



UNIVERSITATEA  
BABEȘ-BOLYAI

FACULTATEA DE ȘTIINȚE POLITICE,  
ADMINISTRATIVE ȘI ALE COMUNICĂRII

## METODOLOGIA ACREDITĂRII (EVALUĂRII) INTERNE A PROGRAMELOR DE STUDII

Metodologia FSPAC privind acreditarea internă, respectiv evaluarea periodică a programelor de studii oferite în cadrul facultății se bazează pe următoarele documente ale Universității Babeș-Bolyai:

- **Acreditare internă în Universitatea Babeș-Bolyai**, nr. 23.007 din 5 ianuarie 2008, care numește drept autoritatea competentă pentru acreditare internă Consiliul pentru Curriculum al UBB, respectiv
- **Metodologia acreditării (evaluării) interne a programelor de studii universitare la Universitatea Babeș-Bolyai**, nr. 13.555/1 din 12.08.2009.

Conform celor prevăzute în aceste documente, se supune acreditării interne orice program care se finalizează cu un certificat sau diplomă care acordă credite (ciclul I: programe universitare de licență/specializări, ciclul II: programe de masterat, studii postuniversitare, formele de învățământ zi, la distanță sau frecvență redusă).

Prin elaborarea și implementarea metodologiei de acreditare/evaluare internă a programelor de studii se urmărește îmbunătățirea transparenței informațiilor cu privire la sistematizarea, structurarea și ușurarea parcurgerii fiecărei etape necesare pentru:

- obținerea **autorizării de funcționare provizorie la specializările noi** în structura Universității;
- obținerea **acreditării** specializărilor cu autorizația de funcționare provizorie;
- **evaluarea periodică** din 5 în 5 ani la specializările acreditate.
- înființarea programelor de masterat;
- înființarea programelor de studii postuniversitare.

### **I. Procedura pentru obținerea autorizării de funcționare provizorie la specializările noi în structura Universității:**

1. Cadrele didactice la nivel de facultate fac propuneri privind înființarea unui program nou de licență.
2. Consiliul Profesorat al facultății aprobă noile propuneri, numește responsabilul de program.
3. Responsabilul de program întocmește dosarul programului de licență conform criteriilor de calitate prevăzute de metodologia și ghidul ARACIS pentru obținerea autorizării funcționării provizorii (HG. 1.418/2006: Hotărâre pentru aprobarea Metodologiei de evaluare externă, a standardelor, a standardelor de referință și a listei indicatorilor de performanță ARACIS), cât și a criteriilor de calitate internă ale Universității Babeș-Bolyai.

4. Consiliul pentru Curriculum al FSPAC analizează dosarul și, la nevoie, solicită completări din partea responsabilului de program. După ce acestea sunt efectuate, Consiliul pentru Curriculum al FSPAC aprobă dosarul și îl trimite spre aprobare Consiliului Profesorat al Facultății.
  5. Pe baza votului exprimat în Consiliul Profesorat, Decanul avizează dosarul elaborat.
  6. Responsabilul de program depune dosarul de acreditare în formă tipărită și în format electronic (CD) la Secretarul Consiliului pentru Curriculum (CPC) al UBB.
  7. În cazul în care calitatea dosarului nu corespunde cerințelor, și dosarul este retrimis la FSPAC, responsabilul de program operează corecturile și/sau completările necesare, conform celor prevăzute în Extrasul de procesverbal al CPC și în raportul evaluatorului.
  8. În urma corectării conținutului dosarului, se depune din nou la Secretarul CPC, care transmite la reevaluare la membrul evaluator inițial. Se introduce din nou în Ședința CPC spre avizare.
  9. Secretarul CPC întocmește Extrasul de proces verbal cu toate programele avizate în CPC, semnat de președintele CPC, se transmite spre publicare în Buletinul Informativ al UBB, se introduce spre aprobare în Ședința Senatului.
  10. După aprobarea de către Senat a noului program, responsabilul de specializare întocmește, la solicitarea secretarului CPC formă finală a dosarului: un dosar tipărit și legat, anexat de 3 CD-uri pentru depunere la ARACIS și un exemplar tipărit, anexat de 1 CD pentru Rectorat. Fiecare pagină al dosarului se semnează de Decan și se ștampilează cu ștampila facultății. Pe ultima pagină se specifică numărul de pagini din dosar.
  11. Decanul transmite acceptul facultății pentru virarea în contul ARACIS a taxei privind autorizarea de funcționare provizorie, conform tarifelor în vigoare.
  12. În conformitate cu informația primită de la Secretariatul responsabil cu acreditările privind data vizitei Comisiei Aracis, responsabilul de specializare pregătește primirea Comisiei ARACIS și asigură disponibilitatea personalului din Facultate implicat în noul program pe toată perioada vizitei.
  13. Pe baza autorizării de funcționare provizorie a specializării nou propuse, validat de MECI prin publicarea în Hotărârea Guvernului privind aprobarea *Nomenclatorului domeniilor, a structurilor instituțiilor de învățământ superior și a specializărilor/programelor de studii universitare de licență acreditate sau autorizate să funcționeze provizoriu organizate de acestea*, în structura Universității Babeș-Bolyai, FSPAC are dreptul de a organiza admitere la specializarea cu autorizația de funcționare provizorie obținută începând din anul universitar următor.
- Filialele instituțiilor de învățământ superior, ale facultăților, specializărilor, indiferent de forma de învățământ pe care o practică (zi, frecvență redusă, la distanță) sau de localizarea geografică trebuie să respecte aceleași standarde de calitate. Acestea sunt considerate unități distincte și se supun separat procedurii de evaluare academică și acreditare.

## **II. Obținerea acreditării specializărilor/evaluarea periodică din 5 în 5 ani**

Procedura de acreditare (evaluare) internă pentru acreditare și evaluarea periodică din 5 în 5 ani presupune aceași etape de parcurs (pctele 1–13 din capitolul I), și trebuie să corespundă criteriilor de calitate prevăzute de metodologia și ghidul ARACIS pentru obținerea acreditării (HG. 1.418/2006: Hotărâre pentru aprobarea Metodologiei de evaluare externă, a standardelor, a standardelor de referință și a listei indicatorilor de performanță ARACIS), cât și a criteriilor de calitate internă ale Universității Babeș-Bolyai.

## **III. Acreditare internă a programelor de masterat și programelor de studii postuniversitare**

1. Cadrele didactice la nivel de facultate fac propuneri privind înființarea unui program nou de masterat sau studii postuniversitare.
2. Consiliul Profesorat al facultății aprobă noile propuneri, numește responsabilul de program.
3. Responsabilul de program întocmește dosarul programului de masterat sau studii postuniversitare conform criteriilor de calitate internă ale Universității Babeș-Bolyai.
4. Consiliul pentru Curriculum al FSPAC analizează dosarul și, la nevoie, solicită completări din partea responsabilului de program. După ce acestea sunt efectuate, Consiliul pentru Curriculum al FSPAC aprobă dosarul și îl trimite spre aprobare Consiliului Profesorat al Facultății.
5. Pe baza votului exprimat în Consiliul Profesorat, Decanul avizează dosarul elaborat.
6. Responsabilul de program depune dosarul de acreditare în formă tipărită și în format electronic (CD) la Secretarul Consiliului pentru Curriculum (CPC) al UBB.
7. În cazul în care calitatea dosarului nu corespunde cerințelor, și dosarul este retrimis la FSPAC, responsabilul de program operează corecturile și/sau completările necesare, conform celor prevăzute în Extrasul de procesverbal al CPC și în raportul evaluatorului.
8. În urma corectării conținutului dosarului, se depune din nou la Secretarul CPC, care transmite la reevaluare la membrul evaluator inițial. Se introduce din nou în Ședința CPC spre avizare.
9. Secretarul CPC întocmește Extrasul de proces verbal cu toate programele avizate în CPC, semnat de președintele CPC, se transmite spre publicare în Buletinul Informativ al UBB, se introduce spre aprobare în Ședința Senatului.
10. Pe baza aprobării în Senat, Facultatea poate implementa programul de masterat sau de studii postuniversitare.

Decan,  
Conf.univ.dr.Cătălin Baba