



PROCTORATUL CU ACTIVITATI ADMINISTRATIVE, DE INFORMATIZARE SI IMAGINE

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ POSTAREA INFORMAȚIILOR PE SITE-UL UNIVERSITĂȚII

COD PO-57

EDIȚIA: II

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	5
1.1.	Elaborat	Domokos Dorothea	Coordonator Centru informatizare	11.2017	
1.2.	Verificat	Prof. Dr. Ioana Pop	Prorector PAAII		
1.3.		Jurist Silvia MIHALI	Oficiul juridic		
1.4.	Analizat	Comisia de monitorizare a controlului intern/managerial	Monitorizare si control		
1.5.	Avizat	Prof. dr. Bogdan GEORGESCU	Președinte Comisie de monitorizare control intern/managerial		
1.6.	Aprobat	Prof. dr. Cornel CĂTOI	Rector		

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
POSTAREA
INFORMAȚIILOR PE
SITE-UL
UNIVERSITĂȚII

COD: PO-57

EDIȚIA -II

REVIZIA - 0

PAG.2 din 8


Exemplar nr. 1

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			03.2012
2.2.	Ediția a II-a			11..2017

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		Toate Departamentele academice	Directori departamente			
3.2.	Informare		SU	Senat universitar			
3.3.	Evidență		DAC	Secretar DAC			
3.4.	Arhivare		PADC	Secretariat Prorectorat cu activități didactice și de calitate			
	Arhivare		Toate Departamentele academice	Directori departamente			
3.5.	Analiza		CMSCIM	Monitorizare și control			
3.7.	Aprobare		CA	Rector			
3.8.	Utilizare		Toți angajații USAMV CN	Angajați care aplică procedura			
3.9.	Utilizare		Analiza efectuată de Management	Control			

 <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 OPERAȚIONALĂ POSTAREA INFORMAȚIILOR PE SITE-UL UNIVERSITĂȚII	EDIȚIA -II
		REVIZIA - 0
	COD: PO-57	PAG.3 din 8
		Exemplar nr. 1

4. Scopul procedurii

Procedura descrie condițiile și modul de desfășurare a procesului de postare a informațiilor pe site-ul universității USAMV Cluj-Napoca.

5. Domeniul de aplicare

Procedura se aplică persoanelor care sunt implicate în procesul de difuzare al informațiilor având caracter specific universitar pe site-ul: www.usamvcluj.ro

6. Documente de referință

6.1. Reglementări internaționale

- SR EN ISO 9001:2015. Sisteme de Management al Calității. Cerințe;
- SR EN ISO 9000: 2015. Sisteme de management a calității. Principii fundamentale și vocabular;
- SR EN ISO 19011:2011. Ghid pentru auditarea sistemelor de management și de mediu.

6.2. Legislație primară

- Legea Educației Naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare;
- OG nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 111/2011 privind comunicațiile electronice
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 19/2011 privind unele măsuri pentru modificarea unor acte normative în domeniul comunicațiilor electronice
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 22/2009 privind înființarea Autorității Naționale pentru Administrare și Reglementare în Comunicații
- Ordin MCSI nr. 461/2009 pentru aprobarea Strategiei naționale privind implementarea serviciului universal în sectorul comunicațiilor electronice
- OG nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- OUG 75/2005 privind asigurarea calității educației
- OUG 75/2011 pentru modificarea și completarea OUG nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației.



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
POSTAREA
INFORMAȚIILOR PE
SITE-UL
UNIVERSITĂȚII

EDIȚIA -II

REVIZIA - 0

COD: PO-57

PAG.4 din 8

Exemplar nr. 1

6.3. Legislație secundară

- Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 200/2016 privind modificarea și completarea Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice.

6.4. Legislație terțiară (alte documente, inclusiv reglementări interne ale USAMV CN)

- Regulamentul intern RC-20 Regulamentul de organizare și funcționare al Biroului de Imagine și Relații Publice.

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura formalizată

7.1 Definiții ale termenilor

Nr.crt.	Termenul	Definiția și/sau actul care definește termenul
1.	Document	Informația împreună cu mediul său suport (SR EN ISO 9000:2015)
2.	Procedură	Totalitatea pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea executării activității, atribuției sau sarcinii (O 400/2015)
3.	Procedură de sistem	Procedura care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul tuturor compartimentelor/structurilor dintr-o entitate publică (O 400/2015).
4.	Procedură operațională	Procedura care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate publică (O 400/2015).
5.	Sistem de management	Ansamblul de elemente corelate sau în interacțiune prin care se stabilesc politicile, obiectivele, precum și procesele prin care se realizează obiectivele (SR EN ISO 9000: 2015)
6.	Managementul calității	Management referitor la calitate (SR EN ISO 9000:2015)
7.	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată (
8.	Revizia în cadrul unei proceduri	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



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
POSTAREA
INFORMAȚIILOR PE
SITE-UL
UNIVERSITĂȚII

COD: PO-57

EDIȚIA -II


REVIZIA - 0

PAG.5 din 8

Exemplar nr. 1

7.2. Prescurtări (generale)

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	R USAMV Cluj-Napoca	Rectorul Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca
2.	S USAMV Cluj-Napoca	Senatul Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca
3.	USAMV Cluj-Napoca	Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca
4.	RM	Reprezentantul Managementului
5.	RSMC	Responsabil Sistem de Management al Calității
6.	PADC	Prorector cu activități didactice și de calitate
7.	PS	Procedură de sistem
8.	SMC	Sistem de Management al Calității
9.	MSMC	Manualul Sistemului de Management al Calității
10.	PO	Procedură operațională
11.	PV	Proces Verbal
12.	SDAC	Secretariat Departament Asigurarea Calității
13.	CA	Consiliul de administrație
14.	E	Elaborare
15.	V	Verificare
16.	A	Aprobare
17.	Ap	Aplicare
18.	Ah	Arhivare
19.	CMSCIM	Comisia de Monitorizare a Sistemului de Control Intern Managerial
20.	RA	Responsabil de activitate
21.	PP	Proprietar de proces
22.	CI	Centru de informatizare
23.	CCI	Coordonator centru de informatizare

 <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 OPERAȚIONALĂ POSTAREA INFORMAȚIILOR PE SITE-UL UNIVERSITĂȚII	EDIȚIA -II
		REVIZIA - 0
	COD: PO-57	PAG.6 din 8

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalități

Procedura descrie condițiile și modul de desfășurare a procesului de postare a informațiilor pe site-ul universității USAMV Cluj-Napoca..

8.2. Documente utilizate

Procedura se aplică persoanelor care sunt implicate în procesul de difuzare al informațiilor având caracter specific universitar pe site-ul: www.usamvcluj.ro

8.3. Modul de lucru

Modificările sunt operate pe baza hotărârilor consiliului de administrație și a senatului de către responsabilul cu administrarea site-ului din cadrul Centrului de Informatizare.

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

9.1.

Partea de concept și modificare a conținutului site-ului universității revine Centrului de Informatizare cu aprobarea Rectorului sau a Prorectorului de resort

Modalitatea de încărcare a informațiilor pe site-ul universității se realizează astfel:

1. Informațiile cu caracter global pe universitate sunt avizate și aprobate spre a fi postate pe site de către rectorul universității.
2. Informațiile care vizează activitatea senatului din cadrul universității sunt avizate și aprobate de către președintele senatului.
3. Informațiile care vizează activitățile didactice din cadrul universității sunt avizate și aprobate spre a fi postate pe site de către prorectorul cu activități didactice și de calitate.
4. Informațiile care vizează activitățile de cercetare din cadrul universității sunt avizate și aprobate spre a fi postate pe site de către prorectorul cu cercetarea.
5. Informațiile care vizează activitățile studenților din cadrul universității sunt avizate și aprobate spre a fi postate pe site de către prorectorul cu activități sociale și studențești.
6. Informațiile care vizează activitățile din domeniul relații internaționale din cadrul universității sunt avizate și aprobate spre a fi postate pe site de către prorectorul cu relațiile internaționale.



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
POSTAREA
INFORMAȚIILOR PE
SITE-UL
UNIVERSITĂȚII

EDIȚIA -II

REVIZIA - 0

COD: PO-57

PAG.7 din 8

Exemplar nr. 1

7. Informațiile care vizează activitățile de asigurare a calității din cadrul universității sunt avizate de către și aprobate spre a fi postate pe site de către prorectorul cu activități didactice și de calitate

8. Informațiile care vizează activitățile din domeniul relației cu domeniul socio-economic din cadrul universității sunt avizate și aprobate spre a fi postate pe site de către prorectorul în relația cu domeniul socio-economic.

9. Informațiile care vizează activitățile din cadrul departamentului ID-FR din cadrul universității sunt avizate și aprobate de directorul departamentului ID-FR.

10. Informațiile care vizează activitățile din cadrul altor departamente sau servicii din cadrul universității sunt avizate și aprobate de către directorul sau șeful de departament/serviciu.

Site-ul fiecărei facultăți din cadrul universității se află în custodia acestora, iar informațiile care sunt specifice fiecărei facultăți sunt gestionate de către fiecare decan al facultății.

Modificările privind structura și conceptul site-ului universității se realizează de către Centrul de Informatizare sau specialiști în domeniul IT în acord cu conducerea universității.

10. Anexe, Înregistrări, Arhivări

Solicitările sosite în scris pe adresa Centrului de Informatizare și care privesc conținutul site-ului www.usamvcluj.ro



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
POSTAREA
INFORMAȚIILOR PE
SITE-UL
UNIVERSITĂȚII

EDIȚIA -II

REVIZIA - 0

COD: PO-57

PAG.8 din 8

Exemplar nr. 1

11. Cuprins

Nr. componente 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	