



Nr. 11679/26.06.2017

HOTĂRÂRE

cu privire la procedura operațională de realizare și actualizare a Manualului Calității

Consiliul de Administrație al Universității Babeș-Bolyai, reunit în data de
26 iunie 2017,

hotărăște:

Se aprobă Procedura operațională privind realizarea și actualizarea
Manualului Calității conform documentului anexat.

Acad. prof. Ioan-Aurel POP

RECTOR



UNIVERSITATEA "BABEȘ-BOLYAI" Centrul de Dezvoltare Universitară și Management al Calității	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Realizarea și actualizarea Manualului Calității
	Cod: PO-CDUMC-AC 11

1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA PROCEDURII OPERAȚIONALE

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele si prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	ELABORAT	Adriana Daniela Șerban	Sociolog principal		
1.2.	VERIFICAT	Dan Florentin Chiribucă	Director CDUMC		
1.3.	APROBAT	Markó Bálint	Prorector		

2. SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE:

- descrie modul de realizare și actualizare a Manualului Calității;
- descrie modalitatea și condițiile de revizuire a procedurii;
- dă asigurări cu privire la existența tuturor datelor necesare derulării procesului de realizare a Manualului Calității;
- sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de control și evaluare.

3. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII OPERAȚIONALE:

3.1. Procedura se aplică în cadrul politicii de asigurare a calității în UBB.

3.2. Procedura se aplică de către toate persoanele desemnate pentru desfășurarea procesului de realizare și actualizare a Manualului Calității.

3.3. Procedura se aplică tuturor unităților instituționale implicate în procesul de realizare și actualizare a Manualului Calității.

3.4. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

a) Realizarea și actualizarea Manualului Calității depinde de următoarele activități:

- elaborarea/revizuirea documentelor instituționale privind planificarea, implementarea și evaluarea procesului de asigurare a calității pentru oricare dintre procesele desfășurate (predare-învățare, cercetare științifică, servicii) în structurile UBB;
- promovarea Manualului Calității la nivelul UBB;
- colectarea, prelucrarea și arhivarea documentelor privind realizarea și actualizarea Manualului Calității.

UNIVERSITATEA “BABEȘ-BOLYAI” Centrul de Dezvoltare Universitară și Management al Calității	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Realizarea și actualizarea Manualului Calității
	Cod: PO-CDUMC-AC 11

b) De realizarea și actualizarea Manualului Calității depind de următoarele activități:

- evaluarea de politici și strategii, la nivel instituțional, privind calitatea în învățământul superior.

3.5. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurale.

a) activitatea depinde de următoarele compartimente:

- Centrul de Dezvoltare Universitară și Management al Calității
- Rectoratul
- Facultățile
- Alte structuri instituționale ale UBB

b) de această activitate depind următoarele compartimentele:

- Centrul de Dezvoltare Universitară și Management al Calității
- Rectoratul
- Facultățile
- Alte structuri instituționale ale UBB

4. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ (REGLEMENTĂRI) APLICABILE ACTIVITĂȚII PROCEDURATE

- Legea Educației Naționale, nr. 1/2011
- Metodologia de evaluare externă, standardele de referință și lista indicatorilor de performanță a Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior
- Carta UBB
- Sistemul de standarde de referință și indicatori pentru asigurarea calității în UBB
- Planul strategic al UBB
- Politica privind calitatea în UBB

5. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

a) Definiții :

- procedură operațională - prezentarea formalizată, în scris a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor și procedeelor cu privire la aspectul procesual;
- revizie- acțiune de modificare a uneia sau mai multor componente ale PO.

b) Abrevieri ale termenilor:

- AC – Asigurarea Calității
- CA – Consiliul de Administrație;
- CDUMC – Centrul de Dezvoltare Universitară și Management al Calității;
- PO – procedură operațională;
- SM – Serviciul Multiplicare
- UBB - Universitatea Babeș-Bolyai.

UNIVERSITATEA "BABEȘ-BOLYAI" Centrul de Dezvoltare Universitară și Management al Calității	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Realizarea și actualizarea Manualului Calității
	Cod: PO-CDUMC-AC 11

6. DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE

6.1. Generalități:

Prezenta descriere vizează modul în care se realizează și actualizează Manualul Calității, modalitatea de culegere, prelucrare și arhivare a datelor și documentelor specifice procesului.

6.2. Modul de lucru

- CDUMC elaborează instrumentele necesare realizării și actualizării Manualului Calității și le transmite tuturor unităților și structurilor instituționale implicate în procesul de realizare și actualizare a Manualului Calității.
- CDUMC administrează distribuirea/colectarea/arhivarea documentelor pe suport de hârtie/electronic către/de la toate unitățile și structurile instituționale implicate în procesul de realizare și actualizare a Manualului Calității.
- SM realizează, la solicitarea CDUMC, multiplicarea pe suport de hârtie a Manualului Calității.
- CDUMC realizează promovarea Manualului Calității, într-o secțiune dedicată a site-ului UBB și distribuie manualul pe suport de hârtie către toate unitățile instituționale.
- CDUMC prelucrează și actualizează conținutul informațiilor conținute în documentele interne, atât electronice, cât și pe suport de hârtie ce vizează Manualul Calității.
- CDUMC realizează, la cerere, o informare despre principalele aspecte cuprinse în Manualul Calității.

7. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚII:

Prorectorul responsabil cu asigurarea calității în UBB deține responsabilitatea organizării și desfășurării procesului de realizare și actualizare a Manualului Calității.

Directorul CDUMC, directorul adjunct și personalul desemnat al acestui centru răspund de elaborarea instrumentelor și gestionarea întregului proces de realizare și actualizare a Manualului Calității, precum și de realizarea informărilor asupra aspectelor cuprinse în manual și publicarea acestora.

Șeful Serviciului Multiplicare răspunde de multiplicarea pe suport de hârtie a Manualului Calității.

8. CONDIȚIILE DE REVIZUIRE A PROCEDURII

Prezenta procedură se revizuieste în următoarele situații:

- modificări ale prevederilor și documentelor elaborate la nivel național și instituțional, care vizează activitatea procedurată prin prezenta;
- periodic, o dată la cinci ani;
- ori de câte ori sunt înregistrate sesizări din partea celor implicați în activitatea procedurată prin prezenta.