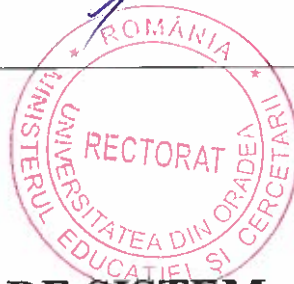


 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	Procedură de sistem privind managementul riscurilor și oportunităților în cadrul Universității din Oradea	Ediția: II		Pagina 1 din 22		
		Revizia:				
	Structura emitentă: C-SCIM	1	2	3	4	5
		COD: SEAQ_PS_C-SCIM_02				

SEAQ_PS_C - SCIM_02

*Anexa 11
H.S. 30/27.11.2025*

RECTOR
Prof.univ.dr. Constantin BUNGĂU



**PROCEDURĂ DE SISTEM
PRIVIND
MANAGEMENTUL RISCURILOR
ȘI OPORTUNITĂȚILOR
Cod UO: SEAQ_PS_C-SCIM_02**

H.S. nr. 30 din 27.11.2025



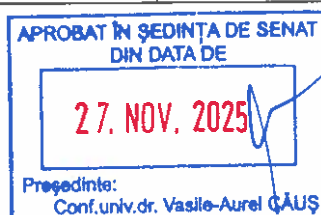
 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	Procedură de sistem privind managementul riscurilor și oportunităților în cadrul Universității din Oradea	Ediția: II		Pagina 2 din 36		
		Revizia:				
	1	2	3	4	5	
	Structura emitentă: C-SCIM	COD: SEAQ_ PS_C-SCIM_02				

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	Dodescu Anca Otilia	Prorector MEA	13.11.2025	
2	Verificat	Matei Mirabela	Director DAC	13.11.2025	
3	Avizat	Bungău Constantin	Președinte CA	17.11.2025	
4	Aprobat	Căuș Vasile Aurel	Președinte SUO	27.11.2025	

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.	Ediția a II-a	Integral	Legea învățământului superior nr. 199/2023; Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice; Ordinul nr. 1054/2019 pentru aprobarea Normelor metodologice privind coordonarea și supravegherea prin misiuni de îndrumare metodologică a stadiului implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la entitățile publice.	20.10.2025
3.	Ediția a II a/Revizia 1	Parțial Punctele 4.2,4.3,4.4,4.5,4.6,5.1,7, 8.21,8.23,9.1,9.3,9.4	Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;	13.11.2025

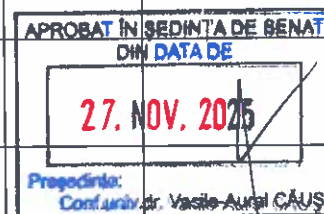


 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	Procedură de sistem privind managementul riscurilor și oportunităților în cadrul Universității din Oradea	Ediția: II		Pagina 3 din 36			
		Revizia:					
	Structura emitentă: C-SCIM		1	2	3	4	5
			COD: SEAQ_PS_C-SCIM_02				

SEAQ_PS_C-SCIM_02_F.01

3. Lista de difuzare

Nr.crt.	Scopul difuzării*	Structură/Facultate/ Departament	Difuzare		
			Nume și prenume	Data	Semnătura
1.	Aplicare/ Informare	Prorector Managementul Academic	Bendea Gabriel		
2.	Aplicare/ Informare	Prorector Managementul cercetării	Filip Sanda-Monica		
3.	Aplicare/ Informare	Prorector Managementul economic, antreprenariat	Dodescu Anca-Otilia		
4.	Aplicare/ Informare	Prorector Relații internaționale și servicii studențești	Șipoș Sorin		
5.	Aplicare/ Informare	Prorector Management calitate și administrativ	Bandici Livia		
6.	Aplicare/ Informare	Director CSUD	Țarcă Radu-Cătălin		
7.	Aplicare/ Informare	Facultatea de Arte	Andor Corina		
8.	Aplicare/ Informare	Facultatea de Construcții, Cadastru și Arhitectură	Prada Marcela		
9.	Aplicare/ Informare	Facultatea de Drept	Miheș Cristian		
10.	Aplicare/ Informare	Facultatea de Geografie, Turism și Sport	Ilieș Alexandru		
11.	Aplicare/ Informare	Facultatea de Inginerie Electrică și Tehnologia Informației	Gergely Eugen		





**Procedură de sistem
privind managementul riscurilor și
oportunităților în cadrul
Universității din Oradea**

Ediția: II Pagina 4 din 36

Revizia:

1 2 3 4 5

Structura emitentă:
C-SCIM

COD: SEAQ_PS_C-SCIM_02

UNIVERSITATEA DIN ORADEA

Nr.crt.	Scopul difuzării*	Structură/Facultate/ Departament	Difuzare		
			Nume și prenume	Data	Semnătura
12.	Aplicare/ Informare	Facultatea de Inginerie Energetică și Management industrial	Hora Cristina		
13.	Aplicare/ Informare	Facultatea de Inginerie Managerială și Tehnologică	Hule Voichița		
14.	Aplicare/ Informare	Facultatea de Istorie, Relații Internaționale, Științe politice și Științele Comunicării	Moisa Gabriel		
15.	Aplicare/ Informare	Facultatea de Litere	Buciuman Veronica		
16.	Aplicare/ Informare	Facultatea de Medicină și Farmacie	Bodog Florin		
17.	Aplicare/ Informare	Facultatea de Protecția mediului	Maerescu Cristina		
18.	Aplicare/ Informare	Facultatea de Informatică și Științe	Macocian Eugen		
19.	Aplicare/ Informare	Facultatea de Științe Economice	Sabău Popa Diana		
20.	Aplicare/ Informare	Facultatea de Științe Socio- Umane	Barth Karla		
21.	Aplicare/ Informare	Facultatea de Teologie Ortodoxă "Episcop Dr. Vasile Coman"	Popa Viorel		
22.	Aplicare/ Informare	Direcția General Administrativă	Nicula Adrian		
23.	Aplicare/ Informare	Direcția Economică	Tripa Florina Sanda		
24.	Aplicare/ Informare	Compartiment Juridic	Bulmaci Anca		
25.	Aplicare/ Informare	Serviciul Management Integrat IT	Popescu Daniela		

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE
27. NOV. 2025
Președinte:
Conf.univ.dr. Vasile Aurel CAUS



**Procedură de sistem
privind managementul riscurilor și
oportunităților în cadrul
Universității din Oradea**

Ediția: II

Pagina 5 din 36

Revizia:

1

2

3

4

5

Structura emitentă:
C-SCIM

COD: SEAQ_PS_C-SCIM_02

UNIVERSITATEA DIN ORADEA

Nr.crt.	Scopul difuzării*	Structură/Facultate/ Departament	Difuzare		
			Nume și prenume	Data	Semnătura
26.	Aplicare/ Informare	Compartiment Audit Public Intern	Danciu Lucia		
27.	Aplicare/ Informare	Compartiment Securitate și Sănătate în Muncă - Situații de Urgență	Pregon Nicolae		
28.	Aplicare/ Informare	Serviciul Comunicare	Ardelean Adela		
29.	Aplicare/ Informare	Secretar șef UO	Sava Monica		
30.	Aplicare/ Informare	Centrul de Consiliere și Servicii privind Cariera	Borza Adriana		
31.	Aplicare/ Informare	Direcția Biblioteca Universității din Oradea	Ujoc Florica		
32.	Aplicare/ Informare	Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic	Orțan Florica		
33.	Aplicare/ Informare	Departamentul pentru Învățământ la Distanță și Învățământ cu Frecvență Redusă	Meșter Ioana Teodora		
34.	Aplicare/ Informare	Centru de Educație Continuă și Dezvoltare a Resurselor Umane	Curilă Mircea		
35.	Aplicare/ Informare	Serviciu Proiecte CDI	Bococi Dana		
36.	Aplicare/ Informare	Departamentul pentru Asigurarea Calității	Matei Mirabela	APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN DATA DE 27. NOV. 2020 Președinte: Conf. univ. dr. Vasile-Aurel CAUȘ	
37.	Aplicare/ Informare	Departamentul de Relații Internaționale	Buran Carmen		
38.	Evidență	C-SCIM	Rotoiu Alina		
39.	Aplicare/ Evidență	Secretariatul Tehnic al C-SCIM	Rotoiu Alina		

 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	Procedură de sistem privind managementul riscurilor și oportunităților în cadrul Universității din Oradea	Ediția: II		Pagina 6 din 36		
		Revizia:				
	1	2	3	4	5	
	Structura emitentă: C-SCIM	COD: SEAQ_PS_C-SCIM_02				

4. SCOPUL PROCEDURII

- 4.1. Stabilește un cadru general unitar de identificare, analiză și gestionare a riscurilor și oportunităților la nivelul structurilor academice și operaționale din cadrul UO.
- 4.2. Furnizează personalului și conducerii UO un instrument care facilitează gestionarea riscurilor și valorificarea oportunităților 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, implementate și monitorizate acțiunile/măsurile de control menite să prevină apariția riscurilor, precum și cele de valorificare a oportunităților strategice,
- 4.4. Sprijină conducerea UO în planificarea și implementarea acțiunilor necesare pentru valorificarea oportunităților și pentru diminuarea efectelor riscurilor asupra activităților și obiectivelor universității, asigurând un management integrat și proactiv.
- 4.5. Contribuie la creșterea capacității organizaționale a UO prin promovarea unei abordări sistematice, anticipate și documentate, care să permită monitorizarea continuă a riscurilor și oportunităților, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului sau schimbări structurale.
- 4.6. Încurajează adoptarea unei culturi organizaționale bazate pe identificarea și valorificarea oportunităților, complementară gestionării riscurilor, în vederea îmbunătățirii performanțelor academice, administrative și de cercetare ale UO.

5. DOMENIUL DE APLICARE

- 5.1. Procedura se aplică de către toate structurile organizatorice din cadrul UO în vederea gestionării riscurilor și oportunităților care pot afecta atingerea obiectivelor generale ale universității, cât și a celor specifice ale structurilor organizatorice.
- 5.2. Procesul de management al riscurilor și oportunităților este coordonat și supravegheat de Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial (C-SCIM) din UO.
- 5.3. Activitatea este relevantă ca importanță, fiind procedurată distinct în cadrul universității.
- 5.3.1. **Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:** de activitatea procedurată depind toate celelalte activități din cadrul unității, datorită rolului pe care această activitate îl are în cadrul derulării corecte și la timp a tuturor proceselor.
- 5.3.2. **Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate:**
- Compartimente furnizoare de date: Toate compartimentele.
 - Compartimente furnizoare de rezultate: Toate compartimentele.
 - Compartimente implicate în procesul activității: C-SCIM.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

6.1. Reglementări internaționale:



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	Procedură de sistem privind managementul riscurilor și oportunităților în cadrul Universității din Oradea	Ediția: II		Pagina 7 din 36		
		Revizia:				
		1	2	3	4	5
	Structura emitentă: C-SCIM	COD: SEAQ_PS_C-SCIM_02				

- Standardele internaționale de control intern.

6.2. Legislație primară:

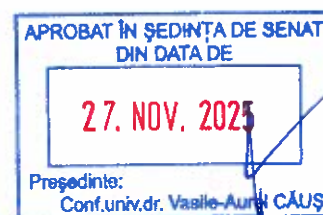
- Legea învățământului superior nr. 199/2023;
- O.G. nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

6.3. Legislație secundară:

- Ordin S.G.G. nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Ordinul nr. 1054/2019 pentru aprobarea Normelor metodologice privind coordonarea și supravegherea prin misiuni de îndrumare metodologică a stadiului implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la entitățile publice.

Alte documente, inclusiv reglementări interne ale Universității din Oradea:

- Carta Universității din Oradea;
- Hotărârile Senatului universitar și ale Consiliului de Administrație;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare a Universității din Oradea;
- Fișele posturilor;
- Organigrama Universității din Oradea.



7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

7.1. Definiții

Facultate – unitate academică funcțională care elaborează și gestionează programele 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/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 trebuie 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.

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, stabilita 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;

 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	Procedură de sistem privind managementul riscurilor și oportunităților în cadrul Universității din Oradea	Ediția: II		Pagina 8 din 36		
		Revizia:				
		1	2	3	4	5
	Structura emitentă: C-SCIM	COD: SEAQ_PS_C-SCIM_02				

Gestionarea riscurilor și oportunităților sau managementul riscurilor și oportunităților – toate procesele privind identificarea, evaluarea, luarea de măsuri pentru limitarea riscurilor și/sau valorificarea oportunităților, 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 inerent - 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 eventualitatea 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;

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;



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	Procedură de sistem privind managementul riscurilor și oportunităților în cadrul Universității din Oradea	Ediția: II		Pagina 9 din 36		
		Revizia:				
		1	2	3	4	5
	Structura emitentă: C-SCIM	COD: SEAQ_PS_C-SCIM_02				

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;

Oportunitate – eveniment sau situație care poate avea un impact pozitiv asupra îndeplinirii obiectivelor Universității și care poate fi valorificată prin acțiuni planificate.

Evaluarea oportunității – analiza probabilității de materializare a unei oportunități și a impactului acesteia asupra obiectivelor, în scopul prioritizării și stabilirii măsurilor de valorificare.

Expunere la oportunitate – combinația dintre probabilitatea de apariție a oportunității și impactul acesteia, în raport cu obiectivele prestabilite.

Strategia de valorificare a oportunității – tip de răspuns care constă în planificarea și implementarea acțiunilor pentru a valorifica oportunitatea identificată, în concordanță cu resursele și obiectivele organizației (exploatare imediată, planificare strategică, monitorizare sau reevaluare).

Comisia de monitorizare - Structură constituită de conducătorul entității publice prin act de decizie internă, în vederea monitorizării, coordonării și îndrumării metodologice a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial.

Primul nivel de conducere - Conducătorii compartimentelor din cadrul unei entități publice aflate sub directă coordonare a conducătorului entității.

Secretariat tehnic al Comisiei de monitorizare - Persoană/persoane desemnată/desemnate de către președintele Comisiei de monitorizare sau compartiment având ca sarcină principală managementul documentelor ce sunt în atribuția comisiei, în funcție de complexitatea structurii organizatorice a entității publice.

Structură organizatorică - Configurația internă a unei entități publice formate din persoane, subdiviziuni organizatorice și relații, astfel determinate încât să asigure premisele organizatorice adecvate realizării obiectivelor managementului public (organigrama entității publice).

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** – Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial din Universitatea din Oradea;
- **DAC** – Departamentul pentru Asigurarea Calității;
- **CEAQ** – Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității al SU;
- **CQ** – Consiliul Calității;
- **PS** – Procedură de sistem;
- **PO** – Procedura operațională;
- **MEC** – Ministerul Educației și Cercetării;
- **PrMCA** – Prorector Management calitate și administrativ;
- **PrMEA** – Prorector responsabil cu managementul economic și antreprenoriat;
- **RRNS** – Responsabil cu riscurile la nivelul structurilor;
- **E** - Elaborare;
- **V** – Verificare;



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	Procedură de sistem privind managementul riscurilor și oportunităților în cadrul Universității din Oradea	Ediția: II		Pagina 10 din 36		
		Revizia:				
		1	2	3	4	5
	Structura emitentă: C-SCIM	COD: SEAQ_PS_C-SCIM_02				

- Av - Avizare
- A – Aprobare;
- Ap – Aplicare;
- F – Formular;

8. DESCRIEREA PROCEDURII

8.1. Etapele necesare realizării unei proceduri de sistem sunt:

8.1.1. Inițierea

- La nivelul UO, procesul de management al riscurilor se află în responsabilitatea președintelui Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial, denumită **C-SCIM**, care cuprinde conducătorii compartimentelor incluse în primul nivel de conducere din structura organizatorică a entității publice, cu excepția compartimentului de audit public intern.
- **C-SCIM** este coordonată de către un **președinte**, rectorul universității asistat de un **secretariat tehnic**. Modul de organizare și de lucru al **C-SCIM** se află în responsabilitatea președintelui acesteia și se stabilește în funcție de volumul și de complexitatea proceselor și activităților, pe baza Regulamentului de organizare și funcționare al **C-SCIM**, care se actualizează ori de câte ori este cazul.
- Pentru asigurarea unui management eficient al riscurilor la toate nivelurile, conducătorii compartimentelor de la primul nivel de conducere desemnează la nivelul acestora un responsabil cu riscurile.
- *Procedura de sistem* se inițiază la propunerea **C-SCIM**, 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-SCIM** 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 **C-SCIM** 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 **C-SCIM**, 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



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	Procedură de sistem privind managementul riscurilor și oportunităților în cadrul Universității din Oradea	Ediția: II		Pagina 11 din 36		
		Revizia:				
		1	2	3	4	5
	Structura emitentă: C-SCIM	COD: SEAQ_PS_C-SCIM_02				

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;
- 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.

În paralel cu gestionarea riscurilor, UO identifică și valorifică oportunitățile care pot sprijini atingerea obiectivelor strategice și îmbunătățirea performanțelor instituționale.

8.2.2. Identificarea și evaluarea riscurilor

(1) **Conducătorii** facultăților/departamentelor/structurilor/compartimentelor operaționale 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:**

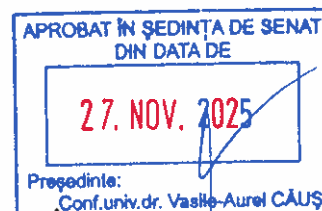
- definirea corectă a riscului, cu respectarea următoarelor reguli:
 - riscul este o situație, eveniment, care poate să apară, este o incertitudine și nu ceva sigur;
 - nu se identifică riscuri care nu afectează obiectivele/activitățile;
 - problemele dificile identificate nu trebuie ignorate, ele putând 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:**



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	Procedură de sistem privind managementul riscurilor și oportunităților în cadrul Universității din Oradea	Ediția: II		Pagina 12 din 36		
		Revizia:				
	1	2	3	4	5	
	Structura emitentă: C-SCIM	COD: SEAQ_PS_C-SCIM_02				

- 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;
 - ridicăta -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.) de către **persoanele care au identificat riscurile** de la nivelul facultății/departamentului/structurii/compartimentului;
- responsabilul cu riscurile** din cadrul facultății/departamentului/structurii/compartimentului **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 pentru gestionare a riscurilor ce aparțin structurii, caz în care se propune una dintre strategiile de răspuns la risc (acceptarea, monitorizarea, evitarea, transferarea, tratarea).

(5) După finalizarea acțiunii de analiză a riscurilor nou identificate, responsabilul cu riscurile transmite conducătorului compartimentului spre analiză formularul “Alertă la risc”, împreună cu documentația aferentă, care decide asupra acestora, respectiv clasarea, escaladarea sau reținerea pentru gestionare desfășurând următoarele acțiuni:

- validează sau invalidează propunerea de **clasare** pentru riscurile considerate nerelevante;
- deliberează 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** structurii/compartimentului **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;

 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	Procedură de sistem privind managementul riscurilor și oportunităților în cadrul Universității din Oradea	Ediția: II		Pagina 13 din 36		
		Revizia:				
		Structura emitentă: C-SCIM	1	2	3	4

COD: SEAQ_PS_C-SCIM_02

- **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/structurii/compartimentului:
 - **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**.

(6) Pe baza formularelor “Alertă la risc” aprobate, persoana desemnată ca responsabil cu riscurile desfășoară următoarele acțiuni:

- 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;
- **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 pe care îl transmite spre aprobare conducătorului facultății/departamentului/structurii/compartimentului;
- completează formularul **Fișa de urmărire a riscului (SEAQ_PS_DAC_03_A.05)**.

(7) C-SCIM analizează și prioritizează riscurile identificate la nivelul compartimentelor prin înscrierea celor semnificative în Registrul riscurilor (SEAQ_PS_DAC_03_A.01) la nivelul UO. Registrul riscurilor la nivelul UO cuprinde riscurile semnificative. Riscurile scăzute sunt gestionate la nivelul compartimentelor care le-au identificat. Registrul riscurilor la nivelul UO este aprobat de către președintele C-SCIM.

8.2.3. Identificarea și valorificarea oportunităților

Pe lângă identificarea și evaluarea riscurilor, conducătorii facultăților, departamentelor și structurilor operaționale trebuie să identifice și oportunitățile care pot sprijini atingerea obiectivelor instituționale. Acestea includ situații, evenimente sau circumstanțe favorabile care, dacă sunt valorificate corespunzător, pot contribui la:

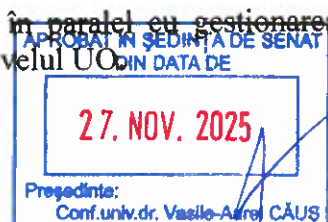
- creșterea performanțelor academice și administrative;
- îmbunătățirea eficienței utilizării resurselor;



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	Procedură de sistem privind managementul riscurilor și oportunităților în cadrul Universității din Oradea	Ediția: II		Pagina 14 din 36		
		Revizia:				
		1	2	3	4	5
	Structura emitentă: C-SCIM	COD: SEAQ_PS_C-SCIM_02				

- dezvoltarea de proiecte și inițiative inovative;
- consolidarea reputației și a poziționării strategice a Universității.

Oportunitățile identificate trebuie documentate, prioritizate și monitorizate, în paralel cu gestionarea riscurilor, pentru a asigura o strategie echilibrată de dezvoltare și performanță la nivelul UO.



8.2.4. Activități necesare implementării și monitorizării măsurilor de control

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

- deciziilor/dispozițiilor Președintelui C-SCIM;
- propunerilor membrilor C-SCIM, aprobate de conducătorul facultății/departamentului;
- propunerilor Comisiei de monitorizare C-SCIM;
- 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 C-SCIM. 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/structurii/compartimentului, cu privire la stadiul implementării măsurilor de control, pentru analiză și decizie.

8.2.5. Revizuirea și raportarea riscurilor

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

(2) **Responsabilul cu riscurile la nivelul structurilor**, 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.

 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	Procedură de sistem privind managementul riscurilor și oportunităților în cadrul Universității din Oradea	Ediția: II		Pagina 15 din 36			
		Revizia:					
			1	2	3	4	5
	Structura emitentă: C-SCIM	COD: SEAQ_PS_C-SCIM_02					

(3) **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.

(4) **După aprobarea Raportului** de către conducătorul structurii, **responsabilul cu riscurile la nivelul structurilor transmite, simultan**, un exemplar al acestuia, la care se anexează un exemplar al Registrului riscurilor actualizat la data raportării, Președintelui **C-SCMI, în vederea:**

- întocmirii și actualizării Registrului riscurilor, **la nivel centralizat**, prin agregarea datelor/informațiilor cuprinse în Registrul riscurilor de la nivelul UO;
- întocmirii și actualizării, de către **C-SCIM**, 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-SCIM**, 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 dezbateră 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-SCIM** asigură centralizarea datelor despre riscurile de corupție identificate și măsurile de control adoptate pentru prevenirea acestora.

8.2.6. Stabilirea limitelor de toleranță (toleranța la risc)

(1) Anual, **C-SCIM** 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;

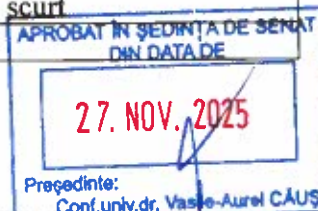
(2) Propunerile privind limitele de toleranță revizuite se comunică Președintelui **C-SCIM** pentru aprobare.

(3) După aprobarea de către Președintelui **C-SCIM**, **C-SCIM** 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-SCIM**

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 **C-SCIM** transmite PS secretarului **C-SCMI**, care o înregistrează în Registrul procedurilor;
2. **Secretariatul Tehnic al C-SCIM** verifică dacă PS elaborată respectă prevederile **SEAQ_PS_DAC_01**. Dacă nu sunt respectate prevederile **SEAQ_PS_DAC_01**, **Secretariatului**

 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	Procedură de sistem privind managementul riscurilor și oportunităților în cadrul Universității din Oradea	Ediția: II		Pagina 16 din 36		
		Revizia:				
	Structura emitentă: C-SCIM	1	2	3	4	5
		COD: SEAQ_PS_C-SCIM_02				

Tehnic al C-SCIM transmite observațiile sale compartimentului care a elaborat (Pr. MA) PS, în termen de maxim 5 zile lucrătoare;

3. Președintele **C-SCIM**, după ce a efectuat modificările corespunzătoare, retransmite **Secretariatului Tehnic al C-SCIM** PS modificată, în 3 zile lucrătoare, de la primirea observațiilor și concomitent, transmite PS tuturor membrilor C-SCIM, în vederea formulării de observații, SEAQ_PS_DAC_03_F.02. Membrii C-SCIM au la dispoziție maxim 5 zile lucrătoare pentru formularea observațiilor. Dacă se depășește acest termen și un membru al C-SCIM 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-SCIM și conducătorului structurii responsabile, completând *Formularul analiză procedură* (SEAQ_PS_DAC_03_F.02).
4. **Secretariatului Tehnic al C-SCIM**, în termen de 5 zile lucrătoare, de la expirarea termenului limită pentru formularea observațiilor, convoacă membrii C-SCIM 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-SCIM. După ce compartimentul responsabil a elaborat varianta finală a PS, secretarul C-SCIM convoacă, în termen de maxim 5 zile lucrătoare, C-SCIM, care decide prin vot și emite hotărârea comisiei pentru avizarea PS.
5. Președintele **C-SCIM** transmite Rectorului UO PS avizată, pe baza Hotărârii C-SCIM, spre avizare în CA.

8.4. Aprobarea procedurii

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

8.5. Difuzarea procedurii

După aprobare, originalul PS se păstrează la **Secretariatului Tehnic al C-SCIM**, 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, **Secretariatului Tehnic al C-SCIM** 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 (**C-SCIM**).

Secretariatului Tehnic al C-SCIM, respectiv persoanele responsabile din cadrul structurilor amendează toate documentele care sunt afectate de modificările procedurii formalizate

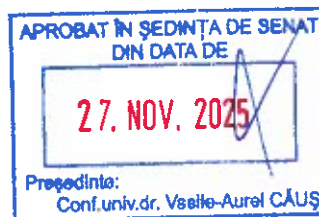
Fiecare deținător al procedurii PS are obligația de a înlocui vechea procedură cu cea modificată.

8.7. Arhivarea procedurii

Originalele PS retrase/revizuite se clasează și se păstrează timp de 5 ani de către secretarul C-SCIM 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:





UNIVERSITATEA DIN ORADEA

**Procedură de sistem
privind managementul riscurilor și
oportunităților în cadrul
Universității din Oradea**

**Structura emitentă:
C-SCIM**

Ediția: II

Pagina 17 din 36

Revizia:

1

2

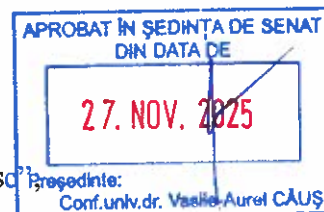
3

4

5

COD: SEAQ_PS_C-SCIM_02

- (1) participă la inventarierea proceselor/activităților în relație cu obiectivele specifice;
- (2) identifică și realizează o evaluare preliminară a riscurilor inerente și a oportunităților potențiale;
- (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 și acțiunile necesare valorificării oportunităților.



9.2. Responsabilul 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/structurii/compartimentului, 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) transmite responsabililor cu riscurile de la nivelurile de competență la care s-a convenit, formularele „Alertă la risc” și documentația aferentă riscurilor escaladate;
- (6) elaborează Planul și transmite, câte un exemplar al acestuia, pentru aplicare, persoanelor desemnate cu implementarea măsurilor de control;
- (7) completează/actualizează, listează și îndosariază Registrul riscurilor;
- (8) elaborează Raportul semestrial cu privire la desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor la nivelul facultății/departamentului/structurii/compartimentului;

9.3. Primul nivel de conducere (conducătorul facultății/departamentului/structurii/compartimentului):

- (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;
- (12) identificarea, prioritizarea și valorificarea oportunităților.

9.4. C-SCIM:

- (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 Registrelor riscurilor și a rapoartelor elaborate de responsabili cu riscurile, cu privire la desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor la nivelul facultăților/departamentelor/structurilor/compartimentelor UO;
- (4) aprobă propunerile de îmbunătățire a gestionării riscurilor, formulate în Nota de concluzii;

 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	Procedură de sistem privind managementul riscurilor și oportunităților în cadrul Universității din Oradea	Ediția: II		Pagina 18 din 36		
		Revizia:				
		1	2	3	4	5
	Structura emitentă: C-SCIM	COD: SEAQ_PS_C-SCIM_02				

(5) formulează propuneri de îmbunătățire a gestionării riscurilor și oportunităților care pot afecta atingerea obiectivelor generale și funcționarea de ansamblu a UO;

(6) informează Rectorul asupra aspectelor procesului de gestionare a riscurilor și oportunităților.

9.5. Secretariatul Tehnic al C-SCIM:

(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-SCIM**, spre analiză și dezbateri, Nota 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 structurilor UO;

(4) informează, în scris, semestrial, Rectorul, cu privire la riscurile de corupție identificate, precum și la măsurile de control adoptate;

(5) asigură cadrul organizațional și procedural pentru punerea în aplicare a măsurilor de control intern;

(6) 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-SCIM**.

9.6. Președintele C-SCIM:

(1) asigură modul de organizare și de lucru al **C-SCIM** 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 **C-SCIM**, 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 "Alertă la risc" și la stadiul implementării măsurilor de control;

(7) conduce ședințele **C-SCIM**;

(8) aprobă procesul-verbal al ședinței **C-SCIM**;

(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;



9.7. Rectorul UO:

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

9.8. Senatul UO:

 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	Procedură de sistem privind managementul riscurilor și oportunităților în cadrul Universității din Oradea		Ediția: II		Pagina 19 din 36				
			Revizia:						
	Structura emitentă: C-SCIM		1	2	3	4	5	COD: SEAQ_PS_C-SCIM_02	

- aprobă PS prin HS;
- aprobă numirea Președintelui C-SCIM;
- aprobă C-SCIM;
- aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a C-SCIM prin HS;
- aprobă Raportul anual al C-SCIM 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 CA				Av			
5	Președinte SUO					Ap		
6	Secretariatul Tehnic al C-SCIM						Difuzare	
7	Secretariatul Tehnic al C-SCIM							Arh



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	Procedură de sistem privind managementul riscurilor și oportunităților în cadrul Universității din Oradea	Ediția: II		Pagina 20 din 36		
		Revizia:				
	1	2	3	4	5	
	Structura emitentă: C-SCIM	COD: SEAQ_PS_C-SCIM_02				

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	C - SCIM	După caz	
2	Formular "Alertă la risc" - SEAQ_PS_DAC_03_A.02	DAC	SUO	După caz	Entități academice Structuri suport	C - SCIM	După caz	
3	Planul pentru implementarea măsurilor de control - SEAQ_PS_DAC_03_A.03	DAC	SUO	După caz	Entități academice Structuri suport	C - SCIM	După caz	
4	Proces-verbal al ședinței - C-SCIM SEAQ_PS_DAC_03_A.04	DAC	SUO	După caz	Entități academice Structuri suport	C - SCIM	După caz	
5	Fișa de urmărire a riscului - SEAQ_PS_DAC_03_A.05	DAC	SUO	După caz	Entități academice Structuri suport	C - SCIM	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	C - SCIM	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

**Procedură de sistem
privind managementul riscurilor și
oportunităților în cadrul
Universității din Oradea**

Structura emitentă:
C-SCIM

Ediția: II Pagina 21 din 36

Revizia:

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

COD: SEAQ_PS_C-SCIM_02

12. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
	Pagina de gardă - SEAQ PS DAC 03 F.04	1
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției/reviziei	2
2	Evidența edițiilor și a reviziilor	2
3	Lista de difuzare - SEAQ PS DAC 03 F.01	3
4	Scopul procedurii	6
5	Domeniul de aplicare	6
6	Documente de referință	6
7	Definiții și abrevieri	7
8	Descrierea procedurii	10
9	Responsabilități	17
10	Anexe, Înregistrări, Arhivări	20
11	Formulare	20
12	Cuprins	21
13	Registrul riscurilor - SEAQ PS DAC 03 A.01	22
14	Formular "Alertă la risc" - SEAQ PS DAC 03 A.02	24
15	Planul pentru implementarea măsurilor de control - SEAQ PS DAC 03 A.03	25
16	Proces-verbal al ședinței C-SCIM SEAQ PS DAC 03 A.04	26
17	Fișa de urmărire a riscului - SEAQ PS DAC 03 A.05	27
18	Diagrama flux a Procedurii de sistem privind managementul riscurilor - SEAQ PS DAC 03 A.06	28
19	Formular de analiză procedură - SEAQ_PS_DAC_03_F.02;	31
20	Formular evidență modificări - SEAQ_PS_DAC_03_F.03;	32



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	Procedură de sistem privind managementul riscurilor și oportunităților în cadrul Universității din Oradea			Ediția: II		Pagina 22 din 36		
				Revizia:				
	Structura emitentă: C-SCIM			1	2	3	4	5

SEAQ_PS_DAC_03_A.01

UNIVERSITATEA DIN ORADEA
ENTITATE ACADEMICĂ / STRUCTURĂ OPERAȚIONALĂ

REGISTRUL RISCURILOR

Obiective/Activități	Risc	Cauzele care favorizează apariția riscului	Risc inerent			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

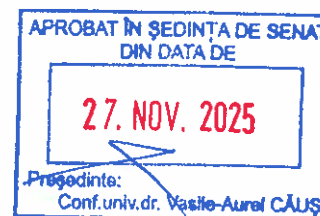
Instrucțiuni de completare:

- ✓ Coloana 1 - **Obiective/activități**: se înscrie/înscriu obiectivul/obiectivele și activitatea/activitățile căruia/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;



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	Procedură de sistem privind managementul riscurilor și oportunităților în cadrul Universității din Oradea	Ediția: II		Pagina 23 din 36		
		Revizia:				
		1	2	3	4	5
	Structura emitentă: C-SCIM	COD: SEAQ_PS_C-SCIM_02				

- ✓ 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 C-SCIM; rapoarte de audit, rapoarte ale organismelor de control interne/externe, ș.a.;
- ✓ Coloana 4 – **Probabilitate** (Risc inerent): 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 C-SCIM, 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 5 – **Impact** (Risc inerent): 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 C-SCIM, 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 inerent): 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 C-SCIM, 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 C-SCIM, 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 C - SCIM, 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 C - SCIM, 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 C - SCIM, 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 C - SCIM, 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	Procedură de sistem privind managementul riscurilor și oportunităților în cadrul Universității din Oradea	Ediția: II		Pagina 35 din 35		
		Revizia:				
		1	2	3	4	5
	Structura emitentă: C-SCIM	COD: SEAQ_PS_C-SCIM_02				

 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	Procedură de sistem privind managementul riscurilor și oportunităților în cadrul Universității din Oradea	Ediția: II		Pagina 24 din 36		
		Revizia:				
		1	2	3	4	5
	Structura emitentă: C-SCIM	COD: SEAQ_PS_C-SCIM_02				

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

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE
27. NOV. 2025
Președinte:
Conf.univ.dr. Vasile-Aurel CAUȘ

Documentația utilizată pentru fundamentarea riscului identificat*:

Nume:	Semnătura:	Data:
Nr. crt. al riscului	Data primirii	Decizia C-SCIM

* 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	Procedură de sistem privind managementul riscurilor și oportunităților în cadrul Universității din Oradea	Ediția: II		Pagina 35 din 35		
		Revizia:				
			1	2	3	4
	Structura emitentă: C-SCIM	COD: SEAQ_PS_C-SCIM_02				

SEAQ_PS_C-SCIM_02_A.03

Universitatea din Oradea
Structura academică/operațională

Aprobat
Președinte C-SCIM

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 C-SCIM)

 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	Procedură de sistem privind managementul riscurilor și oportunităților în cadrul Universității din Oradea	Ediția: II		Pagina 35 din 35		
		Revizia:				
			1	2	3	4
	Structura emitentă: C-SCIM	COD: SEAQ_PS_C-SCIM_02				

SEAQ_PS_C-SCIM_02_A.04

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

**PROCES -VERBAL
AL ȘEDINȚEI C-SCIM**

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

Responsabil cu riscurile
Data:

Aprobat
Semnătura

Conducător structură
Data:



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	Procedură de sistem privind managementul riscurilor și oportunităților în cadrul Universității din Oradea	Ediția: II		Pagina 35 din 35		
		Revizia:				
			1	2	3	4
	Structura emitentă: C-SCIM	COD: SEAQ_PS_C-SCIM_02				

SEAG_PS_C-SCIM_02_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	

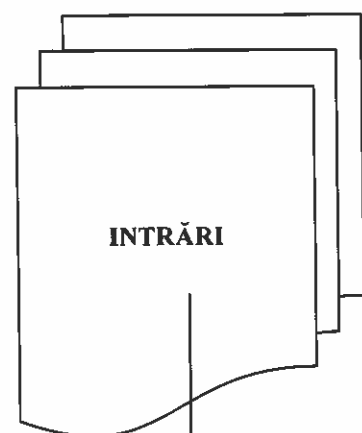


 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	Procedură de sistem privind managementul riscurilor și oportunităților în cadrul Universității din Oradea	Ediția: II		Pagina 35 din 35		
		Revizia:				
	Structura emitentă: C-SCIM	1	2	3	4	5
		COD: SEAQ_PS_C-SCIM_02				

SEAG_PS_C-SCIM_02_A.06

DIAGRAMA DE FLUX PENTRU REALIZAREA PS

Descrierea procesului



- Legea învățământului superior nr. 199/2023 ;
- Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Ordinul nr. 1054/2019 pentru aprobarea Normelor metodologice privind coordonarea și supravegherea prin misiuni de îndrumare metodologică a stadiului implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la entitățile publice;
- Carta Universității din Oradea;

1. DAC - INIȚIEREA PS

- Inițiază elaborarea PS conform OSGG nr. 400/2015 cu modificările ulterioare
- Stabilește obiectivele specifice ale PS;
- Stabilește structurile responsabile pentru elaborarea PS și termenele limită.

PS + Structurile responsabile
+ Termene

2. - ELABORAREA PS

- DAC elaborează PS conform Procedurii SEAG_PS_DAC_01 respectând structura și modul de redactare;
- Elaborează Diagrama de Flux a PS, Lista de difuzare, Formularul de analiză PS și Formularul de modificări a PS;
- Transmite PS pentru verificare secretariatului C-SCMI ;
- Secretarul C_SCMI transmite PS persoanelor din Formularul de Analiză pentru verificare/analiză;
- DAC participă la consultările care au loc pentru armonizarea observațiilor, eventualele propuneri de modificare sunt analizate și după caz efectuate ;
- DAC înaintează secretarului C-SCMI PS modificată în termen de 3 zile.





UNIVERSITATEA DIN ORADEA

**Procedură de sistem
privind managementul riscurilor și
oportunităților în cadrul
Universității din Oradea**

Structura emitentă:
C-SCIM

Ediția: II

Pagina 35 din 35

Revizia:

1

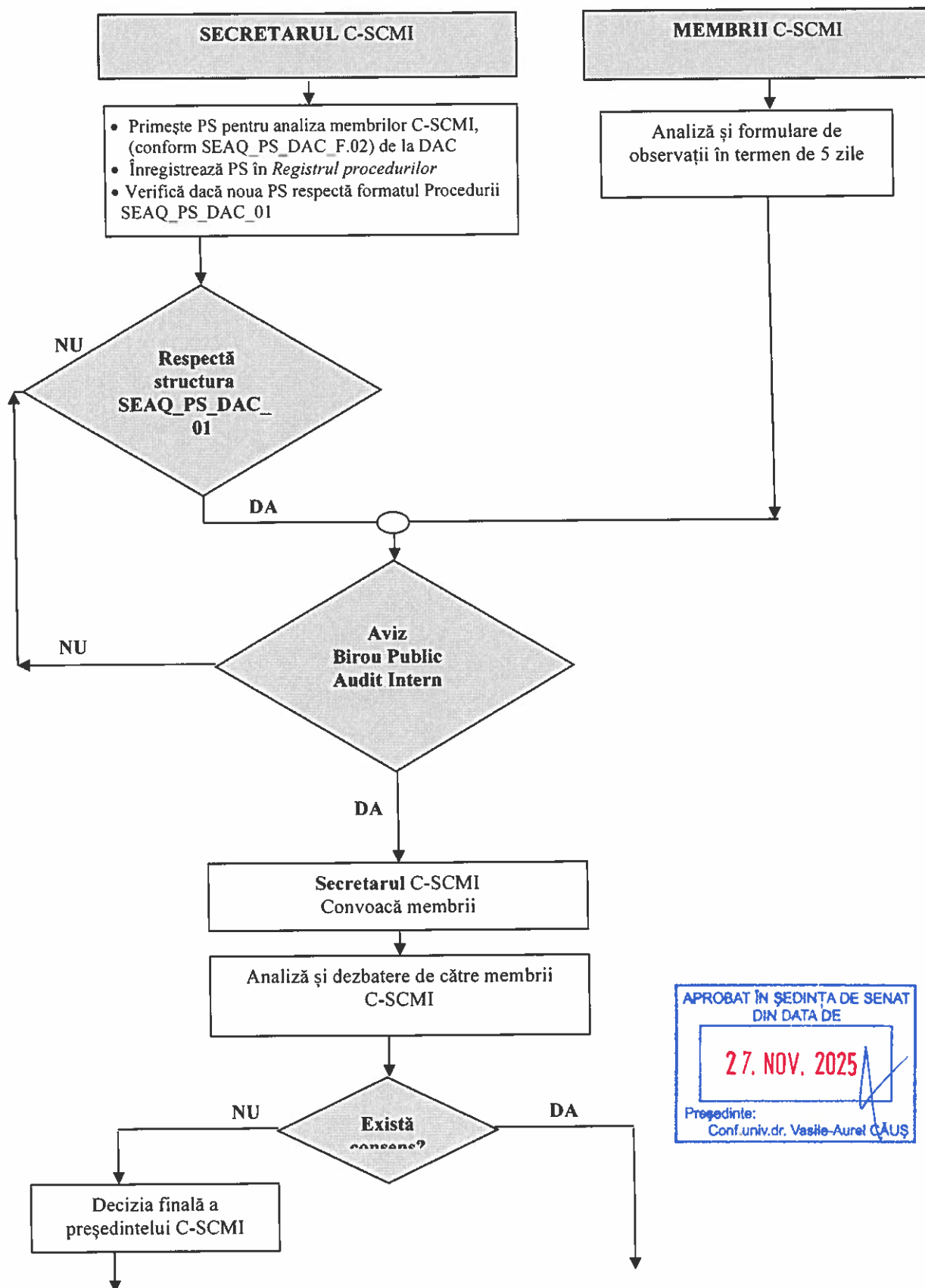
2

3

4

5

COD: SEAQ_PS_C-SCIM_02





UNIVERSITATEA DIN ORADEA

**Procedură de sistem
privind managementul riscurilor și
oportunităților în cadrul
Universității din Oradea**

Structura emitentă:
C-SCIM

Ediția: II

Pagina 35 din 35

Revizia:

1

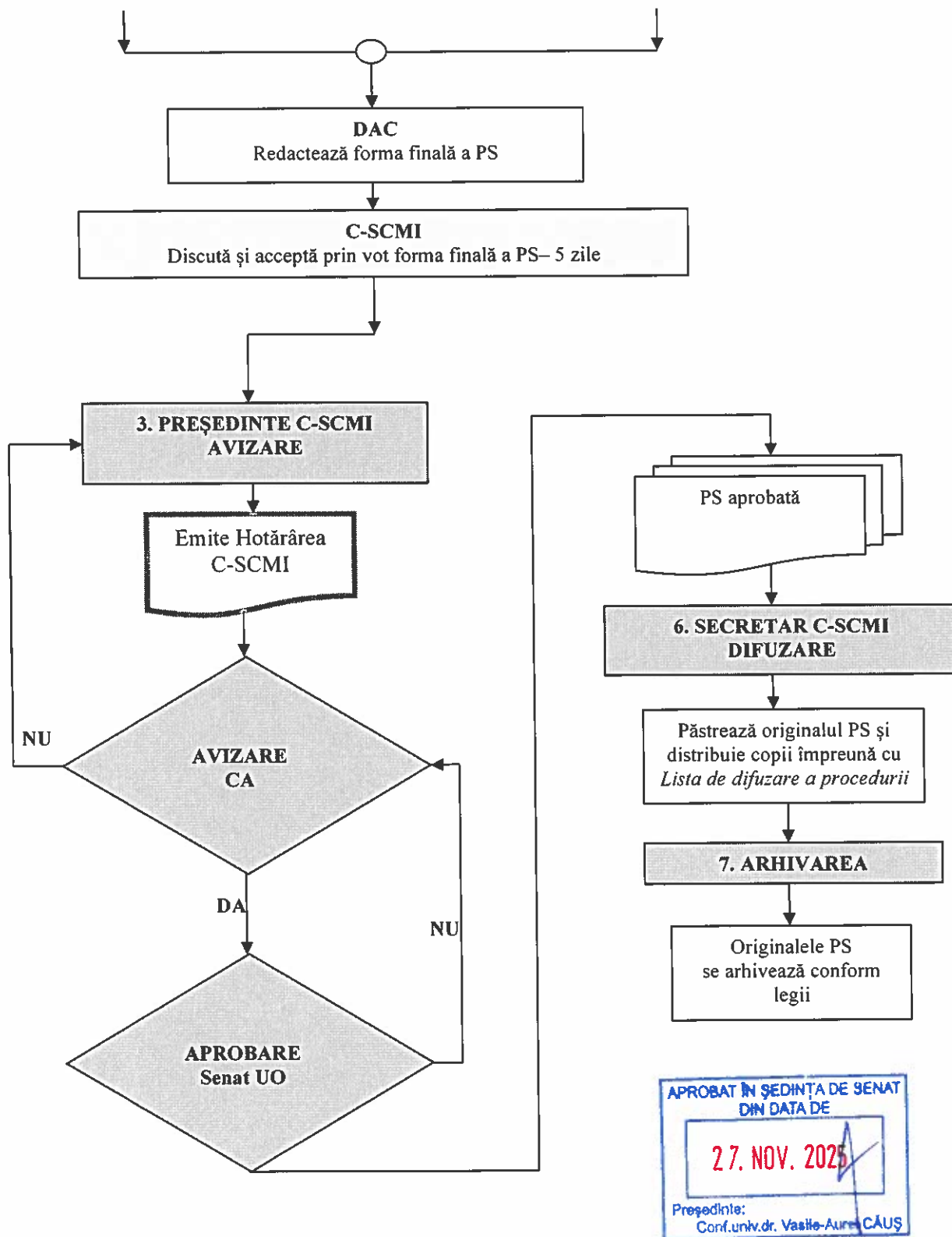
2

3

4

5

COD: SEAQ_PS_C-SCIM_02





UNIVERSITATEA DIN ORADEA

**Procedură de sistem
privind managementul riscurilor și
oportunităților în cadrul
Universității din Oradea**

Structura emitentă:
C-SCIM

Ediția: II

Pagina 35 din 35

Revizia:

1

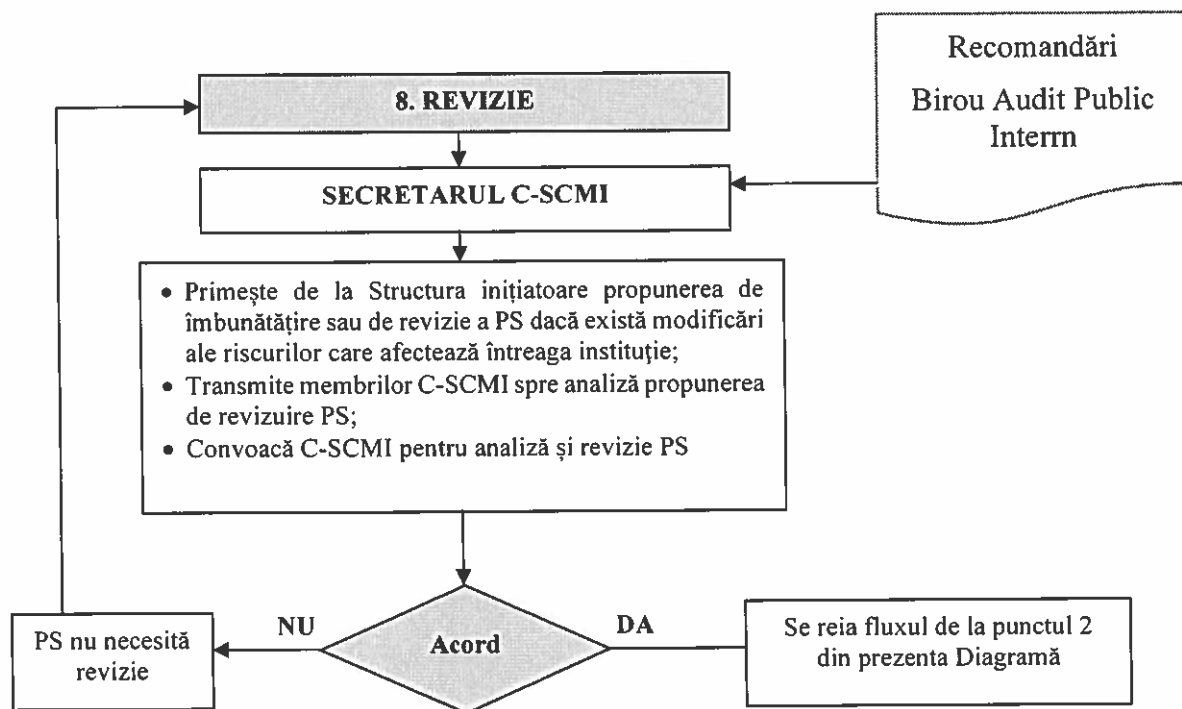
2

3

4

5

COD: SEAQ_PS_C-SCIM_02



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	Procedură de sistem privind managementul riscurilor și oportunităților în cadrul Universității din Oradea		Ediția: II		Pagina 35 din 35	
			Revizia:			
	Structura emitentă: C-SCIM		1	2	3	4
		COD: SEAQ_PS_C-SCIM_02				

SEAQ_PS_C-SCIM_02_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								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
 DIN DATA DE
27. NOV. 2025
 Președinte:
 Conf.univ.dr. Vasile Aurel CĂUȘ



UNIVERSITATEA DIN ORADEA

**Procedură de sistem
privind managementul riscurilor și
oportunităților în cadrul
Universității din Oradea**

**Structura emitentă:
C-SCIM**

Ediția: II

Pagina 35 din 35

Revizia:

1

2

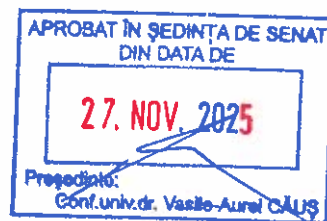
3

4

5

COD: SEAQ_PS_C-SCIM_02

20								
21								
22								
23								
24								
25								



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	Procedură de sistem privind managementul riscurilor și oportunităților în cadrul Universității din Oradea		Ediția: II		Pagina 35 din 35		
			Revizia:				
	Structura emitentă: C-SCIM		1	2	3	4	5

SEAQ_PS_C-SCIM_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	
2	2	20.10.2025			Integral	• Legea învățământului superior nr. 199/2023; • Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;	APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN DATA DE 27. NOV. 2025 Președinte: Conf.univ.dr. Vasile-Aurel CAUȘ



UNIVERSITATEA DIN ORADEA

**Procedură de sistem
privind managementul riscurilor și
oportunităților în cadrul
Universității din Oradea**

Structura emitentă:
C-SCIM

Ediția: II

Pagina 35 din 35

Revizia:

1

2

3

4

5

COD: SEAQ_PS_C-SCIM_02

						• Ordinul nr. 1054/2019 pentru aprobarea Normelor metodologice privind coordonarea și supravegherea prin misiuni de îndrumare metodologică a stadiului implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la entitățile publice.	
3	2	13.11.2025	2	13.11.2025	Parțial	• Punctele 4.2,4.3,4.4,4.5,4.6,5.1,7, 8.21,8.23,9.1,9.3 și 9.4.	

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE

27. NOV. 2025

Președinte:
Conf.univ.dr. Vasile-Aurel CĂUȘ