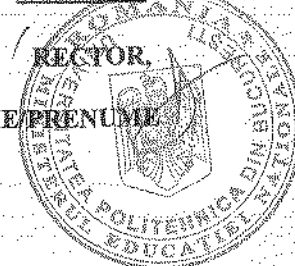
	PROCEDURA DE SISTEM privind organizarea, funcționarea și evaluarea sistemului de luare a deciziilor	Ediția. 1 Nr. de ex.: 1
		Revizia 0 Nr. de ex.: 1
	Cod: P.S.	Pagină 1 din 14
		Exemplar nr. 1

UNIVERSITATEA POLITEHNICA BUCUREȘTI

APROBAT



RECTOR,

NUME/PRENUME

AVIZAT

PREȘEDINTELE COMISIEI

NUME/PRENUME



**ORGANIZAREA, FUNCȚIONAREA ȘI EVALUAREA SISTEMULUI DE
LUARE A DECIZIILOR**

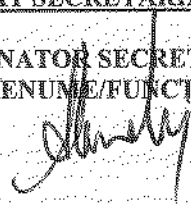
PROPUNERE APROBARE

DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIV
MIHAI COROCĂESCU



VERIFICAT SECRETARIAT

COORDONATOR SECRETARIAT
NUME/PRENUME/FUNCȚIE



ELABORAT

NUME/PRENUME

DIANA MARIA




PROCEDURA DE SISTEM
privind organizarea, funcționarea și evaluarea
sistemului de luare a deciziilor

Cod: P.S.

Ediția. I
Nr. de ex.: 1

Revizia 0
Nr. de ex.: 1

Pagină 2 din 14

Exemplar nr. 1

Cuprins

Pagina de titlu


Cuprins.....pag.2

Formular evidență modificări.....pag. 3

Conținutul propriu-zis al procedurii.....pag. 4

Formular analiză procedură.....pag. 11

Lista de difuzare a procedurii.....pag.13

	PROCEDURA DE SISTEM privind organizarea, funcționarea și evaluarea sistemului de luare a deciziilor	Ediția. I Nr. de ex.: 1
		Revizia 0 Nr. de ex.: 1
	Cod: P.S.	Pagină 4 din 14
		Exemplar nr. 1

1.0. Scop

Procedura are scopul de a stabili modalitatea de realizare a procesului de luare a deciziilor, comunicarea acestora către persoanele care trebuie să le ducă la îndeplinire, implementarea și monitorizarea implementării la nivel general și pe nivele ierarhice.

2.0. Domeniu de aplicare

Procedura se aplică de către toate compartimentele UPB, atât de persoanele cu funcții de conducere, cât și de persoanele cu funcții de execuție.

3.0. Documente de referință

3.1. Legislație primară


- (1) Legea educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- (2) Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

3.2. Legislație secundară

- (1) Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial, cuprinzând standardele de control intern/managerial la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial, republicat, cu modificările și completările ulterioare;
- (2) Decizia Rectorului Universității Politehnica din București nr.397/16.10.2008 pentru constituirea Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern managerial;
- (3) Decizia Rectorului Universității Politehnica din București nr. 364/30.06.2011 pentru modificarea Deciziei nr.397/2008;
- (4) Decizia Rectorului Universității Politehnica din București nr.397/1/16.10.2008 privind aprobarea Programului de dezvoltare a sistemului de control managerial în cadrul Universității Politehnica din București;
- (5) Decizia Rectorului Universității Politehnica din București nr. 365/30.06.2011 privind Programul actualizat de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial al Universității Politehnica din București;

3.3. Alte documente inclusiv reglementări interne ale entității publice:

- (1) Carta Universității Politehnica din București;
- (2) Regulamentul de organizare și funcționare al Universității Politehnica din București;
- (3) Regulamente, metodologii, proceduri aprobate de conducerea UPB în domeniile de activitate ale universității.
- (4) Fișa postului.

	PROCEDURA DE SISTEM privind organizarea, funcționarea și evaluarea sistemului de luare a deciziilor	Ediția. I Nr. de ex.: 1
		Revizia 0 Nr. de ex.: 1
	Cod: P.S.	Pagină 5 din 14
		Exemplar nr. 1

4.0. Definiții și abrevieri

4.1. Definiții

- (1) *Procedură* = prezentare în scris a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților;
- (2) *Procedură de sistem* = procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul tuturor departamentelor din cadrul UPB;
- (3) *Compartiment* = direcție generală/direcție/serviciu/birou/compartiment/unitate constituit(ă) la nivelul Universității Politehnica din București;
- (4) *Conducătorul compartimentului* = președintele Senatului / rector/ director general / director / șef serviciu / șef birou / coordonator;
- (5) *Decizie* = act cu caracter obligatoriu, normativ al unui organ de conducere care stabilește direcția unei acțiuni și modul ei de realizare;

4.2. Abrevieri

- (1) UPB = Universitatea Politehnica din București;
- (2) SCI/M = Sistemul de Control Intern/Managerial

5.0. Descrierea procedurii

5.1. Generalități

Elaborarea procedurii privind procesul de luare a deciziilor are la bază Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial, cuprinzând standardele de control intern/managerial la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial. Prin aceasta procedura se stabilește cadrul prin care se organizează sistemul de luare a deciziilor în UPB.


5.2. Luarea deciziilor

(1) În cadrul UPB stabilirea competențelor decizionale pe niveluri ierarhice se face în conformitate cu prevederile Legii educației naționale nr.1/2011, a Cartei universitare și a Regulamentului de organizare și funcționare. Pentru personalul încadrat în munca în cadrul UPB, relațiile ierarhice și competențele decizionale sunt stabilite prin fișa postului.

(2) Sistemul de conducere al UPB și competențele sale decizionale:

(2.1) *Senatul universitar:*

- ✓ elaborează și adoptă, în urma dezbaterii cu comunitatea universitară, Carta universitară;

	PROCEDURA DE SISTEM privind organizarea, funcționarea și evaluarea sistemului de luare a deciziilor	Ediția. I Nr. de ex.: 1
		Revizia 0 Nr. de ex.: 1
	Cod: P.S.	Pagină 6 din 14
		Exemplar nr. 1

- ✓ aprobă planul strategic de dezvoltare instituțională și planurile operaționale, la propunerea rectorului;
- ✓ aprobă, la propunerea rectorului și cu respectarea legislației în vigoare, structura, organizarea și funcționarea universității;
- ✓ aprobă proiectul de buget și execuția bugetară;
- ✓ elaborează și aprobă Codul de asigurare a calității și Codul de etică și deontologie profesională universitară;
- ✓ adoptă Codul universitar al drepturilor și obligațiilor studentului, cu respectarea prevederilor Codului drepturilor și obligațiilor studentului;
- ✓ aprobă metodologiile și regulamentele privind organizarea și funcționarea universității;
- ✓ încheie contractul de management cu rectorul;
- ✓ controlează activitatea rectorului și a consiliului de administrație prin comisii specializate;
- ✓ validează concursurile publice pentru funcțiile din consiliul de administrație;
- ✓ aprobă metodologia de concurs și rezultatele concursurilor pentru angajarea personalului didactic și de cercetare și evaluează periodic resursa umană;
- ✓ aprobă, la propunerea rectorului, sancționarea personalului cu performanțe profesionale slabe, în baza unei metodologii proprii și a legislației în vigoare;
- ✓ îndeplinește alte atribuții, conform Cartei universitare.

(2.2) Consiliul de administrație:

- ✓ asigură conducerea operativă a universității;
- ✓ aplică deciziile strategice ale senatului universitar;
- ✓ stabilește în termeni operaționali bugetul instituțional;
- ✓ aprobă execuția bugetară și bilanțul anual;
- ✓ aprobă propunerile de scoatere la concurs a posturilor didactice și de cercetare;
- ✓ avizează propunerile de programe noi de studii și formulează propuneri către senatul universitar de terminare a acelor programe de studii care nu se mai încadrează în misiunea universității sau care sunt ineficiente academic și financiar;
- ✓ aprobă operațiunile financiare care depășesc plafoanele stabilite de senatul universitar.
- ✓ propune senatului universitar strategii ale universității pe termen lung și mediu și politici pe domenii de interes ale universității.

(2.3) Consiliul facultății:

- ✓ definește misiunea și obiectivele facultății;
- ✓ elaborează, aprobă și asigură derularea planului strategic și operațional al facultății;
- ✓ aprobă programele de studii de licență, de masterat și de doctorat gestionate de facultate;
- ✓ propune și avizează structurile facultății (departamente, centre de cercetare, centre de formare continuă, laboratoare, etc.);
- ✓ aprobă rapoartele de autoevaluare pentru autorizarea și acreditarea programelor de studii;
- ✓ analizează evaluarea periodică a personalului didactic și de cercetare;
- ✓ avizează concursurile pentru acordarea gradărilor de merit;



PROCEDURA DE SISTEM
privind organizarea, funcționarea și evaluarea
sistemului de luare a deciziilor

Ediția I
Nr. de ex.: 1

Revizia 0
Nr. de ex.: 1

Pagină 7 din 14

Cod: P.S.

Exemplar nr. 1

- ✓ avizează comisiile de concurs pentru ocuparea posturilor;
- ✓ propune sancțiuni și recompense pentru personalul aferent facultății;
- ✓ avizează concursurile pentru cadrele didactice asociate;
- ✓ are în responsabilitate selecția și promovarea cadrelor didactice;
- ✓ elaborează notele de comandă și avizează statele de funcții și răspunde de acoperirea normelor cu cadre didactice titulare și asociate;
- ✓ propune înmatricularea și exmatricularea studenților admiși la studii în facultate;
- ✓ validează alegerile structurilor proprii și comunică Senatului rezultatele;
- ✓ coordonează și controlează activitatea de secretariat din facultatea respectivă;
- ✓ propune Senatului cifrele de școlarizare aferente programelor facultății;
- ✓ aprobă componența comisiilor pentru examenele de finalizare a studiilor;
- ✓ elaborează raportul anual de activitate.

(2.4) Consiliul departamentului:

- ✓ aprobă, la propunerea decanului, structura, organizarea și funcționarea facultății;
- ✓ aprobă programele de studii gestionate de facultate;
- ✓ controlează activitatea decanului și aprobă rapoartele anuale ale acestuia privind starea generală a facultății, asigurarea calității și respectarea eticii universitare la nivelul facultății;
- ✓ îndeplinește alte atribuții, stabilite prin Carta universitară sau aprobate de senatul universitar și în conformitate cu legislația în vigoare.


(2.5) Rectorul:

- ✓ reprezintă legal universitatea în relațiile cu terții;
- ✓ realizează conducerea executivă a universității;
- ✓ rectorul este ordonatorul de credite al universității;
- ✓ realizează managementul și conducerea operativă a universității, pe baza contractului de management;
- ✓ negociază și semnează contractul instituțional cu Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului;
- ✓ încheie contractul de management cu senatul universitar;
- ✓ propune spre aprobare senatului universitar structura și reglementările de funcționare ale universității;
- ✓ propune spre aprobare senatului universitar proiectul de buget și raportul privind execuția bugetară;
- ✓ prezintă senatului universitar, în luna aprilie a fiecărui an, raportul privind starea universității;
- ✓ conduce consiliul de administrație;
- ✓ îndeplinește alte atribuții stabilite de senatul universitar, în conformitate cu contractul de management, Carta universitară și legislația în vigoare.

(2.6) Directorul general administrativ:

- ✓ conduce toată structura administrativă a universității;
- ✓ are în coordonare și răspunde de buna gestionare patrimonială și economico-financiară a UPB;

(2.7) Director, șef serviciu, șef birou:

	PROCEDURA DE SISTEM privind organizarea, funcționarea și evaluarea sistemului de luare a deciziilor	Ediția. I Nr. de ex.: 1
		Revizia 0 Nr. de ex.: 1
	Cod: P.S.	Pagină 8 din 14
		Exemplar nr. 1

(2.7) Director, șef serviciu, șef birou:

- ✓ conduc structurile aflate în coordonarea lor și organizează activitatea acestora;
- ✓ verifica modul în care persoanele aflate în subordine execută sarcinile de serviciu repartizate prin fișa postului.

(3) În cadrul UPB, relațiile ierarhice sunt stabilite prin Organigrama aprobată de Senatul Universității și prin Regulamentul de organizare și funcționare. De asemenea prin Regulamentul de organizare și funcționare atribuțiile ce revin fiecărui compartiment din cadrul UPB.

(4) Atribuțiile persoanelor care participa la procesul decizional sunt stabilite prin Legea educației naționale nr.1/2011, prin Carta universitară, prin contractul de management semnat de Președintele Senatului cu Rectorul, prin fișa postului.

(5) La nivelul UPB, asigurarea continuității sistemului de luare a deciziilor (delegarea de competențe), circuitul documentelor, managementul riscurilor, fundamentarea și formalizarea deciziilor se stabilesc prin proceduri de sistem, elaborate în conformitate cu prevederile Ordinului nr.946/2005.


5.3. Procesul decizional

(1) În cadrul UPB fiecare nivel ierarhic poate lua decizii numai în domeniile prevăzute de cadrul legal, normativ și procedural specific.

(2) Deciziile luate la nivelul UPB pot fi concretizate sub diferite forme: hotărâri, decizii, proceduri, dispozitii, altele. Formalizarea deciziilor se poate realiza prin proceduri de sistem și proceduri operaționale, metodologii, regulamente și alte categorii de documente cu caracter normativ.

(3) Procesul de luare a unei decizii trebuie să țină seama de următoarele aspecte:

- a. **Fundamentarea deciziei:** identificarea/definirea problemei și a domeniului de activitate în care ea a apărut, realizarea unei legături cu obiectivele instituției;
- b. **Propunerea de variante de soluționare** a acesteia și adoptarea celei mai bune soluții;
- c. **Legalitatea deciziei:** decizia trebuie adoptată doar de persoane care au alocată respectiva competență sau le-a fost delegată respectiva competență;
- d. **Completitudinea deciziei:** decizia trebuie să cuprindă toate elementele necesare înțelegerii corecte și implementării acesteia;
- e. **Oportunitatea deciziei:** decizia trebuie luată în timp util și să fie în conformitate cu obiectivele instituției;
- f. **Eficiența deciziei:** prin decizie se urmărește obținerea unui efect cât mai bun pentru un anumit efort;
- g. **Coordonarea deciziei:** decizia luată să fie compatibilă cu alte decizii luate, astfel încât ansamblul deciziilor luate să conducă la realizarea obiectivelor instituției.

	PROCEDURA DE SISTEM privind organizarea, funcționarea și evaluarea sistemului de luare a deciziilor	Ediția. I Nr. de ex.: 1
		Revizia 0 Nr. de ex.: 1
	Cod: P.S.	Pagină 9 din 14
		Exemplar nr. 1

(4) Tipuri de decizii:

a. Din punct de vedere al conținutului funcțional:

- i. **decizii de planificare;**
- ii. **decizii organizaționale;**
- iii. **decizii de conducere;**
- iv. **decizii de control.**

b. Din punct de vedere al nivelului de elaborare a deciziilor :

- i. **decizii strategice:** decizii care stabilesc orientările de perspectivă; ele se iau în colectiv, vizează ansamblul activității instituției.
- ii. **decizii tactice:** se iau pentru o perioadă mai mică de un an și vizează o activitate sau o subactivitate a instituției.
- iii. **decizii operaționale:** decizii repetative, de rutină și se referă la perioade scurte, care vizează îndeplinirea obiectivelor specifice și individuale.

c. În raport cu sfera de cuprindere a decidentului deciziile se clasifică astfel:

- i. **decizii individuale:** adoptate de către un singur cadru de conducere.
- ii. **decizii colective:** adoptate de un grup de persoane.

5.4. Implementare, monitorizare și control al implementării

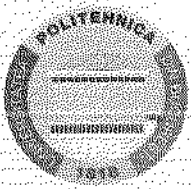
(1) Deciziile se implementează de structurile/persoanele menționate în cuprinsul acestora. Modalitățile prin care se implementează deciziile se stabilesc prin procedurile de sistem și operaționale elaborate la nivelul UPB.

(2) Activitatea de monitorizare și control se realizează în cadrul UPB atât la nivel general cât și la fiecare nivel ierarhic.

(3) La nivel general, activitatea de monitorizare și control este realizată de Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării Sistemului de Control Intern/Managerial la nivelul Universității Politehnica din București care utilizează instrumentele prevăzute de Ordinul nr.946/2005 cu modificările ulterioare.

(4) La fiecare nivel ierarhic, persoanele cu funcții de conducere organizează și asigură managementul/controlul intern al modului de implementare a deciziilor și al modului de îndeplinire a atribuțiilor de serviciu în cadrul structurii pe care o conduc, prin implementarea standardelor de management/control intern prevăzute în Ordinul nr.946/2005 cu modificările ulterioare, precum și prin instrumentele prevăzute în legislația incidentă fiecărui domeniu de activitate.

(5) Modalitatea de organizare a acestei activități de monitorizare și control este în responsabilitatea fiecărui conducător de compartiment din cadrul UPB și se concretizează printr-un set de proceduri operaționale care să asigure implementarea, monitorizarea și controlul implementării deciziilor.

	PROCEDURA DE SISTEM privind organizarea, funcționarea și evaluarea sistemului de luare a deciziilor	Ediția. I Nr. de ex.: 1
		Revizia 0 Nr. de ex.: 1
	Cod: P.S.	Pagină 10 din 14
		Exemplar nr. 1

6.0. Responsabilități

6.1 Conducerea UPB


- (1) Adopta decizii în conformitate cu prevederile legale și cu obiectivele instituției;
- (2) Comunică decizia structurilor/persoanelor responsabile cu implementarea acesteia.

6.2. Conducătorul structurii responsabile cu implementarea deciziei:

- (1) Ia la cunoștință decizia comunicată de către conducere;
- (2) Organizează, în interiorul structurii pe care o conduce, modalitatea de implementare a acesteia;
- (3) Stabilește modalitatea de monitorizare și control a modului în care decizia este implementată în cadrul structurii pe care o conduce;
- (4) Colaborează cu alte compartimente din cadrul UPB, în situația în care implementarea deciziei implică aportul mai multor structuri;
- (5) Informează conducerea asupra modului de implementare a deciziei și asupra rezultatelor obținute.

6.3. Personalul de execuție al UPB

- (1) Implementează decizia cu respectarea dispozițiilor șefului ierarhic superior și cu procedurile operaționale stabilite la nivelul compartimentului în care își desfășoară activitatea;
- (2) Comunică șefului ierarhic superior stadiul implementării deciziei în modalitățile stabilite prin procedurile operaționale stabilite la nivelul compartimentului în care își desfășoară activitatea;

	PROCEDURA DE SISTEM privind organizarea, funcționarea și evaluarea sistemului de luare a deciziilor	Ediția. I Nr. de ex.: 1
		Revizia 0 Nr. de ex.: 1
	Cod: P.S.	Pagină 11 din 14
		Exemplar nr. 1

7.0. Formulare:

- Formular nr. 1: Formular analiză procedură

8.0 Formulare

Formular nr. 1: **FORMULAR ANALIZĂ PROCEDURĂ**

Compartiment	Conducător compartiment Prenume și nume funcția	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
			Semnătură	Data	Observații	Semnătura	Data
Director General Administrativ	COROCĂESCU Mihai						
Direcția Achiziții	BÎRSAN Costel Titel						
Direcția Informatizare și Resurse Umane	DINU Gheorghe						
Direcția Economică și Financiară	ADAMESCU Dorina						
Direcția Întreținere Patrimoniu	ZAHARIA Constantin						
Direcția Studenți Internaționali	APOSTOL Tiberiu						
Direcția pentru Managementul Activităților de Cercetare Științifică							
Direcția Gestiunea și Dezvoltarea Patrimoniului		DINU Gheorghe pentru Biroul Inventariere Patrimoniu din cadru DGDP					
Serviciul Relații Publice și Alunni	CHIRA Cornel						



PROCEDURA DE SISTEM
privind organizarea, funcționarea și evaluarea
sistemului de luare a deciziilor

Ediția. I
Nr. de ex.: 1

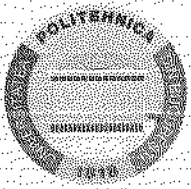
Revizia 0
Nr. de ex.: 1

Pagină 12 din 14

Cod: P.S.

Exemplar nr. 1

Compartiment	Conducător compartiment Prenume și nume funcția	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
			Semnătură	Data	Observații	Semnătura	Data
Serviciul Cooperare Internațională	NEDELCU Eugenia						
Biroul Protecția Muncii	OLARU Petru						
Biblioteca Centrală	ALBU Cristina						
Serviciul Contencios		CIUPITU Vasilica					
Serviciul Audit		GHIOCA Mariana					
Serviciul Calitate	SOLOMON Gheorghe						
Serviciul pentru organizarea exercitării SCMI	Adriana Nedu						
CFP	MANOLACHE Rodica						

	PROCEDURA DE SISTEM privind organizarea, funcționarea și evaluarea sistemului de luare a deciziilor	Ediția. I Nr. de ex.: 1
		Revizia 0 Nr. de ex.: 1
	Cod: P.S.	Pagină 13 din 14
		Exemplar nr. 1

LISTA DE DIFUZARE A PROCEDURII

Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii /intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
Director General Administrativ	COROĂESCU Mihai				
Direcția Achiziții	BÎRSAN Costel Titel				
Direcția Informatizare și Resurse Umane	DINU Gheorghe				
Direcția Economică și Financiară	ADAMESCU Dorina				
Direcția Întreținere Patrimoniu	ZAHARIA Constantin				
Direcția Studenți Internaționali	APOSTOL Tiberiu				
Direcția pentru Managementul Activităților de Cercetare Științifică					
Direcția Gestiunea și Dezvoltarea Patrimoniului	DINU Gheorghe pentru Biroul Inventariere Patrimoniu din cadrul DGDP				
Serviciul Relații Publice și Alunni	CHIRA Cornel				
Serviciul Cooperare Internațională	NEDELUCU Eugenia				
Biroul Protecția Muncii	OLARU Petru				



PROCEDURA DE SISTEM
privind organizarea, funcționarea și evaluarea
sistemului de luare a deciziilor

Ediția. I
Nr. de ex.: 1

Revizia 0
Nr. de ex.: 1

Pagină 14 din 14

Cod: P.S.

Exemplar nr. 1

Biblioteca Centrală	ALBU Cristina				
Serviciul Contencios	CIUPITU Vasilica				
Serviciul Audit	GHIOCA Mariana				
Serviciul pentru organizarea exercitării SCMI	Adriana Nedu				
Serviciul Calitate	SOLOMON Gheorghe				
CFP	MANOLACHE Rodica				