



**PROCEDURĂ  
OPERAȚIONALĂ**  
PRIVIND ELABORAREA ȘI  
APROBAREA PLANURILOR  
STRATEGICE ȘI OPERAȚIONALE ÎN  
UNIVERSITATEA „AUREL VLAICU”  
DIN ARAD

***PO.16***

*EDIȚIA I*

*REVIZIA 0*





|   |  |                |                |          |          |          |          |          |
|---|--|----------------|----------------|----------|----------|----------|----------|----------|
| <br>Universitatea<br>„Aurel Vlaicu” din Arad | <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>  | <b>COD:</b>    | <b>Revizia</b> |          |          |          |          |          |
|   | privind elaborarea și aprobarea planurilor strategice și operaționale în Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad | <b>PO. 16</b>  | <b>0</b>       | <b>1</b> | <b>2</b> | <b>3</b> | <b>4</b> | <b>5</b> |
|   |  | <b>Ex. nr.</b> | Ediția: I      |          |          |          |          |          |
|   |  | Pagina: 1 / 7  |                |          |          |          |          |          |

**Domeniul de aplicare:** Prezenta Procedură operațională se aplică tuturor persoanelor desemnate pentru elaborarea planurilor strategice și operaționale din cadrul **Universității „Aurel Vlaicu” din Arad**

## Cuprins

|    |   | Pagina |
|----|---|--------|
| 1  | Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției ..... | 1      |
| 2  | Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor .....  | 2      |
| 3  | Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția I a PO 16 .....   | 2      |
| 4  | Scop .....  | 2      |
| 5  | Domeniul de aplicare .....  | 2      |
| 6  | Documente de referință .....  | 3      |
| 7  | Definiții, termeni și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională .....                                | 3      |
| 8  | Descriere .....   | 3      |
| 9  | Responsabilități în desfășurarea activității de elaborare și aprobare a planurilor strategice și operaționale .....     | 5      |
| 10 | Modalitatea și condițiile de revizuire a procedurii .....   | 5      |
| 11 | Anexe .....   | 5      |

### 1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției

|            | Nume și prenume | Funcția           | Semnătura:  | Data intrării în vigoare: |
|------------|-----------------|-------------------|---|---------------------------|
| Aprobat:   | Ramona LILE     | Rector            |  | 18.07.2016                |
| Avizat:    | Alexandru POPA  | Prorector         |  |                           |
| Verificat: | Vanina TRIFAN   | Președinte CM     |  |                           |
| Elaborat:  | Adela Marta     | Consilier juridic |  |                           |

|   |  |                |           |   |   |   |   |   |
|---|--|----------------|-----------|---|---|---|---|---|
| <br>Universitatea<br>„Aurel Vlaicu” din Arad | <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>  | <b>COD:</b>    | Revizia   |   |   |   |   |   |
|   | privind elaborarea și aprobarea planurilor strategice și operaționale în Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad | <b>PO. 16</b>  | 0         | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|   |  | <b>Ex. nr.</b> | Ediția: I |   |   |   |   |   |
|   |  | Pagina: 2 / 7  |           |   |   |   |   |   |

## 2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor

| Ediția/ revizia în cadrul ediției | Componenta revizuită | Modalitatea reviziei | Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției |
|-----------------------------------|----------------------|----------------------|--|
| Ediția I                          | X                    | X                    | 18.07.2016   |

## 3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția a I a PO.16.

| Scopul difuzării      | Ex. nr. | Structură/ Compartiment | Funcția | Numele și prenumele | Data primirii | Semnătura |
|-----------------------|---------|-------------------------|---------|---------------------|---------------|-----------|
| Arhivare              | 1       | DAIC                    |         |                     |               |           |
| Evidență              | 2       | PCS                     |         |                     |               |           |
| Informare și Aplicare | 3 – 5   | Rectorat, PPIAC, PTARI  |         |                     |               |           |

## 4. Scop

Procedura

- descrie modul de întocmire/aprobare a planurilor strategice și operaționale ale Universității „Aurel Vlaicu” din Arad;
- stabilește condițiile de revizuire a procedurii;
- sprijină persoanele implicate în elaborarea planurilor strategice și operaționale.

## 5. Domeniul de aplicare

5.1. Procedura se aplică de către toate persoanele desemnate pentru elaborarea planurilor strategice și operaționale.

5.2. Procedura se aplică și asupra Rectoratului (rector, prorectori, secretar șef) implicat în procesul de elaborare a planului strategic și operațional al UAV.

5.3. Activitățile de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

a) Elaborarea planului strategic al UAV depinde de următoarele activități:

- elaborarea politicilor la nivelul UAV;
- realizarea de analize și studii cu privire la mediul intern al universității;
- realizarea de analize și studii cu privire la mediul extern al universității;
- monitorizarea și evaluarea realizării obiectivelor strategice propuse în planul strategic al UAV din perioada precedentă.

b) De elaborarea planului strategic al UAV depind următoarele activități:

- elaborarea planurilor strategice la nivelul facultăților, departamentelor, institutelor de cercetare și școlii doctorale;
- elaborarea planurilor operaționale la nivelul universității;
- elaborarea planurilor operaționale la nivelul facultăților, departamentelor, institutelor de cercetare și școlii doctorale;
- gestionarea resurselor la nivelul universității;
- monitorizarea implementării acțiunilor prevăzute și îndeplinirea obiectivelor operaționale și strategice.

c) Elaborarea planului operațional al UAV depinde de următoarele activități:

- elaborarea planului strategic al UAV;

|   |  |               |           |   |   |   |   |   |
|---|--|---------------|-----------|---|---|---|---|---|
| <br>Universitatea<br>„Aurel Vlaicu” din Arad | <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>  | <b>COD:</b>   | Revizia   |   |   |   |   |   |
|   | privind elaborarea și aprobarea planurilor strategice și operaționale în Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad | <b>PO. 16</b> | 0         | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|   |  | Ex. nr.       | Ediția: I |   |   |   |   |   |
|   |  | Pagina: 3 / 7 |           |   |   |   |   |   |

- elaborarea politicilor la nivelul UAV;
  - monitorizarea și evaluarea realizării obiectivelor operaționale propuse în planul operațional al UAV din anul precedent;
- d) De elaborarea planului operațional al UAV depind următoarele activități:
- elaborarea planurilor operaționale la nivelul facultăților, departamentelor, institutelor de cercetare și școlii doctorale;
  - alocarea resurselor în vederea îndeplinirii obiectivelor propuse;
  - monitorizarea implementării acțiunilor prevăzute și îndeplinirea obiectivelor operaționale și strategice.

## 6. Documente de referință

- Legea Educației Naționale nr.1 / 2011 cu completările și modificările ulterioare;
- Carta UAV.

## 7. Definiții, termeni și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

- a) Definiții :
- procedură operațională - prezentarea formalizată, în scris a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor și procedeelor cu privire la aspectul procesual;
  - revizie - acțiune de modificare a uneia sau mai multor componente ale PO.
- b) Abrevieri ale termenilor:
- PO - procedură operațională;
  - UAV – Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad;
  - CA - Consiliul de Administrație.

## 8. Descriere

**8.1. Prezenta descriere vizează modul în care se desfășoară procesul de elaborare a planurilor și strategice și operaționale din cadrul Universității „ Aurel Vlaicu” din Arad.**

### **8.2. Elaborarea planului strategic al UAV**

- cu aproximativ 6 luni înainte de închiderea perioadei pentru care a fost prevăzut planul strategic anterior, Rectoratul numește un grup de lucru cu expertiză în management strategic responsabil cu elaborarea planului strategic.
- grupul de lucru analizează studiile, rapoartele, analizele efectuate în cadrul UAV cu privire la mediul intern și extern al Universității și consultă legislația în vigoare, documentele naționale cu privire la sistemul de învățământ precum și documentele programatice existente.
- pe baza documentelor analizate și în conformitatea cu politicile UAV, Carta universitară și cu misiunea Universității, grupul de lucru stabilește obiectivele strategice pentru următoarea perioadă de 4 ani precum și modalitățile specifice de atingere a acestor obiective.
- persoana desemnată din cadrul grupului de lucru redactează proiectul de plan strategic, pe baza documentelor primite de la acesta.
- proiectul de plan strategic este revăzut de grupul de lucru și se fac modificări, dacă este necesar.
- proiectul este transmis Rectoratului (rector, prorectori, secretar șef) pentru consultare.
- după consultarea documentului de către Rectorat, se organizează o întâlnire a grupului de lucru cu membrii Rectoratului, urmând a fi analizate eventualele modificări a proiectului de plan strategic propuse de Rectorat.

|   |  |               |           |   |   |   |   |   |
|---|--|---------------|-----------|---|---|---|---|---|
| <br>Universitatea<br>„Aurel Vlaicu” din Arad | <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>  | <b>COD:</b>   | Revizia   |   |   |   |   |   |
|   | privind elaborarea și aprobarea planurilor strategice și operaționale în Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad | <b>PO. 16</b> | 0         | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|   |  | Ex. nr.       | Ediția: I |   |   |   |   |   |
|   |  | Pagina: 4 / 7 |           |   |   |   |   |   |

- persoana desemnată din cadrul grupului de lucru operează modificările, în cazul în care există, rezultând planul strategic al UAV.
- planul strategic este transmis Rectorului care supune documentul spre dezbateră Consiliului de Administrație și aprobarea Senatului.
- după aprobare, planului strategic este trimis Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice și este făcut public, prin postarea lui pe site-ul Universității.

### **8.2.1 Elaborarea planurilor strategice la nivelul facultăților, institutelor de cercetare, departamentelor și școlii doctorale**

- pentru elaborarea planurilor strategice la nivelul facultăților, institutelor de cercetare, departamentelor și școlii doctorale se alege un grup de lucru, pentru fiecare în parte, cu expertiză în management strategic.
- grupul de lucru analizează studiile, rapoartele, analizele efectuate cu privire la mediul intern și extern al facultății, institutului de cercetare, departamentului și școlii doctorale, consultă legislația în vigoare, documentele naționale și internaționale cu privire la sistemul de învățământ precum și documentele programatice existente.
- pe baza documentelor analizate și în conformitatea cu politicile UAV, Carta universitară și cu misiunea Universității, grupul de lucru stabilește obiectivele strategice pentru următoarea perioadă de 4 ani precum și modalitățile specifice de atingere a acestor obiective.
- persoana desemnată din cadrul grupului de lucru redactează proiectul de plan strategic, pe baza documentelor primite de la acesta.
- proiectul de plan strategic este revăzut de grupul de lucru și se fac modificări, dacă este necesar.
- persoana desemnată din cadrul grupului de lucru operează modificările, în cazul în care există, rezultând planul strategic al UAV.
- directorii institutelor de cercetare, directorul școlii doctorale, directorii de departamente respectiv decanii sunt responsabili de trimiterea planurilor strategice către Consiliul de Administrație, spre a fi dezbătute și aprobate.

### **8.3. Elaborarea planului operațional al UAV**

- pe baza planului strategic al UAV se întocmește planul operațional.
- planul operațional trebuie să cuprindă indicatori, termeni, responsabili de îndeplinirea acțiunilor propuse.
- pentru întocmirea planului operațional, Rectoratul (rector, prorectori, secretar șef) numește un grup de lucru.
- în luna ianuarie a fiecărui an calendaristic, prorectorii propun obiectivele pe care doresc să le realizeze pentru anul în curs, ținând cont de planul strategic al UAV și de evaluarea planului operațional din anul anterior.
- pe baza documentelor primite de la prorectori, grupul de lucru elaborează propunerea de plan operațional pentru anul în curs.
- proiectul de plan operațional este revizuit de către prorectori, urmând să se procedeze la efectuarea modificărilor agreate.
- dacă se constată necesitatea suplimentării informațiilor din proiectul de plan operațional, Rectoratul solicită prorectorilor informațiile necesare.
- pe baza informațiilor primite, se elaborează forma finală a proiectului de plan operațional.
- Rectorul supune documentul spre a fi adoptat de către Consiliul de Administrație și Senat.
- în luna ianuarie a fiecărui an calendaristic, Rectoratul redactează o adresă prin care solicită decanilor, directorilor de institute de cercetare, directorilor de departamente și directorului școlii doctorale să elaboreze planul operațional al facultății, institutului de cercetare, departamentului

|   |  |               |           |   |   |   |   |               |
|---|--|---------------|-----------|---|---|---|---|---------------|
| <br>Universitatea<br>„Aurel Vlaicu” din Arad | <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>  | <b>COD:</b>   | Revizia   |   |   |   |   |               |
|   | privind elaborarea și aprobarea planurilor strategice și operaționale în Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad | <b>PO. 16</b> | 0         | 1 | 2 | 3 | 4 | 5             |
|   |  | Ex. nr.       | Ediția: I |   |   |   |   | Pagina: 5 / 7 |

și scolii doctorale, pe care le conduc, pentru anul în curs, ținând cont de evaluarea planului operațional din anul anterior și de planul strategic al UAV.

- prorectorii centralizează documentele venite de la facultăți.

### 9. Responsabilități în desfășurarea activității de întocmire/aprobare a planurilor strategice și operaționale

Rectorul are responsabilitatea elaborării planului strategic și operațional al universității. Grupul de lucru răspunde pentru întocmirea planului strategic și operațional al universității. Decanul fiecărei facultăți, directorul de institut de cercetare, directorul de departament și directorul școlii doctorale deține responsabilitatea elaborării planului strategic/operațional la nivelul facultății, institutului de cercetare, departamentului și școlii doctorale.

### 10. Modalitatea și condițiile de revizuire a procedurii

Prezenta procedură se revizuieste în următoarele situații:

- modificări ale legislației care vizează activitatea procedurată prin prezenta;
- periodic, când se consideră necesar;
- ori de câte ori sunt înregistrate sesizări din partea celor implicați în activitatea de întocmire/aprobare a planurilor strategice și operaționale.

### 11. Anexe

Anexa 1: conținutul minim obligatoriu al planului strategic

Anexa 2: Draft plan operațional

Aprobat  
Rector,  
Prof.univ.dr. Ramona LILE



|   |  |                |           |          |          |          |          |          |
|---|--|----------------|-----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| <br>Universitatea<br>„Aurel Vlaicu” din Arad | <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>  | <b>COD:</b>    | Revizia   |          |          |          |          |          |
|   | privind elaborarea și aprobarea planurilor strategice și operaționale în Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad | <b>PO. 16</b>  | <b>0</b>  | <b>1</b> | <b>2</b> | <b>3</b> | <b>4</b> | <b>5</b> |
|   |  | <b>Ex. nr.</b> | Ediția: I |          |          |          |          |          |
|   |  | Pagina: 6 / 7  |           |          |          |          |          |          |

**Anexa 1**

**I. Conținutul minim obligatoriu al planului strategic al UAV**

1. Aspecte referitoare la identitatea UAV
2. Viziune
3. Misiune, valori și principii
4. Obiective strategice
5. Direcții generale de acțiune

**II. Conținutul minim obligatoriu al planului strategic al fiecărei facultăți, departament, institut de cercetare și școală doctorală**

1. Aspecte referitoare la identitatea facultății, departamentului, institutului de cercetare, școlii doctorale
2. Viziune
3. Obiective strategice
4. Direcții generale de acțiune

|   |  |               |                |   |   |   |   |   |
|---|--|---------------|----------------|---|---|---|---|---|
| <br>Universitatea<br>„Aurel Vlaicu” din Arad | <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>  | <b>COD:</b>   | <b>Revizia</b> |   |   |   |   |   |
|   | privind elaborarea și aprobarea planurilor<br>strategice și operaționale în Universitatea<br>„Aurel Vlaicu” din Arad | <b>PO. 16</b> | 0              | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|   |  | Ex. nr.       | Ediția: I      |   |   |   |   |   |
|   |  |               | Pagina: 7 / 7  |   |   |   |   |   |

**Anexa 2**

**Plan operațional**

| Nr. obiectiv | Obiective | Nr. acțiune | Acțiuni, Programe, Proiecte pentru îndeplinirea obiectivelor | Responsabil | Termen | Indicatori |
|--------------|-----------|-------------|--|-------------|--------|------------|
| <b>1</b>     |           | <b>1.1</b>  |  |             |        |            |
|              |           | <b>1.2</b>  |  |             |        |            |
| <b>2</b>     |           | <b>2.1</b>  |  |             |        |            |
|              |           | <b>2.2</b>  |  |             |        |            |
| <b>3</b>     |           | <b>3.1</b>  |  |             |        |            |
|              |           | <b>3.2</b>  |  |             |        |            |