



MINISTERUL EDUCAȚIEI  
**UNIVERSITATEA BIOTERRA din BUCUREȘTI**

Acreditată prin legea 480/2002 publicată în M.O. n.r. 518 din 17.07.2002  
**Str. Gârlei, Nr 81, Sector 1, București, România**

Tel: 021.490.61.29 ; 021.269.34.47 ; Fax: 021. 490.61.27

**REGULAMENT**  
**PRIVIND ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA BIROULUI DE**  
**MANAGEMENT AL CALITĂȚII**

	<b>Nume și prenume</b>	<b>Funcție</b>	<b>Data:</b>	<b>Semnătura</b>
<b>Elaborat</b>	Lect.univ.dr. Ene Daniel	Membru	12.01.2026	
	Lect.univ.dr. Brezeanu Dragoș	Membru		
	Lect.univ.dr. Scarlat Corina	Secretar		
<b>Verificat</b>	Conf. Univ. Dr. Florescu Doina Geanina		15.01.2026	
<b>Avizat:</b>	Conf. Univ. Muscalu Loredana Manuela		19.01.2026	

Aprobat în Senatul Universitar din data de 20 ianuarie 2026.

## **CAP. I. DOMENIUL DE APLICARE**

**Art. 1.** (1) Prezentul regulament stabilește cadrul general privind organizarea și funcționarea Biroului de Managementul Calității (BMC), o structură funcțională la nivel central în Universitatea Bioterra din București cu rol de coordonare în domeniul managementului calității.

(2) Regulamentul este aplicabil tuturor participanților implicați în procesul privind implementarea procedurilor și asigurarea sistemului de management al calității la nivel instituțional.

(3) Utilizatorii regulamentului răspund de aplicarea și respectarea prevederilor documentelor din prezentul regulament.

## **CAP. II. SCOP**

**Art. 2.** Scopul elaborării acestui regulament este acela de a stabili reguli unitare privind organizarea și desfășurarea activităților, stabilirea atribuțiilor, responsabilităților în cadrul Biroului de Management al Calității, astfel încât sistemul de management la nivel instituțional să se deruleze, să se dezvolte și să se îmbunătățească continuu, în condiții de maximă eficiență și eficacitate.

## **CAP. III. ABREVIERI**

**Art. 3.** În cuprinsul prezentului regulament se vor folosi următoarele **abrevieri**:

**UBdB** - Universitatea Bioterra din București

**BMC** - Biroul de Management al Calității;

**CEAC** - Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității;

## **CAP. IV. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ**

### **Art. 4. Legislație primară**

Legea Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare;

Standardele ISO 9001:2015 și SR ISO CEI 17025:2018.

### **Art. 5. Legislație secundară**

Carta Universității Bioterra București;

Regulamentele/Procedurile/Metodologiile interne ale universității;

Hotărârile Senatului universitar/Consiliului de Administrație privind organizarea și funcționarea Biroului de Managementul calității.

## **CAP. V. DISPOZIȚII GENERALE**

**Art.6.** Biroul de Management al Calității este o structură subordonată Consiliului de Administrație al Universității Bioterra București prin proectoratul cu educația și asigurarea calității, și colaborează cu Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității

(CEAC) pentru asigurarea calității și îmbunătățirea continuă a sistemului de management al calității. Relațiile cu facultățile, departamentele și cu compartimentele administrative sunt de tip funcțional și de colaborare.

**Art. 7.** (1) Misiunea fundamentală a BMC este de a ține sub control și a evalua eficacitatea și performanța structurilor funcționale din cadrul subdiviziunilor organizatorice ale UBdB în implementarea politicii, a programelor și acțiunilor în vederea îmbunătățirii continue a acestora.

(2) Misiunea BMC vizează susținerea UBdB atât în ansamblul ei, cât și în structurile sale, prin intermediul opiniilor, propunerilor de îmbunătățire și a recomandărilor pentru o mai bună gestionare a riscurilor, să asigure o mai bună administrare și păstrare a patrimoniului UBdB să asigure o mai bună monitorizare a conformității cu legislația, regulamentele, metodologiile și procedurile existente, să îmbunătățească calitatea managementului și implicit a auditului intern, să îmbunătățească continuu și susținut eficiența și eficacitatea proceselor din UBdB

## **CAP. VI. OBIECTIVE**

**Art. 8.** În conformitate cu misiunea asumată, BMC acționează pentru realizarea următoarelor obiective:

a) dezvoltarea strategiilor privind sistemul de management al calității adecvat specificului UBdB și realizarea continuității procesului de management al calității cu menținerea certificării în conformitate cu ISO 9001:2015, respectiv a acreditării laboratoarelor de cercetare în conformitate cu ISO 17025: 2018;

b) formarea și dezvoltarea unei culturi a calității la nivelul tuturor subdiviziunilor organizatorice din UBdB, cu implicarea întregii comunități academice și administrative;

c) armonizarea sistemului intern de standarde și indicatori de performanță cu sistemul de standarde și indicatori practicat în evaluarea externă a calității educației de către agențiile specializate pe plan național și internațional;

d) promovarea și susținerea parteneriatelor și proceselor de integrare a diverselor structuri din UBdB în rețele naționale și internaționale;

e) creșterea vizibilității învățământului și cercetării științifice la nivel internațional, în colaborare cu CEAC;

f) promovarea educării respectului pentru diversitatea de opinie;

g) organizarea de instruirii în domeniul managementului calității;

h) participarea la auditurile externe ale organismelor de acreditare, certificare sau evaluare instituțională;

i) colectarea de date, prin mijloace diverse (audituri, sesiuni programate și neprogramate, de diferite grade de transparență etc) pentru identificarea măsurilor de îmbunătățire continuă a sistemului de management al calității, cu focalizare pe dezvoltarea culturii calității organizaționale, implicarea întregului personal în

îmbunătățirea continuă a calității și creșterea gradului de responsabilitate asupra asigurării calității a tuturor angajaților;

j) în relația cu CEAC pregătește ședințe, ordini de zi, minute, urmărește termene, centralizează documente;

l) poate aproba/actualiza „chestiuni curente” delegate

## **CAP. VII. ATRIBUȚII**

**Art. 9.** Pentru realizarea misiunii și obiectivelor asumate, BMC este investit cu următoarele atribuții:

a) elaborează, revizuieste și actualizează *Manualul Calității*, care documentează sistemul de management al calității din UBdB, structura organizatorică, responsabilitățile, precum și structura documentelor utilizate pentru implementarea și menținerea și îmbunătățirea continuă a sistemului de management al calității;

b) elaborează și supune spre analiză Consiliului de Administrație proiecte privind procedurile, regulamentele, instrucțiunile și alte documente ale sistemului de management al calității implementat și certificat.

c) în colaborare cu Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității (CEAC) implementează, planifică, organizează și identifică și aplică măsuri pentru îmbunătățirea continuă a sistemului de management al calității, la nivelul fiecărei subdiviziuni organizatorice a UBdB;

d) coordonează procesul de aplicare a reglementărilor privind colectarea datelor (chestionare, formulare statistice, fișe de observație, scale de evaluare s.a.); și de întocmire a formularelor sintetice privind situația îndeplinirii standardelor și indicatorilor de performanță la nivel instituțional;

e) coordonează întocmirea, gestionarea și actualizarea bazelor de date ale UBdB privind sistemul de management al calității;

f) în vederea fluidizării activității de elaborare a documentelor necesare autoevaluării periodice a programelor de studii, BMC menține documentația referitoare la aspectele de prezentare instituțională și colaborează cu departamentele administrative în vederea actualizării periodice a acesteia. La solicitarea coordonatorilor programelor de studii este pusă la dispoziție întreaga bază de date actualizată, aceștia fiind responsabili doar cu actualizarea datelor specifice programului de studiu coordonat;

g) cooperează cu CEAC la elaborarea *Planului operațional anual privind asigurarea calității* cod: UBdB 2025 și la întocmirea *Rapoartelor de evaluare periodică a calității educației* la nivel instituțional;

h) cooperarea cu studenții și organizațiile studențești din UBdB, pentru implicarea acestora în dezvoltarea culturii calității în universitate;

i) transfer de cunoștințe și de bune practici în domeniul managementului calității în UBdB prin organizarea de seminarii științifice, workshop-uri, conferințe naționale internaționale și prin organizarea de vizite de studii și documentare la centre similare din țară și străinătate;

j) diseminarea cunoștințelor în domeniul managementului calității prin diverse publicații;

k) participare în cadrul unor programe de dezvoltare și îmbunătățire continuă a sistemului de management al calității în învățământul superior;

l) analiza, informarea și documentarea privind satisfacția clienților interni și externi ai UBdB

m) crearea și gestionarea paginii WEB a BMC.

n) participă la auditurile externe ale organismelor de acreditare, certificare sau evaluare instituțională.

## **CAP. VIII. ORGANIZARE ȘI CONDUCERE**

**Art. 10.** Structura organizatorică a BMC cuprinde:

Directorul BMC cu competențe certificate în managementul calității, numit prin concurs în cadrul Consiliului de Administrație și validat de Senat pentru un mandat de 4 ani;

Corpul de auditori interni pentru Sistemul de Management al Calității cu competențe certificate în conformitate cu ISO 19011:2018, organizați în cadrul Compartimentului de Audit Intern condus de un coordonator cu competențe certificate în managementul calității numit de rector la propunerea directorului BMC;

Specialiști în domeniul calității, cu competențe certificate în conformitate cu ISO 9001:2015, ISO 17025:2018 numiți de Rector la propunerea directorului BMC;

Statistician numit de Rector la propunerea directorului BMC.

**Art. 11.** Atribuțiile și responsabilitățile pentru posturile de conducere și de execuție din structura BMC sunt specificate în Fișa postului.

**Art. 12.** (1) Conducerea operativă a BMC este asigurată de către un director.

(2) Directorul BMC are următoarele atribuții:

a) asigură îndeplinirea atribuțiilor BMC potrivit prevederilor prezentului Regulament;

b) coordonează întreaga activitate privind asigurarea calității și îmbunătățirea continuă a sistemului de management al calității în universitate;

c) împreună cu specialiștii în asigurarea calității asigură suport proprietarilor de proces în etapa de elaborare a documentelor specifice (proceduri, regulamente, instrucțiuni de lucru, etc. );

d) coordonează activitățile curente ale BMC;

e) întocmește, prin consultare cu membrii BMC, *Planul operațional al BMC*;

f) participă la elaborarea *rapoartelor* care vizează asigurarea calității din UBdB;

g) întocmește informări privind problemele care apar în activitatea curentă a DMC, pe care le transmite Consiliului de Administrație sau după caz, Rectorului;

h) propune proiecte privind organizarea unor programe de cercetare/dezvoltare, de formare și de diseminare a informațiilor privind managementul calității;

i) reprezintă BMC în raporturile cu celelalte structuri universitare și cu departamentele ele similare din alte instituții;

j) îndeplinește alte atribuții specifice cuprinse în Manualul calității, proceduri, regulamente și metodologii.

## **CAP. IX. BAZA MATERIALĂ ȘI FINANȚAREA**

**Art. 13.** Resursele financiare ale BMC se constituie din:

- veniturile proprii ale UBdB pentru finanțarea unor activități propuse de BMC și aprobate de Senat;

- venituri obținute din fonduri ale unor proiecte sau granturi, cu finanțare națională și/sau internațională;

- infrastructura pusă la dispoziția BMC trebuie să asigure criteriile impuse de standardul ISO 9001:2015 prin care să se genereze elemente de protecție, securizare și conservare a datelor de operare și a documentelor și înregistrărilor BMC.

## **CAP. X. DISPOZIȚII FINALE**

**Art. 14.** BMC se dizolvă, de drept, la apariția unei cauze legale, sau prin hotărârea Consiliului de Administrație aprobată de Senatul UBdB

## **CAP. XI. ANEXE**

**Art. 15.** Înregistrările privind organizarea și funcționarea Biroului de Managementul calității se realizează utilizând anexa de mai jos.

