

UNIVERSITATEA BIOTERRA	SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII PROCEDURA: CALITATEA PROGRAMELOR DE STUDII	COD: P7	Ediția I /2018 II/2024
-----------------------------------	---	--------------------	---------------------------------------

1. Scop

Procedura prezintă modul de inițiere, proiectare/reproiectare, autorizare sau acreditare, prezentare, implementare și evaluare a unui program de studii din cadrul Universității *BIOTERRA*, precum și responsabilitățile aferente.

2. Domeniu de aplicare

Procedura se aplică în cadrul Universității *BIOTERRA* în toate facultățile și departamentele care oferă servicii educaționale prin programe de studii.

3. Documente de referință

- Legea Învățământului Superior nr. 199/2023;
- Ordinul M.E. nr. 6.768 / 12.12.2023 pentru aprobarea Metodologiei de acordare a creditelor transferabile în învățarea pe tot parcursul vieții, publicat în M.O. , Partea I, nr. 39 / 17.01.2024;
- Ordinul M.E.N. nr. 5146 / 2019 privind aprobarea aplicării generalizate a Sistemului European de Credite Transferabile (ECTS);
- Carta U.B.d.B;
- Hotărârea nr. 915/2017 - Metodologie de evaluare externă, a standardelor, a standardelor de referință și a listei indicatorilor de performanță a Agnției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior ;
 - Hotărârea de Guvern nr. 404 din 29 martie 2006 privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de masterat;
 - Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației.

4. Definiții, termeni și abrevieri

Definiții:

În prezenta procedură sunt utilizate următoarele abrevieri și definiții:

a) *Programul de studii universitare* (specializarea) reprezintă ansamblul disciplinelor de studii oferite de un furnizor de educație având cu obiectivul realizării unor activități didactice și de cercetare științifică, coordonate cu misiunea instituției de învățământ superior și cu cadrul național al calificărilor.

b) *Autorizarea de funcționare provizorie* reprezintă efectul unei evoluări instituționale prin care se acordă dreptul instituției evaluate de a desfășura procesul de învățământ și de a organiza, după caz, admiterea la studii.

c) *Acreditarea* reprezintă procesul/procedura prin care un organism autorizat recunoaște că organizația în cauză este competentă să realizeze anumite sarcini specifice (SREN ISO9000-2001) Acreditarea acordă, alături de drepturile conferite prin autorizare, dreptul de a emite diplome, certificate și alte acte de studii recunoscute de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului și de a organiza, după caz, examen de licență, masterat și doctorat.

Abrevieri:

- CEAC - Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității;

- DMC - Departamentul pentru managementul calității
- IF– Învățământ cu frecvență
- IFR – Învățământ cu frecvență redusă
- ID – Învățământ la distanță

5. Descriere

5.1. Generalități

Programul de studii universitare, la nivelul Universității și la nivelul fiecărei facultăți, este proiectat și implementat ținând seama de exigențele specializărilor actuale universitare, schimbările și transformările ce se înregistrează în toate componentele fundamentale ale vieții sociale.

Programele sunt structurate și se realizează potrivit cerințelor normative ale legislației naționale de învățământ, cuprinzând discipline de studii fundamentale, de specialitate, complementare, obligatorii, opționale și facultative. Acestea sunt subordonate obiectivului esențial al învățământului, de a asigura cunoștințele, abilitățile și competențele specifice, corespunzătoare calificărilor profesionale solicitate de stadiul actual și de perspectivele evoluției societății.

În același timp, programele de studiu urmăresc să asigure compatibilitatea studiilor oferite de Universitatea *BIOTERRA* cu planurile și programele de studii din celelalte state ale Uniunii Europene și din alte state ale lumii, potrivit sistemului european de credite transferabile.

Prin conținutul lor, problemele de studiu vizează asigurarea unei solide pregătiri de specialitate, teoretice, practice și aplicative, armonioase, care să le permită absolvenților Universității să se integreze corespunzător în viața profesională activă și să participe eficient la viața socială și practică în continuă schimbare și transformare.

5.2. Conținutul programelor de studii

5.2.1. Programele de studii se proiectează ținând cont de următoarele cerințe:

- asigurarea concordanței cu stadiul actual și cu tendințele evoluției cunoașterii științifice, progresului tehnic, a culturii și dezvoltării economico-sociale și politice;
- promovarea multidisciplinarității, interdisciplinarității și transdisciplinarității;
- păstrarea unității dintre studiile universitare și cultură;
- includerea activităților practice;
- asigurarea corespondenței cu alte programe în domeniu din spațiul național, european și internațional prin sistemul de credite (ECTS);
- facilitarea mobilității studenților;
- asigurarea participării efective și eficiente a studenților la viața socio-economică și evoluției ascendente în carieră.

5.2.2. Programul de studii cuprinde oferta educațională și include următoarele componente:

- antet Universitatea *BIOTERRA*, facultatea, domeniul de studii (de licență), nivelul de studii, perioada de studii, modalitatea de învățare (forma de învățământ: IF, IFR, ID) și numărul de credite alocate;
- titlul programului;
- obiectivele generale și obiectivele specifice; obiectivele generale se referă la domeniul de studiu, iar cele specifice la programul în sine în corelație cu denumirea programului;
- competențele pe care studentul le acumulează pe perioada studiilor;
- disciplinele și activitățile practice, precum și numărul de ore alocate;
- modalitatea de examinare finală;
- resurse de învățare;

- activități suport și facilități acordate.

5.3. Prezentarea programelor de studii

5.3.1. Programele de studii se organizează pe ani de studiu și semestre. Numerotarea semestrelor începe de la 1 și se continuă în ceilalți ani de studiu.

5.3.2. Programul de studii se prezintă sub forma unei fișe a programului de studii, conform modelului din **Anexa 1**.

5.3.3. Programul de studii se detaliază prin planul de învățământ și fișa disciplinei (programa analitică PO(I)-02), conform procedurilor: PO(I)-04, PO(I)-03 .

5.3.4. Programul de studii face parte din Ghidul de studii conform procedurii PO(I)-07, împreună cu descrierea facultății, managementul și colectivul de cadre didactice, planul de învățământ, fișa disciplinei (programa analitică) și alte informații.

5.4. Inițierea și proiectarea/ reproiectarea programului de studii

5.4.1. Inițierea unui program de studii se face de către facultate/departament.

5.4.2. Schița de program se realizează de către un colectiv numit de decan/director și coordonat de responsabilul de program de studii sau de către un cadru didactic din cadrul facultății la inițiativa acestuia; schița de program se analizează în departamentul de studii, unde se aduc amendamente. Forma finală a programului se prezintă de către responsabilul de program, se analizează și se avizează de Consiliul facultății.

5.4.3. Programul avizat de către Consiliul facultății se prezintă spre aprobare/respingere Senatului Universității.

5.4.4. Reproiectarea programului de studii se face în conformitate cu prevederile legale atunci când se modifică domeniul, numărul de ani de studiu și numărul de credite alocate.

5.5. Autorizarea și acreditarea programului de studii

5.5.1. În vederea autorizării unui program de studii se întocmește dosarul de autorizare conform legislației în vigoare, standardelor naționale de asigurarea calității, standardelor europene de asigurarea calității și procedurii PO(I)-10, respectiv PO(I)-11 pentru programe de masterat.

5.5.2. În vederea acreditării unui program de studii se întocmește dosarul de acreditare conform standardelor naționale de asigurarea calității, standardelor europene de asigurarea calității și procedurii PO(I)-10 sau PO(I)-11. Dosarul de acreditare se întocmește pentru obținerea acreditării după finalizarea studiilor de către un număr de promoții de studenți prevăzut de lege. În cazul în care legea nu prevede o condiție specificată, întocmirea dosarului se realizează cu un an înainte de finalizarea studiilor de către 3 promoții de studenți.

5.5.3. Responsabilitatea pentru întocmirea dosarului de autorizare de funcționare provizorie sau acreditare revine decanului facultății și directorului departamentului de studii.

5.5.4. Întocmirea dosarului autorizare de funcționare provizorie sau de acreditare se realizează de către un colectiv numit de decan sub coordonarea responsabilului de program, cu sprijinul Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității de la nivelul facultății.

5.5.5. Dosarul (de autorizare de funcționare provizorie sau de acreditare) întocmit este analizat în departamentul de studii și se aduc amendamente. După definitivarea dosarului de autorizare a funcționării provizorii sau de acreditare, acesta se supune analizei și avizării Consiliului facultății.

5.5.6. Dosarul se înaintează de către facultate/departament spre avizare CEAC prin DMC în vederea supunerii spre aprobare Senatului Universității.

5.5.7. Pe baza dosarului înregistrat, DMC întocmește un referat privind îndeplinirea standardelor naționale și/sau europene de asigurarea calității, care însoțește dosarul spre avizare de către CEAC.

5.5.8. Dosarul aprobat de Senatul Universității este înaintat ARACIS sau altor instituții naționale, europene sau internaționale de acreditare a programelor de studii, cu adresă de înaintare semnată de Rectorul universității.

5.6. Implementarea programului de studii

5.6.1. Programul de studii inițial se implementează după obținerea autorizării de funcționare provizorie și odată cu înscrierea studenților în anul I.

5.6.2. Programul de studii acreditat se implementează după obținerea acreditării, prin înscrierea studenților în anul I.

5.7. Evaluarea calității programului de studii

5.7.1. Un program de studii autorizat să funcționeze provizoriu sau acreditat se supune evaluării interne și externe a calității.

5.7.2. Evaluarea internă se realizează de regulă o dată la 4 ani, cu un an înaintea evaluării externe, de către Comisia de evaluare și asigurare a calității și pe facultate/departament de studii.

5.7.3. Responsabilitatea inițierii și coordonării evaluării revine decanului facultății/ directorului departamentului de studii.

5.7.4. Evaluarea internă se realizează de către Comisia de evaluare și asigurare a calității pe facultate pe baza unui chestionar, conform procedurilor PO(I)-10- licență și PO(I)-11 - masterat, având în vedere modul de realizare a standardelor naționale și/sau europene.

Comisia de evaluare și asigurare a calității pe facultate prezintă un raport, conform procedurii PO(I)-10 sau PO(I)-11. Rezultatul evaluării se analizează în Departamentul de studii, unde se aduc amendamente.

5.7.5. Raportul finalizat se prezintă spre analiză și avizare Consiliului facultății.

5.7.6. Raportul avizat se înaintează de către facultate DMC, care pregătește un referat privind îndeplinirea standardelor naționale și/sau europene de asigurare a calității și îl prezintă CEAC.

5.7.8. CEAC recomandă Senatului și Rectorului Universității să ia decizia:

a. declanșării evaluării externe sau

b. aplicării unor măsuri de îmbunătățire, pentru realizarea tuturor standardelor de asigurare, de către facultate, a calității programelor care funcționează provizoriu sau de evaluare externă periodică a programelor acreditate și reluarea evaluării interne.

5.7.9. În situația luării deciziei de declanșare a evaluării externe, facultatea pregătește dosarul pentru evaluare externă, similar cu dosarul de acreditare și conform procedurii PO(I)-10 pentru ciclul de licență și PO(I)-11 pentru ciclul de masterat.

5.7.10. Solicitarea de evaluare externă se face prin adresă semnată de Rectorul Universității către o instituție de evaluare recunoscută în spațiul național, european sau internațional, conform legii.

6. Responsabilități privind procedura

a. Senatul Universității

- aprobă procedura;
- aprobă reviziile procedurii.

b. Rectorul Universității

- impune aplicarea procedurii.

c. Comisia pentru învățământ și prorectorul cu activitatea didactică

- monitorizează aplicarea procedurii.

d. Comisia pentru evaluare și asigurarea calității (CEAC)

- avizează implementarea/modificarea/retragerea procedurii.

e. Departamentul pentru managementul calității (DMC)

- verifică, difuzează, înregistrează, arhivează procedura.

f. Decanii, directorii de departamente de studii, personalul didactic

- aplică procedura.

7. Avizări, modificări ale procedurii

Procedura se avizează de CEAC și se aprobă de Senatul Universității. Pe baza experienței urmează să se formuleze propuneri de îmbunătățire a procedurii.

Modificările se inițiază de către orice structură organizațională din cadrul Universității. Propunerea se înaintează CEAC prin DMC.

Modificările din capitolul 5 conduc la elaborarea unei noi ediții.

Modificările din celelalte capitole conduc la revizia ediției curente.

Orice ediție sau revizie este avizată de CEAC și se aprobă de Senatul Universității *BIOTERRA*.

8. Aspecte speciale

Prezenta procedură este proprietate intelectuală a Universității *BIOTERRA*.

9. Anexă

Model de Fișă a Programului de studii

SYLLABUS

1. Program data

1.1.	Higher education institution	
1.2.	Faculty	
1.3.	Department	
1.4.	Domain of study	
1.5.	Domain of bachelor	
1.6.	Bachelor programme	
1.7.	Education form	
1.8	Given Title	Bachelor in Computer Science
1.9	Qualification / Specialization	Applied Computer Sciences

2. About Discipline

2.1.	Name of the discipline										
2.2.	The code of the discipline										
2.3.	Year of Study	I	2.4.	Semester	1	2.5.	Type of Evaluation		2.6.	Type of discipline	Ob.

3. Estimated study time

3.1.	Number of hours per week		3.2.	from which course		3.3.	seminar		3.4.	laboratory	
3.5.	Total hours required for individual study										
3.6.	Total hours pers semester (no. ECTS * 25 hours)										
3.7.	ECTS										

4. Specific skills accumulated

4. General Skills	
-------------------	--

5. Objectives

--	--

6. Content

Topics		Hours	Teaching methods	Remarks
6.1. Course				
1.				
2.				
3.				
4.				

6.2. Seminar/Laboratory				
1.				
2.				
3.				
4.				
6.3. Bibliography				

7. Evaluation

Activity	7.1	Evaluation Criteria	7.2	Evaluation Method	7.3	Percentage in the final grade
7.4. Course						
7.5. Seminar/Laboratory Activities						

Date of course
description proposal,

Course Titular,

Seminar / Laboratory Titular,

Date of approval,

Head of IT&C Department,