



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

## PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PROCEDURĂ PENTRU PREDARE PRIMIRE SOFTWARE

### COD PO-65

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	Conf. dr. Rodica SOBOLU	Centru de informatizare	11.2017	
1.2	Verificat	Prof. Dr. Ioana POP	Prorector		
1.3		Jurist Silvia MIHALI	Oficiul juridic		
1.4	Analizat	Comisia de monitorizare a Sistemului de control intern managerial (CMSCIM)	Monitorizare și 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](http://www.usamvcluj.ro)

PROCEDURĂ  
OPERAȚIONALĂ  
PENTRU PREDARE  
PRIMIRE SOFTWARE

COD: PO-65

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	Angajații care aplică procedura			
3.9.	Utilizare		Analiza efectuată de Management	Control			



**MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE**  
**UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE**  
**ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA**  
Calea Mănaștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca  
Tel: 0264-596.384 int. 352, Fax: 0264-  
593.792  
[www.usamvcluj.ro](http://www.usamvcluj.ro)

**PROCEDURĂ**  
**OPERAȚIONALĂ**  
**PENTRU PREDARE**  
**PRIMIRE SOFTWARE**

**COD: PO-65**

**EDIȚIA -II**

**REVIZIA - 0**

**PAG. 3 din 8**

**Exemplar nr. 1**

#### **4. Scopul procedurii**

Procedura descrie modalitatea de primire a unei licențe achiziționate instituțional pentru angajații universității.

#### **5. Domeniul de aplicare**

Această procedură se adresează tuturor angajaților care doresc să-și instaleze pe calculatoarele din birou sau din laboratoarele coordonate de aceștia licențe achiziționate la nivel instituțional.

#### **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;
- Legea nr.154/2012 privind regimul infrastructurii rețelilor de comunicații electronice
- 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.

##### **6.3. Legislație secundară**

- Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 200/2016 privind modificarea și completarea Ordinului 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)**



**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](http://www.usamvcluj.ro)

**PROCEDURĂ**  
**OPERAȚIONALĂ**  
**PENTRU PREDARE**  
**PRIMIRE SOFTWARE**

**EDIȚIA -II**

**REVIZIA - 0**

**COD: PO-65**

**PAG. 4 din 8**

**Exemplar nr. 1**

- Regulamentul intern RC-30 Regulamentul de organizare și funcționare al Centrului de Informatizare.

## 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](http://www.usamvcluj.ro)

**PROCEDURĂ**  
**OPERAȚIONALĂ**  
**PENTRU PREDARE**  
**PRIMIRE SOFTWARE**

**COD: PO-65**

**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.	CEAC	Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității
5.	RM	Reprezentantul Managementului
6.	RSMC	Responsabil Sistem de Management al Calității
7.		Prorector cu activități didactice și de calitate
8.	PS	Procedură de sistem
9.	RACU	Responsabil Asigurarea Calității în Universitate
10.	DAC	Departamentul pentru Asigurarea Calității
11.	SMC	Sistem de Management al Calității
12.	MSMC	Manualul Sistemului de Management al Calității
13.	PO	Procedură operațională
14.	PV	Proces Verbal
15.	SDAC	Secretariat Departament Asigurarea Calității
16.	CA	Consiliul de administrație
17.	E	Elaborare
18.	V	Verificare
19.	A	Aprobare
20.	Ap	Aplicare
21.	Ah	Arhivare
22.	CMSCIM	Comisia de Monitorizare a Sistemului de Control Intern Managerial
23.	RA	Responsabil de activitate
24.	PP	Proprietar de proces
25.	CI	Centru de informatizare
26.	CCI	Coordonator centru de informatizare

## 8. Descrierea procedurii

### 8.1. Generalități

- Toți angajații USAMV Cluj-Napoca au dreptul să-și instaleze pe calculatorul proprietatea universității licențe achiziționate la nivel instituțional.
- Angajații se vor adresa centrului de informatizare și vor completa un formular prin care se certifică că vor avea instalat soft-ul achiziționat de universitate.



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](http://www.usamvcluj.ro)

**PROCEDURĂ  
OPERAȚIONALĂ  
PENTRU PREDARE  
PRIMIRE SOFTWARE**

COD: PO-65

EDIȚIA -II

REVIZIA - 0

PAG. 6 din 8

Exemplar nr. 1

## 8.2. Documente utilizate

Formularul aflat pe site-ul Centrului de Informatizare [www.usamvcluj.ro/CIC](http://www.usamvcluj.ro/CIC)

## 8.3. Modul de lucru

După instalarea soft-ului pe calculatorul proprietatea universității se completează formularul (Anexa 1). Calculatoarele de tip laptop proprietatea universității vor fi transportate de către solicitant la Centrul de Informatizare pentru instalare.

Pentru instalarea pe calculatoare fixe proprietatea universității sau în laboratoare, printr-un email la adresa [admin@usamvcluj.ro](mailto:admin@usamvcluj.ro) se va solicita o programare pentru instalarea soft-ului. Solicitantul împreună cu inginerul de sistem al universității vor agree o dată când se va realiza această operațiune.

## 9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

### 9.1.

Persoana care face cererea răspunde pentru modul de utilizare a soft-ului instalat.

## 10. Anexe, Înregistrări, Arhivări

Nr. crt.	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Nr. exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioadă	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Formular predare-primire software	CI	CCI			CI		



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](http://www.usamvcluj.ro)

PROCEDURĂ  
OPERAȚIONALĂ  
PENTRU PREDARE  
PRIMIRE SOFTWARE

COD: PO-65

EDIȚIA -II

REVIZIA - 0

PAG. 7 din 8

Exemplar nr. 1

## 11. Cuprins

Nr. componente în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii formalizate	Pag
	<b>COPERTA</b>	
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	



**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](http://www.usamvcluj.ro)

**PROCEDURĂ**  
**OPERAȚIONALĂ**  
**PENTRU PREDARE**  
**PRIMIRE SOFTWARE**

**COD: PO-65**

**EDIȚIA -II**

**REVIZIA - 0**

**PAG. 8 din 8**

**Exemplar nr. 1**

ANEXA 1

## Formular predare-primire software

Incheiat între : \_\_\_\_\_

In calitate de \_\_\_\_\_

și **CENTRUL de INFORMATIZARE și COMUNICĂȚII** reprezentat prin \_\_\_\_\_

in calitate de \_\_\_\_\_

**Date tehnice soft :**

**Denumirea softului:** \_\_\_\_\_

**Furnizor:** \_\_\_\_\_

**Producator:** \_\_\_\_\_

**Sistem de licențiere:** \_\_\_\_\_

**Funcționalități declarate de furnizor:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Si validate de \_\_\_\_\_

**Beneficiar intern:** \_\_\_\_\_

**Sursa finanțării:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Am predat,**

**Nume in clar :** \_\_\_\_\_

**Semnatura :**

**Am primit,**

**Nume in clar :** \_\_\_\_\_

**Semnatura :**

**Data**