



**Aprob
Rector,
Prof.univ.dr. Breaz Valer Daniel**

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROCESULUI
DE EVALUARE A NIVELULUI DE SATISFAȚIE A STUDENȚILOR ÎN RAPORT CU
DEZVOLTAREA PROFESIONALĂ ȘI PERSONALĂ ASIGURATĂ DE
UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA**

Cod: PO – CMCSI – 03

Ediția III Revizia 1 Data 26.11.2025

Avizat

Prorector

Conf.univ.dr. Marina Lucian

Verificat

Conf.univ.dr. Varvara Simona

Babătă Adela Laura

Elaborat

Comisia CEAC-UAB

Președinte: Conf.univ.dr. Marina Lucian

Vicepreședinte: Prof.univ.dr. Varvara Simona

Membri: Prof.univ.dr. Socol Adela

Prof.univ.dr. Himcinschi Mihai

Lect.univ.dr. Mureșan Maria

<i>Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia</i> <i>Centrul pentru Managementul Calității și Strategie Instituțională</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea procesului de evaluare a nivelului de satisfacție a studenților în raport cu dezvoltarea profesională și personală asigurată de Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – CMCSI – 03	Editia III
		Revizia 1 Exemplar nr. 1

Cuprins

1. Scop	3
2. Domeniu de aplicare	3
3. Documente de referință	4
4. Definiții și abrevieri	4
5. Descrierea procedurii	5
6. Responsabilități.....	9
7. Formular evidență modificări.....	11
8. Formular analiză procedură.....	11
9. Formular distribuie (difuzare) procedură.....	12
10. Anexe.....	15

<i>Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia</i> <i>Centrul pentru Managementul Calității și Strategie Instituțională</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea procesului de evaluare a nivelului de satisfacție a studenților în raport cu dezvoltarea profesională și personală asigurată de Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – CMCSI – 03	Ediția III
		Revizia 1 Exemplar nr. 1

1. Scop

1.1. Prezenta procedură descrie modul de organizare și desfășurare a procesului de evaluare a nivelului de satisfacție al studenților Ciclul I – Studii universitare de licență și Ciclul II – Studii universitare de master, în raport cu dezvoltarea profesională și personală asigurată de Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, precum și modalitatea de obținere și prelucrare a datelor.

Prezenta procedură reglementează cadrul prin care se obține feedback-ul din partea studenților și masteranzilor, cu privire la calitatea mediului de învățare/dezvoltare oferit de Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia pe întreg parcursul studiilor universitare. Datele, rezultatele și informațiile obținute pot constitui înregistrări menite să sprijine, după caz, auditul și/sau alte organisme abilitate, în acțiunile de control și evaluare a calității educației.

În conformitate cu prevederile Legii Învățământului Superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare și a Cartei universitare, în Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia asigurarea calității educației, atât în ceea ce privește învățarea și predarea, cât și raportat la mediul de învățare oferit studenților/masteranzilor pe întreaga durată a studiilor universitare, reprezintă o prioritate și o preocupare permanentă. Feedback-ul din partea studenților și masteranzilor cu privire la calitatea mediului de învățare/dezvoltare oferit de Universitate reprezintă un reper esențial pentru stabilirea măsurilor de îmbunătățire a calității proceselor educaționale și administrative, la nivelul tuturor structurilor instituționale, cu responsabilități clare și implicarea fiecărui angajat, în scopul satisfacerii cerințelor și nevoilor beneficiarilor (studenți/masteranzi).

Procedură se aplică în toate Facultățile și Departamentele din cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia.

1.2. Procedura delimitează în secțiunea 5.2 documentele utilizate în aplicarea procedurii și dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activităților menționate în procedură.

1.3. Procedura se aplică și în condiții de perturbare a activității. Directorul CMCSI ia măsurile corespunzătoare pentru ca activitatea centrului să poată continua în orice moment, în toate împrejurările și în toate planurile, indiferent care ar fi natura unei perturbări. CMCSI trebuie să-și continue activitatea în cazul întreruperii activităților obișnuite, cum ar fi: absențe temporare ale unor angajați (concedii, învoi etc.), fluctuația personalului datorată diferitelor situații (pensionare, transfer, încetarea raporturilor de serviciu/muncă), adoptarea de noi sisteme IT, schimbare de proceduri, disfuncționalitatea în funcționarea aparaturii sau alte incidente, criză majoră etc.

1.4. Procedura constituie suport pentru activitățile auditului sau a altor organisme de auditare și sau control. Directorul CMCSI ia măsurile corespunzătoare pentru aplicarea controlului intern managerial și are obligația de a prezenta periodic rapoarte Prorectorului de resort, care sprijină Rectorul / conducătorul structurii care aplică sau a elaborat procedura, în luarea deciziilor.

2. Domeniu de aplicare

2.1. Procedura descrie modul în care Centrul pentru Managementul Calității și Strategie Instituțională monitorizează organizarea și desfășurarea procesului de evaluare a nivelului de satisfacție al studenților Ciclul I – Studii universitare de licență și Ciclul II – Studii universitare de master, în raport cu dezvoltarea profesională și personală asigurată de Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, precum și modalitatea de obținere și prelucrare a datelor.

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Centrul pentru Managementul Calității și Strategie Instituțională	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea procesului de evaluare a nivelului de satisfacție a studentilor în raport cu dezvoltarea profesională și personală asigurată de Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – CMCSI – 03	Ediția III
		Revizia 1 Exemplar nr. 1

2.2. Evaluarea nivelului de satisfacție al studenților în raport cu dezvoltarea profesională și personală asigurată de Universitatea “1 Decembrie 1918” din Alba Iulia este obligatorie și se realizează anual, prin completarea *Chestionarului de evaluare a nivelului de satisfacție al studenților în raport cu dezvoltarea profesională și personală asigurată de Universitate*.

2.3. Procedura se aplică pentru a identifica punctele slabe, în vederea creșterii performanțelor și îmbunătățirii continue a serviciilor de educație oferite de Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia.

2.4. Toate Facultățile și Departamentele din cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia sunt beneficiarii aplicării prezentei proceduri.

3. Documente de referință

- ✓ Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Hotărârea nr. 962/2024 privind aprobarea Metodologiei de evaluare externă a calității educației în învățământul superior;
- ✓ Carta Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia;
- ✓ Regulament de organizare și funcționare a Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității din Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia și a Comisiilor Interne de Calitate.

4. Definiții și abrevieri

4.1. Definiții

- *Entitate publică* - autoritate publică, instituție publică, companie/societate națională, regie autonomă, societate la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar majoritar, cu personalitate juridică, care utilizează/administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public.
- *Compartiment* - Direcție Generală, Direcție, Departament, Serviciu, Comisii, inclusiv instituție fără personalitate juridică aflată în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea entității;
- *Conducător compartiment* - Director General, Director, Șef Departament, Șef Serviciu;
- *Procedură documentată* – modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;
- *Procedura operațională (procedura de lucru)* - procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice;
- *Ediție a unei proceduri operaționale* - forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
- *Revizia în cadrul unei ediții* - acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate

4.2. Abrevieri

- PO – Procedură operațională
- E - Elaborare
- V- Verificare
- A - Aprobare
- Ap - Aplicare

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Centrul pentru Managementul Calității și Strategie Instituțională	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea procesului de evaluare a nivelului de satisfacție a studenților în raport cu dezvoltarea profesională și personală asigurată de Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – CMCSI – 03	Ediția III
		Revizia 1 Exemplar nr. 1

d) informarea studenților/masteranzilor prin postarea anunțului cu privire la deschiderea sesiunii de evaluare pe pagina principală universității, www.uab.ro și prin intermediul Ligii studenților.

În vederea realizării procesului de evaluare a nivelului de satisfacție al studenților în raport cu dezvoltarea profesională și personală asigurată de Universitate, activitate care va avea loc pe platforma Solaris, se vor parcurge următoarele etape:

1. Se va accesa adresa <https://www.uab.ro/>;
2. Se va selecta butonul “Solaris”, situat în colțul stânga-sus a paginii principale;
3. După logarea în platformă, se va accesa modulul “Evaluare didactică”, situat în colțul stânga-sus a paginii principale;
4. La pasul următor se va selecta butonul “Evaluări deschise”/“Vizualizează evaluări didactice deschise”, care va permite vizualizarea tuturor chestionarelor de evaluare ce pot fi completate;
5. Se va selecta chestionarul de evaluare a nivelului de satisfacție al studenților în raport cu dezvoltarea profesională și personală asigurată de Universitate, iar ulterior se va apăsa butonul care va permite completarea efectivă a chestionarului.

Sesiunea de evaluare este închisă de către administratorul Solaris la solicitarea Prorectorului de resort, fie normal ca urmare a expirării timpului alocat, fie excepțional, în cazul în care se dorește anularea sesiunii.

După încheierea sesiunii de evaluare, Administratorul Solaris extrage din Solaris rapoartele pentru fiecare program de studii/facultate apelând Modulul *Rapoarte* din platforma Solaris, prelucrează datele obținute și le transmite directorului CMCSI.

Directorul CMCSI verifică, analizează și interpretează rezultatele. Astfel, pentru fiecare item din chestionar se va calcula procentul de studenți/masteranzi ($PS_{item}\%$) care au răspuns favorabil (foarte mulțumit/mulțumit) raportând numărului acestora la numărul total de respondenți (studenți/masteranzi care au completat chestionarul). Valoarea medie a indicatorului, notată $PS(\%)$ se va determina ca media aritmetică a tuturor valorilor $PS_{item}\%$ obținute.

Procentul mediu de studenți/masteranzi din cadrul unui anumit program de studii care apreciază mediul de învățare/dezvoltare oferit se determină luând în considerare numai răspunsurile studenților/masteranzilor care urmează programul de studii respectiv.

La nivel instituțional, procentul mediu de studenți/masteranzi se determină luând în considerare răspunsurile tuturor studenților/masteranzilor din Universitate.

Pe baza rezultatelor obținute, directorul CMCSI întocmește un raport sintetic cu privire la nivelul de satisfacție al studenților în raport cu dezvoltarea profesională și personală asigurată de Universitate, pe care îl transmite CEAC-UAB spre analiză și avizare. Raportul va cuprinde rezultatele evaluării pentru fiecare program de studii și cele obținute la nivel instituțional.

În cazul în care CEAC-UAB constată că mai puțin de 50% din studenții/masteranzii care urmează un anumit program de studii apreciază pozitiv mediul de învățare/dezvoltare oferit, acest lucru este adus la cunoștința Decanului facultății, care are obligația de a elabora un plan de măsuri pentru îmbunătățirea rezultatelor la nivelul programului de studii/facultății, pe care îl supune aprobării Consiliului Facultății. Dacă mai puțin de 50% din studenții/masteranzii Universității apreciază pozitiv mediul de învățare/dezvoltare oferit, acest lucru este adus la cunoștința Rectorului, care poate dispune măsuri pentru îmbunătățirea rezultatelor la nivel instituțional.

Raportul sintetic cu privire la nivelul de satisfacție al studenților în raport cu dezvoltarea profesională și personală asigurată de Universitate avizat de CEAC-UAB se înaintează spre aprobare, Senatului Universității.

<i>Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia</i> <i>Centrul pentru Managementul Calității și Strategie Instituțională</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea procesului de evaluare a nivelului de satisfacție a studenților în raport cu dezvoltarea profesională și personală asigurată de Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – CMCSI – 03	Ediția III
		Revizia 1 Exemplar nr. 1

- ✓ Tutorii de an au obligația de a convoca o întâlnire cu studenții/masteranzii din anul terminal pe care îl coordonează, în cadrul căreia îi vor informa cu privire la scopul și importanța activității de evaluare a calității mediului de învățare/dezvoltare oferit de Universitate, perioada de evaluare, modul de accesare a link-ului și de logare în Solaris, caracterul anonim al răspunsurilor.
- ✓ Evaluatorii (studenți/masteranzi) au responsabilitatea completării chestionarului de evaluare a nivelului de satisfacție al studenților în raport cu dezvoltarea profesională și personală asigurată de Universitate.
- ✓ Administratorul Solaris are obligația de a închide sesiunile de evaluare, la solicitarea Prorectorului 1, conform calendarului sesiunii de evaluare aprobat în Consiliul de Administrație.
- ✓ Administratorul Solaris are responsabilitatea extragerii rapoartele rezultate în urma evaluării pentru fiecare program de studiu, prelucrării datelor și transmiterii acestora, în format electronic, Directorului CMCSI.

5.4.3. Valorificarea rezultatelor activității

- ✓ Directorul CMCSI are responsabilitatea verificării, analizării și interpretării datelor, respectiv întocmirii unui raport sintetic cu privire la nivelul de satisfacție al studenților în raport cu dezvoltarea profesională și personală asigurată de universitate, pe care îl transmite CEAC-UAB, spre analiză și avizare.
- ✓ CEAC-UAB are responsabilitatea analizării raportului sintetic și informării, după caz, a Decanului facultății sau a Rectorului Universității în cazul în care constată că un procent mai mic de 50 % dintre studenții/masteranzii de la un anumit program de studii, respectiv din Universitate apreciază pozitiv mediul de învățare.
- ✓ Decanul facultății are responsabilitatea elaborării unui plan de măsuri pentru îmbunătățirea rezultatelor (dacă este cazul), pe care îl supune aprobării Consiliului facultății.
- ✓ Consiliul facultății aprobă planul de măsuri propus de Decan.
- ✓ Rectorul dispune măsuri pentru îmbunătățirea rezultatelor la nivel instituțional (dacă este cazul).
- ✓ CEAC-UAB are responsabilitatea înaintării Raportul sintetic cu privire la nivelul de satisfacție al studenților în raport cu dezvoltarea profesională și personală asigurată de Universitate, spre aprobare, Senatului Universității.
- ✓ Senatul aprobă raportul sintetic cu privire la nivelul de satisfacție al studenților în raport cu dezvoltarea profesională și personală asigurată de Universitate.
- ✓ Secretarul CMCSI are responsabilitatea arhivării rezultatelor evaluării, respectiv a raportului sintetic și menținerii înregistrărilor care decurg din aplicarea prezentei proceduri.

<i>Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia</i> <i>Centrul pentru Managementul Calității și Strategie Instituțională</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția III
	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea procesului de evaluare a nivelului de satisfacție a studenților în raport cu dezvoltarea profesională și personală asigurată de Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	Revizia 1
Cod: PO – CMCSI – 03		Exemplar nr. 1

6. Responsabilități

Nr. crt.	Compartimentul (postul)/ acțiunea (operațiunea)	Rector	Prorector de resort	Decani / prodecani	Directori de departament	Tutori de an	Studenți / masteranzi	Consiliul Facultății	CEAC-UAB	Director CMCSI	Senat	Secretar CMCSI	Administrator Solaris
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Elaborarea chestionarului de evaluare a nivelului de satisfacție a studenților în raport cu dezvoltarea profesională și personală asigurată de universitate		Coor						E	C			
2	Aprobarea chestionarului de evaluare										A		
3	Implementarea chestionarului de evaluare pe platforma electronică Solaris												Ap
4	Crearea conturilor (nume utilizator și parolă) pentru fiecare evaluator (student/masterand) în parte												Ap
5	Stabilirea calendarului de desfășurare a sesiunii de evaluare		A							E			
6	Deschiderea sesiunilor de evaluare												Ap
7	Oferirea consultanță utilizatorilor pe durata întregului proces de evaluare											Ap	Ap
8	Diseminarea informației referitoare la sesiunea de evaluare în rândul evaluatorilor		Ap	Ap	Ap	Ap							
9	Convocarea unei întâlniri cu studenții/masteranzii pe care îl coordonează de către tutorii de ani					Ap							
10	Completarea chestionarului de evaluare						Ap						
11	Închiderea sesiunilor de evaluare												Ap
12	Extragerea rapoartelor rezultate în urma evaluării pentru fiecare program de studiu												Ap
13	Verificarea, analizarea și interpretarea datelor, respectiv întocmirea unui raport sintetic cu privire la nivelul de satisfacție a studenților									Ap, E			

<i>Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia</i> <i>Centrul pentru Managementul Calității și Strategie Instituțională</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția III
	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea procesului de evaluare a nivelului de satisfacție a studenților în raport cu dezvoltarea profesională și personală asigurată de Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – CMCSI – 03	Revizia 1 Exemplar nr. 1

14	Analizarea și avizarea raportului sintetic								Ap, Av				
15	Elaborarea unui plan de măsuri pentru îmbunătățirea rezultatelor			E					Ap				
16	Aprobarea planului de măsuri							A					
17	Disponerea de măsuri pentru îmbunătățirea rezultatelor la nivel instituțional	A											
18	Înaintarea Raportului sintetic cu privire, spre aprobare, Senatului Universității								Ap				
19	Aprobarea raportului sintetic cu privire la nivelul de satisfacție a studenților										A		
20	Arhivarea rezultatelor evaluării, respectiv a raportului sintetic și menținerea înregistrărilor care decurg din aplicarea prezentei proceduri											Ap	

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Centrul pentru Managementul Calității și Strategie Instituțională	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea procesului de evaluare a nivelului de satisfacție a studenților în raport cu dezvoltarea profesională și personală asigurată de Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – CMCSI – 03	Ediția III
		Revizia 1 Exemplar nr. 1

7. Formular evidență modificări

Nr. crt.	Ediție	Data ediției	Revizie	Data reviziei	Nr. pagină modificată	Descriere modificare	Semnătură conducător compartment
1.	I	26.10.2016	0	-	Elaborare	Conformitate cu cadrul legal în vigoare	
2.	I	28.06.2018	1	28.06.2018	Modificare macheta	Conformitate cu cadrul legal în vigoare	
3.	I	20.05.2019	2	20.05.2019	Punctul 8	Actualizare	
4.	II	15.12.2021	0	-	Modificare macheta	Conformitate cu cadrul legal în vigoare	
5.	III	23.11.2022	0	-	Elaborare	Introducerea Platformei Solaris în procesul de evaluare	
6.	III	23.11.2022	1	26.11.2025	Actualizare	Actualizare conținut Anexa B	

8. Formular analiză procedură

Nr. crt.	Compartment	Nume și prenume conducător compartment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătură	Data	Observații	Semnătură	Data
1.	CMCSI	Varvara Simona			19.11.2025			

<i>Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia</i> <i>Centrul pentru Managementul Calității și Strategie Instituțională</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția III
	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea procesului de evaluare a nivelului de satisfacție a studenților în raport cu dezvoltarea profesională și personală asigurată de Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	Revizia 1
Cod: PO – CMCSI – 03		Exemplar nr. 1

9. Formular distribuie (difuzare) procedură

Nr. exemplar	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătură	Data retragerii procedurii înlocuite	Semnătură	Data intrării în vigoare
1.	Centrul pentru Managementul Calității și Strategie Instituțională - Exemplar nr. 1 (originalul)	Babăta Adela	28.11.2025		26.11.2025		26.11.2025
2.	Rector (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Breaz Valer-Daniel	28.11.2025	Informare email	26.11.2025	Actualizare publicare site	26.11.2025
3.	Prorector (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Marina Lucian	28.11.2025	Informare email	26.11.2025	Actualizare publicare site	26.11.2025
4.	Prorector (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Popa Ioan Lucian	28.11.2025	Informare email	26.11.2025	Actualizare publicare site	26.11.2025
5.	Prorector (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Metz Daniel	28.11.2025	Informare email	26.11.2025	Actualizare publicare site	26.11.2025
6.	Consiliul pentru Studii Universitare de Doctorat / Director (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Popescu Teodora	28.11.2025	Informare email	26.11.2025	Actualizare publicare site	26.11.2025
7.	Senat /Președinte (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Tamas-Szora Attila	28.11.2025	Informare email	26.11.2025	Actualizare publicare site	26.11.2025
8.	Facultatea de Științe Economice / Decan (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Cenar Iuliana	28.11.2025	Informare email	26.11.2025	Actualizare publicare site	26.11.2025
9.	Facultatea de Drept și Științe Sociale / Decan (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Tudorașcu Miruna	28.11.2025	Informare email	26.11.2025	Actualizare publicare site	26.11.2025

<i>Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia</i> <i>Centrul pentru Managementul Calității și Strategie Instituțională</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția III
	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea procesului de evaluare a nivelului de satisfacție a studenților în raport cu dezvoltarea profesională și personală asigurată de Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – CMCSI – 03	Revizia 1
		Exemplar nr. 1

10.	Facultatea de Istorie Litere și Științe ale Educației / Decan (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Bărbuleț Gabriel	28.11.2025	Informare email	26.11.2025	Actualizare publicare site	26.11.2025
11.	Facultatea de Teologie Ortodoxă / Decan (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Brudiu Razvan	28.11.2025	Informare email	26.11.2025	Actualizare publicare site	26.11.2025
12.	Facultatea de Informatică și Inginerie / Decan (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Rotar Corina	28.11.2025	Informare email	26.11.2025	Actualizare publicare site	26.11.2025
13.	Departamentul de Administrarea Afacerilor și Marketing / Director (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Maican Silvia	28.11.2025	Informare email	26.11.2025	Actualizare publicare site	26.11.2025
14.	Departamentul de Finanțe Contabilitate / Director (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Cioca Ionela	28.11.2025	Informare email	26.11.2025	Actualizare publicare site	26.11.2025
15.	Departamentul de Științe Juridice și Administrative / Director (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Cetean Voiculescu Laura	28.11.2025	Informare email	26.11.2025	Actualizare publicare site	26.11.2025
16.	Departamentul de Științe Sociale / Director (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Bara Angela	28.11.2025	Informare email	26.11.2025	Actualizare publicare site	26.11.2025
17.	Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic / Director (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Todor Ioana	28.11.2025	Informare email	26.11.2025	Actualizare publicare site	26.11.2025
18.	Departamentul de Educație Fizică și Sport / Director (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Tiucă Codruța	28.11.2025	Informare email	26.11.2025	Actualizare publicare site	26.11.2025
19.	Departamentul de Litere / Director (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Todescu Valentin	28.11.2025	Informare email	26.11.2025	Actualizare publicare site	26.11.2025
20.	Departamentul de Istorie, Arheologie și Patrimoniu/ Director (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Dumitran Daniel	28.11.2025	Informare email	26.11.2025	Actualizare publicare site	26.11.2025
21.	Departamentul de Teologie Ortodoxă/ Director (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Botoi Oliviu	28.11.2025	Informare email	26.11.2025	Actualizare publicare site	26.11.2025
22.	Departamentul de Artă Religioasă (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Șuşman Dragoș	28.11.2025	Informare email	26.11.2025	Actualizare publicare site	26.11.2025

<i>Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia</i> <i>Centrul pentru Managementul Calității și Strategie Instituțională</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția III
	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea procesului de evaluare a nivelului de satisfacție a studenților în raport cu dezvoltarea profesională și personală asigurată de Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	Revizia 1
	Cod: PO – CMCSI – 03	Exemplar nr. 1

23.	Departamentul de Informatică, Matematică și Electronică/ Director (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Aldea Mihaela	28.11.2025	Informare email	26.11.2025	Actualizare publicare site	26.11.2025
24.	Departamentul de Cadastru, Inginerie Civilă și Ingineria Mediului / Director (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Begov-Ungur Andreea	28.11.2025	Informare email	26.11.2025	Actualizare publicare site	26.11.2025
25.	Centrul pentru Învățământ la Distanță, Frecvență Redusă și Formare Profesională Continuă / Director (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Dimen Levente	28.11.2025	Informare email	26.11.2025	Actualizare publicare site	26.11.2025
26.	Serviciul IT și Tipografie (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Despa Viorela-Otilia	28.11.2025	Informare email	26.11.2025	Actualizare publicare site	26.11.2025
27.	Oficiul Juridic / Consilier juridic (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Dușa Emilia	28.11.2025	Informare email	26.11.2025	Actualizare publicare site	26.11.2025
28.	Senat / Secretar (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Câmpean Daniela	28.11.2025	Informare email	26.11.2025	Actualizare publicare site	26.11.2025

<i>Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia</i> <i>Centrul pentru Managementul Calității și Strategie Instituțională</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea procesului de evaluare a nivelului de satisfacție a studenților în raport cu dezvoltarea profesională și personală asigurată de Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – CMCSI – 03	Ediția III
		Revizia 1 Exemplar nr. 1

10. Anexe

10.1. Diagrama de proces – **Anexa A**

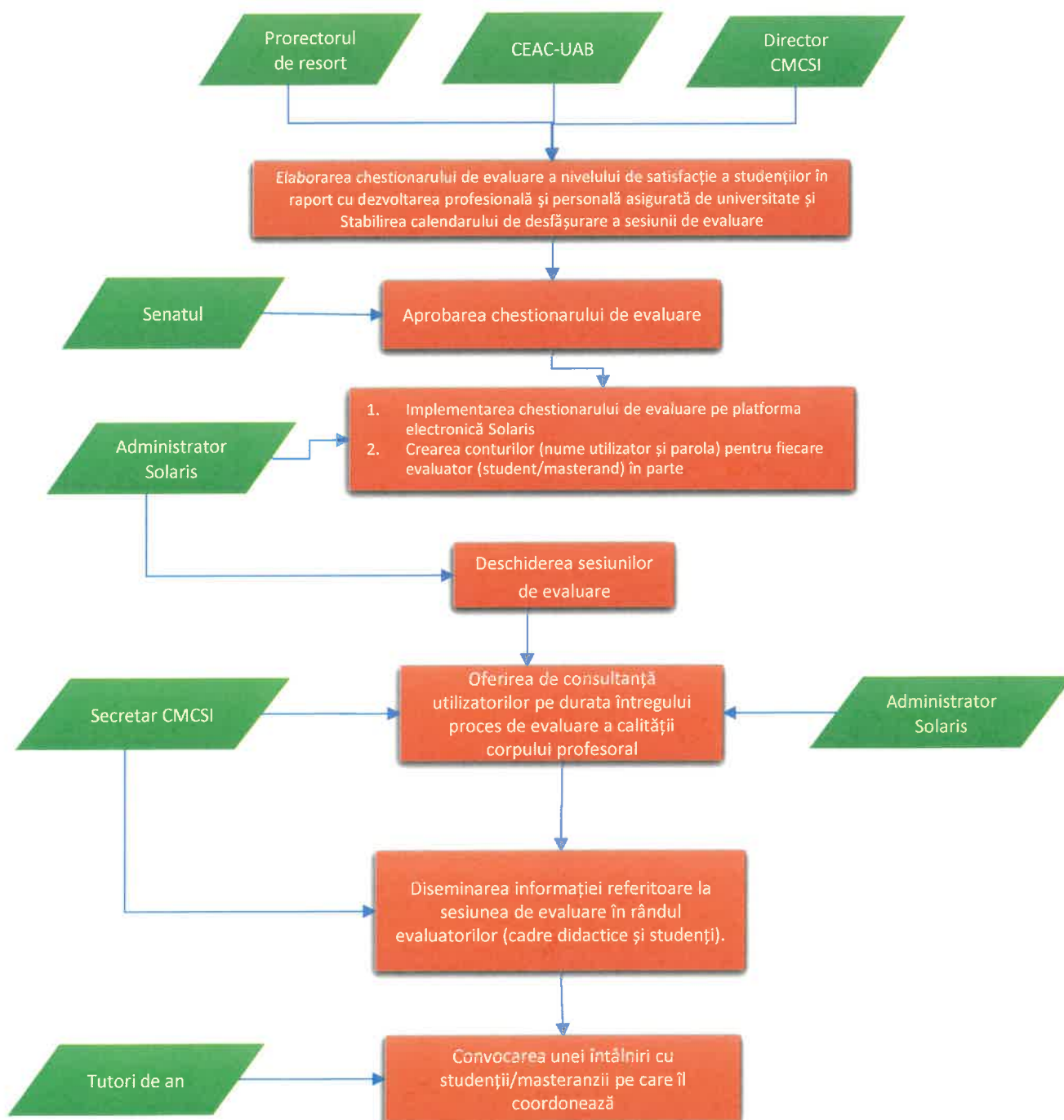
10.2. Chestionar de evaluare a nivelului de satisfacție al studenților în raport cu dezvoltarea profesională și personală asigurată de universitate – **Anexa B**

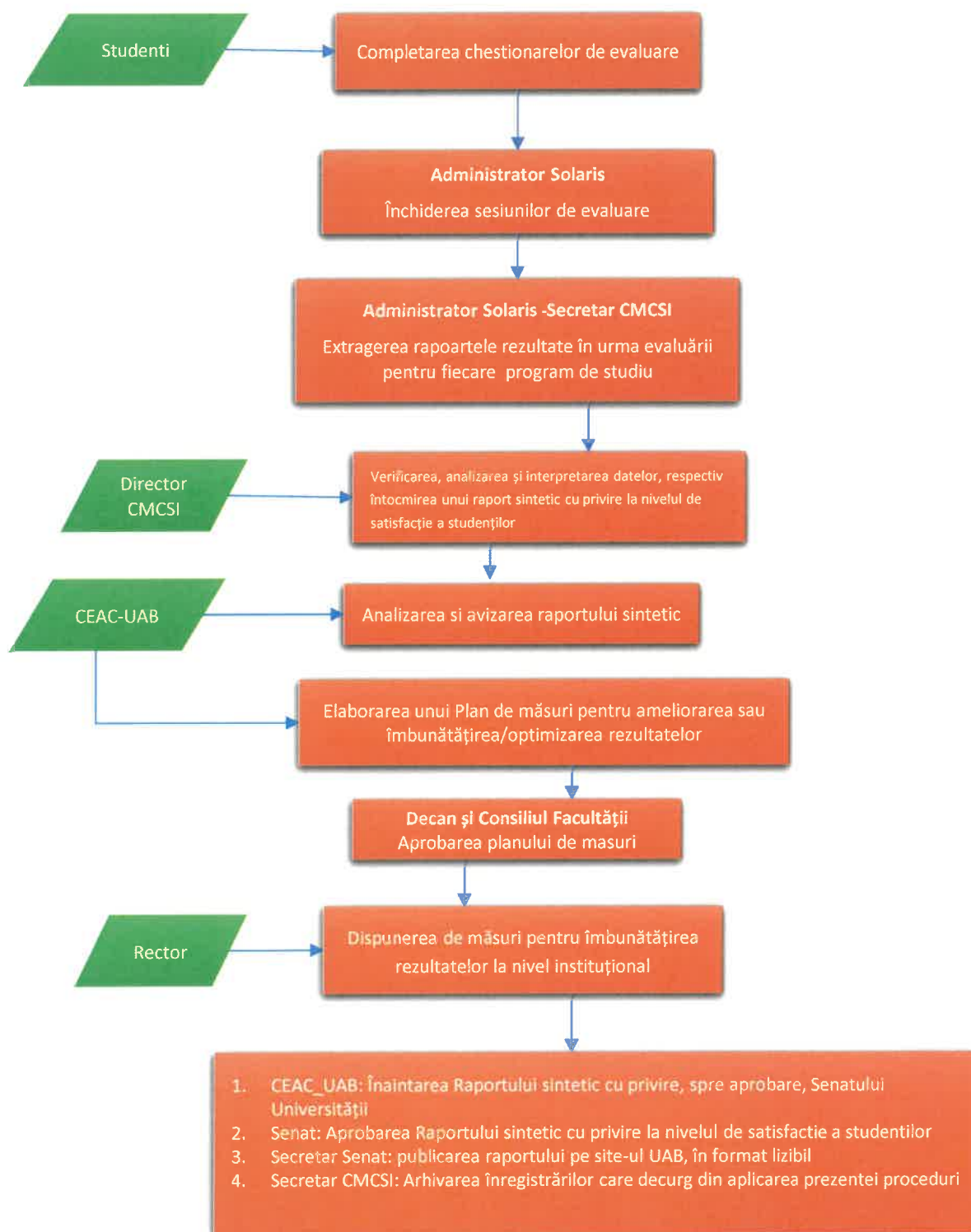
În desfășurarea activităților care fac obiectul prezentei Proceduri se vor respecta reglementările europene impuse de Regulamentul nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, precum și cele prevăzute de reglementările interne elaborate în cadrul Universității ”1 Decembrie 1918” din Alba Iulia și alte prevederi relevante în domeniu.

*Aprobat în Ședința Senatului Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia
din 26 noiembrie 2025.*

P R E Ș E D I N T E
Prof. univ. dr. Atila Tamas-Szora

AVIZAT
Șef SJI – interimar
Consilier juridic Sanda Tomuța





Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Centrul pentru Managementul Calității și Strategie Instituțională	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ <i>Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea procesului de evaluare a nivelului de satisfacție a studenților în raport cu dezvoltarea profesională și personală asigurată de Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia</i> Cod: PO – CMCSI-03	Ediția III Revizia 1
		Exemplar nr. 1

Anexa B

Chestionar de evaluare a nivelului de satisfacție al studenților în raport cu dezvoltarea profesională și personală asigurată de Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia

Scopul chestionarului este de a obține un feedback din partea studenților/masteranzilor cu privire la calitatea mediului de învățare asigurat de Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia pe întreg parcursul studiilor universitare. În acest sens, vă rugăm să răspundeți corect și obiectiv la întrebările din chestionar, bifând în spațiul alocat răspunsul corespunzător opiniei dumneavoastră:

- 5 – Foarte mulțumit
- 4 – Mulțumit
- 3 – Nici nemulțumit, nici mulțumit
- 2 – Nemulțumit
- 1 – Foarte nemulțumit

Răspunsurile dumneavoastră sunt confidențiale.

		5	4	3	2	1
CALITATEA PROCESULUI DE ÎNVĂȚĂMÂNT						
Cât de mulțumit sunteți de:						
1.	Calitatea cunoștințelor teoretice dobândite în domeniu pe durata studiilor					
2.	Calitatea abilităților practice dobândite în domeniu pe durata studiilor					
3.	Calitatea activităților desfășurate în cadrul practicii de specialitate					
4.	Sprijinul oferit de către tutorele de an					
5.	Relația și comunicarea cadru didactic – student pe durata studiilor					
6.	Competențele transversale (comunicare, muncă în echipă, management-ul timpului, gândire critică etc.) dobândite pe durata studiilor					
7.	Claritatea obiectivelor fiecărui curs sau modul de învățare					
8.	Oportunitățile de practică/internship					
9.	Oportunitățile de voluntariat oferite de universitate					

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Centrul pentru Managementul Calității și Strategie Instituțională	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ <i>Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea procesului de evaluare a nivelului de satisfacție a studenților în raport cu dezvoltarea profesională și personală asigurată de Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia</i> Cod: PO – CMCSI-03	Editia III
		Revizia 1 Exemplar nr. 1

10.	Concursurile/competițiile/conferințele academice organizate de universitate					
BAZA MATERIALĂ Cât de mulțumit sunteți de:						
11.	Dotarea sălilor de curs					
12.	Dacă sunteți nemulțumit de dotarea unor săli, vă rugăm să ne specificați care sunt acestea (denumirea conform orarului).	*Întrebare cu raspuns deschis				
13.	Spațiile și condițiile din sălile de lectură din campusul universitar (nr. de locuri, luminozitate, condiții termice etc.)					
14.	Spațiile oferite pentru activitățile sportive					
15.	Programul de lucru din secretariatul facultății					
16.	Disponibilitatea față de studenți a secretariatului facultății					
17.	Promptitudinea cu care v-au fost soluționate solicitările de către secretariatul facultății					
18.	Atitudinea personalului din secretariatul facultății					
19.	Resursele de învățare (cărți, reviste, periodice, accesul la baze de date on-line) existente în biblioteca universității					
20.	Activitatea personalului bibliotecii universității					
21.	Program de lucru al bibliotecii universității					
22.	Atitudinea personalului din biblioteca universității					
23.	Dotarea spațiilor bibliotecii					
24.	Programul cantinei universității					
25.	Calitatea și diversitatea meniului cantinei universității					
26.	Atitudinea personalului cantinei universității					
27.*	Condițiile de cazare din Căminul studențesc nr. 1 (nr. locuri, dotare)					

<i>Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia</i> <i>Centrul pentru Managementul Calității și Strategie Instituțională</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Editia III Revizia 1
	<i>Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea procesului de evaluare a nivelului de satisfacție a studenților în raport cu dezvoltarea profesională și personală asigurată de Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia</i> Cod: PO – CMCSI-03	Exemplar nr. 1

28.*	Condițiile de cazare din Căminul studențesc nr. 2 (nr. locuri, dotare)					
29.*	Condițiile de cazare din Căminul studențesc nr. 3 (nr. locuri, dotare)					
30.*	Condițiile de cazare din Căminul studențesc nr. 4 (nr. locuri, dotare)					
31.*	Condițiile de cazare din Căminul studențesc nr. 5 (nr. locuri, dotare)					
32.	Serviciile și sprijinul oferit în accesarea mobilităților internaționale (Erasmus Plus etc.) de către Centrul de Relații Internaționale					
33.	Serviciile de consiliere și orientare în carieră oferite studenților de către CICOC					
34.	Serviciile și activitatea personalului din Serviciul Social					
35.	Serviciile și activitatea personalului din casierie					
36.	Serviciile și activitatea personalului din cabinetul medical/stomatologic					
37.	Informațiile oferite de către facultate, pe pagina web și la avizare, cu privire la programele de studii (orare, anunțuri, programarea examenelor etc.)					
38.	Activitatea organizațiilor/cluburilor studențești					
39.	Facilitățile și serviciile oferite studenților cu dizabilități					
40.	Per ansamblu, cât de mulțumit sunteți de mediul de învățare asigurat de universitate?					

41. Ați recomanda altor persoane să urmeze studiile superioare în cadrul programului de studii pentru care ați optat?

☐ DA

☐ NU

<i>Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia</i> <i>Centrul pentru Managementul Calității și Strategie Instituțională</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ <i>Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea procesului de evaluare a nivelului de satisfacție a studenților în raport cu dezvoltarea profesională și personală asigurată de Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia</i> Cod: PO – CMCSI-03	Editia III
		Revizia 1 Exemplar nr. 1

42. Care sunt sugestiile dumneavoastră pentru îmbunătățirea mediului de învățare la Universitatea „Decembrie 1918” din Alba Iulia?

43. Nivelul studiilor urmate:

- ☐ Licență
- ☐ Masterat

44. În prezent, urmați studiile în regim:

- ☐ Buget
- ☐ Taxă

45*. Genul dumneavoastră

- ☐ masculin
- ☐ feminin

46*. Vârstă dumneavoastră

- ☐ 18 - 25
- ☐ 26 - 30
- ☐ 31 - 35
- ☐ peste 35

47. În prezent sunteți angajat/ă?

- ☐ da - lucrez program complet
- ☐ da - lucrez program parțial
- ☐ nu lucrez

48. Care este programul de studii pe care îl urmați?

* întrebări la care pot fi non-răspunsuri (nu au caracter obligatoriu)