

# MANUALUL CALITĂȚII

## CUPRINS

### I. Introducere

### II. Date despre Universitate

- II.1. Istoric și statut juridic
- II.2. Misiune și viziune
- II.3. Organizare
- II.4. Resurse umane și infrastructură
- II.5. Mediul de lucru

### III. Activități

- III.1. Activități specifice: educație și cercetare științifică
- III.2. Activități suport

### IV. Asigurarea calității

- IV.1. Terminologie și abrevieri
- IV.2. Documente de referință
- IV.3. Declarația Rectorului de politică în domeniul asigurării calității
- IV.4. Sistemul de management al calității
  - IV.4.1 Organizarea sistemului de management al calității
  - IV.4.2 Departamentul pentru asigurarea calității (D.A.C.)
  - IV.4.3 Documentația sistemului de management al calității
  - IV.4.4 Responsabilitatea managementului
  - IV.4.5 Monitorizare și măsurare

### V. Controlul manualului calității, revizia acestuia și lista de difuzare

## I. INTRODUCERE

### I.1 Generalități

Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” își asumă responsabilitatea ca prestator de activități didactice și de cercetare științifică de calitate. Pentru aceasta a dezvoltat și implementat un sistem de asigurare a calității, conform cu cerințele standardelor SREN ISO 9001: 2008.

Acest *Manual al Calității* furnizează dovezi cuprinzătoare pentru toți angajatorii, furnizorii și angajații în legătură cu modalitățile de ținere sub control specifice implementate pentru a asigura calitatea activităților prestate.

*Manualul Calității* ține sub control și crearea documentelor referitoare la calitate. El este revizuit, când este necesar, pentru a reflecta în permanență sistemul de management al calității aflat în uz la momentul respectiv. Manualul este difuzat controlat tuturor funcțiilor interne aflate în legătură cu sistemul de asigurare a calității.

### I.2 Obiect și domeniu de aplicare

#### Obiect

*Manualul Calității* UVVG-MC descrie organizarea, responsabilitățile și procedurile utilizate pentru ținerea sub control a proceselor din cadrul sistemului de asigurare a calității al Universității de Vest „Vasile Goldiș”.

Prin realizarea Manualului Calității se asigură identitatea instituțională, care este unul din principiile de referință ale ARACIS și ENQA.

#### Domeniul de aplicare

Prezentul manual se aplică în toate organizația, pentru prestări de activități didactice și de cercetare științifică.

*Manualul Calității* demonstrează capabilitatea Universității de Vest „Vasile Goldiș”, de a presta activități didactice și de cercetare științifică conforme, prin prevenirea neconformităților în toate etapele de desfășurare a activităților.

*Manualul Calității* al Universității de Vest „Vasile Goldiș”, servește atât ca referință pentru implementarea, menținerea și îmbunătățirea continuă a eficacității sistemului de asigurare a calității, cât și ca mijloc de prezentare a sistemului implementat, în relația cu angajatorii sau cu organismele de reglementare. *Manualul Calității* este expresia angajării deliberate, voluntare și practice a instituției în realizarea anumitor performanțe demonstrabile prin rezultate efective.

## II. DATE DESPRE UNIVERSITATE

### II.1 Istoricul și statutul juridic al universității

În anul 1990, potrivit legislației în vigoare la acea vreme, au fost emise Autorizația nr. 173/1990, Certificatul nr. 1875/1990 și Acordul 18092/1990, prin care Universitatea a obținut autorizația de funcționare pentru pregătirea de specialiști cu studii superioare, acordarea de spații de învățământ și înscrierea sa în Registrul de Stat.

Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad și-a început efectiv activitatea odată cu anul universitar 1990/1991, cu două facultăți: Facultatea de Drept și Facultatea de Marketing, Management, Informatică iar, în anii următori, s-au înființat celelalte facultăți.

La această dată, Universitatea de Vest „Vasile Goldis” are autorizate sau acreditate 44 de specializări universitare de licență, 23 de specializări masterale în cele 6 facultăți din structură și Școala Doctorală cu domenii de specialitate Medicină și Biologie.

În urma evaluării externe realizate de A.R.A.C.I.S., în 27-28.II.2009, Universitatea a primit în 30.IV.2009 calificativul maxim „GRAD DE ÎNCREDERE RIDICAT”, o reconfirmare a calificativului obținut în 2007.

Consacrarea instituțională, actuală, s-a realizat prin Legea nr. 240 din 20 aprilie 2002, privind înființarea Universității de Vest „Vasile Goldis”, publicată în Monitorul Oficial al României nr. 291 din 30.04.2002, Partea I.

Potrivit Legii de înființare, Universitatea este caracterizată ca instituție nonprofit, persoană juridică de drept privat și de utilitate publică, parte a sistemului național de învățământ, liberă, deschisă și autonomă, atât din punct de vedere academic, cât și economico-financiar, având drept fundament proprietatea privată, garantată de Constituție.

Universitatea funcționează în temeiul Constituției României, cu respectarea Legii Educației Naționale nr.1/2011, a Legii nr. 87 din 10 aprilie 2006, pentru aprobarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 75/2005, modificată și completă prin O.U.G. 75/2011, privind asigurarea calității educației, a altor dispoziții legale și a autonomiei universitare.

Structurile și funcțiile de conducere ale universității, atribuțiile, modul de constituire, durata mandatelor și limitele de vârstă ale cadrelor didactice sunt stabilite în Carta Universității.

Universitatea de Vest „Vasile Goldis” din Arad are în structura sa cele trei cicluri universitare (L-M-D), 6 facultăți, 44 programe de studii universitare pentru nivelul licență, departamente, institute, școala de studii doctorale, filiale, centre de informare și înscriere teritoriale, biblioteci, laboratoare, unități de cercetare, muzee, cămine, cantine. Sunt, de asemenea, parte integrantă a Universității serviciile tehnice, administrative, editura („Vasile Goldis” University Press), tipografia, centrul de tehnologia informației și comunicării, incubatorul de afaceri ITA GOLDTECH și alte unități experimentale, baze de practică (pe lângă cele din cadrul facultăților, enumerăm Grădina Botanică Universitară „Pavel Covaci” Macea, Complexul silvic, bazele de practică de la Socodor, Moneasa, Săvârșin și Nădab etc.), de agrement sportiv (complexul sportiv UNIVEST – Stadionul Gloria-, Cabana Gaudeamus Izoi - Moneasa etc.), sociale și de producție, precum și alte unități care prestează servicii auxiliare și conexe, în vederea bunei funcționări a Universității.

## **II.2 Misiune și viziune**

În cadrul diferențierii și diversificării instituționale a sistemului de învățământ superior din România, Universitatea de Vest „Vasile Goldis” se dezvoltă în mod autonom și cu asumarea responsabilă a următoarelor misiuni:

a) Misiunea de a forma cadre cu pregătire superioară și de a actualiza pregătirea acestora. Prin specializările din structura actuală a Universității se răspunde unor cerințe ale pieței forței de muncă superioare calificate. Instituția și-a probat competența și responsabilitatea că poate realiza servicii de educație a căror calitate este compatibilă cu standardele naționale și internaționale;

b) Misiunea de a genera și transmite cunoștințe științifice, contribuind, astfel la îmbogățirea patrimoniului cunoașterii universale;

c) Misiune de a oferi comunității diferite servicii sociale și culturale;

d) Misiunea de a presta servicii antreprenoriale solicitate de beneficiari la condiții de calitate competitive.

Universitatea de Vest „Vasile Goldiș”, pentru realizarea integrală a misiunii asumate, evoluează în felul următor:

- din punct de vedere al nivelului/duratei studiilor universitare, este o instituție de învățământ superior care îmbină nivelul universitar de studii de licență (3-6 ani) , cu nivelul de studii masterale și doctorale.

- din punct de vedere curricular, Universitatea a abordat un curriculum academic nou, de tip european pentru toate specializările;

- pe direcția orientării prioritare spre cercetare științifică avansată și de tip antreprenorial, Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” dispune de baza materială și resursele umane necesare pentru teme de interes național și regional (în cadrul Euroregiunii Dunăre-Mureș-Criș-Tisa) cât și a unor teme de interes internațional.

În realizarea misiunilor enunțate, Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” respectă și promovează principiile și obiectivele din Carta Universitară.

#### **Documente –**

**(Carta Universității, Plan strategic de dezvoltare instituțională 2012-2016, Planul operațional pentru asigurarea calitatii educatiei si cercetarii in anul universitar 2012-2013).**

### **II.3 Organizare**

Universitatea de vest „Vasile Goldiș” din Arad cuprinde următoarele componente organizatorice: facultăți, departamente și structuri departamentale, I.O.S.U.D., Institut de cercetare pentru Științele Vieții, Incubator Tehnologic de Afaceri I.T.A. – GOLD-TECH, Centre de cercetare, Editura „Vasile Goldiș” University Press, Biblioteca Centrală Universitară, „Tudor Arghezi” și biblioteci pe facultăți, muzee, Grădina botanică universitară „Pavel Covaci” de la Macea, săli de sport, stadionul „Gloria” precum și direcții și servicii tehnico-administrative.

Facultățile din structură sunt:

- Facultatea de Științe Juridice- Arad, Bd. Revoluției, Nr.94 – 96
- Facultatea de Științe Economice – Arad, Str. Mihai Eminescu, nr. 15
- Facultatea de Medicină, Farmacie și Medicină Dentară -Arad, Str. Liviu Rebreanu, nr. 86
- Facultatea de Științe Umaniste, Politice și Administrative- Arad, str. Unirii nr. 1-3
- Facultatea de Științe ale Educației, Psihologie, Educație Fizică și Sport, Arad, Bd. Praporgescu, nr.1 – 3
- Facultatea de Științe ale Naturii, Inginerie și Informatică-Arad, Str.Liviu Rebreanu, nr. 86

Structurile de conducere la nivelul universității sunt:

\* **Senatul Universitar** – este structura cea mai înaltă de conducere, decizie și deliberare academică, compus din 75% personal didactic și de cercetare și din 25% reprezentanți ai studenților. Este condus de un președinte care reprezintă Senatul universitar în raporturile cu rectorul și președintele Consiliului de administrație. Este alcătuit din personal didactic și de cercetare titular care nu ocupă o funcție executivă în universitate.

\* **Consiliul de administrație** – asigură conducerea operativă a Universității, având competențe decizionale exclusive privind patrimoniul Universității, cu toate drepturile conexe acestuia, precum și competențe organizatorice, de reglementare economico-financiare, de formare și alocare a resurselor pe priorități, în scopul îndeplinirii misiunii asumate de Universitate.

Consiliul de administrație este condus de președintele Fundației Universitare “Vasile Goldiș” din Arad, care este de drept și președintele Universității.

\* **Consiliul pentru studii universitare de doctorat** – reprezintă structura de conducere constituită la nivelul I.O.S.U.D. și coordonează întreaga organizare funcțională a studiilor universitare de doctorat.

Structurile de conducere la nivelul structurilor funcționale sunt:

- **Consiliul Facultății** – este organismul decizional și deliberativ de conducere a facultății și este prezidat de decan. Consiliul este format din 75% cadre didactice și 25% studenți.

- **Consiliul Departamentului** – reprezintă structura de conducere a departamentului și este condus de director. Consiliul este format din 3-5 membrii, din care un reprezentant al studenților.

- **Consiliul Școlii Doctorale** – este format din 50% conducători de doctorat, 20% studenți doctoranzi, precum și membrii din afara școlii doctorale aleși dintre personalitățile științifice, cu activitate semnificativă, recunoscută la nivel național și internațional.

Atribuțiile tuturor structurilor de conducere sunt prevăzute în detaliu în Carta Universitară.

Funcțiile de conducere la nivelul Universității sunt următoarele: rectorul, președintele Consiliului de administrație, care îndeplinește de drept și funcția de președinte al Universității, prorectorii și directorul general administrativ.

**Rectorul** – asigură conducerea executivă a Universității, pe baza contractului de management și a contractului instituțional. Rectorul încheie contractul managerial cu președintele Senatului universitar și contractul instituțional cu președintele Fundației universitare “Vasile Goldiș”. Reprezintă Universitatea în relația cu Ministerul Educației Naționale, Consiliul Național al Rectorilor, A.R.A.C.I.S., organisme, persoane fizice sau juridice din țară sau străinătate. Rectorul numește prorectorii, în urma consultării cu Senatul universitar, răspunde de elaborarea și conținutul planului strategic de dezvoltare instituțională și a planurilor strategice.

**Președintele Consiliului de Administrație** – exercită managementul decizional și operativ al Universității privind patrimoniul și asigurarea condițiilor necesare garantării calității educației și cercetării.

**Prorectorii** – sunt numiți de rector, pe baza consultării Senatului universitar și răspund de domeniile de activitate, stabilite în competență de către rector.

**Directorul general administrativ** – realizează managementul și conducerea operativă a serviciilor tehnico-administrative.

#### **Documente -**

**(Carta Universității, Organigrama UVVG, Regulament intern al Universității, Regulament privind organizarea și funcționarea Consiliului de Administrație, Regulament de organizare și desfășurare a studiilor universitare de doctorat, Codul de etică și deontologie profesională universitară a UVVG.)**

## II.4 Resurse Umane și Infrastructuri

### II.4.1 Resurse Umane

Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad consideră personalul didactic o resursă umană strategică, punând accent pe următoarele direcții:

**a) Planificarea resurselor umane** – convertirea planificării strategice în determinarea cerințelor și strategiilor de resurse umane pe termen scurt și lung.

**b) Recrutarea, selecția și menținerea unui personal valoros**, care să asigure îndeplinirea misiunii și planurilor strategice ale Universității prin asigurarea, la nivelul fiecărui program de studiu, de personal cu specialitate în domeniu, la nivel de licență, masterat sau doctorat, prin aplicarea standardelor de calitate pentru recrutarea și promovarea personalului care își desfășoară activitatea în cadrul Universității, conform Legii nr. 1/2011 Legea Educației Naționale, cartei Universitare, a H.G. nr. 457/2011 *privind aprobarea Metodologiei-cadru de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din învățământul superior*, a „Metodologiei de concurs pentru ocuparea posturilor didactice în cadrul UVVG” și a standardelor minimale conf.art.219 (1), lit.a, din L1/2011, adoptate prin OMECTS 4691/28.07.2011, 4692/29.07.2011 și 4478/23.06.2011.

În privința calității personalului didactic și de cercetare, universitatea are o strategie bine conturată privind armonizarea nivelului calității academice cu obiectivele educaționale. La toate programele de studii de licență evaluate există un număr de posturi, respectiv cadre didactice în raport cu numărul de studenți corespunzător standardelor specifice.

Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad asigură acoperirea, pe cel puțin un ciclu de licență, a activităților prevăzute la disciplinele din planul de învățământ cu cadre didactice competente, în conformitate cu dispozițiile Legii 1/2011 Legea Educației Naționale și standardelor A.R.A.C.I.S. Corpul profesoral al universității este de peste 500 de cadre didactice și de cercetare.

Personalul didactic acoperă într-un an universitar o normă didactică, iar activitățile didactice care excedează aceasta sunt în regim de plată cu ora, iar numărul maxim de ore nu pot depăși o normă didactică, în conformitate cu prevederile Legii 1/2011 Legea Educației Naționale, normele și Ghidul A.R.A.C.I.S. În acest sens, Senatul Universității a emis hotărâri în consecință, avute în vedere la întocmirea statelor de funcții la începutul anului universitar și care au fost aplicate la nivelul tuturor facultăților, reorganizate acum conf. H.G. nr. 966 din sept. 2011 *pentru aprobarea Nomenclatorului domeniilor și al specializărilor/programelor de studii universitare, a structurii instituțiilor de învățământ superior, a domeniilor și programelor de studii universitare acreditate sau autorizate să funcționeze provizoriu, a locațiilor geografice de desfășurare, a numărului de credite de studii transferabile pentru fiecare program de studii universitare, formă de învățământ sau limbă de predare, precum și a numărului maxim de studenți care pot fi școlarizați*.

**c) Evaluarea resurselor umane:** cadrele didactice sunt evaluate semestrial/anual și au obligația întocmirii unei fișe de autoevaluare (formulat tip adoptat de Senatul Universitar). Evaluarea și remunerarea cadrului didactic se face sintetizând autoevaluarea cu evaluarea din partea studenților organizată periodic în baza unor audituri de calitate și analize SWOT, în facultăți, filiale și departamente. Evaluarea personalului didactic de către studenți, conform standardului A.R.C.I.S. – IPC 4.1.3. se realizează semestrial.

Universitatea dispune și aplică în baza evaluării anuale a cadrelor didactice remunerarea diferențiată, dar și promovările la grade didactice superioare, în funcție de performanțele profesionale și de cercetare.

Rezultatele evaluării sunt analizate de conducere și comunicate cadrului didactic titular, acestea reprezentând o premisă pentru formularea de politici privind perfecționarea calității cercetării, a rezultatelor acesteia, a instruirii continue a cadrelor didactice, și implicării acestora în viața universitară.

**d) Menținerea calității de titular.** Menținerea calității de titular în învățământ și/sau cercetare se poate acorda cadrelor didactice și de cercetare titulare în Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad, la împlinirea vârstei de pensionare, în conformitate cu prevederile art. 289 alin. (6) din Legea Educației Naționale nr. 1/2011, modificată și completată prin Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 21 din 30 Mai 2012 și a Metodologiei privind menținerea calității de titular în învățământ și/sau cercetare a cadrelor didactice sau cercetătorilor din cadrul Universității de Vest „Vasile Goldiș” din Arad.

Menținerea calității de titular în învățământ și/sau cercetare a cadrelor didactice sau de cercetare se realizează numai la recomandarea departamentului sau a unității de cercetare de care aparțin, din care să rezulte că nu pot acoperi normele cu titulari, cu avizul consiliului facultății/consiliul științific, avizul conform al Consiliului de Administrație și aprobarea Senatului Universității.

**e) Întregul personal este instruit periodic.** În cadrul instruirilor, personalul este conștientizat de relevanța și importanța activităților sale și de modul în care contribuie la realizarea obiectivelor calității.

#### **Documente -**

**(Carta Universității, Regulamentul intern al UV”VG”, Plan strategic de dezvoltare instituțională 2012-2016, Plan operațional pentru asigurarea calitatii educatiei si cercetarii in anul universitar 2012-2013, Metodologia de concurs pentru ocuparea posturilor didactice în UV”VG”, Regulament de organizare și funcționare a Departamentului pentru asigurarea calității, Fișa de autoevaluare anuală, Codul de etică și deontologie profesională universitară.).**

#### **II.4.2 Infrastructura**

Pentru realizarea consecventă a misiunii didactice și de cercetare științifică, în urma unei politici susținute de investiții, universitatea asigură spații care corespund specificului său prin săli de curs și seminar, laboratoare didactice, baze de practică pentru studenți și centre de cercetare. Numărul de locuri în sălile de curs, seminar și laboratoare este corelat cu mărimea formațiilor de studiu, conform standardelor A.R.A.C.I.S.

Universitatea **dispune de un patrimoniu** care contribuie eficient la realizarea misiunii sale și a obiectivelor fixate. Spațiile de învățământ totalizează: 70 de aule și săli de curs, 125 laboratoare și 140 săli de seminarii, în Arad și filiale.

Noul Campus universitar „Vasile Goldiș” din Str. Liviu Rebreanu, nr. 86 are o suprafață de teren de 20,232 m.p. și o suprafață construită de 10.734 m.p.

Complexul hotelier și de cercetări transfrontaliere Nădab, Canalul Morilor, situat pe DN 79 Arad-Oradea, cuprinde spații de cazare hoteliere, restaurant, săli de conferințe și team-building, dotări de cercetare științifică de profil și activități antreprenoriale.

Dotarea sălilor de curs/seminar, amfiteatrelor, laboratoarelor didactice și de cercetare, a bazelor pentru desfășurarea practicii studențești corespunde stadiului actual de dezvoltare a cunoașterii și este compatibilă cu cea din universitățile dezvoltate ale Uniunii Europene concordând cu bunele practici internaționale. Totodată, instituția are surse de finanțare și resurse financiare suficiente pentru a asigura dezvoltarea în continuare a propriei baze didactice-materiale.

**Universitatea** are în proprietate Hotelul „Academica” cu două restaurante pentru profesorii asociați din țară și străinătate, cât și pentru grupurile care vizitează Universitatea.

## II.5 Mediu de lucru

Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad a determinat și conduce mediul de lucru necesar pentru a realiza conformitatea activităților prestate cu cerințele specificate. Aceasta include echipament de protecție pentru personal (acolo unde este cazul), asigurarea condițiilor de lucru ergonomice, asigurarea condițiilor de mediu necesare (temperatură, umiditate, curățenie etc.).

### Documente -

**(Regulamentul intern al Universității de Vest „Vasile Goldiș” din Arad, Inventarul patrimonial instituțional).**

## III. ACTIVITĂȚI

### III.1 Activități specifice: educația și cercetarea științifică

#### III.1.1 Educația

Oferta educațională a Universității de Vest „Vasile Goldiș” din Arad este completă, cuprinzând ciclurile de studii de licență, masterat și doctorat (în domeniile Științe Medicale și Biologie). Oferta cuprinde de asemenea cursuri postuniversitare acreditate și Școală postdoctorală.

### Prestarea activităților

#### a) Planificarea prestării activităților

Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” a planificat și dezvoltat procesele de prestare a activităților didactice. Planificarea acestor procese este în concordanță cu cerințele pentru celelalte procese ale SMC.

În cadrul planificării proceselor de prestare a activităților sunt identificate:

- obiectivele calității și cerințele pentru activități / rezultate;
- necesitatea de a stabili procesele, documentele și de a aloca resursele specifice;
- acțiuni pentru măsurarea și monitorizarea activităților / rezultatelor, inclusiv criteriile de acceptare;
- înregistrările necesare pentru a furniza dovezi ale conformității proceselor și activităților / rezultatelor cu cerințele specificate.



Planificarea se face prin stabilirea cifrei anuale de școlarizare și a criteriilor de admitere, prin proiectarea planurilor de învățământ a specializărilor și a programelor analitice ale disciplinelor și prin „Programarea și derularea activităților didactice”.

## **b) Proiectare**

### **Generalități**

Activitatea de proiectare cuprinde proiectarea curriculei specializărilor universitare și postuniversitare noi precum și promovarea modificărilor ce pot interveni la cele aflate în desfășurare.

Responsabilitatea procesului de proiectare este repartizată astfel:

- pentru programa analitică, titularul de curs;
- pentru planul de învățământ, coordonatorul specializării.

### **Planificarea proiectării**

Coordonatorul de specializare primește tema de proiectare (planul de învățământ pentru o specializare nouă) prin decizia directorului de departament și elaborează planificarea activității de proiectare.

Planificarea proiectării se actualizează pe măsură ce proiectarea evoluează.

### **Interferențe organizatorice și tehnice**

Interferențele organizatorice și tehnice sunt definite în planificarea activității de proiectare.

### **Elemente de intrare ale proiectării**

Elementele de intrare ale proiectării pot fi susținute de:

- \* definirea grupului țintă;
- \* cerințele angajatorilor;
- \* normele și reglementările legale;
- \* analiza resurselor disponibile;
- \* obiectivele specializării.

### **Elemente de ieșire ale proiectării**

Elementele de ieșire ale proiectării sunt concretizate prin planul de învățământ al specializării noi.

### **Analiza proiectării**

În planificarea activității de proiectare este prevăzută analiza proiectului, care este efectuată de colectivul de departament pentru:

- a evalua capabilitatea rezultatelor proiectării de a satisface cerințele;
- a identifica orice probleme și a propune acțiunile necesare.

### **Verificarea proiectului**

În planificarea activității de proiectare este prevăzută verificarea proiectului, pentru a se asigura că elementele de ieșire ale proiectării satisfac cerințele cuprinse în elementele de intrare ale proiectării.

Planul de învățământ este aprobat de colectivul de Departament și de Consiliul facultății.

### **Validarea proiectului**

Validarea planului de învățământ se face după ce prima promoție de absolvenți a început să activeze în domeniul pentru care a fost pregătită.

### **Controlul modificărilor în proiectare și dezvoltare**

Modificările planului de învățământ se fac prin *Cerere de modificare*, pentru modificări apărute pe parcursul proiectării, care sunt comunicate de către coordonatorul de specializare tuturor celor interesați.

### **c) Prestarea activităților**

Activitățile prestate de Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” sunt prezentate în cadrul Domeniilor de activitate, împreună cu procedurile operaționale aplicabile.

Procesele de predare-învățare se desfășoară sub coordonarea facultății și a Departamentului de specialitate în conformitate cu orarul întocmit. Conducerea Departamentului, facultății sau universității poate organiza prin sondaj controlul respectării orarului. Controalele se înregistrează la rândul lor pe documentele specificate.

Specializările și disciplinele sunt codificate încă de la proiectare. Deoarece programele analitice se pot modifica anual (îmbunătățiri, optimizări), codificarea disciplinelor trebuie să includă acronimul, specializarea, anul de studiu și anul în care programa analitică aferentă va fi valabilă.

Identificarea și trasabilitatea, precum și stadiul în raport cu verificările (examele) se realizează cu ajutorul cataloagelor, centralizatoarelor de note și a registrului matricol.

Stadiul, progresul pregătirii pe parcurs și promovarea studenților se evaluează și înregistrează periodic.

În raport cu prestațiile efectuate în educație/instruire în activitatea de formare inițială, Universitatea oferă pregătire suplimentară, prin *formare continuă* sau contracte de instruire cu întreprinderile.

### **Documente -**

**(Regulament intern al UV”VG”; Regulament de organizare și funcționare a studiilor universitare de licență; Regulament privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de masterat; Regulament de organizare și funcționare a studiilor universitare de doctorat; Regulament privind organizarea și desfășurarea admiterii în ciclul de studii universitare de licență, de masterat și de doctorat; Regulament privind organizarea și desfășurarea examenelor de finalizare a studiilor nivel licență și masterat; Regulament de organizare și desfășurare a programelor de studii postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă; Regulament de organizare și funcționare al Departamentului pentru învățământ la distanță și învățământ cu frecvență redusă; Regulament de activitate profesională a studenților.).**

### III.1.2 Cercetarea științifică

Activitatea științifică din Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad, se desfășoară în baza Legii Nr. 1/2011– Legea Educației Naționale și a Cartei Universitare, din care rezultă obligația cadrelor didactice ca, pe lângă activitățile didactice și de pregătire metodică, să desfășoare activități de cercetare științifică.

Activitatea de cercetare în universitate se realizează la nivelul departamentelor și centrelor de cercetări din cadrul facultăților și distinct în cadrul Institutului de Științe ale Vieții, având ca obiective generale creșterea performanței cercetării științifice, dezvoltarea capacității de a atrage și identifica surse naționale și internaționale de finanțare, introducerea centrelor de cercetare existente în rețele de cercetare naționale, dezvoltarea colaborării cu parteneri internaționali, includerea în centre naționale și internaționale de excelență.

Strategia Universității de Vest “Vasile Goldiș” din Arad privind cercetarea științifică pe termen lung și programul de cercetare pe termen mediu și scurt, adoptate de Senat, sunt comunicate pe site-ul universității (<http://www.uvvg.ro>). În corelație cu aceasta, fiecare facultate adoptă strategii de cercetare pe termen lung, mediu și scurt, aprobate de Consiliile facultăților, care sunt în concordanță cu programele specifice de studiu.

Programarea cercetării în Universitate urmează direcțiile de cercetare cuprinse în Planul Național de Cercetare – Dezvoltare și Inovare (PNCDI), fiind evidențiată în strategia pe termen lung. Organizarea și desfășurarea activității de cercetare este reglementată de asemenea printr-un Regulament adoptat de Senat.

Datorită importanței pe care o are cercetarea la nivel național și nu numai, au fost introduse în organigramă două posturi de proectori: Proector Relații Științifice Internaționale, Granturi și Proiecte Europene și Proector pentru Programe de Cercetare, Dezvoltare, Inovare și Relații cu Mediul Economic la nivel de universitate.

În Universitatea de Vest “Vasile Goldiș” din Arad se derulează un număr important de contracte, granturi și proiecte de cercetare finanțate prin programe naționale: PNCDI II, POSDRU, POS MEDIU; IDEI și Resurse Umane, Granturi ale ACADEMIEI ROMÂNE, AGENȚIA FONDULUI DE MEDIU; și internaționale: Programul de Cooperare Transfrontalieră România-Ungaria, Programe de mobilități de tip Life Long Learning, acțiuni COST.

Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad este organizatoare de cursuri postuniversitare ([www.bmbt.ro](http://www.bmbt.ro)), doctorale și postdoctorale ([www.postdoctorat.ro](http://www.postdoctorat.ro)), de programe de joint-master ([www.coimbra-group.eu](http://www.coimbra-group.eu)) și școli de vară internaționale și naționale (<http://www.ecole.go.ro>), majoritatea acestora derulându-se prin programe cu finanțare națională și europeană.

Universitatea are definit un management al cercetării performant, centrat pe dezvoltarea resurselor umane și a bazei materiale, pe creșterea rezultatelor cercetării, materializate prin publicații în reviste din fluxul principal și patente, care converg spre o mai bună vizibilitate națională și internațională a Universității.

Instituția dispune de resurse financiare, logistice și umane necesare pentru a asigura realizarea obiectivelor propuse prin planul strategic. În activitatea de cercetare sunt antrenate majoritatea cadrelor didactice - doctori în științe sau doctoranzi, masteranzi, studenți doctoranzi și postdoctoranzi, personal auxiliar, evidențiindu-se climatul centrat pe cercetare și inovare, care este atestat și de numărul mare de granturi, de cele 27 de publicații periodice ale universității, de transferuri cognitiv și tehnologic, de rezultatele obținute în cadrul Incubatorului de afaceri, de numărul de brevete depuse pentru aprobare la Organisme de Certificare Naționale și Internaționale, etc.

Pregătirea tinerilor cercetători se realizează în **școlile doctorale**: medicină și biologie, care funcționează pe baza unui regulament propriu, precum și în cadrul **școlii postdoctorale** organizate la **Facultatea de Științe ale Naturii**: Școala Postdoctorală pentru biodiversitate zootehnică și biotehnologii alimentare pe baza eco-economiei și bioeconomiei necesare ecosanogenezei, proiect finanțat prin Fondul Social European, în cadrul Programului Operațional Sectorial pentru Dezvoltarea Resurselor Umane 2007-2013, în care universitatea noastră este partener.

Prin adaptarea permanentă la cerințele pieței muncii, colaborările naționale și internaționale și, mai ales, prin participarea la finanțarea externă a cercetării, universitatea are în vedere sporirea vizibilității pe plan național și internațional; de asemenea, realizează o puternică colaborare euroregională, având relații cu universități și centre de cercetări din Ungaria, Serbia, Germania, Italia.

Confirmarea trend-ului ascendent o constituie înființarea și modernizarea laboratoarelor pentru cercetarea științifică, mai ales a celor care permit accesarea unor teme din domeniul de vârf din biologie și medicină din cadrul Institutului de Științe ale Vieții. Menționăm că universitatea este membră fondatoare a Institutului Internațional de Cercetare a Deltei Dunării, colectivul Facultății de Științe ale Naturii, Inginerie și Informatică, fiind implicat direct în elaborarea „Strategiei Dunării”.

Baza materială alocată cercetării s-a dezvoltat în ultimul an universitar prin achiziționarea de aparatură ultra-performantă din fonduri internaționale, naționale și fonduri antreprenoriale. La ora actuală, mai există și alte locații cu dotări specifice, cum sunt: Centrul Bolii Alzheimer din Socodor; Centrul de Monitorizare Bio-Ecologică Izoi - Moneasa, Grădina Botanică Universitară „Pavel Covaci” și castelul Macea, Centrul de Cercetări Transfrontaliere Nădab, Clinica de Chirurgie Laparoscopică, Clinica de Stomatologie Vlaicu.

Un loc special în cercetarea științifică îl ocupă Incubatorul Tehnologic și de Afaceri – ITA GOLDTECH ARAD, acreditat în anul 2009 de către Autoritatea Națională pentru Cercetare Științifică. Grădina Botanică Universitară „Pavel Covaci” de la Macea ocupă un rol important, atât datorită colecției științifice cu peste 3750 taxoni în 19 sectoare, întinsă pe o suprafață de 21,5 ha, în cadrul căreia va funcționa o bază de cercetări și studii interdisciplinare privind plantele medicinale indigene și aplicațiile acestora în domenii diverse, în special fito-farmaceutice, cât și prin înființarea unui spațiu amenajat ultramodern prin fonduri europene pentru o bancă de resurse vegetale. Menționăm faptul că grădina botanică este membră fondatoare a Asociației Grădinilor Botanice din România și că reprezintă o bază naturală de studii și cercetări cu vaste posibilități de explorare dar și ca locație pentru manifestări interne și internaționale. Grădina botanică este de asemenea membră a Asociației “Botanical Gardens Conservation International” cu sediul în Anglia.

Universitatea editează 3 reviste pentru care au fost făcute demersuri în vederea obținerii cotei ISI, cinci reviste incluse în BDI, astfel încât stadiul actual în care se află acestea este următorul:

- Studia Universitatis „Vasile Goldiș”, Seria „Științele vieții” (*Life Sciences Series*), ISSN: 1584-2363; revistă indexată în SCOPUS, EBSCO; PROQUEST, INDEX COPERNICUS, DOAJ.
- *Analele Societății Naționale de Biologie Celulară* (ANNALS OF THE ROMANIAN SOCIETY FOR CELL BIOLOGY), ISSN : 1583 – 6258; indexată în baza de date EBSCO, SCOPUS, INDEX COPERNICUS, Academic Search Complete.

- „*Studii de Știință și Cultură*”, ISSN: 1841 – 1401, revistă indexată în bazele internaționale CEEOL, EBSCO, DOAJ, INDEX COPERNICUS, SCPIO.
- *Studia Universitatis „Vasile Goldiș”*, Seria „*Științe economice*”, ISSN:1584 – 2339, revistă indexată în bazele internaționale CEEOL, trimisă spre indexare în baza SCOPUS.
- „*Societate și politică*” – ISSN: 1843 – 1348, indexată în baza de date internațională CEEOL, INDEX COPERNICUS, DOAJ.
- *Studia Universitatis „Vasile Goldiș”*, Seria „*Științe inginerești și agroturism*”, ISSN: 1842-0508, indexată în bazele de date internaționale INDEX COPERNICUS, DOAJ, SOCOLAR

Departamentele din cadrul universității editează încă 22 reviste.

Cercetarea în cadrul Universității de Vest „Vasile Goldiș” din Arad este orientată pe mai multe domenii în cadrul următoarelor centre: Centrul de Studii și Cercetări Juridice; Centrul de Studii și Cercetări Economice; Incubatorul Tehnologic și de Afaceri ITA GOLDTECH Arad; Centru de Studii Iudaice; Centrul de Studii Germanice „F. Schiller”; Centrul de Cercetări de Istorie și Teorie Literară "Ioan Slavici"; Centrul de Cercetare a Literaturii Argeziene”; Centrul de Cercetări Istoric-Creștine și de Patrimoniu Cultural și Național; Centrul Internațional de Testare Lingvistică; Centrul de Cercetări Sociale și de Sondare a Opiniei Publice; Centrul de Cercetare Psihologică și Transdisciplinară; Centrul de Cercetări Dendrologice „Izoi Moneasa”.

În cadrul Universității, după cum s-a menționat anterior, funcționează **Institutul de Științe ale Vieții** (<http://www.uvvg-ils.ro>), cu o infrastructură de cercetare de nivel internațional, organizat în trei departamente: Departamentul de Biologie Experimentală și Aplicativă, Departamentul de Biotehnologii și Departamentul de Ecologie și Protecția Mediului. În cadrul acestor departamente își desfășoară activitatea cercetători experimentați, cu vizibilitate internațională, în laboratoare de Microscopie electronică, Biologie celulară și moleculară, Histopatologie, Culturi vegetale, Culturi de celule animale/umane, Ecotoxicologie.

Demersurile corpului academic au vizat atragerea a cât mai multor studenți, masteranzi, doctoranzi și postdoctoranzi, prin angrenarea acestora în activitatea de cercetare științifică. Mai mult, aceștia au fost cooptați în cercuri studențești, mese rotunde, dezbateri științifice, sesiuni de comunicări științifice, în secțiunile pentru studenți.

#### **Documente -**

**(Codul de etică în cercetarea științifică; Regulament de organizare și funcționare a Departamentului de cercetare și transfer tehnologic; Regulament de organizare și funcționare a Institutului de Științe ale Vieții; Statutul Grădinii botanice universitare “Pavel Covaci” de la Macea; Regulament de organizare și funcționare a studiilor universitare de doctorat)**

### **III. 2 Activități suport**

#### **III.2.1 Relația cu clienții externi (angajatori, comunitate)**

Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” se preocupă, în toate cazurile, să identifice cerințele referitoare la activitățile prestate, astfel:

- a) cerințele specificate de angajator;

- b) cerințele nespecificate de către angajator, dar necesare pentru utilizarea specificată sau intenționată, atunci când este cunoscută;
- c) cerințele legale și de reglementare referitoare la activitățile prestate;
- d) orice alte cerințe suplimentare identificate de către Universitate.

Universitatea a identificat și a implementat modalități eficiente pentru comunicarea cu angajatorii:

◆ Asociația absolvenților UVVG- ALUMNI organizează periodic workshop-uri pentru a avea un feedback eficient privind cerințele angajatorilor și formarea profesională oferită de universitate;

◆ Se completează chestionare referitoare la locul de muncă și evaluarea satisfacției absolvenților privind formarea profesională în perioada studiilor;

◆ revistele universității, postul de televiziune „Goldiș TV-Net” oferă spații angajatorilor și comunităților locale pentru a-și exprima gradul de satisfacție referitor la nivelul de pregătire al absolvenților angajați.

### III.2.2 Relația cu clienții interni (studenții)

Comunicarea cu studenții cuprinde:

- transmiterea informațiilor referitoare la servicii (facilități studentești și servicii administrative, resurse și spații de învățare, programe de studii, curricula, oferta de cursuri);
- consiliere și orientare profesională;
- feedback-ul prin completarea on-line a Chestionarelor de evaluare a cursurilor, seminariilor, lucrărilor practice de către studenți;
- comunicarea prin paginile web a facultăților și a universității;
- comunicarea cu Consiliul consultativ al studenților și asociațiile profesionale studentești (Asociația studenților mediciști, Asociația ELSA, Asociația studenților informaticieni).
- Implicarea studenților în promovarea Universității prin „Caravana educațională”, „Ziua porților deschise”, ziarul „Tribuna Universității”, emisiuni televizate la TV Goldiș-Net, West TV, Info TV, TV Arad;
- Realizarea de acțiuni multiculturală cu studenții străini din universitate.

#### Documente -

**(Regulament intern al UVVG”; Regulament de activitate profesională a studenților, Regulament de organizare și funcționare a biroului pentru studenți străini; Regulament privind acordarea burselor pentru studenți; Regulament de funcționare a Consiliului Consultativ al studenților. ).**

### III.2.3 Editura „Vasile Goldiș” University Press

Managementul Universității s-a orientat și spre organizarea unei activități editoriale adaptate atât specificului universității cât și așteptărilor mediului comunitar, fiind gestionată de editura „Vasile Goldiș” University Press.

**Editura „Vasile Goldiș”** a fost înființată în anul 1995 prin avizul Ministerului Culturii nr. 3699/4.07.1995 și este acreditată de către Consiliul Național al Cercetării Științifice din

Învățământul Superior. Sediul Editurii este în România, Municipiul Arad, B-dul revoluției , nr. 94, în spațiu propriu. În prezent se fac demersuri pentru acreditare internațională.

Răspunzând nevoilor stringente de informare, editura a publicat până în prezent peste 700 de lucrări, atât cu profil didactic, cât și studii, monografii, lucrări de specialitate – cele mai multe fiind destinate formării profesionale a studenților și masteranzilor.

**Publicațiile** sunt cuprinse în 10 colecții: *Juridica, Asclepios, Collegium, Clio, Științe Politice, Bios, Media, Economics, Infotech și Palestra*. Lucrările apărute în editura universității se remarcă prin calitate și ținută grafică deosebită, la nivelul celor mai înalte standarde. În cadrul editurii apar 27 de periodice.

### III.2.4 Dezvoltarea bibliotecilor

Parte integrantă a sistemului academic, Biblioteca Centrală Universitară „Tudor Arghezi” a Universității de Vest „Vasile Goldiș” din Arad, servește și ca centru educațional-informațional; împreună cu cele 13 unități specializate, unitatea centrală constituie baza organizatorică și documentară pentru **biblioteca academică**: este disponibilă pentru întreaga comunitate și asigură accesul gratuit la o mare varietate de resurse informaționale.

În prezent, structura funcțională a bibliotecii este următoarea:

Unitatea centrală cu următoarele secții:

- sala de referință, info-documentare și Multimedia
- periodice
- arhivă
- săli de lectură cu peste 300 de locuri
- secția de împrumut la domiciliu

Fondul de carte total este de 1.150 000 volume. În BCU „Tudor Arghezi” accesul este asigurat pentru cadre și studenți atât la biblioteca virtuală cât și la serviciile oferite de Centrul pentru Tehnologia Informației.

#### Documente -

**(Carta Universității, Regulament intern al UV”VG”, Regulament de organizare și funcționare a Editurii „Vasile Goldiș” University Press;**

**Regulament de organizare și funcționare a Bibliotecii Centrale Universitare „Tudor Arghezi”)**

### III 2.5 Servicii sociale

Studenților le sunt destinate, ca **ofertă socială** de timp liber și pentru formare vocațională următoarele **spații proprii**:

♦ **Casa Universitarilor și Studenților** din Centrul orașului Arad, B-dul Revoluției nr. 92, într-unul din palatele specifice arhitecturii locale, stil secession, 1900 (saloanele casei, sala de expoziții, centrul de informare documentare, biblioteca casei universitarilor);

♦ **Căminul studentesc** din str. Cocorilor nr. 57 (imobil P+4, care oferă 800 locuri de cazare în camere dotate cu grup social propriu);

♦ **Complexul sportiv UNIVEST** din str. Praporgescu nr. 1 (terenuri de volei, baschet, tenis, handbal);

◆ **Stadionul Gloria**, proprietate a Primăriei Arad și administrată de universitate, beneficiază de o pistă nouă de atletism cu opt culoare la standardele Federației Europene de Atletism, iar sala de gimnastică va fi finalizată în mai 2013;

◆ **Sala de Sport „Voinicilor”**;

◆ **Clubul „Ateneul studenților”** din B-dul Revoluției nr. 78, în care pentru o rațională petrecere a timpului liber studenții au la dispoziție un spațiu în suprafață de 1200 mp, în care se desfășoară activități ale echipelor artistice, activități de club, baluri ale bobocilor etc.;

◆ **Muzeele Universității**: Muzeul Memorial „Vasile Goldiș”, Colecția de Artă „Doina și Barutu T. Arghezi”, Muzeul de Fiziologie, Muzeul de Embriologie, Muzeul Grădinii Botanice Universitare Macea, Muzeul Cinegetic Macea;

◆ **Cabinet medical**, str. Praporgescu, nr. 1 (extins și dezvoltat prin achiziționarea de mijloace tehnice specifice);

◆ **Sediul Consiliului consultativ al studenților**, B-dul Revoluției nr. 94-96;

◆ **Centrul de testare internațională, consiliere și evaluare lingvistică**, str. Unirii nr. 3;

◆ **Club de internet** – B-dul revoluției nr. 85-87;

◆ **Goldiș-Net TV**, str. Unirii nr. 1

◆ **Librăria Universitară „Vasile Goldiș”**, str. Tribunalul Dobra, nr. 4;

◆ **Cabana Gaudeamus** – Izoii, Moneasa (cu o capacitate de 40 de locuri pentru cazare);

◆ **Baza de practică a studenților – Săvârșin**.

◆ **Complex Universitar Socodor – Centrul de cercetare și tratament al bolii Alzheimer**, cu o suprafață de 13.172 mp și 2 ha de teren – primul centru din România destinat tratării bolii degenerative, realizat în colaborare cu Consorțiul DEL BORSODI – Miskolc, Ungaria.

◆ **Complexul Universitar Macea**, compus din castel și Grădina Botanică Universitară, proprietate a Universității, colecția științifică cu peste 3750 de taxoni, cu o suprafață de 21,5 ha, dezvoltat în ultimul an pentru a găzdui conferințe științifice naționale și internaționale, școli de vară, activități culturale și științifice studențești etc.;

◆ **Centrul de cercetare al literaturii argheziene**, care cuprinde și manuscrise donate de familia Doina și Barutu T.Arghezi.

◆ **Centrul de cultură germană „Friedrich Schiller”** de pe lângă Facultatea de Științe Umaniste, Politice și Administrative, str. Unirii nr. 1-3;

◆ **Centrul de studii și istorie literară „Ioan Slavici”**, str. Vasile Goldiș, nr. 6;

◆ **Incubatorul tehnologic și de afaceri ITA GOLDTECH**, B-dul Revoluției, nr. 85-87;

◆ **Centrul cultural italian**, realizat în colaborare cu Universitatea din Padova, sub patronajul Ambasadei Italiei din București și a Consulatului Italiei din Timișoara;

◆ **Centrul de cultură franceză**, de pe lângă Facultatea de Științe Umaniste, Politice și Administrative, str. Unirii nr. 1-3.

#### **Documente -**

**(Carta Universității, Regulament intern UV”VG”, Regulament de organizare și funcționare a Căminului studențesc).**



## IV ASIGURAREA CALITĂȚII

### IV.1 Terminologie și abrevieri

#### Terminologie

În documentele sistemului de management al calității din Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” se utilizează terminologia conform standardului SR EN ISO 9000:2006

#### Abrevieri

În documentele sistemului de management al calității din Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” se utilizează următoarele abrevieri:

AC	– Asigurarea Calității
RMC	– Reprezentantul Managementului Calității
SMC	– Sistemul de Management al Calității
DMM	– Dispozitive de Măsurare și Monitorizare
MC	– Manualul Calității
PG	– Procedură Generală
PS	– Procedură de Sistem
PL/IL	– Procedură / Instrucție de Lucru
RN	– Raport de Neconformitate
PA	– Plan de Audit
RA	– Raport de Audit
RAC	– Raport de Acțiuni Corective
RAP	– Raport de Acțiuni Preventive

**OBSERVAȚIE:** alte abrevieri, în afară de cele cu caracter general, prezentate mai sus, se explicitează în procedurile în care se regăsesc.

### IV.2 Documente de referință

Elaborarea *Manualului Calității* are la bază următoarele documente de referință:

- ◆ SR EN ISO 9000:2006 – Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și vocabular;
- ◆ SR EN ISO 9001:2008 – Sisteme de management al calității. Cerințe;
- ◆ SR ISO IWA 2: 2006 Sisteme de management al calității. Linii Directoare pentru aplicarea ISO 9001: 2000 în domeniul educației;
- ◆ HG 1418/2006 – Metodologia de evaluare externă, standardele, standarde de referință și lista indicatorilor de performanță a ARACIS;
- ◆ Legea 240/2002;
- ◆ Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației modificată prin O.U.G. 75/2011;
- ◆ Legea 87/2006 pentru aprobarea O.U.G. nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației;
- ◆ Legea Educației Naționale 1/2011;
- ◆ ENQA (2009) – Standarde și Orientări pentru Asigurarea Calității în Spațiul European;
- ◆ SR EN ISO 9004:2010- Conducerea unei organizații către un succes durabil; o abordare bazată pe managementul calității;
- ◆ SR ISO 10013:2003 – Linii directoare pentru documentația sistemului de management al calității.

### IV.3 Declarația Rectorului de politică în domeniul asigurării calității

Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad are ca obiectiv major modernizarea procesului de învățământ și **asigurarea calității educației**, în concordanță cu Legea Educației Naționale nr. 1/2011 și bunele practici naționale și internaționale prin:

1. Creșterea performanței în activitatea de cercetare - dezvoltare - inovare și dezvoltarea colaborării cu mediul economic și social.
2. Dezvoltarea și consolidarea relațiilor internaționale și îmbunătățirea imaginii Universității.
3. Dezvoltarea, perfecționarea și motivarea resurselor umane.
4. Dezvoltarea parteneriatului cu studenții și îmbunătățirea serviciilor studențești.
5. Promovarea unui management performant și asigurarea transparenței decizionale.

### Managementul calității programelor de studii și activităților educaționale

Îl concepem ca obiectiv major și, ca o condiție de fond a îndeplinirii misiunii asumate prin Carta Universitară.

Scopul său esențial îl reprezintă de a facilita realizarea principiului **relevanței educaționale**, care să satisfacă atât nevoile de dezvoltare personală cât și a imperativelor actuale, dar și îndeosebi de perspectivă socio-economică. Pentru aceasta vom urmări și asigura demersuri susținute, consistente și particulare, după caz, pentru formarea și consolidarea celui mai înalt nivel posibil de performanță al studenților și viitorilor absolvenți, care la rândul său, să se traducă, potrivit imperativelor actualei Legi a educației naționale, în următoarele tipuri de competențe:

- **competențe profesionale** ca ansamblu unitar și dinamic de:
  - cunoștințe
  - abilități
- **competențe transversale**, respectiv:
  - crearea unui proces formativ centrat pe student astfel conceput încât să permită nu numai asimilarea de cunoștințe ci și formarea de competențe profesionale care să favorizeze absorbția absolvenților pe piața muncii și evoluția în carieră;
  - dezvoltarea unui învățământ de elită; îmbunătățirea calității procesului de predare-învățare-evaluare academică, centrat pe masterat și doctorat;
  - cultivarea și dezvoltarea la cursanții și absolvenții noștri a „**inteligenței sociale**” în accepția de înaltă capacitate de adaptare și integrare la condiții diversificate de mediu social și în aceste condiții să dea randamentul maxim posibil;
  - **învățare inovatoare**, bazată pe anticipare și participare, pe asumarea responsabilității individuale și colective de a influența și, în unele cazuri, de a determina viitorul, pe implicarea tuturor în identificarea, înțelegerea și reformularea problemelor sociale.

**În calitate de Rector al Universității de Vest “Vasile Goldiș” din Arad mă angajez să asigur îmbunătățirea continuă a performanțelor managementului organizației, să asigur cunoașterea și aplicarea unor politici transparente privind calitatea în instituție.**

**RECTOR,**  
**Prof.univ.dr. CORALIA-ADINA COTORACI**

## IV. SISTEMUL DE ASIGURARE A CALITĂȚII

### IV.1 Generalități

Procesele și subprocesele identificate în cadrul sistemului de management al calității din Universitatea de Vest “Vasile Goldiș” sunt următoarele:

- a) Angajamentul managementului;
- b) Politica în domeniul calității;
- c) Planificare;
- d) Responsabilitate și autoritate;
- e) Comunicare internă;
- f) Analiza efectuată de management;
- g) Asigurarea resurselor;
- h) Instruire;
- i) Planificarea prestării activităților;
- j) Determinarea cerințelor referitoare la activități/rezultate;
- k) Analiza cerințelor referitoare la activități/rezultate;
- l) Comunicarea cu clientul (angajatorul);
- m) Proiectare;
- n) Aprovizionare;
- o) Prestarea activităților;
- p) Controlul mijloacelor de măsurare și monitorizare;
- q) Măsurarea satisfacției clientului (angajatorului);
- r) Audit intern;
- s) Monitorizarea și măsurarea proceselor;
- t) Monitorizarea și măsurarea activităților/rezultatelor;
- u) Controlul activităților/rezultatelor neconforme;
- v) Analiza datelor;
- w) Îmbunătățire continuă;
- x) Acțiuni corective și preventive.

Modalitățile de ținere sub control a acestor procese și activitățile care se desfășoară în cadrul lor sunt prezentate în documentația SMC.

Toate procesele identificate în organizație sunt ținute sub control. Universitatea de Vest “Vasile Goldiș” nu utilizează procese din afara sa. Succesiunea și interacțiunea acestor procese, este conformă cu documentele de referință.

Managementul la vârf definește cerințele în cadrul procesului principal “Responsabilitatea managementului” prin stabilirea “Politicii referitoare la calitate”, a “Obiectivelor calității”, “Planificarea SMC”, stabilirea “Responsabilității și autorităților”, asigurarea “Comunicării interne” și prin “Angajamentul managementului”.

Resursele necesare pentru desfășurarea tuturor proceselor din organizație sunt determinate și asigurate în cadrul procesului principal “Managementul resurselor” prin “Recrutarea și angajarea personalului” competent, “Evaluarea și monitorizarea competenței” personalului, menținerea unui nivel corespunzător de pregătire a personalului prin “Instruire”, asigurarea “Infrastructurii” și a “Mediului de lucru” necesare pentru a realiza conformitatea cu cerințele referitoare la activitățile prestate.

Activitățile se desfășoară în cadrul procesului principal “Prestarea activităților”, prin “Comunicarea cu clientul” pentru “Determinarea cerințelor referitoare la activități/rezultate”, după care organizația face “Analiza cerințelor referitoare la activități/rezultate”, urmând apoi “Planificarea prestării activităților”, “Proiectarea”, “Aprovizionarea”, “Prestarea activităților” și “Controlul mijloacelor de măsurare și monitorizare.

Rezultatele sunt măsurate, analizate și îmbunătățite în cadrul procesului principal “Măsurare, analiză și îmbunătățire”, prin “Monitorizarea și măsurarea activităților/rezultatelor”, “Controlul activităților/rezultatelor neconforme”, “Monitorizarea și măsurarea proceselor”, “Audit intern” și “Monitorizarea satisfacției clientului”, datele culese fiind supuse “Analizei datelor”, în urma căreia sunt stabilite măsuri pentru “Îmbunătățirea continuă”, măsuri puse în practică prin “Acțiuni corective” și “Acțiuni preventive”.

Procesul “Analiza efectuată de management” asigură feed-back-ul către procesul principal “Responsabilitatea managementului”, pentru autorizarea modificării și inițierea îmbunătățirii.

#### **IV.2 Organizarea sistemului de management al calității**

Sistemul de management al calității are menirea de a promova și implementa acea cultură a calității care să contribuie la realizarea unui învățământ academic de înaltă performanță, care să valorifice ultimele date ale cercetării științifice, ale dezvoltării tehnologice din domeniu, fiind vizată dezvoltarea societății cunoașterii și îmbunătățirea continuă a calității vieții.

Universitatea de Vest “Vasile Goldiș” din Arad dispune de politici, structuri, strategii pentru managementul și asigurarea calității, activităților de predare, învățare și cercetare.

**Rectorul** Universității este responsabil pentru ansamblul asigurării calității în instituție, urmărind dezvoltarea unei culturi a calității, conform Legii Educației Naționale 1/2011, rectorul este președintele Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității (C.E.A.C.).

**Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității (C.E.A.C.)** urmărește aplicarea politicilor de asigurare a calității în raport cu misiunea și viziunea universității. Această structură coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității, aprobate de Senatul universitar. Comisia elaborează anual un Raport de evaluare internă pentru calitatea educației, care este adus la cunoștință tuturor clienților interni și externi și este postat pe pagina web a universității.

Comisia aprobată anual în senat, are în componență reprezentanți ai minorităților, angajatorilor și studenților.

#### **IV.3 Departamentul pentru asigurarea calității (D.A.C.)**

Departamentul pentru asigurarea calității (D.A.C.) este condus de un director, desemnat prin concurs public și validat de Senat, după obținerea avizului conform al Consiliului de Administrație. Structura Departamentului, este stabilită de Senat cu avizul conform al Consiliului de Administrație.

D.A.C. este o structură funcțională, executivă, de suport la nivel de universitate, care sprijină C.E.A.C. în realizarea managementului calității. D.A.C. asigură revizuirea periodică a documentelor sistemului de asigurare a calității. Departamentul realizează și activități de stabilire de reperi calitative și cantitative (benchmarking), prin comparație cu universități partenere din Aria Europeană a Învățământului Superior.

În atribuțiile D.A.C. intră implementarea politicilor pentru asigurarea calității în procesul didactic, de cercetare-dezvoltare tehnologică dar și în serviciile administrative.

**Documente -**

**(Carta Universității; Regulament de organizare și funcționare a Departamentului pentru asigurarea calității; Codul de asigurarea calității.).**

**IV. 4 Documentația sistemului de management al calității****Documentația S.M.C. cuprinde:**

- a) Declarația rectorului de politică în asigurarea calității;
- b) Obiectivele calității (Planul operațional de management academic strategic al Universității);
- c) Manualul Calității UVVG-MC;
- d) Procedurile generale cerute de standardul SR EN ISO 9001:2008
- e) Procedurile de organizare, stabilite pentru a se asigura planificarea, operarea și controlul eficace al proceselor;
- f) Instrucțiuni de lucru IL;
- g) Înregistrările necesare pentru a furniza dovezi ale implementării și menținerii SMC.

**Manualul Calității**

*Manualul Calității* UVVG – MC prezintă politica în domeniul calității, face referire la procedurile sistemului de asigurare a calității descrie interacțiunile dintre procesele sistemului și prezintă structura documentației utilizate în cadrul SMC. Manualul Calității este organizat conform SR ISO 10 013:2003.

Identificarea *Manualului Calității* se face prin:

- cod, care este format astfel: inițialele UVVG, urmate de cratimă și inițialele MC;
- numărul ediției;
- numărul reviziei;
- numărul exemplarului.

Originalul *Manualului Calității* este considerat exemplarul numărul „0”.

Modificarea *Manualului Calității* se inițiază în următoarele cazuri:

- a) dacă se modifică documentele de referință care au stat la baza elaborării acestuia;
- b) dacă se modifică structura organizatorică;
- c) dacă apare ca necesară modificarea în urma efectuării auditurilor;
- d) în urma reviziei anuale a manualului;
- e) ori de câte ori este necesar;

Modificările vor urma același regim de avizare și aprobare ca și documentul original.

Descrierea sumară a modificărilor se regăsește în *Evidența modificărilor*, ținută pe *Pagina de gardă*. Orice modificare atrage o nouă revizie a manualului.

**Controlul documentelor**

Responsabilul procesului de ținere sub control a documentelor SMC este responsabil AC.

Documentele sistemului de asigurare a calității care sunt în legătură cu condițiile din standardul de referință, atât cele emise de Universitate cât și documentele de proveniență externă, sunt ținute sub control în conformitate cu procedura generală „Controlul documentelor”, prin care se asigură:

- a) aprobarea documentelor, înainte de emitere, în ceea ce privește adecvarea acestora;
- b) analizarea, actualizarea și reprobarea documentelor;
- c) identificarea modificărilor și a stadiului reviziilor curente ale documentelor;
- d) disponibilitatea, la punctele de utilizare, a versiunilor relevante ale documentelor aplicabile;
- e) identificarea cu ușurință a documentelor și păstrarea lizibilității acestora;
- f) identificarea și difuzarea controlată a documentelor externe;
- g) prevenirea utilizării neintenționate a documentelor perimate și identificarea adecvată dacă sunt păstrate indiferent în ce scop.

### **Controlul înregistrărilor**

Responsabilul procesului de ținere sub control a înregistrărilor SMC este responsabilul AC.

Toate înregistrările cerute de sistemul de asigurare a calității sunt ținute sub control în conformitate cu procedura generală „Controlul înregistrărilor”, prin care se asigură păstrarea lizibilității, identificarea, depozitarea, protejarea, regăsirea, stabilirea duratei de păstrare și eliminarea înregistrărilor.

### **IV. 5 Responsabilitatea managementului**

#### **Angajamentul managementului**

Declarația Rectorului evidențiază angajamentul său pentru dezvoltarea și implementarea sistemului de asigurare a calității și pentru îmbunătățirea continuă a eficacității acestuia.

Angajamentul managementului este dovedit prin comunicarea în cadrul organizației a importanței satisfacerii cerințelor angajatorilor, a cerințelor legale și de reglementare, prin stabilirea politicii în domeniul calității și a obiectivelor calității, prin conducerea analizelor efectuate de management și prin asigurarea resurselor necesare pentru desfășurarea în bune condiții a proceselor.

#### **Orientarea către angajator**

Obiectivul principal al politicii în domeniul calității a Universității de Vest „Vasile Goldiș” este de a furniza educație și instruire de nivel universitar, nivel susținut și îmbunătățit permanent prin cercetarea științifică, în scopul creșterii satisfacției angajatorilor.

Cerințele angajatorului sunt identificate în cadrul proceselor referitoare la relația cu angajatorul: determinarea și analiza cerințelor referitoare la activitate/rezultat și comunicarea cu angajatorul. Ținerea sub control a proceselor ulterioare este menită să asigure satisfacerea acestor cerințe.

#### **Politica în domeniul calității**

Rectorul Universității definește și documentează politica în domeniul calității, incluzând angajamentul său pentru satisfacerea cerințelor și pentru îmbunătățirea continuă a eficacității SMC, asigurând cadrul pentru stabilirea și analizarea obiectivelor calității și se asigură permanent că politica este comunicată și înțeleasă la toate nivelurile organizației.

Politica în domeniul calității, angajamentul managementului și obiectivele calității pot fi redefinite în urma analizei efectuate de management, pentru adecvare continuă.

**Planificare****Obiectivele calității**

Obiectivele strategice ale calității sunt stabilite în declarația de politică în domeniul calității.

Obiectivele specifice stabilite pentru funcțiile și nivelurile relevante ale organizației, inclusiv cele necesare pentru îndeplinirea cerințelor specificate, sunt în concordanță cu politica în domeniul calității, fiind exprimate în termeni măsurabili.

**Planificarea sistemului de asigurare a calității**

Planificarea SMC este efectuată în scopul îndeplinirii cerințelor generale referitoare la sistemul de asigurare a calității, pentru realizarea obiectivelor calității și pentru a asigura menținerea integrității SMC atunci când schimbările acestuia sunt planificate și implementate.

Responsabilul procesului de planificare a SMC este responsabilul managementului RAC.

Planificarea SAC este realizată prin:

a) identificarea proceselor necesare SMC și determinarea succesiunii și interacțiunii dintre acestea.

b) elaborarea procedurilor de organizare și a procedurilor/instrucțiunilor de lucru necesare pentru asigurarea eficacității operării și controlului proceselor;

c) stabilirea necesarului și asigurarea disponibilității resurselor și informațiilor pentru operarea și monitorizarea proceselor;

d) elaborarea procedurilor de monitorizare și măsurare a proceselor și a activităților/rezultatelor, inclusiv stabilirea criteriilor de acceptare;

e) analiza proceselor, în scopul de a stabili și implementa acțiunile necesare pentru a realiza rezultatele planificate și pentru îmbunătățirea continuă a proceselor SMC.

**Responsabilitate, autoritate și comunicare****Responsabilitate și autoritate**

Responsabilitatea, autoritatea și interdependența personalului care conduce, efectuează și verifică activități ce influențează calitatea sunt stabilite prin: *organigramă, Carta Universității, fișele posturilor și decizii.*

Responsabilul procesului de organizare este responsabilul Resurse Umane.

Conform organigramei Universității de Vest „Vasile Goldiș” în *Carta Universității* sunt definite responsabilitățile și autoritățile personalului pentru fiecare proces al SMC, în concordanță cu cerințele standardului de referință.

*Carta Universității* este aprobată de Senat.

**Reprezentantul managementului**

Rectorul Universității de Vest „Vasile Goldiș” a desemnat pe Directorul Departamentului pentru Asigurarea Calității ca reprezentant al Manualului pentru Calitate.

Indiferent de alte responsabilități RMC are responsabilitate și autoritate pentru a se asigura că procesele necesare SMC sunt stabilite, implementate și menținute, pentru a raporta managementului la vârf despre funcționarea SMC și despre orice necesitate de îmbunătățire și pentru a se asigura că este promovată în cadrul organizației conștientizarea referitoare la cerințele angajatorului.

Responsabilitățile RAC includ relația cu părți externe în probleme legate de SMC.

### **Comunicare internă**

Informațiile referitoare la procesele și la eficacitatea sistemului de asigurare a calității sunt comunicate atât facultăților, prin fluxul de înregistrări stabilit, cât și personalului, în cadrul ședințelor de Senat, de Consilii ale facultăților și colective de departament, cât și prin instruirile privind SMC planificate.

Responsabilul procesului de comunicare internă este reprezentantul managementului.

### **Analiza efectuată de management**

#### **Generalități**

Managementul la vârf al Universității de Vest „Vasile Goldiș” analizează la intervale planificate sistemul de asigurare a calității pentru a se asigura că este în continuare corespunzător, adecvat și eficace.

Responsabilul procesului de analiză efectuată de management este RAC.

### **Elemente de intrare ale analizei**

Elementele de intrare ale analizei efectuate de management includ informații referitoare la:

- a) politica referitoare la calitate, obiectivele strategice și obiectivele specifice;
- b) performanța proceselor și conformitatea activităților/rezultatelor;
- c) rezultatele auditurilor interne ale calității;
- d) rezultatele auditurilor efectuate de către angajatori și de către organismele de certificare;
- e) stadiul acțiunilor corective și preventive;
- f) feed-back-ul de la angajator și Asociația absolvenților Universității de Vest „Vasile Goldiș”- „ALUMNI”;
- g) urmărirea realizării măsurilor stabilite la analizele efectuate de management anterioare;
- h) schimbările care ar putea să influențeze sistemul de asigurare a calității;
- i) recomandări pentru îmbunătățire.

### **Elemente de ieșire a le analizei**

În timpul analizei efectuate de management se stabilesc măsurile necesare pentru rezolvarea problemelor apărute și pentru prevenirea apariției unor posibile neconformități, inclusiv decizii și acțiuni referitoare la:

- a) îmbunătățirea eficacității sistemului de asigurare a calității și a proceselor sale;
- c) îmbunătățirea activităților/rezultatelor în raport cu cerințele angajatorului;
- d) nevoile de resurse.

### **Monitorizare și măsurare**

#### **Generalități**

Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” a planificat și implementat procesele de monitorizare, măsurare, analiză și îmbunătățire necesare pentru:

- a) a demonstra conformitatea activităților/rezultatelor;
- b) a asigura conformitatea sistemului de asigurare a calității;
- c) a îmbunătății continuu eficacitatea SMC.



Planificarea și implementarea proceselor de monitorizare, măsurare, analiză și îmbunătățire includ determinarea metodelor aplicabile, inclusiv a tehnicilor statistice, precum și amploarea utilizării lor.

### **Monitorizare și măsurare**

#### **Satisfacția angajatorului**

Una din modalitățile de măsurare a performanțelor SMC din Universtatea de Vest „Vasile Goldiș” este monitorizarea informațiilor referitoare la percepția angajatorului asupra satisfacerii de către organizație a cerințelor sale.

Pentru clienții interni (studenții Universității), se utilizează chestionare de evaluare a cursurilor, iar pentru absolvenți se folosesc, cu ocazia întâlnirilor periodice la Asociația absolvenților UV”VG” – ALUMNI, chestionare de apreciere a pregătirii doobândite pe parcursul studiilor.

Pentru clienții externi (angajatori comunitate), se utilizează chestionare și se efectuează sondaje în vederea determinării gradului de satisfacție referitor la nivelul de pregătire al absovenților angajați.

#### **Audit intern**

Universtatea de Vest „Vasile Goldiș” a stabilit și menține o procedură documentată, *Audit intern*, care descrie cerințele și responsabilitățile privind stabilirea unui sistem planificat de audituri interne în scopul de a verifica dacă sistemul de asigurare a calității este conform cu măsurile planificate referitoare la cerințele standardului SR EN ISO 9001:2008 și la cerințele SMC stabilit de organizație și dacă sistemul de asigurare a calității este implementat și menținut eficace.

Auditurile se aplică sistemului de asigurare a calității sau unor elemente ale acestuia, proceselor, produselor sau serviciilor din organizație.

Responsabilul procesului de conducere a auditurilor interne ale calității este Directorul Departamentului pentru Asigurarea Calității.

Rezultatele auditurilor interne ale calității sunt analizate de către Rectorul Universității în cadrul analizei efectuate de management.

#### **Monitorizarea și măsurarea proceselor**

Universtatea de Vest „Vasile Goldiș” a stabilit și aplică metode adecvate de monitorizare și măsurare a proceselor de prestare a activităților necesare pentru satisfacerea cerințelor angajatorului. Aceste metode confirmă abilitatea continuă a fiecărui proces de a obține rezultatele planificate.

Responsabilul procesului de măsurare și monitorizare a proceselor de prestare a activităților este, pentru fiecare proces, responsabilul de proces.

Măsurarea performanțelor proceselor se face în vederea îmbunătățirii continue a acestora și includ: capabilitatea, randamentul, eficacitatea și eficiența personalului.

#### **Monitorizarea și măsurarea activităților/rezultatelor**

Pe parcursul derulării activităților de instruire se realizează evaluarea cunoștințelor și competențelor studenților. Această operație se efectuează în timpul semestrului (verificări pe parcurs) și la final de semestru (examene în sesiune). Rezultatele sunt înregistrate și se află într-o evidență strictă la Decanul Facultății.

Finalizarea studiilor universitare sau postuniversitare cu succes dă dreptul absolvenților respectivi la eliberarea unei diplome sau certificat conform legii. Elaborarea, validarea și eliberarea documentelor de studii (diplome/certificate, foi matricole sau adeverințe privind conținutul studiilor) se realizează în cadrul unui proces reglementat.

Măsurarea și monitorizarea specializărilor și disciplinelor se face la *nivel de facultate* și este organizată periodic de coordonatorii de specializare, conform procedurilor la nivel de specializare, pentru fiecare disciplină inclusă în planurile de învățământ. Procedurile de evaluare a specializărilor și disciplinelor în cadrul Universității respectă modelul european de evaluare ce este recomandat.

### **Controlul activităților/rezultatelor neconforme**

Dacă în urma evaluărilor, se constată că pregătirea unor studenți nu îndeplinește condițiile cerute pentru promovare, studenții respectivi repetă examenul sau chiar anul de pregătire după caz.

Acțiunile corective constau în eforturi comune student-profesor, pentru promovarea la disciplina respectivă, prin organizarea de reexaminări și consultații prealabile.

### **Analiza datelor**

Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” a stabilit responsabilități și modalități de determinare, colectare și analizare a datelor corespunzătoare pentru a demonstra adecvarea și eficacitatea SMC și pentru a evalua unde se poate aplica îmbunătățirea continuă a eficacității SMC.

Se realizează următoarele statistici:

- Promovabilitatea pentru fiecare disciplină;
- Gradul de participare la examen;
- Ponderea notelor mari/mici din totalul promoțiilor.

După fiecare sesiune de examene Departamentele realizează analizează privind valorile parametrilor menționați mai sus.

Aceste rezultate sunt supuse analizei efectuate de management, pentru a ajuta determinarea cauzelor problemelor existente sau potențiale și deci la orientarea deciziilor privind acțiunile corective și preventive necesare pentru îmbunătățire, precum și pentru a putea evalua eficace performanțele globale a organizației.

### **Îmbunătățire**

#### **Îmbunătățire continuă**

Managementul la vârf al Universității de Vest „Vasile Goldiș” acționează în direcția îmbunătățirii continue a eficacității și eficienței proceselor SMC. Prin asigurarea adecvării permanente a politicii în domeniul calității și a obiectivelor calității, prin analizarea, în cadrul analizei efectuate de management, a rezultatelor auditurilor, a analizei datelor și a acțiunilor corective și preventive.

Activitățile de îmbunătățire pot avea ca rezultat modificarea activităților sau a proceselor și chiar modificarea SMC sau a organizației.

#### **Acțiune corectivă**

Responsabilul procesului de conducere a acțiunilor corective este responsabilul AC.

Amploarea acțiunilor corective întreprinse este adecvată consecințelor neconformităților apărute.

Modificările ce rezultă din acțiunile corective întreprinse sunt înregistrate în procedurile sistemului calității.

Verificarea implementării și eficienței acțiunii corective se face prin audituri interne, analizând înregistrările rezultatelor acțiunii întreprinse.

#### **Acțiune preventivă**

Responsabilul procesului de conducere a acțiunilor preventive este responsabilul AC.

Amploarea acțiunilor preventive întreprinse este adecvată consecințelor neconformităților potențiale.

Modificările ce rezultă din acțiunile preventive întreprinse sunt înregistrate în procedurile sistemului calității.

Acțiunile preventive întreprinse sunt supuse analizei efectuate de management.

#### **Documente -**

##### **(Proceduri generale ale sistemului de asigurare a calității)**

### **V. CONTROLUL MANUALULUI CALITĂȚII, REVIZIA ACESTUIA ȘI LISTA DE DIFUZARE**

Manualul calității se aprobă de către Senatul Universității de Vest „Vasile Goldiș” din Arad.

Directorul Departamentului pentru Asigurarea Calității are următoarele responsabilități:

- păstrează copia de arhivă (exemplarul 0) al manualului;
- difuzează manualul facultăților și departamentelor și completează lista de difuzare;
- la revizuire difuzează paginile revizuite, retrage paginile neactuale anulate și completează lista de retrageri;
- atașează lista de difuzare – retragere la copia de arhivă (exemplarul 0) al manualului.

Atât difuzarea cât și retragerea se va realiza cu semnătura decanului/directorului de departament.

Manualul se va revizui la fiecare trei ani, sau ori de câte ori este necesar, în funcție de evoluția sistemului SMC.

Întregul manual se reeditează, cu număr nou de ediție, la revizia a cel puțin o treime din manual.

Manualul este accesibil și poate fi consultat la Facultăți și Departamente de orice salariat cu contract de muncă în Universitate.

