



RAPORTUL

Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior

tipul evaluării

EVALUARE PERIODICĂ

programul de studii universitare de licență

Inginerie economică în agricultură

Facultatea de Management, Inginerie
Economică în Agricultură și Dezvoltare
Rurală

**Universitatea de Științe Agronomice și
Medicină Veterinară din București**

Domeniul de licență - Inginerie și management
Forma de învățământ la distanță



► CONSIDERAȚII GENERALE

Prin cererea înregistrată la Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior, cu nr. 1165, din data de 12.03.2012, **Universitatea de Științe Agronomice și Medicină Veterinară din București** solicită evaluarea periodică a programului de studii universitare de licență **INGINERIE ECONOMICĂ ÎN AGRICULTURĂ**, forma de învățământ ID, din cadrul **Facultății de Management, Inginerie Economică în Agricultură și Dezvoltare Rurală**.

Dosarul a fost înregistrat la ARACIS cu numărul 1167 din data de 12.03.2012.

Verificarea îndeplinirii cerințelor normative obligatorii, a criteriilor, standardelor și indicatorilor de performanță și a standardelor specifice a fost efectuată de Comisia de experți permanenți de specialitate pentru Învățământ la Distanță și Învățământ cu Frecvență Redusă a Consiliului ARACIS.

Raportul de evaluare a fost elaborat în conformitate cu prevederile Metodologiei de evaluare externă (aprobată prin HG nr. 1418/2006) și a Ghidului activităților de evaluare a calității programelor de studii universitare și a instituțiilor de învățământ superior.

► REZULTATELE EVALUĂRII EFECTUATE DE CĂTRE COMISIA DE EXPERTI PERMANENTI DE SPECIALITATE

I. CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII

Sunt îndeplinite următoarele cerințe normative obligatorii:

I. CAPACITATEA INSTITUȚIONALĂ

1. Managementul programelor de studii ID se desfășoară în structuri instituționale specializate, denumite Departamente ID, a căror înființare este aprobată de Senatele Universitare.

2. Departamentele ID se organizează și funcționează în baza unui Regulament propriu aprobat de Senatele Universitare.

3. Desfășurarea programelor ID se face în Centre de studiu – locale sau teritoriale – a căror activitate este direct subordonată instituției de învățământ superior coordonatoare (centre de studiu la București și Slatina).

4. Departamentul ID este condus de un director cu responsabilități manageriale în privința întregului proces ID desfășurat la nivelul instituției de învățământ superior / facultății.

5. Departamentul/Centrul ID are un program de management al calității pentru menținerea obiectivelor programului ID la cerințele criteriilor de acreditare elaborate de ARACIS.

6. Departamentul/Centrul ID dispune de un program pentru pregătirea permanentă în tehnologiile ID a cadrelor didactice și personalului administrativ din universitate și din centrele de studiu.

7. Directorul Departamentului ID dispune de calificare și experiență dovedită în metodologia ID și administrarea acesteia.



8. Instituția de învățământ organizatoare asigură personal administrativ corespunzător dimensionat în cadrul Departamentelor și Centrelor de studiu ID pentru managementul programelor în tehnologia ID: relații cu studenții, realizarea și livrarea materialelor ID, promovarea programelor etc.

9. Departamentul ID și Centrele de studiu dispun de spații adecvate pentru conducere, secretariat, compartimentul financiar-contabil, compartimentul de pregătire și distribuție a materialelor didactice (manuale, chestionare, CD-uri, casete video și audio etc.) și de publicitate (pagina web, cataloage, prospecte, pliante etc.).

10. Instituția de învățământ organizatoare a programului de studiu ID asigură spații de învățământ adecvate (săli de curs, de seminarii și laboratoare de specialitate). Aceste spații se regăsesc în orarele afișate la facultăți, pentru programele de studiu prin ID.

11. Departamentul/Centrul ID dispun de mijloace de comunicație (telefon, fax, e-mail, servicii ISDN etc.), resurse de învățământ specifice ID (*parțial îndeplinit*), suporturi tutoriale, cărți, tratate și cursuri universitare de referință necesare pregătirii individuale, ghiduri de studiu pentru studenți și pentru tutori, materiale publicitare etc.

12. Departamentul/Centrul ID dispune de sisteme informatice pentru gestiunea admiterii la forma ID, evidența evaluării cunoștințelor și a obligațiilor financiare ale studenților.

13. Instituția care oferă programe de studiu ID demonstrează documentat că utilizează cel puțin 25% din veniturile obținute prin taxe pentru dezvoltarea bazei materiale specifice programelor ID.

14. Instituția de învățământ superior care oferă programe de studiu ID utilizează politici echitabile de colectare și de rambursare parțială sau totală a taxelor.

II. EFICACITATE EDUCAȚIONALĂ

15. Înscrierea și selecția candidaților se realizează după metodologia de admitere aprobată de Senatele universitare, conform reglementărilor Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului.

16. Înmatricularea candidaților admiși se face în baza unui contract de școlarizare între instituția de învățământ superior și candidat, care este semnat de ambele părți.

17. Programele ID pentru studii universitare de licență sau masterat se organizează pe baza planurilor de învățământ aprobate de Senatele universitare pentru aceleași specializări în învățământul de zi.

18. Programarea disciplinelor în planul de învățământ se va face corespunzător duratei de școlarizare la zi.

19. Activitățile asistate față în față (laboratoare, lucrări practice, proiecte, etc.) cuprind același număr de ore și aceeași tematică cu cele prevăzute în planurile de învățământ de zi și se desfășoară pe parcursul semestrului în care sunt programate.

20. Disciplinele prevăzute în planul de învățământ au acoperire cu materiale specifice realizate în tehnologia ID (*parțial îndeplinit* – materialele didactice sunt realizate parțial în tehnologie ID).

21. Programele analitice pentru fiecare disciplină din planul de învățământ sunt însoțite de calendarul activităților.

Pentru fiecare disciplină din planul de învățământ, suportul tutorial se desfășoară la distanță prin mijloace de comunicație bidirecționale, la care au acces toți studenții și este completat periodic cu sesiuni asistate față în față.



23. Pentru specializări care implică perfecționarea și confirmarea practică a pregătirii profesionale, planul de învățământ include stagii de practică în unități de profil.

24. Autorii resurselor de învățământ pentru ID au calificarea necesară conceperii și editării acestora în tehnologia ID.

25. Sistemul de evaluare a cunoștințelor în vederea promovării disciplinelor și acordarea creditelor include proceduri de evaluare continuă și finală.

26. Perioada de examinare este înscrisă în calendarul disciplinelor și este adusă la cunoștința studenților la începutul fiecărui semestru.

III. MANAGEMENTUL CALITĂȚII

27. Departamentul/Centrul ID are un program de management al calității prin care se evaluează periodic performanțele coordonatorilor de discipline și a tutorilor.

28. Departamentul/Centrul ID are un program de management al calității prin care se asigură monitorizarea sistemului tutorial și de comunicație bidirecțională.

29. Departamentul/Centrul ID are un program de management al calității care prevede îmbunătățirea și actualizarea periodică a materialelor de studiu, pe baza experienței anterioare.

30. Departamentul/Centrul ID are un program de management al calității prin care se asigură procedurile de perfecționare a întregului personal implicat în programele.

31. Coordonatorii de disciplină din cadrul programului de studiu ID sunt cadre didactice titulare din instituția de învățământ superior organizatoare și îndeplinesc condițiile legale similare celor de la forma de învățământ de zi.

32. Programele analitice ale disciplinelor din planul de învățământ ID sunt elaborate de coordonatorii de disciplină (propuși de catedre sau departamente de profil) și nominalizați de Departamentele/Centrele ID.

33. Tutorii sunt absolvenți cu studii superioare - cadre didactice universitare titulare sau asociate (specialiști în domeniu, cadre didactice din învățământul preuniversitar în specialitatea disciplinei) care sunt instruite în tehnologia ID.

34. Gradul de acoperire cu personal didactic este adecvat, pentru fiecare disciplină din cadrul programului ID îndeplinirii obiectivelor declarate.

35. Coordonatorii de disciplină și tutorii sunt instruiți periodic în tehnologiile ID prin programe coordonate de Departamentele/Centrele ID.

36. Materiale publicitare de promovare a programelor de studii ID, afișate sau inserate în diferite publicații sau pe Internet, vor oferi date complete, corecte, netrunchiate în ceea ce privește instituția, personalul de care dispune și serviciile oferite.

37. Materialele publicitare evidențiază stadiul autorizării sau acreditării programului de studiu ID.

II. STANDARDE ȘI INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

Sunt îndeplinite următoarele Standarde și următorii Indicatori de performanță:

1. CAPACITATEA INSTITUȚIONALĂ

Principalele responsabilități ale Departamentelor ID sunt:
asigură accesul tuturor studenților înscriși într-un program de studiu prin ID la toate serviciile de suport specifice: asistență la înscriere, facilități financiare, asistență educațională, livrarea resurselor de învățământ, acces la mijloace de comunicație, suport

tutorial adecvat, examinare corectă și asigurarea înregistrărilor privind rezultatele obținute și consiliere profesională.

- asigură un sistem adecvat de rezolvare operativă a sesizărilor și solicitărilor studenților înscriși la ID.
- asigură informarea adecvată și corectă a studenților privind programele de studiu oferite și tipul de diplome obținute la absolvire, cerințele de înscriere și serviciile oferite, taxele de studiu și costurile suplimentare, tehnologiile educaționale și de comunicații utilizate, procedeele de examinare.
- asigură infrastructura de comunicație între studenți, cadre didactice și tutori, prin diferite mijloace: poștă, telefon, fax, e-mail, Internet, videoconferințe, discuții în grup facilitate de tehnologiile informaționale etc.
- asigură pregătirea permanentă în tehnologiile ID a cadrelor didactice și a personalului administrativ din universitate și din centrele de studiu.
- asigură ca fiecare din Centrele de studiu ID să dispună de resurse de învățământ adecvate: materiale de studiu și suporturi tutoriale, cărți de referință, materiale educaționale ajutătoare, spații adecvate întâlnirilor periodice asistate, spații pentru studiu individual deschise la ore convenabile, care țin seama de necesitățile locale ale utilizatorilor, produse multimedia, rețele de calculatoare și acces Internet.
- asigură derularea în condiții optime a contractelor de parteneriat privind: desfășurarea procesului educațional ID, producerea de resurse de învățământ specifice ID, utilizarea resurselor de învățământ și tehnologii de comunicație etc.
- asigură că bazele de date privind toate activitățile studenților sunt confidențiale, permanent actualizate, stocate în condiții de siguranță, garantate și protejate împotriva actelor de vandalism, furtului sau modificărilor neautorizate.
 - Principalele responsabilități ale Centrelor de studiu ID sunt:
 - centrul de studiu trebuie să aibă un personal calificat în domeniul ID, în special în modalitățile practice de sprijinire a cursanților ID.
 - activitatea în Centrul de studiu se desfășoară în conformitate cu prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a Departamentului ID al instituției de învățământ superior organizatoare.
 - centrele de studiu sunt organizate în spații adecvate învățământului, iar în cadrul lor se desfășoară activități de tipul: întâlniri tutore-cursant, studiu individual, asistență pedagogică, sesiuni comune on-line, discuții între cursanți, weekend-uri de studii etc.
 - centrul de studiu oferă sprijin în activitatea de învățare a studenților prin intermediul unei dotări adecvate: acces la calculatoare și Internet, laboratoare pentru lucrări practice, bibliotecă și spații pentru studiu individual.
 - Departamentul ID are un regulament de funcționare internă care respectă reglementările legale în vigoare, este transparent și nu limitează drepturile la informare.
 - Departamentul ID este condus de un director cu responsabilități manageriale privind întregul proces ID desfășurat la nivelul instituției de învățământ superior/ facultății.
 - Directorul Departamentului ID trebuie să dispună de calificare și experiență dovedită în metodologia ID și administrarea acesteia.

Membrii echipei manageriale dispun de experiență dovedită în dezvoltarea, implementarea și managementul sistemului ID.

Departamentele ID și a Centrele de studiu dispun de spații adecvate pentru pregătirea, depozitarea și distribuirea a materialelor didactice (manuale, chestionare, CD-uri,



casete video și audio etc.) și de publicitate (panouri publicitare, cataloage, prospecte, pliante etc.); spații de învățământ adecvate studiului individual și interactiv; mijloace de comunicație (telefon, fax, e-mail, servicii Internet etc.); echipamente hardware pentru pregătirea materialelor didactice și de publicitate în format multimedia (calculatoare, aparatură audio, video și foto, copiatoare etc.), precum și programe și software adecvate; rețele de calculatoare conectate la INTERNET, prin intermediul unui furnizor de servicii specializate; echipamente audio-video pentru prezentarea materialelor didactice în format multimedia (retroproiectoare, videoproiectoare, televizoare, videorecordere, casetofoane etc.); resurse de învățământ specifice ID (*parțial îndeplinit*), suporturi tutoriale, cărți, tratate și cursuri universitare de referință necesare pregătirii individuale, ghiduri de studiu pentru studenți și pentru tutori, materiale publicitare etc.

- Instituția care oferă programe de studiu prin ID demonstrează că dispune de un plan financiar prin care sunt asigurate resurse financiare necesare desfășurării tuturor activităților ID, pentru întreaga perioadă de studiu, conform planurilor de învățământ aprobate. Resursele financiare vor oferi tuturor studenților înmatriculați într-un program de studiu ID o perspectivă rezonabilă de a putea finaliza studiile începute. Planurile financiare vor conține asigurări adecvate pentru a acoperi toate responsabilitățile instituției către studenți sau parteneri, precum și procedee specifice de recuperare a datoriilor.

- Politicile financiare ale instituției vor exprima clar modul în care veniturile și cheltuielile asociate fiecărei activități de pregătire, desfășurare și finalizare a programelor de învățământ ID vor fi împărțite între instituția de învățământ, partenerii acesteia și studenți, precum și modul în care acestea variază în funcție de numărul de studenți înmatriculați în programul de studiu. Instituția care oferă programe de studiu ID va demonstra documentat că utilizează cel puțin 25% din veniturile obținute prin taxe pentru dezvoltarea bazei materiale.

- Taxa de studiu, aprobată de Senatul Universității va fi specificată în contractul de școlarizare și poate fi reactualizată anual.

- Taxa de studiu reprezintă contravaloarea tuturor serviciilor oferite studentului de către instituția de învățământ superior în cadrul programelor de studiu ID. Taxa de studiu cuprinde o serie de costuri, cuantificate separat pentru fiecare componentă a programului de studiu.

- Criteriile de rambursare parțială sau totală a taxelor de studiu fac parte integrantă din contractul de școlarizare semnat între instituție și student.

2. EFICACITATEA EDUCAȚIONALĂ

- Instituția aplică o politică transparentă a recrutării și admiterii studenților, anunțată public cu cel puțin 6 luni înainte de aplicare. Admiterea se bazează exclusiv pe competențele academice ale candidatului și nu aplică niciun fel de criterii discriminatorii.

- Admiterea într-un ciclu de studii universitare se face numai pe baza diplomei de studii precedente, ținând cont de ordinea ierarhică a mediilor de absolvire. Înscrierea și selecția candidaților se realizează după metodologia de admitere aprobată de Senatele universitare, conform reglementărilor Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului.

- Sesiunile de admitere la programele de studiu prin ID se pot desfășura simultan cu forma de învățământ zi și/sau independent de aceasta.



- Pentru înmatricularea candidaților admiși este obligatorie realizarea unui contract de școlarizare între instituția de învățământ superior și candidat, care va fi semnat de ambele părți. O copie a acestuia va fi înmănată candidatului.
- Contractul de școlarizare va specifica cu exactitate specializarea, durata studiilor, diploma obținută la absolvire, serviciile oferite, facilitățile și toate obligațiile de care instituția de învățământ este răspunzătoare, drepturile și obligațiile financiare și de studiu ale candidatului, obligativitatea asigurării materialelor necesare instruirii individuale, condițiile de retragere și rambursare a taxelor de studiu. În baza acestui contract, candidatul este înmatriculat ca student plătitor de taxe la facultatea la care a fost admis.
- Conținutul contractelor anuale de studii, se actualizează anual, și reglementează parcurgerea planurilor anuale de învățământ în sistemul de credite transferabile.
- Numărul și distribuția creditelor trebuie să fie aceeași cu cea de la forma de învățământ de zi.
- În cadrul fiecărei discipline se vor cuantifica următoarele tipuri de activități: activități tutoriale (AT) și de evaluare pe parcurs (TC), echivalentul orelor de seminar de la forma de învățământ de zi; activități aplicative asistate - laborator, proiect, practică, și alte activități față în față (AA), echivalentul orelor de laborator, proiect sau practică de la forma de învățământ de zi; orele de curs de la forma de învățământ de zi sunt compensate prin studiu individual (SI), pe baza resurselor de învățare specifice ID.
- Activitățile asistate (AA) vor cuprinde același număr de ore cu cel prevăzut în planurile de învățământ de zi și se vor desfășura pe parcursul semestrului în care sunt programate. Se va evita programarea grupată, înainte de sesiunile de examene, a activităților asistate.
- În cadrul contractului de școlarizare / contractului anual de studii se va specifica obligativitatea activităților asistate. Aceste activități vor fi incluse în fișa și în calendarul disciplinei, precizându-se explicit perioadele în care acestea se efectuează.
- Sistemul tutorial este suficient de flexibil pentru a asigura consilierea, îndrumarea diferențiată și personalizată a studenților. Comunicarea între studenți și tutori se realizează periodic, prin schimburi de mesaje individualizate sau de grup, utilizând mijloace de comunicare bidirecționale la care toți studenții au acces.
- Pentru fiecare disciplină se programează semestrial cel puțin două activități tutoriale desfășurate prin întâlniri directe (AT).
- Activitățile de laborator, lucrările practice și proiectele se desfășoară conform numărului de ore prevăzut în planurile de la forma de învățământ de zi.
- Numărul de credite repartizat disciplinelor și forma de verificare finală se mențin ca în planul de învățământ de zi.
- Sistemul de evaluare a cunoștințelor în vederea promovării disciplinelor și acordării creditelor include proceduri de evaluare continuă și finală. Acestea sunt menționate în calendarul disciplinelor. Procedurile de evaluare continuă sunt asigurate prin sistemul tutorial și au forme specifice. Ponderea acestora în evaluarea finală se stabilește de către coordonatorul de disciplină și se precizează în programa analitică. Evaluarea finală se realizează în sesiuni programate semestrial prin examene, colocvii sau probe practice, care sunt menționate în calendarul disciplinelor.
- Programele analitice ale disciplinelor din planul de învățământ trebuie să fie, din punct de vedere cantitativ și calitativ, la fel cu cele din învățământul de zi, cuprinzând obiective, conținutul de bază, bibliografia necesară și modul de evaluare.



- Facultatea dispune de mecanisme pentru analiza colegială anuală a activității cunoașterii transmise și asimilate de studenți și pentru analiza schimbărilor care se produc în profilurile calificărilor și în impactul acestora asupra organizării programului de studiu.
 - Toate disciplinele prevăzute în planul de învățământ au acoperire cu materiale specifice destinate studiului în tehnologia ID (*parțial îndeplinit* – materialele didactice sunt realizate parțial în tehnologie ID).
 - Fiecare material de studiu include obiectivele specifice, organizarea sarcinilor de lucru, elemente aplicative pentru clarificarea și consolidarea cunoștințelor, teste de autoevaluare, recomandări bibliografice și teme de control (*parțial îndeplinit* – materialele didactice sunt realizate parțial în tehnologie ID).
 - Materialele didactice sunt organizate și proiectate pe principii educaționale specifice ID, cu prezentarea informațiilor într-o formă accesibilă, concisă și riguroasă și cu o distribuție echilibrată de grafică și text (*parțial îndeplinit* – materialele didactice sunt realizate parțial în tehnologie ID).
 - Resursele de învățământ sunt structurate ca o succesiune de sarcini de învățare, care să faciliteze studenților studiul individual și dezvoltarea unor deprinderi de pregătire specifică ID (*parțial îndeplinit* – materialele didactice sunt realizate parțial în tehnologie ID).
 - Materialele de studiu sunt furnizate pe suporturi tipărite. Suplimentar se pot elabora și furniza materiale de studiu multimedia.
 - Pentru disciplinele care solicită suplimentar consultarea unor titluri de referință – cursuri universitare, manuale, tratate etc. – instituția organizatoare asigură tuturor studenților condiții de documentare prin bibliotecile proprii sau prin punctele de documentare organizate la centrele teritoriale.

3. MANAGEMENTUL CALITĂȚII

- Personalul didactic implicat în activitățile ID din instituțiile de învățământ superior este format din coordonatori de disciplină și tutori.
 - Coordonatorii de disciplină din cadrul unui program de studiu ID sunt cadre didactice titulare din instituția de învățământ superior organizatoare și îndeplinesc aceleași standarde ca la forma de învățământ de zi. Coordonatorul de disciplină elaborează programa analitică. Coordonatorul de disciplină formează echipa care elaborează materialele didactice (manuale de studiu, ghiduri, lucrări de laborator, culegeri tematice, pagini Web, sisteme expert, materiale multimedia etc.) în formatul specific.
 - Tutorele este cadrul didactic care îndrumă studentul pe parcursul unui program de instruire. Îndrumarea se realizează individualizat și în grup, prin întâlniri directe, corespondență, telefon, poștă electronică sau forme combinate și constă în direcționarea studiului și evaluarea periodică a parcursului academic. Tutorele trebuie să fie absolvent de studii superioare și este obligat să participe periodic la programe de pregătire în domeniul tehnicilor ID organizate în universitate sau de către alte instituții. Tutorii pot fi: cadre didactice universitare titulare sau asociate (specialiști în domeniu, cadre didactice din învățământul preuniversitar în specialitatea disciplinei) care sunt instruite în tehnologia ID.
 - Raportul optim dintre numărul de cadre didactice și numărul de studenți se fixează în funcție de calitatea instruirii și învățării. Acesta nu va depăși 20 de studenți pe un tutore.
- Materialele publicitare de promovare a programelor de studiu ID vor include clar:
 - tipul acestora, precum și al diplomelor obținute la absolvire;
 - antetul oficial al instituției (nume, siglă, adresă, telefon) și informații referitoare la partenerii implicați în programele respective;

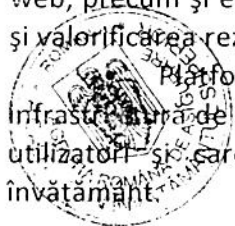


- materialele și serviciile incluse în taxele de studiu (nu se vor utiliza cuvintele “gratuit” pentru servicii care sunt incluse în contractul de școlarizare, respectiv “garantat” pentru acțiuni care nu sunt cuprinse în contractul de școlarizare).

STANDARDE DE REFERINȚĂ PRIVIND UTILIZAREA PLATFORMELOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT ELECTRONIC (e-Learning) ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL LA DISTANȚĂ

- Serviciile oferite pe platformele de învățământ electronic sunt: procedurile de înscriere și selectare a studenților să fie implementate și funcționale, comunicarea, sincronă și asincronă, dintre studenți, profesori/tutori și personalul tehnico-administrativ, înregistrarea, monitorizarea și arhivarea în condiții de securitate a tuturor costurilor aferente serviciilor oferite studenților, asistența – on-line și off-line - individuală și / sau în grup a studenților, colectarea datelor statistice despre studenți și utilizarea acestora în vederea îmbunătățirii serviciilor oferite.
- Platforma de Învățământ Electronic oferă, de asemenea, facilități de: help online, harta mediului de învățare, structura paginii web pe care este implementat suportul de curs sau tutorial, modul de utilizare a pictogramelor, accesibilitatea diferitelor resurse de studiu și de comunicații: baze de date online, știri, corespondență, discuții în grup sincrone și asincrone, seminarii virtuale, biblioteca virtuală, mijloace specifice de evaluare și autoevaluare online și/sau offline a cunoștințelor dobândite de către studenți, facilități de colectare periodică a feedback-ului studenților asupra serviciilor educaționale oferite acestora, precum și informații detaliate, la dispoziția studenților, în format electronic, referitoare la activitățile desfășurate sau ce urmează să se desfășoare în cadrul fiecărui curs.
- Platforma de Învățământ Electronic include proceduri și instrumente specifice care facilitează studiul individual în ritm propriu, cu mijloace diversificate de studiu, ușor accesibile.
- Personalul didactic implicat în dezvoltarea, implementarea și utilizarea cursurilor pe platforma de învățământ electronic dispune de ghiduri specifice privind dezvoltarea cursurilor în format electronic și utilizarea platformei pe care acestea sunt implementate.
- Platforma dispune de instrumente specifice pentru dezvoltarea și implementarea cursurilor, în format multimedia și accesibile prin Internet, și sunt implementate proceduri pentru testarea pe platformă a unor cursuri noi, respectiv pentru actualizarea cursurilor și suportului educațional al acestora .
- Platforma de Învățământ Electronic este promovată și gestionată de către Departamentele ID din instituția respectivă, care își asumă responsabilitatea asigurării pregătirii personalului didactic implicat în utilizarea acesteia.
- Departamentele ID asigură ghiduri, materiale specifice de instruire a personalului didactic în tehnologiile implementate pe platforma de învățământ electronică, precum și, acolo unde este cazul, pregătire specializată în utilizarea acestor tehnologii, instruire în utilizarea instrumentelor specifice dezvoltării cursurilor în format multimedia sau pe pagini web, precum și evaluarea periodică, de către studenți, a performanțelor personalului didactic și valorificarea rezultatelor acestor evaluări.

Platforma de Învățământ Electronic trebuie să fie implementată pe o infrastructură de comunicații, care să permită accesul stabil și simultan a unui număr mare de utilizatori și care să gestioneze corect diverse formate electronice ale resurselor de învățământ.




- Instituția de învățământ dispune de o strategie și personal calificat pentru întreținerea și actualizarea echipamentelor hardware și a produselor software specifice platformei de învățământ electronic. Instituția de învățământ dispune și aplică proceduri de monitorizare și evaluare a rezultatelor proceselor educaționale implementate pe platforma de învățământ electronic.

Instituția de învățământ promovează un set de standarde de calitate pentru evaluarea periodică a serviciilor de învățământ, administrative și de suport oferite pe platforma de învățământ electronic.

► PROPUNEREA COMISIEI DE EVALUARE

Propunerea Comisiei de experți permanenți de specialitate pentru Învățământ la Distanță și Învățământ cu Frecvență Redusă, adoptată în ședința din data de 18.05.2012 a fost: acordarea calificativului „*încredere*” cu **menținerea acreditării** programului de studii universitare de licență **INGINERIE ECONOMICĂ ÎN AGRICULTURĂ**, pentru forma de învățământ ID, cu **240 de credite** și capacitatea de școlarizare în primul an de studiu: **225 de studenți**, conform Extrasului din procesul verbal, Raportului de evaluare al Comisiei și Fișelor de evaluare, înregistrate la ARACIS cu nr. 162 din 18.05.2012.

► EVALUAREA ÎN CONSILIU ȘI AVIZUL CONSILIULUI ARACIS

 ARACIS a apreciat că procesul de evaluare s-a desfășurat conform prevederilor Metodologiei de evaluare externă și a Ghidului activităților de evaluare a calității programelor de studii universitare și a instituțiilor de învățământ superior.

Din analiza Raportului de autoevaluare, pe baza Rapoartelor înaintate de comisia de experți permanenți de specialitate și a avizului Directorului Departamentului de Acreditare privind respectarea procedurilor, Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior a constatat că:

Programul de studii universitare de licență **INGINERIE ECONOMICĂ ÎN AGRICULTURĂ**, *forma de învățământ ID*, satisface cerințele normative obligatorii, standardele și indicatorii de performanță și standardele specifice.

► **AVIZUL CONSILIULUI ARACIS**

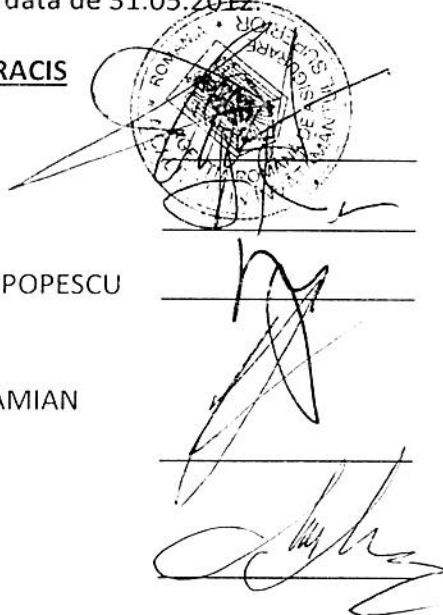
În Raportul Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior, elaborat și aprobat în conformitate cu prevederile Legii nr. 87/2006, se propune:

- ⇒ **MENTINEREA ACREDITĂRII** programului de studii universitare de licență **INGINERIE ECONOMICĂ ÎN AGRICULTURĂ**;
- ⇒ domeniul de licență – **Inginerie și management**;
- ⇒ din cadrul **Facultății de Management, Inginerie Economică în Agricultură și Dezvoltare Rurală**;
- ⇒ **Universitatea de Științe Agronomice și Medicină Veterinară din București**;
- ⇒ forma de învățământ **ID**;
- ⇒ număr de credite – **240**;
- ⇒ capacitatea de școlarizare în primul an de studiu: **225 de studenți**.

Raportul Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior și soluția propusă au fost discutate și aprobate de Consiliul ARACIS la data de 31.05.2012.

Biroul Executiv al Consiliului ARACIS

Președinte	Prof. univ. dr. Ioan CURTU
Vicepreședinte	Prof. univ. dr. Adrian MIROIU
Director Departament de acreditare	Prof. univ. dr. Mihai Octavian POPESCU
Director Departament de evaluare externă	Prof. univ. dr. Radu Mircea DAMIAN
Secretar general	Prof. univ. dr. Mihai Aristotel UNGUREANU



The image shows the official stamp of the ARACIS Executive Board, which is circular and contains the text 'ROMANIA' and 'CONSILIUL ARACIS'. Below the stamp are four handwritten signatures, each corresponding to one of the members listed in the table to the left.

Acest aviz este valabil pentru o perioadă de cinci ani de la Ședința de avizare a Consiliului ARACIS, respectiv până la 31.05.2012. Cererea de evaluare periodică se va depune cu cel mult trei luni înainte de expirarea termenului de valabilitate a avizului ARACIS.

Acest aviz se transmite Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului în vederea elaborării Hotărârii de Guvern și spre luare la cunoștință Universității de Științe Agronomice și Medicină Veterinară din București .

București, mai, 2012

RMD /DS

S004/ 162 A