

REGULAMENTUL COMISIEI DE EVALUARE ȘI ASIGURARE A CALITĂȚII

UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI

Articolul 1. Dispoziții generale

1.1. Asigurarea calității învățământului superior și cercetării științifice reprezintă o obligație la nivelul instituțiilor de învățământ superior și o prioritate a Universității din București (numită în continuare *Universitatea*).

1.2. Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității (CEAC) este o structură a Universității, constituită în temeiul Ordonanței de Urgență a Guvernului 75 din 12 iulie 2005 privind asigurarea calității educației, aprobată cu modificări și completări de Legea 87 din 10 aprilie 2006, precum și în baza Legii Educației Naționale nr. 1 din 2011, cu modificările și completările ulterioare.

1.3. Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității este susținută în realizarea atribuțiilor ce îi revin de către Comisiile de Evaluare și Asigurare a Calității de la nivelul fiecărei facultăți din structura Universității (CEAC-F).

1.4. În activitatea lor, CEAC și CEAC-F vor respecta principiul confidențialității cu privire la rezultatul evaluărilor individuale sau la datele care au caracter personal.

Articolul 2. Misiune

2.1. CEAC are ca misiune elaborarea, implementarea, monitorizarea și evaluarea strategiilor și politicilor de asigurare a calității în învățământul superior, în acord cu viziunea, misiunea și politica Universității, cu dinamica națională și internațională în domeniu, precum și de a promova o cultură a calității în rândul comunității academice.

2.2. CEAC-F participă la procesul de asigurare a calității la nivel de facultate, prin gestionarea proceselor de calitate, în baza prezentului regulament.

Articolul 3. Atribuții

Atribuții CEAC:

3.1. Elaborează și revizuieste periodic procedurile, politicile și regulamentele privind asigurarea calității, aprobate de conducerea Universității.

3.2. Coordonează aplicarea procedurilor, politicilor și regulamentelor privind asigurarea calității la nivelul întregii Universități, asigurând mecanisme funcționale pentru derularea proceselor și activităților în domeniile educației și formării, cercetării științifice, managementului, administrației și infrastructurii, programelor de dezvoltare socială.

3.3. Analizează permanent starea calității proceselor derulate în Universitate și formulează propuneri de îmbunătățire a acestora.

3.4. Contribuie la identificarea și interpretarea unitară a standardelor și indicatorilor de performanță din strategia Universității și din reglementările naționale și internaționale din domeniu. În acest sens, colaborează cu Departamentul de Management al Calității și Biroul de Statistică care colectează indicatorii de calitate și urmăresc implementarea politicilor instituționale în acord cu îndeplinirea acestora, precum și cu alte structuri ale universității, atunci când este cazul;

3.5. Întocmește anual Raportul de autoevaluare privind asigurarea calității proceselor derulate în Universitatea din București pe care îl înaintează Rectorului.

3.6. Întocmește anual Raportul privind evaluarea activității cadrelor didactice din Universitate, incluzând, conform metodologiei specifice, evaluarea de către studenți, evaluarea colegială și autoevaluarea, pe baza raportărilor primite din partea CEAC-F.

3.7. Propune Rectorului proceduri privind susținerea politicilor de promovare a bunelor practici și benchmarking, cu scopul de a consolida poziția Universității și de a crește vizibilitatea acestora la nivel internațional.

3.8. Colaborează cu experți evaluatori externi în perioadele de evaluare externă a calității la nivel instituțional.

3.9. Organizează evenimente care să promoveze principiile asigurării calității la nivelul comunității academice.

3.10. Desfășoară orice alte activități în domeniul asigurării calității solicitate de conducerea Universității.

Atribuții CEAC-F

3.11. Colaborează permanent cu CEAC.

3.12. Coordonează aplicarea la nivelul facultății a procedurilor, politicilor și regulamentelor privind asigurarea calității aprobate la nivel instituțional, propunând CEAC spre avizare eventuale adaptări ale acestora, dacă este cazul.

3.13. Analizează permanent starea calității proceselor derulate în facultate și formulează propuneri de îmbunătățire a acestora.

3.14. Coordonează activitatea de evaluare a cadrelor didactice care desfășoară activități în cadrul facultății, realizând anual un raport sintetic pe care îl transmite CEAC de la nivelul Universității până la finalul lunii octombrie și îl publică pe site-ul facultății.

3.15. Coordonează activitatea de evaluare periodică a calității programelor de studii, pentru toate formele de învățământ și toate ciclurile din cadrul facultății, în vederea îmbunătățirii proceselor desfășurate.

3.16. Coordonează activitatea de realizare a Rapoartelor de autoevaluare a programelor de studii universitare/domeniilor în vederea evaluărilor externe realizate de ARACIS sau de o altă agenție înregistrată în EQAR, conform termenelor stabilite de lege.

3.17. Coordonează Raportul anual de autoevaluare al facultății și se implică în elaborarea Planului operațional și în monitorizarea implementării acestuia; raportul anual de autoevaluare al facultății va fi transmis CEAC, conform solicitărilor acesteia.

3.18. Asigură un dialog continuu cu întreaga comunitatea academică (consultări, studii, chestionare etc.) privind calitatea proceselor educative, de cercetare sau administrative, precum și privind resursele dedicate acestora.

3.19. Desfășoară orice alte activități în domeniul asigurării calității solicitate de comunitatea facultății, CEAC sau conducerea Universității.

Articolul 4. Organizare

Organizare CEAC

4.1. CEAC este formată din 6 membri și are următoarea componență:

- a) Președintele CEAC, în persoana prorectorului cu atribuții în domeniul Managementului Calității;
- b) 3 reprezentanți ai corpului profesoral, din facultăți și din domenii diferite, aleși prin vot secret de Senatul Universității, care îndeplinesc criteriile pentru obținerea titlului de conferențiar universitar și au calitatea de cadru didactic titular. Candidații sunt propuși de facultăți, care verifică în prealabil îndeplinirea de către aceștia a criteriilor de eligibilitate;
- c) 2 reprezentanți ai studenților, desemnați de organizația studențească pe Universitate din rândul studenților senatori;
- d) Un reprezentant al sindicatului reprezentativ, desemnat de acesta.

4.2. Cu excepția Președintelui, membrii CEAC nu pot îndeplini funcții de conducere în cadrul Universității.

4.3. Din CEAC mai poate face parte, în calitate de observator, și un reprezentant al angajatorilor, desemnat de Senat la propunerea Consiliului de Administrație.

4.4. Cu excepția membrilor-studenți, mandatul membrilor CEAC este de 4 ani.

4.5. CEAC poate invita la ședințele, dezbaterile sau evenimentele organizate și alți membri ai comunității academice sau experți naționali sau internaționali din domeniu.

Organizare CEAC-F

4.6. CEAC-F este compusă din:

a) Președintele CEAC-F, în persoana decanului facultății sau a unui prodecan desemnat de acesta;

b) câte un cadru didactic titular reprezentant al fiecărui departament, propus de consiliul departamentului și aprobat de Consiliul Facultății;

c) 1 - 2 reprezentanți ai studenților, desemnat/desemnați astfel încât să se asigure o cât mai mare reprezentativitate, de organizația/organizațiile studențească reprezentative și legal constituite din facultate, conform anexei 1 la Codul Drepturilor și Obligațiilor Studentului UB sau, în lipsa acestora, din rândul studenților membri în consiliul facultății, prin votul acestora, asigurând participarea studenților într-o proporție de cel puțin 25%.

4.7. Din CEAC-F mai poate face parte, în calitate de observator, și un reprezentant al angajatorilor, desemnat de Consiliul Facultății.

4.8. Dacă activitatea de la nivelul facultății impune organizarea proceselor de asigurare a calității și la nivel de departamente (sau alte structuri), CEAC-F poate aviza colective la nivel de departamente sau alte structuri în vederea implementării măsurilor adoptate la nivel de facultate.

4.9. Mandatul membrilor CEAC-F este limitat la durata mandatului decanului, cu excepția studentului/studenților, care este desemnat/sunt desemnați de studenții consilieri.

4.10. În cazul în care prodecanul responsabil cu asigurarea calității din Facultate nu este membru în CEAC-F, acesta are statut de invitat permanent, fără drept de vot.

4.11. CEAC-F poate invita la ședințele, dezbaterile sau evenimentele organizate și alți membri ai comunității academice sau experți naționali sau internaționali din domeniu.

4.12. CEAC-F analizează subiecte care țin de buna funcționare a proceselor specifice facultății, în funcție de prioritățile și orientarea strategică stabilite de conducerea facultății; un set de subiecte cu caracter orientativ identificate din procedurile și metodologiile din domeniul asigurării calității se regăsesc în Anexa la prezentul regulament.

4.13. CEAC-F va elabora un calendar al problematicii ședințelor specifice și îl va discuta în prima lună a fiecărui an universitar. Acesta va fi publicat pe site-ul facultății și completat/actualizat ori de câte ori va fi necesar.

Articolul 5. Funcționare

Funcționare CEAC

5.1. CEAC se întrunește cel puțin semestrial în ședință, la convocarea Președintelui, precum și ori de câte ori este necesar. Convocarea se realizează prin comunicarea ordinii de zi, a datei și orei de desfășurare, precum și a modului de desfășurare. Orice membru CEAC poate solicita inserarea pe ordinea de zi a unui punct suplimentar de interes (sau mai multe) pentru activitatea comisiei, cu cel puțin o zi înaintea datei ședinței.

5.2. Ședințele CEAC pot fi desfășurate și on-line.

5.3. Cvorumu-ul de prezență pentru valabilitatea ședințelor CEAC este de două treimi din numărul membrilor acesteia.

5.4. Ședințele CEAC sunt conduse de Președintele acesteia sau, în absența sa, de un membru desemnat de Președinte.

5.5. Hotărârile CEAC se adoptă cu majoritatea voturilor membrilor prezenți.

5.6. La ședințele CEAC participă, fără drept de vot, și membrii Departamentului de Management al Calității, care asigură și secretariatul ședințelor, prin întocmirea proceselor verbale, care se semnează de toți participanții la ședință.

5.7. Hotărârile CEAC sunt transmise Consiliului de Administrație al Universității spre avizare și se publică pe pagina web a Universității pentru informarea comunității academice.

Funcționare CEAC-F

5.8. CEAC-F se întrunește semestrial în ședință, la convocarea Președintelui, precum și ori de câte ori este necesar. Convocarea se realizează prin comunicarea ordinii de zi, a datei și orei de desfășurare, precum și a modului de desfășurare. Orice membru CEAC-F poate solicita inserarea pe ordinea de zi a unui punct suplimentar de interes (sau mai multe) pentru activitatea Comisiei, cu cel puțin o zi înaintea întâlnirii.

5.9. Ședințele CEAC-F pot fi desfășurate și on-line.

5.10. Cvorumu-ul de prezență pentru valabilitatea ședințelor CEAC-F este de două treimi din numărul membrilor acesteia.

5.11. Ședințele CEAC-F sunt conduse de Președintele acesteia sau, în absența sa, de un membru desemnat de Președinte.

5.12. În exercitarea atribuțiilor sale prevăzute de prezentul Regulament, CEAC-F adoptă, după caz, hotărâri obligatorii sau recomandări pentru membrii comunității academice a facultății.

5.13. Hotărârile sau recomandările CEAC-F se adoptă cu majoritatea voturilor membrilor prezenți și se validează de Consiliul Facultății.

5.14. Procesul Verbal și Minuta ședinței sunt realizate de un membru CEAC-F, desemnat de președinte, și sunt semnate de toți membrii prezenți, după care acestea sunt înregistrate și arhivate la secretariatul Facultății.

5.15. Hotărârile CEAC-F sunt transmise CEAC și comunicate membrilor comunității academice din facultate.

Articolul 6. Dispoziții finale

6.1. Prezentul Regulament a fost adoptat în ședința Senatului UB din data de și intră în vigoare la data adoptării.

Rector,

Prof. univ. dr. Marian Preda

Anexă - Propuneri activități și subiecte CEAC-F

1. Analiza planurilor de învățământ și a fișelor de disciplină pentru programele aflate în structura facultății.
2. Elaborarea raportului de autoevaluare anuală a calității la nivelul facultății, prin monitorizarea desfășurării proceselor la fiecare program de studii din structură.
3. Urmărirea respectării termenelor legale privind evaluarea externă a calității pentru programele/domeniile din structura facultății.
4. Implicarea în elaborarea rapoartelor de autoevaluare transmise în vederea realizării proceselor de evaluare externă.
5. Informarea cu privire la modificările legislative din domeniul evaluării și asigurării calității și organizarea de întâlniri periodice de informare a membrilor comunității academice din facultate privind provocările permanente din domeniul evaluării și asigurării calității.
6. Organizarea de întâlniri periodice cu beneficiarii programelor de studii din structură (diferiți *stakeholderi*).
7. Urmărirea proceselor de evaluare a cadrelor didactice și realizarea unui Raport sinteză anual privind evaluarea cadrelor didactice de către studenți.
8. Întocmirea planului de măsuri în urma recomandărilor rezultate din procesele de evaluare internă sau externă desfășurate în cadrul facultății.
9. Analiza fenomenului de abandon universitar (studii, întâlniri etc.).
10. Efectuarea de analize de benchmarking.
11. Monitorizarea publicării pe pagina web a facultății a documentelor relevante (planuri de învățământ, fișe disciplină, raport evaluare cadre didactice de către studenți, program consultații etc.).
12. Promovarea resurselor de învățare-cercetare (biblioteci, baze de date etc.) și a serviciilor disponibile (consiliere, campus, burse, mobilități etc.).
13. Implicarea în promovarea activităților de responsabilitate socială.