1. **Proceduri de sistem și proceduri operaționale**

Acte normative: legi, hotărâri de guvern, ordine, etc.   
Standarde de control intern managerial

Regulamente de Organizare, Funcționare și Ordine interioară

Intrări

**ETAPA I**

Stabilirea activităților procedurale și a responsabililor

Persoana responsabilă cu elaborarea PS

Modificări sau completări

Conducător compartiment

Evidență activități procedurale pe compartiment

Secretariat tehnic Comisia de Monitorizare

Centralizează activitățile procedurale la nivelul entității

Comisia de Monitorizare

Evidență activități procedurale la nivelul entității

Conducători compartiment

Stabilesc persoanele responsabile cu elaborarea PS

Persoana responsabilă cu elaborarea PS

Elaborează Diagrama de proces

Conducător compartiment

Verifică Diagrama de proces

**ETAPA II**

Elaborarea propriu-zisă a procedurii de sistem

**ETAPA III**

Verificare, avizare, aprobare

Persoana responsabilă cu elaborarea PS

Elaborează PS

Conducător compartiment

Verifică PS

Modificări sau completări

Semnează PS

PS semnată de conducător compartiment compartiment

Secretariat tehnic Comisia de Monitorizare

Înregistrează procedura

Verifică PS dacă respectă structura și formatul

Modificări sau completări

Comisia de Monitorizare

Analizează PS

Modificări sau completări

**ETAPA II**

Elaborarea propriu-zisă a procedurii de sistem

**ETAPA V**

Actualizare și arhivare

**ETAPA III**

Verificare, avizare, aprobare

Avizează PS

Președinte Comisia de Monitorizare

Procedură de sistem avizată

Conducerea UAB

Aprobă PS

Procedură de sistem aprobată

Secretariat tehnic Comisia de Monitorizare

1.Distribuie copii PS conform *Listei de difuzare a procedurii*

2.Îndosariază originalul PS

Decizia de actualizare a procedurii de sistem

Conducător compartiment

Actualizare procedură de sistem

Secretariat tehnic Comisia de Monitorizare

Arhivează originalul procedurii actualizare conform legislației în domeniu

**ETAPA IV**

Distribuire/difuzare

1. **Alte tipuri de norme interne instituționale – regulamente și metodologii**

Conducător compartiment

Responsabilul cu elaborarea și actualizarea normei interne

Elaborează/actualizează documentul

Verifică documentul

Modificări sau completări

Responsabilul cu elaborarea și actualizarea normei interne

Consiliul de Administrație

Modificări sau completări

Responsabilul cu elaborarea și actualizarea normei interne

Secretariat Senat UAB

Comisii de specialitate Senat UAB

Verifică documentul

Modificări sau completări

Secretariat Senat UAB

Secretariat Senat UAB

Senat UAB

Aprobă documentul

Documentul aprobat

Secretariat Senat UAB

Publicarea pe pagina web a Senatului a normelor interne instituționale aprobate de Senatul UAB

Îndosarierea și arhivarea originalelor aprobate de Senatul universitar

Verifică documentul

Modificări sau completări