

Nr.înreg. 1358/18.02.2026

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 2026**

❖ **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
I. MEDIUL DE CONTROL					
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 Etica și integritatea	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 administrativ, studenți) care au luat la cunoștință.	- 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
			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	Permanent

Nr. crt.	DIRECȚII DE ACȚIUNE	STANDARD	ACȚIUNE	RESPONSABIL	TERMEN
				UAV organizatorice UAV	
			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 Atribuții, funcții, sarcini	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 transmiterea lor către Secretariatul tehnic al Comisiei de Monitorizare.	- Conducătorii tuturor structurilor organizatorice UAV - Conducerea Universității „Aurel Vlaicu” din Arad	15 noiembrie
3.	Asigurarea ocupării posturilor cu personal competent, cu pregătire de specialitate necesară îndeplinirii atribuțiilor prevăzute în fișa postului;	Standardul 3 Competență, performanță	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	- Conducătorii tuturor structurilor organizatorice	25 ianuarie

Nr. crt.	DIRECȚII DE ACȚIUNE	STANDARD	ACȚIUNE	RESPONSABIL	TERMEN
	Asigurarea continuă a pregătirii profesionale a personalului angajat; Evaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale ale angajaților.		Universității „Aurel Vlaicu” din Arad.	UAV - Compartiment resurse umane și salarizare	
			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 și responsabilităților pe care managerii le delegă.	Standardul 4 Structura organizatorica	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
II. PERFORMANȚA ȘI MANAGEMENTUL RISCULUI					
5.	Definirea obiectivelor specifice în concordanță cu obiectivele	Standardul 5 Obiective	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

Nr. crt.	DIRECȚII DE ACȚIUNE	STANDARD	ACȚIUNE	RESPONSABIL	TERMEN
	generale și misiunea UAV și aducerea la cunoștința comunității academice.		Stabilirea/actualizarea obiectivelor specifice, a activităților individuale, pentru fiecare angajat, care să conducă la atingerea obiectivelor, pentru fiecare structură organizatorică UAV, comunicarea lor, către angajați și transmiterea către Secretariatul tehnic al Comisiei de Monitorizare	- Conducătorii tuturor structurilor organizatorice UAV	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 și ori de câte ori se impune acest lucru	
Elaborarea la nivel de UAV a informărilor către Conducerea UAV, privind Obiectivele specifice și a Indicatorilor asociați obiectivelor specifice pe baza documentelor primite de la structurile organizatorice UAV.			- Comisia de Monitorizare	15 februarie	
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 să fie minime	Standardul 6 Planificarea	Întocmirea de planuri sau alte documente de planificare prin care se pun în concordanță activitățile necesare pentru atingerea obiectivelor cu resursele maxim posibil de alocat, 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 încadrarea în resursele repartizate, în situația modificării obiectivelor specifice.	- Conducerea Universității „Aurel Vlaicu” din Arad - Conducătorii tuturor structurilor organizatorice UAV	Permanent
7.	Monitorizarea performanțelor pentru	Standardul 7 Monitorizarea	Instituirea unui sistem de monitorizare și raportare a performanțelor, pe baza indicatorilor	- Conducerea Universității „Aurel Vlaicu” din Arad	15 ianuarie pentru anul

Nr. crt.	DIRECȚII DE ACȚIUNE	STANDARD	ACȚIUNE	RESPONSABIL	TERMEN
	fiecare obiectiv și activitate, utilizând indicatori cantitativi și calitativi, inclusiv cu privire la economicitate, eficiență și eficacitate.	performanțelor	asociați obiectivelor specifice.	- Comisia de Monitorizare - Conducătorii tuturor structurilor organizatorice UAV	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 convenite.	- 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 riscuri și desemnarea persoanelor cu responsabilități în	Standardul 8 Managementul riscului	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 cu procedura de sistem privind managementul riscului.	- Conducătorii tuturor structurilor organizatorice UAV	15 ianuarie
			Fiecare structură organizatorică UAV completează/actualizează registrul riscurilor propriu și îl transmite către Secretariatul tehnic al Comisiei de Monitorizare.	- Responsabil gestionare riscuri la nivel de structură organizatorică	

Nr. crt.	DIRECȚII DE ACȚIUNE	STANDARD	ACȚIUNE	RESPONSABIL	TERMEN
	aplicarea acestor planuri.		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 ianuarie 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 ianuarie
			Elaborarea Planului pentru implementare a măsurilor de control la nivelul UAV.	- Comisia de Monitorizare	31 ianuarie Ori de câte ori se impune acest lucru
III. ACTIVITĂȚILE DE CONTROL					
9.	Elaborarea de proceduri documentate privind desfășurarea activităților în cadrul structurilor organizatorice și comunicarea lor tuturor angajaților implicați.	Standardul 9 Proceduri	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 Vlaicu” din Arad	Ori de câte ori este nevoie
			Urmărirea aplicării principiului separării funcțiilor de inițiere, realizare, verificare, avizare și aprobare a operațiunilor, astfel încât acestea să	- Conducătorii tuturor structurilor organizatorice UAV	Ori de câte ori este nevoie

Nr. crt.	DIRECȚII DE ACȚIUNE	STANDARD	ACȚIUNE	RESPONSABIL	TERMEN
			fie încredințate unor persoane diferite.		
10.	Asigurarea măsurilor adecvate de supraveghere a operațiunilor, pe baza unor proceduri prestabilite, inclusiv de control ex-post, în scopul realizării, în mod eficace, a acestora.	Standardul 10 Supravegherea	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 risc.	- 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 Continuitatea activității	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
IV. INFORMAREA ȘI COMUNICAREA					
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 Informarea și comunicarea	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	Permanent

Nr. crt.	DIRECȚII DE ACȚIUNE	STANDARD	ACȚIUNE	RESPONSABIL	TERMEN
				UAV	
			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 Gestionarea documentelor	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 exactității tuturor informațiilor financiare.	Standardul 14 Raportarea contabilă și financiară	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 domeniului financiar-contabil.	- Contabil Șef	Permanent
			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
V. EVALUAREA ȘI AUDIT					
15.	Evaluarea controlului intern managerial în cadrul Universității „Aurel Vlaicu” din Arad prin verificarea gradului de	Standardul 15 Evaluarea sistemului de control intern manageria	Pregătirea și realizarea autoevaluării sistemului de control intern/managerial.	- Comisia de Monitorizare - Conducătorii tuturor structurilor organizatorice UAV	10 februarie
			Elaborarea Situației centralizatoare privind stadiul implementării, dezvoltării sistemului de	- Comisia de Monitorizare	10 februarie

Nr. crt.	DIRECȚII DE ACȚIUNE	STANDARD	ACȚIUNE	RESPONSABIL	TERMEN
	conformitate a acestuia cu standardele de control intern managerial incluse în OSGG nr. 600/2018.		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.		
			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	20 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 OSGG nr. 600/2018	- Rector	
16.	Asigurarea desfășurării activității de audit intern asupra sistemului de control intern/managerial, conform unor programe bazate pe evaluarea riscurilor.	Standardul 16 Audit intern	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	- Compartiment Audit Public Intern	31 ianuarie

Nr. crt.	DIRECȚII DE ACȚIUNE	STANDARD	ACȚIUNE	RESPONSABIL	TERMEN
			perfecționare pentru îmbunătățirea competențelor profesionale necesare auditorilor interni.		
			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