



SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII

MOLDCOOP
UNIVERSITATEA COOPERATIST-COMERCIALĂ DIN
MOLDOVA (UCCM)

Ediția: 1

Revizia: 0

Data: 23.04.2015

Pagina 1 / 5

REGULAMENT
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL CONSILIULUI
CALITĂȚII DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII COOPERATIST-
COMERCIALE DIN MOLDOVA (UCCM)

	ELABORAT	COORDONAT și VERIFICAT	APROBAT
Responsabil	Angela NACU Responsabil de managementul calității	Simion MUSTEAȚĂ Prorector	Larisa ȘAVGA Rector al UCCM, Prof. univ., dr. hab.
Data	08.04.2015	08.04.2015	Proces-verbal nr. 7 al Senatului UCCM din 23.04.2015
Semnătura			



Prezentul regulament este proprietatea Universității Cooperatist - Comerciale din Moldova





SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII

Ediția: 1

Revizia: 0

MOLDCOOP
UNIVERSITATEA COOPERATIST-COMERCIALĂ DIN
MOLDOVA (UCCM)

Data: 23.04.2015

Pagina 2 / 5

DISPOZIȚII GENERALE

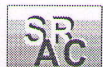
- Art.1.** Consiliul Calității al UCCM este organ colectiv cu statut consultativ pe lângă Senatul UCCM, având funcții de supervizare a politicii referitoare la asigurarea calității, coordonare și luare de decizii în domeniul proiectării, implementării, menținerii și dezvoltării sistemului de management al calității în cadrul instituției, precum și autorizare a acțiunilor necesare în acest scop.
- Art.2.** Consiliul Calității al UCCM are următoarele obiective strategice:
- elaborarea conceptuală a Sistemului de Management a Calității (SMC) și modalitatea de integrare a lui în managementul strategic al universității;
 - elaborarea Strategiei de implementare a SMC în UCCM;
 - stabilirea obiectivelor, activităților și rezultatelor ce se doresc a fi obținute prin implementarea SMC;
 - evaluarea procesului de implementare a managementului calității în UCCM și evaluarea soluțiilor corective;
 - elaborarea strategiilor de evaluare internă și gestiune a acțiunilor de evaluare externă;
 - actualizarea proceselor și procedurilor SMC cu măsuri de îmbunătățire.
- Art.3.** Activitatea Consiliului Calității este reglementată de Manualul Sistemului de Management al Calității UCCM, Regulamentul privind Sistemul de Management al Calității în cadrul Universității Cooperatist – Comerciale din Moldova și actualul Regulament.

COMPETENȚE ȘI RESPONSABILITĂȚI:

- Art.4.** Consiliul Calității al UCCM are următoarele competențe și responsabilități în domeniul proiectării sistemului de management al calității:
- asigurarea calității prestațiilor universității;
 - identificarea, analiza și propunerea de Politici, obiective, soluții pentru dezvoltarea SMC;
 - direcționarea și sprijinirea administrării sistemului de management al calității;
 - comunicarea, promovarea și orientarea procesului de management al calității către client;
 - elaborarea procedurilor obiective și transparente referitoare la proiectarea activității didactice;
 - elaborarea criteriilor de evaluare și procedurile obiective și transparente referitoare la evaluarea studenților, cadrelor didactice, programelor de studii elaborate de către catedre, lucrărilor metodic didactice ale cadrelor didactice;
 - elaborarea propunerilor de îmbunătățire a programelor de studii, activității cadrelor didactice și activității managementului universității;
 - supervizarea funcționării SMC, eficacității și îndeplinirii obiectivelor și programele calității.

STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

- Art.5.** Consiliul Calității este alcătuit din:
- Rectorul Universității – Președinte;
 - Managerul Calității, prorectorul pentru activitatea didactică și asigurarea calității –





SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII

MOLDCOOP
UNIVERSITATEA COOPERATIST-COMERCIALĂ DIN
MOLDOVA (UCCM)

Ediția: 1

Revizia: 0

Data: 23.04.2015

Pagina 3 / 5

Vicepreședinte;

- Responsabil de managementul calității – secretar;
- Decanii, șefii de catedre, șefii secțiilor.

Membrii Consiliului Calității sunt nominalizați de către Senat.
Consiliul Calității este condus de către Rector.

CONDUCEREA EXECUTIVĂ

Art.6. Conducerea este exercitată de către Președintele Consiliului Calității, iar în lipsa acestuia de către vicepreședinte.

Atribuțiile Președintelui:

- asigură armonizarea politicii calității cu politica generală a Universității;
- determină și cuantifică resursele organizaționale necesare pentru realizarea obiectivelor referitoare la calitate, pentru implementarea și menținerea conformității SMC cu cerințele specificate;
- asigură conducerea și coordonarea Consiliului;
- proiectează activitatea Consiliului;
- este responsabil de buna funcționare a Consiliului;
- emite decizii.

Atribuțiile Vicepreședintelui:

- coordonează elaborarea programelor de studii, de cercetări, de analize asupra calității procesului didactic la UCCM;
- stabilește obiectivele referitoare la asigurarea calității, pe baza politicii calității aprobate de Senatul universității;
- coordonează elaborarea manualului calității și a procedurilor SMC, a planurilor calității și programelor de audit intern;
- înaintează propuneri privind optimizarea structurii organizatorice a funcției de asigurare a calității, delegă responsabilitățile și competențele sale decizionale persoanelor aflate în subordinea sa;
- raportează în cadrul Senatului, cu regularitate, asupra rezultatelor obținute în implementarea și menținerea conformității SMC al UCCM cu cerințele specificate;
- propune spre analiză Senatului nivelul de competență, de instruire și experiența necesară pentru personalul implicat în SMC și, în baza acestuia, propune spre aprobare programul de instruire a personalului universității în domeniul calității;
- reprezentarea universității în relațiile cu alte instituții, în probleme referitoare la calitate și la SMC;
- preia atribuțiile Președintelui în lipsa acestuia.

Atribuțiile secretarului:

- organizează ședințele Consiliului Calității;
- informează membrii când vor avea loc ședințele Consiliului Calității;
- întocmește procesele verbale ale ședințelor Consiliului Calității;
- documentează alte activități pe care le stabilește președintele și vicepreședintele cu privire la documentele SMC;
- întocmește programul anual de audit intern și coordonează activitățile de auditare;



SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII

MOLDCOOP
UNIVERSITATEA COOPERATIST-COMERCIALĂ DIN
MOLDOVA (UCCM)

Ediția: 1

Revizia: 0

Data: 23.04.2015

Pagina 4 / 5

- asigura elaborarea si revizia documentelor SMC (Manual, proceduri, procese), aplicarea și menținerea prevederilor stabilite în documentele sistemului de management pentru toate activitățile desfășurate în cadrul universității;
- gestionează originalele documentelor SMC și asigură difuzarea acestora în regim controlat;
- urmărește realizarea si eficacitatea actiunilor corective la nivelul SMC.

DISPOZIȚII FINALE

- Art.7.** Hotărârile Consiliului Calității sunt adoptate prin vot deschis cu majoritatea simplă de voturi, Consiliului Calității se convoacă de 2 ori pe parcursul anului.
- Art.8.** Ordinea de zi și data se anunță prin convocator cu cel puțin 7 zile înainte de desfășurarea acesteia (Anexa 1).
- Art.9.** Lista membrilor Consiliului Calității se aprobă anual de către Senatul UCCM;
- Art.10.** Prezentul regulament intră în vigoare la data adoptării.



SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII

MOLDCOOP
UNIVERSITATEA COOPERATIST-COMERCIALĂ DIN
MOLDOVA (UCCM)

Ediția: 1

Revizia: 0

Data: 23.04.2015

Pagina 5 / 5

ANEXA 1

CONVOCATOR

Domnule (Doamna) _____

Sunteți invitat(ă) să participați la ședința Consiliului Calității, care va avea loc la data de _____ ora
_____ în _____.

Vor participa:

Tematica analizei SMC va fi următoarea:

RM

N.P.

Semnătura

Data

