AGENŢIA ROMÂNĂ DE ASIGURARE A CALITĂŢII ÎN ÎNVĂŢĂMÂNTUL SUPERIOR
RAPORT DE EVALUARE INSTITUŢIONALĂ AL STUDENŢILOR EVALUATORI

AGENŢIA ROMÂNĂ DE ASIGURARE A CALITĂŢII ÎN ÎNVĂŢĂMÂNTUL SUPERIOR
REGISTRATURĂ
Nr. 6610
20.15. luna X ziua 19

Raport de evaluare instituţională
Universitatea Națională de Apărare „Carol I” București

Studenţi evaluatori:

Alexandru Iaroslav BERACZKO – Academia Forțelor Aeriene „H.Coandă” Brașov

(reprezentant al Alianței Naționale a Organizațiilor Studențești din România)

Viorel Mihai MUNTEANU - Universitatea „Vasile Alecsandri din Bacău”

(reprezentant al Uniunii Naționale a Studenților din România)

București, 10-12 IUNIE 2015

Premise

Raportul a fost întocmit în urma vizitei de evaluare instituţională a Universităţii Naţionale de Apărare „Carol I" din Bucureşti, care a avut loc în perioada 10 la 12 iunie 2015. Conţinutul raportului a fost realizat în urma consultării documentelor puse la dispoziţie de instituţia evaluată şi pe baza informaţiilor primite în timpul vizitei de evaluare instituţională.

Documentul în baza căruia a fost întocmit prezentul raport este *Metodologia de evaluare externă a Agenţiei Române de Asigurare a Calităţii în Învăţământul Superior*, fiind abordaţi doar indicatorii relevanţi din perspectiva domeniului nostru de expertiză şi interes.

Ne dorim ca acest document să ajute la îmbunătăţirea calităţii educaţiei şi a activităţilor administrative din instituţie, prin prisma observaţiilor şi recomandărilor obiectiv făcute în urma vizitei de evaluare.

CUPRINS

I. Metode folosite în cadrul evaluării instituţionale 4

II. Analiza indicatorilor de performanţă 5

III. Puncte tari şi slabe 32

IV.Recomandări 34

IV. Chestionar şi centralizator privind gradul de satisfacţie al stundeţilor 36

V. Anexe 39

I. Metode folosite în cadrul evaluării instituţionale

Pentru redactarea prezentului raport au fost utilizate următoarele metode în vederea verificării indicatorilor de performanţă:

1. Întâlniri şi discuţii cu:
    a. Conducerea instituţiei
    b. Comisia de Etică
    c. Comisia de Evaluare şi Asigurare a Calităţii
    d. Studenţi
    e. Absolvenţi
    f. Reprezentanţi ai studenţilor
    g. Angajatori ai absolvenţilor instituţiei

2. Deplasarea în următoarele locaţii din cadrul Universităţii Naţionale de Apărare „Carol I" din Bucureşti: Sălile de curs/seminar şi amfiteatru
    a. Biblioteca
    b. Cămin
    c. Restaurant-Cantină

3. Implementarea unor chestionare în rândul studenţilor atât celor de la master cât şi celor de la licenţă.
4. Analiza Raportului de autoevaluare şi a documentelor puse la dispoziţie de Universitatea Naţională de Apărare „Carol I" din Bucureşti. De asemenea, a fost analizat şi site-ul instituţiei, http://www.unap.ro/index.php/ro/.
5. Analiza documentor solicitate în timpul evaluării.
6. Analiza Raportului de evaluare externă al studenţilor din data de 12-14 mai 2010 (http://proiecte.aracis.ro/uploads/media/Raport_studenti_67.pdf).

II. Analiza indicatorilor de performanţă

Domeniul A: Capacitatea instituţională

Criteriul A.1 – Structurile instituţionale, administrative şi manageriale

I.P.A.1.1.1 Misiune şi obiective

Universitatea Naţională de Apărare „Carol I" din Bucureşti, denumită în continuare *Universitatea* sau *UNAp*, înfiinţată prin : Înaltul decret regal nr. 2073 / 1889 al regelui Carol I (*Anexa nr.2 din Raportul de autoevaluare instituţională)* este organizată şi funcţionează pe baza legilor adoptate de Parlament, hotărârilor de guvern, ordinelor ministrului educaţiei naţionale şi ministrului apărării naţionale, precum şi pe baza principiilor autonomiei universitare stabilite prin lege, fiind o instituţie publică de învăţământ superior din reţeaua de învăţământ de stat, cu personalitate juridică şi autonomie universitară, parte integrantă a sistemului naţional de apărare.

Instituţia dispune de o Cartă universitară (*Anexa 10 din Raportul de autoevaluare instituţională*), aprobată în şedinţa Senatului cu nr. 70 din 30.09.2013 şi de Ministerul Educaţiei şi Cercetării Ştiinţifice prin adresa nr. 54094 din 31.07.2013 , accesibilă tuturor membrilor comunităţii, fiind publicată pe site-ul instituţiei:

(http://www.unap.ro/ro/prezentare_generala/carta_universitara.pdf)

În raport cu statutul şi competenţele sale, Universitatea are următoarele **misiuni** principale:

- formarea, specializarea şi perfecţionarea de nivel universitar şi postuniversitar a comandanţilor, ofiţerilor de stat major şi experţilor militari şi civili, pentru îndeplinirea atribuţiilor de conducere şi expertiză în ramura de ştiinţă „Ştiinţe militare, informaţii şi ordine publică";
- organizarea şi desfăşurarea activităţii de cercetare ştiinţifică universitară în ramura de ştiinţă „Ştiinţe militare, informaţii şi ordine publică";
- perfecţionarea pregătirii profesionale a resursei umane din Ministerul Apărării Naţionale, din sistemul securităţii şi apărării naţionale, din alte instituţii şi organizaţii publice, din ţară şi din afara ţării.

În ceea ce priveşte **obiectivele** Universităţii, acestea sunt clar definite prin **art.16** din Carta Universitară, după cum urmează: pregătirea ofiţerilor pentru funcţii de conducere; pregătirea personalului militar şi civil pentru funcţii de conducere şi expertiză la nivel politico-militar; perfecţionarea pregătirii şi specializarea personalului militar şi civil în

domenii conexe, de interes pentru Ministerul Apărării Naţionale şi pentru alte structuri ale sistemului naţional de apărare; instruirea şi perfecţionarea pregătirii personalului pentru lucrul în structurile militare internaţionale, inclusiv dezvoltarea competenţelor lingvistice, potrivit nevoilor de interoperabilitate; elaborarea de studii de apărare şi securitate în folosul Ministerului Apărării Naţionale şi al celorlalte structuri centrale ale statului; oferirea de consultanţă, sprijin documentar şi expertiză în domeniul apărării şi securităţii, pentru structurile centrale ale Ministerului Apărării Naţionale, instituţii guvernamentale şi non-guvernamentale; dezvoltarea colaborării cu instituţii de învăţământ superior din ţară şi din străinătate, pe proiecte educaţionale şi de cercetare ştiinţifică; dezvoltarea logisticii didactice pentru nevoile proprii, precum şi pentru alţi beneficiari.

I.P.A.1.1.2 Integritate academică

În cadrul instituţiei de învăţământ superior există *Codul de etică şi deontologie profesională universitară, (Anexa nr.10 Cap. VII, Secţiunea 2, art. 137 din Carta universitară) şi Statutul Comisiei de Etică (Raportul de autoevaluare instituţională_2015)*, documente ce sunt publicate şi pe site-ul instituţiei.

Misiunea Comisiei constă în aplicarea Codului de etică universitară al Universităţii Naţionale de Apărare în sensul dezvoltării unei culturi instituţionale bazată pe respect, în vederea asigurării exprimării libertăţii fiecărui membru al comunităţii universitare, precum şi pentru creşterea responsabilităţii individuale.

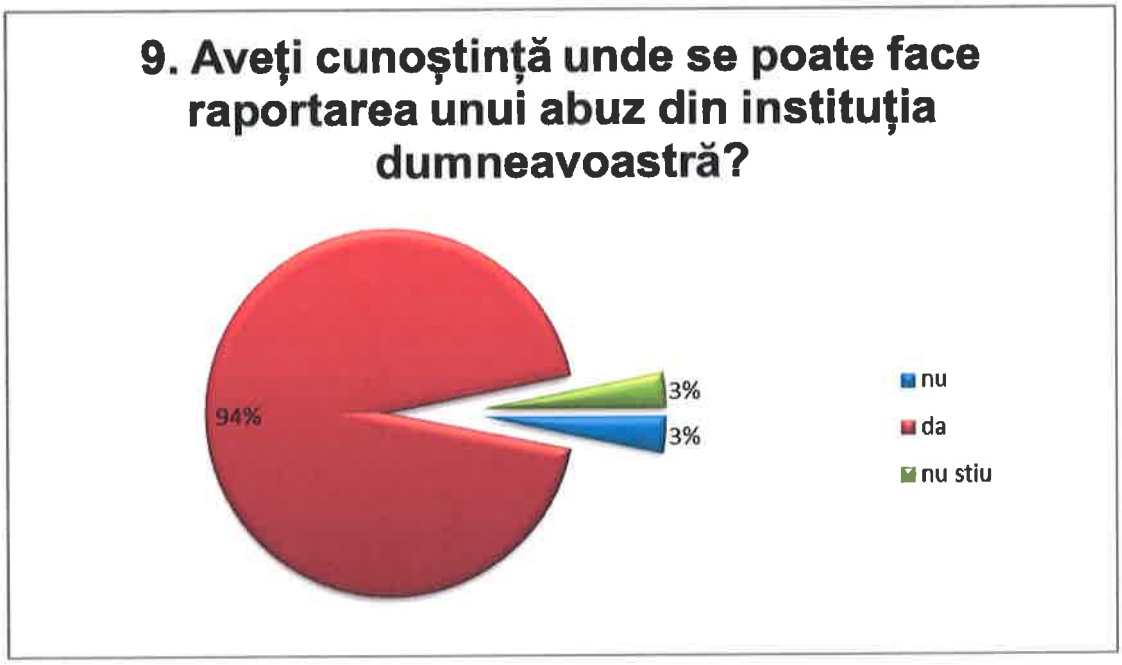
Valorile şi principiile pe care le promovează instituţia în Codul de etică şi deontologie profesională universitară şi a căror realizare încearcă să o asigure sunt: libertatea academică, dreptatea şi echitatea, meritul, profesionalismul, onestitatea şi corectitudinea intelectuală, transparenţa, respectul şi toleranţa, responsabilitatea profesională şi civică, integritatea morală, bunăvoinţa şi grija.

În cadrul capitolului VII din carta universitară, nu este menţionată la nici o secţiune componenţa comisiei de etică, iar din urma proceselor verbale încheiate putem observa că membrii ai comisiei sunt in număr de 5- 1 preşedinte, 1 secretar, 2 cadre si 1 student, lucru prevăzut la art.7 din *Codul universitar al drepturilor şi obligaţiilor studenţilor* (Anexa 27 din Raportul de autoevaluare instituţională_2015)

Statutul Comisiei de Etică stabileşte clar modalitatea de primire şi rezolvare a sesizărilor ce îi revin, hotărârile comisiei de etică universitară fiind avizate de consilierul juridic al universităţii.

În urma discuţiilor avute cu preşedintele comisiei am constatat că, deşi există prevedere clară, care indică atribuţii clare comisiei de etică, reiese că majoritatea sedinţelor au o natura administrativă decât cea propriu-zisă iniţial.

În urma chestionarului depus domnilor studenţi, la întrebarea dacă au cunoştiinţă de cauză unde fac raportarea unui abuz din instituţie, răspunsul acestora a fost "da" in proportie de 94%, iar la o altă intrebare referitor la cunoaşterea rolului Comisiei de etică si deontologie Universitară, răspunsul acestora a avut ca răspuns afirmativ o acoperire de 98%.



Puncte tari

- Comisia de Etică a realizat Raportul privind activitatea Comisiei de Etică a Univrsităţii Nationale de Apaărare "Carol I" pe anul 2014;
- Perceperea studentului din comisie ca membru cu drepturi depline;

Puncte slabe

- Nu este respectat programul de întâlniri obligatorii ale Comisiei de Etică;
- Componenţa comisia de Etică nu este menţionată in Carta universitară;

Recomandări

- Aplicarea corectă şi exactă a dispoziţiilor privind numărul membrilor Comisiei de Etică;
- Metode mai democratice de atragere a personalului universităţii asupra problemelor de etică;
- Trecerea in *Codul de etică şi deontologie profesională universitară* componenţa comisiei de etică;

IP. A.1.1.3 Răspundere şi responsabilitate publică

IP.B.4.1.3. Auditare şi răspundere publică

Auditarea internă este realizată de către comisia de audit intern, care acţionează în baza regulamentului propriu (*Anexa 40 din Raportul de autoevaluare instituţională*) şi în baza unei proceduri interne specifice şi anume în Metodologia auditării interne a calităţii procesului educaţional in Universitatea Naţională de Apărare "Carol I".

Principalele atribuţii şi responsabilităţi ale Comisiei de audit sunt:

1. Auditul intern are în vedere obţinerea datelor necesare pentru evaluarea calităţii procesului educaţional la toate ciclurile de studii universitare;

2. Scopul activităţilor de audit intern este de a examina, în mod sistematic, nivelul de menţinere a procesului educaţional din universitate în standardele de calitate, în învăţământul superior, stabilite la nivel naţional, de identificare a deficienţelor si stabilire a măsurilor de corecţie necesare, precum şi de investigare a posibilităţilor realiste de dezvoltare a performanţelor în domeniul calităţii, prin accederea succesivă la standarde de referinţă superioare;

3. coordonează, monitorizează şi îndrumă metodologic structurile din cadrul UNAp pentru atingerea scopului propus, şi anume realizarea unui sistem integrat de control intern/managerial;

4. întocmeşte, centralizează, analizează, avizează şi transmite celor în drept situaţiile centralizatoare trimestriale/anuale privind stadiul implementării sistemului de control intern/managerial;

5. identifică neconformităţile în urma controalelor şi propune structurilor măsuri de remediere sau după caz semnalează structurilor ierarhice superioare situaţia constatată, propunând măsuri de contracarare a lor;

6. întocmeşte rapoartele de control şi informări pentru conducere privind constatările şi măsurile de remediere dispuse;

7. analizează şi discută situaţiile deosebite observate în acţiunile de coordonare şi îndrumare metodologică şi elaborează rapoarte pe care le înaintează conducerii;

Activitatea financiară, ce se derulează în cadrul proiectelor şi programelor Universităţii sau în cadrul diferitelor compartimente/structuri, pe diferite surse de finanţare, face obiectul unui audit periodic intern sau, precum şi obiectul unui audituri periodice externe (de ex. Curtea de Conturi, Corpul de control al ministrului, etc).

IP.A.1.2.1 Sistemul de conducere

Alegerea în funcţiile de conducere se realizează conform legislaţiei naţionale, conform Cartei universitare (*Anexa 10 din Raportul de autoevaluare instituţională*).Organizarea şi funcţionarea sistemului de conducere al Universităţii, ca şi întreaga activitate a acesteia, sunt reglementate de regulamentul de ordine interioară (*Anexa 31 din Raportul de autoevaluare instituţională*).

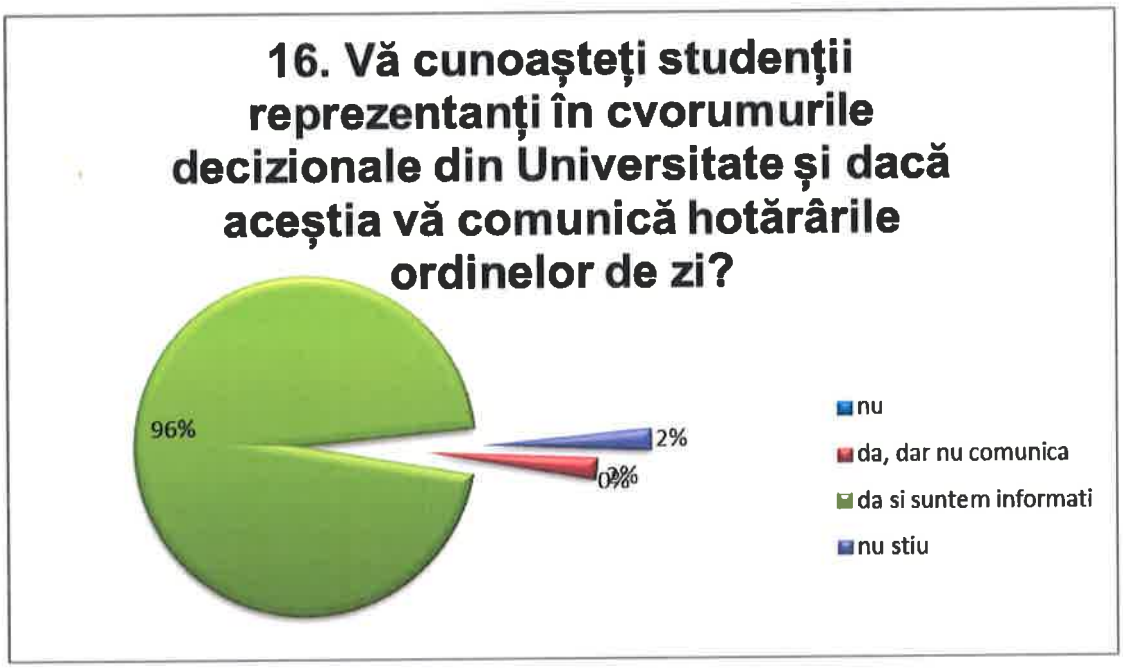
Studenţii sunt reprezentaţi în structurile de conducere ale Universităţii. Astfel, în structura Senatului universitar şi în Consiliul de Administraţie, ponderea studenţilor este de 25 %. Studenţii sunt delegaţi să reprezinte comunitatea studenţească în structurile de conducere ale Universităţii în conformitate cu procedura de alegere, selecţie şi desemnare a structurilor şi funcţiilor de conducere universitară.

Carta universitară asigură reprezentativitatea studenţilor în Consiliile facultăţilor şi în Senat (Art. 87 alin. (1) în procent de 25%) şi Universitatea nu condiţionează calitatea acestora de reprezentanţi (Art. 225 alin. (3) din carta universitară, *Anexa 10 a raportului de autoevaluare institutională*).

Promovarea calităţii în învăţamânt şi în cercetarea ştiinţifică din universitate (*Anexa 10 din Raportul de autoevaluare instituţională*) prevede în **art. 225** compunerea şi componenţa comisiilor de alegere a studenţilor în Consiliul facultăţii şi în Senat. Comisia de alegere a studenţilor atât pentru Consiliul facultăţi si Senat are în componenţă un preşedinte, cinci membrii şi un secretar. În urma analizării documentelor cerute la momentul vizitei (*Anexa AS 03 din prezentul raport*) am observat că această componenţă stabilită este respectată întru totul.

Studenţii au participat şi la alegerea Rectorului, din Comisia de alegere a Rectorului făcând parte şi un student respectându-se astfel OM 4062/2011. Aceştia şi-au exercitat şi dreptul de vot în cadrul alegerilor pentru Rector.

În urma chestionarului aplicat, asupra întrebării dacă îşî cunosc atât reprezentanţii in forumurile decizionale şi dacă aceştia din urmă transmit hotărârile din ordinea de zi, răspunsul a fost "da" in proportie de 96%.



Puncte tari

- În urma chestionarelor aplicate studenţilor aflăm că 96% dintre aceştia au cunoştinţă despre existenţa studenţilor reprezentanţi, care să le susţină drepturile
- Statutul de student reprezentant nu poate fi condiţionat de către conducerea universităţii.
- Existenţa studenţilor reprezentanţi la toate nivelele, de la Consiliile facultăţior până la Consiliul de Administraţie şi Comisiile existente în Universitate

Puncte slabe

- Prezenţa studentului reprezentant lipseşte pe unele hotărâri, semn că acesta nu a participat la toate şedinţele organizate într-un semestru.

Recomandări

- În urma aplicării chestionarelor studenţilor aflăm că 72% dintre aceştia simt nevoia unei structuri reprezentative a studenţilor, motiv pentru care considerăm utilă înfiinţarea unei asociaţii studenţeşti.
- Implicarea cât şi anunţare stdenţilor reprezentanţi la şedinţele ordinare cât şi extraordinare ale cvorumurilor;

IP.A.1.2.2 Management strategic

Având în vedere obiectivele definite în legătură cu misiunea asumată, Universitatea elaborează şi duce la îndeplinire obiective strategice planificate în cadrul unei strategii proprii (*Anexa 11 din Raportul de autoevaluare instituţională*). În prezent, Universitatea are un Plan Strategic cu orizont până în anul 2016.

Realizarea obiectivelor operaţionale şi specifice este monitorizată permanent de către structurile de conducere şi evaluate/verificate periodic de către Serviciul de Asigurarea Calităţii Învăţământului şi metodologii, în ceea ce ce priveşte calitatea documentelor întocmite, respectarea termenelor asumate şi respectarea indicatorilor de rezultat.

La finalul activităţilor, precum şi anual activitatea structurilor este analizată în cadrul Senatului Academiei şi al Consiliului de Administraţie, pe baza rapoartelor anuale şi a bilanţurilor întocmite de structurile Universităţii şi sintetizate în Raportul privind starea Universităţii Naţionale "Carol I" (***A.S.4-raportul rectorului***).

Pe baza rapoartelor de control întocmite în urma evaluărilor efectuate de structura de specialitate din cadrul CEAC-ului, precum şi prin recomandărilor făcute, structurile realizează rectificările şi remedierea neconformităţilor.

IP.A.1.2.3 Administraţie eficace

Structura administrativă a Universitatii este condusă de către un director administrativ, potrivit legii. Postul de director general administrativ se ocupă prin concurs organizat de Consiliul de administraţie al Universităţii.

Preşedintele comisiei de concurs este rectorul instituţiei, iar din comisie face parte, în mod obligatoriu, un reprezentant al M.E.C.S. şi cel puţin un reprezentant al M.Ap.N. Validarea concursului se face de către Senatul Academiei, iar numirea pe post, de către rector. Menţinerea în funcţie a directorului general administrativ se face pe baza acordului scris al acestuia de susţinere executivă a planului managerial al noului rector.

Directorul general administrativ face parte din Consiliul de administraţie al Universităţii şi îndeplineşte atribuţiile specifice.

Directorul general administrativ are în principal următoarele atribuţii:

1.Asigură aplicarea deciziilor senatului, referitoare la administrarea universităţii;

2. Coordonează activitatea compartimentelor din subordine, pentru buna asigurare a logisticii învăţământului şi activităţii de cercetare, precum şi a logisticii generale a universităţii;

3. Prezintă propuneri senatului referitoare la utilizarea resurselor financiare provenite de la buget si din veniturile proprii ale universităţii;

4. Coordonează elaborarea proiectului anual de buget al universităţii şi-l prezintă senatului spre analiză si avizare;

5. Întreprinde acţiuni pentru obţinerea de resurse financiare suplimentare în condiţiile legii.

6.Propune rectorului modul în care se realizează gestiunea şi protecţia resurselor universităţii.

7. Prezintă propuneri privind soluţionarea unor probleme sociale ale comunităţii universitare.
8. Elaborează şi prezintă senatului raportul anual privind starea administrării Universităţii Naţionale de Apărare „Carol I".

Ocuparea posturilor în cadrul administraţiei se realizează prin concurs pe posturi vacante, organizat în conformitate cu legislaţia şi reglementările în vigoare. Compartimentele implicate în administraţie au implementat sistemul de management al calităţii, iar personalul este instruit anual privitor la standardele de calitate.

Personalul de conducere al structurilor administrative este instruit periodic, în vederea creşterii calităţii serviciilor oferite şi participă la cursuri de pregătire profesională desfăşurate în cadrul unor instituţii specializate.

În urma analizării documentelor puse la dispoziţie în timpul vizitei constatăm un program flexibil de lucru al secretariatelor Universităţii cu studenţii fiind in perfectă corelare cu programul unităţii militare.

Puncte tari

- Existenţa unor regulamente prin care se stabilesc sarcini şi atribuţii pentru structura administrativă a instituţiei
- Programul de lucru flexibil al secretariatelor cu studenţii

Crieriul A.2 Baza materială

IP.A.2.1.1 Spaţii de învăţământ, cercetare şi pentru alte activităţi
IP.C.5.1.4 Servicii studenţeşti

Universitatea dispune de spaţii proprii pentru desfăşurarea corespunzătoare a activităţilor de învăţământ şi cercetare ştiinţifică. Cea mai mare parte a acestor activităţi se petrece în spaţiile din Bucureşti, Şos. Panduri nr. 68-72, sector 5; iar pentru Direcţia Regională de Studii pentru Managementul Resurselor de Apărare, activităţile se desfăşoară în sediul din Braşov, Str. Mihai Viteazul nr.160.

Baza materială a instituţiei de învăţământ superior cuprinde:

Spaţii de învăţământ:97 de săli de clasă, în suprafaţă totală de 4900 m^2; 13 laboratoare de specialitate, în suprafaţă totală de 815 m^2; 1 aulă în suprafaţă totală de 397 m^2, cu un număr de 476 de locuri; 1 bibliotecă universitară, în suprafaţă de 1290 m^2, cu 3 săli de lectură având o capacitate de 60 de locuri; 6 amfiteatre, în suprafaţă totală de 576 m^2, cu un număr de 440 de locuri.

Studenţii apreciază baza materială existentă în cadrul Universităţii, considerându-o ca adecvată pentru realizarea procesului de învăţământ şi echipate cu mijloace de funcţionare corespunzătoare exigenţelor minime.

Servicii de cazare

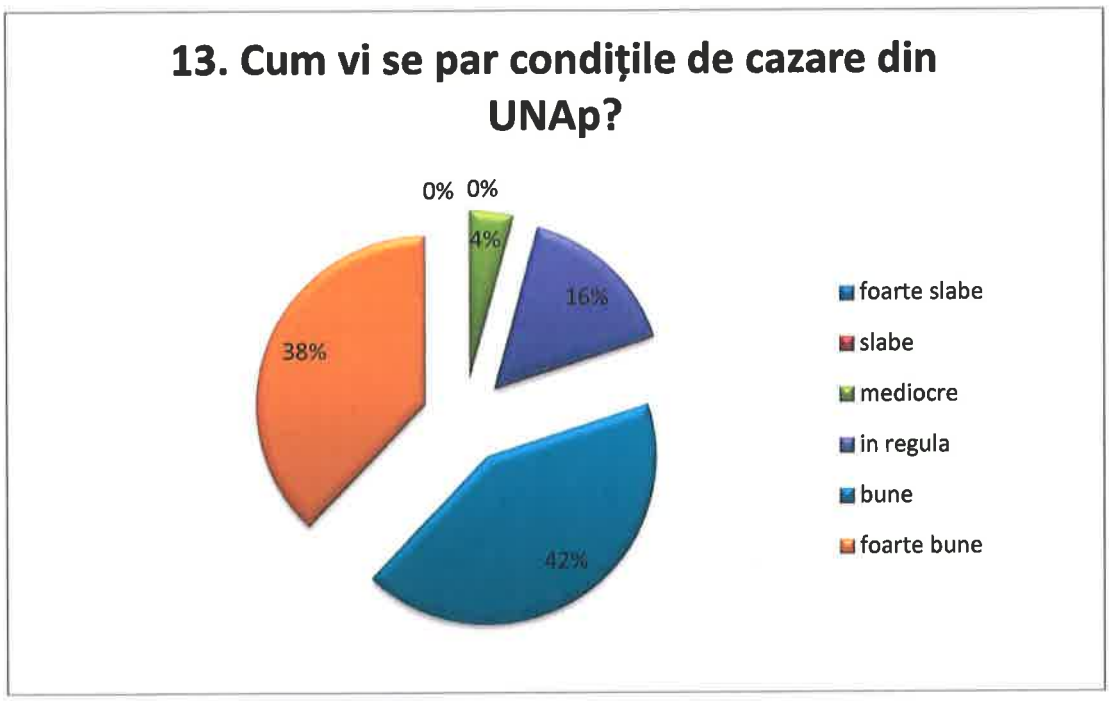
UNAp dispune de spaţii de cazare în 2 cămine şi servicii de alimentaţie restaurant–cantină în Campusul din Şos. Panduri şi în Campusul din Braşov(DRESMARA). În căminele studenţeşti sunt cazaţi 90 % din numărul total al studenţilor înmatriculaţi la programele universitare cu frecvenţă.

Studenţii au asigurată masa o dată pe zi la cantina proprie a Universităţii ,contracost la un tarif minim, cu condiţia de a se înscrie la aceasta cu o zi lucrătoare înainte.. Toate serviciile sociale destinate studenţilor sunt atent monitorizate şi evaluate periodic, accentul fiind pus pe acţiunile de prevenire a apariţiei eventualelor deficienţe.

În cadrul Universităţii Naţionale de Apărare "Carol I" sunt asigurate servicii religioase în cadrul capelei amenajate în campusul universitar.

Studenţii din cadrul Universităţii beneficiază de serviciile unui centru medical, la care serviciile şi medicamentele sunt gratuite. Baza de tratament, cu o sală dedicată tratamentului, cabinet stomatologic, bază de recuperare, fizioterapie, kinetoterapie, astfel ca baza medicală este bine pusă la punct din toate punctele de vedere.

În Raportul de autoevaluare realizat de studenţi, aceşti apreciază faptul că beneficiază de cazare, servicii de hrănire, asistenţă medicală şi servicii religioase în interiorul campusului universitar, toate find puse la dispoziţie de către conducerea Universităţii, însă în urma aplicării chestionarului se poate observa cu uşurinţă diferenţele de păreri ale studenţilor în privinţa acestor servicii studenţeşti.



Puncte tari

- Cererile de cazare sunt acoperite integral de către Universitate
- Oferirea cu titlu gratuit a serviciilor studenţeşti studenţilor din MApN cât şi cursanţilor;
- Studenţii cât şi cursanţii beneficiază de serviciile unui centru medical cu titlu gratuit.
- Oferirea posibilităţii studenţilor de a avea acces la internet prin cablu în cămine;
- Baza de medicală tratament este bine pusă la punct asigurând strictul necesar.

IP.A.2.1.2 Dotare

Sălile, din cadrul Universtăţii, în care se desfăşoară activităţi de predare/seminarizare/lucrări practice, sunt dotate corespunzător specializărilor, ciclurilor de studii (licenţă, master şi doctorat) şi tipurilor de activitate.

Dotarea tehnică a sălilor de curs, sălilor de seminarii, a laboratoarelor de licenţă şi a laboratoarelor de cercetare asigură desfăşurarea procesului didactic şi a activităţilor de cercetare în condiţii bune, ceea ce le permite realizarea unor teme de cercetare de înalt nivel ştiinţific în domeniile de specialitate, în parteneriat naţional şi internaţional. Cadrele didactice dispun de birouri proprii, calculatoare de birou şi/sau laptop, sisteme de operare şi programe informatice performante, precum şi de o serie de alte utilităţi specifice activităţilor didactice şi de cercetare.

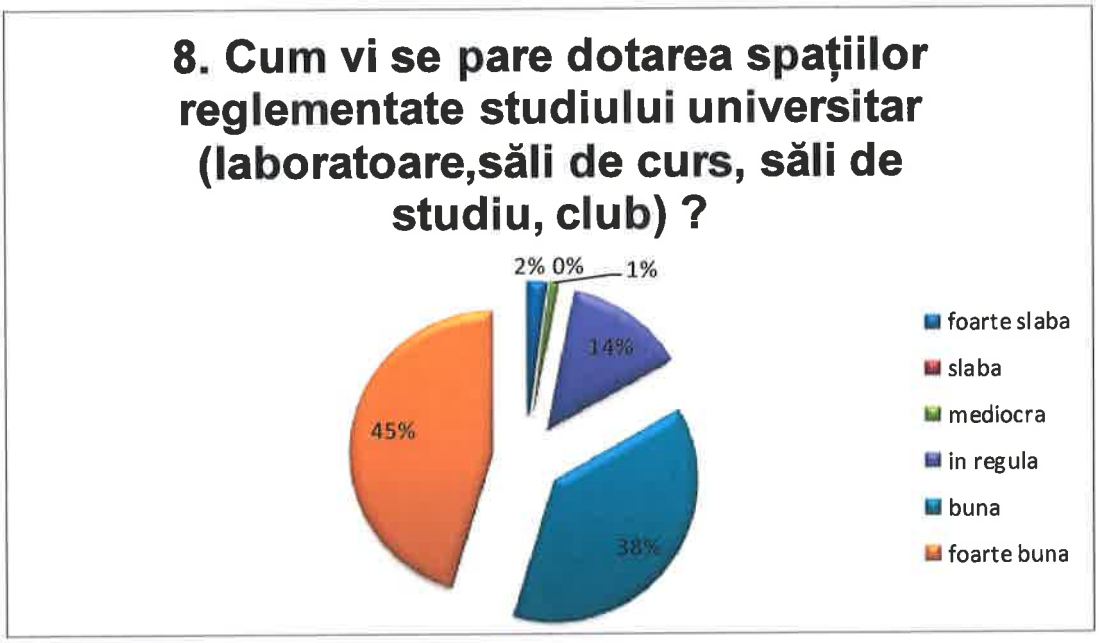
Universitatea dispune de un sistem de conducere care utilizează şi sisteme informaţionale şi de comunicare, de tip INTERNET, INTRANET şi INTRAMAN. Acesta implică toţi membrii comunităţii universitare, inclusiv studenţii, şi răspunde intereselor publice.

Studenţilor le sunt puse la dispoziţie săli de studiu, pe care le accesa pe tot parcursul zilei, cât şi la bibliotecă, cu sala de lectură, punct de studiu, cu o capacitate de 60-80 de persoane, dar cu acces limitat în vederea desfăşurării activităţiilor educaţionale universitare şi a programului orar de funcţionare. În urma discuţiilor cu personalul bibliotecii, Universitatea este într-un acord cu Biblioteca Militară Naţională, cu sediul in *Bd. Regina Elisabeta, 24, Sector 5 Bucuresti*, unde atât studenţii, dar şi cursanţii benefiază de pe urma acestui acord.

Pe timpul vizitei, am vizitat cele 3 terenuri de sport(tenis+baschet), sala acoperită de la etajul IV şi sălile de fitness care sunt dotate în comformitate cu necesarul de activităţi din programul Universităţii.

Baza materială a spaţiilor de agreement destinate activităţiilor sportive stundeţeşti sunt bine intreţinute, cu avizele sanitare la zi şi la dispoziţia studenţilor atât pe timpul desfăşurări orelor de curs cât şi în timpul liber..

În ceea ce priveşte dotarea spaţiilor menite desfăşurării activităţilor educaţionale, în urma aplicării chestionarului studenţilor obervăm o diferenţă de păreri, ceea ce ne indică faptul că dotarea acestor spaţii ar trebui îmbunătăţită.



Puncte tari

- Existenţa unui Club de studenţi pentru diferite activităţi în afara orarului de cursuri.

Puncte slabe

- Locurile puţine disponibile în sălile de studiu raportate la numărul de studenţi/cursanţi din campusul universitar.

Recomandări

- Flexibilizarea programului bibliotecii din cadrul Universităţii, prin implicarea studenţilor în asigurarea permanenţei în momentul în care personalul administrativ responsabil nu poate să o asigure.

IP.A.2.1.3 Resurse financiare
IP.B.4.1.1. Bugetul de venituri şi cheltuieli

UNAp-ul are buget de venituri şi cheltuieli anual (***A.S.4-raportul rectorului***) iar, pe termen lung, are posibilitatea de a-şi asigura anual venituri proprii pe care să le aloce în vederea realizării misiunii asumate şi a obiectivelor strategice pe care şi le-a fixat.

Universitatea are un plan anual de achiziţii şi un plan de investiţii pe care le duce la îndeplinire confom planificării şi bugetelor stabilite. Instituţia are capacitatea de a-şi susţine parţial o serie de obiective prin utilizarea veniturilor proprii, iar altele sunt realizate prin alocările bugetare făcute de Ministerul Apărării Naţionale, pe baza solicitărilor Universităţii, pentru realizarea tuturor condiţiilor derulării unui proces de învăţământ performant şi modern. Universitatea are buget propriu de venituri şi cheltuieli, aprobat de Senat, asigurându-şi finanţarea din surse de la bugetul de stat şi din venituri proprii. Taxele şcolare ale studenţilor (***Anexa AS 07 din prezentul raport***) sunt calculate şi fundamentate la nivelul universităţii şi sunt supuse analizei şi aprobării Consiliilor facultăţilor şi Senatului universitar.

IP.A.2.1.4 Sistemul de acordare a burselor şi a altor forme de sprijin material pentru studenţi

Universitatea dispune de un regulament de acordare a burselor pentru studenţi, prin care asigură cadrul general de acordare a acestora, în condiţiile extinderii ofertei educaţionale a universităţii prin programe de studii adresate tinerilor proveniţi din mediul civil, care nu dispun de venituri proprii şi a obţinerii de fonduri, cu această destinaţie, de la bugetul de stat, precum şi din venituri proprii, obţinute în condiţiile legii.Acesta este *Regulamentul privind acordarea burselor şi a altor forme de sprijin material pentru studenţi în Universitatea Naţională de Apărare* (Pus la dispozitie de baza de date a site-ului universităţii, aprobat de Senatul Universitar cu nr.16/29.04.2015), care prevede acordarea următoarelor categorii de burse:
- burse de merit;
- burse de studiu;
- bursă de performanţă ştiinţifică;
- burse de performanţă "Meritul Olimpic";
- burse de ajutor social.

Componenţa şi compunerea Comisiilor de acordare a burselor pe facultate respectă prevederile art.10 alin (2) din *Regulament privind acordarea burselor şi a altor forme de sprijin material pentru studenţi* , fiind asigurată şi reprezentativitatea studenţilor prin prezenţa unui student în cadrul Comisiilor.

Biroul Erasmus+

În privinţa oportunităţilor oferite de Biroul Erasmus+ prin intermediul mobilităţilor de studiu şi plasament am luat legătura cu persoana care asigură coordonarea biroului şi care ne-a prezentat o statistică a studenţilor care beneficiază de mobilităţi şi numărul de instituţii partenere(***Anexa AS 15.1 din prezentul raport***). Biroul pentru programe comunitare are şi un

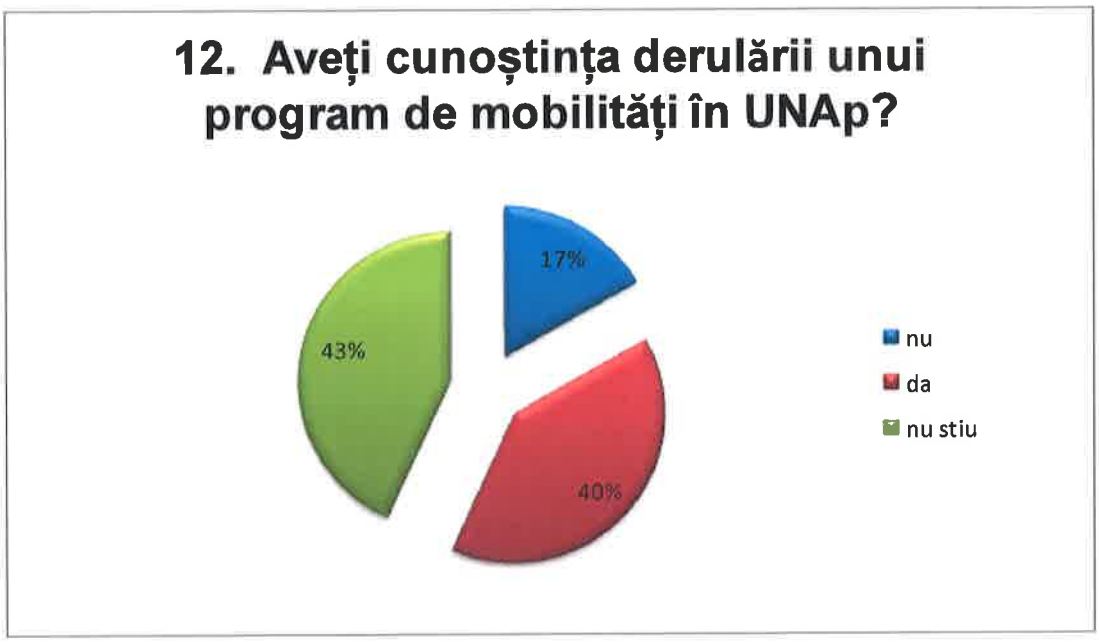
Regulament de organizare şi funcţionare (***Anexa AS 15.2 din prezentul raport***), în anexele căruia sunt stabilite atribuţiile coordonatorului Broului Erasmus+.

În urma discuţiilor avute în timpul vizitei, am constatat că acest program este în conformitate cu metodolgogia de selecţie la nivelul UNAP-ului, în funcţie de acordurile semnate de universitate cu diferite universităţi din spaţiul european.

Putem enumera programe de mobilitate ca: bursa în Rusia prin acorduri bilaterale a unui student la licenta civilă, cu asigurarea uni program de recuperare a cursurilor după încheierea perioadei mobilităţii.

La nivelul Universităţii este reglementat un program de recuperare, cu examenele în afara ciclului de examinare programat din planul de învăţământ.

De asemenea programul de mobilităţi din UNAp, se adresează şi cadrelor didactice.



Puncte tari

- Prevederile *Regulament privind acordarea burselor pentru studenţi* sunt respectate de către instituţie
- Sistemul de acordare a burselor este cunoscut de către studenţi în procent de 86%
- Acordarea de solde lunare din partea M.Ap.N.-ului

Puncte slabe

- În urma vizitei şi a analizării documentelor puse la dispoziţie de către instituţie nu am putut identifica cu cât este suplimentat bugetul de burse prin venituri proprii extrabugetare.
- Potrivit art. 13 din *Regulament privind acordarea burselor pentru studenţi,* bursa de ajutor social poate fi cumulată cu bursa de performanţă, ceea ce reprezintă o restricţie, având în vedere că art. 16 alin. (1) lit. b din OM 3666/2012 prevede cumularea burselor sociale cu celelalte tipuri de burse

Recomandări

- Eliminarea restricţiei privind cumularea burselor sociale cu celelalte tipuri de burse, şi punerea astfel în concordanţă a *Regulamentului privind acordarea burselor pentru studenţi* cu prevederile legale.

Domeniul B. Eficacitate instituţională

Criteriul B.1 – Conţinutul programelor de studiu

IP.B.1.1.1 Principii ale politicii de admitere la programele de studiu oferite de instituţie

IP.B.1.1.2 Practici de admitere

Universitatea aplică o politică transparentă a selecţiei şi admiterii studenţilor. Informaţiile privind programele de admitere, tematica şi bibliografia, condiţiile de participare la concurs şi alte date necesare candidaţilor sunt publicate în Buletinul Administrativ al Armatei cu cel puţin 6 luni înainte de desfăşurarea concursului. De asemenea, aceste informaţii se postează şi pe site-ul universităţii. Admiterea într-un ciclu de studii universitare se face exclusiv pe baza rezultatelor obţinute la concurs. Pentru organizarea concursurilor de admitere şi conducerea tuturor activităţilor, care se execută în vederea desfăşurării şi finalizării acestora, rectorul numeşte comisii de admitere şi comisii de soluţionare a contestaţiilor.

Din momentul constituirii, comisia de admitere preia toate sarcinile privind organizarea şi desfăşurarea concursului. Candidaţii susţin examene scrise sau orale cu subiecte specifice fiecărui program de studii. Nota fiecărui examen se calculează ca medie aritmetică a notelor obţinute la fiecare subiect, potrivit grilei de evaluare, cu două zecimale,

fără rotunjire.Grilele de evaluare a lucrărilor efectuate de candidaţi sunt afişate în incinta universităţii, la expirarea timpului stabilit pentru desfăşurarea fiecărei probe.

Eventualele contestaţii, ale candidaţilor la concursul de admitere, se soluţionează de către comisia constituită în acest scop.

Puncte tari

- Selecţie riguroasă a candidaţilor bazată pe competenţe atât fizice,motrice cât şi psihice, care asigură o baza de start educaţională ridicată în cadrul Academiei

IP.B.1.2.1 Structura programelor de studiu

În elaborarea programelor de studii se au în vedere calificările şi competenţele ce urmează a fi dobândite de studenţi şi corespondenţa dintre acestea şi ocupaţiile oferite de piaţa forţei de muncă. Programele de studii sunt prezentate ca un pachet de documente care include: obiectivele, competenţele şi calificările ce urmează a fi realizate, planul de învăţământ cu ponderea disciplinelor exprimată în credite transferabile, fişele disciplinelor, care cuprind programele analitice, elementele de logistică, metodele de predare şi învăţare, metodele de evaluare, rezultatele învăţării.

Planul de învăţământ cuprinde discipline fundamentale, discipline de specialitate în domeniu şi discipline complementare. La rândul lor, acestea sunt grupate în discipline obligatorii, discipline opţionale şi discipline facultative.(***Anexa AS 15 din prezentul raport***). În urma discuţiilor avute şi din documentele furnizate la momentul vizitei, nu am reuşit să ne elucidăm la modul în care studenţii îşi pot alege traseul propriu de învăţare potrivit aptitudinilor şi intereselor sale, prin participare la disciplinele opţionale şi facultative.

Puncte tari

- Planurile de învăţământ cuprind discipline obligatorii, facultative şi opţionale

Puncte slabe

- Modul neclar de alegere a disciplinelor facultative şi opţionale de către studenţi

Recomandări

- O modalitate clară de alegere a disciplinelor facultative şi opţionale, cât şi o perioadă limită;
- Elaborarea unui regulament/metodologie în legătură cu selecţia disciplinelor opţionale şi facultative.

IP.B.1.2.3 Relevanţa programelor de studiu

La nivelul instituţiei de învăţământ superior, există un Regulament privind iniţierea, aprobarea, monitorizarea şi evaluarea periodică a programelor de studii (*Anexa 25 din Raportul de autoevaluare instituţională*).

În urma discuţiilor avute cu angajatorii, studenţii şi absolvenţii, am constatat ca reformarea sau reactualizarea programelor de studiu se face in colaborare cu angajatorii, însă studenţii nu sunt consultaţi în luarea aceastor măsuri. în art. 20 din regulamentul de mai sus există obligativitatea consultării studenţilor în vederea modificării unui program de studii.

Puncte tari

- Implicarea angajatorilor în activitatea de elaborare/actualizare a programelor de studii

Punct slab

- Lipsa unor practici care să facă dovada implicării studenţilor în activitatea de elaborare/actualizare a programelor de studii

Recomandări

- Implicarea unui student absolvent a Academiei in comisia de elaborare/ actualizare a programelor de studii in vederea creşterii calităţii educationale

IP.B.2.1.1 Valorificarea prin capacitatea de a se angaja pe piaţa muncii
IP.B.2.1.2 Valorificarea calificării prin continuarea studiilor universitare

Conform Cartei Universitare, locurile scoase la concursul de admitere vor fi ocupate la finalizarea programului de licenta. În urma discutiei cu angajatorii, inserţia pe piaţa muncii se face imediat, datorită necesarului de personal în cadrul structurilor MApN-ului.

Abosolvenţii diferitelor specializări, care se derulează în cadrul Universităţii, sunt solicitaţi de piaţa forţei de muncă. Mulţi dintre aceştia sunt recrutaţi pe posturi corespunzătoare calificărilor dobândite. Universitatea păstrează legătura cu absolvenţii facultăţii, periodic aceştia fiind invitaţi să participe la manifestările ştiinţifice, sportive şi culturale organizate în instituţie. Mai mult de 95 % dintre absolvenţii Universităţii sunt angajaţi în termen de doi ani de la data absolvirii la nivelul calificărilor universitare obţinute (cu precădere pentru absolvenţii Facultăţii de Logistică). În cadrul programelor de studii unde beneficiar este MApN, absolvenţii sunt angajaţi in proporţie de 100%, indiferent de natura programului/cursului urmat.

Puncte tari

- Procentul ridicat de angajabilitate la scurt timp după finalizarea studiilor

Recomandări

- Iniţierea unor demersuri pentru constituirii unei organizaţii a absolvenţilor în vederea realizării unei statistici exacte.

IP.B.2.1.4 Centrarea pe student a metodelor de învăţare
S.B.3.1 Programe de cercetare

Cadrele didactice utilizează metode şi tehnici de predare şi învăţare centrate pe student, pe care le prezintă în fişele disciplinelor şi le aduc la cunoştinţă acestora prin publicarea fişelor la avizierele facultăţilor.

La fiecare program de studii sunt prevăzute, în planurile de învăţământ, perioade de practică de specialitate normate, cărora le corespunde un anumit număr de credite, iar tematica este dezvoltată în cadrul fişelor disciplinelor de practică, urmărindu-se şi în acest caz centrarea pe rezultate.

De asemenea, la nivelul UNAp-ului există un *Ghidul de practică pentru studenţii Universităţii de Apărare „Carol I"* potrivit căruia îndrumătorul este cadrul didactic desemnat pentru asigurarea comunicării cu studenţii în vederea îmbunătăţirii procesului de învăţământ şi a sprijinirii acestora în rezolvarea problemelor profesionale şi personale,iar activitatea acestuia se defăşoară astfel încât studenţii să poată apela cu uşurinţă la consultarea acestuia, chiar are obligaţia unor întâlniri colective sau individuale cu studenţii din grupă. Îndrumătorul de grupă, în desfăşurarea activităţii sale se foloseşte de următoarele documente: fişele de cunoaştere; graficul activităţilor desfăşurate (pe semestre); fişa de autoapreciere; bilanţul semestrial al grupei; fişa de evaluare a absolventului.

Activitatea didactică a studenţilor se desfăşoară în conformitate cu planurile de învăţământ şi cu planificările din fişele disciplinelor urmărindu-se realizarea obiectivelor predării şi învăţării şi concretizarea acestora în rezultatele învăţării, respectiv în competenţele pe care studenţii trebuie să le dobândească după parcurgerea fiecărei discipline. În acest sens, obiectivele managementului calităţii procesului de învăţământ din Universitatea de Apărare „Carol I" sunt de a centra activitatea didactică şi ştiinţifică pe student şi pe rezultatele învăţării.

Din Raportul de autoevaluare instituţională a Universităţii de Apărare „Carol I" rezultă că la nivelul corpului profesoral există preocupare pentru cercetare, fiecare facultate din cadrul Universităţii dezvoltă propriul program de cercetare ştiinţifică, analizat şi aprobat de Consiliul Facultăţii, tematica adoptată în cadrul programelor de cercetare ştiinţifică este stabilită în raport cu priorităţile şi ariile tematice naţionale, europene şi internaţionale ale

cercetării ştiinţifice şi este corelată cu nevoile MApN-ului, o parte dintre rezultatele cercetării ştiinţifice realizate în ultimii ani au fost brevetate şi premiate.

Acelaşi spirit este observat şi în activitatea ştiinţifică a studenţilor, care desfăşoară la nivelul UNAP-ului sesiuni de comunicări ştiinţifice care cuprind teme din toate facultăţile.

Puncte tari

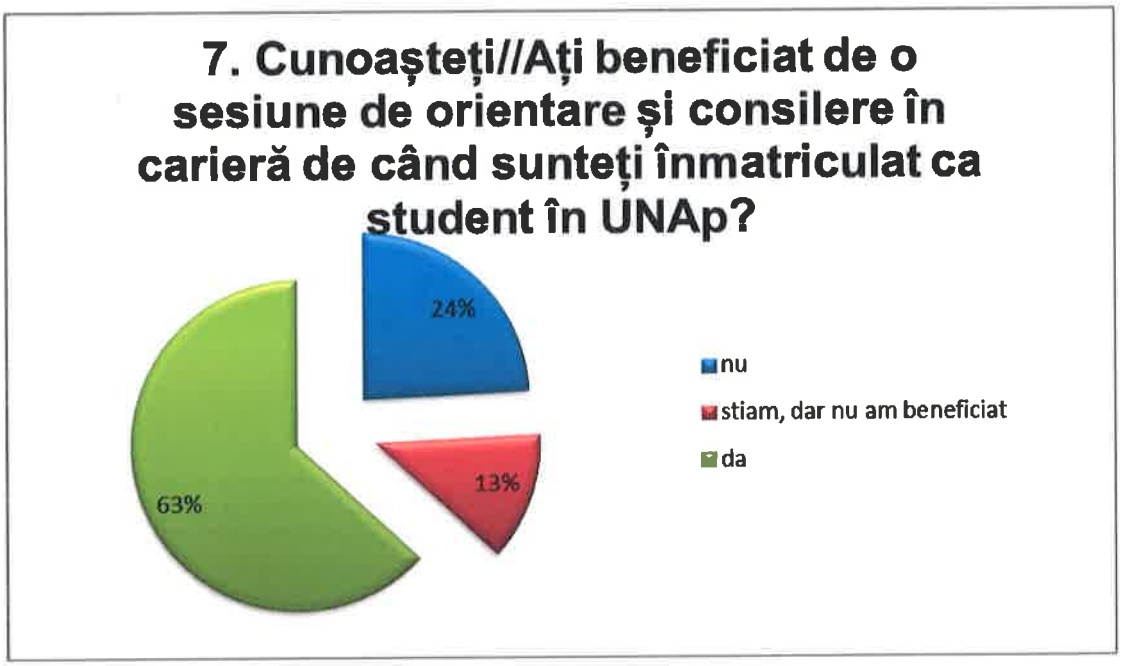
- Existenţa unui regulament pentru îndrumători
- Relaţia cadru didactic - student este pozitivă şi apreciată de beneficiarii educaţiei
- Activităţi de cercetare ştiinţifică ale studenţilor la nivel de Universitate şi la nivel de Facultăţi

IP B2.1.5 Orientarea în cariera a studentilor

La nivelul Universităţii de Apărare „Carol I" nu există un Centru de Consiliere şi Orientare în Carieră.

Instituţia susţine însă că activitatea de consiliere şi orientare în carieră se realizează prin preocuparea şi eforturile depuse de îndrumătorii de grupe (tutori), modul de lucru al acestora fiind bine definit în *Regulamentul institutiei tutoratului în Universitatea de Apărare „Carol I"*.

În urma aplicării chestionarului studenţilor putem observa că aceştia nu toţi au conştiinţa unor astfel de practici de consiliere şi orientare în carieră la nivelul Universităţii, aceştia evidenţiază aspectele referitoare la îndrumarea acordată de specialişti din cadrul fiecărei arme şi a fiecărei specializări în Raportul de autoevaluare al comunităţii studenţeşti din UNAp însă nu o asociază cu o activitate dedicată de unui centru de consiliere şi orientare în carieră.



Puncte tari

- Existenţa şi activitatea îndrumătorilor de grupe, denumiţi ca şi consilieri;

Recomandări

- Înfiinţarea Centrului de Consiliere şi Orientare în Carieră, care să aibă un regulament, un plan de activităţi bine definit şi personal calificat pentru astfel de preocupări conform cu legislatia in vigoare.

Domeniul C - Managementul calităţii

I.P.C.1.1.1 Organizarea sistemului de asigurare a calităţii

I.P.C.1.1.2 Politici şi strategii pentru asigurarea calităţi

La nivel instituţional, structura specifică de evaluare şi asigurare a calităţii este Comisia de Evaluare şi Asigurare a Calităţii (CEAC), în conformitate cu prevederile Legii nr. 87 / 2006 pentru aprobarea Ordonanţei de Urgenţă a Guvernului, nr. 75 / 2005, privind asigurarea calităţii educaţiei si ale Ordinului Ministrului Educaţiei şi cercetării, nr. 3928 /

2005, privind asigurarea calităţii serviciilor educaţionale, în instituţiile de învăţământ superior, referitoare la asigurarea calităţii şi care funcţionează în baza propriului regulament.

Regulamentul amintit foloseşte ca bază legală OUG 75/2011 cu modificările şi completările ulterioare, în care se precizează la art. 11 alin. (5) lit. c, că reprezentantul studenţilor în C.E.A.C. este desemnat de organizaţia studenţească, iar prevederea din regulamentul C.E.A.C.-ului stabileşte că este un reprezentant al studenţilor, ceea ce am putea considera o abatere de la lege.

Comisiile de Evaluare şi Asigurare a Calităţii din UNAp sunt împărţite pe Facultăţi, pe programe de licenţă şi master, compusă din 4-5 membrii conform cu Anexa nr 44 din prezentul Raport.

Regulamentul de organizare şi funcţionare a C.E.A.C. din Universitatea de Apărare „Carol I", Componenta structurală conţine, la rândul ei:

- subcomponenta managerială, alcătuită din: rector, senatul universitar, comisia pentru evaluarea şi asigurarea calităţii şi Secţia management educaţional în a cărei compunere se află Biroul asigurarea calităţii procesului educaţional şi armonizare legislativă cu atribuţii specifice serviciului de asistenţă al comisiei centrale pentru evaluarea şi asigurarea calităţii;

- subcomponenta executorie, alcătuită din decan, consiliul facultăţii, directorii de departamente, directorul administrativ, precum şi fiecare persoană responsabilă de calitatea derulării serviciilor educaţionale în care este implicată;

- subcomponenta normativă, constituită din legislaţia naţională în vigoare şi ordinele ministrului educaţiei şi cercetării cu privire la calitatea serviciilor educaţionale, precum din reglementările interne, aprobate de senatul universitar.

Componenţa funcţională conţine ansamblul de competenţe, responsabilităţi şi acţiuni stabilite pentru elementele constitutive ale sistemului, precum şi intercondiţionările, relaţiile pe orizontală şi pe verticală dintre ele, prin care se asigură buna funcţionare, flexibilitate şi stabilitate ale acestuia.

Componenţa de receptare a rezultatelor activităţii sub aspectul nivelului de calitate a serviciilor educaţionale din universitate se realizează prin conţinutul aprecierilor absolvenţilor şi beneficiarilor privind nivelul competenţelor şi deprinderilor dobândite în universitate. În acest scop, universitatea solicită, anual, absolvenţilor şi angajatorilor, exprimarea punctelor de vedere privind calitatea programelor de studii, eficienţa acestora, gradul de satisfacţie şi eventuale propuneri de îmbunătăţire.

Puncte tari

- Întocmirea Raportului de evaluare internă a calităţii educaţiei în Academia de Poliţie, în anul universitar 2012-2013;
- Prezenţa studenţilor printr-un reprezentant în cadrul sistemului de asigurare a calităţii în UNAp;
- Prezenţa unui student în cadrul Subcomisiei pentru evaluarea şi asigurarea calităţii de la nivelul Facultăţii de Arhivistică;
- Subcomisiile pentru evaluarea şi asigurarea calităţii au elaborat Raportul anual privind evaluarea şi asigurarea calităţii la nivelul Facultăţilor;

Puncte slabe

- Comisia de Evaluare şi Asigurare a Calităţii în Academie nu apare în organigramă;
- Condiţionarea calităţii de student reprezentant în Subcomisiile de calitate şi alegerea acestora prin implicarea cadrelor didactice, aşa cum rezultă din Anexa 44 din prezentul raport.;

Recomandări

- Comisia de Evaluare şi Asigurare a Calităţii din Academie să fie alcătuită conform prevederilor *Regulamentului de organizare şi funcţionare a C.E.A.C. din UNAp* (Anexa 44 din Raportul de autoevaluare instituţională)

I.P.C.3.1.1. Universitatea are un regulament privind examinarea şi notarea studenţilor care este aplicat în mod riguros şi consecvent

I.P.C.3.1.2 Integrarea examinării în proiectarea predării şi învăţării, pe cursuri şi programe de studiu

În cadrul Universităţii, activităţile desfăşurate de cadrele didactice în scopul evaluării rezultatelor învăţării se realizează în baza capitolului al VI-lea numit *Evaluarea pregătirii studenţilor şi promovarea anului universitar* din *Regulamentului de activitate profesională a studenţilor* (*Anexa 14 din Raportul de autoevaluare instituţională*) sau în baza *Metodologiei de examinare a studenţilor(Anexa 21 din Raportul de autoevaluare instituţională).* Aceste regulamente sunt documente de care iau act, deopotrivă, studenţii şi cadrele didactice.

În cadrul evaluării studenţilor, se are în vedere nu numai nivelul punctual de cunoaştere înregistrat la momentul examinării, ci şi urmărirea ritmului de înregistrare a progresului în procesul de învăţare. Un aspect important îl constituie încurajarea iniţiativei de extindere sau aprofundare a cunoaşterii, prin aprecierea realizărilor proprii ale studentului în acest sens.

Puncte tari

- Există prevederi referitoare la posibilitatea contestării notei obţinute la examen de către student;

Puncte slabe

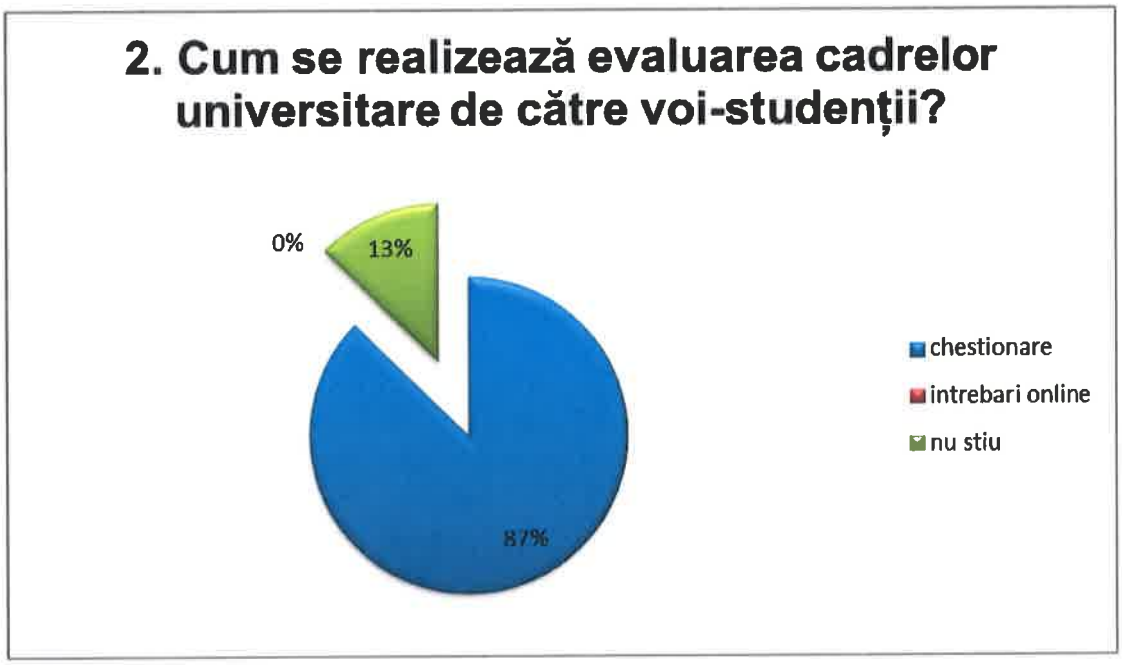
- Lipsa prezentării metodei de reexaminare în vederea măririi notei la o materie din anul universitar în curs;

Recomandări

- **Stabilirea metodei de reexaminare în vederea măririi notei de către Senat, aşa cum îi revine obligaţia prin art. 32 lit b) din** *Regulamentul de activitate profesională a studenţilor cât şi in Metodologia de examinare a studenţilor.*

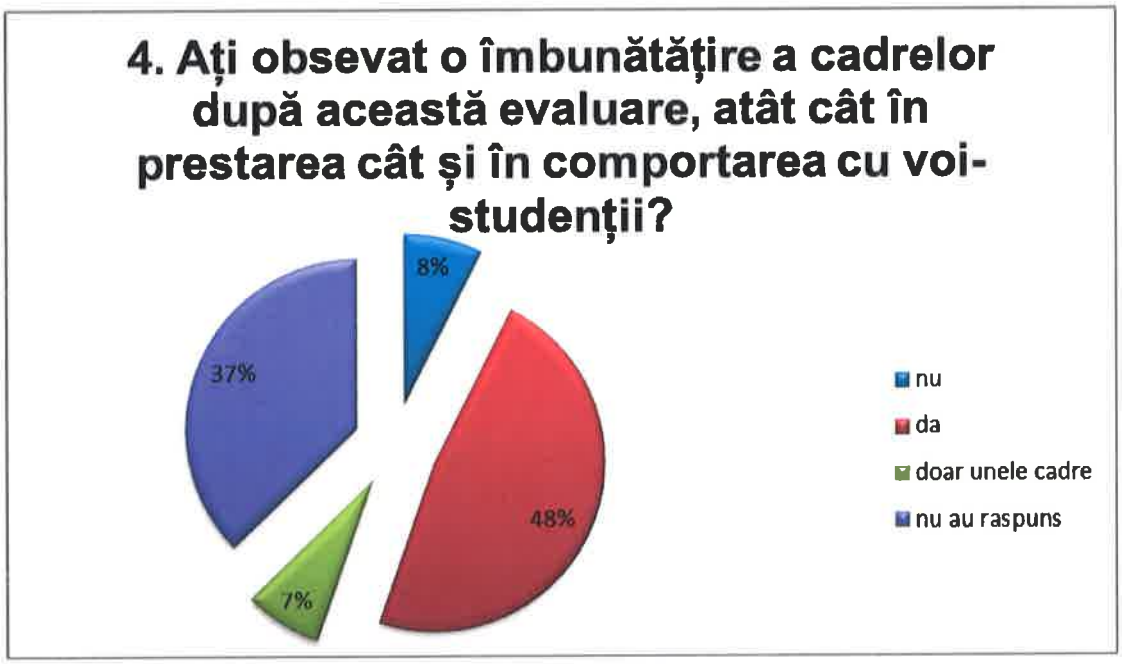
I.P.C.4.1.3 Evaluarea personalului didactic de către studenţi

Conform *Metodologiei de evaluare a rezultatelor şi performanţelor personalului didactic şi de cercetare din Universitatea Naţională „Carol I" Bucuresti*, aprobată de senat cu nr.101/18.12.2013 (*Anexa 25 din Raportul de autoevaluare instituţională*), la **art.3, alin (2)** , evaluarea cadrelor universitare de către studenţi reprezintă o componentă importantă în asigurarea şi evaluarea calităţii în educaţie, esenţială pentru formarea unei opinii corecte despre performanţele profesionale şi calităţii în educaţie, fiind esenţială pentru formarea unei opinii corecte despre performanţele profesionale şi calităţiile comportamentale ale cadrelor didactice. La **art. 9**, evaluarea de către studenţi/cursanţi are două componente, una utilă managementului, iar alta utilă cadrului didactic.



Rezultatele evaluării realizate de studenţi sunt analizate de CEAC, comisie care efectuează şi prelucrează informaţia, elaborează un raport şi informează structurile administrative ale Facultăţii aşa cum reiese din ***AS 13.1 din prezentul raport***.

În urma aplicării chestionarului studenţilor constatăm ca evaluarea cadrelor didactice are loc periodic, lucru care ne poate certifica prevederile metodologiei în vigoare cât şi aplicabiliatea acesteia. Tot în urma aplicării chestionarului aflăm că studenţii observă o îmbunătăţire a celor supuşi evaluării, partea studenţilor care nu au răspuns s-a datorat faptului că aceştia nu au trecut prin evaluarea cadrelor didactice. Însă Raportul de autoevaluare instituţională făcându-se precizarea că rezultatele evaluării şi măsurile adoptate sunt făcute publice .



Puncte tari

- Evaluarea cadrelor didactice de către studenţi, ca procedură, se realizează conform Metodologiei

Puncte slabe

- Insuficienta transpunere la nivelul studenţilor a măsurilor luate în privinţa îmbunătăţirii activităţii cadrelor didactice.

Recomandări

- Organizarea evaluării cadrelor de către studenţi/cursanţi,sub minima orientare si organizare de către cadre, unele chiar reprezentând C.E.A.C.-ul
- Transpunerea măsurilor luate în privinţa îmbunătăţirii activităţii cadrelor didactice, ca urmare a evaluării cadrelor didactice de către studenţi

IP.C.5.1.1 Disponibilitatea resurselor de învăţare

La nivelul instituţiei există o bibliotecă universitară ce satisface cerinţele învăţământului şi cercetării ştiinţifice din universitate. Biblioteca universitară asigură

necesarul de info-documentare pentru principalii utilizatori din universitate Este bibliotecă specializată, fără personalitate juridică şi funcţionează în limitele prevăzute de regulamentul propriu şi ca bibliotecă publică.

Biblioteca Universităţii ţine evidenţa, gestionează şi inventariază documentele specifice pe care le deţin în sistem tradiţional.

Utilizatorii bibilotecii Universităţii sunt cadrele didactice, cercetători ştiinţifici, studenţi, cursanţi, alte categorii de personal din UNAp şi alte categorii de utilizatori, doar cu aprobarea scrisă a conducerii UNAp-ului, cadrele didactice, studenţii şi alte categorii de personal din cadrul MapN-ului au posibilitatea de a împrumuta documente de la bibliotecă.

Programul de Luni pana Vineri: 07÷18 si Sâmbăta intre 09÷13.

Puncte tari

- Existenţa unui program informatic de consultare, de către studenţi, a titlurilor existente în biblioteci;
- Posibilitatea studenţilor de a împrumuta cursuri pe durata unui semestru;
- Flexibilitatea programului bibliotecii Universităţii;

Recomandări

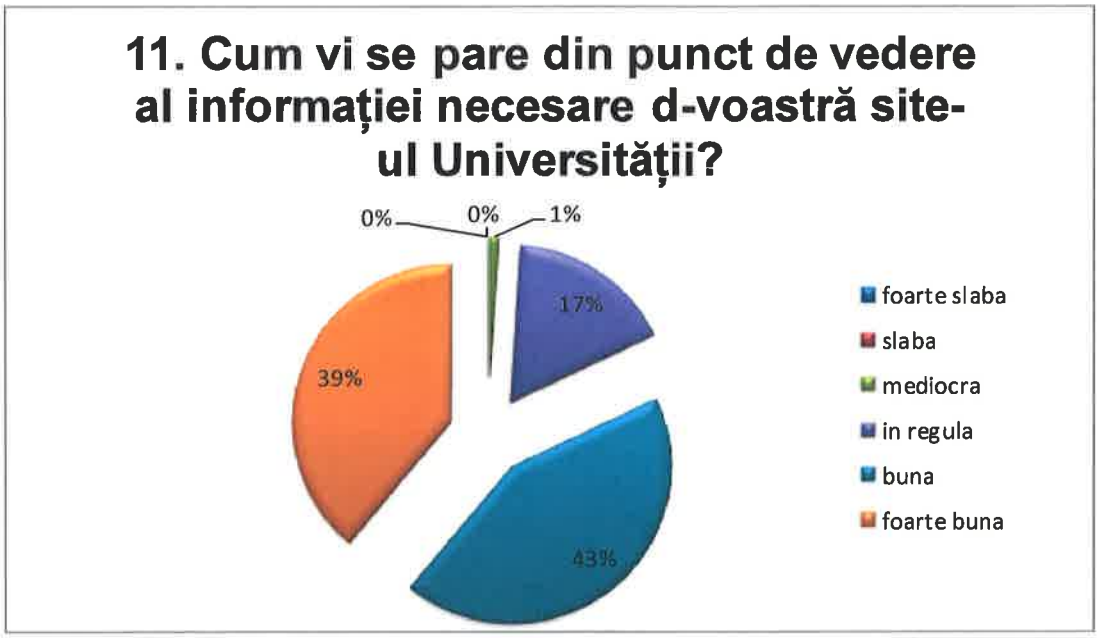
- Redactarea unui Regulament de organizare şi funcţionare a biblioteci din Universitatea Naţională de Apărare „Carol I".

IP.C.6.1.1 Baze de date si informaţii
IP.C.7.1.1 Oferta de informaţii publice

Universitatea Naţională de Apărare „Carol I", oferă informaţii de interes public prin intermediul paginii web, aceste informaţii incluzând facultăţilor din cadrul instituţiei, o prezentare succintă a acestora, informaţii care privesc examenele de admitere şi absolvire, componenţa corpului profesoral, evaluarea instituţională precedentă. Regulamentele existente la nivelul Universităţii (Carta Universitară a UNAp-ului, nenumărate regulamente si metodologii din componenţa structurii UNAp,Codul de Asigurare a calităţii, raportul anual al rectorului) sunt publice şi pot fi accesate şi consultate.

Informaţiile oferite public de Universitate poate fi comparabilă cu cerinţele pe plan european, datorită faptului că site-ul este uşor structurat, cu trimiteri pe site-uri cu Instituţii cu care Universitatea are acorduri bilaterale (NATO Deffence College), organizaţii non-guvernamentale si chiar a portalurilor proprii destinate activităţilor academice. Totodată gasim şi o secţiune de noutăţi , comunicate de presă, informaţii utile, legături şi contact .

În urma chestionarului aplicat studenţilor, observăm o părere destul de bună a acestora referitor la site-ul Universităţii.



Puncte tari

- Existenţa unui laborator de tip E-learning din Departamentul pentru Învăţământ Distribuit la Distanţă: http://adl.unap.ro

Puncte tari şi puncte slabe:

Puncte tari:

- Comisia de Etică a realizat Raportul privind activitatea Comisiei de Etică a Univrsităţii Nationale de Apaărare "Carol I" pe anul 2014;
- Perceperea studentului din comisie ca membru cu drepturi depline;
- În urma chestionarelor aplicate studenţilor aflăm că 96% dintre aceştia au cunoştinţă despre existenţa studenţilor reprezentanţi, care să le susţină drepturile
- Statutul de student reprezentant nu poate fi condiţionat de către conducerea universităţii.
- Existenţa studenţilor reprezentanţi la toate nivelele, de la Consiliile facultăţior până la Consiliul de Administraţie şi Comisiile existente în Universitate
- Existenţa unor regulamente prin care se stabilesc sarcini şi atribuţii pentru structura administrativă a instituţiei
- Programul de lucru flexibil al secretariatelor cu studenţii
- Cererile de cazare sunt acoperite integral de către Universitate
- Oferirea cu titlu gratuit a serviciilor studenţeşti studenţilor din MApN cât şi cursanţilor;
- Studenţii cât şi cursanţii beneficiază de serviciile unui centru medical cu titlu gratuit.
- Oferirea posibilităţii studenţilor de a avea acces la internet prin cablu în cămine;
- Baza de medicală tratament este bine pusă la punct asigurând strictul necesar.
- Existenţa unui Club de studenţi pentru diferite activităţi în afara orarului de cursuri.
- Prevederile *Regulament privind acordarea burselor pentru studenţi* sunt respectate de către instituţie
- Sistemul de acordare a burselor este cunoscut de către studenţi în procent de 86%
- Acordarea de solde lunare din partea M.Ap.N.-ului
- Selecţie riguroasă a candidaţilor bazată pe competenţe atât fizice,motrice cât şi psihice, care asigură o baza de start educaţională ridicată în cadrul Academiei
- Planurile de învăţământ cuprind discipline obligatorii, facultative şi opţionale
- Implicarea angajatorilor în activitatea de elaborare/actualizare a programelor de studii
- Existenţa unui regulament pentru îndrumători
- Relaţia cadru didactic - student este pozitivă şi apreciată de beneficiarii educaţiei
- Activităţi de cercetare ştiinţifică ale studenţilor la nivel de Universitate şi la nivel de Facultăţi
- Existenţa şi activitatea îndrumătorilor de grupe, denumiţi ca şi consilieri;
- Întocmirea Raportului de evaluare internă a calităţii educaţiei în Academia de Poliţie, în anul universitar 2012-2013;
- Prezenţa studenţilor printr-un reprezentant în cadrul sistemului de asigurare a calităţii în UNAp;

- Prezenţa unui student în cadrul Subcomisiei pentru evaluarea şi asigurarea calităţii de la nivelul Facultăţii de Arhivistică;
- Subcomisiile pentru evaluarea şi asigurarea calităţii au elaborat Raportul anual privind evaluarea şi asigurarea calităţii la nivelul Facultăţilor;
- Există prevederi referitoare la posibilitatea contestării notei obţinute la examen de către student;

- Evaluarea cadrelor didactice de către studenţi, ca procedură, se realizează conform Metodologiei
- Existenţa unui program informatic de consultare, de către studenţi, a titlurilor existente în biblioteci;
- Posibilitatea studenţilor de a împrumuta cursuri pe durata unui semestru;
- Flexibilitatea programului bibliotecii Universităţii;
- Existenţa unui laborator de tip E-learning din Departamentul pentru Învăţământ Distribuit la Distanţă: http://adl.unap.ro

Universitatea Naţională de Apărare „Carol I" reprezintă un nucleu relaţional şi fundamental pentru studenţii/ cursanţii ofiţeri ai forţelor armate române.

Puncte slabe:

- Nu este respectat programul de întâlniri obligatorii ale Comisiei de Etică;
- Componenţa comisia de Etică nu este menţionată in Carta universitară;
- Prezenţa studentului reprezentant lipseşte pe unele hotărâri, semn că acesta nu a participat la toate şedinţele organizate într-un semestru.
- Locurile puţine disponibile în sălile de studiu raportate la numărul de studenţi/cursanţi din campusul universitar.
- În urma vizitei şi a analizării documentelor puse la dispoziţie de către instituţie nu am putut identifica cu cât este suplimentat bugetul de burse prin venituri proprii extrabugetare.
- Potrivit art. 13 din *Regulament privind acordarea burselor pentru studenţi,* bursa de ajutor social poate fi cumulată cu bursa de performanţă, ceea ce reprezintă o restricţie, având în vedere că art. 16 alin. (1) lit. b din OM 3666/2012 prevede cumularea burselor sociale cu celelalte tipuri de burse
- Modul neclar de alegere a disciplinelor facultative şi opţionale de către studenţi

- Lipsa unor practici care să facă dovada implicării studenţilor în activitatea de elaborare/actualizare a programelor de studii
- Procentul ridicat de angajabilitate la scurt timp după finalizarea studiilor
- Comisia de Evaluare şi Asigurare a Calităţii în Academie nu apare în organigramă;
- Condiţionarea calităţii de student reprezentant în Subcomisiile de calitate şi alegerea acestora prin implicarea cadrelor didactice, aşa cum rezultă din Anexa 44 din prezentul raport.;
- Lipsa prezentării metodei de reexaminare în vederea măririi notei la o materie din anul universitar în curs;
- Insuficienta transpunere la nivelul studenţilor a măsurilor luate în privinţa îmbunătăţirii activităţii cadrelor didactice.

Recomandări

- Aplicarea corectă şi exactă a dispoziţiilor privind numărul membrilor Comisiei de Etică;
- Metode mai democratice de atragere a personalului universităţii asupra problemelor de etică;
- Trecerea in *Codul de etică şi deontologie profesională universitară* componenţa comisiei de etică;
- În urma aplicării chestionarelor studenţilor aflăm că 72% dintre aceştia simt nevoia unei structuri reprezentative a studenţilor, motiv pentru care considerăm utilă înfiinţarea unei asociaţii studenţeşti.
- Implicarea cât şi anunţare stdenţilor reprezentanţi la şedinţele ordinare cât şi extraordinare ale cvorumurilor;
- Flexibilizarea programului bibliotecii din cadrul Universităţii, prin implicarea studenţilor în asigurarea permanenţei în momentul în care personalul administrativ responsabil nu poate să o asigure.
- Eliminarea restricţiei privind cumularea burselor sociale cu celelalte tipuri de burse, şi punerea astfel în concordanţă a *Regulamentului privind acordarea burselor pentru studenţi* cu prevederile legale.
- O modalitate clară de alegere a disciplinelor facultative şi opţionale, cât şi o perioadă limită;

- Elaborarea unui regulament/metodologie în legătură cu selecţia disciplinelor opţionale şi facultative
- Implicarea unui student absolvent a Academiei in comisia de elaborare/ actualizare a programelor de studii in vederea creşterii calităţii educationale
- Iniţierea unor demersuri pentru constituirii unei organizaţii a absolvenţilor în vederea realizării unei statistici exacte.
- Înfiinţarea Centrului de Consiliere şi Orientare în Carieră, care să aibă un regulament, un plan de activităţi bine definit şi personal calificat pentru astfel de preocupări conform cu legislatia in vigoare.
- Comisia de Evaluare şi Asigurare a Calităţii din Academie să fie alcătuită conform prevederilor *Regulamentului de organizare şi funcţionare a C.E.A.C. din UNAp* (Anexa 44 din Raportul de autoevaluare instituţională)
- Stabilirea metodei de reexaminare în vederea măririi notei de către Senat, aşa cum îi revine obligaţia prin art. 32 lit b) din *Regulamentul de activitate profesională a studenţilor cât şi in Metodologia de examinare a studenţilor.*
- Organizarea evaluării cadrelor de către studenţi/cursanţi,sub minima orientare si organizare de către cadre, unele chiar reprezentând C.E.A.C.-ul
- Transpunerea măsurilor luate în privinţa îmbunătăţirii activităţii cadrelor didactice, ca urmare a evaluării cadrelor didactice de către studenţi
- Redactarea unui Regulament de organizare şi funcţionare a biblioteci din Universitatea Naţională de Apărare „Carol I".

Chestionar studenți

Universitatea Națională de Apărare "Carol I" București (UNAp)
2015

1. *Cunoașteți existența unui sistem de acordare de burse in Universitate?*

a) nu b) da c) nu știu

2. *Cum se realizează evaluarea cadrelor universitare de către voi-studenții?*

a) chestionare b) intrebari online c) nu știu

3. *Cât de des se realizează evaluarea cadrelor didactice de către studenți?*

a) 1x/anul univ b) 2x/anul univ c) 3x/anul univ d) niciodată

4. *Ați obsevat o îmbunătățire a cadrelor după această evaluare, atât cât în prestarea cât și în comportarea cu voi-studenții?*

a) nu b) da c) doar unele cadre.

5. *Aveți cunoștiința existenței unei structuri de reprezentativitate studențească care să vă susțină drepturile și nevoile d-voastră?*

a) nu b) da c) nu știu

6. *Credeți că ați avea nevoie de o structură de reprezentativitate studențească care să vă susțină drepturile și nevoile d-voastră?*

a) nu b) da c) nu știu

7. *Cunoașteți//Ați beneficiat de o sesiune de orientare și consilere în carieră de când sunteți înmatriculat ca student în UNAp?*

a) nu b) stiam dar nu am beneficiat c) da

8. *Cum vi se pare dotarea spațiilor reglementate studiului universitar (laboratoare,săli de curs, săli de studiu, club) ?*

a) foarte slabă b) slabă c) mediocră d) în regulă e) bună f) foarte bună

9. *Aveți cunoștință unde se poate face raportarea unui abuz din instituția dumneavoastră?*

a) nu b) da c) nu știu

10. *Cunoaşteţi rolul principal al Comisiei de Etică şi deontologie al UNAp-ului?*

a) nu b) da c) nu ştiu

11. *Cum vi se pare din punct de vedere al informaţiei necesare d-voastră site-ul Universităţii?*

a) foarte slab b)slab c)mediocru d) în regulă e) bun f) foarte bun

12. *Aveţi cunoştinţa derularii unui program de mobilităţi în UNAp?*

a) nu b) da c) nu ştiu

13. *Cum vi se par conditâţiile de cazare din UNAp?*

a) foarte slabe b) slabe c) mediocre d) în regulă e) bune f) foarte bune

14. *Aveţi acces la documentele de interes pentru studenţi?*

a) nu b) da c) nu ştiu

15. *Vă cunoaşteţi drepturile cît şi îndatoririle reglementate de Carta Universitaăa si Codul Studentului în UNAp?*

a) nu b) da c) nu ştiu

16. *Vă cunoaşteţi studenţii reprezentanţi în cvorumurile decizionale din Universitate şi dacă aceştia vă comunică hotărârile ordinelor de zi?*

a) nu b) da, dar nu comunică c) da şi suntem informaţi d) nu ştiu

17. *Flexibilitatea programului de studiu şi a curriculei din cadrul Facultăţii dumneavoastră:*

a) foarte slab b) slab c) mediocru d) în regula e) bun f) foarte bun

18. *Beneficiaţi de oportunităţi de învăţare extracurriculară (internship-uri, conferinţe, dezbateri, concursuri, comunicări ştiinţifice):*

a) nu b) da c) nu ştiu

19. *Vi se percep unele taxe la eliberarea unor acte educaţionale de interes personal din Universitate?*

a) nu b)da c)nu ştiu

Centralizator chestionar studenti UNAP 2015

NR. CRT	RASPUNS a	RASPUNS b	RASPUNS c	RASPUNS d	RASPUNS e	RASPUNS f	TOTAL
1	24//0 **24**	41//11 **52**	15//2 **17**			2	82+13 **95**
2	78//5 **83**	0//0 **0**	4//8 **12**			0	82+13 **95**
3	76//5 **81**	3//2 **5**	0//1 **1**	3//4 **7**		2	82+13 **95**
4	3//4 **7**	41//4 **45**	3//4 **7**			35	82+12 **95**
5	16//0 **16**	59//13 **72**	7//0 **7**			0	82+13 **95**
6	21//0 **21**	55//13 **68**	6//0 **6**			0	82+13 **95**
7	16//7 **23**	10//2 **12**	56//4 **60**			0	82+13 **95**
8	2//0 **2**	0//0 **0**	1//0 **1**	9//4 **13**	32//4 **36**	38//5 **43**	82+13 **95**
9	2//1 **3**	80//9 **89**	0//3 **3**			0	82+13 **95**

10	0//1 **1**	82//11 **93**	0//1 **1**			0	82+13 **95**
11	0//0 **0**	0//0 **0**	1//0 **1**	12//4 **16**	39//2 **41**	30//7 **37**	82+13 **94**
12	15//1 **16**	29//9 **38**	38//3 **41**			0	82+13 **95**
13	0//0 **0**	0//0 **0**	4//0 **4**	12//3 **15**	32//8 **40**	34//2 **36**	82+13 **95**
14	3//0 **3**	79//13 **92**	0//0 **0**			0	82+13 **95**
15	1//0 **1**	79//10 **89**	2//3 **5**			0	82+13 **95**
16	0//0 **0**	0//2 **2**	81//10 **91**	0//1 **1**		1	82+13 **95**
17	0//0 **0**	0//0 **0**	0//0 **0**	9//3 **12**	48//3 **51**	25//7 **32**	82+13 **94**
18	3//0 **3**	79//13 **92**	0//0 **0**			0	82+13 **95**
19	73//11 **84**	3//1 **4**	6//1 **7**			0	82+13 **95**