



Aprobat în Senatul din data de 19.03.2020

**PREȘEDINTE,**  
*Prof. univ. dr. ing. Gilbert- Rainer GILLICH*

## **REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE** **al** **Biroului pentru Asigurarea Calității** **din cadrul** **Universității „Eftimie Murgu” Reșița**

Cod: R1.3-02

- CAPITOLUL I: Dispoziții generale**
- CAPITOLUL II: Misiune și obiective**
- CAPITOLUL III: Structura organizatorică**
- CAPITOLUL IV: Activități și servicii**
- CAPITOLUL V: Dispoziții finale**

## **CAPITOLUL I: Dispoziții generale**

### **Art. 1**

Biroul pentru Asigurarea Calității din cadrul Universității „Eftimie Murgu” din Reșița (BAC din UEMR) este o entitate fără personalitate juridică, înființată la data de 05.02.2013 prin Hotărârea nr. 5/3 a Senatului UEMR.

### **Art.2**

Biroul pentru Asigurarea Calității din cadrul Universității „Eftimie Murgu” Reșița a fost creat în scopul sprijinirii activității privind asigurarea calității educației în universitate.

### **Art. 3**

Sediul Biroului pentru Asigurarea Calității din UEMR este în municipiul Reșița, P-ța Traian Vuia nr. 1-4, corp B, etaj 1, sala B1.6.

## **CAPITOLUL II: Misiune și obiective**

### **Art. 4**

(1) BAC din UEMR asigură secretariatului tehnic al sistemului de asigurare a calității din universitate, păstrează, gestionează și publică documentele ce susțin sistemul de management al calității tuturor activităților.

(2) Totodată, BAC asigură secretariatul Comisiei de dezvoltare a sistemului de control managerial intern (CCMI).

### **Art. 5**

BAC din UEMR aplică, în cadrul tuturor activităților sale, strategia UEMR în domeniul calității.

### **Art. 6**

BAC din UEMR realizează, în principal, următoarele activități:

(1) Asistă și sprijină directorul de calitate în activitatea acestuia.

(2) Păstrează, gestionează și trimite spre TIC în vederea publicării, regulamentele și alte documente ce susțin sistemul de management al calității implementat în UEMR.

(3) Asigură asistența tehnică pentru procesul de monitorizare și evaluare periodică internă a programelor de studii/specializări existente și urmărește respectarea întocmai a calendarului;

(4) Asigură asistența tehnică pentru procesul de evaluare anuală a personalului UEMR (cadre didactice, cercetători, personal didactic auxiliar, personal nedidactic) și urmărește respectarea întocmai a termenelor stabilite pentru diferitele metode/etape de evaluare;

(5) Păstrează și actualizează continuu bazele de date privind calitatea în învățământ și cercetare și asigură asistență tehnică în realizarea rapoartelor aferente evaluărilor interne.

(6) Asigură secretariatul tehnic al Sistemului de control managerial intern (SCMI) implementat în conformitate cu Ordinul 600/2018.

(7) Urmărește realizarea misiunilor de audit conform programului de audit intern al CEAC și urmărește respectarea termenelor de remediere a neconformităților.

## **CAPITOLUL III: Structura organizatorică**

### **Art. 7**

(1) BAC din UEMR se află în subordinea Rectoratului Universității „Eftimie Murgu” din Reșița, activitatea sa fiind coordonată de către Directorul pentru Asigurarea Calității.

(2) Poziția BAC este prezentată în organigrama UEMR.

### **Art. 8**

În realizarea obiectivelor sale, BAC din UEMR colaborează cu prorectorul, decanii, directorii de departamente, directorul DID, directorul DPPD, directorul DGAF/coordonatorii structurilor administrative ale universității, responsabilii cu managementul calității, auditorul șef și auditorii interni ai universității, orice alt angajat al universității, cu atribuții permanente sau delegate în domeniul asigurării calității, SCMI și managementul riscurilor.

### **Art. 9**

Componența BAC din UEMR este stabilită de către Senat, la propunerea Rectorului.

### **Art. 10**

BAC din UEMR are în componența sa:

- a) administrator financiar-auditor.

## **CAPITOLUL IV: Activități și servicii**

### **Art. 11**

Atribuțiile administratorului patrimoniu/financiar din cadrul BAC sunt:

(1) Asigură asistență tehnică pentru procesul de monitorizare și evaluare periodică internă a programelor de studii/specializărilor existente și urmărește respectarea întocmai a calendarului.

(2) Păstrează și actualizează continuu bazele de date privind calitatea în învățământ și cercetare și asigură asistența tehnică în realizarea rapoartelor aferente evaluărilor interne.

(3) Îndeplinește funcția de asistent al directorului de calitate și are astfel responsabilitate pentru:

- a se asigura că procesele necesare SMC sunt stabilite, implementate și menținute în conformitate cu SR EN ISO 9001:2015;
- a raporta conducerii despre funcționarea SMC și despre orice necesitate de îmbunătățire;
- asigurarea colectării informațiilor și datelor care formează baza de cunoștințe pentru sesiunile de analiză ale managementului, incluzând nevoile de îmbunătățiri.

(4) Asigură secretariatul tehnic al sistemului de control managerial intern (SCMI) din UEMR, implementat în conformitate cu Ordinul 600/2018.

(5) Duce la îndeplinire și alte sarcini stabilite de către Directorul CEAC.

### **Art. 12**

Atribuțiile membrilor BAC din UEMR sunt:

(1) Participă la auditarea proceselor, care le-au fost repartizate prin Planul de audit, asigurându-se de relevanța, completitudinea și corectitudinea datelor culese de la auditați.

- (2) Înregistrează constatările pozitive și propunerile de neconformitate constatate și le comunică auditorul șef, în vederea redactării raportului de audit.
- (3) Participă la întocmirea chestionarului de audit, unde este cazul.
- (4) Participă la prelucrarea datelor înscrise în documentele de auditare.
- (5) Îndeplinesc sarcinile de secretariat.

## **CAPITOLUL V: Dispoziții finale**

### **Art. 13**

Prezentul Regulament de organizare și funcționare a Biroului pentru Asigurarea Calității din cadrul Universității „Eftimie Murgu” Reșița este valabil pe toată durata de existență a acestuia, în condițiile în care nu este modificat și/sau completat de către Senatul UEMR și nu intră în contradicție cu prevederile unor legi.

### **Art. 14**

Membrii Biroului pentru Asigurarea Calității din cadrul Universității „Eftimie Murgu” Reșița sunt obligați să cunoască, să respecte și să aplice prevederile prezentului regulament.

### **Art. 15**

Neîndeplinirea în condiții corespunzătoare și la termenele stabilite a obligațiilor prevăzute în prezentul regulament, de către salariați, se sancționează administrativ, material sau penal, după caz.

### **Art. 16**

Prezentul Regulament a fost discutat în Consiliul de administrație din data de 11.03.2020 și aprobat de către Senatul Universității „Eftimie Murgu” din Reșița în data de 19.03.2020.

### **Art. 17**

Prezentul regulament se aplică începând cu data aprobării de către Senatul universității, dată la care orice alte dispoziții contrare încetează de drept.