



**AGENȚIA ROMÂNĂ DE ASIGURARE A CALITĂȚII ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL SUPERIOR**

Membră în Asociația Europeană pentru Asigurarea Calității în Învățământul Superior - **ENQA**

Înscrișă în Registrul European pentru Asigurarea Calității în Învățământul Superior - **EQAR**

<b>Serviciul Experți și Inspectori de Specialitate Acreditare și Asigurare a Calității</b>  <b>Comisiile de Experți Permanenți de Specialitate</b>	<b>Procedură operațională</b>  <i>Cooptarea și activitatea evaluatorilor studenți în comisiile de evaluare</i>  <b>Cod: P.O. 09 – A.R.A.C.I.S.</b>	Ediția II      Nr. de ex. 1
		Revizia 0      Nr. de ex. 1
		<b>Pagina 1 din 79</b>
		Exemplar nr. 1

***COOPTAREA ȘI ACTIVITATEA EVALUATORILOR***

***STUDENȚI ÎN COMISIILE DE EVALUARE***

**AGENȚIA ROMÂNĂ DE ASIGURARE A CALITĂȚII ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL SUPERIOR**Membră în Asociația Europeană pentru Asigurarea Calității în Învățământul Superior - **ENQA**Înscrisă în Registrul European pentru Asigurarea Calității în Învățământul Superior - **EQAR**

<b>Serviciul Experți și Inspectori de Specialitate Acreditare și Asigurare a Calității</b>  <b>Comisiile de Experți Permanenți de Specialitate</b>	<b>Procedură operațională</b>  <i>Cooptarea și activitatea evaluatorilor studenți în comisiile de evaluare</i>  <b>Cod: P.O. 09 – A.R.A.C.I.S.</b>	Ediția II      Nr. de ex. 1
		Revizia 0      Nr. de ex. 1
		<b>Pagina 2 din 79</b>
		Exemplar nr. 1

**Cuprins**

<b>Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale</b>	<b>Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale</b>	<b>Pagina</b>
	Coperta	
1.	Scopul procedurii operaționale	3.
2.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	3.
3.	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	3.
4.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	4.
5.	Descrierea procedurii operaționale	5.
6.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	10.

**AGENȚIA ROMÂNĂ DE ASIGURARE A CALITĂȚII ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL SUPERIOR**Membră în Asociația Europeană pentru Asigurarea Calității în Învățământul Superior - **ENQA**Înscrișă în Registrul European pentru Asigurarea Calității în Învățământul Superior - **EQAR**

<b>Serviciul Experți și Inspectori de Specialitate Acreditare și Asigurare a Calității</b>  <b>Comisiile de Experți Permanenți de Specialitate</b>	<b>Procedură operațională</b>  <i>Cooptarea și activitatea evaluatorilor studenți în comisiile de evaluare</i>  <b>Cod: P.O. 09 – A.R.A.C.I.S.</b>	Ediția II Nr. de ex. 1
		Revizia 0 Nr. de ex. 1
		<b>Pagina 3 din 79</b>
		Exemplar nr. 1

**4. Scopul procedurii operaționale**

Procedura descrie etapele ce trebuie parcurse pentru cooptarea studenților în echipele de evaluări externe derulate de ARACIS.

**5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale**

Procedura se aplică de către experții studenți din comisiile de evaluare, membrii studenți din comisiile de experți permanenți, membrii studenți din Consiliul ARACIS, precum și de SEISAAC în procesul de cooptare a studenților.

**6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate**

- Ordonanța de Urgență a Guvernului României (OUG) nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 915/2017 privind modificarea anexei la Hotărârea Guvernului nr. 1418/2006 pentru aprobarea *Metodologiei de evaluare externă, a standardelor, a standardelor de referință și a listei indicatorilor de performanță a ARACIS*;
- HG nr. 1731/2006 pentru aprobarea tarifelor de autorizare și acreditare pe programe de studii ale instituțiilor de învățământ superior și de evaluare externă a calității educației percepute de ARACIS;
- Legea educației naționale (LEN) nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 3572 din 31 martie 2015 privind publicarea *Metodologiei de nominalizare a reprezentanților federațiilor studențești, reprezentantului patronatului și respectiv al sindicatului din învățământul superior în Consiliul ARACIS*;
- HG nr. 369/2013 pentru aprobarea Metodologiei privind acreditarea domeniilor de studii universitare de master pe baza programelor de studii de master acreditate;
- Ghidul activităților de evaluare a calității programelor de studii universitare și a instituțiilor de învățământ superior;
- Standardele specifice privind evaluarea externă a calității academice la programele de studii universitare de licență și de master, utilizate de Comisiile de experți permanenți de specialitate;
- Standardele și liniile directoare pentru asigurarea calității (ESG) în Spațiul European al Învățământului Superior – 2015.
- Regulamentul de Organizare și Funcționare al ARACIS.
- Procedura de selectare și numire a studenților membri în comisiile permanente de specialitate
- Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;

**AGENȚIA ROMÂNĂ DE ASIGURARE A CALITĂȚII ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL SUPERIOR**Membră în Asociația Europeană pentru Asigurarea Calității în Învățământul Superior - **ENQA**Înscrișă în Registrul European pentru Asigurarea Calității în Învățământul Superior - **EQAR**

<b>Serviciul Experți și Inspectori de Specialitate Acreditare și Asigurare a Calității</b>  <b>Comisiile de Experți Permanenți de Specialitate</b>	<b>Procedură operațională</b>  <i>Cooptarea și activitatea evaluatorilor studenți în comisiile de evaluare</i>  <b>Cod: P.O. 09 – A.R.A.C.I.S.</b>	Ediția II Nr. de ex. 1
		Revizia 0 Nr. de ex. 1
		<b>Pagina 4 din 79</b>
		Exemplar nr. 1

**7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională****7.1. Definiții ale termenilor**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Termenul</b>	<b>Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul</b>
1.	Procedura operațională	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente din agenție fără aplicabilitate la nivelul întregii instituții
2.	Ediție a unei proceduri	Forma actuală a procedurii, ediția unei proceduri se modifică când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare
3.	Revizia procedurii	Acțiune de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii.
4.	Secretarul tehnic/responsabilul de comisie	Expert sau inspector de specialitate din cadrul Serviciului Experți și Inspectori de Specialitate Acreditare și Asigurarea Calității – studii universitare.

**7.2. Abrevieri ale termenilor**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Abrevierea</b>	<b>Termenul abreviat</b>
1.	P.O. / P.S.	Procedură operațională / procedură de sistem
2.	ARACIS	Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior
3.	SEISAAC	Serviciul Experți și Inspectori de Specialitate Acreditare și Asigurarea Calității
4.	CRIIPCOE	Compartimentul Relații Internaționale, Implementare Proiecte, Comunicare și Organizare Evenimente
5.	RNE-S	Registrul Național al Evaluatorilor Studenți ARACIS
6.	BEx	Biroul Executiv al Consiliului ARACIS
7.	F	Formular

**AGENȚIA ROMÂNĂ DE ASIGURARE A CALITĂȚII ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL SUPERIOR**Membră în Asociația Europeană pentru Asigurarea Calității în Învățământul Superior - **ENQA**Înscrisă în Registrul European pentru Asigurarea Calității în Învățământul Superior - **EQAR**

<b>Serviciul Experți și Inspectori de Specialitate Acreditare și Asigurare a Calității</b>  <b>Comisiile de Experți Permanenți de Specialitate</b>	<b>Procedură operațională</b>  <i>Cooptarea și activitatea evaluatorilor studenți în comisiile de evaluare</i>  <b>Cod: P.O. 09 – A.R.A.C.I.S.</b>	Ediția II Nr. de ex. 1
		Revizia 0 Nr. de ex. 1
		<b>Pagina 5 din 79</b>
		Exemplar nr. 1

## 8. Descrierea procedurii operaționale

### 8.1. Generalități

Procedura corespunde *Standardelor și liniilor directoare europene pentru asigurarea calității* care stabilesc că: Asigurarea externă a calității trebuie realizată de un grup de experți care include și unul sau mai mulți membri studenți.

Membrii studenți sunt membrii cu drepturi depline și sunt remunerați în aceleași condiții ca și membrii experți evaluatori.

### 8.2. Documente utilizate

#### 8.2.1. Formulare

- F01 – P.O. 09 – ARACIS – Formular nominalizare
- F02 – P.O. 09 – ARACIS - Contract Civil privind evaluarea calității ;
- F03 – P.O. 09 – ARACIS – Angajament
- F04 – P.O. 09 – ARACIS - Declarație de imparțialitate, confidențialitate și competență
- F05 – P.O. 09 – ARACIS - Declarație privind evitarea conflictului de interese și a situațiilor de incompatibilitate
- F06 – P.O. 09 – ARACIS Contract civil privind evaluarea calității (pentru ședințele de comisie);

#### 8.2.2. Anexe

- Anexa 1 - P.O. 09 – ARACIS – Fișa vizitei în vederea acreditării programelor de studii universitare de master;
- Anexa 2 – P.O. 09 – ARACIS - Fișa vizitei acreditare program de studii universitare de licență;
- Anexa 3 – P.O. 09 – ARACIS - Fișa vizitei autorizare programe de studii universitare de licență.
- Anexa 3 - P.O. 12 – ARACIS - Fișa vizitei evaluării instituționale a calității educației în vederea acreditării și anexele aferente
- Anexa 4 - P.O. 12 – ARACIS - Fișa vizitei evaluării instituționale în vederea evaluării externe a calității educației și anexele aferente

**AGENȚIA ROMÂNĂ DE ASIGURARE A CALITĂȚII ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL SUPERIOR**Membră în Asociația Europeană pentru Asigurarea Calității în Învățământul Superior - **ENQA**Înscrișă în Registrul European pentru Asigurarea Calității în Învățământul Superior - **EQAR**

<b>Serviciul Experți și Inspectori de Specialitate Acreditare și Asigurare a Calității</b>  <b>Comisiile de Experți Permanenți de Specialitate</b>	<b>Procedură operațională</b>  <i>Cooptarea și activitatea evaluatorilor studenți în comisiile de evaluare</i>  <b>Cod: P.O. 09 – A.R.A.C.I.S.</b>	Ediția II Nr. de ex. 1
		Revizia 0 Nr. de ex. 1
		<b>Pagina 6 din 79</b>
		Exemplar nr. 1

**8.3. Resurse necesare**

- 8.3.1. Resurse materiale: mobilier de birou, calculator, copiator/scaner, telefon, materiale consumabile, internet, e-mail.
- 8.3.2. Resurse umane: inspectorii și experții din cadrul Serviciului Experți și Inspectori de Specialitate Acreditare și Asigurarea Calității – studii universitare, implicați prin sarcinile de serviciu în elaborarea procedurii de față.
- 8.3.3. Resurse financiare: conform bugetului anual de venituri și cheltuieli

**8.4. Modul de lucru****8.4.1. Implicare studenților în echipele de evaluare instituțională externă**

Pentru fiecare misiune de evaluare se constituie o echipă de evaluare. Mărimea echipei este determinată de Agenție în concordanță cu dimensiunea și complexitatea activității instituției evaluate. Din echipa de evaluare fac parte directorul de misiune care propune un coordonator al echipei de experți evaluatori, secretarul tehnic care este un angajat al SEISAAC, experții evaluatori din domeniile în care se încadrează programele de studiu ce urmează a fi evaluate, de obicei aceștia fiind membri ai *Comisiei de experți permanenți de specialitate*, un expert evaluator comisie instituțională, un membru al comisiei consultative, un evaluator străin și doi reprezentanți ai studenților din federațiile studențești.

Secretarul tehnic solicită studenților membri în Consiliul ARACIS nominalizarea celor doi reprezentanți ai studenților. Studenții evaluatori sunt nominalizați de către studenții membri în Consiliul ARACIS din baza de date RNE-S ARACIS care este actualizată la începutul fiecărui an universitar și după fiecare sesiune de formare pe care ARACIS o organizează la inițiativa federațiilor studențești.

Actualizarea bazei de date este făcută de către reprezentanții CRIIPCOE, aceștia transmit la fiecare început de an universitar o adresă oficială federațiilor studențești în care solicită actualizarea informațiilor referitoare la studenții evaluatori care sunt înregistrați în RNE-S ARACIS. La adresă va fi anexată versiunea actuală a bazei de date care va fi supusă actualizării.

După actualizarea bazei de date de către federațiile studențești, reprezentanții CRIIPCOE întocmesc o Notă către BEx prin care solicită aprobarea publicării pe pagina web a Agenției a RNE-S actualizat. Compartimentul Informatizare va publica pe pagina web a Agenției la adresa <http://www.aracis.ro/organizare/registrul-national-de-evaluatori/> RNE-S actualizat.

**AGENȚIA ROMÂNĂ DE ASIGURARE A CALITĂȚII ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL SUPERIOR**Membră în Asociația Europeană pentru Asigurarea Calității în Învățământul Superior - **ENQA**Înscrișă în Registrul European pentru Asigurarea Calității în Învățământul Superior - **EQAR**

<b>Serviciul Experți și Inspectori de Specialitate Acreditare și Asigurare a Calității</b>  <b>Comisiile de Experți Permanenți de Specialitate</b>	<b>Procedură operațională</b>  <i>Cooptarea și activitatea evaluatorilor studenți în comisiile de evaluare</i>  <b>Cod: P.O. 09 – A.R.A.C.I.S.</b>	Ediția II	Nr. de ex. 1
		Revizia 0	Nr. de ex. 1
		<b>Pagina 7 din 79</b>	
		Exemplar nr. 1	

Federațiile studențești își asumă întreaga responsabilitate asupra studenților înscriși în RNE-S ARACIS.

După ce sunt nominalizați, studenții membri în Consiliul ARACIS transmit prin e-mail secretarului tehnic care a solicitat informația numele și datele de contact ale studenților care participă în comisia de evaluare.

Studenții nominalizați trebuie să fie înscriși în RNE-S, să respecte și să aplice întocmai legislația privitoare la evaluarea asigurării calității, *Metodologia de evaluare externă, standardele, standardele de referință și lista indicatorilor de calitate* a ARACIS, *Ghidurile de evaluare externă a calității, procedurile specifice și Codul de etică și normele de conduită* al ARACIS

La nominalizarea studenților trebuie avut în vedere că aceștia **nu pot participa** la procedurile de evaluare în cadrul instituțiilor de învățământ superior în care au studiat sau studiază.

Studentul evaluator va încheia cu ARACIS un contract civil privind evaluarea calității, conform *F02 – P.O. 09 – ARACIS*, pentru perioada în care este implicat în procesul de evaluare și va completa și semna următoarele documente: un “Angajament” de aderare la principiile și normele de etică și confidențialitate, conform *F03 – P.O. 09 – ARACIS*, o “Declarație” de imparțialitate, confidențialitate și competență, *F04 – P.O. 09 – ARACIS* precum și o “Declarație” privind evitarea conflictului de interese conform *F05 – P.O. 09 – ARACIS*, toate aceste documente fiind înmânate secretarului tehnic după completare și semnare.

Evaluatorii studenți din echipele de vizită evaluează după metode stabilite de ei corelate cu *Metodologia de evaluare externă, standardele, standardele de referință și lista indicatorilor de calitate* a ARACIS formulând propuneri care să îmbunătățească calitatea educației și a proceselor administrative pentru instituția evaluată din perspectiva lor, evaluarea materializându-se într-un raport pe care studenții evaluatori îl întocmesc la termenul și în condițiile cerute de către ARACIS.

La vizită se va întocmi *Fișa vizitei* pentru evaluarea instituțională completată și semnată de evaluatorii studenți, aceasta fiind semnată și de reprezentanții universității (persoana de contact și rector), conform *Anexei 3- P.O. 12 – ARACIS și Anexei 4.- P.O. 12 – ARACIS* Secretarul tehnic preia fișele de vizită și se asigură că sunt semnate și ștampilate. Fișele de vizită în original vor rămâne la membri echipei ARACIS, iar o copie a acestora va fi înmănată reprezentanților universității.

**AGENȚIA ROMÂNĂ DE ASIGURARE A CALITĂȚII ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL SUPERIOR**Membră în Asociația Europeană pentru Asigurarea Calității în Învățământul Superior - **ENQA**Înscrișă în Registrul European pentru Asigurarea Calității în Învățământul Superior - **EQAR**

<b>Serviciul Experți și Inspectori de Specialitate Acreditare și Asigurare a Calității</b>  <b>Comisiile de Experți Permanenți de Specialitate</b>	<b>Procedură operațională</b>  <i>Cooptarea și activitatea evaluatorilor studenți în comisiile de evaluare</i>  <b>Cod: P.O. 09 – A.R.A.C.I.S.</b>	Ediția II Nr. de ex. 1
		Revizia 0 Nr. de ex. 1
		<b>Pagina 8 din 79</b>
		Exemplar nr. 1

Secretarul tehnic va urmări ca în maxim o lună de la vizită să fie înregistrat la Serviciul Relații Publice, Registratură, Arhivă și Secretariat din cadrul ARACIS, Raportul Studenților.

#### **8.4.2. Implicarea studenților în echipele de evaluare privind programele de studii universitare de licență și master, precum și privind Departamentele pentru pregătirea personalului didactic (DPPD) /programele de formare psihopedagogică pentru certificarea competențelor pentru profesia didactică**

La nivelul ARACIS, cele 13 Comisii de experți permanenți de specialitate au fiecare câte un membru student. Mandatul unui membru student în Comisia de specialitate este de 2 ani. Alegerea membrilor studenți în Comisiile de specialitate se realizează conform *Procedurii de selectare și numire a studenților membrii în comisiile permanente de specialitate.*

Comisiile de evaluare sunt propuse de către Președintele sau secretarul Comisiei de experți permanenți și sunt formate dintr-un membru al comisiei de experți permanenți de specialitate (coordonatorul), unul sau doi experți din Registrul național al evaluatorilor ARACIS, în funcție de caz și studentul nominalizat de către studenții din Consiliul ARACIS, comisia fiind aprobată de către BEx.

Pentru fiecare echipă de vizită privind programele de studii responsabilul de comisie solicită studenților membrii în Consiliul ARACIS nominalizarea unui reprezentant al studenților și a unu reprezentant de rezervă prin completarea formularului de nominalizare *F01 – P.O. 09 – ARACIS* în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data primirii solicitării. După ce sunt nominalizați, studenții membri în Consiliul ARACIS transmit prin e-mail responsabilului de comisie care a solicitat informația numele și datele de contact ale studenților (și ale rezervelor) care participă (sau vor participa) în comisiile de evaluare. Studenții nominalizați nu trebuie să fie de la instituția de învățământ superior ce urmează a fi evaluată.

Studenții membri ai Consiliului ARACIS pot nominaliza în echipele de vizită și membrii studenți din Comisiile de specialitate.

Dacă membrul student nominalizat nu poate face parte din echipa de vizită (pentru că nu corespunde vocațional cu echipa de evaluare (cazuri întâlnite mai ales în comisiile mixte), în caz de boală, etc) anunță Agenția privind imposibilitatea participării în comisiia de evaluare urmând ca în locul lui să meargă studentul nominalizat de rezervă. Dacă nici studentul de rezervă nu poate se va proceda la o nouă nominalizare.



**AGENȚIA ROMÂNĂ DE ASIGURARE A CALITĂȚII ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL SUPERIOR**Membră în Asociația Europeană pentru Asigurarea Calității în Învățământul Superior - **ENQA**Înscrișă în Registrul European pentru Asigurarea Calității în Învățământul Superior - **EQAR**

<b>Serviciul Experți și Inspectori de Specialitate Acreditare și Asigurare a Calității</b>  <b>Comisiile de Experți Permanenți de Specialitate</b>	<b>Procedură operațională</b>  <i>Cooptarea și activitatea evaluatorilor studenți în comisiile de evaluare</i>  <b>Cod: P.O. 09 – A.R.A.C.I.S.</b>	Ediția II Nr. de ex. 1
		Revizia 0 Nr. de ex. 1
		<b>Pagina 9 din 79</b>
		Exemplar nr. 1

În cazul în care se vor evalua programe de studii de la universitatea unde membrul student al comisiei de experți permanenți studiază sau a studiat, acesta nu va face parte din comisia de evaluare urmând ca în locul lui să meargă studentul de rezervă.

Atât membrul student al Comisiei de experți permanenți cât și studentul evaluator care participă în echipele de evaluare vor completa, înainte de vizită, un contract civil privind evaluarea calității conform *F02 – P.O. 09 – ARACIS* și un “Angajament” de aderare la principiile și normele de etică și confidențialitate, conform *F03 – P.O. 09 – ARACIS*, o “Declarație” de imparțialitate, confidențialitate și competență, *F04 – P.O. 09 – ARACIS* precum și o “Declarație” privind evitarea conflictului de interese conform *F05 – P.O. 09 – ARACIS* care sunt anexe la contractul civil.

În urma activităților din ședința *Comisiei de experți permanenți de specialitate*, membrul student al Comisiei de experți permanenți va încheia cu ARACIS un contract civil privind evaluarea calității, conform *F06 – P.O. 09 – ARACIS* (cu anexele Angajament *F03 – P.O. 09 – ARACIS*, Declarație de imparțialitate, confidențialitate și competență *F04 – P.O. 09 – ARACIS* și Declarația privind evitarea conflictului de interese și a situațiilor de incompatibilitate *F05 – P.O. 09 – ARACIS*).

Comisia de evaluare analizează raportul de evaluare internă depus la ARACIS și verifică prin vizită la instituția solicitantă, îndeplinirea standardelor referitoare la domeniile de calitate și a criteriilor conform metodologiei de evaluare.

Rezultatele evaluărilor sunt consemnate de membrii comisiei în *Fișa vizitei*, conform *Anexei 1 - P.O. 09 – ARACIS*, *Anexei 2 - P.O. 09 – ARACIS* și *Anexei 3 - P.O. 09 – ARACIS* care va fi semnată de toți membrii comisiei și de reprezentanții instituției de învățământ superior.

Toate documentele de evaluare și Raportul sintetic al Comisie de evaluare se discută în ședința *Comisiei de experți permanenți de specialitate* pe domenii. Membrii *Comisiei de experți permanenți de specialitate* elaborează Raportul de evaluare și Extrasul din Procesul-Verbal referitor la fiecare program de studii universitare evaluat.



<b>Serviciul Experți și Inspectori de Specialitate Acreditare și Asigurare a Calității</b>  <b>Comisiile de Experți Permanenți de Specialitate</b>	<b>Procedură operațională</b>  <i>Cooptarea și activitatea evaluatorilor studenți în comisiile de evaluare</i>  <b>Cod: P.O. 09 – A.R.A.C.I.S.</b>	Ediția II	Nr. de ex. 1
		Revizia 0	Nr. de ex. 1
		<b>Pagina 10 din 79</b>	
		Exemplar nr. 1	

## **9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității**

### **9.1. Privind echipele de evaluare instituțională externă**

#### **Secretarul tehnic**

- solicită studenților din Consiliul ARACIS nominalizarea a doi reprezentanți;
- preia adeverințele de student în original de la studenții evaluatori;
- preia contractele semnate și fișele de vizită ale studenților evaluatori;
- urmărește înregistrarea raportului studenților.

#### **Studenții**

- completează și semnează contractul civil privind evaluarea calității și anexele lui;
- întocmesc fișa vizitei pe care o semnează;
- întocmesc Raportul studenților

#### **Studenții din Consiliul ARACIS**

- nominalizează studenții evaluatori în termen de 5 zile de la data primirii.

### **9.2. Privind echipele de evaluare a programelor de studii universitare de licență și master**

#### **Responsabilul de comisie**

- solicită studenților din Consiliul ARACIS nominalizarea unui reprezentant atunci când membrul student din Comisia de experți permanenți nu poate participa la evaluare.;
- preia adeverința de student în original de la studentul evaluator nominalizat;
- preia contractul civil și anexele completate și semnate de la studentul evaluator nominalizat;
- urmărește ca Fișa vizitei să aibă și semnătura studentului evaluator sau studentului membru în comisie;

#### **Studentul nominalizat**

- anunță Agenția privind imposibilitatea participării în comisia de evaluare;
- completează și semnează contractul civil privind evaluarea calității și anexele lui;
- semnează fișa vizitei;

#### **Membrul Student din Comisia de experți permanenți de specialitate**

**AGENȚIA ROMÂNĂ DE ASIGURARE A CALITĂȚII ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL SUPERIOR***Membră în Asociația Europeană pentru Asigurarea Calității în Învățământul Superior - ENQA**Înscrișă în Registrul European pentru Asigurarea Calității în Învățământul Superior - EQAR*

<b>Serviciul Experți și Inspectori de Specialitate Acreditare și Asigurare a Calității</b>  <b>Comisiile de Experți Permanenți de Specialitate</b>	<b>Procedură operațională</b>  <i>Cooptarea și activitatea evaluatorilor studenți în comisiile de evaluare</i>  <b>Cod: P.O. 09 – A.R.A.C.I.S.</b>	Ediția II    Nr. de ex. 1
		Revizia 0    Nr. de ex. 1
		<b>Pagina 11 din 79</b>
		Exemplar nr. 1

- completează în urma activităților din ședința *Comisiei de experți permanenți de specialitate* un contract civil privind evaluarea calității cu anexele lui;

**Studenții din Consiliul ARACIS**

- nominalizează studenții evaluatori în termen de 5 zile de la data primirii.