

Codul de asigurare a calității în Universitatea din Craiova



Ediția 02 – actualizată conform Legii nr. 199/2023, HG nr. 962/2024 și Cartei UCv (2023)

PROIECT supus dezbaterii

Craiova – 2026

Cuprins

1. Definirea și domeniul de aplicare a Codului de asigurare a calității al UCv	4
2. Terminologie. Documente și standarde de referință	5
2.1. Terminologie	5
2.2. Acronime	6
2.3. Organizații cu atribuții în domeniul calității în învățământul superior	7
2.4. Cadrul legislativ național	7
2.5. Cadrul normativ european și internațional	8
3. Prezentarea UCv	10
3.1. Scurt istoric	10
3.2. Cadrul juridic de organizare a UCv	10
3.3. Încadrarea UCv în peisajul învățământului românesc	10
3.4. Încadrarea UCv în context regional	10
3.5. Structura UCv	11
3.6. Normele și valorile UCv	11
3.7. Misiunea și obiectivele UCv	11
4. Sistemul de management al calității	13
4.1. Cerințe ale sistemului de management al calității	13
4.2. Identificarea proceselor și a interacțiunilor dintre acestea	13
4.3. Documentele sistemului de management al calității	15
4.4. Entitățile sistemului de management al calității al UCv	15
5. Responsabilități în sistemul de management al calității	17
5.1. Principiile sistemului de management al calității al UCv	17
5.2. Responsabilitatea managementului	17
5.3. Angajamentul managementului	17
5.4. Reprezentantul SMC	18
5.5. Analiza efectuată de management	18
5.6. Comunicarea internă	18
5.7. Responsabilități în proiectarea SMC	18
5.8. Planificarea SMC	19
5.9. Responsabilități în monitorizarea SMC	19
6. Controlul și verificarea SMC	20
6.1. Controlul asigurării calității	20
6.2. Controlul documentelor	20
6.3. Controlul înregistrărilor	21
6.4. Auditul intern	22
7. Managementul resurselor	23
7.1. Planificarea, procurarea și repartizarea resurselor	23
7.2. Managementul resurselor umane	23
7.3. Managementul resurselor materiale și informaționale	24
7.4. Mediul de lucru și de învățare	24
8. Managementul procesului educațional	25
8.1. Identificarea cerințelor referitoare la programele de studii	25
8.2. Proiectarea, planificarea și derularea programelor de studii	25
8.3. Derularea procesului educațional	27
8.4. Monitorizarea și evaluarea procesului educațional	27
8.5. Îmbunătățirea procesului educațional	27
9. Managementul procesului de cercetare	29
9.1. Generalități	29
9.2. Identificarea cerințelor beneficiarilor. Monitorizarea oportunităților	29

9.3. Planificarea și controlul activității de cercetare.....	29
9.4. Realizarea procesului de cercetare	31
9.5. Monitorizarea și evaluarea procesului de cercetare.....	31
10. Monitorizare, analiză și control.....	32
10.1. Măsurarea și monitorizarea proceselor	32
10.2. Măsurarea și monitorizarea rezultatelor	32
10.3. Măsurarea satisfacției beneficiarilor	32
10.4. Controlul neconformităților.....	32
10.5. Analiza datelor	33
11. Îmbunătățirea sistemului de management al calității.....	34
11.1. Acțiuni preventive	34
11.2. Acțiuni corective	34
12. Dispoziții finale.....	36
Anexa 1. Corespondența dintre ESG 2015 (Partea 1) și secțiunile Codului.....	37
Anexa 2. Principalele modificări față de Ediția 01/2012	38
Anexa 3. Aspecte de verificat de DMC înainte de supunerea spre aprobare	40
Anexa 4. Documente consultate	41

1. Definirea și domeniul de aplicare a Codului de asigurare a calității al UCv

Codul de asigurare a calității (denumit în continuare **Codul**) reprezintă documentul de referință în domeniul calității la Universitatea din Craiova (UCv). Prezenta ediție (Ediția 02) înlocuiește Ediția 01/2012 și a fost elaborată în concordanță cu Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, cu modificările și completările ulterioare, cu Metodologia de evaluare externă a calității educației în învățământul superior aprobată prin HG nr. 962/2024, cu Carta Universității din Craiova (2023), precum și cu standardele și reglementările europene și internaționale aplicabile (§2.5 – ESG 2015, SR EN ISO 9001:2015, ISO 21001:2018).

Codul este menit să consolideze cultura calității în comunitatea academică a UCv și să eficientizeze managementul calității, pentru a spori reușitele și performanțele instituției. Prin aplicarea Codului, UCv demonstrează capacitatea de a satisface cerințele legale și reglementările în vigoare, consolidând încrederea beneficiarilor direcți (studenți, studenți-doctoranzi, cursanți) și indirecti (angajatori, comunitate, autorități) în calitatea educației, cercetării și serviciilor oferite.

Prevederile Codului se aplică în toate structurile Universității din Craiova, inclusiv în Centrul Universitar din Drobeta-Turnu Severin, atât pentru procesele de bază (educație, cercetare-dezvoltare-inovare), cât și pentru procesele-suport (management, administrativ, financiar, servicii pentru studenți). Codul este în același timp un document de operare și un document de prezentare a sistemului de management al calității (SMC) al UCv.

SMC descris de prezentul Cod acoperă activitățile de învățământ superior universitar (cod CAEN 8542) în ciclurile de licență, master și doctorat, la formele de învățământ cu frecvență, cu frecvență redusă și la distanță, programele postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă, programele de formare psihopedagogică, învățământul superior dual, precum și activitățile de cercetare-dezvoltare-inovare, transfer tehnologic și consultanță în domeniile de competență ale UCv. Conform clasificării ISCED-F 2013, domeniile largi acoperite sunt: 01 Educație; 02 Arte și științe umaniste; 03 Științe sociale, jurnalism și informare; 04 Afaceri, administrație și drept; 05 Științe naturale, matematică și statistică; 06 Tehnologia informației și comunicațiilor; 07 Inginerie, producție și construcții; 08 Agricultură, silvicultură, piscicultură și medicină veterinară; 09 Sănătate și asistență socială; 10 Servicii.

Excluderi: în cadrul SMC al Universității din Craiova nu există excluderi de la cerințele și prevederile prezentului Cod.

2. Terminologie. Documente și standarde de referință

2.1. Terminologie

Termen	Definiție
Calitatea educației	Ansamblul de caracteristici ale unui program de studii și ale furnizorului acestuia prin care sunt îndeplinite așteptările beneficiarilor, precum și standardele de calitate (OUG nr. 75/2005).
Sistemul de management al calității (SMC)	Ansamblul de elemente corelate și aflate în interacțiune (procese, documente, structuri, resurse) prin care se definesc politica și obiectivele calității și prin care UCv este condusă, controlată și orientată în ceea ce privește calitatea.
Politica în domeniul calității	Intențiile și orientările generale ale UCv referitoare la calitate, exprimate oficial de conducerea de la cel mai înalt nivel, prin Declarația de politică în domeniul calității a Rectorului UCv.
Obiectivele calității	Rezultate de atins în domeniul calității, stabilite pe baza politicii calității, măsurabile și corelate cu Planul strategic și planurile operaționale ale UCv.
Planificarea calității	Identificarea standardelor de calitate relevante, stabilirea obiectivelor calității și specificarea proceselor, resurselor și responsabilităților necesare atingerii acestora.
Asigurarea calității	Ansamblul de acțiuni de dezvoltare a capacității instituționale de elaborare, planificare și implementare de programe de studii, prin care se formează încrederea beneficiarilor că UCv îndeplinește standardele de calitate (OUG nr. 75/2005).
Controlul calității	Operațiuni de verificare a respectării standardelor prestabilite, prin monitorizarea și evaluarea rezultatelor (absolvenți, rezultate ale cercetării, servicii, proiecte cu mediul socio-economic) și identificarea căilor de eliminare a rezultatelor nesatisfăcătoare.
Îmbunătățirea calității	Evaluarea, analiza și acțiunea corectivă și preventivă continuă, bazate pe selectarea și adoptarea celor mai potrivite proceduri și pe aplicarea standardelor de referință.
Evaluarea internă / externă a calității	Examinarea multicriterială a măsurii în care UCv și programele sale îndeplinesc standardele, realizată de structurile proprii (internă), respectiv de ARACIS sau de o altă agenție înregistrată în EQAR (externă), conform HG nr. 962/2024.
Standarde, standarde de referință, indicatori de performanță	Standardul descrie nivelul minim obligatoriu de realizare a unei activități; standardul de referință descrie un nivel optimal, pe baza bunelor practici naționale, europene sau mondiale; indicatorul de performanță măsoară gradul de realizare a unei activități prin raportare la standarde.
Rezultatele învățării	Ceea ce o persoană cunoaște, înțelege și este capabilă să facă la finalizarea unui proces de învățare, exprimate în cunoștințe, abilități, responsabilitate și autonomie, în concordanță cu Cadrul Național al Calificărilor.
Învățare centrată pe student	Abordare în care proiectarea curriculumului, predarea, învățarea și evaluarea pornesc de la nevoile, ritmul și parcursul studentului, care este partener activ în procesul educațional (principiul art. 16 lit. j din Carta UCv).
Părți interesate	Persoane sau organizații care pot influența sau sunt influențate de activitatea UCv: studenți, personal, absolvenți, angajatori, parteneri, autorități, comunitate.

Termen	Definiție
Cultura calității	Ansamblul de valori, atitudini și practici împărtășite de comunitatea universitară, prin care calitatea devine responsabilitatea asumată a fiecărui membru (obiectivul general al DMC, art. 91 din Carta UCv).
Risc / oportunitate	Efectul incertitudinii asupra atingerii obiectivelor; gândirea bazată pe risc presupune identificarea, evaluarea și tratarea riscurilor și oportunităților în toate procesele (SR EN ISO 9001:2015, OSGG nr. 600/2018).
Neconformitate	Neîndeplinirea unei cerințe (legale, de standard, de reglementare internă sau a beneficiarului).
Benchmarking	Procedura de stabilire a unor valori de referință evolutive ale standardelor și indicatorilor de performanță prin comparare cu instituții de referință.

2.2. Acronime

Acronim	Semnificație
UCv	Universitatea din Craiova
MEC	Ministerul Educației și Cercetării
ARACIS	Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior
ANC / RNCIS	Autoritatea Națională pentru Calificări / Registrul Național al Calificărilor din Învățământul Superior
CNFIS	Consiliul Național pentru Finanțarea Învățământului Superior
CNATDCU	Consiliul Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare
SMC	Sistemul de management al calității
DMC	Departamentul de Managementul Calității
CC-UCv	Consiliul pentru asigurarea calității (Consiliul Calității) al UCv
CEAC-UCv	Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității a Universității din Craiova
CEAC-PS	Comisiile de Evaluare și Asigurare a Calității pe Programe de Studii, organizate la nivelul facultăților
CS-Calitate	Comisia de specialitate a Senatului universitar cu atribuții în domeniul calității, evaluării academice și acreditării (denumirea exactă conform hotărârii Senatului privind comisiile de specialitate)
CA	Consiliul de Administrație
P1 / PSAC	Prorectoratul Programe de studii și asigurarea calității
P2 / PCSRME	Prorectoratul Cercetare științifică și relații cu mediul economic
P3	Prorectoratul Management economico-financiar și probleme sociale ale studenților
P4	Prorectoratul Relații internaționale și imagine academică
P5	Prorectoratul Conducere operativă a Centrului Universitar din Drobeta-Turnu Severin
P6	Prorectoratul Fonduri structurale și digitalizare
CCS	Consiliul Cercetării Științifice

Acronim	Semnificație
IOSUD / CSUD	Instituția Organizatoare de Studii Universitare de Doctorat / Consiliul pentru Studiile Universitare de Doctorat
DECID-FR	Departamentul de Educație Continuă, Învățământ la Distanță și Frecvență Redusă
DPPD	Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic
CCOC	Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră
DR-MESC	Departamentul de Relații cu Mediul Socio-Economic și Cultural
DRI	Departamentul de Relații Internaționale
SIC	Serviciul de Informatică și Comunicații
CUDTS	Centrul Universitar din Drobeta-Turnu Severin
INCESA	Infrastructura de Cercetare în Științe Aplicate (INCESA HUB)
CTT INCESA	Centrul de Transfer Tehnologic INCESA
SCDA / SCDP / SD	Stațiunea de Cercetare-Dezvoltare Agricolă Caracal / Stațiunea de Cercetare-Dezvoltare pentru Pomicultură Vâlcea / Stațiunea Didactică Banu Mărăcine
SCIM	Sistemul de control intern managerial
ESG	Standarde și linii directoare pentru asigurarea calității în Spațiul European al Învățământului Superior
ECTS / SECT	Sistemul european de credite transferabile și acumulabile
ESCO	Clasificarea europeană a aptitudinilor, competențelor, calificărilor și ocupațiilor

2.3. Organizații cu atribuții în domeniul calității în învățământul superior

- **ARACIS** – Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior, membră ENQA și înscrisă în EQAR;
- **ANC** – Autoritatea Națională pentru Calificări (validarea calificărilor și RNCIS);
- **CNFIS** – Consiliul Național pentru Finanțarea Învățământului Superior (indicatori de calitate pentru finanțarea suplimentară);
- **CNATDCU** – Consiliul Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare;
- **ENQA** – European Association for Quality Assurance in Higher Education;
- **EQAR** – European Quality Assurance Register for Higher Education;
- **EUA** – European University Association (inclusiv Institutional Evaluation Programme);
- **INQAAHE** – International Network for Quality Assurance Agencies in Higher Education;
- **ECA** – European Consortium for Accreditation in Higher Education.

2.4. Cadrul legislativ național

- Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023 (pentru formarea inițială și continuă a personalului didactic);

- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, aprobată cu modificări prin Legea nr. 87/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 962/2024 privind aprobarea Metodologiei de evaluare externă a calității educației în învățământul superior (criterii, standarde și indicatori de performanță);
- Ghidurile ARACIS pentru desfășurarea procedurilor de evaluare externă (programe de licență, domenii de master, domenii de doctorat, evaluare instituțională) și standardele specifice pe domenii, aprobate prin hotărâri ale Consiliului ARACIS;
- Hotărârea anuală a Guvernului privind nomenclatorul domeniilor și al specializărilor/programelor de studii universitare și structura instituțiilor de învățământ superior;
- Regulamentul-cadru privind studiile universitare de doctorat, aprobat prin ordin al ministrului;
- Ordinul ministrului nr. 7479/2024 privind standardele minime pentru organizarea activităților de evaluare continuă și sumativă a studenților;
- Metodologia-cadru de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare și standardele minimele CNATDCU;
- Legea nr. 183/2024 privind statutul personalului de cercetare, dezvoltare și inovare;
- Legea nr. 206/2004 privind buna conduită în cercetarea științifică, dezvoltarea tehnologică și inovare, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Legea Arhivelor Naționale nr. 16/1996, republicată, și Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția datelor cu caracter personal (GDPR);
- Metodologia CNFIS de alocare a finanțării de bază și suplimentare (indicatori de calitate, inclusiv IC2 – cercetare științifică);
- Planul Național de Cercetare, Dezvoltare și Inovare 2022–2027 (PNCDI IV) și Strategia Națională de Cercetare, Inovare și Specializare Inteligentă 2022–2027.

Reglementările interne de referință sunt: **Carta Universității din Craiova (2023)**, inclusiv Codul de etică și deontologie universitară, parte integrantă a acesteia; Declarația de politică în domeniul calității a Rectorului UCv; Planul strategic al UCv 2024–2029 și planurile operaționale anuale; Regulamentul de organizare și funcționare al DMC; Regulamentul CEAC; Regulamentul privind inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studii; celelalte regulamente și metodologii în vigoare, publicate pe pagina web a UCv.

2.5. Cadrul normativ european și internațional

- **ESG 2015** – Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area (adoptate la Erevan, 2015), Partea 1 – asigurarea internă a calității;
- Declarația de la Bologna (1999) și comunicatele ministeriale ale Spațiului European al Învățământului Superior (SEÎS);
- Ghidul utilizatorului ECTS (2015) și Cadrul European al Calificărilor (EQF);
- Clasificarea europeană ESCO, pentru corelarea rezultatelor învățării cu ocupațiile vizate;
- Magna Charta Universitatum (1988, actualizată în 2020) și Declarația de la Lima privind libertatea academică și autonomia instituțiilor de învățământ superior (1988);

- Carta Europeană a Cercetătorului și Codul de conduită pentru recrutarea cercetătorilor (HR Strategy for Researchers);
- **SR EN ISO 9001:2015** – Sisteme de management al calității. Cerințe;
- **ISO 21001:2018** – Organizații educaționale. Sisteme de management pentru organizații educaționale (înlocuiește, ca referință, ISO IWA 2);
- **SR EN ISO 9004:2018** – Managementul calității. Calitatea unei organizații. Ghid pentru obținerea unui succes durabil;
- **SR EN ISO 19011:2018** – Ghid pentru auditarea sistemelor de management.

Notă: Referințele la edițiile unor standarde se înțeleg ca referințe la edițiile în vigoare; la adoptarea unor ediții noi ca standarde române, DMC actualizează lista prin revizie a Codului.

3. Prezentarea UCv

3.1. Scurt istoric

Universitatea din Craiova este o instituție publică de învățământ superior și de cercetare științifică, apărută în sistemul instituțiilor universitare din România la jumătatea secolului al XX-lea, fiind, în ordine istorică, cea de-a cincea universitate, după cele din Iași, București, Cluj și Timișoara.

Principalele repere istorice pot fi grupate pe cinci paliere: premergătoare instituționalizării (1848–1946); înființarea primelor facultăți/institute (1947–1965); înființarea și dezvoltarea centrului academic Craiova (1966–1989); dezvoltarea, restructurarea și modernizarea Universității după 1990; consolidarea calității, internaționalizarea și transformarea digitală (după 2016), etapă marcată de reabilitarea și modernizarea infrastructurii educaționale și de cercetare prin fonduri europene și PNRR, de integrarea în clasamente internaționale, de aderarea la alianța universitară europeană ACROSS și de alinierea la Legea învățământului superior nr. 199/2023. În mandatul 2024–2029, Universitatea marchează 80 de ani de la înființare.

3.2. Cadrul juridic de organizare a UCv

Universitatea din Craiova funcționează ca instituție de învățământ superior de stat, de interes public și apolitică, cu personalitate juridică și caracter nonprofit, acreditată potrivit legii (art. 1 din Carta UCv). Înființarea și perenizarea instituției au ca suport legal Legea nr. 138/25 aprilie 1947 pentru înființarea și organizarea Universității din Craiova și a Eforiei ei și Hotărârea Consiliului de Miniștri nr. 894/27 august 1965. UCv funcționează pe baza autonomiei universitare, înțeleasă ca modalitate specifică de autoconducere, cu un cadru legal format din Constituția României, Legea învățământului superior nr. 199/2023, legislația în domeniul educației și cercetării, prevederile Cartei și reglementările proprii (art. 18 din Carta UCv).

Toate regulamentele și hotărârile interne respectă cadrul legal precizat, iar toate activitățile respectă prevederile **Cartei Universității din Craiova (2023)**, adoptată de Senatul universitar în urma dezbaterii cu comunitatea universitară și publicată pe pagina web a universității. Codul de etică și deontologie universitară este parte integrantă a Cartei și formulează principiile, valorile și normele morale pe care membrii comunității academice consimt să le respecte, faptele care constituie abateri și sancțiunile aferente. Comisia de etică universitară acționează independent față de orice altă structură din universitate.

Acțiunile vizând îndeplinirea misiunii se derulează în conformitate cu **Planul managerial al Rectorului UCv** și cu **Planul strategic al Universității din Craiova 2024–2029**, detaliat prin planuri operaționale anuale aprobate de Senat. Raportul anual al rectorului privind starea universității este obligatoriu, constituie o componentă a răspunderii publice (art. 7 alin. 7 din Carta UCv) și se aprobă de Senat cel târziu până în prima zi lucrătoare a lunii aprilie a fiecărui an.

3.3. Încadrarea UCv în peisajul învățământului românesc

Universitatea din Craiova este o instituție de stat de prim rang în peisajul academic românesc și cel mai mare centru universitar din sud-vestul României. Evaluarea instituțională realizată de ARACIS în anul 2021, pentru perioada 2016–2020, s-a finalizat cu acordarea calificativului „**grad de încredere ridicat**”. În anul 2025 a fost demarată elaborarea raportului de evaluare internă în vederea următoarei evaluări externe instituționale, inclusiv a raportului privind implementarea recomandărilor comisiei ARACIS din 2021.

UCv este prezentă în principalele clasamente internaționale: Times Higher Education World University Rankings (intervalul 1501+), QS World University Rankings (1401+) și Shanghai Global Ranking of Academic Subjects – Matematică (301–400), conform Raportului rectorului privind starea universității în anul 2024.

3.4. Încadrarea UCv în context regional

Universitatea din Craiova este principala instituție de învățământ superior și de cercetare din regiunea istorică Oltenia (Regiunea de Dezvoltare Sud-Vest Oltenia, 5 județe). Craiova este cel mai mare oraș din Oltenia și sediul principalelor instituții regionale (de exemplu, Agenția pentru Dezvoltare Regională Sud-Vest Oltenia).

Pentru a contracara migrația absolvenților către alte regiuni, UCv corelează oferta educațională cu cerințele angajatorilor: proiectarea programelor cu participarea mediului socio-economic, programe de master în sistem dual, stagii de practică și internship-uri la parteneri precum Ford România, Pirelli Tyres România, Cummins Generator Technologies România, Casa Noastră sau Adient Automotive România. Proiectul PNRR „Campus regional Oltenia pentru învățământ dual” consolidează această direcție. INCESA HUB, prin CTT INCESA, este partener de primă instanță pentru companiile din regiune, iar UCv este nod al rețelei Enterprise Europe Network (EEN) pentru Sud-Vest Oltenia.

3.5. Structura UCv

UCv are o structură compozită, organizată pe facultăți, iar facultățile pe departamente (art. 67 din Carta UCv). În prezent, Universitatea cuprinde **12 facultăți**: Agronomie; Automatică, Calculatoare și Electronică; Drept; Economie și Administrarea Afacerilor; Educație Fizică și Sport; Horticultură; Inginerie Electrică; Litere; Mecanică; Științe; Științe Sociale; Teologie Ortodoxă. În cadrul acestora funcționează **36 de departamente academice**, la care se adaugă Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic (DPPD), departament autonom.

Sunt componente ale UCv: Centrul Universitar din Drobeta-Turnu Severin (cu extensii ale facultăților de Economie și Administrarea Afacerilor, Mecanică, Litere, Educație Fizică și Sport și Drept); școlile doctorale din cadrul IOSUD-UCv; Biblioteca universitară; INCESA și CTT INCESA; institutele și centrele de cercetare proprii; Stațiunea de Cercetare-Dezvoltare Agricolă Caracal, Stațiunea de Cercetare-Dezvoltare pentru Pomicultură Vâlcea și Stațiunea Didactică Banu Mărăcine; Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră; Editura „Universitaria”; postul de televiziune „Tele U”; Grădina Botanică; baza fluvială de la Drobeta-Turnu Severin; lectoratele străine; Clubul Universitarilor; căminele și cantinele studentești.

La 1 octombrie 2025, UCv oferea **91 de programe de studii de licență** (13.288 de studenți) și **101 programe de studii de master** (4.038 de studenți), la care se adaugă programele de studii universitare de doctorat, programele postuniversitare, programele de formare psihopedagogică și programele organizate la formele ID și IFR. În anul universitar 2024–2025 au fost constituite legal 1.249 de posturi didactice. Studenții beneficiază de 2.358 de locuri de cazare în 8 cămine studentești.

3.6. Normele și valorile UCv

Universitatea din Craiova este parte a comunității academice europene, împărtășind valorile culturale, morale, științifice și educaționale ale acesteia, și participă activ la Procesul Bologna. UCv împărtășește valorile Magna Charta Universitatum și ale Declarației de la Lima, este membră a Asociației Universităților Europene (EUA), a Asociației Internaționale a Universităților (IAU) și a Agenției Universitare a Francofoniei (AUF), membră a consorțiului național UNIVERSITARIA și a alianței universitare europene **ACROSS – European University for Cross-Border Knowledge Sharing**, finanțată din 2024 prin inițiativa Universității Europene.

Activitatea UCv se întemeiază pe principiile enunțate la art. 16 din Carta UCv, între care: autonomia universitară, libertatea academică, răspunderea publică, **asigurarea calității**, echitatea, eficiența managerială și financiară, transparența, centrarea educației pe student, relevanța, egalitatea de șanse și nediscriminarea, consultarea partenerilor sociali, participarea studenților la luarea deciziilor și conducerea colectivă.

3.7. Misiunea și obiectivele UCv

UCv își asumă misiunea generală a învățământului superior românesc prevăzută de Legea nr. 199/2023. În baza autonomiei universitare, misiunea specifică este statuată la art. 12 din Carta UCv:

- generarea și transferul de cunoștințe către societate prin educație și cercetare avansată;
- formarea inițială și continuă la nivel superior a specialiștilor capabili să satisfacă, prin inserție profesională, nevoile de competență ale mediului socio-economic;
- formarea inițială și continuă a personalului didactic;
- contribuția la progresul științelor fundamentale și aplicative prin cercetare științifică, inovare și transfer tehnologic;
- dezvoltarea personală a cursanților în spiritul creației individuale și colective;
- promovarea schimbului liber de opinii și a gândirii critice;
- promovarea valorilor europene în domeniile științific, cultural și educațional, prin cooperare academică internațională.

Obiectivele principale ale UCv (art. 15 din Carta UCv) includ: asigurarea calității cercetării științifice și a procesului de învățământ; menținerea unei oferte educaționale în acord cu cerințele societății; programe de studii flexibile, generatoare de competențe, în acord cu Cadrul Național al Calificărilor; gestiunea eficientă a resurselor; sprijinirea excelenței individuale; menținerea unui nivel ridicat al inserției profesionale a absolvenților; creșterea vizibilității internaționale; asumarea poziției de pol științific, cultural și educațional. Acestea se concretizează în Planul strategic 2024–2029 astfel:

Direcția strategică	Conținut (Planul strategic 2024–2029)
Proces de învățământ și calitate	Dezvoltarea continuă a SMC la toate nivelurile; învățământ centrat pe student și implicarea studenților în asigurarea calității; instruirea personalului cu atribuții în calitate; instrumente IT pentru evaluarea și monitorizarea calității; programe noi relevante pentru piața muncii, inclusiv în limbi de circulație internațională și în sistem dual.
Cercetare și relația cu mediul economic	Creșterea performanței și vizibilității CDI, inclusiv în clasamentele internaționale; generarea de resurse prin CDI; impunerea UCv ca lider regional prin ecosisteme de inovare asociate specializărilor inteligente.
Management economic, resurse umane și studenți	Distribuirea transparentă și echitabilă a resurselor; dezvoltarea profesională, pedagogică și științifică a personalului; sprijinirea cadrelor didactice tinere; politici sociale pentru studenți.
Internaționalizare și imagine academică	Creșterea vizibilității internaționale; programe joint/double degree; atragerea studenților internaționali; dezvoltarea mobilităților Erasmus+ și a colaborării în cadrul ACROSS.
Fonduri structurale și digitalizare	Digitalizarea proceselor; infrastructură IT (rețea wireless unitară, cloud, big data); instrumente digitale pentru generarea automată a elementelor rapoartelor de autoevaluare; eficiență energetică și modernizarea bazei materiale.
INCESA HUB – strategie antreprenorială	Suport CDI pentru competitivitatea economică a Olteniei; pregătirea absolvenților pentru piața muncii; dezvoltarea antreprenoriatului; contribuții la rezolvarea problemelor comunității.

4. Sistemul de management al calității

4.1. Cerințe ale sistemului de management al calității

În conformitate cu OUG nr. 75/2005 și cu Legea nr. 199/2023, SMC al UCv se formalizează prin criterii, standarde, standarde de referință, indicatori de performanță și calificări. Metodologia aprobată prin HG nr. 962/2024 structurează evaluarea pe trei domenii, cărora SMC al UCv le răspunde în mod sistematic:

Domeniu (HG nr. 962/2024)	Criterii vizate
A. Capacitate instituțională	Structuri și procese manageriale și administrative care implică studenții și părțile interesate; baza materială și optimizarea utilizării acesteia; resurse umane adecvate și proceduri transparente de recrutare; digitalizarea proceselor.
B. Eficacitate educațională	Conținutul și relevanța programelor; concordanța curriculum–calificare; învățarea, predarea și evaluarea centrate pe student; accesul la resurse și servicii de sprijin; rezultatele învățării; inserția absolvenților; admiterea, parcursul și recunoașterea studiilor; internaționalizarea; rezultatele cercetării științifice.
C. Managementul calității	Strategii și proceduri de asigurare a calității, inclusiv etică și deontologie; funcționalitatea structurilor de asigurare a calității; inițierea, monitorizarea și revizuirea periodică a programelor; evaluarea periodică a personalului; baze de date actualizate; transparența informațiilor de interes public; respectarea termenelor de raportare; participarea la evaluarea externă.

SR EN ISO 9001:2015 și ISO 21001:2018 impun ca, la structurarea SMC, UCv:

- să determine contextul intern și extern, nevoile și așteptările părților interesate și domeniul de aplicare al SMC;
- să determine procesele necesare SMC, succesiunea și interacțiunea lor, adoptând abordarea pe bază de procese (proces de bază și procese-suport – §4.2);
- să determine criteriile, metodele și indicatorii necesari pentru ca operarea și controlul proceselor să fie eficiente, prin structuri dedicate (§4.4);
- să trateze riscurile și oportunitățile, prin integrarea cu SCIM și registrele de riscuri ale structurilor;
- să asigure disponibilitatea resurselor și informațiilor necesare operării și monitorizării proceselor (§7);
- să monitorizeze, să măsoare și să analizeze procesele (§10) și să implementeze acțiunile necesare pentru atingerea rezultatelor planificate și îmbunătățirea continuă (§11).

Totodată, standardele ESG 2015 (Partea 1) definesc cerințele asigurării interne a calității, preluate în metodologia ARACIS: (1.1) politica de asigurare a calității; (1.2) proiectarea și aprobarea programelor; (1.3) învățarea, predarea și evaluarea centrate pe student; (1.4) admiterea, progresul, recunoașterea și certificarea studiilor; (1.5) personalul didactic; (1.6) resursele de învățare și sprijinul pentru studenți; (1.7) managementul informațiilor; (1.8) informarea publică; (1.9) monitorizarea continuă și evaluarea periodică a programelor; (1.10) asigurarea externă ciclică a calității. Corespondența dintre aceste standarde și secțiunile prezentului Cod este prezentată în Anexa 1.

4.2. Identificarea proceselor și a interacțiunilor dintre acestea

Procesele de bază ale UCv sunt:

- **Educația**, coordonată de Prorectoratul Programe de studii și asigurarea calității (P1), gestionată pe următoarele paliere: (a) formarea inițială în cele trei cicluri (licență, master, doctorat), la formele de

învățământ cu frecvență, cu frecvență redusă și la distanță, inclusiv învățământul dual; studiile doctorale sunt coordonate de CSUD în cadrul IOSUD-UCv; (b) formarea continuă – programe postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă, programe de conversie profesională și alte forme de învățare pe tot parcursul vieții, coordonate și monitorizate de DECID-FR; (c) formarea inițială și continuă a personalului didactic, coordonată de DPPD.

- **Cercetarea-dezvoltarea-inovarea**, coordonată de Prorectoratul Cercetare științifică și relații cu mediul economic (P2), cu sprijinul Consiliului Cercetării Științifice (CCS) și al DR-MESC; componenta de cercetare aplicativă și transfer tehnologic este acoperită de INCESA HUB și CTT INCESA, iar stațiunile didactice și de cercetare susțin cercetarea în științele agricole și horticoale.

Procesele-suport ale UCv sunt:

- **Procese de management:** managementul strategic și organizațional (Senatul universitar și Consiliul de Administrație); managementul prestării serviciilor (conducerile facultăților, departamentelor și școlilor doctorale); managementul resurselor umane (departamente, facultăți și direcția de resurse umane); managementul resurselor materiale și financiare (P3, Direcția Economică, Direcția Tehnică, Direcția Administrativă, Achiziții publice); managementul calității (§4.4); controlul intern managerial (SCIM).
- **Procese de asistență juridică**, asigurate de structura juridică a universității.
- **Procese de relaționare cu beneficiarii și partenerii:** DR-MESC, CCOC, DRI, Departamentul de Comunicare și Relații cu Presa, Tele „U”, Editura Universitaria, structurile de fonduri structurale (P6).
- **Procese de comunicare internă, documentare, digitalizare și control al documentelor și înregistrărilor:** Secretariatul general și secretariatele facultăților, Registratura, Biblioteca UCv, Serviciul de Informatică și Comunicații (SIC), platformele instituționale (evidența studenților, e-learning, platforma cercetării).
- **Procese de audit:** auditul public intern (structura de audit public intern, subordonată rectorului) și auditul intern al calității (corpul auditorilor interni de calitate din subordinea DMC).
- **Procese de prelucrare a datelor**, destinate furnizării informațiilor necesare analizelor de management, raportărilor (MEC, CNFIS, ARACIS, UEFISCDI) și fundamentării deciziilor.
- **Servicii pentru studenți:** burse și protecție socială, cazare și masă, consiliere și orientare în carieră, Centrul de resurse și asistență în învățare și formare (CRAIF), activități culturale și sportive.

Procesele de bază interacționează cu deosebire în ciclurile de master și doctorat, unde educația presupune o componentă puternică de cercetare; reciproc, studenții participă la proiecte de cercetare. Procesele-suport interacționează transversal cu procesele de bază la toate nivelurile, iar managementul calității vizează ansamblul proceselor, pe cele trei etape: proiectare, planificare–organizare și execuție, urmate de monitorizare, asigurarea trasabilității, evaluare și control, cu buclă de feedback către planificarea instituțională.

Etapă	Educație	Cercetare	Procese-suport implicate
Proiectare	Rezultate ale învățării, curriculum, ciclu, formă, capacitate	Domenii prioritare, surse de finanțare, competiții	Management strategic, juridic, managementul calității
Planificare și organizare	Resurse, formații de studiu, orar, state de funcții, cifre de școlarizare, promovare	Necesar de resurse, portofoliu de proiecte, calendar, parteneriate	Resurse materiale și umane, comunicare internă, secretariat, comunicare și imagine

Etapă	Educație	Cercetare	Procese-suport implicate
Execuție	Admitere, activitate didactică, învățare, consiliere, evaluare pe parcurs și finală, diplomă, satisfacția beneficiarilor	Derulare activitate, raportare, evaluare, valorificare, satisfacția beneficiarilor	Management academic, servicii sociale, control documente și înregistrări, controlul neconformităților
Monitorizare și control	Monitorizare programe, evaluare internă și externă	Indicatori CDI, evaluare centre și proiecte	DMC, CEAC, CC-UCv, audit, SCIM

4.3. Documentele sistemului de management al calității

SMC al UCv este descris prin documente programatice (Carta UCv, Declarația de politică în domeniul calității a Rectorului, prezentul Cod, Planul strategic) și prin documente operaționale. Corespunzător rolului lor, documentele au arii diferite de acoperire și de accesibilitate:

Nivel	Documente	Accesibilitate
Managementul calității	Declarația de politică în domeniul calității; Carta UCv; Codul de asigurare a calității; Planul strategic și planurile operaționale	Publice (pagina web UCv)
Asigurarea și controlul calității	Regulamente, metodologii și proceduri de sistem (ROF DMC, Regulamentul CEAC, regulamentele studiilor, metodologiile de evaluare)	Publice (pagina web UCv – Regulamente în vigoare)
Realizarea calității	Proceduri operaționale, instrucțiuni de lucru, formulare, machete de rapoarte	Uz intern (intranet/platforme instituționale)
Dovedirea calității	Înregistrări ale calității: rapoarte, procese-verbale, chestionare, baze de date, rapoarte de evaluare internă și externă	Uz intern; rapoartele sintetice se publică, conform legii

4.4. Entitățile sistemului de management al calității al UCv

SMC al UCv se bazează pe următoarele entități:

- **Senatul universitar** – cel mai înalt for de decizie și deliberare; adoptă Carta, aprobă Codul de asigurare a calității și procedurile privind asigurarea internă a calității, planul strategic și planurile operaționale, raportul anual al rectorului, planurile de învățământ și statele de funcții (art. 125–126 din Carta UCv). Senatul controlează activitatea conducerii executive prin comisii de specialitate, inclusiv prin comisia de specialitate cu atribuții în domeniul calității (CS-Calitate).
- **Consiliul de Administrație** – asigură conducerea operativă a UCv, aplică deciziile strategice ale Senatului, elaborează propuneri de strategii, gestionează resursele și avizează inițierea și desființarea programelor de studii.
- **Rectorul și Prorectorul Programe de studii și asigurarea calității (P1)** – rectorul răspunde de funcționarea SMC; P1 coordonează activitatea DMC, DECID-FR și DPPD, monitorizarea programelor de studii, acreditarea și autorizarea programelor (art. 140 din Carta UCv).
- **Departamentul de Managementul Calității (DMC)** – își asumă ca misiune organizarea și monitorizarea procesului de evaluare periodică și asigurare a calității educației și de inserția profesională a studenților, conform prevederilor Codului (art. 90 din Carta UCv); obiectivul general este instituirea unei culturi a calității educației la care să adere conștient membrii comunității universitare (art. 91). DMC este condus

de un director numit prin decizia rectorului, după consultarea CA, își desfășoară activitatea sub coordonarea P1 și are în subordine CEAC-UCv, CEAC-PS, CC-UCv și corpul auditorilor interni de calitate (art. 93). Obiectivele specifice ale DMC sunt cele de la art. 92 din Carta UCv.

- **Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității a UCv (CEAC-UCv)** – constituită conform art. 227 din Legea nr. 199/2023 și art. 93 alin. (4) din Carta UCv, cu reprezentanți ai cadrelor didactice, ai sindicatului reprezentativ, ai angajatorilor, ai structurii administrative și ai studenților; componența se stabilește prin decizie a rectorului, pentru durata mandatului. CEAC-UCv elaborează raportul anual de evaluare internă a calității educației, care se publică, avizează rapoartele de evaluare internă ale programelor și domeniilor de studii supuse evaluării externe și formulează propuneri de îmbunătățire.
- **Comisiile de Evaluare și Asigurare a Calității pe Programe de Studii (CEAC-PS)** – organizate la nivelul facultăților conform reglementărilor ARACIS; monitorizează programele, realizează evaluările interne, întocmesc rapoartele anuale de monitorizare și dosarele de autoevaluare și relaționează cu DMC în procesul de evaluare externă. La nivelul fiecărei facultăți, coordonarea activităților de calitate este asigurată de reprezentantul facultății în CC-UCv, împreună cu prodecanul de resort.
- **Consiliul pentru asigurarea calității (CC-UCv)** – structură cu rol executiv în subordinea DMC, formată din câte un reprezentant al fiecărei facultăți și patru membri numiți de P1 (art. 93 alin. 5 din Carta UCv); are atribuții de concepție, planificare și implementare, de sondare a feedback-ului, de consiliere și suport decizional, de diseminare și raportare, precum și de urmărire a implementării recomandărilor ARACIS.
- **Consiliul Cercetării Științifice (CCS)** – elaborează strategia cercetării științifice, avizează înființarea unităților de cercetare (art. 71 din Carta UCv), propune indicatori specifici de evaluare a cercetării și gestionează evaluarea internă în domeniul cercetării; funcționează în coordonarea P2.
- **CSUD și consiliile școlilor doctorale** – asigură calitatea programelor de studii universitare de doctorat, în cadrul IOSUD-UCv.
- **Consiliul DECID-FR** – analizează periodic calitatea programelor ID, IFR și de formare continuă și aplică procedurile specifice de asigurare a calității acestora, ca parte integrantă a SMC.
- **Comisia de etică universitară** – analizează și soluționează abaterile de la etica universitară, pe baza sesizărilor sau prin autosesizare, independent de orice altă structură a universității (art. 42 din Carta UCv).
- **Auditul public intern și corpul auditorilor interni de calitate** – auditul public intern este subordonat rectorului; auditorii interni de calitate realizează audituri ale SMC conform planului anual de audit aprobat.

Atribuții în evaluarea și asigurarea calității mai dețin: **consiliile facultăților** (planificare strategică și operațională la nivelul facultății, fundamentarea ofertei educaționale, organizarea procesului educațional de la admitere până la eliberarea diplomelor, evaluarea activității didactice și de cercetare); **consiliile departamentelor** (monitorizarea activității didactice și de cercetare, propuneri privind baza logistică și resursa umană); **conducerea operativă a facultăților și departamentelor** (decani, prodecani, directori de departament); **responsabilii de programe de studii**; **organizațiile studențești**, prin reprezentanții studenților în toate structurile decizionale și consultative.

5. Responsabilități în sistemul de management al calității

5.1. Principiile sistemului de management al calității al UCv

UCv își fundamentează SMC pe principiile managementului calității pentru organizațiile educaționale definite de ISO 21001:2018, în corelare cu principiile Cartei UCv:

- **Orientarea către cei care învață și ceilalți beneficiari** – identificarea și satisfacerea nevoilor studenților, cursanților, angajatorilor și comunității;
- **Leadership vizionar** – stabilirea viziunii, a politicii calității și a obiectivelor și crearea condițiilor pentru implicarea întregului personal;
- **Implicarea oamenilor** – valorificarea competenței, experienței și creativității personalului și studenților;
- **Abordarea pe bază de proces** – înțelegerea și gestionarea proceselor interconectate ca sistem;
- **Îmbunătățirea continuă** – a proceselor, a programelor și a învățării individuale;
- **Decizii bazate pe dovezi** – analiza datelor și informațiilor din înregistrările proceselor;
- **Managementul relațiilor** – relații reciproc avantajoase cu partenerii, angajatorii, universitățile partenere și comunitatea;
- **Responsabilitatea socială** – contribuția la dezvoltarea durabilă a regiunii Oltenia;
- **Accesibilitatea și echitatea** – acces echitabil la educație, inclusiv pentru persoanele din grupuri vulnerabile și cu cerințe educaționale speciale;
- **Conduita etică în educație** – integritate academică și respectarea Codului de etică și deontologie universitară;
- **Securitatea și protecția datelor** – gestionarea responsabilă a datelor, conform GDPR.

Astfel, SMC al UCv asigură competența, transparența, trasabilitatea și răspunderea publică. Pentru îmbunătățirea continuă, SMC operează în ciclul **PDCA** (Planifică – Execută – Verifică – Acționează), integrând gândirea bazată pe risc: responsabilitatea managementului și planificarea (P), managementul resurselor și prestarea serviciilor educaționale și de cercetare (D), măsurarea, analiza și evaluarea (C), respectiv îmbunătățirea și acțiunile corective (A), cu date de intrare reprezentate de cerințele beneficiarilor și date de ieșire reprezentate de nivelul de satisfacție al acestora.

5.2. Responsabilitatea managementului

Activitatea SMC din UCv se bazează pe implicarea personalului (instruire în domeniul calității și motivare), îmbunătățirea continuă (mecanisme de îmbunătățire, instrumente de evaluare a proceselor și serviciilor), leadership (strategie, obiective, structuri și resurse), decizii bazate pe date și orientarea spre beneficiar (studenții ca beneficiari direcți și parteneri, mediul socio-economic ca beneficiar indirect).

Distribuția responsabilităților pe linia managementului calității este stabilită prin Carta UCv, Regulamentul de organizare și funcționare al UCv și Regulamentul intern. Responsabilitățile în domeniul calității sunt cuprinse în fișele posturilor. Regulamentul de organizare și funcționare al DMC precizează responsabilitățile structurilor din subordine; pentru celelalte entități, responsabilitățile sunt cele din §4.4.

5.3. Angajamentul managementului

Conducerea UCv formulează politica referitoare la calitate prin Declarația de politică în domeniul calității a Rectorului și definește obiectivele calității prin Planul strategic și planurile operaționale. Pentru asigurarea cerințelor de calitate și a eficienței, SMC trebuie să: cunoască dinamica cerințelor beneficiarilor; analizeze

rezultatele obținute în asigurarea calității la fiecare nivel ierarhic; monitorizeze asigurarea resurselor informaționale, materiale, financiare și umane; contribuie la satisfacerea cerințelor beneficiarilor și a celor rezultate din documentele de referință. Modul de măsurare și analiză a satisfacției beneficiarilor este reglementat prin proceduri specifice (§10.3).

5.4. Reprezentantul SMC

Reprezentantul SMC al UCv este **directorul DMC**, numit prin decizia rectorului după consultarea Consiliului de Administrație, care: asigură elaborarea, implementarea și menținerea proceselor SMC; asigură promovarea și conștientizarea cerințelor beneficiarilor; raportează rectorului și Prorectorului P1 și informează CEAC-UCv și CC-UCv despre funcționarea și evoluția SMC; elaborează raportul anual de activitate al DMC și planul operațional anual al DMC; asigură comunicarea cu ARACIS și reprezintă UCv în exterior în probleme de management al calității.

5.5. Analiza efectuată de management

Managementul de la cel mai înalt nivel efectuează analize sistematice ale eficacității SMC și o **analiză anuală** a SMC, după finalizarea auditurilor interne și înaintea evaluărilor externe, precum și ori de câte ori se constată disfuncționalități, la dispoziția rectorului sau la propunerea CEAC-UCv ori a DMC. Analiza este precedată de un raport preliminar întocmit de directorul DMC, pe baza următoarelor **date de intrare**:

- rezultatele auditurilor interne (al calității și public intern) și ale evaluărilor externe (ARACIS, Curtea de Conturi etc.), inclusiv stadiul implementării recomandărilor ARACIS;
- raportul anual de evaluare internă al CEAC-UCv și rapoartele anuale de monitorizare a programelor de studii;
- rezultatele evaluării cadrelor didactice (de către studenți, colegiale, ierarhice, autoevaluarea);
- feedback-ul studenților, absolvenților și angajatorilor; situația reclamațiilor și sesizărilor;
- indicatorii de performanță ai proceselor (§10) și indicatorii de calitate CNFIS;
- stadiul implementării hotărârilor Senatului și ale CA și al realizării planului operațional;
- riscurile și oportunitățile identificate (registrul riscurilor, SCIM);
- stadiul acțiunilor corective și preventive.

Datele de ieșire sunt hotărârile și deciziile Senatului și ale Consiliului de Administrație adoptate în urma dezbaterii raportului, precum și un plan de măsuri/îmbunătățire, cu responsabili și termene, adus la cunoștința structurilor și persoanelor cu responsabilități în aplicare.

5.6. Comunicarea internă

Continuitatea și calitatea comunicării interne sunt garantate de rector. Hotărârile Senatului și ale Consiliului de Administrație sunt numerotate, datate, transmise structurilor interesate și publicate pe pagina web a UCv, asigurând transparența decizională. Decanii, directorii de departament și conducătorii structurilor răspund de transmiterea și aplicarea hotărârilor. Documentele SMC se difuzează controlat (§6.2), cu precădere pe cale electronică. DMC, CEAC-UCv și CC-UCv răspund de comunicarea hotărârilor, deciziilor și dispozițiilor referitoare la SMC către personalul universității. Comunicarea datelor privind actele de studii este reglementată prin instrucțiuni de lucru specifice.

5.7. Responsabilități în proiectarea SMC

Standardul în materie de asigurare a calității la UCv este definit prin Declarația de politică în domeniul calității a Rectorului. Liniile directoare ale SMC sunt fixate de Senat prin prezentul Cod, revizuit atât pentru a aduce modificări SMC, cât și pentru a-l pune de acord cu modificările legislative și ale cadrului normativ. În aplicarea Codului, DMC elaborează propriul regulament de organizare și funcționare, aprobat de Senat și revizuit periodic. Proiectarea și planificarea adaptivă a SMC se reflectă în Planul strategic și planurile operaționale ale UCv și, specific, în planul operațional anual al DMC.

5.8. Planificarea SMC

SMC este integrat în sistemul de management strategic al UCv. Planificarea activității SMC este subordonată următoarelor cerințe: analize ale SMC la nivelul conducerii și al structurilor; planificarea evaluării interne și a evaluării satisfacției beneficiarilor; programarea activităților didactice (structura anului universitar aprobată de Senat cu cel puțin 3 luni înainte de începerea anului, orar, examene); proiectarea planurilor de învățământ și a fișelor disciplinelor; stabilirea de către CA și Senat a cifrei de școlarizare și a criteriilor de admitere; stabilirea măsurilor de prevenire și corectare a disfuncțiilor.

Planificarea activității SMC se realizează de DMC, cu sprijinul CEAC-UCv și CC-UCv, având ca sarcini prioritare: actualizarea documentelor SMC; auditul intern al calității; monitorizarea și evaluarea programelor de studii; evaluarea cadrelor didactice și a departamentelor; elaborarea raportului anual de evaluare internă; instruirea personalului cu atribuții în calitate; pregătirea evaluărilor externe; dezvoltarea instrumentelor IT de monitorizare a calității. Planificarea se concretizează în secțiunea de calitate a Planului strategic 2024–2029 și în planuri operaționale anuale ale DMC.

5.9. Responsabilități în monitorizarea SMC

Monitorizarea SMC la nivel academic este realizată de Senat, prin CS-Calitate, care controlează activitățile desfășurate de DMC și de facultăți în vederea evaluării și acreditării. Monitorizarea proceselor și componentelor SMC:

- programele de studii: responsabilul programului de studii, CEAC-PS, directorul de departament, consiliul facultății / decanul, DMC și Prorectorul P1;
- studiile doctorale: consiliile școlilor doctorale și CSUD;
- programele ID, IFR și de formare continuă: Consiliul DECID-FR și Prorectorul P1;
- cercetarea științifică: directorii de departament și de unități de cercetare, CCS și Prorectorul P2;
- serviciile-suport: directorul general administrativ și prorectorii de resort;
- controlul intern managerial: comisia de monitorizare SCIM a universității.

6. Controlul și verificarea SMC

6.1. Controlul asigurării calității

Controlul intern al SMC se realizează pe două paliere: **academic** – de către Senat, prin CS-Calitate; **executiv** – prin analizele efectuate de management (§5.5), supuse Consiliului de Administrație, prin auditurile interne ale calității, prin auditul public intern și prin SCIM. Controlul extern este de resortul autorităților abilitate la nivel național (ARACIS sau altă agenție înregistrată în EQAR, conform HG nr. 962/2024; MEC; ANC; Curtea de Conturi) și internațional (de exemplu, EUA – Institutional Evaluation Programme).

6.2. Controlul documentelor

Prin document se înțelege orice informație cu semnificație, împreună cu mediul său suport (hârtie, format electronic sau combinații ale acestora). Controlul documentelor reprezintă ansamblul activităților prin care se proiectează, elaborează, verifică, aprobă, difuzează, revizuieste și păstrează fluxul de documente. Controlul documentelor se realizează la nivel de serviciu, departament, facultate sau universitate, de către persoanele a căror activitate contribuie direct sau indirect la menținerea sub control a documentelor universitare, și stabilește modalitatea și responsabilitatea pentru: redactarea, analizarea și aprobarea documentelor interne; identificarea stadiului reviziei; controlul documentelor externe (în special legislația și reglementările ARACIS, care necesită actualizare permanentă); distribuția versiunilor în vigoare la locurile de utilizare; gestionarea documentelor legale ale celor care învață; asigurarea trasabilității serviciilor educaționale.

6.2.1. Cerințe ale procesului de control al documentelor

Înainte de emitere, documentele se verifică pentru adecvarea la specificul procesului reglementat și pentru concordanța cu legislația în vigoare. Documentele externe care privesc activități desfășurate în universitate sunt preluate prin Registratură și Secretariatul general și sunt luate în evidență de DMC, care menține indexul documentelor externe în vigoare. Fiecare document intern poartă cod, ediție, revizie, data aprobării și numerotarea paginilor.

6.2.2. Inițierea elaborării, modificării sau anulării documentelor

Cererile de elaborare, modificare sau anulare a unui document, inclusiv cele rezultate din audit sau din evaluări externe, se înregistrează la nivelul structurii inițitoare și se transmit DMC, care analizează oportunitatea, valoarea adusă și impactul. Directorul DMC sau CC-UCv, în funcție de domeniul de aplicare, înaintează analiza Prorectorului P1 și CS-Calitate. Documentele de nivelul regulamentelor și metodologiilor se aprobă de Senat (art. 126 din Carta UCv), la propunerea rectorului sau a CA; procedurile operaționale se aprobă conform competențelor stabilite prin SCIM.

6.2.3. Procesul de elaborare a documentelor

Elaboratorul identifică cerințele și restricțiile și le consemnează în fișa de urmărire a documentului, definește structura și o supune analizei CC-UCv. Dacă avizul este favorabil, documentul redactat este supus consultării utilizatorilor și părților interesate (personal, studenți, după caz angajatori) – principiul implicării personalului; observațiile se consemnează. Forma finală este supusă aprobării organismului competent, după care este pusă la dispoziția utilizatorilor.

6.2.4. Procesul de modificare a documentelor

Cerințele de modificare se colectează la locul de utilizare și se consemnează în fișa de urmărire. Elaboratorul formulează modificarea, analizează întregul document și îl supune verificării CC-UCv și consultării utilizatorilor. Documentul modificat se aprobă de același organism care a aprobat documentul inițial. Modificările se evidențiază în lista reviziilor documentului.

6.2.5. Utilizarea documentelor

Orice utilizator trebuie să poată identifica ultima versiune a documentului aplicabil, în lista de evidență a documentelor publicată pe pagina web a UCv (secțiunea Regulamente în vigoare) și pe pagina DMC. Documentul aprobat se difuzează către toate punctele de aplicare prin publicare pe pagina web a universității/facultății și prin comunicare electronică utilizatorilor; pentru personalul fără acces, documentul se afișează la avizier. Documentele se revizuiesc periodic (îmbunătățirea continuă), ținând seama de noile cerințe ale beneficiarilor (orientarea către beneficiar); cel puțin o dată la cinci ani sau la modificarea cadrului legal, DMC solicită utilizatorilor opinia privind necesitatea revizuirii. Analiza și clasificarea opiniilor se realizează de CC-UCv sau CEAC-UCv, care propun modificările necesare sau retragerea documentului. Informația privind revizuirea sau retragerea se difuzează pe pagina web DMC și prin circulară către facultăți.

6.2.6. Distribuirea documentelor externe

După selectare, documentele externe care trebuie puse în aplicare se difuzează: prin publicarea pe pagina DMC (baza de date privind legislația calității educației); prin comunicarea DMC/CEAC-UCv către decani și reprezentanții facultăților în CC-UCv; prin informarea, de către aceștia, a personalului afectat. DMC și reprezentanții facultăților se asigură de disponibilitatea documentelor externe relevante la punctele de utilizare.

6.2.7. Durata de păstrare a documentelor

Documentele SMC se păstrează conform Nomenclatorului arhivistic al UCv și legislației arhivistice, la locurile de utilizare (facultăți, departamente, DMC). Documentele care nu au termen stabilit prin nomenclator se păstrează cel puțin 5 ani, astfel încât să acopere un ciclu complet de evaluare externă. Versiunile retrase ale documentelor se păstrează în arhiva DMC, marcate ca atare.

6.2.8. Responsabilități în controlul documentelor

Entitate	Responsabilități
Senatul universitar (prin CS-Calitate)	Aprobă Codul, regulamentele și metodologiile; aprobă modificarea sau retragerea acestora; decide asupra aplicării documentelor externe cu impact asupra reglementărilor interne.
DMC (prin CC-UCv)	Răspunde de controlul documentelor SMC și al documentelor externe utilizate în SMC; analizează oportunitatea documentelor; verifică aplicarea lor; publică documentele interne aprobate și indexul documentelor externe în vigoare; informează responsabilii cu calitatea.
CEAC-UCv / CEAC-PS și reprezentanții facultăților în CC-UCv	Răspund de controlul documentelor la punctele de lucru; anunță personalul despre apariția, revizuirea sau retragerea documentelor; colectează rezultatele consultărilor și propun revizuirii.
Elaboratorul documentului	Contribuie la analiză; răspunde de elaborarea și modificarea documentului; instruește personalul privind aplicarea acestuia.
Utilizatorul documentului	Contribuie la analiza și modificarea documentului; aplică documentul în vigoare și realizează înregistrările prevăzute.

6.2.9. Punerea în aplicare

Intrarea în vigoare a documentelor SMC aplicabile la nivelul universității și reviziile acestora se înregistrează la Registratura UCv; cele specifice unor puncte de lucru se înregistrează la registraturile acestora (facultăți, departamente, servicii).

6.3. Controlul înregistrărilor

Înregistrările (registre, procese-verbale, chestionare, analize, rapoarte, baze de date) sunt documente ale SMC care furnizează dovezi ale conformității proceselor și serviciilor cu cerințele specificate, asigură identificarea și trasabilitatea și demonstrează funcționarea eficace a SMC. Pentru înregistrări sunt prevăzute controale privind: identificarea, distribuția și regăsirea; menținerea lizibilității; condițiile și durata de păstrare și protecție; controlul înregistrărilor provenite de la beneficiari externi; protecția datelor cu caracter personal.

6.3.1. Stabilirea registrelor necesare

CC-UCv inventariază și stabilește registrele și bazele de date necesare controlului înregistrărilor SMC și menționează durata de păstrare, în concordanță cu clasificarea documentelor după domeniul de utilizare și cu Nomenclatorul arhivistic.

6.3.2. Ținerea registrelor

Registrele pe suport hârtie se numerează, se pagează și se certifică de responsabilul cu controlul documentelor și înregistrărilor (Secretarul șef al universității). Înregistrările pe suport electronic se realizează în aplicațiile instituționale, cu control al accesului, jurnalizare și copii de siguranță; documentele electronice pot fi semnate cu semnătură electronică, în condițiile legii.

6.3.3. Elaborarea și arhivarea înregistrărilor

Fiecărei înregistrări i se asociază un număr și o dată; în același registru, la același număr și dată, nu se acceptă decât un singur document, pentru care se consemnează denumirea, emitentul și destinatarul. Circuitul documentelor se realizează progresiv electronic. Depozitarea, protejarea și arhivarea înregistrărilor se realizează conform procedurii UCv privind activitatea arhivistică și Nomenclatorului arhivistic al UCv.

6.3.4. Regăsirea înregistrărilor

Regăsirea înregistrărilor se realizează prin consultarea registrelor și, cu precădere, prin bazele de date instituționale (evidența studenților, platforma cercetării, platforma de evaluare a cadrelor didactice), cu acces securizat prin Internet/Intranet, pe bază de drepturi de acces. Răspunsurile la solicitările externe privind regăsirea înregistrărilor se înregistrează la registratura generală.

6.3.5. Eliminarea înregistrărilor

Durata de păstrare trebuie să fie suficientă pentru îndeplinirea funcțiilor înregistrărilor și pentru susținerea evaluărilor externe. După expirarea duratei de păstrare, înregistrările se elimină de către comisia de selecționare, cu respectarea legislației arhivistice și a GDPR, pe bază de proces-verbal.

6.3.6. Responsabilități în controlul înregistrărilor

De controlul înregistrărilor SMC la nivelul universității răspunde responsabilul cu controlul documentelor și înregistrărilor (Secretarul șef al universității), în colaborare cu DMC; la punctele de lucru răspund responsabili cu calitatea de la nivelul respectiv.

6.4. Auditul intern

Auditurile interne ale calității sunt realizate de corpul auditorilor interni de calitate din subordinea DMC, conform planului anual de audit și dispozițiilor rectorului, cu respectarea liniilor directe din SR EN ISO 19011:2018. Auditul public intern este realizat de structura de audit public intern, subordonată rectorului, conform legislației specifice. Auditurile interne ale calității urmăresc: verificarea conformității SMC cu cerințele documentelor de referință; identificarea neconformităților, prevenirea și eliminarea lor; identificarea căilor de îmbunătățire a eficacității SMC; auditarea periodică a modului în care facultățile

răspund cerințelor mediului socio-economic și cultural (art. 92 lit. e din Carta UCv), inclusă în raportul anual de audit.

Procesul de audit intern al calității este documentat prin procedura de sistem privind auditul intern, care stabilește responsabilitățile pe etape. Rapoartele de audit se analizează de DMC, care consemnează neconformitățile în Registrul de evidență a neconformităților și urmărește implementarea acțiunilor corective. Asumarea responsabilităților și alocarea resurselor sunt condiții necesare atingerii indicatorilor de performanță ai procesului de audit.

7. Managementul resurselor

UCv dispune de un corp de cadre didactice și de cercetare, de personal didactic auxiliar și administrativ, precum și de o infrastructură educațională și de cercetare care corespund misiunii asumate. Resursele sunt planificate pornind de la obiectivele Planului strategic, cu respectarea principiilor transparenței, echității și eficienței (finanțare de bază, finanțare suplimentară pe baza indicatorilor de calitate, finanțare complementară, venituri proprii, fonduri europene și PNRR).

Toate investițiile sunt fundamentate prin note de necesitate și oportunitate și sunt monitorizate de structurile tehnice și de investiții. Prioritățile investiționale sunt stabilite prin consultarea facultăților și aprobate de Consiliul de Administrație, cu accent pe reabilitarea și modernizarea spațiilor de învățământ, cercetare și cazare, eficiența energetică și infrastructura digitală.

7.1. Planificarea, procurarea și repartizarea resurselor

UCv identifică necesarul de resurse pentru educație și cercetare și asigură resursele care susțin funcționarea SMC, astfel încât să permită creșterea satisfacției beneficiarilor. Demersul de planificare și repartizare cuprinde: stabilirea informațiilor pentru determinarea necesarului (inclusiv prin aplicația de centralizare a referatelor de necesitate); planificarea pe termen scurt, mediu și lung; alocarea pe structuri (facultăți, departamente, unități de cercetare, administrație) și procese, inclusiv prin fondul centralizat și bugetele facultăților; monitorizarea intensității și eficienței utilizării resurselor; evaluarea măsurii în care resursele au satisfăcut nevoile utilizatorilor. Achizițiile se realizează conform legislației achizițiilor publice și programului anual al achizițiilor.

7.2. Managementul resurselor umane

Conducerea UCv urmărește permanent: asigurarea resurselor umane care probează competență profesională și experiență adecvate; creșterea satisfacției beneficiarilor; dezvoltarea resurselor umane în vederea îmbunătățirii continue a SMC. Pentru aceasta, se acordă prioritate următoarelor cerințe:

- ocuparea posturilor didactice și de cercetare prin concurs public, conform Metodologiei proprii de concurs, cu respectarea standardelor minime CNATDCU și a standardelor proprii aprobate de Senat (art. 35–39 din Carta UCv); posturile scoase la concurs se publică pe pagina web proprie și pe site-ul specializat al ministerului;
- promovarea în carieră pe bază de examen, în limita posturilor aprobate de CA (art. 40), cu sprijin pentru cadrele didactice tinere, în special în domeniile strategice;
- formarea continuă și perfecționarea pedagogică a cadrelor didactice, inclusiv prin programe DPPD de dezvoltare a competențelor de predare centrată pe student și de utilizare a tehnologiilor digitale și a instrumentelor de inteligență artificială;
- instruirea personalului cu atribuții în asigurarea calității (DMC, CEAC, CC-UCv, responsabili de programe), inclusiv prin participarea la instruirile ARACIS, ENQA, EUA și INQAAHE.

Evaluarea personalului: activitatea didactică și de cercetare a cadrelor didactice este evaluată periodic, la intervale de maximum 5 ani, conform metodologiei aprobate de Senat (art. 41 din Carta UCv); evaluarea de către studenți a prestației cadrelor didactice este obligatorie și se face semestrial, online, prin chestionare standardizate, cu respectarea confidențialității; rezultatele statistice ale evaluărilor sunt informații publice. Etapele evaluării sunt: autoevaluarea, evaluarea de către studenți, evaluarea colegială și evaluarea de către directorul de departament. Personalul de cercetare este evaluat periodic, la maximum 5 ani (art. 47), iar personalul didactic auxiliar și administrativ este evaluat anual (art. 54). Contractele individuale de muncă

includ asumarea unor standarde minimale ale rezultatelor activităților didactice și de cercetare, aprobate de Senat.

Motivarea personalului se sprijină pe: salarizarea în funcție de rezultate și performanțe, conform legii; gradația de merit acordată prin concurs; recompense pentru activități suplimentare și pentru rezultate deosebite (inclusiv premiile Galei Cercetării); sprijin financiar pentru publicare și participare la conferințe; facilitarea publicării manualelor și rezultatelor cercetării la Editura Universitaria. Complementar, UCv aplică proceduri de sancționare disciplinară conform Legii nr. 199/2023 și Cartei.

DMC monitorizează instruirea și gestionează înregistrările privind pregătirea, instruirea și experiența responsabililor cu managementul calității.

7.3. Managementul resurselor materiale și informaționale

În procurarea resurselor materiale și informaționale, UCv urmărește: asigurarea și menținerea infrastructurii necesare educației la toate ciclurile și formele de învățământ, inclusiv accesul fizic al persoanelor cu dizabilități; asigurarea infrastructurii de cercetare (INCESA, centre și laboratoare, stațiuni didactice și de cercetare); infrastructura digitală (rețea wireless unitară, sisteme de videoconferință, infrastructură de tip data center, cloud și big data, dezvoltate inclusiv prin proiectul PNRR „Universitatea din Craiova – noi orizonturi în era digitală”).

Spațiile de învățământ sunt evidențiate în centralizatoare organizate în funcție de regimul juridic (în proprietate, în administrare, închiriate), pe criterii de folosință, actualizate anual și utilizate în dosarele de evaluare. Evaluarea și inventarierea bunurilor din patrimoniu se realizează anual, conform procedurilor proprii și legislației în vigoare.

Accesul la resursele informaționale este asigurat prin aplicații online: evidența studenților (EvStud), platforma de e-learning a universității, platforma online a cercetării, Biblioteca UCv și bibliotecile partenere, bazele de date științifice (ANELIS Plus), regulamentele și documentele publicate pe pagina web a UCv.

7.4. Mediul de lucru și de învățare

Furnizarea serviciilor educaționale și de cercetare asigură un mediu de învățare și cercetare sigur, incluziv și convivial, care să îndeplinească cerințele beneficiarilor, inclusiv ale studenților cu cerințe educaționale speciale. Conducerile facultăților și ale unităților de cercetare monitorizează condițiile de lucru, iar DMC evaluează periodic mediul de lucru și de învățare (inclusiv prin chestionare privind satisfacția studenților față de serviciile administrative, cămine, cantine, biblioteci și baze sportive), include constatările în raportul anual de evaluare internă și formulează recomandări, incluse în analiza efectuată de management (§5.5).

8. Managementul procesului educațional

8.1. Identificarea cerințelor referitoare la programele de studii

Cerințele beneficiarilor. Cerințele specifice ale celor care învață sunt cuprinse în planurile de învățământ, în fișele disciplinelor și în serviciile educaționale furnizate de UCv. Acestea sunt identificate de conducerea facultăților și de responsabilii de programe, în colaborare cu DR-MESC, CCOC, asociația ALUMNI, organizațiile studențești și angajatorii, inclusiv prin consultarea periodică a angajatorilor în revizuirea curriculară și prin corelarea competențelor cu standardele ocupaționale și clasificarea ESCO.

Cerințele legale și de reglementare. Serviciul educațional se conformează cerințelor legale, de reglementare și de acreditare (Legea nr. 199/2023, HG nr. 962/2024, standardele ARACIS generale și specifice, cerințele ANC privind RNCIS). Prin raportare la acestea, UCv organizează programe de studii pentru cele trei cicluri, la formele cu frecvență, cu frecvență redusă și la distanță, după caz, programe în sistem dual, programe postuniversitare și programe de formare psihopedagogică (program de 30 ECTS, masterat didactic de 60 ECTS și masterat didactic integrat de 90 ECTS, conform Legii nr. 199/2023).

Formalizarea cerințelor a condus la definirea **cadrlui reglementar intern**, publicat pe pagina web a UCv, care include în principal:

- Carta Universității din Craiova și Codul de etică și deontologie universitară;
- Regulamentul de organizare a admiterii în ciclurile de studii universitare de licență, master și doctorat (aprobat anual);
- Regulamentul privind activitatea profesională a studenților și Codul drepturilor și obligațiilor studentului din Universitatea din Craiova;
- regulamentele de organizare și funcționare a studiilor universitare de licență, de master și de doctorat (inclusiv Regulamentul IOSUD și regulamentele școlilor doctorale);
- Regulamentul privind inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studii (actualizat în 2025);
- Metodologia proprie privind transferul creditelor și mobilitatea academică a studenților (actualizată în 2025);
- Regulamentul privind examenele de finalizare a studiilor universitare de licență și de master;
- Regulamentul privind organizarea, desfășurarea și normarea activităților didactice la formele ID și IFR;
- Regulamentul privind organizarea și desfășurarea practicii studenților;
- Regulamentul privind acordarea burselor și a altor forme de sprijin social pentru studenți;
- Regulamentul de organizare a mobilităților internaționale;
- formatul unic al planurilor de învățământ, al fișelor disciplinelor și al statelor de funcții; Principiile de lucru privind întocmirea statelor de funcții, aprobate anual de CA;
- Regulamentul CEAC și Regulamentul de organizare și funcționare al DMC;
- Metodologia proprie de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare;
- centralizatoarele spațiilor de învățământ și Regulamentul de organizare și funcționare al Bibliotecii UCv.

8.2. Proiectarea, planificarea și derularea programelor de studii

8.2.1. Proiectarea programelor de studii

Proiectarea programelor se realizează la nivelul facultății, cu implicarea reprezentanților mediului academic, inclusiv a studenților, și ai mediului socio-economic și cultural, și cuprinde: proiectarea rezultatelor învățării (cunoștințe, abilități, responsabilitate și autonomie) și a competențelor, corelate cu ocupațiile vizate (COR/ESCO) și cu nivelul calificării din Cadrul Național al Calificărilor – realizată de responsabilul programului sub coordonarea conducerii facultății; proiectarea curriculumului (planul de învățământ și fișele disciplinelor), organizat în credite ECTS, cu respectarea standardelor specifice ARACIS privind categoriile de discipline și raportul dintre activitățile aplicative și cele de curs – realizată de titularii de disciplină și de responsabilul programului, sub coordonarea directorului de departament și a conducerii facultății; proiectarea resurselor (umane, materiale și financiare) – cu consultarea structurilor care le gestionează.

8.2.2. Aprobarea, acreditarea și revizuirea programelor

UCv oferă programe autorizate să funcționeze provizoriu sau acreditate, conform legii. Proiectele de programe sunt supuse avizării și aprobării interne, evaluării externe și revizuirii periodice, conform următorului ciclu:

Etapă	Fișa disciplinei	Planul de învățământ / programul de studii
Propunere	Titularul disciplinei	Responsabilul programului de studii, cu consultarea părților interesate
Avizare	Responsabilul programului; directorul de departament	Consiliul departamentului; consiliul facultății; DMC (verificarea conformității cu standardele ARACIS); CEAC-UCv (pentru rapoartele de evaluare internă)
Aprobare	Consiliul facultății	Senatul universitar (art. 126 alin. 1 lit. x și y din Carta UCv)
Evaluare externă	–	ARACIS sau altă agenție înregistrată în EQAR (HG nr. 962/2024); validarea calificării de către ANC și înscrierea în RNCIS
Monitorizare	Responsabilul programului	Responsabilul programului; CEAC-PS; directorul de departament; consiliul facultății / decanul; DMC; Prorectorul P1 – prin rapoarte anuale de monitorizare
Feedback	Studenți / cursanți	Studenți, absolvenți, angajatori, reprezentanți ai mediului socio-economic
Revizuire	Titularul disciplinei, anual, după caz	Responsabilul programului, în limitele condițiilor de acreditare, cu reluarea circuitului de avizare și aprobare

8.2.3. Planificarea programelor de studii

- **alocarea resurselor umane** – realizată de directorul de departament și consemnată în statele de funcții, verificate de DMC, avizate de consiliul facultății și de rector și aprobate de Senat (art. 34 din Carta UCv);
- **alocarea resurselor materiale** – realizată de conducerea facultății și consemnată în documente specifice (alocarea spațiilor, orar etc.);

- **marketingul educațional** – realizat descentralizat la nivelul facultăților, pe baza analizelor centrate pe grupuri-țintă;
- **promovarea programelor** – realizată centralizat prin Departamentul de Comunicare și Relații cu Presa și CCOC (Ghidul candidatului, Caravana învățământului oltean, Zilele porților deschise) și descentralizat la nivelul facultăților.

8.3. Derularea procesului educațional

- **Admiterea** se realizează prin concurs, la programele autorizate provizoriu sau acreditate, conform Regulamentului de organizare a admiterii, făcut public cu cel puțin 6 luni înainte de concurs, cu respectarea echității și egalității de șanse și cu locuri distincte pentru categoriile prevăzute de lege (absolvenți din sistemul de protecție socială, candidați cu cerințe educaționale speciale/dizabilități, candidați aparținând minorităților naționale și alte categorii prevăzute de reglementările în vigoare).
- **Predarea și învățarea** (curs, seminar, laborator, proiect, stagii de practică, consultații, tutorat; studiu individual, lucru în echipă, portofolii) sunt centrate pe student și utilizează resurse digitale și platforma de e-learning. Studenții beneficiază de consiliere academică și în carieră (CCOC), de tutorat și de activități remediale (CRAIF).
- **Evaluarea** (examene, colocvii, verificări pe parcurs, cu utilizarea ECTS) se realizează conform fișelor disciplinelor și standardelor minime privind evaluarea continuă și sumativă; evaluarea finală se realizează prin examen de licență/diplomă, disertație, susținerea publică a tezei de doctorat, respectiv examen de certificare pentru programele postuniversitare (art. 109 din Carta UCv). Se aplică software antiplagiat pentru lucrările de finalizare a studiilor.
- **Asigurarea trasabilității** – parcursul curricular al fiecărui student este înregistrat în platforma de evidență a studenților (discipline, credite, note, mobilități, recunoașteri).
- **Eliberarea actelor de studii** – diplomele și suplimentul la diplomă (eliberat gratuit, în limba română și într-o limbă de circulație internațională) se eliberează conform legii și regulamentelor proprii; pentru învățământul dual se eliberează adeverința privind învățarea prin muncă.

8.4. Monitorizarea și evaluarea procesului educațional

Monitorizarea vizează: concordanța dintre fișele disciplinelor și activitățile didactice efective (responsabilul programului, directorul de departament, conducerea facultății); asigurarea tehnico-materială (prodecanul de resort); serviciile-suport pentru studenți (CCOC, raport anual); respectarea calendarului și a orarului; dimensiunea formațiunilor de studiu în raport cu standardele specifice și cu capacitatea spațiilor; rata de promovabilitate pe discipline și progresul studenților (prodecanul de resort, analize prezentate consiliului facultății); abandonul universitar; inserția profesională a absolvenților.

Evaluarea procesului educațional cuprinde:

- evaluarea activității didactice și a cadrelor didactice – autoevaluare, evaluare de către studenți (semestrial, online), colegială și ierarhică; rezultatele se comunică cadrului didactic, iar raportul sintetic privind calificativele acordate de studenți se publică (§7.2);
- evaluarea internă a programelor de studii – prin rapoarte anuale de monitorizare și evaluări periodice, conform Regulamentului privind inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studii;
- evaluarea departamentelor – conform metodologiei interne de autoevaluare;

- evaluarea serviciilor pentru studenți – CCOC și conducerea facultății;
- evaluarea bazei materiale – prodecanul de resort, prin rapoarte supuse consiliului facultății;
- evaluarea satisfacției studenților și absolvenților privind ciclul de studii – prin chestionare aprobate, analizate de decan și de DMC;
- respectarea principiului educației centrate pe student – raport de sinteză elaborat de DMC la nivelul tuturor programelor (art. 92 lit. f din Carta UCv).

8.5. Îmbunătățirea procesului educațional

În funcție de rezultatele evaluării, îmbunătățirea poate presupune:

- **revizuirea planului de învățământ** – propusă de responsabilul programului, avizată conform §8.2.2 și aprobată de Senat, în limitele condițiilor de acreditare;
- **modificarea fișelor disciplinelor** – propusă de titular, avizată de responsabilul programului și aprobată de consiliul facultății;
- **actualizarea resurselor de învățare** – propunerile de achiziție de publicații și resurse electronice sunt aprobate de directorul de departament și transmise Bibliotecii și serviciului de achiziții;
- **îmbunătățirea metodelor de predare și evaluare** – propusă de prodecanul de resort, în urma analizelor din consiliul facultății, cu sprijinul programelor de dezvoltare pedagogică ale DPPD;
- **îmbunătățirea bazei materiale** – propusă de titulari, avizată de prodecan și aprobată de ordonatorul bugetului din care se finanțează achiziția; modificările de alocare a spațiilor se aprobă de conducerea operativă a universității;
- **îmbunătățirea resursei umane** – modificări structurale (posturi noi, redistribuiri) propuse de consiliul facultății la inițiativa directorilor de departament și aprobate de CA și Senat; perfecționarea cadrelor didactice în interiorul și în afara UCv, inclusiv prin mobilități Erasmus+;
- **implementarea recomandărilor ARACIS** – cu termene stabilite și urmărite de CC-UCv.

9. Managementul procesului de cercetare

9.1. Generalități

UCv contribuie la progresul științelor fundamentale și aplicative prin cercetare științifică, creație artistică, inovare și transfer tehnologic, prin: proiecte derulate în universitate sau în parteneriat (PNCDI IV, Orizont Europa, NATO, ESA, COST, ERA-NET, Erasmus+ etc.); contracte de cercetare și servicii CDI cu agenți economici; găzduirea cercetării agenților economici în INCESA și în centrele UCv; intermedierea de parteneriate (EEN, EERTIS, BrainMap, HUB-UCv).

Strategia CDI 2024–2029, parte a Planului strategic și a Planului managerial al Rectorului, este fundamentată pe trei principii: (1) creșterea performanței și vizibilității instituției, prin conectarea excelenței la frontiera științifică, în acord cu provocările societale; (2) generarea de resurse prin activități CDI naționale și internaționale; (3) impunerea UCv ca lider regional și actor important la nivel național, prin dezvoltarea ecosistemelor de inovare asociate specializărilor inteligente. Activitatea CDI se desfășoară conform Regulamentului pentru organizarea și coordonarea activității de cercetare științifică în UCv, actualizat în 2025.

Cercetarea se desfășoară pe următoarele paliere: cercetare individuală; cercetare în echipă în laboratoare și centre de cercetare departamentale sau interdepartamentale; cercetare multidisciplinară de excelență în infrastructura de mare capacitate (INCESA) și în stațiunile didactice și de cercetare. Managementul calității cercetării se bazează pe principiile din §5.1, pe Codul de etică și deontologie universitară și pe Legea nr. 206/2004; UCv a inițiat procedurile de aderare la Carta Europeană a Cercetătorului și de obținere a distincției HR Excellence in Research.

9.2. Identificarea cerințelor beneficiarilor. Monitorizarea oportunităților

- **componenta de integrare a beneficiarilor** în structurile UCv: participarea angajatorilor în CEAC-UCv; DR-MESC – relații directe cu mediul socio-economic și cultural și acorduri-cadru cu agenți economici; INCESA – oferte CDI personalizate pe baza nevoilor partenerilor din regiune;
- **componenta prospectivă a pieței cercetării**: monitorizarea competițiilor naționale și internaționale de către structurile Prorectoratului P2 și ale Prorectoratului P6 (fonduri structurale), HUB-UCv și centrul-suport pentru tineri cercetători.

9.3. Planificarea și controlul activității de cercetare

9.3.1. Proiectarea procesului de cercetare

Proiectarea sistemului de cercetare vizează obiectivele, acțiunile, resursele, beneficiile și rezultatele așteptate, sintetizate astfel:

Obiectiv strategic (2024–2029)	Acțiuni principale	Beneficiu pentru UCv
O1. Creșterea performanței și vizibilității naționale și internaționale	Stimularea excelenței individuale (fond de sprijin, Gala Cercetării); creșterea producției științifice; integrarea în rețele internaționale (ACROSS); susținerea domeniilor performante pentru clasamente internaționale; HR Excellence in Research	Imagine, vizibilitate, poziție în clasamente

Obiectiv strategic (2024–2029)	Acțiuni principale	Beneficiu pentru UCv
O2. Generarea de finanțare suplimentară prin CDI	Creșterea numărului și calității aplicațiilor în competiții; monitorizarea indicatorilor CNFIS (IC2); îmbunătățirea revistelor proprii și a sistemului informatic de raportare	Venituri extrabugetare; finanțare suplimentară
O3. UCv – lider regional al dezvoltării socio-economice inteligente	Ierarhizarea internă a domeniilor de cercetare; granturi interne; centre axate pe specializări inteligente; parteneriate prin INCESA; contracte cu agenți economici; evenimente business-to-business	Dezvoltarea CDI în regiune; transfer tehnologic; locuri de muncă în cercetare

Recunoașterea palierelor de cercetare se realizează astfel:

Palier / entitate	Avizare	Aprobare
Cercetare individuală	Consiliul departamentului	Directorul de departament
Laborator de cercetare	Consiliul departamentului	Consiliul facultății
Centru de cercetare	CCS	Senatul universitar (art. 71 din Carta UCv)
Institut / stațiune de cercetare	CCS	Senatul universitar

Standardele minimale, standardele de referință și indicatorii de calitate pentru fiecare palier sunt propuși de CCS (pentru centre, institute și stațiuni) sau de consiliile facultăților (pentru cercetarea individuală și laboratoare) și aprobați de Senat. DMC, prin CC-UCv, verifică alinierea acestora la standardele aplicate în universități europene de prestigiu și la indicatorii CNFIS și ARACIS. Documentele privind avizarea și aprobarea unităților de cercetare se arhivează la structura de management a cercetării din cadrul Prorectoratului P2.

9.3.2. Planificarea cercetării

Planificarea cercetării se bazează pe: strategia europeană (Orizont Europa), națională (PNCDI IV, SNCISI 2022–2027) și regională (specializarea inteligentă Sud-Vest Oltenia); nevoile de servicii CDI ale mediului socio-economic; cerințele procesului educațional, în special pentru ciclurile de master și doctorat. Planificarea se materializează în:

Nivel	Conținut	Responsabilități
Strategia cercetării UCv (2025–2029)	Direcții și domenii strategice, corelate cu strategia națională	Propune: CCS; aprobă: Senatul; monitorizează și evaluează: comisiile de specialitate ale Senatului
Planul operațional anual al cercetării	Obiective, acțiuni, responsabili, termene, indicatori	Propune: Prorectorul P2; avizează: CCS; aprobă: Senatul; monitorizează: P2
Planul INCESA HUB	Teme multidisciplinare, dezvoltarea infrastructurii, servicii CDI	Propune: directorul INCESA; avizează: CCS; aprobă: Senatul; evaluează: CCS
Planurile facultăților / departamentelor / centrelor	Domenii prioritare, teme, proiecte, lucrări de licență și disertație	Propune: directorul de departament / centru, prodecanul cu cercetarea; aprobă: consiliul facultății; evaluează: CCS

Alocarea resurselor pentru cercetare: resursele materiale se alocă conform §7.1 (fondul de cercetare centralizat, fondurile de cercetare ale facultăților, fondurile alocate prin ordin al ministrului pentru cercetarea științifică universitară, granturi, contracte). Resursele umane includ personalul propriu (inclusiv pe durată determinată, în proiecte), studenții din toate ciclurile, studenții-doctoranzi, cercetătorii postdoctorali, cercetătorii onorifici asociați și, la INCESA și stațiuni, personal extern prin contracte de găzduire.

9.4. Realizarea procesului de cercetare

Etape	Responsabilități în monitorizare și controlul calității
Asumarea planului de cercetare al structurii	Conducerea entității de cercetare
Identificarea beneficiarilor și a parteneriatelor posibile	Structurile P2, DR-MESC, INCESA, directorul/responsabilul de proiect
Elaborarea propunerilor de proiecte	Prorectorul P2 / P6, HUB-UCv, directorul de proiect
Atragerea resursei umane necesare	Prorectorul P2, directorul de proiect
Derularea activităților conform planului de realizare	Directorul / responsabilul de proiect
Diseminarea și valorificarea rezultatelor (publicații, brevete, transfer tehnologic)	Directorul de proiect; CTT INCESA; Centrul Regional de Promovare a Proprietății Industriale (PATLIB)
Avizarea etapelor și rapoartelor; raportarea în platforma cercetării	CCS, comisia de avizare internă, conducerea facultății

Rezultatele cercetării sunt înregistrate în platforma online a cercetării, inventariate și protejate conform legislației proprietății intelectuale; valorificarea acestora se realizează prin CTT INCESA și structurile de transfer tehnologic ale UCv.

9.5. Monitorizarea și evaluarea procesului de cercetare

Monitorizarea se realizează la nivelul entității de cercetare de către directorul/responsabilul de proiect sau șeful de laborator, prin urmărirea planului de realizare, a indicatorilor de rezultat și a utilizării resurselor. La nivel instituțional, monitorizarea se realizează de Prorectoratul P2 și CCS, pe baza indicatorilor de performanță specifici sistemului național (cu accent pe indicatorii IC2 ai finanțării suplimentare) și a indicatorilor proprii adoptați de Senat.

Evaluarea internă a proiectelor se face după fiecare etapă contractuală sau anual, după caz, și la finalizare, și cuprinde: avizarea științifică de către o comisie de avizare internă propusă de CCS, aprobată de Senat și numită prin decizia rectorului; auditul financiar, intern sau independent, conform contractului de finanțare. Centrele de cercetare se evaluează periodic de CCS, în vederea eficientizării activității și a redefinirii direcțiilor de excelență.

10. Monitorizare, analiză și control

Monitorizarea, măsurarea și analiza sunt realizate cu scopul creșterii calității proceselor UCv, pe baza datelor colectate prin platformele instituționale.

10.1. Măsurarea și monitorizarea proceselor

Măsurarea și monitorizarea se realizează la nivelul tuturor etapelor proceselor, diferențiat pe tipuri de procese, conform §8.4 și §9.5, cu responsabilitățile stabilite la §5.9. Evaluarea calității procesului de învățământ la nivelul programelor se realizează conform Regulamentului privind inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studii, aplicabil tuturor ciclurilor și formelor de învățământ. Evaluarea calității cercetării se realizează la nivel individual (prin evaluarea periodică a personalului și raportările anuale în platforma cercetării) și la nivelul unităților de cercetare (monitorizare de către P2 și evaluare periodică de către CCS).

10.2. Măsurarea și monitorizarea rezultatelor

Învățământ. Rezultatul procesului de învățământ este absolventul, descris prin calificarea obținută (cunoștințe, abilități, responsabilitate și autonomie). UCv monitorizează continuu, prin evaluare, dobândirea rezultatelor învățării, conform regulamentelor de admitere, de organizare a studiilor pe cicluri și de finalizare a studiilor. **Cercetare.** Rezultatele cercetării sunt: articole, cărți, proiecte, brevete, produse și servicii, transfer tehnologic, creație artistică. Evaluarea calității acestora este diferențiată pe paliere și tipuri de rezultate și include evaluarea externă realizată de beneficiari și de evaluatori independenți.

10.3. Măsurarea satisfacției beneficiarilor

Beneficiarii procesului de învățământ. Satisfacția beneficiarilor direcți se evaluează prin: evaluarea semestrială a cadrelor didactice de către studenți; chestionare privind satisfacția față de programul de studii și dezvoltarea profesională și personală; chestionare privind serviciile administrative și sociale; raportul anual al asociației studenților privind respectarea Codului drepturilor și obligațiilor studentului. Satisfacția beneficiarilor indirecti se evaluează de CCOC (monitorizarea inserției absolvenților, inclusiv pe baza datelor din REVISAL), de DR-MESC (chestionarea angajatorilor) și de asociația ALUMNI. DMC primește datele, le supune analizei CC-UCv și include rezultatele și măsurile corective în raportul prezentat Senatului (art. 92 lit. d din Carta UCv).

Beneficiarii procesului de cercetare sunt entități externe, în funcție de rezultat: edituri și reviste (articole, cărți); autorități finanțatoare, grupuri-țintă și firme destinate (proiecte); firme utilizatoare (brevete, transfer tehnologic, servicii CDI). Satisfacția acestora se evaluează pe baza rapoartelor de recepție, a evaluărilor finanțatorilor și a feedback-ului partenerilor.

10.4. Controlul neconformităților

UCv urmărește eliminarea neconformităților detectate pe parcursul proceselor de învățământ și de cercetare. **În procesul de învățământ**, neconformitățile sunt identificate prin controale la admitere, pe parcursul studiilor (evaluarea studenților la fiecare disciplină; analiza planurilor de învățământ, fișelor disciplinelor, statelor de funcții și formațiunilor de studiu în raport cu standardele) și la finalizarea studiilor, la care se adaugă evaluările externe ARACIS, alte audituri externe și semnalările beneficiarilor indirecti. Indicatorii utilizați sunt rezultatele la admitere, la examenele semestriale și la examenele de finalizare, rata abandonului și inserția absolvenților. Neconformitățile se analizează în analizele semestriale ale rezultatelor studenților și în rapoartele de monitorizare, care consemnează măsurile de corecție. **În procesul de cercetare**, rezultatele sunt evaluate în etape distincte – conformitatea cu criteriile de realizare și

conformitatea cu cerințele beneficiarilor și finanțatorilor. Măsurile de corecție se stabilesc pe baza raportului de neconformitate și se documentează prin procedura de sistem Acțiuni corective.

10.5. Analiza datelor

UCv identifică și analizează datele necesare creșterii eficacității SMC și îmbunătățirii continue a acestuia, precizând pentru fiecare categorie: sursa datelor (înregistrările proceselor), modalitatea și frecvența colectării, prelucrarea și interpretarea rezultatelor.

Element	Proces de învățământ	Proces de cercetare
Indicatori	Media la admitere; rezultatele semestriale și anuale (inclusiv mediile ponderate cu creditele); distribuția notelor; statistica promovării (integraliști, promovați cu credite, repenți, transferați, exmatriculați, întreruperi, abandon); rata de finalizare; mobilitățile; inserția absolvenților; satisfacția studenților; raportul studenți/cadre didactice și gradul de ocupare a posturilor	Publicații indexate (WoS, Scopus, ERIH+), cărți, brevete, proiecte și contracte (număr, valoare), venituri CDI, indicatorii IC2 CNFIS, citări, participarea studenților la cercetare, poziția în clasamente
Nivel de agregare	Facultate / ciclu / domeniu / program / formă de învățământ / an de studiu	Individual / departament / centru / facultate / universitate
Colectare	Platforma de evidență a studenților (EvStud), platforma de evaluare a cadrelor didactice, chestionare CCOC	Platforma online a cercetării, raportări ale facultăților și centrelor, centralizate la nivelul P2
Frecvență	La sfârșitul fiecărui semestru / an / ciclu și ori de câte ori este necesar	Cel puțin anual și la evaluările individuale, ale centrelor și ale proiectelor
Prelucrare și interpretare	Indicatorii și valorile-prag din HG nr. 962/2024 și standardele ARACIS; raport analizat de CEAC-UCv și CEAC-PS; concluzii prezentate Senatului	Metodologia CNFIS și indicatorii proprii adoptați de Senat; rapoarte CCS / P2 prezentate Senatului

11. Îmbunătățirea sistemului de management al calității

Universitatea din Craiova are ca prioritate calitatea, considerată criteriu esențial pentru toate activitățile: educaționale, de cercetare științifică și servicii. UCv îmbunătățește continuu eficacitatea SMC și a proceselor, inclusiv prin încurajarea personalului și a studenților să identifice și să propună proiecte de îmbunătățire. SMC operează autocorectiv, ciclic, prin planuri operaționale de acțiune și corecție aplicate concomitent cu reluarea ciclului (Planul strategic 2024–2029).

Componenta	Îmbunătățirea	Mijloace / acțiuni
Planificarea calității	Planificare adaptivă	Regândirea obiectivelor și a planurilor de acțiune; corelarea planului operațional al DMC cu Planul strategic; analiza SWOT și evaluarea riscurilor.
Asigurarea calității	Creșterea calității resurselor; sporirea rigurozității; responsabilizarea participanților	Adecvarea și alocarea dinamică a resurselor; elaborarea și revizuirea procedurilor sectoriale; instruirea personalului; responsabilizarea cadrelor didactice, cercetătorilor și personalului suport.
Monitorizare și evaluare	Optimizarea indicatorilor și a calendarului	Implicarea beneficiarilor; adaptarea indicatorilor la HG nr. 962/2024; instrumente IT de colectare și prelucrare automată a datelor; valori-prag și alerte; generarea automată a elementelor rapoartelor de autoevaluare.
Control	Responsabilizarea entităților de control; multiplicarea mijloacelor de control	Îmbunătățirea planificării auditului intern; integrarea SMC cu SCIM; diseminarea rezultatelor controlului către toți participanții la proces.
Prevenție și corecție	Asigurarea și valorificarea trasabilității	Trasabilitatea proceselor prin înregistrări electronice; registrul neconformităților; urmărirea implementării recomandărilor ARACIS cu termene; diagrame cauză-efect și Pareto pentru prioritizarea măsurilor.

Identificarea potențialului de îmbunătățire se bazează pe: mecanisme automate de colectare a datelor; baze de date cu documente și înregistrări relative la calitate; metode și instrumente informatice de analiză a calității; analize statistice; analize SWOT și de risc; benchmarking cu universități de referință din țară și din Europa, inclusiv din alianța ACROSS. Procesul de îmbunătățire include tratarea reclamațiilor, sugestiilor și comentariilor beneficiarilor direcți, indirecti și ale părților interesate.

11.1. Acțiuni preventive

DMC urmărește diminuarea continuă a pierderilor de calitate printr-un set de acțiuni, proceduri și responsabilități în materie de prevenție (procedura de sistem Acțiuni preventive), corelat cu managementul riscurilor din SCIM. Analiza, identificarea și sistematizarea neconformităților potențiale se realizează permanent la nivelul CEAC-UCv și CEAC-PS; pe baza acestora, CEAC-UCv propune un Plan de acțiuni preventive, care cuprinde: obiectivele acțiunilor; activitățile preventive, responsabilii și termenele de aplicare și raportare; analiza și evaluarea eficacității acțiunilor. Anual, CC-UCv, cu consultarea CEAC-UCv, stabilește strategia de acțiuni preventive pe baza: analizelor nevoilor beneficiarilor; rezultatelor auditurilor interne și externe; autoevaluărilor; recomandărilor ARACIS; registrului riscurilor; altor date, analize și înregistrări.

11.2. Acțiuni corective

DMC implementează setul de acțiuni, proceduri și responsabilități pentru eliminarea neconformităților (procedura de sistem Acțiuni corective), valorificând înscrisurile SMC: legislația și reglementările, politicile

UCv în domeniul calității, rapoartele de autoevaluare și de evaluare externă, rapoartele de monitorizare a programelor, fișele disciplinelor, înregistrările privind competențele personalului, contractele și rezultatele cercetării. Pentru fiecare acțiune corectivă se stabilesc cauza neconformității, măsura, responsabilul, termenul și modul de verificare a eficacității.

DMC colectează, sistematizează, stochează și centralizează datele referitoare la acțiunile preventive și corective și le include în raportul anual de activitate, în raportul anual de evaluare internă și în rapoartele de autoevaluare instituțională ale UCv.

12. Dispoziții finale

- Prezenta ediție a Codului (Ediția 02) intră în vigoare la data aprobării de către Senatul universitar și înlocuiește Codul de asigurare a calității în Universitatea din Craiova, Ediția 01, aprobat în ședința Senatului din 27.09.2012.
- Codul se revizuieste ori de câte ori se modifică legislația aplicabilă, Carta UCv sau structura SMC, dar cel puțin o dată la cinci ani, la propunerea DMC, cu avizul CC-UCv și al CEAC-UCv.
- Codul se publică pe pagina web a Universității din Craiova.

Prezentul Cod de asigurare a calității a fost aprobat în ședința Senatului Universității din Craiova din data de

_____.