



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

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
ANALIZA EFECTUATĂ DE MANAGEMENT
COD PO-01

EDIȚIA : 2

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

ELABORATĂ	VERIFICATĂ	VIZAT
Responsabil Sistem de Management Integrat al Calității (RSMC) Prof. Dr. Socaciu Carmen _____	Reprezentant Management Calitate (RMC) Ec. Poruțiu Viorel _____	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
INTEGRAT PENTRU
MANAGEMENTUL
CALITĂȚII**

COD: PO-01

EDIȚIE: 2

**PROCEDURĂ
OPERAȚIONALĂ
ANALIZA EFECTUATĂ DE
MANAGEMENT**

REVIZIE: 1

Data: 14.02.2011

PAG. 2 din 10

INDICATORUL REVIZIILOR

Nr. crt	Ediția/ revizia/ data	Conținut sumar sau identificare modificare/analiză	Elaborat	Verificat	Aprobat
			Funcție, nume, prenume și semnătură		
1.	Ed.2 Rev.1/ 14.02.2011	Elaborare procedură operațională PO-01 Ed.2 Rev.1 / 14.02.2011	RSMC Prof. Dr. Socaciu Carmen	RM Ec.Viorel Porutiu	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
INTEGRAT PENTRU
MANAGEMENTUL
CALITĂȚII**

COD: PO-01

EDIȚIE: 2

**PROCEDURĂ
OPERAȚIONALĂ
ANALIZA EFECTUATĂ DE
MANAGEMENT**

REVIZIE: 1

Data: 14.02.2011

PAG. 3 din 10

1. SCOP ȘI DOMENIU DE APLICARE

Procedura descrie activitățile efectuate pentru pregătirea și desfășurarea analizei sistemului de management al calitatii de către conducere, înregistrările efectuate și acțiunile întreprinse pentru asigurarea realizării măsurilor stabilite la analiză.

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.

Procedura se aplică la organizarea și desfășurarea analizei sistemului de management al calitatii de către conducerea 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.

3.2. PRESCURTĂRI

DGA- Director General Administrativ

SMC- Sistem de Management al Calitatii

RM- Reprezentant Management Calitate

RSMC – Responsabil Sistem de Management al Calitatii

MSMC- Manualul de Management Calitate

RNAC/P- Raport de Neconformitati Actiuni Corective/Preventive

PO- Procedura operationala

PV-Proces Verbal

DA- Directia Administrativa



**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
INTEGRAT PENTRU
MANAGEMENTUL
CALITĂȚII**

**PROCEDURĂ
OPERAȚIONALĂ
ANALIZA EFECTUATĂ DE
MANAGEMENT**

COD: PO-01

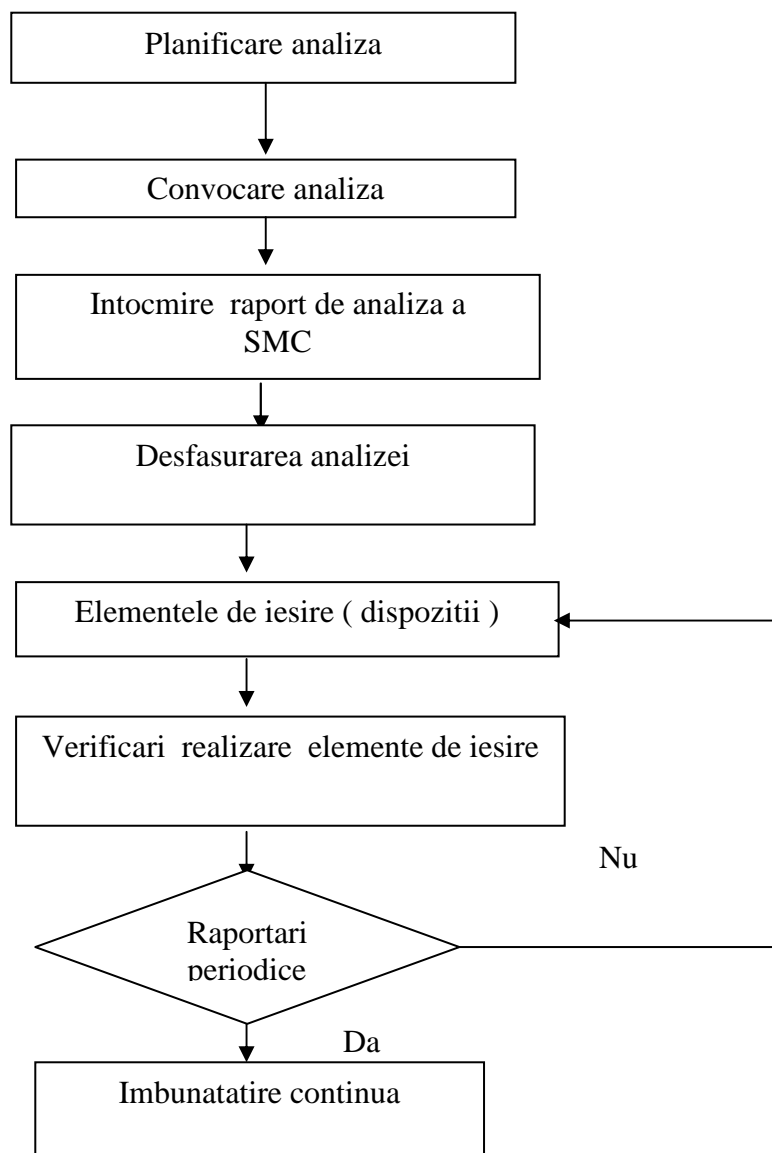
EDIȚIE: 2


REVIZIE: 1

Data: 14.02.2011

PAG. 4 din 10

4. SCHEMA DE FLUX A PROCESULUI



 <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 INTEGRAT PENTRU MANAGEMENTUL CALITĂȚII	COD: PO-01
		EDIȚIE: 2
	PROCEDURĂ OPERĂȚIONALĂ ANALIZA EFECTUATĂ DE MANAGEMENT	REVIZIE: 1
		Data: 14.02.2011
		PAG. 5 din 10

5 DESCRIEREA ACTIVITĂȚII PROCEDURALE

5.1. GENERALITATI

Managementul la cel mai înalt nivel analizează anual sistemul de management al calitatii pentru a se asigura ca este în continuare corespunzător, adecvat și eficient.

Analiza include eventualele oportunități de îmbunătățire și necesitatea de schimbare a SMC.

5.2. PLANIFICAREA ANALIZEI

RSMC se consultă cu RM și cu Rectorul USAMV și întocmește planificarea analizei SMC ce urmează a fi efectuată de către management.

Planificarea cuprinde :

- data
- ordinea de zi
- participanții

La analiză este convocată să participe conducerea USAMV: Rectorul, Directorul General Administrativ, Șefii Serviciilor Administrative. La analiza pot participa și alte persoane în afara conducerii administrative.

Atunci când este necesar, Rectorul poate efectua analize neplanificate ca urmare a unor reclamații, rezultate ale auditurilor externe sau interne, etc.

Data analizei efectuată de management se consemnează în planificarea analizei SMC, conform model formular F-PO-01-01 din anexa 1 la prezenta procedură, care este adusă la cunoștința tuturor participanților înainte cu 3 zile de analiză împreună cu ordinea de zi.

5.3. ELEMENTE DE INTRARE PENTRU ANALIZĂ ȘI PREGĂTIREA ANALIZEI

RSMC solicită documentele cerute de ordinea de zi aprobată prin planificare de la șefii de compartimente / responsabilii de proces și întocmește raportul necesar analizei sistemului. Sunt supuse analizei cel puțin următoarele:

- acțiuni de urmărire de la analiza efectuată de management anterior;
- adecvarea politicii și modul de îndeplinire a obiectivelor calitatii;
- rezultatele auditurilor interne/externe;
- feedback de la clienți, inclusiv reclamațiile;
- performanța proceselor și conformitatea serviciilor;
- stadiul acțiunilor corective/preventive
- eventuale schimbări ce ar putea afecta SMC
- recomandări pentru îmbunătățire

Frecvența de raportare a realizării obiectivelor/indicatorilor de performanță de către proprietarii de procese se face anual.

Aceste raportări sunt centralizate și analizate de către RM și raportate în analiza SMC.

RSMC convoacă persoanele menționate în planificare să participe la analiza și eventual alte persoane din dispoziția Rectorului.

Dosarul cu documentele analizei mai sus menționate se pregătește de către RSMC și va fi disponibil cu minim 5 zile înaintea datei stabilite pentru a putea fi consultat de participanții la analiza.



**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
INTEGRAT PENTRU
MANAGEMENTUL
CALITĂȚII**

**PROCEDURĂ
OPERAȚIONALĂ
ANALIZA EFECTUATĂ DE
MANAGEMENT**

COD: PO-01

EDIȚIE: 2

REVIZIE: 1

Data: 14.02.2011

PAG. 6 din 10

5.4. DESFĂȘURAREA ANALIZEI

Analiza se desfășoară sub formă de reuniune condusă de Rector. Acesta evaluează problemele supuse analizei împreună cu funcțiile implicate și stabilește decizii sau acțiuni pentru rezolvarea problemelor în vederea îmbunătățirii activității, pentru eventualele resurse necesare sau pentru modul de efectuare a schimbărilor în sistem.

Deciziile și acțiunile stabilite sunt înregistrate de către RSMC pe un formular tipizat de proces verbal al analizei, cod F-PO-01-02 din anexa 2 la prezenta procedură, menționându-se responsabilități și termene. PV al analizei întocmit de către RSMC se semnează de către toți participanții la analiză și se aprobă de Rector.

5.5. ELEMENTELE DE IESIRE ALE ANALIZEI

Elementele de iesire ale analizei sunt decizii, acțiuni corective sau planuri de masuri (formular F-PO-01-03, Anexa 3), care vizează:

- îmbunătățirea, eficacitatea sistemului de management al calitatii;
- îmbunătățirea produsului în raport cu cerințele clientului;
- îmbunătățirea proceselor sistemului de management ;
- nevoile de resurse.

5.6 TRANSMITEREA ȘI URMĂRIREA REALIZĂRII ACȚIUNILOR

Persoanele care au primit responsabilități prin PV al analizei primesc câte o copie după procesul verbal (sau Planul de masuri) și sunt responsabili de realizarea măsurii atribuite.

La termenele stabilite prin procesul verbal al analizei, persoanele responsabile raportează de rezolvarea acțiunilor, iar RM consemnează constatările în rubrica adecvată.

Periodic RSMC raportează Rectorului situația rezolvării acțiunilor stabilite la analiză și păstrează înregistrări, care vor fi cuprinse în dosarul analizei SMC din anul următor.

Dacă personalul responsabil nu raportează la termenul stabilit, RSMC verifică stadiul rezolvării acțiunilor respective și consemnează constatările.

Rezultatele analizei și rezolvarea deciziilor și acțiunilor stabilite trebuie să conducă la:

- îmbunătățirea eficacității sistemului de management al calitatii în general;
- îmbunătățirea proceselor de realizare a serviciilor și satisfacerea cerințelor și așteptărilor clienților;
- eventuale modificări în politica de calitate și obiectivele stabilite;
- necesitatea de resurse.

6. RESPONSABILITĂȚI

6.1. RECTORUL:

- Aprobă planificarea analizei
- Conduce analiza sistemului de management al calitatii;
- Poate efectua analize neplanificate;
- Evaluează problemele supuse analizei SMC, împreună cu funcțiile implicate;
- Stabilește decizii sau acțiuni pentru rezolvarea problemelor pentru îmbunătățirea activității;
- Stabilește decizii sau acțiuni pentru eventuale resurse sau pentru modul de efectuare a schimbărilor în sistem;
- Aprobă PV al analizei SMC;
- Aprobă Programul de masuri.



**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
INTEGRAT PENTRU
MANAGEMENTUL
CALITĂȚII**

**PROCEDURĂ
OPERAȚIONALĂ
ANALIZA EFECTUATĂ DE
MANAGEMENT**

COD: PO-01

EDIȚIE: 2

REVIZIE: 1

Data: 14.02.2011

PAG. 7 din 10

6.2. DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIV, SEFI SERVICII, RESPONSABILII DE PROCESE

- Participă la analiză și semnează PV al analizei SMI
- Realizează măsurile stabilite la analiză, care-i sunt atribuite

6.3. RM / RSMC

- Planifică analiza sistemului de management al calității;
- Aduce la cunoștința participanților data planificată pentru analiza SMC;
- Pregătește raportul și dosarul analizei sistemului de management al calității/mediului;
- Consemnează constatările în PV al analizei SMC;
- Operează modificări în documentație;
- Întocmește programele de management de calitate;
- Înregistrează deciziile și acțiunile stabilite la analiză, în PV al analizei SMC;
- Verifică stadiul rezolvării acțiunilor stabilite la analiză;
- Întocmește programul de măsuri, cu acțiunile propuse în analiză;
- Raportează Rectorului situația rezolvării acțiunilor întreprinse la analiză și păstrează înregistrări.

6.4. PROPRIETARI DE PROCES

- Furnizează elementele necesare analizei solicitate de RSMC.

6.5. PARTICIPANȚI LA ANALIZĂ :

- Participă la analiză și semnează PV al analizei SMC.

6.6. PERSOANE RESPONSABILE :

- Raportează rezolvarea acțiunilor stabilite.

7. ÎNREGISTRĂRI


Nr. crt.	Înregistrarea	Suportul	Completează	Loc de păstrare	Durata
1.	Planificarea analizei SMC	Formular F-PO-01-01	RSMC	RSMC	3 ani
2.	Raport de analiză	hartie	RSMC	RSMC	3ani
3.	PV al analizei SMI efectuată de conducere	Formular F-PO-01-02	RSMC	RSMC + Persoane responsabile	3 ani
4.	Program de măsuri	F-P0-01-03	RSMC	RSMC	3ani
5.	Program de management calitate	hartie	RSMC	RSMC	3 ani

8. ANEXE

8.1. ANEXA 1: Formular F-PO-01-01: Planificarea analizei SMC;

8.2. ANEXA 2: Formular F-PO--01-02: Proces Verbal al analizei SMC efectuată de conducere;

8.3. ANEXA 3: Formular F-PO-01-03: Program de măsuri;

 <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 www.usamvcluj.ro</p>	PROCEDURA SISTEMULUI INTEGRAT PENTRU MANAGEMENTUL CALITĂȚII	COD: PO-01
		EDIȚIE: 2
	PROCEDURĂ OPERĂȚIONALĂ ANALIZA EFECTUATĂ DE MANAGEMENT	REVIZIE: 1
		Data: 14.02.2011
		PAG. 8 din 10

ANEXA 1
Cod F-PO-01-01ed.2/rev.1

Model formular
Planificarea analizei efectuate de management

PLANIFICAREA ANALIZEI EFECTUATE DE MANAGEMENT

Nr. data.....

1. Data planificata :

1. Persoane participante :

1. Ordinea de zi :

Aprobat :
RECTOR,
Prof. Dr. DORU PAMFIL

Intocmit :
RSMC,
Prof. Dr. SOCACIU CARMEN

Verificat,
RMC ,
Ec. VIOREL PORUȚIU



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
INTEGRAT PENTRU
MANAGEMENTUL
CALITĂȚII

PROCEDURĂ
OPERAȚIONALĂ
ANALIZA EFECTUATĂ DE
MANAGEMENT

COD: PO-01

EDIȚIE: 2

REVIZIE: 1

Data: 14.02.2011

PAG. 9 din 10

ANEXA 2

Cod F-PO-01-02 ed.2/rev.1

**Model de formular
Proces verbal al analizei efectuate de management**

PROCES VERBAL AL ANALIZEI EFECTUATE DE MANAGEMENT

din data de:

Participanti:

Nr. crt.	Functia	Numele	Semnatura

Aspecte analizate:

Nr. crt.	

Decizii:

Nr. crt.	Decizia	Responsabil	Resurse	Termen



**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
INTEGRAT PENTRU
MANAGEMENTUL
CALITĂȚII**

**PROCEDURĂ
OPERAȚIONALĂ
ANALIZA EFECTUATĂ DE
MANAGEMENT**

COD: PO-01

EDIȚIE: 2

REVIZIE: 1

Data: 14.02.2011

PAG. 10 din 10

**ANEXA 3
Cod F-PO- 01-03 ed.2/rev.1**

**Model de formular
Program de masuri**

Aprobat,

**PROGRAM DE MASURI
STABILITE LA ANALIZA SMC EFECTUATA DE MANAGEMENT
din data de**

Nr. Crt.	Masuri	Responsabil	Termen de realizare	Stadiul rezolvarii	Semnatura	Data

**Intocmit,
RSMC
Prof. Dr. Socaciu Carmen**
