





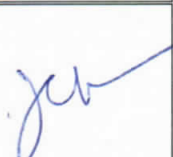
Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași

Comisia de Monitorizare



REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMISIEI DE MONITORIZARE - CSCIM COD REG.09

1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI/ REVIZIEI

ELABORAT	VERIFICAT	AVIZAT		APROBAT	EDIȚIA	REVIZIA
DEAC	CSCIM/ DEAC	CSCIM	Consiliul de Administrație	Senatul Universității		
Prof.dr.ing. Ioan MĂMĂLIGĂ Ing. Sergiu AMARANDI	Prof.dr.ing. Ioan MĂMĂLIGĂ	Prof.dr.ing. Nicolae SEGHEDIN	Rector, prof.dr.ing. Dan CAȘCAVAL	Președinte, Prof.dr. ing. Iulian-Aurelian CIOCOIU		
Martie 2022	Martie 2022	Martie 2022	22.03.2022	25.03.2022		
					1	1

Notă: Acest document conține informații care sunt proprietatea Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași și este destinat utilizării exclusive pentru propriile cerințe. Utilizarea integrală sau parțială a acestei proceduri în orice scop sau activitate sau reproducerea parțială sau integrală în orice publicație și prin orice procedeu (electronic, mecanic, fotocopiare, microfilmare etc) este interzisă fără acordul scris al Rectorului Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași.

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Comisia de Monitorizare	REGULAMENTUL de organizare și funcționare a Comisiei de Monitorizare		Cod REG.04	
			Ediția 1	Revizia 1
			Pagina 2/10	
			Exemplar nr. 1	

2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR

Nr. crt.	Revizia / Data aplicării	Numărul capitolului și al paginilor revizuite	Conținutul modificării	Nume și prenume			
				Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat
1	E1R0/ 2016	Procedura completă	Elaborare Ediția 1	ing. Delia TODEREAN, ing. Sergiu AMARANDI	Prof.dr.ing Dumitru-Marcel ISTRATE, prof.dr.ing. Nicolae SEGHEDIN / Prof.dr.ing. Constantin SĂRMĂȘANU-CHIHAÎ	prof.dr.ing. Nicolae SEGHEDIN / Prof.univ.dr.ing. Dan CAȘCAVAL	Prof. univ. dr. ing. Doru PĂNESCU
2	E1R1/ 25.03.2022	Art.4(3)/ pag.6	Completare articol cu precizari ref. mod desfasurare sedinte	Prof.dr.ing. Ioan MĂMĂLIGĂ Ing. Sergiu AMARANDI	Prof.dr.ing. Ioan MĂMĂLIGĂ	prof.dr.ing. Nicolae SEGHEDIN / Prof.univ.dr.ing. Dan CAȘCAVAL	Președinte, Prof. univ. dr. ing. Iulian-Aurelian CIOCOIU

3. LISTA DE DIFUZARE

	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Modalitatea de difuzare
3.1	Arhivare	1	DEAC	Secretar	Arhivare
3.2	Evidență	2	Senatul universității – Hotărâri	Secretariat Senat	Arhivare
3.3	Aplicare	3	Rectorat	Rector	Registru corespondență
			Prorectoratul Didactic și Asigurarea Calității	Prorector	
			Prorectoratul Managementul Resurselor	Prorector	
			Prorectoratul Cercetare, Dezvoltare, Inovare	Prorector	
			Prorectoratul Relații Internaționale	Prorector	
			Prorectoratul Relații cu Studenții	Prorector	
			Prorectoratul Informatizare și Comunicații Digitale	Prorector	
			Facultatea de Automatică și Calculatoare	Decan	
			Facultatea de Inginerie Chimică și Protecția Mediului „Cristofor Simionescu”	Decan	
			Facultatea de Construcții și Instalații	Decan	
			Facultatea de Construcții de Mașini și Management Industrial	Decan	
			Facultatea de Electronică, Telecomunicații și Tehnologia Informației	Decan	
			Facultatea de Inginerie Electrică, Energetică și Informatică Aplicată	Decan	
			Facultatea de Hidrotehnică, Geodezie și Ingineria Mediului	Decan	
			Facultatea de Mecanică	Decan	
			Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor	Decan	
Facultatea de Design Industrial și Managementul Afacerilor	Decan				
Facultatea de Arhitectură "G.M.Cantacuzino"	Decan				
Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic DPPD	Director				
Direcția Generală Administrativă	Director				
Direcția Resurse Umane	Director				
Direcția Economică	Director				
3.4	Informare	4	Toate	-	www.tuiasi.ro/ Manualul- procedurilor/

4. SCOPUL

Scopul prezentei proceduri este de:

- a stabili modul de organizare și funcționare a Comisiei de Monitorizare - CSCIM;

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Comisia de Monitorizare	REGULAMENTUL de organizare și funcționare a Comisiei de Monitorizare	Cod REG.04	
		Ediția 1	Revizia 1
		Pagina 3/10	
		Exemplar nr. 1	

- a da asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;
- de a asigura continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;
- de a sprijini auditul și/ sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe Rector, în luarea deciziei.

5. DOMENIUL DE APLICARE

Regulamentul se aplică în cadrul Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași, pentru organizarea și funcționarea Comisiei de Monitorizare

Prezentul regulament este un regulament de organizare și funcționare care se aplică în activitatea Comisiei de Monitorizare - CSCIM.

5.1. Date de intrare

- cerințele legale (legi, hotărâri de guvern, ordine ale miniștrilor, decizii ale Rectorului, etc) și cerințe reglementate (standarde, normative aplicabile);
- procesele care se desfășoară în cadrul Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași;
- competența personalului implicat în desfășurarea activităților;
- resurse financiare alocate.

5.2. Date de ieșire

- Comisie funcțională.

5.3. Indicator de performanță:

- Număr de ședințe susținute;
- Număr de analize de sistem efectuate.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

6.1. Reglementări internaționale

- Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area – ENQA

6.2. Legislație primară

- Legea educației naționale nr.1/ 2011 (cu modificările și completările ulterioare)
- Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea O.U.G. nr. 75/ 2005 privind asigurarea calității educației
- H.G. nr. 1257/2005 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior (ARACIS)
- Hotărârea nr. 915/14.12.2017 privind modificarea anexei la Hotărârea Guvernului nr. 1418/2006 pentru aprobarea Metodologiei de evaluare externă, a standardelor, a standardelor de referință și a listei indicatorilor de performanță a Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior.

6.3. Legislație secundară

- OSGG 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/ managerial pentru entitățile publice (cu modificările și completările ulterioare)

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne

- Regulamentul Intern al Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași
- SR EN ISO 9001:2015

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Comisia de Monitorizare	REGULAMENTUL de organizare și funcționare a Comisiei de Monitorizare	Cod REG.04	
		Ediția 1	Revizia 1
		Pagina 4/10	
		Exemplar nr. 1	

- SR EN ISO 19011:2011
- SR ISO IWA 2:2009
- SR EN ISO 31000:2009

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	Control intern	Ansamblul politicilor și procedurilor concepute și implementate de către managementul și personalul entității publice, în vederea furnizării unei asigurări rezonabile pentru: atingerea obiectivelor entității publice într-un mod economic, eficient și eficace; respectarea regulilor externe și a politicilor și regulilor managementului; protejarea bunurilor și a informațiilor; prevenirea și depistarea fraudelor și greșelilor; calitatea documentelor de contabilitate și producerea în timp util d einformații de încredere, referitoare la segmentul financiar și de management..
2	Competență	Capacitatea de a lua decizii, în limite definite, pentru realizarea activităților specifice postului
3	Responsabilitate	Obligația de a îndeplini sarcinile și a se înscrie în limitele ariei de competență
4	Raportare	Obligația de a informa asupra îndeplinirii sarcinilor
5	Audit	Proces sistematic, independent și documentat în scopul obținerii de dovezi de audit și de evaluare a lor, pentru a determina măsura în care sunt îndeplinite criteriile de audit.
6	Audit public intern	Activitatea funcțional independentă și obiectivă, care dă asigurări și consiliere conducerii pentru buna administrare a veniturilor și cheltuielilor publice, perfecționând activitățile entității publice; ajută entitatea publică să își îndeplinească obiectivele printr-o abordare sistematică și metodică, care evaluează și îmbunătățește eficiența și eficacitatea sistemului de conducere bazat pe gestiunea riscului, a controlului și a proceselor de administrare

Abrevierea	Termenul abreviat
A	Aprobare
Ah	Arhivare
Ap	Aplicare
CA	Consiliul de Administrație
CEAC	Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității
CSCIM	Comisia de control intern/ managerial
D	Decide
E	Elaborează
Ev	Evidență
Ex	Execută
ROF	Regulamentul de Organizare și Funcționare
RI	Regulamentul Intern

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Comisia de Monitorizare	REGULAMENTUL de organizare și funcționare a Comisiei de Monitorizare	Cod REG.04	
		Ediția 1	Revizia 1
		Pagina 5/10	
		Exemplar nr. 1	

RP	Responsabil de proces
V	Verifică

8.1. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII

Art.1. - (1) În vederea monitorizării, coordonării și îndrumării metodologice a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial, Senatul Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași constituie, prin act de decizie internă, la propunerea Consiliului de Administrație, o structură cu atribuții în acest sens, denumită Comisia de Monitorizare, cu abrevierea CSCIM.

(2) Comisia de Monitorizare cuprinde conducătorii de compartimente din structura organizatorică, care se actualizează ori de câte ori este cazul și este coordonată de către președinte, persoană care deține funcție de conducere. Secretarul comisiei și înlocuitorul acestuia sunt desemnați de către președinte.

(3) Lista compartimentelor în care se implementează sistemul de control intern/ managerial se întocmește în funcție de Organigrama aprobată a universității și se actualizează ori de câte ori este cazul. **V. Anexa REG.09-A1 – Lista compartimentelor pentru control intern.**

(4) În funcție de Lista compartimentelor în care se implementează sistemul de control intern, Consiliul de Administrație propune componența Comisiei de Monitorizare, astfel:

- Președinte (o persoană care deține funcție de conducere);
- Vicepreședinte (o persoană care deține funcție de conducere);
- Membri (conducătorii compartimentelor stabilite cf. Art.1. al. (3))
- Secretar (desemnat de Președinte);
- Secretar – înlocuitor (desemnat de Președinte).

(3) Modul de organizare și de lucru al Comisiei de Monitorizare se află în responsabilitatea președintelui acesteia și se stabilește în funcție de volumul și de complexitatea proceselor și activităților, pe baza prezentului regulament.

(4) În vederea monitorizării, coordonării și îndrumării metodologice a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial în cadrul compartimentelor și în funcție de complexitatea structurii compartimentelor, conducătorul compartimentului poate propune Consiliului de Administrație a universității constituirea de Subcomisii de Monitorizare, astfel:

A. Pentru facultăți:

- Președintele Subcomisiei – decanul facultății
- Membri – Directorii de departamente, Secretarul șef, Administratorul șef
- Secretar – desemnat de Președintele Subcomisiei

B. Pentru Direcții (DGA, DRU):

- Președintele Subcomisiei – Directorul
- Membri – Șefii de servicii, birouri etc
- Secretar – desemnat de Președintele Subcomisiei.

Art.2. - **Comisia de Monitorizare** are următoarele atribuții:

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Comisia de Monitorizare	REGULAMENTUL de organizare și funcționare a Comisiei de Monitorizare	Cod REG.04	
		Ediția 1	Revizia 1
		Pagina 6/10	
		Exemplar nr. 1	

- a) Comisia de Monitorizare coordonează procesul de actualizare a obiectivelor și a activităților la care se atașează indicatori de performanță sau de rezultat pentru evaluarea acestora.
- b) Comisia de Monitorizare analizează și prioritizează riscurile semnificative, care pot afecta atingerea obiectivelor generale ale funcționării entității publice, prin stabilirea limitelor de toleranță la risc, anual, aprobate de către conducerea entității, care sunt obligatorii și se transmit tuturor compartimentelor pentru aplicare.
- c) Comisia de Monitorizare analizează și avizează procedurile formalizate și le transmit spre aprobare Consiliului de Administrație.
- d) Comisia de Monitorizare analizează, în vederea aprobării, informarea privind monitorizarea performanțelor la nivelul universității, elaborată de secretarul Comisiei de monitorizare, pe baza raportărilor anuale privind monitorizarea performanțelor anuale de la nivelul compartimentelor.
- e) Comisia de Monitorizare analizează, în vederea aprobării, informarea privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor, elaborată de Echipa de Gestionare a Riscurilor, pe baza raportărilor anuale de la nivelul compartimentelor.

Art.3. - Subcomisia de Monitorizare are următoarele atribuții:

- a) Subcomisia de Monitorizare coordonează procesul de actualizare a obiectivelor și a activităților la care se atașează indicatori de performanță sau de rezultat pentru evaluarea acestora.
- b) Subcomisia de Monitorizare analizează și verifică procedurile formalizate și le transmit spre avizare Comisiei de Monitorizare.
- c) Subcomisia de Monitorizare analizează, în vederea aprobării, informarea privind monitorizarea performanțelor la nivelul compartimentului, elaborată de secretarul Subcomisiei de Monitorizare, pe baza raportărilor anuale privind monitorizarea performanțelor anuale de la nivelul compartimentelor din subordine.
- d) Subcomisia de Monitorizare analizează, în vederea aprobării, informarea privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor, elaborată de Echipa de Gestionare a Riscurilor la nivelul compartimentului, pe baza raportărilor anuale de la nivelul compartimentelor din subordine.

Art.4. – (1) Ședințele Comisiei de Monitorizare au loc periodic, trimestrial sau atunci când este cazul.

(2) Ședințele sunt conduse de către Președintele Comisiei de Monitorizare. În caz de indisponibilitate a președintelui, ședințele sunt conduse de către Vicepreședinte. În caz de indisponibilitate a unui membru al comisiei, acesta poate fi înlocuit de către o persoană desemnată din cadrul structurii pe care o conduce sau din care face parte.

(3) La solicitarea Președintelui Comisiei de Monitorizare, la ședințele CSCIM pot participa și alți reprezentanți din cadrul compartimentelor Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași sau din afară, a căror contribuție este necesară în vederea realizării atribuțiilor CSCIM și a celorlalte cerințe din prezentul Regulament. Ședințele se pot desfășura și în format on-line sau în format mixt.

(4) Solicitățile CSCIM, adresate conducătorilor și/sau subordonaților acestora, în contextul prevederilor de la alin (3), reprezintă sarcini de serviciu.

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Comisia de Monitorizare	REGULAMENTUL de organizare și funcționare a Comisiei de Monitorizare	Cod REG.04	
		Ediția 1	Revizia 1
		Pagina 7/10	
		Exemplar nr. 1	

(5) În vederea desfășurării activității, Comisia de Monitorizare elaborează *Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial*, denumit Program de dezvoltare.

(6) Obiectivele, activitățile, acțiunile, responsabilitățile, termenele, precum și alte componente ale măsurilor de control luate de către conducerea Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași sunt cuprinse în Programul de dezvoltare, care se actualizează, anual.

(7) În Programul de dezvoltare se evidențiază, în mod distinct, acțiunile de perfecționare profesională, atât pentru persoanele cu funcții de conducere, cât și pentru cele cu funcții de execuție prin cursuri organizate de către Agenția Națională a Funcționarilor Publici sau de alte organisme de interes public abilitate.

(8) Deciziile CSCIM se iau prin consensul membrilor prezenți.

(9) În situația în care consensul nu poate fi obținut, președintele CSCIM poate propune luarea deciziei prin votul a jumătate plus unu din totalul membrilor prezenți.

(10) În cazul în care se constată egalitate de voturi, votul președintelui CSCIM este decisiv.

Art.5. – Președintele CSCIM are următoarele atribuții:

- a) emite ordinea de zi a ședințelor, asigură conducerea ședințelor și elaborează minutele ședințelor și hotărârile comisiei;
- b) asigură desfășurarea activităților CSCIM în bune condiții;
- c) monitorizează, coordonează și îndrumă metodologic dezvoltarea sistemului de control intern/ managerial;
- d) aprobă și asigură transmiterea în termenele stabilite a informărilor/ raportărilor întocmite în cadrul CSCIM, către părțile interesate;
- e) urmărește respectarea Programului de dezvoltare a SCIM;
- f) decide asupra participării la ședințele Comisiei și a altor reprezentanți din cadrul compartimentelor Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași sau din afară, a căror participare este necesară pentru clarificarea și soluționarea unor probleme specifice;
- g) reprezintă Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași în relația cu organismele abilitate de audit în domeniul sistemului de control intern/ managerial;
- h) asigură comunicarea prevederilor legale în vigoare și a altor documente cu privire la sistemul de control intern/ managerial;
- i) participă la cursuri de formare profesională în domeniul controlului intern/ managerial;
- j) prezintă Rectorului Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași, ori de câte ori consideră necesar, dar cel puțin o dată pe an, atât informări referitoare la progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea sistemului de control intern/ managerial, în raport cu programul adoptat, precum și referitoare la alte probleme apărute în legătură cu acest domeniu.

Art.6. – Cu privire la sistemele de control intern/ managerial, în exercitarea atribuțiilor ce le revin, conducătorii de compartimente au, fără a se limita la acestea, următoarele atribuții:

- a) stabilesc activitățile și procedurile ce trebuie urmate/ aplicate în vederea realizării sarcinilor de serviciu de către executanți, în limita competențelor și responsabilităților specifice, așa cum decurg din atribuțiile compartimentului respectiv;

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Comisia de Monitorizare	REGULAMENTUL de organizare și funcționare a Comisiei de Monitorizare	Cod REG.04	
		Ediția 1	Revizia 1
		Pagina 8/10	
		Exemplar nr. 1	

- b) monitorizează activitățile ce se desfășoară în cadrul compartimentului (evaluează, măsoară și înregistrează rezultatele, le compară cu obiectivele, identifică neconformitățile, inițiază corecții/acțiuni corective și preventive etc.);
- c) informează prompt șeful ierarhic cu privire la rezultatele verificărilor și altor acțiuni derulate în cadrul compartimentului
- d) participă la ședințele CSCIM, a subcomisiilor sau grupurilor de lucru constituite în cadrul acesteia, la data, ora și locul unde acestea au fost stabilite; în caz de indisponibilitate, acesta desemnează o altă persoană din cadrul structurii pe care o conduce pentru participarea la ședințe;
- e) asigură elaborarea și transmiterea la termenele stabilite a informărilor/ rapoartelor referitoare la progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea sistemului de control intern/ managerial, în raport cu programul adoptat, la nivelul compartimentului pe care îl conduce.

Art.7. – Secretarul Comisiei de Monitorizare are următoarele atribuții:

- a) organizează desfășurarea ședințelor CSCIM la solicitarea președintelui acesteia, întocmește procesele verbale ale întâlnirilor, minute sau alte documente specifice;
- b) întocmește, centralizează și distribuie documentele necesare bunei desfășurări a ședințelor CSCIM;
- c) colaborează la elaborarea de rapoarte, în baza dispozițiilor Președintelui CSCIM;
- d) are rol de persoana de contact în vederea bunei comunicări dintre compartimentele Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași pe de o parte și CSCIM, pe de altă parte;
- e) semnalează Comisiei de Monitorizare situațiile de nerespectare a dispozițiilor acestora;
- f) gestionează Manualul procedurilor;
- g) analizează observațiile formulate de alte compartimente și participă la consultările organizate pentru analiza observațiilor;
- h) elaborează informarea privind monitorizarea performanțelor la nivelul entității, pe baza raportărilor anuale privind monitorizarea performanțelor anuale, de la nivelul compartimentelor.

8.2. DOCUMENTE UTILIZATE

8.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate

Documentul utilizat	Proveniența
Documentele de referință aplicabile procesului/ activității/ sarcinii de lucru care se procedează	Legislația în vigoare
Hotărârea de constituire a Comisiei de Monitorizare/ Subcomisiilor de Monitorizare	Senatul
Organigrama	Rectoratul
Lista compartimentelor pentru control intern	CSCIM
Planul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial	CSCIM
Proceduri operaționale	Toate compartimentele
Rapoarte de activitate	Toate compartimentele

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Comisia de Monitorizare	REGULAMENTUL de organizare și funcționare a Comisiei de Monitorizare	Cod REG.04	
		Ediția 1	Revizia 1
		Pagina 9/10	
		Exemplar nr. 1	

Informarea privind monitorizarea performanțelor la nivelul universității	Secretarul CSCIM
Informarea privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor	Echipa de Gestionare a Riscurilor
Lista obiectivelor și a activităților la care se atașează indicatori de performanță sau de rezultat	Toate compartimentele

8.2.2. Circuitul documentelor

Circuitul documentelor este descris în **Graficul de circuit al documentelor, Anexa REG.09-A2.**

8.3. RESURSE NECESARE

8.3.1. Resurse materiale

- Sediul, birou, calculator, imprimantă, telefon, acces internet;
- Documentele de referință aplicabile, disponibile prin intermediul unei Baze de date legislativă (SINTACT 4.0).

8.3.2. Resurse umane

- Personalul implicat în controlul intern/ managerial trebuie să aibe competențe specifice (control intern și/ sau managementul riscurilor și/ sau audit public intern) și trebuie să participe periodic la instruirii cu scopul menținerii competențelor.

8.3.3. Resurse financiare

- Cheltuieli cu salariile;
- Cheltuieli cu întreținerea spațiilor și echipamentelor;
- Cheltuieli cu achizițiile materiale.

8.4. RISCURI

- Omiterea unor documente de referință;
- Omiterea includerii unor compartimente în sistemul de control intern/ managerial;
- Întârzierea elaborării de documente specifice și reglementate;
- Elaborarea incompletă a unor documente.

8.5. MONITORIZAREA PROCEDURII

Monitorizarea ex-ante se realizează de către toate compartimentele implicate, prin verificarea respectării tuturor activităților până la compartimentul respectiv.

Monitorizarea ex-post se realizează de către Compartimentul de Audit Public Intern, cu instrumente și metode specifice de audit.

9. RESPONSABILITĂȚI

9.1. Responsabilul de proces – CSCIM

- elaborează/ revizuieste/ retrace prezenta procedură;
- aplică procedura.

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Comisia de Monitorizare	REGULAMENTUL de organizare și funcționare a Comisiei de Monitorizare	Cod REG.04	
		Ediția 1	Revizia 1
		Pagina 10/10	
		Exemplar nr. 1	

9.2. **Senatul TUIASI**

- hotărăște constituirea Comisiei de Monitorizare și a Subcomisiilor;
- aprobă procedura.

9.3. **Consiliul de Administrație**

- analizează și avizează procedura
- propune componența Comisiei de Monitorizare și a Subcomisiilor.

9.4. **Rectorul TUIASI**

- impune aplicarea procedurii;
- asigură resurse pentru aplicarea procedurii.

9.5. **Conducătorii compartimentelor.**

- aplică și respectă prezenta procedură;
- difuzează procedura în cadrul compartimentului;
- organizează grupuri de lucru pentru discutarea și aplicarea procedurii.

9.6. **Membrii CSCIM și a Subcomisiilor**

- aplică și respectă prezenta procedură;

10. ÎNREGISTRĂRI

- 10.1. Procesele-verbale ale întrunirilor CSCIM
- 10.2. Rapoartele CSCIM
- 10.3. Programul de dezvoltare a sistemului de control intern/ managerial
- 10.4. Procedurile generale, de sistem și operaționale, instrucțiunile de lucru, regulamentele, codurile

11. CUPRINS

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pag
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției/ reviziei	1
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor	2
3	Lista de difuzare	2
4	Scopul	2
5	Domeniul de aplicare	2
6	Documente de referință	2
7	Definiții și abrevieri	3
8	Descrierea activității	4
9	Responsabilități	9
10	Înregistrări	10
11	Cuprins	10