



PLANIFICAREA ACTIVITĂȚILOR

de evaluare internă a programelor de studii universitare de licență
în vederea evaluării externe în anul universitar 2026-2027

Nr. crt.	Activitate	Responsabil	Termen/ perioadă	Observații/ documente
1.	Stabilirea programelor de studii de licență care vor fi evaluate	Senat, Prorector cu internaționalizarea universității și evaluarea calității, Oficiul AC	07.07.2026 (HCA nr. 43) 22.07.2026 (HS nr. 36)	HCA, HS, Listă programe
2.	Inițierea procesului de evaluare internă a programelor de studii de licență	Consiliu de administrație, CEAC-U, Oficiul AC	29.09.2026 (HCA nr. 46)	HCA, Calendar, Precizări cu privire la procesul de evaluare
3.	Instruirea coordonatorilor programelor de studii de licență	CEAC-U, Oficiul AC	Permanent	Instruiri/comunicare prin e-mail și telefon pe toată perioada procesului
4.	Informare/instruire privind procesul de elaborare a documentelor în vederea actualizării/înregistrării programelor de studii în RNCIS	Prorector cu activitatea didactică	Permanent	Informare/instruire privind elaborarea documentelor ce trebuie întocmite
5.	Transmiterea către Protectoratul cu activitatea didactică a dosarelor pentru ANC	Prorector cu activitatea didactică, CPS/ CDSUM	cel mult 1 lună de la solicitarea de elaborare a dosarului pentru ANC trimisă de Protectoratul didactic	La validarea formei finale a REI de către Oficiul AC, trebuie să existe avizul primit de la ANC
6.	Transmiterea dosarelor la ANC	Prorector cu activitatea didactică		
7.	Transmiterea prezentării universității și a recomandărilor privind întocmirea Cap. III - Domeniul C	Oficiul AC	cu cel puțin 15 zile înainte de data limită de depunere a REI la Oficiul AC în vederea auditului intern	Documente (format electronic)
8.	Elaborarea REI	CEAC-D, CPS	Conform Anexei 1	REI (electronic)
9.	Auditul REI	Oficiul AC	maxim 3 săptămâni de la primirea REI	Fișe de observații (electronic)
10.	Operarea observațiilor formulate de către auditori	CPS/ CDSUM	maxim 2 săptămâni de la primirea observațiilor din partea auditorului	REI (electronic, forma finală)



Nr. crt.	Activitate	Responsabil	Termen/ perioadă	Observații/ documente
11.	Validarea formei finale a REI	Oficiul AC	maxim 2 săptămâni de la primirea formei finale REI	Aviz Oficiul de asigurare a calității
12.	Depunerea la ARACIS a cererii de declanșare a procedurii de evaluare externă	Rector/ Prorector cu internaționalizarea universității și evaluarea calității, Oficiul AC	cu cel puțin 9 luni și cel mult 12 luni înainte de expirarea termenului de valabilitate a acreditării	
13.	Operarea observațiilor primite de la ARACIS și reîncărcare REI	Oficiul AC CPS	maxim 5 zile de la primirea observațiilor	
14.	Întocmirea contractelor de prestări servicii cu ARACIS și a documentelor privind plata facturilor	Oficiul AC	maxim 10 zile de la primirea facturii	
15.	Elaborarea documentelor solicitate de Comisia de evaluare externă (CEEx)	CPS	se respectă termenul primit de la CEEx	
16.	Centralizarea solicitărilor primite de la CEEx, consiliere CPS și verificarea documentelor elaborate de CPS	Oficiul AC		
17.	Încărcarea documentelor elaborate pe platforma ARACIS	Oficiul AC		
18.	Planificarea întâlnirilor cu reprezentanți ai structurilor organizatorice în domeniul asigurării calității și cu membri ai comisiei de etică universitară	Oficiul AC Președinte CEU CPS		

Profesor dr. ing. Simona LACHE,
Prorectorul cu internaționalizarea universității și evaluarea calității

Calendarul predării- REI la Oficiul de Asigurare a Calității pentru audit intern

[illegible]

* Pentru programele de studii ID/ IFR, Rapoartele de evaluare internă se vor transmite către Oficiul de Asigurare a Calității cu cel puțin două săptămâni înainte de termenul-limită pentru depunerea acestora la ARACIS.

Profesor dr. ing. Simona LACHE,
Prorectorul cu internaționalizarea universității și evaluarea calității