

UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura pentru inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studii	Ediția I Nr. de ex.
Serviciul Calitate	P0-10-SC-26	Revizia 0
		Pagină 1 din 23
		Exemplar nr. 1

Nr. înregistrare:

Data aprobare:

**APROBAT
RECTOR,**

Mihnea COSTOIU

AVIZAT

PREȘEDINTELE COMISIEI

Prof.univ.dr.ing.Valentin NĂVRĂPESCU

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ pentru
inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studii**

**PROPUNERE APROBARE
DGAE**

**Director General Administrativ
Mihai COROCĂESCU**

VERIFICAT SECRETARIAT TEHNIC COMISIE

**VERIFICAT
Funcție/nume/prenume**

**ELABORAT
Lăcrămioara Diana ROBESCU**

UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura pentru inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studii	Ediția I Nr. de ex.
Serviciul Calitate	P0-10-SC-26	Revizia 0
		Pagină 2 din 23
		Exemplar nr. 1

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

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnatura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Lăcrămioara Diana ROBESCU	Profesor	01.10.2018	
1.2.	Verificat				
1.3.	Aprobat				

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

Nr.crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei(descriere și modificare, nr. pagina modificată)	Data de la care se aplică prevederile ediției sau revizia ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția I	Cf. OSGG 600/2018		2019
2.2.	Revizia 0			

3. Formular analiză procedură

Nr. crt.	Denumire compartiment	Nume si prenume conducător/ înlocuitor sau, după caz, personalul din cadrul compartimentului	Aviz favorabil/ data/ semnătura	Aviz nefavorabil/ data/ semnătura	Observații cu privire la conținutul procedurii
	1	2	3	4	5
1	Inginerie Electrică	Mihai REBICAN	03.10.2018		
2	Energetică	Constantin IONESCU	03.10.2018		
3	Chimie Aplicată și Știința Materialelor	Raluca Liane STAN	03.10.2018		
4	Ingineria și Managementul Sistemelor Tehnologice	Nicolae IONESCU	03.10.2018		
5	Inginerie Mecanică și Mecatronică	Adrian PREDESCU	03.10.2018		
6	Electronică, Telecomunicații și Tehnologia Informației	Rodica CONSTANTINESCU	03.10.2018		
7	Direcția Formare Continuă	Nicolae POSTĂVARU	03.10.2018		
8	Serviciul Calitate		03.10.2018		

UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura pentru inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studii	Ediția I Nr. de ex.
Serviciul Calitate	P0-10-SC-26	Revizia 0
		Pagină 3 din 23
		Exemplar nr. 1

4. Formular difuzare procedură

Nr. crt.	Scopul difuzării	Compartiment	Nume/prenume /semnătură	Data primirii	Seria/ediția/revizia versiunii procedurii înlocuite /data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii difuzate
	1	2	3	4	5	6
4.1	Aplicare	Inginerie Electrică	Conf.-Prodecan Mihai Rebican			
4.2	Aplicare	Energetică	Conf.-Prodecan Constantin Ionescu			
4.3	Aplicare	Automatică și Calculatoare	Prof.-Prodecan Ioana Făgărășan			
4.4	Aplicare	Electronică , Telecomunicații și Tehnologia Informației	Prof.-Prodecan Constantin Vertan			
4.5	Aplicare	Inginerie Mecanică si Mecatronica	Prof.-Prodecan Adrian Predescu			
4.6	Aplicare	Ingineria și Managementul Sistemelor Tehnologice	Prof.-Prodecan Irina Severin			
4.7	Aplicare	Ingineria Sistemelor Biotehnice	Conf.-Prodecan Daniela Crăița Carp Ciocârdia			
4.8	Aplicare	Transporturi	Prof.-Decan Grigore Danciu			
4.9	Aplicare	Inginerie Aerospațială	Conf.-Prodecan Laurențiu Moraru			
4.1 0	Aplicare	Știința și Ingineria Materialelor	Conf.-Prodecan Mirela Gabriela Sohaciu			
4.1 1	Aplicare	Chimie Aplicată și Știința Materialelor	Prof.-Prodecan Liane Raluca Stan			
4.1 2	Aplicare	Inginerie predare în limbi străine	Conf.-Prodecan Iosif Nemoianu			
4.1 3	Aplicare	Științe Aplicate	Prof.-Prodecan Vladimir Bălan			

UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura pentru inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studii	Ediția I Nr. de ex.
Serviciul Calitate	P0-10-SC-26	Revizia 0
		Pagină 4 din 23
		Exemplar nr. 1

4.1 4	Aplicare	Antreprenariat, Inginerie și Managementul Afacerilor	Lector.-Prodecan Răzvan Dobrescu			
4.1 5	Aplicare	Inginerie Medicală	Prof.-Prodecan Georgeta Voicu			
4.1 6	Arhivare	Serviciul Calitate	Informatician Maria David			

5. Scopul procedurii operaționale

5.1. Obiectul acestei proceduri constă în stabilirea cadrului general, conținutul și organizarea procesului de inițiere, aprobare, monitorizare și evaluare periodică a programelor de studii, stabilirea competențelor și a responsabilităților persoanelor și forurilor de decizie participante la acest proces.

Acest proces are ca scop îmbunătățirea ofertei educaționale a universității prin adaptarea acesteia la cerințele și realitățile mediului socio-economic și folosirea eficientă a resurselor.

6. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

6.1. Prevederile prezentei proceduri se aplică în cadrul Universității Politehnica din București, în toate facultățile și departamentele care desfășoară activități didactice specifice învățământului superior, pentru programele de studii de licență și de masterat.

6.2. Prezenta procedură trebuie să fie cunoscută și aplicată de către toate facultățile și departamentele din Universitatea Politehnica din București, care inițiază și coordonează programe de studii de licență și masterat.

6.3. Prezenta procedură se utilizează pentru inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studii.

6.4. Serviciul Calitate și Direcția de Formare Continuă vor acorda suport tehnic echipelor care lucrează pentru întocmirea documentelor necesare înscrierii unui program de studii în RNCIS .

7. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

7.1. Reglementări internaționale

- Recomandarile Consiliului Europei din 22 mai 2017 privind învățământul superior
- ECTS 2015 –recomandările Comisiei EUROPENE

UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura pentru inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studii	Ediția I Nr. de ex.
Serviciul Calitate	P0-10-SC-26	Revizia 0
		Pagină 5 din 23
		Exemplar nr. 1

7.2. Legislație primară

- Legea nr. 1/2011, a educației naționale, cu modificările ulterioare;
- Legea nr.288/2004 privind organizarea studiilor universitare;
- Legea nr. 87 din 10.04.2006 pentru aprobarea ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 75/2005, privind asigurarea calității educației;

7.3. Legislație secundară

- Hotărârea de Guvern nr. 1418/11.10.2006 pentru aprobarea Metodologiei de evaluare externă a standardelor de referință și a listei indicatorilor de performanță;
- HG nr.1175 din 06.09.2006, privind organizarea studiilor universitare de licență;
- H.G. nr. 404/2006, privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de masterat;
- OMEdC nr. 3235/2005, privind organizarea ciclului de studii universitare de licență;
- OMEdC nr. 3617/16.03.2005 privind aplicarea generală a ECTS;
- Ordinul nr. 3475/2017 privind aprobarea Metodologiei de înscriere și înregistrare a calificărilor din învățământul superior în Registrul National al Calificărilor din Învățământul Superior (RNCIS)
- OSGG. nr.600/20.04.2018.

7.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

- Metodologia de evaluare externă, standardele de referință și lista indicatorilor de performanță a ARACIS;
- Standardele ARACIS privind evaluarea academică;
- Ghidul activităților de evaluare a calității programelor de studii universitare și a instituțiilor de învățământ superior.
- Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr.600/2018;
- Carta Universității Politehnica din București;
- Regulamentul privind organizarea și desfășurarea procesului de învățământ universitar de licență în Universitatea Politehnica din București;
- Regulamentul privind organizarea și desfășurarea procesului de învățământ universitar de masterat în Universitatea Politehnica din București;
- Manualul de management al calității, Universitatea Politehnica din București
- Ghidul privind scrierea rezultatelor învățării al ANC

8. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

8.1. Definiții ale termenilor

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie

UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura pentru inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studii	Ediția I Nr. de ex.
Serviciul Calitate	P0-10-SC-26	Revizia 0
		Pagină 6 din 23
		Exemplar nr. 1

	operațională	urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual.
2.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată.
3.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.
4.	Program de studii	Ansamblu unitar de obiective, conținuturi, metode și activități de proiectare, realizare și evaluare a procesului de predare, învățare și cercetare care conduce la obținerea unei calificări universitare într-un domeniu de specializare
5.	Domeniu de studiu	Totalitatea specializărilor cu conținut de studiu similar sau parțial identic stabilite prin hotărâre guvernamentală
6.	Specializare	Program de studii specific, concretizat prin ansamblul coerent de activități necesare pentru obținerea unei calificări. Structura (oferta) specializării unei instituții de învățământ superior este reglementată prin hotărâre de guvern. Titlul obținut și nivelul de calificare în cadrul unei anumite specializări se certifică prin diplomă.
7.	Plan de învățământ	Totalitatea activităților concepute unitar în desfășurarea lor în timp și conținut, menite să ofere calificarea caracteristică specializării date, realizarea cărora se face prin diferite discipline.
8.	Disciplină	Unitatea de bază a planului de învățământ, cu conținut unitar caracteristic, care contribuie la dobândirea unor competențe concrete specifice calificării date, în concordanță cu obiectivele specializării. Conținutul disciplinelor se stabilește prin fișa disciplinei.
9.	Conținutul disciplinei de studiu	Un corpus de cunoștințe, valori și atitudini concretizate în programele de învățământ specifice diferitelor discipline și diferențiate în funcție de scopurile și obiectivele stabilite la nivelul facultăților și al specializărilor alese.
10.	Tipul disciplinei	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Disciplină fundamentală</i>: disciplină care asigură însușirea competențelor, abilităților și capacităților fundamentale generale; - <i>Disciplină de domeniu</i>: disciplină ce oferă cunoștințe de bază pe un domeniu, asigurând obținerea de abilități studentului pentru a înțelege și însuși disciplinele de specialitate; - <i>Disciplină de specialitate</i>: disciplină ce asigură specializarea studenților, aprofundarea într-o anumită ramură a specialității date.

UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura pentru inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studii	Ediția I Nr. de ex.
Serviciul Calitate	P0-10-SC-26	Revizia 0
		Pagină 7 din 23
		Exemplar nr. 1

		- <i>Disciplină complementară</i> : disciplină care nu aparține de categoriile enumerate mai sus dar este indispensabilă în instruirea specialiștilor, oferind competențe transversale.
11.	Statutul (regimul) disciplinei	- <i>Disciplină obligatorie</i> : disciplină pe care studentul o va studia în mod obligatoriu în perioada de studiu. - <i>Disciplină opțională</i> : pentru obținerea calificării, studentul va alege un anumit număr de discipline din această categorie de discipline, acumulând numărul de credite impuse prin planul de învățământ. - <i>Disciplină facultativă</i> : disciplină care are asociate un număr de credite care se adaugă numărului de credite standard ale programului de studii acreditat și sunt menționate în cadrul contractului de studii al studentului, în registrul matricol și în suplimentul la diplomă.
12.	Puncte credit	Reprezintă un număr convențional asociat unei discipline sau activități din planul de învățământ al unei specializări în funcție de volumul de timp alocat disciplinei.
13.	Competență	Capacitatea individului de a utiliza cunoștințele și abilitățile însușite în diferite situații de viață (muncă, studiu, dezvoltare profesională și/sau personală).
14.	Abilități	Capacități speciale dobândite prin exersare și practică
15.	Aptitudini	Caracteristici psihice personale, care formează condiția rezolvării unei anumite sarcini.
16.	Rezultate ale învățării	seturi de cunoștințe, abilități și/sau competențe pe care le dobândește un individ și/sau pe care le poate demonstra la finalul unui proces de învățare, fie formal, non-formal sau informal
17.	Evaluare	procesul prin care se stabilește faptul că o persoană a dobândit anumite cunoștințe, abilități și competențe

8.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedură operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap	Aplicare
6.	Ah	Arhivare

UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura pentru inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studii	Ediția I Nr. de ex.
Serviciul Calitate	P0-10-SC-26	Revizia 0
		Pagină 8 din 23
		Exemplar nr. 1

7.	DD	Director departament
8.	DF	Decanul facultății
9.	PDC	Prodecan
10.	RPS	Responsabil program de studiu
11.	CDT	Cadru didactic titular
12.	SD	Secretariat departament
13.	SU	Senatul universității
14.	RU	Rectorul universității
15.	UPB	Universitatea Politehnica din București
16.	SQ	Serviciul Calitate
17.	CEAC	Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității
18.	CQ	Consiliul Calității
19.	ANC	Autoritatea Națională de Calificări
20.	RNCIS	Registrul Național al Calificărilor din Învățământul Superior
21.	RI	Rezultate ale învățării
22.	CO	Competențe
23.	BEF	Biroul Executiv al Facultății

9. Descrierea procedurii operaționale

9.1. Generalități

Procedura explică etapele principale care trebuie urmărite pentru inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a unui program de studii.

9.2. Documente utilizate

9.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate

Documentele utilizate precum și proveniența acestora sunt prezentate în tabelul următor:

	Document	Anexa	Proveniența
1	Conținutul analizei de oportunitate privind inițierea/modificarea unui program de studii	1	Anexa 1
2	Corelarea COR - ISCED	2	Anexa 2
3	Correspondența între: Programe de educație/clasificări educaționale – COR – Piața Muncii – Competențe	3	Anexa 3
4	Diagrama flux pentru inițierea/modificarea unui program de studii	4	Anexa 4

UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura pentru inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studii	Ediția I Nr. de ex.
Serviciul Calitate	P0-10-SC-26	Revizia 0
		Pagină 9 din 23
		Exemplar nr. 1

9.2.2. Conținutul și rolul documentelor utilizate

Nr. crt.	Document	Conținut	Rol
1	Conținutul analizei de oportunitate privind inițierea/modificarea unui program de studii	Principalele capitole și documente care trebuie incluse în analiza de oportunitate în vederea inițierii/modificării unui program de studii	Realizarea dosarului pentru inițierea/modificarea unui program de studii în vederea parcurgerii etapelor pentru aprobarea la nivelul universității
2	Corelarea COR/ISCO-08 - ISCED	Corelarea COR/ISCO-08 - ISCED	Nominalizarea grupei de bază din Codul Ocupațiilor din România –COR/ISCO-08. la care se adresează programul de studii pentru a stabili ocupațiile destinate absolvenților acestuia
3	Corespondența între: Programe de educație/clasificări educaționale – COR – Piața Muncii – sarcini și atribuții-Competențe	Corespondențe în vederea stabilirii competențelor	Stabilirea competențelor
4	Diagrama flux pentru inițierea/modificarea unui program de studii	Fluxul principal al activităților care se desfășoară pentru inițierea/modificarea unui program de studii și ordinea în care se aprobă	Stabilește etapele care trebuie urmate pentru inițierea/modificarea unui program de studii

9.2.3. Circuitul documentelor

Circuitul documentelor în prezenta procedură va fi prezentat în detaliu în cadrul secțiunii „Modul de lucru”.

9.3. Resurse necesare

9.3.1. Resurse materiale

- Imprimante, copiatoare și hârtie pentru imprimarea/multiplicarea documentelor
- CD-uri pentru stocarea informației și transmiterea ei

UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura pentru inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studii	Ediția I Nr. de ex.
Serviciul Calitate	P0-10-SC-26	Revizia 0
		Pagină 10 din 23
		Exemplar nr. 1

9.3.2. Resurse umane

- Decanul facultății (*DF*);
- Prodecanul (*PDC*) responsabil cu calitatea;
- Directorii de departamente (*DD*);
- Responsabili program de studii (*RPS*);
- Cadrele didactice titulare (*CDT*);
- Secretariatele departamentelor (*SD*).

9.3.3. Resurse financiare

Prezenta procedură necesită alocarea următoarelor resurse financiare pentru buna desfășurare a procesului:

- plata tarifului către ANC pentru evaluarea dosarului privind validarea noii calificări și introducerea în RNCIS a programului de studii universitare aferent respectivei calificări;
- plata taxei ARACIS pentru autorizarea provizorie/acreditarea unui program de studii.

9.4. Modul de lucru

9.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

Directorul de departament/Decanul stabilește responsabilul și echipa de lucru pentru întocmirea documentelor necesare pentru inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a unui program de studii.

9.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

9.4.2.1. Inițierea și aprobarea unui program de studii

9.4.2.1.1. Evaluarea necesității și oportunității inițierii unui program de studii

Pentru inițierea unui program de studii, departamentul/facultatea va înainta Biroului Executiv al Facultății intenția și o va argumenta în scris, sub forma unei analize de oportunitate, conform Anexei 1, cu indicarea resurselor și a referințelor (la schimbările situației de pe piața muncii, încorporarea noilor cunoștințe științifice și tehnologice, apariția unor scopuri de dezvoltare a calității, etc.).

În cazul în care departamentul este responsabilul programului de studii, propunerea trebuie aprobată de Consiliul Departamentului cu jumătate+1 din voturi, și apoi este trimisă către BEF.

UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura pentru inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studii	Ediția I Nr. de ex.
Serviciul Calitate	P0-10-SC-26	Revizia 0
		Pagină 11 din 23
		Exemplar nr. 1

După evaluarea de către BEF a oportunității propunerii în conformitate cu Planul strategic al facultății, propunerea este supusă aprobării Consiliului Facultății. Numărul de voturi necesar pentru aprobarea propunerii este jumătate +1 a voturilor membrilor Consiliului Facultății.

În cazul admiterii, facultatea înaintează propunerea Biroului executiv al Consiliului de Administrație spre a fi supusă aprobării Consiliul de Administrație.

După aprobarea Consiliului de Administrație al UPB, propunerea se trimite pentru aprobarea Senatului UPB.

În cazul admiterii, departamentul/facultatea numește grupul de lucru și stabilește termenul limită pentru depunerea dosarului la ANC pentru înscrierea calificării în RNCIS.

9.4.2.1.2. Întocmirea dosarului ANC pentru obținerea avizului

Conținutul dosarului pentru obținerea avizului se găsește pe site –ul ANC și cuprinde:

- I.** Cererea de validare a calificării
- II.** Formularul pentru înscrierea unei noi calificări în RNCIS
- III.** Hotărârea senatului instituției de învățământ superior prin care se solicită validarea calificării și introducerea în RNCIS a programului de studii universitare/postuniversitare aferent respectivei calificări
- IV.** Anexe
- V.** Dovada achitării tarifului de evaluare

9.4.2.1.2.1. Stabilirea corelației între programul de studii, domeniul de studii și activitățile din economia națională menționate în CAEN –rev.2.la care el se adresează

În urma acestei analize și corelării se va stabili sectorul de activitate de care aparține programul de studii așa cum este acesta descris în legea 143/2015 precum și partenerii sociali din domeniul respectiv, care vor trebui consultați pe parcurs.

9.4.2.1.2.2. Nominalizarea grupei de bază din Codul Ocupațiilor din România –COR/ISCO-08 la care se adresează programul de studii pentru a stabili ocupațiile destinate absolvenților acestuia

Pentru aceasta se are în vedere Anexa 2.

Se vor avea în vedere sarcinile și atribuțiile exprimate în COR pentru grupele majore, subgrupele majore și cele minore de care aparține grupa de bază în vederea stabilirii competențelor (Anexa 3) și se vor corela cu cele din ESCO .

UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura pentru inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studii	Ediția I Nr. de ex.
Serviciul Calitate	P0-10-SC-26	Revizia 0
		Pagină 12 din 23
		Exemplar nr. 1

Competențele de bază, fundamentale și de domeniu se stabilesc împreună cu asociațiile profesionale din domeniu, identificate la punctul 8.4.2.1 și în consorții universitare pe domenii educaționale /de studii și profesionale.

9.4.2.1.2.3. Stabilirea ocupațiilor specifice din grupa de bază la care absolventul programului poate accesa la angajare

Pentru realizarea acestei etape se vor avea în vedere următoarele:

- (1) Trebuie să fie minim o ocupație pentru un program de licență/ masterat.
- (2) Aceste ocupații se vor menționa și în dosarul pentru înscrierea programului în RNCIS, precum și în suplimentul la diplomă.
- (3) Ocupațiile diferă de la un program la altul cu excepția cazului când sunt mai multe la un program.
- (4) Nu se recomandă ca aceeași ocupație să fie posibilă ca urmare a două programe diferite decât dacă există motive bine întemeiate ,
- (5) în cazul în care trebuie să se introducă o ocupație nouă pentru programul respectiv în COR, inițiatorul programului va trebui să urmeze procedurile aferente menționate pe site-ul Ministerului Muncii, care administrează COR, și să introducă mai întâi ocupația, apoi să realizeze programul de calificare.
- (6) **PROGRAMELE CARE NU AU LA FINALIZARE OCUPAȚII SPECIFICE DESTINATE ABSOLVENȚILOR NU VOR FI PROMOVATE CĂTRE CONDUCEREA UPB**

9.4.2.1.2.4. Stabilirea competențelor de specialitate aferente ocupațiilor specifice din grupa de bază menționate la punctul 9.4.2.3.

- (1) Pentru realizarea acestei etape se vor avea în vedere:
 - a) consultarea specialiștilor recunoscuți din domeniul menționat, inclusiv cadre didactice;
 - b) consultarea asociațiilor profesionale;
 - c) consultarea marilor angajatori din domeniul respectiv;
 - d) consultarea comitetelor sectoriale din domeniul activităților identificate la punctul 9.4.2.1;
 - e) studenților și sindicatelor după caz, în funcție de tipul de program;
- (2) Dacă există standarde de calificare / ocupaționale pentru educație și formare, competențele se preiau din acestea.
- (3) Se recomandă ca pentru ocupațiile recunoscute la nivel internațional aflate în ISCO-08, competențele se vor corela și cu cele din portalul european ESCO-v1, astfel încât să se poată ajunge la recunoașterea automată a calificării obținute în UPB.

UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura pentru inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studii	Ediția I Nr. de ex.
Serviciul Calitate	P0-10-SC-26	Revizia 0
		Pagină 13 din 23
		Exemplar nr. 1

(4) Orice program va avea un set de competențe organizate conform Anexei 3, care vor putea conduce pe viitor la recunoașterea studiilor și calificărilor obținute în universități terțe.

9.4.2.1.2.5. Elaborarea rezultatelor învățării

În această etapă se vor avea în vedere următoarele:

(1) Se vor organiza echipe mixte formate din reprezentanți ai angajatorilor /asociațiilor profesionale /comitetelor sectoriale din domeniul programului, identificați anterior, și ai cadrelor didactice din domeniul ales pentru scrierea rezultatelor învățării pentru fiecare competență de domeniu și specifică indentificate.

(2) Va exista o corelare profesională între fiecare competență și rezultatele învățării, cu recomandarea de a nu se depăși 5-8 rezultate ale învățării pentru definirea fiecărei competențe.

(3) Echipa de lucru va valida rezultatele de la punctul (2);

(4) Pentru rezultatele învățării identificate, echipa de lucru va stabili planul de învățământ: discipline, număr de ore/disciplină, număr de ore de curs/aplicații, cadrele didactice necesare, laboratoare necesare, echipamente, localizarea în planul de învățământ - an /semestru etc.

Pentru stabilirea creditelor se consideră recomandările europene ECTS-2015, adoptate în majoritatea țărilor, și anume 1 ECTS = 25-30 de ore, precum și Regulamentul studiilor universitare de licență, respectiv de masterat din UPB. Volumul de ore cuprinde :cursuri, seminarii, activitate individuală, practică, alte activități conexe programului care sprijină studentul în procesul de dobândire a rezultatelor învățării.

(5) Pentru fiecare rezultat al învățării stabilit se va menționa și modul de evaluare a lui, instrumentele și metodele care vor conduce la confirmarea și certificarea rezultatului promis.

Evaluarea va avea la bază criteriile, în special cu caracter practic, care să demonstreze ce va ști să facă /demonstreze absolventul după trecerea cu succes a evaluării.

În această etapă se va avea în vedere Procedura de elaborare a planului de învățământ.

(5) Pentru scrierea rezultatelor învățării se va utiliza și Ghidul pus la dispoziție de Autoritatea Națională a Calificărilor –ANC, aflat pe site-ul acesteia.

UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura pentru inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studii	Ediția I Nr. de ex.
Serviciul Calitate	P0-10-SC-26	Revizia 0
		Pagină 14 din 23
		Exemplar nr. 1

9.4.2.1.2.6. Elaborarea suplimentului la diplomă

Se va întocmi un model al suplimentului la diplomă pe care-l va primi absolventul la finalizarea programului de studii, cu menționarea: competențelor, ocupațiilor, rezultatelor învățării, planului de învățământ și creditelor.

9.4.2.1.3. Întocmirea raportului de autoevaluare pentru autorizarea provizorie/evaluarea periodică a programului de studii

Pe baza avizului ANC facultatea/departamentul stabilește termenul până la care se elaborează raportul de autoevaluare, conform metodologiilor menționate pe site-ul ARACIS. Raportul de autoevaluare va respecta formatul UPB, transmis facultăților de către Serviciul Calitate. Raportul de autoevaluare va fi înaintat BEF.

9.4.2.1.4. Auditul intern al programului de studii

După primirea *Raportului de autoevaluare*, BEF va declanșa procedura de audit intern a programului de studii.

În cadrul auditului intern se va ține seama de Cadrul național al calificărilor și de Metodologia ARACIS pentru evaluarea unui program de studii, fișele vizitei fiind elaborate conform formularelor ARACIS. Se urmărește gradul de conformitate al programului propus cu cerințele reglementate în vigoare.

Rapoartele de audit vor consemna neconformitățile constatate și vor conține recomandări pentru corecturi și îmbunătățiri ale *programului de studii* și ale *Raportului de autoevaluare*.

9.4.2.1.5. Auditul intern încrucișat al programului de studii

După avizul BEF, pe baza auditului intern, raportul de autoevaluare va fi trimis echipei care efectuează auditul intern încrucișat în cadrul universității, conform repartizării realizate de către Serviciul Calitate.

Rapoartele de audit vor consemna neconformitățile constatate și vor conține recomandări pentru corecturi și îmbunătățiri ale *programului de studii* și ale *Raportului de autoevaluare*.

9.4.2.1.6. Transmiterea raportului de autoevaluare la ARACIS pentru autorizarea provizorie a programului de studii

După remedierea neconformităților, raportul de autoevaluare va fi depus pentru verificare și validare la Serviciul Calitate al UPB. În cazul admiterii, raportul este transmis editurii UPB pentru broșare.

UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura pentru inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studii	Ediția I Nr. de ex.
Serviciul Calitate	P0-10-SC-26	Revizia 0
		Pagină 15 din 23
		Exemplar nr. 1

Facultatea preia raportul de autoevaluare (3 exemplare) de la Serviciul Calitate, iar după semnarea acestuia îl va înainta la ARACIS pentru obținerea autorizării provizorii.

După obținerea autorizării provizorii, se publică în HG al MEN programul de studii.

9.4.2.1.7. Înscrierea calificării în RNCIS

Cu extras din Hotărârea Consiliului ARACIS, facultatea depune o cerere la ANC pentru înscrierea calificării în RNCIS.

9.4.2.2. Monitorizarea unui program de studii

Monitorizarea programelor de studii se va face anual, conform Metodologiilor ARACIS, și urmărindu-se îndeplinirea indicatorilor ARACIS, precum și în concordanță cu schimbările din piața muncii și evoluției științei și tehnologiei.

Se elaborează un raport de monitorizare care va conține concluziile echipei de monitorizare. Acesta va fi înaintat către BEF pentru analiză, apoi CF pentru validare.

În cazul în care este necesară modificarea programului, se elaborează analiza de oportunitate conform Anexei 1 și recomandărilor din prezenta procedură.

9.4.2.3. Acreditarea/Evaluarea periodică a unui program de studii

Acreditarea, respectiv Evaluarea periodică a unui program de studii se face în termenul stabilit de legislație, urmărindu-se punctele 9.4.1. și **9.4.2.1.3. - 9.4.2.1.5.**

9.4.3. Valorificarea rezultatelor activității

Procedura operațională pentru inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a unui program de studii va intra în vigoare în anul universitar curent, după data aprobării acesteia în ședința Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial.

Prin implementarea prezentei proceduri se are în vedere cunoașterea pașilor privind modul de elaborare a documentației pentru inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a unui program de studii.

10. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Nr. crt.	Compartimentul (postul) / Acțiunea (operațiunea)	G L	EAI	EAI	CD	BEF	C F	CA	S U	ANC	ARA CIS
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	
1.	Numirea responsabilului și echipei de lucru pentru întocmirea documentelor				I	I					

UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura pentru inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studii	Ediția I Nr. de ex.
Serviciul Calitate	P0-10-SC-26	Revizia 0
		Pagină 16 din 23
		Exemplar nr. 1

	necesare pentru inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a unui program de studii.										
2.	Evaluarea necesității și oportunității inițierii/modificării programului de studii și inițierea procesului de elaborare.	E			A	A	A	A	A		
3.	Aviz ANC	E							A		
4.	Întocmirea raportului de autoevaluare pentru autorizarea provizorie/acreditarea/evaluarea periodică a programului de studii	E				Av					
5.	Realizare audit intern		E,Av								
6.	Realizare audit intern încrucișat			E,Av							
7.	Evaluarea externă										Ev, A
8.	Publicarea și implementarea programului de studii				V,A P	V,A P	A P	Ap		Ap	

Legendă. E=Editare, V=Verificare, I=inițiere, Av.=Avizare, Ap.=Aplicare, Ev=Evaluare externă, A-Aprobare, Ah=arhivare.

11. Anexe, înregistrări, arhivări, diagrama de proces.

Nr. Anexa	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Număr de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioada	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Conținutul analizei de oportunitate privind inițierea/modificarea							

UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura pentru inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studii	Ediția I Nr. de ex.
Serviciul Calitate	P0-10-SC-26	Revizia 0
		Pagină 17 din 23
		Exemplar nr. 1

	unui program de studii							
2.	Corelare COR ISCED							
3	Corespondență între: Programe de educație/clasificări educaționale – COR – Piața Muncii – Competențe							
4	Formular pentru proiectarea unui program de studii pe baza rezultatelor învățării							
5	Diagrama flux pentru inițierea/modificarea unui program de studii							

UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura pentru inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studii	Ediția I Nr. de ex.
Serviciul Calitate	P0-10-SC-26	Revizia 0
		Pagină 18 din 23
		Exemplar nr. 1

Anexa 1.

CONȚINUTUL ANALIZEI DE OPORTUNITATE PRIVIND INIȚIEREA/MODIFICAREA UNUI PROGRAM DE STUDII

1. Necesități curente în domeniul xxxxx
 - 1.1. Necesități de cercetare
 - 1.2. Necesități de educație
2. Corelația cu cerințele pieței muncii și ale domeniului academic și de cercetare
 - 2.1. Corelație și suport din partea pieței muncii
 - 2.2. Corelația cu programe similare de la alte universități
 - 2.3. Beneficii
 - 2.4. Competențe, abilități, rezultate ale învățării
3. Plan de învățământ
4. Supliment la diplomă

UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura pentru inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studii	Ediția I Nr. de ex.
Serviciul Calitate	P0-10-SC-26	Revizia 0
		Pagină 19 din 23
		Exemplar nr. 1

Anexa 2.

Corelare COR - ISCED

ISCED	COR
00 Programe și calificări generale	
01 Educația	
02 Arte și științe umaniste	Grupa sub majoră 26
03 Științe sociale, journalism și informare	Grupa sub majoră 26
04 Afaceri, administrație și drept	Grupa sub majoră 24 Grupa sub majoră 26
05 Științele naturii, matematică și statistică	Grupa sub majoră 21
06 Tehnologia informațiilor și comunicațiilor	2434 Specialiști în vânzarea produselor de tehnologia informației și comunicațiilor 2511 Analști de sistem 2512 Proiectanți de software 2513 Proiectanți de sisteme web și multimedia 2514 Programatori de aplicații 2519 Analști programatori în domeniul software neclasificați în grupele de bază anterioare 2521 Designeri și administratori de baze de date 2522 Administratori de sistem 2523 Specialiști în rețele de calculatoare 2529 Specialiști în baze de date și rețele neclasificați în grupele de bază anterioare

UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura pentru inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studii	Ediția I Nr. de ex.
Serviciul Calitate	P0-10-SC-26	Revizia 0
		Pagină 20 din 23
		Exemplar nr. 1

ISCED	COR
07 Inginerie, producție și construcții	2141 Ingineri tehnologi și de producție 2142 Ingineri constructori 2143 Ingineri în domeniul protecției mediului 2144 Ingineri mecanici 2145 Ingineri chimiști 2146 Ingineri mineri, petroliști, metalurgiști și asimilați 2149 Ingineri și asimilați neclasificați în grupele de bază anterioare 2151 Ingineri electricieni 2152 Ingineri electroniști 2153 Ingineri în domeniul telecomunicațiilor 2161 Arhitecți, constructori 2162 Arhitecți în domeniul peisagistic 2163 Designeri produse și îmbrăcăminte 2164 Proiectanți în domeniul urbanismului și de sistematizare a traficului 2165 Cartografi și tipografi 2166 Designeri grafică și multimedia
08 Agricultură, silvicultură, piscicultură și științe veterinare	2132 Consultați în agricultură, silvicultură și pescuit 2133 Specialiști în domeniul protecției mediului
09 Sănătate și asistență socială	Grupa sub majora 22

UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura pentru inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studii	Ediția I Nr. de ex.
Serviciul Calitate	P0-10-SC-26	Revizia 0
		Pagină 21 din 23
		Exemplar nr. 1

Anexa 3.

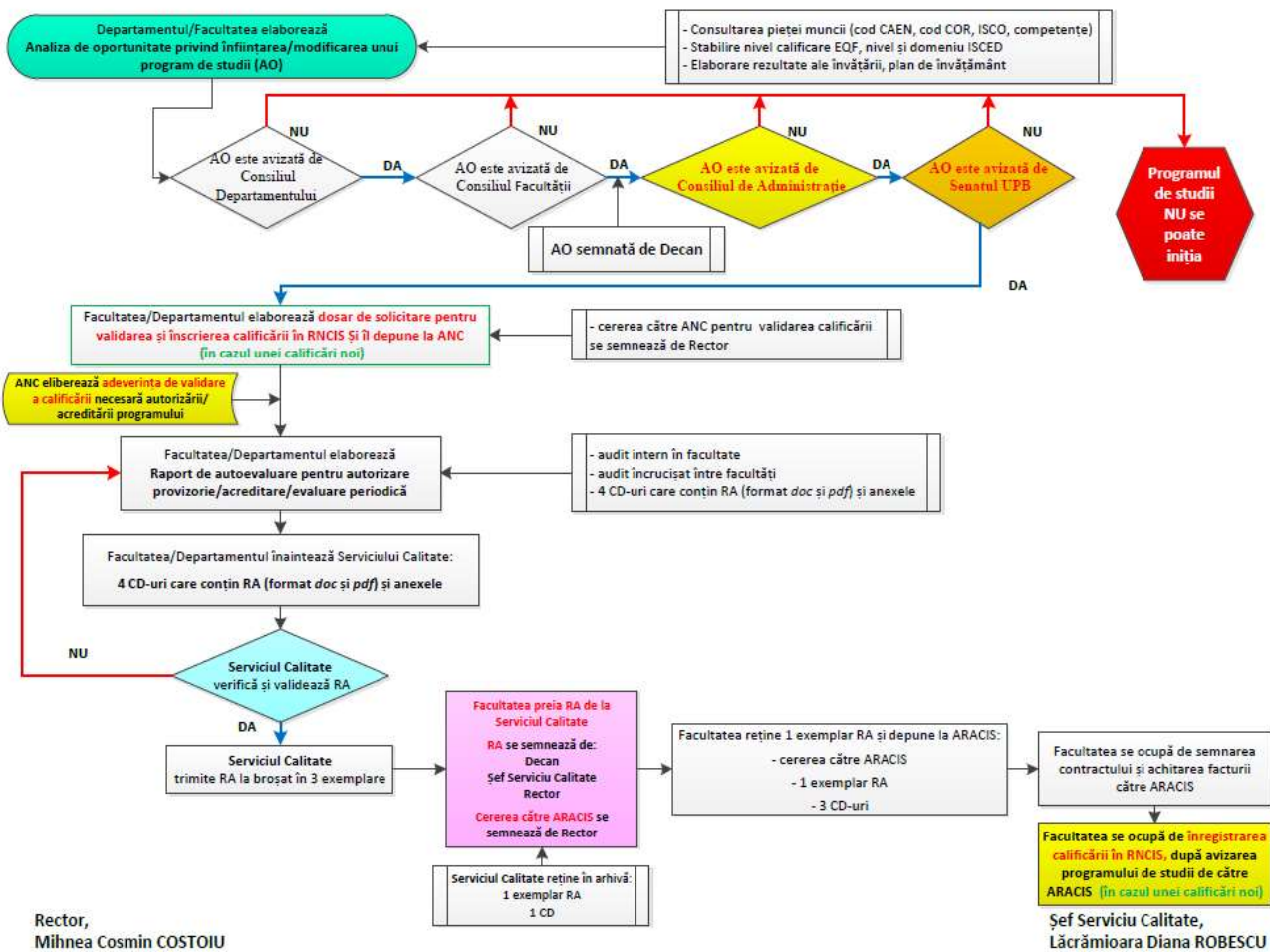
Corespondență între: Programe de educație/clasificări educaționale – COR – Piața Muncii – Competențe

Ministerul Educației Naționale		COR Nr.de indici	Ministerul Muncii și Justiției Sociale	
Tipuri de programe de educație	Piața educației		Piața Muncii - coduri COR	Competențe
Consiliere	Macrodomenii economice - 21 CAEN	1	GrupaMajoră	Generale /Cheie
Informare - dezvoltare	Grup de domenii - 9 - ISCED/6 COR	2	SubgrupaMaj oră	De baza -B
Inițiere/reconversie profesională	Domeniu de studiu- 25- ISCED/27 COR	3	GrupaMinoră	Fundamental - F
Licență/profesional	Profesii-înv. superior – nivel – 80-ISCED/97 COR	4	Grupa de Bază	Domeniu -D
Postuniversitar – master/profesional	Specializare – superior/profesional - 50%/50% - 4400	6	Ocupație = suma de B+F+D+S	Specifice/specialitate - S -
Perfecționare/ postuniversitară	Cunoștințe, abilități, deprinderi	-	Competențe	Profesionale/ Personale /Ocupaționale – O

UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura pentru inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studii	Ediția I Nr. de ex.
Serviciul Calitate	P0-10-SC-26	Revizia 0
		Pagină 22 din 23
		Exemplar nr. 1

Anexa 4

DIAGRAMA FLUX PENTRU INIȚIEREA/MODIFICAREA UNUI PROGRAM DE STUDII



UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura pentru inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studii	Ediția I Nr. de ex.
Serviciul Calitate	P0-10-SC-26	Revizia 0
		Pagină 23 din 23
		Exemplar nr. 1

12. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Pagina de gardă	
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii de sistem/operaționale	2
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii de sistem/operaționale	2
3.	Formular analiză procedură	2
4.	Formular difuzare procedură	3-4
5.	Scopul procedurii de sistem/operaționale	4
6.	Domeniul de aplicare a procedurii de sistem/operaționale	4
7.	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	4-5
8.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura de sistem/operațională	5-8
9.	Descrierea procedurii de sistem/operaționale	8-15
10.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	15-16
11.	Anexe, înregistrări, arhivări, diagrama de proces	16-22
12.	Cuprins	23