



# 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](mailto:info@spiruharet.ro)



ISO 9001 certificat nr. 611C

## FACULTATEA DE ȘTIINȚE JURIDICE, ECONOMICE ȘI ADMINISTRATIVE CRAIOVA

**AVIZAT,**  
Comisia de audit intern al calității  
Senatul universitar

**APROBAT,**  
Decan,

### PLAN ANUAL DE AUDIT INTERN 2016-2017

Planul de audit intern al calității a fost întocmit conform Regulamentului- cadru de organizare și funcționare a Comisiei de audit intern al calitatii la nivel de facultate și are ca scop verificarea aplicării metodologiilor, procedurilor și regulamentelor de asigurare a calității educației, cu referire specială la capacitatea instituțională, eficacitatea educațională și managementul calității

#### Obiectivele urmărite

- Verificarea îndeplinirii condițiilor din standardul de referință;
- Determinarea punctelor slabe în vederea inițierii de măsuri corective/preventive pentru îmbunătățirea funcționării sistemului de management al calitatii;
- Evaluarea stadiului implementării sistemului de management al calitatii;
- 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.

#### Programul de lucru al misiunilor de audit

**1.Evaluarea modalității de desfășurare a admiterii și înmatriculării studenților, evaluarea calității a planului de învățământ, evaluarea fișei disciplinei, evaluarea elaborării ghidului de studii și de asemenea evaluarea calității statului de funcțiuni.**

**1.1 Resursele umane implicate:** comisia de evaluare și asigurarea calității, directorul departamentului de Științe Juridice și Administrative și directorul departamentului de Științe Economice și membrii consiliului departamentelor, personalul din cadrul secretariatului.

**1.2 Resurse materiale utilizate:** consumabile, costuri administrative;

### **1.3 Responsabilități concrete:**

- Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității va prezenta rezultatele evaluărilor desfășurate cu privire la aspectele care fac obiectul misiunii de audit;
- Secretariatele vor pune la dispoziție comisiei situația înmatriculării studenților și va oferi o situație sintetică privind modul de utilizare a datelor personale ale studenților și masteranzilor, gestionarea dosarelor acestora;
- Directorul departamentului Științe Juridice și Administrative va oferi comisiei de audit intern al calității pentru analiză planul de învățământ la programele de studii Drept și Administrație publică, a fișelor de disciplină pentru programele de studii Drept și Administrație publică și evaluarea elaborării ghidului de studii programele de studii Drept și Administrație publică.
- Directorul departamentului Științe Juridice și Administrative și consiliul departamentului va furniza documentele normative privind activitatea didactică (statul de funcții al departamentului Științe Juridice și Administrative, norme didactice, ore lucrate/cadru didactic etc.)
- Directorul departamentului Științe Economice va oferi comisiei de audit intern al calității pentru analiză planul de învățământ la programele de studii Contabilitate și informatică de gestiune, Finanțe bănci și Management, a fișelor de disciplină pentru programele de studii Contabilitate și informatică de gestiune, Finanțe bănci și Management și evaluarea elaborării ghidului de studii programele de studii Contabilitate și informatică de gestiune, Finanțe bănci și Management.
- Directorul departamentului Științe Economice și consiliul departamentului va furniza documentele normative privind activitatea didactică (statul de funcții al departamentului Științe Economice, norme didactice, ore lucrate/cadru didactic etc.)

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

**1.5 Termen de realizare:** 30.09.2016

**2. Analiza și evaluarea calității programelor de studii, evaluarea modului în care este organizată și se desfășoară activitatea didactică de predare (orare predare, seminarizare, lucrări practice/de laborator etc.).**

**2.1 Resursele umane implicate:** comisia de evaluarea și asigurarea calității, directorul departamentului de Științe Juridice și Administrative, directorul departamentului de Științe Economice, membrii consiliului departamentelor, directorul Centrului European de Studii și cercetări Juridice și Administrative – CESCJA și directorul Centrului European de Studii Manageriale și Administrarea Afacerii - CESMA

**2.2 Resurse materiale utilizate:** consumabile, costuri administrative;

### **2.3 Responsabilități concrete:**

- Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității va prezenta rezultatele evaluărilor desfășurate cu privire la aspectele care fac obiectul misiunii de audit;
- Directorii de departamente vor oferi comisiei pentru analiză, situația dotării spațiilor de învățământ și a laboratoarelor de specialitate, pentru fiecare program de studii;
- Directorul Centrului European de Studii și cercetări Juridice și Administrative – CESCJA și directorul Centrului European de Studii Manageriale și Administrarea Afacerii – CESMA vor prezenta documentele necesare evaluării activității de cercetare științifică: strategia de cercetare științifică, planul anual

de cercetare, rapoarte de cercetare, evidența contractelor finalizate, strategia de implicare în proiecte, contracte, echipe de cercetare.

- 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.

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

**2.5 Termen de realizare:** 16.12.2016

### **3. Evaluarea activității de cercetare științifică la nivelul fiecărui departament și auditarea calității actului managerial**

**3.1 Resursele umane implicate:** comisia de evaluarea și asigurarea calității, directorul departamentului de Științe Juridice și Administrative, directorul departamentului de Științe Economice, membrii consiliului departamentelor, directorul Centrului European de Studii și cercetări Juridice și Administrative – CESCJA și directorul Centrului European de Studii Manageriale și Administrarea Afacerii – CESMA, structurile de management de la nivelul facultății.

**3.2 Resurse materiale utilizate:** consumabile, costuri administrative;

**3.3 Responsabilități concrete:**

- Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității va prezenta rezultatele evaluărilor desfășurate cu privire la aspectele care fac obiectul misiunii de audit;
- Directorul Centrului European de Studii și cercetări Juridice și Administrative – CESCJA va prezenta documentele necesare evaluării activității de cercetare științifică: strategia de cercetare științifică, planul anual de cercetare, rapoarte de cercetare, evidența contractelor finalizate, strategia de implicare în proiecte, contracte, echipe de cercetare.
- Directorul Centrului European de Studii Manageriale și Administrarea Afacerii – CESMA va prezenta documentele necesare evaluării activității de cercetare științifică: strategia de cercetare științifică, planul anual de cercetare, rapoarte de cercetare, evidența contractelor finalizate, strategia de implicare în proiecte, contracte, echipe de cercetare.
- Structurile de management de la nivelul facultății vor prezenta documentele prevazute de sistemul de asigurarea calității în învățământ.

**3.4 Produs rezultat în urma misiunii de audit desfășurate:** Raportul misiunii de audit intern al calității

**3.5 Termen de realizare:** 9.01.2017

### **4. Analiza procesului educațional centrat pe student și evaluarea modului de evaluare a studenților și organizării și desfășurării examenelor în cadrul facultății**

**4.1 Resursele umane implicate:** comisia de evaluarea și asigurarea calității, directorul departamentului de Științe Juridice și Administrative, directorul departamentului de Științe Economice, membrii consiliului departamentelor, cadre didactice, personalul cu atribuții în gestionarea sistemelor informaționale utilizate în procesul de pregătire, instruire și evaluare a studenților, personalul secretariatului.

**4.2 Resurse materiale utilizate:** consumabile, costuri administrative;

**4.3 Responsabilități concrete:**

- Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității va prezenta rezultatele evaluărilor desfășurate cu privire la aspectele care fac obiectul misiunii de audit;
- Cadrele didactice vor prezenta comisiei metodele pe care le aplică în procesul de predare-învățare- evaluare centrate pe student;
- Personalul din cadrul secretariatului va oferi comisiei informații despre modul concret de programare a examenelor și comunicarea cu studenții;
- Personalul cu atribuții în gestionarea sistemelor informaționale utilizate în procesul de instruire și evaluare, vor prezenta situația actualizată a resurselor puse la dispoziția studenților și a cadrelor didactice și evaluarea modului de funcționare a acestora;

**4.4 Produs rezultat în urma misiunii de audit desfășurate:** Raportul misiunii de audit intern al calității

**4.5 Termen de realizare:** 1.03.2017

## **5. Auditarea modului în care se desfășoară circulația documentelor în cadrul facultății, precum și a respectării reglementărilor privind arhivarea acestor documente.**

**5.1. Resursele umane implicate:** comisia de evaluarea și asigurarea calității, secretarul șef, personalul cu atribuții în arhivarea documentelor.

**5.2. Resurse materiale utilizate:** consumabile, costuri administrative;

**5.3. Responsabilitățile concrete:**

- Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității va furniza rezultatele evaluărilor desfășurate cu privire la aspectele care fac obiectul misiunii de audit;
- Directorul administrativ și Secretarul șef vor pune la dispoziția comisiei situația concretă a organizării și funcționării registraturii, a registrelor de predare-primire și a arhivării documentelor.
- Membrii comisiei vor analiza situația constatată prin raportare la standardele existente în acest domeniu.

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

**5.5. Termen de realizare:** 22.05.2017

## **6. Elaborarea raportului anual al Comisiei de audit intern al calității**

**6.1. Resursele umane implicate:** membrii comisiei de audit intern al calității de la nivel de facultate.

**6.2. Resurse materiale utilizate:** consumabile, costuri administrative;

**6.3. Responsabilitățile concrete:**

- Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității va furniza informații, rapoarte, evaluări, necesare pentru elaborarea acestui raport;
- Membrii comisiei vor analiza situația constatată prin raportare la standardele existente în domeniile auditate;
- Președintele comisiei de audit intern al calității la nivel de facultate va realiza raportul anual, la elaborarea căruia va fi sprijinit de membrii comisiei;

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

**6.5. Termen de realizare:** 10.07.2015

**Președinte**

**Comisia de audit intern al calității**

**Lect.univ.dr. Ghiță Mirela Claudia**