



RDAC-2021-01

Nr. 30. / 02. feb.2021

RAPORT DE ACTIVITATE AL DEPARTAMENTULUI DE ASIGURARE A CALITĂȚII - 2020

În cursul anului 2020, Departamentul de Asigurare a Calității și-a derulat activitățile programate în *Planul operațional anual* în condițiile speciale determinate de pandemia de COVID 19, dar rămânând consecvent în realizarea obiectivelor specifice stabilite:

- Asigurarea controlului calității în activitățile didactice și administrative, care să conducă la obținerea excelenței la nivelul tuturor proceselor incluse în SMC.
- Asigurarea, menținerea, îmbunătățirea funcționării continue a sistemului de management al calității la toate nivelurile organizatorice.
- Dezvoltarea permanentă a sistemului de comunicare și de prezentare a rezultatelor obținute în urma evaluărilor calității, pentru conștientizarea personalului privind rolul fiecărui angajat în sistemul de management al calității.

Activitățile, care s-au desfășurat în concordanță cu *Planul operațional al Departamentului*, precum și cu Programul de îmbunătățire a sistemului de management al calității implementat, au fost adaptate situației epidemiologice existente și măsurilor specifice luate la nivelul universității -urmărindu-se în același timp respectarea cerințelor SMC, precum și a cerințelor legale și reglementate aplicabile domeniilor de activitate ale universității.

În aceste condiții speciale, prin activitățile sale, DAC a urmărit ca rezultatele așteptate să asigure:

- îndeplinirea cerințelor și creșterea continuă a gradului de satisfacție a studenților, a celorlalți membri ai comunității universitare, precum și a celorlalte părți interesate;
- identificarea gradului de asigurare a infrastructurii și a unui mediu de lucru adecvat pentru desfășurarea corespunzătoare a tuturor proceselor și a resurselor necesare pentru atingerea obiectivelor stabilite ;
- conformarea tuturor proceselor derulate în cadrul universității - didactice și administrative - la legislația și reglementările aplicabile, în general, și specifice situației epidemiologice existente;
- analiza rezultatelor și identificarea oportunităților pentru îmbunătățirea continuă a performanțelor și eficacității sistemului de management al calității.

Obiectul activităților de evaluare, analiză și stabilire de măsuri a urmărit în permanență cuantificarea unor rezultate care să fie relevante pentru raportare sau utilizate ca dovezi pentru implementarea SMC, dar și pentru alte situații reglementate (auto/evaluări ARACIS, sistem de control intern managerial și altele).

Rezultatele obținute din derularea principalelor activități în cadrul DAC sunt redată în continuare.

1. Evaluări interne privind calitatea educației și a serviciilor oferite de universitate studenților

Departamentul de Asigurare a Calității a asigurat derularea evaluărilor periodice interne, conform procedurilor regulamentelor sau metodologiilor interne, pentru a cuantifica nivelul satisfacției clienților interni pentru serviciile oferite de universitate și pentru preveni, prin măsuri adecvate, apariția unor eventuale neconformități.



1.1. Evaluări efectuate la nivel de facultăți

În cursul anului 2020, s-a realizat evaluarea anuală a performanțelor cadrelor didactice în baza Metodologiei proprii de evaluare.

Tipurile de evaluări realizate conform Metodologiei proprii sunt:

- **Autoevaluarea** pe baza criteriilor: elaborarea de materiale didactice, cercetarea științifică, recunoașterea națională și internațională, activitatea cu studenții și activitatea în comunitatea academică.
- **Evaluarea anuală a performanțelor cadrelor didactice de către șeful ierarhic/ de către colegi** în baza unor criterii care vizează activitatea didactică, științifică și în comunitatea academică.
- **Evaluarea anuală a cadrelor didactice de către studenți** (predare, învățare, evaluare), realizată on-line prin aplicația on-line utilizată.

Rolul DAC a fost acela de a colabora cu conducerea facultăților pentru demararea procesului de evaluare a activității cadrelor didactice pe toate cele patru paliere de evaluare, în special pentru demararea și monitorizarea procesului de evaluare a cadrelor didactice de către studenți prin aplicația on-line utilizată, precum și pentru comunicarea rezultatelor evaluării către conducerea facultăților, pentru a fi analizate, transmise cadrelor didactice, în vederea stabilirii măsurilor de îmbunătățire.

1.1.1. Evaluarea cadrelor didactice de către studenți

Procesul de evaluare se realizează on-line, pe aplicațiile utilizate de facultăți. Prin utilizarea acestor aplicații se urmărește asigurarea accesului la evaluare a unui număr cât mai mare de studenți, asigurarea obiectivității, transparenței și relevanței rezultatelor prin transpunerea acestora sub forma unor rapoarte care vor fi utilizate ca instrument de evaluare a calității procesului educațional și stabilirea unor direcții de dezvoltare/îmbunătățire a actului educațional și de cercetare care să ducă la satisfacerea cerințelor clienților principali ai universității-studenți.

Rezultatele evaluării activității cadrelor didactice de către studenți, pentru anul universitar 2019-2020, pe semestre sunt prezentate mai jos.

Tabel 1.1 Rezultatele, pe facultăți, pentru **SEMESTRUL I**, anul universitar 2019-2020 referitoare la evaluarea cadrelor didactice de către studenți

Facultate	Nr. studenți evaluatori	Rezultat
Facultatea de Științe și Litere "Petru Maior"	894	4,71
Facultatea de Farmacie	727	4,52
Facultatea de Inginerie și Tehnologia Informației	733	4,44
Facultatea de Economie și Drept	1568	4,44
Facultatea de Medicină	1780	4,38
Facultatea de Medicină Dentară	2043	4,36
Facultatea de Medicină în limba engleză	259	4,04
Media generală		4,43
Număr studenți		8004



Tabel 1.2. Rezultatele, pe facultăți, pentru **SEMESTRUL II**, anul universitar 2019-2020 referitoare la evaluarea cadrelor didactice de către studenți

Facultate	Nr. studenți evaluatori	Rezultat
Facultatea de Inginerie și Tehnologia Informației	46	4,77
Facultatea de Medicină Dentară	738	4,63
Facultatea de Medicină	1517	4,52
Facultatea de Economie și Drept	1013	4,52
Facultatea de Farmacie	422	4,52
Facultatea de Științe și Litere "Petru Maior"	328	4,44
Facultatea de Medicină în limba engleză	214	4,17
Media generală		4,52
Număr studenți		4278

1.1.2. Evaluarea satisfacției absolvenților Universității de Medicină, Farmacie, Științe și Tehnologie „George Emil Palade”, din Târgu Mureș (UMFST G.E. Palade Tg.Mureș)

Evaluarea absolvenților **UMFST G.E. Palade Tg. Mureș** a fost realizată în perioada septembrie - octombrie 2020. Au fost chestionați 652 de absolvenți, nivel licență și masterat.

Chestionarul aplicat absolvenților, Anexa nr. 05 din *Procedura operațională privind evaluarea satisfacției studenților și cadrelor didactice privind activitatea didactică și administrația universității*, UMFST-PO-AC-03-F08-Ed.02-Rev.0, cuprinde un număr de 15 întrebări, apreciate cu calificative, urmate de o secțiune cu răspuns deschis, referitoare la sugestii și recomandări.

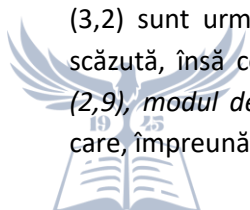
Rezultatele prelucrării și centralizării rezultatelor, pe facultăți, sunt redată în tabelul 1.3.

Tabel 1.3. Rezultatele sintetice, pe facultăți, a evaluării satisfacției absolvenților

Medicină	2,80
Medicină Limba Engleză	3,20
Medicină Dentară	2,90
Farmacie	2,90
Inginerie și Tehnologia Informației	3,10
Științe și Litere „Petru Maior”,	3,20
Economie și Drept	3,20
Media pe universitate	3,04

Evaluarea satisfacției absolvenților în ceea ce privește desfășurarea activităților educaționale din cadrul universității este relevantă, deoarece propune potențialul eliminării aspectelor slabe identificate. Media generală obținută pe universitate este de 3,04, care indică nivelul satisfacției absolvenților respondenți, această valoare corespunde calificativului **Bine**.

Cele mai ridicate valori, corespunzătoare calificativului **foarte bine** se referă la *pregătirea profesională a cadrelor didactice* (3,3) *profesională* (3,4). *Dotarea bibliotecii* (3,2), respectiv burse de studiu (3,2) sunt următoarele cele mai bine apreciate, dar corespunzătoare calificativului **bine**. O medie mai scăzută, însă corespunzătoare calificativului **bine** aparține următorilor itemi: *calitatea pregătirii practice* (2,9), *modul de predare* (2,9), *consilierea studenților* (2,9), *respectiv varietatea cursurilor opționale* (2,8) care, împreună cu recomandările exprimate ale absolvenților, indică o solicitare spre îmbunătățire.



1.2. Evaluarea internă privind gradul de satisfacție a studenților și cadrelor didactice în legătură cu serviciile administrative oferite de universitate

Evaluarea s-a realizat la locul de furnizare a serviciilor respective, prin plasarea unor chestionare care au fost completate de către beneficiarii serviciilor, conform procedurii operaționale specifice, *UMFST-PO-AC-03-Evaluarea satisfacției studenților și cadrelor didactice privind administrația universității*.

Din cauza situației epidemiologice existente, nivelul de interacțiune între diferite compartimente și clienții interni sau externi a fost semnificativ redus, ca urmare a abordării unui sistem hibrid de muncă - la sediul universității sau în sistem home office. În acest context, au fost aplicate chestionare de evaluare a satisfacției pentru acele compartimente care au o activitate mai aplicată în relația cu studenții sau cu alte categorii de beneficiari ai serviciilor oferite de universitate - căminele studențești, spațiile de cazare „ALMA MATER”, microcantina, Biblioteca, Departamentul de Asigurare a Calității.

Pentru compartimentele enumerate anterior, procesul de evaluare a satisfacției membrilor comunității universitare pentru serviciile furnizate s-a derulat în perioada martie - octombrie 2020. În cadrul acestui proces, DAC a asigurat coordonarea activităților conform procedurii aplicabile, a centralizat rezultatele și necesitățile de îmbunătățire semnalate, transmise de către compartimente și a diseminat rezultatele, pentru a crește gradul de conștientizare a personalului privind importanța fiecărui angajat în asigurarea și menținerea calității.

Interpretarea rezultatului / indicator chestionar:

- 1 - 1,75 - nesatisfăcător (urgent modificat /corectat)
- >1,75 - 2,50 - satisfăcător (trebuie modificat /corectat)
- >2,50 - 3,25 - bine (poate fi îmbunătățit)
- >3,25 - 4,0 - foarte bine (momentan nu sunt necesare îmbunătățiri).

Tabelul 1.4. Situația sintetică a numărului de chestionare aplicate și a rezultatelor obținute la evaluarea satisfacției comunității univeristare față de serviciile oferite de universitate

Nr. crt.	Compartiment	Media obținută	Chestionare completate
1.	Biblioteca	3.68	56
2.	Căminele studențești	3.41	478
3.	Microcantina	3.78	80
4.	Departamentul de Asigurare a Calității	3.93	8
5.	Spațiile de cazare ALMA MATER	4.00	15

Din prelucrarea rezultatelor, rezultă cele mai relevante aspecte:

- **Biblioteca Universității:**
 - Perioada de completare a chestionarelor: martie-octombrie 2020.
 - Numărul de evaluatori: 56 membri ai comunității academice dintre care: 1 doctorand, 3 medici rezidenți, respectiv 27 studenți; diferența de 25 persoane reprezintă categorii nespecificate.
 - Calificativul obținut este **foarte bine**, corespunzător mediei generale de 3,68.
 - Cele mai mari medii (3,73-Foarte bine), raportate la indicatorii evaluați, au fost la *dotarea bibliotecii cu manuale / materiale suport pentru cursuri și lucrări practice*, respectiv *dotarea bibliotecii cu exemplare din cărți de specialitate românești și străine*. Cea mai mică medie (3,57-dar care corespunde calificativului Foarte bine) a fost înregistrată la indicativul referitor la *dotarea bibliotecii cu echipamente electronice*.





● **Căminele studențești:**

- Perioada de completare a chestionarelor: martie - octombrie 2020.
- Numărul de evaluatori: 478 studenți.
- Calificativul obținut este **foarte bine**, corespunzător mediei generale de 3,41. De menționat că nivelul calificativului a crescut de la **bine** la **foarte bine** față de evaluarea precedentă (de la nivelul anului 2019).
- Cele mai mari medii, raportate la indicatorii evaluați, au fost la *relațiile student-serviciul social, student-administrator cămin (3,65)*, respectiv *serviciile de curățenie din căminele studențești și din jurul acestora (3,63)*. Cea mai mică medie (3,05-care corespunde calificativului **bine**) a fost înregistrată la indicativul referitor la *dotarea sălilor de lectură din cadrul căminelor studențești*.

● **Serviciul Microcantină:**

Perioada de completare a chestionarelor: martie- octombrie 2020.

Numărul de evaluatori: 80 persoane (24 studenți, 5 rezidenți, 14 cadre didactice, 14 altă categorie, diferența de 23 persoane reprezintă categorii nespecificate). Persoanele respondente fac parte, preponderent, din grupul celor care frecventează zilnic sau de mai multe ori pe săptămâna cantina. Calificativul obținut este **foarte bine**, corespunzător mediei generale de 3,78.

Cele mai mari medii, raportate la indicatorii evaluați, se raportează la *abilitățile personalului angajat la cantina studențească (amabilitate, promptitudine, corectitudine)*, și anume: 3,90, respectiv 3,63 la *calitatea meniurilor în Microcantină*. Cea mai mică medie (3,62), dar care corespunde calificativului **foarte bine**) a fost înregistrată la indicativul referitor la *corelarea dintre programul de functionare al cantinei si orarul activitatilor din universitate*.

Deși procesul de evaluare pentru serviciile educaționale și administrative oferite de universitate a fost afectat semnificativ de situația epidemiologică existentă, realizându-se evaluări doar pentru acele aspecte care sunt importante pentru a demonstra asigurarea calității educației conform reglementărilor în vigoare (ARACIS), se observă o îmbunătățire constantă a percepției beneficiarilor pentru aceste servicii.

1.3. Rezultatele auditurilor interne

Auditarea internă privind funcționarea SMC s-a realizat în baza Programului anual de audituri interne pentru domeniile specifice activităților de învățământ, precum activitățile administrative derulate în cadrul UMFST G.E.Palade Tg. Mureș.

Urmărind cu prioritate îndeplinirea obiectivului principal al auditurilor - evaluarea stadiului de implementare și funcționare a SMC la nivelul proceselor pentru a asigura îmbunătățirea continuă, în contextul pandemiei de COVID 19, DAC a abordat posibilitatea realizării auditurilor on-line, în situațiile în care există un risc potențial de infectare. În acest sens DAC a elaborat o instrucțiune de lucru, care descrie această situație și care se va aplica de către auditorii interni pentru auditurile programate, pe toată perioada situației epidemiologice existente. Din totalul celor 38 de audituri programate, 14 audituri au fost realizate on-line, respectându-se în toate situațiile cerințele pentru obținerea unor rezultate obiective, relevante adecvate, în raport cu criteriile de audit stabilite.

Pe durata auditurilor s-au analizat, împreună cu responsabilii de procese, stadiul implementării la nivelul compartimentelor a standardului ISO 9001:2015, în vederea îndeplinirii cerințelor de certificare deținute.





În urma auditurilor interne desfășurate s-au identificat aspectele pozitive privind funcționarea SMC, dar s-au formulat și o serie de recomandări, pentru a asigura îmbunătățirea continuă a proceselor.

Analizând ponderea recomandărilor de aceeași natură, formulate la mai multe compartimente, deși se constată multe situații de îmbunătățire, totuși, în continuare, predomină recomandările privind:

- elaborarea/revizuirea/actualizarea unor documente SMC specifice-regulamente, proceduri, instrucțiuni de lucru – aspect obligatoriu prevăzut și de cerințele sistemului de control intern managerial;
- îmbunătățirea înregistrării, păstrării și asigurării trasabilității documentelor;
- revizuirea și actualizarea fișelor de post, cu accent pe verificarea minuțioasă a tuturor elementelor din conținutul acestora;
- realizarea/ monitorizarea /evaluarea satisfacției clienților interni privind serviciile oferite de către compartimentele de specialitate;
- stabilirea și monitorizarea realizării măsurilor de îmbunătățire rezultate din analiza aspectelor semnalate în procesul de evaluare a satisfacției clienților interni privind serviciile oferite de către compartimentele de specialitate.

Pentru a obține o îmbunătățire certă și de lungă durată în dreptul aspectelor semnalate, DAC va propune în *Planul de formare profesională pentru anul 2021* o instruire la nivelul tuturor structurilor privind acțiunile și responsabilitățile pentru obținerea îmbunătățirii în urma recomandărilor/neconformităților formulate în cadrul auditurilor interne.

Pe durata derulării auditurilor se remarcă o îmbunătățire continuă a percepției și implicării angajaților privind funcționarea SMC, precum și preocuparea pentru implementarea și îmbunătățirea documentelor SMC aprobate. În toate compartimentele s-au asigurat condițiile necesare desfășurării auditului, personalul a dat dovadă de transparență, disponibilitate și colaborare cu echipa de auditori. De remarcat este adaptarea rapidă a compartimentelor la modalitatea de desfășurare a auditurilor on-line, acuratețea și promptitudinea cu care au răspuns la selectarea, structurarea și transmiterea dovezilor solicitate către echipa de audit.

1.4. Auditul extern privind funcționarea SMC

În cursul anului 2020 nu au fost identificate reclamații externe cu privire la sistemul de management al calității. De la părțile interesate din exterior, nu au fost identificate neconformități privind funcționarea proceselor interne și adecvarea la cerințele ISO 9001:2015.

Concluziile auditului extern precedent, asigurat de către organismul de certificare TÜV-Austria România, privind funcționarea sistemului de management al calității, conform certificării deținute, au fost pozitive, fiind apreciat modul de implementare a standardului ISO 9001:2015.

Auditul extern a avut ca rezultat propunerea pentru menținerea certificării SMC. În luna februarie 2021 va avea loc auditul de supraveghere al SMC al UMFST G.E.Palade Tg. Mureș.

1.4.1. Evaluarea externă ARACIS

În cursul anului 2020 a existat o activitate intensă de evaluare externă a unor programe de studii, pentru obținerea/menținerea acreditării, respectiv pentru autorizarea de funcționare a celor nou introduse.

Situația programelor supuse evaluării externe ARACIS, ale căror documentații pregătite pentru vizitele ARACIS au fost avizate și de către DAC, este redată mai jos:





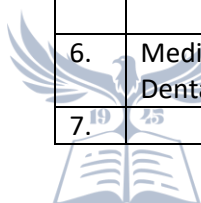
Tabel 1.5. Evaluari finalizate de ARACIS la programe de studii de licență în anul 2020

Nr. crt.	Facultatea	Domeniul de Licență	Programul de studii univ. de licență (specializarea)	Observații
1.	Economie și Drept	Drept	Drept (ID)	Acreditare AP: AP*: 25/06/2020
2.		Contabilitate	Contabilitate și informatică de gestiune (ID)	Acreditare AP: 25/06/2020
3.		Management	Management (ID)	Acreditare AP: 25/06/2020
4.	Științe și Litere „Petru Maior“	Limbi moderne aplicate	Limbi moderne aplicate (engleză, franceză, germană, italiană)	Acreditare AP: 25/06/2020
5.		Științe ale comunicării	Comunicare și media emergente	Acreditare AP: 25/06/2020
6.	Inginerie și Tehnologia Informației	Inginerie energetică	Energetică și tehnologii informatice	Acreditare AP: 25/06/2020
7.		Inginerie industrială	Sisteme de producție digitale	Acreditare AP: 25/06/2020
8.		Informatică	Informatică (în limba maghiară)	Acreditare AP: 25/06/2020

* AP-autorizare provizorie

Tabel 1.6. Evaluari finalizate de ARACIS la programe de studii de masterat în anul 2020

Nr. crt.	Facultatea	Program de studii universitare de master	Observații
1.	Economie și Drept	Poliție locală și siguranță publică	-Încadrare program de studii universitare de master în domeniu de studii universitare de master acreditat - Științe administrative - Încadrarea în domeniu și acreditare –AP*: 16.04.2020
2.		E-business management și marketing	-Încadrare program de studii universitare de master în domeniu de studii universitare de master acreditat - Management - Acreditare AP: 16.04.2020
3.		Servicii și tehnologii financiare	-Încadrare program de studii universitare de masterat în domeniu de studii universitare de masterat acreditat – Finanțe, Facultatea de Economie și Drept, -Acreditare AP: 16.04.2020
4.	Științe și Litere „Petru Maior“	Istorie și turism cultural	Încadrare program de studii universitare de master în domeniu de studii universitare de master acreditat – Istorie -Acreditare AP: 16.04.2020
5.		Scriere creatoare și compoziție digitală	Încadrare program de studii universitare de master în domeniu de studii universitare de master acreditat – Filologie Acreditare AP: 16.04.2020
6.	Medicină Dentară	Reabilitare orală estetică	Mentținerea acreditării domeniului universitar de masterat – MEDICINĂ DENTARĂ
7.		Tehnologii protetice pe	-Acreditare AP: 30.04. 2020





		implanturi	
8.	Farmacie	Biotehnologie medicală	Evaluare periodică domeniu de studii universitare de masterat, domeniul de studii universitare de masterat evaluat - Acreditare AP: 30.04.2020
9.		Calitatea medicamentului, alimentului și mediului	
10.		Cosmetologie și dermofarmacie	

* AP-autorizare provizorie

1.5. Alte activități realizate în anul 2020 și care vizează calitatea proceselor

1.5.1. Instruirea personalului în domeniul asigurării calității

Pentru menținerea și dezvoltarea sistemului de management al calității, Departamentul de Asigurare a Calității, în colaborare cu responsabilii de procese, realizează instruirea continuă a angajaților, pentru creșterea gradului de conștientizare și implicare în îmbunătățirea continuă a calității.

Departamentul de Asigurare a Calității a elaborat și actualizează continuu un material intern de instruire, care este distribuit compartimentelor pentru instruirea și conștientizarea angajaților, fiind corelat cu cerințele actualizate privind implementarea sistemului de control intern managerial.

1.5.2. Modificări/îmbunătățiri ale documentelor specifice SMC

Documentația sistemului de management al calității, care reglementează activitățile specifice derulate în cadrul universității, conține:

Tip document SMC	Nr. documente de acest tip
Manualul calității	1
Proceduri de sistem	3
Proceduri operaționale	164
Regulamente, metodologii, coduri	98
Instrucțiuni de lucru	45
Total	311

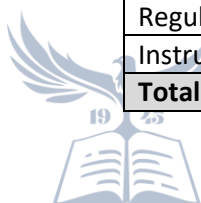
Pentru documentația SMC este asigurat accesul controlat al fiecărei părți interesate și/sau a autorităților de reglementare. Documentația SMC este accesibilă și cunoscută de către întreg personalul universității, în funcție de atribuțiile specifice și conexiunea cu alte procese.

Pe parcursul anului 2020 a fost continuată verificarea, revizuirea, armonizarea unui număr considerabil de documente cuprinse în sistemul de management al calității.

Modificarea/revizuirea unor documente SMC a fost determinată și de integrarea, în conținutul acestora, a unor prevederi specifice necesare în contextul epidemiologic existent. De asemenea, conform cerințelor legislației privind controlul intern managerial a continuat analiza activităților semnificative care trebuie procedurate, precum și a utilității și actualității procedurilor proprii existente, astfel încât numărul și domeniul de reglementare a acestor documente să devină un instrument eficient de lucru și control pentru toate procesele care se derulează în cadrul universității.

S-a intervenit asupra următoarelor tipuri de documente SMC:

Tip document SMC	Nou elaborate	Revizuite	Retrase
Proceduri de sistem	-	-	-
Proceduri operaționale	11	48	9
Regulamente, metodologii, coduri	17	18	3
Instrucțiuni de lucru	6	-	-
Total:	34	66	12





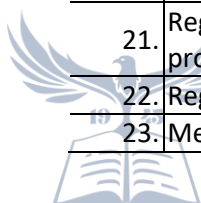
Ca urmare a cerințelor standardului SR EN ISO 9001:2015, precum și a cerințelor legislației privind controlul intern managerial este imperativ necesar ca toate compartimentele să realizeze permanent o analiză obiectivă și minuțioasă privind activitățile care trebuie procedurate, utilitatea și actualitatea procedurilor proprii existente, astfel încât numărul și domeniul de reglementare a acestor documente să devină un instrument eficient de lucru și control pentru toate procesele care se derulează în cadrul Universității. Intervențiile asupra conținutului procedurilor și regulamentelor specifice denotă preocuparea managementului de la toate nivelurile pentru adecvarea proceselor la cerințele standardului ISO 9001 și la legislația și reglementările aplicabile, pentru satisfacerea necesităților și așteptărilor părților interesate.

Referință: <https://www.umfst.ro/universitate/documente-oficiale-umf/regulamentemetodologii.html>

1.5.3. Liste de evidență a procedurilor și regulamentelor noi/revizuite în 2020

REGULAMENTE

Nr.	Denumire document	Observații
1.	Metodologia proprie pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare	revizie
2.	Regulamentul didactic și de activitate profesională a studenților	revizie
3.	Regulamentul de aplicare a sistemului european de acumulare și transfer de credite de studii (ECTS)	revizie
4.	Regulamentul de organizare și funcționare a Editurii University Press	revizie
5.	Regulamentul de funcționare al Bibliotecii și al Consiliului științific al Bibliotecii	revizie
6.	Regulamentul de organizare și funcționare a Departamentului de Relații internaționale	revizie
7.	Regulamentul privind acordarea burselor studentești	revizie
8.	Regulamentul de conferire a titlurilor onorifice, a distincțiilor și diplomelor de onoare	revizie
9.	Regulamentul privind organizarea și funcționarea căminelor studentești	revizie
10.	Regulamentul privind organizarea și funcționarea Compartimentului Situații de urgență "Serviciul privat pentru situații de urgență" din cadrul UMFST G.E. Tg. Mureș	revizie
11.	Regulamentul IOSUD din cadrul UMFST G.E. Palade Tg. Mureș de organizare și desfășurare a procesului de obținere a atestatului de abilitare	revizie
12.	Metodologia privind organizarea admiterii în ciclul de studii universitare de masterat	revizie
13.	Metodologia De Avizare, De Selecție Și De Recrutare A Rectorului Din Cadrul Universității De Medicină, Farmacie, Științe Și Tehnologie "George Emil Palade" Din Târgu Mureș, Pentru Mandatul 2020-2024	nouă
14.	Regulamentul de organizare și funcționare a centrului pentru învățământ cu frecvență redusă și la distanță din cadrul Facultății de Economie și Drept, UMFST G.E. Palade Tg. Mureș	nou
15.	Regulamentul de Organizare și Funcționare al Clubului Sportiv Universitar din Târgu Mureș	nou
16.	Regulament de Ordine Interioară al Clubului Sportiv Universitar Târgu Mureș	nou
17.	Metodologie privind organizarea și desfășurarea procesului didactic on-line în cadrul Universității de Medicină, Farmacie, Științe și Tehnologie „George Emil Palade” din Târgu Mureș	nouă
18.	Regulament privind acordarea salariilor diferențiate	nou
19.	Metodologia de primire la studii și școlarizare a cetățenilor străini din state terțe UE	nouă
20.	Regulamentul de organizare a examenului de finalizare a anului pregătitor de limbă română pentru cetățenii străini	nou
21.	Regulamentul de organizare și funcționare a departamentului de formare profesională continuă	nou
22.	Regulament de organizare și funcționare a Junior Researcher Academy - Jra	nou
23.	Metodologie privind accesul și promovarea în cadrul Junior Researcher Academy	nouă

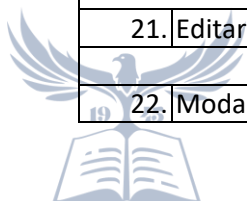




24.	Metodologie de finanțare a granturilor de inițiere în cercetarea științifică în cadrul Junior Researcher Academy	nouă
25.	Metodologie de finanțare a granturilor de cercetare științifică în cadrul Junior Researcher Academy	nouă
26.	Metodologie de finanțare a diseminării rezultatelor obținute de tinerii cercetători în cadrul Junior Researcher Academy	nouă
27.	Regulament privind acordarea de burse de performanță științifică studenților din cadrul Universității de Medicină, Farmacie, Științe și Tehnologie „George Emil Palade” din Târgu Mureș prin intermediul Junior Researcher Academy - JRA	nou
28.	Regulamentul de Organizare și Funcționare al Oficiului pentru Admitere	nou
29.	Regulamentul de organizare și funcționare a Compartimentului de Scientometrie și Ranking Universitar din cadrul Universității de Medicină, Farmacie, Științe și Tehnologie „George Emil Palade” din Târgu Mureș,	nou

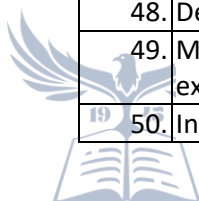
PROCEDURI

Nr.crt.	Denumire document	Observații
Proceduri operaționale		
SCOALA DOCTORALA		
1.	Procesul de admitere la studii universitare de doctorat la Școala Doctorală de Medicină și Farmacie	revizuită
2.	Procesul de admitere la studii universitare de doctorat în cadrul Școlii Doctorale de Litere, Științe Umaniste și Aplicate	revizuită
SECRETARIAT GENERAL UNIVERSITATE		
3.	Acordarea titlului Doctor Honoris Cauza	revizuită
4.	Activitatea de gestionare, completare și eliberare a actelor de studii	revizuită
5.	Activitatea de arhivare	revizuită
SERVICIUL RESURSE UMANE		
6.	Activitatea de evaluare a personalului didactic auxiliar în vederea acordării gradației de merit	revizuită
7.	Modalitatea de angajare a personalului didactic în urma concursului	revizuită
8.	Organizarea concursurilor pentru personalul didactic auxiliar și contractual	revizuită
9.	Întocmirea, actualizarea și aprobarea fișelor de post	revizuită
SERVICIUL FINANCIAR CONTABIL		
10.	Elaborarea proiectului de buget de venituri și cheltuieli	revizuită
11.	Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu	revizuită
12.	Numirea, suspendarea, schimbarea sau destituirea persoanelor responsabile să exercite controlul financiar preventiv propriu	revizuită
13.	Înregistrarea, acordarea și justificarea avansurilor în numerar în lei	revizuită
14.	Evidența mijloacelor fixe la locurile de utilizare și/sau păstrare	revizuită
15.	Efectuarea inventarierii	revizuită
16.	Întocmirea, aprobarea și depunerea situațiilor financiare trimestriale și anuale	revizuită
17.	Decontarea cheltuielilor de delegare în altă localitate în interesul serviciului	revizuită
18.	Circuitul documentelor contabil financiare	revizuită
COMPARTIMENT DE INFORMARE ȘI RELAȚII PUBLICE		
19.	Diseminarea informației	revizuită
20.	Organizare evenimente	revizuită
EDITURA UNIVERSITY PRESS		
21.	Editarea de carte și a unui material științific la Editura University Press	revizuită
DEPARTAMENT RELAȚII INTERNAȚIONALE		
22.	Modalitatea de venire a studenților străini în România pentru a efectua studii în	revizuită





	calitate de free movers/visiting students	
DEPARTAMENT PROIECTE EUROPENE ȘI DE CERCETARE		
23.	Recrutarea și selecția personalului angajat pe posturi în afara organigramei în cadrul proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile	revizuită
DEPARTAMENTUL DE ASIGURARE A CALITĂȚII		
24.	Modalitatea de elaborare, verificare, aprobare, difuzare respectiv modificare și retragere a regulamentelor	revizuită
25.	Modalitatea de elaborare, verificare, aprobare, difuzare respectiv modificare și retragere a procedurilor	revizuită
SERVICIUL JURIDIC, SSM, MED. MUNCII, PROT.DATELOR		
26.	Prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date în cadrul universității	nouă
27.	Metodologia de evaluare a riscurilor	revizuită
28.	Descrierea procesului de instruire privind securitatea și sănătatea în muncă a lucrătorilor	revizuită
29.	Descrierea procesului de acordare a echipamentului individual de protecție	revizuită
SERVICIUL REȚELE DE CALCULATOARE, COMUNICATII SI INFORMATIZARE		
30.	Multiplicarea caietelor și corectarea lucrărilor pentru examenele teoretice scris tip teste grile	revizuită
FACULTĂȚI		
31.	Exmatricularea studenților la propunerea facultăților	revizuită
32.	Retragerea de la studii a studenților la cerere	revizuită
33.	Transferul studenților români de la o instituție la alta	revizuită
34.	Întreruperea studiilor	revizuită
35.	Reînmatricularea studenților români	revizuită
36.	Reluarea studiilor studenților români	revizuită
37.	Reclasificarea studenților	revizuită
38.	Încheierea studiilor studenților	revizuită
39.	Înmatricularea studenților străini	revizuită
SERVICIUL TEHNIC, MENTENANȚĂ PATRIMONIU		
40.	Executarea lucrărilor și prestarea serviciilor de întreținere și reparații	nouă
LIBRĂRIA ȘI CENTRUL DE COPIERE		
41.	Multiplicarea materialelor prin tipografie și centrul de copiere	revizuită
42.	Desfacere și vânzare prin librărie	revizuită
ACTIVITATI CU SPECIFIC DIDACTIC		
43.	Realizarea transferurilor și detașărilor medicilor rezidenți între centrele de pregătire	revizuită
44.	Modalitățile de evaluare on-line a studenților din cadrul Universității De Medicină, Farmacie, Științe Și Tehnologie „George Emil Palade” Din Târgu Mureș	nouă
45.	Organizarea și desfășurarea stagiului de specialitate al studenților Facultății De Farmacie	nouă
46.	Desfășurarea probei de competență lingvistică din cadrul examenului de licență a absolvenților UMFST G.E.Palade Tg.Mures	nouă
47.	Desfășurarea online a inspecțiilor în vederea acordării gradului didactic I, în condițiile stării de urgență/alertă, profesorilor din învățământul preuniversitar înscriși la UMFST G.E.Palade Tg.Mures	nouă
ACTIVITATI DE CERCETARE		
48.	Desfășurarea manifestărilor științifice organizate sub egida Universității	revizuită
49.	Modul de desfășurare a competițiilor de contracte/granturi de cercetare finanțate exclusiv de firme/companii	revizuită
50.	Înregistrarea unei manifestări științifice în alte domenii decât cel medico-	nouă





	farmaceutic	
51.	Raportarea activitatii de cercetare	nouă
SENAT		
52.	Exprimarea votului electronic pentru decizii ale Senatului și ale Consiliilor Facultăților	revizuită
DEPARTAMENTUL DE FORMARE PROFESIONALĂ CONTINUĂ		
53.	Activitatea de organizare a cursurilor postuniversitare în cadrul Departamentului de Formare Profesională Continuă	nouă
SCIENTOMETRIE ȘI RANKING UNIVERSITAR		
54.	Activitatea de includere a Universității de Medicină, Farmacie, Științe și Tehnologie „George Emil Palade” din Târgu Mureș în sistemele de clasificare universitară	nouă

1.5.4. Programul de monitorizare a obiectivelor

Programul de monitorizare a obiectivelor universității este un instrument de control care reflectă gradul de îndeplinire a obiectivelor stabilite anual în *Planul operațional instituțional*. Pentru monitorizarea fiecărui obiectiv, DAC colaborează cu fiecare responsabil desemnat prin planul operațional, iar rezultatul conduce la identificarea situațiilor de îndeplinire parțială sau neîndeplinire a unor obiective, pentru stabilirea unor măsuri de îmbunătățire a proceselor sau de re/evaluare a oportunităților vizavi de măsurile de realizare a obiectivelor.

Pentru anul 2020 în *Planul operațional al universității* au fost stabilite 68 de obiective. Din prelucrarea datelor transmise de responsabilii de procese rezultă că cca 65% dintre obiective au fost îndeplinite integral.

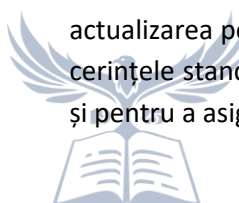
Principalele cauze care au dus la îndeplinirea parțială sau neîndeplinirea obiectivelor sunt determinate de unele procese aflate în derulare privind:

- implementarea platformei pentru încărcarea și monitorizarea/evaluarea centralizată a fișelor disciplinelor;
- continuarea unor cursuri de instruire a personalului didactic pentru metode moderne de predare/evaluare /utilizarea platformelor on-line;
- realizarea manualelor de tip e-book - proces de o durată mai lungă;
- reorganizarea evidențelor procesului de pregătire în rezidențiat - platforma pentru rezidenți în curs de realizare;
- crearea de nuclee spin-off și start-up-propunerea de cursuri optionale;
- evaluarea și restructurarea activității revistelor de specialitate ale UMFST;
- implementarea ERP pentru realizarea unor Centre de cost pe structurile importante, respectiv organizarea Centrelor de cost prin responsabilizarea și instruirea conducătorilor;
- realizarea de programe de tip Innovation Scouting, care necesită colaborarea cu Prorectoratul Științific și Inovare etc.

1.6. Concluzii

Din analiza activității DAC pentru anul 2020 rezultă necesitatea ca departamentul să intervină pentru materializarea unor oportunități, precum și în eliminarea unor posibile riscuri care pot afecta îmbunătățirea continuă a SMC al universității prin:

- colaborarea permanentă cu responsabilii de procese pentru a realiza conștientizarea importanței documentelor SMC la nivelul tuturor structurilor de decizie/organizatorice, pentru monitorizarea și actualizarea permanentă a acestora, astfel încât să se asigure un nivel adecvat și continuu de conformare la cerințele standardului ISO 9001:2015, a prevederilor legale și de reglementare specifice aplicabile, precum și pentru a asigura un sistem de control intern managerial cu grad de implementare conform.





- instruirea responsabililor de procese și a responsabililor cu elaborarea documentelor SMC (proceduri, regulamente etc) privind importanța și utilitatea actualizării și utilizării acestora, ca instrument pentru monitorizarea și îmbunătățirea proceselor.
- instruirea comună, DAC cu compartimente de specialitate (ex. resurse umane, achiziții etc), a responsabililor de procese/activități privind derularea unor operațiuni specifice, pentru îmbunătățirea rezultatelor.
- colaborarea permanentă cu responsabilii de procese pentru îmbunătățirea modului de monitorizare, analiză și stabilire a măsurilor de îmbunătățire pentru toate procesele importante din cadrul universității.
- armonizarea și monitorizarea implementării continue a tuturor cerințelor de calitate și de control al proceselor, rezultate din reglementările specifice, prin prisma specificului universității - ca furnizor de educație de nivel superior, ca instituție publică, respectiv ca furnizor de servicii (de educație și cercetare) către piața muncii și comunitate.
- necesitatea digitalizării unor activități din cadrul DAC, care să permită o prelucrare mai exactă, rapidă, permanent actualizată a datelor/documentelor specifice, precum și pentru desfășurarea on-line a unor activități specifice SMC .

Director
Departament de Asigurare a Calității,
Conf. dr. Corneliu Tanase

