

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



UNIVERSITATEA
1 DECEMBRIE 1918
DIN ALBA IULIA

NR. 27206 / 15.12.2021

**Aprob
Rector,
Prof.univ.dr. Breaz Valer Daniel**

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND
REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR DE BENCHMARKING**

Cod: PO – CMCSI – 01

Ediția IV Revizia 0 Data 15.12.2021

Avizat

Președinte Comisia de Monitorizare

Conf.univ.dr. Panaite Ovidiu Florin

Verificat

Conducător compartiment

Conf.univ.dr. Bîrluțiu Adriana

Elaborat

Pârvu Simona

<i>Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia</i> <i>Centrul pentru Managementul Calității și Strategie Instituțională</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția IV
	<i>Procedură operațională privind realizarea activităților de benchmarking</i> Cod: PO – CMCSI – 01	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

Cuprins

1. Scop	3
2. Domeniu de aplicare.....	4
3. Documente de referință	4
4. Definiții și abrevieri	5
5. Descrierea procedurii	5
6. Responsabilități.....	9
7. Formular evidență modificări	11
8. Formular analiză procedură.....	11
9. Formular distribuire (difuzare) procedură.....	12
10. Anexe.....	15

<i>Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia</i> <i>Centrul pentru Managementul Calității și Strategie Instituțională</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția IV
	<i>Procedură operațională privind realizarea activităților de benchmarking</i>	Revizia 0
	Cod: PO – CMCSI – 01	Exemplar nr. 1

1. Scop

1.1. Prezenta procedură are drept scop descrierea modului în care se organizează și se desfășoară activitățile de benchmarking, respectiv procesele de colectare a datelor, prelucrare și analiză a informațiilor referitoare la calitatea și performanțele activităților desfășurate în universități referențiale din țară și străinătate, pentru identificarea celor mai bune practici academice și stabilirea de repere calitative și cantitative, în vederea creșterii performanțelor și îmbunătățirii continue a serviciilor de educație oferite de Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia.

Colectarea datelor de comparație de la universitățile referențiale din țară și străinătate se poate face fie preluând informațiile direct din surse publice (pagini web, rapoarte publice, alte documente publice etc.), fie prin aplicarea unui chestionar specific de benchmarking.

Benchmarking-ul poate fi realizat pentru toate activitățile desfășurate în oricare dintre structurile Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia care sunt vizate de evaluările programelor de studii universitare și respectiv evaluările instituționale, realizate periodic de către Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior, conform Ghidului activităților de evaluare a calității programelor de studii universitare și a instituțiilor de învățământ superior.

Necesitatea realizării de activități de benchmarking în Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia rezidă inclusiv din Metodologia de evaluare externă, standarde, standarde de referință și lista indicatorilor de performanță a Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior, care la Criteriul C.1 – Strategii și proceduri pentru asigurarea calității, Indicatorul de performanță IP.C.1.1.1 – Organizarea sistemului de asigurare a calității, prevede:

„Comisia CEAC dezvoltă activități de stabilire de repere calitative și cantitative (benchmarking) prin comparație cu alte universități din țară și străinătate pentru evaluarea și monitorizarea calității.”

Prin aplicarea acestei proceduri se are în vedere:

- evaluarea permanentă a performanțelor diferitelor tipuri de activități desfășurate în structurile Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, comparativ cu cele ale altor universități din țară și/sau din străinătate, recunoscute ca fiind de referință în domeniu;
- identificarea bunelor practici aplicate de universitățile lider în domeniu, care determină performanța acestora în obținerea rezultatelor;
- îmbunătățirea continuă a performanțelor activităților și serviciilor oferite de Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, prin adaptarea inovativă a celor mai bune practici din domeniu identificate în universitățile referențiale din țară și/sau străinătate.

Procedură se aplică în toate structurile din cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia.

1.2. Procedura delimitează în secțiunea 5.2 documentele utilizate în aplicarea procedurii și dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activităților menționate în procedură.

1.3. Procedura se aplică și în condiții de perturbare a activității. Directorul CMCSI ia măsurile corespunzătoare pentru ca activitatea centrului să poată continua în orice moment, în toate împrejurările și în toate planurile, indiferent care ar fi natura unei perturbări. CMCSI trebuie să-și continue activitatea în cazul întreruperii activităților obișnuite, cum ar fi: absențe temporare ale unor angajați (concedii, învoiri etc.), fluctuația personalului datorată diferitelor situații (pensionare, transfer, încetarea raporturilor de

<i>Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia</i> <i>Centrul pentru Managementul Calității și Strategie Instituțională</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția IV
	<i>Procedură operațională privind realizarea activităților de benchmarking</i>	Revizia 0
	Cod: PO – CMCSI – 01	Exemplar nr. 1

serviciu/muncă), adoptarea de noi sisteme IT, schimbare de proceduri, disfuncționalitatea în funcționarea aparaturii sau alte incidente, criză majoră etc.

1.4. Procedura constituie suport pentru activitățile auditului sau a altor organisme de auditare și sau control. Directorul CMCSI ia măsurile corespunzătoare pentru aplicarea controlului intern managerial și are obligația de a prezenta periodic rapoarte Prorectorului de resort, care sprijină Rectorul / conducătorul structurii care aplică sau a elaborat procedura, în luarea deciziilor.

2. Domeniu de aplicare

2.1. Procedura se aplică în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia de către Centrul pentru Managementul Calității și Strategie Instituțională. Procedura descrie modul în care Centrul pentru Managementul Calității și Strategie Instituțională monitorizează organizarea și desfășurarea activităților de benchmarking, respectiv procesele de colectare a datelor, prelucrare și analiză a informațiilor referitoare la calitatea și performanțele activităților desfășurate în universități referențiale din țară și străinătate, pentru identificarea celor mai bune practici academice și stabilirea de repere calitative și cantitative, în vederea creșterii performanțelor și îmbunătățirii continue a serviciilor de educație oferite de Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia.

2.2. CEAC-UAB definește, anual, misiunea și obiectivele activității de benchmarking, nominalizând totodată și structura din UAB (de exemplu, CMCSI, CICOC, facultăți sau orice altă structură din universitate) a cărei activitate va fi supusă benchmarking-ului, în vederea completării Chestionarului de benchmarking.

2.3. Procedura se aplică pentru a identifica cele mai bune practici academice și a stabili repere calitative și cantitative, în vederea creșterii performanțelor și îmbunătățirii continue a serviciilor de educație oferite de Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia.

2.4. Toate structurile din cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia sunt beneficiarii aplicării prezentei proceduri.

3. Documente de referință

- ✓ *Legea Educației Naționale nr. 1/2011*
- ✓ *Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, aprobată cu modificări prin Legea nr. 87/2006, cu modificările ulterioare;*
- ✓ *Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 75/2011 pentru modificarea și completarea OUG 75/2005*
- ✓ *Ordinul nr. 3928/21.04.2005 privind asigurarea calității serviciilor educaționale în instituțiile de învățământ superior*
- ✓ *Anexa la Ordinul nr. 3928/21.04.2005 - Criterii și principii privind sistemul de asigurare a calității la nivelul instituției de învățământ superior*
- ✓ *Metodologia de evaluare externă, a standardelor, a standardelor de referință și a listei indicatorilor de performanță a Agenției Române de Asigurarea Calității în Învățământul Superior, București 2017;*
- ✓ *Hotărârea Guvernului nr. 1257/2005 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior (ARACIS)*
- ✓ *Carta Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia;*
- ✓ *Regulament de organizare și funcționare a Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității din Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia*

<p>Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia</p> <p>Centrul pentru Managementul Calității și Strategie Instituțională</p>	<p>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</p>	<p>Ediția IV Revizia 0</p>
	<p><i>Procedură operațională privind realizarea activităților de benchmarking</i></p> <p>Cod: PO – CMCSI – 01</p>	<p>Exemplar nr. 1</p>

- ✓ Regulamentul de organizare și funcționare al Centrului pentru Managementul Calității și Strategiei Instituționale din cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia;

4. Definiții și abrevieri

4.1. 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;
- *Ediție a unei proceduri operaționale* - forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
- *Revizia în cadrul unei ediții* - 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

4.2. Abrevieri

- EP – Entitate publică;
- PO – Procedură operațională
- E - Elaborare
- V- Verificare
- A - Aprobare
- Ap - Aplicare
- Ah - Arhivare
- UAB - Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia
- CMCSI - Centrul pentru Managementul Calității și Strategie Instituțională
- CEAC – UAB - Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității din Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia

5. Descrierea procedurii

5.1. Generalități

CEAC-UAB definește, anual, misiunea și obiectivele activității de benchmarking, nominalizând totodată și structura din UAB (de exemplu, CMCSI, CICOC, facultăți sau orice altă structură din universitate) a cărei activitate va fi supusă benchmarking-ului.

CEAC-UAB identifică, prin consultare cu conducătorii structurii a cărei activitate va fi supusă benchmarking-ului, universitățile referențiale din țară și/sau străinătate cu care urmează să se stabilească

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Centrul pentru Managementul Calității și Strategie Instituțională	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția IV Revizia 0
	<i>Procedură operațională privind realizarea activităților de benchmarking</i> Cod: PO – CMCSI – 01	Exemplar nr. 1

criteriile de comparație, în funcție de disponibilitatea și accesibilitatea informațiilor necesare, de comparabilitatea organizațiilor și de posibilitatea transpunerii decalajelor constatate în obiective realizabile.

CEAC-UAB stabilește, prin consultare cu conducătorii structurii a cărei activitate va fi supusă benchmarking-ului, modul în care se va realiza colectarea datelor de comparație de la universitățile referențiale din țară și/sau străinătate, respectiv din surse publice oficiale sau prin aplicarea unui chestionar specific de benchmarking.

Prorectorul 2 numește echipa care va gestiona activitatea de benchmarking, alcătuită din conducătorul structurii a cărei activitate este supusă benchmarking-ului, directorul CMCSI și secretarul CMCSI. Dacă universitățile referențiale sunt din străinătate, din echipa de benchmarking face parte și un referent din Centrul de Relații Internaționale.

Prorectorul 2 stabilește calendarul specific de organizare și desfășurare a activității de benchmarking, pe care îl transmite directorul CMCSI și conducătorului structurii a cărei activitate este supusă benchmarking-ului.

Dacă colectarea datelor de comparație de la universitățile referențiale din țară sau străinătate se va realiza prin preluarea informațiilor direct din surse publice oficiale (pagini web, rapoarte publice, alte documente publice etc.), secretarul CMCSI, sub îndrumarea conducătorului structurii supusă benchmarking-ului, are obligația colectării acestora.

Dacă colectarea datelor de comparație de la universitățile referențiale din țară sau străinătate se va realiza prin aplicarea de chestionare, directorul CMCSI și conducătorul structurii supusă benchmarking-ului elaborează Chestionarul de benchmarking, în limba română și, după caz, în limba engleză, și îl transmite CEAC-UAB, spre avizare. Referentul din Centrul de Relații Internaționale participă la elaborarea Chestionarului de benchmarking, dacă acesta este redactat în limba engleză.

- Pentru colectarea datelor de la universitățile referențiale din România, secretarul CMCSI trimite solicitarea de completare a Chestionarului de benchmarking către instituțiile respective. Solicitățile vor fi transmise ca adresă personalizată, fie în scris, prin poștă sau/și prin email, fie prin intermediul unor cadre didactice ale UAB aflate în vizită în respectiva instituție de învățământ superior. Adresa personalizată va menționa explicit obiectivul demersului de benchmarking, termenul limită până la care trebuie furnizate datele și persoana de contact din UAB care poate să ofere informații suplimentare cu privire la natura informațiilor solicitate.
- Pentru colectarea datelor de la universitățile referențiale din străinătate, directorul CMCSI trimite Centrului de Relații Internaționale solicitarea de a trimite spre completare Chestionarul de benchmarking (în limba engleză).
 - ✓ Referentul din cadrul Centrului de Relații Internaționale poate transmite direct, prin email, solicitarea de completare a Chestionarului de benchmarking către universitățile referențiale din străinătate, sau poate atașa Chestionarul de benchmarking la ordinele de deplasare ale unor cadre didactice care urmează să se deplaseze în instituțiile respective, beneficiare fiind ale unor granturi ERASMUS+ sau altor tipuri de finanțări (burse, proiecte etc.).
 - ✓ Referentul din cadrul Centrului de Relații Internaționale informează cadrele didactice în cauză cu privire la necesitatea completării Chestionarului de benchmarking, în scopul identificării celor mai bune practici din universitatea gazdă. Solicitarea de completare a Chestionarului de benchmarking va fi făcută de către cadrele didactice care, odată ajunse în străinătate, se vor adresa departamentului de relații internaționale din universitatea referențială gazdă.
 - ✓ La întoarcerea în țară, cadrele didactice în cauză predau Chestionarul de benchmarking completat, referentului din cadrul Centrului de Relații Internaționale.

<p>Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia</p> <p>Centrul pentru Managementul Calității și Strategie Instituțională</p>	<p>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</p>	<p>Ediția IV</p>
	<p><i>Procedură operațională privind realizarea activităților de benchmarking</i></p> <p>Cod: PO – CMCSI – 01</p>	<p>Revizia 0</p> <p>Exemplar nr. 1</p>

- ✓ Referențul din cadrul Centrului de Relații Internaționale predă chestionarele completate secretarului CMCSI în termen de maxim 30 de zile de la primirea lor, în baza unui proces verbal de predare – primire.

După expirarea perioadei de colectare a datelor, secretarul CMCSI centralizează Chestionarele de benchmarking completate și le transmite directorului CMCSI.

Directorul CMCSI și conducătorul structurii supusă benchmarking-ului prelucrează datele colectate (fie din informații publice, fie pe baza chestionarului) și întocmesc Raportul activității de benchmarking.

Directorul CMCSI transmite Raportul activității de benchmarking către CEAC-UAB.

CEAC-UAB analizează informațiile din Raportul activității de benchmarking cu scopul identificării lipsurilor și decalajelor existente între activitatea proprie comparativ cu cea a universităților referențiale și stabilirii de acțiuni corective pentru reducerea lor.

CEAC-UAB aprobă Raportul activității de benchmarking și elaborează recomandări pentru implementarea unor acțiuni corective care pot fi incluse în Planul de măsuri pentru îmbunătățirea calității educației în universitate.

CEAC-UAB prezintă rezultatele benchmarking-ului Senatului.

Secretarul CMCSI arhivează chestionarele de benchmarking completate și Raportul activității de benchmarking.

Aplicarea rezultatelor benchmarking-ului se realizează prin:

- comunicarea rezultatelor la toate nivelurile universității, astfel încât să fie evidențiată necesitatea inițierii unui proces de îmbunătățire a activităților UAB, în vederea reducerii decalajului față de instituțiile stabilite ca referențiale;
- stabilirea și implementarea acțiunilor corective propuse pentru dezvoltarea și îmbunătățirea continuă a performanțelor UAB;
- evaluarea și consolidarea progreselor obținute.

5.2. Documente utilizate

Procedura presupune completarea Chestionarului de benchmarking; întocmirea Raportului activității de benchmarking; elaborarea de recomandări pentru implementarea unor acțiuni corective care pot fi incluse în Planul de măsuri pentru îmbunătățirea calității educației în universitate.

Documentele care stau la baza aplicării prezentei proceduri sunt: *Chestionarul de benchmarking, Raportul activității de benchmarking, Documente sinteză a recomandărilor pentru implementarea unor acțiuni corective.*

Documentele rezultate în urma aplicării procedurii au rolul de a ajuta la identificarea celor mai bune practici academice și de a stabili repere calitative și cantitative, în vederea creșterii performanțelor și îmbunătățirii continue a serviciilor de educație oferite de Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia.

Secretarul CMCSI are responsabilitatea menținerii înregistrărilor care decurg din aplicarea prezentei proceduri.

5.3. Resurse necesare

Pentru realizarea activităților specifice acestei proceduri și pentru aplicarea sa sunt necesare resurse materiale, umane și financiare.

5.4. Modul de lucru

5.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

- ✓ CEAC-UAB are responsabilitatea de a defini misiunea și obiectivul activității de benchmarking și de a nominaliza structura UAB supusă benchmarking-ului.
- ✓ CEAC-UAB și conducătorul structurii a cărei activitate va fi supusă benchmarking-ului au responsabilitatea identificării universităților referențiale cu care urmează să se stabilească criteriile de comparație și stabilirii modului de colectare a datelor de comparație.

<i>Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia</i> <i>Centrul pentru Managementul Calității și Strategie Instituțională</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția IV Revizia 0
	<i>Procedură operațională privind realizarea activităților de benchmarking</i> Cod: PO – CMCSI – 01	Exemplar nr. 1

- ✓ Prorectorul 2 are responsabilitatea numirii echipei care va gestiona activitatea de benchmarking.
- ✓ Prorectorul 2 are responsabilitatea stabilirii calendarului specific de organizare și desfășurare a procesului de benchmarking.
- ✓ Secretarul CMCSI are obligația colectării datelor din surse oficiale publice.
- ✓ Directorul CMCSI și conducătorul structurii supusă benchmarking-ului au responsabilitatea elaborării Chestionarului de benchmarking.
- ✓ Referentul din Centrul de Relații Internaționale are responsabilitatea de a participa la elaborarea Chestionarului de benchmarking dacă acesta este redactat în limba engleză.
- ✓ CEAC-UAB are responsabilitatea avizării Chestionarului de benchmarking.

5.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

- ✓ Secretarul CMCSI are responsabilitatea trimiterii Chestionarului de benchmarking spre completare.
- ✓ Referentul din cadrul Centrului de Relații Internaționale are responsabilitatea trimiterii directe a Chestionarului de benchmarking sau atașării lui la ordinele de deplasare ale unor cadre didactice care se deplasează în universitățile referențiale din străinătate, primirii documentelor completate și predării acestora secretarului CMCSI.
- ✓ Secretarul CMCSI are responsabilitatea primirii, centralizării și transmiterii chestionarelor completate către directorului CMCSI.
- ✓ Directorul CMCSI și conducătorul structurii supusă benchmarking-ului au responsabilitatea prelucrării datelor colectate, întocmirii Raportului activității de benchmarking și transmiterii lui către CEAC-UAB.

5.4.3. Valorificarea rezultatelor activității

- ✓ CEAC-UAB are responsabilitatea analizării Raportului activității de benchmarking, aprobării acestuia și elaborării de recomandări.
- ✓ CEAC-UAB are responsabilitatea prezentării rezultatelor benchmarking-ului, Senatului.
- ✓ Secretarul CMCSI are responsabilitatea arhivării înregistrărilor care decurg din aplicarea prezentei proceduri.

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Centrul pentru Managementul Calității și Strategie Instituțională	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția IV
	<i>Procedură operațională privind realizarea activităților de benchmarking</i>	Revizia 0
	Cod: PO – CMCSI – 01	Exemplar nr. 1

6. Responsabilități

Nr. crt.	Compartimentul (postul)/ acțiunea (operațiunea)	Prorectorul de resort	Director CMCSI	CEAC-UAB	Senat	Conducătorul structurii supusă benchmarking-ului	Secretar CMCSI	Referenț CRI
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1	Definirea misiunii și a obiectivului activității de benchmarking și nominalizarea structurii UAB supusă benchmarking-ului			Ap				
2	Identificarea universităților referențiale cu care urmează să se stabilească criteriile de comparație și stabilirea modului de colectare a datelor de comparație			Ap		Ap		
3	Numirea echipei care va gestiona activitatea de benchmarking	Ap						
4	Stabilirea calendarului specific de organizare și desfășurare a procesului de benchmarking	Ap						
5	Colectarea datelor din surse oficiale publice						Ap	
6	Elaborarea Chestionarului de benchmarking		E			E		
7	Elaborarea Chestionarului de benchmarking dacă acesta este redactat în limba engleză		E			E		E
8	Avizarea Chestionarului de benchmarking			A				
9	Trimiterea Chestionarului de benchmarking spre completare						Ap	
10	Trimiterea Chestionarului de benchmarking spre completare la universitățile referențiale din străinătate, primirea documentelor completate și predarea acestora secretarului CMCSI							Ap

<i>Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia</i> <i>Centrul pentru Managementul Calității și Strategie Instituțională</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția IV
	<i>Procedură operațională privind realizarea activităților de benchmarking</i>	Revizia 0
	Cod: PO – CMCSI – 01	Exemplar nr. 1

11	Primirea, centralizarea și transmiterea chestionarelor completate către directorului CMCSI						Ap	
12	Prelucrarea datelor colectate, întocmirea Raportul activității de benchmarking și transmiterea lui către CEAC-UAB		Ap			Ap		
13	Analiza Raportului activității de benchmarking, aprobarea acestuia și elaborarea de recomandări			Ap				
14	Prezentarea rezultatelor benchmarking-ului Senatului			Ap				
15	Aprobarea Raportului activității de benchmarking				A			
16	Arhivarea înregistrărilor care decurg din aplicarea prezentei proceduri						Ah	

<i>Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia</i> <i>Centrul pentru Managementul Calității și Strategie Instituțională</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția IV
	<i>Procedură operațională privind realizarea activităților de benchmarking</i>	Revizia 0
	Cod: PO – CMCSI – 01	Exemplar nr. 1

7. Formular evidență modificări

Nr. crt.	Ediție	Data ediției	Revizie	Data reviziei	Nr. pagină modificată	Descriere modificare	Semnătură conducător compartiment
1.	I	28.01.2009	0	-	Elaborare	Conformitate cu cadrul legal în vigoare	
2.	I	28.09.2012	1	28.09.2012	Modificare abrevieri, documente de referință, introducere descriere procedura	Conformitate cu cadrul legal în vigoare	
3.	II	15.05.2013	0	-	Elaborare	Conformitate cu cadrul legal în vigoare	
4.	III	27.07.2016	0	-	Elaborare	Conformitate cu cadrul legal în vigoare	
5.	III	28.06.2018	1	28.06.2018	Modificare macheta	Conformitate cu cadrul legal în vigoare	
6.	IV	15.12.2021	0	-	Modificare macheta	Conformitate cu cadrul legal în vigoare	

8. 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
1.	CMCSI	Birluțiu Adriana	-		09.12.2021			

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Centrul pentru Managementul Calității și Strategie Instituțională	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția IV Revizia 0
	<i>Procedură operațională privind realizarea activităților de benchmarking</i> Cod: PO – CMCSI – 01	Exemplar nr. 1

9. Formular distribuire (difuzare) procedură

Nr. exemplar	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătură	Data retragerii procedurii înlocuite	Semnătură	Data intrării în vigoare
1.	Centrul pentru Managementul Calității și Strategie Instituțională - Exemplar nr. 1 (originalul)	Pârvu Simona	17.12.2021		15.12.2021		15.12.2021
2.	Rector (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Breaz Valer-Daniel	17.12.2021	Informare email	15.12.2021	Actualizare publicare site	15.12.2021
3.	Prorector (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Muntean Andreea	17.12.2021	Informare email	15.12.2021	Actualizare publicare site	15.12.2021
4.	Prorector (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Panaite Ovidiu	17.12.2021	Informare email	15.12.2021	Actualizare publicare site	15.12.2021
5.	Prorector (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Ionescu Petru Ștefan	17.12.2021	Informare email	15.12.2021	Actualizare publicare site	15.12.2021
6.	Consiliul pentru Studii Universitare de Doctorat / Director (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Gligor Mihai	17.12.2021	Informare email	15.12.2021	Actualizare publicare site	15.12.2021
7.	Senat /Președinte (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Tamas-Szora Attila	17.12.2021	Informare email	15.12.2021	Actualizare publicare site	15.12.2021
8.	Facultatea de Științe Economice / Decan (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Topor Dan	17.12.2021	Informare email	15.12.2021	Actualizare publicare site	15.12.2021
9.	Facultatea de Drept și Științe Sociale / Decan (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Tudorașcu Miruna	17.12.2021	Informare email	15.12.2021	Actualizare publicare site	15.12.2021

<i>Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia</i> <i>Centrul pentru Managementul Calității și Strategie Instituțională</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția IV
	<i>Procedură operațională privind realizarea activităților de benchmarking</i>	Revizia 0
	Cod: PO – CMCSI – 01	Exemplar nr. 1

10.	Facultatea de Istorie și Filologie / Decan (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Bărbuleț Gabriel	17.12.2021	Informare email	15.12.2021	Actualizare publicare site	15.12.2021
11.	Facultatea de Teologie Ortodoxă / Decan (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Himcinschi Mihai	17.12.2021	Informare email	15.12.2021	Actualizare publicare site	15.12.2021
12.	Facultatea de Științe Exacte și Inginerești / Decan (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Rotar Corina	17.12.2021	Informare email	15.12.2021	Actualizare publicare site	15.12.2021
13.	Departamentul de Administrarea Afacerilor și Marketing / Director (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Maican Silvia	17.12.2021	Informare email	15.12.2021	Actualizare publicare site	15.12.2021
14.	Departamentul de Finanțe Contabilitate / Director (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Cioca Ionela	17.12.2021	Informare email	15.12.2021	Actualizare publicare site	15.12.2021
15.	Departamentul de Științe Juridice și Administrative / Director (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Cetean Voiculescu Laura	17.12.2021	Informare email	15.12.2021	Actualizare publicare site	15.12.2021
16.	Departamentul de Științe Sociale / Director (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Buțiu Călina	17.12.2021	Informare email	15.12.2021	Actualizare publicare site	15.12.2021
17.	Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic / Director (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Todor Ioana	17.12.2021	Informare email	15.12.2021	Actualizare publicare site	15.12.2021
18.	Departamentul de Educație fizică și Sport / Director (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Șimon Sorin	17.12.2021	Informare email	15.12.2021	Actualizare publicare site	15.12.2021
19.	Departamentul de Filologie / Director (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Wainberg Iuliana	17.12.2021	Informare email	15.12.2021	Actualizare publicare site	15.12.2021
20.	Departamentul de Istorie, Arheologie și Muzeologie / Director (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Arhire Sorin	17.12.2021	Informare email	15.12.2021	Actualizare publicare site	15.12.2021
21.	Departamentul de Teologie și Muzică Religioasă / Director (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Șuşman Dragoș	17.12.2021	Informare email	15.12.2021	Actualizare publicare site	15.12.2021

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Centrul pentru Managementul Calității și Strategie Instituțională	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția IV
	<i>Procedură operațională privind realizarea activităților de benchmarking</i>	Revizia 0
	Cod: PO – CMCSI – 01	Exemplar nr. 1

22.	Departamentul de Informatică, Matematică și Electronică/ Director (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Aldea Mihaela	17.12.2021	Informare email	15.12.2021	Actualizare publicare site	15.12.2021
23.	Departamentul de Cadastru, Inginerie Civilă și Ingineria Mediului / Director (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Begov-Ungur Andreea	17.12.2021	Informare email	15.12.2021	Actualizare publicare site	15.12.2021
24.	Centrul de Informare Consiliere și Orientare în Carieră / Director (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Dragolea Larisa	17.12.2021	Informare email	15.12.2021	Actualizare publicare site	15.12.2021
25.	Centrul de Relații Internaționale / Director (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Melinte Daniel	17.12.2021	Informare email	15.12.2021	Actualizare publicare site	15.12.2021
26.	Centrul pentru Cercetare Științifică / Director (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Popa Gorjanu Cosmin	17.12.2021	Informare email	15.12.2021	Actualizare publicare site	15.12.2021
27.	Centrul pentru Transfer Tehnologic / Director (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Tulbure Adrian	17.12.2021	Informare email	15.12.2021	Actualizare publicare site	15.12.2021
28.	Centrul pentru Managementul Proiectelor / Director (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Kadar Manuella	17.12.2021	Informare email	15.12.2021	Actualizare publicare site	15.12.2021
29.	Centrul pentru Învățământ la Distanță, Frecvență Redusă și Formare Profesională Continuă / Director (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Dimen Levente	17.12.2021	Informare email	15.12.2021	Actualizare publicare site	15.12.2021
30.	Direcția General Administrativă / Director	-	17.12.2021	Informare email	15.12.2021	Actualizare publicare site	15.12.2021
31.	Biblioteca / Director (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Tătar Corina	17.12.2021	Informare email	15.12.2021	Actualizare publicare site	15.12.2021
32.	Oficiul Juridic / Consilier juridic (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Tomuța Sanda	17.12.2021	Informare email	15.12.2021	Actualizare publicare site	15.12.2021
33.	Senat / Secretar (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Câmpean Daniela	17.12.2021	Informare email	15.12.2021	Actualizare publicare site	15.12.2021

<i>Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia</i> <i>Centrul pentru Managementul Calității și Strategie Instituțională</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția IV
	<i>Procedură operațională privind realizarea activităților de benchmarking</i> Cod: PO – CMCSI – 01	Revizia 0 Exemplar nr. 1

10. Anexe

10.1. Diagrama de proces – **Anexa A**

În desfășurarea activităților care fac obiectul prezentei proceduri se vor respecta reglementările europene impuse de REGULAMENTUL nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), cele naționale transpuse prin Legea nr. 190 din 18 iulie 2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 și reglementările interne elaborate în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia (Regulamentul privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, aplicabil în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, politici de confidențialitate).

*Aprobată în Ședința Senatului Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia
din data de 15 decembrie 2021.*

PREȘEDINTE
Conf. univ. dr. Attila Tamas-Szora

AVIZAT
Oficiul Juridic
Consilier juridic Sanda Tomuța



