

UNIVERSITATEA <i>BIOTERRA</i>	<i>SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII</i> PROCEDURA IDENTIFICAREA PROCESELOR	COD: P14	Ediția I/2018 II/2024
----------------------------------	---	-------------	-----------------------------

1. Scop

Scopul acestei proceduri este de a prezenta modul de identificare a proceselor având la bază principiul de management *abordarea bazată pe proces* și responsabilitățile persoanelor implicate în dezvoltarea sistemului de management al calității.

2. Domeniu de aplicare

Procedura se aplică în cadrul Universității *BIOTERRA* la nivelul universității, facultăților, departamentelor și altor structuri organizationale de către persoanele care fac parte din managementul de la cel mai înalt și de către membrii Comisiilor calității.

3. Documente de referință

- Legea Învățământului Superior nr. 199/2023;
- Carta U.B.d.B;
- Hotărârea nr. 915/2017 - Metodologie de evaluare externă, a standardelor, a standardelor de referință și a listei indicatorilor de performanță a Agnției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior ;
- Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației.

4. Definitii, termeni și abrevieri

Termenii sunt în conformitate cu hotărârile adoptate în cadrul CEAC al Universității *BIOTERRA*.

În prezenta procedură sunt utilizate următoarele abrevieri:

- CEAC - Comisia pentru evaluare și asigurarea calității
- CF - Consiliul facultății
- CCF - Comisia Calității pe facultate

5. Descriere

5.1. Generalități

5.1.1. Universitatea *BIOTERRA* funcționează având la bază procesele care asigură realizarea unui sistem de management al calității performant.

5.1.2. Sistemul de management al calității la Univesritatea *BIOTERRA* cuprinde cinci tipuri de procese (Anexa 1):

- Procese de management
- Procese educaționale
- Procese de cercetare științifică
- Procese suport
- Procese de analiză, măsurare și îmbunătățire.

5.1.3. Toate aceste procese corelate au drept scop crearea unui sistem de management funcțional în cadrul universității, care asigură implementarea politicii în domeniul calității, stabilirea obiectivelor și strategiilor, cu scopul declarat de a satisface cerințelor studenților și a părților interesate.

5.2. Definirea tipurilor de procese

5.2.1. Procesele de management sunt generate în cadrul acțiunilor managementului de la cel mai înalt nivel, se referă la misiunea, politica, obiectivele, deciziile strategice și de planificare și se regăsesc în managementul strategic, managementul operațional, managementul resurselor, managementul operațional și analiza efectuată de management. Rolul proceselor de management este de a asigura realizarea celorlalte procese ținând seamă de angajamentul și obiectivele trasate de management, respectiv de a îmbunătăți continuu procesele educaționale și de cercetare.

5.2.2. Procesele educaționale sunt procese specifice serviciilor și produselor furnizate de către universitate clienților săi (studenții) și au o influență decisivă asupra factorilor de succes ai instituției. Principalele obiective ale acestor procese sunt îndreptate către activitățile de admitere, **predare-învățare și finalizarea studiilor.**

5.2.3. Procesele de cercetare științifică sunt focalizate pe creșterea factorilor de succes ai universității, finanțare și îmbunătățirea continuă a programelor de studiu și cursurilor. Principalele obiective ale acestor procese sunt îndreptate către activitățile de documentare, investigații, creativitate, ofertare teme de cercetare, contractare teme de cercetare, gestionarea proiectelor și corelarea rezultatelor cercetării științifice cu programele de studii oferite și cursuri și manuale.

5.2.4. Procesele suport și resurse sunt procese interne prin intermediul cărora se asigură realizarea și îmbunătățirea proceselor educaționale. Obiectivele acestor procese sunt axate pe activități care susțin procesele de management, educaționale și de cercetare științifică, și care sunt realizate de cadrele didactice, secretariat, centre tehnologice teritoriale, platforma tehnologică, departamentul IT, biblioteci, departamentul juridic și serviciile: administrative, de resurse umane, financiar-contabile, probleme sociale.

5.2.5. Procesele de analiză, măsurare, îmbunătățire sunt proceduri specifice managementului calității fiind utilizate pentru a îmbunătăți continuu procesele de, procesele de management și procesele suport luând în considerare datele de ieșire, satisfacția clientului și datele de intrare, cerințele clientului.

Toate tipurile de procese identificate prezentate într-o corelație logică constituie **Harta Proceselor**, ceea ce se numește ca fiind *procesele necesare sistemului de management al calității*.

5.3. Identificarea proceselor

5.3.1. Identificarea proceselor este responsabilitatea decanului/ directorului facultății/ departamentului de studii.

5.3.2. Activitatea de identificare a proceselor se realizează de către membrii comisiei calității pe facultate/ departament (CCF).

5.3.3. Comisia calității pe facultate/departament de studii, având la bază principiile prezentei proceduri, identifică procesele, sub-procesele și activitățile din cadrul facultății/departamentului de studii.

5.3.4. Pentru fiecare proces va fi numit un responsabil de proces.

5.4. Elaborarea documentelor proceselor

5.4.1. Pe baza activităților care se desfășoară în sectoarele implicate, membrii comisiei calității (CCF) identifică datele de intrare, datele de ieșire, furnizorii și clienții fiecărui proces și instrumentele cu care se regleză procesul.

5.4.2. Pe baza datelor identificate se elaborează tabel cu procesele și responsabilii de procese, precum și harta fiecărui proces.

5.4.3. Documentele elaborate se transmit DEAC pentru analiză, corelații, feedback și prezentare spre avizare CEAC.

5.4.4. Tabelul cu lista proceselor și responsabilul de proces, precum și harta fiecărui proces reprezintă anexe la Manualul calității.

6. Responsabilități privind procedura

a. Senatul Universității

- aprobă procedura;
- aprobă reviziile procedurii.

b. Rectorul Universității

- impune aplicarea procedurii.

c. Comisia pentru evaluare și asigurarea calității CEAC

- avizează implementarea/modificarea/retragerea procedurii;
- monitorizează aplicarea procedurii.

d. Departamentul pentru managementul calitatii DMC

- verifică, difuzează, înregistrează, arhivează procedura.

e. Decanii, directorii de departamente, comisiile calității pe facultăți-departamente și personal didactic

- aplică procedura.

7. Avizări, modificări ale procedurii

7.1. Procedura se avizează de CEAC și se aprobă de Senatul Universității *BIOTERRA*.

Pe baza experienței urmează să se formuleze propuneri de îmbunătățire a procedurii.

7.2. Modificările se inițiază de către orice structură organizațională din cadrul Universității. Propunerea se înaintează CEAC .

7.3. Modificările din capitolul 5 conduc la elaborarea unei noi ediții.

Modificările din celelalte capitole conduc la revizia ediției curente.

7.4. Orice ediție sau revizie este avizată de CEAC și se aprobă de Senatul Universității *BIOTERRA*.

8. Prevederi speciale

Prezenta procedură este proprietate intelectuală a Universității *BIOTERRA*.

9. Anexe:

9.1. Tipurile de procese ale Sistemului calității la Universitatea *BIOTERRA*

Tipurile de procese ale Sistemului calității la Universitatea BIOTERRA

