



UNIVERSITATEA SPIRU HARET

Accreditată prin Legea Nr. 443/5.07.2002

Sediul central: BUCUREȘTI – ROMÂNIA

Str. Ion Ghica, nr. 13, Sector 3, Cod poștă

Telefon: (0040 21) 314.00.75; 314.00.1

Tel./Fax: (0040 21) 311.29.47; CISCO: (0040 21) 455.1004 ISO 9001 certificată nr. 0310

E-mail: info@spiruharet.ro



FACULTATEA DE INGINERIE, INFORMATICĂ ȘI GEOGRAFIE Comisia de Audit Intern al Calității

AVIZAT,
Comisia de audit intern al calității
Senatul universitar

APROB,
DECAN

PLAN ANUAL DE AUDIT INTERN AL CALITĂȚII 2016- 2017

Prezentul *Plan de audit intern al calității* a fost realizat în urma analizei riscurilor relative la diferitele componente manageriale și funcționale ale facultății și luând în considerare domeniile și activitățile care trebuie supuse auditului intern al calității, conform Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a Comisiei de audit intern al calității la nivel de facultate.

Obiective urmărite:

- obținerea de informații privind eficacitatea acțiunilor de asigurare a calității proceselor specifice activităților de învățământ, cercetare științifică, evidența documentelor, altor activități de secretariat și administrative;
- verificarea conformității sistemului de management al calității la nivel de facultate, cu cerințele standardelor de referință existente;
- identificarea neconformităților sistemului de management al calității, precum și a posibilităților de îmbunătățire a eficacității acestuia;
- evaluarea activităților organizate și desfășurate în cadrul unor misiuni definite în mod explicit, de exemplu prin participarea în comitete de conducere permanente ori temporare, în echipe desfășurând proiecte specifice etc.
- identificarea riscurilor existente și potențiale, gestionarea acestora în baza unor programe specifice, elaborate și aplicate în funcție de domeniul de activitate auditat, programe ce prevăd și modalități de evaluare și monitorizare a situației.

PROGRAMUL DE LUCRU AL MISIUNILOR DE AUDIT INTERN AL CALITĂȚII:

1. Evaluarea modalității de desfășurare a admiterii și înmatriculării studenților, a utilizării datelor personale ale studenților și masteranzilor, a gestionării dosarelor acestora, a situațiilor statistice raportate, evaluarea dotării spațiilor de învățământ și a laboratoarelor de specialitate, precum și evaluarea modului în care este organizată și se desfășoară activitatea didactică (orare predare, seminarizare, lucrări practice/de laborator etc.).

1.1. Resursele umane implicate: comisia de evaluarea și asigurarea calității, directorul departamentului și membrii consiliului departamentului, cadrele didactice, personalul din cadrul secretariatului, personalul cu atribuții în gestionarea avizierului virtual al facultății.

1.2. Resurse materiale utilizate: consumabile, costuri administrative;

1.3. Responsabilitățile concrete:

- Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității va furniza rezultatele evaluărilor desfășurate cu privire la aspectele care fac obiectul misiunii de audit;

- Secretarul șef va pune la dispoziția comisiei situația înmatriculării studenților și va oferi o situație sintetică privind modul de utilizare a datelor personale ale studenților și masteranzilor, gestionarea dosarelor acestora, a situațiilor statistice raportate și comunicarea publică a acestor informații.

- Directorul de departament va oferi comisiei pentru analiză, situația dotării spațiilor de învățământ și a laboratoarelor de specialitate, pentru fiecare program de studii;

- Membrii comisiei vor analiza programele orare ale activităților de predare, seminarizare, lucrări practice/laborator, consultații, verificând conformitatea cu planurile de învățământ și celelalte documente normative privind activitatea didactică.

1.4. Produs rezultat în urma misiunii de audit desfășurate: Raportul misiunii de audit intern al calității.

1.5. Termen de realizare: 30.10.2016

2. Analiza și evaluarea calității documentelor de învățământ, a instrumentelor de învățare, a surselor de documentare disponibile pentru studenți, precum și a sistemelor informaționale utilizate în procesul de pregătire și instruire.

2.1. Resursele umane implicate: comisia de evaluarea și asigurarea calității, directorul departamentului și membrii consiliului departamentului, cadrele didactice, personalul din cadrul bibliotecii, personalul cu atribuții în gestionarea sistemelor informaționale utilizate în procesul de pregătire și instruire.

2.2. Resurse materiale utilizate: consumabile, costuri administrative;

2.3. Responsabilitățile concrete:

- Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității va furniza rezultatele evaluărilor desfășurate cu privire la aspectele care fac obiectul misiunii de audit;

- Directorul de departament și consiliul departamentului vor furniza documentele de învățământ centralizate, precum și situația instrumentelor de învățare și a resurselor de documentare existente;

- Personalul din cadrul bibliotecii va oferi situația centralizată a surselor de documentare disponibile pentru studenți, pe programe de studii;

- Personalul cu atribuții în gestionarea sistemelor informaționale utilizate în procesul de pregătire și instruire, vor prezenta situația actualizată a resurselor puse la dispoziția studenților și a cadrelor didactice.

2.4. Produs rezultat în urma misiunii de audit desfășurate: Raportul misiunii de audit intern al calității.

2.5. Termen de realizare: 15.12.2016

3. Auditarea calității actului managerial, a capacității și eficacității instituționale a structurilor de management de la nivelul facultății, a documentelor normative privind activitatea didactică, precum și a politicii de personal didactic.

3.1. Resursele umane implicate: comisia de evaluarea și asigurarea calității, structurile de management de la nivelul facultății.

3.2. Resurse materiale utilizate: consumabile, costuri administrative;

3.3. Responsabilitățile concrete:

- Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității va furniza rezultatele evaluărilor desfășurate cu privire la aspectele care fac obiectul misiunii de audit;

- Structurile de management de la nivelul facultății vor prezenta documentele prevăzute de sistemul de asigurarea calității în învățământ, pentru fiecare dintre structurile existente: consiliul facultății, comisii specializate, centru de cercetare etc
- Directorul de departament va furniza documentele normative privind activitatea didactică (stat de funcții, norme didactice, ore lucrate/cadru didactic etc.)
- Directorul de departament și consiliul departamentului vor prezenta modul în care structurile de management utilizează resursele umane, adecvarea activității acestora cu competențele și specializările deținute, politica de recrutare de personal.

3.4. Produs rezultat în urma misiunii de audit desfășurate: Raportul misiunii de audit intern al calității.

3.5. Termen de realizare: 30.01.2017

4. Auditarea activității de cercetare științifică, a modului de evaluare a studenților și a organizării și desfășurării examenelor în cadrul facultății.

4.1. Resursele umane implicate: comisia de evaluarea și asigurarea calității, directorul departamentului și membrii consiliului departamentului, cadrele didactice, personalul cu atribuții în gestionarea sistemelor informaționale utilizate în procesul de pregătire, instruire și evaluare a studenților, personalul secretariatului.

4.2. Resurse materiale utilizate: consumabile, costuri administrative;

4.3. Responsabilitățile concrete:

- Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității va furniza rezultatele evaluărilor desfășurate cu privire la aspectele care fac obiectul misiunii de audit;
- Directorul de departament și consiliul departamentului vor furniza documentele necesare evaluării activității de cercetare științifică: planuri de cercetare, rapoarte de cercetare, situația contractelor de cercetare aflate în desfășurare, strategia de implicare a facultății în contracte, proiecte, echipe de cercetare;
- Personalul din cadrul secretariatului va oferi comisiei informații despre modul concret de programare a examenelor și comunicarea cu studenții;
- Personalul cu atribuții în gestionarea sistemelor informaționale utilizate în procesul de instruire și evaluare, vor prezenta situația actualizată a resurselor puse la dispoziția studenților și a cadrelor didactice și evaluarea modului de functionare a acestora;

4.4. Produs rezultat în urma misiunii de audit desfășurate: Raportul misiunii de audit intern al calității.

4.5. Termen de realizare: 12.03.2017

5. Evaluarea compatibilității calificărilor oferite, pe plan național și internațional, evaluarea conformității diplomelor și certificatelor de studiu oferite de către facultate, a percepției beneficiarilor față de serviciile oferite, precum și a relației instituției cu mass-media și cu societatea civilă.

5.1. Resursele umane implicate: comisia de evaluarea și asigurarea calității, directorul departamentului și membrii consiliului departamentului, cadrele didactice, reprezentanți ai angajatorilor, ai mass-media și ai societății civile.

5.2. Resurse materiale utilizate: consumabile, costuri administrative;

5.3. Responsabilitățile concrete:

- Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității va furniza rezultatele evaluărilor desfășurate cu privire la aspectele care fac obiectul misiunii de audit;
- Directorul de departament și consiliul departamentului vor prezenta situația privind compatibilitatea calificărilor obținute prin parcurgerea programelor de studii de licență și de master, pe plan național și internațional;

- Directorul de departament va prezenta un raport privind percepția beneficiarilor (studenți, masteranzi, angajatori) față de serviciile oferite;
- Structurile manageriale de la nivelul facultății vor prezenta modul în care facultatea gestionează comunicarea cu mass-media și cu societatea civilă;

5.4. Produs rezultat în urma misiunii de audit desfășurate: Raportul misiunii de audit intern al calității.

5.5. Termen de realizare: 15.05.2017

6. Auditarea modului în care se desfășoară circulația documentelor în cadrul facultății, precum și a respectării reglementarilor privind arhivarea acestor documente.

6.1. Resursele umane implicate: comisia de evaluarea și asigurarea calității, secretarul șef, directorul administrativ, personalul cu atribuții în arhivarea documentelor.

6.2. Resurse materiale utilizate: consumabile, costuri administrative;

6.3. Responsabilitățile concrete:

- Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității va furniza rezultatele evaluărilor desfășurate cu privire la aspectele care fac obiectul misiunii de audit;
- Directorul administrativ și Secretarul șef vor pune la dispoziția comisiei situația concretă a organizării și funcționării registraturii, a registrelor de predare-primire și a arhivării documentelor.
- Membrii comisiei vor analiza situația constatată prin raportare la standardele existente în acest domeniu.

6.4. Produs rezultat în urma misiunii de audit desfășurate: Raportul misiunii de audit intern al calității.

6.5. Termen de realizare: 26.06.2017

7. Elaborarea raportului anual al Comisiei de audit intern al calității

7.1. Resursele umane implicate: membrii comisiei de audit intern al calității de la nivel de facultate.

7.2. Resurse materiale utilizate: consumabile, costuri administrative;

7.3. Responsabilitățile concrete:

- Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității va furniza informații, rapoarte, evaluări, necesare pentru elaborarea acestui raport;
- Membrii comisiei vor analiza situația constatată prin raportare la standardele existente în domeniile auditate;
- Președintele comisiei de audit intern al calității la nivel de facultate va realiza raportul anual, la elaborarea căruia va fi sprijinit de membrii comisiei;

7.4. Produs rezultat în urma misiunii de audit desfășurate: Raportul misiunii de audit intern al calității.

7.5. Termen de realizare: 14.07.2017

Președintele Comisiei de audit intern al calității
Prof. univ. dr. DUDA GHEORGHE