



UNIVERSITATEA DIN ORADEA

Procedură de sistem
privind identificarea funcțiilor
sensibile în cadrul
Universității din Oradea

Structura emitentă:
C-SCIM

Ediția: I

Pagina 1 din 22

Revizia:

1

2

3

4

5

COD: SEAQ_PS_C-SCIM_03

SEAQ_PS_C-SCIM_03_F.01

Amexa 12

H.S. 30/27.11.2025

RECTOR.
Prof.univ.dr.habil. Constantin BUNGĂU



PROCEDURĂ DE SISTEM
PRIVIND IDENTIFICAREA FUNCȚIILOR SENSIBILE
ÎN CADRUL UNIVERSITAȚII DIN ORADEA

Cod UO: SEAQ_PS_C-SCIM_03

HS nr. 30 din 27.11.2025

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE

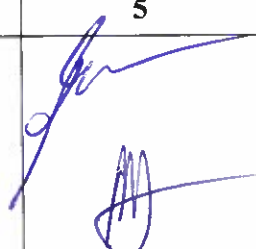
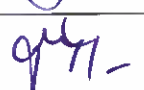
27. NOV. 2025

Președinte:

Conf.univ.dr. Vasile-Aurel CĂUȘ

 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND IDENTIFICAREA FUNCȚIILOR SENSIBILE ÎN CADRUL UNIVERSITĂȚII DIN ORADEA	Ediția: 1		Pagina 2 din 28		
		Revizia:				
		1	2	3	4	5
Structura emitentă: C-SCIM		COD: SEAQ_PS_C-SCIM_03				

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	BANDICI Livia DODESCU Anca Otilia	Vicepreședinte – SCIM Vicepreședinte – SCIM	12.11.2025	
2.	Verificat	Matei Mirabela	Director DAC	14.11.2025	
3.	Avizat	BUNGĂU Constantin	Președinte CA	17.11.2025	
4.	Aprobat	CĂUȘ Vasile-Aurel	Președinte SUO	27.11.2025	



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND IDENTIFICAREA FUNCȚIILOR SENSIBILE ÎN CADRUL UNIVERSITĂȚII DIN ORADEA		Ediția: I		Pagina 3 din 28		
			Revizia:				
			1	2	3	4	5
	Structura emitentă: C-SCIM		COD: SEAQ_PS_C-SCIM_03				

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		OSGG nr. 600/2018	27.05.2019
2	Ediția I/Revizia 2	Integral	Legea învățământului superior nr. 199/2023 HG 1269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021-2025	12.11.2025



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND IDENTIFICAREA FUNCȚIILOR SENSIBILE ÎN CADRUL UNIVERSITĂȚII DIN ORADEA		Ediția: 1		Pagina 4 din 28		
			Revizia:				
			1	2	3	4	5
	Structura emitentă: C-SCIM		COD: SEAQ_PS_C-SCIM_03				

SEAQ_PS_C-SCIM_03_F.02

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		
3	Aplicare/ Informare	Prorector Managementul economic și antreprenoriat	Dodescu Anca		
4	Aplicare/ Informare	Prorector Internaționalizare și servicii studențești	Șipoș Sorin		
5	Aplicare/ Informare	Prorector Managementul calității și administrativ	Bandici Livia		
6	Aplicare/ Informare	Director CSUD – Univ. din Oradea	Țarcă Radu		
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		
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		

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



**PROCEDURĂ DE SISTEM
PRIVIND
IDENTIFICAREA FUNCȚIILOR
SENSIBILE ÎN CADRUL
UNIVERSITĂȚII DIN ORADEA**

Ediția: I

Pagina 5 din 28

Revizia:

1

2

3

4

5

UNIVERSITATEA DIN ORADEA

Structura emitentă:
C-SCIM

COD: SEAQ_PS_C-SCIM_03

Nr. crt.	Scopul difuzării*	Structură/Facultate/Departament	Difuzare		
			Nume și prenume	Data	Semnătura
16	Aplicare/ Informare	Facultatea de Medicină și Farmacie	Bodog Florian		
17	Aplicare/ Informare	Facultatea de Protecția mediului	Maerescu Cristina		
18	Aplicare/ Informare	Facultatea de 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 Sanda		
24	Aplicare/ Informare	Compartimentul Juridic	Bulmaci Anca		
25	Aplicare/ Informare	Serviciul Management Integrat IT	Popescu Daniela		
26	Aplicare/ Informare	Compartimentul Audit Public Intern	Danciu Lucia		
27	Aplicare/ Informare	Compartimentul Securitate și Sănătate în Muncă - Situații de Urgență	Pregon Nicolae		
28	Aplicare/ Informare	Servicul Comunicare	Ardelean Adela		
29	Aplicare/ Informare	Secretariat Universitate	Sava Monica		
30	Aplicare/ Informare	Centrul de Consiliere și Servicii privind Cariera	Borza Adriana		
31	Aplicare/ Informare	Biblioteca	Ujoc Florica		

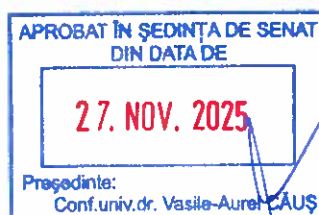
APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE

27. NOV. 2025

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

 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND IDENTIFICAREA FUNCȚIILOR SENSIBILE ÎN CADRUL UNIVERSITĂȚII DIN ORADEA	Ediția: I		Pagina 6 din 28		
		Revizia:				
		1	2	3	4	5
	Structura emitentă: C-SCIM	COD: SEAQ_PS_C-SCIM_03				

Nr. crt.	Scopul difuzării*	Structură/Facultate/Departament	Difuzare		
			Nume și prenume	Data	Semnătura
32	Aplicare/ Informare	Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic	Orțan Florica		
33	Aplicare/ Informare	Centru de Educație Continuă și Dezvoltare a Resurselor Umane	Curilă Mircea		
34	Aplicare/ Informare	Birou Programe și Proiecte CDI	Bococi Dana		
35	Aplicare/ Informare	Departamentul pentru Asigurarea Calității	Matei Mirabela		
36	Aplicare/ Informare	Departamentul de Relații Internaționale	Buran Carmen		
37	Evidență	C-SCIM	Rotoiu Alina		
38	Arhivare electronică	C- SCIM	Rotoiu Alina		



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND IDENTIFICAREA FUNCȚIILOR SENSIBILE ÎN CADRUL UNIVERSITĂȚII DIN ORADEA	Ediția: 1		Pagina 7 din 28		
		Revizia:				
		1	2	3	4	5
	Structura emitentă: C-SCIM	COD: SEAQ_PS_C-SCIM_03				

4. SCOPUL PROCEDURII

4.1. Descrie modul în care sunt identificate și gestionate funcțiile sensibile și funcțiile considerate ca fiind expuse, în mod special, la corupție.

4.2. Conducătorii structurilor/compartimentelor universității, pe baza inventarului funcțiilor sensibile și a listei salariaților care ocupă aceste funcții sensibile, își identifică funcțiile sensibile și funcțiile considerate ca fiind expuse, în mod special, la corupție și stabilesc o politică adecvată de gestionare a personalului care ocupă astfel de funcții.

4.3. Aplicarea prezentei proceduri trebuie să furnizeze asigurări că obiectivele universității privind organizarea sistemului de control intern managerial, referitoare la eficacitatea și eficiența funcționării, fiabilitatea informațiilor externe/interne și conformitatea cu legile, regulamentele și politicile interne, vor fi îndeplinite.

5. DOMENIUL DE APLICARE

Procedura se aplică la nivelul Universității din Oradea (UO) de către toate structurile/compartimentele universității în vederea identificării funcțiilor sensibile și a funcțiilor considerate ca fiind expuse, în mod special, la corupție și stabilirea unei politici adecvate de gestionare a personalului care ocupă astfel de funcții, de către conducerea universității.

UO analizează sistematic, cel puțin o dată pe an, lista funcțiilor sensibile identificate la nivelul universității și implementează activități de control suplimentare/plan de rotație astfel încât, în procesul de administrare a riscurilor, efectele asupra activităților desfășurate să fie minime. Prin aceasta se urmărește implementarea prevederilor *Standardului 2 — Atribuții, funcții, sarcini din Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018*.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

6.1. Legislație primară

- Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 1269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia.



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND IDENTIFICAREA FUNCȚIILOR SENSIBILE ÎN CADRUL UNIVERSITĂȚII DIN ORADEA	Ediția: I		Pagina 8 din 28		
		Revizia:				
		1	2	3	4	5
		Structura emitentă: C-SCIM		COD: SEAQ_PS_C-SCIM_03		

6.2. Legislație secundară

- Ordinul 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Carta Universității din Oradea;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare al UO;
- Regulamentul de Ordine Interioară al UO.

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.

Consiliul Sistemului de Control Intern Managerial - structură cu rol de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică cu privire la dezvoltarea sistemului de control managerial intern.

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 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 formalizate – Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri formalizate, 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.



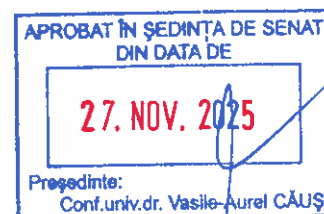
 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND IDENTIFICAREA FUNCȚIILOR SENSIBILE ÎN CADRUL UNIVERSITĂȚII DIN ORADEA	Ediția: I		Pagina 9 din 28		
		Revizia:				
		1	2	3	4	5
	Structura emitentă: C-SCIM	COD: SEAQ_PS_C-SCIM_03				

7.2. Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	Funcții sensibile și funcții expuse, în mod special, la corupție	Funcțiile care prezintă un risc semnificativ de afectare a obiectivelor entității prin utilizarea necorespunzătoare a resurselor umane, materiale, financiare și informaționale sau de corupție sau fraudă (Ordinul SGG nr. 600/2018).
2	Măsuri de diminuare a riscurilor	Măsurile întreprinse pentru diminuarea probabilității (posibilității) de apariție a riscului sau/și de diminuare a consecințelor (impactului) asupra rezultatelor (obiectivelor), dacă riscul s-ar materializa (Ordinul SGG nr. 600/2018).
3	Inventarul funcțiilor sensibile	Lista funcțiilor din cadrul universității identificate ca având un risc semnificativ de afectare a obiectivelor universității prin utilizarea necorespunzătoare a resurselor umane, materiale, financiare sau informaționale ori prin fapte de corupție sau fraudă (Ordinul SGG nr. 600/2018).
4	Factori de risc	Accesul la resursele materiale, financiare și informaționale, fără atribuții în acest sens, sau deținerea unui document de autorizare; activități ce se exercită în condiții de monopol; drepturi exclusive sau speciale; modul de delegare a competențelor; evaluarea și consilierea care pot implica consecințe grave; achiziția publică de bunuri, servicii, lucrări, prin eludarea reglementărilor legale în materie; neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a sarcinilor de muncă atribuite, conform fișei postului; lucrul în relație directă cu cetățenii, politicienii sau terțe persoane juridice; funcțiile cu competență decizională exclusivă etc. (Ordinul SGG nr. 600/2018).
5	Compartiment	Facultate/ departament/ direcție / serviciu / birou / compartiment cu coordonator, prevăzute în organigrama UO.

7.3. 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-SCIM** – Comisia de monitorizare coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial din Universitatea din Oradea;
- **Pr. C-SCIM** – Președintele Comisiei de monitorizare coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial din Universitatea din Oradea;
- **VicePr. C-SCIM** – Vicepreședintele Comisiei de monitorizare coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial din Universitatea din Oradea



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND IDENTIFICAREA FUNCȚIILOR SENSIBILE ÎN CADRUL UNIVERSITĂȚII DIN ORADEA	Ediția: I		Pagina 10 din 28		
		Revizia:				
		1	2	3	4	5
	Structura emitentă: C-SCIM	COD: SEAQ_PS_C-SCIM_03				

- **DAC** – Departamentul pentru Asigurarea Calității;
- **PS** – Procedură de sistem;
- **E** - Elaborare;
- **V** – Verificare;
- **A** – Aprobare;
- **Av** – Avizare;
- **Ap** – Aplicare;
- **F** – Formular.

8. DESCRIEREA PROCEDURII

8.1. Generalități

În conformitate cu cerințele generale ale *Standardului 2 - Atribuții, funcții, sarcini din OSGG nr. 600/2018*, ce grupează problemele legate de organizare, managementul resurselor umane, etică, deontologie și integritate, conducerea UO identifică funcțiile sensibile și funcțiile considerate ca fiind expuse, în mod special, la corupție și stabilește o politică adecvată de gestionare a personalului care ocupă astfel de funcții.

Funcțiile sensibile și cele considerate ca fiind expuse în mod special la corupție, sunt asociate tuturor activităților privind gestionarea resurselor umane, financiare și informaționale. Aceste funcții trebuie clar definite, înregistrate și actualizate.

Pentru fiecare funcție sensibilă identificată se va realiza o analiză de risc care va include:

- identificarea riscurilor asociate funcției sensibile;
- evaluarea probabilității și impactului riscurilor;
- stabilirea nivelului de risc inerent;
- aprecierea nivelului de sensibilitate a funcției;
- identificarea măsurilor de diminuare a riscului pentru funcția respectivă;
- identificarea riscurilor necontrolate sau emergente;
- evaluarea periodică a eficacității măsurilor existente;
- actualizarea nivelului de sensibilitate în funcție de modificările atribuțiilor sau contextului organizațional.

O funcție este considerată ca fiind funcție sensibilă dacă prezintă, cel puțin unul din următoarele riscuri:

- risc de fraudă sau de corupție;
- risc semnificativ de afectare a obiectivelor compartimentului, prin utilizarea necorespunzătoare a resurselor umane, materiale, financiare și informaționale.



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND IDENTIFICAREA FUNCȚIILOR SENSIBILE ÎN CADRUL UNIVERSITĂȚII DIN ORADEA	Ediția: I		Pagina 11 din 28		
		Revizia:				
		1	2	3	4	5
	Structura emitentă: C-SCIM	COD: SEAQ_PS_C-SCIM_03				

Fiecare conducător de compartiment din cadrul UO, are responsabilitatea de a identifica funcțiile considerate sensibile, respectiv acele funcții care prezintă un risc semnificativ pentru realizarea obiectivelor specifice compartimentului și aduc atingere obiectivelor generale ale instituției.

La stabilirea funcțiilor sensibile se au în vedere atribuțiile funcționale ale personalului, care implică de regulă unul sau mai mulți factori de risc, precum:

- accesul la informații confidențiale;
- accesul la resursele materiale, financiare și informaționale, fără deținerea unui document de autorizare;
- activități ce se exercită în condiții de monopol, drepturi exclusive sau speciale;
- modul de delegare a competențelor;
- evaluarea și consilierea, care pot implica consecințe grave;
- achiziția publică de bunuri/servicii/lucrări, prin eludarea reglementărilor legale în materie;
- neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a sarcinilor de muncă atribuite, conform fișei postului;
- lucrul în relație directă cu cetățenii, politicienii sau terțe persoane juridice;
- funcțiile cu competență decizională exclusivă;
- gestionarea de materiale sau echipamente care pot fi utilizate și în interesul propriu sau al unor terți;
- gestionarea de substanțe/materiale cu acces restricționat;
- accesul la informațiile clasificate sau informațiile neclasificate exceptate, potrivit legii, de la liberul acces al cetățenilor;
- accesul la numerar sau la resurse care pot fi transformate ușor în numerar;
- lipsa separării atribuțiilor;
- capacitatea de a angaja cheltuieli semnificative în relațiile cu terții;
- activități de recrutare și selecție a personalului;
- conflicte de interese (Carta Universității).



Pentru consilierea etică, monitorizarea respectării normelor de conduită și verificarea inventarierii funcțiilor sensibile, este desemnată o persoană numită pe scurt consilier de etică.

Pentru persoanele care au acces la informații clasificate sau informațiile neclasificate exceptate, potrivit legii, de la liberul acces al cetățenilor, Direcția Resurse Umane (DRU) va ține un registru de evidență al autorizațiilor acordate personalului, sub semnătură, fiecare autorizație se verifică periodic și reverifică ori de câte ori este necesar, astfel încât să se garanteze că este conformă standardelor aplicabile funcției respective.

Angajații care ocupă funcții sensibile vor fi informați și instruiți periodic cu privire la riscurile asociate și standardele de integritate aplicabile.

 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND IDENTIFICAREA FUNCȚIILOR SENSIBILE ÎN CADRUL UNIVERSITĂȚII DIN ORADEA	Ediția: I		Pagina 12 din 28		
		Revizia:				
		1	2	3	4	5
	Structura emitentă: C-SCIM	COD: SEAQ_PS_C-SCIM_03				

8.2. Criterii pentru stabilirea funcțiilor sensibile și a celor expuse, în mod special, la corupție, funcții în care riscul de fraudă sau de conflict de interese sunt semnificative

- Funcții care au capacitatea de a lua decizii importante privind universitatea, sau de a le influența (ex: gestionarea patrimoniului, gestionarea resurselor umane, financiare și informaționale, etc.);
- Funcții care au acces la informații confidențiale sau sensibile (ex: experți IT, ofițerul de securitate/pază, etc.);
- Funcții implicate în alocarea și gestionarea resurselor (ex: gestionari, casieri);
- Funcții legate de evaluarea unor active; acestea se referă la stabilirea anumitor prețuri de referință, a unor valori de pornire a unei licitații etc.;
- Funcții care implică evaluări ale unor persoane sau instituții, acordări de calificative, funcții care au ca atribuții organizarea de concursuri pentru ocuparea unor posturi, etc;
- Funcții (angajați) fără de care universitatea nu poate funcționa sau care pot determina perturbarea serioasă a activităților în caz de plecare a acestora (ex: existența unei singure persoane care poate opera într-un anumit domeniu, fără de care entitatea nu poate funcționa);
- Funcții (angajați) care interacționează în mod frecvent cu terțe părți (ex: angajații din compartimentele specializate de achiziții publice care atribuie și derulează contracte, cei care efectuează plăți, cadre didactice, personal compartiment eliberare diplome, secretare facultate).

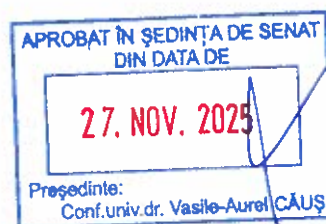
8.3. Etapele procesului de inventariere a funcțiilor sensibile

Implementarea cerințelor generale ale Standardului 2 - Atribuții, funcții, sarcini, referitoare la funcțiile sensibile și funcțiile considerate ca fiind expuse la corupție, atașate tuturor activităților din cadrul UO, în conformitate cu prevederile *OSGG nr. 600/2018*, se parcurg următoarele etape:

8.3.1. Inventarierea funcțiilor sensibile, prin întocmirea Listei funcțiilor sensibile, etapă ce implică următoarele activități:

- Emiterea deciziei, de către președintele C-SCIM, de inventariere anuală a funcțiilor sensibile la nivelul tuturor compartimentelor UO;
- Obligativitatea ca fiecare compartiment din cadrul UO să procedeze la inventarierea anuală a funcțiilor sensibile pe baza prezentei proceduri și transmiterea situațiilor la C-SCIM;

Elaborarea Listei funcțiilor sensibile la nivelul fiecărui compartiment, pe baza funcțiilor sensibile identificate la nivelul acestuia, de către conducătorii compartimentelor, conform modelului din Anexa 1. Pentru fiecare funcție sensibilă identificată se vor menționa riscurile asociate acesteia și nivelul de sensibilitate al funcției (minor, moderat sau major), conform precizărilor notei din subsolul Anexei 1. Toate funcțiile sensibile identificate vor fi monitorizate continuu de către conducătorii compartimentelor, iar orice risc necontrolat va fi raportat imediat consilierului de etică și conducerii instituției pentru luarea măsurilor corective;



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND IDENTIFICAREA FUNCȚIILOR SENSIBILE ÎN CADRUL UNIVERSITĂȚII DIN ORADEA	Ediția: 1		Pagina 13 din 28		
		Revizia:				
		1	2	3	4	5
	Structura emitentă: C-SCIM	COD: SEAQ_PS_C-SCIM_03				

c) În situația în care conducătorii compartimentelor nu identifică sau hotărăsc să nu declare unele funcții sensibile, atunci, în mod obligatoriu, vor implementa activități de control suplimentare aferente riscului în Registrul de riscuri pe compartiment, astfel încât în procesul de administrare a riscurilor, efectele asupra activităților desfășurate în cadrul compartimentelor să fie minime. Conducătorul compartimentului întocmește o notă justificativă, aprobată de șeful ierarhic superior și o transmite la C-SCIM;

d) Compartimentele vor transmite secretarului C-SCIM lista funcțiilor sensibile, semnate de conducătorul compartimentului, aprobată de șeful ierarhic superior, până la data de **15 noiembrie** a anului precedent anului în care se aplică inventarierea funcțiilor.

e) Secretarul tehnic al C-SCIM centralizează și analizează listele cu funcțiile sensibile de la nivelul compartimentelor pentru încadrarea unitară a nivelului de sensibilitate al funcției și elaborează lista funcțiilor sensibile la nivelul UO, conform Anexei 2, pe care o transmite pentru verificare consilierului de etică;

f) Consilierul de etică analizează riscurile și vulnerabilitățile care se manifestă în activitatea personalului din cadrul UO și care ar putea determina o încălcare a principiilor și standardelor de conduită; se vor lua în considerare și funcțiile care implică activități de evaluare, consiliere sau luare de decizii cu consecințe semnificative, care pot determina un risc major asupra integrității, eticii și conformității universității;

g) În cazul în care consilierul de etică are observații asupra listei funcțiilor sensibile la nivelul UO, o retransmite secretarului C-SCIM în vederea completării/modificării. Secretarul C-SCIM va solicita, după caz, clarificări/completări/modificări conducătorilor compartimentelor;

h) După analiza consilierului de etică, secretarul C-SCIM transmite lista funcțiilor sensibile spre avizare/ aprobare președintelui C-SCIM / Rectorului UO;

i) Elaborarea listei cu funcții sensibile la nivelul UO, analiza și aprobarea acesteia se va realiza până la data de **30 noiembrie** a anului precedent anului în care se aplică inventarierea funcțiilor.

j) După aprobare, Secretarul tehnic al C-SCIM trimite în copie, documentul tuturor conducătorilor compartimentelor, până la data de **15 decembrie** a anului precedent anului în care se aplică inventarierea funcțiilor.

k) C-SCIM va monitoriza periodic implementarea și actualizarea Listei funcțiilor sensibile pe parcursul anului, pentru a identifica modificări în atribuții sau noi riscuri emergente.

8.3.2. Planul pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile

Planul pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile cuprinde următoarele etape:

a) Planul se elaborează de către conducătorii compartimentelor, conform *Anexei nr. 3*, pe baza listei cu funcții sensibile la nivelul UO, primit de la Secretarul tehnic al C-SCIM. Planul va include măsuri specifice pentru controlul accesului la resurse, separarea atribuțiilor, rotația personalului și supravegherea funcțiilor cu risc ridicat, inclusiv cele care implică evaluare și consiliere cu impact major;

 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND IDENTIFICAREA FUNCȚIILOR SENSIBILE ÎN CADRUL UNIVERSITĂȚII DIN ORADEA	Ediția: I		Pagina 14 din 28		
		Revizia:				
		1	2	3	4	5
	Structura emitentă: C-SCIM	COD: SEAQ_PS_C-SCIM_03				

b) Conducătorii compartimentelor trimit *Planul pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile* elaborat la nivelul compartimentelor, la Secretarul tehnic al C-SCIM, până la **31 decembrie** a anului precedent anului în care se aplică inventarierea funcțiilor;

c) Secretarul tehnic al C-SCIM elaborează *Planul pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile* la nivelul instituției, prin centralizarea planurilor de la nivelul compartimentelor, conform *Anexei nr. 4*, până la data de **15 ianuarie** a anului în care se aplică inventarierea funcțiilor;

d) Secretarul tehnic al C-SCIM transmite *Planul* spre analiză și avizare C-SCIM și pentru aprobare conducătorului instituției;

e) După aprobare, *Planul pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile* la nivelul instituției, se trimite până la **31 ianuarie** a anului în care se aplică inventarierea funcțiilor, de către Secretarul tehnic al C-SCIM, tuturor compartimentelor în vederea implementării măsurilor stabilite.

f) Orice risc necontrolat identificat în timpul implementării *Planului* va fi raportat imediat conducerii instituției și consilierului de etică pentru luarea măsurilor corective.

g) *Planul* va fi revizuit și actualizat periodic pe parcursul anului, în funcție de modificările în atribuțiile funcțiilor sau apariția unor noi riscuri, iar implementarea măsurilor va fi verificată prin audit intern și raportări anuale către C-SCIM.

8.4. Avizare

8.4.1. După elaborarea PS conducătorul structurii responsabile transmite PS secretarului C-SCIM pentru a verifica dacă aceasta respectă prevederile SEAQ_PS_DAC_F.01. Dacă nu sunt respectate prevederile SEAQ_PS_DAC_F.01, secretarului C-SCIM transmite observațiile către conducătorul structurii responsabile care a elaborat PS, în termen de maxim 5 zile lucrătoare. După ce a efectuat modificările corespunzătoare, compartimentul responsabil retransmite secretarului C-SCIM, PS modificată, în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la primirea observațiilor.

8.4.2. Conducătorul structurii transmite PS, împreună cu *Formularul de analiză procedură* (conform SEAQ_PS_DAC_F.01), structurilor care utilizează procedura respectivă pentru obținerea avizului acestora;

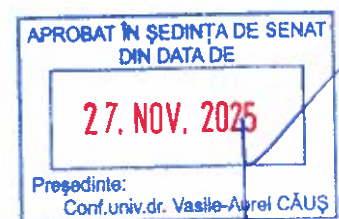
8.4.3. Secretarul C-SCIM, va înregistra PS în *Registrul procedurilor* și o va prezenta președintelui C-SCIM pentru avizare.

8.5. Aprobare

Procedura de sistem va fi aprobată de Senatul UO prin HS.

8.6. Difuzarea

Originalul PS se păstrează de către VicePr. C-SCIM și se difuzează conform *Listei de difuzare a procedurii* (conform SEAQ_PS_SCIM_03_F.01) întocmită de către secretarul C-SCIM, înaintând o copie a PS și secretarului C-SCIM. Când se distribuie copii ale PS, secretarul C-SCIM va completa pagina de gardă a



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND IDENTIFICAREA FUNCȚIILOR SENSIBILE ÎN CADRUL UNIVERSITĂȚII DIN ORADEA		Ediția: I		Pagina 15 din 28		
			Revizia:				
			1	2	3	4	5
	Structura emitentă: C-SCIM		COD: SEAQ_PS_C-SCIM_03				

PS cu numărul exemplarului distribuit. Acest număr trebuie să corespundă cu numărul de ordine din *Lista de difuzare a procedurii*.

8.7. Revizia

Revizia PS: atunci când un membru al comunității academice, care aplică o PS constată că PS necesită îmbunătățiri, sau când se constată că au avut loc modificări ale riscurilor specifice sau ale cadrului normativ, ce pot afecta activități ale proceselor didactice, se solicită revizia PS. În acest scop, persoana respectivă înaintează o solicitare de revizie C-SCIM care a elaborat PS.

8.7.1. Revizia PS urmează aceeași succesiune ca la realizarea unei proceduri din punct de vedere al elaborării, avizării, aprobării și difuzării.

8.7.2. Se completează corespunzător *Formularul de evidență modificări* (conform SEAQ_PS_C-SCIM_03_F.03) de către secretarul C-SCIM.

8.7.3. Pagina de gardă se schimbă cu numărul reviziei/ediției, impunând avizarea și aprobarea noii revizii de către persoanele desemnate.

8.7.4. Procedura cu paginile modificate ale reviziei se distribuie deținătorilor de către secretarul C-SCIM, în conformitate cu *Lista de difuzare a procedurii* (SEAQ_PS_C-SCIM_03_F.01). De asemenea, în momentul distribuirii procedurii modificate se retrage vechea procedură, completându-se corespunzător lista de difuzare a procedurii.

8.7.5. Secretarul C-SCIM amendează toate documentele care sunt afectate de modificările procedurii formalizate.

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

8.8. Arhivarea

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 este transmis la arhiva UO cu respectarea reglementărilor specifice arhivării.

9. RESPONSABILITĂȚI

9.1. Conducătorii compartimentelor

- Identifică riscurile asociate funcțiilor sensibile din cadrul compartimentului și nivelul de sensibilitate al acestora și elaborează lista funcțiilor sensibile la nivelul compartimentului;
- Elaborează nota justificativă în situația în care se hotărăște să nu declare funcții sensibile;
- Transmit lista funcțiilor sensibile către secretarul C-SCIM;
- Identifică măsurile de diminuare a riscurilor asociate funcțiilor sensibile din cadrul compartimentului și elaborează Planul pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile.

 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND IDENTIFICAREA FUNCȚIILOR SENSIBILE ÎN CADRUL UNIVERSITĂȚII DIN ORADEA	Ediția: I		Pagina 16 din 28		
		Revizia:				
		1	2	3	4	5
	Structura emitentă: C-SCIM	COD: SEAQ_PS_C-SCIM_03				

9.2. Secretarul C-SCIM

- Centralizează informațiile primite de la compartimente și elaborează lista funcțiilor sensibile la nivelul UO, pe care o transmite spre verificare consilierului de etică;
- Transmite lista funcțiilor sensibile la nivelul UO către președintele C-SCIM spre avizare / aprobare.
- Elaborează Planul pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile la nivelul instituției, prin centralizarea planurilor de la nivelul compartimentelor;
- Transmite Planul spre analiză și avizare C-SCIM și pentru aprobare conducătorului instituției;
- Transmite Planul pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile la nivelul instituției compartimentelor pentru implementarea măsurilor stabilite.
- Monitorizează implementarea Planului și raportează periodic către președinte și C-SCIM.

9.3. Consilierul de etică

- Verifică și semnează lista funcțiilor sensibile la nivelul UO;
- Propune modificări și/sau completări la lista funcțiilor sensibile la nivelul UO, după caz.
- Monitorizează implementarea măsurilor de control și oferă recomandări privind ajustarea Planului pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile în caz de riscuri emergente.

9.4. Președintele C-SCIM

- Emite decizia pentru inventarierea anuală a funcțiilor sensibile la nivelul UO;
- Analizează și avizează lista funcțiilor sensibile la nivelul UO;
- Propune modificări și/sau completări la lista funcțiilor sensibile la nivelul UO și le transmite secretarei C-SCIM spre conformare;
- Aprobă nota justificativă elaborată de compartimentul la care se hotărăște să nu declare funcții sensibile;
- Aprobă Planul pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile la nivelul instituției.
- Supraveghează conformitatea și raportarea periodică a stării funcțiilor sensibile către conducerea instituției sau audit intern.



Nr. crt.	Structura (postul)/ acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V	VI	Altele
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1	VicePr. C-SCIM	Elaborează						
2	Director DAC		Verifică					
3	Președinte C-SCIM			Avizează				
4	Președinte CA				Avizează			
5	Președinte SUO				Aprobă			
6	Conducătorii compartimentelor					Aplică		

 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND IDENTIFICAREA FUNCȚIILOR SENSIBILE ÎN CADRUL UNIVERSITĂȚII DIN ORADEA		Ediția: I		Pagina 17 din 28		
			Revizia:				
	Structura emitentă: C-SCIM		1	2	3	4	5
		COD: SEAQ_PS_C-SCIM_03					
7	Consilierul de etică						Aplică
8	Secretar C-SCIM						Difuzare Arhivare

10. ANEXE

- Lista funcțiilor sensibile la nivelul Compartimentului – SEAQ_PS_C-SCIM_03_A.01;
- Lista funcțiilor sensibile la nivelul Universității din Oradea - SEAQ_PS_C-SCIM_03_A.02;
- Planul pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile la nivelul Compartimentului – SEAQ_PS_C-SCIM_03_A.03;
- Planul pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile la nivelul instituției - SEAQ_PS_C-SCIM_03_A.04;
- Diagrama flux a procedurii - SEAQ_PS_C-SCIM_03_A.05.

Nr. crt.	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Număr exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioadă	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1	Lista funcțiilor sensibile la nivelul Compartimentului – SEAQ_PS_C-SCIM_03_A.01	Vice Pr. C-SCIM	SUO	După caz	Conform SEAQ_PS_C-SCIM_03_F.02	C -SCMI	-	
2	Lista funcțiilor sensibile la nivelul Universității din Oradea - SEAQ_PS_C-SCIM_03_A.02	Vice Pr. C-SCIM	SUO	După caz	Conform SEAQ_PS_C-SCIM_03_F.02	C -SCMI		
3	Planul pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile la nivelul Compartimentului – SEAQ_PS_C-SCIM_03_A.03	Vice Pr. C-SCIM	SUO	După caz	Conform SEAQ_PS_C-SCIM_03_F.02	C -SCMI		
4	Planul pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile la nivelul instituției - SEAQ_PS_C-SCIM_03_A.04	Vice Pr. C-SCIM	SUO	După caz	Conform SEAQ_PS_C-SCIM_03_F.02	C -SCMI		
5	Diagrama flux de realizare a procedurii de sistem – SEAQ_PS_C-SCIM_03_A.05	Vice Pr. C-SCIM	SUO	După caz	Conform SEAQ_PS_C-SCIM_03_F.02	C -SCMI	-	



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND IDENTIFICAREA FUNCȚIILOR SENSIBILE ÎN CADRUL UNIVERSITĂȚII DIN ORADEA	Ediția: I		Pagina 18 din 28		
		Revizia:				
		1	2	3	4	5
	Structura emitentă: C-SCIM	COD: SEAQ_PS_C-SCIM_03				

11. FORMULARE

- Pagină de gardă - SEAQ_PS_C_SCIM_03_F.01;
- Lista de difuzare -SEAQ_PS_C_SCIM_03_F.02;
- Formular de analiză procedură SEAQ_PS_C_SCIM_03_F.03;
- Formular evidență modificări - SEAQ_PS_C_SCIM_03_F.04.

12. CUPRINS

Numărul componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
0	Pagina de gardă - SEAQ_PS_SCIM_03_F.01	1
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției/reviziei	2
2	Evidența edițiilor și a reviziilor	3
3	Lista de difuzare - SEAQ_PS_SCIM_03_F.02	4
4	Scopul procedurii	7
5	Domeniul de aplicare	7
6	Documente de referință	7
7	Definiții și abrevieri	8
8	Descrierea procedurii	10
9	Responsabilități	15
10	Anexe, Înregistrări, Arhivări	17
11	Formulare	18
12	Cuprins	18
	Lista funcțiilor sensibile la nivelul Compartimentului – SEAQ_PS_C-SCIM_03_A.01	19
	Lista funcțiilor sensibile la nivelul Universității din Oradea - SEAQ_PS_C-SCIM_03_A.02	20
	Planul pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile la nivelul Compartimentului – SEAQ_PS_C-SCIM_03_A.03	21
	Planul pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile la nivelul UO – SEAQ_PS_C-SCIM_03_A.04	22
	Diagrama flux a procedurii – SEAQ_PS_C-SCIM_03_A.05	23
	Formular de analiză procedură - SEAQ_PS_C_SCIM_03_F.03	26
	Formular evidență modificări - SEAQ_PS_C_SCIM_03_F.04	28





 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND IDENTIFICAREA FUNCȚIILOR SENSIBILE ÎN CADRUL UNIVERSITĂȚII DIN ORADEA		Ediția: I		Pagina 19 din 28		
			Revizia:				
	Structura emitentă: C-SCIM		1	2	3	4	5
		COD: SEAQ_PS_C-SCIM_03					

SEAQ_PS_C-SCIM_03_A.01

Aprobat,
Șef ierarhic superior**Lista funcțiilor sensibile la nivelul Structurii _____**

Nr. crt.	Denumirea funcției sensibile	Numele și prenumele persoanei care deține funcția sensibilă	Riscuri asociate funcției sensibile	Probabilitate	Impact	Nivel risc inerent (col. 4x5)	Nivelul de sensibilitate al funcției
0	1	2	3	4	5	6	7

Întocmit,

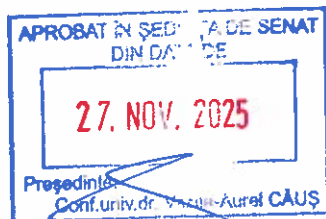
Conducător Structură _____

Note:

1. Riscurile asociate funcțiilor sensibile (coloana 3), probabilitatea de apariție a riscurilor (coloana 4), impactul prognozat al riscului (coloana 5) și nivelul de risc inerent (coloana 6) se stabilesc în mod similar modului de elaborare a Registrului de riscuri. Pentru probabilitate și impact se va acorda punctaj de la 1 (minim) la 3 (maxim). Calculul coloanei nr. 6 se face prin înmulțirea punctajului acordat coloanelor nr. 4 și 5.
2. Pentru aprecierea nivelului de sensibilitate al funcției (coloana 7), pe nivelul major (6-9), moderat(3-4) și minor(1-2), un rol deosebit de important îl are, pe lângă nivelul de risc inerent pentru fiecare risc, analiza calitativă a zonelor de risc în care pot fi identificate funcțiile sensibile, precum și aprecierea managerială. Coloana 7 privind aprecierea nivelului de sensibilitate a funcției se completează în urma analizei și aprecierii realizate de fiecare conducătorul de compartiment.
3. Lista funcțiilor sensibile se elaborează la nivelul compartimentului, este semnată de șeful ierarhic superior și se transmite la C-SCIM în vederea elaborării Listei funcțiilor sensibile la nivelul UO

 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND IDENTIFICAREA FUNCȚIILOR SENSIBILE ÎN CADRUL UNIVERSITĂȚII DIN ORADEA	Ediția: 1		Pagina 20 din 28		
		Revizia:				
			1	2	3	4
	Structura emitentă: C-SCIM	COD: SEAQ_PS_C-SCIM_03				

SEAQ_PS_C-SCIM_03_A.02



Avizat,
Președinte C-SCIM

Lista funcțiilor sensibile la nivelul Universității din Oradea

Nr. crt.	Denumirea funcției sensibile	Numele și prenumele persoanei care deține funcția sensibilă	Riscuri asociate funcției sensibile	Probabilitate	Impact	Nivel risc inerent (col. 4x5)	Nivelul de sensibilitate al funcției
0	1	2	3	4	5	6	7

Întocmit,
Secretar C-SCIM

Verificat,
Consilier de etică

 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND IDENTIFICAREA FUNCȚIILOR SENSIBILE ÎN CADRUL UNIVERSITĂȚII DIN ORADEA	Ediția: I		Pagina 21 din 28		
		Revizia:				
		1	2	3	4	5
	Structura emitentă: C-SCIM	COD: SEAQ_PS_C-SCIM_03				

SEAQ_PS_C-SCIM_03_A.03

Avizat,
Șef ierarhic superior

Planul pentru asigurarea diminuării riscurilor
asociate funcțiilor sensibile la nivelul _____

Nr. crt.	Nume și prenume	Denumirea funcției sensibile	Nivelul de sensibilitate al funcției	Măsuri privind diminuarea riscurilor asociate funcțiilor sensibile	Obs.
0	1	2	3	4	5

Întocmit,
Conducător _____



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND IDENTIFICAREA FUNCȚIILOR SENSIBILE ÎN CADRUL UNIVERSITĂȚII DIN ORADEA	Ediția: I		Pagina 22 din 28		
		Revizia:				
		1	2	3	4	5
	Structura emitentă: C-SCIM	COD: SEAQ_PS_C-SCIM_03				

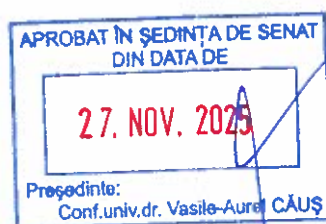
SEAQ_PS_C-SCIM_03_A.04

**Avizat,
Președinte C-SCIM**

Planul pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile la nivelul UO

Nr. crt.	Nume și prenume	Denumirea funcției sensibile	Nivelul de sensibilitate al funcției	Măsuri privind diminuarea riscurilor asociate funcțiilor sensibile	Obs.
0	1	2	3	4	5

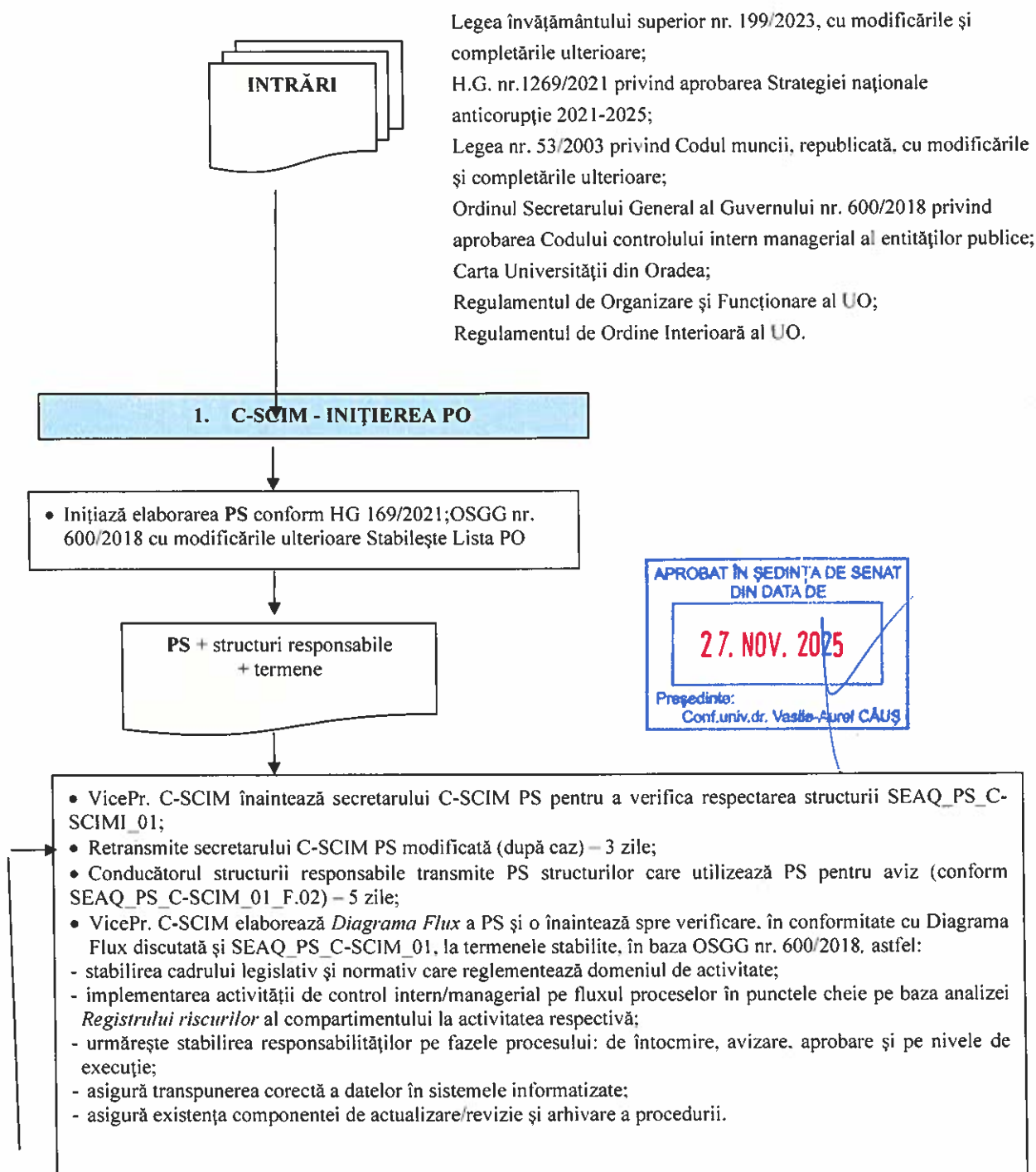
**Întocmit,
Secretar C-SCIM**



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND IDENTIFICAREA FUNCȚIILOR SENSIBILE ÎN CADRUL UNIVERSITĂȚII DIN ORADEA	Ediția: 1	Pagina 23 din 28				
			Revizia:				
	Structura emitentă: C-SCIM	1	2	3	4	5	COD: SEAQ_PS_C-SCIM_03

SEAQ_PS_C-SCIM_03_A.05

DIAGRAMA FLUX PENTRU REALIZAREA PS





UNIVERSITATEA DIN ORADEA

PROCEDURĂ DE SISTEM
PRIVIND
IDENTIFICAREA FUNCȚIILOR
SENSIBILE ÎN CADRUL
UNIVERSITĂȚII DIN ORADEA

Structura emitentă:
C-SCIM

Ediția: I

Pagina 24 din 28

Revizia:

1

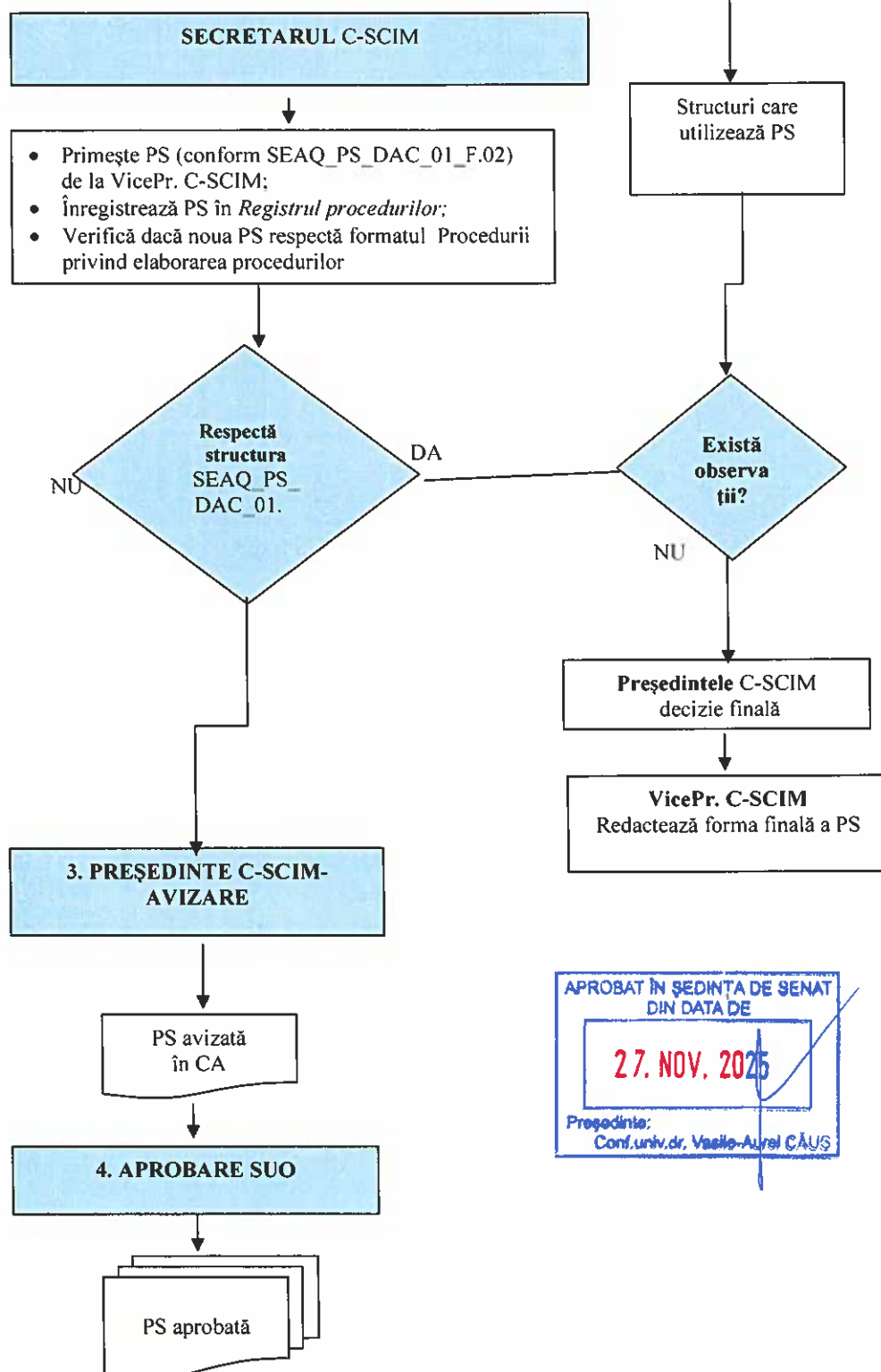
2

3

4

5

COD: SEAQ_PS_C-SCIM_03





UNIVERSITATEA DIN ORADEA

**PROCEDURĂ DE SISTEM
PRIVIND
IDENTIFICAREA FUNCȚIILOR
SENSIBILE ÎN CADRUL
UNIVERSITĂȚII DIN ORADEA**

Structura emitentă:
C-SCIM

Ediția: 1

Pagina 25 din 28

Revizia:

1

2

3

4

5

COD: SEAQ_PS_C-SCIM_03

5. Secretarului C-SCIM - DIFUZAREA

- Păstrează originalul PS și distribuie copii împreună cu *Lista de difuzare a procedurii*
- Transmite o copie secretarului C-SCIM

6. ARHIVAREA

Originalele PS retrase/revizuite se arhivează conform legii

Originalele PS retrase/revizuite se arhivează conform legii

7. REVIZIE

VicePr. C-SCIM transmite motivația și propunerea de modificare a PS Președintelui C-SCIM

Acord

PS nu necesită revizie

Se reia fluxul de la punctul 2 din prezenta Diagramă



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND IDENTIFICAREA FUNCȚIILOR SENSIBILE ÎN CADRUL UNIVERSITĂȚII DIN ORADEA	Ediția: I		Pagina 26 din 28		
		Revizia:				
			1	2	3	4
	Structura emitentă: C-SCIM	COD: SEAQ_PS_C-SCIM_03				

SEAQ_PS_C-SCIM_03_F.03

FORMULAR ANALIZĂ

Nr. crt.	Structură	Conducător structură Nume și prenume	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil	Semnătura	Data
				Semnătura	Data	Observații		
1	Prorector Managementul academic	Bendea Gabriel						
2	Prorector Managementul cercetării	Filip Sanda						
3	Prorector Managementul economic și antreprenariat	Dodescu Anca						
4	Prorector Internaționalizare și servicii studențești	Șipoș Sorin						
5	Prorector Managementul calității și administrativ	Bandici Livia						
6	Director CSUD - UO	Țarcă Radu						
7	Facultatea de Arte	Andor Corina						
8	Facultatea de Construcții, Cadastru și Arhitectură	Prada Marcela						
9	Facultatea de Drept	Miheș Cristian						
10	Facultatea de Geografie, Turism și Sport	Ilieș Alexandru						
11	Facultatea de Inginerie Electrică și Tehnologia Informației	Gergely Eugen						
12	Facultatea de Inginerie Energetică și Management industrial	Hora Cristina						
13	Facultatea de Inginerie Managerială și Tehnologică	Hule Voichița						
14	Facultatea de Istorie, Relații Internaționale, Științe politice și Științele Comunicării	Moisa Gabriel						
15	Facultatea de Litere	Buciuman Veronica						
16	Facultatea de Medicină și Farmacie	Bodog Florian						
17	Facultatea de Protecția Mediului	Maurescu Cristina						
18	Facultatea de Informatică și Științe	Macocian Eugen						





**PROCEDURĂ DE SISTEM
PRIVIND
IDENTIFICAREA FUNCȚIILOR
SENSIBILE ÎN CADRUL
UNIVERSITĂȚII DIN ORADEA**

Ediția: I

Pagina 27 din 28

Revizia:

1

2

3

4

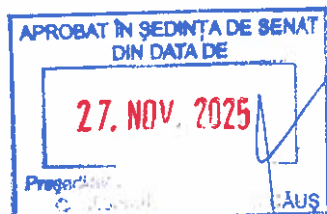
5

UNIVERSITATEA DIN ORADEA

Structura emitentă:
C-SCIM

COD: SEAQ_PS_C-SCIM_03

19	Facultatea de Științe Economice	Sabău Popa Diana						
20	Facultatea de Științe Socio-Umane	Barth Karla						
21	Facultatea de Teologie Ortodoxă "Episcop Dr. Vasile Coman"	Popa Viorel						
22	Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic	Orțan Florica						
23	Centru de Educație Continuă și Dezvoltare a Resurselor Umane	Curilă Mircea						
24	Direcția General Administrativă	Nicula Adrian						
25	Direcția Economică	Tripa Sanda						
26	Compartimentul Juridic	Bulmaci Anca						
27	Serviciul Management Integrat IT	Popescu Daniela						
28	Compartimentul Audit Public Intern	Danciu Lucia						
29	Compartimentul Securitate și Sănătate în Muncă - Situații de Urgență	Pregon Nicolae						
30	Serviciul Comunicare	Ardelean Adela						
31	Secretariat Universitate	Sava Monica						
32	Birou PPCDI	Bococi Dana						
33	Departamentul pentru Asigurarea Calității	Matei Mirabela						
34	Departamentul de Relații Internaționale	Buran Carmen						
35	Biblioteca	Ujoc Florica						



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND IDENTIFICAREA FUNCȚIILOR SENSIBILE ÎN CADRUL UNIVERSITĂȚII DIN ORADEA	Ediția: I		Pagina 28 din 28		
		Revizia:				
		1	2	3	4	5
	Structura emitentă: C-SCIM	COD: SEAQ_PS_C-SCIM_03				

SEAQ_PS_C-SCIM_03_F.04

FORMULAR EVIDENȚĂ MODIFICĂRI

Nr. crt.	Ediția	Data Ediției	Revizia	Data reviziei	Pagina	Descrierea modificării	Semnătura conducătorului de structură
1	1	07.05.2019				OSGG nr. 600/2018	
2	1		2	12.11.2025	Integral	Legea învățământului superior nr. 199/2023 HG 1269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021-2025	

