


<p style="text-align: center;"><b>UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI</b></p>  <p style="text-align: center;"><b>CENTRUL PENTRU MANAGEMENTUL CALITĂȚII ȘI PROGRAME UNIVERSITARE</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind PLANIFICAREA ACTIVITĂȚILOR ȘI RAPORTAREA ÎN SISTEMUL DE EVALUARE ȘI ASIGURARE A CALITĂȚII</b></p> <p style="text-align: center;"><b>COD: PL--53-01</b></p>	<b>Ediția 1</b>
		<b>Revizia 0</b>
		<b>Nr. de ex. 2</b> <b>Nr. pagini: 29</b>
		<b>Exemplar nr. 2</b>

**AVIZAT,**  
În ședința Consiliului de Administrație  
din data de 14.03.2017

**APROBAT,**  
În ședința Senatului  
din data de 27.03.2017


**RECTOR,**  
  
**Conf. univ. dr. ing. Dumitru CHIRLEȘAN**

**PREȘEDINTELE SENATULUI,**  
  
**Prof. univ. dr. Mihaela DIACONU**

**PROCEDURĂ DE LUCRU  
privind  
PLANIFICAREA ACTIVITĂȚILOR ȘI RAPORTAREA ÎN  
SISTEMUL DE EVALUARE ȘI ASIGURARE A CALITĂȚII**

**COD: PL--53-01**



	<p style="text-align: center;"><b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b> privind <b>PLANIFICAREA ACTIVITĂȚILOR ȘI</b> <b>RAPORTAREA ÎN SISTEMUL DE</b> <b>EVALUARE ȘI ASIGURARE A CALITĂȚII</b> <b>COD: PL--53-01</b></p>	<b>Ediția 1</b>
		<b>Revizia 0</b>

## 1. SCOP

Procedura stabilește modalitatea de realizare a proceselor de planificare și raportare a activităților în sistemul de evaluare și asigurare a calității în cadrul Universității din Pitești. Procedura reprezintă un instrument de lucru cu ajutorul căruia structurile cu atribuții de evaluare și asigurare a calității constituite la nivel de Universitate / Facultate / departament / programe de studii realizează anual cele două procese.

## 2. DOMENIU DE APLICARE

Prezenta procedură se aplică în cadrul Universității din Pitești de către structurile care alcătuiesc sistemul de evaluare și asigurare a calității în cadrul Universității din Pitești.

## 3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

### 3.1. Externe


- Legea nr. 1/2011, a educației naționale, cu modificările ulterioare;
- Legea nr. 87/2006 privind asigurarea calității în educație;
- OMEC nr. 3928/21.04.2005;
- Anexă la Ordinul MEdC nr. 3928/21.04.2005;
- Standardele ARACIS;
- Standardul SR EN ISO 9001:2015.

### 3.2. Interne

- Manualul Calității;
- Carta universității;
- Codul de asigurare a calității.

## 4. ABREVIERI

**ARACIS** – Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior;  
**CEAC-U** – Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității la nivelul universității;  
**CEAC-F** - Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității la nivelul facultății;  
**CEAC-P** - Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității la nivelul programului de studii;  
**RCD** – Responsabil de calitate la nivelul departamentului;  
**CMCPU** – Centrul pentru Managementul Calității și Programe Universitare;  
**UPIT** – Universitatea din Pitești.

	<p align="center"><b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>  <b>privind</b>  <b>PLANIFICAREA ACTIVITĂȚILOR ȘI</b>  <b>RAPORTAREA ÎN SISTEMUL DE</b>  <b>EVALUARE ȘI ASIGURARE A CALITĂȚII</b>  <b>COD: PL--53-01</b></p>	<b>Ediția 1</b>
		<b>Revizia 0</b>


## **5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII**

### **5.1. Generalități**

În cadrul Universității din Pitești, Sistemul de Evaluare și Asigurare a Calității este constituit din următoarele structuri: (1) la nivel de Universitate (CEAC-U) și CMCPU, (2) la nivel de facultate CEAC-F, (3) la nivel de departament (RCD), (4) la nivel de program CEAC-P, (5) la nivelul structurilor administrative și suport - Responsabil cu atribuții de evaluarea și asigurarea calității.

Toate structurile sunt constituite și funcționează conform Legii educației naționale Legea nr. 1/2011, cerințelor standardelor ARACIS, prevederilor Legii nr. 87/2006 pentru aprobarea OUG nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației și cerințelor standardului SR EN ISO 9001:2015.

Sistemul de Management al calității implementat în cadrul Universității din Pitești este organizat și funcționează conform cerințelor/prevederilor Standardelor și Liniilor Directoare pentru Asigurarea Calității în Spațiul European al Învățământului Superior (ARACIS), Legii educației naționale nr. 1/2011, Legii nr. 87/2006 pentru aprobarea O.U.G. nr.75/2005 privind asigurarea calității educației și standardul SR EN ISO 9001:2015.

	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b> <b>privind</b> <b>PLANIFICAREA ACTIVITĂȚILOR ȘI</b> <b>RAPORTAREA ÎN SISTEMUL DE</b> <b>EVALUARE ȘI ASIGURARE A CALITĂȚII</b> <b>COD: PL--53-01</b>	<b>Ediția 1</b>
		<b>Revizia 0</b>

**Tabelul nr. 1. Structurile cu atribuții privind evaluarea și asigurarea calității în cadrul Universității din Pitești care alcătuiesc Sistemul de Management al Calității**

Denumire structură calitate	Componentă	Atribuții
<b>Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității la nivelul Universității din Pitești (CEAC-U)</b>	Președinte: conf. univ. dr. Cristina UNGUREANU - conf. univ. dr. Mihaela BUTNARIU - conf. univ. dr. Maria PESCARU - conf.dr. Bogdan NICOLESCU - (reprezentant al sindicatelor) - studenta Nicoleta COCÎRLEA - (reprezentant al studenților) - George CAVAL – (reprezentant al angajatorilor).	<ul style="list-style-type: none"> <li>- evaluează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității, aprobate de conducerea Universității, conform domeniilor și criteriilor prevăzute la art. 10 din Legea nr. 87/2006;</li> <li>- coordonează activitățile având ca scop funcționarea eficientă și îmbunătățirea SMC din facultăți în acord cu viziunea, misiunea și politica educațională a universității, în concordanță cu standardele naționale și internaționale referitoare la calitatea învățământului superior;</li> <li>- analizează rezistențele obiective și subiective care pot fi generate de implementarea SMC și propune soluții privind depășirea lor;</li> <li>- evaluează procesul de implementare a managementului calității în facultăți / structuri și propune soluții corective;</li> <li>- evaluează îndeplinirea indicatorilor de performanță la nivel de facultăți / structuri;</li> <li>- colaborează la elaborarea și validarea documentelor calității din Universitate;</li> <li>- propune Senatului constituirea de structuri operaționale de monitorizare și evaluare periodică a calității programelor sau a activităților la nivelul facultăților și departamentelor;</li> <li>- elaborează un raport anual de evaluare internă privind calitatea educației în Universitatea din Pitești și aduce la cunoștință acest raport Senatului universității și, prin afișare sau publicare, tuturor beneficiarilor;</li> <li>- elaborează propuneri de îmbunătățire a calității educației;</li> <li>- cooperează cu ARACIS și cu alte instituții și organisme abilitate din țară și din străinătate, potrivit prevederilor legale.</li> </ul>
<b>Centrul pentru Managementul Calității și Programe Universitare</b>	Director; - responsabil programe universitare;	<ul style="list-style-type: none"> <li>- organizează și gestionează procesul de dezvoltare a documentației aferente Sistemului de Management al Calității;</li> <li>- participă la elaborarea procedurilor și a altor documente ale SMC;</li> </ul>



**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ**  
**privind**  
**PLANIFICAREA ACTIVITĂȚILOR ȘI**  
**RAPORTAREA ÎN SISTEMUL DE**  
**EVALUARE ȘI ASIGURARE A CALITĂȚII**  
**COD: PL--53-01**

**Ediția 1**

**Revizia 0**

	<ul style="list-style-type: none"><li>- secretar cu atribuții pe direcția managementului calității;</li><li>- secretar cu atribuții pe direcția programe universitare.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- participă la acțiunile de evaluare a calității instituționale și a programelor de studii;</li><li>- acordă consultanță în asigurarea calității pe baza unor criterii, reglementări și proceduri publicate, care sunt aplicate consecvent;</li><li>- organizează programe de instruire și acțiuni de diseminare a managementului calității în vederea dezvoltării unei culturi pro-calitate în universitate;</li><li>- organizează audituri interne de calitate pentru procesele desfășurate în universitate;</li><li>- gestionează informațiile referitoare la calitate, programe de studii și documentele SMC din universitate;</li><li>- asigură consultanță structurilor organizatorice pe aspecte legate de managementul calității;</li><li>- contribuie la dezvoltarea culturii calității în universitate;</li><li>- realizează și întreține pagina web a centrului;</li><li>- colaborează cu ARACIS și este interfața de comunicare între această agenție și universitate.</li></ul>
<b>Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității la nivelul Facultății</b>	<p>Decan – Președinte CEAC-F, Membri:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- un cadru didactic din cadrul fiecărui departament academic, care nu este implicat în alte structuri cu atribuții de evaluare și asigurare a calității la nivelul universității sau facultății;</li><li>- un student;</li><li>- un absolvent;</li><li>- un reprezentant al angajatorilor.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- elaborează anual un plan de audit intern al facultății;</li><li>- desfășoară misiuni de audit intern conform planului;</li><li>- elaborează rapoartele misiunilor de audit intern desfășurate;</li><li>- elaborează planuri de măsuri pentru corectarea neconformităților constatate cu ocazia desfășurării misiunilor de audit intern;</li><li>- urmărește implementarea planului de corectare a neconformităților;</li><li>- coordonează și urmărește aplicarea procedurilor/regulamentelor/metodologiilor universității și a celor proprii facultății;</li><li>- face propuneri privind îmbunătățirea calității la nivelul facultății;</li></ul>



**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ**  
**privind**  
**PLANIFICAREA ACTIVITĂȚILOR ȘI**  
**RAPORTAREA ÎN SISTEMUL DE**  
**EVALUARE ȘI ASIGURARE A CALITĂȚII**  
**COD: PL--53-01**

**Ediția 1**

**Revizia 0**

		<ul style="list-style-type: none"><li>- elaborează anual un raport privind evaluarea și asigurarea calității la nivelul facultății;</li><li>- participă la elaborarea/verificarea/avizarea metodologiilor și procedurilor proprii facultății;</li><li>- îndeplinește alte atribuții aferente evaluării și asigurării calității la nivelul facultății, specificate în Metodologia de evaluare externă, standardele, standardele de referință și lista indicatorilor de performanță a ARACIS, cu modificările și completările ulterioare.</li></ul>
<b>Responsabil de calitate la nivelul departamentului (RCD)</b>	Cadrul didactic desemnat de către directorul departamentului cu atribuții de evaluare și asigurare a calității la nivelul departamentului	<ul style="list-style-type: none"><li>- elaborează și implementează anual un plan de activitate;</li><li>- desfășoară activități de evaluare și asigurare a calității la nivelul departamentului;</li><li>- sprijină directorul de departament în realizarea procesului de evaluare colegială;</li><li>- sprijină directorul de departament în realizarea procesului de evaluare de către studenți a cadrelor didactice;</li><li>- sprijină directorul de departament în realizarea procesului de evaluare de către studenți a disciplinelor;</li><li>- realizează analiza datelor culese cu ocazia evaluărilor și întocmește baze de date și rapoarte finale de analiză;</li><li>- face propuneri privind îmbunătățirea calității la nivelul departamentului;</li><li>- elaborează anual un raport privind evaluarea și asigurarea calității la nivelul departamentului;</li><li>- participă la elaborarea/verificarea/avizarea metodologiilor și procedurilor proprii departamentului;</li><li>- îndeplinește alte atribuții aferente evaluării și asigurării calității la nivelul departamentului, specificate în Metodologia de evaluare externă, standardele, standardele de referință și lista indicatorilor de performanță a ARACIS, cu modificările și completările ulterioare.</li></ul>




**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ**  
**privind**  
**PLANIFICAREA ACTIVITĂȚILOR ȘI**  
**RAPORTAREA ÎN SISTEMUL DE**  
**EVALUARE ȘI ASIGURARE A CALITĂȚII**  
**COD: PL--53-01**

**Ediția 1**


**Revizia 0**

<p><b>Comisia de evaluare și asigurare a calității la nivelul programului de studii (CEAC-P)</b></p>	<p>1. responsabilul ECTS al programului de studii; 2. un cadru didactic care desfășoară activități didactice în cadrul programului de studii și care nu este membru în nicio altă structură cu atribuții de evaluare și asigurare a calității constituită la nivel de universitate sau facultate; 3. un student; 4. un absolvent; 5. un reprezentant al angajatorilor.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- elaborează și implementează anual un plan de activitate;</li><li>- analizează periodic așteptările și cerințele sectorului economic și social referitoare la competențele necesare absolvenților programului de studii (evaluarea nevoilor pe piața muncii) și calitatea programului de studii;</li><li>- evaluează periodic gradul de îndeplinire a standardelor generale și specifice de calitate ARACIS în domeniul programului de studii;</li><li>- realizează fundamentarea elaborării / revizuirii planului de învățământ pentru a corespunde standardelor generale și specifice de calitate în domeniul programului de studii, specificate în Metodologia de evaluare externă, standardele, standardele de referință și lista indicatorilor de performanță a ARACIS, cu modificările și completările ulterioare, precum și cerințelor existente pe piața muncii;</li><li>- participă la elaborarea/revizuirea planurilor de învățământ;</li><li>- analizează fișele disciplinelor și materialele de învățare elaborate de cadrele didactice care desfășoară activități didactice în cadrul programului de studii;</li><li>- face propuneri privind îmbunătățirea calității la nivelul programului de studii;</li><li>- elaborează anual un raport privind evaluarea și asigurarea calității la nivelul programului de studii;</li><li>- participă la elaborarea/verificarea/avizarea metodologiilor și procedurilor proprii programului de studiu;</li><li>- îndeplinește alte atribuții aferente evaluării și asigurării calității la nivelul programului de studiu, specificate în Metodologia de evaluare externă, standardele, standardele de referință și lista indicatorilor de performanță a ARACIS, cu modificările și completările ulterioare.</li></ul>
--	--	--



	<p align="center"><b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>  <b>privind</b>  <b>PLANIFICAREA ACTIVITĂȚILOR ȘI</b>  <b>RAPORTAREA ÎN SISTEMUL DE</b>  <b>EVALUARE ȘI ASIGURARE A CALITĂȚII</b>  <b>COD: PL--53-01</b></p>	<b>Ediția 1</b>
		<b>Revizia 0</b>

<p><b>Responsabil de calitate la nivel de structură organizatorică, la nivel de structură administrativă și suport</b></p>	<p>Fiecare direcție, centru suport și structură organizatorică a desemnat un responsabil de calitate</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- coordonează procesul de evaluare și asigurare a calității la nivel de structură organizatorică;</li> <li>- coordonează procesul de elaborare și aprobare a documentelor SMC proprii structurii organizatorice;</li> <li>- urmărește și evaluează implementarea documentelor SMC proprii și adoptate la nivelul universității;</li> <li>- face propuneri privind îmbunătățirea calității la nivelul subdiviziunii organizatorice;</li> <li>- elaborează anual un raport privind evaluarea și asigurarea calității la nivelul subdiviziunii organizatorice;</li> <li>- îndeplinește alte atribuții aferente evaluării și asigurării calității, specificate în Metodologia de evaluare externă, standardele, standardele de referință și lista indicatorilor de performanță a ARACIS, cu modificările și completările ulterioare.</li> </ul>
--	--	--

	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b> <b>privind</b> <b>PLANIFICAREA ACTIVITĂȚILOR ȘI</b> <b>RAPORTAREA ÎN SISTEMUL DE</b> <b>EVALUARE ȘI ASIGURARE A CALITĂȚII</b> <b>COD: PL--53-01</b>	<b>Ediția 1</b>
		<b>Revizia 0</b>

## **5.2. Procesul de planificare a activităților desfășurat la nivelul structurilor din sistemul de evaluare și asigurare a calității al Universității din Pitești**

5.2.1. Planificarea activităților fiecărei comisii din structura sistemului de evaluare și asigurare a calității se realizează în luna ianuarie a fiecărui an.

5.2.2. CEAC-U întocmește Planul anual de audit intern al calității la nivelul Universității din Pitești și Planul anual de activitate.

5.2.3. Planul anual de audit intern al calității și Planul anual de activitate CEAC-U sunt supuse aprobării Senatului Universității din Pitești.

5.2.4. CEAC-F întocmește Planul anual de audit intern la nivelul facultății, conform modelului din Anexa nr. 8 și Planul anual de activitate conform modelului din Anexa nr. 9.

5.2.5. Planul anual de audit intern și Planul anual de activitate al CEAC-F sunt supuse aprobării Consiliului Facultății.

5.2.6. RCD elaborează Planul de activitate privind asigurarea calității la nivelul departamentului, conform modelului din Anexa nr. 5.

5.2.7. Planul de activitate al RCD este avizat de Directorul de departament.

5.2.8. CEAC-P elaborează Planul de activitate privind asigurarea calității la nivelul programului de studii, conform Anexei nr. 2.

5.2.9. Planul de activitate al CEAC-P este avizat de directorul de departament și aprobat de membrii departamentului.

5.2.10. Toate structurile din sistemul de evaluare și asigurare a calității își desfășoară anual activitatea conform planificărilor.

5.2.11. Planul anual de audit / Planul anual de activitate reprezintă instrumente de coordonare, respectiv de monitorizare a desfășurării activităților în sistemul de evaluare și asigurarea a calității.


5.2.12. Directorul de departament răspunde de monitorizarea activităților CEAC-P/RCD și urmărește implementarea activităților conform Planului de activitate CEAC-P/ RCD.

## **5.3. Procesul de raportare în sistemul de evaluare și asigurare a calității din cadrul Universității din Pitești**

5.3.1. Toate structurile din sistemul de evaluare și asigurare a calității au obligația să raporteze anual activitățile desfășurate la nivelul universității / facultății / departamentului / programului de studii în conformitate cu Planul de audit / Planul de activitate.

5.3.2. Raportarea în sistemul de evaluare și asigurare a calității în cadrul Universității din Pitești se realizează pe principiul “bottom to top”, astfel:

(1) CEAC-P elaborează raportul anual privind asigurarea calității la nivelul programului de studii, conform modelului din anexa nr. 5. Raportul este prezentat, discutat și aprobat în ședința departamentului până la data de 20 ianuarie. În baza acestui raport se fac propuneri privind îmbunătățirea calității la nivelul programelor de studii gestionate de departament. Rapoartele privind evaluarea și asigurarea calității întocmite la nivelul programelor de studii, după aprobarea în departament, sunt transmise către comisia CEAC-F, în termen de cel mult 3 zile de la data aprobării lor în cadrul departamentelor.

	<p style="text-align: center;"><b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>  <b>privind</b>  <b>PLANIFICAREA ACTIVITĂȚILOR ȘI</b>  <b>RAPORTAREA ÎN SISTEMUL DE</b>  <b>EVALUARE ȘI ASIGURARE A CALITĂȚII</b>  <b>COD: PL--53-01</b></p>	<b>Ediția 1</b>
		<b>Revizia 0</b>

- (2) RCD elaborează raportul anual privind asigurarea calității la nivelul departamentului, conform modelului din Anexa nr. 6. Raportul de activitate al RCD este prezentat și dezbătut în ședința departamentului și avizat de directorul de departament până la data de 20 ianuarie. Raportul întocmit de RCD, după avizare, este transmis către comisia CEAC-F, în termen de cel mult 3 zile de la data avizării.
- (3) CEAC-F, în baza rapoartelor de evaluarea și asigurare a calității primite, utilizând datele și informațiile colectate prin implementarea misiunilor de audit al calității desfășurate conform planului de audit intern la nivelul facultății, precum și alte date și informații colectate din cadrul SMC, elaborează raportul de evaluare și asigurare a calității la nivel de facultate, conform modelului din Anexa nr. 9. Raportul este prezentat, discutat și aprobat în ședința Consiliului Facultății, până la data de 10 februarie. Raportul CEAC-F conține propuneri privind îmbunătățirea calității la nivel de facultate. Acesta este transmis către CMCPU în termen de cel mult 3 zile de la data aprobării în Consiliul Facultății.
- (4) CEAC-U, în colaborare cu CMCPU, elaborează anual Raportul anual privind evaluarea și asigurarea calității la nivelul Universității din Pitești, până la data de 20 februarie. Acest raport este întocmit în baza datelor și informațiilor colectate din sistemul de management al calității: (1) rapoartele anuale privind evaluarea și asigurarea calității la nivelul facultăților, (2) rapoartele misiunilor de audit intern desfășurate de către CEAC-U, (3) rapoartele de autoevaluare pentru programele de studii supuse evaluării externe, (4) rapoartele de evaluare a cadrelor didactice de către studenți, (5) alte tipuri de date și informații colectate în cadrul SMC de către CMCPU și CEAC-U. Raportul anual privind evaluarea și asigurarea calității la nivelul Universității din Pitești este prezentat, dezbătut și aprobat în ședința Senatului Universității din Pitești. În baza acestui raport se adoptă măsuri de îmbunătățire a calității activităților desfășurate în cadrul Universității din Pitești.

## 6. RESPONSABILITĂȚI

**CEAC-P** elaborează anual planul de activitate și raportul privind asigurarea calității la nivelul programului de studii, conform atribuțiilor stabilite în responsabilitatea comisiei.

**Membrii departamentului** aprobă planul de activitate / raportul anual de activitate privind asigurarea calității la nivelul programului de studii


**RCD** elaborează planul de activitate și raportul de activitate privind asigurarea calității la nivelul departamentului, conform atribuțiilor stabilite în responsabilitatea sa.

**Directorul de departament** avizează planul de activitate/ raportul de activitate privind asigurarea calității la nivelul departamentului și monitorizează activitatea CEAC-P și RCD.

**CEAC-F** elaborează planul anual de audit intern și planul anual de activitate; întocmește raportul anual privind evaluarea și asigurarea calității la nivelul facultății.

**Consiliul Facultății** aprobă planul anual de audit intern, planul anual de activitate și raportul anual privind evaluarea și asigurarea calității

**Decanul** răspunde de buna funcționare a sistemului de management al calității dezvoltat în cadrul Facultății.

	<p style="text-align: center;"><b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>  <b>privind</b>  <b>PLANIFICAREA ACTIVITĂȚILOR ȘI</b>  <b>RAPORTAREA ÎN SISTEMUL DE</b>  <b>EVALUARE ȘI ASIGURARE A CALITĂȚII</b>  <b>COD: PL--53-01</b></p>	<b>Ediția 1</b>
		<b>Revizia 0</b>

**CEAC-U și CMCPU** elaborează planul anual de audit intern la nivelul Universității din Pitești, planul anual de activitate privind evaluarea și asigurarea calității în cadrul UPIT și raportul anual privind evaluarea și asigurarea calității la nivelul UPIT.

**Senatul Universității din Pitești** aprobă planul anual de audit intern, planul anual de activitate al CEAC-U și CMCPU și raportul anual privind evaluarea și asigurarea calității în cadrul Universității din Pitești.

## 7. ÎNREGISTRĂRI SPECIFICE

Toate înregistrările specifice procesului de elaborare-avizare-aprobare.

## 8. ANEXE ȘI FORMULARE

Anexa nr. 1 – LOGIGRAMA PROCESULUI DE PLANIFICARE A ACTIVITĂȚILOR ȘI RAPORTARE CEAC-P;

Anexa nr. 2 – **F01-PL-53-01**: Plan anual de activitate privind asigurarea calității la nivelul programului de studii (CEAC-P);

Anexa nr. 3 – **F02- PL-53-01**: Raport anual de activitate privind asigurarea calității la nivelul programului de studii (CEAC-P);

Anexa nr. 4 - LOGIGRAMA PROCESULUI DE PLANIFICARE A ACTIVITĂȚILOR ȘI RAPORTARE RCD;

Anexa nr.5 – **F03- PL-53-01**: Plan anual de activitate privind asigurarea calității la nivelul departamentului (RCD);


Anexa nr.6 – **F04- PL-53-01**: Raport anual de activitate privind asigurarea calității la nivelul departamentului (RCD);

Anexa nr. 7. LOGIGRAMA PROCESULUI DE PLANIFICARE A ACTIVITĂȚILOR ȘI RAPORTARE CEAC-F

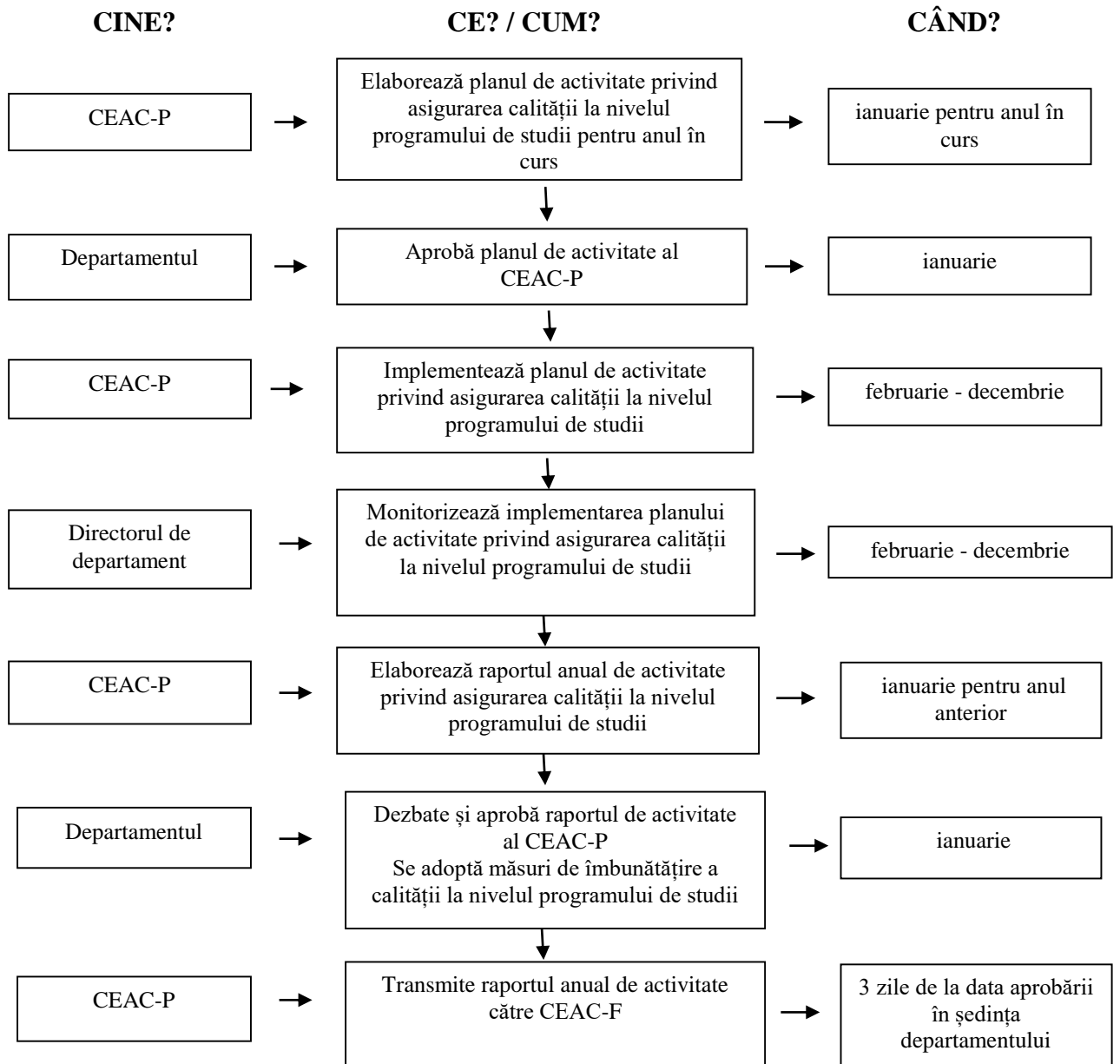
Anexa nr. 8 – **F05- PL-53-01**: Plan anual de audit intern al calității (CEAC-F);

Anexa nr. 9 – **F06-PL-53-01**: Plan anual de activitate al CEAC-F;

Anexa nr. 10 – **F07- PL-53-01**: Raport anual privind evaluarea și asigurarea calității la nivelul facultății (CEAC-F).

	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b> <b>privind</b> <b>PLANIFICAREA ACTIVITĂȚILOR ȘI</b> <b>RAPORTAREA ÎN SISTEMUL DE</b> <b>EVALUARE ȘI ASIGURARE A CALITĂȚII</b> <b>COD: PL--53-01</b>	<b>Ediția 1</b>
		<b>Revizia 0</b>

**ANEXA nr. 1. LOGIGRAMA PROCESULUI DE PLANIFICARE A ACTIVITĂȚILOR ȘI RAPORTARE CEAC-P**





**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ**  
**privind**  
**PLANIFICAREA ACTIVITĂȚILOR ȘI**  
**RAPORTAREA ÎN SISTEMUL DE**  
**EVALUARE ȘI ASIGURARE A CALITĂȚII**  
**COD: PL--53-01**

**Ediția 1**

**Revizia 0**

**Anexa nr. 2.**

**F01- PL-53-01:** Plan anual de activitate privind asigurarea calității la nivelul programului de studii  
(CEAC-P)

**UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI**

**FACULTATEA .....**  
**DEPARTAMENTUL .....**  
**PROGRAMUL DE STUDII.....**

**AVIZAT,**  
**Director Departament**  
.....

**APROBAT,**  
**În ședința Departamentului**  
**din data de .....**

**PLAN DE ACTIVITATE PRIVIND ASIGURAREA CALITĂȚII LA NIVELUL**  
**PROGRAMULUI DE STUDII.....**  
**Perioada de planificare .....**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Obiectivele calității urmărite la nivelul programului de studii</b>	<b>Activități</b>	<b>Termen/Perioadă de realizare</b>	<b>Indicatori de rezultat predefiniți</b>

Întocmit,

CEAC-P

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....



**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ**  
**privind**  
**PLANIFICAREA ACTIVITĂȚILOR ȘI**  
**RAPORTAREA ÎN SISTEMUL DE**  
**EVALUARE ȘI ASIGURARE A CALITĂȚII**  
**COD: PL--53-01**

**Ediția 1**

**Revizia 0**

**F02- PL-53-01:** Raport anual de activitate privind asigurarea calității la nivelul programului de studii  
(CEAC-P)

**Anexa nr. 3.**

**UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI**

**FACULTATEA .....**  
**DEPARTAMENTUL .....**  
**PROGRAMUL DE STUDII.....**

**AVIZAT,**  
**Director Departament**  
.....

**APROBAT,**  
**În ședința Departamentului**  
**din data de .....**

**RAPORT ANUAL DE ACTIVITATE PRIVIND ASIGURAREA CALITĂȚII LA**  
**NIVELUL PROGRAMULUI DE STUDII.....**


**Perioada de raportare.....**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Obiectiv al calității</b>	<b>Descrierea activității realizate conform planificării</b>	<b>Perioada în care a fost realizată activitatea</b>	<b>Indicatori de rezultat predefiniți</b>	<b>Descrierea rezultatelor obținute</b>	<b>Observații (documente rezultate în urma desfășurării activității, alte observații relevante)</b>	<b>Propuneri măsuri de îmbunătățire a calității la nivelul programului de studii</b>

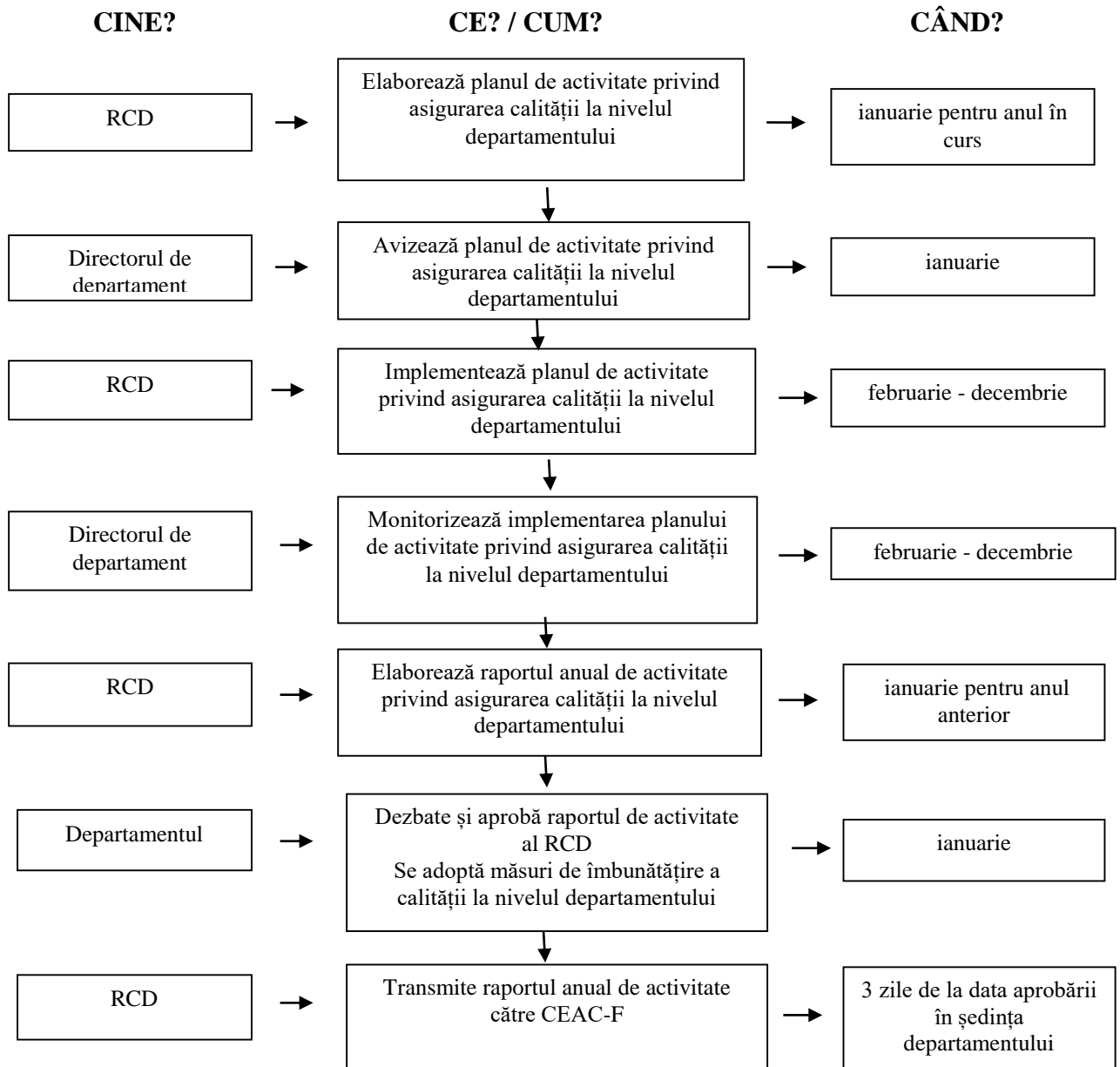
Întocmit,

CEAC-P

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b> <b>privind</b> <b>PLANIFICAREA ACTIVITĂȚILOR ȘI</b> <b>RAPORTAREA ÎN SISTEMUL DE</b> <b>EVALUARE ȘI ASIGURARE A CALITĂȚII</b> <b>COD: PL--53-01</b>	<b>Ediția 1</b>
		<b>Revizia 0</b>

ANEXA nr. 4. LOGIGRAMA PROCESULUI DE PLANIFICARE A ACTIVITĂȚILOR ȘI RAPORTARE RCD







**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ**  
**privind**  
**PLANIFICAREA ACTIVITĂȚILOR ȘI**  
**RAPORTAREA ÎN SISTEMUL DE**  
**EVALUARE ȘI ASIGURARE A CALITĂȚII**  
**COD: PL--53-01**

**Ediția 1**

**Revizia 0**

**Anexa nr. 5.**

**F03- PL-53-01:** Plan anual de activitate privind asigurarea calității la nivelul departamentului (RCD)

**UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI**

**FACULTATEA .....**  
**DEPARTAMENTUL .....**

**AVIZAT,**  
**Director Departament**

.....

**APROBAT,**  
**În ședința Departamentului**  
**din data de .....**

**PLAN DE ACTIVITATE PRIVIND ASIGURAREA CALITĂȚII**  
**LA NIVELUL DEPARTAMENTULUI .....**  
**Perioada de planificare .....**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Obiectivele calității urmărite la nivelul departamentului</b>	<b>Activități</b>	<b>Termene/Perioade de realizare</b>	<b>Indicatori de rezultat predefiniți</b>

Întocmit,

RCD



**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ**  
**privind**  
**PLANIFICAREA ACTIVITĂȚILOR ȘI**  
**RAPORTAREA ÎN SISTEMUL DE**  
**EVALUARE ȘI ASIGURARE A CALITĂȚII**  
**COD: PL--53-01**

**Ediția 1**

**Revizia 0**

**Anexa nr. 6.**

**F04- PL-53-01:** Raport anual de activitate privind asigurarea calității la nivelul departamentului (RCD)

**UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI**

**FACULTATEA .....**  
**DEPARTAMENTUL .....**

**AVIZAT,**  
**Director Departament**  
.....


**APROBAT,**  
**În ședința Departamentului**  
**din data de .....**

**RAPORT ANUAL DE ACTIVITATE PRIVIND ASIGURAREA CALITĂȚII LA**  
**NIVELUL DEPARTAMENTULUI.....**  
**Perioada de raportare.....**

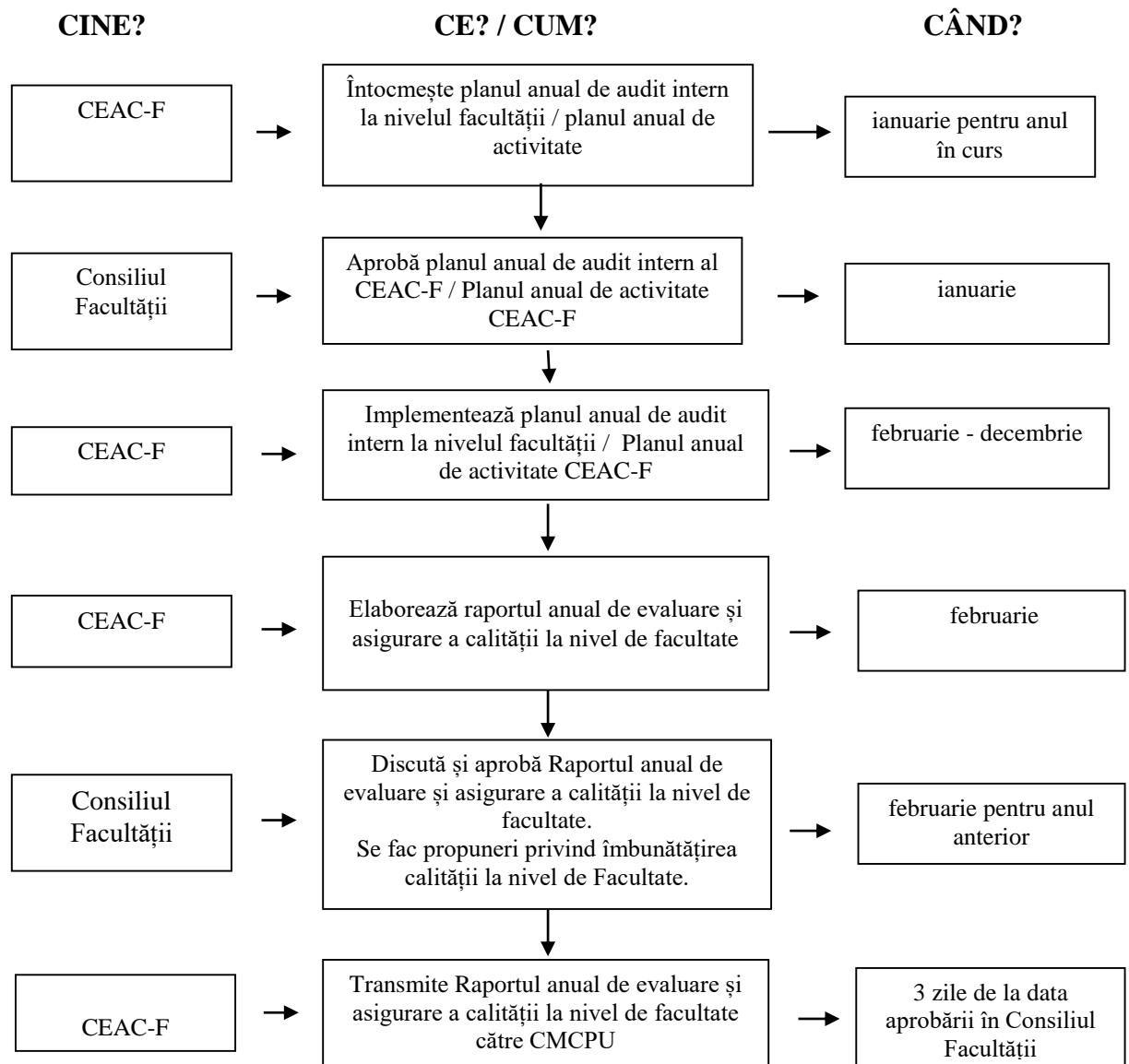
<b>Nr. crt.</b>	<b>Obiectiv al calității</b>	<b>Descrierea activității realizate conform planificării</b>	<b>Perioada în care a fost realizată activitatea</b>	<b>Indicatori de rezultat predefiniți</b>	<b>Descrierea rezultatelor obținute</b>	<b>Observații (documente rezultate în urma desfășurării activității, alte observații relevante)</b>	<b>Propuneri măsuri de îmbunătățire a calității la nivelul departamentului</b>

Întocmit,

RCD

	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b> <b>privind</b> <b>PLANIFICAREA ACTIVITĂȚILOR ȘI</b> <b>RAPORTAREA ÎN SISTEMUL DE</b> <b>EVALUARE ȘI ASIGURARE A CALITĂȚII</b> <b>COD: PL--53-01</b>	<b>Ediția 1</b>
		<b>Revizia 0</b>

ANEXA nr. 7. LOGIGRAMA PROCESULUI DE PLANIFICARE A ACTIVITĂȚILOR ȘI RAPORTARE CEAC-F





**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ**  
**privind**  
**PLANIFICAREA ACTIVITĂȚILOR ȘI**  
**RAPORTAREA ÎN SISTEMUL DE**  
**EVALUARE ȘI ASIGURARE A CALITĂȚII**  
**COD: PL--53-01**

**Ediția 1**

**Revizia 0**

**Anexa nr. 8.**

**F05- PL-53-01: Plan anual de audit intern al calității (CEAC-F)**

**UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI**

**APROBAT,**  
**În ședința Consiliului Facultății**  
**din data de .....**

**PLAN DE AUDIT INTERN**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Denumirea misiunii de audit intern/ Structura auditată</b>	<b>Obiectivele misiunii de audit intern</b>	<b>Documente de referință/ Referențialele misiunii de audit</b>	<b>Echipa de audit intern</b>	<b>Perioada de auditare</b>	<b>Înregistrări specifice</b>
1.						
2.						
3.						
4.						

Întocmit,  
CEAC-F



**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ**  
**privind**  
**PLANIFICAREA ACTIVITĂȚILOR ȘI**  
**RAPORTAREA ÎN SISTEMUL DE**  
**EVALUARE ȘI ASIGURARE A CALITĂȚII**  
**COD: PL--53-01**

**Ediția 1**

**Revizia 0**

**Anexa nr. 9.**  
**F06-PL-53-01: Plan anual de activitate al CEAC-F**


**APROBAT,**  
**În ședința Consiliului Facultății**  
**din data de .....**

**PLAN DE ACTIVITATE PRIVIND ASIGURAREA CALITĂȚII**  
**LA NIVELUL DEPARTAMENTULUI .....**  
**Perioada de planificare .....**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Obiectivele calității urmărite la nivelul departamentului</b>	<b>Activități</b>	<b>Termene/Perioade de realizare</b>	<b>Indicatori de rezultat predefiniți</b>

Întocmit,

CEAC-F

	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b> <b>privind</b> <b>PLANIFICAREA ACTIVITĂȚILOR ȘI</b> <b>RAPORTAREA ÎN SISTEMUL DE</b> <b>EVALUARE ȘI ASIGURARE A CALITĂȚII</b> <b>COD: PL--53-01</b>	<b>Ediția 1</b>
		<b>Revizia 0</b>

**Anexa nr. 10.**

**F07- PL-53-01:** Raport anual privind evaluarea și asigurarea calității la nivelul facultății (CEAC-F)

## **RAPORT ANUAL PRIVIND ACTIVITATEA DE EVALUARE ȘI ASIGURARE A CALITĂȚII LA NIVELUL FACULTĂȚII ....**

**APROBAT,**

**În ședința Consiliului Facultății  
din data de .....**

### **1. Introducere**

**Descrierea generală a structurilor de evaluare și asigurare a calității în perioada de raportare**

#### **Structuri de evaluare și asigurare a calității**


<b>Structuri de evaluare și asigurare a calității</b>	<b>Componentă Structuri</b>	<b>Data aprobării în ședința CF/Departament</b>
Comisie de Evaluare și Asigurare a Calității la nivelul Facultății (CEAC-F)		PV nr.../din..., întocmit cu ocazia ședinței Consiliului Facultății
Responsabil de calitate la nivelul departamentului (RCD)		PV nr.../din..., întocmit cu ocazia ședinței departamentului
Comisia de evaluare și asigurare a calității la nivelul programului de studii (CEAC-P)		PV nr.../din..., întocmit cu ocazia ședinței departamentului

### **2. Procesul de Management al Calității la nivelul Facultății**

#### **2.1 Revizuirea/elaborarea documentelor din Sistemul de Management al Calității în perioada de raportare**

**Documentele SMC elaborate/revizuite și aprobate în cadrul facultății.....**

<b>Nr.</b>	<b>Denumire document SMC</b>	<b>Data Aprobării/</b>
------------	------------------------------	------------------------

	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b> <b>privind</b> <b>PLANIFICAREA ACTIVITĂȚILOR ȘI</b> <b>RAPORTAREA ÎN SISTEMUL DE</b> <b>EVALUARE ȘI ASIGURARE A CALITĂȚII</b> <b>COD: PL--53-01</b>	<b>Ediția 1</b>
		<b>Revizia 0</b>

<b>crt.</b>		<b>Revizuirii în Consiliul facultății</b>
1		
2		

## 2.2 Procesul de audit intern al calității realizat de CEAC-F în perioada de raportare

<b>Nr. crt.</b>	<b>Denumirea misiunii</b>	<b>Obiectivele misiunii</b>	<b>Perioada de desfășurare</b>	<b>Constatări</b>	<b>Documentele care fac dovada desfășurării misiunilor de audit intern (Plan de audit intern al facultății, minuta de deschidere/închidere a misiunii de audit, Raport audit intern, Plan de măsuri corective; monitorizarea implementării planului de măsuri (audit după 2 luni), alte documente relevante)</b>
1					
2					

## 2.3 Programele de studii supuse evaluării externe ARACIS în cadrul facultății Dvs. în perioada de raportare


<b>Nr. crt.</b>	<b>Program de studii supus evaluării externe ARACIS</b>	<b>Rezultatele procesului de evaluare</b>	<b>Neconformități constatate</b>	<b>Măsuri adoptate pentru corectarea neconformităților constatate/pentru implementarea recomandărilor</b>
1				
2				

## 2.4 Comunicare internă

<b>Asigurarea fluxului informațional în cadrul facultății către:</b>					
<b>studenți</b>		<b>cadre didactice</b>		<b>alte departamente academice și administrative</b>	
<b>activitățile desfășurate</b>	<b>metode și canale de comunicare utilizate</b>	<b>activitățile desfășurate</b>	<b>metode și canale de comunicare utilizate</b>	<b>activitățile desfășurate</b>	<b>metode și canale de comunicare utilizate</b>

## 2.5 Comunicare externă

- Evenimente organizate și desfășurate în vederea comunicării externe

	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b> <b>privind</b> <b>PLANIFICAREA ACTIVITĂȚILOR ȘI</b> <b>RAPORTAREA ÎN SISTEMUL DE</b> <b>EVALUARE ȘI ASIGURARE A CALITĂȚII</b> <b>COD: PL--53-01</b>	<b>Ediția 1</b>
		<b>Revizia 0</b>

Nr. crt.	Denumire eveniment	Tip eveniment	Perioada de desfășurare	Public țintă vizat	Documente care fac dovada desfășurării evenimentului (invitație, agendă eveniment, pliant, afiș, alte documente etc.)
1					
2					

- **Protocoale de colaborare instituțională**

Nr. crt.	Partener	Număr înregistrare	Direcții de colaborare	Perioada de colaborare
1				
2				

## 2.6 Competență, instruire și conștientizare

- **Sesiuni de informare/instruire desfășurate**

Nr. crt.	Sesiune de informare/instruire. Scop/tematică	Nr. participanți	Data desfășurare	Documente doveditoare (invitații, materiale de informare/instruire, convocator etc.)
1				
2				

- **Ședințe de lucru desfășurate la nivelul structurilor cu atribuții de evaluare și asigurare a calității**

Nr. crt.	Ședință de lucru. Descriere succintă	Nr. participanți	Data desfășurare	Documente doveditoare (minută ședință, PV etc.)
1				
2				


## 2.7 Satisfacția clienților

- **Cadre didactice evaluate de către studenți**

Nr. crt.	Cadre didactice evaluate de către studenți (Numele și prenumele cadrului didactic evaluat)	Calificativ obținut	Datele ședințelor de analiză	Concluzii	Recomandări
1					
2					

- **Reclamații depuse de studenți la nivelul facultății și modul de soluționare a acestora**



	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b> <b>privind</b> <b>PLANIFICAREA ACTIVITĂȚILOR ȘI</b> <b>RAPORTAREA ÎN SISTEMUL DE</b> <b>EVALUARE ȘI ASIGURARE A CALITĂȚII</b> <b>COD: PL--53-01</b>	<b>Ediția 1</b>
		<b>Revizia 0</b>

Nr. crt.	Număr de înregistrare	Obiectul reclamației	Măsuri (numire comisie /discuție cu studentul)	Rezoluție (nivel Facultate/UPIT)
1				
2				

## 2.8 Acțiuni corective

- Acțiuni corective ale neconformităților identificate cu ocazia desfășurării misiunilor de audit intern și modul în care a fost urmărită implementarea acestora la nivelul facultății

Nr. crt.	Denumirea misiunii	Perioada de desfășurare	Neconformități constatate	Măsuri corective	Analiza modului de corectare a neconformităților
1					
2					

## 2.9 Acțiuni preventive

Se vor preciza acțiunile preventive adoptate la nivelul facultății în perioada de raportare în vederea diminuării efectelor unor riscuri potențiale care pot conduce la apariția neconformităților pe următoarele direcții:

- asigurarea managementului calității;
- asigurarea calității procesului educațional;
- asigurarea calității personalului didactic;
- asigurarea proceselor suport.

Direcții de acțiune	Denumire acțiune preventivă	Perioada de desfășurare	Riscuri potențiale

## 3. Procese principale derulate în cadrul facultății în perioada de raportare

### 3.1. Procesul de admitere: analiza privind admiterea în perioada de raportare pentru programele de studii universitare de licență și masterat gestionate de facultate comparativ cu anul anterior

Se vor preciza:

- modul de organizare a admiterii;
- modul de selecție a candidaților;
- analiză privind media minimă/ maximă a candidaților declarați admiși în sesiunile de admitere a anului universitar analizat;
- dinamica ratei de înmatriculare;
- posibile cauze ce stau la baza dinamicii indicatorilor de admitere;
- măsuri de îmbunătățire a rezultatelor.



**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ**  
**privind**  
**PLANIFICAREA ACTIVITĂȚILOR ȘI**  
**RAPORTAREA ÎN SISTEMUL DE**  
**EVALUARE ȘI ASIGURARE A CALITĂȚII**  
**COD: PL--53-01**

**Ediția 1**

**Revizia 0**

Nr. crt.	Programul de studii de licență/masterat	Nr. candidați înscriși (An n)	Nr. candidați înmatriculați (An n)	Rata de înmatriculare (An n)	Nr. candidați înscriși (An n-1)	Nr. candidați înmatriculați (An n-1)	Rata de înmatriculare (An n-1)
<b>TOTAL</b>							

POSSIBLE CAUZE CE STAU LA BAZA DINAMICII INDICATORILOR DE ADMITERE	MĂSURI DE ÎMBUNĂTĂȚIRE A REZULTATELOR

### 3.2 Procesul de finalizare studii: analiza privind rezultatele finalizării studiilor în perioada de raportare pentru programele de studii universitare de licență și masterat gestionate de facultate comparativ cu anul anterior

Se vor preciza:

- modul de organizare a examenului de finalizare a studiilor;
- analiză privind rezultatele obținute;
- dinamica ratei de finalizare a studiilor;
- posibile cauze ce stau la baza dinamicii indicatorilor de finalizare a studiilor;
- măsuri de îmbunătățire a rezultatelor.

Nr. crt.	Programul de studii de licență/masterat	Nr. studenți care au promovat ultimul an de studii (An n)	Nr. studenți care au obținut diploma de licență/master (An n)	Rata de finalizare studii (%) (An n)	Nr. studenți care au promovat ultimul an de studii (An n+1 – an de raportare)	Nr. studenți care au obținut diploma de licență/master (An n+1 – an de raportare)	Rata de finalizare studii (%) (An n+1 – an de raportare)
1							
2							
<b>TOTAL</b>							

### 3.3 Evaluarea calității procesului de învățământ la nivelul programelor de studii gestionate de facultate în perioada de raportare

Se vor preciza activități desfășurate în cadrul facultății în perioada de raportare în vederea evaluării și asigurării calității procesului de învățământ:

- activitățile de evaluare a programelor de studii în conformitate cu *Regulamentul privind inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studii*;
- activitățile de analiză a conținutului fișelor de disciplină aferente programelor de studii conform *Regulamentului privind elaborarea, revizuirea, avizarea și aprobarea planurilor de învățământ (conform cu Anexa 3. IL- REG-71-03)*;



**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ**  
**privind**  
**PLANIFICAREA ACTIVITĂȚILOR ȘI**  
**RAPORTAREA ÎN SISTEMUL DE**  
**EVALUARE ȘI ASIGURARE A CALITĂȚII**  
**COD: PL--53-01**

**Ediția 1**

**Revizia 0**

- activitățile privind elaborarea/revizuirea planurilor de învățământ în conformitate cu *Regulamentul privind elaborarea, revizuirea, avizarea și aprobarea planurilor de învățământ.*
- evaluarea activității didactice în concordanță cu *Regulamentului privind evaluarea periodică a cadrelor didactice;*
- analiza modului de desfășurare a procesului de evaluare a studenților conform *Regulamentului privind examinarea și notarea studenților (conform Anexei nr.5)*

### **3.4 Cercetarea științifică și obținerea finanțării**

Se vor prezenta sintetic rezultatele cercetării științifice obținute în perioada de raportare la nivelul facultății, conform PROCEDURII OPERAȚIONALE: Planificarea activităților de cercetare științifică și raportarea rezultatelor acestora, astfel:

- producția științifică la nivelul facultății, reflectată pe categorii de rezultate, în perioada de raportare;
- productivitatea științifică la nivelul facultății în perioada de raportare (Indicatorii productivității științifice);
- manifestări științifice organizate și desfășurate în cadrul facultății sau la care facultatea a avut calitate de co-organizator;
- revista/revistele gestionată(e) de facultate și indexarea acesteia/acestora, după caz;
- numărul cererilor de finanțare depuse și declarate eligibile de facultate (cu director/responsabil din cadrul facultății) în cadrul competițiilor naționale și internaționale pentru obținerea diferitelor tipuri de finanțări, prezentate pe categorii de finanțări (fonduri de cercetare, finanțări europene, alte tipuri de finanțări etc.).

<b>Denumire proiect</b>	<b>Calitatea UPIT (solicitant/partener)</b>	<b>Competiție/Linia de finanțare</b>

\*\*\*vor fi declarate doar cererile de finanțare cu director/responsabil din cadrul facultății.

- Proiecte câștigate prin competiție de facultate pe categorii de finanțări (fonduri europene, fonduri de cercetare).

<b>Denumire proiect</b>	<b>Calitatea UPIT (Solicitant/Partener)</b>	<b>Competiție/Linia de finanțare</b>	<b>Valoare UPIT (în anul raportat)</b>

- Capacitatea globală de accesare a finanțărilor și rata de succes

<b>Indicator de analiză</b>	<b>Valoare</b>
Capacitatea globală de accesare a finanțărilor la nivelul facultății: numărul cererilor de finanțare depuse și declarate eligibile la nivelul facultății indiferent de tipul finanțării/ nr. cadrelor didactice titulare din facultate X 100	
Rata globală de succes în accesarea finanțărilor la nivelul facultății: Numărul granturilor / proiectelor câștigate prin competiție națională / internațională la nivelul	



**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ**  
**privind**  
**PLANIFICAREA ACTIVITĂȚILOR ȘI**  
**RAPORTAREA ÎN SISTEMUL DE**  
**EVALUARE ȘI ASIGURARE A CALITĂȚII**  
**COD: PL--53-01**

**Ediția 1**

**Revizia 0**

facultății, indiferent de tipul finanțării/ nr. cererilor de finanțare depuse în competițiile naționale / internaționale și declarate eligibile la nivelul facultății X 100

## 4. Procese suport

### 4.1 Resursa umană

Se vor prezenta:

- posturi scoase la concurs în perioada de raportare

Nr. și felul postului în statul de funcții al departamentului	Disciplinele	Observații (ocupat/neocupat)

- gradul de acoperire cu conferențieri și profesori

Posturi didactice			Profesori + conferențieri			Șef lucrări/Lectori + asistenți		
Total	Ocupate	% ocupate	Total	Ocupate	% ocupate	Total	Ocupate	% ocupate

- cadrele didactice care au obținut atestatul de abilitare.

### 4.2 Baza materială

Se vor prezenta numărul/tipul dotărilor noi realizate în perioada de raportare pentru îmbunătățirea bazei materiale în cadrul facultății

**Lista echipamentelor achiziționate în perioada de raportare**

Nr	Echipament/ Dotare	Sursa de finanțare	Bucăți

### 4.3 Activitatea de secretariat

Se vor prezenta activități/acțiuni corective / preventive desfășurate în vederea asigurării funcționării în bune condiții a secretariatului în cadrul facultății în perioada de raportare

Activități	Descriere acțiuni/activități	Perioadă de realizare
misuni de audit		
reorganizare spații de lucru		
reorganizare program		



**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ**  
**privind**  
**PLANIFICAREA ACTIVITĂȚILOR ȘI**  
**RAPORTAREA ÎN SISTEMUL DE**  
**EVALUARE ȘI ASIGURARE A CALITĂȚII**  
**COD: PL--53-01**

**Ediția 1**

**Revizia 0**

evaluarea gradului de satisfacție al studenților cu privire la activitățile desfășurate de secretariat		
Alte activități. Care?		

**ANALIZA SWOT**  
**în sistemul de evaluare și asigurarea a calității la nivelul facultății**

<i>Puncte forte</i>	<i>Puncte slabe</i>
1.....	1.....
2.....	2.....
3.....	3.....
<i>Oportunități</i>	<i>Riscuri</i>
1.....	1.....
2.....	2.....
3.....	3.....

**CONCLUZII:**

.....



**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ**  
**privind**  
**PLANIFICAREA ACTIVITĂȚILOR ȘI**  
**RAPORTAREA ÎN SISTEMUL DE**  
**EVALUARE ȘI ASIGURARE A CALITĂȚII**  
**COD: PL--53-01**

**Ediția 1**

**Revizia 0**

**9. LISTA DE DIFUZARE A PROCEDURII**

<b>Nr.crt.</b>	<b>Facultate/ Compartiment</b>	<b>Nume și prenume</b>	<b>Data primirii</b>	<b>Semnătură</b>	<b>Data retragerii</b>	<b>Semnătură</b>
1.	Secretariat Senat					
2.	CMCPU					
3.	Facultatea de Științe, Educație fizică și Informatică					
4.	Facultatea de Mecanică și Tehnologie					
5.	Facultatea de Electronică, Comunicații și Calculatoare					
6.	Facultatea de Științe economice și Drept					
7.	Facultatea de Științe ale educației, Științe sociale și Psihologie					
8.	Facultatea de Teologie, Litere, Istorie și Arte					