursele umane necesare pentru organizarea și desfășurarea programului/domeniului de studii universitare evaluat</i></b>	
Indicatorul I.P.A.3.1.1. Resursele umane ale componentei organizatorice sunt adecvate pentru desfășurarea activităților aferente programului/domeniului de studii universitare evaluat. Personalul didactic deține calificările și competențele profesionale necesare pentru a preda disciplinele care îi revin în statul de funcții	
Indicatorul I.P.A.3.1.2. IOSUD-UP asigură dezvoltarea profesională și personală a personalului	
<b><i>Standardul S.A.3.2. Proceduri de recrutare. Procedurile de recrutare pentru personalul didactic respectă prevederile legale</i></b>	
Indicatorul I.P.A.3.2.1. Procedurile de recrutare sunt în concordanță cu prevederile legale, stabilite și derulate în mod transparent	

	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>		Cod UPET-DAC- PO-12
			Data: 08.06.2026
			Ed. 2 Rev. 2
	<b>EVALUAREA INTERNĂ A RAPOARTELOR DE AUTOEVALUARE A PROGRAMELOR DE STUDII</b>		Pag. 39 din 54

<b>Criteriul A.4. Digitalizarea proceselor instituționale</b>	
<b>Standardul S.A.4.1. Transformarea digitală la nivelul IOSUD-UP are în vedere simplificarea administrativă și creșterea calității serviciilor oferite membrilor comunității proprii și terților</b>	
Indicatorul I.P.A.4.1.1. IOSUD-UP utilizează instrumente informatice în cadrul procedurilor proprii în vederea îmbunătățirii accesului și asigurării de servicii de calitate pentru membrii comunității proprii și beneficiarii indirecți ai educației.	
<b>Domeniul B. EFICACITATEA EDUCAȚIONALĂ</b>	
<b>Criteriul B.1 Conținutul și relevanța programelor de studii</b>	
<b>Standardul S.B.1.1. Conținutul programului de studii. Programul de studii are la bază un curriculum prin care se urmărește obținerea de către studenți a rezultatelor așteptate ale învățării</b>	
Indicatorul I.P.B.1.1.1. Programul de studii universitare este dezvoltat și structurat în raport cu rezultatele așteptate ale învățării și este organizat în baza creditelor de studii transferabile. Acesta cuprinde totalitatea experiențelor de învățare, predare, instruire practică, cercetare și evaluare care împreună conduc la o calificare universitară.	
<b>Criteriul B.2. Concordanța dintre curriculum și calificare</b>	
<b>Standardul S.B.2.1. Concordanța cu nivelul calificării și competențele vizate. În procesul de proiectare și dezvoltare curriculară componenta organizatorică are în vedere să asigure nivelul calificării și corelarea cu ocupațiile vizate.</b>	
I.P.B.2.1.2. Rezultatele așteptate ale învățării sunt corelate cu competențele solicitate de ocupațiile corespunzătoare, conform standardelor ocupaționale și/sau Clasificării europene a ocupațiilor (ESCO).	
<b>Criteriul B3. Învățarea, predarea și evaluarea centrate pe student</b>	
<b>Standardul S.B.3.1. Principii. Componenta organizatorică implementează principile învățării centrate pe student.</b>	
Indicatorul I.P.B.3.1.1. Componenta organizatorică asigură implementarea principiilor învățării centrate pe student în cadrul curriculumului și prin strategiile didactice utilizate în activitățile și experiențele de învățare și predare.	
Indicatorul I.P.B.3.1.2. Componenta organizatorică asigură pentru studenți oportunități de a participa în programe de mobilități academice, desfășurate cu prezență fizică și/sau virtuală.	
<b>Standardul S.B.3.2. Echitate. Componenta organizatorică asigură oportunități echitabile pentru studenți.</b>	
Indicatorul I.P.B.3.2.1. Componenta organizatorică asigură oportunități echitabile pentru studenți, în concordanță cu potențialul și aspirațiile acestora, luând în considerare diversitatea stilurilor și abilităților de învățare.	
<b>Criteriul B.4. Accesibilitatea și eficiența resurselor și a serviciilor de sprijin adecvate învățării</b>	
<b>Standardul S.B.4.1. Acces la resurse și servicii. Componenta organizatorică asigură accesul la resurse și servicii de</b>	



## PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

Cod UPET-DAC-  
PO-12

Data: 08.06.2026

Ed. 2 Rev. 2

Pag. 40 din 54

### EVALUAREA INTERNĂ A RAPOARTELOR DE AUTOEVALUARE A PROGRAMELOR DE STUDII

#### *sprrijin adecvate în raport cu nevoile studenților.*

Indicatorul I.P.B.4.1.1. Componenta organizatorică asigură accesul pentru studenți, inclusiv pentru cei cu cerințe educaționale speciale/dizabilități, la resurse și servicii destinate susținerii procesului de învățare, adecvate în raport cu nevoile individuale de învățare, de domeniul de studii, ciclul de studii și forma de organizare a programului de studii.

#### **Criteriaul B.5. Rezultatele învățării**

##### ***Standardul S.B.5.1. Definierea și evaluarea rezultatelor învățării se realizează în mod adecvat.***

Indicatorul I.P.B.5.1.1. Rezultatele învățării sunt descrise în mod adecvat și sprijină înțelegerea așteptărilor studentului și cadrului didactic cu privire la conținutul disciplinelor din planul de învățământ.

Indicatorul I.P.B.5.1.2. Verificarea obținerii rezultatelor învățării se realizează prin examene de evaluare pe parcurs și prin examene de finalizare a studiilor

#### **Criteriaul B.7. Proceduri și practici cu privire la concursul de admitere, la parcursul, recunoașterea și echivalarea studiilor, precum și la certificarea rezultatelor**

##### ***Standardul S.B.7.1. Admitere. Procedurile de admitere asigură accesul în învățământul superior.***

Indicatorul I.P.B.7.1.1. Componenta organizatorică aplică procedurile cu privire la admitere.

Indicatorul I.P.B.7.1.2. Admiterea la programe de studii universitare se realizează cu respectarea principiilor echității și egalității de șanse, precum și cu instituirea unor măsuri de sprijin pentru asigurarea accesului grupurilor vulnerabile, aflate în situații de risc social și educațional, inclusiv a candidaților cu cerințe educaționale speciale și/sau dizabilități.

#### ***Standardul S.B.7.2. Parcursul academic al studenților. Componenta organizatorică realizează acțiuni în sprijinul parcursului academic al studenților***

Indicatorul I.P.B.7.2.1. Componenta organizatorică aplică reglementările privind activitatea profesională a studenților.

#### **Criteriaul B.8. Procesul de internaționalizare**

##### ***Standardul S.B.8.1. Internaționalizarea. Creșterea calității educației și cercetării prin acțiuni de internaționalizare.***


Indicatorul I.P.B.8.1.1. Componenta organizatorică realizează acțiuni de cooperare internațională prin care sunt susținute mobilitatea membrilor comunității proprii și colaborarea în activitatea academică și de cercetare.

#### **Criteriaul B.9. Rezultatele cercetării științifice**

##### ***Standardul S.B.9.1. Cercetarea științifică în procesul de educație. Activitățile de cercetare științifică sprijină dobândirea de către studenți a rezultatelor învățării.***

Indicatorul I.P.B.9.1.1. Învățarea bazată pe investigație științifică și rezultatele cercetării sprijină și sunt valorificate în


dobândirea rezultatelor învățării vizate prin programul de studii.	
<b>Standardul S.B.9.2. Cercetarea științifică aferentă obiectivelor programului de studii. Componenta organizatorică desfășoară activități de cercetare științifică în concordanță cu obiectivele programului de studii evaluat.</b>	
Indicatorul I.P.B.9.2.1. Rezultatele cercetării științifice sunt vizibile la nivel național și internațional în domeniul științific respectiv și valorificate în mod adecvat.	
<b>Domeniul C. MANAGEMENTUL CALITĂȚII</b>	
<b>Criteriul C.1. Strategii și proceduri pentru asigurarea calității, inclusiv în domeniul eticii și deontologiei universitare, care implică studenții, angajatorii și alte părți interesate și sunt aplicate în mod consecvent și transparent</b>	
<b>Standardul S.C.1.1. Aplicare. Direcții strategice, acțiuni și proceduri implementate adecvat</b>	
Indicatorul I.P.C.1.1.1. Componenta organizatorică realizează acțiuni și aplică proceduri, în mod consecvent, dovedind impactul acestora în îmbunătățirea calității educației la nivelul programului de studii	
<b>Standardul S.C.1.2. Implicarea părților interesate. IOSUD-UP demonstrează că implică părțile interesate cu activitate relevantă în aplicarea procedurilor.</b>	
Indicatorul I.P.C.1.2.1. Opiniile membrilor comunității proprii și ale altor părți interesate sunt avute în vedere în procesul de implementare a procedurilor.	
<b>Criteriul C.2. Funcționalitatea structurilor de asigurare a calității educației, inclusiv în domeniul eticii și deontologiei universitare, conform legii</b>	
<b>Standardul S.C.2.2. Funcționare. Structurile organizatorice din domeniul asigurării calității și cel al eticii și deontologiei universitare își îndeplinesc rolul și funcțiile specifice, în mod adecvat.</b>	
Indicatorul I.P.C.2.2.2. Comisia de etică universitară funcționează pe baza regulamentului aprobat de către senatul universitar și acționează independent față de orice altă structură sau persoană din cadrul instituției de învățământ superior, cu respectarea legii.	
<b>Criteriul C.3. Proceduri privind inițierea, monitorizarea și revizuirea periodică a programelor și domeniilor de studii și a activităților desfășurate, care implică studenții, angajatorii și alte părți interesate</b>	
<b>Standardul S.C.3.1. Proceduri și aplicarea acestora. ÎNS dispune de proceduri privind inițierea, monitorizarea și revizuirea periodică a programelor și domeniilor de studii și a activităților desfășurate și le aplică în mod sistematic</b>	
Indicatorul I.P.C.3.1.1. Componenta organizatorică aplică în mod consecvent procedurile, dovedind impactul acestora în asigurarea calității	

	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>		Cod UPET-DAC- PO-12
	EVALUAREA INTERNĂ A RAPOARTELOR DE AUTOEVALUARE A PROGRAMELOR DE STUDII		Data: 08.06.2026 Ed. 2 Rev. 2 Pag. 42 din 54

<p>Indicatorul I.P.C.3.1.2. Membrii comunității proprii și alte părți interesate sunt implicate în procesul de punere în aplicare a procedurilor.</p>	
<p><b>Criteriul C.4. Proceduri de evaluare periodică a calității activităților personalului didactic, didactic auxiliar și administrativ</b></p>	
<p><i>Standardul S.C.4.1. Proceduri. Aplicarea metodelor și procedurilor contribuie la îmbunătățirea calității activităților personalului</i></p>	
<p>Indicatorul I.P.C.4.1.1. Componenta organizatorică analizează rezultatele procesului de evaluare semestrială de către studenți a prestației cadrelor didactice</p>	
<p><b>Criteriul C.5. Baze de date actualizate sistematic, referitoare la asigurarea internă a calității</b></p>	
<p><i>Standardul S.C.5.1. Baze de date. IOSUD-UP utilizează baze de date în sprijinul activităților de asigurare internă a calității.</i></p>	
<p>Indicatorul I.P.C.5.1.1. Componenta organizatorică colectează și analizează în mod sistematic date necesare procesului de asigurare internă a calității.</p>	
<p><b>Criteriul C.6. Transparența informațiilor de interes public, inclusiv a celor privitoare la programele și domeniile de studii oferite, precum și cu privire la certificatele, diplomele și calificările aferente</b></p>	
<p><i>Standardul S.C.6.1. Transparența. Componenta organizatorică asigură transparența informațiilor, conform legii.</i></p>	
<p>Indicatorul I.P.C.6.1.1. Componenta organizatorică asigură publicarea și accesul la informațiile de interes public cu privire la programul de studii evaluat.</p>	
<p>Indicatorul I.P.C.6.1.2. Componenta organizatorică asigură transparența proceselor decizionale.</p>	
<p><b>Criteriul C.8. Participarea în procesele de evaluare externă, conform legii</b></p>	
<p><i>Standardul S.C.8.1. Respectarea obligației de evaluare externă. ÎNS se supune procesului de evaluare externă a calității, conform legii</i></p>	
<p>Indicatorul I.P.C.8.1.1. Componenta organizatorică desfășoară procedurile aferente procesului de evaluare externă a calității, în vederea organizării, în condițiile legii, a programului de studii evaluat</p>	

**STANDARDE SPECIFICE ÎN DOMENIUL STUDIILOR UNIVERSITARE DE DOCTORAT** .....

*Îndeplinite/Parțial îndeplinite/ Neîndeplinite*

	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	Cod UPET-DAC- PO-12
	<b>EVALUAREA INTERNĂ A RAPOARTELOR DE AUTOEVALUARE A PROGRAMELOR DE STUDII</b>	Data: 08.06.2026 Ed. 2 Rev. 2 Pag. 43 din 54

**CONCLUZII:** (se va bifa una din cele două variante)

Raportul de autoevaluare al domeniului de doctorat ..... din cadrul ȘCOLII DOCTORALE a UNIVERSITĂȚII DIN PETROȘANI corespunde în totalitate standardelor ARACIS. Comisia de evaluare internă recomandă înaintarea documentației spre aprobare Consiliului de Administrație al Universității.

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 .

DATA:

MEMBRI COMISIEI:

	Numele și prenumele	Semnătura
Președinte		
Evaluator 2		
Evaluator 3		

Note: 1) Dacă evaluatorii au puncte de vedere diferite, le vor prezenta separat în prezentul raport, prin adăugarea de noi pagini, sub semnătură.  
2) Președintele Comisiei de evaluatori (Evaluatorul 1) va semna toate paginile raportului comun.



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

Cod UPET-DAC-  
PO-12  
Data: 08.06.2026  
Ed. 2 Rev. 2  
Pag. 44 din 54

EVALUAREA INTERNĂ A RAPOARTELOR DE  
AUTOEVALUARE A PROGRAMELOR DE STUDII

Anexa 10

UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI  
COMISIA PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII

RAPORTUL COMISIEI DE EVALUARE INTERNĂ A PROGRAMULUI DE STUDII

Comisia de evaluatori formată din:


Președinte:

Evaluator 2:


Evaluator 3:

Numită prin Decizia CEAC nr. .... din data de ..... a întocmit Raportul privind evaluarea internă în vederea acreditării programului de studii ..... din cadrul Facultății ..... cu următoarea structură:


Criterii de evaluare/ Cerințe/Standarde/Indicatori de performanță	Observații/Grad de îndeplinire
<b>Domeniul A. CAPACITATE INSTITUȚIONALĂ</b>	
<b>Criteriul A.1. Structurile și procesele instituționale de tip managerial și administrativ care implică studenții și alte părți interesate</b>	
<i>Standardul S.A.1.1. Componente organizatorice și procese instituționale</i>	
Indicatorul I.P.A.1.1.1. Pentru desfășurarea programului/domeniului de studii universitare, ÎȘS dispune de componente organizatorice și un sistem de management adecvate, a căror funcționare se bazează pe metodologii, regulamente și proceduri revizuite periodic, în condițiile legii	
<i>Standardul S.A.1.2. Implicarea părților interesate.</i>	
<i>ÎȘS demonstrează că implică părțile interesate relevante în elaborarea metodelor și regulamentelor, precum și a procedurilor de aplicare</i>	
Indicatorul I.P.A.1.2.1. Opiniile membrilor facultății și departamentului, respectiv filialei sau extensiei și ale altor părți interesate sunt avute în vedere în procesul de adoptare și revizuire a metodelor, regulamentelor și procedurilor de aplicare	
<b>Criteriul A.2. Baza materială și optimizarea utilizării acesteia</b>	

 <b>UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>		<b>Cod UPET-DAC- PO-12</b>
	<b>EVALUAREA INTERNĂ A RAPOARTELOR DE AUTOEVALUARE A PROGRAMELOR DE STUDII</b>		<b>Data: 08.06.2026</b>
			<b>Ed. 2 Rev. 2</b>

<b>Standardul S.A.2.1. Baza materială. ÎNS dispune de bunuri imobile și mobile adecvate pentru desfășurarea programului/domeniului de studii universitare</b>	
Indicatorul I.P.A.2.1.1. ÎNS deține, în condițiile legii, spații dedicate proceselor de învățământ, de cercetare și administrative corespunzătoare, precum și pentru servicii destinate studenților, studenților doctoranzi și cursanților, prin care se asigură un mediu favorabil pentru viață și studiu, inclusiv pentru cei cu dizabilități. Sunt de asemenea asigurate spații optime pentru desfășurarea activităților personalului. Acestea sunt dotate în mod adecvat	
<b>Standardul S.A.2.2. Gestionarea bazei materiale. Componentele organizatorice administrează optim și sustenabil bunurile imobile și mobile pe care le utilizează pentru programul/domeniul de studii universitare evaluat</b>	
Indicatorul I.P.A.2.2.1. Bunurile imobile și mobile sunt întreținute adecvat, astfel încât să fie asigurate condiții optime de studiu, cercetare și viață, precum și de muncă.	
<b>Criteriul A.3. Resurse umane adecvate și proceduri transparente de recrutare a personalului, elaborate în condițiile legii</b>	
<b>Standardul S.A.3.1. Resurse umane. ÎNS dispune de resursele umane necesare pentru organizarea și desfășurarea programului/domeniului de studii universitare evaluat</b>	
Indicatorul I.P.A.3.1.1. Resursele umane ale componentei organizatorice sunt adecvate pentru desfășurarea activităților aferente programului/domeniului de studii universitare evaluat. Personalul didactic deține calificările și competențele profesionale necesare pentru a preda disciplinele care îi revin în statul de funcții	
Indicatorul I.P.A.3.1.2. ÎNS asigură dezvoltarea profesională și personală a personalului	
<b>Standardul S.A.3.2. Proceduri de recrutare. Procedurile de recrutare pentru personalul didactic respectă prevederile legale</b>	
Indicatorul I.P.A.3.2.1. Procedurile de recrutare sunt în concordanță cu prevederile legale, stabilite și derulate în mod transparent	
<b>Criteriul A.4. Digitalizarea proceselor instituționale</b>	
<b>Standardul S.A.4.1. Transformarea digitală. Procesul de transformare digitală la nivelul componentei organizatorice are în vedere simplificarea administrativă și creșterea calității serviciilor oferite membrilor comunității proprii și terților</b>	


	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	Cod UPET-DAC- PO-12
	<b>EVALUAREA INTERNĂ A RAPOARTELOR DE AUTOEVALUARE A PROGRAMELOR DE STUDII</b>	Data: 08.06.2026 Ed. 2 Rev. 2 Pag. 46 din 54

<p>Indicatorul I.P.A.4.1.1. Componenta organizatorică utilizează instrumente informatice în cadrul procedurilor proprii în vederea îmbunătățirii accesului și asigurării de servicii de calitate pentru membrii comunității proprii și beneficiarii indirecți ai educației.</p> <p><b>Domeniul B. EFICACITATEA EDUCAȚIONALĂ</b></p> <p><b>Criteriul B.1 Conținutul și relevanța programelor de studii</b></p> <p><b>Standardul S.B.1.1. Conținutul programului de studii. Programul de studii are la bază un curriculum prin care se urmărește obținerea de către studenți a rezultatelor așteptate ale învățării</b></p> <p>Indicatorul I.P.B.1.1.1. Programul de studii universitare este dezvoltat și structurat în raport cu rezultatele așteptate ale învățării și este organizat în baza creditelor de studii transferabile. Acesta cuprinde totalitatea experiențelor de învățare, predare, instruire practică, cercetare și evaluare care împreună conduc la o calificare universitară.</p> <p><b>Standardul S.B.1.2. Relevanța programului de studii. Programul de studii răspunde nevoilor de dezvoltare profesională și personală ale absolvenților, precum și a celor social-economice și este organizat în condiții menite să asigure încrederea beneficiarilor.</b></p> <p>Indicatorul I.P.B.1.2.1. Programul de studii funcționează în condițiile actului de autorizare, respectiv de acreditare, vizând realizarea idealului educațional al învățământului superior conform legii.</p> <p><b>Criteriul B.2. Concordanța dintre curriculum și calificare</b></p> <p><b>Standardul S.B.2.1. Concordanța cu nivelul calificării și competențele vizate. În procesul de proiectare și dezvoltare curriculară componenta organizatorică are în vedere să asigure nivelul calificării și corelarea cu ocupațiile vizate.</b></p> <p>I.P.B.2.1.1. Rezultatele învățării sunt concordante cu nivelul calificării.</p> <p>I.P.B.2.1.2. Rezultatele așteptate ale învățării sunt corelate cu competențele solicitate de ocupațiile corespunzătoare, conform standardelor ocupaționale și/sau Clasificării europene a ocupațiilor (ESCO).</p> <p><b>Criteriul B3. Învățarea, predarea și evaluarea centrate pe student</b></p> <p><b>Standardul S.B.3.1. Principii. Componenta organizatorică implementează principiile învățării centrate pe student.</b></p> <p>Indicatorul I.P.B.3.1.1. Componenta organizatorică asigură implementarea principiilor învățării centrate pe student în cadrul curriculumului și prin strategiile didactice utilizate în activitățile și experiențele de învățare și</p>	
--	--

	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	Cod UPET-DAC- PO-12
	<b>EVALUAREA INTERNĂ A RAPOARTELOR DE AUTOEVALUARE A PROGRAMELOR DE STUDII</b>	Data: 08.06.2026
		Ed. 2 Rev. 2
		Pag. 47 din 54

predare.	
Indicatorul I.P.B.3.1.2. Componenta organizatorică asigură pentru studenți oportunități de a participa în programe de mobilități academice, desfășurate cu prezență fizică și/sau virtuală.	
<b>Standardul S.B.3.2. Echitate. Componenta organizatorică asigură oportunități echitabile pentru studenți.</b>	
Indicatorul I.P.B.3.2.1. Componenta organizatorică asigură oportunități echitabile pentru studenți, în concordanță cu potențialul și aspirațiile acestora, luând în considerare diversitatea stilurilor și abilităților de învățare.	
<b>Criteriul B.4. Accesibilitatea și eficiența resurselor și a serviciilor de sprijin adecvate învățării</b>	
<b>Standardul S.B.4.1. Acces la resurse și servicii. Componenta organizatorică asigură accesul la resurse și servicii de sprijin adecvate în raport cu nevoile studenților.</b>	
Indicatorul I.P.B.4.1.1. Componenta organizatorică asigură accesul pentru studenți, inclusiv pentru cei cu cerințe educaționale speciale/dizabilități, la resurse și servicii destinate susținerii procesului de învățare, adecvate în raport cu nevoile individuale de învățare, de domeniul de studii, ciclul de studii și forma de organizare a programului de studii.	
<b>Criteriul B.5. Rezultatele învățării</b>	
<b>Standardul S.B.5.1. Definierea și evaluarea rezultatelor învățării se realizează în mod adecvat.</b>	
Indicatorul I.P.B.5.1.1. Rezultatele învățării sunt descrise în mod adecvat și sprijină înțelegerea așteptărilor studentului și cadrului didactic cu privire la conținutul disciplinelor din planul de învățământ.	
Indicatorul I.P.B.5.1.2. Verificarea obținerii rezultatelor învățării se realizează prin examene de evaluare pe parcurs și prin examene de finalizare a studiilor	
<b>Criteriul B.6. Inserția și retenția pe piața muncii a absolvenților în acord cu nivelul calificării obținute</b>	
<b>Standardul S.B.6.1. Inserția. Componenta organizatorică sprijină inserția absolvenților pe piața muncii.</b>	
Indicatorul I.P.B.6.1.1. Componenta organizatorică desfășoară activități sistematice pentru a asigura o tranziție facilă a absolvenților de la învățare la piața muncii.	
<b>Criteriul B.7. Proceduri și practici cu privire la concursul de admitere, la parcursul, recunoașterea și echivalarea studiilor, precum și la certificarea rezultatelor</b>	
<b>Standardul S.B.7.1. Admitere. Procedurile și principiile de admitere asigură accesul în învățământul</b>	

<i>superior.</i>	
Indicatorul I.P.B.7.1.1. Componenta organizatorică aplică procedurile cu privire la admitere.	
Indicatorul I.P.B.7.1.2. Admiterea la programe de studii universitare se realizează cu respectarea principiilor echității și egalității de șanse, precum și cu instituirea unor măsuri de sprijin pentru asigurarea accesului grupurilor vulnerabile, aflate în situații de risc social și educațional, inclusiv a candidaților cu cerințe educaționale speciale și/sau dizabilități.	
<b>Standardul S.B.7.2. <i>Parcursul academic al studenților. Componenta organizatorică realizează acțiuni în sprijinul parcursului academic al studenților</i></b>	
Indicatorul I.P.B.7.2.1. Componenta organizatorică aplică reglementările privind activitatea profesională a studenților.	
<b>Criteriul B.8. <i>Procesul de internaționalizare</i></b>	
<b>Standardul S.B.8.1. <i>Internaționalizarea. Creșterea calității educației și cercetării prin acțiuni de internaționalizare.</i></b>	
Indicatorul I.P.B.8.1.1. Componenta organizatorică realizează acțiuni de cooperare internațională prin care sunt susținute mobilitatea membrilor comunității proprii și colaborarea în activitatea academică și de cercetare.	
<b>Criteriul B.9. <i>Rezultatele cercetării științifice</i></b>	
<b>Standardul S.B.9.1. <i>Cercetarea științifică în procesul de educație. Activitățile de cercetare științifică sprijină dobândirea de către studenți a rezultatelor învățării.</i></b>	
Indicatorul I.P.B.9.1.1. Învățarea bazată pe investigație științifică și rezultatele cercetării sprijină și sunt valorificate în dobândirea rezultatelor învățării vizate prin programul de studii.	
<b>Standardul S.B.9.2. <i>Cercetarea științifică aferentă obiectivelor programului de studii. Componenta organizatorică desfășoară activități de cercetare științifică în concordanță cu obiectivele programului de studii evaluate.</i></b>	
Indicatorul I.P.B.9.2.1. Rezultatele cercetării științifice sunt vizibile la nivel național și internațional în domeniul științific respectiv și valorificate în mod adecvat.	
<b>Domeniul C. <i>MANAGEMENTUL CALITĂȚII</i></b>	
<b>Criteriul C.1. <i>Strategii și proceduri pentru asigurarea calității, inclusiv în domeniul eticii și deontologiei universitare, care implică studenții, angajații și alte părți interesate și sunt aplicate în mod consecvent</i></b>	

	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>		Cod UPET-DAC- PO-12
			Data: 08.06.2026
			Ed. 2 Rev. 2
			Pag. 49 din 54
<b>EVALUAREA INTERNĂ A RAPOARTELOR DE AUTOEVALUARE A PROGRAMELOR DE STUDII</b>			

<b>și transparent</b>	
<b>Standardul S.C.1.1. Aplicare. Direcții strategice, acțiuni și proceduri implementate adecvat</b>	
Indicatorul I.P.C.1.1.1. Componenta organizatorică realizează acțiuni și aplică proceduri, în mod consecvent, dovedind impactul acestora în îmbunătățirea calității educației la nivelul programului de studii	
<b>Standardul S.C.1.2. Implicarea părților interesate. ÎIS demonstrează că implică părțile interesate cu activitate relevantă în aplicarea procedurilor.</b>	
Indicatorul I.P.C.1.2.1. Opiniile membrilor comunității proprii și ale altor părți interesate sunt avute în vedere în procesul de implementare a procedurilor.	
<b>Criteriul C.2. Funcționalitatea structurilor de asigurare a calității educației, inclusiv în domeniul eticii și deontologiei universitare, conform legii</b>	
<b>Standardul S.C.2.1. Structuri. ÎIS dispune de structuri organizatorice în domeniul asigurării calității, înființate în condițiile legii.</b>	
Indicatorul I.P.C.2.1.1. În structura organizatorică a ÎIS se constituie CEAC. Pot exista astfel de structuri și la nivelul componentei organizatorice.	
<b>Standardul S.C.2.2. Funcționare. Structurile organizatorice din domeniul asigurării calității și cel al eticii și deontologiei universitare își îndeplinesc rolul și funcțiile specifice, în mod adecvat.</b>	
Indicatorul I.P.C.2.2.1. CEAC și structurile stabilite, după caz, la nivelul componentei organizatorice funcționează în baza regulamentului aprobat de către senatul universitar, în scopul realizării activităților de asigurare și evaluare internă, precum și de evaluare externă a calității educației.	
Indicatorul I.P.C.2.2.2. Comisia de etică universitară funcționează pe baza regulamentului aprobat de către senatul universitar și acționează independent față de orice altă structură sau persoană din cadrul instituției de învățământ superior, cu respectarea legii.	
<b>Criteriul C.3. Proceduri privind inițierea, monitorizarea și revizuirea periodică a programelor și domeniilor de studii și a activităților desfășurate, care implică studenții, angajatorii și alte părți interesate</b>	
<b>Standardul S.C.3.1. Proceduri și aplicarea acestora. ÎIS dispune de proceduri privind inițierea, monitorizarea și revizuirea periodică a programelor și domeniilor de studii și a activităților desfășurate și le aplică în mod sistematic</b>	



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

Cod UPET-DAC-  
PO-12


Data: 08.06.2026

Ed. 2 Rev. 2

Pag. 50 din 54

EVALUAREA INTERNĂ A RAPOARTELOR DE  
AUTOEVALUARE A PROGRAMELOR DE STUDII

Indicatorul I.P.C.3.1.1. Componenta organizatorică aplică în mod consecvent procedurile, dovedind impactul acestora în asigurarea calității	
Indicatorul I.P.C.3.1.2. Membrii comunității proprii și alte părți interesante sunt implicate în procesul de punere în aplicare a procedurilor.	
<b>Criteriul C.4. Proceduri de evaluare periodică a calității activităților personalului didactic, didactic auxiliar și administrativ</b>	
<b>Standardul S.C.4.1. Proceduri. Aplicarea metodelor și procedurilor contribuie la îmbunătățirea calității activităților personalului</b>	
Indicatorul I.P.C.4.1.1. Componenta organizatorică analizează rezultatele procesului de evaluare semestrială de către studenți a prestației cadrelor didactice	
<b>Criteriul C.5. Baze de date actualizate sistematic, referitoare la asigurarea internă a calității</b>	
<b>Standardul S.C.5.1. Baze de date. ÎNS utilizează baze de date în sprijinul activităților de asigurare internă a calității.</b>	
Indicatorul I.P.C.5.1.1. Componenta organizatorică colectează și analizează în mod sistematic date necesare procesului de asigurare internă a calității.	
<b>Criteriul C.6. Transparența informațiilor de interes public, inclusiv a celor privitoare la programele și domeniile de studii oferite, precum și cu privire la certificatele, diplomele și calificările aferente</b>	
<b>Standardul S.C.6.1. Transparența. Componenta organizatorică asigură transparența informațiilor, conform legii.</b>	
Indicatorul I.P.C.6.1.1. Componenta organizatorică asigură publicarea și accesul la informațiile de interes public cu privire la programul de studii evaluat.	
Indicatorul I.P.C.6.1.2. Componenta organizatorică asigură transparența proceselor decizionale.	
<b>Criteriul C.7. Respectarea termenelor și a standardelor privind raportările prevăzute de legislația în vigoare</b>	
<b>Standardul S.C.7.1. Elaborare și transmitere rapoarte. ÎNS elaborează și transmite sau publică rapoarte, conform legii</b>	
I.P.C.7.1.1. Componenta organizatorică colectează și transmite datele solicitate, respectiv elaborează și publică rapoarte, asigurând respectarea obligațiilor care decurg din răspunderea publică	

	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	Cod UPET-DAC- PO-12
	<b>EVALUAREA INTERNĂ A RAPOARTELOR DE AUTOEVALUARE A PROGRAMELOR DE STUDII</b>	Data: 08.06.2026
		Ed. 2 Rev. 2
		Pag. 51 din 54

<b>Criteriul C.8. Participarea în procesele de evaluare externă, conform legii</b>	
<b>Standardul S.C.8.1. Respectarea obligației de evaluare externă. ÎNS se supune procesului de evaluare externă a calității, conform legii</b>	
Indicatorul I.P.C.8.1.1. Componenta organizatorică desfășoară procedurile aferente procesului de evaluare externă a calității, în vederea organizării, în condițiile legii, a programului de studii evaluat	

**STANDARDE SPECIFICE ÎN DOMENIUL FUNDAMENTAL** ..... *Îndeplinite/Parțial îndeplinite/Neîndeplinite*

**CONCLUZII:** (se va bifa una din cele două variante)


- Raportul de autoevaluare al programului de studii ..... corespunde în totalitate standardelor ARACIS. Comisia de evaluare internă recomandă înaintarea ..... licență, de la Facultatea de ..... Comisia de evaluare internă recomandă înaintarea documentației spre aprobare Consiliului de Administrație al Universității.
- 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 .

DATA:

MEMBRII COMISIEI:

	Numele și prenumele	Semnătura
Președinte		
Evaluator 2		
Evaluator 3		

Note: 1) Dacă evaluatorii au puncte de vedere diferite, le vor prezenta separat în prezentul raport, prin adăugarea de noi pagini, sub semnătură.  
2) Președintele Comisiei de evaluatori (Evaluatorul 1) va semna toate paginile raportului comun.

	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	Cod UPET-DAC-PO-12
		Data: 08.06.2026
	<b>EVALUAREA INTERNĂ A RAPOARTELOR DE AUTOEVALUARE A PROGRAMELOR DE STUDII</b>	Ed. 2 Rev. 2
		Pag. 52 din 54

**Anexa 11**


UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI

Comisia de Evaluare Internă a programului de studii .....

### LISTĂ DE NECONFORMITĂȚI

Facultatea/Departamentul:	
Numele și prenumele Directorului de Departament:	
Numele și prenumele Responsabilului Programului de studii evaluat:	
Numele și prenumele membrilor Comisiei de evaluare internă: Președinte Evaluator 2 Evaluator 3	
Neconformități constatate de Comisia de evaluare:	
Recomandări ale Comisiei de Evaluare privind corecturi și îmbunătățiri care pot fi aduse Raportului de autoevaluare și anexelor justificative:	
Numele și prenumele responsabilului Programului de studii evaluat:	Semnătura:
Numele și prenumele membrilor Comisiei de evaluare internă:  Președinte  Evaluator 2  Evaluator 3	Semnături:

Data .....

	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Cod UPET-DAC-PO-12</b>
		<b>Data: 08.06.2026</b>
	<b>EVALUAREA INTERNĂ A RAPOARTELOR DE AUTOEVALUARE A PROGRAMELOR DE STUDII</b>	<b>Ed. 2 Rev. 2</b>
		<b>Pag. 53 din 54</b>

**Anexa 12**


UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI

Comisia de Autoevaluare Internă a programului de studii .....

### FIȘĂ REMEDIERE NECONFORMITĂȚI

Facultatea/Departamentul:	
Numele și prenumele Directorului de Departament:	
Numele și prenumele Responsabilului Programului de studii evaluat:	
Numele și prenumele membrilor Comisiei de autoevaluare internă: Președinte Evaluator 2 Evaluator 3	
Neconformități constatate de Comisia de evaluare internă:	
Corecturi și îmbunătățiri efectuate asupra Raportului de autoevaluare și anexelor justificative:	
Numele și prenumele membrilor Comisiei de autoevaluare (inclusiv cei care au realizat corecturi și îmbunătățiri):	Semnături:
Numele și prenumele responsabilului Președintelui Comisiei de Evaluare Internă:	Semnătura:

Data .....

	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Cod UPET-DAC-PO-12</b>
		<b>Data: 08.06.2026</b>
	<b>EVALUAREA INTERNĂ A RAPOARTELOR DE AUTOEVALUARE A PROGRAMELOR DE STUDII</b>	<b>Ed. 2 Rev. 2</b>
		<b>Pag. 54 din 54</b>

Anexa 13

**UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI**

**CEAC-UP**

**Către,**

**Facultatea .....**

**AVIZ ASUPRA RAPORTULUI DE AUTOEVALUARE INTERNĂ A PROGRAMULUI DE STUDII .....**

Ca urmare a analizei Raportului de autoevaluare internă al programului de studii ....., dorim să vă transmitem faptul că acesta a **primit aviz favorabil** din partea Comisiei de Autoevaluare Internă constituită prin Decizia nr. ....../....., emisă de către coordonatorul CEAC –UP.

În aceste condiții, demersurile pentru transmiterea integrală a documentației aferente Raportului de autoevaluare internă al programului de studii ..... către ARACIS, în vederea derulării evaluării externe, vor fi duse la îndeplinire de către Cabinetul Prorectorului cu Învățământul.

Data .....

Președinte CEAC-UP,

.....