



REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A DEPARTAMENTULUI DE ASIGURARE A CALITĂȚII (DAC)

Dată emitere: februarie 2013

Dată revizuire 1:

Dată revizuire 2:

Prezentul regulament a fost întocmit în conformitate cu Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea OUG 75/2005 privind asigurarea calității educației, Carta și Hotărârile Senatului Universității de Artă și Design din Cluj-Napoca.

CAPITOLUL I Dispoziții generale

Art. 1

- (1) Prezentul regulament stabilește și detaliază modul de organizare și funcționare a Departamentului de Asigurare a Calității din cadrul Universității de Artă și Design din Cluj-Napoca.
- (2) Rectorul în calitate de responsabil principal privind elaborarea și realizarea strategiilor de asigurare a calității își desemnează Prorectorul care coordonează Departamentul de Asigurare a Calității.
- (3) Departamentul de Asigurare a Calității își desfășoară activitatea în conformitate cu Carta Universității și este subordonat direct Prorectorului responsabil cu asigurarea calității.
- (4) Departamentul de Asigurare a Calității (DAC) reprezintă un compartiment de specialitate cu rol de coordonare și execuție pentru realizarea și implementarea sistemului de asigurare a calității.

CAPITOLUL II Structura

Art. 2

- (1) Membrii Departamentului de Asigurare a Calității sunt numiți prin hotărâre a Consiliului de administrație al universității.
- (2) Departamentul include întregul management academic și administrativ - funcțiile executive - din cadrul universității.
- (3) Componenta departamentului este următoarea: Prorector responsabil cu cercetarea artistică și științifică și asigurarea calității, Prorector responsabil cu parteneriatele instituționale și promovarea imaginii UAD, Decan al Facultății de Arte Plastice, Decan al Facultății de Arte Decorative și Design, Directorii de departamente din cadrul facultăților, Director CSUD,

Director CSD, reprezentant al studenților în Consiliul de administrație, Director general administrativ, Director economic, Secretar șef universitate.

CAPITOLUL III **Conținutul Managementului Calității**

Art. 3 Conținutul managementului calității rezidă în planificarea, implementarea, controlul și îmbunătățirea calității. El este obiectivat în Politici și strategii ale asigurării calității care specifică documentele componente ale sistemului de management al calității, precum și resursele și măsurile aplicative.

Art. 4 DAC are propriul său sistem informatic în scopul colectării, prelucrării și analizei informațiilor necesare îndeplinirii obiectivelor sale. Informațiile de interes public (cu privire la programele de studiu, diplome, calificări profesionale, etc.) sunt prezentate pe site-ul UAD.

CAPITOLUL IV **Atribuții**

Art. 5

(1) Atribuții generale:

- a) implementarea politicii de asigurare a calității declarată de conducerea executivă;
- b) proiectarea sistemului de asigurare a calității (în colaborare cu CEAC și RMC);
- c) elaborarea documentelor care reglementează sistemul de asigurare a calității;
- d) coordonarea activităților de analiza a modului în care sunt îndepliniți indicatorii de performanță raportat la standardele specifice ale ARACIS;
- e) coordonarea analizei efectuate de conducere pentru stabilirea sau reorientarea spre noi obiective;
- f) supravegherea menținerii standardelor și criteriilor de acreditare;
- g) pregătirea documentelor pentru autoevaluare instituțională;
- h) pregătirea documentelor în vederea evaluării externe;
- i) coordonarea evaluărilor interne;
- j) coordonarea activităților de control a documentelor referitoare la asigurarea calității (în colaborare cu RMC);
- k) coordonarea activităților de instruire/informare în domeniul asigurării calității.

(2) Activități specifice:

- a) elaborează și adoptă propria strategie și propriul regulament de funcționare;
- b) acordă consultanță întregului personal al universității în colaborare cu RMC;
- c) creează și dezvoltă o cultură a calității în universitate, stabilind obiectivele și prioritățile specifice acesteia;
- d) asigură elaborarea documentației asociate SMC referitoare la circuitul documentelor (intrări – ieșiri);
- e) identifică principalele probleme referitoare la asigurarea calității care se impun a fi rezolvate și definește ordinea priorităților;
- f) propune după caz Rectorului sau Senatului măsurile care se impun pentru menținerea și îmbunătățirea standardelor de calitate și alocarea resurselor necesare pentru aceasta;
- g) întocmește planificarea anuală a evaluărilor interne la nivelul facultăților, departamentelor și administrației;

h) analizează periodic SMC urmărind dacă :

- sistemul calității este funcțional și documentat corespunzător la toate nivelurile;
- sistemul calității este implementat în conformitate cu politica enunțată și apt pentru a fi certificat de terță parte, pentru toate entitățile universității (Facultăți, Compartimentele administrative);
- sistemul calității este integrat conceptului de îmbunătățire continuă.

i) informează, după caz, Rectorul sau Senatul instituției privind starea SMC, neconformitățile constatate, acțiunile corective și/sau preventive care se impun, propune programe de îmbunătățire în colaborare cu RMC.

j) inițiază activități de cooperare națională și internațională cu organisme de evaluare externă abilitate;

k) colaborează permanent cu Comisia senatului pentru evaluarea și asigurarea calității din universitate.

l) elaborează strategii, regulamente și proceduri pentru asigurarea calității privind: inițierea, monitorizarea și revizuirea periodică a programelor de studiu, proceduri de evaluare a rezultatelor învățării, proceduri de evaluare periodică a calității corpului profesoral;

m) reactualizează pagina Calității (secțiunea DAC) și își constituie o bază de date actualizată sistematic;

n) propune măsuri de îmbunătățire continuă a calității programelor și activităților de predare, învățare și evaluare;

o) asigură implicarea studenților și a absolvenților în activitățile de asigurare a calității;

p) participă la activitățile de evaluare externă a calității educației care se referă la capacitatea instituțională, eficacitatea educațională și managementul calității;

r) stabilește modalitățile de transpunere în practică a standardelor, standardelor de referință și a indicatorilor de performanță specifici domeniilor și programelor de studiu;

s) asigură transparența informațiilor privind asigurarea calității;

t) acordă consultanță privind întocmirea rapoartelor de autoevaluare a programelor de studiu;

u) colaborează cu toate compartimentele funcționale din universitate în vederea asigurării calității academice.

CAPITOLUL V

Dispoziții finale

(1) Documentele DAC, sunt gestionate de Prorectorul responsabil cu asigurarea calității.

(2) Departamentul de asigurare a calității își desfășoară activitatea prin sesiuni de lucru lunare și prin sesiuni extraordinare determinate de solicitarea Rectorului, a Prorectorului de profil sau a altor structuri de conducere ale Universității de Artă și Design din Cluj-Napoca.

(3) Punctele prevăzute pe ordinea de zi a ședinței departamentului se finalizează prin propuneri de regulamente, metodologii sau hotărâri, care se adoptă prin vot deschis cu majoritatea simplă a membrilor prezenți.

(4) Modificarea componenței sau a regulamentului de funcționare a Departamentului de asigurare a calității se face prin hotărâre a Consiliului de administrație.

(5) Aprobarea Regulamentului Departamentului pentru Asigurarea Calității, se face de către Senatul universității, prin vot deschis cu majoritate simplă.