



PROGRAMUL DE DEZVOLTARE A SISTEMULUI DE CONTROL INTERN MANAGERIAL DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA pentru anul 2020

1. PREMISE CONCEPTUAL-METODOLOGICE

Îmbunătățirea continuă a învățământului superior din cadrul USAMV Cluj-Napoca se bazează pe următoarele principii:

- Integrarea în Spațiul European al Învățământului Superior (EHEA) și reforma curriculară continuă;
- Creșterea competitivității prin responsabilizarea individuală și colectivă;
- Menținerea și creșterea prestigiului la nivel național și internațional pe baza unui sistem de învățământ bazat pe performanță;
- Continuarea dezvoltarea cercetării și serviciilor, a transferului tehnologic și serviciilor de consultanță;
- Implicarea în activitățile economice și culturale ale orașului;
- Cooperarea inter-instituțională la nivel național și internațional pentru extinderea parteneriatelor existente și crearea unor colaborări noi, atât cu medicul academic cât și cu cel economic;
- Menținerea internaționalizării învățământului și cercetării;
- Creșterea capacității educaționale, de cercetare-dezvoltare și de transfer tehnologic prin valorificarea și optimizarea patrimoniului actual;
- Continuarea dezvoltării culturii calității în universitate.

2. SCOPUL PROGRAMULUI DE DEZVOLTARE

Creșterea competitivității universității la nivel național și european.

3. OBIECTIVELE PROGRAMULUI DE DEZVOLTARE

3.1 Obiective privind managementul universității:

- Perfecționarea managementului de tip antreprenorial;
- Politică bugetară care să pună mai bine în valoare eforturile individuale și colective ale corpului academic;



- Descentralizare treptată a actului decizional și de conducere, la nivel de departamente și facultăți, cu creșterea autorității dar și a responsabilității colectivelor de cadre didactice și cercetători;
- Stimularea inițiativelor personale sau colective care pot aduce resursele financiare necesare dezvoltării, dar și retribuirii salariale adecvate/suplimentare; susținerea proiectelor considerate de membrii departamentelor ca prioritare și de perspectivă și care sunt sustenabile.

3.2 Obiective privind activitatea didactică:

- Reformarea permanentă a curriculei specializărilor de licență și, mai ales, de master, în acord cu bunele practici internaționale și cu cerințele mediului socio-economic;
- Identificarea și verificarea asigurării competențelor și abilităților practice de bază necesare exercitării profesiei prin sistemul de asigurare a calității;
- Ameliorarea curriculei este responsabilitatea tuturor departamentelor implicate în actul didactic al fiecărui program de studii și trebuie să reflecte nevoile profesiei și ale societății și nu nevoile personalului didactic;
- Promovarea unui învățământ inovativ, în care cercetarea va aduce un aport major în formarea intelectuală, orientată spre problemele complexe a agriculturii românești, dar și spre noile orientări din domeniul științelor vieții din Europa;
- Adoptarea/perfecționarea metodelor de predare moderne, interactive, perfecționarea învățământului centrat pe student, și nu pe profesor, precum și pe învățământul bazat pe rezolvarea de probleme, și nu pe reproducerea unor informații predate;
- Cercetarea aplicativă și serviciile pot aduce un aport important de material didactic și favorizează învățământul bazat pe rezolvarea de probleme.

3.3 Obiective privind resursa umană

- Susținerea materială a cadrelor didactice tinere (doctoranzi, asistenți, șefi de lucrări) prin dirijarea către ei, în primul rând, a activităților didactice în regim plata cu ora și antrenarea lor în activitățile de servicii și cercetare remunerate;
- Susținerea financiară a personalului didactic și de cercetare să urmeze stagii de specializare europeană și să-și perfecționeze competențele de comunicare în limbi străine;
- Salarizarea la maximum grilei postului pentru colegii care obțin diplome de specializare recunoscute europene;
- Promovarea valorii profesionale și științifice autentice în corelație cu o politică salarială diferențiată, până la nivelul maxim admis de legislația muncii în vigoare, inclusiv de salarizare suplimentară prin granturile de cercetare interne sau externe și prin activitățile economice desfășurate prin intermediul societăților comerciale înființate de universitate;
- Atragerea către studiile doctorale și către cariera universitară a absolvenților/a personalităților cu performanțe profesionale deosebite, cu spirit de echipă, energici și cu caracter;



- Creșterea numărului și a calificării personalului administrativ și recompensarea financiară a persoanelor cu contribuții semnificative la reușitele financiare ale instituției.

3.4 Obiective privind studenții universității:

- Implicarea mai amplă a studenților, în general, și a organizațiilor studențești legal constituite, în actul decizional al universității, inclusiv în ce privește revizuirea periodică a curriculei și în tot sistemul intern de asigurare al calității, inclusiv prin evaluarea prestației cadrelor didactice;
- Implicarea mai largă a studenților în cercurile științifice și în cercetarea științifică contractuală și serviciile de specialitate ale disciplinelor, în vederea lărgirii orizontului informațional teoretic și a însușirii de tehnici de laborator folosite în diagnostic și cercetare;
- Recompensarea materială a studenților care se implică semnificativ în activitățile de servicii și cercetare contractuale, legislația actuală în domeniu permițând acest lucru.

3.5 Obiective privind formarea continuă și specializarea în domeniile specifice universității:

- Organizarea unui învățământ specializat pentru educația continuă, stabilirea clară a misiunii și a modului de funcționare;
- Prin cooperare cu societățile științifice și profesionale din țară și străinătate, pot fi inițiate programe de specializare postuniversitară cu recunoaștere națională și internațională.

3.6 Obiective privind activitatea de cercetare științifică și transfer tehnologic:

- Creșterea numărului publicațiilor ISI cu factor de impact, în următorii ani putând depăși media de 1,5 articole/cadru didactic/an;
- Continuarea susținerii financiare a cadrelor didactice în vederea publicării de articole ISI cu factor de impact;
- Evidențierea și recompensarea cadrelor care publică cu succes și cresc punctajul la evaluările programelor de studiu și ale universității;
- Participarea la manifestările științifice din țară și străinătate, cu lucrări originale, sau în calitate de moderator, lector invitat sau membru al bordului științific
- Creșterea vizibilității publicațiilor coordonate de universitate și editarea de publicații noi, în colaborare cu societăți științifice.

3.7 Obiective privind infrastructura/patrimoniul universității:

Creșterea capacității didactice, CDI și de transfer tehnologic a celor cinci facultăți din cadrul USAMV Cluj-Napoca se poate face prin dezvoltarea infrastructurii și prin creșterea calității cercetării, la nivelul celei din statele dezvoltate din UE. Susținerea financiară a acestor obiective poate fi obținută prin accesarea de proiecte de cercetare și transfer



tehnologic, prin parteneriate public-privat, inclusiv prin oferte elaborate de centrele de transfer tehnologic.

4. ACȚIUNILE PROGRAMULUI, RESPONSABILITĂȚI, TERMENE

A. În domeniul standardelor referitoare la mediul de control (Standardele 1-4)

Standardul 1 – Etică și integritate

4.1. Acțiunea constă în comunicarea reglementărilor externe și interne care stabilesc reguli de comportament etic în realizarea atribuțiilor de serviciu, aplicabile atât personalului de conducere, cât și celui de execuție din cadrul compartimentelor, a promovării valorilor etice și de integritate, a susținerii comunicării deschise, a reglementărilor privind prevenirea și raportarea fraudelor și neregulilor.

Răspunde: Conducător compartiment și structurile organizatorice.

Termen: Permanent.

Verifică: Prorector și Director general administrativ.

Standardul 2 – Atribuții, funcții, sarcini

4.1. Acțiunea constă în stabilirea atribuțiilor, funcțiilor și a sarcinilor ce revin fiecărui angajat al USAMV-CN. Acestea vor fi definite clar pentru toate activitățile derulate în compartimente/departamente, vor fi consemnate și asumate prin fișa postului de către angajat.

Răspunde: Conducător compartiment/departament și structura organizatorică

Termen: Permanent

Verifică: Președinte CM și Director general administrativ

4.3 Acțiunea de actualizare permanentă a regulamentului de organizare și funcționare a universității, a fișelor de post pe care le comunică angajaților, pentru menținerea concordanței între misiunea și obiectivele instituției și cele ale personalului angajat. Identificarea funcțiilor sensibile și stabilirea unei politici adecvate de gestionare a acestora astfel încât efectele negative asupra activităților din cadrul USAMV CN să fie minime.

Răspunde: Conducător compartiment, Șef birou Resurse umane, Comisia de monitorizare și structurile organizatorice.

Termen: Permanent.

Verifică: Prorector și Director general administrativ.



Standardul 3 - Competența, performanța

4.4 Acțiunea de perfecționare profesională a persoanelor cu funcții de conducere cât și a celor de execuție și asigurarea ocupării posturilor cu personal competent cărora li se încredințează sarcini potrivit competențelor; evaluarea periodică a acestora; posibilitatea de participare la cursuri de pregătire profesională în domeniul lor de competență.

Răspunde: Președinte CM.

Termen: Permanent.

Verifică: Prorector și Director general administrativ.

Standardul 4 – Structura organizatorică

4.5 Acțiunea de aprobare de către manager a structurii organizatorice, definirea competențelor, responsabilitățile, sarcinile, liniile de raportare pentru fiecare componentă structurală și comunicarea salariaților a documentelor de formalizare a structurii organizatorice. Acțiunea de stabilire în scris a limitele competențelor și limitelor responsabilităților pe care le delegă.

Răspunde: Structurile de conducere/Șef birou Resurse umane

Termen: Permanent

Verifică: Președinte CM și Director general administrativ

B. În domeniul standardelor referitoare la performanțe și managementul riscului (Standardele 5-8)

Standardul 5 – Obiective

4.6. Acțiunea de definire a obiectivelor generale, specifice și a rezultatelor așteptate în concordanță cu misiunea universității pentru realizarea unor servicii publice de bună calitate, în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate.

Răspunde: Comisia de evaluare și asigurare a calității (CEAC).

Termen: Permanent.

Verifică: Rector.

Standardul 6 – Planificarea

4.7. Acțiunea de întocmire a planurilor prin care se pun în concordanță activitățile programate cu resursele financiare, astfel încât riscurile de a nu se realiza obiectivele să fie minime.

Răspunde: Comisia de monitorizare.

Termen: Permanent.

Verifică: Rector.



Standardul 7 - Monitorizarea performanțelor

4.8. Acțiunea de evaluare a performanțelor se aplică tuturor compartimentelor/departamentelor și fiecărui angajat al USAMV-CN, pe baza indicatorilor de performanță cuantificabili, asumați prin fișa postului.

Răspunde: Șef compartiment/departament, Șef birou Resurse umane și structurile de conducere.

Termen: Permanent.

Verifică: Președinte CM, Departamentul de asigurare a calității (DAC) și Director general administrativ.

4.9 Acțiunea de monitorizare a performanțelor pentru fiecare activitate utilizând indicatori cantitativi și calitativi relevanți, inclusiv cu privire la la economicitate, eficiență și eficacitate.

Răspunde: Comisia de monitorizare și Departamentul pentru asigurarea calității.

Termen: Permanent.

Verifică: Rector și președinte CM.

Standardul 8 – Managementul riscului

4.10 Acțiunea de dezvoltare și implementare a sistemului de management al riscurilor prin identificarea riscurilor, evaluarea lor, stabilirea strategiei de gestionare a riscurilor, monitorizarea implementării măsurilor de control și raportarea periodică a situației riscurilor.

Răspunde: Conducători compartimente, Comisia de monitorizare.

Termen: Permanent.

Verifică: Rector.

C. În domeniul standardelor referitoare la activitățile de control (Standardele 9-11)

Standardul 9 - Proceduri

4.11 Acțiunea de actualizare permanentă și de elaborare a procedurilor formalizate pentru procesele sau activitățile derulate în cadrul entității care sunt aduse la cunoștință personalului implicat, respectiv procedurile de sistem și proceduri operaționale.

Răspunde: Prorector și Șef/Director de compartiment/departament.

Termen: Permanent.

Verifică: Comisia de monitorizare și Departamentul pentru asigurarea calității (DAC).

Standardul 10 - Supravegherea

4.12 Acțiunea de monitorizare a efectuării controalelor de supraveghere, pentru a se asigura că procedurile sunt respectate de către salariați în mod efectiv și continuu.

Răspunde: Comisia de monitorizare și Departamentul pentru asigurarea calității (DAC).

Termen: Permanent.

Verifică: Președinte CM.



Standardul 11 – Continuitatea activității

4.13 Acțiunea de identificare a amenințărilor cu privire la continuitatea derulării activităților și asigurarea măsurilor pentru prevenirea discontinuităților derulării proceselor și activităților.

Răspunde: Comisia de monitorizare /Conducători compartimente.

Termen: Permanent.

Verifică: Rector.

D. În domeniul standardelor referitoare la informare și comunicare (Standardele 12-14)

Standardul 12 – Informarea și comunicarea

4.14 Acțiunea de stabilire continuă a tipului de informații, conținutul, calitatea, frecvența și destinarii acestora, astfel încât conducerea și salariații să își poată îndeplini în mod eficace și eficient sarcinile, iar informațiile să ajungă complete și la timp la utilizatori. Asigurarea comunicării interne cu exteriorul care să asigure difuzarea rapidă, fluentă și precisă a informațiilor astfel încât acestea să ajungă complete și la timp la utilizatori, informațiile fiind corecte, credibile, complete și utile.

Răspunde: Prorector /Secretar șef/Compartiment juridic.

Termen: Permanent.

Verifică: Președinte CM.

Standardul 13 – Gestionarea documentelor

4.15 Acțiunea de gestionare a documentelor privind primirea și expedierea, înregistrarea și arhivarea documentelor interne și a celor provenite din exteriorul organizației, astfel încât sistemul să fie accesibil conducerii și angajaților universității, precum și terților abilitați.

Răspunde: Secretar șef/ Conducători compartimente.

Termen: Permanent.

Verifică: Președinte CM.

Standardul 14 – Raportarea contabilă și financiară

4.16 Acțiunea de asigurare a bunei desfășurări a proceselor și exercitarea formelor de control intern adecvate, care garantează că datele și informațiile aferente utilizate pentru întocmirea situațiilor contabile anuale și a rapoartelor financiare sunt corecte, complete și furnizate la timp.

Răspunde: Conducător compartiment financiar-contabil.

Termen: Permanent.

Verifică: Rector.

E. În domeniul standardelor referitoare la evaluare și audit (Standardele 15,16)

Standardul 15 – Evaluarea sistemului de control intern managerial

4.17 Acțiunea de autoevaluare a sistemului de control intern managerial pentru stabilirea gradului de conformitate a acestuia cu cu standardele de control intern



managerial și remedierea eventualelor deficiențe; elaborarea raportului anual al sistemului de control intern managerial.

Răspunde: Președinte CM/ Conducători compartimente.

Termen: 30 Decembrie.

Verifică: Rector.

Standardul 16 – Auditul intern

4.16 Acțiunea de derulare a auditului intern care are în structură sa auditori competenți, a căror activitate se desfășoară, de regulă, conform unor programe bazate pe evaluarea riscurilor.

Răspunde: Compartiment audit intern.

Termen: Permanent.

Verifică: Rector.

**RECTOR,
Prof. dr. Cornel Cătoi**

