

REGULAMENT
de organizare și funcționare a
DIRECȚIEI GENERALE DE ASIGURARE A CALITĂȚII din UPT

Art. 1. Presentul regulament stabilește cadrul intern necesar realizării atribuțiilor și competențelor DIRECȚIEI GENERALE DE ASIGURARE A CALITĂȚII din UPT, denumită în continuare DGAC-UPT, în ce privește asigurarea calității în UPT, în principal în procesul educațional, prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 75/2005 cu modificările și completările, aprobate prin Legea nr. 87/2006 și prin OUG nr. 75/2011. De asemenea, regulamentul prezintă structura organizatorică a DGAC, modul de organizare și funcționare, precum și atribuțiile specifice activităților pe care DGAC le desfășoară în cadrul UPT.

Art. 2. (1) DGAC-UPT reprezintă o structură funcțională, administrativă, a UPT, cu rol de coordonare și execuție, care a fost înființată prin HBExS nr. 45/27.04.2004 și funcționează în UPT de la 01.05.2004. DGAC are ca obiectiv fundamental asigurarea bunei funcționări a Sistemului de Management al Calității din UPT (SMC-UPT) și implicarea în proiectarea, implementarea, actualizarea și monitorizarea continuă a SMC-UPT în conformitate cu Carta UPT și legislația în vigoare.

(2) DGAC-UPT este subordonată în mod direct rectorului UPT în calitate de responsabil direct pentru managementul calității în vederea implementării politicii calității promovată de UPT și are relații de tip funcțional și de colaborare cu structurile academice și administrative din UPT. După caz, rectorul poate să delege coordonarea DGAC unuia dintre prorectorii UPT.

(3) DGAC-UPT are următoarele domenii de competență:

- coordonarea la nivel de universitate a activităților de monitorizare a aplicării procedurilor și regulamentelor UPT, - de elaborare de proceduri de către diferite entități ale UPT, - de autoevaluare instituțională și - de asigurare a vizibilității UPT pe domenii legate de procesul de învățământ și de procesul de asigurare a calității prin site-ul acesteia;

- efectuarea de activități în domeniul asigurării calității dispuse de rectorul UPT, Consiliul de Administrație al UPT și de Senatul UPT;

- asigurarea de asistență în domeniul asigurării calității pentru toate entitățile din universitate;

- sprijinirea Comisiei pentru Evaluare și Asigurare a Calității din UPT (CEAC-UPT) în realizarea managementului calității prin: coordonarea de activități, planificarea de acțiuni de audit intern a calității, organizarea de echipe de audit, elaborarea de documente ale SMC-UPT la nivel de universitate și instruirea personalului UPT privind asigurarea calității.

Art. 3. Atribuțiile DGAC-UPT sunt:

- a) elaborarea de proceduri și instrucțiuni de lucru pentru SMC-UPT și implementarea acestora în universitate împreună cu conducerile entităților UPT;
- b) participarea la elaborarea de regulamente ale UPT;
- c) aplicarea planurilor strategice și operaționale ale UPT în ceea ce privește activitățile de asigurare și control al calității, prin:

- planificarea de acțiuni pentru asigurarea calității în activitățile didactice, de cercetare și a serviciilor furnizate;
 - controlul calității, prin monitorizare, propuneri și aplicarea de măsuri corective și preventive, determinarea efectelor măsurilor planificate;
 - gestionarea documentelor SMC - UPT și a informațiilor referitoare la calitatea procesului de învățământ și cercetare științifică, precum și la gestionarea patrimoniului UPT;
 - sprijinirea CEAC - UPT în aplicarea măsurilor propuse de aceasta și dispuse de rectorul UPT, în realizarea Raportului anual de evaluare internă și a sintezelor privind acțiunile de evaluare, audit și îmbunătățire a calității, precum și în dezvoltarea mecanismelor de autoevaluare a calității și de asigurare a calității.
- d) monitorizarea SMC-UPT și raportarea rezultatelor rectorului UPT și CEAC-UPT;
 - e) reprezentarea rectorului, prin delegare, în ședințele CEAC-UPT;
 - f) coordonarea unor activități ale CEAC-UPT, prin delegare de către rectorul UPT;
 - g) propunerea programului anual de audit intern al calității al UPT, înaintarea acestuia către CEAC-UPT și realizarea programului aprobat împreună cu CEAC-UPT;
 - h) planificarea, monitorizarea și prelucrarea datelor privind activitățile de evaluare efectuate în UPT, specifice asigurării calității;
 - i) participarea, alături de conducerile entităților UPT, facultăți, departamente și direcții, la dezvoltarea în UPT a unei culturi instituționale a calității;
 - j) instruirea și asistarea personalului din entități în vederea elaborării și implementării procedurilor operaționale și instrucțiunilor de lucru specifice;
 - k) implicarea în activități de inițiere și dezvoltare a site-ului UPT;
 - l) gestionarea informațiilor de pe site-ul universității referitoare la procesul de învățământ, concursuri de ocupare a posturilor;
 - m) asigurarea suportului tehnic pentru realizarea documentațiilor de autorizare provizorie, acreditare sau evaluare externă periodică a programelor de studii supuse evaluării ARACIS, precum și a Raportului de Autoevaluare și de îndeplinire a recomandărilor ARACIS;
 - n) colaționarea dosarelor de acreditare instituțională și de programe de studii întocmite sub coordonarea și controlul Compartimentului Proces de Învățământ, Problematică Studențească și Asigurarea Calității sub aspectul îndeplinirii cerințelor referitoare la calificări; acordarea de suport pentru elaborarea și implementarea de proiecte în domeniul educațional pentru toate cele trei cicluri de învățământ universitar, de exemplu proiecte POSDRU pentru studii doctorale;
 - o) sprijină echipele de management ale programelor "Burse doctorale" în privința întreținerii bazelor de date, pregătirii auditurilor externe;

Art. 4. (1) Personalul Direcției Generale de Asigurare a Calității din UPT este alcătuit din:

- directorul DGAC – care provine din rândul cadrelor didactice ale UPT;
- informatician;
- secretar DGAC;
- analist;
- 2 ingineri cu atribuții de referenți pe probleme de asigurare a calității pentru procesele de bază (didactic și de cercetare) și procesele suport (administrative, sociale) din UPT;
- 1 inginer cu atribuții legate de specificul activităților CEAC-UPT.

(2) Directorul DGAC asigură interacțiunea cu organismele și structurile precizate la Art. 2, distribuie sarcini personalului DGAC-UPT în limitele atribuțiilor acestora, precizate la Art. 5, răspunde de planificarea activităților și delegeă, după caz, sarcini personalului DGAC-UPT.

(3) Personalul DGAC răspunde de îndeplinirea obligațiilor care îi revin și răspunde în mod direct în fața rectorului UPT și directorului DGAC-UPT.

(4) Activitatea întregului personal al DGAC-UPT se desfășoară pe baza respectării Cartei UPT, implicit a prevederilor Regulamentului intern al UPT.

Art. 5 Atribuțiile funcțiilor din cadrul DGAC-UPT

(1) *Director DGAC* - are toate atribuțiile manageriale și executive care decurg din sarcinile precizate în cadrul Art. 4, al. (2).

(2) *Informatician:*

- creează baze de date;
- desfășoară activități de management informatic (înregistrare, căutare, arhivare ale procedurilor și înregistrărilor sistemului calității);
- prelucrează și analizează datele colectate în activitățile de evaluare;
- întreține anumite domenii ale site-ului UPT;
- evaluează starea site-ului UPT;
- efectuează cercetare Internet în domeniul asigurării calității în învățământul superior;
- proiectează variante pentru pagini ale site-lui UPT;
- realizează centralizări de date și încheieri de rapoarte în situații de urgență ca urmare a solicitărilor Consiliului de Administrație, Senatului și Rectorului UPT;
- se implică în clasificarea riscurilor la nivel de DGAC-UPT și în activitatea de întocmire a Registrului Riscurilor, în calitate de responsabil de risc;
- furnizează suport informatic pentru programe implementate în UPT;
- monitorizează chestionarele referitoare la gradul de satisfacție al studenților;
- participă la realizarea rapoartelor de autoevaluare instituțională a UPT.

(3) *Secretar DGAC:*

- editează texte;
- creează și întreține evidențe;
- arhivează materiale de analiză a datelor colectate în activitatea de evaluare;
- operează cu aplicații de baze de date, inclusiv ale studenților doctoranzi;
- urmărește îndeplinirea programelor de activități (scadențe);
- participă la acțiuni ale DGAC-UPT și CEAC-UPT desfășurate în UPT (ședințe, acțiuni de evaluare, audituri);
- asigură relația cu publicul în cadrul DGAC-UPT;
- furnizează suport pentru programe implementate în UPT;
- monitorizează chestionarele referitoare la gradul de satisfacție al studenților;
- asigură activități referitoare la documente ale doctoranzilor pe parcursul întregului stagiu de pregătire doctorală.

(4) *Analist:*

- editează texte;
- creează și întreține evidențe;

- creează și întreține evidențe;
- operează cu aplicații de baze de date;
- întreține anumite domenii ale site-ului UPT;
- furnizează suport informatic pentru programe implementate în UPT;
- monitorizarea implementării unor documente ale sistemului calității;
- îndeplinește sarcini limitate de secretariat în cadrul DGAC-UPT și în cadrul CEAC-UPT;
- cooperează cu referentul cu atribuții legate de specificul activităților CEAC-UPT în rezolvarea diferitelor sarcini asociate obiectivelor stabilite de CEAC-UPT;
- participă la realizarea rapoartelor de autoevaluare instituțională a UPT..

(5) *Inginer 1 - referent pe probleme de asigurare a calității:*

- asigură suport pentru programele implementate în UPT în care este implicat DGAC-UPT, în ceea ce privește:
 - o monitorizarea și întreținerea de înregistrări;
 - o realizarea de activități de secretariat pentru programe, inclusiv comunicarea cu grupul țintă;
 - o formularea de propuneri de proceduri;
 - o pregătirea de informații publice;
 - o monitorizarea de chestionare privind gradul de satisfacție al grupului țintă;
- monitorizează aplicarea unor proceduri în UPT și întocmirea de rapoarte de implementare;
- îndeplinire ocazională de sarcini de secretariat;
- elaborează draft-uri de proceduri și instrucțiuni de lucru ale SMC-UPT la cererea rectorului UPT sau directorului DGAC-UPT ori din proprie inițiativă;
- analizează, ca reprezentant al DGAC-UPT, rapoartele de autoevaluare externă întocmite de facultățile din UPT pentru programele de studii de licență;
- participă la realizarea rapoartelor de autoevaluare instituțională a UPT;
- utilizează aplicații de informatică în cadrul DGAC-UPT.

(6) *Inginer 2 - referent pe probleme de asigurare a calității:*

- elaborează draft-uri de proceduri și instrucțiuni de lucru ale SMC-UPT la cererea rectorului UPT sau directorului DGAC-UPT ori din proprie inițiativă;
- analizează, ca reprezentant al DGAC-UPT, rapoartele de autoevaluare externă întocmite de facultățile din UPT pentru programele de studii de master;
- efectuează activități de management informatic (înregistrare, căutare, arhivare) în domeniul procedurilor și înregistrărilor sistemului calității din UPT și al catalogării de proceduri;
- propune măsuri corective și preventive privind asigurarea calității pentru procesele din UPT;
- actualizează documentele SMC - UPT potrivit legislației referitoare la învățământul superior, cerințelor ARACIS și cerințelor RNCIS;
- îndeplinește sarcini limitate de secretariat în cadrul DGAC-UPT și în cadrul CEAC-UPT;
- interacționează cu Direcția General Administrativă a UPT în ceea ce privește elaborarea de proceduri și menținerea în actualitate a procedurilor;
- participă la realizarea rapoartelor de autoevaluare instituțională a UPT.

(7) *Inginer cu atribuții legate de specificul activităților CEAC-UPT:*

- coordonează, prin delegare din partea rectorului UPT, activități ale CEAC-UPT;
- coordonează activități de autoevaluare în vederea evaluărilor externe, altele decât cele efectuate de ARACIS;
- propune și transmite rectorului programul anual de audit intern al calității al UPT;
- planifică acțiuni de audit intern a calității în UPT și organizează echipe de audit;
- elaborează prin cooperare cu CEAC-UPT documente ale SMC-UPT la nivel de universitate și programe de instruire a comunității UPT privind asigurarea calității;
- elaborează proceduri referitoare la CEAC-UPT și chestionare de evaluare;
- efectuează activități de cercetare bibliografică referitoare la managementul calității în domeniul universitar;
- propune măsuri corective și preventive privind asigurarea calității pentru procesele din UPT;
- reprezintă, prin delegare, DGAC-UPT în relația cu exteriorul.

Art. 6. Prezentul Regulament de organizare și funcționare a DGAC-UPT, adoptat de Consiliul de Administrație al UPT, se aplică începând cu data de 01.03.2016. Începând cu această dată se abrogă Regulamentul de organizare și funcționare a DGAC adoptat în anul 2013.

Timișoara, 16 februarie 2016

Rector UPT,

Prof. univ. dr. ing. Viorel-Aurel ȘERBAN

