Universitatea Internațională Danubius
Bd. Galați nr. 3, 800654, Galați, România, EU
tel.: +40-372-361-250
frontoffice@univ-danubius.ro | www.univ-danubius.ro

Facultatea de Afaceri Globale și Leadership

Departamentul: Afaceri, Finanțe și Contabilitate

Specializarea: Economia comerțului, turismului și serviciilor

Forma de învățământ: IF

Raport anual privind starea calității predării, învățării și cercetării în cadrul programului de studii *Economia comerțului, turismului și serviciilor* IF pentru anul universitar 2025-2026

Prezentul raport anual privind starea calității predării, învățării și cercetării în cadrul programului de studiu ***Economia comerțului, turismului și serviciilor***, forma de învățământ ***IF (învățământ frecvență)*** a fost întocmit în conformitate cu prevederile *Cartei Universității Internaționale Danubius* și *Procedurii operaționale privind Funcționarea comitetului de calitate la nivelul programelor de studii (PO-60).*

Pentru întocmirea Raportului anual privind starea calității predării, învățării și cercetării în cadrul programului de studiu ECTS IF, au fost urmărite:

- Activitățile de predare – învățare în cadrul programului de studiu și formarea competențelor profesionale și transversale;
- Sinteza disciplinelor din cadrul programului de studiu;
- Efectivul de cadre didactice care asigură activitățile de predare/seminarizare în cadrul programului de studiu;
- Numărul de studenți înmatriculați la programul de licență ECTS IF;
- Numărul de absolvenți și cei care au susținut examenul de licență;
- Situația absolvenților din promoțiile 2022-2026 și angajarea acestora pe piața muncii;
- Situația studenților licențiați care s-au înscris la master;
- Concluzii și recomandări.

În cursul anului universitar 2025-2026, programul de studii universitare de licență *Economia comerțului, turismului și serviciilor IF* și-a atins obiectivele stabilite inițial în domeniul îmbunătățirii continue a calității predării, învățării și cercetării științifice, îndeplinindu-și astfel misiunea de a oferi studenților educație academică în acord cu exigențele naționale și internaționale și de a desfășura o activitate de cercetare științifică corespunzătoare cerințelor actuale.

Misiunea programului de studii Economia Comerțului, Serviciilor și Turismului (ECTS) este de a forma specialiști, cercetători și lideri cu o solidă pregătire economică, capabili să gestioneze eficient activitățile specifice sectorului terțiar. Programul se concentrează pe dezvoltarea unor competențe multidisciplinare care să permită absolvenților să identifice potențialul de dezvoltare regional și să fundamenteze decizii financiare și strategice, adaptându-se constant la cerințele europene și la dinamica pieței muncii.

Elemente cheie ale misiunii:

- Formare specializată: Pregătirea economiștilor capabili să aplice metode și instrumente specifice în comerț, servicii și turism.

- Adaptabilitate și reziliență: Capacitatea absolvenților de a se integra cu succes în entități economice, inclusiv în perioade de criză.

- Cercetare științifică: Integrarea cercetării ca sursă de perfecționare profesională și modernizare a procesului didactic.

- Viziune europeană: Alinierea pregătirii la directivele europene și standardele internaționale.

- Abilități practice: Stăpânirea tehnicii de calcul și a metodelor avansate de investigare economică.

Pe scurt, programul ECTS creează economiști moderni și versatili, care stăpânesc mecanismele pieței serviciilor și turismului, fiind pregătiți să facă față transformărilor rapide ale economiei globalizate.

Calificări/ocupații ce pot fi desfășurate pe piața muncii

Programul de studii Economica comerțului, turismului și serviciilor a fost înscris în Registrul RNCIS (Registrul Național al Calificărilor din Învățământul Superior) cu următoarele coduri:

- Cod COR 242120 Analist de afaceri / Cod ESCO 2421.1

- Cod COR 242110 Specialist in planificarea, controlul si raportarea performantei economice

- Cod ESCO 2421.3 Specialist strategia afacerii

- Cod COR 243102 Organizator activitate turism (studii superioare)

Activitățile de predare și învățare din cadrul programului de studiu ECTS IF se desfășoară conform următoarelor documente: planurile de învățământ și fișele disciplinelor. În prezent, cursurile sunt organizate pentru învățământul cu frecvență, iar durata studiilor este de 3 ani (6 semestre). Studiile universitare de licență se finalizează prin susținerea examenului de licență.

Planurile de învățământ pentru cei trei ani de studii sunt concepute astfel încât să asigure atingerea misiunii și obiectivelor propuse, conform cerințelor unui învățământ de calitate, la standarde europene. S-a realizat stabilirea rezultatelor învățării la planurile de învățământ pentru promoția 2025-2028, care sunt publice pe site-ul universității. Pentru anii II și III sunt în vigoare planurile aprobate în anii 2023 și 2024.

Conform planurilor de învățământ pentru anul universitar 2025 – 2026 situația disciplinelor studiate se prezintă astfel:

- **În anul I** - 14 discipline obligatorii ce cuprind: 11 discipline fundamentale, 1 disciplină de specialitate și 2 discipline complementare. Toate programele de studii de licență includ în primul an de studiu un trunchi comun de discipline pentru toate specializările economice din cadrul Facultății de Afaceri Globale și Leadership; pachetul disciplinelor facultative cuprinde 2 discipline complementare din modulul DPPD;

- **În anul II** – 13 discipline obligatorii și opționale ce cuprind: 1disciplină fundamentală, 10 discipline de specialitate, 1 complementară și o disciplină la alegerea facultății (Fiscalitate directă aplicată/

Etică și integritate academică). Una din disciplinele de specialitate este Practica cu 90 de ore, în semestrul II. În cadrul disciplinelor facultative sunt cuprinse și discipline din modulul DPPD.

- **În anul III** – 13 discipline obligatorii și opționale ce cuprind: 7 discipline de domeniu și 5 discipline de specialitate și 2 discipline complementare. În cadrul disciplinelor de domeniu este cuprinsă Metodologia elaborării lucrării de licență.[1]

Disciplinele de studiu din planurile de învățământ sunt prevăzute într-o succesiune logică, respectându-se ponderile prevăzute de standardele ARACIS.

Disciplinele de studiu mai sus respectă cerințele privind competențele profesionale și transversale pe domeniul de studii universitare de licență corelate cu competențele corespunzătoare studiilor universitare de masterat.

Toate disciplinele din planurile de învățământ sunt acoperite de cursuri în format electronic, aparținând titularilor de curs, ce se regăsesc pe platforma de învățământ electronic ***Danubius Online***. Studenții beneficiază și de baza materială oferită de biblioteca Universității, care cuprinde cărți, reviste și baze de date din domeniul economic, permanent actualizate.

Evaluare studenților este prevăzută în *RG 13 Regulament de evaluare a activității studenților și RG 07 Regulament privind activitatea profesională a studenților/masteranzilor* și respectă procedurile generale stabilite la nivel de Universitate referitoare la ponderea activității de seminar și a examenului final în obținerea notei finale. În cadrul evaluării se ține cont de rezolvarea temelor de control și a testelor de autoevaluare de pe platformă, astfel încât fiecare student să poată obține rezultate maxime. Aceste proceduri sunt evidențiate în fișele disciplinelor de către fiecare cadru didactic titular de disciplină. În ceea ce privește fișele disciplinelor, acestea au un conținut adecvat și relevant ce conferă competențe aferente domeniului.

Obiectivele specifice vizează formarea următoarelor competențe profesionale (ESCO) și transversale:

1.Competențe profesionale (ESCO)

CP1. Analizează factorii externi ai societăților – efectuează activități de cercetare și analiză a factorului extern care ține de întreprinderi, cum ar fi consumatorii, poziția pe piață, concurenții și situația politică.

CP2. Analizează factorii interni ai societăților – cercetează și înțelege diferiți factori interni care influențează funcționarea întreprinderilor, cum ar fi cultura, fundația strategică, produsele, prețurile și resursele sale disponibile.

[1] [1] Inclusiv 84 de ore pentru practica de specialitate și 84 de ore pentru elaborarea proiectului de licență (PL).

[2] Inclusiv 3 credite pentru practica de specialitate și 3 credite pentru elaborarea proiectului de licență (PL).

[3] Creditele atribuite disciplinelor facultative sunt în afara celor 183 ECTS ale ciclului de licență.

CP3. Analizează performanța financiară a unei societăți - pe baza conturilor, a registrelor, a situațiilor financiare și a informațiilor externe ale pieței, analizează performanța financiară a întreprinderii pentru a identifica acțiuni de îmbunătățire care ar putea determina creșterea profitului.

CP4. Analizează planuri de afaceri – analizează declarațiile oficiale ale întreprinderilor care își prezintă obiectivele de afaceri și strategiile pe care acestea le-au implementat pentru a le îndeplini, pentru a evalua fezabilitatea planului și a verifica dacă întreprinderea este capabilă să îndeplinească cerințele externe, cum ar fi rambursarea unui împrumut sau recuperarea investițiilor.

CP5. Analizează procedurile de management al distribuției - Dezvoltă și revizuiește procedurile de distribuție pentru a reduce la minimum cheltuielile și a maximiza satisfacția clienților.

CP6. Analizează relația dintre îmbunătățirea lanțului de aprovizionare și profit - Interpretează modul în care îmbunătățirile lanțului de aprovizionare vor avea un impact asupra profiturilor societății. Intensifică îmbunătățirea acestor procese care vor raționaliza lanțul de aprovizionare în cel mai eficace mod, generând, totodată, cel mai mare profit.

CP7 Analizează tiparele de rezervare - Studiază, înțelege și prevede modele recurente și comportamente în materie de rezervare.

CP8. Aplică managementul schimbării – gestionează dezvoltarea în cadrul unei organizații prin anticiparea schimbărilor și luarea deciziilor manageriale pentru a se asigura că membrii implicați sunt cât mai puțin afectați.

CP9. Asigură serviciile pentru clienți - Păstrează cel mai înalt nivel posibil al serviciilor oferite clienților și se asigură că serviciile pentru clienți sunt puse la dispoziție în orice moment și într-un mod profesional. Ajută clienții sau participanții să se simtă confortabil și îi sprijină în realizarea de solicitări speciale.

CP10. Coordonează alinierea eforturilor în scopul dezvoltării afacerii – sincronizează eforturile, planurile, strategiile și acțiunile desfășurate în departamentele societăților în vederea creșterii întreprinderilor și a cifrei lor de afaceri. Menține dezvoltarea economică drept rezultat final al oricărui efort al societății.

CP11. Coordonează eforturile părților interesate pentru promovarea destinațiilor - Ține legătura cu părțile interesate relevante, cum ar fi proprietarii de întreprinderi și instituțiile guvernamentale, pentru a dezvolta un produs de cooperare sau o campanie de promovare.

CP12. Coordonează o echipă - Asigură canale de comunicare clare și eficace la nivelul tuturor departamentelor în cadrul organizației și al funcțiilor de sprijin, atât pe plan intern, cât și pe plan extern, asigurându-se că echipa este conștientă de standardele și obiectivele departamentului/unității comerciale. Pune în aplicare procedurile disciplinare și de arbitraj, astfel încât să se asigure realizarea în mod consecvent a unei abordări echitabile și coerente în ceea ce privește gestionarea performanței. Acordă asistență în procesul de recrutare și gestionează, formează și motivează angajații pentru a-și atinge/depăși potențialul, prin utilizarea de tehnici eficace de gestionare a performanței. Încurajează și dezvoltă o etică de echipă în rândul tuturor angajaților.

CP13. Desfășoară cercetare calitativă – colectează informații relevante prin aplicarea metodelor sistematice, cum ar fi interviurile, grupurile de reflecție, analiza textului, observațiile și studiile de caz.

CP14. Desfășoară cercetare cantitativă – execută o investigație empirică sistematică a fenomenelor observabile prin tehnici statistice, matematice sau de calcul.

CP15 Elaborează catalogul de produse - Autorizează și creează articole în legătură cu livrarea unui catalog de produse centralizat; face recomandări în procesul de dezvoltare ulterioară a catalogului.

CP16. Elaborează strategiile societății - Vizualizează, planifică și elaborează strategiile societăților și organizațiilor care vizează realizarea unor scopuri diferite, cum ar fi crearea de noi piețe, modernizarea echipamentelor și a utilajelor unei întreprinderi, punerea în aplicare a unor strategii de stabilire a prețurilor etc.

CP17 Gestionează veniturile hoteliere - Supraveghează veniturile hoteliere prin înțelegerea, monitorizarea, estimarea și reacția la comportamentul consumatorilor, pentru a maximiza veniturile sau profiturile, pentru a menține profitul brut bugetat și a reduce la minimum cheltuielile.

CP18. Ia decizii comerciale strategice - analizează informațiile comerciale și consultă directorii în vederea luării de decizii într-o gamă variată de aspecte care afectează perspectiva, productivitatea și funcționarea durabilă a unei societăți. Ia în considerare opțiunile și alternativele la o provocare și ia decizii judicioase, bazate pe analiză și pe experiență.

CP19. Identifică nevoi organizaționale nedetectate - utilizează datele de intrare colectate și informațiile obținute în urma interviurilor cu părțile interesate și analizează documentele organizatorice pentru a detecta nevoile și îmbunătățirile neobservabile la prima vedere care ar sprijini dezvoltarea organizației. Identifică nevoile organizației în ceea ce privește personalul, echipamentele și îmbunătățirea operațiunilor.

CP20 Implementează planificarea strategică - Ia măsuri cu privire la obiectivele și procedurile definite la nivel strategic pentru a mobiliza resursele și a pune în aplicare strategiile stabilite.

CP21. Interpretează informațiile comerciale - Extrage și analizează diferite tipuri de informații cu privire la gestionarea unei întreprinderi pentru a extrage concluzii cu privire la proiecte, strategii și evoluții.

CP22. Interpretează situațiile financiare - citește, înțelege și interpretează liniile și indicatorii-cheie din situațiile financiare. Extrage cele mai importante informații din situațiile financiare în funcție de nevoi și integrează aceste informații în elaborarea planurilor departamentului.

CP23. Lucrează în echipă în sectorul turism, hoteluri și restaurante - Lucrează cu încredere în cadrul unui grup care acționează în servicii de turism, hoteluri și restaurante, în care fiecare are propria responsabilitate pentru atingerea unui obiectiv comun, mai exact o bună interacțiune cu clienții, oaspeții sau colaboratorii, precum și satisfacția lor.

CP24. Oferă consultanță cu privire la îmbunătățirile în materie de eficiență - analizează informațiile și detaliile proceselor și produselor pentru a oferi consiliere cu privire la posibile îmbunătățiri ale eficienței care ar putea fi puse în aplicare și care ar însemna o valorificare a resurselor.

CP25 Previzionează cererea de cazare - Estimează numărul de camere de hotel care vor fi rezervate, programează ocuparea locurilor de cazare și face previziuni privind cererea.

CP26. Realizează analiza afacerii – evaluează starea unei afaceri pe cont propriu și în raport cu domeniul de activitate competitiv, desfășoară activități de cercetare, punând datele în contextul nevoilor întreprinderii și determinând domeniile de oportunitate.

CP27 Realizează analiza nevoilor consumatorilor - Analizează obiceiurile și nevoile consumatorilor și ale grupurilor-țintă pentru a concepe și a aplica noi strategii de marketing și pentru a vinde mai multe mărfuri într-un mod mai eficient.

CP28. Stabilește relații de afaceri – stabilește o relație pozitivă, pe termen lung, între organizații și părțile terțe interesate, cum ar fi furnizorii, distribuitorii, acționarii și alte părți interesate, pentru a-i informa cu privire la organizație și obiectivele ei.

CP29 Stabilește detaliile legate de cazare, transport și activități - Cooperează cu operatorii de transport cu autocarul, cu furnizorii de servicii de transport și cu furnizorii de servicii de cazare pentru a programa transportul, cazarea și activitățile.

CP30. Utilizează instrumente de simulare a afacerilor - utilizează software pentru a efectua simulări, cu scopul de a îmbunătăți abilități de afaceri precum perspicacitatea în afaceri, analiza financiară și de piață și luarea deciziilor.

CP31 Utilizează platforme de e-turism - Utilizează platforme digitale pentru a promova și a partaja informații și conținut digital cu privire la o unitate hotelieră sau la servicii hoteliere. Analizează și gestionează recenziile adresate organizației pentru a asigura satisfacția clienților.

CP32. Ține legătura cu managerii - asigură legătura cu personalul de conducere din alte departamente, garantând servicii și o comunicare eficientă, și anume vânzări, planificare, achiziționare, comercializare, distribuție și elemente tehnice.

CP33. Utilizează sisteme IT în scopuri comerciale - Transmite și comunică date și ia decizii comerciale prin utilizarea de sisteme informatice interne și externe, după caz.

CP34. Include criteriile economice în procesul decizional - Elaborează propuneri și ia deciziile corespunzătoare, ținând seama de criterii economice.

CP35. Interpretează legislația - Interpretează legea în cursul investigării unui caz pentru a cunoaște procedurile corecte de instrumentare a cazului, statutul specific al cazului și părțile implicate, posibilele rezultate și modul de prezentare a celor mai bune argumente pentru obținerea celor mai favorabile rezultate.

CP36. Stabilește obiective de asigurare a calității - Definește obiective și proceduri de asigurare a calității și asigură menținerea și îmbunătățirea continuă a acestora prin revizuirea obiectivelor, a protocoalelor, a materialelor, a proceselor, a echipamentelor și a tehnologiilor pentru standardele de calitate.

CP37. Analizează strategii legate de lanțul de aprovizionare - Examinează detaliile de planificare a producției ale unei organizații, unitățile lor de producție preconizate, calitatea, cantitatea, costul, timpul

disponibil și cerințele în materie de forță de muncă. Oferă sugestii în vederea îmbunătățirii produselor, a calității serviciilor și a reducerii costurilor.

2.Competențe transversale (ESCO)

CT1. Stăpânește limbi străine - Comunică prin citire, scriere, vorbire și ascultare în limba maternă și/sau într-o limbă străină.

CT2. Utilizează sisteme birotice - utilizează în mod adecvat și prompt sisteme birotice utilizate în cadrul unităților comerciale, în funcție de scop, pentru colectarea de mesaje, stocarea informațiilor despre client sau stabilirea programului. Aceasta include administrarea sistemelor, cum ar fi sistemul de gestionare a relațiilor cu clienți, de gestionare a furnizorilor, de stocare și de mesagerie vocală.

CT3. Respectă codul etic și de conduită în afaceri - Respectă și urmează codul etic și de conduită promovat de companii și întreprinderi în general. Se asigură că operațiunile și activitățile respectă codul de conduită și operațiunile etice de-a lungul întregului lanț de aprovizionare.

CT4. Respectă codul de conduită etică în turism - Prestează servicii turistice în conformitate cu principiile morale acceptate. Aceasta include echitatea, transparența și imparțialitatea.

CT5. Colaborează în echipe și rețele - Sprijină sau dezvoltă un grup care să acționeze în vederea atingerii unui obiectiv comun într-un mod care să arate înțelegerea și respectul față de rolurile și competențele celorlalți.

CT6. Își menține aptitudinile fizice - adoptă și aplică comportamente sănătoase preventive, inclusiv exerciții fizice regulate.

CT7. Prezintă rapoarte - Prezintă rezultate, statistici și concluzii în fața unui public într-un mod transparent și simplu.

După finalizarea studiilor în cadrul Facultății de Afaceri Globale și Leadership, absolvenții programului de studii *Economia comerțului, turismului și serviciilor IF* pot urma unul dintre programele de studii de masterat pe care Universitatea Internațională Danubius le pune la dispoziție în vederea unei specializări aprofundate în domeniul științelor economice: *Managementul afacerilor în comerț și turism, Finanțe și Tehnologie Digitală, Audit și control public și privat și Management financiar public și privat.*

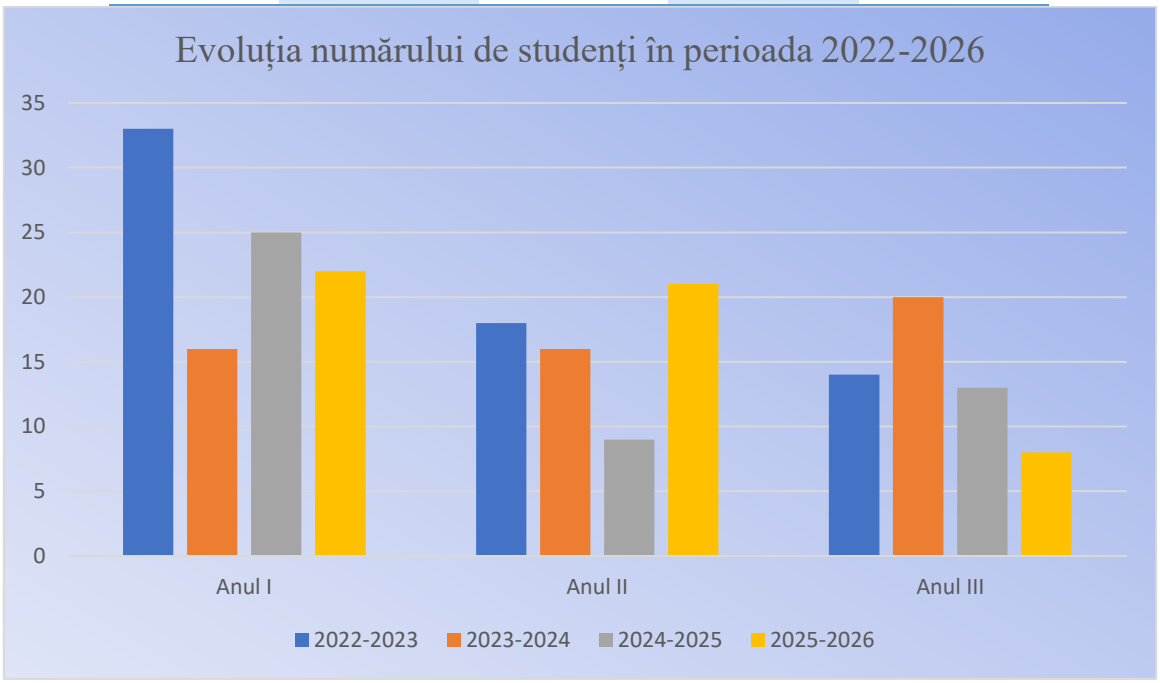
Cadrele didactice care asigură activitățile de predare/seminarizare în cadrul programului de studiu au titlul de doctor în domeniul disciplinelor predate.

În cadrul programului de studiu ECTS IF asigură activități de predare/ seminarizare un număr de 22 de cadre didactice, din care 21 titulari și 1 asociat. Personalul didactic care activează la nivelul programului de studiu ECTS IF are titlul de doctor în domeniul disciplinelor predate.

În cadrul acestui raport este analizată evoluția numărului de studenți la specializarea Economia comerțului, turismului și serviciilor forma de învățământ IF.

Evoluția numărului de studenți pe ani de studii la programul *Economia comerțului, turismului și serviciilor IF* în perioada 2022 – 2026 se prezintă astfel:

Anul de studiu	NUMĂR STUDENȚIADMIȘI / ÎNSCRIȘI ÎN ANUL UNIVERSITAR			
	2022-2023	2023-2024	2024-2025	2025-2026
Anul I	33	16	25	22
Anul II	18	16	9	21
Anul III	14	20	13	8
TOTAL	65	52	47	51



Raportul studenți/profesor a fost 51/22 = 2,31 studenți/ cadru didactic.

Numărul de studenți înmatriculați în anul I nu a depășit cifra de școlarizare – 50 de locuri (2 grupe) aprobate de ARACIS.

Promovabilitatea pe ani de studii se prezintă astfel:

Anul universitar 2025 – 2026

Anul de studiu	Nr. studenți înmatriculați	Nr. studenți integraliști și prin credite	Promovabilitate(%)
I	22	14	63,63
II	21	17	80,95
III	8	7	87,50
Total	51	38	74,51

Recomandare: Trebuie găsite modalități de creștere a numărului de studenți și ocupare a celor 50 de locuri capacitate de școlarizare acordate de ARACIS.

În ceea ce privește promovabilitatea la examenul de licență pe promoții se prezintă situația următoare:

Specializarea/ Programul de studii universitare de licență/ Promoția/ Forma de învățământ	Nr. total studenți înscriși în ultimul an de studii	Nr. total absolvenți		Promovați la examenul de licență		
		Total	Nr.de absolvenți care au susținut licența	Total	% din total absolvenți	% din total absolvenți care au susținut licența
ECTS IF 2024	20	16	16	16	100	100
ECTS IF 2025	13	9	9	9	100	100
ECTS IF 2026	8	7	7	7	100%	100%

Din cei 7 de absolvenți ai promoției 2025-2026, 7 de studenți au susținut examenul de licență în 2026 (sesiunile iulie și septembrie) și au fost declarați promovați (100%).

A fost urmărită situația angajabilității studenților din promoțiile 2024-2026 (după centralizarea Registrelor de evidență licențiați-angajați) și aceasta se prezintă astfel:

Promoția	Număr absolvenți licențiați	Absolvenți licențiați angajați în domeniu	
		Nr.	%
2024	16	13	**81,25**
2025	9	6	**66,67**
2026	7	**7**	**100,00**

Un alt aspect urmărit de Comitetul de calitate pe program a fost numărul de studenți licențiați care s-au înscris la masterat. Situația se prezintă astfel:

Promoția	Număr absolvenți licențiați	Absolvenți licențiați care și-au continuat studiile la master	
		Nr.	%
2024	16	5	**31,25**
2025	9	3	**33,33**
2026	**7**	**4**	**57,14**

Analiza Raportului privind Chestionarului de satisfacție a studenților în anul 2025-2026

Din analiza răspunsurilor (5 răspunsuri) la Chestionarul de satisfacție, distribuit în 2026, studenților de la specializarea ECTS IF, a rezultat un punctaj de 9,56 și calificativul Foarte bine.

Programul este apreciat de către studenți, ca fiind foarte bun – în procent de 78% și bun pentru formarea lor profesională, în procent de 22%. În plus, relația cu profesorii, secretariatul și personalul nedidactic al universității este apreciată ca fiind foarte bună, de colaborare și parteneriat. Există îmbunătățiri față de anul precedent, întrucât nu au existat răspunsuri de satisfăcător sau nesatisfăcător.

Concluzii și recomandări *ce conduc la modificarea, îmbunătățirea și modernizarea procedurilor de desfășurare a unui învățământ de calitate:*

- Au fost respectate standardele de referință și indicatorii de performanță ARACIS pentru domeniul de licență, în elaborarea planurilor de învățământ, raportul studenți/profesor, mărimea formațiilor de studii etc;

Centralizator îndeplinire

cerințe normative obligatorii, standarde și indicatori de performanță ARACIS

(conform HG nr. 962/2024 privind aprobarea Metodologiei de evaluare externă a calității educației în învățământul superior, cu modificările și completările ulterioare)

CERINȚE NORMATIVE OBLIGATORII, STANDARDE ȘI INDICATORI DE PERFORMANȚĂ		
STANDARD	**INDICATORI DE PERFORMAȚĂ ARACIS**	**CONSTATĂRI/RECOMANDĂRI**
A.CAPACITATEA INSTITUȚIONALĂ		
A.1. Structurile și procesele instituționale de tip managerial și administrativ, care implică studenții și alte părți interesate		
S.A.1.1. Componente organizatorice și procese instituționale	**I.P.A.1.1.1** Pentru desfășurarea programului/domeniului de studii universitare, IÎS dispune de componente organizatorice și un sistem de management adecvate, a căror funcționare se bazează pe metodologii, regulamente și proceduri revizuite periodic, în condițiile legii.	Îndeplinit
S.A.1.2. Implicarea părților interesate	**I.P.A.1.2.1** Opiniile membrilor facultății și departamentului, respectiv filialei sau extensiei și ale altor părți interesante sunt avute în vedere în procesul de adoptare și revizuire a metodologiilor, regulamentelor și procedurilor de aplicare.	Îndeplinit
A.2. Baza materială și optimizarea utilizării acesteia		
S.A.2.1. Baza materială	**I.P.A.2.1.1** IÎS deține, în condițiile legii, spații dedicate proceselor de învățământ, de cercetare și administrative corespunzătoare, precum și pentru servicii destinate studenților, studenților doctoranzi și cursanților, prin care se asigură un mediu favorabil pentru viață și studiu, inclusiv pentru cei cu dizabilități. Sunt de asemenea asigurate spații optime pentru desfășurarea activităților personalului. Acestea sunt dotate în mod adecvat.	Îndeplinit
S.A.2.2. Gestionarea bazei materiale	**I.P.A.2.2.1** Bunurile imobile și mobile sunt întreținute adecvat, astfel încât să fie asigurate condiții optime de studiu, cercetare și viață, precum și de muncă	Îndeplinit
A.3. Resurse umane adecvate și proceduri transparente de recrutare a personalului, elaborate în condițiile legii		

S.A.3.1. Resurse umane	**I.P.A.3.1.1** Resursele umane ale componentei organizatorice sunt adecvate pentru desfășurarea activităților aferente programului/domeniului de studii universitare evaluat. Personalul didactic deține calificările și competențele profesionale necesare pentru a preda disciplinele care îi revin în statul de funcții	Îndeplinit
	I.P.A.3.1.2 IÎS asigură dezvoltarea profesională și personală a personalului.	Parțial îndeplinit
S.A.3.2. Proceduri de recrutare	**I.P.A.3.2.1** Procedurile de recrutare sunt în concordanță cu prevederile legale, stabilite și derulate în mod transparent.	Îndeplinit
A.4. Digitalizarea proceselor instituționale		
S.A.4.1. Transformarea digitală	**I.P.A.4.1.1** Componenta organizatorică utilizează instrumente informatice în cadrul procedurilor proprii în vederea îmbunătățirii accesului și asigurării de servicii de calitate pentru membrii comunității proprii și beneficiarii indirecți ai educației.	Îndeplinit
B. EFICACITATE EDUCAȚIONALĂ		
B.1. Conținutul și relevanța programelor de studii		
S.B.1.1. Conținutul programului/programelor de studii	**I.P.B.1.1.1** Programul de studii universitare este dezvoltat și structurat în raport cu rezultatele așteptate ale învățării și este organizat în baza creditelor de studii transferabile. Acesta cuprinde totalitatea experiențelor de învățare, predare, instruire practică, cercetare și evaluare care împreună conduc la o calificare universitară.	Îndeplinit
S.B.1.2. Relevanța programului de studii	**I.P.B.1.2.1** Programul de studii funcționează în condițiile actului de autorizare, respectiv de acreditare, vizând realizarea idealului educațional al învățământului superior conform legii.	Îndeplinit
B.2. Concordanța dintre curriculum și calificare		
S.B.2.1. Concordanța cu nivelul calificării și competențele vizate	**I.P.B.2.1.1** Rezultatele învățării sunt concordante cu nivelul calificării.	Îndeplinit
	I.P.B.2.1.2 Rezultatele așteptate ale învățării sunt corelate cu competențele solicitate de ocupațiile corespunzătoare, conform standardelor ocupaționale și/sau Clasificării europene a ocupațiilor (ESCO).	Îndeplinit
B.3. Învățarea, predarea și evaluarea centrate pe student		
S.B.3.1. Principii	**I.P.B.3.1.1** Componenta organizatorică asigură implementarea principiilor învățării centrate pe student în cadrul curriculumului și prin strategiile didactice utilizate în activitățile și experiențele de învățare și predare	Îndeplinit
	I.P.B.3.1.2 Componenta organizatorică asigură pentru studenți oportunități de a participa în programe de mobilități academice, desfășurate cu prezență fizică și/sau virtuală.	Îndeplinit
S.B.3.2. Echitate	**I.P.B.3.2.1** Componenta organizatorică asigură oportunități echitabile pentru studenți, în concordanță cu potențialul și aspirațiile acestora, luând în considerare diversitatea stilurilor și abilităților de învățare.	Îndeplinit
	B.4. Accesibilitatea și eficiența resurselor și a	

	serviciilor de sprijin adecvate învățării	
S.B.4.1. Acces la resurse și servicii	**I.P.B.4.1.1** Componenta organizatorică asigură accesul pentru studenți, inclusiv pentru cei cu cerințe educaționale speciale/dizabilități, la resurse și servicii destinate susținerii procesului de învățare, adecvate în raport cu nevoile individuale de învățare, de domeniul de studii, ciclul de studii și forma de organizare a programului de studii.	Îndeplinit
B.5. Rezultatele învățării		
S.B.5.1. Definirea și evaluarea	**I.P.B.5.1.1** Rezultatele învățării sunt descrise în mod adecvat și sprijină înțelegerea așteptărilor studentului și cadrului didactic cu privire la conținutul disciplinelor din planul de învățământ.	Îndeplinit
	I.P.B.5.1.2 Verificarea obținerii rezultatelor învățării se realizează prin examene de evaluare pe parcurs și prin examene de finalizare a studiilor.	Îndeplinit
B.6. Inserția și retenția pe piața muncii a absolvenților în acord cu nivelul calificării obținute		
S.B.6.1. Inserția	**I.P.B.6.1.1** Componenta organizatorică desfășoară activități sistematice pentru a asigura o tranziție facilă a absolvenților de la învățare la piața muncii.	
B.7. Proceduri și practici cu privire la concursul de admitere, la parcursul, recunoașterea și echivalarea studiilor, precum și la certificarea rezultatelor		
S.B.7.1. Admitere	**I.P.B.7.1.1** Componenta organizatorică aplică procedurile cu privire la admitere.	Îndeplinit
	I.P.B.7.1.2 Admiterea la programe de studii universitare se realizează cu respectarea principiilor echității și egalității de șanse, precum și cu instituirea unor măsuri de sprijin pentru asigurarea accesului grupurilor vulnerabile, aflate în situații de risc social și educațional, inclusiv a candidaților cu cerințe educaționale speciale și/sau dizabilități.	Îndeplinit
S.B.7.2. Parcursul academic al studenților	**I.P.B.7.2.1** Componenta organizatorică aplică reglementările privind activitatea profesională a studenților.	Îndeplinit
B.8. Procesul de internaționalizare		
S.B.8.1. Internaționalizarea	**I.P.B.8.1.1** Componenta organizatorică realizează acțiuni de cooperare internațională prin care sunt susținute mobilitatea membrilor comunității proprii și colaborarea în activitatea academică și de cercetare	Parțial îndeplinit - îndeplinit la cadrele didactice - parțial îndeplinit la studenți
B.9. Rezultatele cercetării științifice		
S.B.9.1. Cercetarea științifică în procesul de educație	**I.P.B.9.1.1** Învățarea bazată pe investigație științifică și rezultatele cercetării sprijină și sunt valorificate în dobândirea rezultatelor învățării vizate prin programul de studii.	Îndeplinit
S.B.9.2. Cercetarea științifică aferentă obiectivelor programului de studii	**I.P.B.9.2.1** Rezultatele cercetării științifice sunt vizibile la nivel național și internațional în domeniul științific respectiv și valorificate în mod adecvat.	Îndeplinit
C. MANAGEMENTUL CALITĂȚII		
C.1. Strategii și proceduri pentru asigurarea calității, inclusiv în domeniul eticii și deontologiei universitare, care implică studenții, angajatorii și alte părți interesate și sunt aplicate în mod consecvent și transparent		
S.C.1.1. Aplicare	**I.P.C.1.1.1** Componenta organizatorică realizează acțiuni și aplică proceduri, în mod consecvent,	Îndeplinit

	dovedind impactul acestora în îmbunătățirea calității educației la nivelul programului de studii.	
S.C.1.2. Implicarea părților interesate	**I.P.C.1.2.1** Opiniile membrilor comunității proprii și ale altor părți interesante sunt avute în vedere în procesul de implementare a procedurilor.	Îndeplinit
C.2. Funcționalitatea structurilor de asigurare a calității educației, inclusiv în domeniul eticii și deontologiei universitare, conform legii		
S.C.2.1. Structuri	**I.P.C.2.1.1** În structura organizatorică a IÎS se constituie CEAC. Pot exista astfel de structuri și la nivelul componentei organizatorice.	Îndeplinit
S.C.2.2. Funcționare	**I.P.C.2.2.1** CEAC și structurile stabilite, după caz, la nivelul componentei organizatorice funcționează în baza regulamentului aprobat de către senatul universitar, în scopul realizării activităților de asigurare și evaluare internă, precum și de evaluare externă a calității educației.	Îndeplinit
	I.P.C.2.2.2 Comisia de etică universitară funcționează pe baza regulamentului aprobat de către senatul universitar și acționează independent față de orice altă structură sau persoană din cadrul instituției de învățământ superior, cu respectarea legii.	Îndeplinit
C.3. Proceduri privind inițierea, monitorizarea și revizuirea periodică a programelor și domeniilor de studii și a activităților desfășurate, care implică studenții, angajatorii și alte părți interesate		
S.C.3.1. Proceduri și aplicarea acestora	**I.P.C.3.1.1** Componenta organizatorică aplică în mod consecvent procedurile, dovedind impactul acestora în asigurarea calității.	Îndeplinit
	I.P.C.3.1.2 Membrii comunității proprii și alte părți interesante sunt implicate în procesul de punere în aplicare a procedurilor.	Îndeplinit
S.C.3.2. Proceduri pentru introducerea de noi programe într-un domeniu de masterat autorizat/acreditat	**I.P.C.3.2.1** Componenta organizatorică aplică proceduri de evaluare internă a calității pentru desfășurarea de noi programe de studii universitare de masterat universitare în domeniul de masterat evaluat.	Îndeplinit
C.4. Proceduri de evaluare periodică a calității activităților personalului didactic, didactic auxiliar și administrativ		
S.C.4.1. Proceduri	**I.P.C.4.1.1** Componenta organizatorică analizează rezultatele procesului de evaluare semestrială de către studenți a prestației cadrelor didactice.	Îndeplinit
C.5. Baze de date actualizate sistematic, referitoare la asigurarea internă a calității		
S.C.5.1. Baze de date	**I.P.C.5.1.1** Componenta organizatorică colectează și analizează în mod sistematic date necesare procesului de asigurare internă a calității.	Îndeplinit
C.6. Transparența informațiilor de interes public, inclusiv a celor privitoare la programele și domeniile de studii oferite, precum și cu privire la certificatele, diplomele și calificările aferente		
S.C.6.1. Transparența	**I.P.C.6.1.1** Componenta organizatorică asigură publicarea și accesul la informațiile de interes public cu privire la programul de studii evaluat.	Îndeplinit
	I.P.C.6.1.2 Componenta organizatorică asigură transparența proceselor decizionale.	Îndeplinit
C.7. Respectarea termenelor și a standardelor privind raportările prevăzute de legislația în vigoare		
S.C.7.1. Elaborare și transmitere rapoarte	**I.P.C.7.1.1** Componenta organizatorică colectează și transmite datele solicitate, respectiv elaborează și publică rapoarte, asigurând respectarea obligațiilor	Îndeplinit

	care decurg din răspunderea publică.	
C.8. Participarea în procesele de evaluare externă, conform legii		
S.C.8.1. Respectarea obligației de evaluare externă	**I.P.C.8.1.1** Componenta organizatorică desfășoară procedurile aferente procesului de evaluare externă a calității, în vederea organizării, în condițiile legii, a programului de studii evaluat.	Îndeplinit

Indicatori ARACIS din precedenta Metodologie

INDICATORI	**Nivel ARACIS**	**Îndeplini/ neîndeplinit**
1.Durata studiilor la forma de învățământ IF, IFR sau ID	3 ani= 6 semestre	DA
2.Durata unui semestru privind activitatea didactică	14 săptămâni*	DA
3.Numărul de ore de activitate didactică pe săptămână	22– 28 ore	DA
4.Numărul de ore de activitate organizată prevăzută în planul de învățământ pentru întregul ciclu al studiilor de licență	1848-2352 ore	DA, fără disciplinele DPPD Nu, cu disciplinele DPPD
5.Numărultotaldecrediteobligatorii	180 ECTS	DA
6.Număruldecrediteobligatoriipesemestru	30 ECTS	DA
7.Număruldediscipline (obligatorii + opționale) pe semestru	5-7	DA
8.Durata practicii de specialitate (eșalonat o zi/săptămână sau compact 3 săptămâni în semestrul IV)	84-90 de ore	DA
9.Duratapentruelaborarea lucrării de licență (în semestrul VI)	Minim 2 săptămâni	DA
10.Număruldecreditealocatepentrupracticadespecialitate	3 ECTS	DA
11.Număruldecreditealocatepentrupromovarealucrăriide licență(înafaracelor180decrediteobligatorii)	10 ECTS	DA
12.Număruldecredite(peste cele obligatorii) alocat educației fizice ca disciplină obligatorie	3-4 ECTS	DA
13.Raportul dintre numărul orelor de curs și numărul celor aplicative(seminare, laboratoare, proiecte, stagii de practică)	Raport1/1, cu admisăde±20%	DA
14.Echivalențaînore a unui credit ECTS	25 ore	DA
15.Număruldesăptămânipentrusesiuniledeexamenepe Semestru	2-3săpt.	DA
16.Număruldesăptămânipentrusesiunilederestanțe	Min1săpt.	DA
17.Numărulmaximdestudențipeserie	150+20%	DA
18.NumărulmaximdestudențipegrupăIF	30	DA
19.NumărulmaximdestudențipegrupăIFR	30	NA
20.NumărulmaximdestudențipegrupăID	25	NA
21.Raportulmaximdintrenumăruldestudențidelaprogramul Evaluat și numărul de cadre didactice care predau la program	30	DA

** Acestea cuprind și stagiile de activități practice de specialitate și de elaborare lucrării de licență.*

- Se respectă prevederile regulamentelor privind evaluarea studenților, privind desfășurarea admiterii, examenelor semestriale și finalizare a studiilor universitare de licență;
- Studenții evaluează activitatea cadrelor didactice (predare, învățare, evaluare) în fiecare an universitar;
- Implicarea cadrelor didactice prin activități de seminar practice, diferențiate în funcție de disciplină și prin aplicarea metodelor aplicativ – participative;
- Completarea programelor analitice cu bibliografie actualizată și existentă în biblioteca Universității.

Prof.univ.dr. Turtureanu Anca - Gabriela – președinte;
Lect.univ.dr. Păuna Dan – membru;
Bădălău Florinel – student anul II ECTS IF – membru.

Data întocmirii raportului: 27.10.2026