FIŞA VIZITEI		
în vederea autorizării provizorii / acreditării / evaluării periodice a programelor de studii universitare de licenţă / master la forma Învăţământ cu Frecvenţă Redusă (IFR)		
Programul de studii universitare de licenţă / master		
Domeniul de licenţă / master		
Facultatea		
Instituţia		
Scopul vizitei	**Autorizare provizorie / acreditare / evaluare periodică**	
Data vizitei		
Comisia de evaluare ARACIS		
	Gradul didactic, numele şi prenumele	**Semnătura**
Coordonator comisie		
Expert IFR		
Expert de specialitate		

LS

CERINŢE NORMATIVE OBLIGATORII, STANDARDE ŞI INDICATORI DE PERFORMANŢĂ		Constatări privind cerinţele normative obligatorii şi îndeplinirea standardelor şi indicatorilor de performanţă
A. CAPACITATEA INSTITUŢIONALĂ		
CRITERIUL A.1. STRUCTURILE INSTITUŢIONALE, ADMINISTRATIVE ŞI MANAGERIALE		
A.1.1. Departamente / Centre IFR: misiune şi obiective		
1.	Istoricul şi faza în care se află programul supus evaluării (autorizare provizorie sau acreditare, gradul de încredere acordat anterior vizitei, capacitatea de şcolarizare)	
2.	Managementul programului de studii IFR se desfăşoară într-o structură instituţională specializată, denumită Departament / Centru IFR (sau IDIFR), înfiinţat prin hotărârea Senatului universitar.	
3.	Departamentul / Centrul IFR (sau IDIFR) se organizează şi funcţionează în baza unui Regulament propriu, aprobat de Senatul universitar, care respectă reglementările legale în vigoare şi nu limitează drepturile la informare. Departamentul / Centrul IFR (sau IDIFR) asigură publicitatea acestui regulament.	
4.	Departamentul / Centrul IFR (sau IDIFR) colaborează cu facultăţile sau cu alte departamente din cadrul instituţiei de învăţământ superior pentru desfăşurarea programului IFR în ceea ce priveşte planurile de învăţământ, fişele de disciplină, cadrele didactice, baza materială etc.	
5.	Departamentul / Centrul IFR (sau IDIFR) este condus de un director cu responsabilităţi manageriale în privinţa întregului proces IFR desfăşurat la nivelul instituţiei de învăţământ superior / facultăţii.	
6.	**Min:** Principalele responsabilităţi ale Departamentului / Centrului IFR (sau IDIFR): 1. Asigură accesul tuturor studenţilor înscrişi într-un program de studii IFR la toate serviciile de suport specifice: asistenţă la înscriere, facilităţi financiare, asistenţă educaţională, livrarea resurselor de învăţământ, acces la mijloace de comunicaţie, suport tutorial adecvat, examinare corectă şi asigurarea înregistrărilor privind rezultatele obţinute, consiliere profesională. 2. Asigură un sistem adecvat de rezolvare operativă a sesizărilor şi solicitărilor studenţilor înscrişi la IFR. 3. Asigură informarea adecvată şi corectă a studenţilor privind programele de studii oferite şi tipul de diplomă obţinută la absolvire, cerinţele de înscriere şi serviciile oferite, taxele de studii şi costurile suplimentare, tehnologiile educaţionale şi de comunicaţii utilizate, formele de examinare. 4. Asigură infrastructura de comunicaţie între studenţi, coordonatori de disciplină, cadre didactice pentru seminarii, laboratoare, proiecte, practică etc., personal administrativ, prin diferite mijloace: poştă, telefon, fax, e-mail, Internet, videoconferinţe, discuţii în grup facilitate de tehnologiile informaţionale ş.a. 5. Asigură pregătirea permanentă în tehnologiile IFR/ID a cadrelor didactice şi personalului administrativ. 6. Pune la dispoziţia studenţilor resurse de învăţământ adecvate: materiale de studiu şi suporturi tutoriale, cărţi de referinţă, materiale educaţionale suplimentare, spaţii adecvate întâlnirilor periodice, spaţii pentru studiu individual deschise la ore convenabile, care ţin seama de necesităţile utilizatorilor, produse multimedia, reţele de calculatoare şi acces la Internet. 7. Asigură derularea în condiţii optime a contractelor de parteneriat privind desfăşurarea procesului educaţional IFR, producerea şi utilizarea resurselor de învăţământ specifice IFR, tehnologiile de comunicaţie etc. 8. Asigură un sistem informatic pentru gestiunea şcolarităţii. 9. Întocmeşte state de funcţii adecvate programelor de studii IFR, aprobate de Senatul universitar, normează şi confirmă activităţile prestate în cadrul programului IFR. 10. Dezvoltă şi promovează o politică unitară la nivel instituţional privind: proiectarea, implementarea şi administrarea sistemului IFR, utilizarea tehnologiilor informaţionale şi accesul la acestea, producerea de resurse de învăţare şi asigurarea dreptului de autor, utilizarea bibliotecilor virtuale, distribuirea materialelor didactice, producerea, distribuirea şi utilizarea materialelor multimedia.	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10.
7.	**Ref. 1:** Asigură că bazele de date privind toate activităţile studenţilor sunt confidenţiale, permanent actualizate,	

	stocate în condiţii de siguranţă, garantate şi protejate împotriva actelor de vandalism, furtului sau modificărilor neautorizate.	
	A.1.2 Conducere şi administraţie	
8.	Directorul Departamentului / Centrului IFR (sau IDIFR) dispune de calificare şi experienţă dovedită în tehnologia IFR/ID şi în administrarea sistemului IFR.	
9.	Instituţia de învăţământ superior organizatoare asigură personal administrativ corespunzător dimensionat în cadrul Departamentului / Centrului IFR (sau IDIFR) pentru managementul programelor în tehnologia IFR/ID: relaţia cu studenţii, realizarea şi livrarea materialelor didactice, promovarea programelor etc.	
10.	În cadrul secretariatelor facultăţilor de care aparţin programele de studii IFR se asigură personal administrativ pentru relaţia cu studenţii, gestionarea actelor de studii şi a situaţiei şcolare.	
11.	**Min:** Membrii echipei manageriale dispun de experienţă dovedită în proiectarea, implementarea, dezvoltarea şi managementul sistemului IFR.	
12.	**Ref. 1:** Departamentul / Centrul IFR (sau IDIFR) dispune şi utilizează sisteme informaţionale şi de comunicare de tip Intranet sau Internet pentru managementul programelor de studii IFR.	
	A.1.3. Colaborări cu alte instituţii	
13.	Departamentul / Centrul IFR (sau IDIFR) are încheiate convenţii de colaborare sau contracte semnate cu organizaţii implicate în desfăşurarea programului IFR.	
14.	**Min:** Convenţiile de colaborare sau contractele includ cu claritate obligaţiile părţilor şi modul în care se vor folosi resursele materiale şi umane ale acestor organizaţii în desfăşurarea programului IFR.	
15.	**Ref. 1:** Departamentul / Centrul IFR (sau IDIFR) dispune de convenţii de colaborare pentru dezvoltarea de programe de studii prin tehnologii IFR/ID cu parteneri acreditaţi din sistemul naţional de învăţământ.	
16.	**Ref. 2:** Departamentul / Centrul IFR (sau IDIFR) dispune de convenţii de colaborare pentru dezvoltarea de programe de studii prin tehnologii IFR/ID cu parteneri acreditaţi din spaţiul european.	
	CRITERIUL A.2. BAZA MATERIALĂ	
	A.2.1. Patrimoniu, dotare, resurse financiare	
17.	Departamentul / Centrul IFR (sau IDIFR) dispune de dotarea tehnică necesară desfăşurării activităţilor specifice administrării sistemului IFR şi utilizează spaţii adecvate pentru conducere, secretariat, pregătire şi distribuţie a materialelor didactice şi de publicitate.	
18.	Instituţia de învăţământ superior organizatoare a programului de studii IFR asigură spaţii de învăţământ adecvate (săli pentru activităţi didactice faţă în faţă: seminarii faţă în faţă – SF, lucrări practice – L şi proiecte – P). Aceste spaţii se regăsesc în orarele afişate la avizierul facultăţii şi pe pagina web.	
19.	Sălile destinate activităţilor didactice dispun de echipamente tehnice care facilitează procesul de învăţare, evaluare şi comunicare.	
20.	**Min:** Logistica materială şi informaţională asigurată de Departamentul / Centrul IFR (sau IDIFR): 1. Spaţii adecvate pentru pregătirea, depozitarea şi distribuirea materialelor didactice (manuale, chestionare, CD-uri, casete video etc.) şi de publicitate (prospecte, pliante etc.); 2. Spaţii de învăţământ adecvate studiului individual şi interactiv; 3. Mijloace de comunicaţie (telefon, fax, e-mail, servicii Internet etc.); 4. Echipamente hardware pentru pregătirea materialelor didactice şi de publicitate în format multimedia (calculatoare, aparatură audio, video şi foto, copiatoare etc.), precum şi produse software adecvate; 5. Reţele de calculatoare conectate la Internet; 6. Echipamente audio-video pentru prezentarea materialelor didactice în format multimedia; 7. Resurse de învăţământ specifice IFR, suporturi tutoriale, cărţi, tratate şi cursuri universitare de referinţă necesare pregătirii individuale, ghiduri de studiu pentru studenţi, materiale publicitare etc.; 8. Sisteme informatice pentru gestiunea admiterii la forma IFR, evidenţa evaluării cunoştinţelor şi a obligaţiilor financiare ale studenţilor.	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8.

21.	**Ref. 1:** Departamentul / Centrul IFR (sau IDIFR) pune la dispoziţia studenţilor cursuri interactive şi acces la biblioteci virtuale.	
22.	**Ref. 2:** Pentru procesul de învăţământ este asigurat accesul la canale radio sau de televiziune, inclusiv pentru publicitate.	
23.	Instituţia care oferă programul de studii IFR demonstrează că dispune de resurse financiare asigurate pentru minimum un ciclu de studii, conform planurilor de învăţământ aprobate.	
24.	**Min:** Bugetul de venituri şi cheltuieli, respectiv execuţia acestuia – documente aferente programului de studii IFR, aprobate de conducerea instituţiei – demonstrează că sunt acoperite toate responsabilităţile instituţiei către studenţi sau parteneri.	
25.	**Ref. 1:** Resursele financiare aprobate şi alocate fiecărui program de studii IFR vor ţine seama de situaţii neprevăzute, la un nivel care asigură că orice variaţie între performanţa financiară planificată şi cea reală nu va compromite standardele academice şi interesele studenţilor. Acestea vor trebui protejate chiar în situaţii în care numărul de studenţi înmatriculaţi nu concordă cu cel prevăzut iniţial.	
26.	Cuantumul taxei de studii este aprobat de Senatul universitar şi cuprinde toate costurile aferente, cuantificate separat pentru fiecare componentă a programului de studii IFR, inclusiv provizioane pentru susţinerea cheltuielilor neprevăzute.	
27.	**Min:** 1. Taxa de studii cuprinde: costuri de înmatriculare; costul materialelor didactice distribuite studentului (manuale de studiu, ghiduri, caiete de lucrări etc.); costul pachetelor software, al materialelor video, CD-urilor etc. puse la dispoziţia studentului; costuri de utilizare a unor echipamente specifice necesare desfăşurării procesului de învăţământ; costul serviciilor educaţionale şi administrative; costuri pentru asigurarea întâlnirilor periodice faţă în faţă şi a verificărilor pe parcurs, ca parte integrantă a procesului de instruire; costuri de utilizare a unor servicii educaţionale oferite de terţi şi care fac parte integrantă din procesul de instruire; costuri pentru asigurarea accesului prin diferite mijloace IT la baza materială de care dispune instituţia şi partenerii acesteia; costuri de examinare, conform reglementărilor interne; cheltuieli de regie; cheltuieli de dezvoltare; alte cheltuieli. 2. Taxa de studii, aprobată de Senatul universitar, este specificată în contractul de studii şi poate fi reactualizată anual. 3. Reducerile de taxe şi facilităţile special acordate sunt anunţate din timp, cu menţionarea datei limită până la care acestea sunt valabile.	
28.	Instituţia de învăţământ superior care oferă programe de studii IFR utilizează politici echitabile de colectare şi de rambursare parţială sau totală a taxelor.	
29.	**Min:** Instituţia organizatoare a programului de studii IFR face publice condiţiile şi procedura de returnare a taxelor de studii achitate de studenţi, în cazul în care aceştia decid să îşi anuleze înmatricularea. Rambursarea se va face în maximum 30 de zile de la înregistrarea cererii de anulare a înmatriculării. Criteriile de rambursare parţială sau totală a taxelor de studii fac parte integrantă din contractul de studii semnat între instituţie şi student.	
B. EFICACITATE EDUCAŢIONALĂ		
CRITERIUL B.1. CONŢINUTUL PROGRAMELOR DE STUDII		
B.1.1. Admiterea studenţilor		
30.	Înscrierea şi selecţia candidaţilor se realizează după metodologia de admitere aprobată de Senatul universitar, conform reglementărilor Ministerului Educaţiei Naţionale.	
31.	Înmatricularea candidaţilor admişi se face în baza unui contract de studii între instituţia de învăţământ superior şi candidat, semnat de ambele părţi. Un exemplar este înmânat candidatului.	
32.	Conţinutul contractelor de studii reglementează parcurgerea planului de învăţământ în sistemul de credite transferabile, relevând echivalenţa integrală cu forma de învăţământ cu frecvenţă. Contractul de studii include anexe sau acte adiţionale, documente în care sunt inserate prevederi privind planurile anuale de învăţământ, obligativitatea	

	participării la seminarii şi la lucrările (activităţile) practice (L, P), regimul disciplinelor opţionale, regimul taxelor de studii etc.	
33.	**Min:** Contractul de studii specifică cu exactitate specializarea, durata studiilor, tipul diplomei obţinute la absolvire, serviciile oferite în cuantumul taxei de studii (inclusiv a materialelor necesare instruirii individuale), facilităţile şi obligaţiile de care instituţia de învăţământ este răspunzătoare, drepturile şi obligaţiile financiare şi de studii ale candidatului declarat admis, condiţiile de retragere şi rambursare a taxelor de studii. În baza acestui contract, candidatul este înmatriculat ca student plătitor de taxe la facultatea la care a fost admis.	
B.1.2. Structura şi prezentarea programelor de studii		
34.	Programul de studii universitare de licenţă/master IFR se organizează pe baza planului de învăţământ aprobat de Senatul universitar pentru acelaşi program de studii de la forma de învăţământ cu frecvenţă.	
35.	Programarea disciplinelor în planul de învăţământ IFR se face corespunzător duratei de şcolarizare de la forma de învăţământ cu frecvenţă.	
36.	Proiectarea activităţilor didactice specifice IFR asigură dobândirea aceloraşi competenţe ca la forma de învăţământ cu frecvenţă.	
37.	**Min:** 1. În cadrul fiecărei discipline se cuantifică următoarele tipuri de activităţi: - Seminar în sistem tutorial (ST) şi seminar faţă în faţă (SF), echivalentul orelor de seminar de la forma de învăţământ cu frecvenţă (suma orelor alocate ST + SF); seminarul în sistem tutorial (ST) reprezintă cel mult 50% din totalul orelor de seminar alocate disciplinei. - Lucrări practice – laborator, practică şi alte activităţi faţă în faţă (L), echivalentul orelor de laborator sau practică de la forma de învăţământ cu frecvenţă; - Proiect (P), echivalentul orelor de proiect de la forma de învăţământ cu frecvenţă; - Orele de curs de la forma de învăţământ cu frecvenţă sunt compensate prin studiu individual (SI), pe baza resurselor de învăţare specifice IFR. 2. Numărul de credite repartizat disciplinelor şi forma de verificare finală se menţin ca în planul de învăţământ de la forma cu frecvenţă.	1. 2.
38.	Fişele disciplinelor din planul de învăţământ IFR sunt însoţite de calendarele disciplinelor.	
39.	**Min:** 1. Fişele disciplinelor din planul de învăţământ sunt, din punct de vedere cantitativ şi calitativ, la fel cu cele de la forma de învăţământ cu frecvenţă, cuprinzând competenţele, obiectivele, conţinuturile pe tipuri de activităţi, bibliografia obligatorie şi modul de evaluare. 2. Fişele disciplinelor sunt elaborate şi semnate de coordonatorii de disciplină. 3. Există concordanţă între planul de învăţământ, fişele disciplinelor, calendarele disciplinelor şi orarul activităţilor didactice.	1. 2. 3.
40.	Activităţile didactice faţă în faţă (laboratoare, lucrări practice, proiecte etc.) cuprind acelaşi număr de ore şi aceeaşi tematică cu cele prevăzute în planurile de la forma de învăţământ cu frecvenţă şi se desfăşoară pe parcursul semestrului în care sunt programate. Se va evita programarea activităţilor didactice faţă în faţă în mod grupat înainte de sesiunile de examene.	
41.	Activităţile didactice faţă în faţă sunt cuprinse în fişa disciplinei şi în calendarul disciplinei, precizând explicit perioadele în care acestea se efectuează, pentru fiecare formaţie de studii.	
42.	Pentru specializări care implică perfecţionarea şi confirmarea practică a pregătirii profesionale, planul de învăţământ include stagii de practică în unităţi de profil.	
43.	Din discuţiile cu studenţii şi cu cadrele didactice reiese că procesul de învăţământ cu frecvenţă redusă se desfăşoară conform regulamentelor, planului de învăţământ, fişelor disciplinelor şi calendarelor disciplinelor.	
44.	**Ref. 1:** Realizarea programului de studii se face la nivel de universitate prin cooperare inter-facultăţi şi prin facilitarea mobilităţii studenţilor în interiorul universităţii cu ajutorul transferului şi acumulării de credite de studii.	

B.1.3. Diferenţiere în realizarea programelor de studiu		
B.1.3.1. Resurse de învăţământ		
45.	Toate disciplinele prevăzute în planul de învăţământ au acoperire cu materiale de studiu specifice realizate integral în tehnologia IFR/ID.	
46.	Realizarea materialelor de studiu IFR respectă normele privind dreptul de autor, iar instituţia asigură protejarea acestuia.	
47.	**Min:** 1. Pentru autorizarea provizorie există toate resursele de învăţământ, realizate pentru a facilita studiul individual pentru forma IFR, cel puţin pentru anul I de studii. Pentru acreditare / evaluare periodică există toate resursele de învăţământ, realizate pentru a facilita studiul individual pentru forma IFR, pentru toate disciplinele din planul de învăţământ. 2. Fiecare material de studiu include obiectivele specifice, organizarea sarcinilor de lucru, elemente aplicative pentru clarificarea şi consolidarea cunoştinţelor, teste de autoevaluare, recomandări bibliografice şi teme de control. 3. Resursele de învăţământ vor fi realizate corespunzător scopului pentru care au fost dezvoltate şi prezentate într-o formă atractivă. Materialele didactice vor fi realizate într-o manieră unitară pentru întregul program de studii IFR. 4. Materialele didactice sunt proiectate şi realizate pe principii pedagogice specifice IFR, cu prezentarea informaţiilor într-o formă accesibilă, interactivă şi cu o distribuţie echilibrată de grafică şi text. 5. Resursele de învăţământ vor fi structurate ca o succesiune de sarcini de învăţare, care să faciliteze studiul individual şi dezvoltarea unor deprinderi de învăţare specifice IFR. 6. Materialele de studiu sunt furnizate pe suporturi tipărite sau pe suport electronic, conform contractului de studii. 7. Distribuirea resurselor de învăţare este asigurată pentru fiecare student, conform contractului de studii. 8. Pentru disciplinele care solicită suplimentar consultarea unor titluri de referinţă – cursuri universitare, manuale, tratate etc., instituţia organizatoare asigură tuturor studenţilor condiţii de documentare prin bibliotecile proprii. 9. Transmiterea si utilizarea resurselor de învăţământ, precum şi asigurarea suportului tutorial, prin utilizarea tehnologiilor Internet, respecta un ghid de norme etice privind folosirea în spaţiul comun a acestor resurse şi tehnologii; ghidul de norme etice este pus la dispozitia tuturor utilizatorilor.	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9.
48.	**Ref. 1:** Pentru disciplinele cu suporturi multiple de studiu există ghiduri de utilizare, cu indicaţii detaliate privind modul de folosire a acestor suporturi.	
B.1.3.2. Proiectarea materialelor de studiu		
49.	Structura şi conţinutul materialelor de studiu IFR sunt în concordanţă cu fişele de disciplină.	
50.	**Min:** Resursele de învăţământ destinate procesului de pregătire respectă următoarele cerinţe: 1. Sunt proiectate corespunzător obiectivelor declarate în fişa disciplinei; 2. Conţin o introducere în care sunt prezentate: rezultatele aşteptate şi competenţele dobândite, structura cursului şi informaţii privind evaluarea, instrucţiuni clare pentru a ghida studentul în procesul de parcurgere a resurselor de învăţământ; 3. Conţinutul materialului didactic este divizat în unităţi de învăţare, care facilitează învăţarea graduală şi structurată şi nu mobilizează atenţia continuă a studenţilor mai mult de două-trei ore; 4. Precizează timpul mediu necesar pentru parcurgerea fiecărei unităţi de învăţare; 5. Utilizează o gamă largă de procedee care facilitează reţinerea aspectelor esenţiale, precum: rezumate, concluzii, exemple ilustrative etc.; 6. Includ cu regularitate teste de autoevaluare, inclusiv răspunsuri, comentarii şi trimiteri la conţinutul cursului.	1. 2. 3. 4. 5. 6.
B.1.3.3. Relevanţa proceselor de instruire şi evaluare		
51.	Sistemul de evaluare a cunoştinţelor include proceduri de evaluare continuă şi finală. Formele de evaluare sunt menţionate explicit în fişele disciplinelor şi în calendarele disciplinelor.	
52.	Evaluarea continuă şi evaluarea finală sunt astfel proiectate încât să asigure verificarea dobândirii competenţelor	

	declarate în fişele disciplinelor.	
53.	**Min:** 1. Activităţile de laborator, lucrări practice, practică de specialitate şi proiect sunt obligatorii şi se desfăşoară conform numărului de ore prevăzut în planurile de la forma de învăţământ cu frecvenţă. 2. Activităţile de laborator, seminar, proiect sau lucrări practice se efectuează la sediul instituţiei organizatoare. 3. Pentru specializări care implică perfecţionarea şi confirmarea practică a pregătirii profesionale, planul de învăţământ prevede stagii de practică în unităţi de profil. 4. Procedurile de evaluare continuă sunt asigurate în cadrul întâlnirilor directe faţă în faţă şi au forme specifice stabilite de coordonatorii de disciplină. Ponderea acestora în evaluarea finală se stabileşte de către coordonatorul de disciplină şi se precizează în fişa disciplinei.	1. 2. 3. 4.
54	Evaluarea finală se realizează în sesiuni programate semestrial prin examene, colocvii sau probe practice, desfăşurate obligatoriu în prezenţa coordonatorului de disciplină şi a cadrului didactic care a condus semnariile.	
55.	Datele de examinare sunt înscrise în calendarele disciplinelor şi sunt aduse la cunoştinţa studenţilor la începutul fiecărui semestru.	
C.. MANAGEMENTUL CALITĂŢII		
CRITERIUL C.2 – PROCEDURI PRIVIND INIŢIEREA, MONITORIZAREA ŞI REVIZUIREA PERIODICĂ A PROGRAMELOR ŞI ACTIVITĂŢILOR DESFĂŞURATE		
C.2.1. Aprobarea, monitorizarea şi evaluarea periodică a programelor de studiu şi diplomelor ce corespund calificărilor		
56.	Departamentul / Centrul IFR (sau IDIFR) are un sistem de asigurare a calităţii pentru menţinerea obiectivelor programului IFR la nivelul cerinţelor standardelor ARACIS.	
57.	Departamentul / Centrul IFR / IDIFR (sau IDIFR) are proceduri specifice prin care se evaluează periodic performanţele profesionale ale cadrelor didactice implicate în programele de studiu IFR.	
58.	Departamentul / Centrul IFR / IDIFR (sau IDIFR) are proceduri prin care se asigură monitorizarea activităţilor desfăşurate la seminarii, laboratoare, proiecte, lucrări practice la forma IFR.	
59.	Departamentul / Centrul IFR / IDIFR (sau IDIFR) are proceduri specifice IFR care prevăd îmbunătăţirea şi actualizarea periodică a materialelor de studiu.	
60.	Departamentul / Centrul IFR / IDIFR (sau IDIFR) are proceduri prin care se asigură monitorizarea planurilor de învăţământ şi a fişelor disciplinelor.	
61.	**Min:** Pentru programul evaluat, există dovezi de aplicare a procedurilor sistemului de asigurare a calităţii ID: 1. Evaluarea periodică a performanţelor cadrelor didactice implicate în programele IFR; 2. Monitorizarea planurilor de învăţământ IFR; 3. Monitorizarea activităţilor desfăşurate la seminarii, laboratoare, proiecte, lucrări practice; 4. Perfecţionarea întregului personal didactic şi administrativ implicat în programele IFR. Standardul se aplică în vederea acreditării sau la evaluarea periodică.	1. 2. 3. 4.
CRITERIUL C.4 – PROCEDURI DE EVALUARE PERIODICĂ A CALITĂŢII CORPULUI PROFESORAL		
C.4.1. Calitatea personalului didactic		
62.	Coordonatorii de disciplină din cadrul programului de studii IFR sunt cadre didactice titulare din instituţia de învăţământ superior organizatoare, care îndeplinesc condiţiile legale şi aceleaşi standarde specifice ca la forma de învăţământ cu frecvenţă.	
63.	**Min:** Coordonatorii de disciplină au pregătirea necesară conceperii şi elaborării materialelor didactice pentru a facilita studiul individual pentru forma IFR.	
64.	Personalul didactic implicat în activităţile IFR este format din absolvenţi de studii superioare, care respectă prevederile legale şi sunt instruite în tehnologia IFR/ID.	
65.	**Min:** 1. Personalul didactic implicat în activităţile IFR este format din coordonatori de disciplină şi personal care desfăşoară	1. 2.

	activităţi de seminar, laborator, proiect, lucrări practice. 2. Coordonatorii de disciplină din cadrul unui program de studiu IFR sunt cadre didactice cu norma de bază în instituţia de învăţământ superior organizatoare şi îndeplinesc aceleaşi standarde ca la forma de învăţământ cu frecvenţă. 3. Coordonatorii de disciplină elaborează fişele disciplinelor şi coordonează echipa care elaborează materialele didactice (manuale de studiu, ghiduri, lucrări de laborator, culegeri tematice, pagini Web, sisteme expert, materiale multimedia etc.) în formatul specific activităţilor IFR. 4. Cadrele didactice care desfăşoară activităţi de seminar, laborator, proiect, lucrări practice etc. sunt titulare sau asociate, în condiţiile legii.	3. 4.
66.	Gradul de acoperire cu personal didactic este adecvat îndeplinirii obiectivelor declarate, pentru fiecare disciplină din cadrul programului IFR.	
67.	**Min:** Raportul dintre numărul de studenţi şi numărul de cadre didactice asigură îndeplinirea standardelor de calitate a instruirii IFR. Pentru stabilirea acestui raport sunt respectate prevederile legale privind organizarea, desfăşurarea şi normarea activităţilor didactice la forma IFR. Grupa cuprinde maxim 30 de studenţi.	
68.	**Ref. 1:** În stabilirea raportului dintre numărul de studenţi şi numărul de cadre didactice sunt avute în vedere niveluri superioare ale calităţii instruirii şi învăţării, prin comparaţie cu universităţi performante din ţară şi din străinătate.	
CRITERIUL C.7 – TRANSPARENŢA INFORMAŢIILOR DE INTERES PUBLIC		
C.7.1. Informaţie publică		
69.	Materialele publicitare de promovare a programului de studii IFR includ informaţii complete şi corecte privind: specializarea, tipul diplomei obţinute la absolvire, antetul oficial al instituţiei (nume, siglă, adresă, telefon) şi informaţii referitoare la partenerii implicaţi în programul respectiv, materialele / serviciile incluse în taxele de studii. Nu se vor utiliza cuvintele „gratuit“ sau „garantat“ pentru materiale şi servicii incluse în taxa de studii.	
70.	Materiale publicitare de promovare a programelor de studii IFR, afişate sau inserate în diferite publicaţii sau pe Internet, oferă date complete, corecte, netrunchiate în ceea ce priveşte instituţia şi serviciile oferite.	
71.	Materialele publicitare evidenţiază stadiul autorizării provizorii sau acreditării programului de studii IFR.	

În coloana „*Constatări privind cerinţele normative obligatorii şi îndeplinirea standardelor şi indicatorilor de performanţă*“ se vor consemna fapte, fără a se face aprecieri.