	Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice Secția Managementul calității și dezvoltare curriculară	COD: PS 4
	Procedura de sistem privind Auditul intern al calității	

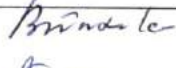
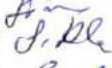

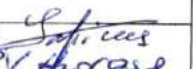
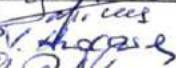
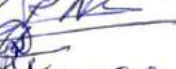









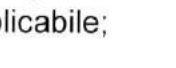



Ediția a 1-a  
Revizia

0	1	2	3	4
---	---	---	---	---

### 1. Lista responsabililor de elaborarea, verificarea și aprobarea ediției/reviziei

	NUMELE, PRENUMELE	FUNCȚIA	DATA	SEMNĂTURA
ELABORAT	ROMAN Ruslana	Șef SMCDC, conf.univ.inter., dr.	10.09.18	
VERIFICAT	BEREZOVICOVA Tatiana	Prim-prorector activitate didactică, prof.univ.inter., dr.	14.09.18	
AVIZAT	Consiliul de Evaluare și Asigurare a Calității Studiilor		18.09.18	
APROBAT	MELNIC Victoria	Rector AMTAP, președintele Senatului, prof.univ., dr.	26.09.18	


### 2. Lista de difuzare

SCOPUL DIFUZĂRII	SUBDIVIZIUNE	FUNCȚIA	NUMELE, PRENUMELE	DATA	SEMNĂTURA
Informare și aplicare	FAM	Decan	Brânzilă-Coșleț Zinaida	27.09.18	
	FATCM	Decan	Tîrțău Svetlana	27.09.18	
	FAPDD	Decan	Plăținda Svetlana	27.09.18	
	Secția Frecvență redușă și Formare continuă	Șef secție	Șchiopu Constantin	27.09.18	
Informare și aplicare	Departamente, catedre	Șefi departamente, șefi catedre	Lapicus A.	27.09.18	
			Andrieș V.	28.09.18	
			Neamțu P.	28.09.18	
			Țircunova S.	28.09.18	
			Reaboșapca L.	28.09.18	
			Filip O.	28.09.18	
			Fusu M.	28.09.18	
			Guțu Z.	28.09.18	
			Roșca A.	27.09.18	
			Aderov V.	27.09.18	
			Druc V.	27.09.18	
			Matei Iu.	27.09.18	
			Frunze E.	27.09.18	
			Lozovanu V.	27.09.18	
Dumitrașcu L.	27.09.18				
Starțev A.	28.09.18				
Arhivare	SMCDC	Specialist principal- metodist	Mancoș Silvia	26.09.18	

### 3. Scopul procedurii:

Auditul intern al sistemului de management al calității se efectuează pentru:

- a determina măsura în care sunt îndeplinite cerințele sistemului de management al calității stabilite prin documentele proprii, cerințele legislative și normative aplicabile;

	Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice Secția Managementul calității și dezvoltare curriculară	COD: PS 4				
	<b>Procedura de sistem privind Auditul intern al calității</b>	Ediția a 1-a Revizia <table border="1"> <tr> <td>0</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> </tr> </table>	0	1	2	3
0	1	2	3	4		

- a evalua eficacitatea și funcționalitatea sistemului de management al calității și pentru a identifica oportunități de îmbunătățire a calității;
- a verifica îndeplinirea cerințelor obligatorii și indicatorilor de performanță indicați în Ghidul de evaluare externă a Agenției Naționale de Asigurare a Calității în Educație și Cercetare.

#### 4. Domeniu de aplicare

Se aplică la nivelul fiecărui departament/catedră/secție din cadrul AMTAP, cu scopul identificării neconformităților existente și neconformităților potențiale și a verifica dacă neconformitățile identificate au fost corectate.

#### 5. Documente de referință

- Codul Educației al Republicii Moldova nr. 152 din 17.07.2014;
- Carta Universitară AMTAP;
- Metodologia de evaluare externă a calității în vederea autorizării de funcționare provizorie și acreditării programelor de studii și a instituțiilor de învățământ profesional tehnic, superior și de formare continuă;
- Ghidul de evaluare externă a programelor de studii de licență, învățământul superior;
- Regulamentul AMTAP privind Sistemul de Management al Calității al Academiei de Muzică, Teatru și Arte Plastice aprobat prin decizia Senatului AMTAP, proces verbal nr. 2 din 28.09.2016;
- Manualul Calității al Academiei de Muzică, Teatru și Arte Plastice, ediția 1, revizia 2, aprobat prin Hotărârea Senatului AMTAP, proces verbal nr. 4 din 29.11.2017.

#### 6. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

##### 6.1. Definiții


*Audit* – Proces sistematic, independent și documentat în scopul obținerii de dovezi de audit și evaluarea lor cu obiectivitate pentru a determina măsura în care sunt îndeplinite criteriile de audit.

*Program de audit* – Ansamblu de unul sau mai multe audituri planificate pe un anumit interval de timp și orientate spre un scop anume.

*Auditat* – Subdiviziunea care este auditată. Auditatul poate fi un departament, o structură organizatorică din cadrul unui departament (secție).

*Auditor* – Persoană care are competența de a efectua un audit.

*Echipa de audit* – Unul sau mai mulți auditori care efectuează un audit.

	Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice Secția Managementul calității și dezvoltare curriculară	COD: PS 4				
	<b>Procedura de sistem privind Auditul intern al calității</b>	Ediția a 1-a Revizia <table border="1"> <tr> <td>0</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> </tr> </table>	0	1	2	3
0	1	2	3	4		

*Acțiune corectivă* – Acțiune de eliminare a cauzei unei neconformități detectate sau a altei situații nedorite.

## 6.2. Abrevieri

AMTAP	Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice
CEACS	Consiliul de Evaluare și Asigurare a Calității Studiilor
SMCDC	Secția Managementul Calității și Dezvoltare Curriculară
EA	Echipele de audit
PAAI	Program anual de audituri interne
PAI	Planul de audit intern
RAI	Raportul de audit intern

## 7. Descrierea procedurii:

1. În AMTAP Auditul intern este efectuat de către Echipa de audit, conduși și instruiți de CEACS. Pot participa la audit membrii CEACS-ului și SMCDC-ului. La propunerea CEACS, Rectorul stabilește prin decizii organizatorice componența echipelor de audit, astfel, încât atât auditorul șef, cât și auditorii interni să fie independenți de activitatea auditată. Membrii Echipei de audit trebuie să întrunească următoarele condiții:

- experiență în efectuarea auditurilor interne, astfel încât să poată evalua corect și obiectiv activitatea auditată;
- vechime cel puțin 5 ani în cadrul instituției;
- să nu-și auditeze propria activitate.


2. Auditurile interne sunt programate de către CEACS la începutul fiecărui an de învățământ. Programarea auditului intern este înregistrată în formularul *Program anual de audituri interne* (Anexa 1) și este transmis tuturor responsabililor de procese care urmează a fi auditați. Se pot iniția audituri interne neplanificate atunci când intervin modificări în structura organizatorică, în procesul de prestare a serviciilor educaționale, la creșterea numărului de reclamații de la beneficiari etc.

3. În baza *Programului anual de audituri interne*, Președintele EA întocmește *Planul de audit intern* (Anexa 2) care este transmis Șefilor de departamente/catedre care urmează a fi auditate cu cel puțin două săptămâni înainte de efectuarea auditului.

4. Auditul se desfășoară sub formă de interviu, avându-se în vedere următoarele:

- analiza conformității cu standardele de acreditare;
- analiza documentelor și înregistrărilor sistemului de management al calității, controlul utilizării ultimelor redacții a documentelor;
- rezultatele auditurilor anterioare.

5. Pentru efectuarea auditului intern se utilizează *Fișa de audit intern* (Anexa 3) în care echipa de audit înregistrează informația acumulată: constatări pozitive și neconformitățile depistate la subdiviziunea auditată. Neconformitățile constatate sunt expuse clar și sprijinite de dovezi.

	Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice Secția <i>Managementul calității și dezvoltare curriculară</i>	COD: PS 4				
	<b>Procedura de sistem privind Auditul intern al calității</b>	Ediția a 1-a Revizia <table border="1"> <tr> <td>0</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> </tr> </table>	0	1	2	3
0	1	2	3	4		

6. După efectuarea auditului EA se întrunește și revizuieste constatările tuturor membrilor și pe baza cărora elaborează *Raportul de audit intern* (Anexa 4).

7. Președintele EA prezintă *Raportul de audit intern* în cadrul ședinței CEACS-ului și la fiecare neconformitate constatată se vor indica acțiuni corective. RAI însoțit de solicitările de acțiuni corective se transmite de către președintele EA conducătorului subdiviziunii auditate.


9. La finele auditului EA întocmește *Dosarul auditului* care conține următoarele acte:

- Programul anual de audituri interne
- Planul de audit intern
- Fișa de audit intern
- Raportul de audit intern
- Acțiunile corective

Originalele acestor documente se vor păstra la SMCDC, iar copiile acestora se difuzează la subdiviziunile auditate.

## 8. Responsabilități

<b>SMCDC</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Elaborează / revizuieste / retrage procedura;</li> <li>– Arhivează <i>Dosarul auditului</i>.</li> </ul>
<b>Prim-prorector activitate didactică</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Verifică și avizează procedura;</li> <li>– Supraveghează și monitorizează aplicarea procedurii</li> </ul>
<b>Senatul</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Aprobă procedura.</li> </ul>
<b>Rectorul</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Impune aplicarea procedurii.</li> </ul>
<b>Decanii</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Asigură aplicarea procedurii la nivel de facultate;</li> </ul>
<b>CEACS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Aprobă <i>Programul anual de audituri interne</i></li> <li>– Stabilește acțiunile corective</li> </ul>
<b>Președintele echipei de audit</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Întocmește <i>Planul de audit intern</i> și-l transmite Șefilor de departamente/catedre care urmează a fi auditate;</li> <li>– Conduce auditul intern;</li> <li>– Redactează <i>Raportul de audit intern</i>, prezentându-l în ședința CEACS;</li> <li>– La expirarea termenului stabilit, verifică dacă neconformitățile descoperite au fost rezolvate.</li> </ul>
<b>Membrii Echipei de audit</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Auditează procesele care le-au fost repartizate prin planul de audit intern, asigurându-se de completitudinea și corectitudinea datelor culese de la auditați;</li> <li>– Completează <i>Fișa de audit intern</i>, prezentând constatările pozitive și neconformitățile depistate;</li> <li>– Participă la elaborarea <i>Raportului de audit intern</i>;</li> <li>– Răspund pentru veridicitatea datelor și informațiilor prezentate în rapoartele de audit.</li> </ul>

	Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice Secția Managementul calității și dezvoltare curriculară	COD: PS 4				
	<b>Procedura de sistem privind Auditul intern al calității</b>	Ediția a 1-a Revizia <table border="1"> <tr> <td>0</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> </tr> </table>	0	1	2	3
0	1	2	3	4		

### 9. Anexe

Anexa 1 — *Program anual de audituri interne*

Anexa 2 — *Planul de audit intern*

Anexa 3 — *Fișa de audit intern*

Anexa 4 — *Raportul de audit intern*