

MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
Academia Forțelor Aeriene „Henri Coandă”

E1 – R1



CODUL DE ASIGURARE A CALITĂȚII
PROCESULUI EDUCAȚIONAL DIN ACADEMIA
FORȚELOR AERIENE "HENRI COANDĂ"

BRAȘOV
2014

Comisia de evaluare a calității educației:

Conf.univ.dr.ing. Doru LUCULESCU	președinte
Cdor.prof.univ.dr.Mircea BOSCOIANU	membru
Conf.univ.dr. Daniela BELU	membru
Șef lucr.dr.ing. Liliana MIRON	membru
Student cap. Iaroslav BERACZO	membru

Cuprins	3
I. Prezentarea Academiei Forțelor Aeriene “HENRI COANDĂ”	4
II. Codul de asigurare a calității	13
III. Sistemul de management al calității	16
IV. Anexe	41
1. Organigrama Academiei Forțelor Aeriene “Henri Coandă”	41
2. Lista departamentelor Academiei Forțelor Aeriene “Henri Coandă”	42
3. Harta proceselor sistemului de management al calității în Academiei Forțelor Aeriene “Henri Coandă”	43
4. Lista cu procedurile si instructiunile sistemului de management al calitatii din Academia Forțelor Aeriene “Henri Coandă”	44
5. Lista cu responsabilii de procese în Academia Forțelor Aeriene „Henri Coandă”	46
6. Lista formularelor utilizate pentru sistemul de management al calității în academia forțelor aeriene „Henri Coandă”	48
7. Lista de control a reviziilor / edițiilor Codului de asigurare a calității	52
8. Lista de difuzare a Codul de asigurare a calității	54

CAPITOLUL I

PREZENTAREA ACADEMIEI FORTELOR AERIENE „HENRI COANDĂ”

Art. 1 DATE DE IDENTIFICARE

- a) *Denumirea*: Academia Forțelor Aeriene „Henri Coandă”
- b) *Însemne/sigilii*: Ștampilă cu denumirea în clar, siglă (fig.1)

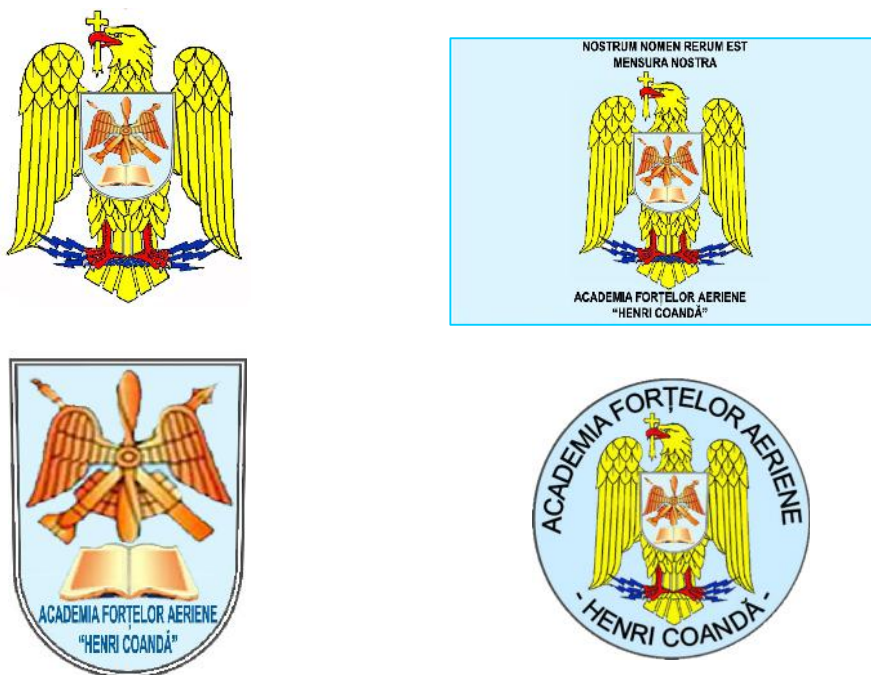


Fig. 1

- c) *Număr de unitate militară*: 01932. Ca unitate militară, Academia se individualizează prin: ștampilă cu numărul acesteia, Drapel de luptă, sigilii personale.
- d) *Locația Academiei*: Str. Mihai Viteazu, Nr. 160, cod 500183, municipiul Brașov, România.
- e) *Telefon*: (+4)0268-423421
- f) *Fax* : (+4)0268.422004
- g) *Adresa web*: www.afahc.ro
- h) *e-mail*: afa@afahc.ro

Art. 2 SCURT ISTORIC AL ACADEMIEI FORȚELOR AERIENE

Academia Forțelor Aeriene „Henri Coandă” este continuatoarea de drept a tradițiilor învățământului militar de formare a ofițerilor necesari Forțelor Aeriene, acumulând în acest domeniu o experiență de aproape un secol.

Pe fondul unor contribuții românești de excepție la apariția și dezvoltarea aviației mondiale, la data de 1 aprilie 1912, prin Înaltul Decret nr.1953 din 27 martie 1912, s-a înființat Școala Militară de Pilotaj la Cotroceni, mutată ulterior la Tecuci (1918) și Boboc-Buzău (1940).

Prin Decizia ministerială nr.565 din 28 noiembrie 1939, la 10 decembrie 1939 s-a înființat la București, Școala Militară de Ofițeri de Artilerie Contra Aeronavelor, mutată la Brașov la 1 septembrie 1948, în spațiul actual al academiei, pe lângă care în anul 1953 s-a alăturat Școala Militară de Ofițeri de Radiolocație. Prin Hotărârea Guvernului României nr.190 din 1991, Școlile militare de ofițeri de Aviație, Artilerie și Rachete Antiaeriene și Radiolocație devin institute militare de învățământ superior.

Instituția a funcționat sub diferite denumiri și structuri, fiind reorganizată prin Hotărârea Guvernului României nr.616 din 11 august 1995, sub denumirea de Academia Aviației și Apărării Antiaeriene, iar prin Decret Prezidențial nr.71 din 22.04.1996, primind denumirea patronimică “Henri Coandă”.

Începând cu august 2000, academia este denumită Academia Forțelor Aeriene „Henri Coandă” prin Hotărârea Guvernului României nr.696/17.08.2000, la baza acesteia stând Dispoziția Statului Major General nr.G2/8 din 03.08.2000 privind compunerea de pace a Armatei României.

În anul 1997 a fost autorizat provizoriu (H.G. nr.294/16.06.1997) programul de studii universitare (specializarea) “Managementul organizației”, cu durata de 4 ani, cu direcțiile de aprofundare “Rachete și artilerie antiaeriană”, “Aviație naviganți”, “Aviație nenaviganți” și “Radiolocație”. Acest program a fost acreditat în anul 2002 prin H.G. nr.410 din 25.04.2002.

Prin Hotărârea Guvernului României nr. 1093 din 30 septembrie 2009, privind modificarea și completarea Hotărârii Guvernului nr. 749/2009 au fost autorizate să

funcționeze provizoriu programele de studii de licență „Management în aviație” și „Managementul traficului aerian” - cursuri zi, 3 ani, 180 CST.

Din anul 2006 (H.G. nr.1175 /2006) programul de studii “Managementul organizației” a fost reorganizat pe 3 ani, cursuri zi, 180 CST, în urma adoptării “Sistemului Bologna”.

În Academia Forțelor Aeriene „Henri Coandă” funcționează Facultatea de Management Aeronautic, cu următoarele programe de studii de licență, în domeniul „Științe militare, informații și ordine publică”:

1. „Managementul organizației” - cursuri zi, 3 ani, ACREDITAT(2006 și reevaluat în 2010);
2. „Management în aviație” - cursuri zi, 3 ani, AUTORIZAT PROVIZORIU (2009 și reevaluat în 2010);
3. „Managementul traficului aerian” - cursuri zi, 3 ani, AUTORIZAT PROVIZORIU(2009 și reevaluat în 2010) ;
4. „Managementul sistemelor de rachete și artilerie antiaeriene ” - cursuri zi, 3 ani, AUTORIZAT PROVIZORIU(2014) ;

în martie 2015 academia va depune documentele solicitate la ARACIS pentru acreditarea programelor:

1. „Management în aviație” - cursuri zi, 3 ani, AUTORIZAT PROVIZORIU (2009 și reevaluat în 2010);
2. „Managementul traficului aerian” - cursuri zi, 3 ani, AUTORIZAT PROVIZORIU(2009 și reevaluat în 2010) ;

În prezent în academie sunt acreditate două programe de studii de master în domeniul „Științe militare”:

1. „Securitatea spațiului aerian” - cursuri zi, 2 ani, ACREDITAT(2011);
2. „Managementul sistemelor de luptă din forțele aeriene” - cursuri zi, 2 ani, ACREDITAT(2011).

Art. 3 STATUTUL JURIDIC

(1)Academia Forțelor Aeriene „Henri Coandă” este o instituție militară de învățământ superior, parte integrantă a sistemului național de învățământ, care

funcționează în baza prevederilor Constituției României, Legilor educației și cercetării, hotărârilor Guvernului României, ordinelor ministrului apărării naționale și ale ministrului educației și cercetării, altor prevederi legale, precum și Cartei Universitare proprii.

(2)În prezent, Academia Forțelor Aeriene „Henri Coandă” funcționează pe baza prevederilor Constituției României, a Legii educației naționale nr. 1/2011 și a altor documente și acte normative referitoare la sistemul de învățământ.

(3)Recunoașterea pe plan național a Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă” este dată prin Hotărârea Guvernului României nr. 410/25.04.2002.

(4)Academia Forțelor Aeriene „Henri Coandă” respectă și promovează convențiile europene și recomandările Uniunii Europene privitoare la statutul instituțiilor de învățământ superior, însușindu-și prevederile următoarelor documente:

↳ *Magna Charta* ale universităților din Europa (Bologna, 1988).

↳ Declarația comună a Miniștrilor Europeni din cadrul Spațiului European de Învățământ Superior de la Bologna, din 19 iunie 1999

↳ Declarația Summit-ului de la Praga, privind implementarea Declarației de la Bologna și Declarația Summit-ului de la Berlin privind învățământul superior (18/19 septembrie, 2003);

Art. 4 ORGANIZARE

(1)Academia Forțelor Aeriene „Henri Coandă” funcționează ca instituție publică cu personalitate juridică, având în structura sa: o facultate, departamente, secții, servicii tehnice, economice, administrative.

(2)Senatul Academiei reprezintă structura fundamentală de conducere colectivă, care exercită managementul învățământului, ca parte a managementului academic.

(3)Structura organizatorică a Academiei, cu principalele compartimente și subordonarea acestora, este prezentată în Anexa 1, Organigrama Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă”

(4)Academia Forțelor Aeriene „Henri Coandă” se subordonează nemijlocit Statului Major al Forțelor Aeriene, componentă a Ministerului Apărării Naționale.

Art. 5 MISIUNEA ACADEMIEI FORTELOR AERIENE

(1) Academia Forțelor Aeriene "Henri Coandă" este instituția specializată din armata României, cu atribuții în domeniul învățământului superior și cercetării științifice, care are ca misiune fundamentală formarea ofițerilor pentru Statul Major al Forțelor Aeriene precum și pentru alți beneficiari.

(2) În afară de misiunea sa fundamentală, Academia mai îndeplinește și alte misiuni, astfel:

- ↳ profundarea cunoștințelor prin cursuri de master;
- ↳ pregătirea ofițerilor absolvenți ai școlilor militare de 3 ani, prin forma de învățământ cu frecvență redusă, potrivit specializărilor acreditate;
- ↳ pregătirea prin doctorat, după îndeplinirea condițiilor stabilite prin lege necesare pentru a deveni instituție organizatoare de doctorat.
- ↳ perfecționarea competenței lingvistice a personalului din Forțele Aeriene, prin cursuri desfășurate în cadrul Centrului Principal de Limbi Străine, potrivit standardelor stabilite în acest scop.

(3) Academia poate organiza și desfășura în conformitate cu competențelor și în baza aprobării eșaloanelor superioare și alte cursuri, potrivit specializărilor acreditate prin lege.

Art. 6 OBIECTIVELE MANAGEMENTULUI STRATEGIC AL ACADEMIEI FORTELOR AERIENE

(1) La baza procesului formării ofițerilor se găsesc cerințele Constituției, legilor și normelor privind Apărarea, Ordinea publică și Siguranța națională a României. Ca instituție de învățământ superior militar, Academia are următoarele obiective:

(2) În domeniul activității didactice:

- ↳ dobândirea cunoștințelor științifice, tehnice și umaniste, integrate într-un sistem operațional, care să asigure competența absolvenților în domeniul militar specific și în cel al managementului educațional;

- ↗ formarea de deprinderi și capacități care să permită specializarea în școlile de aplicație și autoinstruirea pe parcursul întregii cariere militare;
- ↗ perfecționarea continuă a planurilor de învățământ, a programelor analitice și a metodelor didactice, în vederea alinierii lor la standardele existente pe plan european și mondial;
- ↗ dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a învățământului, a laboratoarelor, a sălilor de specialitate, a bibliotecilor și a mijloacelor de învățământ pentru mărirea eficacității acestora în sprijinirea procesului de învățământ;
- ↗ informatizarea procesului de învățământ;
- ↗ selecționarea, aprecierea și promovarea cadrelor didactice pe criterii de competență profesională;
- ↗ stimularea, dezvoltarea și valorificarea aptitudinilor intelectuale și profesionale ale studenților și promovarea valorilor autentice;
- ↗ utilizarea creativă a realităților și tendințelor din învățământul superior militar și civil mondial precum și extinderea participării membrilor comunității academice (cadre didactice și studenți) la activități de perfecționare a pregătirii didactice și științifice în străinătate;
- ↗ cunoașterea realităților și tendințelor din învățământul superior european și mondial, prin extinderea participării membrilor comunității universitare (cadre didactice și studenți) la programele de cooperare internațională;

(3) În domeniul activității științifice

- ↗ îmbogățirea patrimoniului de cunoștințe științifice de bază, prin participarea cadrelor didactice și studenților militari la activități de cercetare științifică;
- ↗ participarea la programele naționale de cercetare științifică civile și militare, asigurarea cunoașterii, difuzării și valorificării rezultatelor științifice ale acestora;
- ↗ stimularea și dezvoltarea creativității și popularizarea performanțelor științifice originale ale membrilor comunității academice;
- ↗ atragerea în activitatea de cercetare științifică a studenților care dovedesc aptitudini pentru cercetarea științifică, în vederea formării și recrutării viitoarelor promoții de cercetători;

- ↳ stimularea participării la programele naționale și internaționale de cercetare științifică, difuzarea și valorificarea rezultatelor științifice obținute prin aceste programe;
- ↳ organizarea și desfășurarea de simpozioane și sesiuni de comunicări științifice proprii;
- ↳ participarea la sesiuni științifice organizate de alte instituții în țară și străinătate.

(4)În domeniul cooperării interacademice (interuniversitare)

- ↳ participarea de drept și/sau ca invitați la cooperarea interacademică (interuniversitară) prin schimburi de experiență în domeniul conducerii și desfășurării învățământului, activităților metodice și științifice comune etc.;
- ↳ cunoașterea activităților și performanțelor altor academii militare și universități, prin participarea la sesiuni științifice, simpozioane, colocvii, mese rotunde, conferințe etc., preluarea și valorificarea experienței pozitive, în scopul dezvoltării și ameliorării permanente a propriei activități.
- ↳ crearea unui sistem de preluare, stocare, producere și difuzare a informației științifice, prin intermediul rețelei INTERNET și dezvoltarea legăturilor cu alte biblioteci ale instituțiilor militare de învățământ universitar din țările membre NATO.

(5)În domeniul deontologiei academice

- ↳ desfășurarea întregii activități în spiritul înaltelor valori morale ale sistemului militar de învățământ universitar, ale demnității și onoarei profesionale;
- ↳ asumarea datoriei individuale pentru îndeplinirea cu înalt profesionalism a tuturor funcțiilor în cadrul comunității universitare;
- ↳ promovarea unei transparențe adecvate în circulația informațiilor, în condițiile protecției informațiilor clasificate;
- ↳ adoptarea tuturor hotărârilor și deciziilor numai de către persoanele și organele abilitate prin legi și norme specifice;
- ↳ dezvoltarea autoexigenței și apărarea demnității personale;
- ↳ prevenirea și eliminarea tuturor formelor de subiectivism în toate sferile de activitate;

↪ formarea studenților militari în spiritul respectării drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, dreptului internațional umanitar, demnității și toleranței.

(6)În domeniul protecției sociale:

↪ satisfacerea nevoilor sociale ale membrilor comunității academice, în limitele legilor, regulamentelor militare și a resurselor la dispoziție;

↪ asigurarea tuturor drepturilor, a condițiilor de învățământ, odihnă, hrănire și echipare a studenților, potrivit normelor legale;

↪ creșterea calității asistenței medicale;

↪ rezolvarea corectă și dinamic a problemelor sociale ale membrilor comunității academice.

(7)În domeniul dezvoltării și modernizării bazei materiale

↪ dotarea spațiilor destinate învățământului cu echipamente moderne;

↪ editarea de tratate, manuale și cursuri pentru toate disciplinele predate în Academie;

↪ actualizarea și îmbogățirea fondului de carte, al publicațiilor periodice din biblioteca Academiei;

↪ îmbunătățirea condițiilor de confort în spațiile în care se desfășoară activități didactice, cât și în spațiile de cazare a studenților.

CAPITOLUL II

CODUL DE ASIGURARE A CALITĂȚII

Art.7 SCOPUL ȘI DOMENIUL DE APLICARE A CODULUI

(1)Codul de asigurare a calității reprezintă documentul cadru care descrie domeniul de aplicare al sistemului de management al calității, procedurile documentate stabilite pentru sistem, cât și interacțiunea dintre procesele sistemului de management al calității și este un document adoptat de Senatul Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă”.

(2)Prezentul cod oferă posibilitatea documentării și ținerii sub control a proceselor

din cadrul Academiei, în scopul verificării eficacității acestora.

(3) Codul de asigurare a calității este utilizat atât de conducerea cât și de personalul didactic și auxiliar al Academiei în vederea desfășurării activităților curente, auditurilor interne și a analizele de management ale sistemului de management al calității.

Art.8 DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- ↳ Legii educatiei nationale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- ↳ Hotărârea Guvernului nr. 943-2009;
- ↳ Hotărârea Guvernului nr. 749/2009;
- ↳ Hotărârea Guvernului nr. 631/2010;
- ↳ Ordinul MECTS nr. 4630/2010;
- ↳ Ordinul MECTS nr. 5239/2010;

- ↳ Legea nr. 287/2004 - Legea consorțiilor universitare;
- ↳ Legea nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare;
- ↳ Hotărârea nr. 404/2006 privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de masterat;

- ↳ Hotărârea Guvernului Nr. 890/2008, privind denumirile calificărilor și titlurile conferite absolvenților învățământului universitar de licență înmatriculați în anul I;

- ↳ Hotărârea Guvernului nr. 1418 / 2006, , cu modificările și completările ulterioare;
- ↳ Declarația comună a Miniștrilor Europeni din cadrul Spațiului European de Învățământ Superior de la Bologna, din 1999;
- ↳ Declarația Summit-ului de la Praga, privind implementarea Declarației de la Bologna și Declarația Summit-ului de la Berlin privind învățământul superior 2003;

- ↳ Convenția Consiliului Europei/UNESCO cu privire la Recunoașterea Calificărilor în Învățământul Superior din Statele Regiunii Europene. Lisabona, 1997;
- ↳ Carta universitară a Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă”, E2-R2/2014;

Art.9 TERMENI, DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

(1)Termeni și definiții

Funcție de specificitatea activităților desfășurate într-o instituție de învățământ superior, se fac următoarele echivalări de terminologie generală:

Beneficiar direct al educației	≡	Studentul
Beneficiar indirect al educației	≡	Statul Major al Forțelor Aeriene
Calificare	≡	Rezultatul învățării obținut prin parcurgerea și finalizarea unui program de studii universitare
Conducerea procesului	≡	Conducerea procesului de formare profesională
Contractant	≡	Academia Forțelor Aeriene „Henri Coandă”, în relația cu studenții
Criteriu	≡	Aspect fundamental de organizare și funcționare a unei organizații furnizoare de educație
Defect	≡	Student exmatriculat ca urmare a nesatisfacerii condițiilor de promovabilitate
Furnizor	≡	Colegiile militare și civile Academia Forțelor Aeriene „Henri Coandă” în relația cu clienții săi
Înregistrări	≡	Procese verbale și alte documente care furnizează dovezi obiective ale activităților efectuate și ale rezultatelor obținute
Indicator de performanță	≡	Instrument de măsurare a gradului de realizare a unei activități desfășurate de o organizație furnizoare de educație prin raportare la standarde, respectiv la standarde de referință
Operație de recepție	≡	Examen de admitere în diferite etape ale procesului
Organizație furnizoare de educație	≡	Academia Forțelor Aeriene „Henri Coandă”
Procedură generală	≡	prezintă procesele manageriale din Academie
Procedură specifică	≡	prezintă procesele specifice ce se desfășoară în activitatea de învățământ din Academie
Proces	≡	Procesul de formare profesională
Produse	≡	Absolvenți cu o formare profesională
Programe de studii	≡	Oferta educațională a Academiei Forțelor Aeriene

		„Henri Coandă”
Proiectare	≡	Fundamentare de noi activități de formare profesională
Revizuire	≡	Activitate sistematică întreprinsă pentru a asigura în mod continuu potrivirea, adecvanța și eficiența aspectului urmărit în vederea atingerii unor obiective clar specificate
Standard	≡	Descrierea cerințelor formulate în termen de reguli sau rezultate, care definesc nivelul minim obligatoriu de realizare a unei activități de educație
Standard de referință	≡	Descrierea cerințelor care definesc un nivel optimal de realizare a unei activități de către o organizație furnizoare de educație, pe baza bunelor practici existente la nivel național, european sau mondial
Structură organizatorică	≡	Structura organizatorică a Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă”
Validări	≡	Examinări în scris, examinări orale, parțiale sau generale, evaluări de teme rezolvate de studenți și proiecte individuale sau în echipă, care pot constitui dovezi obiective

(2) Abrevieri

- ARACIS - Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Universitar;
- CEAC - Comisia de evaluare și asigurare a calității;
- AFA-IL - Instrucțiune de lucru a sistemului de management al calității;
- AFA - Codul de asigurare a calității din Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă”;
- CODQ - Coandă”;
- AFA-PG - Procedură generală a sistemului de management al calității;
- AFA-PS - Procedură specifică a sistemului de management al calității;
- DMRU - Direcția Management Resurse Umane a Ministerului Apărării Naționale;
- RAI - Raport de audit intern;
- RAC - Raport acțiuni corective;
- RAP - Raport de acțiuni preventive;
- RNC - Raport de neconformități;
- SMC - Sistemul de management al calității;
- SMFA - Statul Major al Forțelor Aeriene.

- MAI - Ministerul Administrației și Internelor
SMFT - Statul Major al Forțelor Terestre

CAPITOLUL III

SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII

Art.10 CERINȚE GENERALE

(1) Academia Forțelor Aeriene „Henri Coandă” a realizat și implementat, începând cu anul universitar 2005-2006, sistemul de management al calității educației, având la bază documentele de referință prezentate în capitolul II.Art.2.

(2) Având la bază structura organizatorică a instituției, în Academia Forțelor Aeriene „Henri Coandă” s-au identificat procesele necesare pentru sistemul de management al calității, stabilindu-se secvențialitatea și interacțiunea dintre procese. Astfel fiecare departament, serviciu, birou, are un responsabil cu asigurarea calității, care monitorizează această activitate, actualizând acțiunile pentru feed-back-ul rezultatelor și pentru îmbunătățirea procesului.

(3) Conducerea Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă” promovează adoptarea unei abordări bazate pe proces în dezvoltarea, implementarea și îmbunătățirea eficacității sistemului de management al calității, în scopul creșterii satisfacției beneficiarilor direcți și indirecti ai educației, prin îndeplinirea cerințelor acestora. Prin această abordare se asigură în permanență controlul asupra conexiunilor dintre procesele individuale în cadrul sistemului de procese, cât și asupra combinării și interacțiunii dintre acestea.

(4) În Academia Forțelor Aeriene „Henri Coandă” s-au identificat următoarele procese ale sistemului de management al calității ce se desfășoară în instituție, ele fiind prezentate în tabelul 1:

Tabelul 1

1. Procese de management al activităților		
Denumire proces	Documentul	Responsabilul de proces
Managementul general al proceselor	Codul de asigurare a calității	Comandantul (Rectorul)
Documentarea SMC și controlul documentelor SMC	Elaborarea Documentelor	C.E.A.C.
	Controlul documentelor	
	Controlul înregistrărilor	
	Elaborarea și controlul documentelor de studii universitare	
Stabilirea politicii și obiectivelor calității	Declarația angajament referitoare la calitate	Comandantul (Rectorul)
	Politica și obiectivele calității	
Planificarea SMC	Planul de concepție și implementare a SMC	C.E.A.C.
Alocarea responsabilităților și autorităților	Carta universitară și Regulamentul de ordine interioară	Comandantul (Rectorul)
	Elaborarea fișei postului	
	Codul de asigurare a calității,	
Comunicarea	Codul de asigurare a calității Comunicare internă	Prorector, șefi compartimente
Analiza SMC efectuată de management	Analiza SMC efectuată de management	Comandantul (Rectorul)
2. Procese de asigurare resurse		
Asigurarea resurselor umane	Codul de asigurare a calității	Comandantul (Rectorul) Șef birou resurse umane C.E.A.C.
	Instruirea și perfecționarea personalului	
	Perfecționarea prin cercetare științifică - doctorat	
	Publicarea lucrărilor în Buletinul științific al Academiei	
	Publicarea articolelor în revista Academiei	
Asigurarea infrastructurii	Codul de asigurare a calității	Prorector Șef birou logistică
Asigurarea mediului de lucru	Identificarea și asigurare mediului de lucru	Prorector Șef birou logistică

3. Procese de realizare produs / serviciu și procese auxiliare		
Denumire proces	Documentul	Responsabilul de proces
Planificarea și dezvoltarea programelor de învățământ	Specializarea universitară,	Prorector
	Disciplina universitară	
Încheierea contractului instituțional	Stabilirea cifrei de școlarizare,	D.M.R.U.
	Statul de funcții	
Procesul suport de aprovizionare	Aprovizionarea cu materiale	Șef birou logistică Șef bibliotecă
	Achiziția publicațiilor	
Procesul de învățământ, cu componentele: ↻ Admiterea ↻ Procesul didactic ↻ Promovarea și absolvirea	Admiterea	Prorector
	Procesul didactic	
	Promovarea și absolvirea	
	Programarea procesului didactic - Orar și examene	
	Examinarea și notarea studenților	
Procese suport de mentenanță și servicii	Controlul aparatelor de laborator	Prorector, Șef birou logistică Șef bibliotecă
	Împrumuturi publicații	
4. Procese de control și îmbunătățire		
Denumire proces	Documentul	Responsabilul de proces
Auditul SMC	Auditul intern al SMC	C.E.A.C.
Monitorizarea calității programelor de învățământ	Măsurarea satisfacției beneficiarului	C.E.A.C. Șefii de departamente
	Evaluare specializare	
	Evaluare disciplină	
	Controlul produsului neconform	
Analiza și îmbunătățirea SMC	Analiza datelor	C.E.A.C. Șefii de departamente
	Ațiuni corective	
	Ațiuni preventive	

Art.11 CERINȚE REFERITOARE LA DOCUMENTAȚIE

(1) Documentația sistemului de management al calității de la Academia Forțelor Aeriene „Henri Coandă”, include:

- ↻ Declarația angajament a comandantului (rectorului) cu privire la politica referitoare la calitate și la obiectivele calității;
- ↻ Codul de asigurare a calității Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă”;
- ↻ Procedurile documentate cerute de documentele de referință;

- ↳ Documentele necesare pentru a asigura eficacitatea planificării, operării și controlului proceselor ce au loc în instituție;
- ↳ Înregistrările necesare și cerute de documentele de referință.

(2) Codul de asigurare a calității este utilizat pentru:

- ↳ prezentarea Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă”;
- ↳ prezentarea sistemului de management al calității adoptat de instituție;
- ↳ a proba aplicarea politicii referitoare la calitate;
- ↳ a servi ca document de lucru conducerii academiei, în domeniul managementului calității;
- ↳ a oferi date în cazul activității de audit.

(3) Procedurile generale prezintă procesele manageriale din Academia Forțelor Aeriene „Henri Coandă”, procese necesare implementării și funcționării sistemului de management al calității adoptat.

(4) Procedurile specifice descriu procesele specifice ce se desfășoară în activitatea de învățământ din Academie.

(5) Instrucțiunile de lucru prezintă modul cum se desfășoară o anumită activitate specifică, ele fiind și documente de lucru pentru personalul didactic și auxiliar.

(6) Documentele suport reprezintă documentația organizațională (Carta Universitară și Regulamentul de ordine interioară ale Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă”, coduri și statute de funcționare a unor comisii, etc.) cât și documentația tehnică necesară procesului de educație.

(7) Înregistrările reprezintă totalitatea formularelor completate, formulare regăsite în anumite proceduri și instrucțiuni. Prin completarea și actualizarea formularelor sistemului de management al calității, înregistrările devin dovezi că procesele analizate s-au desfășurat controlat.

Art.12 CONTROLUL CODULUI DE ASIGURARE A CALITĂȚII

(1)Codul de asigurare a calității Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă”, AFA CODQ, a fost elaborat în urma hotărârii Senatului Academiei, având la bază următoarele principii:

- ↳ îmbunătățirea calității serviciilor educaționale de formare inițială și continuă oferită de Academie;
- ↳ facilitarea recunoașterii mutuale la nivel european a diplomelor și titlurilor universitare;
- ↳ protejarea intereselor beneficiarilor referitoare la calitatea și standardele învățământului superior și asigurarea continuă a îmbunătățirii serviciilor educaționale pentru studenții militari;
- ↳ crearea premiselor informaționale necesare, pentru evaluarea externă și certificarea calității de către Agenția Română de Asigurare a Calității în Invățământul Superior;
- ↳ demonstrarea responsabilității publice a Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă”, cu privire la modul în care s-au utilizat resursele financiare publice pentru realizarea misiunii formative;

(2)Codul de asigurare a calității din Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă” este conceput și redactat având la bază documentele de referință.

(3)Prezentul cod de asigurare a calității este revizuit periodic și supus modificărilor atunci când situația impune acest lucru. Orice revizie sau modificare a codului de asigurare a calității este consemnată în „Lista de control a reviziilor / edițiilor, listă conținută în Codul de asigurare a calității.

(4)Conform normelor actuale de protecție a informațiilor clasificate, Codul de asigurare a calității Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă”, are nivelul de clasificare „NESECRET”.

(5)Multiplicarea și difuzarea Codului de asigurare a calității Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă” se face cu aprobarea Locțiitorului comandantului (Prorectorului).

(6) Orice modificare adusă Codului de asigurare a calității, pentru a fi aprobată, trebuie să parcurgă aceleași etape ca și pentru elaborarea inițială a codului: discutarea și avizarea de către Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității din Academie, discutarea și validarea în senatul Academiei, aprobarea Comandantului (Rectorului) Academiei.

(7) Descrierea modificărilor propuse Codului de asigurare a calității se înregistrează în Registrul cu modificările pentru codul de asigurare a calității.

(8) În cazul în care conținutul codului suportă modificări majore, sau numărul de revizii este mai mare de trei, se va elabora o ediție nouă a codului.

Art.13 CONTROLUL DOCUMENTELOR SMC

(1) Controlul documentelor sistemului de management al calității din Academia Forțelor Aeriene „Henri Coandă” se efectuează având la bază procedura generală „Controlul documentelor”. Această procedură reglementează în totalitate modalitățile de lucru cu documentele sistemului de management al calității din Academie, cât și responsabilitățile celor în drept.

(2) Procedura specifică intitulată „Elaborarea documentelor sistemului de management al calității”, prezintă acțiunile și responsabilitățile pentru elaborarea ca formă și conținut a documentelor interne aferente SMC din Academie.

(3) Documentele externe și interne abrogate se retrag din uzanță, de decizia de arhivare ocupându-se un membru desemnat din Comisia de evaluare și asigurare a calității din Academie.

(4) În anexa 5 a prezentului cod este prezentată Lista formularelor utilizate pentru sistemul de management al calității în Academia Forțelor Aeriene „Henri Coandă”.

(5) Modificarea unui document se efectuează numai după analiză și aprobare, urmând același regim ca și documentul original.

Art.14 CONTROLUL ÎNREGISTRĂRILOR

(1) Înregistrările din Academia Forțelor Aeriene „Henri Coandă”, sunt ținute sub control conform procedurii generale „Controlul înregistrărilor SMC”. Această procedură conține în detaliu modalitățile de identificare, colectare, îndosariere, arhivare

și distrugere a înregistrărilor calității efectuate în cadrul proceselor sistemului de management al calității din Academie.

(2)Formele înregistrărilor sistemului de management al calității din Academie sunt: registre, formulare tipizate la nivel de instituție, procese verbale, analize, rapoarte și alte forme posibile.

Art.15 RESPONSABILITATEA MANAGEMENTULUI

Angajamentul managementului

(1)Academia Forțelor Aeriene „Henri Coandă”, prin structurile sale de conducere, își asumă responsabilitatea de a asigura respectarea criteriilor de eficiență formulate de sistemul de management al calității implementat în instituție, astfel:

- ↳ prin comunicarea tuturor membrilor organizației a exigențelor de calitate, care satisfac cerințele clienților direcți și indirecti, precum și cele ce rezultă din documentele de referință ale prezentului cod (Cap. II, Art.2);
- ↳ prin formularea clară a politicii și obiectivelor referitoare la calitate;
- ↳ prin analizarea eficientă a rezultatelor obținute, la fiecare nivel ierarhic al managementului;
- ↳ prin asigurarea resurselor materiale și umane necesare realizării obiectivelor referitoare la calitate.

Orientarea către beneficiari

(2)Atenția se concentrează pe dinamica cerințelor beneficiarilor, în vederea identificării acestora, ca fundament al funcționării sistemului de management al calității și satisfacerii depline a clienților.

(3)Responsabilitățile, modul de măsurare și analiză a satisfacției beneficiarilor Academiei sunt reglementate prin procedura specifică: „Măsurarea satisfacției beneficiarului”.

Politica referitoare la calitate

(4)In concordanță cu direcțiile de reformă a învățământul superior din cadrul Uniunii Europene, Academia Forțelor Aeriene „Henri Coandă”, își fixează ca obiectiv central al strategiei sale de dezvoltare, calitatea.

(5) Incepând cu managementul de la cel mai înalt nivel, serviciile realizate de Academie răspund cerințelor beneficiarilor și exigențelor lor crescânde.

(6) Misiunea Academiei se realizează prin următoarele obiective privind calitatea:

↳ Academia Forțelor Aeriene „Henri Coandă”, instituție militară de învățământ superior acreditată, are ca obiectiv principal realizarea modelului ofițerului (absolventului), ca ansamblu de competențe corelate cu dinamica cerințelor sociale;

↳ Cercetarea științifică în Academia Forțelor Aeriene „Henri Coandă” ocupă un rol important cu efecte benefice asupra perfecționării cadrelor didactice universitare, dar și a studenților implicați în această activitate;

↳ Proiectarea și susținerea programelor educaționale și de cercetare științifică se subordonează îmbunătățirii permanente a profilului de competențe ale absolvenților;

↳ Relațiile cu studenții militari și gradul lor de interes profesional sunt repere fundamentale în evaluarea calității proceselor educaționale. De aceea Academia Forțelor Aeriene „Henri Coandă” trebuie să evalueze satisfacția studenților militari, față de oferta educațională a instituției și în același timp să creeze cadrul propice afirmării și participării eficiente a acestora în realizarea proceselor de instruire și de cercetare științifică;

↳ În Academia Forțelor Aeriene „Henri Coandă” nivelul serviciilor educaționale este în relație directă cu calificarea, pregătirea continuă și reputația științifică a cadrelor didactice universitare. De aceea academia trebuie să evalueze nivelul satisfacției personalului didactic și auxiliar, să stimuleze și să sprijine perfecționarea acestuia.

(7) Pentru ca aceste obiective generale să fie realizate, trebuie să funcționeze și să se dezvolte eficient sistemul de management al calității.

(8) Ansamblul activităților specifice managementului calității sunt coordonate de Comisia de evaluare și asigurare a calității, comisie aprobată de Senatul Academiei.

(9) Atribuțiile comisiei sunt reglementate în documentul intitulat Regulamentul de funcționare a Comisiei de evaluare și asigurare a calității din cadrul Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă”.

(10)Coordonatorul comisiei, îndeplinește și funcția de Reprezentant al managementului calității.

(11)Elaborarea și funcționarea sistemului de management al calității educației în academie se bazează pe principiile managementului general al calității:

↳ **orientarea spre beneficiar.** Beneficiarii Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă” sunt: beneficiarii interni (studentii) și beneficiarii externi (Statul Major al Forțelor Aeriene din cadrul Ministerului Apărării Naționale etc.) cu care instituția trebuie să dezvolte relații în scopul indentificării și definirii cerințelor, a evaluării satisfacției lor;

↳ **leadership.** Managementul la cel mai înalt nivel al Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă”, are datoria de a formula strategia (misiunea obiectivele generale) și de a crea mediul necesar (structuri, resurse, etc.) în vederea activării și implicării întregului personal în realizarea obiectivelor;

↳ **implicarea personalului.** În Academia Forțelor Aeriene „Henri Coandă” se vor organiza acțiuni de instruire în domeniul managementul calității și de motivare a personalului în scopul angajării conștiente și active a acestuia în realizarea obiectivelor calității:

↳ **abordarea prin procese.** Harta proceselor ilustrează totalitatea proceselor ce contribuie la calitate. Academia Forțelor Aeriene „Henri Coandă” trebuie să indentifice, să controleze și să perfecționeze continuu, procesele ce contribuie la calitate;

↳ **abordarea ca sistem.** Abordarea sistemică impune urmărirea rețelei interdependente dintre procesele realizate în academie, urmărindu-se cu precădere respectarea cerințelor atât pe orizontală cât și pe verticală, în ambele sensuri;

↳ **îmbunătățirea continuă.** Sistemul de management al calității include și mecanisme de îmbunătățire, instrumente de evaluare a proceselor și serviciilor specifice. Se va urmări în special perfecționarea programelor educaționale vizând specializarea adecvată cerințelor beneficiarilor externi;

↳ **Iuarea deciziilor pe bază de fapte.** Principala funcție a managementului, decizia, se bazează pe radiografierea tuturor proceselor ce alcătuiesc sistemul de management al calității ce corespund domeniului vizat.

Art.16 PLANIFICAREA

Obiectivele calității

(1)În Academia Forțelor Aeriene „Henri Coandă”, obiectivele privind calitatea sunt stabilite de managementul de la cel mai înalt nivel, pentru toate departamentele funcționale subordonate.

(2)Ministerul Apărării Naționale prin Direcția Management Resurse Umane stabilește cifra anuală de școlarizare și criteriile de admitere care trebuie să corespundă atât resurselor Academiei cât și cerințelor beneficiarilor;

(3)Proiectarea planurilor de învățământ, a specializărilor și a fișelor disciplinelor de studiu, se face în conformitate cu cerințele care derivă din cifra de școlarizare aprobată și a resurselor disponibile;

(4)Programarea și desfășurarea activităților didactice se efectuează semestrial și cuprinde stabilirea orarului, repartizarea activităților didactice pe săli, planificarea examenelor, colocviilor, reexaminărilor etc.

(5)Academia Forțelor Aeriene „Henri Coandă”, planifică procesul de evaluare internă și de evaluare a satisfacției beneficiarilor.

(6)Analizele în cadrul sistemului de management al calității se vor realiza la nivelul conducerii academiei și în cadrul departamentelor.

(7)În Academia Forțelor Aeriene „Henri Coandă” se vor stabili măsuri și acțiuni de prevenire și corectare a disfuncționalităților ce apar în sistem.

Planificarea sistemului de management al calității

(8)Academia Forțelor Aeriene „Henri Coandă”, realizează integrarea sistemului de management al calității în sistemul de management strategic al academiei, printr-o riguroasă planificare a sistemului de management al calității.

(9)Academia Forțelor Aeriene „Henri Coandă”, prin Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității, va realiza planificarea sistemului de management al calității prin următoarele acțiuni:

- ↪ Planificarea actualizării documentelor procedurilor sistemului de management al calității, conform procedurilor generale Controlul documentelor și Controlul înregistrărilor;
- ↪ Planificarea instruirii personalului Academiei, privind continua îmbunătățire a sistemului de management al calității conform Procedurii specifice Instruire și perfecționare personal;
- ↪ Planificarea evaluării specializărilor și disciplinelor universitare, conform procedurilor specifice Evaluarea specializării , Evaluarea disciplinei;
- ↪ Planificarea auditurilor interne privind calitatea, conform procedurii generale: „Auditul intern”;
- ↪ Planificarea analizelor sistemului de management al calității, conform procedurii specifice Analiză sistem management al calității;

(10)Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității din Academia Forțelor Aeriene „Henri Coandă”, prin activitatea de planificare va analiza realitatea concretă, va stabili modalitățile și prioritățile de abordare și va elabora un plan de îmbunătățire.

Art.17 RESPONSABILITATE, AUTORITATE ȘI COMUNICARE

Responsabilitate și autoritate

(1)Coordonarea activităților în Academia Forțelor Aeriene „Henri Coandă” este realizată de managementul de cel mai înalt nivel, fapt stabilit prin organigrama Academiei și explicitat în fișa postului. Distribuția responsabilităților este stabilită și prin Cartea universitară și Regulamentul de ordine interioară ale Academiei.

(2)La începutul fiecărui an universitar, Biroul Senatului Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă”, reanalizează, aprobă și comunică întregului personal al academiei, distribuția responsabilităților. Având ca reper aceste responsabilități, prin Hotărârea Biroului Senatului, se trece la elaborarea și actualizarea fișei postului.

(3)Regulamentul Comisiei de evaluare și asigurare a calității prevede responsabilitățile referitoare la sistemul de management al calității, care sunt incluse în fișele postului.

Reprezentantul managementului

(4) Președintele Comisiei de evaluare și asigurare a calității a Academiei are următoarele responsabilități:

- ↳ asigură elaborarea, implementarea și menținerea proceselor necesare sistemului de management al calității;
- ↳ raportează comandantului (rectorului), despre funcționarea și evoluția SMQ;
- ↳ asigură în cadrul instituției promovarea și conștientizarea cerințelor beneficiarilor;
- ↳ va reprezenta Academia în exterior, în aspectele referitoare la sistemul de management al calității;

Comunicarea internă

(5) Comandantul (Rectorul) Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă” va asigura fluenta și calitatea proceselor de comunicare internă. Comunicarea internă este reglementată prin procedura specifică denumită Comunicarea internă.

(6) Toate Hotărârile Senatului, Biroului Senatului, se identifică prin antetul academiei, sunt numerotate, datate și transmise tuturor compartimentelor interesate. Pentru conformitate aceste documente sunt semnate de Secretarul științific al Senatului. Șefii de departamente răspund de transmiterea acestor hotărâri.

(7) Documentele sistemului de management al calității se vor difuza controlat, conform procedurilor generale Controlul documentelor și Controlul Înregistrărilor.

(8) Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității este responsabilă de comunicarea ordinelor, hotărârilor, dispozițiilor referitoare la eficacitatea sistemului de management al calității, către personalul academiei.

(9) Comunicarea datelor privind documentele de studii universitare este reglementată în instrucțiunea de lucru Documente de studii universitare.

Art.18 ANALIZA EFECTUATĂ DE MANAGEMENT

Generalități

(1)Managementul la cel mai înalt nivel în Academie va efectua analize sistematice în vederea evaluării eficienței sistemului de management al calității și îmbunătățirii continue a serviciilor educaționale.

(2)Procedura specifică Analiza sistemului de management al calității, efectuată de management, stă la baza procesului de analiză a sistemului de management al calității.

(3)Managementul la cel mai înalt nivel în Academie va efectua analiza sistemului de management al calității, anual, după finalizarea auditurilor interne, înaintea auditului extern de supraveghere sau, de câte ori se constată disfuncționalități, la propunerea comandantului (rectorului) sau a Comisiei de evaluare și asigurare a calității din Academie.

Elemente de intrare ale analizei

(4)Orice analiză a sistemului de management al calității este precedată de Raportul preliminar întocmit de responsabilii de procese, care se bazează pe următoarele documente și informații:

- ✦ Stadiul implementării sistemului de management al calității și a acțiunilor corective și preventive;
- ✦ Rezultatele auditurilor interne și externe efectuate în cadrul academei;
- ✦ Rapoarte asupra costurilor calității;
- ✦ Situația reclamațiilor cu privire la procesul didactic;
- ✦ Situația evaluărilor specializărilor și disciplinelor universitare;
- ✦ Stadiul implementării deciziilor luate la reuniunile anterioare;

(5)La nivelul Academiei, raportul preliminar pentru analiza efectuată de management, se bazează pe rapoartele de reuniune ale analizei efectuate de management, planurile de îmbunătățire ca urmare a analizelor efectuate la nivelul departamentelor și alte date furnizate de responsabilii de procese, de auditurile externe etc.

Elementele de ieșire ale analizei

(6)Datele de ieșire sunt reprezentate de ordinele, hotărârile și deciziile reuniunii, prevăzute în Raportul de reuniune a analizei efectuate de management, de Secretarul științific al senatului academiei sau de responsabilii de proces la nivelul departamentelor.

(7)Ca urmare a analizei efectuate de management, se întocmește Planul de îmbunătățire.

(8)Rapoartele de reuniune a analizei efectuate de management și Planurile de îmbunătățire rezultate sunt aduse la cunoștință persoanelor implicate.

Art.19 MANAGEMENTUL RESURSELOR

Asigurarea resurselor

(1)Conducerea Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă” urmărește cu consecvență dezvoltarea bazei de resurse materiale și umane, în vederea implementării, menținerii și îmbunătățirii continue a sistemului de management al calității urmărindu-se și creșterea satisfacției angajatorului prin competențele profesionale ale absolventului.

Asigurarea resurselor umane

(2)Conducerea Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă” urmărește asigurarea de resurse umane (cadre didactice, personal auxiliar, etc.) ce dovedesc competență profesională și experiență adecvată activităților prestate.

Competență, conștientizare și instruire

(3)Angajarea și formarea personalului academiei (didactic și auxiliar) se face prin concurs, conform legislației în vigoare și Cartei Universitare, urmărindu-se atingerea nivelului de competență cerut de fișa postului.

(4)Cadrele didactice universitare se angajează în procesul de formare continuă și perfecționare prin activitatea de cercetare. Pregătirea personalului didactic se face și prin participarea la cursuri postuniversitare, sesiuni de comunicări științifice naționale și

internaționale, conferințe, simpozioane organizate de alte universități și institute de cercetare. Instruirea cadrelor didactice se face și la nivel individual.

(5)Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității din cadrul Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă”, are obligația de a instrui întregul personal în domeniul managementului calității. Procedura specială „Instruire și perfecționare personal” stă la baza procesului de planificare, instruire, testare și certificare a achizițiilor personale de cunoștințe și deprinderi.

(6)Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității din cadrul academiei gestionează înregistrările legate de studii, instruire, abilități și experiență pentru responsabilii managementului calității și pentru auditorii interni ai sistemului de management al calității.

Asigurarea infrastructurii

(7)Academia Forțelor Aeriene „Henri Coandă” dispune de o infrastructură adecvată bunei desfășurări a activităților specifice: clădiri, spații de lucru, laboratoare, biblioteci, săli de lectură, săli de sport și servicii auxiliare.

(8)Spațiile de învățământ ale Academiei sunt prevăzute în Lista spațiilor destinate procesului didactic și cazării studenților AFA, cuprinsă în Instrucțiunea de lucru „Identificarea și asigurarea mediului de lucru”.

Asigurarea mediului de lucru

(9)Cerințele asigurării calității mediului de lucru sunt prevăzute în Instrucțiunea de lucru „Identificarea și asigurarea mediului de lucru”.

(10)Managementul de cel mai înalt nivel și compartimentele specializate urmăresc asigurarea condițiilor adecvate pentru derularea proceselor.

(11)Autorizațiile de funcționare sunt ținute sub control prin lista autorizațiilor de funcționare cuprinse în Dosarul cu autorizări.

Art.20 REALIZAREA PRODUSULUI /SERVICIULUI

Planificarea

(1)Conducerea Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă”, planifică și dezvoltă programe educaționale în concordanță cu cerințele beneficiarilor și cu sursele disponibile.

(2)Planul strategic al Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă” conține planificarea inițierii și dezvoltării de programe educaționale aferente, în concordanță cu cerințele beneficiarilor.

(3)Etapele planificării programelor educaționale sunt:

- ↳ Stabilirea modelului educațional (modelul ofițerului), a cerințelor legate de competența profesională;
- ↳ Stabilirea resurselor existente și a celor necesare;
- ↳ Proiectarea specializării;
- ↳ Admiterea;
- ↳ Încheierea contractului cu Ministerul Apărării Naționale;
- ↳ Derularea procesului didactic;
- ↳ Promovarea și absolvirea.

(4)Documentele ce stau la baza planificării managementului calității acestor procese sunt procedurile specifice privind specializarea universitară, admiterea, procesul didactic, promovarea și absolvirea.

Procese referitoare la relația cu beneficiarul

(5)Documentele ce conțin cerințele generale și specifice ale programelor educaționale sunt:

- ↳ Declarația comună a Miniștrilor Educației din Europa, Bologna, (1999);
- ↳ Standardele specifice pentru evaluarea academică periodică și acreditare a instituțiilor de învățământ superior;
- ↳ Documentația de referință a prezentului cod de asigurare a calității;

(6)Contractul instituțional dintre student și Ministerul Apărării Naționale se încheie pe baza unei analize a cerințelor programelor educaționale propuse de instituție și a cerințelor Statului Major al Forțelor Aeriene.

(7)Procesul de învățământ din Academia Forțelor Aeriene „Henri Coandă” este dimensionat în raport cu cifra de școlarizare, stabilită și aprobată de către Ministerul Apărării Naționale.

(8)Indicatorii de calitate sunt precizați de ministerul tutelar, iar Academia Forțelor Aeriene „Henri Coandă” asigură resursele interne necesare și conformitatea cu standardele minimale de autorizare / acreditare.

Proiectare și dezvoltare

(9)Oferta educațională a Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă”, urmărește specializarea universitară, prin formarea competențelor necesare, practicării unor activități specifice la un înalt nivel de profesionalism.

(10)Procesul de proiectare / dezvoltare a unei specializări universitare se bazează pe analizele de management și cerințele beneficiarilor. Senatul Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă”, numește coordonatorul de specializare care va conduce întregul demers de elaborare a documentației specializării.

(11)Proiectul Planului de învățământ și Lista disciplinelor vor fi distribuite către departamente, care împreună cu cadrele didactice vor sesiza lipsurile și suprapunerile acestora, echipei de lucru a specializării. Aceasta va opera modificările ce se impun.

(12)Validarea Planului de învățământ se va face în Senatul Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă”, apoi va fi înaintat spre avizare Ministerului Educației și Cercetării și pentru aprobare Ministerului Apărării Naționale.

(13)Procesul de proiectare specializare universitară se modifică în cazul constatării unor disfuncționalități și neconcordanțe.

Procesul de aprovizionare cu materiale

(14)Procedura Aprovizionarea cu material didactic prezintă procesul de aprovizionare cu materialele necesare bunei desfășurări a activității didactice din Academia Forțelor Aeriene „Henri Coandă”.

(15)Conducerea Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă” stabilește responsabilități pentru întocmirea Planului anual cu necesarul de materiale, selectarea

furnizorilor în funcție de capabilitatea acestora de a furniza materialele corespunzătoare, elaborarea și analiza referatelor de necesitate, achiziție, recepție, distribuire materiale.

(16) Procesul de aprovizionare cu materiale este monitorizat și evaluat anual pe baza indicatorului de performanță a procesului și anume descreșterea ponderii materialelor achiziționate care prezintă neconformități.

Procesul de achiziție publicații

(17) Responsabilitățile privind întocmirea Planului de achiziție publicații, selectarea editurilor, efectuarea comenzilor, achiziția publicațiilor, recepția și preluarea lor de către biblioteca Academiei, sunt specificate în Procedura specifică „Achiziția publicațiilor”. Prin comisia de recepție, numită de comandant (rector), se va urmări ca publicațiile aprovizionate să fie conforme cu cerințele de aprovizionare specificate.

(18) Procesul de achiziție publicații este monitorizat și evaluat anual.

Controlul procesului de învățământ

(19) Academia Forțelor Aeriene „Henri Coandă” planifică și realizează procesul de învățământ conform exigențelor specificate în documentele Sistemului de management al calității:

(20) Sunt stabilite responsabilități pentru managementul procesului de învățământ, în toate etapele sale: admitere, derularea procesului didactic, promovare și absolvire;

(21) Documentele necesare desfășurării activităților didactice sunt puse la dispoziția tuturor persoanelor implicate în proces;

(22) Sunt controlate procesele suport de mentenanță și servicii care asigură creșterea eficienței procesului de învățământ.

(23) Procesul de admitere (înscrierea candidaților, derularea probelor de concurs, corectarea lucrărilor și întocmirea listelor finale) se reglementează prin procedura specifică „Admiterea”, prin care stabilesc responsabilități și măsuri pentru buna desfășurare și îmbunătățirea calității acestui proces.

(24) Subiectele de examen sunt stabilite de comisia de admitere în Academie și reflectă cunoștințele și capacitățile pe care candidații trebuie să le posede la concursul de admitere.

(25) Datele de intrare în procesul didactic sunt notele obținute de candidații admiși, care reflectă nivelul pregătirii preuniversitare.

(26) Planificarea procesului didactic se face pe baza Planurilor de învățământ, pe specializări, pe serii și grupe de studii, sub coordonarea locțiitorului comandantului (prorectorului), de către Biroul Planificare, organizare și evidență învățământ.

(27) Programarea orară și a verificărilor (examene, colocvii), stă la baza etapelor de planificare a activităților didactice, urmărindu-se în special optimizarea managementului timpului studenților și cadrelor didactice.

(28) Procedura specifică Procesul didactic, reglementează derularea procesului didactic, indicând condițiile de desfășurare a activităților didactice (curs, seminar, laborator, aplicații, practică). Cadrul didactic va ține o evidență continuă a activităților didactice prestate, utilizând Caietul cadrului didactic.

(29) Procedura „Promovarea și absolvirea” documentează promovarea și absolvirea ca fază finală a procesului de învățământ, indicând responsabilitățile, modalitățile și condițiile de promovare a unei discipline a unui an de studiu, a ciclurilor de studiu, examenului de licență.

Validarea procesului didactic

(30) Nivelul pregătirii studenților se evaluează conform instrucțiunii de lucru „Examinarea și notarea studenților”.

(31) În vederea realizării unei evaluări continue, locțiitorul comandantului (prorectorul) va efectua verificări la activitățile didactice ale fiecărei discipline, vizându-se toți parametrii și toate etapele procesului didactic.

(32) Rezultatele verificărilor sunt înregistrate și gestionate.

(33) Dacă rezultatele acestor verificări sunt necorespunzătoare, se apelează la procedura generală „Controlul procesului neconform”.

Identificare și trasabilitate

(34) Identificarea procesului didactic se realizează prin intermediul Planului de învățământ. Programele analitice pot fi anual îmbunătățite, la începutul fiecărui an universitar. Notele de curs, Suportul de curs, asigură trasabilitatea procesului didactic.

(35)Activitățile didactice susținute de cadrele didactice se înregistrează în condicile fiecărei grupe.

(36)Conducerea academiei, a departamentelor, organizează prin sondaj controlul asupra respectării orarului și a înregistrării corecte a orelor efectuate.

(37)Șeful de departament gestionează și înregistrează verificările efectuate.

Controlul proceselor suport

(38)Echipamentele și aparatele de măsură și control aflate în dotarea laboratoarelor didactice și de cercetare sunt verificate și întreținute astfel încât să corespundă cerințelor specifice.

(39)Procedura specifică „Controlul aparaturii din laboratoare” stabilește responsabilitățile și documentează activitățile de etalonare/verificare și identificarea stadiului efectuării acestor operații.

(40)Responsabilul de proces, va verifica periodic fișa aparaturii pentru a stabili dacă persoanele investite cu aceste responsabilități au efectuat întreținerile programate și cele curente.

Art.21 MĂSURARE, ANALIZĂ ȘI ÎMBUNĂTĂȚIRE

Generalități

(1)Acțiunile de monitorizare, măsurare, analiză și îmbunătățire, planificate de către Academia Forțelor Aeriene „Henri Coandă” urmăresc:

- ↳ creșterea performanțelor procesului didactic;
- ↳ asigurarea Sistemului de management al calității;
- ↳ îmbunătățirea continuă a Sistemului de management al calității.

Monitorizare și măsurare

(2)Procedura specifică intitulată „Măsurarea satisfacției beneficiarilor” descrie procesul de evaluare a satisfacției beneficiarilor.

(3)Absolventul este purtător al produsului academiei (cunoștințe /competențe), iar societatea, prin angajator (Statul Major al Forțelor Aeriene), reprezintă beneficiarul indirect al academiei.

(4) Academia Forțelor Aeriene „Henri Coandă” monitorizează informațiile referitoare la măsura satisfacției beneficiarilor, dată de un ansamblu de indicatori ce reflectă competențele dobândite de student în Academie și dovedite de absolvent după angajare (competențe profesionale specifice).

(5) Procedura „Măsurarea satisfacției beneficiarilor” definește responsabilitățile pentru măsurarea satisfacției beneficiarilor, iar prin analiza efectuată de management sunt stabilite căile de îmbunătățire a acesteia:

(6) Departamentul de pregătire și perfecționare personal didactic (D.P.P.D.) elaborează Chestionarele de evaluare a satisfacției beneficiarilor direcți și indirecti, specifice fiecărei specializări;

(7) Șeful Secției învățământ și cercetare științifică împreună cu directorii de departamente creează baza de date referitoare la monitorizarea satisfacției beneficiarilor direcți și indirecti și la difuzarea / colectarea / prelucrarea Chestionarelor de evaluare a satisfacției beneficiarilor direcți și indirecti.

(8) Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității păstrează baza de date referitoare la monitorizarea satisfacției beneficiarilor la nivelul academiei și al fiecărei specializări, elaborează rapoarte privind satisfacția beneficiarilor, le supune analizei și stabilește căi de îmbunătățire a acesteia.

Art.22 AUDITUL INTERN

(1) La intervale planificate, în Academia Forțelor Aeriene „Henri Coandă” se organizează audituri interne ale calității ce urmăresc:

- ↳ Verificarea conformității Sistemului de management al calității cu cerințele standardului de referință;
- ↳ Identificarea neconformităților Sistemului de management al calității, prevenirea și combaterea lor;
- ↳ Identificarea căilor de îmbunătățire a eficacității Sistemului de management al calității al academiei.

(2)Procesul de audit intern al Sistemului de management al calității este documentat de procedura generală „Auditul intern al S.M.C.” Procedura stabilește responsabilitățile tuturor etapelor procesului de audit intern.

(3)Echipele de audit intern elaborează Raportul de audit intern al Sistemului de management al calității, consemnat în Registrul de evidență a rapoartelor de audit.

(4)Pe baza acestor documente și informații se iau măsuri de adaptare a tehnicilor de audit intern al Sistemului de management al calității la cerințele documentelor de referință.

(5)Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității monitorizează, analizează și îmbunătățește programele de audit al Sistemului de management al calității, sesizează neconformitățile și le consemnează în Registrul de evidență a rapoartelor de neconformitate, la nivelul fiecărui compartiment și în Registrul centralizator al rapoartelor de neconformitate pe cele de la nivelul întregii academii.

(6)Desfășurarea corespunzătoare a activităților, asumarea responsabilităților și alocarea de resurse sunt condiții necesare atingerii indicatorilor de performanță a managementului procesului de audit intern.

Art.23 MONITORIZAREA ȘI MĂSURAREA PROCESELOR

(1)Prin acțiuni de evaluare periodică și sistematică, Academia Forțelor Aeriene „Henri Coandă” urmărește îmbunătățirea continuă a calității.

(2)Controlul procesului de evaluare a calității procesului de învățământ la nivelul specializării universitare, este documentat de Procedura Evaluarea specializării, care stabilește următoarele responsabilități:

- ↳ Stabilirea nivelului de performanță realizat prin parcurgerea procesului didactic al specializării universitare;
- ↳ Asigurarea și îmbunătățirea comunicării în relația cadru didactic-student, prin mecanisme de control intern;
- ↳ Furnizarea de informații în vederea stabilirii direcțiilor de perfecționare a ofertelor de specializare.

Art.24 MONITORIZAREA ȘI MĂSURAREA PRODUSULUI

(1) Prin examinare și promovare, Academia Forțelor Aeriene „Henri Coandă” urmărește calitatea competențelor achiziționate de studenți în procesul didactic.

(2) Procesul de monitorizare a cunoștințelor și capacităților acumulate de studenți este documentat prin procedura specifică „Promovare și absolvire” și instrucțiunea de lucru „Examinarea și notarea studenților”, documente ce specifică faptul că dovada conformității cu criteriile de acceptare sunt menținute.

(3) Instrucțiunea de lucru „Documente de studii universitare” stabilește responsabilitățile academei și compartimentului specializat în gestionarea actelor de studii universitare.

Controlul produsului neconform

(4) Academia Forțelor Aeriene „Henri Coandă” urmărește eliminarea neconformităților detectate pe parcursul derulării procesului de învățământ.

(5) Produsul procesului didactic este reprezentat de achizițiile studenților sub formă de informații, competențe, capacități, care sunt evaluate calitativ prin examene, colocvii, proiecte, lucrări practice etc., conform cerințelor formulate în planul de învățământ și programele analitice.

(6) Produsul este neconform atunci când nivelul acestor achiziții nu corespunde cerințelor de admitere /promovare /absolvire.

(7) Identificarea produsului neconform care poate apărea în procesul de selecție și instruire a studenților, presupune parcurgerea următoarelor etape:

- ↳ Controlul efectuat la examenul de admitere ;
- ↳ Controlul efectuat asupra procesului didactic în derulare (evaluarea studenților / specializărilor / disciplinelor ; analiza documentelor școlare: plan de învățământ, materiale didactice, audituri);
- ↳ Controlul final a activității didactice prin examenul de licență /absolvire, procesul de acreditare a specializărilor, auditurile externe;
- ↳ Controlul efectuat de beneficiarul indirect, prin depistarea neconformităților la integrarea profesională a studenților.

(8) Identificarea produsului neconform se documentează prin procedurile specifice, „Admiterea”, „Promovarea și absolvirea” și instrucțiunea de lucru „Examinarea și notarea studenților”, iar indicatorii sunt furnizați de rezultatele examenelor de admitere, semestriale, anuale și finale.

(9) Procedura generală „Controlul produsului neconform”, stabilește responsabilitățile și autoritățile pentru toate etapele procesului de tratare a produsului neconform.

(10) Identificarea produsului neconform se documentează prin „Raportul de neconformitate”.

(11) „Raportul de neconformitate” consemnează măsurile de corecție ce se impun pentru intrarea în conformitate.

(12) Măsurile de corecție se stabilesc pe baza datelor din „Raportul de neconformitate” și se documentează prin procedura generală „Acțiuni corective” care prevede înregistrarea stadiilor corective realizate.

(13) Analiza managementului va ține cont de analiza și tendințele de apariție a neconformităților, atunci când formulează obiective de reduceri și necesități de resurse.

(14) În procesul didactic cauzele apariției de produse neconforme (competențe reduse) pot fi : selecția deficitară a candidaților la examenul de admitere, comunicarea ineficientă cadru didactic-student, documente școlare necorespunzătoare (plan de învățământ, programe analitice, etc.).

Analiza datelor

(15) Academia Forțelor Aeriene „Henri Coandă” identifică, cercetează și analizează datele necesare aprecierii eficacității Sistemului de management al calității și îmbunătățirii permanente a acestuia.

(16) Procedura specifică „Analiza datelor” documentează acțiunile și metodele de analiză a datelor și stabilește responsabilități pentru fiecare etapă a procesului de analiză a datelor.

(17) Analiza datelor oferă informații referitoare la : satisfacția beneficiarilor, conformitatea cu cerințele referitoare la produs, tendințele proceselor, oportunitatea acțiunilor preventive etc.

Îmbunătățirea sistemului de management al calității

(18)Obiectivul fundamental al Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă” îl reprezintă creșterea continuă a eficacității Sistemului de management al calității, printr-o politică susținută a calității valorificând toate sursele informaționale oferite de acest sistem.

(19)Procesul de îmbunătățire continuă a calității, a eficacității Sistemului de management al calității se realizează prin parcurgerea ciclului P-D-C-A:

- ↳ **planifică**: Se stabilesc noi obiective privind calitatea și proiecte de realizare a acestora.
- ↳ **efectuează**: Modificarea proceselor deja existente și implementarea altora noi, se realizează prin documentare și instruire.
- ↳ **verifică**: Procesele referitoare la calitate sunt monitorizate și măsurate pe baza indicatorilor de performanță prevăzuți în procedurile formulate și a cerințelor specifice a produselor.
- ↳ **acționează**: Analiza efectuată de management în cadrul etapei de verificare este baza formulării de noi obiective.

Acțiuni corective

(20)Academia Forțelor Aeriene, prin Sistemul de management al calității inițiază și susține acțiuni corective în scopul eliminării cauzelor nonconformităților identificate și a prevenirii acestora.

(21)Procedura generală „Acțiuni corective” documentează modul de lucru și responsabilitățile pentru acest proces.

(22)Comandantul (rectorul) Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă”, în urma apariției unor produse neconforme, desemnează și emite un Ordin de numire a membrilor Comisiei de analiză a neconformităților și înscrierea lor în Registrul centralizator de neconformități.

(23)Din Comisia de analiză a neconformităților fac parte: locțiitorul comandantului (prorectorul), coordonatorul Comisiei de Evaluare și Asigurare a Calității, , responsabilul de proces și participanții la proces.

(24)Comisia de analiză a neconformităților se întrunește la convocarea responsabilului de proces și parcurge următoarele etape:

- ↳ Pe baza analizei documentelor de intrare și a documentelor asociate, stabilește cauzele neconformitățile semnalate;
- ↳ Stabilește acțiuni corective în vederea eliminării neconformității și se completează Raportul de acțiuni corective /preventive;
- ↳ Rapoartele de acțiuni preventive /corective sunt completate de Comisia de analiză a neconformităților, fiind înregistrate în Registrul de rapoarte de acțiuni corective /preventive;

(25)Responsabilii de proces /directorii de departamente coordonează implementarea acțiunilor corective și raportează finalizarea lor coordonatorului Comisiei de Evaluare și Asigurare a Calității.

(26)Rezultatele acțiunilor corective se înregistrează în Rapoartele de acțiuni corective și Registrele de rapoarte acțiuni corective ale departamentelor / Comisiei de Evaluare și Asigurare a Calității. Păstrarea înregistrărilor din Raportul de acțiuni corective se face respectându-se condițiile de păstrare /arhivare stabilite.

(27)Rezultatele acțiunilor corective sunt punct de plecare în analiza de management.

(28)Analiza de management și auditurile interne programate de Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității verifică eficiența acțiunilor corective propuse. Dacă acțiunea corectivă nu dă rezultate, responsabilii de proces reiau etapele procesului și întocmesc Raportul de acțiuni corective.

Acțiuni preventive

(29)Academia Forțelor Aeriene „Henri Coandă” urmărește reducerea continuă a pierderilor prin acțiuni preventive, având ca scop fundamental menținerea și îmbunătățirea calității procesului de învățământ.

(30)Procedura generală „Acțiuni Preventive” stabilește responsabilitățile și persoanele responsabile cu inițierea și implementarea acțiunilor preventive.

(31)Identificarea neconformităților potențiale se realizează prin prelucrarea următoarelor date returnate :

- ↳ datele de analiză a necesităților și a satisfacției clienților ;

↳ datele rezultate din analiza de management ;

↳ înregistrările relevante ale Sistemului de management al calității., rezultatele autoevaluărilor.

(32)Coordonatorul Comisiei de Evaluare și Asigurare a Calității culege și sistematizează datele relevante de la nivelul compartimentelor academiei într-un Raport preliminar pentru analiza anuală efectuată de management privind calitatea și sunt centralizate de Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității.

(33)Identificarea și analiza cauzelor potențiale ale neconformităților se efectuează anual și de câte ori este nevoie la toate nivelurile și compartimentele de către Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității la nivel de Academie.

(34)Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității din Academie analizează posibilele cauze de neconformitate și propune un plan de acțiuni preventive.

(35)Inițierea și implementarea unei acțiuni preventive presupune parcurgerea următoarelor etape:

- ↳ formularea obiectivului acțiunii preventive;
- ↳ stabilirea acțiunii preventive, a responsabilităților și termenelor de realizare;
- ↳ implementarea eficienței acțiunii preventive;
- ↳ evaluarea eficienței acțiunii preventive.

(36)Rezultatele aplicării acțiunilor preventive sunt consemnate în „Raportul de acțiuni corective/preventive”.

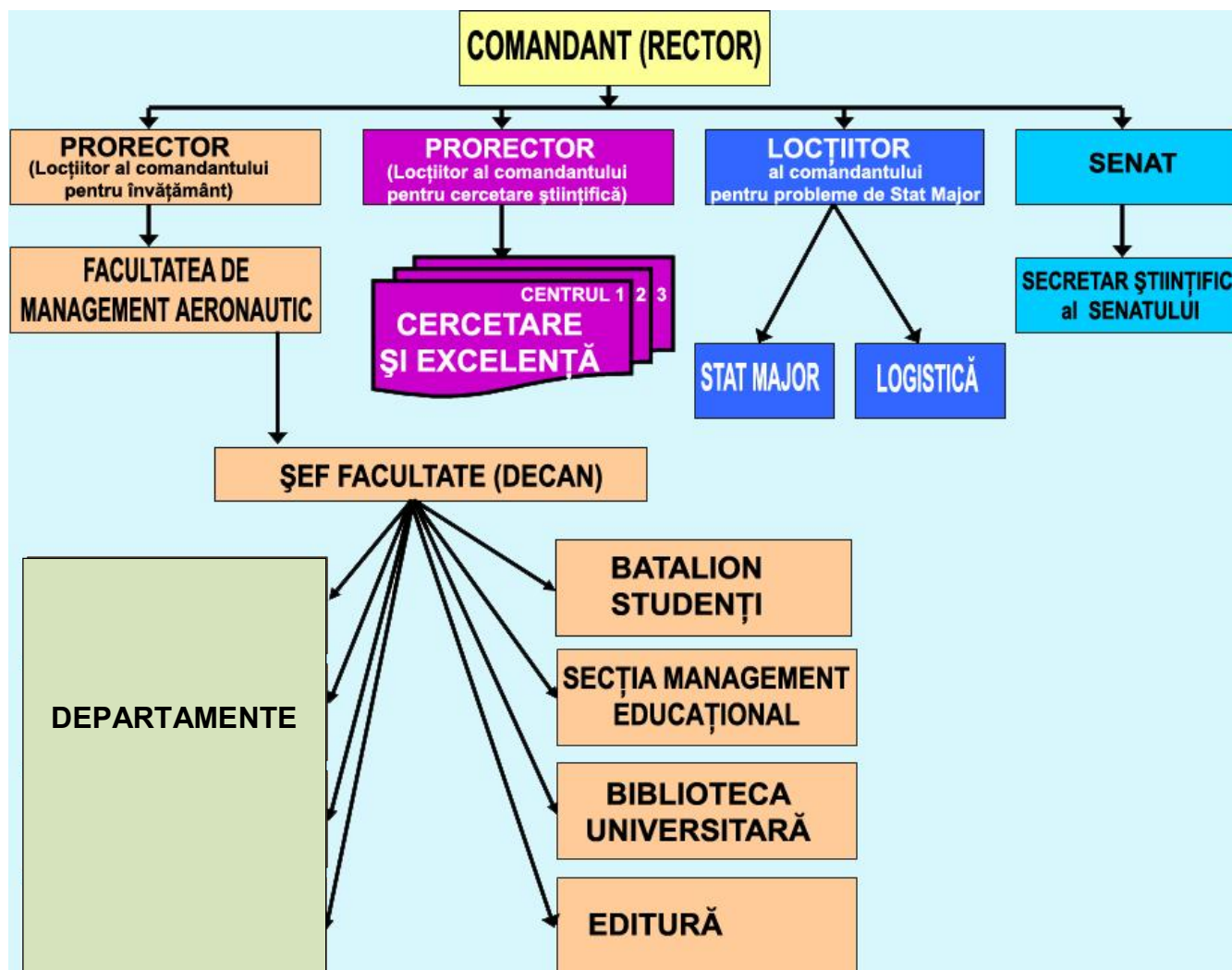
(37)Prin analizele efectuate de management și auditurile interne, sunt verificate periodic, acțiunile preventive implementate, a căror evoluție este urmărită de Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității și consemnată în rapoarte puse la dispoziția managementului.

P R E S E D I N T E L E
COMISIEI DE EVALUARE ȘI ASIGURARE
A CALITĂȚII

Conf.univ.dr.ing.


Doru LUCULESCU

ANEXA 1
ORGANIGRAMA ACADEMIEI FORTELOR AERIENE
“HENRI COANDĂ”



ANEXA 2
LISTA DEPARTAMENTELOR
ACADEMIEI FORTELOR AERIENE „HENRI COANDĂ”

a. Departamente

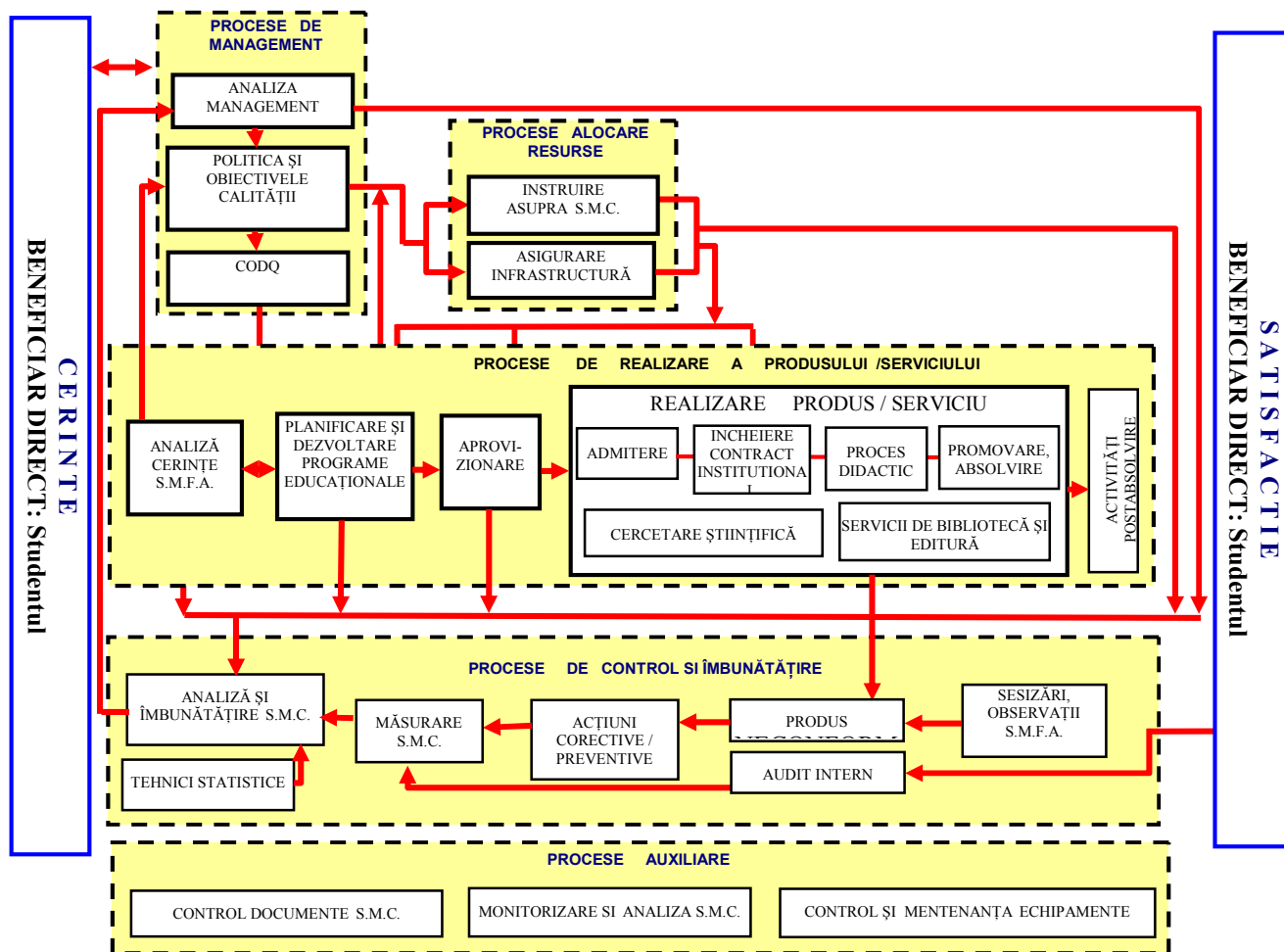
Nr. crt.	Denumirea departamentului	Observații
1.	Departamentul de Științe Fundamentale și Management	
2.	Departamentul de Aviație	
3.	Departamentul de Apărare Aeriană	
4.	Departamentul de Tactigă generală	

b. Compartimente

Nr. crt.	Denumirea departamentului	Observații
1.	Biroul secretariat, registratură și relații publice	
2.	Biroul resurse umane	
3.	Serviciul financiar contabilitate	
4.	Biroul logistică	
5.	Biroul Planificare, organizare și evidență învățământ	
6.	Biroul Cercetare științifică și dezvoltare educațională	
7.	Compartimentul de Asigurare a Calității și Informatizare învățământ	
8.	Editura Academiei	
9.	Biblioteca Academiei	

ANEXA 3

HARTA PROCESELOR SISTEMULUI DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII ÎN ACADEMA FORTELOR AERIENE „HENRI COANDĂ”



ANEXA 4

LISTA CU PROCEDURILE SI INSTRUCIUNILE SISTEMULUI DE MANAGEMENT AL CALITATII DIN ACADEMIA FORTELOR AERIENE „HENRI COANDĂ”

A. PROCEDURI GENERALE

Nr. crt.	Denumire procedură
1.	Controlul documentelor SMC
2.	Controlul înregistrărilor SMC
3.	Auditul intern al SMC
4.	Controlul produsului neconform
5.	Acțiunile corective
6.	Acțiunile preventive

B. PROCEDURI SPECIFICE

Nr. crt.	Denumire procedură
7.	Elaborarea documentelor SMC
8.	Elaborarea și controlul documentelor de studii
9.	Comunicarea internă
10.	Comunicarea externă
11.	Analiza SMC efectuată de conducerea academiei
12.	Instruirea personalului privind funcționarea SMC
13.	Cercetarea științifică
14.	Planificarea și dezvoltarea programelor educaționale
15.	Specializarea universitară
16.	Disciplina universitară
17.	Aprovizionarea cu materiale
18.	Achiziția publicațiilor
19.	Admiterea
20.	Incheierea contractului instituțional
21.	Procesul didactic
22.	Promovarea și absolvirea
23.	Postabsolvirea
24.	Controlul aparaturii din laboratoare
25.	Imprumutarea publicațiilor
26.	Măsurarea satisfacției beneficiarilor
27.	Evaluare specializare
28.	Evaluare disciplină
29.	Analiza datelor

C. INSTRUCȚIUNI DE LUCRU

Nr. crt.	Denumire instrucțiune
30.	Documente de studii universitare
31.	Elaborarea fișei postului
32.	Publicarea în Buletinul științific al Academiei
33.	Publicarea în Revista Academiei
34.	Asigurarea mediului de lucru
35.	Programarea orară și a verificărilor (examene, colocvii)
36.	Examinarea și notarea studentului

ANEXA 5
LISTA CU RESPONSABILII DE PROCESE
ÎN ACADEMIA FORTELOR AERIENE „HENRI COANDĂ”

Nr. Crt.	Denumire proces	Responsabilul de proces
1.	Analiza managementului	Rectorul academiei
2.	Politica obiectivele calității	Rectorul academiei
3.	Codul de asigurare a calității	Comisia de evaluare și asigurare a calității
4.	Instruire asupra Sistemului de management al calității	Comisia de evaluare și asigurare a calității
5.	Asigurarea infrastructurii	Sef Birou logistică
6.	Analiza cerințelor Statului Major al Forțelor Aeriene	Prorector
7.	Planificarea și dezvoltarea programelor educaționale	Prorector, Comisia de evaluare și asigurare a calității
8.	Aprovizionare învățământ	Sef bază antrenament și logistică didactică
9.	Admiterea	Sef Birou Planificare, organizare și evidență învățământ
10.	Incheierea contractului instituțional	Sef Birou resurse umane
11.	Procesul didactic	Prorector
12.	Promovarea și absolvirea	Prorector
13.	Cercetarea științifică	Prorector cu cercetarea științifică
14.	Servicii de bibliotecă	Responsabil bibliotecă
15.	Servicii de editură	Șef editură
16.	Activitatea postabsolvire	Prorector
17.	Măsurarea, analiza și îmbunătățirea	Senatul academiei (Secretar științific)
18.	Acțiuni corective / preventive	Senatul academiei (Secretar științific)
19.	Primire și analiză sesizări, observații beneficiari	Comisia de evaluare și asigurare a calității
20.	Constatarea și declararea produsului neconform	Comisia de evaluare și asigurare a calității
21.	Acțiuni corective / preventive	Senatul academiei (Secretar științific)
22.	Măsurare S.M.C.	Comisia de evaluare și asigurare a calității
23.	Analiză și îmbunătățire S.M.C.	Senatul academiei (Secretar științific)

24.	Audit intern	Comisia de evaluare și asigurare a calității
25.	Tehnici statistice	Șef birou cercetare științifică și dezvoltare educațională
26.	Controlul și mentenanța echipamentelor	Șef baza antrenament și logistică didactică
27.	Monitorizarea analiza S.M.C.	Comisia de evaluare și asigurare a calității
28.	Controlul documentelor	Comisia de evaluare și asigurare a calității

ANEXA 6

LISTA FORMULARELOR UTILIZATE PENTRU SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII ÎN ACADEMIA FORȚELOR AERIENE „HENRI COANDĂ”

Nr. crt.	Denumirea formularului	Observații
1.	Inventarul general al documentelor	
2.	Lista procedurilor	
3.	Lista instrucțiunilor	
4.	Lista formularelor sistemului de management al calității valabile	
5.	Referat pentru modificarea documente SMQ	
6.	Programul de elaborare/revizie a documentelor sistemului de management al calității	
7.	Registrul de evidență distrugere a documentelor nevalabile/expirate	
8.	Registrul de atribuire coduri	
9.	Registrul de evidență modificări a documentelor sistemului de management al calității	
10.	Planul cu analizele SMC efectuate de conducerea academiei	
11.	Plan de îmbunătățire în urma analizei efectuate de conducerea academiei	
12.	Registrul evidență instruire	
13.	Plan anual de instruire și perfecționare cu privire la SMC	
14.	Lista personalului care este instruit cu privire la SMC	
15.	Lista personalului cu responsabilități	
16.	Fișa postului	
17.	Cerere de înscriere	
18.	Proces verbal concurs admitere	
19.	Condițiile de redactare a lucrărilor științifice în Buletinul științific al academiei	
20.	Condițiile de redactare a lucrărilor științifice în revista Academiei	
21.	Referat de recenzie științifică pentru articolele propuse publicării în Buletinul științific al academiei	
22.	Tabel cifră de școlarizare Academie	
23.	Planurile de învățământ	
24.	Analiza Planurilor de învățământ	
25.	Lista specializărilor	
26.	Programa analitică a unei discipline	
27.	Lista disciplinelor	
28.	Formular referat lucrare de laborator	

29.	Formular pentru multiplicarea cursurilor	
30.	Referat justificativ de necesitate	
31.	Notă de comandă	
32.	Bon de consum	
33.	Chestionar de evaluare furnizori	
34.	Criterii de evaluare furnizori	
35.	Ordin numire a comisiei de recepție a materialelor	
36.	Ordin de numire a comisiei de admitere	
37.	Fișa candidatului	
38.	Legitimația de concurs a candidatului	
39.	Borderou de note	
40.	Lista cu rezultatele concursului de admitere	
41.	Ordin de înmatriculare	
42.	Lista cu evidența studenți	
43.	Catalogul de note	
44.	Registrul matricol de note	
45.	Ghidul studentului	
46.	Ordin de exmatriculare	
47.	Ordin de numire a comisiei pentru examenul de licență	
48.	Situația absolvenților prezenți la examenul de licență	
49.	Caietul cadrului didactic	
50.	Ordin de numire a echipei de audit intern SMC	
51.	Lista auditorilor interni ai SMC	
52.	Program anual de audit al SMC	
53.	Planul de audit intern al SMC	
54.	Chestionarul de audit intern SMC	
55.	Raportul de audit intern al SMC	
56.	Registrul de evidență audit intern al SMC	
57.	Raportul de neconformitate	
58.	Raportul de observații	
59.	Raportul de acțiuni corective/preventive	
60.	Planul anual de evaluare al specializărilor	
61.	Chestionarul de evaluare a competențelor de specializare	
62.	Raportul de evaluare	
63.	Chestionarul de evaluare disciplină	
64.	Raportul de evaluare disciplină	
65.	Chestionar satisfacție beneficiar direct	
66.	Chestionar satisfacție beneficiar indirect	
67.	Raportul de neconformitate	
68.	Registrul de evidență a neconformităților	
69.	Ordinul de numire a comisiei de analiză a neconformităților	
70.	Raportul de acțiuni corective/preventive	
71.	Registrul rapoarte de acțiuni corective / preventive	
72.	Raportul de acțiuni corective/ preventive	

ANEXA 7

LISTA DE CONTROL A REVIZIILOR / EDIȚIILOR CODUL DE ASIGURARE A CALITĂȚII CODQ

Nr. ediției/ reviziei	Conținutul modificării	Pag.	Paragraful modificat	Data	Autorul modificării	
					Numele și prenumele	Semnătura

ANEXA 8

LISTA DE DIFUZARE A CODULUI DE ASIGURARE A CALITĂȚII

Nr. Crt.	Destinatar	Data difuzării	Semnătură primire	Data retragerii	Resp. retragere docum.
1.	Șef serviciu financiar contabilitate				
2	Șef birou logistică				
3	Șef birou resurse umane				
4	Șef birou secretariat, registratură și relații publice				
5	Agencia Română de Asigurarea Calității în Invățământul Superior				
6	Direcția Management Resurse Umane a Ministerului Apărării Naționale				
7	Statul Major al Forțelor Aeriene				
8	Decanul facultății				
9	Batalion studenți				
10	Directori de departamente				
11	Responsabil bibliotecă				
12	Responsabil editură				
13	Seful comisiei de evaluare și asigurare a calității				
14	Seful comisiei de audit intern academic				