



**APROBAT,
RECTOR,
Prof. Dr. DORU PAMFIL**

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

MANAGEMENTUL PARTENERIATELOR

COD PO-88

EDIȚIA : 1

**STANDARDE DE REFERINȚĂ SR EN ISO 9001:2008
DIFUZAT ÎN REGIM CONTROLAT. EXEMPLAR NR. 1**

ELABORATĂ	VERIFICATĂ	VIZAT
Responsabil Prorector asigurarea calității Conf.Dr. Ioana Pop _____	Prorector, Prof.Dr. Augustin Vlaic _____	SENATUL USAMV CLUJ-NAPOCA Președinte Senat Prof. Dr. Mărghitaș Liviu Alexandru _____
_____	_____	_____
VALABILĂ DIN DATA DE _____		

Avertisment: Documentul de față este proprietatea USAMV Cluj-Napoca.
Reproducerea și difuzarea documentului sunt în exclusivitate dreptul Organizației
Copiile sunt numerotate și ținute sub control.



**MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII,
TINERETULUI ȘI SPORTULUI**

**UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA**

**Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca
Tel: 0264-596.384 int. 352, Fax: 0264-
593.792**

www.usamvcluj.ro

**PROCEDURA SISTEMULUI
PENTRU
MANAGEMENTUL
CALITĂȚII**

**PROCEDURĂ
OPERAȚIONALĂ**

COD: PO-88

EDIȚIE: 1


REVIZIE: 0

Data: 10.12.2014

PAG. 2 din 9

INDICATORUL REVIZIILOR

Nr. crt	Ediția/ revizia/ data	Conținut sumar sau identificare modificare/analiză	Elaborat	Verificat	Aprobat
			Funcție, nume, prenume și semnătură		
1.	Ed.1 Rev.0/ 06.12.2014	Elaborare procedură operationala PO—__ Ed.1 Rev.0 / 22.06.2014	Prorector, Conf.Dr. Ioana Pop	Prorector, Prof.Dr. Augustin Vlaic	RECTOR Prof. Dr. Doru Pamfil

	MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII, TINERETULUI ȘI SPORTULUI UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca Tel: 0264-596.384 int. 352, Fax: 0264- 593.792 www.usamvcluj.ro	PROCEDURA SISTEMULUI PENTRU MANAGEMENTUL CALITĂȚII	COD: PO-88
		PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	EDIȚIE: 1
			REVIZIE: 0
			Data: 10.12.2014 PAG. 3 din 9

1. SCOP ȘI DOMENIU DE APLICARE

Obiectul procedurii constă în definirea tipurilor de contracte, a identificării necesității încheierii, a modalităților de încheiere, de întrerupere sau reziliere și de monitorizare a acestora.

Prin desfășurarea analizei SMC se urmărește continua adecvare și eficacitate a acestuia cu satisfacerea cerințelor din standardul ISO 9001:2008, precum și a politicii și obiectivelor în domeniul calității declarate în manual.

Prezenta procedură se aplică de către persoanele implicate în activitățile de încheiere și monitorizare a contractelor ce se derulează în USAMV Cluj-Napoca.

2. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

2.1. MSMC- Manualul de management al calitatii;

2.2. SR EN ISO 9001:2008 - Sisteme de management al calității. Cerințe;

La elaborarea prezentei proceduri s-au consultat și următoarele documente:

2.3. SR EN ISO 9000:2006 - Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și vocabular;

3. TERMENI, DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI

3.1. TERMENI ȘI DEFINIȚII

Termenii utilizați și definirea acestora sunt în conformitate cu SR EN ISO 9000:2006 și MSMC.

Contract – act juridic care reprezintă acordul de voință al celor două părți, încheiat între o autoritate contractantă, în calitate de achizitor și un prestator de servicii, în calitate de prestator.

Contracte cu angajații:

Contract colectiv de muncă unic la nivelul USAMV CLUJ-NAPOCA – se încheie în formă scrisă între angajator pe de o parte și salariați. Salariații sunt reprezentați de sindicat sau în alt mod prevăzut de lege. În contract sunt stabilite clauzele privind condițiile de muncă, salarizarea, drepturile și obligațiile ce decurg din salariaților.

Contract individual de muncă – contractul în temeiul căruia o persoană fizică, denumită salariat, se obligă să presteze munca pentru și sub autoritatea unui angajator, în schimbul unei remunerații denumite salariu.

Contracte cu studenții:

Contract anual de studii – contract încheiat în formă scrisă între student și Facultate/Universitate, care certifică încadrarea studentului în cadrul unei specializări/facultăți/universitate. În cadrul acestui contract sunt precizate obligațiile Facultății/Universității și ale studentului cu privire la desfășurarea activității didactice, respectiv a obligațiilor financiare pe care și le asumă studentul înscris pe locurile cu taxă în anul universitar curent. Contractul se semnează de ambele părți până în data de 15 octombrie a anului universitar. Un exemplar rămâne în secretariat și unul în posesia studentului.

Contract de cazare – contract încheiat în formă scrisă între Universitate și student prin care se dă în folosință acestuia o suprafață locativă cu destinația de locuință în căminele Universității pe durata unui an universitar.

Contracte de cercetare:


Cu ministerele

Contracte naționale/internationale cu beneficiari din mediul de afaceri pentru realizarea de cercetări și valorificare produse, tehnologii, studii), realizarea de activități economice (servicii, microprod.)

Contracte ale Centrelor de cercetare.

Contracte externe:

Contract de achiziție publică – contract încheiat în formă scrisă, între autoritatea contractantă și contractant.

	MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII, TINERETULUI ȘI SPORTULUI UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca Tel: 0264-596.384 int. 352, Fax: 0264- 593.792 www.usamvcluj.ro	PROCEDURA SISTEMULUI PENTRU MANAGEMENTUL CALITĂȚII	COD: PO-88
		PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	EDIȚIE: 1
			REVIZIE: 0
			Data: 10.12.2014 PAG. 4 din 9

Contract de prestări servicii - contract de achiziție publică care are ca obiect prestarea unuia sau mai multor servicii, conform normativelor legale.

Contract de lucrări - contract de achiziție publică care are ca obiect execuția / proiectarea /proiectarea si execuția uneia sau mai multor lucrări de construcții, așa cum sunt acestea cuprinse în clasificările statistice oficiale, sau a oricărei combinații a acestor lucrări de construcții/reparații, care generează un rezultat de tip tehnico-economică.

Contract de practică – contract de tip “convenție” încheiat în formă scrisă între Universitate si alte unități prin care se certifică posibilitatea si modalitatea efectuării practicii studenților în respectiva unitate.

Contract de parteneriat - contract încheiat între o firmă privată prin care universitatea se obligă să promoveze serviciile firmei respective în schimbul unor beneficii pentru universitate/studenți

3.2. PRESCURTĂRI

USAMV CN. – Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca

MEN – Ministerul Educației Naționale


ROFBMP - Regulamentul de organizare și funcționare a biroului de management al proiectelor

ROFCCS - Regulament de organizare și funcționare a consiliului de cercetare științifică din USAMV Cluj-Napoca

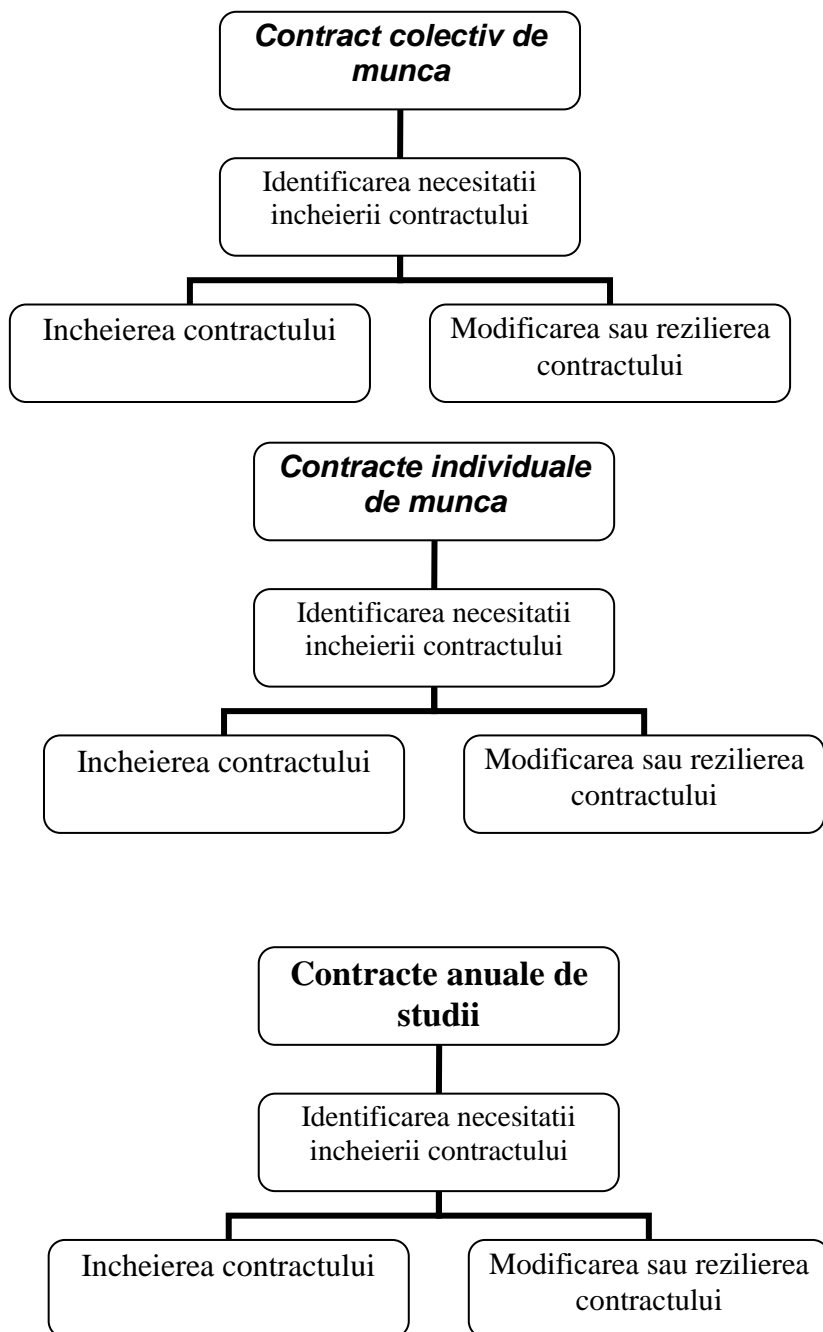
RCOP - Regulamentul centrului pentru organizarea practicii

ROFCS - Regulamentul de organizare și funcționare căminelor studențești

RAPS - Regulament privind activitatea profesională a studenților

	MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII, TINERETULUI ȘI SPORTULUI UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca Tel: 0264-596.384 int. 352, Fax: 0264-593.792 www.usamvcluj.ro	PROCEDURA SISTEMULUI PENTRU MANAGEMENTUL CALITĂȚII	COD: PO-88
		PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	EDIȚIE: 1
			REVIZIE: 0
			Data: 10.12.2014 PAG. 5 din 9

4. SCHEMA DE FLUX A PROCESULUI





MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII,
TINERETULUI ȘI SPORTULUI

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca
Tel: 0264-596.384 int. 352, Fax: 0264-
593.792

www.usamvcluj.ro

PROCEDURA SISTEMULUI
PENTRU
MANAGEMENTUL
CALITĂȚII

PROCEDURĂ
OPERAȚIONALĂ

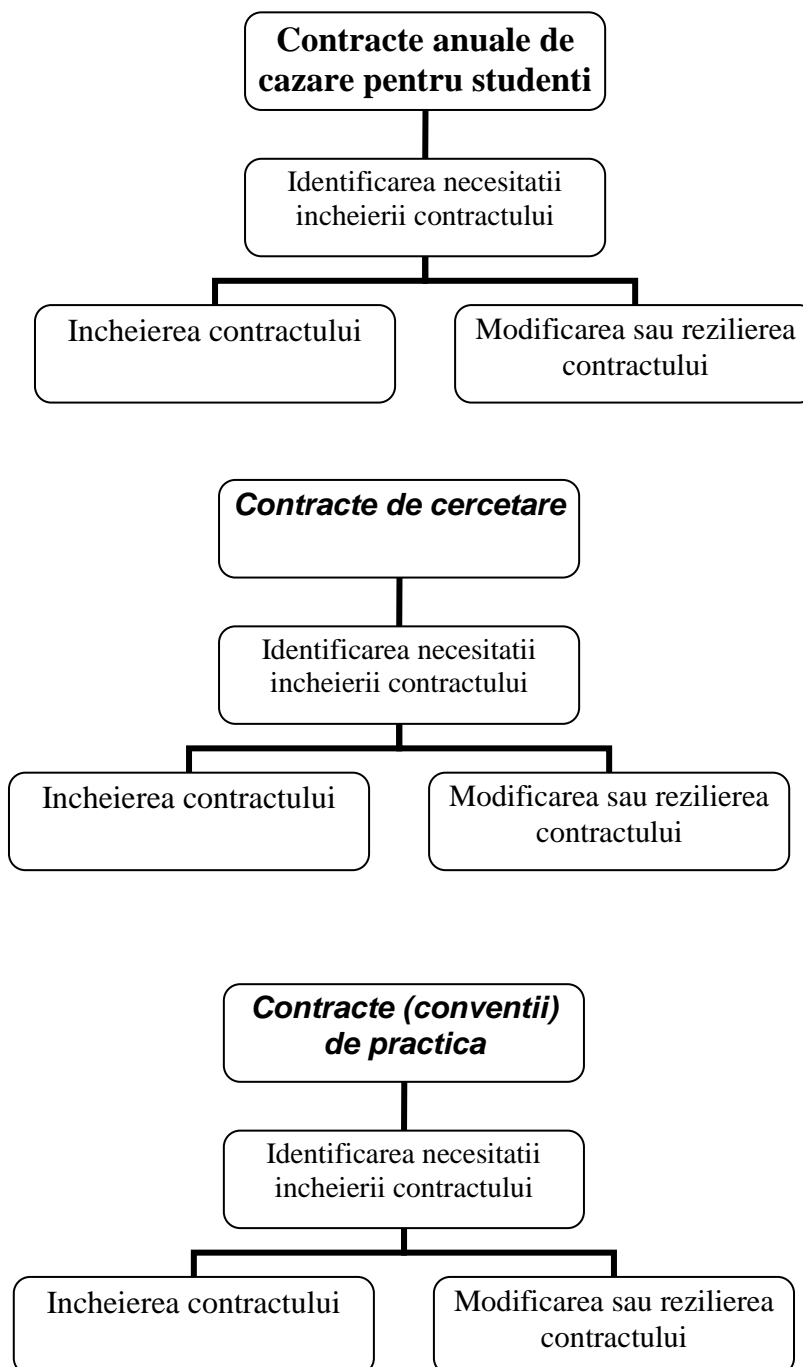
COD: PO-88

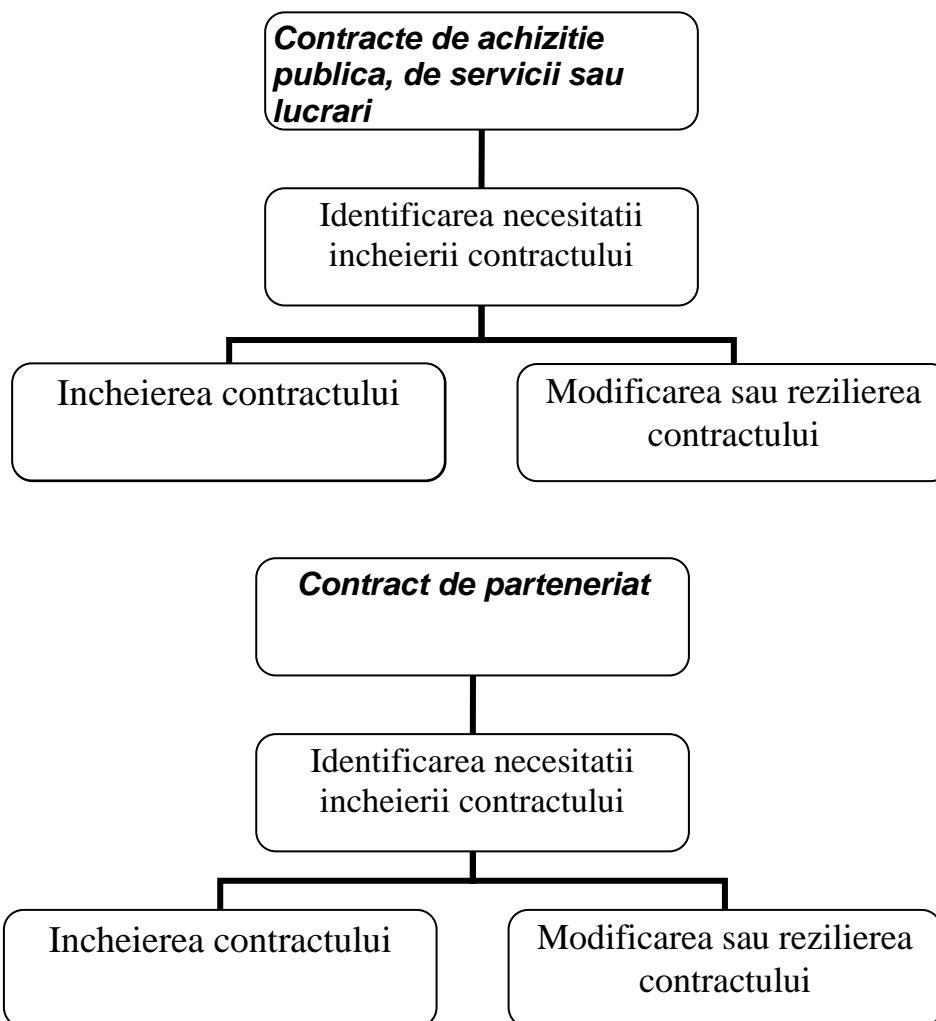
EDIȚIE: 1

REVIZIE: 0

Data: 10.12.2014

PAG. 6 din 9





5 DESCRIEREA ACTIVITĂȚII PROCEDURALE

Contract colectiv de muncă

Identificarea necesității încheierii contractului În conformitate cu Titlul VIII al Codului muncii.

Încheierea contractului

Se face în formă scrisă între Rector, ca reprezentant al Universității și Sindicat ca reprezentante ale salariaților. Contractul se încheie pe o perioadă de minim 12 luni.

Modificarea sau rezilierea contractului

Clauzele contractului pot fi modificate pe parcursul executării lui, în condițiile legii, ori de câte ori părțile convin acest lucru. Contractul poate înceta în condițiile prevăzute de art. 245 al Codului muncii. Contractul poate fi reziliat prin acordul de voință al părților sau în caz de forță majoră.

Contracte individuale de muncă

Identificarea necesității încheierii contractului


Ca urmare a aprobării cererii de angajare depusă în condiții legale de solicitator.

Încheierea contractului

Se face în formă scrisă, pe posturi vacante conform Statelor de funcții. Contractul se poate încheia pe durată determinată sau nedeterminată, în condițiile prevăzute de lege.

Modificarea sau rezilierea contractului

Modificarea contractului se poate face numai prin acordul părților sau, ca titlu de excepție, modificarea unilaterală este posibilă numai în cazurile și condițiile prevăzute în Codul muncii. Suspendarea contractului

	MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII, TINERETULUI ȘI SPORTULUI UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca Tel: 0264-596.384 int. 352, Fax: 0264-593.792 www.usamvcluj.ro	PROCEDURA SISTEMULUI PENTRU MANAGEMENTUL CALITĂȚII	COD: PO-88
		PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	EDIȚIE: 1
			REVIZIE: 0
			Data: 10.12.2014 PAG. 8 din 9

poate interveni de drept în condițiile prevăzute de art. 50 din Codul muncii, prin acordul părților sau prin actul unilateral al unei din părți, în condițiile prevăzute de art. 51 și 52 din Codul muncii. Contractul poate înceta de drept, ca urmare a acordului părților, la data convenită de acestea sau ca urmare a voinței unilaterale a uneia din părți, în condițiile prevăzute de lege, în conformitate cu Capitolul V, Titlul II din Codul muncii.

Contracte anuale de studii

Identificarea necesității încheierii contractului

Studentul este obligat prin să întocmească și semneze Contractul anual de studii în primele 15 zile ale anului universitar în curs.

Încheierea contractului

Se face în formă scrisă, în două exemplare, între Decan, ca reprezentant al Facultății și student.

Modificarea sau rezilierea contractului

Contractul nu poate fi modificat sau reziliat în timpul anului universitar în condițiile prevăzute în contract.

Contracte de cazare pentru studenți

Identificarea necesității încheierii contractului

Completarea de către student a cererii de cazare, aprobată de Decanul Facultății și vizată de administratorul de cămin, președintele de cămin și Serviciul Social, prin care se confirmă faptul că studentul nu are datorii față de cămin în anul universitar precedent și că nu sunt obiecții cu privire la cazarea studentului.

Încheierea contractului

Se face în formă scrisă, în două exemplare, între Administratorul de cămin, ca reprezentant prin împuternicire al universității și student. Contractul se poate încheia numai în termenul de valabilitate al aprobării Cererii de cazare, care este precizat explicit în cadrul acesteia.

Modificarea sau rezilierea contractului

Conform precizărilor contractului.

Contracte de cercetare

Identificarea necesității încheierii contractului

În funcție de ofertele lansate, după atribuirea contractelor de către Comisiile de evaluare, prin procedurile legale, după evaluarea ofertelor.

Încheierea contractului

Se face în formă scrisă între autoritatea contractantă și universitate.

Modificarea sau rezilierea contractului

Se pot face în condițiile legii și în concordanță cu acordurile stabilite prin contract între părți.

Contracte de achiziție publică, de servicii sau de lucrări.

Identificarea necesității încheierii contractului

Pe baza solicitărilor argumentate ale decanilor facultăților, după îndeplinirea procedurilor legale pentru atribuirea contractului de către Comisia de evaluare.

Încheierea contractului

Se face în formă scrisă între universitate și firma/firmele a căror ofertă a fost stabilită câștigătoare, în perioada de valabilitate, dar nu mai devreme de 15 zile de la comunicarea privind rezultatele aplicării procedurii de atribuire a contractului.

Modificarea, sistarea lucrărilor sau rezilierea contractului

Contracte (convenții) de practică

Identificarea necesității încheierii contractului


Pe baza Planului de învățământ și a Programei de practică, avizată de Consiliul Facultății.

Încheierea contractului

Se face în formă scrisă, în trei exemplare, între Decan, ca reprezentant al Facultății și Directorul general al unității respective, în baza acordurilor anterior stabilite. Contractul trebuie încheiat până cel mai târziu în luna mai.

Modificarea sau rezilierea contractului

Numai în condiții excepționale, cu acordul celor două părți, până la începerea efectivă a activității de practică.

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII, TINERETULUI ȘI SPORTULUI</p> <p>UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA</p> <p>Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca Tel: 0264-596.384 int. 352, Fax: 0264- 593.792</p> <p>www.usamvcluj.ro</p>	PROCEDURA SISTEMULUI PENTRU MANAGEMENTUL CALITĂȚII	COD: PO-88
		EDIȚIE: 1
	PROCEDURĂ OPERĂȚIONALĂ	REVIZIE: 0
		Data: 10.12.2014 PAG. 9 din 9

Contract de parteneriat

Tipuri de parteneriat

- 1) Parteneriatul informal.** Acest tip de parteneriat se va stabili atunci când scopul este specific, iar părțile au structuri similare.
- 2) Parteneriatul formal.** Acest tip de parteneriat se stabilește în situațiile în care sarcinile sunt complexe sau când partenerii fac parte din structuri de tip diferit.

Parteneriatele se pot stabili:

- pe termen lung;
- pe termen scurt;
- cu finanțare;
- fără finanțare.

Identificarea necesității încheierii contractului

În funcție de oferta firmei propunerea de contract intră în discuție în consiliile prorectoratelor.

Încheierea contractului

Se face în formă scrisă, în trei exemplare, între rector, ca reprezentant al Facultății și Directorul general al unității respective, în baza acordurilor anterior stabilite.

Modificarea sau rezilierea contractului

Numai în condiții excepționale, cu acordul celor două părți.

Etape:

- 1) Firma înaintează o scrisoare de intenție adresată instituției de învățământ superior care va conține descrierea activităților cuprinse în cadrul parteneriatului; o copie după certificatul de înregistrare fiscală; o propunere de proiect de minim 6 pagini; portofoliul activităților; scrisori de recomandare de la alți colaboratori.
- 2) Se va organiza o întâlnire preliminară cu reprezentanții universității în care se vor stabili termenii acordului de parteneriat;
- 3) Se va semna acordul și anexele aferente acestuia dacă este cazul;
- 4) Universitatea va desemna un reprezentant care va monitoriza derularea activităților cuprinse în acordul de parteneriat;
- 5) Partenerul va întocmi rapoarte anuale privind îndeplinirea activităților prevăzute în cadrul parteneriatului.