



Aprobat  
28.01.2021

**UNIVERSITATEA TEHNICĂ**  
**DIN CLUJ-NAPOCA**  
**DEPARTAMENTUL DE SPECIALITATE CU PROFIL**  
**PSIHOPEDAGOGIC**


**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ**  
**FUNCȚIONAREA COMISIEI PENTRU EVALUAREA ȘI**  
**ASIGURAREA CALITĂȚII ÎN CADRUL DSPP**

Cod UTC-N: PO\_DSPP\_06

Ediția I  
Revizia 0


**1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI SAU, DUPĂ CAZ, A REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII FORMALIZATE**

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Asist. dr. Nadia Barkoczi	Membru DSPP	25.01.2021	
1.2.	Verificat	Prof.dr. ing. Ștefan Guțiu	Prorector Didactic	28.01.2021	
1.3.		Jur. Cristina Szekely	Biroul juridic	28.01.2021	
1.4.	Avizat	Prof.dr.ing. Daniela Popescu	Președinte Comisie de monitorizare control intern/managerial/Prorector MURMSE	29.01.2021	
1.5.	Aprobat	Prof.dr.ing. Vasile Țopa	Rector	2.02.2021	

 <b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ</b> DIN CLUJ-NAPOCA <b>Departamentul de Specialitate cu</b> <b>Profil Psihopedagogic</b>	<b>Funcționarea comisiei</b> <b>pentru evaluarea și</b> <b>asigurarea calității</b>	Ediția: I Nr. de exemplare: 4
		Revizia: 0 Nr. de exemplare: 4
	PO_DSPP_06	Pagina 2 din 20
		Exemplar nr. 1


## 2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII FORMALIZATE

Nr. crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția I	Procedură completă	Elaborare ediția I Conformitate cu cadrul legal în vigoare	
2.2.	Revizia 1			
2.3.	Revizia 2			
2.4.				
2.5.	Ediția II			
2.6.	Revizia 1			
2.7.	Revizia 2			
2.8.				

 <b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ</b> DIN CLUJ-NAPOCA <b>Departamentul de Specialitate cu</b> <b>Profil Psihopedagogic</b>	<b>Funcționarea comisiei</b> <b>pentru evaluarea și</b> <b>asigurarea calității</b>	Ediția: 1 Nr. de exemplare: 4
		Revizia: 0 Nr. de exemplare: 4
	PO_DSPP_06	Exemplar nr. 1

**3. LISTA CUPRINZÂND PERSOANELE LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIȚIA SAU, DUPĂ CAZ, REVIZIA DIN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII FORMALIZATE**

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Structură	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
	1						
3.1.	Aplicare	1	DSPP	Director DSPP	Conf. dr. Monica Laura Maier		
3.2.	Evidență/ Arhivare			Secretar DSPP, locația Baia Mare	Monika Covaciu		
3.3.	Aplicare	2	DSPP	Membru DSPP, locația Baia Mare	Asist. dr. Nadia Barkoczi		
3.4.	Informare	3	Prorectorat didactic	Prorector Didactic	Prof.dr.ing. Ștefan Guțiu		
3.5.	Evidență/ Arhivare	1 Copia scanată	DSPP	Secretar DSPP, locația Cluj-Napoca	Ing. Lucia Criste		
3.6.	Informare	4	Postare pe site-ul UTC-N	Director BIC	Mirela Boțan		

 <b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ</b> <small>DIN CLUJ-NAPOCA</small> <b>Departamentul de Specialitate cu</b> <b>Profil Psihopedagogic</b>	<b>Funcționarea comisiei</b> <b>pentru evaluarea și</b> <b>asigurarea calității</b>	Ediția: 1    Nr. de exemplare: 4
		Revizia: 0    Nr. de exemplare: 4
	PO_DSPP_06	Pagina 4 din 20
		Exemplar nr. 1

## 4. SCOPUL PROCEDURII

Procedura reglementează regulile, responsabilitățile și activitățile Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității la nivelul Departamentului de Specialitate cu Profil Psihopedagogic.

### 4.1. Procedura este întocmită în scopul:

- ✓ oferirii unei viziuni asupra demersului privind calitatea activității din DSPP;
- ✓ realizării unui cadru organizatoric de referință, cu stabilirea structurilor și pozițiilor manageriale implicate și responsabilitățile acestora în această direcție;
- ✓ atingerii indicatorilor procesului educațional:
  - existența și calitatea materialelor didactice (cursurilor, manualelor, calendare, fișelor de discipline etc.);
  - actualizarea curriculei universitare;
  - adecvarea stilurilor și metodelor de predare la specificul disciplinelor, anilor de studii, programelor și disponibilităților tehnice actuale;
  - desfășurarea, conform procedurilor, a activității de evaluare, etc.
- ✓ determinării capacității de asigurare a standardelor de calitate convenite la nivelul Universității și la nivel național.

## 5. DOMENIUL DE APLICARE

Procedura se aplică în cadrul Departamentului de Specialitate cu Profil Psihopedagogic al Universității Tehnice din Cluj-Napoca pentru evaluarea și asigurarea calității pe cele trei dimensiuni esențiale:

- calitate în educație;
- calitate în cercetare;
- calitate în servicii aduse societății.

În demersul privind calitatea, celor trei dimensiuni externe, li se adaugă una internă, care furnizează suportul adecvat pentru celelalte:

- calitatea în serviciile interne.

### 5.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională

Procedura descrie modalitatea prin care se atribuie autoritate și responsabilități în legătură cu calitatea la nivelul DSPP.


### 5.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică

Coordonarea demersului pentru calitate la nivelul DSPP presupune:

- planificarea operațională a activităților,
- stabilirea responsabilităților și autorității pentru ținerea sub control a desfășurării acestora,
- evaluarea și raportarea rezultatelor către nivelele ierarhic superioare.

### 5.3. Stabilirea sau identificarea (listarea) principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată

- Constituirea Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității la nivelul DSPP;

 <p><b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ</b> DIN CLUJ-NAPOCA Departamentul de Specialitate cu Profil Psihopedagogic</p>	<p><b>Funcționarea comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității</b></p>	<p>Ediția: I Nr. de exemplare: 4</p>
		<p>Revizia: 0 Nr. de exemplare: 4</p>
	<p>PO_DSPP_06</p>	<p>Exemplar nr. 1</p>

- Responsabilizarea membrilor CEAC-DSPP;
- Elaborarea programului de activități al CEAC-DSPP pentru fiecare an universitar;
- Elaborarea raportului anual privind starea calității predării, învățării și cercetării în cadrul DSPP și transmiterea acestuia Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității la nivel de universitate, Departamentului de Asigurare a Calității și spre informare Senatului.

#### **5.4. Stabilirea sau identificarea (listarea) compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate; listarea compartimentelor implicate în procesul activității**

- Departamentul de Specialitate cu Profil Psihopedagogic;
- Biroul pentru Asigurarea Calității;
- Prorectorat didactic;
- Rector.

## **6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ**

### **6.1. Reglementări internaționale**

Nu este cazul.

### **6.2. Legislație primară**

- ✓ Legea educației naționale nr. 1/ 2011, cu modificările și completările ulterioare;

### **6.3. Legislație secundară**

- ✓ OUG nr. 75/ 2005 privind asigurarea calității educației, aprobată cu modificări prin Legea 87/2006, modificată prin OUG 75/2011;

### **6.4. Legislație terțiară (alte documente, inclusiv reglementări interne ale UTC-N)**

- ✓ Carta Universității Tehnice din Cluj-Napoca;
- ✓ Codul de asigurare a calității în Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca;
- ✓ Regulament de funcționare a Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității în Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca;
- ✓ Regulament privind organizarea și funcționarea Departamentului de Specialitate cu Profil Psihopedagogic.

 <b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ</b> DIN CLUJ-NAPOCA <b>Departamentul de Specialitate cu</b> <b>Profil Psihopedagogic</b>	<b>Funcționarea comisiei</b> <b>pentru evaluarea și</b> <b>asigurarea calității</b>	Ediția: I Nr. de exemplare: 4
		Revizia: 0 Nr. de exemplare: 4
	PO_DSPP_06	Pagina 6 din 20
		Exemplar nr. 1

## 7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

### 7.1. Definiții ale termenilor

Nr.crt.	Termenul	Definiția și/sau actul care definește termenul
1.		

### 7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr.crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedura operațională
2.	UTC-N	Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca
3.	DSPP	Departamentul de Specialitate cu Profil Psihopedagogic
4.	BAC	Biroul pentru Asigurarea Calității
5	ME	Ministerul Educației
6.	MURMSE	Management Universitar și Relația cu Mediul Socio-Economic
7.	OUG	Ordonanță de urgență
8.	BIC	Biroul Imagine și Comunicare
9.	CEAC	Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității
10.	CEAC-DSPP	Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității la nivelul Departamentului de Specialitate cu Profil Psihopedagogic

## 8. DESCRIEREA PROCEDURII

### 8.1. Generalități

Asigurarea calității educației este realizată printr-un ansamblu de acțiuni menite să dezvolte capacitatea la nivelul DSPP, privind elaborarea, planificarea și implementarea programelor de studii în conformitate cu standardele europene de calitate. În acest sens se promovează un plan de comunicare sistemic care:

- derivă din cerința de implicare a tuturor părților interesate în calitatea educației: beneficiarii direcți și indirecti ai educației;
- urmărește cunoașterea măsurii în care așteptările beneficiarilor direcți și indirecti ai educației sunt satisfăcute prin oferta educațională.

În acest sens se urmărește:

- dezvoltarea unui sistem performant și eficient de comunicare;
- asigurarea unei bune desfășurări a activităților privind asigurarea și evaluarea calității din DSPP, în strânsă colaborare cu comisiile similare din universitate;
- creșterea responsabilizării personale și instituționale pentru calitatea rezultatului fiecărui program de studiu față de beneficiarii educației, față de societatea civilă și comunitatea locală.

 <b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ</b> DIN CLUJ-NAPOCA <b>Departamentul de Specialitate cu</b> <b>Profil Psihopedagogic</b>	<b>Funcționarea comisiei</b> <b>pentru evaluarea și</b> <b>asigurarea calității</b>	Ediția: I Nr. de exemplare: 4
		Revizia: 0 Nr. de exemplare: 4
	PO_DSPP_06	Exemplar nr. 1

## 8.2. Documente utilizate

Procedura presupune elaborarea, ori de câte ori este nevoie, a unui *convocator* și a unui *proces verbal* pentru ședințele organizate în vederea întrunirii CEAC-DSPP. Anual se vor întocmi *Programul de activități al CEAC-DSPP / an universitar* și *Raportul anual de evaluare internă privind calitatea educației în DSPP*.

PO_DSPP_06.A.02 – Convocator	DSPP
PO_DSPP_06.A.03 – Proces verbal al ședinței CEAC-DSPP	DSPP
PO_DSPP_06.A.04 – Programul de activități al CEAC-DSPP / an universitar	DSPP

✓ **Raport anual de evaluare internă privind calitatea educației în DSPP**

### 8.2.1. Conținutul și rolul documentelor utilizate


CEAC-DSPP se reunește în ședințe ordinare ori de câte ori este nevoie prin *convocare*. La finalul fiecărei întâlniri sunt redactate propuneri care vor fi consemnate într-un *proces verbal al ședinței*. Anual se vor întocmi *Programul de activități al CEAC-DSPP / an universitar* și *Raportul privind starea calității predării, învățării și cercetării în cadrul DSPP*.

*Convocatorul* are rolul înștiințării oficiale de către Președintelui CEAC-DSPP privind ședința care urmează a se desfășura. Calea de comunicare este prin e-mail și anunțare telefonică (**PO\_DSPP\_06.A.02 - Convocator**).

*Procesul verbal al ședinței CEAC-DSPP* are rolul de a reda în scris discuțiile și propunerile din cadrul ședinței (**PO\_DSPP\_06.A.03 – Proces verbal**).

*Programul de activități al CEAC-DSPP / an universitar* are rolul planificării activităților ce urmează a se desfășura în anul universitar următor.

*Raportul anual de evaluare internă privind calitatea educației în DSPP* are rolul concretizării rezultatelor evaluării interne privind calitatea educației în cadrul departamentului (**PO\_DSPP\_06.A.04 - Raport anual de evaluare internă privind calitatea educației în DSPP**).

 <b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ</b> DIN CLUJ-NAPOCA <b>Departamentul de Specialitate cu</b> <b>Profil Psihopedagogic</b>	<b>Funcționarea comisiei</b> <b>pentru evaluarea și</b> <b>asigurarea calității</b>	Ediția: I Nr. de exemplare: 4
		Revizia: 0 Nr. de exemplare: 4
	PO_DSPP_06	Pagina 8 din 20
		Exemplar nr. 1

### 8.2.2. Circuitul documentelor

Nr. Crt.	Denumire document	Circulă la:	Operațiuni ce se efectuează în legătură cu documentul
1.	<i>Convocator</i>	Secretar CEAC-DSPP Președinte CEAC	Redactare, înregistrare, transmitere Elaborare
2.	<i>Proces verbal al ședinței CEAC-DSPP</i>	Secretar CEAC-DSPP Președinte CEAC-DSPP Membrii CEAC-DSPP Președinte CEAC	Redactare, înregistrare Aprobare Aprobare Aprobare
3.	<i>Programul de activități al CEAC-DSPP / an universitar</i>	Secretar CEAC-DSPP Președinte CEAC-DSPP Membrii CEAC-DSPP Președinte CEAC Director BAC	Înregistrare Elaborare Elaborare Aprobare Aprobare
4.	<i>Raportul anual de evaluare internă privind calitatea educației în DSPP</i>	Secretar CEAC-DSPP Președinte CEAC-DSPP Membrii CEAC-DSPP Președinte CEAC Director BAC	Înregistrare Elaborare Elaborare Aprobare Aprobare

### 8.3. Resurse necesare

#### 8.3.1. Resurse materiale

DSPP folosește resursele materiale de care dispune pentru aplicarea prezentei proceduri: birou, calculator, rechizite, linii telefonice, materiale informatice, acces la baza de date, rețea, imprimantă, posibilități de stocare a informațiilor.


#### 8.3.2. Resurse umane

DSPP folosește resursele umane de care dispune pentru aplicarea prezentei proceduri.

#### 8.3.3. Resurse financiare

Nu este cazul



 <p><b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ</b> DIN CLUJ-NAPOCA Departamentul de Specialitate cu Profil Psihopedagogic</p>	<p><b>Funcționarea comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității</b></p>	<p>Ediția: I Nr. de exemplare: 4</p>
		<p>Revizia: 0 Nr. de exemplare: 4</p>
	<p>PO_DSPP_06</p>	<p>Pagina 9 din 20</p>
		<p>Exemplar nr. 1</p>

## 8.4. Modul de lucru

### 8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

- ✓ Ori de câte ori este nevoie, în baza convocatorului, se va întruni CEAC-DSPP pentru stabilirea și demararea acțiunilor privind documentele relevante (regulamente, proceduri, instrucțiuni, standarde de referință, planuri de măsuri și înregistrări), care au ca scop identificarea, descrierea, analiza, menținerea sub control și îmbunătățirea continuă a proceselor cu impact asupra calității rezultatelor activității.
- ✓ În luna iunie a fiecărui an se va întocmi *Programul de activități al CEAC-DSPP / an universitar* care va cuprinde planificarea activităților care vor fi desfășurate în anul universitar următor.
- ✓ În luna septembrie a fiecărui an se va întocmi *Raportul anual de evaluare internă privind calitatea educației în DSPP* care va cuprinde și un set de propuneri privind îmbunătățirea continuă a calității educației la nivelul DSPP, pe baza cărora, la nivel ierarhic superior, se aprobă măsuri de îmbunătățire a calității educației, se stabilesc responsabili și termene.

### 8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

#### A. Conducerea operativă a CEAC-DSPP

Conducerea operativă a CEAC-DSPP este asigurată de Directorul de departament sau de un coordonator desemnat de acesta.

Directorul de departament:

- coordonează și conduce demersul referitor la calitate la nivelul întregii oferte de educație, cercetare științifică și servicii ale departamentului, și răspunde, în limitele legii, de calitatea rezultatelor activității;
- raportează conducerii executive;
- numește un responsabil cu managementul calității la nivelul departamentului, care conduce operațional, în numele acestuia, demersul privitor la calitate la acest nivel.

Responsabilul cu managementul calității la nivelul departamentului are ca atribuții principale:

- să inițieze și să țină sub control procesele de evaluare din departament;
- să raporteze șefului de departament despre starea calității la nivelul departamentului.


Responsabilul programului de studii

- conduce operațional activitatea unui program de studii asigurând respectarea standardelor de referință naționale și ale universității privitoare la educație, precum și a regulamentelor și procedurilor universității;
- răspunde în fața directorului de departament de calitatea procesului didactic și a rezultatelor acestuia în cadrul programului de studii respectiv;
- elaborează un raport anual privind situația programului de studii respectiv și face propuneri privitoare la îmbunătățirea acestuia.

#### B. Componentă CEAC-DSPP

CEAC-DSPP este formată din:

- Directorul de departament sau un coordonator al comisiei desemnat de acesta;
- 3 reprezentanți ai corpului profesoral, aleși prin vot secret, pentru o perioadă de 2 ani;

 <p><b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ</b> DIN CLUJ-NAPOCA Departamentul de Specialitate cu Profil Psihopedagogic</p>	<p><b>Funcționarea comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității</b></p>	Ediția: I Nr. de exemplare: 4
		Revizia: 0 Nr. de exemplare: 4
	PO_DSPP_06	Exemplar nr. 1

- un reprezentant al studenților, desemnat prin vot de studenți (din anul 2 sau 3 de studii). Secretarul CEAC-DSPP, desemnat prin votul majorității simple, este responsabil pentru:

- efectuarea înregistrărilor aferente CEAC-DSPP;
- întocmirea proceselor verbale ale ședințelor CEAC-DSPP;
- gestionarea și monitorizarea documentelor elaborate de către CEAC-DSPP.

Membrii comisiei nu pot îndeplini funcții de conducere în universitate, cu excepția persoanei care asigură conducerea operativă a comisiei.

Membrii CEAC-DSPP, cadre didactice, vor fi înlocuiți atunci când primesc alte responsabilități care sunt incompatibile cu prezenta procedură. Membrii comisiei pot fi înlocuiți numai de cei care i-au propus, după prezentarea unui raport justificativ aprobat de CEAC-DSPP.

### **C. Atribuțiile comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității**

- Coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității, aprobate de conducerea universității, având în vedere următoarele domenii și criterii:

C1. *Capacitatea instituțională*, rezultată din organizarea internă a DSPP, definită de următoarele criterii:


- C1\_1. structurile administrative și manageriale;
- C1\_2. baza materială;
- C1\_3. resursele umane.

C2. *Eficacitatea educațională*, care constă în mobilizarea de resurse cu scopul de a se obține rezultatele așteptate ale învățării, concretizată prin:

- C2\_1. conținutul programelor de studiu;
- C2\_2. rezultatele învățării;
- C2\_3. activitatea de cercetare științifică.

C3. *Managementul calității*, care constă în implementarea și funcționalizarea sistemului de calitate al DSPP, concretizat prin:

- C3\_1. propuneri de acțiuni, regulamente și proceduri pentru asigurarea și îmbunătățirea calității;
- C3\_2. elaborarea proiectului de strategii în domeniul calității, ca parte integrantă a planului strategic al DSPP după aprobarea acestuia de către comisia de strategie a DSPP;
- C3\_3. aplicarea procedurilor privind inițierea, monitorizarea și revizuirea periodică a programelor de studii și a tuturor activităților didactice desfășurate;
- C3\_4. aplicarea procedurilor de evaluare a rezultatelor învățării;
- C3\_5. aplicarea procedurilor de evaluare periodică a calității corpului profesoral (evaluarea colegială și de către studenți);
- C3\_6. verificarea modului în care pentru fiecare program de studii sunt asigurate resurse adecvate învățării;
- C3\_7. managementul și actualizarea bazei de date referitoare la asigurarea internă a calității;
- C3\_8. asigurarea transparenței informațiilor de interes public cu privire la calitatea programelor de studii, diplomelor și calificărilor oferite;
- C3\_9. asigurarea conform legii, a funcționalității structurilor de asigurare a calității educației din DSPP.

 <p><b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ</b> DIN CLUJ-NAPOCA Departamentul de Specialitate cu Profil Psihopedagogic</p>	<p><b>Funcționarea comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității</b></p>	<p>Ediția: I Nr. de exemplare: 4</p>	
		<p>Revizia: 0 Nr. de exemplare: 4</p>	
		<p>Pagina 11 din 20</p>	
	<p>PO_DSPP_06</p>	<p>Exemplar nr. 1</p>	

- Elaborează anual un raport de evaluare internă privind calitatea educației în DSPP. Raportul este adus la cunoștința tuturor beneficiarilor prin afișare și publicare pe Internet.
- Formulează propuneri de îmbunătățire a calității educației.
- La întocmirea rapoartelor de autoevaluare internă ca urmare a verificării documentațiilor de autoevaluare, cooperează cu CEAC din universitate, ARACIS, potrivit legii și reglementărilor interne.
- Actualizează periodic și propune CEAC universitate corpul de evaluatori interni pentru domeniile de studii din DSPP.
- Informează periodic CEAC asupra activității desfășurate, dificultăților întâmpinate.
- Asigură evidența și arhivarea documentației proprii, prin intermediul secretariatului departamentului.

#### **D. Activități CEAC-DSPP**

1. Evaluarea calității generale a procesului de învățământ în DSPP privind:
  - actualizarea și adecvarea curriculei universitare/planului de învățământ față de stadiul actual al dezvoltării domeniilor științifice, de cerințele și normele academice și profesionale în vigoare:
    - acoperirea cu discipline fundamentale și de specialitate a pregătirii domeniului de licență, respectiv master, diversificarea disciplinelor opționale, structurarea adecvată a disciplinelor pe ani de studii;
  - existența și actualizarea fișelor disciplinelor pentru disciplinele existente și elaborarea fișelor de disciplină pentru disciplinele nou introduse, a conținutului cursurilor, materialelor didactice și celorlalte materiale destinate studenților;
  - consultarea comunității academice (parteneri, cadre didactice, cercetători, studenți) cu privire la obiectivele și rezultatele programelor de studii susținute în cadrul DSPP.
2. Analiza modalităților și instrumentelor destinate evaluării calității în DSPP prin:
  - analiza formularelor de evaluare a cadrelor didactice (evaluarea de către studenți, evaluarea colegială, autoevaluare);
  - analiza altor documente referitoare la activitatea didactică și științifică (manuale, liste de lucrări, biografii profesionale etc.) și propunerea unor noi modalități de evaluare a acesteia;
  - identificarea modurilor și posibilităților de dezvoltare profesională a cadrelor didactice;
  - analiza și propunerea unor soluții de îmbunătățire a metodelor de evaluare a performanțelor individuale ale cadrelor didactice și stimularea acestora.
3. Coordonarea evaluării cadrelor didactice de către studenți și a evaluării mediului de învățare de către studenți prin:
  - aplicarea chestionarelor de evaluare, în colaborare cu îndrumătorii de an;
  - centralizarea și prelucrarea chestionarelor, în colaborare cu secretariatul DSPP;
4. Elaborarea raportului anual de evaluare a calității în DSPP și valorificarea concluziilor:
  - analiza în Consiliul profesoral al DSPP;
  - aducerea la cunoștința cadrelor didactice din departament a concluziilor desprinse;
  - înaintarea raportului către CEAC.
5. Activități la nivelul programului de studiu:
  - activități de planificare și raportare în sistemul de evaluarea și asigurarea calității;

 <p><b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ</b> DIN CLUJ-NAPOCA Departamentul de Specialitate cu Profil Psihopedagogic</p>	<p><b>Funcționarea comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității</b></p>	<p>Ediția: I Nr. de exemplare: 4</p>
		<p>Revizia: 0 Nr. de exemplare: 4</p>
	<p>PO_DSPP_06</p>	<p>Exemplar nr. 1</p>

- elaborarea / revizuirea documentelor din Sistemul de Management al Calității (metodologii, proceduri specifice etc.)
  - diseminarea informațiilor, dezvoltarea competențelor și culturii calității;
6. Alte activități cu caracter permanent:
- propuneri pentru îmbunătățirea parametrilor calitativi ai procesului educațional;
  - organizarea de întâlniri cu studenții/masteranzii în care să se dezbate calitatea cursurilor, seminariilor, laboratoarelor, orarului, baremurilor de elaborare a lucrărilor de finalizare a studiilor;
  - informarea permanentă a cadrelor didactice și a beneficiarilor cu privire la măsurile luate de conducerea DSPP pentru menținerea calității procesului educațional la standardele prevăzute de legislația românească și europeană în vigoare etc.;
  - susținerea conducerii DSPP pentru implementarea măsurilor de asigurare a calității procesului educațional în departament.

#### **E. Desfășurarea ședințelor CEAC-DSPP**

- CEAC-DSPP își desfășoară activitatea în cadrul ședințelor.
- Ședințele CEAC-DSPP se desfășoară ori de câte ori este necesar.
- Inițiativa de convocare o are președintele CEAC-DSPP, dar poate aparține și la 1/3 din membrii CEAC-DSPP.
- Demersul privind convocarea ședinței devine operativ după stabilirea tematicii și a datei.
- Data și tematica ședinței se anunță prin convocator cu cel puțin 3 zile înainte de desfășurarea acesteia.
- Calea de comunicare este e-mail și telefon.
- Ședințele CEAC-DSPP:
  - sunt legitime doar dacă cel puțin 3/5 din membrii CEAC-DSPP sunt prezenți;
  - sunt conduse de către președintele CEAC-DSPP, iar în absență de înlocuitorul acestuia.
- Discuțiile în cadrul ședințelor sunt libere, nici un participant nu are dreptul de a întrerupe sau de a îngrădi luările de cuvânt.
- Conținutul luărilor de cuvânt se consemnează în procesul verbal ale CEAC-DSPP.
- Secretarul CEAC-DSPP scrie procesele verbale.
- Procesele verbale sunt semnate de către toate persoanele prezente la ședință.
- În funcție de problemele supuse dezbaterii, la ședințele CEAC-DSPP, pot participa în calitate de invitați și alte cadre didactice universitare, prorectori, decani, prodecani, directori de departament sau alți reprezentanți ai angajaților.

#### **8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității**

La finalul fiecărei întâlniri sunt redactate propuneri care vor fi înaintate Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității din universitate. Funcționarea CEAC-DSPP se realizează cu suportul operațional al CEAC și BAC.

 <b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ</b> DIN CLUJ-NAPOCA Departamentul de Specialitate cu Profil Psihopedagogic	<b>Funcționarea comisiei          pentru evaluarea și          asigurarea calității</b>	Ediția: I Nr. de exemplare: 4
		Revizia: 0 Nr. de exemplare: 4
	PO_DSPP_06	Pagina 13 din 20
		Exemplar nr. 1

## 9. RESPONSABILITĂȚI


Nr. crt.	Compartimentul (postul)	Director DSPP	Prorector Didactic/ Rector	Membrii CEAC-DSPP	Secretariat CEAC-DSPP	Consilier juridic	Consiliul profesoral al DSPP
	Acțiunea (operațiunea)						
	0	1	2	3	4		
1.	Constituire comisie CEAC-DSPP	X	X			X	
2.	Convocarea membrilor CEAC-DSPP pentru ședință	X			X		
3.	Consemnarea discuțiilor și propunerilor din cadrul ședinței în procesul verbal				X		
4.	Analiza procesului verbal în Consiliul profesoral al DSPP	X					X
5.	Aducerea la cunoștința cadrelor didactice din departament a concluziilor desprinse				X		
6.	Transmitere proces verbal către CEAC	X			X		
7.	Elaborare <i>Program de activități al CEAC-DSPP / an universitar</i>	X		X			
8.	Transmitere <i>Program de activități al CEAC-DSPP / an universitar</i> către CEAC și BAC	X			X		
9.	Aprobare și publicare pe site <i>Program de activități al CEAC-DSPP / an universitar</i>		X		X		
10.	Elaborare <i>Raport anual de evaluare internă privind calitatea educației în DSPP</i>	X		X			

11.	Analiza Raportului anual de evaluare internă privind calitatea educației în DSPP în Consiliul profesoral al DSPP	X					X
12.	Aducerea la cunoștința cadrelor didactice din departament a concluziilor desprinse				X		
13.	Transmitere Raport anual de evaluare internă privind calitatea educației în DSPP către CEAC și BAC	X			X		
14.	Aprobare și publicare pe site Raport anual de evaluare internă privind calitatea educației în DSPP		X		X		

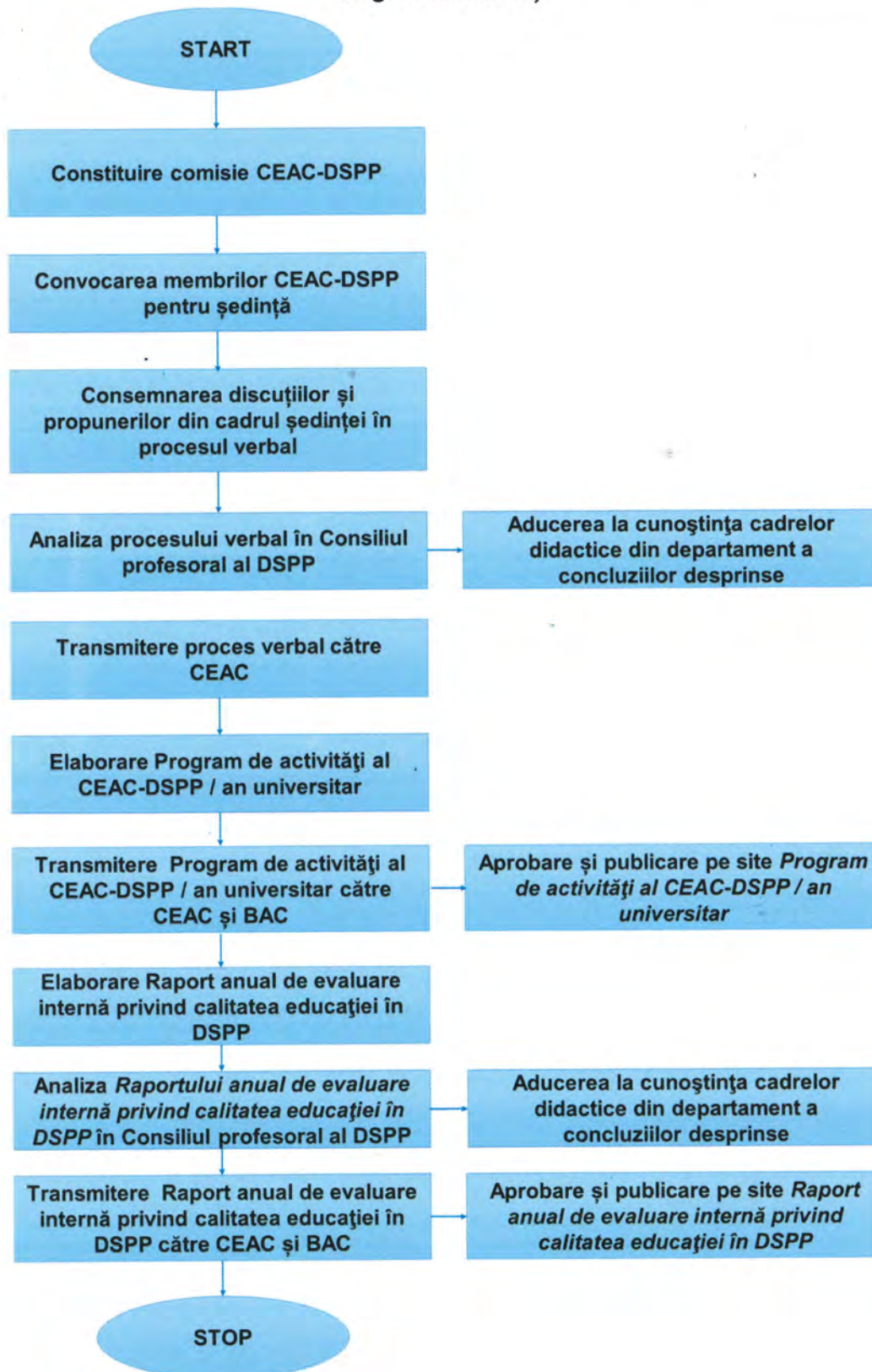
 <b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ</b> DIN CLUJ-NAPOCA <b>Departamentul de Specialitate cu</b> <b>Profil Psihopedagogic</b>	<b>Funcționarea comisiei</b> <b>pentru evaluarea și</b> <b>asigurarea calității</b>	Ediția: 1 Nr. de exemplare: 4
		Revizia: 0 Nr. de exemplare: 4
	PO_DSPP_06	Pagina 15 din 20
		Exemplar nr. 1

## Anexe, Înregistrări, Arhivări

Nr. crt.	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Nr. exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioadă	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	PO_DSPP_06.A.01 Diagrama flux a activității privind funcționarea comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității	DSPP	Conducerea UTC-N	3 exemplare în format letric/ 1 exemplar postat pe site	Conform listei de difuzare	DSPP	Până la o nouă revizie/ ediție	
2.	PO_DSPP_06.A.02 Convocator	Președinte CEAC-DSPP	Președinte CEAC	3 exemplare în format letric/ 1 exemplar postat pe site	Conform listei de difuzare	DSPP	Până la o nouă revizie/ ediție	
3.	PO_DSPP_06.A.03 Proces verbal	CEAC-DSPP	CEAC	3 exemplare în format letric/ 1 exemplar postat pe site	Conform listei de difuzare	DSPP	Până la o nouă revizie/ ediție	
4.	PO_DSPP_06.A.04 Program de activități al CEAC-DSPP / an universitar	CEAC-DSPP	CEAC	3 exemplare în format letric/ 1 exemplar postat pe site	Conform listei de difuzare	DSPP	Până la o nouă revizie/ ediție	

 <b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ</b> DIN CLUJ-NAPOCA Departamentul de Specialitate cu Profil Psihopedagogic	<b>Funcționarea comisiei          pentru evaluarea și          asigurarea calității</b>	Ediția: I Nr. de exemplare: 4
		Revizia: 0 Nr. de exemplare: 4
	PO_DSPP_06	Pagina 16 din 20
		Exemplar nr. 1

**PO\_DSPP\_06.A.01 Diagrama flux a activității funcționarea comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității**





 <b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ</b> <small>DIN CLUJ-NAPOCA</small> <b>Departamentul de Specialitate cu</b> <b>Profil Psihopedagogic</b>	<b>Funcționarea comisiei</b> <b>pentru evaluarea și</b> <b>asigurarea calității</b>	Ediția: I Nr. de exemplare: 4
		Revizia: 0 Nr. de exemplare: 4
	PO_DSPP_06	Pagina 17 din 20
		Exemplar nr. 1

**PO\_DSPP\_06.A.02 Convocator**

**CONVOCATOR**

Se convocă ședința CEAC-DSPP pentru:

- Data \_\_\_/\_\_\_, Ora \_\_\_\_\_
- Loc de desfășurare \_\_\_\_\_

**Subiecte**


1. ....
2. ....
3. ....

**LISTA persoanelor convocate**

Nr. crt.	Nume Prenume / gradul didactic	Funcția	Semnătura

**PREȘEDINTE CEAC-DSPP**

\_\_\_\_\_

 <p><b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ</b> DIN CLUJ-NAPOCA Departamentul de Specialitate cu Profil Psihopedagogic</p>	<p><b>Funcționarea comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității</b></p>	<p>Ediția: I Nr. de exemplare: 4</p>
		<p>Revizia: 0 Nr. de exemplare: 4</p>
	<p>PO_DSPP_06</p>	<p>Pagina <b>18</b> din <b>20</b></p>
		<p>Exemplar nr. 1</p>

PO\_DSPP\_06.A.03 Proces verbal

## PROCES VERBAL

Încheiat azi, \_\_\_\_/\_\_\_\_\_, cu prilejul desfășurării ședinței CEAC-DSPP.

### Subiecte:

1. ....
2. ....
3. ....

Se consemnează conținutul luărilor de cuvânt.

**Președinte CEAC-DSPP**

\_\_\_\_\_

**Membrii CEAC-DSPP:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

 <b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ</b> <small>DIN CLUJ-NAPOCA</small> <b>Departamentul de Specialitate cu</b> <b>Profil Psihopedagogic</b>	<b>Funcționarea comisiei</b> <b>pentru evaluarea și</b> <b>asigurarea calității</b>	Ediția: I Nr. de exemplare: 4
		Revizia: 0 Nr. de exemplare: 4
	PO_DSPP_06	Exemplar nr. 1

**PO\_DSPP\_06.A.04 Program de activități al CEAC-DSPP / an universitar**

**Program de activități al CEAC-DSPP / an universitar .... - ....**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Obiectivele calității urmărite la nivelul DSPP</b>	<b>Activități</b>	<b>Termen/Perioadă de realizare</b>
1.			
2.			
3.			
4.			

**Președinte CEAC-DSPP**

\_\_\_\_\_

**Membrii CEAC-DSPP:**

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

 <b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ</b> DIN CLUJ-NAPOCA <b>Departamentul de Specialitate cu</b> <b>Profil Psihopedagogic</b>	<b>Funcționarea comisiei</b> <b>pentru evaluarea și</b> <b>asigurarea calității</b>	Ediția: I Nr. de exemplare: 4
		Revizia: 0 Nr. de exemplare: 4
	PO_DSPP_06	Pagina <b>20</b> din <b>20</b>
		Exemplar nr. 1

## 10. CUPRINS

Nr. comp.	Denumirea componentei din cadrul procedurii formalizate	Pag.
1.	LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI SAU, DUPĂ CAZ, A REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII FORMALIZATE .....	1
2.	SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII FORMALIZATE .....	2
3.	LISTA CUPRINZÂND PERSOANELE LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIȚIA SAU, DUPĂ CAZ, REVIZIA DIN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII FORMALIZATE .....	3
4.	SCOPUL PROCEDURII .....	4
5.	DOMENIUL DE APĂLICARE .....	4
6.	DOCUMENTE DE REFERINȚĂ .....	5
7.	DEFINIȚII ȘI ABREVIERI .....	6
8.	DESCRIEREA PROCEDURII .....	6
9.	RESPONSABILITĂȚI .....	13
10.	CUPRINS .....	20