

UNIVERSITATEA TRANSILVANIA DIN BRAȘOV	PROCEDURA SPECIFICĂ	PS7.2-01
	INIȚIEREA, MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA PERIODICĂ A PROGRAMELOR ȘI DOMENIILOR DE STUDII UNIVERSITARE MASTERAT	Ediția: 4
		Data: aprilie 2026
		Pagina 1/19

1. Scop

Prezenta procedură descrie procesul de inițiere, aprobare, monitorizare și evaluarea periodică a programelor de licență și domeniilor de studii universitare de masterat, a programului pregătitor de limba română și a programului de formare psihopedagogică.

2. Domeniu de aplicare

Procedura se aplică la toate departamentele/facultățile din universitate.

3. Abrevieri și definiții

3.1. Abrevieri

MR	–	Ministerul de resort
ARACIS	–	Agenția Română pentru Asigurarea Calității în Învățământul Superior
CA	–	Consiliul de Administrație
HS	–	Hotărâre de Senat
HCD	–	Hotărâre de Consiliu de departament
HCF	–	Hotărâre de Consiliu de facultate
PrD	–	Prorectorul cu activitatea didactică
PrIEC	–	Prorectorul cu internaționalizarea universității și evaluarea calității
CEAC-U	–	Comisia de evaluare și asigurare a calității pe universitate
CEAC-D	–	Comisia de evaluare și asigurare a calității pe departament
Oficiul AC	–	Oficiul de asigurare a calității
CIDIFR	–	Centrul de învățământ la distanță și învățământ cu frecvență redusă
SSU	–	Secretar șef universitate
DFC	–	Direcția financiară și contabilitate
CF	–	Consiliul facultății
CD	–	Consiliul departamentului
DF	–	Decan facultate
DD	–	Director departament
CPS	–	Coordonator program de studii
CEE	–	Comisia de evaluare externă
PS	–	Program de studii
PSM	–	Program de studii de masterat
DSUM	–	Domeniu de studii universitare de masterat
CDSUM	–	Coordonator de domeniu de studii universitare de masterat
CUDSUM	–	Coordonator de domeniu de studii universitare de masterat la nivel de universitate
REI	–	Raport de evaluare internă a programului de studii
REE	–	Raport de evaluare externă
AP/A/MA	–	Autorizare de funcționare provizorie/ Acreditare/Menținerea acreditării

UNIVERSITATEA TRANSILVANIA DIN BRAȘOV	PROCEDURA SPECIFICĂ	PS7.2-01
	INIȚIEREA, MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA PERIODICĂ A PROGRAMELOR ȘI DOMENIILOR DE STUDII UNIVERSITARE MASTERAT	Ediția: 4
		Data: aprilie 2026
		Pagina 2/19

- PV – Proces-verbal
PI – Plan de învățământ
RNCIS – Registrul național al calificărilor din învățământul superior
ANC – Agenția Națională a Calificărilor

3.2. Definiții

Program de studii: totalitatea activităților de proiectare, organizare, predare, conducere și realizare efectivă a învățării, aplicare practică, cercetare și evaluare care conduc la o calificare universitară. Programul de studii este definit prin: a) ciclul de studii în cadrul căruia este organizat; b) domeniul de specializare a cunoașterii - ISCED, conform cu diviziunea academică a cunoașterii și cu diviziunea profesională a muncii; c) modul de organizare; d) forma de învățământ; e) limba sau limbile de predare; f) unitatea administrativ-teritorială unde se organizează; g) calificarea oferită.

Autorizare de funcționare provizorie: procesul prin care instituția de învățământ superior, pe baza evaluării externe realizate de către ARACIS, dobândește dreptul de organizare a procesului de admitere, precum și de organizare și desfășurare a procesului de învățământ, certificat printr-o hotărâre a Guvernului/Ordin al ministrului educației.

Accreditare: procesul prin care instituția de învățământ superior, pe baza evaluării externe, dobândește dreptul de organizare a procesului de admitere, de desfășurare a procesului de învățământ, de organizare a examenelor de finalizare a studiilor și de a emite diplome și certificate recunoscute de ministerul educației, la nivel instituțional sau de programe/domenii de studii, certificat printr-o Hotărâre a Guvernului/ Ordin al ministrului educației.

Termenul de depunere a cererii în vederea acreditării programelor de studii universitare de licență este de 2 ani de la data absolvirii primei promoții; ulterior, din 5 în 5 ani programele de studii/ domeniile de studii universitare de masterat acreditate sunt supuse evaluării externe, în vederea menținerii acreditării.

4. Documente de referință

- Legea învățământului superior nr. 199/2023;
- Hotărârea nr. 962/2024 privind aprobarea Metodologiei de evaluare externă a calității educației în învățământul superior;
- Ghiduri pentru evaluarea programelor de studii de licență și a domeniilor de studii universitare de masterat;
- Standarde și indicatori pentru evaluarea externă a calității programelor de studii de licență și a domeniilor de studii universitare de masterat;
- Ordinul nr. 4494/2023 privind aprobarea Metodologiei pentru înregistrarea și înscrierea calificărilor din învățământul superior în Registrul Național al Calificărilor din Învățământul Superior (RNCIS);
- Instrucțiunea nr. 63/DGIU din 29.01.2025 privind introducerea de programe de studii universitare de

UNIVERSITATEA TRANSILVANIA DIN BRAȘOV	PROCEDURA SPECIFICĂ	PS7.2-01
	INIȚIEREA, MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA PERIODICĂ A PROGRAMELOR ȘI DOMENIILOR DE STUDII UNIVERSITARE MASTERAT	Ediția: 4
		Data: aprilie 2026
		Pagina 3/19

masterat într-un domeniu de studii universitare de masterat autorizat/ acreditat, fără modificarea numărului maxim de studenți care pot fi școlarizați;

- Regulament privind inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studii;
- Strategia Universității Transilvania din Brașov privind asigurarea calității în perioada 2024-2029.

5. Fluxul activităților

Documente de intrare	Activități/ Responsabil	Documente de ieșire	Observații
Documente de referință; Studii de piață	Inițierea PS CF CD	Propunere PS; Extrase din PV ale ședințelor de CD și CF; Decizie de numire a CPS și a echipei de evaluare internă, F01.1-PS7.2-01	Inițierea unui PS are la bază o propunere analizată și avizată în CD și CF. Pe baza avizului favorabil al CF, CD propune CPS și echipa de evaluare internă a PS. DF emite Decizia de numire a CPS și a echipei de evaluare internă .
Documente de referință; Studii de piață	Elaborarea documentelor necesare pentru aprobarea de înființare a unui nou PS/DSUM CPS	Studiu preliminar; Plan de învățământ, F02.1.1-PS7.2-01, F02.1.2-PS7.2-01, F02.1.3-PS7.2-01 F02.1.4-PS7.2-01; F02.2.1-PS7.2-01, F02.2.2-PS7.2-01, F02.2.3-PS7.2-01 F02.2.4-PS7.2-01; Stat de funcții previzionat pentru PS	CPS împreună cu echipa de evaluare internă elaborează studiul preliminar, PI și statul de funcții previzionat pentru PS propus spre înființare.
Documente înființare PS	Aprobarea solicitării pentru înființarea unui PS și înregistrarea acestuia și înscrierea calificării aferente în RNCIS	Cerere de solicitare înființare a unui PS, F08-PS7.2-01; HS; REI	Solicitarea de înființare a unui PS, de înregistrare a acestuia și înscriere a calificării aferente în RNCIS, studiul preliminar, extrase din PV ale ședințelor de CD și CF, PI, statul de funcții previzionat, sunt transmise către PrD, care coordonează verificarea documentelor și le înaintează pentru analiză și aprobare în CA. Propunerile aprobate de CA sunt înaintate Senatului u universitar, căruia i se solicită:

UNIVERSITATEA TRANSILVANIA DIN BRAȘOV	PROCEDURA SPECIFICĂ		PS7.2-01
	INIȚIEREA, MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA PERIODICĂ A PROGRAMELOR ȘI DOMENIILOR DE STUDII UNIVERSITARE MASTERAT		Ediția: 4
			Data: aprilie 2026
			Pagina 4/19

	Senat CA PrD		<ul style="list-style-type: none"> - aprobarea de înființare PS; - aprobarea pentru înregistrarea PS și înscrierea calificării aferente în RNCIS. <p>În urma aprobării Senatului, CPS împreună cu echipa de evaluare internă, elaborează REI pe care îl transmit spre verificare la Oficiul AC.</p>
HS	Elaborarea documentelor necesare pentru înregistrarea PS și înscrierea calificării în RNCIS	<p>Dosar pentru înregistrarea PS și înscrierea calificării în RNCIS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cerere de înregistrare/actualizare a PS; - Formular de înregistrare/actualizare a PS; - Competențe ESCO – competențele grupelor de bază din grupa majoră 2, competențele transversale, (https://www.anc.edu.ro/rnc/reglementari); - Hotărârea Senatului 	<p>CPS împreună cu echipa de evaluare internă elaborează documentele solicitate pentru înregistrarea PS în RNCIS și le transmite la PrD.</p> <p>Condiția necesară la AP a oricărui PS este să se înscrie datele în RNCIS. Calificările înscrise în RNCIS au o perioadă de valabilitate de 5 ani, aceasta fiind corelată cu perioada de valabilitate a PS sau a standardelor de calificare/ocupaționale, în conformitate cu legislația în vigoare.</p> <p>Înregistrarea PS în RNCIS se face anterior obținerii AP.</p>
Dosar pentru înregistrarea PS și înscrierea calificării în RNCIS	Înregistrarea PS în RNCIS	PrD	<p>OP;</p> <p>Adeverință privind înregistrarea PS în RNCIS</p> <p>PrD verifică documentele primite de la CPS, solicită DFC plata taxei de evaluare în vederea înregistrării PS și înscrierii calificării aferente în RNCIS și înaintează către ANC dosarul cu documente.</p> <p>ANC analizează dosarul și poate solicita completări. ANC eliberează universității (PrD) o adeverință privind înregistrarea PS necesară solicitării de AP la ARACIS.</p> <p>Adeverința se transmite de PrD către Oficiul AC, facultate (DF, DD, CPS) și CIDIFR (pentru PS forma ID /IFR).</p>
Raport ARACIS;	Înscrierea	Informare privind	Înscrierea calificării în RNCIS se realizează

UNIVERSITATEA TRANSILVANIA DIN BRAȘOV	PROCEDURA SPECIFICĂ		PS7.2-01
	INIȚIEREA, MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA PERIODICĂ A PROGRAMELOR ȘI DOMENIILOR DE STUDII UNIVERSITARE MASTERAT		Ediția: 4
			Data: aprilie 2026
			Pagina 5/19

Supliment la diplomă	calificării în RNCIS PrD CPS	înscrierea calificării în RNCIS	după obținerea AP. În vederea înscrierii calificării în RNCIS, la finalizarea procesului de evaluare externă a PS, PrD transmite către ANC, Raportul ARACIS împreună cu suplimentul la diplomă. ANC comunică Universității faptul că s-a încheiat procesul de înregistrare a calificării în RNCIS. Această informare este transmisă de PrD către Oficiul AC, facultate (DF, DD,CPS) și CIDIFR (pentru PS forma ID /IFR). CPS are responsabilitatea de a verifica datele înscrise în RNCIS, iar în cazul în care sunt erori, informează PrD, care le transmite către ANC.
Solicitare actualizare informații în RNCIS	Elaborarea documentelor necesare pentru actualizarea informațiilor înscrise în RNCIS PrD CPS	Dosar actualizare PS în RNCIS: - Cerere de înregistrare/ actualizare a PS; - Formular de înregistrare/ actualizare a PS; - Competențe ESCO – competențele grupelor de bază din grupa majoră 2, competențele transversale, (https://www.anc.edu.ro/rnc/reglementari); HS; Supliment la diplomă	UNITBV are obligația ca la A/MA oricărui PS/DSUM, sau ori de câte ori sunt aduse modificări în informațiile existente în RNCIS, să actualizeze datele solicitate la înscrierea în RNCIS. Calificările înscrise în RNCIS au o perioadă de valabilitate de 5 ani. CPS împreună cu echipa de evaluare internă elaborează documentele necesare și le transmite la PrD.
Dosar actualizare PS în RNCIS	Actualizarea informațiilor înscrise în RNCIS PrD	Dovadă plată taxă de evaluare; Dosar actualizare PS în RNCIS	În vederea actualizării informațiilor înscrise în RNCIS, PrD înaintează către ANC dosarul cu documente actualizate, împreună cu dovada efectuării plății taxei de evaluare. Pentru actualizarea în RNCIS a

UNIVERSITATEA TRANSILVANIA DIN BRAȘOV	PROCEDURA SPECIFICĂ		PS7.2-01
	INIȚIEREA, MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA PERIODICĂ A PROGRAMELOR ȘI DOMENIILOR DE STUDII UNIVERSITARE MASTERAT		Ediția: 4
			Data: aprilie 2026
			Pagina 6/19

			informațiilor înscrise se parcurg etapele descrise anterior, la înregistrare și înscriere în RNCIS.
Documente de referință; Hotărârea Consiliului ARACIS și REE; HS	Elaborarea și aprobarea listei cu PS/DSUM propuse pentru evaluare externă Senat CA Oficiul AC	Listă cu PS și DSUM propuse pentru evaluare externă HCA; HS	Oficiul AC elaborează anual lista cu PS și DSUM propuse pentru evaluare externă, care se aprobă de către CA și Senat.
Listă cu PS/ DSUM propuse pentru evaluare externă; HCA; HS	Numirea CDSUM și a echipei de evaluare internă CF Decan	Decizie de numire a CDSUM și a echipei de evaluare internă a DSUM, F01.2-PS7.2-01; PV al CF	DF emite Decizia de numire a CDSUM și a echipei de evaluare internă a DSUM, cu consultarea CD care coordonează PS din DSUM și cu aprobarea CF. La acreditarea unui DSUM nou cu un singur PSUM, se recomandă ca persoana numită CDSUM să fie CPS de masterat. Pentru DSUM care include mai multe PS, se recomandă ca persoana numită CDSUM să nu coordoneze niciunul dintre masteratele din domeniu, dar va colabora cu coordonatorii respectivelor masterate. Pentru situațiile în care într-un DSUM există mai multe PS oferite de facultăți diferite, se va desemna câte un CDSUM din fiecare facultate.
Listă cu PS și DSUM propuse pentru evaluare externă; HCA; HS	Numirea CUDSUM CA Rector	Ordin numire CUDSUM, F01.3-PS7.2-01	Rectorul numește CUDSUM (doar în situația în care într-un DSUM există mai multe PS oferite de facultăți diferite) la propunerea PrD și cu aprobarea CA. CUDSUM se numește din rândul membrilor echipei de evaluare internă (rezultată prin reunirea echipelor numite la nivelul facultăților care oferă PS în DSUM evaluat) și va avea și rolul de persoană de contact în relația cu ARACIS.
Listă cu PS și	Programarea	Programul activităților	Oficiul AC elaborează Programul

UNIVERSITATEA TRANSILVANIA DIN BRAȘOV	PROCEDURA SPECIFICĂ		PS7.2-01
	INIȚIEREA, MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA PERIODICĂ A PROGRAMELOR ȘI DOMENIILOR DE STUDII UNIVERSITARE MASTERAT		Ediția: 4
			Data: aprilie 2026
			Pagina 7/19

DSUM aprobate pentru evaluare externă	activităților de evaluare internă a PS și DSUM în vederea evaluării externe CA PrIEC Oficiul AC	de evaluare internă, în vederea evaluării externe a PS și DSUM pentru obținerea AP/A/MA	activităților de evaluare internă în vederea evaluării externe a PS și DSUM pentru obținerea AP/A/MA, după caz. Acesta este aprobat de către CA.
Documente de referință	Informarea și instruirea CPS, a CDSUM, CUDSUM și a echipelor de evaluare internă Oficiul AC CIDIFR	Materiale de instruire	Oficiul AC furnizează informații și oferă consultanță privind elaborarea documentelor necesare evaluării interne a PS și DSUM forma IF. Pentru PS forma ID și IFR coordonarea procesului este realizată de CIDIFR.
Studiu preliminar; Documente de referință	Elaborarea documentelor necesare pentru AP/A/MA a PS/DSUM CF CD CPS	Documente pentru AP/A/MA; Fișa disciplinei, F03.1-PS7.2-01, F03.2-PS7.2-01, F03.3-PS7.2-01, F03.4-PS7.2-01; Cerere de ofertă departamente, F04-PS7.2-01; Listă cadre didactice, F05-PS7.2-01; CV Europass; Lista documentelor utilizate la evaluarea internă a PS	CPS, împreună cu echipa de lucru elaborează documentele necesare pentru întocmirea REI în vederea evaluării externe a PS/DSUM. Conducerea departamentului și a facultății oferă sprijin CPS în întocmirea REI și pune la dispoziția acestora documentele ce le gestionează, conform Anexei 10 – Lista documentelor utilizate la evaluarea internă a PS.
Documente pentru AP/A/MA; Documente de	Elaborarea REI în vederea evaluării externe a PS/DSUM	REI	Elaborarea REI pentru evaluarea externă a PS și DSUM se face sub coordonarea CPS/ CDSUM/ CUDSUM. Oficiul AC transmite CPS descrierea

UNIVERSITATEA TRANSILVANIA DIN BRAȘOV	PROCEDURA SPECIFICĂ	PS7.2-01
	INIȚIEREA, MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA PERIODICĂ A PROGRAMELOR ȘI DOMENIILOR DE STUDII UNIVERSITARE MASTERAT	Ediția: 4
		Data: aprilie 2026
		Pagina 8/19

referință	Oficiul AC CIDIFR CUDSUM CDSUM CPS		universității și a managementului calității, CIDIFR transmite descrierea sistemului IDIFR, iar conducerea facultăților pune la dispoziție informațiile necesare pentru prezentarea facultății.
REI; Procedura de audit intern	Auditul intern al REI Oficiul AC CIDFR	Fișă de observații, F09- PS7.2-01; REI final	Pentru verificarea respectării metodologiei, ghidului și standardelor de calitate specifice ARACIS, REI sunt verificate intern de Oficiul AC (pentru PS forma IF) și de CIDIFR (pentru PS forma ID și IFR). Constatările se consemnează în Fișa de observații.
REI final	Aprobarea REI Rector DF DD CUDSUM/ CDSUM/ CPS Coord. CIDIFR	REI aprobat; Aviz REI, Av.Serv.	REI se predă la Oficiul AC de către CPS în format electronic . REI se aprobă de Rector pe baza avizului dat de CPS/CDSUM/CUDSUM, DF, DD, Coord. CIDIFR (pentru PS forma IF/IFR).
Cerere de declanșare a procedurii de evaluare externă a calității educației; REI	Transmiterea cererii de declanșare a procedurii de evaluare externă a calității educației și încărcarea REI pe platforma ARACIS Rector PrIEC Oficiul AC	Cerere de declanșare a procedurii de evaluare externă a calității educației; Adeverința privind înregistrarea PS în RNCIS; Contract de prestări servicii de evaluare externă a calității educației; Factură fiscală; Cerere de plată a taxei pentru evaluare externă, F06-PS7.2-01; Ordin de plată;	Oficiul AC întocmește Cererea de declanșare a procedurii de evaluare externă a calității educației, care este transmisă la ARACIS împreună cu Adeverința privind înregistrarea PS în RNCIS în format digital la adresa solicitari.evaluare@aracis.ro . Cererea se transmite cu cel puțin 9 luni și cel mult 12 luni înainte de data expirării AP/A/MA. REI, împreună cu anexele aferente, se transmite în format digital, prin încărcare în platforma electronică de evaluare a ARACIS. Oficiul AC, prin intermediul persoanei responsabile cu gestionarea credențialelor primite de la ARACIS,

UNIVERSITATEA TRANSILVANIA DIN BRAȘOV	PROCEDURA SPECIFICĂ		PS7.2-01
	INIȚIEREA, MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA PERIODICĂ A PROGRAMELOR ȘI DOMENIILOR DE STUDII UNIVERSITARE MASTERAT		Ediția: 4
			Data: aprilie 2026
			Pagina 9/19

		Factură fiscală	<p>încarcă REI pe platforma de evaluare.</p> <p>Dacă REI nu este conform, ARACIS solicită refacerea sau completarea acestuia.</p> <p>După acceptarea REI, ARACIS emite Contractul de prestări servicii de evaluare externă a calității educației . După semnarea contractului, se emite factura fiscală, care se plătește de UNITBV în termen de 10 zile de la emitere.</p>
Documente de referință	<p>Planificarea și organizarea procesului de evaluare externă a PS/DSUM</p> <p>CUDSUM/ CDSUM/CPS</p>	Calendarul vizitei de evaluare externă a calității PS/DSUM	<p>ARACIS informează Universitatea (persoanele de contact) privind componența CEE, care la rândul ei stabilește de comun acord cu Coord. PS/CDSUM/CUDSUM, Calendarul vizitei de evaluare externă a calității PS/DSUM. Membrii CEE pot solicita, dacă este necesar, clarificări sau informații suplimentare cu privire la elementele menționate în REI. Universitatea răspunde acestor solicitări în termen de maximum 10 zile.</p>
Documente de referință; Calendarul vizitei de evaluare externă a calității PS/DSUM	<p>Derularea vizitei de evaluare externă</p> <p>DF DD CUDSUM/ CDSUM/CPS Oficiul AC CIDIFR</p>	Raport evaluare externă proiect (REE)	<p>Conducerea facultății, a departamentului, CPS/ CDSUM/ CUDSUM, asigură furnizarea de informații și documente suplimentare solicitate de CEE și desfășurarea activităților planificate, cu respectarea recomandărilor din ghidurile ARACIS. CEE întocmește REE, în termen de maximum 20 de zile de la finalizarea vizitei la fața locului. REE se bazează pe analiza REI, pe constatările în cadrul vizitei la fața locului și pe documentele suplimentare depuse până la finalizarea vizitei.</p>
REE preliminar	<p>Analiza REE preliminar</p> <p>CUDSUM/ CDSUM/CPS</p>	Observații	<p>În termen de maximum 25 de zile de la finalizarea vizitei la fața locului, coordonatorul CEE transmite proiectul de REE persoanei de contact din universitate, în vederea formulării de observații cu</p>

UNIVERSITATEA TRANSILVANIA DIN BRAȘOV	PROCEDURA SPECIFICĂ		PS7.2-01
	INIȚIEREA, MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA PERIODICĂ A PROGRAMELOR ȘI DOMENIILOR DE STUDII UNIVERSITARE MASTERAT		Ediția: 4
			Data: aprilie 2026
			Pagina 10/19

			privire la eventuale erori materiale. Răspunsul formulat se transmite de către persoana de contact coordonatorului CEE în maximum 10 zile de la primirea proiectului de REE.
REE	Primirea și difuzarea Hotărârii Consiliului ARACIS și a REE privind PS/DSUM evaluat Oficiul AC	Raport ARACIS	După aprobarea REE în consiliul ARACIS și adoptarea hotărârii finale și în urma soluționării contestațiilor, dacă este cazul, REE și Hotărârea Consiliului ARACIS se publică pe site-ul ARACIS. Oficiul AC informează PrD, SSU, DF, DD, CPS, CDSUM, CUDSUM privind rezultatele evaluării externe și le publică pe pagina universității, la adresa: https://didactic.unitbv.ro/oficiul-de-asigurare-a-calitatii/rezultate Oficiul AC, CIDIFR și departamentul care coordonează PS/DSUM evaluat păstrează rezultatele evaluării (Hotărârea Consiliului ARACIS și REE) în format electronic, pe o perioadă de 10 ani. Avizul de AP/A/MA pentru un PS/DSUM se acordă prin Hotărâre de Guvern, publicată în Monitorul Oficial.
Introducerea de noi PSM într-un domeniu de studii universitare de master acreditat			
	Solicitare de introducere și organizare a unui nou PSM într-un DSUM acreditat cu modificarea numărului maxim de studenți ce pot fi școlarizați stabilit de către ARACIS		În cazul solicitării de introducere și organizare a unui nou PSM într-un DSUM acreditat cu modificarea numărului maxim de studenți ce pot fi școlarizați stabilit de către ARACIS se aplică procedura de evaluare externă pentru menținerea acreditării DSUM.

UNIVERSITATEA TRANSILVANIA DIN BRAȘOV	PROCEDURA SPECIFICĂ	PS7.2-01
	INIȚIEREA, MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA PERIODICĂ A PROGRAMELOR ȘI DOMENIILOR DE STUDII UNIVERSITARE MASTERAT	Ediția: 4
		Data: aprilie 2026
		Pagina 11/19

HS	Solicitare de introducere și organizare a unui nou PSM într-un DSUM acreditat fără modificarea numărului maxim de studenți ce pot fi școlarizați stabilit de către ARACIS	Cerere de solicitare de încadrare a unui nou PSM într-un DSUM acreditat fără schimbarea cifrei de școlarizare, F10-PS7.2-01; Decizie de numire CEI; Raport de evaluare al CEI, F11-PS7.2-01	<p>În cazul în care se solicită introducerea unui nou PSM într-un DSUM acreditat fără depășirea numărului maxim de studenți care pot fi școlarizați stabilit de către ARACIS, se respectă procedura de autorizare provizorie a unui program nou de studii prezentată mai sus, până la inclusiv activitatea Auditul intern al REI. În acest caz se parcurge obligatoriu procesul de evaluare internă a REI.</p> <p>Evaluarea internă a REI se face de către o comisie (CEI). CEI se numește după ce Senatul universitar a aprobat introducerea și organizarea noului PSM în DSUM acreditat și REI a fost elaborat, a fost verificat și a primit avizul Oficiului AC. CEI este propusă de facultatea organizatoare a PS și este formată din cinci membri, trei cadre didactice și un student din UNITBV și un cadru didactic dintr-o altă universitate din România. Unul dintre membrii CEI are calitatea de președinte.</p> <p>Propunerea cu componența CEI este transmisă la PrD, care o înaintează spre aprobare în CA.</p> <p>După numirea CEI, facultatea transmite membrilor acestei decizia de numire și datele de contact ale colegilor din comisie, iar Oficiul AC, decizia de numire a CEI și datele de contact ale președintelui comisiei.</p> <p>Oficiul AC încarcă pe drive UNITBV forma finală a REI și transmite președintelui comisiei link-ul de acces.</p> <p>Membrii comisiei analizează REI și în termen de maxim 15 de zile de la</p>
	CA PrD DF CEI Oficiul AC CUDSUM/ CDSUM/CPS		

UNIVERSITATEA TRANSILVANIA DIN BRAȘOV	PROCEDURA SPECIFICĂ		PS7.2-01
	INIȚIEREA, MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA PERIODICĂ A PROGRAMELOR ȘI DOMENIILOR DE STUDII UNIVERSITARE MASTERAT		Ediția: 4
			Data: aprilie 2026
			Pagina 12/19

			<p>transmiterea link-ului de acces la REI, CEI poate solicita, dacă este necesar, clarificări sau informații suplimentare cu privire la elementele menționate în raport. CPS răspunde acestor solicitări în termen de maxim 7 zile.</p> <p>Evaluarea internă se realizează în termen de 30 de zile de la data numirii CEI. Procesul de evaluare internă se finalizează cu un Raport de evaluare care include propunerea CEI privind aprobarea sau respingerea introducerii unui nou PSM într-un DSUM acreditat.</p> <p>Președintele CEI transmite în format electronic către Oficiul AC raportul de evaluare asumat de toți membrii comisiei.</p>
Raport de evaluare al CEI; HS aprobare înfiiințare PS	Aprobarea de introducere și organizare a unui nou PSM într-un DSUM acreditat Senat Oficiul AC	Raport de evaluare aprobat de Senat; HS aprobare introducere PSM în DSUM acreditat, cu încadrare în cifra de școlarizare	Oficiul AC transmite către Senat raportul de evaluare al CEI pentru aprobare. Pe baza raportului de evaluare, Senatul universitar aprobă introducerea și organizarea unui nou PSM într-un DSUM acreditat fără modificarea numărului maxim de studenți ce pot fi școlarizați, stabilit de către ARACIS.
Extras HS; Raport de evaluare	Transmiterea solicitării de introducere a unui nou PSM în structura universității către MR PrD	Solicitare către MR	PrD solicită MR introducere în structura universității a noului PSM aprobat de Senatul universitar. Această solicitare se comunică MR până la data de 1 februarie a fiecărui an, pentru a fi publicate centralizat.
Standarde de referință pentru PS; Raportul ARACIS	Monitorizarea PS CF CD	Raport anual de evaluare a PS, F07-PS7.2-01; PV al CD și CF	PS în derulare sunt supuse unui proces continuu de monitorizare a calității. Monitorizarea are la bază rezultatele proceselor de audit, analiză și evaluare internă (realizate la nivel de universitate/

UNIVERSITATEA TRANSILVANIA DIN BRAȘOV	PROCEDURA SPECIFICĂ		PS7.2-01
	INIȚIEREA, MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA PERIODICĂ A PROGRAMELOR ȘI DOMENIILOR DE STUDII UNIVERSITARE MASTERAT		Ediția: 4
			Data: aprilie 2026
			Pagina 13/19

	CPS CEAC-D		<p>facultate/ departament) și externă.</p> <p>CPS împreună cu echipa de evaluare internă și CEAC-D elaborează anual un Raport de evaluare a PS, care este analizat în cadrul CD și CF și pe baza lui sunt adoptate măsuri de îmbunătățire. Rapoartele sunt gestionate de CPS și sunt trimise la Oficiul AC în format electronic, .pdf, datate și semnate.</p> <p>Rezultatele procesului de monitorizare a PS sunt analizate anual de către CEAC-U/ Oficiul AC, pe baza lor formulându-se recomandările incluse în Raportul anual de evaluare internă a calității.</p>
Raport ARACIS; REI	<p>Analiza procesului de evaluare externă a programelor de studii</p> <p>Senat CA CEAC-U Oficiul AC</p>	<p>Raport CEAC-U/ Oficiul AC; Raportul anual de evaluare internă a calității</p>	<p>Rezultatele procesului de evaluare externă a PS sunt analizate anual de către CEAC-U/ Oficiul AC și prezentate în sinteză în Raportul de activitate CEAC-U/ Oficiul AC și în Raportul anual de evaluare internă a calității.</p>
REE	<p>Elaborarea și transmiterea raportului de progres</p> <p>Rector Oficiul AC CPS</p>	<p>Raport de progres; Raport de evaluare intermediară</p>	<p>În urma unei decizii de AP/A/MA, universitatea are obligația de a transmite către ARACIS un Raport de progres , prin încărcare în platforma electronică de evaluare ARACIS, după cel mult doi ani, dar nu mai puțin de un an, de la comunicarea Hotărârii Consiliului ARACIS. Acesta detaliază modul în care universitatea a implementat recomandările formulate în REE și se întocmește conform Ghidurilor ARACIS.</p> <p>În cadrul acestui raport, Universitatea poate solicita modificarea numărului maxim de studenți ce pot fi școlarizați stabilit de către ARACIS.</p>

UNIVERSITATEA TRANSILVANIA DIN BRAȘOV	PROCEDURA SPECIFICĂ	PS7.2-01
	INIȚIEREA, MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA PERIODICĂ A PROGRAMELOR ȘI DOMENIILOR DE STUDII UNIVERSITARE MASTERAT	Ediția: 4
		Data: aprilie 2026
		Pagina 14/19

			<p>Raportul de progres este analizat de către un expert în evaluarea externă a calității, de regulă dintre cei implicați în procedura de evaluare externă a calității PS/DSUM. În cazul în care RP nu este complet sau nu conține suficiente date și dovezi, expertul solicită clarificări și/sau completări. Expertul elaborează propriul raport de evaluare intermediară, care este discutat cu reprezentanții universității în cadrul unei întâlniri, care se desfășoară de regulă online.</p> <p>Raportul de progres și Raportul de evaluare intermediară se transmit de către CPS/CPSUM la Oficiul AC în format electronic. Aceste documente se păstrează pentru o perioadă de 10 ani la CPS/CPSUM și Oficiul AC.</p>
--	--	--	--

Responsabilități:

Rector/ Consiliul de administrație:

- analizează și avizează propunerile de AP/A/MA a PS/DSUM;
- aprobă și transmite către Senat propunerile de înființare PS/DSUM;
- aprobă și transmite către Senat solicitările de introducere și organizare a PSM noi în DSUM acreditate fără modificarea numărului maxim de studenți ce pot fi școlarizați, stabilit de către ARACIS;
- aprobă cererea de înregistrare/ actualizare PS și introducere a calificării în RNCIS;
- avizează raportul anual de evaluare internă a calității;
- numește coordonatorul echipei de evaluare internă în situația în care într-un DSUM există mai multe PSM oferite de facultăți diferite;
- numește comisia de evaluare internă;

Senatul universitar:

- aprobă solicitarea de înființare a unui nou PS;
- aprobă raportul comisiei de evaluare internă pentru introducerea și organizarea de PSM noi în DSUM acreditate, fără schimbarea cifrei de școlarizare;
- aprobă introducerea și organizarea PSM noi în DSUM acreditate, fără schimbarea cifrei de școlarizare;
- aprobă solicitarea de înregistrare a programelor de studii și înscriere a calificării aferente în RNCIS;

UNIVERSITATEA TRANSILVANIA DIN BRAȘOV	PROCEDURA SPECIFICĂ	PS7.2-01
	INIȚIEREA, MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA PERIODICĂ A PROGRAMELOR ȘI DOMENIILOR DE STUDII UNIVERSITARE MASTERAT	Ediția: 4
		Data: aprilie 2026
		Pagina 15/19

- aprobă lista PS și DSUM propuse pentru evaluare externă în vederea AP/A/MA;
- aprobă Raportul anual de evaluare internă a calității;

Prorectorul cu activitatea didactică:

- analizează și transmite către CA propunerile de înființare PS/DSUM;
- propune CUDSUM (în situația în care într-un DSUM există mai multe programe de studii oferite de facultăți diferite);
- coordonează procesul de înregistrare/ actualizare a programelor de studii și înscrierii calificărilor în RNCIS și gestionează documentele aferente;
- transmite MR solicitarea de introducere în structura universității a PSM noi aprobate de Senatul universitar;

Prorectorul cu internaționalizarea universității și evaluarea calității/ CEAC-U:

- coordonează procesul de monitorizare și evaluare internă periodică a PS/DSUM;
- coordonează procesul de evaluare externă periodică a PS/DSUM;

Oficiul de asigurare a calității:

- participă la coordonarea procesului de evaluare internă în vederea evaluării externe a PS și procesul de monitorizare anuală a PS (elaborează lista cu PS propuse pentru evaluare, elaborează calendarul de activități al procesului de evaluare PS, elaborează/ actualizează documentele de prezentare a universității, oferă consiliere CPS/CDSUM/CIDSUM, realizează auditul intern al rapoartelor de evaluare internă);
- participă la coordonarea procesului de evaluare internă în vederea introducerii și organizării de PSM noi în DSUM acreditate, fără schimbarea cifrei de școlarizare;
- realizează comunicarea și transmiterea documentelor către ARACIS privind evaluarea externă a PS/DSUM;
- realizează comunicarea și transmiterea documentelor către CEI privind evaluarea internă pentru introducerea și organizarea de PSM noi în DSUM acreditate, fără schimbarea cifrei de școlarizare;
- păstrează adeverințele privind înregistrarea/actualizarea PS și înscrierea calificărilor în RNCIS;
- transmite către DF, DD, CPS și CIDIFR înregistrarea/actualizarea PS și înscrierea calificărilor în RNCIS;
- păstrează în format electronic REI, REE, RP, RI, REInterm;

CIDIFR:

- colaborează cu facultățile/ departamentele în vederea elaborării documentelor necesare REI și RP pentru PS forma ID/ IFR;
- realizează procesul de audit intern al REI pentru PS forma ID/IFR;
- monitorizează respectarea cerințelor ARACIS privind PS forma ID/IFR;
- păstrează în format electronic REI și RP pentru PS forma ID și IFR;

Decan/ Consiliul facultății:

- analizează și aprobă propunerile pentru inițierea PS;

UNIVERSITATEA TRANSILVANIA DIN BRAȘOV	PROCEDURA SPECIFICĂ	PS7.2-01
	INIȚIEREA, MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA PERIODICĂ A PROGRAMELOR ȘI DOMENIILOR DE STUDII UNIVERSITARE MASTERAT	Ediția: 4
		Data: aprilie 2026
		Pagina 16/19

- avizează lista cu PS/DSUM supuse evaluării externe în vederea AP/A/MA;
- numește CPS/CDSUM și echipa de evaluare internă a PS/ DSUM;
- propune CEI;
- sprijină CPS/CDSUM în elaborarea REI și RP și pune la dispoziția acestuia informațiile și resursele necesare;
- avizează REI;
- sprijină CD în acțiunile întreprinse pentru promovarea și monitorizarea PS;
- păstrează adeverințele privind înregistrarea/actualizarea PS și înscrierea calificărilor în RNCIS pentru PS coordonate de facultate;
- analizează anual rezultatele evaluării PS și adoptă măsuri de îmbunătățire;

Director departament/ Consiliul de departament:

- numește echipa de lucru și coordonatorul acesteia care elaborează studiul preliminar;
- analizează și avizează propunerile pentru noile PS;
- propune CPS și echipa de lucru pentru elaborarea documentelor necesare pentru AP/A/MA a PS și a DSUM;
- emite cereri către departamentele didactice în vederea stabilirii titularilor de disciplină;
- sprijină CPS/CDSUM/CUDSUM în elaborarea REI și RP și pune la dispoziția acestora informațiile și resursele necesare;
- avizează REI;
- răspunde de asigurarea resurselor pentru desfășurarea vizitelor de evaluare externă a PS/DSUM;
- participă la vizita de evaluare externă a PS și a DSUM;
- răspunde de promovarea și monitorizarea PS;
- păstrează în format electronic, REI, rapoartele ARACIS și adeverințele privind înregistrarea/actualizarea PS și înscrierea calificărilor în RNCIS pentru PS pentru PS coordonate de departament;
- analizează anual rezultatele evaluării interne și externe a PS și propune măsuri de îmbunătățire;

Coordonator program de studii:

- coordonează elaborarea documentelor pentru evaluarea externă a PS în vederea AP/A/MA;
- coordonează elaborarea documentelor pentru înregistrarea/actualizarea PS și înscrierea calificării în RNCIS;
- răspunde de elaborarea REI a PS;
- organizează desfășurarea vizitei la fața locului a comisiei de evaluare externă;
- este persoana de contact din partea Universității, în relația cu ARACIS;
- păstrează în format electronic, REI, raportul ARACIS, RP, REI și adeverințele privind înregistrarea la ANC și înscrierea în RNCIS pentru PS coordonat;
- răspunde de verificarea datelor și informațiilor înregistrate de ANC în RNCIS;
- răspunde de elaborarea anuală a raportului de evaluare a PS;
- răspunde de elaborarea RP;

UNIVERSITATEA TRANSILVANIA DIN BRAȘOV	PROCEDURA SPECIFICĂ	PS7.2-01
	INIȚIEREA, MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA PERIODICĂ A PROGRAMELOR ȘI DOMENIILOR DE STUDII UNIVERSITARE MASTERAT	Ediția: 4
		Data: aprilie 2026
		Pagina 17/19

Coordonator de domeniu de studii universitare de masterat:

- coordonează procesul de evaluare internă a DSUM în vederea evaluării externe de către ARACIS;
- coordonează echipa de evaluare internă numită pentru realizarea REI a DSUM;
- colaborează cu coordonatorii PS din domeniul de studii de masterat evaluat, cu CEAC-D, cu conducerile facultăților și a departamentelor implicate în proces, cu structurile suport, care au obligația de a furniza datele necesare elaborării raportului;
- coordonează colectarea și prelucrarea documentelor necesare elaborării Raportului de evaluare internă a DSUM;
- răspunde de elaborarea REI și RP a DSUM;
- păstrează REI și RP a DSUM în format electronic;
- este persoana de contact din partea Universității, în relația cu ARACIS;

Echipa de evaluare internă:

- participă la elaborarea studiului preliminar pentru AP a unui PS;
- participă la elaborarea documentelor necesare pentru AP/A/MA a PS/DSUM;
- participă la elaborarea REI și a RP a PS/DSUM;
- participă la elaborarea anuală a raportului de evaluare a PS;

CEAC-D:

- sprijină CPS în elaborarea rapoartelor de evaluare internă în vederea evaluării externe de către ARACIS;
- analizează rapoartele de evaluare anuale ale PS coordonate de departament și formulează recomandări pentru îmbunătățire.

6. Înregistrări

Nr. crt.	Denumire	Cod formular	Anexă
1.	Propunere PS		
2.	Extrase din PV ale ședințelor de CD și CF		
3.	Decizie privind numirea CPS și a echipei de evaluare internă a PS	F01.1-PS7.2-01	Anexa 1
4.	PV al CD și PV al CF		
5.	Studiu preliminar		Anexa 2
6.	Plan de învățământ (licență, respectiv masterat, IF)	F02.1.1-PS7.2-01 F02.1.2-PS7.2-01 F02.1.3-PS7.2-01 F02.1.4-PS7.2-01 F02.2.1-PS7.2-01 F02.2.2-PS7.2-01	Anexa 3.1 Anexa 3.2 Anexa 3.3 Anexa 3.4 Anexa 3.5 Anexa 3.6

UNIVERSITATEA TRANSILVANIA DIN BRAȘOV	PROCEDURA SPECIFICĂ	PS7.2-01
	INIȚIEREA, MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA PERIODICĂ A PROGRAMELOR ȘI DOMENIILOR DE STUDII UNIVERSITARE MASTERAT	Ediția: 4
		Data: aprilie 2026
		Pagina 18/19

		F02.2.3-PS7.2-01 F02.2.4-PS7.2-01	Anexa 3.7 Anexa 3.8
7.	Stat de funcții previzionat pe PS		
8.	HS aprobare înființare PS/DSUM		
9.	REI		
10.	Cerere de înregistrare/ actualizare a PS		
11.	Formular de înregistrare/ actualizare a PS		
12.	Competențe ESCO – competențele grupelor de bază din grupa majoră 2, competențele transversale		
13.	Ordin de plată RNCIS		
14.	Adeverință înregistrare/actualizare PS în RNCIS		
15.	Adeverință înscriere calificare în RNCIS		
16.	Listă cu PS de licență și DSUM propuse pentru evaluare externă		
17.	Decizie privind numirea CDSUM și a echipei de evaluare internă a DSUM	F01.2-PS7.2-01	Anexa 4
18.	Ordin privind numirea CUDSUM	F01.3-PS7.2-01	Anexa 5
19.	Programul activităților de autoevaluare		
20.	Fișa disciplinei (R/E/F/G)	F03.1-PS7.2-01 F03.2-PS7.2-01 F03.3-PS7.2-01 F03.4-PS7.2-01	Anexa 6.1 Anexa 6.2 Anexa 6.3 Anexa 6.4
21.	Cerere de ofertă către departamente	F04-PS7.2-01	Anexa 7
22.	Lista cadrelor didactice	F05-PS7.2-01	Anexa 8
23.	Curriculum Vitae Europass		
24.	Lista documentelor utilizate la evaluarea internă a PS		Anexa 9
25.	Raport de evaluare internă		
26.	Aviz REI	Av.Serv./ed.1,rev.0	Anexa 10
27.	Contract de prestări de evaluare externă a calității educației		
28.	Factură fiscală		
29.	Cerere de plată a taxei pentru evaluare externă a calității educației în vederea AP/A/MA	F06-PG7.2-01	Anexa 11
30.	Ordin de plată		
31.	Calendarul vizitei de evaluare externă a calității educației		
32.	Raport ARACIS		
33.	Decizie numire Comisie evaluare internă		
34.	Hotărâre de Senat aprobare raport de evaluare al comisie		

UNIVERSITATEA TRANSILVANIA DIN BRAȘOV	PROCEDURA SPECIFICĂ	PS7.2-01
	INIȚIEREA, MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA PERIODICĂ A PROGRAMELOR ȘI DOMENIILOR DE STUDII UNIVERSITARE MASTERAT	Ediția: 4
		Data: aprilie 2026
		Pagina 19/19

	evaluare internă		
35.	Hotărâre de Senat aprobare introducerea PSM în DSUM acreditat, cu încadrare în cifra de școlarizare		
36.	Solicitare către MR		
37.	Raport anual de evaluare a PS	F07-PS7.2-01	Anexa 12
38.	Cerere de solicitare înființare program de studii	F08-PS7.2-01	Anexa 13
39.	Fișă de observații	F09-PS7.2-01	Anexa 14
40.	Raport de evaluare al comisiei de evaluare internă	F10-PG7.2-01	Anexa 15
41.	Cerere de solicitare introducerea și organizarea noilor PSM în DSUM acreditate	F11-PS7.2-01	Anexa 16
42.	Raport de progres		
43.	Raport de evaluare intermediar		

7. Responsabil de proces: Prorectorul cu activitatea didactică.

Prezentul document a fost aprobat în ședința de Consiliu de Administrație din 29.04.2026 și înlocuiește ed.3 rev.6 din 25.06.2024.

Aprobat,
Prof. dr. ing. Simona LACHE
Prorector cu internaționalizarea
universității și evaluarea calității

Verificat,
Prof. dr. Mihaela GHEORGHE
Prorector cu activitatea didactică

Elaborat,
Ing. Alina NEAGOE
Oficiul de asigurare a calității

Prof. dr. ing. Maria Luminița SCUTARU
Coordonator Oficiul de asigurare a
calității