

JMI 158 / 19.12.2023.

ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
ACADEMIA FORȚELOR AERIENE
„HENRI COANDĂ”

NECLASIFICAT
E3 – R0



METODOLOGIA
AUDITĂRII INTERNE A CALITĂȚII PROCESULUI
EDUCAȚIONAL ÎN ACADEMIA FORȚELOR AERIENE
„HENRI COANDĂ”

BRAȘOV
2022


2011 158 / 321 102

ROMANIA
ACADEMIA FORTELOR AERIENE
„HENRI COANDA”

Prezenta metodologie a fost aprobată în ședința Senatului Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă” din data de 23.03.2022.

NECLASIFICAT
101 - 101

Colectivul de elaborare:



Conf.univ.dr.ing. Doru LUCULESCU – coordonator
Cdor conf.univ.dr. Eduard MIHAI
Lector univ.dr. Ramona HĂRȘAN
Sd. Adriana RISTEA

BRASOV
1011

CUPRINS

1982-1985

SECRET

PAGINĂ ALBĂ

CAPITOLUL 1 - DISPOZIȚII GENERALE

La baza prezentei metodologii stau următoarele acte normative:

- *Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;*
- *Legea nr.288/2004 privind organizarea studiilor universitare, cu modificările și completările ulterioare;*
 - *H.G. nr.1418/2006 pentru aprobarea Metodologiei de evaluare externă, a standardelor de referință și a listei indicatorilor de performanță a Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior, cu modificările și completările ulterioare;*
 - *O.U.G. nr. 75/ 2005 privind asigurarea calității educației, cu modificările și completările ulterioare;*
 - *O.U.G. nr.27/2014 privind finanțarea instituțiilor de învățământ superior militar de informații, de ordine publică și de securitate națională cu modificările și completările ulterioare;*
 - *Carta universitară a Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă”, E3-R2;*
 - *Codul privind conduita etică a auditorilor interni ai calității , E1-R0.*

Art. 1

- (1) Asigurarea calității procesului educațional reprezintă obiectivul fundamental al Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă” (AFAHC).

Art. 2

- (1) Scopul activităților de audit intern este de a evalua, în mod sistematic, nivelul de menținere a calității procesului educațional din academie în standardele de calitate, stabilit la nivel național, de identificare a deficiențelor și stabilire a măsurilor corective necesare, precum și de investigare a posibilităților realiste de dezvoltare a performanțelor în domeniul calității, prin accesarea succesivă la standarde de referință superioare.
- (2) Auditul intern are în vedere obținerea datelor necesare pentru evaluarea calității procesului educațional la toate ciclurile de studii universitare ce se desfășoară în academie.
- (3) Activitățile conexe procesului educațional, sunt auditate conform prevederilor prezentei metodologii, numai în ceea ce privește îndeplinirea standardelor de calitate a învățământului și cercetării științifice, fără a se substitui auditului public intern, realizat pe baza reglementărilor naționale și a celor specifice mediului militar.

Art. 3

AFAHC organizează și desfășoară activitățile de audit intern cu personal propriu, urmând ca, pe parcursul evoluției procesului de auditare, academia să invite auditori de la alte universități cu care are încheiate protocoale de colaborare, pentru a crea posibilitatea analizei comparative a nivelului de asigurare a calității educației.

CAPITOLUL 2 – ORGANIZAREA AUDITULUI INTERN

Art. 4

- (1) Auditul intern al procesului educațional se realizează de către comisia de audit intern a academiei.
- (2) Anual, în luna octombrie, senatul universitar aprobă componența comisiei de audit intern, formată din trei cadre didactice și un student. Președintele comisiei de audit intern este nominalizat de senat.

- (3) Comisia de audit este alcătuită din persoane care au pregătirea profesională necesară pentru a înțelege și aprecia corect procesele care duc la îndeplinirea criteriilor și indicatorilor de evaluare auditate.

Art. 5

Comisia de audit universitar intern are următoarele atribuții:

- a) elaborează planul anual de audit intern al proceselor (activităților) și structurilor implicate în activitățile de învățământ și cercetare științifică;
- b) formulează concluziile și recomandările către conducerea academiei rezultate în urma sintezei auditărilor efectuate;
- c) rezolvă problemele ivite în activitatea de audit intern, ca urmare a investigațiilor proprii sau sesizărilor primite de la terțe persoane;
- d) funcție de activitatea sau structura auditată comisia de audit intern poate coopta specialiști cu competențe și responsabilități în acțiunea de audit specifică;
- e) elaborează raportul anual al activității comisiei de audit universitar intern și îl prezintă senatului academiei;
- f) propune senatului academiei actualizarea, ori de câte ori este cazul, a metodologiei auditării interne a procesului educațional.

Art. 6

- (1) Comisia de audit universitar intern are obligația de a înștiința structura auditată cu 5(cinci) zile lucrătoare premergătoare datei de începere a activității de audit și de a prezenta obiectivele acestei activități.
- (2) Structura auditată are obligația de a furniza documentele și informațiile solicitate de comisia de audit.
- (3) În cazul în care nu sunt puse la dispoziție documentele și informațiile solicitate, comisia de audit își întrerupe activitatea și întocmește un raport în care sunt prezentate constatările activității și motivele de sistare a auditului. Raportul este prezentat de președintele comisiei de audit intern în consiliul de administrație, în vederea luării măsurilor corective.

CAPITOLUL 3 – DESFĂȘURAREA AUDITULUI INTERN

Art. 7

Structurile și activitățile aferente care sunt supuse auditării interne sunt:

- Structurile de conducere ale academiei (senatul universitar, consiliul de administrație);
- Comisia de etică universitară;
- Facultatea de Management Aeronautic;
- Facultatea de Sisteme de Securitate Aeriană;
- Secția Management Educațional;
- Biroul Cercetare și informatizare învățământ;
- Compartimentul Programe comunitare;
- Biblioteca universitară;
- Editura academiei;
- Personalul didactic și didactic auxiliar;
- Activitatea financiar-contabilă;
- Logistica didactică și de cercetare.

Art. 8

- (1) Auditarea internă a structurilor de conducere presupune prezentarea activităților acestora pe perioada supusă auditării și verificarea existenței documentelor specifice elaborate de aceste structuri:

- hotărâri, procese verbale, liste de prezență, anexe;
- transparența informațiilor conținute în hotărârile structurilor de conducere;
- planul operațional al academiei pentru anul universitar evaluat;
- raportul anual al rectorului privind starea academiei;
- existența documentelor adoptate de structurile de conducere, ce rezultă din atribuțiile senatului universitar și consiliului de administrație, consemnate în cartea universitară.

(2) În urma constatărilor, comisia de audit intern va prezenta recomandări pentru îmbunătățirea activităților specifice ale structurilor de conducere.

Art. 9

(1) Auditarea internă a activității comisiei de etică universitară a academiei presupune prezentarea sintetică a activității acesteia și verificarea existenței documentelor specifice elaborate de aceasta:

- hotărâri, procese verbale și alte documente elaborate de comisia de etică universitară;
- transparența informațiilor conținute în hotărârile comisiei.

(2) În urma constatărilor, comisia de audit intern va prezenta recomandări pentru îmbunătățirea activităților specifice ale comisiei de etică universitară.

Art. 10

(1) Auditarea internă a activității facultăților academiei presupune prezentarea sintetică a activității acesteia și verificarea existenței documentelor specifice elaborate de aceasta:

- organigrama facultății, cu prezentarea sintetică a posturilor ocupate, respectiv cele vacante;
- planul operațional al facultății pentru anul universitar evaluat;
- raportul anual al decanului privind starea facultății, asigurarea calității și respectarea eticii universitare la nivelul facultății;
- programele de studiu gestionate de facultate;
- hotărâri, procese verbale, liste de prezență ale consiliului facultății;
- planul de modernizare a bazei materiale a facultății pentru învățământ și cercetare științifică;
- planul de cercetare științifică la nivel de facultate;
- situația privind îndrumătorii grupelor de studiu (tutorii), pe parcursul unui ciclu de învățământ;
- situația privind temele lucrărilor de licență și disertație;
- situația privind cercurile științifice și aplicative organizate de facultate;
- planul editorial și de tipărituri pentru facultatea auditată;
- transparența informațiilor rezultate din documentele facultății.

(2) În cadrul auditării interne a fiecărei facultăți se va verifica activitatea departamentelor din subordine și documentele aferente:

- organigrama departamentului, cu prezentarea sintetică a posturilor ocupate, respectiv cele vacante;
- planurile de învățământ pentru programele de studiu ale departamentului;
- componența consiliului departamentului;
- documentele consiliului departamentului (hotărâri, procese verbale etc.);
- statul de funcțiuni (încărcarea didactică) al departamentului pentru anul universitar auditat;
- fișele cu evaluările anuale ale cadrelor didactice (autoevaluări, evaluări colegiale, evaluări performanțe didactice/cercetare);
- fișele disciplinelor licență și master pentru disciplinele arondate departamentului;
- fișele lucrărilor de licență și disertație, coordonate de cadrele didactice ale departamentului;
- planul de modernizare al departamentului cu documentația specifică aferentă ;
- documentația privind evidența activității de cercetare științifică;
- situația lunară cu planificarea orelor de consultații pentru studenți;
- propuneri la nivelul departamentului pt. planul de tipărituri pe anul în curs;
- situația cu cercurile științifice studențești la nivel de departament;

- situația cu tutorii din departament;
 - fișele de protecție a muncii ale membrilor departamentului.
- (3) La nivelul facultăților se vor solicita detalii privind planificarea, organizarea și desfășurarea activității de practică a studenților, pe programe, specializări și ani de studii.
- (4) În urma constatărilor, comisia de audit intern va prezenta recomandări pentru îmbunătățirea activităților specifice ale facultăților academiei.

Art. 11

- (1) Auditarea internă a activității Secției Management educațional presupune verificarea activității și existenței documentelor specifice în domeniul planificării, organizării și evidenței activității de învățământ:
- documentele specifice pentru planificarea, organizarea, respectiv evidența activităților didactice la programele de licență și master (calendarul activității de învățământ pe an universitar, planificarea orară, planurile de învățământ, fișele disciplinelor, evidențele studenților pe specializări, ani de studiu și grupe, registrele matricole, cataloage, etc.);
 - documentele specifice pentru planificarea, organizarea, respectiv evidența activităților didactice la programele de studii postuniversitare de formare continuă;
 - documentele specifice privind concursul de admitere în academie, respectiv cele care prezintă organizarea și desfășurarea examenelor licență și disertație;
 - evidența și păstrarea formularelor actelor de studii, a registrelor de evidență, precum și a documentelor pe baza cărora au fost primite/predate sau eliberate imprimatelor (împuterniciri speciale, delegații, procese-verbale etc.);
 - documentele specifice privind asigurarea calității procesului educațional (planuri strategice, planuri operaționale, regulamente, metodologii, proceduri);
 - existența unui sistem informatic care facilitează colectarea, prelucrarea și analiza datelor și informațiilor relevante pentru evaluarea și asigurarea instituțională a calității;
 - existența informațiilor despre starea calității în alte universități de același profil, din țară și străinătate, cu care se compară și pe baza cărora formulează în mod diferențiat repere (benchmarks);
 - situațiile anuale privind evaluarea gradului de satisfacție a studenților, absolvenților și beneficiarilor.
- (2) În urma constatărilor, comisia de audit intern va prezenta recomandări pentru îmbunătățirea activităților specifice ale Secției Management educațional.

Art. 12

- (1) Auditarea internă a activității Biroului cercetare și informatizare învățământ constă în verificarea activității și existenței documentelor specifice în domeniul planificării, organizării și evidenței activității de cercetare științifică la nivel de instituțional:
- existența Strategiei de cercetare a academiei și a Planului cercetării științifice pentru anul universitar auditat;
 - evidența și stadiul de realizare și implementare a proiectelor naționale de cercetare și a celor sectoriale la nivelul M.Ap.N.
 - existența de proiecte de dezvoltare a bazei materiale în domeniul cercetării științifice;
 - evaluarea activității de cercetare științifică a cadrelor didactice prin elaborarea și publicarea de articole științifice și participarea cu lucrări la manifestări științifice naționale și internaționale;
 - reflectată de sesiunile studențești de comunicări științifice organizate de academie și de participarea lor la manifestări similare la universități și academii militare;
 - evaluarea activității de cercetare științifică a studenților, reflectată de sesiunile studențești de comunicări științifice organizate de academie și de participarea lor la manifestări similare la universități și academii militare;

– evidența proiectelor și stadiul lor de implementare, privind digitalizarea proceselor de învățământ și cercetare științifică.

(2) În urma constatărilor, comisia de audit intern va prezenta recomandări pentru îmbunătățirea activităților specifice ale Biroului cercetare și informatizare învățământ.

Art. 13

(1) Auditarea internă a activității Bibliotecii universitare constă în verificarea activității și existenței documentelor specifice:

– funcționalitatea bazei de date privind evidența colecțiilor bibliotecii, respectiv procentul de cărți, manuale, atlase, periodice introduse în această bază;

– determinarea raportului dintre numărul de cărți, manuale, atlase, periodice introduse în bază și numărul total al acestora;

– respectarea normelor biblioteconomice privind dispunerea colecțiilor, respectiv sistemul de așezare a cărților, manualelor, atlaselor, periodicelor, etc.

– existența propunerilor cadrelor didactice de noi titluri de cărți, manuale etc. în vederea achiziționării lor;

– existența cărților, manualelor, atlaselor, periodicelor în format digital;

– existența de proiecte de dezvoltare a bazei materiale a bibliotecii;

– existența documentelor de evidență specifice bibliotecii.

(2) În urma constatărilor, comisia de audit intern va prezenta recomandări pentru îmbunătățirea activităților specifice ale Bibliotecii universitare.

Art. 14

(1) Auditarea internă a activității editurii academiei constă în verificarea activității și existenței documentelor specifice:

– evaluarea îndeplinirii activităților prezentate în Planul anual de lucru al editurii, pentru anul universitar auditat;

– evidența privind repartitia codurilor I.S.B.N.;

– respectarea procedurii privind executarea unei lucrări (manual, carte sau culegere de lecții);

– respectarea procedurii privind distribuirea lucrărilor realizate la editură, conform legislației specifice în vigoare;

– existența documentelor de evidență specifice editurii.

(2) În urma constatărilor, comisia de audit intern va prezenta recomandări pentru îmbunătățirea activităților specifice ale Editurii academiei.

Art. 15

(1) Auditarea internă privind personalul didactic și didactic-auxiliar al academiei presupune verificarea activității și existenței documentelor specifice:

– existența documentelor de evidență a personalului didactic titularizat și a celui asociat, inclusiv al celui care nu este titularizat în învățământul superior;

– existența documentelor de evidență a posturilor didactice scoase la concurs;

– existența documentelor de evidență a personalului didactic al academiei care a solicitat de a desfășura activitate didactică în regim plata cu ora la alte universități;

– prezentarea statisticii, pentru anul universitar evaluat cu următorii itemi:

○ numărul total de posturi didactice existente în stat (pe funcții didactice, respectiv militar/civil);

○ numărul de cadre didactice titulare în academie (pe funcții didactice, respectiv militar/civil);

○ numărul de instructori, pe funcții, respectiv raportul dintre numărul de funcții ocupate și cele existente;

○ situația privind încadrarea personalului didactic-auxiliar la nivel de academie, respectiv facultăți;

- numărul de profesori universitari și conferențieri universitari și raportul dintre aceștia și numărul total de cadre didactice titulare;
 - numărul de posturi didactice acoperite în regim plata cu ora, cu cadre didactice din academie, respectiv din afara ei;
 - raportul dintre cadrele didactice (titulare și asociate) și numărul total de studenți (programele de studii de licență și master) din academie;
 - numărul de cadre didactice (din academie, respectiv din afara ei) care au depășit vârsta de pensionare.
- existența documentelor de evidență la nivel de departamente, privind evaluarea multicriterială a personalului didactic (de către directorii de departamente, evaluările colegiale și autoevaluările);
- (2) În urma constatărilor, comisia de audit intern va prezenta recomandări pentru îmbunătățirea managementului de resurse umane, cu referire la personalul didactic și didactic-auxiliar.

Art. 17

- (1) Auditarea internă privind activitatea financiar-contabilă constă în verificarea și existenței documentelor specifice:
- instituția dispune de buget propriu de venituri și cheltuieli pentru activitatea de învățământ superior, cod fiscal și cont la bancă;
 - instituția de învățământ superior și-a organizat contabilitate proprie, întocmește bilanț contabil, cont de execuție bugetară și raport de gestiune propriu din care rezultă că cheltuielile efectuate sunt în concordanță cu legislația în vigoare, veniturile încasate și destinația lor, precum și caracterul non-profit al instituției;
 - respectarea condițiilor legale pentru încadrarea cu personal calificat a compartimentelor financiar-contabile;
 - taxele școlare ale studenților sunt calculate în concordanță cu costurile medii de școlarizare pe an universitar din învățământul public finanțat de la buget la domeniile de licență sau masterat similare și sunt aduse la cunoștința studenților prin diferite mijloace de comunicare;
 - academia trebuie să facă dovada auditării situațiilor financiare de către o societate de audit de prestigiu, recunoscută pe plan național și/sau internațional, iar rezultatele auditului financiar împreună cu analiza anuală a execuției bugetului de venituri și cheltuieli au fost dezbătute de senatul universității și date publicității.
- (2) În urma constatărilor, comisia de audit intern va prezenta recomandări pentru îmbunătățirea activităților specifice din domeniul financiar-contabil.

Art. 18

- (1) Auditarea internă privind activitățile de logistică didactică și de cercetare constă în verificarea activităților și existenței documentelor specifice:
- existența la nivel instituțional a planurilor de dezvoltare și a planurilor de investiții realiste, dependente de veniturile previzionate;
 - sălile de predare/seminarizare dispun de echipamente tehnice de învățare, predare și comunicare care facilitează activitatea cadrului didactic și receptivitatea fiecărui student; laboratoarele de cercetare dispun de echipamente și mijloace de funcționare corespunzătoare stadiului de dezvoltare a cunoașterii științifice;
 - capacitatea spațiilor de învățământ pentru toate programele de studii sunt de: minim 1 mp./loc, în sălile de curs; minim 1,4 mp./loc, în sălile de seminar; minim 1,5 mp./loc, în sălile de lectură din biblioteci; minim 2,5 mp./loc în laboratoarele de informatică și în cele ale disciplinelor de specialitate care utilizează calculatorul; minim 4 mp./loc, în laboratoarele disciplinelor cu caracter tehnic, experimental, de proiectare etc.;
 - numărul de locuri în sălile de curs, seminar și laborator este corelat cu mărimea formațiilor de studiu (serii, grupe, subgrupe etc.);

- academia dispune de de servicii sociale, culturale și sportive pentru studenți, cum sunt: spațiile de cazare pentru studenți, bază sportivă, tabăra de instrucție militară.
- (2) În urma constatărilor, comisia de audit intern va prezenta recomandări pentru îmbunătățirea activităților specifice în domeniul logisticii didactice.

CAPITOLUL 4 - DISPOZIȚII FINALE

Art. 19

Modificarea conținutului prezentei metodologii se poate face în următoarele situații:

- a) la schimbarea cadrului legal;
- b) la inițiativa comisiei de audit intern;
- c) la inițiativa unei treimi din membri ai senatului.

Art. 20

Metodologia se face publică și se postează pe site-ul instituției.

Art. 21

- (1) Prezenta metodologie intră în vigoare la data adoptării sale de către senatul AFAHC.
- (2) Se abrogă Metodologia auditării interne a calității procesului educațional din Academia Forțelor Aeriene „Henri Coandă”, E2-R1.



**PREȘEDINTELE SENATULUI
ACADEMIEI FORTELOR AERIENE „HENRI COANDA”**

Conferențiar univ.

dr. Claudia-Georgeta CÂRSTEA

