

Universitatea din Oradea	PROCEDURA de lucru a Consiliului Calității	COD: SEAQ – CA PL –06	Revizia					
			0	1	2	3	4	5
			Aprobat în ședința de Senat din data: 17.09.2012					

Consiliul Calității (CQ), în calitate de Consiliu de specialitate al Consiliului de Administrație, are rol integrator și de implementare a managementului calității la nivelul Universității din Oradea.

1. Scop

Stabilirea metodologiei de lucru a Consiliului Calității precum și a responsabilităților privind elaborarea și aplicarea documentelor sistemului calității.

2. Termeni și abrevieri

Termenii sunt în conformitate cu cele hotărâte în cadrul CQ al Universității din Oradea, (UO). În prezenta procedură sunt utilizate următoarele abrevieri și definiții:

- **UO** – Universitatea din Oradea;
- **SEAQ** – Sistemul de Evaluare și Asigurare a Calității;
- **CEAQ** – Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității a Senatului UO;
- **CA** – Consiliul de Administrație;
- **CQ** – Consiliul Calității;
- **DAC** – Departamentul pentru Asigurarea Calității;
- **RC_F** – Responsabil Calitate / Facultate;
- **RC_{CSUD}** – Responsabil Calitate / Consiliul Studiilor Universitare de Doctorat;
- **RC_{DPPPD}** – Responsabil Calitate / Departamentul pentru Pregătirea și Prefecționarea Personalului Didactic;
- **RC_{DIDIFR}** – Responsabil Calitate / Departamentul pentru Învățământ la Distanță și Învățământ cu Frecvență Redusă;
- **RC_{STI}** – Responsabil Calitate / Structuri instituționale;
- **RC_{DGA}** – Responsabil Calitate / Direcția General Administrativă;
- **RC_{DE}** – Responsabil Calitate / Direcția Economică;

3. Responsabilități

3.1. CQ are misiunea de a elabora, implementa și menține sistemului de evaluare și asigurare a calității (SEAQ) în Universitatea din Oradea precum și adaptarea continuă a acestuia la cerințele învățământului superior românesc și european.

3.2. CQ din cadrul Universității din Oradea este format din:

Președinte: Directorul Departamentului pentru Asigurarea Calității (DAC.)

Membrii: Responsabilii pentru calitate de la nivelul Facultăților/Departamentelor didactice (DPPPD, DIDIFR), Consiliului Studiilor Universitare de Doctorat (CSUD), Direcția General Administrativă (DGA), Direcția Economică (DE), Structurilor instituționale, Reprezentantul studenților din Senatul UO.

Secretar: Secretar DAC

Universitatea din Oradea	PROCEDURA de lucru a Consiliului Calității	COD: SEAQ – CA PL –06	Revizia					
			0	1	2	3	4	5
			Aprobat în ședința de Senat din data: 17.09.2012					

3.3. Obiective strategice:

- Elaborarea conceptuală a SEAQ în sensul definirii structurii lui organizatorice și funcționale, precum și a modului de integrare a lui în managementul strategic al universității;
- Elaborarea strategiei de implementare a SEAQ în universitate și supunerea ei dezbaterii în Senatul universității, astfel încât să fie satisfăcute standardele ARACIS cu referire la cele trei domenii: Capacitate Instituțională, Eficiență Educațională, Managementul Calității ;
- Stabilirea obiectivelor, activităților și rezultatelor ce se doresc a fi obținute prin implementarea SEAQ;
- Analiza rezistențelor obiective și subiective care pot fi generate de implementare SEAQ și propunerea de soluții privind depășirea lor;
- Evaluarea procesului de implementare a managementului calității în universitate și propunerea de soluții corective;
- Elaborarea strategiilor de evaluare internă și gestiunea acțiunilor de evaluare externă;

3.4. Atribuțiile CQ:

- CQ are, în principal, rol de avizare a documentelor SEAQ, implementare, integrare și menținere;
- CQ asigură premisele de integrabilitate și operaționalitate ale SEAQ.

3.5. Președintele CQ este responsabil pentru implementarea și menținerea prezentei proceduri.

3.6. Membrii grupurilor de lucru sunt responsabili pentru elaborarea, dezbateră și definitivarea documentelor SEAQ asumate.

3.7. Responsabilii cu Calitatea (RC), membrii în CQ sunt responsabili pentru:

- Participarea la dezbateră /avizarea documentelor SEAQ;
- Aplicarea documentelor SEAQ elaborate și aprobate în cadrul entităților pe care le reprezintă.

3.8. Secretarul CQ este responsabil pentru:

- Transmiterea mesajelor către membrii CQ;
- Efectuarea înregistrărilor aferente SEAQ;
- Întocmirea proceselor verbale ale ședințelor CQ;
- Documentarea și alte activități pe care i le stabilește președintele CQ cu privire la documentele SEAQ.

4. Descriere

4.1. Lista membrilor CQ este aprobată de Consiliul de Administrație.

4.2. Elaborarea și analiza operativă a documentelor SEAQ, se face de către membrii CQ.

Universitatea din Oradea	PROCEDURA de lucru a Consiliului Calității	COD: SEAQ – CA PL –06	Revizia					
			0	1	2	3	4	5
			Aprobat în ședința de Senat din data: 17.09.2012					

4.3. Ședințele ale CQ se desfășoară, de regulă, lunar în sala de ședințe a CA. Pot fi convocate și ședințe extraordinare.

4.4. Ședințele CQ se desfășoară – în perioada de elaborare a documentelor SEAQ și a raportului anual– cu o frecvență mare (la circa două săptămâni).

4.5. Inițiativa de convocare o are, în mod obișnuit președintele CQ., dar poate aparține și la 1/3 din membrii CQ, după caz, (Anexa 2). Demersul privind convocarea ședinței devine operativ după stabilirea tematicii și a datei.

4.6. Data și tematica ședinței se anunță prin convocator cu cel puțin 3 zile înainte de desfășurarea acesteia. Calea de comunicare este e-mail.

4.7. Ședințele CQ sunt legitime doar dacă cel puțin 3/5 din membrii sunt prezenți respectiv, cel puțin 3/5 din membrii participă la vot.

4.8. Ședințele sunt conduse de către președintele CQ, iar în absență de înlocuitorul acestuia.

4.9. Discuțiile în cadrul ședințelor sunt libere, nici un participant nu are dreptul de a întrerupe sau de a îngredi luările de cuvânt.

4.10. Conținutul luărilor de cuvânt se consemnează în registrul cu procese verbale ale CQ. Secretarul CQ. scrie procesele verbale. Registrul se păstrează la sediul DAC. Procesele verbale sunt semnate de către persoana care conduce ședința și de către persoana care a întocmit procesul verbal (Anexa 3).

4.11. CQ ia decizii în chestiuni de competența lui și stabilesc – în cadrul ședințelor – persoanele responsabile de aplicarea deciziilor. Dacă există divergențe de păreri, deciziile se supun la vot. Pentru adoptarea unei decizii este necesară majoritatea simplă a membrilor prezenți. Dacă cel puțin 1/3 din membrii prezenți solicită procedura de vot secret, atunci deciziile se vor adopta cu vot secret.

4.12. Deciziile CQ care privesc starea sau managementul Universității din Oradea vor fi înaintate de către președintele CQ, spre validare CA al Universității din Oradea.

4.13. Membrii CQ informează conducerile entităților pe care le reprezintă și aplică deciziile CQ în cadrul acestora.

4.14. La ședințele CQ este invitat, când este cazul, și președintele / reprezentantul CEAQ. De asemenea la reuniunile CQ pot fi invitate persoane reprezentând mediul socio-economic de inserție al universității.

5. Referințe

Universitatea din Oradea	PROCEDURA de lucru a Consiliului Calității	COD: SEAQ – CA PL –06	Revizia					
			0	1	2	3	4	5
			Aprobat în ședința de Senat din data: 17.09.2012					

1. Legea nr 87 din 10.04.2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75 / 2005 privind asigurarea calității educației, cu modificările ulterioare;
2. Codul de Asigurare a Calității;
3. Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului de Administrație;
4. Regulamentul de organizare și funcționare a DAC.
5. Metodologia de evaluare externă, standarde, standarde de referință și lista indicatorilor de performanță (ARACIS)
6. Hotărârea Senatului nr. 10581/29.07.2004, actualizată prin HS nr. 145/14.06.2010;

6. Modificare

Responsabilitatea pentru prezenta procedură și formularelor anexe revine președintelui CQ. Pentru modificarea acestei proceduri este responsabil președintele CEAQ. Reviziile sunt avizate de Consiliul de Administrație și validate de Senatul Universității.

7. Anexe

- Anexa 1. – Convocator;
- Anexa 2. – Proces verbal

Universitatea din Oradea	PROCEDURA de lucru a Consiliului Calității	COD: SEAQ – CA PL –06	Revizia					
			0	1	2	3	4	5
			Aprobat în ședința de Senat din data: 17.09.2012					

ANEXA 1

CONVOCATOR

Se convocă ședința CQ pentru:

- Data ___ / _____, Ora _____
- Loc de desfășurare _____

Subiecte

1.
2.
3.

LISTA

persoanelor convocate

Nr. crt.	Nume, Prenume / / gradul didactic	Funcția	Semnătura

PREȘEDINTE CQ

Universitatea din Oradea	PROCEDURA de lucru a Consiliului Calității	COD: SEAQ – CA PL –06	Revizia					
			0	1	2	3	4	5
			Aprobat în ședința de Senat din data: 17.09.2012					

ANEXA 2

PROCES VERBAL

Încheiat azi, ____/_____, cu prilejul desfășurării ședinței CQ

Subiecte:

1.
2.
3.

Se consemnează conținutul luărilor de cuvânt.

Secretar CQ

Președinte CQ
