



UNIVERSITATEA DIN ORADEA
DEPARTAMENTUL PENTRU ASIGURAREA CALITĂȚII

Anexa 43
H.S. nr. 20/26.04.2017.

SEAQ_PS_DAC_03_F.04

RECTOR
Prof.univ.dr. Constantin BUNGĂU



**PROCEDURĂ DE SISTEM
PRIVIND
MANAGEMENTUL RISCURILOR
Cod UO: SEAQ_PS_DAC_03**

HS Nr.....

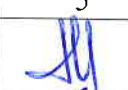
APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE:

26. APR. 2017

Președinte:
Prof.univ.dr. ȘERIN CURLĂ

 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND MANAGEMENTUL RISCURILOR	Ediția: I		Pagina 2 din 32		
		Revizia:				
	Structura emitentă: <i>Departamentul pentru Asigurarea Calității</i>	4	5	6	7	8

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției/reviziei

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1	Elaborat	Nagy Ștefan	Director DAC	20.02.2017	
2	Verificat	Prada Marcela	Vice - Președinte C-SCMI	22.02.2017	
3	Avizat	Roșca Marcel	Vice - Președinte C-SCMI	24.02.2017	
4	Avizat	Bungău Constantin	Președinte CA	27.02.2017	
5	Aprobat	Curilă Sorin	Președinte SUO	26.04.2017	

2. Evidența edițiilor și a reviziilor

Nr. crt.	Ediția /Revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data Ediției/ Data Reviziei
0	1	2	3	4
1	Ediția I	Integral	OSGG nr. 400/2015 cu modificările ulterioare;	26.04.2017
2	Revizia 4	Integral	OSGG nr. 400/2015 cu modificările ulterioare;	26.04.2017





UNIVERSITATEA DIN ORADEA

PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND MANAGEMENTUL RISCURILOR

Structura emitentă:
Departamentul pentru Asigurarea Calității

Ediția: I

Pagina 3 din 32

Revizia:

4

5

6

7

8

COD: SEAQ_PS_DAC_03

SEAQ_PS_DAC_03_F.01

3. Lista de difuzare

Nr. crt.	Scopul difuzării*	Structură/Facultate/Departament	Difuzare		
			Nume și prenume	Data	Semnătura
1	Aplicare/ Informare	Prorector Management Academic	Roșca Marcel		
2	Aplicare/ Informare	Prorector Managementul cercetării și relații internaționale	Macocian Eugen		
3	Aplicare/ Informare	Prorector Managementul resurselor materiale și patrimoniu	Prada Marcela		
4	Aplicare/ Informare	Prorector Servicii studențești și vizibilitate	Burtă Ligia		
5	Aplicare/ Informare	Director CSUD – Univ. din Oradea	Țarcă Radu		
6	Aplicare/ Informare	Facultatea de Arte	Andor Corina		
7	Aplicare/ Informare	Facultatea de Construcții, Cadastru și Arhitectură	Gomboș Dan		
8	Aplicare/ Informare	Facultatea de Drept	Mirișan Valentin		
9	Aplicare/ Informare	Facultatea de Geografie, Turism și Sport	Ilieș Alexandru		
10	Aplicare/ Informare	Facultatea de Inginerie Electrică și Tehnologia Informației	Gordan Micea		
11	Aplicare/ Informare	Facultatea de Inginerie Energetică și Management industrial	Bendea Gabriel		
12	Aplicare/ Informare	Facultatea de Inginerie Managerială și Tehnologică	Pele Alexandru		
13	Aplicare/ Informare	Facultatea de Istorie, Relații Internaționale, Științe politice și Științele Comunicării	Horga Ioan		
14	Aplicare/ Informare	Facultatea de Litere	Mateoc Teodor		
15	Aplicare/ Informare	Facultatea de Medicină și Farmacie	Maghiar Adrian		
16	Aplicare/ Informare	Facultatea de Protecția mediului	Chereji Ioan		
17	Aplicare/ Informare	Facultatea de Științe	Filip Sanda		
18	Aplicare/ Informare	Facultatea de Științe Economice	Bădulescu Alina		
19	Aplicare/ Informare	Facultatea de Științe Socio-Umane	Barth Karla		
20	Aplicare/ Informare	Facultatea de Teologie Ortodoxă "Episcop Dr. Vasile Coman"	Megheșan Dumitru		
21	Aplicare/ Informare	Direcția General Administrativă	Nicula Adrian		

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE:
26 APR. 2017
Președinte:
Prof. univ. dr. SORIN CURILĂ



UNIVERSITATEA DIN ORADEA

PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND MANAGEMENTUL RISCURILOR

Structura emitentă:
Departamentul pentru Asigurarea Calității

Ediția: I

Pagina 4 din 32

Revizia:

4

5

6

7

8

COD: SEAQ_PS_DAC_03

Nr. crt.	Scopul difuzării*	Structură/Facultate/Departament	Difuzare		
			Nume și prenume	Data	Semnătura
22	Aplicare/ Informare	Direcția Economică	Gherlea Crina		
23	Aplicare/ Informare	Biroul Juridic	Indrieș Romulus		
24	Aplicare/ Informare	Serviciul Management Integrat IT	Popescu Daniela		
25	Aplicare/ Informare	Biroul Audit Public Intern	Danciu Lucia		
26	Aplicare/ Informare	Biroul de Comunicare	Mucea Adela		
27	Aplicare/ Informare	Secretariat Universitate	Sava Monica		
28	Aplicare/ Informare	Centrul de Consiliere si Servicii privind Cariera	Borza Adriana		
29	Aplicare/ Informare	Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic	Orțan Florica		
30	Aplicare/ Informare	Centru de Educație Continuă și Dezvoltare a Resurselor Umane	Curilă Mircea		
31	Aplicare/ Informare	Birou Programe și Proiecte CDI	Bocioc Dana		
32	Aplicare/ Informare	DAC	Nagy Stefan		
33	Aplicare/ Informare	Departamentul de Relații Internaționale	Buran Carmen		
34	Evidență	C-SCMI	Secretar C-SCMI		
35	Arhivare	C-SCMI	Secretar C-SCMI		
36	Aplicare/ Evidență	Secretarul Echipei de gestionare a riscurilor	Secretar EGR		

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE:

26. APR. 2017

Președinte:

Prof.univ.dr. SORIN CURILA

 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND MANAGEMENTUL RISCURILOR	Ediția: I		Pagina 5 din 32		
		Revizia:				
		4	5	6	7	8
	Structura emitentă: <i>Departamentul pentru Asigurarea Calității</i>	COD: SEAQ_PS_DAC_03				

4. SCOPUL PROCEDURII

- 4.1. Stabilește un cadru general unitar de identificare, analiză și gestionare a riscurilor la nivelul structurilor academice și operaționale din cadrul Universității din Oradea.
- 4.2. Furnizează personalului și conducerii universității un instrument care facilitează gestionarea riscurilor într-un mod controlat și eficient, pentru atingerea obiectivelor prestabilite, atât ale celor generale ale universității, cât și a celor specifice;
- 4.3. Furnizează o descriere a modului în care sunt stabilite și implementate acțiunile/măsurile de control menite să prevină apariția riscurilor.

5. DOMENIUL DE APLICARE

Procedura se aplică de către toate structurile organizatorice din cadrul Universității din Oradea în vederea gestionării riscurilor care pot afecta atingerea obiectivelor generale ale universității, cât și a celor specifice ale structurilor organizatorice.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- Legea Educației Naționale nr.1/2011 cu modificările și completările ulterioare;
- Carta Universității din Oradea;
- OSGG nr. 400/2015 cu modificările ulterioare;
- Ordinul nr. 200/2016 privind modificarea și completarea Ordinului Secretarului General al Guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;
- Ordinul nr. 201/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice privind coordonarea, îndrumarea metodologică și supravegherea stadiului implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la entitățile publice;

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

7.1. Definiții

Facultate – unitate academică funcțională care elaborează și gestionează programe de studii.

Departamentul – unitate academică funcțională care asigură producerea, transmiterea și valorificarea cunoașterii în unul sau mai multe domenii de specialitate;

Structură academică – universitate, facultate, departament, centre de cercetare;

Conducătorul structurii academice – decan/prodecan/director departament/ director centru cercetare;

Structură/Compartiment operațional - direcție generală/direcție/serviciu/birou/compartiment cu coordonator;

Conducătorul structurii/compartimentului - director general/ director/ șef de serviciu;

Procedură - ansamblu de reguli de organizare a unei instituții/structuri academice, executive și administrative, folosite în vederea atingerii unui anumit rezultat. Mod specificat de efectuare a unui proces sau a unei activități.

Procedură formalizată – prezentarea detaliată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuiesc urmați, modalitățile de lucru și regulile de aplicat pentru realizarea activităților și acțiunilor, respectiv activitățile de control implementate, responsabilitățile și atribuțiile personalului de conducere și de execuție.

Ediție a unei proceduri de sistem – forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri, aprobată și difuzată.



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND MANAGEMENTUL RISCURILOR	Ediția: I		Pagina 6 din 32		
		Revizia:				
		4	5	6	7	8
	Structura emitentă: <i>Departamentul pentru Asigurarea Calității</i>	COD: SEAQ_PS_DAC_03				

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 formalizate, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.

Procedură de sistem - procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul tuturor structurilor academice, executive și administrative ale Universității din Oradea;

Control intern/managerial - ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entității publice, inclusiv auditul intern, stabilită de conducere în concordanță cu obiectivele acesteia și cu reglementările legale, în vederea asigurării administrării fondurilor în mod economic, eficient și eficace; acesta include, de asemenea, structurile organizatorice, metodele și procedurile;

SCMI – sistemul de control managerial intern;

Gestionarea riscurilor sau managementul riscurilor – toate procesele privind identificarea, evaluarea, luarea de măsuri de atenuare sau anticipare a acestora, revizuirea periodică și monitorizarea progresului, stabilirea responsabilităților.

Risc - posibilitatea de a se produce un eveniment care ar putea avea un impact asupra îndeplinirii obiectivelor;

Risc inherent - expunerea la un anumit risc înainte să fie luată vreo măsură de atenuare a lui;

Risc rezidual - expunerea cauzată de un anumit risc după ce au fost luate măsuri de atenuare a lui, presupunând că măsurile sunt eficace;

Probabilitatea de materializare a riscului - posibilitatea sau evențialitatea ca un risc să se realizeze.

Impact – consecința (efectul) asupra rezultatelor (obiectivelor) în cazul când un risc se materializează;

Expunere la risc - consecințele pe care poate să le resimtă o organizație, ca o combinație de impact și probabilitate, în raport cu obiectivele prestabilite în cazul materializării unui risc;

Factor de risc - situație / fapt / condiție reprezentând motivul care sta la baza riscului și care declanșează manifestarea;

Evaluarea riscului - evaluarea consecințelor materializării riscului în combinație cu evaluarea probabilității de materializare a riscului;

Toleranța la risc - cantitatea de risc pe care organizația este pregătită să o tolereze sau la care este dispusă să se expună la un **moment** dat;

Profilul de risc - un tablou cuprinzând evaluarea generală documentată și prioritizarea gamei de riscuri specifice cu care se confruntă organizația;

Prioritizarea riscurilor - acțiune determinată de caracterul limitat al resurselor și de necesitatea de a se stabili un răspuns optim la risc, pentru fiecare risc identificat și evaluat și care constă în stabilirea ordinii de priorități în tratarea riscurilor, printr-o alocare eficientă și judicioasă a resurselor;

Strategia anticorupție în educație – document de viziune strategică pe termen mediu, care oferă coordonatele majore de acțiune în sprijinul promovării integrității și bunei guvernări la nivelul tuturor instituțiilor publice de învățământ;

Strategia de risc - abordarea generală pe care o are organizația în privința riscurilor;

Acceptarea riscului - tip de răspuns la risc care constă în neluarea unor măsuri de control al riscurilor și este adecvat pentru riscurile inerente a căror expunere este mai mică decât Toleranța la risc;

Monitorizarea - tip de răspuns la risc care constă în acceptarea riscului cu condiția menținerii sale sub o permanentă supraveghere, parametrul supravegheat cu precădere fiind probabilitatea;

Evitarea riscului – tip de răspuns la risc care constă în eliminarea circumstanțelor care generează riscul;

Transferarea (externalizarea riscului) - tip de răspuns la risc recomandat în cazul riscurilor financiare și patrimoniale, care constă în încredințarea gestionării riscului unui terț care are expertiza necesară, încheindu-se în acest scop un contract;

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT

DIN DATA DE:

26 APR. 2017

Formă: mediu, care oferă

Prof. univ. dr. ȘTEFAN CUBILA

 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND MANAGEMENTUL RISCURILOR	Ediția: I		Pagina 7 din 32		
		Revizia:				
		4	5	6	7	8
	Structura emitentă: <i>Departamentul pentru Asigurarea Calității</i>	COD: SEAQ_PS_DAC_03				

Tratarea (atenuarea) riscului - tip de răspuns la risc care constă în luarea de măsuri (implementarea măsurilor de control intern) pentru a menține riscul în limite acceptabile, reprezentând abordarea cea mai frecventă pentru majoritatea riscurilor cu care se confruntă organizația;

Clasarea riscului - procedeu aplicabil riscurilor apreciate de către conducerea structurii ca nerelevante în raport de obiectivele specifice constând în îndosărierea și arhivarea formularelor de "**Alertă la risc**";

Escaladarea riscului – procedeu prin care conducerea unei structuri alertează nivelul ierarhic imediat superior cu privire la riscurile pentru care structura nu poate desfășura un control satisfăcător al acestora;

Registrul de riscuri - reprezintă instrumentul de lucru, care cuprinde, sub forma unui tabel, elementele necesare gestionării eficiente a riscurilor;

Responsabil de risc - persoana (conducătorul unei structuri) din cadrul universității, desemnată să gestioneze riscurile existente, corespunzător nivelului ierarhic al acesteia, în scopul atingerii obiectivelor cărora le sunt asociate respectivele riscuri;

Președinte Echipa de gestionare a riscurilor – numit (persoană care deține funcție de conducere) prin act de decizie internă de rectorul UO;

Echipa de gestionare a riscurilor – se constituie prin act de decizie internă a rectorului UO și cuprinde conducătorii de compartimente sau înlocuitorii acestora, din structura organizatorică, se actualizează ori de câte ori este cazul și este coordonată de către președinte;

Secretarul echipei de gestionare a riscurilor și înlocuitorul acestuia sunt desemnați de către președinte dintre responsabilii cu riscurile de la nivelul compartimentelor.

7.2. Abrevieri

- **UO** – Universitatea din Oradea;
- **SUO** – Senatul Universității din Oradea;
- **HS** – Hotărâre a Senatului Universității din Oradea;
- **CA** – Consiliul de Administrație;
- **SEAQ** – Sistem de Evaluare și Asigurare a Calității;
- **C-SCMI** – Consiliul Sistemului de Control Managerial Intern;
- **DAC** – Departamentul pentru Asigurarea Calității;
- **CEAQ** – Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității al SU;
- **CQ** – Consiliul Calității;
- **PS** – Procedură de sistem;
- **EGR** - Echipa de gestionare a riscurilor;
- **C-EGR** – Consiliul Echipei de gestionare a riscurilor;
- **PEGR** - Președintele Echipei de gestionare a riscurilor;
- **S-EGR** - Secretarul Echipei de gestionare a riscurilor;
- **RRNS** – Responsabil cu riscurile la nivelul structurilor;
- **E** - Elaborare;
- **V** – Verificare;
- **Av** - Avizare
- **Ap** – Aprobare;
- **Apl** – Aplicare;
- **F** – Formular;



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND MANAGEMENTUL RISCURILOR	Ediția: I		Pagina 8 din 32		
		Revizia:				
		4	5	6	7	8
	Structura emitentă: <i>Departamentul pentru Asigurarea Calității</i>	COD: SEAQ_PS_DAC_03				

8. DESCRIEREA PROCEDURII

8.1. Etapele necesare realizării unei proceduri de sistem sunt:

8.1.1. Inițierea

- *Procedura de sistem* se inițiază la propunerea C-SCMI, cu scopul de a gestiona riscurile ce pot pune în pericol funcționarea de ansamblu și/sau atingerea obiectivelor generale ale UO. În acest sens C-SCMI identifică, evaluează și prioritizează riscurile care pot afecta atingerea obiectivelor generale și funcționarea de ansamblu a UO având în vedere și reglementările aplicabile (legi, hotărâri de guvern, ordine, standarde etc.) și stabilește lista procedurilor de sistem necesare, structurile academice și operaționale responsabile și *termenele* la care acestea vor finaliza realizarea PS;
- Președintele Echipei de gestionare a riscurilor inițiază elaborarea PS conform legislației și reglementărilor în vigoare la UO.

8.1.2. Elaborare

Procedura stabilește modul de realizare a unei activități, structurile și persoanele implicate. Acestea, pe baza documentației adecvate derulării activității, asigură continuitatea proceselor în derulare, sprijinind totodată auditarea și luarea deciziilor la nivel managerial.

După identificarea procesului/activității de procedurat, Președintele Echipei de gestionare a riscurilor, prin funcția responsabilă desemnată, se documentează cu privire la cerințele specifice fiecărui proces. Fiecare proces se descrie în ordine logică, pe etape, cu realizarea diagramei-flux care se prezintă ca anexă la PS

8.1.2.1. Modul de redactare:

- Modul de redactare a PS se desfășoară conform instrucțiunilor enumerate la art. 8.1.2.1 din Procedura SEAQ_PS_DAC_01.

În măsura în care este posibil, se asigură pagină distinctă pentru fiecare componentă a procedurii. Formularele și anexele păstrează antetul procedurii de care aparțin cu mențiunea că se notează în partea dreaptă sus codul formularului.

8.2. Descrierea procedurii

8.2.1. Generalități

Managementul riscului reprezintă un element al sistemului de control intern, cu ajutorul căruia sunt descoperite riscurile semnificative din cadrul universității, scopul final fiind menținerea acestor riscuri la un nivel acceptabil.

Principalele obiective ale managementului riscului sunt:

- să mențină amenințările în limitele acceptabile;
- să ia decizii adecvate de exploatare a oportunităților;
- să contribuie la îmbunătățirea globală a performanțelor;
- instrumentul de monitorizare a managementului riscului este **Registrul riscurilor**.

Managementul riscului este un proces continuu și ciclic bazat pe activități de control și monitorizare permanentă, ceea ce presupune:

- stabilirea obiectivelor universității corespunzător nivelelor ierarhice ale acesteia;
- identificarea riscurilor care pot afecta realizarea obiectivelor, respectarea regulilor și regulamentelor, încrederea în informațiile financiare, protejarea bunurilor, prevenirea și descoperirea fraudelor;
- definirea categoriilor de riscuri (externe, operaționale, privind schimbarea), precum și a riscului inherent, riscului rezidual și apetitului pentru risc;
- evaluarea probabilității ca riscul să se materializeze și a mărimii impactului acestuia;





UNIVERSITATEA DIN ORADEA

PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND MANAGEMENTUL RISCURILOR

Structura emitentă:
Departamentul pentru Asigurarea Calității

Ediția: I

Pagina 9 din 32

Revizia:

4

5

6

7

8

COD: SEAQ_PS_DAC_03

- monitorizarea și evaluarea riscurilor, precum și a gradului de adecvare a controalelor interne.

Gestionarea riscurilor se bazează pe analiza factorilor de risc care permite personalului de conducere din cadrul universității să cunoască riscurile ce ar fi posibil să afecteze atingerea obiectivelor.

În urma acestei analize care trebuie realizată periodic, cu privire la activitățile desfășurate în cadrul universității pentru atingerea obiectivelor, este necesar să se elaboreze planuri corespunzătoare de prevenire a riscurilor cât și pentru limitarea posibilelor consecințe ale acestora și să fie stabilite persoanele responsabile cu aplicarea planurilor respective, precum și responsabili de risc care să gestioneze riscurile aferente acestor obiective.

8.2.2. Identificarea și evaluarea riscurilor

(1) **Conducătorii** facultăților/departamentelor și **întreg personalul** ce le compun au obligația de a **identifica riscurile** care afectează atingerea obiectivelor specifice, inclusiv riscurile de corupție.

(2) **Identificarea unui risc la nivelul substructurii organizatorice presupune:**

- definirea corectă a riscului, cu respectarea următoarelor reguli:
 - riscul este o situație, eveniment, care poate să apară, este o incertitudine și nu ceva sigur;
 - nu se identifică riscuri care nu afectează obiectivele/activitățile;
 - problemele dificile identificate nu trebuie ignorate, ele putând deveni riscuri în situații repetitive din cadrul UO;
 - riscurile nu trebuie definite prin impactul lor asupra obiectivelor, impactul nu este risc, ci consecință a materializării riscurilor asupra realizării obiectivelor;
 - riscurile nu se definesc prin negarea obiectivelor;
 - problemele care vor apărea cu siguranță nu constituie riscuri, ci certitudini;
 - problemele a căror apariție este imposibilă nu constituie riscuri, ci ficțiuni.
- prezentarea cauzelor, descrierea circumstanțelor care favorizează apariția riscului;
- analizarea consecințelor, în cazul materializării riscului, asupra realizării obiectivelor.

(3) **Evaluarea expunerii la risc (pentru a stabili o ierarhie a riscurilor)** prin:

- estimarea **probabilității** de apariție a riscului, pe o scală în trei trepte, ca fiind:
 - scăzută -1, riscul se poate manifesta în următorii 3-5 ani;
 - medie -2, riscul se poate manifesta într-un interval de 1-3 ani;
 - ridică -3, riscul se poate manifesta în următorul an.
- estimarea **impactului** asupra obiectivului, pe o scală în trei trepte, ca fiind:
 - scăzut -1, riscul poate avea un impact scăzut;
 - moderat -2, riscul poate avea un impact mediu;
 - ridicat -3, riscul poate determina neatingerea obiectivului, având un impact major.
- estimarea **expunerii** la risc, pe o scală în trei trepte, respectiv consecințele, ca o combinație de probabilitate și impact, pe care le poate resimți facultatea/departamentul în raport cu obiectivele prestabilite, în cazul în care riscul se materializează:

Stabilire expunere la risc: probabilitate x impact

Impact	3	6	9
	2	4	6
	1	2	3
Probabilitate			

(4) Formularea unei opinii cu privire la tipul de răspuns la risc (**strategia adoptată**) și la **măsurile de control** ce trebuie întreprinse pentru a gestiona riscul identificat;

- completarea formularului "Alertă la risc" (SEAQ_PS_DAC_03_A02.) care se discută în cadrul EGR de la nivelul facultății/departamentului;





UNIVERSITATEA DIN ORADEA

PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND MANAGEMENTUL RISCURILOR

Structura emitentă:
Departamentul pentru Asigurarea Calității

Ediția: I

Pagina 10 din 32

Revizia:

4

5

6

7

8

COD: SEAQ_PS_DAC_03

- se **analizează fiecare formular “Alertă la risc”**, primit de la persoanele care au identificat riscurile sau de la alte structuri care au decis **escaladarea** lor, propunând:
 - clasarea formularului “Alertă la risc”, dacă riscul este nerelevant;
 - escaladarea riscului la nivelurile superioare ale managementului;
 - reținerea, spre dezbateră de către membrii EGR, a riscurilor ce aparțin tuturor structurilor, caz în care se propune una dintre strategiile de răspuns la risc (acceptarea, monitorizarea, evitarea, transferarea, tratarea).

(5) Membrii EGR, în cadrul ședințelor, în funcție de aspectele/problemele incluse pe agenda ședinței, desfășoară următoarele **acțiuni**:

- validează sau invalidează propunerea de **clasare** pentru riscurile considerate nerelevante;
- deliberază asupra riscurilor propuse spre **escaladare** și fac propuneri de escaladare la nivelul ierarhic imediat superior sau la nivelul de competență care le poate controla, în cazul în care:
 - măsurile necesare exced competențelor decizionale ale facultății/departamentului;
 - resursele sunt insuficiente;
- identificarea **riscurilor facultății/departamentului care au impact** asupra obiectivelor.
- efectuează, pentru fiecare risc identificat și evaluat, o comparare a expunerii la risc cu limitele de toleranță aprobate, valabile pentru anul în curs;
- analizează rapoartele de audit, reținând riscurile identificate prin acestea și măsurile de control recomandate a fi implementate;
- **formulează propuneri, pentru fiecare risc identificat și evaluat, cu privire la tipul de răspuns (strategia adoptată)** considerat cel mai adecvat din cele de mai jos, decizia finală cu privire la acest aspect aparținând conducătorului facultății/departamentului:
 - **acceptarea - tolerarea** riscului, în cazul riscurilor cu expunere scăzută sau atunci când aplicarea unei strategii de răspuns la risc nu este posibilă;
 - **monitorizarea** permanentă a riscului, în cazul riscurilor cu impact semnificativ, dar cu probabilitate mică de apariție;
 - **evitarea** riscului, cu precizarea că aplicarea acestei strategii este limitată în cazul activităților care țin de scopul (misiunea) UO;
 - **transferarea - externalizarea** riscului, îndeosebi în cazul riscurilor financiare și patrimoniale;
 - **tratarea - atenuarea** riscului, caz în care se identifică măsurile posibile ce pot fi luate astfel încât riscurile să fie controlate satisfăcător, se grupează în variante alternative, se alege varianta cea mai avantajoasă din perspectiva raportului cost/beneficiu.
- **stabilesc ordinea de priorități în tratarea riscurilor**, astfel încât expunerea la riscurile reziduale să se situeze în limitele de toleranță aprobate;
- **stabilesc măsurile de control** ce trebuie luate în vederea controlării riscurilor, termenele-limită până la care acestea trebuie implementate, precum și **persoanele responsabile cu implementarea**.

(4) Persoana desemnată din EGR ca responsabil cu riscurile, la finele fiecărei ședințe EGR, desfășoară următoarele **acțiuni**:

- consemnează în procesul-verbal al ședinței toate hotărârile luate; procesul-verbal se aprobă de conducătorul structurii;
- transmite formularele “Alertă la risc” și documentația aferentă pentru riscurile escaladate responsabililor cu riscurile de la nivelele de competență la care s-a convenit;
- transmite persoanelor responsabile cu implementarea măsurilor de control, modificarea măsurilor sau a termenelor pentru riscurile aflate deja în faza de implementare a măsurilor de control intern;



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND MANAGEMENTUL RISCURILOR	Ediția: I		Pagina 11 din 32		
		Revizia:				
		4	5	6	7	8
	Structura emitentă: <i>Departamentul pentru Asigurarea Calității</i>	COD: SEAQ_PS_DAC_03				

- îndosariază formularele “Alertă la risc” pentru care s-a luat decizia de “clasare” (în cazul riscurilor nerelevante), precum și pe cele aferente riscurilor pentru care s-a luat decizia de “reținere pentru gestionare”;
- completează, actualizează, după caz, Registrul riscurilor (SEAQ_PS_DAC_03_A.01) cu datele/informațiile despre riscurile care sunt sau care urmează a fi gestionate la nivelul facultății/departamentului.
- completează formularul Fișa de urmărire a riscului (SEAQ_PS_DAC_03_A.05).

8.2.3. Activități necesare implementării și monitorizării măsurilor de control

(1) **La nivelul UO, anual**, până la finele lunii decembrie a anului în curs, **se întocmește Planul pentru implementarea măsurilor de control**, pentru anul următor (SEAQ_PS_DAC_03_A.03), pe baza:

- deciziilor/dispozițiilor Președintelui Comisiei;
- propunerilor membrilor EGR, aprobate de conducătorul facultății/departamentului;
- propunerilor Comisiei de monitorizare;
- recomandărilor cu privire la măsurile de control, cuprinse în rapoartele de audit (structura internă de audit sau de control, Curtea de Conturi)

(2) În Plan se cuprind, într-o secțiune distinctă, riscurile de corupție, măsurile de control adoptate pentru prevenirea acestora, termenele de implementare și persoanele responsabile cu implementarea măsurilor de control.

(3) Planul se semnează de către conducătorii substructurilor și se transmite, spre aprobare, Președintelui Comisiei. Termenul de aprobare a Planului este cel târziu până la data de 31 ianuarie a anului pentru care este întocmit.

(4) După aprobare, se transmite persoanelor responsabile cu implementarea măsurilor de control, câte un exemplar al acestuia, pentru aplicare.

(5) Responsabilii cu implementarea măsurilor de control îl informează semestrial și ori de câte ori este cazul, pe conducătorul facultății/departamentului, cu privire la stadiul implementării măsurilor de control, pentru analiză și decizie.

8.2.4. Revizuirea și raportarea riscurilor

(1) **Conducătorii** structurilor, cel puțin anual, sau ori de câte ori este cazul, asigură analizarea, de către EGR, a stadiului implementării măsurilor de control, a eficacității acestora, precum și reevaluarea riscurilor din sfera lor de responsabilitate.

(2) **Membrii EGR**, în cadrul procesului de revizuire, **analizează** dacă:

- riscurile persistă;
- au apărut riscuri noi;
- impactul și probabilitatea riscurilor au suferit modificări, caz în care se reevaluează riscurile;
- măsurile de control intern noi puse în operă sunt eficiente;
- se impun noi măsuri de control pentru contracararea riscurilor și noi termene pentru implementarea acestora;
- anumite riscuri trebuie escaladate la nivelurile de management superioare;
- se impune reprioritizarea riscurilor;
- riscurile tratate pot fi închise, ca urmare a:
 - a) constatării, de către membrii EGR, a eliminării cauzelor care favorizau apariția riscurilor respective;
 - b) renunțării la obiectivele la care erau asociate riscurile respective;



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND MANAGEMENTUL RISCURILOR	Ediția: I		Pagina 12 din 32		
		Revizia:				
		4	5	6	7	8
	Structura emitentă: <i>Departamentul pentru Asigurarea Calității</i>	COD: SEAQ_PS_DAC_03				

c) alte situații, motivate de EGR.

(3) **Responsabilul cu riscurile la nivelul structurilor**, RRNS, în cel mult o lună de la expirarea semestrului în cauză, elaborează un Raport semestrial cu privire la desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor la nivelul structurilor.

- **Raportul cuprinde o sinteză a activităților desfășurate, în perioada de raportare, de fiecare structură**, în cadrul procesului de gestionare a riscurilor, conținând cel puțin următoarele aspecte:
- activitățile derulate în perioada pentru care se întocmește raportul, în scopul tratării riscurilor identificate;
- riscuri noi și măsurile de control instituite;
- numărul de riscuri de corupție identificate la nivelul structurii, precum și numărul de măsuri de control adoptate pentru prevenirea acestora;
- rezultatele reevaluării riscurilor, în cazul în care riscurile au fost reevaluate în perioada raportată;
- mențiuni cu privire la întocmirea/actualizarea Registrului riscurilor;
- alte aspecte/probleme considerate relevante, în legătură cu modul în care au fost gestionate riscurile la nivelul structurii.

(4) **În Raport se cuprinde, distinct, o secțiune referitoare la:**

- riscurile cu un nivel al expunerii ridicat și foarte ridicat, încadrate în nivelurile de toleranță „intolerabil” și „tolerare scăzută”, care ar putea afecta îndeplinirea obiectivelor specifice ale facultății/departamentului;
- stadiul implementării Planului pentru implementarea măsurilor de control, la data raportării.

(5) **După aprobarea Raportului** de către conducătorul structurii, RRNS **transmite, simultan**, un exemplar al acestuia, la care se anexează un exemplar al Registrului riscurilor actualizat la data raportării, Președintelui EGR, pentru informare și avizare, și C-SCMI, **în vederea:**

- întocmirii și actualizării Registrului riscurilor, de către C-EGR, **la nivel centralizat**, prin agregarea datelor/informațiilor cuprinse în Registrul riscurilor de la nivelul UO;
- întocmirii și actualizării, de către C-EGR, a profilului de risc al UO, prin regruparea riscurilor identificate, evaluate și ierarhizate în raport cu mărimea deviației expunerii fiecărui risc de la toleranța la risc;
- întocmirii, semestriale, de către C-EGR, a unei **Note de concluzii desprinse din analiza registrelor riscurilor și a rapoartelor elaborate de responsabili cu riscurile**, cu privire la desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor la nivelul UO, și prezentarea acesteia, spre dezbatere și aprobare a propunerilor de îmbunătățire a gestionării riscurilor. În Nota de concluzii se cuprinde, distinct, o secțiune referitoare la riscurile cu un nivel al expunerii ridicat și foarte ridicat, încadrate în nivelurile de toleranță „intolerabil” și „tolerare scăzută”, care ar putea afecta îndeplinirea obiectivelor specifice și/sau generale ale UO.

(6) C-EGR asigură centralizarea datelor despre riscurile de corupție identificate și măsurile de control adoptate pentru prevenirea acestora.

8.2.5. Stabilirea limitelor de toleranță (toleranța la risc)

(1) Anual, C-EGR analizează limitele de toleranță aprobate și, dacă este cazul, propune revizuirea acestora, cel mai târziu până la data de 15 decembrie a anului în curs;

(2) Propunerile privind limitele de toleranță revizuite se comunică Președintelui EGR pentru aprobare.

(3) După aprobarea de către Președintelui EGR, C-EGR transmite, în termen de 3 zile, noile limite de toleranță, tuturor structurilor, pentru aplicare;

(4) Toate riscurile trebuie controlate astfel încât expunerea la risc să se încadreze în limitele de toleranță aprobate.

(5) **Limitele de toleranță la risc prezentate în tabelul de mai jos** au caracter obligatoriu pentru toate structurile și operează până la o nouă analiză și revizuire a acestora, efectuată anual de C-EGR.





UNIVERSITATEA DIN ORADEA

PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND MANAGEMENTUL RISCURILOR

Structura emitentă:
Departamentul pentru Asigurarea Calității

Ediția: I

Pagina 13 din 32

Revizia:

4

5

6

7

8

COD: SEAQ_PS_DAC_03

Nivel tolerare		Explicații
1-2	Tolerabil	Nu necesită nici o măsură de control
3-4	Tolerare ridicată	Necesită măsuri de control pe termen mediu/lung
6	Tolerare scăzută	Necesită măsuri de control pe termen scurt
9	Intolerabil	Necesită măsuri de control urgente

8.3. Avizare procedură

Etapele avizării

1. După elaborarea PS, Președintele Echipei de gestionare a riscurilor transmite PS secretarului C-SCMI, care o înregistrează în *Registrul procedurilor*;
2. Secretarul C-SCMI verifică dacă PS elaborată respectă prevederile SEAQ_PS_DAC_01. Dacă nu sunt respectate prevederile SEAQ_PS_DAC_01, secretarul C-SCMI transmite observațiile sale compartimentului care a elaborat (Pr. MA) PS, în termen de maxim 5 zile lucrătoare;
3. Președintele Echipei de gestionare a riscurilor, după ce a efectuat modificările corespunzătoare, retransmite secretarului C-SCMI PS modificată, în 3 zile lucrătoare, de la primirea observațiilor și concomitent, transmite PS tuturor membrilor C-SCMI, în vederea formulării de observații, SEAQ_PS_DAC_03_F.02. Membrii C-SCMI au la dispoziție maxim 5 zile lucrătoare pentru formularea observațiilor. Dacă se depășește acest termen și un membru al C-SCMI nu a transmis nicio observație, se consideră că acesta nu are observații și va vota pentru avizarea PS. Dacă există observații asupra unor aspecte prezentate în PS, acestea sunt transmise secretarului C-SCMI și conducătorului structurii responsabile, completând *Formularul analiză procedură* (SEAQ_PS_DAC_03_F.02).
4. Secretarul C-SCMI, în termen de 5 zile lucrătoare, de la expirarea termenului limită pentru formularea observațiilor, convoacă membrii C-SCMI pentru analiza și discutarea observațiilor. Dacă nu se ajunge la un consens în ceea ce privește observațiile, decizia privind forma finală a PS aparține președintelui C-SCMI. După ce compartimentul responsabil a elaborat varianta finală a PS, secretarul C-SCMI convoacă, în termen de maxim 5 zile lucrătoare, C-SCMI, care decide prin vot și emite hotărârea comisiei pentru avizarea PS.
5. Președintele Echipei de gestionare a riscurilor transmite Rectorului UO PS avizată, pe baza Hotărârii C-SCMI, spre avizare în CA.

8.4. Aprobarea procedură

Procedura de sistem (PS) va fi aprobată de SUO prin HS.

8.5. Difuzarea procedurii

După aprobare, originalul PS se păstrează la secretarul C-SCMI, care va efectua copii și le va distribui în regim controlat în conformitate cu *Lista de difuzare a procedurii* (SEAQ_PS_DAC_03_F.01). Când se distribuie o copie a PS, secretarul C-SCMI completează corespunzător pagina de gardă a copiei PS distribuite, cu numărul exemplarului distribuit. Acest număr trebuie să corespundă cu numărul de ordine din *Lista de difuzare a procedurii*.

8.6. Revizia procedurii

Revizia PS se desfășoară conform instrucțiunilor art. 8.6 din procedura SEAQ_PS_DAC_01, completându-se corespunzător *Formularul de evidență modificări* (SEAQ_PS_DAC_03_F.03) de către persoana responsabilă din cadrul compartimentului inițiator (Echipa de gestionare a riscurilor).

Secretarul **EGR**, respectiv persoanele responsabile din cadrul structurilor amendează toate documentele care sunt afectate de modificările procedurii formalizate



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND MANAGEMENTUL RISCURILOR	Ediția: I		Pagina 14 din 32		
		Revizia:				
		4	5	6	7	8
	Structura emitentă: <i>Departamentul pentru Asigurarea Calității</i>	COD: SEAQ_PS_DAC_03				

Fiecare deținător al procedurii PS are obligația de a înlocui vechea procedură cu cea modificată.

8.7. Arhivarea procedurii

Originalele PS retrase/revizuite se clasează și se păstrează timp de 5 ani de către secretarul C-SCMI într-un spațiu special amenajat. După această perioadă PS sunt transmise la arhiva UO cu respectarea reglementărilor specifice arhivării

9. RESPONSABILITĂȚI

9.1. Personalul UO:

- (1) participă la inventarierea proceselor/activităților în relație cu obiectivele specifice;
- (2) identifică și realizează o evaluare preliminară a riscurilor inerente;
- (3) formulează opinii cu privire la măsurile de control intern pentru riscurile identificate, pe care le consemnează în formularul „Alertă la risc”;
- (4) implementează măsurile de control.

9.2. Membrul EGR desemnat ca responsabil cu riscurile la nivel de structură:

- (1) colectează, înregistrează, analizează, selectează și clasează formularele „Alertă la risc”;
- (2) propune strategia de răspuns pentru fiecare risc nou-identificat;
- (3) elaborează o informare scrisă despre rezultatele analizei formularelor „Alertă la risc”;
- (4) transmite, ori de câte ori este cazul, conducătorului facultății/departamentului, spre analiză, dosarul cu riscurile nou-identificate, precum și informările scrise cu privire la rezultatele analizei formularelor „Alertă la risc” și la stadiul implementării măsurilor de control intern;
- (5) organizează ședințele EGR;
- (6) transmite responsabililor cu riscurile de la nivelurile de competență la care s-a convenit, formularele „Alertă la risc” și documentația aferentă riscurilor escaladate;
- (7) elaborează Planul și transmite, câte un exemplar al acestuia, pentru aplicare, persoanelor desemnate cu implementarea măsurilor de control;
- (8) redactează Procesele-verbale ale ședințelor EGR, completează/actualizează, listează și îndosariază Registrul riscurilor;
- (9) elaborează Raportul semestrial cu privire la desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor la nivelul facultății/departamentului;



9.3. Echipa de gestionare a riscurilor:

- (1) validează sau invalidează propunerea de clasare pentru riscurile considerate nerelevante;
- (2) evaluează și ierarhizează riscurile asociate obiectivelor specifice compartimentului;
- (3) propune escaladarea riscurilor la nivelul ierarhic imediat superior sau la nivelul de competență care le poate controla;
- (4) face propuneri cu privire la tipul de răspuns cel mai adecvat pentru fiecare risc identificat și evaluat;
- (5) analizează noile riscuri raportate, ca și modificările apărute la riscurile inițiale;
- (6) revizuieste calificativele riscurilor și stabilește o nouă ierarhizare a riscurilor în funcție de priorități;
- (7) analizează stadiul implementării măsurilor de control;
- (8) analizează rapoartele de audit su control și propune măsuri de implementare a recomandărilor cuprinse în acestea;
- (9) propune măsuri de control, termene-limită și responsabili cu implementarea măsurilor de control;
- (10) stabilește închiderea riscurilor soluționate.
- (11) analizează riscurile nou-identificate și informările cu privire la rezultatele analizei formularelor „Alertă la risc” și la stadiul implementării măsurilor de control;

 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND MANAGEMENTUL RISCURILOR	Ediția: I		Pagina 15 din 32		
		Revizia:				
		4	5	6	7	8
	Structura emitentă: <i>Departamentul pentru Asigurarea Calității</i>	COD: SEAQ_PS_DAC_03				

9.4. C-EGR:

- (1) selectează, analizează și prioritizează riscurile care pot afecta atingerea obiectivelor generale și funcționarea de ansamblu a UO;
- (2) propune limitele de toleranță a riscurilor;
- (3) analizează și dezbate conținutul Notei de concluzii desprinse din analiza Registrului riscurilor și a rapoartelor elaborate de responsabili cu riscurile, cu privire la desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor la nivelul facultăților/departamentelor UO;
- (4) aprobă propunerile de îmbunătățire a gestionării riscurilor, formulate în Nota de concluzii;
- (5) formulează propuneri de îmbunătățire a gestionării riscurilor care pot afecta atingerea obiectivelor generale și funcționarea de ansamblu a UO;
- (6) informează Rectorul asupra aspectelor procesului de gestionare a riscurilor.

9.5. Secretarul EGR:

- (1) întocmește și actualizează Registrul riscurilor la nivel centralizat, prin agregarea datelor/informațiilor cuprinse în Registrul riscurilor de la nivelul structurilor UO;
- (2) întocmește și actualizează profilul de risc al UO;
- (3) elaborează și prezintă C-EGR, spre analiză și dezbateri, Nota de concluzii desprinse din analiza registrului riscurilor și a rapoartelor elaborate de responsabili cu riscurile, cu privire la desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor la nivelul structurilor UO;
- (4) informează, în scris, semestrial, Rectorul, cu privire la riscurile de corupție identificate, precum și la măsurile de control adoptate;
- (5) stabilește data la care se convoacă ședința EGR;
- (6) asigură cadrul organizațional și procedural pentru punerea în aplicare a măsurilor de control intern;
- (7) Secretarul Echipei de gestionare a riscurilor elaborează, pe baza rapoartelor anuale privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor de la nivelul compartimentelor, dar și pe baza planului de implementare a măsurilor de control întocmit de secretarul echipei, o informare care se discută și se analizează pentru a fi transmisă spre aprobare C_SCMI.

9.6. Președintele EGR:

- (1) asigură modul de organizare și de lucru al Echipei de gestionare a riscurilor stabilit în funcție de organizarea UO, pe baza Regulamentului de organizare și de funcționare al echipei, dar și de volumul și complexitatea riscurilor din cadrul UO;
- (2) emite ordinea de zi a ședințelor echipei, asigură conducerea ședințelor și elaborarea proceselor-verbale ale ședințelor, care cuprind dezbaterile privind riscurile și măsurile de control stabilite, transmise la structuri pentru implementarea acestora;
- (3) analizează și avizează rapoartele semestriale privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor de la nivelul structurilor pe care le coordonează;
- (4) aprobă propunerile privind limitele de toleranță a riscurilor;
- (5) aprobă Planul pentru implementarea măsurilor de control și dispune măsuri de control pentru tratarea riscurilor escaladate la nivelul acesta de competență, stabilind și termene pentru implementarea acestora;
- (6) analizează riscurile nou-identificate și informările cu privire la rezultatele analizei formularelor "Alerta la risc" și la stadiul implementării măsurilor de control;
- (7) conduce ședințele EGR;
- (8) aprobă procesul-verbal al ședinței EGR;
- (9) decide cu privire la alegerea tipului cel mai adecvat de răspuns la risc;
- (10) coordonează și supraveghează desfășurarea activităților de punere în aplicare a măsurilor de control al riscurilor;





UNIVERSITATEA DIN ORADEA

PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND MANAGEMENTUL RISCURILOR

Structura emitentă:
Departamentul pentru Asigurarea Calității

Ediția: I

Pagina 16 din 32

Revizia:

4

5

6

7

8

COD: SEAQ_PS_DAC_03

9.7. Rectorul UO:

- avizează PS în ședința CA;
- numește prin act de decizie internă EGR;
- numește prin act de decizie internă Președintele EGR;
- avizează Regulamentul de organizare și funcționare a EGR în ședința CA;
- avizează Raportul anual al EGR în ședința CA.

9.8. Senatul UO:

- aprobă PS prin HS;
- aprobă numirea Președintelui EGR;
- aprobă EGR;
- aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a EGR prin HS;
- aprobă Raportul anual al EGR prin HS.

Responsabilități și răspunderi în derularea activităților

Nr. crt.	Structura (postul)/ acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V	VI	Altele
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1	Dir. DAC	E						
2	Vice-Președinte C-SCMI		V					
3	Președinte C-SCMI			Informare				
4	Președinte EGR				Av			
5	Președinte CA				Av			
6	Președinte SUO					Ap		
7	Secretar EGR						Difuzare	
8	Secretar EGR							Arh



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND MANAGEMENTUL RISCURILOR	Ediția: I		Pagina 17 din 32		
		Revizia:				
		4	5	6	7	8
	Structura emitentă: <i>Departamentul pentru Asigurarea Calității</i>	COD: SEAQ_PS_DAC_03				

10. Anexe, Înregistrări, Arhivări

Nr. crt.	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Număr exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioadă	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1	Registrul riscurilor - SEAQ_PS_DAC_03_A.01	DAC	SUO	După caz	Entități academice Structuri suport	S-EGR	După caz	
2	Formular "Alertă la risc" - SEAQ_PS_DAC_03_A.02	DAC	SUO	După caz	Entități academice Structuri suport	S-EGR	După caz	
3	Planul pentru implementarea măsurilor de control - SEAQ_PS_DAC_03_A.03	DAC	SUO	După caz	Entități academice Structuri suport	S-EGR	După caz	
4	Proces-verbal al ședinței - EGR SEAQ_PS_DAC_03_A.04	DAC	SUO	După caz	Entități academice Structuri suport	S-EGR	După caz	
5	Fișa de urmărire a riscului - SEAQ_PS_DAC_03_A.05	DAC	SUO	După caz	Entități academice Structuri suport	S-EGR	După caz	
6	Diagrama flux a Procedurii de sistem privind managementul riscurilor - SEAQ_PS_DAC_03_A.06	DAC	SUO	După caz	Entități academice Structuri suport	S-EGR	După caz	

11. FORMULARE

- Lista de difuzare – SEAQ_PS_DAC_03_F.01;
- Formular de analiză procedură – SEAQ_PS_DAC_03_F.02;
- Formular evidență modificări - SEAQ_PS_DAC_03_F.03;
- Model pagină de gardă - SEAQ_PS_DAC_03_F.04;





UNIVERSITATEA DIN ORADEA

**PROCEDURA DE SISTEM
PRIVIND
MANAGEMENTUL RISCURILOR**

Structura emitentă:
Departamentul pentru Asigurarea Calității

Ediția: I

Pagina 18 din 32

Revizia:

4

5

6

7

8

COD: SEAQ_PS_DAC_03

12. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
1	Pagina de gardă - SEAQ_PS_DAC_03_F.04	1
2	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției/reviziei	2
3	Evidența edițiilor și a reviziilor	2
4	Lista de difuzare - SEAQ_PS_DAC_03_F.01	4
5	Scopul procedurii	5
6	Domeniul de aplicare	5
7	Documente de referință	5
8	Definiții și abrevieri	5
9	Descrierea procedurii	8
10	Responsabilități	15
11	Anexe, Înregistrări, Arhivări	17
12	Formulare	17
13	Cuprins	18
14	Registrul riscurilor - SEAQ_PS_DAC_03_A.01	19
15	Formular "Alertă la risc" - SEAQ_PS_DAC_03_A.02	21
16	Planul pentru implementarea măsurilor de control - SEAQ_PS_DAC_03_A.03	22
17	Proces-verbal al ședinței EGR - SEAQ_PS_DAC_03_A.04	23
18	Fișa de urmărire a riscului - SEAQ_PS_DAC_03_A.05	24
19	Diagrama flux a Procedurii de sistem privind managementul riscurilor - SEAQ_PS_DAC_03_A.06	25
20	Formular de analiză procedură - SEAQ_PS_DAC_03_F.02;	29
21	Formular evidență modificări - SEAQ_PS_DAC_03_F.03;	32



UNIVERSITATEA DIN ORADEA
ENTITATE ACADEMICĂ / STRUCTURĂ OPERAȚIONALĂ

REGISTRUL RISCURILOR

Obiective/Activități	Riscul	Cauzele care favorizează apariția riscului	Risc inherent			Strategia adoptată	Data ultimei revizii	Risc rezidual			Obs.
			Probabilitate	Impact	Expunere			Probabilitate	Impact	Expunere	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Instrucțiuni de completare:

- ✓ Coloana 1 - **Obiective/activități**: se înscrie/înscriu obiectivul/obiectivele și activitatea/activitățile cărui/căroră li s-a asociat riscul identificat;
- ✓ Coloana 2 - **Riscul**: se înscrie descrierea succintă a riscului identificat, pornind de la mențiunile cuprinse în formularul „Alertă la Risc”, la rubrica Detalii privind riscul/descrierea riscului/riscul identificat;
- ✓ Coloana 3 - **Cauzele care favorizează apariția riscului**: se înscriu cauzele care favorizează apariția riscului identificat, prin preluarea informațiilor/datelor cuprinse în formularul „Alertă la risc”, la rubrica Detalii privind riscul/descrierea riscului/Cauze, precum și a celor cuprinse în documente, ca: Procesul-verbal al ședinței EGR; rapoarte de audit, rapoarte ale organismelor de control interne/externe, ș.a.;
- ✓ Coloana 4 - **Probabilitate** (Risc inherent): se înscrie valoarea atribuită de persoana care a identificat riscul respectiv, menționată în formularul „Alertă la risc”, la rubrica Detalii privind riscul/Evaluarea riscului/Evaluarea probabilității de apariție; în cazul în care EGR, în cadrul ședinței de analiză a riscurilor, a atribuit o valoare diferită față de cea înscrisă în formularul „Alertă la risc”, responsabilul cu riscurile va înscrie această ultimă valoare;



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND MANAGEMENTUL RISCURILOR		Ediția: I		Pagina 20 din 32	
			Revizia:			
	Structura emitentă: <i>Departamentul pentru Asigurarea Calității</i>		4	5	6	7
COD: SEAO_PS_DAC_03						

- ✓ Coloana 5 – **Impact** (Risc inherent): se înscrie valoarea atribuită de persoana care a identificat riscul respectiv, menționată în formularul „Alertă la risc”, la rubrica Detalii privind riscul/Evaluarea riscului/Evaluarea impactului; în cazul în care EGR, în cadrul ședinței de analiză a riscurilor, a atribuit o valoare diferită față de cea înscrisă în formularul „Alertă la risc”, responsabilul cu riscurile va înscrie această ultimă valoare;
- ✓ Coloana 6 – **Expunere** (Risc inherent): se înscrie valoarea menționată de persoana care a identificat riscul respectiv, în formularul „Alertă la risc”, la rubrica Detalii privind riscul/Evaluarea riscului/Expunerea la risc; în cazul în care EGR, în cadrul ședinței de analiză a riscurilor, a atribuit valori diferite față de cele înscrise în formularul „Alertă la risc”, pentru cei doi parametri ai riscului, responsabilul cu riscurile va înscrie valoarea rezultată din produsul celor două ultime valori;
- ✓ Coloana 7 – **Strategia adoptată**: se înscrie strategia adoptată de membrii EGR, în cadrul ședinței de analiză a riscurilor, respectiv una din cele 5 strategii menționate în PS;
- ✓ Coloana 8 – **Data ultimei revizuirii**: se înscrie data la care se efectuează, de către membrii EGR, revizuirea calificativelor riscurilor (expunerea la risc); revizuirea riscurilor se realizează cel puțin anual, sau ori de câte ori este cazul;
- ✓ Coloana 9 – **Probabilitate** (Risc rezidual): se înscrie valoarea atribuită de EGR, în cadrul procesului de revizuire; se menține și se înscrie aceeași valoare, dacă în urma revizuirii nu apar modificări în ce privește valoarea atribuită inițial acestui parametru al riscului.
- ✓ Coloana 10 – **Impact** (Risc rezidual): se înscrie valoarea atribuită de EGR, în cadrul procesului de revizuire; se menține și se înscrie aceeași valoare, dacă în urma revizuirii nu apar modificări în ce privește valoarea atribuită inițial acestui parametru al riscului.
- ✓ Coloana 11 – **Expunere** (Risc rezidual): se înscrie valoarea calculată de EGR, în cadrul procesului de revizuire; se menține și se înscrie aceeași valoare, dacă în urma revizuirii nu apar modificări în ceea ce privește valoarea atribuită inițial celor doi parametri ai riscului.
- ✓ Coloana 12 – **Observații**: se pot înscrie date cu privire la: închiderea riscului (ex.: data de închidere, motivație etc); eventuale riscuri secundare; escaladarea riscului ș.a.



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND MANAGEMENTUL RISCURILOR	Ediția: I		Pagina 21 din 32		
		Revizia:				
	Structura emitentă: <i>Departamentul pentru Asigurarea Calității</i>	4	5	6	7	8

SEAQ_PS_DAC_03_A.02

FORMULARUL DE ALERTĂ LA RISC

Universitatea din Oradea
Structura academică/operatională

Descrierea riscului	Riscul identificat:	
	Cauză	
	Impact	
Evaluarea riscului	Probabilitatea riscului	1 – Puțin probabil
		2 – Posibil
		3 – Foarte posibil
	Impactul riscului	1 – Minor
		2 – Moderat
		3 - Major
Expunere	Tratarea riscului	1
		2
		..n
	Acțiuni preventive recomandate	1
		2
		..n

Documentația utilizată pentru fundamentarea riscului identificat* :

Nume:	Semnătura:	Data:
Nr. crt. al riscului	Data primirii	Decizia EGR

* Documentele/materialele/informațiile care se constituie în Documentația utilizată pentru fundamentarea riscului identificat:

- documente care să probeze potențiala amenințare cu privire la atingerea obiectivului urmărit;
- extrase din legislația aplicabilă (primară, secundară), relevante pentru încălcarea sau nerespectarea acestora în execuție;
- informări/analize cu privire la lipsa din proceduri a unor elemente de control;
- înregistrări contabile, note contabile eronat întocmite;
- articole mass-media care expun o situație/evenimente care ar putea periclita obiectivele entității;
- informații despre fluctuația cursului valutar ș.a.
- în măsura în care este posibil, situații referitoare la cuantificarea impactului, având în vedere că la momentul identificării, se face și o primă evaluare a expunerii la risc (cu luarea în considerare a măsurilor de control deja existente, care pot diminua probabilitatea de apariție și/sau impactul în cazul în care riscul s-ar materializa).



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND MANAGEMENTUL RISCURILOR		Ediția: I		Pagina 22 din 32		
			Revizia:				
			4	5	6	7	8
Structura emitentă: <i>Departamentul pentru Asigurarea Calității</i>		COD: SEAQ_PS_DAC_03					

SEAQ_PS_DAC_03_A.03

Universitatea din Oradea
Structura academică/operatională

Aprobat
Președintelui EGR

PLANUL PENTRU IMPLEMENTAREA MĂSURILOR DE CONTROL

Nr. crt.	Denumire risc	Măsuri de control	Termene de implementare	Persoane responsabile cu implementarea	Obs.

Riscuri de corupție

Nr. crt.	Riscul	Măsuri de control	Termene de implementare	Persoane responsabile cu implementarea	Obs.



Semnătura
(Conducătorului structurii academice/operationale sau Președintelui EGR)

 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND MANAGEMENTUL RISCURILOR		Ediția: I		Pagina 23 din 32		
			Revizia:				
	Structura emitentă: <i>Departamentul pentru Asigurarea Calității</i>		4	5	6	7	8

COD: SEAQ_PS_DAC_03

SEAQ_PS_DAC_03_A.04

Universitatea din Oradea
Structura academică/operațională
Data:.....

PROCES -VERBAL AL ȘEDINȚEI EGR

Lista participanților

Nr. crt.	Nume și prenume	Funcția	Obs.
1			
2			
..n			

Nr. crt	Probleme dezbătute	Concluzii, recomandări, observații
1	Riscuri analizate	
2	Propuneri de măsuri de control	
3	Stadiul implementării măsurilor de control	
4	Dificultăți întâmpinate	
5	Alte probleme	
..n		

Întocmit
Semnătura

Aprobat
Semnătura

Responsabil cu riscurile
Data:

Conducător structură
Data:



[Handwritten signature]



UNIVERSITATEA DIN ORADEA

**PROCEDURA DE SISTEM
PRIVIND
MANAGEMENTUL RISCURILOR**

Structura emitentă:
Departamentul pentru Asigurarea Calității

Ediția: 1

Pagina 24 din 32

Revizia:

4

5

6

7

8

COD: SEAG_PS_DAC_03

SEAG_PS_DAC_03_A.05

FIȘA DE URMĂRIRE A RISCULUI

Structura academică sau operațională			
Responsabil cu monitorizarea implementării măsurilor :	Semnătura		
Riscul monitorizat : Denumire..... Expunere.....			
Data urmăririi riscului	Acțiuni preventive expuse	Termen de implementare	Stadiul implementării acțiunilor preventive
	Dificultăți întâmpinate		
	Acțiuni noi propuse	Termen de implementare	



[Signature]



UNIVERSITATEA DIN ORADEA

PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND MANAGEMENTUL RISCURILOR

Structura emitentă:
Departamentul pentru Asigurarea Calității

Ediția: 1

Pagina 25 din 32

Revizia:

4

5

6

7

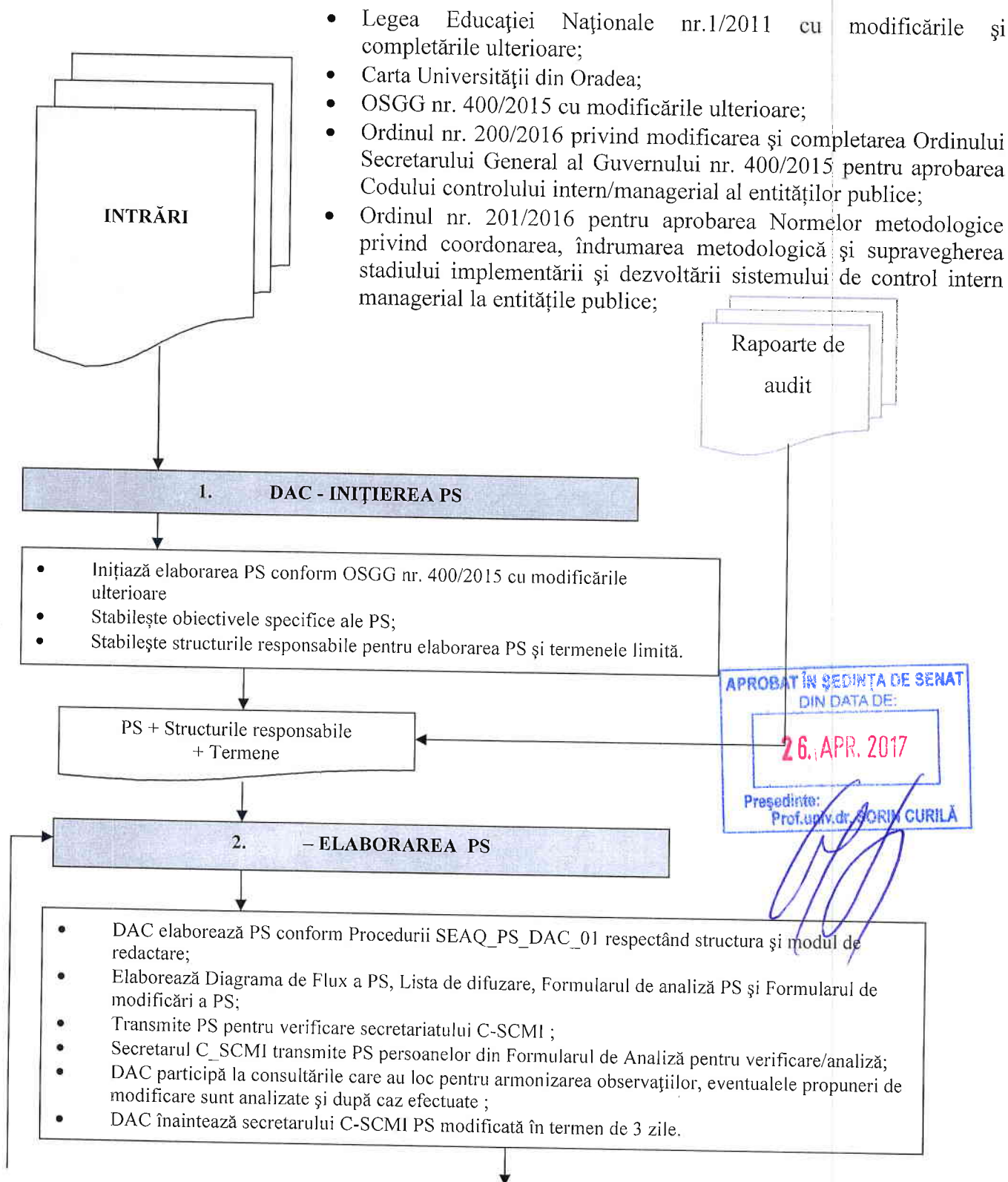
8

COD: SEAG_PS_DAC_03

SEAG_PS_DAC_03_A.06

DIAGRAMA DE FLUX PENTRU REALIZAREA PS

Descrierea procesului





UNIVERSITATEA DIN ORADEA

PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND MANAGEMENTUL RISCURILOR

Structura emitentă:
Departamentul pentru Asigurarea Calității

Ediția: I

Pagina 26 din 32

Revizia:

4

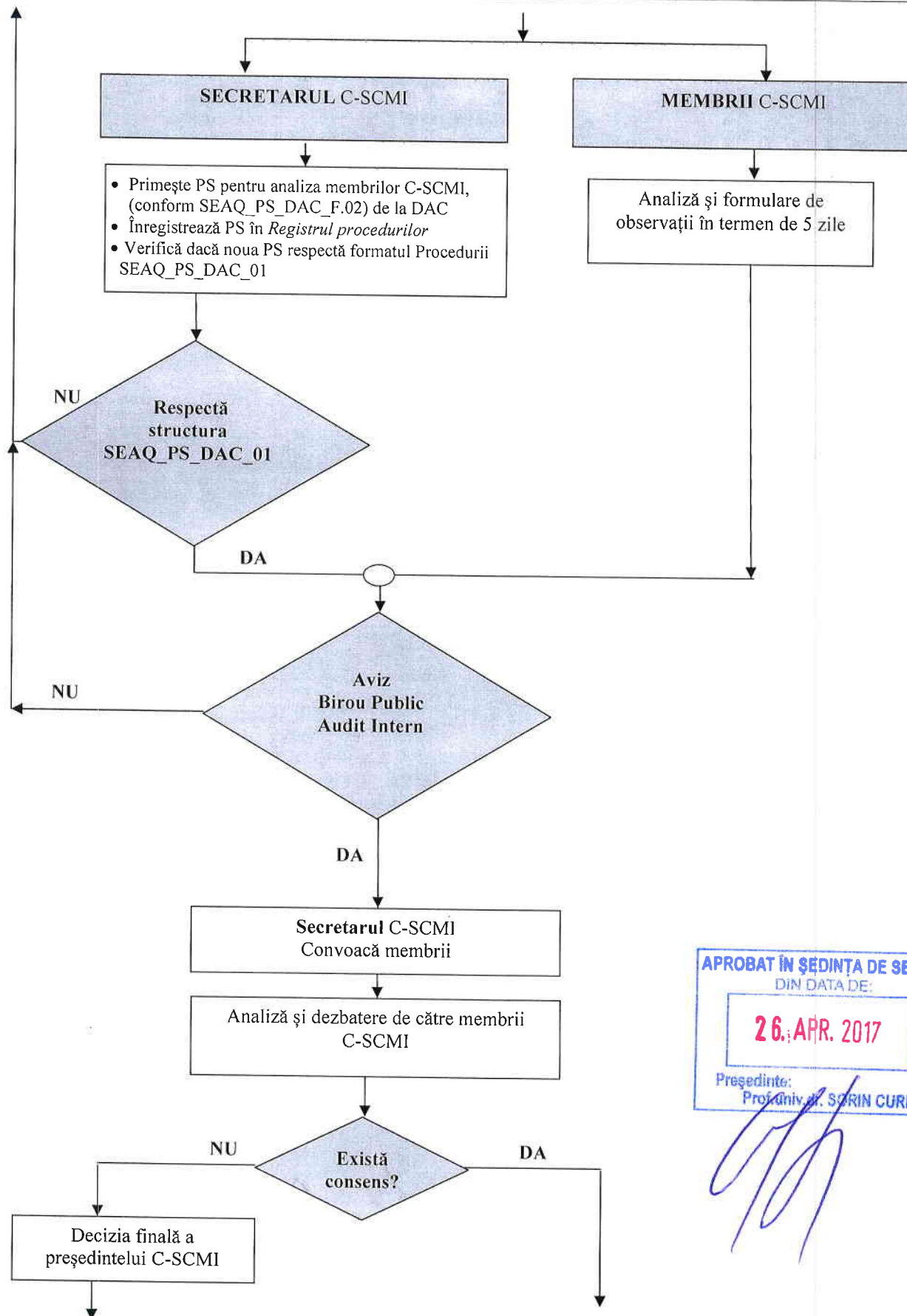
5

6

7

8

COD: SEAQ_PS_DAC_03





UNIVERSITATEA DIN ORADEA

PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND MANAGEMENTUL RISCURILOR

Structura emitentă:
Departamentul pentru Asigurarea Calității

Ediția: 1

Pagina 27 din 32

Revizia:

4

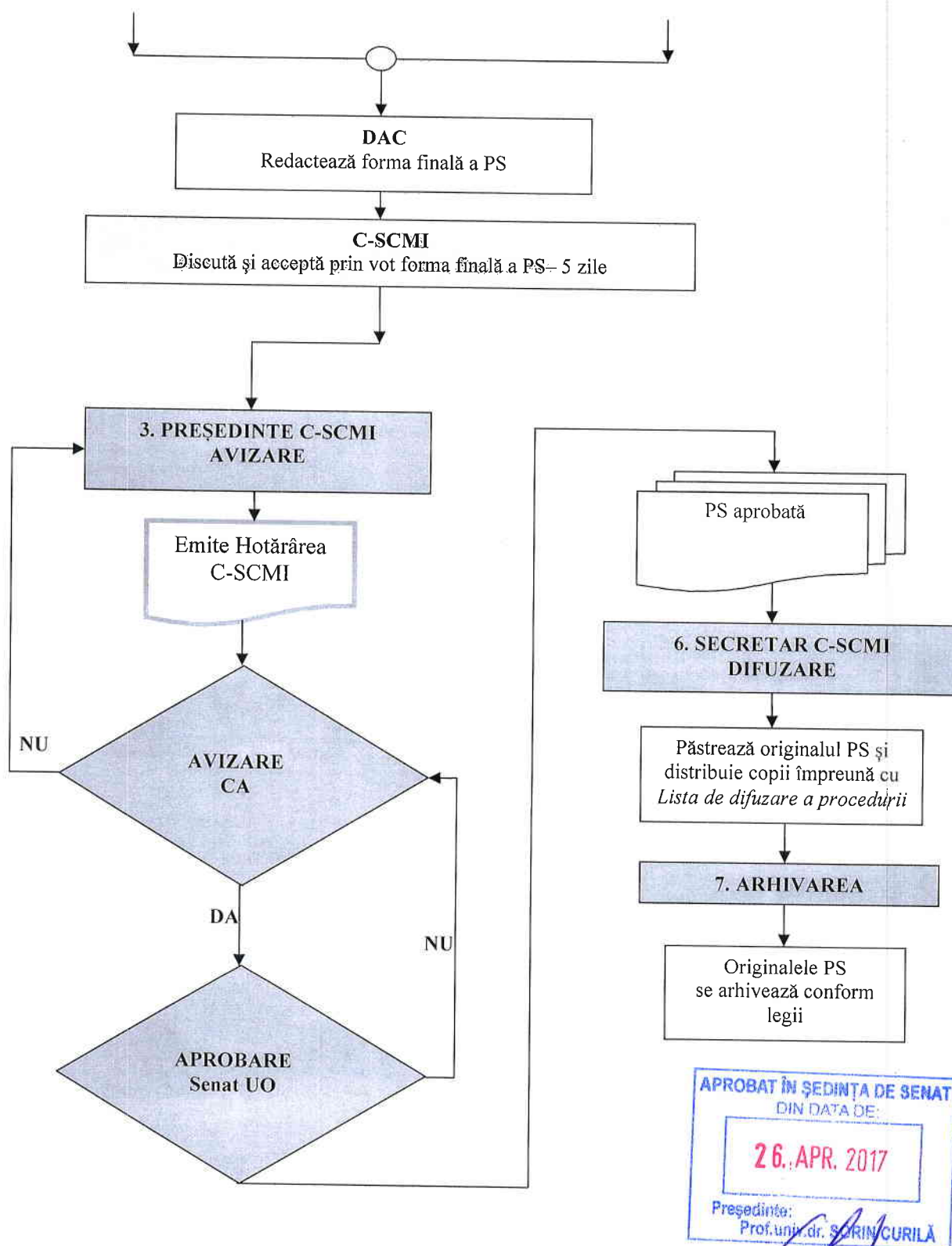
5

6

7

8

COD: SEAQ_PS_DAC_03





UNIVERSITATEA DIN ORADEA

PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND MANAGEMENTUL RISCURILOR

Structura emitentă:
Departamentul pentru Asigurarea Calității

Ediția: I

Pagina 28 din 32

Revizia:

4

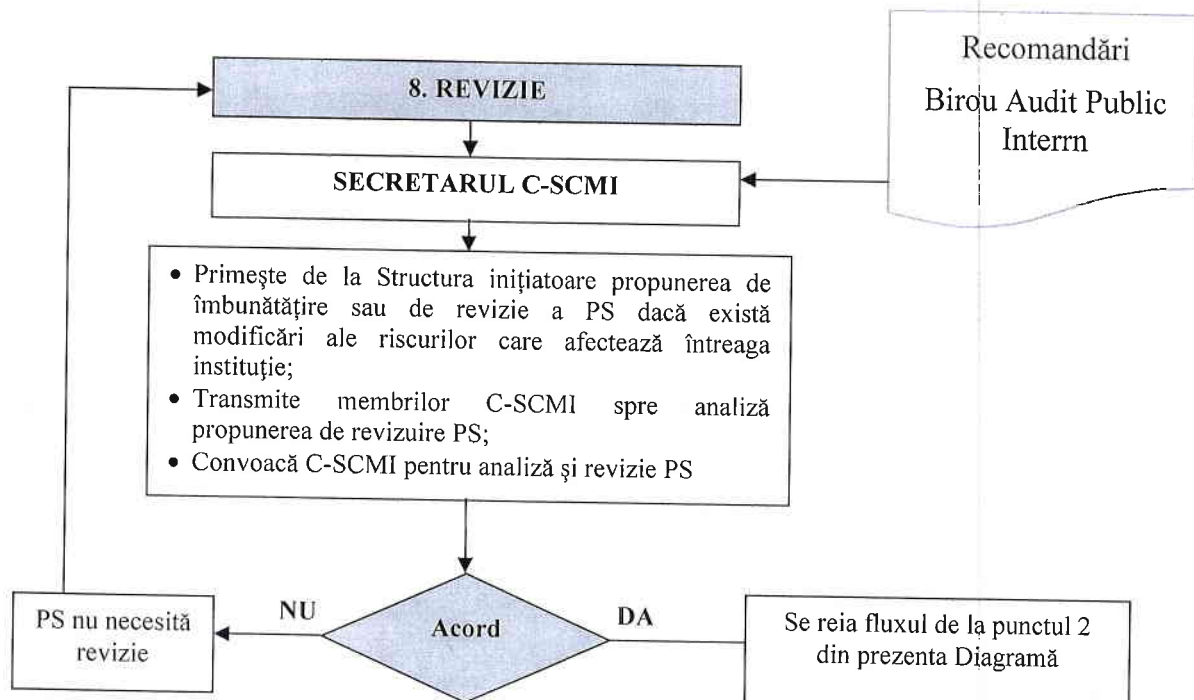
5

6

7

8

COD: SEAQ_PS_DAC_03



[Signature]

 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND MANAGEMENTUL RISCURILOR		Ediția: I		Pagina 29 din 32		
			Revizia:				
			4	5	6	7	8
Structura emitentă: <i>Departamentul pentru Asigurarea Calității</i>			COD: SEAQ_PS_DAC_03				

SEAO_PS_DAC_03_F.02

FORMULAR ANALIZĂ PROCEDURĂ

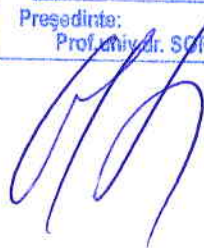
Nr. crt.	Structură	Conducător Structură Nume și prenume	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		Semnătura	Data
				Semnătura	Data		Observații		
1	Prorector Management Academic	Roșca Marcel							
2	Prorector Managementul cercetării și relații internaționale	Macocian Eugen							
3	Prorector Managementul resurselor materiale și patrimoniu	Prada Marcela							
4	Prorector Servicii studențești și vizibilitate	Burtă Ligia							
5	Director CSUD - UO	Țarcă Radu	APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN DATA DE: 26. APR. 2017 Președinte: Prof. univ. dr. SORIN CURILĂ						
6	Facultatea de Arte	Andor Corina							
7	Facultatea de Construcții, Cadastru și Arhitectură	Gomboș Dan							
8	Facultatea de Drept	Mirișan Valentin							
9	Facultatea de Geografie, Turism și Sport	Ilieș Alexandru							
10	Facultatea de Inginerie Electrică și Tehnologia Informației	Gordan Mircea							
11	Facultatea de Inginerie	Bendea Gabriel							

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
 DIN DATA DE:
26. APR. 2017
 Președinte:
 Prof. univ. dr. SORIN CURILĂ

UNIVERSITATEA DIN ORADEA		PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND MANAGEMENTUL RISCURILOR		Editia: I		Pagina 30 din 32	
		Structura emitentă: <i>Departamentul pentru Asigurarea Calității</i>		Revizia:			
				4	5	6	7
						8	
						COD: SEAQ_PS_DAC_03	
	Energetică și Management industrial						
12	Facultatea de Inginerie Managerială și Tehnologică	Pele Alexandru					
13	Facultatea de Istorie, Relații Internaționale, Științe politice și Științele Comunicării	Horga Ioan					
14	Facultatea de Litere	Mateoc Teodor					
15	Facultatea de Medicină și Farmacie	Maghiar Adrian					
16	Facultatea de Protecția mediului	Chereji Ioan					
17	Facultatea de Științe	Filip Sanda					
18	Facultatea de Științe Economice	Bădulescu Alina					
19	Facultatea de Științe Socio-Umane	Barth Karla					
20	Facultatea de Teologie Ortodoxă "Episcop Dr. Vasile Coman"	Megheșan Dumitru					
21	Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic	Orțan Florica	APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN DATA DE 26. APR. 2017 Președinte: Prof. univ. dr. SORIN CURILA				
22	Centru de Educație Continuă și Dezvoltare a Resurselor Umane	Curilă Mircea					
23	Direcția Generală Administrativă	Nicula Adrian					
24	Direcția Economică	Gherlea Crina					
25	Biroul Juridic	Indrieș Romulus					

 UNIVERSITATEA DIN ORADEA		PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND MANAGEMENTUL RISCURILOR		Ediția: I		Pagina 31 din 32	
				Revizia:			
				4	5	6	7
				COD: SEAQ_PS_DAC_03			
		Structura emitentă: <i>Departamentul pentru Asigurarea Calității</i>					
26	Biroul Audit Public Intern	Danciu Lucia					
27	Secretariat Universitate	Sava Monica					
28	Biroul PPCDI	Bococi Dana					
29	DAC	Nagy Ștefan					
30	Departament de Relații Internationale	Buran Carmen					

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
 DIN DATA DE:
26. APR. 2017
 Președinte:
 Prof. univ. dr. SCRIN CURILĂ



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND MANAGEMENTUL RISCURILOR		Ediția: I		Pagina 32 din 32	
			Revizia:			
			4	5	6	7
Structura emitentă: <i>Departamentul pentru Asigurarea Calității</i>			COD: SEAQ_PS_DAC_03			

SERAO_PS_DAC_03_F.03

FORMULAR EVIDENȚĂ MODIFICĂRI

Nr.crt.	Ediția	Data Ediției	Revizia	Data reviziei	Pagina	Descrierea modificării	Semnătura conducătorului de structură
1	1	26.04.2017	4	26.04.2017	Integral	• Ordinul nr. 200/2016 privind modificarea și completarea Ordinului Secretarului General al Guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice; • Ordinul nr. 201/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice privind coordonarea, îndrumarea metodologică și supravegherea stadiului implementării și dezvoltării sistemului	

