

**Aprobat,**

**RECTOR**

**Conf.univ.dr. Teodor-Florin CILAN**

**Program de dezvoltare a sistemului de control intern managerial  
al Universității „Aurel Vlaicu” din Arad  
pentru anul 2025**

❖ **Obiectivul programului:**

Monitorizarea și dezvoltarea permanentă a aplicării standardelor de control intern managerial la nivelul Universității „Aurel Vlaicu” din Arad

Nr. crt.	DIRECȚII DE ACȚIUNE	STANDARD	ACȚIUNE	RESPONSABIL	TERMEN
<b>I. MEDIUL DE CONTROL</b>					
1.	Asigurarea condițiilor necesare cunoașterii de către personalul didactic, didactic de cercetare, personalului didactic auxiliar și personalului administrativ a prevederilor actelor normative care reglementează etica și integritatea în activitatea de cercetare științifică, comportamentul acestora la locul de muncă, precum și prevederea și raportarea fraudelor și neregulilor.	Standardul 1 <b>Etica și integritatea</b>	Întocmește documente interne ce țin de etica și integritatea universitară și reglementările în vigoare.	- Comisia de Etică UAV	Permanent
			Desfășurarea activităților de consiliere etică a personalului din cadrul Universității „Aurel Vlaicu” din Arad. Răspuns la sesizările care vin din interiorul sau exteriorul universității, care au ca obiect problemele de etică și deontologie profesională.	- Comisia de Etică UAV - Responsabilii cu etica din cadrul tuturor structurilor organizatorice UAV	Permanent
			Diseminarea și prelucrarea cu angajații Universității „Aurel Vlaicu” din Arad a Codului de Etică și Deontologie Universitară, Codul de conduită privind prevenția și sancționarea incidentelor antisemite, Codul de conduită pentru prevenția și sancționarea xenofobiei radicalizării și discursului instigator la ură în UAV, Regulament de organizare și funcționare al Comisiei de etică a UAV și Procedura de sistem de sesizare și răspuns a Comisiei de etică a UAV. Întocnirea listelor cu semnăturile tuturor membrilor comunității academice, (cadre didactice, personal	- Comisia de Etică UAV - Responsabilii cu etica din cadrul tuturor structurilor organizatorice UAV	Ori de câte ori se impune, asigurându-se informarea întregii comunități academice, în cel mai scurt timp, asupra noutăților în domeniu

Nr. crt.	DIRECȚII DE ACȚIUNE	STANDARD	ACȚIUNE	RESPONSABIL	TERMEN
			administrativ, studenți) care au luat la cunoștință.		
			Monitorizarea respectării normelor de conduită de către toți angajații din cadrul Universității „Aurel Vlaicu” din Arad.	- Comisia de Etică UAV - Responsabilii cu etica din cadrul tuturor structurilor organizatorice UAV	Permanent
			Asigurarea transparenței și postarea pe site-ul UAV a activității prin Raportului anual privind activitatea Comisiei de Etică.	- Președintele Comisiei de Etică	Anual până cel târziu la data de 28 februarie
2.	Actualizarea permanentă a documentelor privind misiunea și obiectivele UAV, a regulamentelor proprii, a fișelor de post și asigurarea cunoașterii acestora de către angajați.	Standardul 2 <b>Atribuții, funcții, sarcini</b>	Actualizarea și postarea pe site-ul UAV, a documentelor privind misiunea entității, Regulamentului de Organizare și Funcționare și a Regulamentului Intern UAV, precum și Regulamentele de organizare și funcționare ale tuturor structurilor organizatorice UAV	- Conducerea Universității „Aurel Vlaicu” din Arad - Conducătorii tuturor structurilor organizatorice UAV	În termen de 15 zile după revizie
			Stabilirea atribuțiilor asociate fiecărui post, în concordanță cu competențele decizionale necesare realizării acestora.	- Director de departament - Director ȘDI - Compartiment resurse umane și salarizare	25 septembrie
			Elaborarea/actualizarea fișelor de post și informarea angajaților cu privire la acestea, în concordanță cu misiunea Universității „Aurel Vlaicu” din Arad.	- Director de departament - Director ȘDI - Compartiment resurse umane și salarizare	25 septembrie
			Identificarea funcțiilor sensibile și funcțiilor considerate ca fiind expuse, în mod special, la corupție și stabilirea măsurilor necesare pentru reducerea riscurilor asociate acestora și	- Conducătorii tuturor structurilor organizatorice UAV - Conducerea Universității „Aurel Vlaicu” din Arad	15 noiembrie

Nr. crt.	DIRECȚII DE ACȚIUNE	STANDARD	ACȚIUNE	RESPONSABIL	TERMEN
			transmiterea lor către Secretariatul tehnic al Comisiei de Monitorizare.		
3.	Asigurarea ocupării posturilor cu personal competent, cu pregătire de specialitate necesară îndeplinirii atribuțiilor prevăzute în fișa postului; Asigurarea continuă a pregătirii profesionale a personalului angajat; Evaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale ale angajaților.	Standardul 3 <b>Competență, performanță</b>	Evaluarea cunoștințelor și abilităților necesare în vederea îndeplinirii sarcinilor/atribuțiilor asociate fiecărui post și întocmirea fișelor de evaluare anuală a performanțelor angajaților.	- Conducătorii tuturor structurilor organizatorice UAV - Compartiment resurse umane și salarizare	20 ianuarie
			Identificarea nevoilor de perfecționare a pregătirii profesionale a personalului din cadrul Universității „Aurel Vlaicu” din Arad.	- Conducătorii tuturor structurilor organizatorice UAV - Compartiment resurse umane și salarizare	25 ianuarie
			Întocmirea planului de pregătire profesională a personalului pentru anul 2025, pe domenii de competență, conform nevoilor identificate.	- Conducătorii tuturor structurilor organizatorice UAV - Compartiment resurse umane și salarizare	31 ianuarie
4.	Stabilirea structurii organizatorice, a competențelor, a responsabilităților și a sarcinilor asociate postului, precum și obligația de a raporta a fiecărei componentă structurală, astfel încât să se asigure realizarea obiectivelor universității. Stabilirea și comunicarea în scris a limitelor competențelor	Standardul 4 <b>Structura organizatorica</b>	Actualizarea documentelor de organizare și funcționare în funcție de modificările legislative și organizatorice.	- Conducătorii tuturor structurilor organizatorice UAV - Conducerea Universității „Aurel Vlaicu” din Arad	Ori de câte ori necesitățile impun acest lucru
			Asigurarea funcționării circuitelor și fluxurilor informaționale necesare supravegherii și realizării activităților proprii ale structurilor organizatorice UAV.	- Conducerea Universității „Aurel Vlaicu” din Arad - Conducătorii tuturor structurilor organizatorice UAV	Permanent
			Întocmirea și comunicarea în scris a documentelor prin care se efectuează delegarea competențelor și responsabilităților, precum și a limitelor acestora.	- Conducerea Universității „Aurel Vlaicu” din Arad - Conducătorii tuturor structurilor organizatorice UAV	Până la începerea anului universitar și în funcție de necesități

Nr. crt.	DIRECȚII DE ACȚIUNE	STANDARD	ACȚIUNE	RESPONSABIL	TERMEN
	și responsabilităților pe care managerii le delegă.				
5.	Definirea obiectivelor specifice în concordanță cu obiectivele generale și misiunea UAV și aducerea la cunoștința comunității academice.	Standardul 5 <b>Obiective</b>	Stabilirea obiectivelor generale ale universității și comunicarea lor către angajați.	- Conducerea Universității „Aurel Vlaicu” din Arad	La preluarea mandatului și ori de câte ori se impune acest lucru
			Stabilirea/actualizarea obiectivelor specifice pentru fiecare structură organizatorică UAV, comunicarea lor, către angajați și transmiterea către Secretariatul tehnic al Comisiei de Monitorizare	- Conducătorii tuturor structurilor organizatorice UAV	31 ianuarie 2025 și ori de câte ori se impune acest lucru
			Stabilirea Indicatorilor asociați obiectivelor specifice, comunicarea lor, către angajați și transmiterea către Secretariatul tehnic al Comisiei de Monitorizare	- Conducătorii tuturor structurilor organizatorice UAV	31 ianuarie 2025 și ori de câte ori se impune acest lucru
			Stabilirea activităților individuale, pentru fiecare angajat, care să conducă la atingerea obiectivelor fiecărei structuri organizatorice din cadrul UAV.	- Conducătorii tuturor structurilor organizatorice UAV	31 ianuarie 2025 și ori de câte ori se impune acest lucru
6.	Întocmirea planurilor prin care se pun în concordanță activitățile necesare pentru realizarea obiectivelor cu resursele alocate, astfel încât riscurile de a nu realiza obiectivele	Standardul 6 <b>Planificarea</b>	Întocmirea de planuri sau alte documente de planificare prin care se pun în concordanță activitățile necesare pentru atingerea obiectivelor cu resursele maxim posibil de alocate, astfel încât riscurile de a nu realiza obiectivele să fie minime.	- Conducerea Universității „Aurel Vlaicu” din Arad - Conducătorii tuturor structurilor organizatorice UAV	20 februarie
			Stabilirea măsurilor necesare pentru	- Conducerea Universității „Aurel	Permanent

Nr. crt.	DIRECȚII DE ACȚIUNE	STANDARD	ACȚIUNE	RESPONSABIL	TERMEN
	să fie minime		incadrarea în resursele repartizate, în situația modificării obiectivelor specifice.	Vlaicu” din Arad - Conducătorii tuturor structurilor organizatorice UAV	
7.	Monitorizarea performanțelor pentru fiecare obiectiv și activitate, utilizând indicatori cantitativi și calitativi, inclusiv cu privire la economicitate, eficiență și eficacitate.	Standardul 7 <b>Monitorizarea performanțelor</b>	Instituirea unui sistem de monitorizare și raportare a performanțelor, pe baza indicatorilor asociați obiectivelor specifice.	- Conducerea Universității „Aurel Vlaicu” din Arad - Comisia de Monitorizare - Conducătorii tuturor structurilor organizatorice UAV	15 ianuarie pentru anul precedent
			Întocnire rapoarte anuale de activitate.	- Prorectori - Conducătorii tuturor structurilor organizatorice UAV	20 februarie
			Efectuarea reevaluării relevanței indicatorilor asociați obiectivelor specifice, atunci când situația o impune, în vederea operării ajustărilor cuvenite.	- Conducerea Universității „Aurel Vlaicu” din Arad - Conducătorii tuturor structurilor organizatorice UAV	Ori de câte ori se impune acest lucru
8.	Analiza sistematică a riscurilor asociate obiectivelor specifice, legate de desfășurarea activităților. Elaborarea planurilor corespunzătoare, în direcția limitării posibilelor consecințe negative ale acestor	Standardul 8 <b>Managementul riscului</b>	Conducătorii structurilor organizatorice UAV desemnează la nivelul acestora un responsabil cu riscurile care consiliază personalul din cadrul structurilor și duce la îndeplinire procesul de gestionare al riscurilor sub supravegherea conducătorului de structură.	- Conducătorii tuturor structurilor organizatorice UAV	Ori de câte ori se impune acest lucru
			Gestionarea riscurilor identificate prin responsabilii cu managementul riscului de la nivelul fiecărei structuri organizatorice UAV în conformitate	- Conducătorii tuturor structurilor organizatorice UAV - Responsabil gestionare riscuri la nivel de structură organizatorică	15 decembrie

Nr. crt.	DIRECȚII DE ACȚIUNE	STANDARD	ACȚIUNE	RESPONSABIL	TERMEN
	riscuri și desemnarea persoanelor cu responsabilități în aplicarea acestor planuri.		cu procedura de sistem privind managementul riscului.		
			Fiecare structură organizatorică UAV completează/actualizează registrul riscurilor propriu și îl transmite către Secretariatul tehnic al Comisiei de Monitorizare.		
			Stabilirea măsurilor de control pentru riscurile identificate și evaluate la nivelul structurilor organizatorice; Elaborarea Planului de implementare a măsurilor de control și transmiterea lui către Secretariatul Comisiei de Monitorizare.	- Conducătorii tuturor structurilor organizatorice UAV - Responsabil gestionare riscuri la nivel de structură organizatorică	15 decembrie Ori de câte ori se impune acest lucru
			Centralizarea principalelor riscuri și elaborarea Registrului riscurilor la nivelul Universității „Aurel Vlaicu” din Arad.	- Comisia de Monitorizare	31 decembrie
			Elaborarea Planului pentru implementare a măsurilor de control la nivelul UAV.	- Comisia de Monitorizare	31 decembrie Ori de câte ori se impune acest lucru
9.	Elaborarea de proceduri documentate privind desfășurarea activităților în cadrul structurilor organizatorice și comunicarea lor tuturor angajaților implicați.	Standardul 9 <b>Proceduri</b>	Analiza necesității actualizării procedurilor documentate sau elaborării altor proceduri documentate.	- Conducătorii tuturor structurilor organizatorice UAV	Ori de câte ori este nevoie
			Continuarea procesului de elaborare/actualizare/revizuire a procedurilor documentate în funcție de necesitățile intervenite.	- Conducătorii tuturor structurilor organizatorice UAV - Persoane desemnate	Ori de câte ori este nevoie
			Monitorizarea aplicării procedurilor documentate comunicate angajaților.	- Conducătorii tuturor structurilor organizatorice UAV - Conducerea Universității „Aurel	Ori de câte ori este nevoie



Nr. crt.	DIRECȚII DE ACȚIUNE	STANDARD	ACȚIUNE	RESPONSABIL	TERMEN
				Vlaicu” din Arad	
			Urmărirea aplicării principiului separării funcțiilor de inițiere, realizare, verificare, avizare și aprobare a operațiunilor, astfel încât acestea să fie încredințate unor persoane diferite.	- Conducătorii tuturor structurilor organizatorice UAV	Ori de câte ori este nevoie
10.	Asigurarea măsurilor adecvate de supraveghere a operațiunilor, pe baza unor proceduri prestabilite, inclusiv de control ex-post, în scopul realizării, în mod eficiente, a acestora.	Standardul 10 <b>Supravegherea</b>	Adoptarea, de către conducerea structurilor organizatorice, a măsurilor de supraveghere și supervizare a activităților care intra în responsabilitatea lor directă.	- Conducătorii tuturor structurilor organizatorice UAV	15 ianuarie
			Monitorizarea respectării procedurilor documentate de către angajați în mod efectiv și continuu.	- Conducătorii tuturor structurilor organizatorice UAV	Ori de câte ori se impune acest lucru
			Urmărirea includerii în proceduri a unor mențiuni cu privire la supervizarea activităților care implică un grad ridicat de expunere la risce.	- Conducătorii tuturor structurilor organizatorice UAV	La elaborarea/ revizia procedurilor
11.	Inventarierea situațiilor generatoare de întreruperi în derularea principalelor activități în cadrul structurilor organizatorice UAV	Standardul 11 <b>Continuitatea activității</b>	Întocmirea planului pentru asigurarea continuității activității care să cuprindă măsurile preventive pentru situațiile generatoare de întreruperi a activității și desemnarea responsabililor pentru aplicarea acestora în toate structurile organizatorice UAV.	- Conducătorii tuturor structurilor organizatorice UAV	31 ianuarie Ori de câte ori se impune acest lucru
			Implementarea măsurilor adecvate pentru asigurarea continuității activității în cazul apariției unor situații generatoare de întreruperi.	- Conducătorii tuturor structurilor organizatorice UAV	Permanent



Nr. crt.	DIRECȚII DE ACȚIUNE	STANDARD	ACȚIUNE	RESPONSABIL	TERMEN
12.	Dezvoltarea unui sistem eficient de comunicare internă și externă, care să asigure difuzarea rapidă, fluentă și precisă a informațiilor, astfel încât acestea să ajungă complete și la timp la utilizatori	Standardul 12 <b>Informarea și comunicarea</b>	Stabilirea documentelor și a fluxurilor de date și informații care intră și ies din fiecare structură organizatorică din cadrul universității, a destinatarilor documentelor, a raportărilor către nivelurile ierarhic superioare și către alte instituții din afara universității.	- Conducătorii tuturor structurilor organizatorice UAV	31 ianuarie Ori de câte ori se impune acest lucru
			Dezvoltarea și întreținerea unor sisteme de colectare, stocare, prelucrare, actualizare și difuzare a datelor și informațiilor între componentele structurale din cadrul UAV.	- Persoanele răspunzătoare de tehnologia informației în colaborare cu conducătorii structurilor organizatorice UAV	Permanent
			Actualizarea și îmbunătățirea site-ului UAV	- Persoane desemnate	Permanent
13.	Organizarea și gestionarea procesului de creare, revizuire, organizare, stocare, utilizare, identificare și arhivare a documentelor interne și a celor provenite din exteriorul universității.	Standardul 13 <b>Gestionarea documentelor</b>	Stabilirea unor reguli clare și întocmirea unor proceduri cu privire la înregistrarea, expedierea, redactarea, clasificarea, îndosărierea, protejarea și păstrarea documentelor.	- Secretar Șef Universitate - Secretariat structură - Conducătorii tuturor structurilor organizatorice UAV	Permanent
			Aplicarea reglementărilor legale cu privire la manipularea și stocarea informațiilor clasificate.	- Conducătorii tuturor structurilor organizatorice UAV	Permanent
14.	Organizarea și ținerea la zi a contabilității și prezentarea la termen a situațiilor financiare a universității și a execuției bugetare în vederea asigurării	Standardul 14 <b>Raportarea contabilă și financiară</b>	Elaborarea/actualizarea procedurilor contabile potrivit actelor normative aplicabile domeniului financiar-contabil. Aplicarea acestora în mod corespunzător.	- Contabil Șef	Ori de câte ori este necesar
			Utilizarea corespunzătoare a aplicațiilor informatice adecvate	- Contabil Șef	Permanent

Nr. crt.	DIRECȚII DE ACȚIUNE	STANDARD	ACȚIUNE	RESPONSABIL	TERMEN
	exactității tuturor informațiilor financiare.		domeniului financiar-contabil.		
			Efectuarea unor analize periodice pentru corecta aplicare a politicilor, normelor și procedurilor contabile.	- Contabil Șef	Trimestrial și ori de câte ori este necesar
			Respectarea termenelor privind întocmirea și transmiterea situațiilor către Ministerul Educației și Cercetării și alte organe abilitate ale statului.	- Contabil Șef	Trimestrial și ori de câte ori este necesar
15.	Evaluarea controlului intern managerial în cadrul Universității „Aurel Vlaicu” din Arad prin verificarea gradului de conformitate a acestuia cu standardele de control intern managerial incluse în OSGG nr. 600/2018.	Standardul 15 <b>Evaluarea sistemului de control intern manageria</b>	Pregătirea și realizarea autoevaluării sistemului de control intern/managerial.	- Comisia de Monitorizare - Conducătorii tuturor structurilor organizatorice UAV	31 ianuarie
			Elaborarea Situației centralizatoare privind stadiul implementării, dezvoltării sistemului de control intern managerial și aprecierea gradului de conformitate cu standardele incluse în OSGG nr. 600/2018, pe baza chestionarelor de autoevaluare, semnate și transmise de conducătorii structurilor organizatorice UAV.	- Comisia de Monitorizare	10 februarie
			Elaborarea Raportului asupra sistemului de control intern managerial din cadrul Universității „Aurel Vlaicu” din Arad și analizarea lui în Comisia de Monitorizare.	- Rector - Comisia de Monitorizare	19 februarie
			Transmiterea către organul ierarhic superior a Raportului asupra sistemului de control intern managerial al Universității „Aurel Vlaicu” din Arad, respectând instrucțiunile prevăzute în Anexa 4 din	- Rector	20 februarie

Nr. crt.	DIRECȚII DE ACȚIUNE	STANDARD	ACȚIUNE	RESPONSABIL	TERMEN
			OSGG nr. 600/2018		
16.	Asigurarea desfășurării activității de audit intern asupra sistemului de control intern/managerial, conform unor programe bazate pe evaluarea riscurilor.	Standardul 16 <b>Audit intern</b>	Consilierea informală acordată de auditorul intern privind pregătirea procesului de autoevaluare a sistemului de control intern/managerial.	- Compartiment Audit Public Intern	La solicitări
			Executarea misiunilor de audit public intern conform Planului de audit intern vizat de M.E.C.	- Compartiment Audit Public Intern	Conform planificărilor
			Întocmirea Raportului de activitate pentru anul precedent privind ducerea la îndeplinire a misiunilor din Planul anual de audit public intern.	- Compartiment Audit Public Intern	25 ianuarie
			Transmiterea Raportului de activitate anual privind ducerea la îndeplinire a misiunilor din Planul anual de audit public intern către M.E.C.	- Compartiment Audit Public Intern	31 ianuarie
			Prin intermediul Raportului de activitate anual privind ducerea la îndeplinire a misiunilor din Planul anual de audit public intern, transmis către M.E.C. se solicită organizarea de cursuri de perfecționare pentru îmbunătățirea competențelor profesionale necesare auditorilor interni.	- Compartiment Audit Public Intern	31 ianuarie
			Raportului de activitate anual, privind ducerea la îndeplinire a misiunilor din Planul anual de audit public intern, se transmite către Curtea de Conturi Arad.	- Compartiment Audit Public Intern	La solicitare UCAAPI

**Președintele Comisiei de Monitorizare**

**Conf.univ.dr. Cristina NICOLAESCU**

**Secretariat tehnic Comisia de monitorizare**

Conf.univ.dr. Vanina Adoriana Trifan

Conf.univ.dr. Leonard Bălan

Conf.univ.dr. Lavinia Denisia Cuc

Ing. Aurelia Silaghi-Faur