



Aprobat,
BCA - 26.11.2019
[Signature]

UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA

COMISIA DE MONITORIZARE COORDONARE ȘI ÎNDRUMARE METODOLOGICĂ CU PRIVIRE LA SISTEMELE DE CONTROL INTERN MANAGERIAL AL UTC-N

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

ELABORAREA DECIZIILOR ÎN CADRUL

CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL UTC-N


Cod UTCN: PO_CMCIM _01

Ediția I

Revizia 0


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		
1.1.	Elaborat	Conf.dr.ing. Mihai Dragomir	Director Compartiment Management Universitar	19.11.2019	
1.2.	Verificat	Ec. Cornel Mureșan	Director General Administrativ	22.11.2019	
		Jur. Cristina Szekely	Biroul juridic	22.11.2019	
1.3.	Avizat	Prof.dr.ing. Daniela Popescu	Președinte Comisie de monitorizare control intern/managerial/ Prorector MURSME	23.11.2019	
1.4.	Aprobat	Prof.dr.ing. Vasile Țopa	Rectori	26.11.2019	

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA Comisia de Monitorizare și Control Intern Managerial UTC-N	Elaborarea deciziilor în cadrul Consiliului de Administrație al UTC-N	Ediția: I Nr. de exemplare: 47
		Revizia: 0 Nr. de exemplare:
	PO_CMCIM_02	Pagina 2 din 15 Exemplar nr.


2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII FORMALIZATE

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	Procedură completă	Elaborare Ediția I	
2.2.				
2.3.				
2.4.				
2.5.				
2.6.				
2.7.				
2.8.				


 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA Comisia de Monitorizare și Control Intern Managerial UTC-N	Elaborarea deciziilor în cadrul Consiliului de Administrație al UTC-N	Ediția: I Nr. de exemplare: 47
		Revizia: 0 Nr. de exemplare:
	PO_CMCIM_02	Pagina 3 din 15
		Exemplar nr.

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						
3.1.	Evidență /Aplicare/ Arhivare	1	Comisia de Control Intern/ Managerial	Secretar			
3.2.	Aplicare	2	Secretariat Rectorat UTC-N	Secretar-șef			
3.3.	Aplicare	3	Prorectorat Management Universitar și Relația cu Mediul Socio-Economic	Prorector			
3.4.	Aplicare	4	Prorectorat Didactic	Prorector			
3.5.	Aplicare	5	Prorectorat Cercetare Științifică și Infrastructură	Prorector			
3.6.	Aplicare	6	Prorectorat Managementul Resurselor Umane și Politici Financiare	Prorector			
3.7.	Aplicare	7	Prorectorat Relații Internaționale	Prorector			
3.8.	Aplicare	8	Prorectorat Tehnic, Administrație și Patrimoniu	Prorector			
3.9.	Aplicare	9	Direcția General Administrativă	Director General Administrativ			
3.10.	Aplicare	10	Prorectorat Centrul Universitar de Nord Baia Mare	Prorector			
3.11.	Aplicare	11	Consiliul pentru Studiile Universitare de Doctorat	Director			
3.12.	Aplicare	12	Biroul pentru Asigurarea Calității	Director			
3.13.	Aplicare	13	Biroul Audit Intern	Director			
3.14.	Aplicare	14	Compartimentul Tehnic pentru Fonduri Structurale	Director			
3.15.	Aplicare	15	Compartimentul pentru Relația cu Mediul Socio-Economic	Director			
3.16.	Aplicare	16	Alumni	Director			

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA Comisia de Monitorizare și Control Intern Managerial UTC-N	Elaborarea deciziilor în cadrul Consiliului de Administrație al UTC-N	Ediția: I Nr. de exemplare: 47
		Revizia: 0 Nr. de exemplare:
	PO_CMCIM_02	Pagina 4 din 15
		Exemplar nr.

3.17.	Aplicare	17	Centru de Consiliere și Orientare în Carieră	Director			
3.18.	Aplicare	18	Birou Admitere	Director			
3.19.	Aplicare	19	Departament de Specialitate cu Profil Psiho-Pedagogic	Director			
3.20.	Aplicare	20	Direcția Bibliotecă	Director			
3.21.	Aplicare	21	Facultatea Arhitectură și Urbanism	Decan			
3.22.	Aplicare	22	Facultatea Automatică și Calculatoare	Decan			
3.23.	Aplicare	23	Facultatea de Construcții	Decan			
3.24.	Aplicare	24	Facultatea Construcții de Mașini	Decan			
3.25.	Aplicare	25	Facultatea de Electronică, Telecomunicații și Tehnologia Informației	Decan			
3.26.	Aplicare	26	Facultatea de Inginerie Electrică	Decan			
3.27.	Aplicare	27	Facultatea de Ingineria Materialelor și a Mediului	Decan			
3.28.	Aplicare	28	Facultatea de Instalații	Decan			
3.29.	Aplicare	29	Facultatea de Autovehicule Rutiere, Mecatronică și Mecanică	Decan			
3.30.	Aplicare	30	Direcția de Infrastructură și Comunicații	Director			
3.31.	Aplicare	31	Direcția pentru Managementul Cercetării, Dezvoltării și Inovării	Director			
3.32.	Aplicare	32	Biroul Juridic	Director			
3.33.	Aplicare	33	Direcția Financiar Contabilă	Director			

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA Comisia de Monitorizare și Control Intern Managerial UTC-N	Elaborarea deciziilor în cadrul Consiliului de Administrație al UTC-N	Ediția: I Nr. de exemplare: 47
		Revizia: 0 Nr. de exemplare:
	PO_CMCIM_02	Pagina 5 din 15 Exemplar nr.

3.34.	Aplicare	34	Direcția Resurse Umane	Director			
3.35.	Aplicare	35	Departament pentru Educație Continuă, Învățământ la Distanță și cu Frecvență Redusă	Director			
3.36.	Aplicare/ Informare	36	Biroul pentru Imagine și Comunicare Postare pe site-ul UTC-N	Șef birou			
3.37.	Aplicare	37	Biroul Relații Internaționale	Director			
3.38.	Aplicare	38	Biroul Erasmus+	Director			
3.39.	Aplicare	39	Clubul Cultural	Director			
3.40.	Aplicare	40	Direcția Tehnico- Administrativă	Director			
3.41.	Aplicare	41	Direcția Achiziții și Desfacere	Director			
3.42.	Aplicare	42	Serviciul Pază	Director			
3.43.	Aplicare	43	Complex Natație	Director			
3.44.	Aplicare	44	Serviciul Transport Auto	Director			
3.45.	Aplicare	45	Compartiment Intern de Prevenire și Protecție	Director			
3.46.	Aplicare	46	Compartiment Casări	Director			
3.47.	Aplicare	47	Biroul pentru protecția datelor cu caracter personal	Șef Birou			

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA Comisia de Monitorizare și Control Intern Managerial UTC-N	Elaborarea deciziilor în cadrul Consiliului de Administrație al UTC-N	Ediția: I Nr. de exemplare: 47
		Revizia: 0 Nr. de exemplare:
	PO_CMCIM_02	Pagina 6 din 15
		Exemplar nr.

4. SCOPUL PROCEDURII


4.1. Procedura prezentă are ca scop:

- stabilirea modului de realizare a activității de elaborare a deciziilor, evidențierea compartimentelor vizate în procesul elaborării acestora, cât și existența persoanelor desemnate pentru executarea lor;
- asigurarea prezenței actelor normative ce permit, din punct de vedere legal, desfășurarea activității solicitate;
- derularea continuă a activităților în cadrul structurilor UTC-N;
- susținerea auditului în desfășurarea activităților specifice.

Toate direcțiile urmărite prin realizarea acestei proceduri, menționate anterior, reprezintă un real suport în atingerea obiectivelor trasate de către conducerea UTC-N.

5. DOMENIUL DE APLICARE

- 5.1. Procedura se va aplica în cadrul UTC-N, de către structurile a căror activitate este influențată de decizia emisă.
- 5.2. Activitatea procedurată constă în modalitatea de desfășurare a operațiunii de emitere a deciziilor la nivelul Consiliului de Administrație al UTC-N.
- 5.3. Acțiunea de emitere a deciziilor se desfășoară în cadrul activității de management în colaborare cu compartimentele specifice din UTC-N.

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA Comisia de Monitorizare și Control Intern Managerial UTC-N	Elaborarea deciziilor în cadrul Consiliului de Administrație al UTC-N	Ediția: I Nr. de exemplare: 47
		Revizia: 0 Nr. de exemplare:
	PO_CMCIM_02	Pagina 7 din 15 Exemplar nr.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

6.1. Legislație internațională

Nu este cazul

6.2. Legislație primară

Legea 1/2011 cu modificările și completările ulterioare, privind Educația Națională;
 Legea 53/2003 cu modificările și completările ulterioare, privind Codul Muncii;
 Legea 500/2002 cu modificările și completările ulterioare, privind Finanțele Publice.

6.3. Legislație secundară

Ordinul nr.600 /2018 privind Codului intern managerial al entităților publice.

6.4. Legislație terțiară

Carta Universității Tehnice din Cluj-Napoca revizuită;
 Regulamente de Organizare și Funcționare ale structurilor UTC-N.


7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

7.1. Definiții ale termenilor

Nr.crt.	Termenul	Definiția și/sau actul care definește termenul
1.	Decizie	Act administrativ emis de către Consiliul de Administrație al UTC-N în vederea soluționării unei probleme punctuale, apărute în derularea activităților specifice universității.

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr.crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	UTC-N	Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca
2.	CA	Consiliul de Administrație
3.	BCA	Biroul Consiliului de Administrație
4.	MURSME	Management Universitar și Relația cu Mediul Socio-Economic
5.	CSUD	Consiliul pentru Studiile Universitare de Doctorat
6.	PO	Procedură operațională

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA Comisia de Monitorizare și Control Intern Managerial UTC-N	Elaborarea deciziilor în cadrul Consiliului de Administrație al UTC-N	Ediția: 1 Nr. de exemplare: 47
		Revizia: 0 Nr. de exemplare:
	PO_CMCIM_02	Pagina 8 din 15
		Exemplar nr.

8. DESCRIEREA PROCEDURII


8.1. Generalități

Activitatea de elaborare a deciziilor constituie esența funcției de conducere.

La nivelul Universității Tehnice din Cluj-Napoca deciziile emise au, în principal, ca obiectiv următoarele aspecte:

- ✓ împuternicirea unor persoane pentru a reprezenta universitatea în relația cu terții sau pentru a îndeplini anumite sarcini;
- ✓ numirea persoanelor pe post sau/și atribuirea de titluri universitare;
- ✓ emiterea/anularea de ordine de exmatriculare a unor studenți, studenți-doctoranzi;
- ✓ plata salariilor pentru anumite proiecte;
- ✓ cuantumul burselor, a tarifului la plata cu ora a cadrelor didactice, a indemnizației de mentor, a salariilor diferențiate din venituri proprii;
- ✓ acordarea unor gradații de merit;
- ✓ recompensarea unor studenți pentru merite deosebite;
- ✓ stabilirea unor sesiuni excepționale de consultații și examene etc.
- ✓ numirea unor comisii pentru derularea unor activități, precum:
 - evaluarea îndeplinirii de către solicitanți a standardelor minimale necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior;
 - desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor și pentru soluționarea unor eventuale contestații;
 - inițierea, desfășurarea de licitații;
 - recepția unor lucrări, produse;
 - evaluarea și adjudecarea ofertelor prin cumpărare directă sau prin încheierea unor contracte;
 - cercetarea unor evenimente petrecute în cadrul UTC-N
 - admitere și finalizare studii etc.

Toate aceste decizii sunt instrumente eficiente pe care factorul decident le adoptă, le folosește pentru atingerea obiectivelor universității, luând în considerare resursele de care dispune.

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA Comisia de Monitorizare și Control Intern Managerial UTC-N	Elaborarea deciziilor în cadrul Consiliului de Administrație al UTC-N	Ediția: 1 Nr. de exemplare: 47
		Revizia: 0 Nr. de exemplare:
	PO_CMCIM_02	Pagina 9 din 15
		Exemplar nr.

8.2. Documente utilizate

8.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate

Cerere	Structură petentă
PO_CMCIM_02_F.01_ Model decizie/ordin	Secretariatul Rectorat UTC-N


8.2.2. Conținutul și rolul documentelor utilizate

În cadrul activității de luare a deciziilor în UTC-N sunt folosite următoarele documente:

- cererea întocmită de către conducătorul structurii petente pentru soluționarea unor probleme apărute la nivelul structurii. Ea este însoțită de documentele ce demonstrează baza juridică a acestei solicitări.
- decizia (PO_CMCIM_02_F.01_ Model decizie) luată de factorul decident cu privire la problema avansată prin cerere, avizată de Biroul juridic și eventual, de alte structuri din UTC-N (dacă este cazul).

8.2.3. Circuitul documentelor

Nr. Crt.	Denumire document	Circulă la:	Operațiuni ce se efectuează în legătură cu documentul
1.	Cerere petent	Registratura UTC-N	Înregistrarea cererii cu atașarea actelor normative
		Prorector delegat/Director DRU/Director economic	Avizarea cererii
		Rector/Prorector delegat/BCA/CA	Aprobarea cererii
2.	Decizie	Secretariat Rectorat UTC-N/ Secretariat Prorectorat delegat	Întocmire decizie
		Biroul juridic	Avizarea temeiului juridic
		Rector/ Prorector/BCA/CA	Aprobare decizie
		Secretariat Rectorat UTC-N/ Secretariat Prorectorat delegat	Notare în Registrul unic pentru decizii; Dosar arhivare; Transmitere decizii; Implementarea deciziei luate.

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ <small>DIN CLUJ-NAPOCA</small> Comisia de Monitorizare și Control Intern Managerial UTC-N	Elaborarea deciziilor în cadrul Consiliului de Administrație al UTC-N	Ediția: I Nr. de exemplare: 47
		Revizia: 0 Nr. de exemplare:
	PO_CMCIM_02	Pagina 10 din 15
		Exemplar nr.

8.3. Resurse necesare

8.3.1. Resurse materiale: birou, calculator, rechizite, linii telefonice, materiale informatice, acces la baza de date, rețea, imprimantă, posibilități de stocare a informațiilor.

8.3.2. Resurse umane

Personalul structurilor implicate în activitatea de elaborare a deciziilor.

8.3.3. Resurse financiare

Nu este cazul.

8.4. Modul de lucru

8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

Activitatea de elaborare a deciziilor din cadrul Consiliului de administrație al UTC-N se inițiază odată cu întocmirea unei cereri de către conducătorul structurii petente, care se înregistrează în Registratura electronică a universității. Această cerere trebuie să fie însoțită de actele normative care stau la baza solicitării.


Cererea este înaintată spre avizare către Prorectorul delegat/Director DRU/Director economic, urmând a fi aprobată de către Rector/Prorector/BCA/CA. În cazul respingerii cererii se va emite un răspuns către solicitant.

În situația în care decizia primește aprobare de la Rector/Prorector/BCA/CA, Secretariatul Rectorat UTC-N/ Secretariatele Prorectoratelor delegate întocmesc decizia în două exemplare. Astfel, un exemplar al deciziei aprobate este înregistrat în registrul unic specific acestei activități, de către Secretarul-șef, iar al doilea exemplar este transmis Prorectoratului din care face parte structura petentă. Secretariatele Prorectoratelor difuzează decizia către solicitant, iar o copie a deciziei urmează să o îndosarieze.

Implementarea deciziei aprobate este monitorizată de către Prorectoratele care au în subordine structurile petente.


8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității

Activitatea de elaborare a deciziilor are ca rezultat, atât derularea fluidă a activităților din cadrul UTC-N, cât și facilitarea posibilității de urmărire a executării unei deciziei.

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA Comisia de Monitorizare și Control Intern Managerial UTC-N	Elaborarea deciziilor în cadrul Consiliului de Administrație al UTC-N	Ediția: 1 Nr. de exemplare: 47
		Revizia: 0 Nr. de exemplare:
	PO_CMCIM_02	Pagina 11 din 15 Exemplar nr.


9. RESPONSABILITĂȚI

Nr. crt.	Compartimentul (postul) Acțiunea (operațiunea)	Conduc. structură petentă	Registra-tură UTC-N	Birou juridic	Prorector delegat/ Director DRU/ Director economic	Rector/ Pro-rector BCA/ CA	Secretar-Şef/ Secret. Prorectorat delegat	Secretar/ Prorectorat delegat
1.	Întocmire cerere	X						
2.	Înregistrare cerere		X					
3.	Avizare cerere				X			
4.	Întocmire decizie						X	
5.	Aprobare decizie					X		
6.	Avizare temei juridic			X				
7.	Înregistrare decizie						X	
8.	Difuzarea decizie							X
9.	Implementare deciziei							X

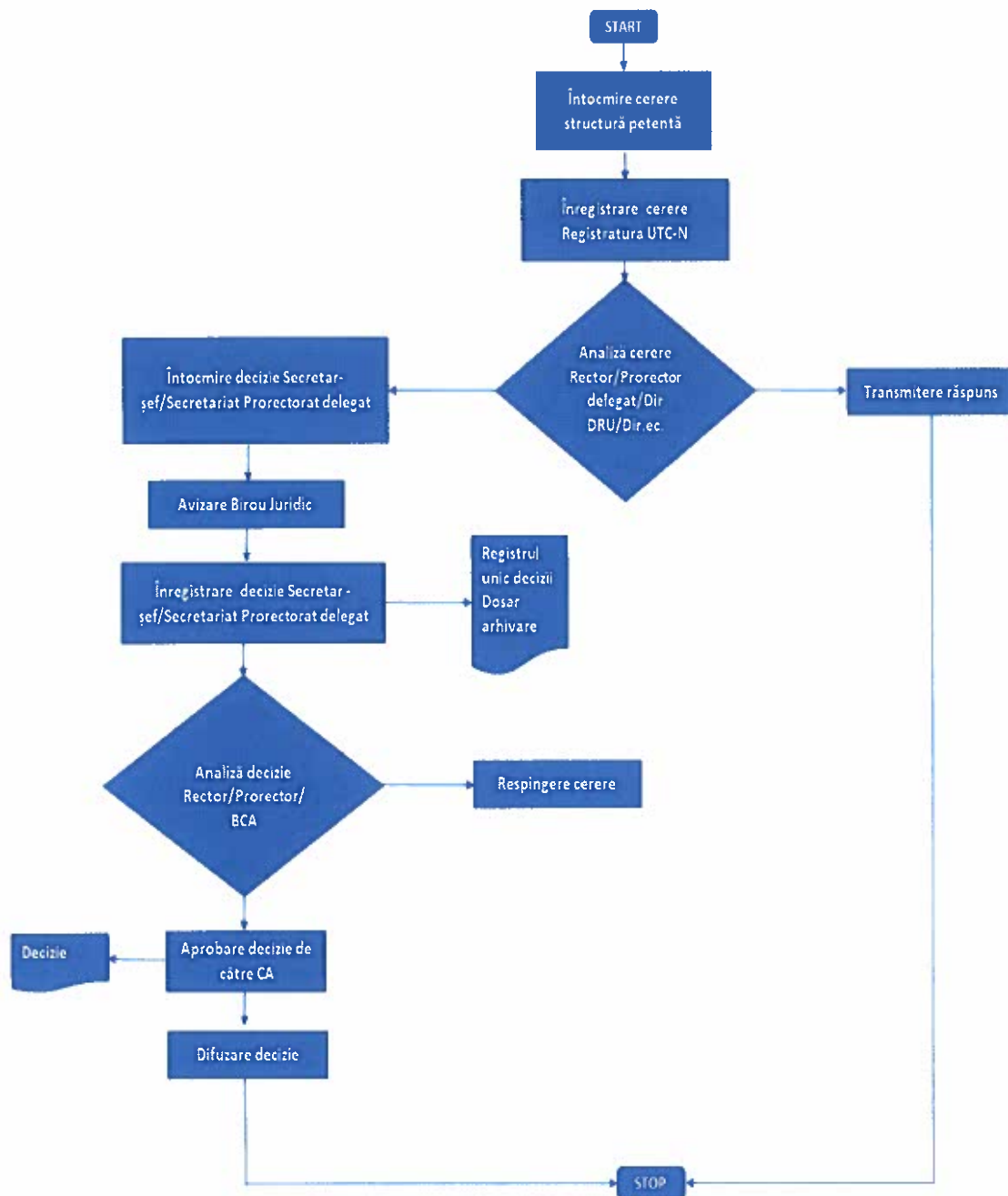
 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA Comisia de Monitorizare și Control Intern Managerial UTC-N	Elaborarea deciziilor în cadrul Consiliului de Administrație al UTC-N	Ediția: I Nr. de exemplare: 47
		Revizia: 0 Nr. de exemplare:
	PO_CMCIM_02	Pagina 12 din 15 Exemplar nr.


10. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI

Nr. crt.	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Nr. exempl	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioadă	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	PO_CMCIM_02_A.01_Diagrama flux a activității de luarea a deciziilor în cadrul Consiliului de administrație al UTC-N	CMCIM	Rector	46 exempl în format letric din care 1 exempl postat pe site-ul UTC-N	Conform Listei de Difuzare	CMCIM	Până la o nouă ediție/ revizie	
2.	PO_CMCIM_02_F.01__Model decizie	Secretariat General UTC-N						

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA Comisia de Monitorizare și Control Intern Managerial UTC-N	Elaborarea deciziilor în cadrul Consiliului de Administrație al UTC-N	Ediția: 1 Nr. de exemplare: 47
		Revizia: 0 Nr. de exemplare:
	PO_CMCIM_02	Pagina 13 din 15
		Exemplar nr.

PO_CMCIM_02_A.01 Diagrama-flux a activității de elaborare a deciziilor în cadrul Consiliului de Administrație al UTC-N



 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA Comisia de Monitorizare și Control Intern Managerial UTC-N	Elaborarea deciziilor în cadrul Consiliului de Administrație al UTC-N	Ediția: 1 Nr. de exemplare: 47
		Revizia: 0 Nr. de exemplare:
	PO_CMCIM_02	Exemplar nr.

PO_CMCIM_02_F.01_Model decizie

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII



UNIVERSITATEA TEHNICĂ
DIN CLUJ-NAPOCA

DECIZIA

Nr. din

Având în vedere (prevederile Legii nr. /):

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Rectorul Universității Tehnice din Cluj-Napoca

DECIDE :

Art. 1.

Art. 2.

Art. 3. Prevederile prezentei hotărâri vor fi duse la îndeplinire de către :

RECTOR


Prof.dr.ing. Vasile ȚOPA

Vizat

Întocmit,

Oficiul Juridic

2 ex. / (Inițialele persoanei care redactează decizia)

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA Comisia de Monitorizare și Control Intern Managerial UTC-N	Elaborarea deciziilor în cadrul Consiliului de Administrație al UTC-N	Ediția: 1 Nr. de exemplare: 47
		Revizia: 0 Nr. de exemplare:
	PO_CMCIM_02	Pagina 15 din 15
		Exemplar nr.

11. CUPRINS

Nr. comp.	Denumirea componentei din cadrul procedurii formalizate	Pag
1.	LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI SAU, DUPĂ CAZ, A REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII FORMALIZATE	1
2.	SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII FORMALIZATE	2
3.	LISTA CUPRINZÂND PERSOANELE LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIȚIA SAU, DUPĂ CAZ, REVIZIA DIN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII FORMALIZATE	3
4.	SCOPUL PROCEDURII	6
5.	DOMENIUL DE APLICARE.....	6
6.	DOCUMENTE DE REFERINȚĂ	7
7.	DEFINIȚII ȘI ABREVIERI.....	7
8.	DESCRIEREA PROCEDURII.....	8
9.	RESPONSABILITĂȚI.....	11
10.	ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI	12
11.	CUPRINS	15