



UNIVERSITATEA SPIRU HARET

Accreditată prin Legea Nr. 443/5.07.2002

Sediul central: BUCUREȘTI – ROMÂNIA
Str. Ion Ghica, nr. 13, Sector 3, Cod poștal: 030045

Telefon: (0040 21) 314.00.75; 314.00.76

Tel./Fax: (0040 21) 311.29.47; CISCO: (0040 21) 455.1004

E-mail: info@spiruharet.ro



ISO 9001

FACULTATEA DE ȘTIINȚE SOCIO-UMANE

AVIZAT,
Comisia de audit intern al calității
Senatul universitar



PLAN ANUAL DE AUDIT INTERN 2016-2017

(STRUCRURA PROGRAMULUI DE ACTIVITĂȚI)

a) Misiunea și cadrul legal

Auditul intern al calității constituie activitatea specializată destinată verificării asigurării calității procesului educațional, dezvoltării unei culturi instituționale a calității educației și protecției managementului procesului de pregătire și instruire a studenților, în conformitate cu cerințele Cartei Universității, altor documente interne și dispoziții legale în vigoare.

Prezentul plan de audit intern al calității a fost realizat în urma analizei riscurilor la adresa diferitelor componente manageriale și funcționale ale facultății și luând în considerare domeniile și activitățile care trebuie supuse auditului intern al calității, conform Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a Comisiei de audit intern al calității la nivel de facultate.

a) Obiective urmărite:

- obținerea de informații privind eficacitatea acțiunilor de asigurare a calității proceselor specifice activităților de învățământ, cercetare științifică, evidența documentelor, altor activități de secretariat și administrative;
- verificarea conformității sistemului de management al calității la nivel de facultate, cu cerințele standardelor de referință existente;
- identificarea neconformităților sistemului de management al calității, precum și a posibilităților de îmbunătățire a eficacității acestuia;
- evaluarea activităților organizate și desfășurate în cadrul unor misiuni definite în mod explicit, de exemplu prin participarea în comitete de conducere permanente ori temporare, în echipe desfășurând proiecte specifice etc.
- identificarea riscurilor existente și potențiale, gestionarea acestora în baza unor *programe specifice*, elaborate și aplicate în funcție de domeniul de activitate auditat, programe ce prevăd și modalități de evaluare și monitorizare a situației.

b) Programul de lucru al misiunilor de audit;

1. Evaluarea modalității de desfășurare a admiterii și înmatriculării studenților, a utilizării datelor personale ale studenților și masteranzilor, a gestionării dosarelor acestora, a situațiilor statistice raportate, evaluarea dotării spațiilor de învățământ și a laboratoarelor de specialitate, precum a modului în care este organizată și se desfășoară activitatea didactică (orare predare, seminarizare, lucrări practice/de laborator etc.), precum și evaluarea calității documentelor normative privind activitatea didactică (planuri învățământ, fișe ale disciplinelor, state de funcțiuni).

1.1. Resursele umane implicate: comisia de evaluarea și asigurarea calității, directorul departamentului și membrii consiliului departamentului, cadrele didactice, personalul din cadrul secretariatului, personalul cu atribuții în gestionarea avizierului virtual al facultății.

1.2. Resurse materiale utilizate: consumabile, costuri administrative;

1.3. Responsabilitățile concrete:

- comisia pentru evaluarea și asigurarea calității va furniza rezultatele evaluărilor desfășurate cu privire la aspectele care fac obiectul misiunii de audit;

- Secretarul șef va pune la dispoziția comisiei situația înmatriculării studenților și va oferi o situație sintetică privind modul de utilizare a datelor personale ale studenților și masteranzilor, gestionarea dosarelor acestora, a situațiilor statistice raportate și comunicarea publică a acestor informații.

- Directorul de departament va oferi comisiei pentru analiză, situația dotării spațiilor de învățământ și a laboratoarelor de specialitate, pentru fiecare program de studii;

- Membrii comisiei vor analiza programele orare ale activităților de predare, seminarizare, lucrări practice/laborator, consultații, verificând conformitatea cu planurile de învățământ și celelalte documente normative privind activitatea didactică.

1.4. Produs rezultat în urma misiunii de audit desfășurate: Raportul misiunii de audit intern al calității.

1.5. Termen de realizare: 30.10.2016

2. Analiza și evaluarea calității documentelor de învățământ, a instrumentelor de învățare, a surselor de documentare disponibile pentru studenți, precum și a sistemelor informaționale utilizate în procesul de pregătire și instruire.

2.1. Resursele umane implicate: comisia de evaluarea și asigurarea calității, directorul departamentului și membrii consiliului departamentului, cadrele didactice, personalul din cadrul bibliotecii, personalul cu atribuții în gestionarea sistemelor informaționale utilizate în procesul de pregătire și instruire.

2.2. Resurse materiale utilizate: consumabile, costuri administrative;

2.3. Responsabilitățile concrete:

- comisia pentru evaluarea și asigurarea calității va furniza rezultatele evaluărilor desfășurate cu privire la aspectele care fac obiectul misiunii de audit;

- directorul de departament și consiliul departamentului vor furniza documentele de învățământ centralizate, precum și situația instrumentelor de învățare și a resurselor de documentare existente;

- personalul din cadrul bibliotecii va oferi situația centralizată a surselor de documentare disponibile pentru studenți, pe programe de studii;

- personalul cu atribuții în gestionarea sistemelor informaționale utilizate în procesul de pregătire și instruire, vor prezenta situația actualizată a resurselor puse la dispoziția studenților și a cadrelor didactice.

2.4. Produs rezultat în urma misiunii de audit desfășurate: Raportul misiunii de audit intern al calității.

2.5. Termen de realizare: 11.12.2016