

## RAPORT DE AUDIT INTERN

### FACULTATEA CHIMIE, BIOLOGIE, GEOGRAFIE

#### MISIUNEA DE AUDIT INTERN:

Modul de desfășurare a activității Facultății de CHIMIE, BIOLOGIE, GEOGRAFIE  
*în conformitate cu standardele, indicatorii și cerințele ARACIS și EUA și reglementările  
normative interne și externe*

**TIMIȘOARA**  
.....

## I. INTRODUCERE

### Echipa de audit:

Conf. dr. ing. Bizerea Otilia

Lector dr. Ivan Ramona

Lector dr. Ianovici Nicoleta (auditor șef)

### Scopul acțiunii de auditare:

Evaluarea modului de desfășurare a activității **Facultății de CHIMIE, BIOLOGIE, GEOGRAFIE** în conformitate cu standardele, indicatorii și cerințele ARACIS și EUA și reglementările normative interne și externe

**Perioada auditată: anul universitar 2011 - 2012**

**Durata misiunii de audit:** 22.11-21.12.2012

**Tipul de audit:** intern

## II. OBIECTIVELE MISIUNII DE AUDIT INTERN

### Obiectivele acțiunii de auditare:

- a) Evaluarea obiectivă a activității și a sistemului de conducere;
- b) Îmbunătățirea eficacității sistemului de conducere;
- c) Perfecționarea activității;
- d) Asigurarea calitatii academice in învățământ și cercetare științifică;
- e) Identificarea punctelor tari și a punctelor slabe, in activitatea didactica și de cercetare științifică;
- f) Identificarea unor eventuale probleme in colaborarea dintre studenti și cadrele didactice;
- g) Verificarea modului de adaptare a conținutului programelor de studiu la particularitățile procesului de integrare europeană și a celui de globalizare;
- h) Verificarea asigurării condițiilor pentru desfășurarea unui proces de învățământ la standardele europene prezente (spații, destinate procesului educational, licențe software etc.);

- i) Fundamentarea unei culturi instituționale bazată pe principiile calității din perspectiva învățământului centrat pe student;
- j) Verificarea activității desfășurate la nivelul secretariatului facultatii.

### **III. MODUL DE DESFĂȘURARE A ACȚIUNII DE AUDIT INTERN**

**Caracterul misiunii de audit public intern:** Audit de regularitate (conformitate)

**Tehnici și instrumente de audit intern utilizate:**

- a) Chestionarul de audit intern al calității;
- b) Verificarea prin utilizarea uneia sau mai multor tehnici: comparație, examinare, recalculare, confirmare, punere de acord, garantare, observare fizică, interviu și analiză.

**Documente și materiale examinate în cadrul activității desfășurate la nivelul Facultății**

- a) Regulamente și Metodologii;
- b) Registre și evidențe ale secretariatului;
- c) Planuri de învățământ și fișe de disciplină;
- d) Site-uri;

**Materiale întocmite pe timpul auditării:**

- a) Minuta ședinței de deschidere;
- b) Minuta ședinței de închidere;
- c) Chestionarul de audit intern al calității;
- d) Rapoarte de acțiuni corective/preventive.

#### IV. CONCLUZII

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
Echipa managerială determinată și cu deschidere la nou, coerentă în acțiuni, cu disponibilitate la dialog și conlucrare	Comunicare deficitară între diversele compartimente ale facultății datorată lipsei unor proceduri operaționale clare și aplicate sistematic
Structuri departamentale bine consolidate	Diminuarea numărului de studenți și consecințele financiare majore ale acesteia
Cadre didactice bine pregătite profesional	Nivel scăzut de implicare a unor membri din comunitatea academică în soluționarea problemelor colective

#### Recomandări

- Adoptarea unui plan strategic și proceduri operaționale pentru fluidizarea circuitului de documente și difuzarea informațiilor în timp util (ex: transmiterea prin email a unei sinteze care să conțină principalele aspecte dezbătute în cadrul ședințelor de Consiliu);
- Creșterea nivelului de dotare a laboratoarelor didactice și de cercetare, a birourilor cadrelor didactice;
- Inițierea de măsuri administrative menite a îmbunătăți condițiile igienico-sanitare, paza și protecția în incinta facultății;
- Reorganizarea activității secretariatului prin sprijin organizat din partea personalului auxiliar, furnizarea logisticii necesare, îmbunătățirea modalității de înregistrare, stocare și arhivare a documentelor (state de funcțiuni, fișele disciplinelor, dosarele studenților, rapoarte de admitere, cataloage, registru de intrări/ieșiri etc);
- Realizarea de rapoarte de analiză (cu includerea de recomandări individuale specifice) la nivel de departamente și facultate, referitoare la evaluarea cadrelor didactice pe baza formularelor de autoevaluare, evaluare colegială, evaluare de către directorii de departament și studenți;
- Postarea pe site la termenele stabilite a planurilor de învățământ și a altor documente menite a îmbunătăți imaginea facultății; supervizarea de către prodecan a tuturor materialelor postate;
- Identificarea de facilități pentru multiplicarea cursurilor și verificarea

semestrială a cadrelor didactice sub aspectul disponibilității lor de a facilita accesul studenților la materialele necesare (în format electronic și/sau tipărit) derulării în condiții optime a procesului de predare-învățare-evaluare;

- Invitarea sistematică a reprezentanților studenților la ședințele de Consiliu, consultarea acestora în luarea deciziilor;
- Intensificarea colaborării cu mediul economic și social;
- Desemnarea unor persoane responsabile de menținerea legăturii cu absolvenții și consolidarea ALUMNI;
- Optimizarea activităților de tutoriat (ex: introducerea fișelor personale pentru studenți).

Întocmit,  
Președinte CMC (Auditor șef)

Lector dr. Nicoleta IANOVICI

De acord,  
Decan

Conf.dr. Constantin Bolcu