

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE

**Universitatea Româno–Americană**  
**Bd. Expoziției, nr. 1B, Sector 1**  
**București, cod 012101, România**  
**Telefon: 0040-21-318.35.77**  
**Fax: 0040-21-318.35.66**  
[www.rau.ro](http://www.rau.ro)



**Romanian American University**  
**1 B Expoziției Bd., Sector 1**  
**Bucharest, 012101, Romania**  
**Phone: 0040-21-318.35.77**  
**Fax: 0040-21-318.35.66**  
[www.rau.ro](http://www.rau.ro)

**REGULAMENT**

**privind inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a  
programelor de studii**

**București, 2015**

## **Capitolul I**

### **DISPOZIȚII GENERALE**

**Art.1** - Regulamentul privind inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studiu prezintă regulile generale, conținutul și organizarea proceselor de inițiere, aprobare, monitorizare și evaluare periodică a programelor de studiu.

**Art.2** - Procesele de inițiere, aprobare, monitorizare și evaluare periodică a programelor de studiu reprezintă componente ale Sistemului de Management al Calității din Universitatea Româno-Americană, esențiale pentru a se asigura și îmbunătăți continuu calitatea educației.

**Art.3** - Programele de studiu reprezintă serviciile oferite de universitate având ca finalitate dezvoltarea competențelor necesare practicării unei activități complexe și specifice în domeniul economic și juridic. Conform Metodologiei A.R.A.C.I.S., un program de studiu constă în totalitatea activităților de proiectare, organizare, conducere și realizare efectivă a predării, învățării și cercetării dintr-un domeniu, care conduce la obținerea unei calificări universitare.

**Art.4** - Prevederile prezentului regulament se aplică programelor de studiu de la toate formele de învățământ (ciclul de licență și masterat, învățământ cu frecvență și învățământ cu frecvență redusă).

## **Capitolul II**

### **INIȚIEREA PROGRAMELOR NOI DE STUDII**

**Art.5** - Inițierea unui nou program de studii se face pentru îndeplinirea misiunii de educație și cercetare științifică a universității, prin adaptarea ofertei de programe a universității la cerințele mediului socio-economic și folosirea eficientă a resurselor de care dispune.

**Art.6** - Conținutul activităților, metodele și instrumentele utilizate în cadrul procesului de inițiere a unui program de studiu sunt descrise în procedura *Inițierea și aprobarea programelor noi de studii* (anexa 1).

**Art.7** - Inițierea programelor noi de studii se realizează la nivel de departament/ facultate și se bazează pe analize complexe privind mediul extern și intern al universității.

(1) *Analiza mediului extern* se referă la evaluarea contextului general și a pieței potențiale a Universității. Scopul este identificarea nevoii de instruire și a serviciilor educaționale oferite de Universitate, comparabile cu cele oferite de alte universități din țară și din străinătate. Se au în vedere și recomandările și reglementările specifice domeniului, elaborate de organisme naționale sau europene recunoscute.

(2) *Analiza mediului intern* se face pentru evaluarea situației existente privind programele de studiu și resursele disponibile ale universității. Se are în vedere strategia universității, misiunea și obiectivele ei specifice.

(3) Analiza preliminară se finalizează printr-un *Raport de analiză a oportunității noilor programe de studiu*, care cuprinde informații despre beneficiari, planuri de învățământ de la alte instituții de învățământ cu specializări similare, resurse existente și necesare.

**Art.8** - *Raportul de analiză a oportunității noilor programe de studiu* este supus analizei la nivelul managementului de nivel superior. Decizia cu privire la crearea unui program nou de studii este luată de Consiliul de Administrație și validată de Senatul Universității, la propunerea Consiliului facultății.

### Capitolul III

#### APROBAREA PROGRAMELOR NOI DE STUDII

**Art.9** - După aprobarea Consiliului de Administrație privind înființarea unui nou program de studiu, se numește, prin *Decizia* Rectorului Universității, **coordonatorul de specializare** pentru programul de studii universitare de licență și/sau **responsabilul de program** pentru studiile universitare de masterat, membri ai Comisiei de Calitate existente la nivelul facultăților, care sunt responsabili cu proiectarea, monitorizarea și îmbunătățirea continuă a calității programului de studiu. Atribuțiile acestora sunt prevăzute în *Regulamentul privind asigurarea calității serviciilor educaționale și de cercetare științifică din Universitatea Româno-Americană*.

**Art.10** - Procesul de proiectare a programului de studiu se realizează cu sprijinul departamentului academic coordonator.

#### **Art.11**

(1) Proiectarea programului de studiu începe cu stabilirea competențelor pe care trebuie să le dobândească un absolvent al programului de studiu propus.

(2) Pornind de la profilul absolventului și setul de competențe ce urmează a fi dobândite, echipa de proiectare definește obiectivele specializării și structura curriculară - *Planul de învățământ* (anexa 2). În procesul de proiectare a Planului de învățământ se stabilesc disciplinele de studiu, ponderile și specificul lor, prezentate în *Lista discipline* (anexa 3) și *Centralizator discipline* (anexa 4).

(3) Lista disciplinelor și centralizatorul disciplinelor sunt difuzate departamentelor academice implicate în cadrul programului de studiu, de către coordonatorul de specializare, printr-o adresă scrisă. Departamentele solicitate fac observații cu privire la posibile corecții privind structura

curriculară și stabilesc cadrele didactice cu competențe adecvate disciplinelor din Planul de învățământ, atestate prin acte de studii, CV-uri și Lista lucrărilor științifice (anexa 6).

(4) Coordonatorul de specializare în colaborare cu echipa de proiectare definitivează Planul de învățământ și propun titularii disciplinelor, cuprinși în *Lista de cadre didactice*.

(5) Echipa de proiect analizează documentele referitoare la disciplinele de studiu și elaborează forma finală a documentelor privind programul de studiu proiectat.

**Art.12** – Documentele specifice sunt analizate și validate la nivelul departamentului academic și al facultății (de către Consiliul facultății). În urma analizei, decanul facultății transmite prorectorului responsabil documentele referitoare la programul de studiu, însoțite de cerere prin care se solicită declanșarea procedurii de autorizare provizorie/acreditare, conform legii.

**Art.13** - Cererea pentru autorizarea de funcționare provizorie/acreditare a unui nou program de studiu este aprobată de Consiliul de Administrație și validată de Senatul universității. Prorectorul responsabil elaborează lista programelor de studiu noi care urmează a fi supuse evaluării externe în vederea obținerii autorizației de funcționare provizorie/acreditării, conform legii.

**Art.14** - Realizarea evaluării externe a programelor de studiu se face conform Metodologiei A.R.A.C.I.S. și are la bază Raportul de evaluare internă. Structura Raportului de evaluare internă a programelor de studiu, elaborat în conformitate cu cerințele și indicatorii de calitate din Metodologia de evaluare externă elaborată de către A.R.A.C.I.S.

## **CAPITOLUL IV**

### **MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA PERIODICĂ A PROGRAMELOR DE STUDII**

**Art.15** - Pentru menținerea și îmbunătățirea continuă a calității programelor de studiu, în Universitate se realizează monitorizarea programelor de studii din perspectiva rezultatelor învățării și inserției profesionale a absolvenților în domeniul și specializarea absolvite.

**Art.16** - Responsabilitatea pentru monitorizarea și îmbunătățirea continuă a programelor de studiu revine departamentelor organizatoare.

**Art.17** - Monitorizarea se face în mod sistematic, planificat și presupune controlul modului în care se desfășoară activitatea didactică și de cercetare științifică la nivelul fiecărui program de studii, cu scopul identificării unor potențiale neconformități și inițierea unor acțiuni corective adecvate.

**Art.18** - Înregistrările obținute prin monitorizare constituie dovezi obiective privind evaluarea continuă a calității și în același timp stau la baza analizelor desfășurate la nivel de către departamentul academic și facultate pentru stabilirea de măsuri corective și preventive, după caz.

**Art.19** - Evaluarea periodică a programelor de studiu se face în vederea îmbunătățirii calității, în vederea acreditării și pentru certificarea periodică a calității programelor de studiu, având la bază procedurile de evaluare externă elaborate de A.R.A.C.I.S., regulamentele interne și bunele practici naționale și internaționale.

**Art.20** - Elaborarea raportului de evaluare periodică este responsabilitatea coordonatorului de specializare și/sau responsabilului de program, în colaborare cu departamentul academic și facultatea organizatoare.

## PROCEDURA PRIVIND INIȚIEREA ȘI APROBAREA PROGRAMELOR DE STUDIU

### 1. SCOP

Procedura descrie procesul de fundamentare a deciziilor privind inițierea/dezvoltarea de către Universitate a unui nou program de studiu.

### 2. DOMENIU DE APLICARE

Procedura se aplică la toate departamentele academice/ facultățile din Universitate care inițiază și dezvoltă noi programe de studiu, pentru ciclul I – licență, cât și pentru ciclul II - masterat.

### 3. ETAPELE PROCESULUI DE INIȚIERE A PROGRAMELOR DE STUDII NOI

- a. Elaborarea de propuneri pentru inițierea de programe de studiu noi
- b. Constituirea echipei de lucru
- c. Stabilirea obiectivelor, evaluarea potențialului intern, evaluarea cererii, elaborarea unui plan de învățământ orientativ, analiza resurselor necesare și disponibile
- d. Elaborarea unui raport de oportunitate a programului nou de studii
- e Analiza la nivelul departamentului academic a oportunității
- f. Proiectarea programului nou de studii
- h. Analiza proiectului la nivelul departamentului academic și facultății organizatoare
- i. Propuneri de îmbunătățire în urma analizei
- j. Demersuri pentru aprobare instituțională și, ulterior obținerii acesteia – solicitare evaluare externă, conform prevederilor legale în vigoare.

### 4. RESPONSABILITĂȚI

#### **Directorul de departament:**

- inițiază propunerea și răspunde de elaborarea documentației specifice conform regulamentului și prevederilor legale în vigoare.

#### **Consiliul facultății:**

- aprobă programele de studii gestionate de facultate

*Prezenta procedură este parte componentă a Manualului calității.*

MACHETĂ  
**PLAN DE ÎNVĂȚĂMÂNT**

anul ....., semestrul ....., anul universitar .....

Nr. crt.	Denumirea disciplinei	Tipul disciplinei	Codul disciplinei	Nr. puncte credit	Forma de verificare	Nr. ore/săptămână				Departamentul de care aparține disciplina	Condiționări	Observații
						C	S	L	P			
<b>DISCIPLINE OBLIGATORII (D.O.)</b>												
1.												
2.												
3.												
4.												
<b>TOTAL GENERAL</b>												

**Notă:**

- Machetă actualizată;
- La coloana cu observații se va trece (pentru discuții) titularul disciplinei;
- După codificare vor fi efectuate și condiționările

---

Legendă: C – curs; S – seminar; L – lucrări practice în Laborator; P – proiecte

**RECTOR,**

**DECAN,**

UNIVERSITATEA ROMÂNNO-AMERICANĂ  
 FACULTATEA  
 DEPARTAMENTUL  
 PROGRAMUL DE STUDII  
 FORMA DE ÎNVĂȚĂMÂNT

**LISTA DISCIPLINELOR**  
 din Planul de învățământ al Specializării .....

Nr.crt.	Denumirea disciplinei	Tipul disciplinei	Structura disciplinei	Obiectivele disciplinei

**Data:**

**Coordonator specializare/Responsabil program de studii,**



UNIVERSITATEA ROMÂNNO-AMERICANĂ  
 FACULTATEA  
 DEPARTAMENTUL  
 PROGRAMUL DE STUDII  
 FORMA DE ÎNVĂȚĂMÂNT

**CENTRALIZATOR DISCIPLINE**

Specializarea

<b>Anul de studii</b>	<b>Număr discipline obligatorii</b>	<b>Număr discipline fundamentale</b>	<b>Număr discipline de specialitate</b>	<b>Număr discipline opționale</b>	<b>Număr discipline facultative</b>
<b>Procent din total</b>					

**Data:**

**Coordonator specializare/Responsabil program de studii,**

## FIȘA DISCIPLINEI

**1. Date despre program**

<b>1.1.</b>	Instituția de învățământ superior	
<b>1.2.</b>	Facultatea / Departamentul	
<b>1.3.</b>	Departamentul	
<b>1.4.</b>	Domeniul de studii	
<b>1.5.</b>	Ciclul de studii	
<b>1.6.</b>	Programul de studii / Calificarea	

**2. Date despre disciplină**

<b>2.1.</b>	Denumirea disciplinei					
<b>2.2.</b>	Titularul activităților de curs					
<b>2.3.</b>	Titularul activităților de seminar					
<b>2.4.</b>		<b>2.5.</b>		<b>2.6.</b>		<b>2.6.</b>
Anul de studiu		Semestrul		Tipul de evaluare		Regimul disciplinei

**3. Timpul total estimat (ore pe semestru al activităților didactice)**

<b>3.1.</b>	Număr de ore pe săptămână		din care: <b>3.2</b> curs		<b>3.3.</b> seminar	
<b>3.4.</b>	Total ore din planul de învățământ		din care: <b>3.5.</b> curs		<b>3.6.</b> seminar	
Distribuția fondului de timp						ore
Studiu după manual, suport de curs, bibliografie și notițe						
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren						
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri						
Consultații						
Examinări						
Alte activități						
<b>3.7.</b>	Total ore studiu individual					
<b>3.8.</b>	Total ore pe semestru					
<b>3.9.</b>	Numărul de credite					

**4. Precondiții (acolo unde este cazul)**

<b>4.1.</b>	de curriculum	
<b>4.2.</b>	de competențe	

**5. Condiții (acolo unde este cazul)**

<b>5.1.</b>	de desfășurare a cursului	
<b>5.2.</b>	de desfășurare a seminarului	

## 6. Competențele specifice acumulate

Competențe profesionale	
Competențe transversale	

## 7. Obiectivele disciplinei (reieșind din grila competențelor specifice acumulate )

7.1. Obiectivul general al disciplinei	
7.2. Obiectivele specifice	

## 8. Conținuturi

8.1. Curs	Metode de predare	Observații
1.		
2. ...		
<b>Bibliografie</b>		

8.2. Seminar	Metode de predare	Observații
1.		
2. ...		
<b>Bibliografie</b>		

## 9. Coroborarea conținuturilor disciplinei cu așteptările reprezentanților comunității epistemice, asociațiilor profesionale și angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului

--

## 10. Evaluare

Tip activitate	10.1. Criterii de evaluare	10.2. Metode de evaluare	10.3. Pondere din nota finală
10.4. Curs			
10.5. Seminar	- criteriul frecvenței		

	- criteriul performanței		
<b>10.6. Standard minim de performanță</b>			

## CURRICULUM VITAE

Informații  
personale

<b>Nume / Prenume:</b>
<b>Data și locul nașterii:</b>
<b>Titlu didactic:</b>
<b>Adresa:</b>
<b>Telefon:</b>
<b>E-mail:</b>
<b>Cetățenia:</b>
<b>Starea civilă:</b>

Educație și  
formare

Perioada	Instituția / Facultatea		Calificarea/ Diploma obținută
<b>Specializări și certificări</b>			

Experiență  
profesională

Perioada	Organizația	Gradul didactic	Funcția	Tipul activității

Activitate  
științifică și  
publicistică

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Teza de doctorat :</li> <li>▪ Cărți, manuale, îndrumare:</li> <li>▪ Articole, studii:</li> <li>▪ Congrese și simpozioane naționale și internaționale:</li> <li>▪ Proiecte de cercetare științifică:</li> </ul>
---

Membru al  
asociațiilor  
profesionale

--

**Limbi străine  
și nivel de  
cunoaștere**


**Alte  
competențe și  
aptitudini**

--

**Anexă**

<b>Lista lucrărilor științifice și a publicațiilor</b>
--

**Data completării:**

**Semnătura,**

UNIVERSITATEA ROMÂNĂ – AMERICANĂ

Facultatea: .....

Domeniul de licență: .....

Specializarea: .....

Profesor / Conferențiar / Lector univ.....

### LISTA LUCRĂRILOR ȘTIINȚIFICE ȘI A PUBLICAȚIILOR

1. Teza de doctorat
2. Cărți / manuale / tratate / ș.a., publicate:
  - a. în țară
  - b. în străinătate
3. Articole / studii prezentate și / sau publicate:
  - 3.1. Publicate în reviste de specialitate
    - de circulație națională
    - de circulație internațională
  - 3.2. Publicate în volumele unor manifestări științifice
    - în țară;
    - în străinătate
  - 3.3. Prezentate la manifestări științifice
    - naționale
    - naționale cu participare internațională
    - internaționale
4. Proiecte / contracte de cercetare științifică:
  - a. naționale
  - b. internaționale