



Universitatea  
Ștefan cel Mare  
Suceava

**CENTRUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT LA DISTANȚĂ ȘI FORMARE CONTINUĂ**

Str. Universității nr. 13, 720 229

Tel centrală: +40 230 522 978

Interior CIDFC: 550

Fax: +40 230 520 080

**PROGRAMUL DE MANAGEMENT A CALITĂȚII PRIVIND  
ACTIVITĂȚILE DESFĂȘURATE PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNT LA  
DISTANȚĂ**

**Suceava**

**Anul universitar 2024-2025**

## Cuprins

1.Principiile managementului calității aplicate în USV .....	3
2. Politica managementului calității la nivelul universității .....	3
3. Asigurarea calității programelor de studii ID.....	4
4. Proceduri aplicate privind managementul calității activităților desfășurate pentru ID ..	5
5. Plan general de aplicare a procedurilor la nivel de universitate.....	6
6. Program de pregătire pentru personalul didactic, didactic auxiliar și administrativ .....	7
7. Rezultate ale aplicării programului de perfecționare pentru personalul didactic, didactic auxiliar și administrativ .....	8
8. Prezentarea stadiului implementării materialelor de studiu pe platformele electronice asincron .....	8
9. Actualizarea materialelor de studii ID.....	9
10. Rapoarte privind evaluare a cadrelor didactice de către studenți.....	10

## **PROGRAMUL DE MANAGEMENT A CALITĂȚII PRIVIND ACTIVITĂȚILE DESFĂȘURATE PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNT LA DISTANȚĂ**

### **1. Principiile managementului calității aplicate în USV**

Obiectivele și orientările generale ale universității în ceea ce privește calitatea sunt exprimate de conducerea universității prin documentul Codul calității al Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava.

La Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava, managementul de la cel mai înalt nivel stabilește obiective referitoare la calitate pentru toate unitățile funcționale, de care sunt responsabili prorectorii, decanii, coordonatorii ID, directorii de departamente, împreună cu toți angajații universității.

Managementul Universității Ștefan cel Mare a stabilit propriile principii după care se ghidează în asigurarea calității pentru atingerea misiunii declarate:

- a) principiul excelenței - toate procesele și activitățile din universitate să fie orientate spre excelență;
- b) principiul accesibilității - cunoștințele predate să fie accesibile tuturor studenților și să țină seama de timpul aferent studiului;
- c) principiul flexibilității - planurile de învățământ și cunoștințele predate să fie în concordanță cu schimbările din economie;
- d) principiul moralității - în toate procesele și activitățile desfășurate să fie dominante principialitatea, imparțialitatea, cinstea, corectitudinea, modestia, respectul pentru munca celorlalți;
- e) principiul competenței - inteligența, discernământul, fermitatea, consecvența și competența personală să primeze;
- f) principiul continuității - cunoștințele temeinice să se concretizeze în consolidarea priceperilor și deprinderilor;
- g) principiul legării teoriei cu practica - înarmarea studenților cu cunoștințele și deprinderi legate de problemele producției și practicii pedagogice;
- h) principiul motivației - toate activitățile să fie retribuite în conformitate cu pregătirea profesională și cu calitatea muncii prestate;
- i) principiul însușirii active și conștiente a cunoștințelor - provocarea și menținerea unei atitudini conștiente și active la toți studenții;
- j) principiul eficienței și eficacității - motivația, capacitatea de autoperfecționare, ușurința în luarea deciziei să fie determinante;
- k) principiul asigurării conexiunii inverse - rezultatele acțiunilor sunt urmărite prin prisma performanței, iar acolo unde nu este atinsă se modifică mărimile de intrare.

### **2. Politica managementului calității la nivelul universității**

Managementul calității reprezintă o sarcină permanentă a conducerii universității și o obligație a tuturor angajaților, fiecare salariat fiind responsabil de activitatea pe care o desfășoară.

Scopul managementului calității la nivelul universității:

- elaborarea strategiei asigurării calității academice în universitate și a strategiei Comisiei de evaluare și asigurare a calității;

## Managementul calității privind activitățile desfășurate pentru învățământul la distanță

- dezvoltarea continuă a culturii organizaționale în universitate bazată pe managementul strategic și al calității și operaționalizarea acestuia la nivelul tuturor facultăților, departamentelor, serviciilor și compartimentelor din universitate;
- constituirea și funcționarea structurilor instituționale pentru evaluarea și asigurarea calității;
- elaborarea și coordonarea aplicării procedurilor de evaluare și asigurare a calității academice;
- evaluarea periodică a implementării și aplicării Sistemului de management al calității din universitate și propunerea de soluții preventive / corective sau de îmbunătățire a activităților desfășurate.

Pentru realizarea misiunii și obiectivelor sale, CIDFC urmărește:

1. îmbunătățirea managementului, a administrării resurselor umane, financiare și materiale pentru creșterea eficienței procesului de formare și educație;
2. inițierea, susținerea și organizarea unor programe de studii ID, de formare continuă și conversie profesională;
3. diversificarea programelor de învățământ la distanță, pe domenii și programe de studii existente la forma de învățământ cu frecvență;
4. asigurarea suportului material necesar îmbunătățirii calității activităților didactice, a pregătirii practice și aplicative pentru creșterea performanțelor profesionale ale studenților.

### 3. Asigurarea calității programelor de studii ID

Centrul de Învățământ la Distanță și Formare Continuă (CIDFC) dispune de proceduri specifice pentru asigurarea calității programelor de studii ID organizate în 4 facultăți:

<i>Nr. crt.</i>	<i>Denumirea facultății</i>	<i>Programe de studii ID</i>
1.	Facultatea de Drept și Științe Administrative	<ul style="list-style-type: none"><li>• Administrație publică</li></ul>
2	Facultatea de Economie, Administrație și Afaceri	<ul style="list-style-type: none"><li>• Asistență Managerială și Secretariat</li><li>• Economia Comerțului, Turismului și Serviciilor</li><li>• Administrarea Afacerilor</li><li>• Contabilitate și Informatică de Gestiune</li></ul>
3.	Facultatea de Istorie, Geografie și Științe Sociale	<ul style="list-style-type: none"><li>• Geografie</li><li>• Geografia Turismului</li></ul>
4.	Facultatea de Silvicultură	<ul style="list-style-type: none"><li>• Silvicultură</li></ul>

Revizuirea procedurilor este impusă de: schimbarea Standardelor ARACIS; modificări legislative; condiții particulare impuse de managementul academic, managementul calității aplicate în USV.

Procedurile specifice ID sunt postate pe site-ul Comisiei de Evaluare și Asigurare a Calității din USV (<https://ceac.usv.ro/documente-usv/proceduri/>).

<i>Proceduri ID</i>		<i>Ediția</i>	<i>Revizia</i>	<i>Data aprobării</i>
PO-ID-01	<a href="#">Monitorizarea și evaluarea procesului didactic și de comunicare în cadrul programelor de studii ID</a>	1	2	26.10.2023
PO-ID-02	<a href="#">Procedura Instruirea și perfecționarea periodică a întregului personal didactic și administrativ implicat în programele de studii universitare ID</a>	2	1	13.04.2021
PO-ID-03	<a href="#">Procedura Actualizarea periodică a materialelor de studiu realizate în tehnologie ID</a>	2	2	26.10.2023
PO-ID-04	<a href="#">Monitorizarea și asigurarea echivalenței activităților din planul de învățământ de la ID cu cele de la IF</a>	2	3	26.10.2023
PO-ID-05	<a href="#">Procedura Evaluarea periodică a performanțelor întregului personal implicat în programul de studii ID</a>	2	1	13.04.2021

#### **4. Proceduri aplicate privind managementul calității activităților desfășurate pentru ID**

Proiectarea Planurilor de învățământ și a fișelor disciplinelor/programele analitice pentru formele de învățământ ID se face în conformitate cu cerințele care derivă din cifrele de școlarizare stabilite, precum și cu resursele disponibile (Procedura privind asigurarea echivalenței activităților din planul de învățământ de la ID/IFR cu cele la IF).

Programarea și derularea activităților didactice se efectuează anual sau semestrial după caz și cuprinde: stabilirea orarului, planificarea examenelor, mentenanța platformei E-learning etc. urmărind realizarea în cele mai bune condiții a activităților didactice (Procedura privind monitorizarea și evaluarea procesului didactic și de comunicare).

Universitatea planifică adecvat procesul de evaluare internă (Procedura privind evaluarea periodică a performanțelor întregului personal implicat în programele de studii ID) care este asimilată de PO-DAC-05 PROCEDURĂ - Evaluarea cadrelor didactice de către studenți.

Universitatea asigură cadrul implementării unui sistem de perfecționare a întregului personal implicat în sistemul educativ și a resurselor de învățământ (procedurile privind instruirea și perfecționarea periodică a întregului personal didactic și administrativ la programele de studii universitare ID; Actualizarea periodică a materialelor de studiu realizate în tehnologie ID).

Analizele de management din cadrul Sistemului de Management al Calității se realizează la nivel de universitate, la nivel de facultate și la nivelul CIDFC.

În Universitate se stabilesc acțiuni preventive și corective (ori de câte ori apar neconformități în raport cu legislația, cu metodologia sau cu procedurile).

Planificarea sistemului de management al calității este efectuată în scopul îndeplinirii cerințelor legate de managementul proceselor și a obiectivelor calității, precum și pentru integrarea sistemului de management al calității programelor ID în sistemul strategic al universității.

## 5. Plan general de aplicare a procedurilor la nivel de universitate

Procedurile revizuite se aplică la nivelul fiecărei facultăți organizatoare de programe de studii ID, tabelul de mai jos completându-se cu date concrete de către fiecare prodecan/responsabil ID pe parcursul anului universitar.

<i>Nr. crt.</i>	<i>Procedura aplicată</i>	<i>Termen de desfășurare</i>	<i>Responsabil</i>	<i>Aplicare</i>	<i>Rezultate</i>
1	<b>PO-ID-01 Monitorizarea și evaluarea procesului didactic și de comunicare în cadrul programelor de studii ID</b>	Anual	Prodecan cu responsabilități ID, coordonator de program ID	Pe parcursul celor 2 semestre	1. Orare 2. Programarea examenelor 3. Programarea practicii de specialitate 4. Instruire acces platformă electronică 5. Raport privind evaluarea procesului didactic și de comunicare
2	<b>PO-ID-02 Instruirea și perfecționarea periodică a întregului personal didactic și administrativ implicat în programele de studii universitare ID</b>	Anual	Coordonator CIDFC, Prodecan cu responsabilități ID	Permanent	1. Denumirea programului de perfecționare 2. Perfecționarea a fost realizată de către ..... 3.Nr. persoane perfecționate
3	<b>PO-ID-03 Actualizarea periodică a materialelor de studiu realizate în tehnologie ID</b>	Permanent	Prodecan cu responsabilități ID, coordonator de program ID	Întocmirea fișei de evaluare pt. fiecare material de studiu ID	1.Enumerarea materialelor de studiu refăcute după indicațiile Ghidului metodologic 2.Introducerea materialelor de studiu pe platforma electronică
4	<b>PO-ID-04 Monitorizarea și asigurarea echivalenței activităților din planul de învățământ de la ID cu cele de la IF</b>	Sem 2 din anul universitar curent	Prodecan cu responsabilități ID, coordonator de program ID	Începutul anului universitar următor	Revizuirea planurilor de învățământ ID
5	<b>PO-ID-05 Evaluarea periodică a performanțelor întregului personal implicat în programul de studii ID este asimilată de PO-DAC-05 PROCEDURĂ - Evaluarea cadrelor didactice de către studenți</b>	Martie	Decan, coordonator de program ID	Evaluarea activităților ID online	Rapoarte privind evaluarea cadrelor didactice de către studenți

## 6. Program de pregătire pentru personalul didactic, didactic auxiliar și administrativ

Centrul de Învățământ la Distanță și Formare Continuă al Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava a prevăzut, încă de la înființare, o strategie pe termen scurt, mediu și lung care vizează perfecționarea cadrelor didactice aferente acestei forme de învățământ. Acest aspect este concretizat prin existența unei proceduri care vizează perfecționarea personalului implicat în programele ID (cod PO-ID-02 – *Instruirea și perfecționarea periodică a întregului personal didactic și administrativ implicat în programele de studii universitare ID*).

Prevederile acestei proceduri se aplică personalului din toate facultățile / departamentele care furnizează programe de studii universitare la învățământ la distanță în Universitatea Ștefan cel Mare din Suceava.

Conducerea Universității Ștefan cel Mare din Suceava creează cadrul organizatoric necesar desfășurării activităților de pregătire și perfecționare a personalului didactic și administrativ implicat în programele ID.

La nivelul conducerii CIDFC se stabilesc strategiile de pregătire a personalului referitoare la:

- utilizarea tehnologiei ID și a instrumentelor necesare realizării materialelor de studiu specifice programelor de studii universitare ID;
- cunoașterea și utilizarea platformelor informatice folosite în USV pentru desfășurarea activităților didactice la ID;
- cunoașterea și utilizarea instrumentelor informatice de monitorizare a tuturor înregistrărilor referitoare la studenți și parcursul lor academic (platforma informatică PeopleSoft) de către personalul din secretariate și celelalte servicii administrative, precum și a altor programe informatice implementate;
- cunoașterea standardelor specifice formei ID modificate și completate periodic de către ARACIS;
- cunoașterea procedurilor privind asigurarea calității la nivelul programelor de studii universitare la forma ID.

Programul de instruire și perfecționare a personalului didactic, didactic auxiliar și administrativ participant la programele ID se realizează pe baza unui program aprobat de CIDFC. Programul de instruire conține următoarele activități:

<i>Nr. crt.</i>	<i>Denumirea activității/sesiunii de instruire</i>	<i>Responsabil</i>	<i>Data / perioada desfășurării</i>	<i>Participanți</i>	<i>Observații</i>
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Platforma Moodle - suportul tehnic de învățare și evaluare pentru studenții ID</li> </ul>	Administrator platformă Moodle Ing. Ovidiu Maciuc, ing. Ionuț Croitoru	Octombrie 2024 - Februarie 2025	Cadre didactice	Data se stabilește în funcție de cerințele facultăților
2.	Curs de perfecționare în IT: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Colectarea informațiilor și crearea scenariului pentru analiză</li> <li>• Organizarea și automatizarea procesării datelor</li> <li>• Vizualizarea și interpretarea datelor</li> </ul>	Prof. univ. dr. ing. Ovidiu SCHIPOR Asistent univ. cercetare dr. ing. Alexandru Ionuț Șiean Ing. Ionuț Croitoru Secretar Șef Universitate Jurist Maria Muscă	Martie 2025 - Mai 2025	secretari ID, documentariști, asociați facultăților organizatoare de programe ID	Data se stabilește în funcție de cerințele facultăților

## 7. Rezultate ale aplicării programului de perfecționare pentru personalul didactic, didactic auxiliar și administrativ

<i>Nr. crt.</i>	<i>Denumirea activității/sesiunii de instruire</i>	<i>Responsabil</i>	<i>Data / perioada desfășurării</i>	<i>Participanți</i>	<i>Observații</i>
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Platforma Moodle - suportul tehnic de învățare și evaluare pentru studenții ID</li> </ul>	Administrator platformă Moodle Ing. Ovidiu Maciuc, ing. Ionuț Croitoru	Octombrie 2024 - Februarie 2025	108 cadre didactice	
2	Curs de perfecționare în IT: <ul style="list-style-type: none"> <li>Colectarea informațiilor și crearea scenariului pentru analiză</li> <li>Organizarea și automatizarea procesării datelor</li> <li>Vizualizarea și interpretarea datelor</li> </ul>	Prof. univ. dr. ing. Ovidiu SCHIPOR Asistent univ. cercetare dr. ing. Alexandru Ionuț Șiean Ing. Ionuț Croitoru Secretar Șef Universitate Jurist Maria Muscă	Martie 2025 - Mai 2025	66 Secretari (Șef, ID), secretari documentariști	

## 8. Prezentarea stadiului implementării materialelor de studiu pe platformele electronice asincron

Conform Hotărârii Senatului USV din nr. 42 din 22 aprilie 2021, activitățile didactice specifice formei de învățământ la distanță se desfășoară pe următoarele platforme:

- Moodle și Google Classroom pentru activitățile online asincron;
- Google Meet și Zoom pentru activitățile online sincron.

Aceste platforme sunt utilizate de cele 4 facultăți organizatoare de programe de studii ID, în tabelul de mai jos fiind prezentate numeric materialele de studii implementate și la care studenții au acces permanent.

<i>Facultatea</i>	<i>Program de studiu ID</i>	<i>Nr. de discipline din planul de învățământ</i>	<i>Nr. de materiale de studiu implementate pe platformele asincrone (Moodle, Google Classroom)</i>	<i>Observații</i>
FDSA	Administrație publică	60 discipline obligatorii și opționale, 47 discipline active	47 materiale ID pe <a href="https://id23.usv.ro/">https://id23.usv.ro/</a> , 47 materiale în biblioteca virtuală ( <a href="http://fdsa.usv.ro/Pagini/Ebib.php">http://fdsa.usv.ro/Pagini/Ebib.php</a> ) Peste 250 de materiale pe Google Classroom	Materialele ID (cursuri), în format pdf și alte materiale sunt postate pe Moodle și Google Classroom.
FIGSS	Geografie	51 discipline obligatorii și opționale, 40 discipline active (incluzând Ed. Fizică, Elaborarea lucrării de	38 materiale ID pe <a href="https://id23.usv.ro/">https://id23.usv.ro/</a> , 38 materiale în biblioteca virtuală ( <a href="https://fig.usv.ro/biblioteca-virtuala/">https://fig.usv.ro/biblioteca-virtuala/</a> ) Peste 250 de materiale pe Google Classroom.	Materialele ID (cursuri), inclusiv în format pdf, resurse educaționale alternative sunt postate pe Moodle și Google Classroom.



## Managementul calității privind activitățile desfășurate pentru învățământul la distanță

		licență, Practica de specialitate)		
	Geografia turismului	49 discipline, 38 obligatorii și opționale, 37 discipline active (incluzând Ed. Fizică, Elaborarea lucrării de licență, Practica de specialitate)	38 materiale ID pe <a href="https://id23.usv.ro/">https://id23.usv.ro/</a> , 38 materiale în biblioteca virtuală ( <a href="https://fig.usv.ro/biblioteca-virtuala/">https://fig.usv.ro/biblioteca-virtuala/</a> ) Peste 250 de materiale pe Google Classroom.	Materialele ID (cursuri), inclusiv în format pdf, resurse educaționale alternative sunt postate pe Moodle și Google Classroom.
FS	Silvicultură	66 discipline, din care 52 obligatorii și opționale	41 materiale pe <a href="https://id23.usv.ro/">https://id23.usv.ro/</a> , 52 materiale Peste 100 de materiale pe Google Classroom	Materialele ID (cursuri), inclusiv în format pdf, resurse educaționale alternative sunt postate pe Moodle și Google Classroom.
FEEA	Economia comerțului, turismului și serviciilor	50 discipline, din care: 38 obligatorii 12 opționale	40 materiale ID pe <a href="https://id23.usv.ro/">https://id23.usv.ro/</a> , 40 materiale în biblioteca virtuală ( <a href="https://seap.usv.ro/invatamant-la-distanta/biblioteca-digitala-id/#">https://seap.usv.ro/invatamant-la-distanta/biblioteca-digitala-id/#</a> ) Peste 250 de materiale pe Google Classroom.	Materialele ID (cursuri) sunt postate pe biblioteca digitală ID. Cursurile pdf și alte materiale sunt postate pe Google Classroom.
	Administrarea afacerilor	51 discipline, din care: 39 obligatorii 12 opționale	43 materiale ID pe <a href="https://id23.usv.ro/">https://id23.usv.ro/</a> , 43 materiale în biblioteca virtuală ( <a href="https://seap.usv.ro/invatamant-la-distanta/biblioteca-digitala-id/#">https://seap.usv.ro/invatamant-la-distanta/biblioteca-digitala-id/#</a> ) Peste 250 de materiale pe Google Classroom.	Materialele ID (cursuri) sunt postate pe biblioteca digitală ID. Cursurile pdf și alte materiale sunt postate pe Google Classroom.
	Contabilitate și informatică de gestiune	50 discipline, din care: 38 obligatorii 12 opționale	42 materiale ID pe <a href="https://id23.usv.ro/">https://id23.usv.ro/</a> , 42 materiale în biblioteca virtuală ( <a href="https://seap.usv.ro/invatamant-la-distanta/biblioteca-digitala-id/#">https://seap.usv.ro/invatamant-la-distanta/biblioteca-digitala-id/#</a> ) Peste 250 de materiale pe Google Classroom.	Materialele ID (cursuri) sunt postate pe biblioteca digitală ID. Cursurile pdf și alte materiale sunt postate pe Google Classroom.
	Asistență managerială și administrativă	52 discipline, din care: 32 obligatorii 20 opționale	40 materiale ID pe <a href="https://id23.usv.ro/">https://id23.usv.ro/</a> , 40 materiale în biblioteca virtuală ( <a href="https://seap.usv.ro/invatamant-la-distanta/biblioteca-digitala-id/#">https://seap.usv.ro/invatamant-la-distanta/biblioteca-digitala-id/#</a> ) Peste 200 de materiale pe Google Classroom.	Materialele ID (cursuri) sunt postate pe biblioteca digitală ID. Cursurile pdf și alte materiale sunt postate pe Google Classroom.

### 9. Actualizarea materialelor de studii ID

Actualizarea și evaluarea periodică a materialelor de studiu specifice disciplinelor din planurile de învățământ ale programelor de studii pentru învățământul la distanță din USV se face respectând prevederile formulate în *Procedura PO-ID-03 Actualizarea periodică a materialelor de studiu realizate în tehnologie ID* ([https://usv.ro/fisiere\\_utilizator/file/ceac/proceduri/id/PO-ID-03%20Actualizarea%20periodica%20a%20materialelor%20de%20studiu%20realizate%20in%20tehnologie%20ID\\_Ed2rev2\\_26.10.2023\\_site.pdf](https://usv.ro/fisiere_utilizator/file/ceac/proceduri/id/PO-ID-03%20Actualizarea%20periodica%20a%20materialelor%20de%20studiu%20realizate%20in%20tehnologie%20ID_Ed2rev2_26.10.2023_site.pdf)).

Materialele de studiu ID întocmite conform indicațiilor din Ghidul de elaborare a acestora (<https://id.usv.ro/wp-content/uploads/sites/56/2024/10/Ghid-redactare-a-cursurilor-in-format-ID.pdf>), postat pe site –ul CIDFC (<https://id.usv.ro/prezentare/cadrul-legal/>) sunt elaborate de fiecare coordonator de disciplină. Procesul de evaluare a materialelor de studii ID urmează apoi mai multe etape:

- Completarea fișei de evaluare a materialului de studiu (de la finalul procedurii amintite mai sus) de către prodecanul ID/responsabilul ID al programului de studii;
- Fișa de evaluare a materialului este trimisă coordonatorului de disciplină pentru eventuale completări/observații;
- Materialul completat este supus apoi evaluării de către o comisie formată din prodecanii ID (Consiliul CIDFC);
- Se încheie un proces verbal ce cuprinde toate materialele ID supuse evaluării, materiale ce provin de la facultățile organizatoare de programe ID;
- Îndeplinirea tuturor criteriilor specificate în fișa de evaluare conduce la următoarea etapă, cea administrativă de semnare a contractului de cesiune a drepturilor de autor.

#### 10. Rapoarte anuale de evaluare a cadrelor didactice de către studenți (ID)

- **Facultatea de Drept și Științe Administrative**

Gradul didactic	Nr. cadre didactice evaluate	Calificativul obținut			
		Foarte bine	Bine	Satisfăcător	Nesatisfăcător
Profesor universitar	2	2	-	-	-
Conferențiar universitar	7	7	-	-	-
Lector universitar	4	4	-	-	-
Asistent universitar	1	1	-	-	-
Total	14	14	-	-	-

- **Facultatea de Economie, Administrație și Afaceri**

Gradul didactic	Nr. cadre didactice evaluate	Calificativul obținut			
		Foarte bine	Bine	Satisfăcător	Nesatisfăcător
Profesor universitar	8	8	-	-	-
Conferențiar universitar	22	22	-	-	-
Lector universitar	25	25	-	-	-
Asistent universitar	8	8	-	-	-
Total	63	63	-	-	-

- **Facultatea de Istorie, Geografie și Științe Sociale**

Gradul didactic	Nr. cadre didactice evaluate	Calificativul obținut			
		Foarte bine	Bine	Satisfăcător	Nesatisfăcător
Profesor universitar	1	1	-	-	-
Conferențiar universitar	5	5	-	-	-
Lector/ Șef de lucrări	6	6	-	-	-

Managementul calității privind activitățile desfășurate pentru învățământul la distanță

Asistent	1	1	-	-	-
Total	13	13	-	-	-

• **Facultatea de Silvicultură**

Gradul didactic	Nr. cadre didactice evaluate	Calificativul obținut			
		Foarte bine	Bine	Satisfăcător	Nesatisfăcător
Profesor universitar	-	-	-	-	-
Conferențiar universitar	9	9	-	-	-
Șef de lucrări	8	8	-	-	-
Asistent universitar	1	1	-	-	-
Total	18	18	-	-	-

Întocmit,  
 Coordonator CIDFC,  
 Conf. univ. dr. ing. Daniela Alexandra POPESCU

Aprilie 2025