



SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII

Ediția: 2

Revizia: 1

MOLDCOOP
UNIVERSITATEA COOPERATIST-COMERCIALĂ DIN
MOLDOVA (UCCM)

Data: 17.10.2016

Pagina 1 / 6

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CENTRULUI DE ASIGURARE A CALITĂȚII DIN UCCM

	ELABORAT	COORDONAT și VERIFICAT	APROBAT
Responsabil	S. Musteață Coordonator al SMC	Liliana DANDARA Prorector	Larisa ȘAVGA Rector al UCCM, Prof. univ., dr. hab.
Data	05.10.2016	11.10.2016	Proces-verbal nr. 2 al Senatului UCCM din 17.10.2016
Semnătura			



Prezentul regulament este proprietatea Universității Cooperatist-Comerciale din Moldova



**I. DISPOZIȚII GENERALE**

Art.1. Centrul de Asigurare a Calității este o structură universitară consultativă specializată în coordonarea și aplicarea procedurilor, criteriilor, standardelor și indicatorilor de evaluare a calității, corespunzătoare strategiei pentru calitate adoptată de Senat și a sistemului de asigurare și evaluare a calității întocmit de *Consiliul calității al UCCM*.

Art.2. Centrul de Asigurare a Calității, se organizează și funcționează în concordanță cu Codul Educației, Carta Universitară, Regulamentul privind Sistemul de management la calității în cadrul UCCM și în activitatea sa se conduce de documentele normative ale Ministerului Educației, ordinele rectorului și prezentul Regulament.

Art.3. Regulamentul este elaborat în baza:

- *Codului Educației, nr. 152 din 17.07.2014;*
- *Legea nr.142-XVI din 07.07.2005 privind aprobarea Nomenclatorului domeniilor de formare profesională și al specialităților pentru pregătirea cadrelor în instituțiile de învățământ superior, ciclul I;*
- *Regulamentului cu privire la organizarea ciclului II – studii superioare de master, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.464 din 28 iulie 2015;*
- *Regulamentului privind organizarea studiilor superioare de doctorat, ciclul III, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.1007 din 10 decembrie 2014;*
- *Planului-cadru pentru studii superioare (ciclul I – licență, ciclul II master, studii integrate, ciclul III- doctorat), aprobat prin ordinul Ministerului Educației al Republicii Moldova nr.1045 din 29.10.2015;*
- *Regulamentului de organizare a studiilor în învățământul superior în baza Sistemului Național de Credite de Studiu, pus în aplicare prin ordinul Ministerului Educației al Republicii Moldova nr.1046 din 29.10.2015;*
- *Ordinul Ministerului Educației nr.734 din 24.04.2009 privind implementarea și îmbunătățirea sistemului de management al calității în instituțiile de învățământ superior;*
- *Dispoziția Ministerului Educației nr.503 din 27 noiembrie 2014 cu privire la funcționarea sistemelor de management al calității în instituțiile de învățământ superior;*
- *Regulamentul cu privire la ocuparea posturilor de conducere și alegerea organelor de conducere în instituțiile de învățământ superior din Republica Moldova, nr. 697 din 4 noiembrie 2011;*
- *Regulamentul cu privire la organizarea formării profesionale continue, aprobat la Hotărârea Guvernului nr. 1224 din 09 noiembrie 2004.*

Art.4. Denumirea Centrului de Asigurare a Calității se abreviază prin CAC.

II. MISIUNE ȘI OBIECTIVE

Art.5. Misiunea Centrului de Asigurare a Calității constituie coordonarea, monitorizarea și evaluarea strategiei pentru calitate adoptată de Senatul Universității, asigurarea funcționalității



SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII

MOLDCOOP
UNIVERSITATEA COOPERATIST-COMERCIALĂ DIN
MOLDOVA (UCCM)

Ediția: 2

Revizia: 1

Data: 17.10.2016

Pagina 3 / 6

structurilor de management al calității și punerea consecventă în aplicare a mecanismelor și procedurilor de evaluare internă și asigurare a calității.

Art.6. În conformitate cu misiunea asumată, CAC se conduce și acționează pentru realizarea următoarelor **obiective**:

- a) elaborarea și implementarea Politicii și obiectivelor universitare în domeniul asigurării calității;
- b) planificarea și coordonarea activităților în cadrul sistemului instituțional de management al calității;
- c) elaborarea și aplicarea procedurilor și proceselor de asigurare a calității;
- d) promovarea culturii calității în cadrul tuturor subdiviziunilor universității;
- e) elaborarea unor proceduri aplicative privind evaluarea internă/externă a noilor specialități/specializări;
- f) dezvoltarea strategiilor privind sistemul de management al calității adecvat specificului Universității și asigurarea continuității procesului de evaluare și asigurare a calității;
- g) proiectarea sistemului de evaluare internă a calității la nivel de instituție;
- h) stabilirea criteriilor și tehnicilor de evaluare a calității procesului didactic și asigurării metodice;
- i) îmbunătățirea continuă a proceselor educaționale și de cercetare prin optimizarea organizării muncii, asigurarea surselor de informare actuale, perfecționarea continuă a cadrelor didactice etc.;
- j) identificarea necesităților de informare și formare profesională a cadrelor didactice;
- k) monitorizarea procesului de modernizare a ofertei de studiu (Ciclul I - Licență, Ciclul II – Masterat, Ciclul III - Doctorat și formare continuă);
- l) monitorizarea procesului de aplicare a noilor Norme – cadru pentru calcularea volumului activităților metodice, de predare, evaluare, cercetare și transfer tehnologic;
- m) evaluarea asigurării calității la nivelul tuturor subdiviziunilor universității în baza standardelor și indicatorilor de performanță;
- n) evaluarea documentelor normativ-reglatorii ale procesului de învățământ din cadrul universității;
- o) promovarea unei oferte educaționale coerente, transparente și flexibile în domeniul formării continue, supervizarea activității Comisiilor și Echipelor de asigurare a calității din cadrul facultăților și catedrelor;
- p) crearea încrederii angajaților universității (studentilor, cadrelor didactice) și celorlalți parteneri ai Universității privind capacitatea și disponibilitatea instituției de a le satisface cerințele și așteptările;
- q) promovarea imaginii și intereselor Universității în mediul academic, economic și social;
- r) formarea și dezvoltarea culturii organizaționale a calității la nivelul tuturor structurilor instituționale și în toate mediile din Universitate, cu implicarea întregii comunități academice (cadre științifico-didactice și didactice, cercetători, studenți);
- s) armonizarea sistemului intern de standarde și indicatori de performanță cu sistemul de standarde și indicatori practicat în evaluarea externă a calității educației de către agențiile specializate pe plan național și european;
- t) promovarea educării respectului pentru diversitatea de opinie.





SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII

Ediția: 2

Revizia: 1

MOLDCOOP
UNIVERSITATEA COOPERATIST-COMERCIALĂ DIN
MOLDOVA (UCCM)

Data: 17.10.2016

Pagina 4 / 6

III. DIRECȚII DE ACTIVITATE CAC

Art.7. La nivel instituțional își axează activitatea pe următoarele:

- planificarea calității;
- asigurarea calității;
- optimizarea calității;
- evaluarea calității.

Planificarea calității vizează stabilirea politicii, obiectivelor și condițiilor de realizare privind asigurarea calității. Asigurarea calității prevede implementarea acțiunilor și activităților proiectate la nivelul managementului calității. Optimizarea calității denotă realizarea unor acțiuni preventive corective întreprinse de CAC în vederea creșterii eficienței asigurării calității la nivel instituțional. Evaluarea calității presupune utilizarea strategiilor operaționale privind eficiența asigurării calității.

III. ATRIBUȚII ȘI ACTIVITĂȚI

Art.8. Pentru realizarea misiunii și obiectivelor asumate, CAC este investit cu următoarele **atribuții**, în conformitate cu Manualul Calității:

- a. elaborează și propune spre aprobare Senatului proiectele privind strategia, standardele și procedurile de evaluare și asigurare a calității la nivel instituțional;
- b. planifică, organizează și ține sub control asigurarea calității fiecărei entități organizatorice a Universității;
- c. monitorizează activitățile de evaluare și asigurare a calității la nivelul structurilor academice (facultăți, catedre) și administrative ale Universității;
- d. asigură aplicarea sistemului de criterii, standarde și indicatori și a procedurilor de evaluare a calității elaborate de *Consiliul calității al UCCM*;
- e. monitorizează procesul de realizare a evaluării corpului profesoral de către studenți, evaluarea colegială și evaluarea din partea conducătorului direct prin: informarea întregii comunități academice, atât forurile de conducere, corp profesoral, studenți, prin afișarea informațiilor pe site-ul www.uccm.md; crearea și configurarea sesiunii de evaluare;
- f. sprijinirea tuturor celor implicați în accesarea site-ului INTRANET pentru completarea chestionarelor;
- g. asigură centralizarea datelor și întocmirea rapoartelor sintetice privind situația îndeplinirii standardelor și indicatorilor de performanță la nivel instituțional;
- h. întocmește, gestionează și actualizează baza de date a Universității privind calitatea;
- i. cooperează cu Consiliul Calității la elaborarea *planului operațional anual privind asigurarea calității* și la întocmirea *rapoartelor de evaluare periodică a calității educației* la nivel instituțional;
- j. elaborează *Manualul Calității*, care prezintă sistemul de management al calității din Universitate, structura organizatorică, responsabilitățile, precum și structura documentelor utilizate pentru implementarea și menținerea sistemului de management al calității;





SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII

Ediția: 2

Revizia: 1

MOLDCOOP
UNIVERSITATEA COOPERATIST-COMERCIALĂ DIN
MOLDOVA (UCCM)

Data: 17.10.2016

Pagina 5 / 6

Art.9. (1) Misiunea, obiectivele și atribuțiile CAC sunt transpuse în practică prin următoarele tipuri de **activități**:

- a. activități de analiză, conceptualizare și proiectare a strategiilor, standardelor și procedurilor de evaluare și asigurare a calității;
- b. activități de monitorizare și gestionare a bazei de date privind programele de implementare a managementului calității în Universitate;
- c. elaborează programul anual de activități al CAC, acesta fiind trimis spre aprobare Senatului universității;
- d. elaborează anual *Raportul activității centrului*, care ulterior este propus spre aprobare Senatului;
- e. activități de birotică privind întocmirea și gestionarea documentelor aferente funcționării sistemului de management al calității la nivel instituțional;
- f. activități de cooperare cu studenții și cu organizațiile studențești din Universitate și de implicare a acestora în dezvoltarea culturii organizaționale a calității;
- g. crearea și gestionarea paginii WEB a CAC.

(2) Pentru desfășurarea activităților sale, CAC are acces la bazele de date ale Universității. facultățile, catedrele, secțiile și serviciile au obligația de a pune la dispoziția CAC informațiile solicitate.

IV. ORGANIZARE ȘI CONDUCERE

Art.10. (1) Activitatea desfășurată în cadrul CAC este în concordanță cu politicile și strategiile calității instituționale, aflându-se în relații de colaborare cu *Consiliul calității al UCCM*, și Corpul auditorilor interni.

(2) În cadrul CAC își desfășoară activitatea:

- a) coordonatorul Centrului de Asigurarea a Calității, care este desemnat prin ordinul rectorului;
- b) responsabilul de SMC la nivel de instituție;
- c) responsabili cu managementul calității la nivel de facultate;
- d) responsabili cu managementul calității la nivel de catedră;
- e) un reprezentant din partea studenților desemnat de organizațiile studențești, legal constituite.

(4) CAC desfășoară următoarele **activități**:

- a) asigură monitorizarea și evaluarea operativă a modului de aplicare a sistemului de management al calității și strategiei instituționale la nivelul structurilor universitare;
- b) urmărește punerea în practică a reglementărilor, procedurilor și instrumentelor de evaluare și asigurare a calității și strategiei instituționale;
- c) formulează recomandări cu privire la gradul de realizare a standardelor de calitate propuse în *Raportul anual de activitate* al CAC;
- d) întreține baza de date a managementului calității la nivel instituțional.





V. BAZA MATERIALĂ ȘI FINANȚAREA

Art.11. (1) Baza materială a CAC presupune un spațiu aflat în blocul de studii nr.1 al Universității, precum și din dotările tehnico- materiale puse la dispoziție de către Universitate.

(2) Baza materială se dezvoltă progresiv în funcție de resursele financiare disponibile la nivelul Universității.

Art.12. Resursele financiare ale CAC se constituie din alocații de la bugetul general al Universității, respectiv:

- alocații din bugetul aferent finanțării de bază, pentru acoperirea cheltuielilor de personal și a cheltuielilor materiale curente;
- alocații din veniturile proprii ale Universității pentru finanțarea programelor / proiectelor propuse de CAC și aprobate de Senat.

VI. DISPOZIȚII FINALE

Art.13. (1) Durata de funcționare a CAC este nedeterminată.

a) Lichidarea CAC se face în condițiile legii, de către organele abilitate de Senatul UCCM.

b) Patrimoniul rămas după lichidare face parte integrantă din patrimoniul Universității.

(2) Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării de către Senat. Prevederile Regulamentului se adaptează hotărârilor ulterioare ale Senatului Universității, precum și modificărilor legislative.

Aprobat în ședința Senatului din 17.10.2016.