ROMÂNIA • MINISTERUL EDUCAȚIEI

**UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA**

Alba Iulia, Strada: Gabriel Bethlen Nr.5,

Cod poștal: 510009 • Tel: +40 258 806130, +4-0258-806273

Fax: +40 258 812630 • E-mail: cond@uab.ro

**Aprob**

**Rector,**

**Prof.univ.dr. Breaz Valer Daniel**

**Procedură Operațională** *[Denumirea procedurii operaționale]*

**Cod: PO –** *[Nr. procedură din Registrul de evidență PO]*

**Ediția *[……..]*  Revizia *[……..]* Data *[……..]***

**Avizat**

**Președinte Comisia de Monitorizare**

**Conf.univ.dr. Panaite Ovidiu Florin**

**Verificat Elaborat**

**Conducător compartiment** *[Nume, Prenume responsabil cu elaborarea procedurii]*

*[Nume, Prenume conducător compartiment] [Semnătură]*

*[Semnătură]*

Pagina de gardă ...............................................................

Cuprins .........................................................................

1. Scop .......................................................................

2. Domeniu de aplicare ....................................................

3. Documente de referință ................................................

4. Definiții și abrevieri .....................................................

5. Descrierea procedurii ...................................................

6. Responsabilități ..........................................................

7. Formular evidență modificări ..........................................

8. Formular analiză procedură ............................................

9. Formular distribuire procedură ........................................

10. Anexe ......................................................................

10.1. Diagrama de proces ...................................................

#### **Scop**

*[Se va completa conform Ghidului]*

#### **Domeniu de aplicare**

*[Se va completa conform Ghidului]*

#### **Documente de referință**

*[Se va completa conform Ghidului]*

#### **Definiții și abrevieri**

*[Se va completa conform Ghidului]*

* 1. **Definiții**
* *Entitate publică* - autoritate publică, instituție publică, companie/societate națională, regie autonomă, societate la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar majoritar, cu personalitate juridică, care utilizează/administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public.
* *Compartiment* - Direcție Generală, Direcție, Departament, Serviciu, Birou, Comisii, inclusiv instituție fără personalitate juridică aflată în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea entității;
* *Conducător compartiment* - Director General, Director, Șef Departament, Șef Serviciu, Șef Birou;
* *Procedură documentată* – modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;
* *Procedura operațională (procedura de lucru)* - procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice;
* *[Se va completa după caz]*
  1. **Abrevieri**
* *EP* – Entitate publică;
* *PO* – Procedură
* *[Se va complete după caz]*

#### **Descrierea procedurii**

*[Se va completa conform Ghidului, după caz]*

#### **Responsabilități**

*[Se va completa conform Ghidului, după caz]*

#### **Formular evidență modificări**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Ediție** | **Data ediției** | **Revizie** | **Data reviziei** | **Nr. pagină modificată** | **Descriere**  **modificare** | **Semnătură**  **conducător**  **compartiment** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

#### **Formular analiză procedură**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Compartiment** | **Nume și prenume**  **conducător**  **compartiment** | **Înlocuitor de drept**  **sau delegat** | **Aviz**  **favorabil** | | **Aviz**  **nefavorabil** | | |
| **Semnătură** | **Data** | **Observații** | **Semnătură** | **Data** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

#### **Formular distribuire (difuzare) procedură**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. exemplar** | **Compartiment** | **Nume și**  **prenume** | **Data primirii** | **Semnătură** | **Data retragerii**  **procedurii**  **înlocuite** | **Semnătură** | **Data intrării**  **în vigoare** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

#### **Anexe**

* 1. Diagrama de proces – **Anexa A**

*Aprobat în Ședința Senatului Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia din data de .....*

**P R E Ș E D I N T E**

**Conf. univ. dr. Attila Tamas-Szora**

**AVIZAT**

**Oficiul Juridic Consilier juridic Sanda Tomuța**