



MINISTERUL EDUCATIEI ȘI CERCETĂRII
ACADEMIA NAȚIONALĂ DE MUZICĂ „GHEORGHE DIMA“ DIN CLUJ-NAPOCA
STR. I.C. BRĂȚIANU 25, 400079 CLUJ-NAPOCA, ROMÂNIA
TEL. 0040-264-593879; FAX: 0040-264-593879
e-mail: amgd@amgd.ro, www.amgd.ro

Regulament privind Sistemul de Management al Calității

Capitolul I. Dispoziții generale

Art. 1 Regulamentul a fost elaborat în temeiul prevederilor Legii Educației Naționale nr.1/2011 cu modificările și completările ulterioare, a Ordinului MEdC 3928/21.04.2005 privind asigurarea calității serviciilor educaționale în instituțiile de învățământ superior, O.U. nr.75/12 iulie 2005 privind asigurarea calității educației, standarde ARACIS, a Cartei Academiei și a hotărârilor Senatului Academiei Naționale de Muzică „Gheorghe Dima” Cluj-Napoca

Art. 2 Prezentul regulament stabilește modul de organizare și funcționare a Sistemului de Management al Calității, numit în continuare SMC, din Academia Națională de Muzică „Gheorghe Dima” Cluj-Napoca, pe următoarele coordonate:

- (1) delimitarea structurilor organizatorice, a atribuțiilor și responsabilităților ce revin acestora, la diferite niveluri
- (2) stabilirea relațiilor între structurile existente în Academie și cele create de Sistemul de Management al Calității;

Art. 3 Scopul principal al conducerii Academiei, în domeniul calității, este de a obține performanțe superioare pe toate dimensiunile activității generând astfel încredere în capacitatea instituției de a furniza servicii de formare inițială și continuă la parametri naționali și europeni.

Art. 4 Obiectivul prioritar al conducerii Academiei îl constituie implementarea unui sistem de management al calității eficient, bazat pe o structură organizatorică și pe instrumentele corespunzătoare, care să permită monitorizarea/evaluarea, intervenția corectivă-preventivă, în măsură să conducă la îmbunătățirea continuă a calității educației furnizate.

Capitolul II. Structura organizatorică

Art. 5 Responsabil cu asigurarea calității în cadrul Academiei Naționale de Muzică „Gheorghe Dima” este rectorul instituției care are următoarele atribuții:

- (1) propune și alocă resursele umane și materiale necesare implementării SMC;
- (2) numește reprezentantul conducerii responsabil de implementarea SMC;
- (3) analizează periodic stadiul implementării și decide măsurile corective ce se impun.

Art. 6 Sistemul de Management al Calității este condus, în structurile organizatorice existente în instituție, de către managerul nivelului respectiv:

- (1) Decan - la nivel de facultate;
- (2) Directori de departamente
- (3) Director Administrativ - la nivel de servicii administrative;
- (4) Director economic - la nivel de servicii financiar-contabile;

Art. 7 Fiecare cadru didactic, personal didactic auxiliar sau nedidactic răspund personal de asigurarea calității în activitățile specifice pe care le desfășoară.

Art. 8 În structura organizatorică a SMC din Academie funcționează:

- (1) Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității la nivel de instituție;
- (2) Comisii pentru evaluarea și asigurarea calității la nivel de facultăți, departamente și structuri complementare (administrativ, financiar-contabil);
- (3) Reprezentanți ai departamentelor care fac parte de drept din comisiile la nivel de facultăți;

Art. 9 Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității la nivel de instituție se va organiza și va funcționa conform unui regulament propriu aprobat de Senatul Academiei.

Art. 10 Comisiile de la nivelul facultăților și structurilor administrativ-financiare vor fi organizate de managerii de la fiecare nivel.

Art. 11 Pentru evaluarea și asigurarea calității în Academia Națională de Muzică „Gheorghe Dima” se vor lua următoarele măsuri:

- (1) stabilirea unei politici proprii în domeniul calității și a strategiei de implementare pe termen mediu și lung a acesteia;
- (2) revizuirea periodică a *Manualului de calitate* care să cuprindă toate reglementările privind calitatea activității, în conformitate cu standardele europene, difuzarea și aplicarea lui în practica educațională;
- (3) introducerea de instrumente și proceduri de lucru pentru identificarea problemelor și găsirea soluțiilor de îmbunătățire a calității procesului de învățământ și creșterea gradului de implicare a fiecărui membru al corpului academic și administrativ;
- (4) auditare internă periodică a calității în activitate urmată de măsurile corective sau ameliorative care se impun pentru creșterea calității.

Capitolul III. Responsabilități în Sistemul de Management al Calității

Art.12 SMC este condus de Rector care stabilește strategia, politica, obiectivele și prioritățile în domeniul calității și urmărește aplicarea lor în întreaga instituție prin intermediul structurilor organizatoric-funcționale definite în prezentul regulament.

Art. 13 Rectorul numește un Prorector, confirmat de Senat, ca reprezentant în SMC, investit cu responsabilitate și autoritate privind proiectarea, menținerea și îmbunătățirea calității la nivelul Academiei. Acesta va asigura și conducerea operativă a Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității de la nivelul instituției.

Art.14 În calitate de conducător operativ al CEAC, prorectorul îndeplinește, în condițiile legii, următoarele atribuții:

- (1) coordonează activitatea CEAC în toate etapele sale: proiectare, implementare, monitorizare, evaluare;
- (2) informează periodic Biroul Senatului asupra activității Comisiei precum și Comisia asupra deciziilor Biroului Senatului referitor la calitate;
- (3) promovează în Biroul Senatului hotărârile CEAC cu privire la creșterea calității;
- (4) asigură armonizarea politicii în domeniul calității cu strategia generală de dezvoltare a Academiei;
- (5) răspunde în fața Rectorului de activitatea CEAC.

Art. 15 Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității la nivel de Academie este un organism colectiv de lucru, numit și aprobat de Senat, care identifică, analizează și propune soluții de optimizare a calității.

Art.16 La nivelul facultăților responsabilitățile în SMC sunt următoarele:

- (1) Decanul promovează strategia, politica, obiectivele și prioritățile Academiei în domeniul calității, urmărește cunoașterea și aplicarea cerințelor generale, stabilește cerințele specifice și urmărește aplicarea lor.
- (2) Decanul poate numi un reprezentant al său, validat de Consiliul pe Facultate, care să aibă responsabilitatea și autoritatea privind proiectarea, menținerea și îmbunătățirea calității la nivel de facultate.
- (3) Decanul sau reprezentantul numit asigură conducerea operativă a Comisiei de calitate de la nivelul facultății și are atribuții similare cu cele indicate la art. 14.
- (3) Comisia Calității este o structură funcțională la nivelul facultății și are un rol similar cu cel jucat de Comisia Calității la nivelul Academiei. Ea este aleasă și validată de Consiliul Profesoral al facultății, își elaborează propriul plan de activitate, instrumente specifice de monitorizare și

evaluare, se consultă, colaborează și își armonizează activitatea cu cea a CEAC. Responsabilitățile concrete sunt definite în Anexa 1 la prezentul regulament.

Art.17 La nivel de administrație, responsabilitățile privind SMC sunt:

(1) La nivelul administrației, responsabilitatea și autoritatea aferentă SMC aparține **Directorului administrativ**.

(2) Directorul administrativ poate numi o persoană, din cadrul serviciului, care să gestioneze activitatea de asigurare a calității în activitatea specifică. Sarcinile concrete sunt enumerate în Anexa 2 la prezentul regulament.

(3) **Directorul economic** răspunde de asigurarea SMC din sectorul financiar-contabil.

(4) Directorul economic poate numi o persoană din subordine investită cu responsabilitatea și autoritatea proiectării, implementării și evaluării calității în activitățile specifice. Atribuțiile concrete sunt prezentate în Anexa 3 la prezentul regulament.

Capitolul IV. Dispoziții finale

Art. 18 Documentele Sistemului de Management al Calității sunt gestionate de Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității pe Academie, fiind compuse din:

(1) Documente oficiale de legislație privind asigurarea calității, ordine, metodologii, standarde, criterii, ghiduri, etc.

(2) Declarația privind strategia și politica de calitate a Rectorului Academiei Naționale de Muzică „Gheorghe Dima”;

(3) Regulament privind SMC în Academie;

(4) Regulament privind funcționarea Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității;

(5) Instrumente specifice (Manualul calității, Ghidul calității, instrumente de culegere a datelor, analize, rapoarte, informări, etc.);

(6) Alte documente: de proiectare, implementare, monitorizare și evaluare a calității;

(7) Lista poate fi completată cu alte documente care se vor elabora în funcție de necesități și cerințele auditării interne și externe.

Art.19 Aprobarea Regulamentului privind SMC se face de către Senatul Academiei Naționale de Muzică „Gheorghe Dima” prin vot deschis, cu majoritate simplă;

Art.20 Modificarea prezentului Regulament este de competența Senatului, prin vot deschis și majoritate simplă.

Art.21 Anexele 1, 2, 3 fac parte din prezentul regulament și au caracter obligatoriu.

Art.22 Prezentul regulament a fost aprobat în Senatul AMGD și intră în vigoare începând cu anul universitar 2015-2016.

Întocmit lect.univ.dr. Sanda Onutz – vicepreședinte CEAC/AMGD

Revizuit octombrie 2020, Prof. Univ. Dr. Vera Negreanu

Aprobat în ședința de Senat din data de 15 octombrie 2020

Rector AMGD

Prof.univ.dr. Vasile Jucan

Președinte CEAC

Prof.univ.dr. Vera Negreanu



Responsabilități și atribuții privind asigurarea calității la nivelul facultăților - Comisiile de Calitate ale facultăților

- 1.** Organizează o bază de date cuprinzătoare asupra specializărilor din facultate care să includă: planuri de învățământ pentru toate specializările, programe analitice ale cursurilor, evoluția numărului de studenți, rata promovabilității, rata abandonului, performanțe, alte situații.
- 2.** Proiectează Planuri anuale de asigurare a calității întocmite în conformitate cu planul general al Academiei dar adaptat specializărilor.
- 3.** Elaborează instrumente de monitorizare, asigurare, menținere și evaluare a calității la nivelul facultății, aprobate de conducerea acesteia și implementate (documente scrise care să ateste toate acestea).
- 4.** Analizează periodic (anual) planurile de învățământ și programele analitice, fac propuneri de îmbunătățire, dacă este cazul.
- 5.** Evaluează periodic (cel puțin anual) toate specializările sub raportul calității pregătirii studenților.
- 6.** Ține evidența progresului studenților, propune programe de recuperare sau pregătire specială pentru performanță.
- 7.** Monitorizează absolvenții privind absorbția pe piața muncii.
- 8.** Promovează relații de colaborare și schimburi reciproce cu specializări similare din țară sau străinătate.
- 9.** Întocmește anual un raport asupra calității la nivelul facultății și propune soluții de optimizare.
- 10.** Instruiește personalul asupra cerințelor de asigurare, menținere și optimizare a calității serviciilor prestate.
- 11.** Elaborează orice alte situații asupra calității solicitate de CEAC sau conducerea ANMGD.

Responsabilități și atribuții pentru asigurarea calității în domeniul administrativ

1. Elaborează anual un plan de îmbunătățire a bazei materiale a Academiei potrivit posibilităților financiare și priorităților indicate de conducerea instituției.
2. Asigură întreținerea și funcționalitatea bazei materiale și a dotărilor specifice.
3. Gestionează întreaga bază de mijloace fixe și obiecte de inventar și ține evidența acestora în conformitate cu prevederile legale.
4. Propune casarea obiectelor de inventar deteriorate, uzate moral și fizic și asigură documentația corespunzătoare.
5. Se preocupă de achiziția mijloacelor fixe și obiectelor de inventar cu respectarea legislației în vigoare.
6. Efectuează periodic (cel puțin semestrial) controale cu privire la starea întregii baze materiale, consemnează cele constatate în documente special concepute (proces-verbal, raport de control, etc.) și ia măsuri de reparare, înlocuire, recondiționare.
7. Propune acțiuni și măsuri de îmbunătățire a calității în domeniul administrativ.
8. Elaborează anual un raport asupra calității activității în sectorul aferent.
9. Colaborează cu CEAC și celelalte structuri ale SMC în vederea asigurării și menținerii calității în activitatea specifică.

Responsabilități și atribuții pentru asigurarea calității în domeniul financiar-contabil

- 1.** Elaborează anual Bugetul de venituri și cheltuieli al Academiei potrivit resurselor bugetare și extrabugetare de care dispune.
- 2.** Gestionează cu responsabilitate și în spiritul legislației financiar-contabile bugetul instituției astfel încât să acopere necesitățile de funcționare la parametri normali.
- 3.** Propune anual taxele percepute pentru diferite servicii calculate în funcție de costurile reale și de practicile din alte instituții similare. Taxele propuse trebuie fundamentate și aprobate de către Senat.
- 4.** Asigură transparența exercițiului bugetar prin raportări anuale care trebuie făcute publice.
- 5.** Stabilește standarde proprii și indicatori de performanță care să orienteze activitatea în domeniu sub aspectul calității.
- 6.** Numește un responsabil cu calitatea pe departament care va asigura monitorizarea și evaluarea prin instrumente specifice domeniului.
- 7.** Propune acțiuni și măsuri de îmbunătățire a calității în domeniul financiar-contabil.
- 8.** Elaborează anual un raport asupra calității activității în sectorul aferent.
- 9.** Colaborează cu CEAC și celelalte structuri ale SMC în vederea asigurării și menținerii calității în activitatea specifică.