



Regulamentul de organizare și funcționare al Comisiei de Evaluare și Asigurare a Calității din Școala Națională de Studii Politice și Administrative

Capitolul I. Dispoziții generale

Art. 1.

Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității (CEAC) este o structură de specialitate care se subordonează Senatului și Rectorului SNSPA. Misiunea CEAC este de a elabora standardele și procedurile de evaluare și asigurare a calității: calitatea programelor de studiu, calitatea predării și cercetării (personalul academic), calitatea programelor de cercetare, calitatea managementului. De asemenea, CEAC va efectua evaluarea internă a calității programelor de studii, a calității programelor de cercetare și a calității managementului.

Art. 2.

Pentru îndeplinirea misiunii sale, CEAC își desfășoară activitatea în temeiul prevederilor referitoare la învățământul superior din Ordonanța de urgență nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, cu modificările și completările ulterioare aprobate prin Legea 87/2006 și OUG 75/2011 și Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, precum și pe baza normelor Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior (ARACIS).

Art. 3.

Pentru a-și îndeplini misiunea, CEAC își constituie propriul colectiv de evaluatori interni și externi. Evaluatorii și colaboratorii interni și externi (din CEAC, SNSPA sau alte universități românești sau străine) au următoarele atribuții:

- elaborează standardele și procedurile de evaluare și asigurare a calității;
- evaluează programele de studii, programele de cercetare, personalul academic și managementul la nivelul fiecărei componente din SNSPA;
- întocmesc rapoarte de evaluare însoțite de proiecte de creștere a calității;
- oferă expertiză academică în privința standardelor și a programelor de studii.

Capitolul II. Atribuții, structură organizatorică, funcțiile executive

Art. 4. Atribuțiile CEAC

În domeniul proiectării calității:

- elaborează și coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare a calității;
- aplică un model internațional de asigurare a calității;
- organizează activități de benchmarking (stabilire a standardelor de referință în raport cu cele mai bune practici în domeniu);
- elaborează planul strategic și planurile operaționale anuale pentru evaluarea, asigurarea și creșterea calității.

În domeniul evaluării calității:

- aprobă procedurile obiective și transparente referitoare la proiectarea activității didactice;
- aprobă elaborarea procedurilor obiective și transparente referitoare la evaluarea: studenților, profesorilor, programelor de studii elaborate de departamente;



- aprobă elaborarea procedurilor obiective și transparente referitoare la accesibilitatea resurselor învățării elaborate de departamente;
- aprobă formatul multicriterial de evaluare a cadrelor didactice și studenților elaborat de departamente în colaborare cu CEAC;
- monitorizează asigurarea calității de către rectorat, consiliile facultăților, departamente și cadre didactice;
- aprobă, evaluează și supervizează noile programele de studii ce sunt propuse spre înființare în SNSPA, în colaborare cu Comisiile de Evaluare și Asigurare a Calității la nivel de facultate, care au atribuții sporite în această chestiune;
- monitorizează și evaluează periodic programele de studiu, în colaborare cu Comisiile de Evaluare și Asigurare a Calității la nivel de facultate, pe care le supervizează;
- elaborează anual și face public un raport de evaluare internă;
- creează și actualizează baza de date privind asigurarea internă a calității.

În domeniul creșterii calității:

- elaborează propuneri de îmbunătățire a calității programelor de studii, a programelor de cercetare, a activității profesorilor și activității managementului academic
- cooperează cu ARACIS și cu alte organisme naționale și internaționale asemănătoare;
- elaborează Codul de etică profesională al membrilor și experților CEAC după modelul Codului de etică al ARACIS și în concordanță cu Codul de Etică al SNSPA.

Art. 5. Structura organizatorică a CEAC

1. CEAC este alcătuit din 7 membri, dintre care:

- a. 5 reprezentanți ai corpului profesoral, provenind din fiecare structură academică, desemnați prin vot de către Senatul SNSPA;
- b. 2 studenți;

De asemenea, la nivelul CEAC funcționează un secretariat tehnic.

2. Membri CEAC sunt desemnați de Senatul universitar, cu avizul Consiliului de Administrație, și numiți prin dispoziția Rectorului.

3. CEAC are un Președinte. Conducerea executivă a CEAC este asigurată de către Președinte.

4. Președintele CEAC este desemnat de către Rectorul SNSPA, dintre membrii Comisiei.

5. Mandatul membrilor și al Președintelui CEAC are aceeași durată cu mandatul membrilor Senatului SNSPA.

Art 6. Funcțiile executive

Atribuțiile Președintelui CEAC:

- asigură conducerea și coordonarea CEAC, proiectarea activității acesteia și răspunde de buna sa funcționare;



- reprezintă CEAC în relațiile cu SNSPA, cu alte universități, cu ARACIS, instituții publice, cu persoanele fizice și juridice din țară și străinătate, în probleme legate de evaluarea și asigurarea calității;
- avizează contracte de prestare de servicii cu experți din SNSPA sau din alte instituții din țară și străinătate, pentru evaluarea internă și externă a calității programelor și furnizorilor de programe de educație specifice învățământului superior;
- elaborează, împreună cu membrii CEAC și colaboratorii, un raport anual cu privire la activitatea CEAC pe care îl prezintă spre aprobare Senatului și, la cerere, ARACIS.

Capitolul III. Funcționarea CEAC

Art. 7 Organizarea ședințelor CEAC

CEAC se întâlnește lunar de rutină și în ședințe extraordinare de câte ori este nevoie. Ședințele se pot desfășura prin prezența fizică a membrilor sau prin intermediul mijloacelor electronice.

Ședințele sunt convocate de către Președintele CEAC sau la cererea a cel puțin 3 dintre membrii cu drept de vot. Ședințele sunt statutare dacă sunt prezenți cel puțin 5 membri cu drept de vot.

Președintele stabilește agenda ședințelor lunare, votată la începutul ședinței.

Hotărârile se iau prin majoritate simplă.

Secretarul realizează procesul verbal al ședinței, care devine document intern trimis membrilor CEAC și adus la cunoștința Senatului SNSPA.

Art. 8 Înaintarea documentelor către CEAC

Documentele înaintate spre consultare/ avizare de către CEAC (dosare de concurs, dosare de autoevaluare etc.) trebuie însoțite de aprobarea Consiliului Facultății/ Departamentului din care provin.

Răspunsul CEAC privind astfel de documente va fi formulat în maximum 4 zile lucrătoare.

Aprobat prin Hotărârea Senatului nr. 28/2020