



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596 384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

ANEXA II



**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
PENTRU DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR ÎN CADRUL CONSILIULUI
CONSULTATIV DIN UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI
MEDICINĂ VETERINARĂ, CLUJ-NAPOCA**

COD PO-121

EDIȚIA : 1


REVIZIA 0

**STANDARDE DE REFERINȚĂ SR EN ISO 9001:2015
DIFUZAT ÎN REGIM CONTROLAT. EXEMPLAR NR. 1**

- 1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii formalizate**

| Nr. crt. | Elemente privind responsabilii/operațiunea | Numele și prenumele | Funcția | Data | Semnătura |
|----------|--|-------------------------|--|------|-----------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1.1 | Elaborat | Lector Tunde Giurgiuman | Coordonatorul Comisiei pentru relația cu absolvenții | | |
| 1.2 | Verificat | Prof. dr. Adrian Oros | Prorector de resort/ | | |
| 1.3 | | Jurist | Silvia Mihali | | |
| 1.4 | Analizat | Comisia de monitorizare | Monitorizare și control | | |
| 1.5 | Avizat | Prof. dr. Ioana Pop | Președinte Comisie de monitorizare | | |

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 NAȚIONALE 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 | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PENTRU DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR ÎN CADRUL CONSILIULUI CONSULTATIV DIN UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ, CLUJ-NAPOCA | EDIȚIA -1 |
| | | | REVIZIA -0 |
| | | COD: PO-121 | PAG. 2 din 8 |
| | | | Exemplar |

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii formalizate
 [Pentru documentare se consulta pe site-ul DAC]


| Nr. crt. | Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției | Componenta revizuită | Modalitatea reviziei | Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției |
|----------|---|----------------------|----------------------|--|
| | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 2.1. | Ediția I | | | |
| 2.2. | Revizia 1 | | | |

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii formalizate

| Nr. crt. | Scopul difuzării | Exemplar nr. | Structură | Funcția | Numele și prenumele | Data primirii | Semnătura |
|----------|------------------|--------------|--|---------|---------------------|---------------|-----------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 3.1. | Aplicare | | Președintele Consiliului (Prorector în relația cu mediul socio-economic) | | | | |
| 3.2. | | | Rector | | | | |
| 3.3. | | | Decani (5) | | | | |
| 3.4. | | | Membri din afara universității (5) | | | | |
| 3.5. | Informare | | Președintele Consiliului Consultativ (la cererea Rectorului și a Consiliului de Administrație) | | | | |
| 3.6. | Evidență | | Secretariatul Prorectoratului | | | | |

4. Scopul procedurii

4.1. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate
 Procedură operațională pentru desfășurarea activităților în cadrul Consiliului Consultativ din USAMV Cluj-Napoca, care are rolul de a elabora strategii de dezvoltare a relațiilor universității cu mediul socio-economic pentru realizarea misiunii asumate și a îndeplinirii planului managerial al rectorului, propunându-și să asigure consultanță în vederea elaborării politicilor de dezvoltare instituțională și să ofere expertiză națională și internațională pentru strategiile de integrare a USAMVCN în spațiul învățământului superior european și a ariei cercetării europene (EUA).

| | | | |
|---|--|--|---------------------|
|  | MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE 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 | PROCEDURĂ PERAȚIONALĂ PENTRU DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR ÎN CADRUL CONSILIULUI CONSULTATIV DIN UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ, CLUJ-NAPOCA | EDIȚIA -1 |
| | | | REVIZIA -0 |
| | | COD: PO-121 | PAG. 2 din 8 |
| | | | Exemplar |

4.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității. Consiliul Consultativ își desfășoară activitatea în conformitate cu Carta Universității și cu prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare aprobat RU10.

4.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului. Președintele Comisiei poate numi sau revoca din funcție membrii externi ai Consiliului, în funcție de expertiza necesară în elaborarea strategiilor universității și bunei funcționări a Consiliului.

5. Domeniul de aplicare


5.1. Prezenta procedură se utilizează de către Consiliul Consultativ și reprezintă modul de desfășurare a activităților întreprinse în cadrul acestuia. Consiliul are drept scop elaborarea unor strategii de dezvoltare a relațiilor universității cu mediul socio-economic, pentru realizarea misiunii asumate și a îndeplinirii planului managerial al rectorului USAMV Cluj-Napoca. Consiliul Consultativ este condus de un Președinte numit de Rectorul universității pentru un mandat identic cu al Rectorului. Prorectorul de resort (Prorector în relația cu mediul socio-economic) are calitatea de Președinte al Consiliului și își desfășoară activitatea în conformitate cu Carta Universității și cu prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare aprobat. Consiliul Consultativ este condus de un Președinte, în persoana Prorectorului în relația cu mediul socio-economic.

5.2. Consiliul Consultativ își propune să asigure consultanță în vederea elaborării politicilor de dezvoltare instituțională.

5.3. Consiliul Consultativ oferă expertiză națională și internațională pentru strategiile de integrare a USAMVCN în spațiul învățământului superior european și a ariei cercetării europene (EUA).

5.4. Principalele activități ale Consiliului Consultativ:

- Elaborează planuri și rapoarte privind strategiile de dezvoltare instituțională a universității;
- Elaborează planurile strategice pe termen scurt, mediu și lung în domeniul economic, administrativ și financiar;
- Elaborează parteneriatele strategice privind proiectele educative, științifice, culturale, economice și administrative cu alte universități din țară și străinătate;
- Elaborează strategii de creștere a vizibilității și a modului de implicare a universității în dezvoltarea socio-economică locală, regională, națională și internațională;
- Elaborează strategii de dezvoltare durabilă a patrimoniului cultural și material al universității;
- Identifică oportunități de accesare a proiectelor strategice de dezvoltare a universității;
- Elaborează proiecte de parteneriat strategic cu agenți economici din sectorul public și privat în vederea obținerii de venituri extrabugetare;
- Prezintă rapoarte periodice privind performanțele managementului economic și administrativ al universității și impactul universității în mediul academic, științific și economic național și internațional

| | | |
|---|--|---------------------|
|  <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE 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</p> | PROCEDURĂ PERAȚIONALĂ PENTRU DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR ÎN CADRUL CONSILIULUI CONSULTATIV DIN UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ, CLUJ-NAPOCA | EDIȚIA -1 |
| | | REVIZIA -0 |
| | COD: PO-121 | PAG. 2 din 8 |
| | | Exemplar |

- Întocmește anual un raport de activitate și un plan de măsuri privind strategiile de viitor ale universității.

5.5 Principalele activități ale Președintelui Consiliului Consultativ sunt următoarele:

- a. Convoacă și conduce întrunirile Consiliului Consultativ;
- b. Coordonează activitatea și reprezintă Consiliul în relațiile cu Rectorul, Consiliul de Administrație sau terțe persoane;
- c. Propune Consiliului de Administrație strategiile de dezvoltare instituțională pe termen scurt, mediu și lung, raportează modul lor de implementare și eficiența lor;
- d. Efectuează analize, rapoarte, studii și estimări asupra calității managementului universitar și propune Consiliului de Administrație măsuri de îmbunătățire;
- e. La delegarea Rectorului, reprezintă universitatea în relațiile cu mediul instituțional și de afaceri, cu partenerii din sectorul public și privat, din țară și străinătate, în vederea realizării în comun de proiecte strategice de dezvoltare instituțională;
- f. Întreprinde acțiuni în domeniul atragerii de investiții bugetare și extrabugetare, în baza planurilor strategice existente și monitorizează modul lor de realizare;
- g. Oferă consultanță Rectorului în problemele de strategii universitare, management universitar, investiții și relații cu mediul socio-economic din țară și străinătate;
- h. Prezintă anual Consiliului de Administrație un raport privind modul de îndeplinire a strategiilor instituționale elaborate și a modului de reflectare a managementului instituțional în mediul socio-economic;
- i. Prezintă anual Rectorului un raport de activitate privind planul strategic și planul operațional, ce urmează a fi prezentat de Rector spre aprobare Senatului;
- j. Numește și revocă din funcție membrii externi ai Consiliului în funcție de expertiza necesară în elaborarea strategiilor universității și buneii funcționări a Consiliului;
- k. Îndeplinește alte atribuții stabilite de Consiliul de Administrație sau delegate de Rector.

CAPITOLUL III – Dispoziții tranzitorii și finale


6. Documente de referință

Legea Nr. 1 din 05 ianuarie 2011 - Legea educației naționale;

Ordinul SGG Nr. 400 din 16.06.2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/ managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare.

Carta USAMV Cluj-Napoca;


RU 10 Regulamentul de Organizare și funcționare a Consiliului Consultativ

| | | |
|---|--|---------------------|
|  <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE 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</p> | PROCEDURĂ PERAȚIONALĂ PENTRU DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR ÎN CADRUL CONSILIULUI CONSULTATIV DIN UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ, CLUJ-NAPOCA | EDIȚIA -1 |
| | | REVIZIA -0 |
| | COD: PO-121 | PAG. 2 din 8 |
| | | Exemplar |

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura formalizată (conform SR EN ISO 9000: 2015)

7.1 Definiții ale termenilor (exemple)

| Nr.crt. | Termenul | Definiția și/sau actul care definește termenul |
|---------|-------------------------------------|--|
| 1. | Procedura formalizată | -Prezentarea detaliată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, modalitățile de lucru și regulile de aplicat pentru realizarea activităților și acțiunilor, respectiv activitățile de control implementate, responsabilitățile și atribuțiile personalului de conducere și de execuție din cadrul entității publice |
| 2. | Procedura operațională | - procedura care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate publică. |
| 3. | Procedura de sistem | - procedura care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul tuturor compartimentelor/structurilor dintr-o entitate publică |
| 4. | Activitate | - totalitatea atribuțiilor de o anumită natură care determină procese de muncă cu un grad de omogenitate și similaritate ridicat; cunoștințele necesare realizării activității sunt din domenii limitate, personalul utilizat putând avea astfel o pregătire profesională sensibil unitară; activitatea cuprinde atribuții omogene ce revin compartimentelor entității publice |
| 5. | Activitate procedurabilă | - totalitatea atribuțiilor de o anumită natură care determină procese de muncă cu un grad de complexitate și omogenitate ridicat, pentru care se pot stabili reguli și metode de lucru general valabile în vederea îndeplinirii, în condiții de regularitate, eficacitate, economicitate și eficiență, a obiectivelor compartimentului/entității publice. |
| 6. | Proces | - o succesiune de activități logic structurate, organizate în scopul atingerii unor obiective definite, care utilizează resurse, adăugându-le valoare. |
| 7. | Ediție a unei proceduri formalizate | Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri formalizate, aprobată și difuzată |
| 8. | Revizia în cadrul unei ediții | Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate |
| 9. | Indicator | expresie numerică ce caracterizează din punct de vedere cantitativ un fenomen sau un proces economic, social, financiar etc. sau îi definește evoluția în funcție de condițiile concrete de loc și timp și legătura reciprocă cu alte fenomene. Indicatorii se pot exprima în mărime absolută, medie sau relativă. |
| 10. | Consiliul Consultativ | Desfășoară activități în vederea elaborării unor strategii de dezvoltare a relațiilor universității cu mediul socio-economic, pentru realizarea misiunii asumate și a îndeplinirii planului managerial al Rectorului. |
| 11. | Membrii externi ai Consiliului | Personalitățile marcante ale vieții academice, economice, bancare, administrative etc., din țară și străinătate, care au demonstrat capacitatea și disponibilitatea de a sprijini dezvoltarea și modernizarea USAMV Cluj-Napoca. |

| | | | |
|---|--|--|---------------------|
|  | MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE 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 | PROCEDURĂ PERAȚIONALĂ PENTRU DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR ÎN CADRUL CONSILIULUI CONSULTATIV DIN UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ, CLUJ-NAPOCA | EDIȚIA -1 |
| | | | REVIZIA -0 |
| | | COD: PO-121 | PAG. 2 din 8 |
| | | | Exemplar |

7.2. Prescurtări (generale)

| Nr.crt. | Abrevierea | Termenul abreviat |
|---------|------------|---|
| 1. | PS/PO | Procedură formalizată |
| 2. | P | Planificare |
| 3. | E | Efectuare |
| 4. | V | Verificare |
| 5. | A | Aprobare |
| 6. | Ap | Aplicare |
| 7. | Ah | Arhivare |
| 8. | CMSCIM | Comisia de Monitorizare a Sistemului de Control Intern Managerial |
| 9. | RSMC | Responsabil Sistem de Management al Calității |
| 10. | RA | Responsabil de activitate |
| 11. | PP | Proprietar de proces |
| 12. | SC | Șef compartiment |
| 13. | SB | Șef birou |
| 14. | RC | Regulament intern |
| 15. | HS | Hotărâre de Senat |
| 16. | HCA | Hotărâre Consiliu de Administrație |
| 17. | D | Decizii (Consilii) |

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalități

Prezenta procedură reprezintă cadrul de desfășurare a activităților întreprinse de Consiliul Consultativ conform obiectivelor generale și specific asumate.

8.2. Documente utilizate

La cererea Rectorului și a Consiliului de Administrație, Consiliului Consultativ prezintă documentele (proiecte și rapoarte) care nu sunt publice. Ele trebuie prezentate Senatului de către Rectorul universității pentru argumentarea strategiilor propuse spre aprobare Senatului. Ulterior aceste documente sunt păstrate în cadrul Secretariatului de la prorectorat.

8.3. Modul de lucru

- Consiliul se reunește în sesiuni ordinare o dată pe trimestru și în sesiuni extraordinare, la convocarea Președintelui;
- Consiliul este întrunit statutar dacă sunt prezenți cel puțin șase membri;
- Reuniunile Consiliului se anunță cu cel puțin 5 zile înainte de data reuniunii, cu excepția sesiunilor extraordinare;
- La cererea Președintelui la sesiunile Consiliului pot asista și invitați. Prezența lor este limitată la punctele de pe ordinea de zi pentru care sunt invitați;
- În exercitarea atribuțiilor sale, Consiliul adoptă documente proprii care se aprobă



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
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

PROCEDURĂ PERAȚIONALĂ
PENTRU DESFĂȘURAREA
ACTIVITĂȚILOR ÎN CADRUL
CONSILIULUI CONSULTATIV
DIN UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE
AGRICOLE ȘI MEDICINĂ
VETERINARĂ, CLUJ-NAPOCA

EDIȚIA -1

REVIZIA -0

COD: PO-121

PAG. 2 din 8

Exemplar

cu majoritatea simplă a voturilor membrilor prezenți, în condițiile în care Consiliul este întrunit statutar;

- Hotărârile se consemnează în procesul verbal de ședință care este semnat de Președinte;
- Materialele, rapoartele, studiile și estimările Consiliului Consultativ solicitate la cererea Rectorului și a Consiliului de Administrație sunt prezentate periodic de către Președintele Consiliului;
- Documentele menționate nu sunt publice. Ele trebuie prezentate Senatului de către Rectorului universității pentru argumentarea strategiilor propuse spre aprobare Senatului.

9. Cuprins

| Nr.compo nente în cadrul procedurii | Denumirea componentei din cadrul procedurii formalizate | Pag |
|--|---|-----|
| | COPERTA | |
| 1 | Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii formalizate | |
| 2 | Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii formalizate | |
| 3 | Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii formalizate | |
| 4 | Scopul procedurii | |
| 5 | Domeniul de aplicare | |
| 6 | Documente de referință | |
| 7 | Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura formalizată | |
| 8 | Descrierea procedurii | |
| 9 | Responsabilități și răspunderi în derularea activității | |
| 10 | Anexe, Înregistrări, Arhivări | |
| 11 | Cuprins | |



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
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

PROCEDURĂ PERAȚIONALĂ
PENTRU DESFĂȘURAREA
ACTIVITĂȚILOR ÎN CADRUL
CONSILIULUI CONSULTATIV
DIN UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE
AGRICOLE ȘI MEDICINĂ
VETERINARĂ, CLUJ-NAPOCA

COD: PO-121

EDIȚIA -1

REVIZIA -0

PAG. 2 din 8

Exemplar

ANEXA I SCHEMA DE FLUX A PROCESULUI

(Notă: Elementele de ieșire din amonte sunt intrări în aval)

