



Universitatea Internațională Danubius

Bd. Galați nr. 3, 800654, Galați, România, EU

tel.: +40-372-361-250

frontoffice@univ-danubius.ro | www.univ-danubius.ro

Aprobat,

Conf. univ. dr. Corneliu Andy Pușcă,
Președintele Consiliului de Administrație



Rector & CEO,
Prof. univ. dr. Steve O. Michael

***Raport al activității de audit intern aferent Anului universitar 2023/2024, desfășurată la
Universitatea Internațională Danubius***

Partea I-a Informații generale

I.1. Identificarea instituției

Universitatea „Danubius” din Galați a fost înființată prin Legea nr. 409/2002, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 493 din 09.07.2002.

În 2024, și-a schimbat denumirea în Universitatea Internațională Danubius, pentru a-și spori atractivitatea la nivel internațional.

Schimbarea denumirii s-a realizat conform Legii nr.155/28.05.2024, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr.493/28.05.2024.

Sediul universității este amplasat în Loc. Galați, Jud. Galați, B-dul: Galați, Nr.3, CP: 800654, tel.: +40-372-361-250 e-mail:frontoffice@univ-danubius.ro, info.calitate@univ-danubius.ro - www.univdanubius.ro.

Informațiile publice se regăsesc în două limbi: română și engleză. Elemente de identitate instituțională prin care se identifică instituția în relațiile externe: <https://univ-danubius.ro/identitate/identitate-vizuala>.

Universitatea Internațională Danubius este persoană juridică de drept privat și de utilitate publică, parte integrantă a sistemului național de învățământ, care funcționează în baza prevederilor ultimei Carte a Universității, aprobată de Senatul universitar prin Hotărârea nr. 77 din 05.07.2024 și avizată de Ministerul Educației (Aviz nr. 29841/30.07.2024).

Structura organizatorică a instituției urmărește implementarea unui management eficient, atât la nivel administrativ, cât și academic și este redată în organigrama universității. Ultima organigramă în



Universitatea Internațională Danubius

Bd. Galați nr. 3, 800654, Galați, România, EU

tel.: +40-372-361-250

frontoffice@univ-danubius.ro | www.univ-danubius.ro

vigoare este aprobată în ședința Consiliului de Administrație din data de 14.12.2022 și în ședința de Senat în data de 16.12.2022 (HS nr.115/16.12.2022). [Organigrama.pdf - Google Drive](#)

Prin *Miniunea organizației stabilită în Planul Strategic 2023 - 2030* [Universitatea Internațională Danubius din Galați - Documente directoare Plan Strategic 2023-2030 .pdf - Google Drive](#)

„Universitatea Internațională Danubius se angajează să devină un lider în furnizarea de activități educaționale și un mediu academic care vizează succesul studenților, transformarea comunității prin căutarea neîncetată a adevărului durabil, creșterea și dezvoltarea personală pe tot parcursul vieții și extinderea serviciilor semnificative pentru toate sferile societății”. [Universitatea Internațională Danubius din Galați - Prezentare](#).

Universitatea are conexiuni academice și de cercetare științifică în America de Nord, Europa și Asia.

I.2. Structura organizatorică a activității de audit intern

Exercitarea activității de audit intern conform reglementărilor interne și legale se realizează în conformitate cu Standardele Internaționale de Audit Intern emise de Institutul Auditorilor Interni din Statele Unite ale Americii și adoptate de Camera Auditorilor Financiari din România și practica în domeniu privind auditul public intern.

Activitatea de audit intern în cadrul instituției s-a exercitat prin intermediul Biroului de Audit intern, aflat în directă subordonare a Președintelui Consiliului de Administrație și Rectorului & CEO al universității.

Biroul de audit intern a fost înființat începând cu data de 14.04.2011 în baza Hotărârii Senatului nr.18/14.04.2011. Sfera de activitate a auditului intern cuprinde toate entitățile structurale ale universității, respectiv toate activitățile care se desfășoară în cadrul universității. În cadrul instituției este prevăzut un singur post de auditor intern.

Coordonarea structurii de audit este asigurată începând cu data de 01.10.2019 în baza Deciziei de numire în funcție cu nr.676/16.09.2019, având calitatea de salariat care are încheiat contract individual de muncă, de către doamna Expert contabil - Boza I.Tanța – auditor intern cu următoarele date de contact:

- Telefon: 0372 361 240;

- Email: auditintern@univ-danubius.ro

I.3. Scopul raportului

Raportul de activitate prezintă modul de organizare și desfășurare a activității de audit intern la nivelul Universității Internaționale Danubius, cu sediul în Galați, Str.B-dul: Galați, Nr.3, cod poștal: 800654. Scopul raportului este de a prezenta activitatea de audit intern desfășurată la nivelul structurii de audit intern conform misiunilor stabilite prin Planul de audit, din cadrul Universității Internaționale



Universitatea Internațională Danubius

Bd. Galați nr. 3, 800654, Galați, România, EU

tel.: +40-372-361-250

frontoffice@univ-danubius.ro | www.univ-danubius.ro

Danubius, misiuni ad-hoc la solicitarea domnului Rector & CEO, prin prezentarea principalelor constatări, concluzii și recomandări rezultate din activitatea desfășurată.

I.4. Circuitul raportului

Raportul este destinat atât managementului universitar a Universității Internaționale Danubius cât și părților interesate relevante Universității (studenți, masteranzi, parteneri, angajatori, ARACIS, Ministerul Educației, ceea ce astăzi numim COMUNITATEA ACADEMICĂ DANUBIUS).

Raportul este publicat pe pagina de internet proprie link: <https://www.univ-danubius.ro/documente-oficiale/audit-intern>.

I.5. Elaborarea raportului

Elaborarea Raportului anual, privind activitatea de audit intern, are la bază rapoartele misiunilor de audit realizate în perioada de raportare .

I.6. Aplicarea Codului Etic al auditorului intern

Conștientizarea rolului și scopului auditului intern în cadrul Universității se face cu ajutorul Cartei de audit intern, [Carta auditului intern.pdf - Google Drive](#) document care a fost actualizat și aprobat de reprezentanții legali al organizației și aprobat de Senatul universitar în baza HS nr.145/25.09.2024, în care sunt precizate obiectivele auditului intern, statutul, independența, principiile aplicabile structurii de audit intern și auditorului intern, metodologia și regulile de conduită ce guvernează activitatea de audit intern, drepturile și obligațiile structurii auditate și ale auditorului intern. În desfășurarea activității personalul din cadrul structurii de audit intern a urmărit respectarea prevederilor Codului Etic al auditorului intern [Codul privind conduita etică a auditorilor interni.pdf - Google Drive](#), nefiind constatate cazuri de încălcare a normelor de conduită etică.

Principalele documente sunt publicate intern [Anexa I.12](#) în cadrul Departamentului de Cercetare Instituțională și Asigurarea calității.

I.7. Obiectivitatea auditorului intern

În perioada auditată, auditorul intern să efectueze misiunile de audit intern nu s-a aflat în situații de incompatibilitate/conflicte de interese.



Universitatea Internațională Danubius

Bd. Galați nr. 3, 800654, Galați, România, EU

tel.: +40-372-361-250

frontoffice@univ-danubius.ro | www.univ-danubius.ro

Partea a II-a – Prezentarea activității de audit intern

II.1. Planificarea activității

Activitatea de audit intern din cadrul UID se bazează pe un cadru normativ și cu bune practici în domeniu.

Baza legală care a stat la baza elaborării raportului:

- Planul anual de audit;
- Carta auditului intern;
- Carta UID;
- Standardele Internaționale de Audit Intern emise de Institutul Auditorilor Interni din Statele Unite ale Americii și adoptate de Camera Auditorilor Financiari din România;
- Ordonanța de urgență nr.75/1999 privind activitatea de audit financiar;
- Legii nr.162/2017 privind auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate și de modificare a unor acte normative;
- Codul privind conduita etică a auditorului intern;
- OMFP 2634/2015 – privind documentele financiar-contabile ;
- Legea contabilității nr. 82/1991, republicată;
- Hotărârea nr. 915/2017 privind modificarea anexei la Hotărârea Guvernului nr. 1.418/2006 pentru aprobarea Metodologiei de evaluare externă, a standardelor, a standardelor de referință și a listei indicatorilor de performanță a Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior (până la data ieșirii din vigoare 8 februarie 2025);
- Documente de bune practici elaborate de ARACIS și anume:
- *Calendarul organizării și derulării unei evaluări instituționale. Ghid privind evaluarea externă la nivel instituțional în modul de lucru mixt (ARACIS, București, 3 martie 2022);*
- *Raportul de evaluare internă (autoevaluare) la nivel instituțional. Structura raportului Anexa. Rapoartele de evaluare internă ale programelor de studii selectate (3 martie 2022, Marius Gabriel PETRESCU);*
- *Participarea studenților în evaluările instituționale ARACIS (Studenții în Consiliul ARACIS, Horia Onița, Ciprian Zamfir, Sesiune online, 3 martie 2022);*
- *Fișa vizitei - Raport de evaluare externă (Prof.dr.ing. Ioan Călin Roșca, București 3 martie 2022);*
- *Raportul preliminar al comisiei de evaluare instituțională (inclusiv al programelor de studii). Structură.9Răzvan Nistor, C14 Comisia de evaluare instituțională pentru activități manageriale și financiare, 3 martie 2022).*



Universitatea Internațională Danubius

Bd. Galați nr. 3, 800654, Galați, România, EU

tel.: +40-372-361-250

frontoffice@univ-danubius.ro | www.univ-danubius.ro

- SR EN ISO 19011:2018 – Linii directoare pentru auditarea sistemelor de management;
- Regulamentul de organizare, funcționare, desfășurare și exercitare a activității de audit intern din cadrul Universității „Danubius” din Galați (RG-11); [Regulament de organizare, funcționare, desfășurare și exercitare a activității de audit intern din cadrul UID \(RG-11 Ed.3\).pdf - Google Drive](#)

Documente interne analizate:

- Regulamentul de organizare și funcționare a UID (RG-21);
- Regulamentul Intern a UID;
- Procedurile de lucru interne din cadrul departamentelor auditate;
- Organigrama UID;
- Contractele de finanțare Erasmus+;
- Legislația internă și internațională specifică structurii de audit;
- Alte documente specifice structurii de audit;

II.2. Misiunile de audit intern realizate

Scopul misiunilor de audit intern efectuate de auditul intern este de a evalua gradul de conformitate, activității auditate, în ceea ce privește respectarea condițiilor de legalitate, economicitate, eficacitate, de a adăuga valoare prin formularea recomandărilor, iar în cazul identificării unor iregularități, de a se corecta.

Selectarea misiunilor de audit intern în vederea cuprinderii lor în Planul de audit intern s-a făcut în funcție de următoarele elemente:

- evaluarea riscului asociat diferitelor structuri, procese, activități;
- periodicitatea în auditare;
- tipurile de audit (de regularitate, consiliere);
- resursele de audit disponibile (auditori, timp);
- criterii și indicii la cu privire la disfuncționalități între departamente;
- sugestii din partea Președintelui CA& Rector/ CEO.

Conform planului de audit s-au realizat 6 misiuni de audit și anume:

1. Evaluarea activității de Securitate și Sănătate în Muncă;
2. Activitatea de secretariat - Gestionarea Registrului Matricol la ciclurile de licență și master;
3. Activitatea didactică - Evaluarea periodică instituțională;
4. Activitatea didactică - Îndrumarea elaborării lucrărilor de licență/master din cadrul universității;
5. Activitatea financiară – salarizare.

Pe parcursul misiunilor de audit, nu au avut loc modificări organizatorice în ceea ce privește organigrama.



Universitatea Internațională Danubius

Bd. Galați nr. 3, 800654, Galați, România, EU

tel.: +40-372-361-250

frontoffice@univ-danubius.ro | www.univ-danubius.ro

Pe parcursul desfășurării misiunilor de audit, auditorul intern împreună cu responsabilii de proces a structurilor auditate, au făcut schimb de informații și opinii cu scopul de a stabili o viziune comună asupra riscurilor și măsuri de control care trebuie implementate.

Tehnici de audit utilizate:

a) verificarea – s-a realizat în vederea asigurării validității, realității și acurateței întocmirii documentelor și a concordanței cu legile și regulamentele în vigoare, precum și a eficacității activității prin următoarele tehnici de verificare:

- comparația: pentru anumite tranzacții curente care sunt puse în corespondență cu tranzacții trecute sau similare cu legi sau regulamente;
- examinarea: pentru detectarea unor erori în completarea documentelor;
- garantarea: pentru verificarea documentelor de la articol înregistrat spre documentele justificative;
- urmărirea: pentru a se constata dacă toate tranzacțiile reale au fost înregistrate.

b) observarea fizică - în vederea formării unei păreri proprii privind modul de întocmire a documentelor;

c) interviul pentru lămurirea aspectelor legale de organizare și de întocmire a documentelor;

e) eșantionarea: presupune aplicarea procedurilor de audit pentru mai puțin de 100% din elementele populației, cu condiția ca toate elementele eșantionului să aibă posibilitatea de a fi selectate, în scopul de a trage concluzii valabile pentru întreaga populație, bazate pe constatările obținute din eșantion.

II.3. Resurse umane – pregătirea profesională

Structura de audit și-a exercitat activitățile în conformitate cu organigrama universitară, prevăzută cu un număr de 1(unu) post funcție de auditor intern cu atribuții de execuție.

Auditorul intern deține studii superioare de licență în domeniul economic, expert contabil, membru activ CECCAR, Filiala Galați.

Pe parcursul anului auditorul intern a participat la cursuri de profil din bugetul propriu. Perfecționarea profesională a auditorului a fost îndreptată în mod semnificativ către legislația aplicabilă tuturor domeniilor auditate din cadrul universității, asigurând calitatea serviciilor bazate pe ultimele evoluții ale legislației, tehnicii și practicii din domeniu, tehnologiilor și practicilor contabile în transformare, pe abilitățile transversale, care au devenit o constantă pentru dezvoltarea unei economii sustenabile.

Pregătirea profesională a fost asigurată prin studiu individual și prin participarea la cursuri de specialitate, dintre care amintim:

- „Rolul Leadershipului de calitate în Cultura Organizațională” - Eveniment organizat de Comunitatea Fundației Competenți, Corecți și Utili 23.01.2024;



Universitatea Internațională Danubius

Bd. Galați nr. 3, 800654, Galați, România, EU

tel.: +40-372-361-250

frontoffice@univ-danubius.ro | www.univ-danubius.ro

- „Dezvoltări recente în tematica evaziunii fiscale – de la conformare fiscală la evaziune” - Eveniment organizat de Comunitatea Profesională Oameni și Companii, 6 martie 2024;
- „România încotro? Inflația 2024, perspective globale și naționale”, eveniment organizat de EventsMax, 14 martie 2024;
- „Practici de motivare și retenție în era schimbării”- Eveniment care a avut loc la întâlnirea Comunității OSC-GlobalHRManager” – 12 noiembrie 2024;
- „Marketingul s-a mutat în online. Cum vă puteți promova produsele sau imaginea în domeniul digital”, organizat de Coaliția pentru Libertatea Comerțului și a comunicării, 20 noiembrie 2024;
- „Cum să îți construiești bugetul de marketing digital” 10 septembrie 2024
- „Cum te pregătești pentru un control ITM” – Curs organizat de EXCELFORM SRL, octombrie 2024.

Auditorul intern a participat la toate cursurile de pregătire profesională organizate de CECCAR, Filiala Galați, în cadrul Programului Național de Dezvoltare Profesională Continuă (Fiscalitate, Contabilitate, Audit, Evaluare) dintre care amintim :

- Curs cu tema : „*Legislația muncii*”, mai 2024;
- Curs: „*Program de educație financiară – Wellness financiar; Despre bani pe termen lung*”, iunie 2024;
- Curs organizat de Oficiul Național de Prevenire și Combatere a Spălării Banilor privind aprofundarea în obligațiile ce revin potrivit legii în domeniul combaterii spălării banilor și finanțării terorismului, octombrie 2024;
- Curs: „*Mijloace de apărare și incidente în cadrul inspecțiilor fiscale și în procedura de contestare a actelor administrative fiscale*”, noiembrie 2024

Pregătirea profesională se referă la îmbunătățirea cunoștințelor profesionale în domeniu, abilităților și deprinderilor existente, acumularea de noi tehnici de lucru, transferul în profesie a elementelor de noutate determinate de schimbarea legislației, obiectivul urmărit de a asigura calitate serviciilor, competente, bazate pe ultimile evoluții ale legislației, tehnicii și practicii în domeniu, a tehnologiilor.



Universitatea Internațională Danubius

Bd. Galați nr. 3, 800654, Galați, România, EU

tel.: +40-372-361-250

frontoffice@univ-danubius.ro | www.univ-danubius.ro

Partea a III-a

Principalele constatări și recomandări în cadrul misiunilor efectuate

1. Evaluarea externă periodică instituțională

Obiectivele misiunii de audit intern prin Planul anual de audit intern au fost următoarele:

1. Auto-evaluarea internă sub următoarele domenii: *Capacitatea instituțională, Eficacitate educațională și Managementul calității;*
2. Informarea corectă și transparentă a organizației cu privire la calitatea serviciilor educaționale.
Verificările s-au făcut pe baza următoarelor reglementări legale și reglementări interne:
 - ✓ Legea învățământului superior nr.199/2023, cu modificările și completările ulterioare;
 - ✓ Ordinului 3027/2025 privind stabilirea misiunii instituției de învățământ superior;
 - ✓ Hotărârea 1225/2024 pentru aprobarea tipurilor de conținut și formatului actelor de studii, precum și al suplimentului la diplomă;
 - ✓ Metodologia de evaluare externă elaborată de Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior;
 - ✓ Rapoartele Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior de la evaluarea instituțională precedentă;
 - ✓ Toate procedurile scrise din cadrul universității;
 - ✓ Statele de funcții pentru anul universitar 2024-2025, ale următoarelor structuri: Facultatea de Drept, Facultatea de Științe Economice și Administrarea Afacerilor, Facultatea de Comunicare și Relații Internaționale, Facultatea de Științe Comportamentale și Aplicate și ale Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic;
 - ✓ Regulamentul 56 Ediția 1/26.09.2022 privind întocmirea Statelor de funcții pentru personalul didactic din cadrul universității;
 - ✓ Anexele instituționale care conțin documentele suport ce însoțesc Dosarele de evaluare/reacreditare a programelor de studii/evaluării periodice instituționale;
 - ✓ Carta Universității Internaționale Danubius;
 - ✓ Strategiile Universității Internaționale Danubius;
 - ✓ Site-ul extern instituțional.

Universitatea Internațională Danubius a fost evaluată instituțional de către ARACIS în anul 2019, evaluare în urma căreia a primit calificativul *Încredere* pentru perioada 2020-2025.

În vederea menținerii acreditării Universitatea Internațională Danubius a declanșat lucrările privind procesul de evaluare externă periodică conform Hotărârii CA 31/22.10.2024 și a Hotărârii Senatului 232/06.11.2024



Universitatea Internațională Danubius

Bd. Galați nr. 3, 800654, Galați, România, EU

tel.: +40-372-361-250

frontoffice@univ-danubius.ro | www.univ-danubius.ro

În cadrul UID s-a constituit o comisie care va coordona tot procesul de evaluare printr-o planificare a tuturor activităților și etapelor premergătoare vizitei ARACIS.

În cadrul misiunii auditorul intern a monitorizat constant tot procesul de auto-evaluare făcând în același timp recomandări și luarea de măsuri acolo unde s-a impus prin întâlniri față în față, informări e-mail. Modul în care au fost atinși principalii indicatori ai Capacității instituționale, Eficacității educaționale și Managementului calității va fi prezentat în continuare de către auditorul intern prin intermediul unui eșantion.

A. Capacitatea instituțională

Constatări și recomandări

1. Structurile instituționale, administrative și manageriale

Carta Universității Internaționale Danubius este documentul care stabilește structura organizației, cadrul general de funcționare și dezvoltare ale universității.

Universitatea Internațională Danubius are cartă aprobată de Senatul universității (Hotărârea nr. 77/05.07.2024) și cu avizul pozitiv al Ministerului Educației (nr.29841/30.07.2024).

Versiunea actuală este publicată pe site-ul UID [Carta Universității Internaționale Danubius.pdf - Google Drive](#).

Prevederile sunt în concordanță cu legislația națională și cu principiile Spațiului European al Învățământului Superior, fiind cunoscute și aplicată de membrii comunității universitare.

Recomandare:

-Toate Regulamentele cuprinse în Cartă să fie actualizate la zi conform reglementărilor legale și aprobate în prima ședință de Senat (RG-07-Ed.14 privind activitatea profesională a studenților, ultima ediție este din 20 mai 2020, RG-08-Ed.12- Regulamentul privind aplicarea sistemului european de credite transferabile ultima ediție este din 22 aprilie 2020, RG-10-Ed.5 Regulamentul de acordare a burselor și a altor forme de sprijin material, ultima ediție este din 31 01 2020).

Recomandarea s-a realizat și cele trei regulamente au fost aprobate în ședința de senat din 12.02.2025.

-Misiunea proprie să fie în permanență actualizată conform cerințelor privind reglementările din Ordinului 3027/2025 care precizează stabilirea misiunii instituției de învățământ superior.

Senatul universitar reprezintă comunitatea universitară și este cel mai înalt for de decizie și deliberare la nivelul instituției de învățământ superior.



Universitatea Internațională Danubius

Bd. Galați nr. 3, 800654, Galați, România, EU

tel.: +40-372-361-250

frontoffice@univ-danubius.ro | www.univ-danubius.ro

Activitatea Senatului universitar din cadrul instituției este reglementată de *Regulamentul de organizare și funcționare al Senatului* publicat pe site-ul universității [Regulament de organizare și funcționare a Senatului UID.pdf - Google Drive](#).

Referitor la componența și mărimea comisiei senatului universitar sunt respectate prevederile art.23 alin(1) din carta UID care cuprinde 18 membri, dintre care 13 membri personal didactic (72,22%) și 4 membri sunt studenți (27,73%).

În structura funcțională de organizare a Senatului funcționează cele trei Comisii permanente, activitate care este coordonată de către un președinte de comisie:

- ✓ Comisia pentru Strategie, Dezvoltare Instituțională și Managementul Calității;
- ✓ Comisia Didactică de Avizare a Concursurilor, de acordare a Titlurilor Doctor Honoris Causa și a altor Distincții;
- ✓ Comisia de Cercetare Științifică.

Atribuțiile comisiilor sunt prevăzute în Regulamentul de organizare și funcționare a Senatului Art.11 alin.8.

Universitatea are un **Cod de Etică și deontologie universitară**, prezentat ca parte integrantă din Carta UID. Comisia de etică din cadrul Universității Internaționale Danubius are o activitate continuă și prezintă rapoarte anuale, publicate pe pagina de web a universității [Universitatea Internațională Danubius din Galați - Comisia de etică](#)

Recomandări:

-Actualizarea informațiilor pe site-ul instituțional cu toate documentele și structurarea lor mai eficient (Planuri, Rapoarte, Documente interne).

Regulamentul de organizare și funcționare [RG-21 Ed. 7 ROF UID.pdf - Google Drive](#) împreună cu **Regulamentul intern** [RI-01-Ed. 10 - Regulament Intern.pdf - Google Drive](#) sunt aprobate de Senatul UID, ambele suntacompaniate de **Organigrama universității**. Ultima organigramă a fost aprobată de Senatul UID prin HS 115/16.12.2022.

Contractul colectiv de muncă, stipulat ca document de referință în RI-01-Ed.10-25.09.2024 , termen expirat din septembrie 2019.

Contractul colectiv de muncă reprezintă convenția încheiată în formă scrisă între angajator/organizația patronală, pe de o parte, și angajați/lucrători reprezentați prin organizații sindicale, sau reprezentanții aleși ai angajaților/lucrătorilor, de cealaltă parte, prin care se stabilesc clauze privind condițiile de muncă, salarizarea, precum și alte drepturi și obligații ce decurg din raporturile de muncă. Negocierea colectivă este obligatorie la nivelul unităților care au cel puțin 10 angajați/lucrători, precum și la nivel de sector de negociere colectivă (art.97 (1) Legea 376/2022 privind dialogul social).



Universitatea Internațională Danubius

Bd. Galați nr. 3, 800654, Galați, România, EU

tel.: +40-372-361-250

frontoffice@univ-danubius.ro | www.univ-danubius.ro

- *Inițierea negocierii colective aparține oricăruia dintre partenerii sociali;*
- *Inițiatorul negocierii colective poate face acest demers cu cel puțin 60 de zile calendaristice înaintea expirării contractelor colective sau a expirării perioadei de aplicabilitate a clauzelor stipulate în actele adiționale la contractele colective de muncă;*
- *Durata negocierii este de maximum 45 de zile. Durata maximă poate fi depășită doar prin acordul părților.*

Atenție! Constituie contravenție și se sancționează cu amendă de la 15.000 lei la 20.000 lei neîndeplinirea obligației de a realiza negocierea colectivă (art.175).

Etapele întocmirii contractului:

- *Alegerea reprezentanților salariaților și desemnarea reprezentanților angajatorului/organizației patronale;*
- *Negocierea colectivă;*
- *Încheierea contractului colectiv de muncă;*
- *Înregistrarea contractului colectiv de muncă.*

Contractul și actele adiționale se încheie în formă scrisă, se depun și se înregistrează prin grija părților. Cele încheiate la nivel de unitate se înregistrează la ITM.

S-a dat termen: 01 aprilie 2025 și măsura s-a realizat – Contractul colectiv de muncă s-a înregistrat la Inspectoratul Teritorial de Muncă Galați sub nr.34/13.03.2025.

Recomandare - Pentru a asigura transparența și accesul la informații recomand informarea prin adresa de e-mail: all@univ-danubius.ro despre conținutul Contractului colectiv de muncă încheiat la nivelul Universității Internaționale Danubius.

Structurile de conducere ale Universității Internaționale Danubius sunt: Senatul universitar, Consiliul de administrație, Consiliul Facultății și Consiliul departamentului.

Funcțiile de conducere ale Universității Internaționale Danubius sunt: Rectorul, Prorectorul, Decanul, Directorul de Departament.

Rectorul Universității Internaționale Danubius a fost confirmat în baza Ordinului ministrului Educației și cercetării cu nr.6068/10.10.2022 (mandat pe perioada 10.10.2022-31.12.2024) și a Ordinului 7485/28.11.2024 (mandat pe perioada 01.01.2025 – 31.12.2029) Rectorul, pe perioada mandatului său are încheiat cu Universitatea Contractul de Management Instituțional.

Mecanismul de alegere a reprezentanților studenților în structurile de conducere ale UID este descris în Carta universitară și în [Regulament privind activitatea profesională a studenților \(RG-07 Ed.14\).](#) - [Google Drive](#) UID. Studenții sunt aleși în mod democratic, prin vot universal, direct și secret, la nivelul diverselor structuri, programe sau cicluri de studiu, atât în cadrul facultăților, cât și al universității.



Universitatea Internațională Danubius

Bd. Galați nr. 3, 800654, Galați, România, EU

tel.: +40-372-361-250

frontoffice@univ-danubius.ro | www.univ-danubius.ro

Conducerea Universității nu se implică în organizarea procesului de alegere a reprezentanților studenților.

Sistemul de conducere din cadrul universității utilizează sisteme de informare și comunicare de tip Internet și Intranet, care implică membrii comunității universitare. Toți membrii beneficiază de o adresă de e-mail instituțională (cu formatul @univ-danubius.ro) cu spațiu de stocare nelimitat, lucrul pe documente colaborative în google-drive, site-ul Universității Danubius www.univ-danubius.ro.

Un instrument oficial de comunicare din partea Rectorului & CEO către întreaga comunitate academică este *Comunicatul lunar al rectorului*, care centralizează evenimentele universității. Acesta are o importanță semnificativă, arătând că există o comunicare activă și transparentă din partea conducerii. Prin prezentarea diverselor evenimente (conferințe, workshop-uri pe diferite teme, evenimente culturale, parteneriate etc) stimulează interesul și participarea membrilor comunității la viața universitară, evidențiază succesele, proiectele și inițiativele diferitelor structuri ale universității, contribuind la coeziunea internă și la recunoașterea eforturilor.

Acest comunicat este o practică excelentă și ar trebui susținută și îmbunătățită continuu.

Recomandare:

Pe site-ul instituțional să fie o secțiune dedicată alegerilor studenților în toate structurile de conducere ale universității

Vă recomand de bună practică următoarele link-uri:

[Alegeri Studenți - Universitatea Tehnica din Cluj-Napoca](#)

[Alegeri - UVVG](#)

În anul 2023 a fost elaborat **Planul Strategic al universității** [Plan Strategic 2023-2030 .pdf - Google Drive](#), pe o perioadă de 7 ani (2023-2030) aprobat de Senatul Universității Internaționale Danubius prin HS 96/27.09.2023.

Planul Operațional pentru anul universitar în curs (2024-2025) a fost aprobat de Senat prin Hotărârea 219/06.11.2024. [Plan Operational 2024-2025.pdf - Google Drive](#).

2. Personalul didactic

Audit intern a realizat verificarea ocupării posturilor din Statele de funcții ale UID pentru anul universitar 2024-2025 din punct de vedere a reglementărilor legale și a constatat următoarele:

Conform prevederilor legale:

Art. 210. (1) Statele de funcții ale personalului universitar se întocmesc anual, prin stabilirea de norme universitare, înainte de începerea fiecărui an universitar, și nu se pot modifica în timpul anului universitar (Legea învățământului superior nr. 199/2023).

Art. 34 (1) Termenul de depunere a Statelor de funcții a UID la Rectorat este de 1 iunie.



Universitatea Internațională Danubius

Bd. Galați nr. 3, 800654, Galați, România, EU

tel.: +40-372-361-250

frontoffice@univ-danubius.ro | www.univ-danubius.ro

(2) Statele de funcții vor fi evaluate până la 1 august de către Rector, Directorul cu Resursele Umane, Prorectorul pentru Activități Didactice. (RG-56-Ed.1/26.09.2022).

Art. 143. (1) Directorul de departament realizează managementul și conducerea operativă a departamentului. Directorul de departament răspunde de elaborarea și implementarea planurilor de învățământ, de statele de funcții, de managementul cercetării și al calității și sprijină conducerea instituției de învățământ superior în activitatea de management financiar al departamentului. În exercitarea acestei funcții, el este ajutat de consiliul departamentului, conform cartei universitare.

(2) Selecția, angajarea, evaluarea periodică, formarea, motivarea și încetarea relațiilor contractuale de muncă ale personalului sunt de răspunderea directorului de departament, a directorului consiliului școlii doctorale sau a decanului, conform prevederilor cartei universitare. (Legea învățământului superior nr. 199/2023).

Constatări din analiza Statelor de Funcții și verificarea realizată prin sondaj:

Statele de funcții ale Universității Internaționale Danubius pentru anul universitar 2024-2025 au fost aprobate în Ședința de Senat din data de 25 septembrie 2024 cu Hotărârea nr.209/25.09.2024 – pentru Facultatea de Drept, Hotărârea nr. 210/25.09.2024 pentru FSEAA, Hotărârea nr. 211/25.09.2024 – pentru FCRI, Hotărârea nr. 212/25.09.2024 – pentru FȘCA, Hotărârea nr. 213/25.09.2024 – DIDFR, Hotărârea nr. 214/25.09.2024 – DPPD.

Pentru desfășurarea misiunii Statele de funcții au fost transmise în format electronic pe e-mail de către directorii de departamente din cadrul structurilor (Facultatea de Drept, FSEAA, FCRI, FȘCA și DPPD).

1. La nivelul organizației există două Regulamente interne care reglementează activitatea privind întocmirea Statelor de funcții pentru personalul didactic din cadrul universității și anume Regulamentul cu nr. 32 Ed.2 din 25.04.2016 și Regulamentul cu nr.56 Ed.1/26.09.2022. Ambele reglementări nu sunt actualizate din punct de vedere legislativ.

Formularele utilizate anexe ale RG-56-Ed.1/26.09.2022, nu sunt aplicate în cadrul organizației de către departamentele facultăților.

Măsură:

S-a luat măsura de revizuire a celor două regulamente și să rămână o singură variantă de reglementare internă a statelor de funcții pe universitate. S-a transmis domnului Prorector Responsabil cu Activitatea Didactică.

2. Respectarea normei universitare și îndeplinirea indicatorilor ARACIS din perspectiva Personalului Didactic conform reglementărilor și anume:

i) în vederea acreditării/evaluării periodice, instituția de învățământ superior trebuie să aibă, pentru fiecare program din ciclul de licență, cel puțin 70% din totalul posturilor acoperite cu cadre



Universitatea Internațională Danubius

Bd. Galați nr. 3, 800654, Galați, România, EU

tel.: +40-372-361-250

frontoffice@univ-danubius.ro | www.univ-danubius.ro

didactice titulare, conform normelor legale - cu normă de bază sau cu post rezervat, iar dintre acestea cel puțin 25% să fie acoperite de profesori universitari și conferențieri universitari;

o) cadrul didactic asociat are obligația de a face cunoscut, prin declarație scrisă, conducătorului instituției la care are funcția de bază, precum și celui la care este asociat numărul orelor didactice prestate prin asociere și să obțină acordul senatului universitar al instituției la care are funcția de bază;

p) cadrele didactice care ocupă posturi de asistent trebuie să aibă pregătire pedagogică atestată;

(Hotărârea 1418/2006 pentru aprobarea Metodologiei de evaluare externă, a standardelor, a standardelor de referință și a listei indicatorilor de performanță a Agenției Române de Asigurare a Calității în învățământul Superior).

Art. 199. (1) Prin personal didactic titular se înțelege personalul didactic care ocupă o funcție didactică într-o instituție de învățământ superior, obținută prin concurs, pe perioadă nedeterminată, precum și personalul didactic menținut în funcția didactică, conform prevederilor art. 219 alin. (3). Personal didactic titular este și personalul didactic care beneficiază de rezervare de post, în condițiile legii. Cadrele didactice și de cercetare angajate pe perioadă determinată au statut de cadru didactic și de cercetare asociat.

(2) Calitatea de titular există numai în raport cu o singură instituție de învățământ superior sau cu o singură instituție de cercetare-dezvoltare; când un cadru didactic desfășoară activități didactice sau de cercetare științifică în mai multe instituții de învățământ superior ori de cercetare-dezvoltare, calitatea de titular poate fi numai la una dintre ele, iar în celelalte, calitatea este de cadru didactic sau de cercetător asociat. (Legea învățământului superior nr. 199/2023)

Art. 219. (1) Personalul didactic și de cercetare se pensionează la împlinirea vârstei de 65 de ani. La cererea cadrului didactic, se poate menține statutul de titular până la finalul anului universitar în care împlinește vârsta de pensionare.

(2) Senatul universitar din instituțiile de învățământ superior de stat, particulare și confesionale, în baza criteriilor de performanță profesională și a situației financiare, poate decide continuarea activității unui cadru didactic sau de cercetare după pensionare, în baza unui contract pe perioadă determinată de un an, cu posibilitatea de prelungire anuală conform cartei universitare, fără limită de vârstă.

(3) Prin excepție de la prevederile alin. (1), în cazul în care instituțiile de învățământ superior nu pot acoperi normele cu titulari, pot hotărî menținerea calității de titular în învățământ și/sau în cercetare, cu toate drepturile și obligațiile ce decurg din această calitate, pe baza evaluării anuale a performanțelor academice, după o metodologie stabilită de senatul universitar. (Legea învățământului superior nr. 199/2023)



Universitatea Internațională Danubius

Bd. Galați nr. 3, 800654, Galați, România, EU

tel.: +40-372-361-250

frontoffice@univ-danubius.ro | www.univ-danubius.ro

Rezultatele sunt transpuse în **Anexa 1**. La calculul indicatorilor nu am ținut cont de posturile scoase la concurs. Dacă ele vor avea loc în Semestrul I, atunci ele se vor îmbunătăți în unele cazuri.

Structura personalului didactic titular conform statelor de funcții prezentate:

Facultatea	Profesori	Conferențieri	Lectori	Asistenți	Total
Drept	4	5	10	5	24
FSEAA	5	6	12	0	23
FCRI ȘTIINȚE POLITICE ȘI RELATII INTERNATIONALE	2	4	3	0	9
FCRI ȘTIINȚE ALE COMUNICĂRII	1	6	3	1	11
FȘCA Psihologie	0	2	2	0	4
FȘCA Informatică	0	3	2	0	5
FȘCA Asistență Socială	0	0	0	0	0
DPPD	0	0	1	0	1
Total titulari UID	12	26	33	6	77

Constatări privind întocmirea statelor de funcții și recomandări de avut în vedere pe viitor

STATUL DE FUNCȚII FCRI-DȘPRI

La Norma 13 asist. dr. univ. apare ca Titular – PO – UID – 1 oră convențională și la aceeași normă ca Asociat – PO - UID 0,75 oră convențională. Nu poate fi titular și asociat în același timp. Nu este titular UID.

La norma 13 conf. univ.dr. apare ca Asociat – PO – UID. Domnul este cadru didactic titular al UID.

STATUL DE FUNCȚII FCRI-DȘC

La Norma 17 conf.univ.dr. nu este titular UID.

STATUL DE FUNCȚII PSIHOLOGIE

În statul de funcții la Norma 8 – PO -Titular UID și la Norma 12- PO - Titular UID. A activat în cadrul organizației noastre ca și cadru didactic asociat în anul universitar 2023-2024. Nu este titular UID.

În statul de funcții la Norma 8 – PO -Titular UID , la Norma 9 - PO – Asociat și la la Norma 11- PO - Asociat. Nu poate fi titular și asociat în același timp. Nu este titular UID.



Universitatea Internațională Danubius

Bd. Galați nr. 3, 800654, Galați, România, EU

tel.: +40-372-361-250

frontoffice@univ-danubius.ro | www.univ-danubius.ro

În statul de funcții la Norma 10 – PO – Asociat și la Norma 11 – PO – Titular UID. Nu poate fi titular și asociat în același timp. Nu este titular UID.

Norma 12 de lect.univ.dr. nu îndeplinește numărul de ore convenționale conform prevederilor RG-56 Ed.- 1/26.09.2022 art.16 lit.c - de 14 ore convenționale și nici prevederile art.211 alin.12 lit.c – de 10 ore convenționale.

De completat la Norma 5, 9, 11, Instituția unde are funcția de bază.

STATUL DE FUNCTII INFORMATICA

La Norma 1 de corectat poz.3, la Norma 11 poz.1 – Modul de acoperire a postului.

De completat la Norma 10, 12 - Instituția unde are funcția de bază.

Norma 13 de lect.univ.dr. nu îndeplinește numărul de ore convenționale conform prevederilor RG-56 Ed.- 1/26.09.2022 art.16 lit.c - de 14 ore convenționale și nici prevederile art.211 alin.12 lit.c – de 10 ore convenționale.

La Norma 8 Conf.univ.dr. B. M. T. R. nu este titular UID.

STATUL DE FUNCTII DPPD

De corectat anul universitar;

De completat la Norma 4,5,7 - Instituția unde are funcția de bază unde este cazul.

STATUL DE FUNCTII ASISTENȚĂ SOCIALĂ

De completat la Norma 1,2,3,4,6,7,8,9,10 - Instituția unde are funcția de bază unde este cazul.

În statul de funcții nu avem cadre didactice titulare cu NB la UID.

Cadrul didactic asociat Lect.univ.dr. post 5 are 28,5 ore convenționale, depășește norma de 28 (2 norme) prevăzută în RG-56 și Legea educației 193/2023 Nu are declarație scrisă de norme la dosar cu nr. de ore unde este titular.

STATUL DE FUNCTII DREPT

Cadrul didactic asociat Lect.univ.dr. post 26 poz.1 are la dosarul de personal Hotărârea Senatului 415/14.10.2024 a Universității Dunării de Jos.

Cadrul didactic asociat Conf.univ.dr.post 13 poz.3 nu are la dosarul de personal declarația scrisă cu numărul de ore prestate prin asociere și nici acordul Senatului unde are funcția de bază.

Cadru didactic titular Asist.univ.dr. post 29 nu are la dosarul de personal diplomă care să ateste diploma de pregătire pedagogică atestată.



Universitatea Internațională Danubius

Bd. Galați nr. 3, 800654, Galați, România, EU

tel.: +40-372-361-250

frontoffice@univ-danubius.ro | www.univ-danubius.ro

Un cadru didactic poate susține maximum două norme didactice în regim de cumul sau plată cu ora, cu timpul de muncă focalizat pe activități universitare, nu pe momentul realizării lor. Art 212 alin 1.

Problemele privind întocmirea statelor de funcții pentru anul universitar curent au fost remediate/corectate în urma auditului desfășurat sub îndrumarea conf. univ. dr. Crețu Carmen Mihaela, persoana de contact pentru evaluarea externă a universității.

Statele de funcții pe anul universitar 2024-2025 îndeplinesc criteriile ARACIS prevăzute de Metodologia de evaluare externă a calității educației în învățământul superior și anume:

- ✓ experiența profesională și activitatea științifică a cadrelor didactice ating obiectivele educaționale și de cercetare ale instituției;
- ✓ statele de funcții asigură un număr suficient de cadre didactice în raport cu numărul de studenți;
- ✓ universitatea asigură acoperirea cu cadrele didactice activitățile prevăzute în disciplinele din planurile de învățământ pentru cursurile licență/master.

Recomandări:

- ✓ La începutul fiecărui an universitar să se întocmească Calendarul activităților privind întocmirea statelor de funcții pentru anul universitar în curs, cu termene și responsabili;
- ✓ De achiziționat un soft pentru întocmirea statelor de funcții;
- ✓ Fiecare Stat de funcții să aibă sinteza statului de funcții cu calculul îndeplinirii indicatorilor ARACIS **(luați de bună practică Statul de funcții de la FSEAA)**;
- ✓ Asigurați-vă că personalul didactic este angajat conform criteriilor stabilite la nivel instituțional și în conformitate cu prevederile legale;
- ✓ Transmiteți din timp către DRU și Departamentul financiar lista cu personalul nou angajat pentru întocmirea relațiilor contractuale de muncă ale personalului;
- *Transmiterea în Revisal a contractelor de muncă noi, orice modificare ulterioară a unui CIM referitoare la : funcția/ocupația, tipul contractului individual de muncă, durata contractului individual de muncă, respectiv nedeterminată/determinată, durata timpului de muncă și repartizarea acestuia, în cazul contractelor individuale de muncă cu timp parțial, se face cel târziu în ziua anterioară începerii activității de fiecare persoană. (HOTĂRÂRE nr. 905 din 14 decembrie 2017 privind registrul general de evidență a salariaților Art.4, alin.1, lit.a)*
- ✓ Asigurați-vă că personalul didactic titular care a împlinit vârsta de 65 de ani au acordul Senatului;
- ✓ Asigurați-vă că personalul didactic titular/asociat au declarațiile de norme depuse la dosarul de personal;
- ✓ Asigurați-vă că personalul didactic care ocupă funcția didactică de asistent universitar deține o diplomă de doctor sau este doctorand, să aibă pregătire pedagogică atestată;



Universitatea Internațională Danubius

Bd. Galați nr. 3, 800654, Galați, România, EU

tel.: +40-372-361-250

frontoffice@univ-danubius.ro | www.univ-danubius.ro

- ✓ Asigurați-vă că personalul didactic asociat are la începutul fiecărui an universitar declarația scrisă cu numărul orelor didactice prestate prin asociere și să obțină acordul senatului universitar al instituției la care are funcția de bază și să nu depășească numărul de norme prevăzute legal;
- ✓ Asigurați-vă că personalul didactic titular, pensionat la limită de vârstă și continuă activitatea sau activează ca și cadru didactic asociat în cadrul universității, acoperă cel mult o normă didactică în cadrul universității;
- ✓ Informări (de două ori pe an) din partea DRU și a Departamentului Financiar către salariați UID cu obligațiile fiecărui salariat ce derivă din Codul Muncii și a Regulamentului Intern în vederea completării Dosarului Personal al Salariatului, documentele justificative care stau la baza întocmirii statului de plată (concedii medicale, fișă de activitate zilnică, declarații, cereri CO etc).
- ✓ De analizat Anexa 1 de către fiecare departament și luarea de măsuri pentru întocmirea statelor de funcții corect pentru anul universitar 2024-2005 și să corespundă indicatorilor ARACIS.



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

ANEXA 1

PERSONALUL DIDACTIC UMD

Facultatea / Departament	Total norme didactice (N1)	Număr norme acoperite cu cadre didactice titulare N.B. (N2)	Număr norme în regim PO (N3)	Nr. norme P.O. (din totalul P.O.) acoperite de cadre didactice titulare în Universitate (N4)	3% norme P.O. (din totalul P.O.) acoperite de cadre didactice asociate (N5)	cel puțin 70% din totalul posturilor acoperite cu cadre didactice titulare	iar dintre acestea cel puțin 25% să fie acoperite de profesori universitari și conferențieri universitari
	(N1/N2 = ... adică ... %)	(N2/N3 = ... adică ... %)	(N3/N4 = ... adică ... %)	(N4/N5 = ... adică ... %)	(N5/N6 = ... adică ... %)		
Facultatea de Drept	33						
	24	72,73	14	6,34	0,30	72,73%	37,36%
	0		27,27	97,53	3,89		
Facultatea de Informatică	13						
	5	38,46	0	0,00	0,00	38,46%	0,00%
	0		0	0,00	0,00		
FAC - Psihologie	12						
	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00%	0,00%
	0		0	0,00	0,00		
FCRI - ȘTIINȚE POLITICE ȘI RELIGIE INTERNATIONALE	15						
	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00%	0,00%
	0		0	0,00	0,00		

Danubius International University

3 Galați Blvd., 800654, Galați, România, EU | phone: +40-372-361-250 | frontoffice@univ-danubius.ro | www.univ-danubius.ro



Universitatea Internațională Danubius

Bd. Galați nr. 3, 800654, Galați, România, EU

tel.: +40-372-361-250

frontoffice@univ-danubius.ro | www.univ-danubius.ro

FCRI - ȘTIINȚE ALE COMUNICĂRII	Total norme didactice (N1)	Număr norme acoperite cu cadre didactice titulare N.B. (N2)	Număr norme în regim PO (N3)	Nr. norme P.O. (din totalul P.O.) acoperite de cadre didactice titulare în Universitate (N4)	2x norme P.O. (din totalul P.O.) acoperite de cadre didactice asociate (total) (N5)	cel puțin 70% din totalul posturilor acoperite cu cadre didactice titulare	iar dintre acestea cel puțin 25% să fie acoperite de profesori universitari și conferențieri universitari
	19	(N2/N1 =adică %)	(N3/N1 =adică %)	(N4/N3 =adică %)	(N5/N3 =adică %)	97,89%	83,64%
		51	0	0,16	1,86		
		57,89	62,11	76,777	23,263		
DPPD	Total norme didactice (N1)	Număr norme acoperite cu cadre didactice titulare N.B. (N2)	Număr norme în regim PO (N3)	Nr. norme P.O. (din totalul P.O.) acoperite de cadre didactice titulare în Universitate (N4)	2x norme P.O. (din totalul P.O.) acoperite de cadre didactice asociate (total) (N5)	cel puțin 70% din totalul posturilor acoperite cu cadre didactice titulare	iar dintre acestea cel puțin 25% să fie acoperite de profesori universitari și conferențieri universitari
	7	(N2/N1 =adică %)	(N3/N1 =adică %)	(N4/N3 =adică %)	(N5/N3 =adică %)	14,29%	0
		1	0	1,71	4,86		
		14,29	69,71	25,17	34,83		
FSCA-ASISTENȚĂ SOCIALĂ	Total norme didactice (N1)	Număr norme acoperite cu cadre didactice titulare N.B. (N2)	Număr norme în regim PO (N3)	Nr. norme P.O. (din totalul P.O.) acoperite de cadre didactice titulare în Universitate (N4)	2x norme P.O. (din totalul P.O.) acoperite de cadre didactice asociate (total) (N5)	cel puțin 70% din totalul posturilor acoperite cu cadre didactice titulare	iar dintre acestea cel puțin 25% să fie acoperite de profesori universitari și conferențieri universitari
	10	(N2/N1 =adică %)	(N3/N1 =adică %)	(N4/N3 =adică %)	(N5/N3 =adică %)	0	0
		0	10	2,04	7,96		
		0	100	20,36	79,62		
FSCAA	Total norme didactice (N1)	Număr norme acoperite cu cadre didactice titulare N.B. (N2)	Număr norme în regim PO (N3)	Nr. norme P.O. (din totalul P.O.) acoperite de cadre didactice titulare în Universitate (N4)	2x norme P.O. (din totalul P.O.) acoperite de cadre didactice asociate (total) (N5)	cel puțin 70% din totalul posturilor acoperite cu cadre didactice titulare	iar dintre acestea cel puțin 25% să fie acoperite de profesori universitari și conferențieri universitari
	31	(N2/N1 =adică %)	(N3/N1 =adică %)	(N4/N3 =adică %)	(N5/N3 =adică %)	74,19%	47,83%
		25	0	7,68	0,52		
		74,19	25,81	95,50	6,50		
TOTAL UNO	Total norme didactice (N1)	Număr norme acoperite cu cadre didactice titulare N.B. (N2)	Număr norme în regim PO (N3)	Nr. norme P.O. (din totalul P.O.) acoperite de cadre didactice titulare în Universitate (N4)	2x norme P.O. (din totalul P.O.) acoperite de cadre didactice asociate (total) (N5)	cel puțin 70% din totalul posturilor acoperite cu cadre didactice titulare	iar dintre acestea cel puțin 25% să fie acoperite de profesori universitari și conferențieri universitari
	118	(N2/N1 =adică %)	(N3/N1 =adică %)	(N4/N3 =adică %)	(N5/N3 =adică %)	55,80%	48,35%
		57	61	51,62	29,69		
		55,80	44,20	51,62	48,18		

Danubius International University

3 Galați Blvd., 800654, Galați, România, EU | phone: +40-372-361-250 | frontoffice@univ-danubius.ro | www.univ-danubius.ro



Universitatea Internațională Danubius

Bd. Galați nr. 3, 800654, Galați, România, EU

tel.: +40-372-361-250

frontoffice@univ-danubius.ro | www.univ-danubius.ro

3. Baza materială

Universitatea dispune de bază materială adecvată pentru susținerea activităților educaționale de calitate.

Spațiile de învățământ sunt în proprietatea universității 100%.

Resursele fizice, tehnice și infrastructura include:

- Clădiri și spații educaționale – Corp A, Corp B și Corp C (săli de curs, săli de seminar, laboratoare, săli lectură, bibliotecă, teren de sport);
- Echipamente tehnice pentru utilizarea în activitățile de predare și învățare (calculatoare, laptopuri);
- Proiectoare și ecrane (Amf.1, Amf.2, B.13 etc);
- Materiale didactice (note de curs format tipărit și format electronic, publicații academice care oferă informații actualizate, reviste și jurnale - [Didactica Danubiensis](#), [EuroEconomica](#), [Acta Universitatis Danubius. Juridica](#), tutoriale pentru a prezenta informații, software de contabilitate SAGA C. etc);
- Resurse digitale (platforma educațională UMS, UMS SMART care permite accesul la cursurile online, forumuri de discuții, teste și alte resurse);
- Mobilier și scaune care asigură confortul studenților și profesorilor pe durata orelor de curs;
- Infrastructură de rețea (rețele Wi-Fi, servere și sisteme de stocare pentru gestionarea datelor educaționale)

Instituția noastră are accesibilizată infrastructura pentru a facilita accesul studenților în sediul sălilor de curs, bufet, cabinetul medical din Corpul A, bibliotecă cu rampe de acces și lift special și pentru studenții cu cerințe speciale sau dizabilități. [Universitatea Internațională Danubius din Galați - Persoane cu Dizabilități](#).

Universitatea Internațională Danubius are în vedere în continuare asigurarea accesibilității fizice și digitale în cadrul proceselor educaționale și pentru studenții cu dizabilități, inclusiv admiterea pentru a asigura incluziunea și reușita academică a tuturor studenților. Astfel prin implementarea celor 3 proiecte *Acces la Dezvoltare și Educație pentru Toți - ADEPT*, *Oportunități Universitare pentru Diversitate și Integrare - OUDI*, *Educație Incluzivă și Succes Academic – EISA*, universitatea va asigura infrastructură ca spațiile să fie accesibile pentru studenții cu dizabilități fizice care va include rampe pentru scaune cu roțile, lifturi, săli de cursuri și laboratoare adaptate etc. Prin proiecte este prevăzută achiziția unui ascensor de persoane care să permită deplasarea studenților cu dizabilități la etajele clădirii Universității. Materialele didactice vor fi disponibile în formate accesibile, cum ar fi textele electronice, care pot fi citite de software de lectură vocală pentru studenții cu dizabilități de vedere. Procesul de admitere va include informații clare și accesibile despre serviciile și resursele disponibile pentru studenții cu dizabilități. Experții de implementare vor fi pregătiți să ofere sprijin specializat studenților cu dizabilități, ajutându-i să își gestioneze dizabilitățile și să depășească barierele academice și sociale. Se va căuta o colaborare cu organizații de dizabilități pentru a dezvolta programe și servicii specializate. Aceste organizații pot oferi resurse valoroase, precum traininguri pentru personal și consiliere specializată.



Universitatea Internațională Danubius

Bd. Galați nr. 3, 800654, Galați, România, EU

tel.: +40-372-361-250

frontoffice@univ-danubius.ro | www.univ-danubius.ro

Baza materială este unul din punctele forte ale Universității Internaționale Danubius.

Recomand îmbunătățirea continuă a bazei materiale care va duce la performanțe superioare, va duce la economii de costuri.

B. Eficacitate educațională

1. Admiterea și parcursul studenților

În cadrul organizației admiterea studenților la studiile de licență/master/DPPD/studiile terțiare nonuniversitare face în conformitate cu *Metodologia de admitere RG-30 Ed.16 Metodologie admitere 2025-2026.pdf - Google Drive*. Universitatea Internațională Danubius aplică o politică transparentă a recrutării și admiterii studenților, care este postată public pe site-ul instituțional cu cel puțin 6 luni înainte de aplicare. Înainte de admiterea oficială se organizează procesul de preadmitere care ajută organizația la evaluarea potențialilor candidați în vederea pregătirii resurselor necesare. *Procedura de preadmitere PO-73 PREADMITERE UID 2025-2026.pdf - Google Drive* este postată pe site-ul instituțional.

Programele de studii sunt integrate cu stagii de practică. Pentru fiecare program de studiu există acorduri de practică încheiate cu companii din regiune care stabilesc condițiile și numărul studenților care ot efectua stagiile în perioadele prevăzute în planurile de învățământ.

Universitatea a implementat platforma Danubius Online pentru a facilita învățarea online, aceasta incluzând: platforma e-learning Sakai, instrumente de comunicare (forum, chat, e-mail) între profesori și studenți, posibilitatea de a susține teste și teme online, examinări la distanță cu durată fixă, evidența comunicațiilor și statistici privind rezultatele obținute. Asigurarea funcționării platformei este realizată cu profesionalism de Compartimentul IT.

2. Rezultatele învățării

Universitatea Internațională Danubius din Galați, prin Centrul de Orientare și Consiliere în Carieră (CCOC), oferă studenților și absolvenților servicii de dezvoltare personală, consiliere psihologică, asistență psiho-educatională, precum și consiliere și orientare profesională pentru integrarea pe piața muncii. [Facebook, Universitatea Internațională Danubius din Galați - Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră CCOC](#)

De asemenea, Societatea Antreprenorială Studențească (SAS), o structură fără personalitate juridică, a fost înființată în 2021 în baza Ordinului MEN nr. 3262/16.02.2017 privind organizarea și funcționarea societăților antreprenoriale studențești în învățământul superior din România. [Universitatea Internațională Danubius din Galați - Societatea Antreprenorială Studențească](#)

SAS contribuie la sprijinirea, dezvoltarea și încurajarea spiritului antreprenorial în rândul studenților și absolvenților.



Universitatea Internațională Danubius

Bd. Galați nr. 3, 800654, Galați, România, EU

tel.: +40-372-361-250

frontoffice@univ-danubius.ro | www.univ-danubius.ro

Recomandare:

În vederea unei mai bune vizibilități și comunicări cu părțile interesate, se recomandă ca Societatea Antreprenorială Studențească să actualizeze periodic site-ul instituțional cu rapoarte de activitate și să dezvolte o prezență activă pe platformele de social media.

C. Managementul calității

1. Strategii și proceduri pentru asigurarea calității

Codul de Asigurare a Calității, aprobat de Senatul universitar prin Hotărârea 90/12.02.2025, prezintă în detaliu viziunea Universității asupra demersului referitor la calitate. [Codul Asigurării Calitatii 2025 UID.pdf - Google Drive](#)

Structura, componența și atribuțiile Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității (CEAC) din cadrul instituției sunt stabilite în Regulamentul de evaluare și asigurare a calității RG-18, aprobat de Senatul universitar prin Hotărârea 55/12.02.2025. [Universitatea Internațională Danubius din Galați - Structuri instituționale](#)

Direcții, măsuri și indicatori pentru îmbunătățirea calității la toate nivelurile și pentru un sistem managerial eficient și eficient sunt prevăzuți în planul strategic al universității pentru perioada 2023-2030. [Universitatea Internațională Danubius din Galați - Documente directe Plan Strategic 2023-2030 .pdf - Google Drive](#) Planurile operaționale anuale detaliază fiecare măsură, incluzând termene, responsabilități, indicatori de realizare, costuri și rezultate așteptate.

Recomandare:

Actualizarea pe site-ul instituțional al Universității a informațiilor referitoare la structurile de decizie și operaționale pentru evaluarea și asigurarea calității, structuri constituite în conformitate cu prevederile legale. De asemenea, vor fi actualizate rapoartele și planurile Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității (CEAC) din cadrul Universității pe urmii 5 ani.

2. Transparența informațiilor de interes public

Universitatea Internațională Danubius pune la dispoziție pe site-ul său toate categoriile de informații publice relevante pentru studenți, viitori studenți, comunitatea academică și părțile interesate. Acestea cuprind informații despre oferta educațională, cadrele didactice, personalul administrativ, facilitățile oferite studenților, servicii, regulamente, proceduri, hotărâri, metodologii și alte documente utile, precum și anunțuri despre evenimentele curente. Paginile facultăților oferă informații personalizate, adaptate specificului fiecăreia.



Universitatea Internațională Danubius

Bd. Galați nr. 3, 800654, Galați, România, EU

tel.: +40-372-361-250

frontoffice@univ-danubius.ro | www.univ-danubius.ro

Recomandare:

- ✓ Este necesar ca toate structurile să își revizuiască secțiunile de pe site-urile în română și engleză, asigurându-se că respectă următoarele recomandări:
 - Organizarea informațiilor în categorii logice și subcategorii relevante;
 - Asigurați-vă că informațiile de pe site sunt actualizate în mod regulat;
 - Respectați standardele de accesibilitate web pentru a asigura că site-ul este utilizabil de toate persoanele, inclusiv cele cu dizabilități;
 - Integrarea de butoane de partajare și linkuri către rețelele sociale ale instituției;
 - Crearea unei secțiuni FAQ pentru a răspunde la întrebările frecvente ale utilizatorilor;
 - Colectare de feedback de la utilizatori pentru a îmbunătăți continuu site-ul;
-
- ✓ Toate structurile de conducere ale universității să asigure publicarea deciziilor și a hotărârilor pe site-ul instituțional sau al facultății (art.131, alin.13 - Legea 199/2023).

Pentru a clarifica cerințele procesului de evaluare internă și a sprijini toate structurile universității auditorul intern a elaborat documentul colaborativ "FV evaluare instituțională". [Răsponsabili UID indicatori FV evaluare instituțională - Documente Google](#)

Acest demers este crucial, având în vedere importanța evaluării externe a calității pentru Universitatea Internațională Danubius, iar documentul include metode de bună practică recomandate de ARACIS.

Recomand ca procesul de evaluare să fie un succes *Grad de încredere ridicat*, să avem în vedere următoarele obiective:

- Transparență și comunicare ridicată cu evaluatorii externi;
- Calitatea documentației și a raportului de autoevaluare să fie ridicată;
- Facilitatea accesului la informații și resurse pentru evaluatori.



Universitatea Internațională Danubius

Bd. Galați nr. 3, 800654, Galați, România, EU

tel.: +40-372-361-250

frontoffice@univ-danubius.ro | www.univ-danubius.ro

2. Evaluarea activității Securitate și Sănătate în Muncă (SSM)

Activitatea SSM este un proces crucial pentru organizație, având ca scop principal protejarea angajaților și prevenirea accidentelor de muncă și a bolilor profesionale.

Aspecte esențiale legate de evaluarea activității SSM pe care le-am avut:

- Verificarea conformității cu legislația în vigoare. Asigurarea că organizația respectă toate cerințele legale referitoare la SSM;
- Documentația SSM: Verificarea existenței și actualității documentelor necesare, cum ar fi evaluările de risc, planurile de prevenire și protecție, instrucțiunile de lucru etc.

Legislația națională în domeniul SSM este reglementată prin *Legea nr. 319/2006 a Securității și Sănătății în muncă*, cu Normele Metodologice aplicabile aprobate prin HG 1425/2006, care impune angajatorilor obligația de a asigura un mediu de muncă sigur și sănătos pentru angajați.

Începând cu septembrie 2023 serviciul de consultanță în domeniul securității și sănătății în muncă în cadrul organizației este asigurat extern de firma SC PREVENTICA SRL, CUI RO 15473236 conform contractului de prestări servicii încheiat sub. nr.50/07.09.2023. La începutul fiecărui an se prelungește obiectul contractului prin emiterea unui nou contract de prestări servicii.

Constatări:

- Certificatul constatator seria GL nr. 833/04.12.2012 conferă universității autorizația de a funcționa în conformitate cu normele de securitate și sănătate în muncă;
- Există documentația SSM, și anume: instrucțiuni proprii SSM, evaluări de riscuri pentru fiecare loc de muncă în urma cărora s-a întocmit planul de prevenire și protecție, tematica de instruire pentru toate fazele de instruire (periodică la angajare și la locul de muncă);
- Pentru deratizarea și dezinsecția holurilor și toaletelor, se apelează la o companie autorizată, care folosește substanțe inofensive pentru organismul uman;
- Instituția asigură tuturor angajaților controlul medical periodic prin intermediul serviciilor de medicina muncii de către Expert Med Centrul Medical Irina, Contract 42/28.08.2015;
- Există o trusă de prim ajutor fixă în termen de valabilitate;
- Există spațiu suficient în zona de lucru a personalului, iluminatul este suficient;
- Există ordine și curățenie, facilități sanitare în număr suficient (toalete, chiuvete) și acestea sunt bine întreținute, materiale igienico-sanitare suficiente
- La fiecare nivel din incinta clădirilor sunt stingătoare și acestea sunt în termenul de valabilitate sunt instalate sisteme de detecție și alarmare a incendiilor;

Danubius International University

3 Galați Blvd., 800654, Galați, România, EU | phone: +40-372-361-250 | frontoffice@univ-danubius.ro | www.univ-danubius.ro



Universitatea Internațională Danubius

Bd. Galați nr. 3, 800654, Galați, România, EU

tel.: +40-372-361-250

frontoffice@univ-danubius.ro | www.univ-danubius.ro

- Nu există personal specializat care să asigure primul ajutor în cadrul universității;
- Comitetul de securitate și sănătate în muncă necesită o actualizare a membrilor săi;
- Din 2016, procedura de lucru internă a Comitetului de Securitate și Sănătate în Muncă nu a mai fost actualizată (PO-61).

Recomandări:

- Fișele de instruire individuală SSM să fie completate la zi;
- Achiziționarea de truse fixe de prim ajutor (să fie câte una în fiecare corp al universității);
- Asigurarea de cursuri de prim ajutor pentru cel puțin 4 angajați ai instituției;
- Instruiri periodice pe e-mail privind normele de acordare a primului ajutor de bază;
- Actualizarea Comitetului de securitate și sănătate în muncă din cadrul Universității Internaționale Danubius;
- Comitetul constituit să-și stabilească atribuțiile prin propriul regulament de funcționare, în conformitate cu prevederile legale, PO-61 de actualizat;
- Comitetul constituit să întocmească anual plan de securitate și sănătate în muncă și raport privind starea SSM, să informeze ITM-ul cu privire la constituirea și activitatea SSM;
- Numirea unu responsabil SSM din rândul salariaților și asigurarea unui curs de 80 ore
- Colaborarea cu prestatorul extern pentru a realiza consultări periodice, asigurându-ne că toate practicile de SSM sunt actualizate și conforme cu cele mai recente reglementări;
- Colectarea de informații de la angajați despre percepția lor asupra securității și sănătății la locul de muncă;

Evaluarea activității SSM este un proces continuu și dinamic, care trebuie adaptat la schimbările din organizație și la evoluția legislației



Universitatea Internațională Danubius

Bd. Galați nr. 3, 800654, Galați, România, EU

tel.: +40-372-361-250

frontoffice@univ-danubius.ro | www.univ-danubius.ro

3. Activitatea financiară - salarizarea

În perioada auditată, activitatea financiară legată de salarizare a fost analizată prin eșantionare cu accent pe aspectele esențiale pentru luna august 2024.

- Conformitatea cu legislația muncii

Sunt respectate prevederile legale privind salariul minim și timpul de lucru. Salariile brute nu sunt inferioare limitei minime impuse de legislația în vigoare.

Atenție: De la 01 ianuarie 2024, salariații angajați anterior datei de 01 ianuarie 2022 pe salariul minim, trebuie renegociat (măsura fiscală a fost introdusă de Ordonanța 130/2021).

[b2095eef-9260-42be-8407-70614a0528e4](#)

- Corectitudinea calculului salarial

În cadrul UID calculul salarial se realizează cu ajutorul software-ului de salarizare SAGA cu licență/an care este corect configurat și calculează corect salariile.

Recomand: Stabilirea unei proceduri interne clare pentru distribuirea fluturașilor de salariu către angajați. Acest document, esențial pentru transparența salarială, trebuie pus la dispoziția fiecărui salariat, indiferent de modalitatea de plată a salariului (inclusiv virament bancar), pentru a oferi o imagine detaliată a calculului salarial și a reținerilor efectuate.

Recomand verificări periodice aleatorii ale fluturașilor cu pontajele, certificatele medicale, reconcilierea statelor cu evidența contabilă, compararea salariilor curente cu cele din perioade anterioare pentru a identifica eventuale variații nejustificate.

Deși procesul de calcul al salariilor este automatizat, responsabilitatea pentru acuratețe și conformitate revine responsabilului cu întocmirea statelor de plată.

- Procesele și procedurile:

Pentru salariații a căror contracte individuale de muncă sunt cu timp parțial, lipsesc documentele justificative (declarația pe propria răspundere lunară) din care să rezulte că realizează venituri din salarii sau asimilate salariilor în baza a două sau mai multe contracte individuale de muncă, iar baza lunară de calcul cumulată aferentă acestora este cel puțin egală cu salariul minim brut pe țară garantat în plată.

Declarația pe propria răspundere se depune lunar, pe perioada în care salariatul se află în această situație, până la data de 5 a lunii următoare celei pentru care se constituie drepturile salariale.

(Procedura de aplicare a prevederilor art. 146 alin. (5⁷) lit. e) din Codul fiscal, aprobată prin Ordinul nr.1855/2022).



Universitatea Internațională Danubius

Bd. Galați nr. 3, 800654, Galați, România, EU

tel.: +40-372-361-250

frontoffice@univ-danubius.ro | www.univ-danubius.ro

- Arhivarea documentelor

Arhivarea documentelor privind ordonarea și îndosărirea nu se face organizat. Ordonarea cât mai clară a documentelor sprijină auditul și/sau alte organisme de control, interne sau externe, abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, ușurează munca de sistematizare a concluziilor.

Statele de plată sunt listate în mai multe exemplare, nu sunt semnate pentru confirmarea exactității calculelor de nici o persoană responsabilă prevăzută de formular.

Recomand organizarea documentelor pe categorii de operațiuni cu separatoare între ele, biblioraft pentru fiecare lună (fișe de pontaj, cereri CO, concedii medicale, statele de plată UID, statele de plată proiecte, nota contabilă, documente justificative care dovedește plata salariilor, Declarația 112, Declarația 100, alte documente justificative care fac obiectul prelucrării informațiilor din statele de plată, documente primare și de evidență relevante impozitării).

Toate documentele suport să fie semnate cu nume și prenume apoi indescifrabil.

Conform Ordinului ministrului finanțelor publice nr.2634/2015 privind documentele financiar-contabile, statul de salarii servește ca document pentru calculul drepturilor bănești cuvenite salariaților, precum și al contribuțiilor și al altor sume datorate. Statul de salarii servește și ca document justificativ de înregistrare în contabilitate.

Întocmirea și depunerea DECLARAȚIE PRIVIND OBLIGAȚIILE DE PLATĂ A CONTRIBUȚIILOR SOCIALE, A IMPOZITULUI PE VENIT ȘI EVIDENȚA NOMINALĂ A PERSOANELOR ASIGURATE (D112)

Contribuțiile sociale și impozitul pe venit se declară de angajator în Declarația privind obligațiile de plată a contribuțiilor sociale, impozitului pe venit, contribuția asiguratorie și evidența nominală a persoanelor asigurate (D112) și se plătesc până la data de 25 inclusiv a lunii următoare celei pentru care se plătesc veniturile sau până la data de 25 inclusiv a lunii următoare trimestrului pentru care se datorează, după caz.

Constatări

În cadrul Universității Internaționale Danubius se respectă termenul legal pentru depunerea declarației respectiv termenul legal pentru plata contribuțiilor și a impozitului pe venit.

În declarația D112 nu sunt evidențiate veniturile neimpozabile de care beneficiază salariații universității (contravaloarea transportului la și de la locul de muncă la domiciliu, ajutoarele de deces, ajutoarele pentru naștere, diurna) așa cum sunt reglementate de art.76 alin. (4) lit.a) și h) din Codul Fiscal.

Recomand: Depunerea de declarații rectificative pentru perioada fiscală unde sunt constatate erori.

(Ordinul comun nr.3796/910/1216/2520/2024, Ordinul comun nr.6330/1587/1630/3121/2024 coroborat cu Ordinul comun nr.723/31/474/1264/2024.



Universitatea Internațională Danubius

Bd. Galați nr. 3, 800654, Galați, România, EU

tel.: +40-372-361-250

frontoffice@univ-danubius.ro | www.univ-danubius.ro

Domeniul financiar și contabil este extrem de dinamic. Legislația fiscală, standardele contabile reglementările privind salarizarea și tehnologiile evoluează constant. Alocarea unui buget adecvat pentru traininguri, cursuri este imperios necesar pentru întreg personalul din departament.



Universitatea Internațională Danubius

Bd. Galați nr. 3, 800654, Galați, România, EU

tel.: +40-372-361-250

frontoffice@univ-danubius.ro | www.univ-danubius.ro

4. **Îndrumarea elaborării lucrărilor de finalizare studii - licență/master din cadrul Universității Internaționale Danubius**

Obiective urmărite în cadrul acestei misiuni:

- Conformitatea cu reglementările interne și externe;
- Verificarea alocării temelor de licență/disertație pe cadre didactice (număr de lucrări coordonate de un cadru didactic pe parcursul anului universitar 2023-2024);
- Verificarea existenței Ghidului de elaborare a lucrării de licență/master;
- Verificarea modului de arhivare a lucrărilor de licență/master;
- Baza de date cu toate titlurile lucrărilor de licență, lucrărilor de disertație;
- Transparența și responsabilitatea.

Constatări:

- ✓ Cadrul general pentru organizarea și desfășurarea examenelor de finalizare a studiilor universitare de licență și master, alocarea temelor și îndrumarea lucrărilor sunt reglementare intern de *Regulamentul privind organizarea și desfășurarea examenelor de finalizare a studiilor universitare RG-39, Regulamentul privind activitatea profesională a studenților/masteranzilor RG-07 (pct.5.10.), Procedura privind modalitatea de utilizare a programului antiplagiat TURNITIN PO-65, Regulamentul privind întocmirea statelor de funcții pentru personalul didactic din Universitatea Danubius din Galați RG-56 (art.35).*
- ✓ În scopul asigurării integrității academice și al prevenirii plagiatului în lucrările de finalizare a studiilor (licență, disertație), universitatea utilizează instrumentul software TURNITIN, respectând astfel cerințele Ordinului 3692/2024, care stabilește lista programelor recunoscute la nivel național pentru determinarea gradului de similitudine.

Recomandare: Actualizarea Regulamentului RG-39 conform prevederilor Ordinului ministrului educației nr. 4.481/2024 și a Ordinului nr. 7843/2024 privind modificarea și completarea Metodologiei cadru de organizare și desfășurare a examenelor de absolvire, licența/diploma și disertație, aprobată prin Ordinul ministrului educației nr. 3.691/2024.

Instituția de învățământ superior are obligația de a introduce în regulamentul propriu prevederi referitoare la susținerea examenelor de finalizare de către studenții cu dizabilități/nevoi educaționale speciale, conform prevederilor Ordinului ministrului educației nr. 4.481/2024 pentru aprobarea Normelor privind accesibilizarea învățământului superior pentru persoanele cu dizabilități, începând cu anul universitar 2025-2026.



Universitatea Internațională Danubius

Bd. Galați nr. 3, 800654, Galați, România, EU

tel.: +40-372-361-250

frontoffice@univ-danubius.ro | www.univ-danubius.ro

- ✓ Alocarea temelor de licență și disertație pe cadre didactice este un proces esențial în organizarea examenelor de finalizare a studiilor universitare. Cadrele didactice propun liste de teme specifice pe care le oferă studenților. Studenții au posibilitatea de a veni cu propriile propuneri de teme. Listele de teme sunt de obicei publicate pe sit-eul instituțional de fiecare facultate în parte sau comunicate studenților înaintea perioadei de selecție. <https://univ-danubius.ro/examene/teme-de-licenta>
- ✓ **Recomandare** – Pentru buna desfășurare a procesului de alocare a temelor de licență și disertație pentru anul universitar în curs, este necesară actualizarea informațiilor pe site de către toate cadrele didactice.
Exemplu de bună practică Facultatea de Drept.
- ✓ Cu referire la art.35 din RG-56-Ed.1/26.09.2022 și anume: *a) îndrumarea elaborării lucrărilor de licență: câte 15 ore fizice pentru fiecare proiect de diplomă; se pot norma maxim 8 proiecte pentru fiecare cadru didactic*, auditorul intern a constatat că în cadrul sesiunilor de susținere a lucrărilor de finalizare a studiilor de licență în sesiunile din februarie 2024, iulie 2024 și septembrie 2024, sunt cadre didactice care au îndrumat câte **52 de lucrări, 41 de lucrări, 3 lucrări**. *b) îndrumarea elaborării lucrărilor de master: câte 20 de ore fizice pentru fiecare disertație; se pot norma maxim 4 disertații pentru fiecare cadru didactic*. auditorul intern a constatat că în cadrul sesiunilor de susținere a lucrărilor de finalizare a studiilor de master în sesiunile din februarie 2024, martie 2024 iulie 2024 și septembrie 2024 sunt cadre didactice care au îndrumat câte **33 de lucrări, 15 lucrări, 2 lucrări**.
- ✓ **Se recomandă** departamentelor pentru a asigura o distribuție echitabilă a sarcinilor privind procesul de îndrumare a lucrărilor de licență. De asemenea să aibă loc discuții individuale cu cadrele didactice care îndrumă un număr foarte mare sau foarte mic de lucrări pentru a înțelege motivele și a identifica soluții.
- ✓ La nivelul fiecărei facultăți din cadrul universității există o bază de date unde sunt înregistrate toate titlurile lucrărilor de licență și lucrărilor de disertație, precizându-se numele absolventului și al îndrumătorului științific. Evidența este realizată într-un document colaborativ în Google Drive.
- ✓ Este un instrument de lucru valoros pentru fiecare facultate care contribuie la o bună organizare, transparență și facilitează diverse analize utile pentru îmbunătățirea procesului de învățare și cercetare.
- ✓ Lucrările sunt păstrate în condiții adecvate și sunt respectate termenele de arhivare conform reglementărilor.

Recomand standardizarea formatului pentru toate facultățile, actualizarea regulată imediat după susținerea fiecărei lucrări, integritatea datelor.

- ✓ Pe site-ul instituțional sunt secțiuni dedicate studenților din partea facultăților unde sunt puse la dispoziția studenților ghiduri detaliate privind structura lucrării, cerințele de formatare, termenele limită, criteriile de evaluare și politica privind plagiatul. [Universitatea Internațională Danubius din Galați - Examenul de Licență](#) [Universitatea Internațională Danubius din Galați - Examenul de Disertație](#)



Universitatea Internațională Danubius

Bd. Galați nr. 3, 800654, Galați, România, EU

tel.: +40-372-361-250

frontoffice@univ-danubius.ro | www.univ-danubius.ro

Recomand revizuirea și actualizarea periodică a ghidurilor și supuse aprobării oficiale a consiliului facultății.

Exemplu de bună practică Facultatea de Științe Comportamentale și Aplicate [GHID DE INTOCMIRE A LICENȚEI - CONVERSIE 2025.pdf - Google Drive](#)

Transparența și responsabilitatea sunt esențiale pentru un proces de îndrumare eficient și etic al lucrărilor de licență și disertație



Universitatea Internațională Danubius

Bd. Galați nr. 3, 800654, Galați, România, EU

tel.: +40-372-361-250

frontoffice@univ-danubius.ro | www.univ-danubius.ro

5. Gestionarea Registrului Matricol la ciclurile de licență și master

Scopul misiunii a fost acela de a evalua și îmbunătăți procesul de gestionare a datelor academice ale studenților. Aspecte esențiale legate de evaluarea activității au fost:

- ✓ Verificarea conformității cu reglementările naționale și interne;
 - ✓ Asigurarea că datele studenților sunt gestionate în conformitate cu reglementările privind protecția datelor cu caracter personal;
 - ✓ Informațiile obligatorii pentru fiecare student (date personale, program de studii, rezultate academice, date privind înmatricularea și finalizarea studiilor etc.) sunt prezente și corecte în registru.
- Informații referitoare la întocmirea, actualizarea, păstrarea și arhivarea registrelor matricole se regăsesc în *Regulament privind organizarea și desfășurarea activității în cadrul Serviciului Secretariat (RG-33 ed.4/12.02.2025) pct.5.5.2. Înmatricularea*, parte a procedurilor și regulamentelor interne ale universității.
 - Întocmirea Registrelor matricole scrise de mână (olograf) s-au întocmit până la sfârșitul anului universitar 2021-2022. Începând cu anul universitar 2022 – 2023 (începând cu studenții înmatriculați în anul I de studii 2022-2023) universitatea a migrat către sistemul electronic de gestionare a registrelor matricole.
 - Registrul matricol electronic preia datele introduse în UMS, care este completat și actualizat pe tot parcursul perioadei de studii cu datele și rezultatele studenților de către secretarele facultăților desemnate pentru această activitate și sunt semnate de către Secretarul Șef al facultății și Decanul Facultății.
 - Din punct de vedere a legislației naționale gestionarea registrului matricol olograf/electronic respectă reglementările Ministerului Educației și anume reglementările REGULAMENTULUI-CADRU din 27 aprilie 2020 privind regimul actelor de studii și al documentelor universitare în sistemul de învățământ superior aprobat de Ordinul 4156/2020 din 12 mai 2020, respectiv elementele minime obligatorii aferente registrelor matricole pentru studii universitare prevăzute în ANEXĂ la ordin.

Recomand - Elaborarea unei proceduri operaționale proprii privind gestionarea registrului matricol la ciclurile de licență și master din cadrul Universității Internaționale Danubius.

Pentru a se asigura legalitatea, autenticitatea, integritatea, valoarea legală a informațiilor și securitatea gestionării datelor studenților recomand ca la elaborarea procedurii să se țină cont de legislația privind arhivarea electronică, legislația privind protecția datelor cu caracter personal (GDPR), legislația privind



Universitatea Internațională Danubius

Bd. Galați nr. 3, 800654, Galați, România, EU

tel.: +40-372-361-250

frontoffice@univ-danubius.ro | www.univ-danubius.ro

semnătura electronică, legislația din domeniul educației (Legea 199/2023 care susține digitalizarea proceselor din învățământul superior , Ordinul nr. 4156 din 12 mai 2020). Includerea în procedură a termenelor clare de semnare a registrelor matricole de către persoanele responsabile.

Registrelor matricole se pot întocmi, semna și arhiva electronic, dacă instituția respectă dispune de mijloacele necesare, în baza unei proceduri proprii, cu respectarea elementelor minime obligatorii prevăzute în anexa la prezentului regulament- cadru și a legislației în vigoare(Art.33 alin.4 Ordinul 4156/2020 din 12 mai 2020).

În cadrul Universității Internaționale Danubius, după susținerea concursului de admitere, masterat și depunerea dosarului în original, fiecare candidat admis primește un număr matricol unic și este înmatriculat în Registrul Matricol, conform deciziei Rectorului.

Recomand completarea Admis în anul – se trece I, II, III sau IV de studii pe baza examenului de admitere, reînscrierii, transferului, etc., **cu decizia, numărul ..., din data de, luna...., anul.....;** Universitatea asigură o gestionare a datelor studenților în conformitate cu reglementările privind protecția datelor personale, responsabilul cu protecția datelor (DPO) implicându-se în acest proces de verificare.

În cadrul misiunii s-au verificat prin eșantion următoarele Registre matricole:

- ✓ Registru Matricol, Vol.III, Drept ID, licență de la nr.3458 – 3557 (olograf) ;
- ✓ Registru Matricol, Vol. II, Psihologie IF, licență de la nr.100 -198 (olograf) ;
- ✓ Registru Matricol, Vol.II, RISE ID, licență de la nr. 100 - 198 (olograf);
- ✓ Registru Matricol, Vol.XX CIG IF, licență de la nr.4135-4233 (olograf);

Informațiile obligatorii pentru fiecare student (date personale, program de studii, rezultate academice, date privind înmatricularea și finalizarea studiilor etc.) sunt prezente și corecte în registru.

Recomandări:

- ✓ Actualizarea la timp a informațiilor privind statutul studentului (transferuri, întreruperi, reluări, exmatriculări, finalizări) ;
- ✓ Pentru a asigura o evidență clară a traseului universitar al absolvenților, recomand secretarilor șefi ai facultăților să efectueze o verificare amănunțită a registrelor matricole de la toate facultățile;
- ✓ Modernizarea echipamentelor IT ale personalului administrativ. Sunt calculatoare vechi care funcționează lent, timpul necesar pentru îndeplinirea sarcinilor (procesare de documente, gestionarea bazelor de date studenți, comunicare etc.) fiind crescut.



Universitatea Internațională Danubius

Bd. Galați nr. 3, 800654, Galați, România, EU

tel.: +40-372-361-250

frontoffice@univ-danubius.ro | www.univ-danubius.ro

RECOMANDĂRI

- ✓ Continuarea și extinderea procesului de transformare digitală, atât al proceselor de natură academică cât și administrativă;
- ✓ Unde e posibil, arhivarea documentelor în format digital, pentru reducerea costurilor hârtiei, cernelei și mentenanța pentru imprimante;
- ✓ Securitatea IT trebuie să fie prioritară;
- ✓ Implementarea standardelor WCAG (Web Content Accessibility Guidelines) prin asigurarea că toate resursele web ale instituției noastre sunt accesibile persoanelor cu dizabilități. Astfel platforma de învățare la distanță, site-ul web, aplicațiile online, documentele digitale și alte materiale electronice trebuie să fie proiectate și dezvoltate astfel încât să poată fi utilizate de toți studenții, profesorii și vizitatorii, indiferent de abilitățile lor [Home](#) | [Web Accessibility Initiative \(WAI\)](#) | [W3C](#) ;

Documentația oficială:

- WCAG 2.1: <https://www.w3.org/TR/WCAG21/>
 - WCAG 2.2: <https://www.w3.org/TR/WCAG22/>
 - Legea 232/ 19 iulie 2022
-
- ✓ Întărirea rolului recomandărilor din perspectiva evaluărilor programelor de studii licență și master ARACIS;
 - ✓ Publicarea ofertei educaționale pe platforma oficială *Platforma Study in Romania* (www.studyinromania.gov.ro) care va aduce beneficii semnificative universității, incluzând o vizibilitate internațională extinsă, o promovare eficientă și centralizată, acces la instrumente de marketing și date statistice relevante;
 - ✓ Alocarea unui buget pentru marketingul digital cu scopul de a menține o prezență online activă și eficientă, optimizând în același timp costurile. Marketingul digital este adesea o opțiune mai rentabilă decât cel tradițional, oferind un ROI (Return on Investment) mai bun;
 - ✓ Desemnarea unor persoane pentru menținerea legăturii cu absolvenții și consolidarea ALUMNI;
 - ✓ Identificarea de soluții pentru a crește numărul de burse/sprijin financiar pentru studenți, în special prin atragerea de sponsorizări din partea sectorului privat;
 - ✓ Asigurarea formării continue periodice pentru întregul personal al universității;
 - ✓ Alegerea unui reprezentant al studenților în Consiliul de Administrație al universității (art.131, alin.12 - Legea 199/2023);
 - ✓ Actualizarea și completarea CV-urilor cadrelor didactice și de cercetare, titulare sau asociate, publice pe site-ul universității (art.213, alin.3 - Legea 199/2023).



Universitatea Internațională Danubius

Bd. Galați nr. 3, 800654, Galați, România, EU

tel.: +40-372-361-250

frontoffice@univ-danubius.ro | www.univ-danubius.ro

PARTEA a IV a. CONCLUZII

Auditorul își fundamentează concluziile pe constatările rezultate obținute prin interviuri, analiza documentelor, examinări și urmăriri.

Aceste concluzii, incluse în raportul de audit intern, exprimă opinia auditorului cu privire la gradul de respectare a prevederilor legale și a cadrului procedural

Grad de conformitate ridicat	Sunt respectate prevederile legale.
Grad de conformitate mediu	Prevederile legale, procedurale și de bună practică sunt aplicate parțial și/sau nu sunt elaborate integral procedurile necesare desfășurării eficiente a activității structurii auditate.
Grad de conformitate scăzut	Nu se aplică prevederile legale/procedurale/de bună practică și/sau nu sunt elaborate procedurile necesare desfășurării eficiente a activității structurii auditate.

Prezentul raport de audit intern a fost întocmit în trei exemplare, din care un exemplar a fost înaintat domnului Președinte al Universității Internaționale Danubius, domnului Rector&CEO al Universității Internaționale Danubius, iar un exemplar se va înainta Senatului universitar pentru a fi dezbătut și aprobat.

Auditor intern,

Ec. Boza Tanța



Universitatea Internațională Danubius

Bd. Galați nr. 3, 800654, Galați, România, EU

tel.: +40-372-361-250

frontoffice@univ-danubius.ro | www.univ-danubius.ro

Senatul Universității Internaționale Danubius

HOTĂRÂRE

Nr. 112 din 16.04.2025

privind aprobarea Raportului privind activitatea de audit intern aferentă anului universitar 2023-2024 desfășurată la nivelul Universității Internaționale Danubius

Senatul Universității Internaționale Danubius, întrunit în ședința din data de 16.04.2025,

Având în vedere Raportul privind activitatea de audit intern aferentă anului universitar 2023-2024 desfășurată la nivelul Universității Internaționale Danubius, prezentat de doamna Tanța Boza, auditor intern al Universității Internaționale Danubius, în cadrul ședinței de Senat,

În temeiul art. 28 din Carta Universității Internaționale Danubius,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1 Se aprobă Raportul privind activitatea de audit intern aferentă anului universitar 2023-2024 desfășurată la nivelul Universității Internaționale Danubius, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 Doamna auditor Tanța Boza va duce la îndeplinire prezenta hotărâre.

**Președintele Senatului Universității Internaționale Danubius,
Prof. univ. dr. Georgeta MODIGA**

Aviz juridic,

