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: Finanțe și Bănci

Forma de învățământ: IF

Raport anual privind starea calității predării, învățării și cercetării în cadrul programului de studii Finanțe și Bănci IF pentru anul universitar 2025–2026

Prezentul raport anual privind starea calității predării, învățării și cercetării în cadrul programului de studii Finanțe și Bănci, forma de învățământ cu frecvență (IF), a fost întocmit în conformitate cu *Carta Universității Internaționale Danubius și Procedura operațională privind funcționarea comitetului de calitate la nivelul programelor de studii (PO-60).*

Pentru întocmirea raportului au fost urmărite: activitățile de predare–învățare și competențele; structura disciplinelor; resursele umane; numărul și promovabilitatea studenților; rezultatele examenului de licență; angajabilitatea absolvenților; continuarea studiilor la masterat; concluziile și recomandările.

Misiunea programului și calificările vizate

În anul universitar 2025–2026, programul Finanțe și Bănci IF a urmărit pregătirea de specialiști în domeniul financiar-bancar și al fiscalității, capabili să analizeze informații economico-financiare, să elaboreze și să implementeze bugete, să evalueze riscuri și să fundamenteze decizii financiare în organizații publice și private. Misiunea didactică este corelată cu dezvoltarea capacităților de analiză și cu stimularea interesului pentru cercetarea științifică aplicată.

Elementele principale ale misiunii includ formarea de competențe economico-financiare și bancare, aplicarea instrumentelor digitale și statistice, dezvoltarea responsabilității și eticii profesionale, conexiunea cu piața muncii și promovarea cercetării prin studii de caz, proiecte și lucrări de licență.

Calificări/ocupații menționate în planul 2025–2028 și în RNCIS: COR 241224 – economist bancă / ESCO 2412.2 – consultant bancar pentru corporații; COR 241206 – inspector asigurări / ESCO 2413.1.1 – analist financiar–asigurări; COR 241208 – consultant bugetar / ESCO 2412.10 – consultant finanțare publică.

Activitățile de predare și învățare. Planurile de învățământ

Activitățile de predare și învățare se desfășoară potrivit planurilor de învățământ și fișelor disciplinelor. Durata studiilor universitare de licență este de trei ani, respectiv șase semestre. În anul universitar 2025–2026, studenților din anul I li s-a aplicat planul pentru generația 2025–2028, cu rezultate ale învățării și competențe ESCO; pentru anii II și III au rămas aplicabile planurile și competențele generațiilor corespunzătoare, aprobate anterior.

În anul I, planul 2025–2026 cuprinde 14 discipline obligatorii, dintre care 11 fundamentale și 3 complementare, incluzând educația fizică. Primul an oferă baza de pregătire în microeconomie, statistică, matematică, contabilitate, management, macroeconomie, informatică economică, finanțe, marketing, geografie economică, antreprenoriat și dreptul afacerilor.

În anul II, pregătirea este orientată către economie monetară, contabilitate financiară, finanțe publice, fiscalitate, buget și trezorerie publică, gestiune financiară, audit intern, baze de date și

practică de specialitate. În anul III, disciplinele specializate și activitățile de elaborare a lucrării de licență consolidează aplicarea cunoștințelor în context financiar-bancar.

Disciplinele sunt plasate într-o succesiune logică, conform structurii curriculare și standardelor specifice aplicabile. Pentru o apreciere a ponderilor pe ansamblul celor trei generații trebuie utilizate planurile efectiv aplicate fiecăreia; sinteza de mai jos reproduce exclusiv valorile centralizării planului 2025–2026, care are caracter de referință pentru noul ciclu.

Sinteză plan de învățământ – indicatori cantitativi (planul 2025–2026)

Tip ore	Nr. ore	Pondere %	Recomandări ARACIS	Tip credite	Nr. credite	Pondere %
Discipline fundamentale (DF)	602	29,05	—	DF	60	32,79
Discipline de specialitate (DS)	1.316	63,51	—	DS	110	60,11
Discipline complementare (DC)	154	7,43	5–10%	DC	13	7,10
Total discipline	2.072	100,00	—	Total	183	100,00
Obligatorii (DO)	1.848	89,19	—	DO	164	89,62
Opționale (DA)	224	10,81	min. 10%	DA	19	10,38
Facultative	540	—	—	facultative	47	—
Total ore plan	2.612	—	—	examen licență	10	—
Elaborare lucrare licență	84	4,05	≥3%	educație fizică	3	—
Curs / aplicații	938 / 1.134	abatere 17,28	±20%			

Disciplinele de studiu sunt corelate cu competențele profesionale și transversale și cu posibilitatea continuării studiilor la masterat. Suporturile de curs și materialele în format electronic sunt disponibile pe platforma Danubius Online; studenții au acces la biblioteca universitară și la resurse de documentare economică.

În anul universitar 2025–2026, activitățile didactice s-au desfășurat în sistem mixt (hibrid), cu cursuri de maximum 30% online și seminare de maximum 25% online, săptămânile 1–11 în format fizic și săptămânile 12–14 online prin Danubius Online–Sakai, potrivit organizării comunicate la nivelul programului. Examenele din sesiunile de vară, de restanțe și reexaminări au avut loc în format fizic.

Evaluarea studenților este reglementată prin RG 13 – *Regulament de evaluare a activității studenților*, RG 07 – *Regulament privind activitatea profesională a studenților/masteranzilor* și, în activitățile online, prin *procedura ACD 28*. Fișele disciplinelor includ condițiile de evaluare, ponderea activităților de seminar și a examenului final, precum și utilizarea temelor de control și a testelor de autoevaluare.

Competențe profesionale și transversale

Anul I – competențe profesionale ESCO, conform planului de învățământ pentru generația 2025–2028:

CP.1 Creează produse financiare - ține seama de cercetările efectuate în domeniul pieței financiare și de obiectivele organizației pentru a dezvolta și a supraveghea punerea în aplicare, promovarea și ciclul de viață al produselor financiare, cum ar fi asigurările, fondurile mutuale, împrumuturile, conturile bancare, alte produse și servicii bancare, gestionarea banilor, managementul investițiilor, administrarea monedelor, instrumentele financiare, stocurile și obligațiunile.

CP.2 Prospectează și identifică noi clienți - inițiază activități în vederea atragerii de clienți noi în domeniul serviciilor financiare, bancare și de asigurări. Solicită recomandări și referințe, găsește locuri în care pot exista clienți potențiali.

CP.3 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.

CP.4 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).

CP.5 Obține informații financiare - colectează informații privind valorile mobiliare, condițiile de piață, reglementările guvernamentale și situația financiară, obiectivele și nevoile clienților sau ale întreprinderilor.

CP.6 Calculează bugetul pentru nevoi financiare - respectă statutul și disponibilitatea fondurilor pentru buna funcționare a proiectelor sau a operațiunilor pentru a preconiza și a estima cantitatea de resurse financiare viitoare.

CP.7 Controlează resursele financiare - monitorizează și controlează bugetele și resursele financiare, oferind o bună gestionare a conducerii întreprinderii, desfășoară activități de control și audit intern.

CP.8 Gestionează finanțările guvernamentale - monitorizează bugetul primit prin finanțare guvernamentală și se asigură că există suficiente resurse pentru acoperirea costurilor și cheltuielilor organizației sau ale proiectului.

CP.9 Estimează riscurile organizaționale - analizează operațiunile și acțiunile unei societăți pentru a evalua repercusiunile acestora, eventualele riscuri pentru societate (inclusiv riscul financiar, de credit, de piață etc.) și pentru a elabora strategiile adecvate de abordare a acestora.

CP.10 Comunică cu profesioniștii din sectorul bancar - comunică cu profesioniști din sectorul bancar pentru a obține informații cu privire la un anumit caz sau proiect financiar în interes personal sau de afaceri sau în numele unui client.

CP.11 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 şi a verifica dacă întreprinderea este capabilă să îndeplinească cerinţele externe, cum ar fi rambursarea unui împrumut sau recuperarea investiţiilor.

CP.12 Ia decizii de investiții - stabilește dacă să cumpere sau să vândă produse financiare, cum ar fi fonduri, obligațiuni sau acțiuni pentru a crește rentabilitatea şi pentru a atinge cea mai bună performanță.

CP.13 Realizează analiza afacerii - evaluează starea unei afaceri pe cont propriu şi în raport cu domeniul de activitate competitiv, desfășoară activități de cercetare, punând datele in contextul nevoilor întreprinderii şi determinând domeniile de oportunitate.

CP.14 Estimează rentabilitatea - ia în considerare diverşi factori pentru a calcula costul şi eventualele venituri sau economii obținute de pe urma unui produs pentru a evalua profitul care ar putea fi generat în urma noii achiziții sau a unui nou proiect.

CP.15 Analizează tendințele de pe piețele financiare - monitorizează şi preconizează tendințele unei piețe financiare pentru a evolua într-o anumită direcție de-a lungul timpului.

CP.16 Efectuează tranzacții cu valori mobiliare - cumpără sau vinde produse financiare tranzacționabile, cum ar fi titluri de capital şi titluri de creanță, pe cont propriu sau in numele unui client privat, al unui client corporativ sau al unei instituții de credit.

CP.17 Efectuează evaluarea acțiunilor - analizează, calculează şi evaluează valoarea pachetului de acțiuni ale unei societăți. Utilizează matematica şi logaritmii pentru a determina valoarea luând în considerare diferite variabile.

CP.18 Stabilește și interpretează punctajul de bonitate - analizează dosarele de credit ale unei persoane fizice / juridice, cum ar fi rapoartele de credit care prezintă istoricul de credit al unei persoane, pentru a evalua bonitatea acesteia şi toate riscurile pe care le-ar putea implica acordarea unui împrumut.

CP.19 Decide cu privire la acordarea unei finanțări - ia în considerare riscurile potențiale pe care le implică acordarea de finanțare pentru o organizație sau un proiect şi care sunt beneficiile pe care aceasta le poate genera, pentru a decide dacă să acorde sau nu fondurile necesare.

CP.20 Analizează tendințele economice - analizează evoluțiile comerțului național sau internațional, ale relațiilor de afaceri şi ale sectorului bancar, precum şi evoluțiile finanțelor publice şi modul în care acești factori interacționează într-un context economic dat.

CP.21 Contabilizează active - contabilizează active şi alte elemente patrimoniale / nepatrimoniale ale entităților, asigură conformitatea cu convențiile contabile şi procedurile fiscale, calculează taxe şi impozite, efectuează activități de contabilitate a costurilor. Analizează cheltuielile pentru a verifica dacă unele pot fi clasificate ca active în cazul în care este probabil ca investiția să genereze profit în timp.

CP.22 Interpretează situațiile financiare - citește, înțelege şi interpretează liniile şi indicatorii- cheie din situațiile financiare ale entităților publice /private şi rapoarte conexe, cum sunt rapoarte de audit financiar, audit intern şi expertiză contabilă. Extrage cele mai importante informații din situațiile financiare în funcție de nevoi şi integrează aceste informații în elaborarea planurilor entității/ departamentului.

CP.23 Ține legătura cu managerii - asigură legătura cu personalul de conducere din alte departamente, garantând servicii şi o comunicare eficientă, şi anume vânzări, planificare, achiziționare, comercializare, distribuție şi elemente tehnice, inclusiv specifice gestiunii financiare, contabilității, fiscalității, auditului financiar, auditului intern etc.

CP.24 Comunică cu acționarii - comunică și servește drept punct de comunicare cu acționarii pentru a oferi o imagine de ansamblu asupra investițiilor lor, a recuperării lor și a planurilor pe termen lung ale întreprinderii pentru creșterea rentabilității.

CP.25 Oferă sprijin pentru efectuarea unor calcule financiare - oferă colegilor, clienților sau altor părți sprijin financiar pentru dosare sau calcule complexe, utilizând instrumente și aplicații informatice, matematice, statistice și econometrice.

CP.26 Respectă reglementările juridice - se asigură că este informat(ă) în mod corespunzător cu privire la reglementările legale care vizează o activitate specifică și că respectă normele, politicile și legislația acesteia.

CP.27 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 durabila a unei societăți. Ia în considerare opțiunile și alternativele la o provocare si ia decizii judicioase, bazate pe analiză și pe experiență.

CP.28 Implementează guvernanța corporativă - aplică un set de principii și mecanisme prin care o organizație este gestionată și direcționată, stabilește proceduri de informare, controlează fluxul și procesul de luare a deciziilor, aloca drepturile și responsabilitățile în rândul departamentelor și persoanelor, stabilește obiective la nivel de întreprindere și monitorizează ți evaluează acțiunile și rezultatele.

CP.29 Sintetizează informațiile financiare - colectează, revizuiește și adună informații financiare provenite din diferite surse sau de la diferite departamente pentru a crea un document cu conturi sau planuri financiare unificate.

CP.30 Furnizează rapoarte de analiză cost-beneficiu - elaborează, compilează și comunică rapoarte, defalcate pe analize ale costurilor privind propunerea și planurile bugetare ale societății. Analizează costurile și beneficiile financiare sau sociale ale unui proiect sau ale unei investiții în avans în decursul unei anumite perioade de timp.

CP.31 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 clienții, de gestionare a furnizorilor, de stocare și de mesagerie vocală.

CP.32 Gestionează riscurile financiare - anticipează și gestionează riscurile financiare și identifică procedurile pentru evitarea sau minimizarea impactului acestora.

CP.33 Urmărește dezvoltarea societății - elaborează strategii și planuri care vizează obținerea unei dezvoltări durabile a întreprinderii, indiferent dacă întreprinderea îi aparține sau este deținută de altă persoană. Întreprinde acțiuni pentru majorarea veniturilor si fluxuri de numerar pozitive.

CP.34 Coordonează alinierea eforturilor în scopul dezvoltării afacerii - sincronizează eforturile, planurile, strategiile și acțiunile desfășurate în departamentele societăților în vederea creșterii întreprinderilor si a cifrei lor de afaceri. Menține dezvoltarea economică drept rezultat final al oricărui efort al societății.

CP.35 Oferă consiliere în ceea ce privește politica fiscală - oferă consiliere în ceea ce privește modificările aduse politicilor și procedurile fiscale și punerea în aplicare a politicilor noi la nivel național și local.

Anii II și III – competențe profesionale aferente planurilor anterioare:

• Utilizarea adecvată a conceptelor, teoriilor, metodelor și instrumentelor de natură financiară în entități publice și private.

• Culegerea, analiza și interpretarea datelor și informațiilor referitoare la probleme economico-financiare.

• Realizarea de lucrări de natură economico-financiară în cadrul entităților publice și private.

• Executarea operațiunilor și tranzacțiilor financiare specifice.

• Implementarea planurilor și bugetelor la nivel organizațional.

• Aplicarea deciziilor financiare în entitățile publice și private.

Anul I – competențe transversale din noul plan:

CT.1 Aplică principiile, normele şi valorile eticii profesionale în cadrul propriei strategii de muncă riguroasă, eficientă şi responsabilă;

CT.2 Identifică rolurilor şi responsabilitățile într-o echipă plurispecializată şi aplică de tehnici de relaționare şi muncă eficientă în cadrul echipei;

CT.3 Identifică oportunitățile de formare continuă şi valorificarea eficientă a resurselor şi tehnicilor de învățare pentru propria dezvoltare.

CT.4 Gestionează resurse financiare şi materiale - realizează planificări financiare eficace, utilizând credite, economii, investiții şi pensii, pentru a atinge obiective pe termen scurt şi lung, utilizând servicii de consiliere financiară şi de orientate cu o mentalitate critică, comparând tranzacțiile şi ofertele atunci când achiziționează produse sau servicii şi selectând în mod activ produse de asigurare adecvate.

CT.5 Își menține aptitudinile fizice - adoptă şi aplică comportamente sănătoase preventive, inclusiv exerciții fizice regulate.

Anii II şi III – competențe transversale conform planurilor anterioare: aplicarea normelor de etică profesională; identificarea responsabilităților și colaborarea în echipă; identificarea oportunităților de formare continuă și folosirea resurselor de învățare pentru dezvoltarea proprie.

Abilități cognitive urmărite: însușirea limbajului economico-financiar-contabil; analiza fenomenelor economice și a legăturilor dintre acestea; utilizarea instrumentelor specifice domeniului financiar-contabil.

Personalul didactic

Activitățile didactice sunt susținute de personalul Departamentului Afaceri, Finanțe și Contabilitate și, după caz, de colaboratori, în conformitate cu statul de funcții aprobat, Carta universitară și legislația aplicabilă învățământului superior.

Statut profesional și continuarea studiilor

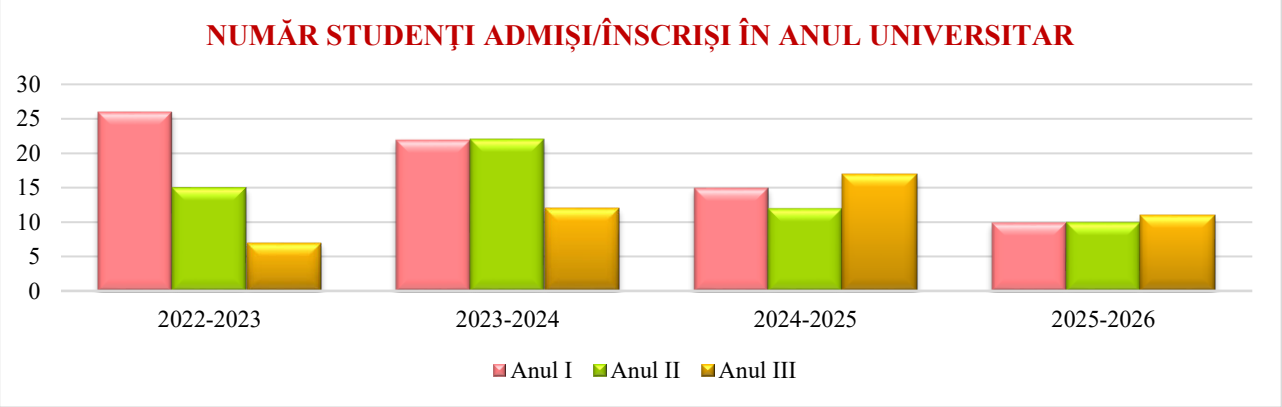
Programul urmărește formarea de specialiști în instituții financiar-bancare, asigurări, investiții, fiscalitate, buget, trezorerie, audit și control, în organizații publice și private. Absolvenții pot accesa ocupații din sfera consultanței financiare, analizei bancare, creditării, activităților bugetare și antreprenoriatului, în condițiile cerințelor fiecărei ocupații.

Continuarea studiilor se poate realiza prin programele de masterat din domeniul Finanțe, între care Management financiar public și privat și Finanțe și tehnologie digitală (Fintech), prevăzute în planul de învățământ 2025–2028.

Evoluția efectivelor de studenți se prezintă astfel:

.

An de studiu	2022–2023	2023–2024	2024–2025	2025–2026
I	26	22	15	10
II	15	22	12	10
III	7	12	17	11
Total	48	56	44	31



În 2025–2026, programul a avut 31 de studenți, cu 13 mai puțini decât în 2024–2025 (44), reprezentând o diminuare de 29,55%. Situația indică necesitatea consolidării recrutării și a atractivității programului.

Promovabilitatea studenților

An universitar	Anul I: înscriși/promovați	Anul II: înscriși/promovați	Anul III: înscriși/promovați	Total și promovabilitate
2022–2023	26 / 18	15 / 12	7 / 6	48 / 36 = 75,00%
2023–2024	22 / 9	20 / 17	12 / 12	54 / 38 = 70,37%
2024–2025	15 / 8	12 / 12	17 / 17	44 / 37 = 84,09%
2025–2026	10 / 10	10 / 8	11 / 10	31 / 28 = 90,32%

Promovabilitatea în 2025–2026 a fost de 100% în anul I, 80% în anul II și 90,91% în anul III. La nivelul programului, proporția de 28/31 este 90,32%. Față de 2024–2025, creșterea rezultată din raportarea la numărul efectiv de studenți este de aproximativ 6,23 puncte procentuale.

Rezultatele examenului de licență

Promoția	Studenți ultimul an	Absolvenți	Au susținut licența	Promovați	% dintre absolvenți
2022	10	10	10	10	100%
2023	7	6	6	6	100%
2024	12	12	9	9	75%
2025	17	17	14	14	82,35%
2026	11	10	9	9	90%

Pentru promoția 2026, 10 studenți au absolvit programul, 9 s-au prezentat la examenul de licență și toți cei 9 au promovat. Rata de promovare a celor prezentați a fost 100%, iar ponderea celor care au susținut și promovat examenul din totalul absolvenților a fost de 90%.

Situația angajabilității absolvenților

Promoția	Licențiați	Angajați (conform situației)	% raportat	Observații
2022	10	7	70,00%	interval de urmărire încheiat
2023	6	5	83,33%	interval de urmărire încheiat
2024	9	9	100%	din care 5 în domeniu; perioada de 2 ani neîncheiată
2025	14	12	85,71%	interval de urmărire neîncheiat
2026	9	9	100%	din care 5 în domeniu; interval de urmărire neîncheiat

Continuarea studiilor la master

Promoția	Licențiați	Înscriși la master	Pondere
2022	10	3	30,00%
2023	6	2	33,33%
2024	9	3	33,33%
2025	14	4	28,57%
2026	9	5	55,56%

Promoția 2026 înregistrează 5 persoane care și-au continuat studiile la masterat din 9 licențiați, reprezentând 55,56%, valoare superioară celei din promoția precedentă. Indicatorul sugerează interes pentru aprofundarea pregătirii de specialitate.

Cercetarea științifică și evaluarea satisfacției studenților

Planul programului prevede integrarea activității de cercetare în predare, prin analize financiar-bancare, studii de caz și elaborarea lucrărilor de licență.

Concluzii și recomandări

Datele centralizate indică progresul promovabilității și rezultatele integrale la examenul de licență pentru candidații prezentați. Totodată, reducerea efectivelor reclamă măsuri pentru creșterea recrutării și sprijinirea continuității studiilor.

Centralizator – cerințe normative, standarde și indicatori de performanță ARACIS

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, dovedind impactul acestora în îmbunătățirea calității educației la nivelul programului de studii.	Îndeplinit
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 care decurg din răspunderea publică.	Îndeplinit
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

Centralizator al indicatorilor privind organizarea procesului de învățământ

INDICATORI	**Nivel ARACIS**	**Îndeplini/ neîndeplinit**
1.Durata studiilor la forma de învățământ IF	3 ani= 6 semestre	DA
2.Durata unui semestru privind activitatea didactică	14 săptămâni*	DA

INDICATORI	**Nivel ARACIS**	**Îndeplini/ neîndeplinit**
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
5.Numărul total de credite obligatorii	180 ECTS	DA
6.Numărul de credite obligatorii pe semestru	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.Durata pentru elaborarea lucrării de licență (în semestrul VI)	Minim 2 săptămâni	DA
10.Numărul de credite alocate pentru practica de specialitate	3 ECTS	DA
11.Numărul de credite alocate pentru promovarea lucrării de licență(în afara celor180decrediteobligatorii)	10 ECTS	DA
12.Numărul (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.Echivalența în ore a unui credit ECTS	25 ore	DA
15.Numărul de săptămâni pentru sesiunile de examene pe Semestru	2-3săpt.	DA
16.Numărul de săptămâni pentru sesiunile de restanțe	Min1săpt.	DA
17.Numărul maxim de studenți pe serie	150+20%	DA
18.Numărul maxim de studenți pegrupă IF	30	DA
19.Numărul maxim de studenți p egrupă IFR	30	DA
20.NumărulmaximdestudențipegrupăID	25	DA
21.Raportul maxim dintre numărul de studenți de la programul Evaluat și numărul de cadre didactice care predau la program	30	DA

- 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.

Comitetul de calitate al programului FB IF:

Lector univ. Dr Carmen STOICA

Data întocmirii raportului: 28.10.2026