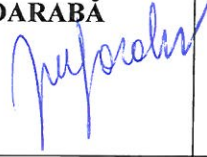

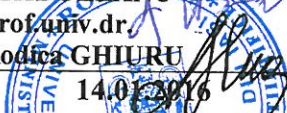





UNIVERSITATEA “APOLLONIA” DIN IAȘI	PROCEDURĂ DE ELABORARE A PROCEDURILOR	Ediția: 1 Revizia: 0
COMISIA PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII	COD UAI PG 01	Aprobat de SENAT Data: 20.01.2016

PROCEDURĂ DE ELABORARE A PROCEDURILOR COD UAI PG 01


ELABORAT	VERIFICAT	AVIZAT	APROBAT	EDIȚIA	REVIZIA
CEAC	CEAC	CONSILIUL ACADEMIC CEAC RECTOR	SENAT	1	0
Șef lucr.dr. Oana-Maria DARABĂ 	Conf.univ.dr. Liliana SACHELĂRIE 	Președinte Prof.univ.dr. Vasile BURLUI Prof.univ.dr. Carmen STADOLEANU Prof.univ.dr. Rodica GHIURU 	Conf.univ.dr. Gabriela MIHALACHE 		
04.12.2015	07.01.2016	14.01.2016	20.01.2016		





UNIVERSITATEA “APOLLONIA” DIN IAȘI	PROCEDURĂ DE ELABORARE A PROCEDURILOR	Ediția: 1 Revizia: 0
COMISIA PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII	COD UAI PG 01	Aprobat de SENAT Data: 20.01.2016

INDICATORUL APROBĂRILOR ȘI AL REVIZIILOR

Nr. crt.	Revizia/ Data aplicării	Nr. capitolului și al paginilor revizuite	Conținutul modificării	NUME ȘI PRENUME			
				Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat
1.	RO/21. 01.2016	Procedură completă	Elaborare ediția 1	Șef lucr.dr. Oana-Maria DARABĂ	Conf.univ.dr. Liliana SACHELARIE	Președinte Prof.univ.dr. Vasile BURLUI Prof.univ.dr. Carmen STADOLEANU Prof.univ.dr. Rodica GHIURU	Conf.univ.dr. Gabriela MIHALACHE 
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							

1. SCOP

Prezenta procedură descrie metodologia, structura și responsabilitățile privind elaborarea procedurilor în vederea asigurării existenței documentației necesare derulării activităților.

2. DOMENIUL DE APLICARE

Procedura se aplică în cadrul Universității “Apollonia” din Iași în pentru elaborarea procedurilor generale, procedurilor manageriale, procedurilor operaționale de bază, procedurilor de sistem.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- Legea Educației Naționale nr. 1/2011 publicată în Monitorul Oficial, Partea I, Nr. 18/10.01.2011
- Legea nr. 87/ 2006 pentru aprobarea O.U.G. nr. 75/ 2005 privind asigurarea calității educației
- H.G. nr. 1257/ 2005 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior (ARACIS)
- H.G. nr. 1418/ 2006 pentru aprobarea Metodologiei de evaluare externă, a standardelor, a standardelor de referință și a listei indicatorilor de performanță a Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior.



UNIVERSITATEA “APOLLONIA” DIN IAȘI	PROCEDURĂ DE ELABORARE A PROCEDURILOR	Ediția: 1 Revizia: 0
COMISIA PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII	COD UAI PG 01	Aprobat de SENAT Data: 20.01.2016

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

- a. **Control intern** - ansamblul politicilor și procedurilor concepute și implementate de către managementul și personalul entității publice, în vederea furnizării unei asigurări rezonabile pentru: atingerea obiectivelor entității publice într-un mod economic, eficient și eficace; respectarea regulilor externe și a politicilor și regulilor managementului; protejarea bunurilor și a informațiilor; prevenirea și depistarea fraudelor și greșelilor; calitatea documentelor de contabilitate și producerea în timp util de informații de încredere, referitoare la segmentul financiar și de management.
- b. **Asigurarea calității** - parte a managementului calității, concentrată pe furnizarea încrederii că cerințele referitoare la calitate vor fi îndeplinite.
- c. **Proces** - ansamblu de activități corelate sau în interacțiune care transformă elemente de intrare în elemente de ieșire.
- d. **Procedură**- prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual.
- e. **Ediție a unei proceduri** - forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri aprobată și difuzată.
- f. **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, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.

5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII

- a. Identificarea și stabilirea procedurilor necesare asigurării calității activităților care se desfășoară la toate palierele din universitate, de către Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității prin consultarea tuturor membrilor comunității academice.
- b. Elaborarea procedurilor este realizată de către responsabilii procesului respectiv pe baza documentației specifice.
- c. Procedurile sunt verificate de către Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității.
- d. Avizarea procedurilor se realizează de către Consiliul Academic, Coordonatorul Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității, Rector, iar aprobarea acestora se face de către Senat.
- e. Dacă în urma verificării sau analizei se constată că este necesară o nouă analiză tehnică a procedurii, Coordonatorul Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității împreună cu responsabilul de proces reiterează și completează procedura. Procedura este supusă, ulterior, avizării și aprobării structurilor competente.
- f. În cazul necesității reviziilor, procedurile urmează același curs.



UNIVERSITATEA “APOLLONIA” DIN IAȘI	PROCEDURĂ DE ELABORARE A PROCEDURILOR	Ediția: 1 Revizia: 0
COMISIA PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII	COD UAI PG 01	Aprobat de SENAT Data: 20.01.2016

g. În urma acestor procese, procedura intră în vigoare începând cu ziua următoare ședinței de Senat în care a fost aprobată.

h. După aprobare, procedurile sunt difuzate tuturor structurilor care urmează să le aplice.

i. Evidența și aplicarea procedurilor, a reviziilor, sunt monitorizate de către Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității.

j. Transparența procedurilor este asigurată prin publicarea acestora pe site-ul universității www.univapollonia.ro, la secțiunea *Managementul calității*.

6. FORMA ȘI CONȚINUTUL PROCEDURILOR

Fiecare procedură/ instrucțiune de lucru se editează pe pagină format A4, cu font Times NewRoman, la 1,15 rând. Procedurile trebuie să fie sintetice, clare și concise. Etapele procedurii sunt marcate fie prin capitole, subcapitole, prin titluri sau prin numerotare .

a. Forma paginii curente

- conține elemente de identificare:
- antetul universității
- denumirea universității;
- denumirea comisiei care emite procedura;
- titlul procedurii;
- codul procedurii;
- ediția procedurii;
- revizia procedurii;
- data aprobării în Senat
- pagina __ / din total de ____;

Codificarea procedurilor se va face astfel:

- **primul grup de litere UAI** (de la denumirea universității),
- **al doilea grup format din:** (prima literă P (de la procedură), urmată de literile G (generală), M (managerială), S (de sistem) sau O (operațională)).
- urmează **codul numeric xx**, astfel încât procedurile să fie unic identificabile.

b. Prima pagină

- conține pe lângă cele specificate mai sus, un tabel cu persoanele care elaborează, verifică, avizează și aprobă procedura. Fiecare persoană responsabilă de procedură își va asuma procedura prin semnătură.

c. A doua pagină conține tabelul cu *Indicatorul aprobărilor și al reviziilor* în care sunt trecute modificările, avizările, aprobările etc.



UNIVERSITATEA “APOLLONIA” DIN IAȘI	PROCEDURĂ DE ELABORARE A PROCEDURILOR	Ediția: 1 Revizia: 0
COMISIA PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII	COD UAI PG 01	Aprobat de SENAT Data: 20.01.2016

d. Structura procedurilor conține următoarele capitole:

- Scop
- Domeniul de aplicare
- Documente de referință
- Definiții și abrevieri
- Descrierea activității
- Responsabilități
- Listă difuzare
- Anexe

RESPONSABILITĂȚI

- **Senatul universității** – aprobă procedura și reviziile procedurii
- **Rectorul** – avizează și impune aplicare procedurii
- **Consiliul Academic** – avizează
- **CEAC universitate și structure operaționale** – întocmește, elaborează, difuzează, modifică, verifică, monitorizează, retrace procedura.

LISTĂ DIFUZARE

1. Consiliul Academic
2. Rectorat
3. CEAC
4. Facultatea de Medicină Dentară
5. Facultatea de Științe ale Comunicării
6. Comisii și departamente de lucru ale universității

ANEXE

Anexa 1- Tabel numeric proceduri

Anexa 2- Pagină - structură