

APROBAT

de Senatul Universității de Stat de  
Educație Fizică și Sport, proces verbal  
nr. 2 din 11 noiembrie 2015  
Președinte \_\_\_\_\_



## REGULAMENTUL

### DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A DEPARTAMENTULUI MANAGEMENT AL CALITĂȚII USEFS

#### Preambul

Prezentul Regulament este elaborat în spiritul promovării calității învățământului superior în Universitatea de Stat de Educație Fizică și Sport (USEFS), conform prevederilor Ordinului Ministrului Educației nr.734 din 24.04.2009 privind implementarea și îmbunătățirea sistemului de management al calității în învățământul superior, Codului Educației nr.152 din 17.07.2014 și dispoziția Ministerului Educației nr. 503 din 27 noiembrie 2014.

Asigurarea calității reprezintă un deziderat asumat de către întreaga comunitate academică a USEFS, reflectat în acțiunile, documentele și misiunea declarată a acesteia.

Regulamentul este elaborat în spiritul principiilor, standardelor și liniilor directoare europene pentru asigurarea internă și externă a calității în instituțiile de învățământ superior.

#### Capitolul I. Dispoziții generale

**Art. 1.** Departamentul Management al Calității (D.M.C.) din cadrul Universității de Stat de Educație Fizică și Sport acționează ca organism operațional specializat în coordonarea activităților de asigurare și evaluare a calității la nivel instituțional și desfășoară activități proprii în sfera managementului calității studiilor.

**Art. 2.** D.M.C. își desfășoară activitatea în baza legislației naționale, în conformitate cu Codul Educației, standardele și recomandările de asigurare a calității în domeniul învățământului superior european (ENQA) și a Asociației Europene pentru Asigurarea Calității în Învățământul superior (2005).

**Art. 3.** Obiectivul fundamental al activității D.M.C. îl constituie promovarea unei culturi a calității în USEFS, prin implicarea întregii comunități academice (personal didactic, personal de suport și studenți).

#### Capitolul II. Misiunea și obiectivele Departamentului Management al Calității

**Art. 4.** Misiunea D.M.C. este de a sprijini managementul USEFS în realizarea politicii de asigurare a calității în educație, prin proiectarea, implementarea, monitorizarea și îmbunătățirea continuă a asigurării și evaluării calității, în acord cu respectarea exigențelor externe specifice asigurării și evaluării calității.

**Art. 5.** Conform misiunii asumate, D.M.C. își desfășoară activitatea prin implementarea următoarelor obiective:

- a) implementează strategia USEFS cu privire la asigurarea și evaluarea calității educației;
- b) formulează și promovează elemente de cultură a calității în educație prin identificarea acelor caracteristici ale programelor de studiu și ale furnizorului acestuia care să satisfacă exigențele beneficiarilor direcți (studenții USEFS, alte persoane adulte cuprinse într-o formă de educație) și indirecti ai educației (angajatori, angajați, beneficiari contractuali, familiile beneficiarilor direcți, întreaga societate);
- c) promovează necesitatea asigurării calității în educație prin raportare la capacitatea și eficacitatea instituțională a USEFS, precum și la managementul intern al calității;
- d) asigură cadrul pentru desfășurarea activităților de evaluare a personalului didactic de către studenți;
- e) organizează sesiuni de formare profesională și de informare în domeniul managementului calității cu scopul de a îmbunătăți performanțele specifice ale facultăților și ale programelor de studiu.

### **Capitolul III. Atribuții și responsabilități**

**Art. 6.** În vederea îndeplinirii misiunii și pentru atingerea obiectivelor propuse, D.M.C. din cadrul USEFS îi sunt asignate următoarele responsabilități:

- a) inventariază și centralizează documentația rezultată în urma procesului de audit intern sfera managementului calității desfășurat la nivelul facultăților/departamentelor și al catedrelor din USEFS;
- b) pe baza planurilor anuale de ameliorare a calității la nivel de facultăți/catedre, D.M.C. elaborează și propune Consiliului Calității *Planul anual de ameliorare a calității la nivel de universitate*;
- e) monitorizează procesele de asigurare și evaluare a calității specifice structurilor academice (facultate, catedră, departamente) și structurilor de suport (administrative);
- f) centralizează și gestionează informațiile necesare întocmirii rapoartelor privind managementul calității:
  - rezultatele măsurătorilor ale satisfacției studenților cu privire la serviciile oferite la nivel de universitate prin facultate/departamente și structurile administrative (servicii de admitere, educaționale);
  - rezultatele măsurătorilor periodice ale satisfacției angajatorilor cu privire la: pregătirea absolvenților universității; modalitățile de cooperare pentru adaptarea curriculum-ului la cerințele lor; modalitățile de cooperare în domeniul cercetării;
- g) coordonează activitățile desfășurate de facultățile din USEFS cu privire la inserția profesională a absolvenților pe piața muncii;
- h) colaborează cu Senatul Studențesc din USEFS în privința realizării studiilor și cercetărilor despre calitatea vieții studențești în universitate;
- i) elaborează procedurile operaționale specifice proceselor de asigurare și evaluare a calității;
- j) gestionează procesul de evaluare semestrială a activității personalului didactic și a personalului de suport de către studenți;

k) arhivează documente specifice managementului calității la nivel de USEFS;

#### **Capitolul IV. Organizarea și conducerea Departamentului Management al Calității**

**Art. 7.** Potrivit organigramei USEFS (Anexa 1), D.M.C. este subordonat Rectorului, respectiv, prin delegare, Prorectorului pentru dezvoltarea academică și calitatea studiilor.

**Art. 8.** Pentru desfășurarea activităților sale, D.M.C. are în componență angajați cu studii superioare, care au competențe profesionale în sfera asigurării și evaluării calității, desemnați prin ordinul rectorului USEFS;

**Art. 9.** În vederea actualizării informațiilor și a profesionalizării personalului care activează la nivelul D.M.C., periodic, angajații departamentului pot participa la sesiuni de formare profesională care să asigure o permanentă îmbunătățire a performanțelor profesionale și certificare corespunzătoare, și implicit, să contribuie la demersul de asigurare și evaluare a calității în USEFS.

**Art. 10.** Pentru atingerea obiectivelor și îndeplinirea responsabilităților specifice, D.M.C. are acces la documentele, bazele de date și resursele informaționale ale USEFS. Structurile academice (facultăți, catedre, departamente) și au obligația de a pune la dispoziția D.M.C. informațiile solicitate.

**Art. 11.** Departamentul Management al Calității, prin angajații săi oferă sprijin și suport administrativ Consiliului Calității USEFS care acționează la nivel instituțional în USEFS.

**Art. 12.** Relațiile D.M.C. cu structurile academice și departamentele de suport din cadrul USEFS sunt de coordonare, orientate exclusiv către promovarea unei culturii a calității în educație.

**Art. 13.** Coordonarea operativă a D.M.C. este asigurată de Șeful Departamentului, numit de Rectorul universității din rândul cadrelor didactice titulare din USEFS.

**Art. 14.** Atribuțiile Șefului D.M.C.:

- a) conduce activitatea operativă a Departamentului și asigură îndeplinirea atribuțiilor din prezentul Regulament de organizare și funcționare;
- b) în comun cu prorectorul pentru dezvoltarea academică și calitatea studiilor proiectează Regulamentul de funcționare a D.M.C.;
- c) contribuie la elaborarea Ghidului de Asigurare a Calității USEFS;
- d) întocmește Planul operațional al D.M.C. și urmărește îndeplinirea acestuia;
- e) la finele anului universitar prezintă Senatului darea de seamă despre activitatea D.M.C.;

- f) elaborează Raportul anual privind evaluarea internă a calității la nivel de USEFS de comun acord cu Comisia Audit Intern al USEFS;
- g) supervizează acțiunile de audit intern în sfera managementului calității și de evaluare academică a calității la nivelul facultăților/ departamentelor și catedrelor din USEFS;
- h) de comun acord cu Prorectorul pentru dezvoltarea academică și calitatea studiilor asigură transparența rapoartelor de asigurare și evaluare a calității și publicarea acestora pe pagina web a USEFS cu respectarea confidențialității datelor potrivit legii;
- i) verifică respectarea cerințelor de întocmire a procedurilor operaționale;
- î) propune participarea personalului implicat în asigurarea și evaluarea calității la sesiuni de formare și certificare în domeniu;
- j) coordonează procesul de evaluare a personalului didactic și de suport de către studenți;

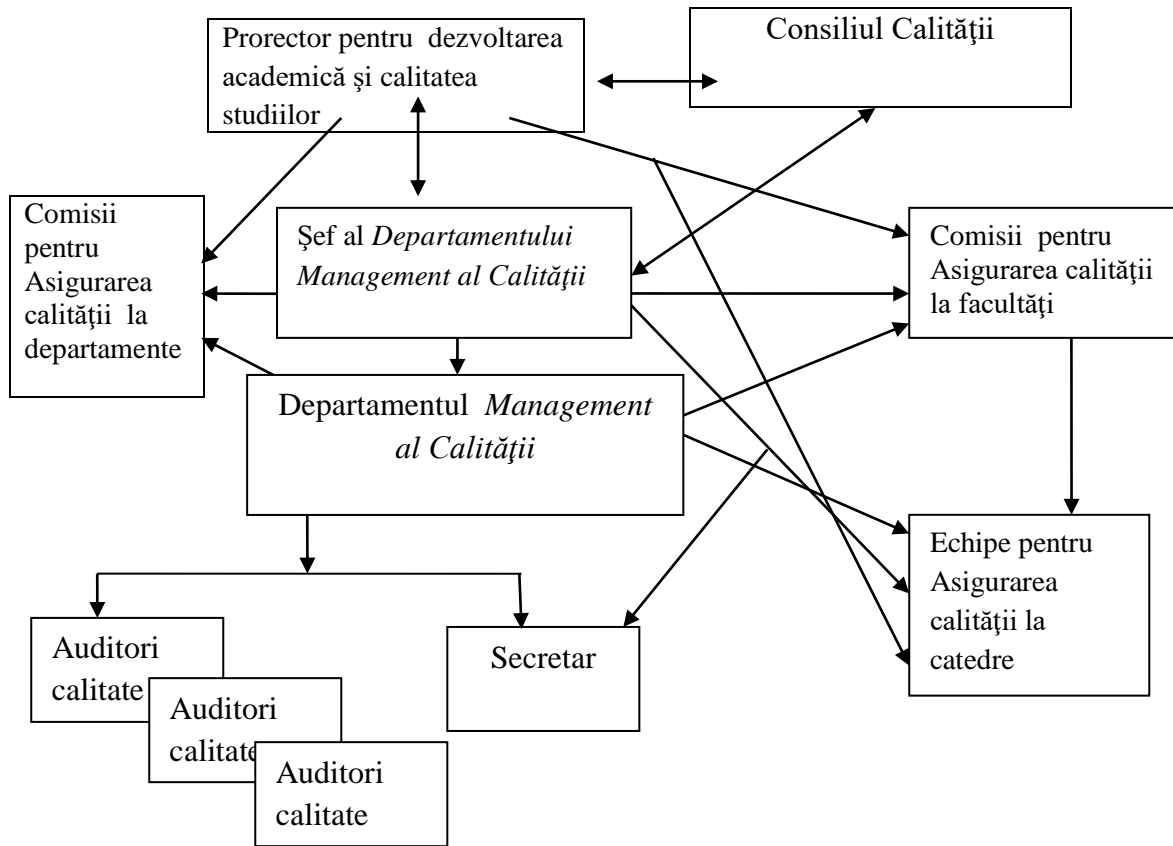
## **Capitolul V. Dispoziții finale**

**Art. 15.** Consiliul de Administrație al USEFS poate aduce modificări asupra acestui regulament ori de câte ori este necesar. Modificările vor intra în vigoare după aprobarea Senatului.

**Art. 16.** Prezentul regulament va intra în vigoare din data aprobării acestuia la Senatul USEFS.

**Organigrama Departamentului**  
**Managementul Calității Procesului de Învățământ**

Anexa 1



Anexa 2

**Organigrama  
Sistemului de Management al Calității  
în USEFS**

