

COD: PS - 1	Procedura de sistem privind ELABORAREA, MODIFICAREA, RETRAGEREA REGULAMENTELOR / METODOLOGIILOR	Ediția 1
----------------	---	----------

1. Lista responsabililor de elaborarea, verificarea și aprobarea ediției în cadrul procedurii de sistem

Elemente privind reponsabilii/ operațiunea	Nume, prenume	Funcție	Data	Semnătura
Elaborat	Angela Barbaiani	metodist	22. 08. 2014	<i>chug</i>
Avizat	Tatiana Potîng	prorector	06. 09. 2014	<i>[Signature]</i>
Aprobat	Maria Duca	rector	08. 09. 2014	<i>[Signature]</i>

2. Lista de difuzare a ediției procedurii de sistem

Scopul difuzării	Subdiviziune	Funcția	Data	Semnătura
Aplicare	Secții, decanate	CS		
Informare	Secții, decanate	CS		
Arhivare	SCDMC	metodist		

3. Scop: procedura reglementează modul de elaborare, modificare / completare, retragere a regulamentelor / metodologiilor în cadrul UnAȘM și stabilește formatul în care fiecare dintre documentele menționate trebuie să fie redactate. Stabilirea unui astfel de format este necesară în vederea îmbunătățirii și standardizării aspectului regulamentelor / metodologiilor și a delimitării clare a părților implicate în procesul de elaborare, aprobare și retragere a documentelor nominalizate.

4. Domeniul de aplicare: procedura se aplică de către toate structurile organizatorice din cadrul UnAȘM implicate în elaborarea, modificarea / completarea și retragerea regulamentelor / metodologiilor.

5. Documente de referință: *Legea privind actele normative ale Guvernului și ale altor autorități ale administrației publice centrale și locale nr. 317 din 18.07.2003, Codul educației, Carta UnAȘM, Regulamentul instituțional de organizare a SMC.*

6. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

Procedură de sistem – procedură cu caracter general, aplicabilă în UnAȘM, care descrie o activitate sau un proces ce se desfășoară la nivelul tuturor domeniilor și a subdiviziunilor.

Procedură operațională – descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor domenii de activitate sau subdiviziuni. Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării unei activități, a atribuțiilor și sarcinilor de serviciu.

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

Revizie – acțiuni aprobate și difuzate de modificare, adăugare, suprimare, după caz, a uneia sau mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale.

Model procedură – document de uz intern ce impune formatul procedurilor.

COD: PS - 1	Procedura de sistem privind ELABORAREA, MODIFICAREA, RETRAGEREA REGULAMENTELOR / METODOLOGIILOR	Ediția 1
------------------------	--	-----------------

Subdiviziune – componentă structurală: Facultate/ Catedră/ Secție.

Regulament – totalitatea instrucțiunilor, normelor și precizărilor care stabilesc și asigură ordinea și bunul mers al unei instituții.

Metodologie – ansamblu de procedee și norme metodologice folosite în realizarea unor activități.

Abrevieri

PS	Procedura de sistem
PO	Procedura operațională
CEMS	Comisia de evaluare și monitorizare a sondajelor
SCDMC	Secția Cercetare, Doctorat și Managementul Calității
SNCS	Sistemul Național de Credite de Studiu
CS	Conducătorul subdiviziunii
SMC	Sistemul de Management al Calității

7. Descriere: Procedura de elaborare, modificare și retragere a regulamentelor / metodologiilor demarează printr-o dispoziție a prorectorului responsabil de domeniul Managementul calității.

7.1. Elaborarea și avizarea regulamentelor / metodologiilor

- Elaborarea proiectelor de regulamente / metodologii se inițiază la propunerea uneia sau a mai multe) din subdiviziuni / facultăți abilitate, în conformitate cu prevederile Cartei UnAȘM.
- În vederea elaborării regulamentelor / metodologiilor, șeful subdiviziunii / decanul facultății desemnează persoana sau grupul de lucru responsabil.
- Subdiviziunile care participă la elaborarea proiectului regulamentului / metodologiei înaintează propuneri privind problemele ce țin de competența lor și prezintă materialele și argumentările necesare.
- Elaborarea proiectului de regulament / metodologie include următoarele etape:
 - a. examinarea propunerilor și documentarea;
 - b. asigurarea tehnică și organizatorică a procesului elaborării;
 - c. determinarea conceptelor și noțiunilor ce vor fi utilizate în proiect;
 - d. întocmirea textului;
 - e. fundamentarea;
 - f. consultarea;
 - g. avizarea;
 - h. definitivarea.
- Regulamentele se elaborează în termenele prevăzute de actul superior sau într-un termen rezonabil pentru elaborarea lor, ce nu va depăși trei luni și se coordonează cu subdiviziunea implicată în proces.
- Regulamentele / metodologiile se avizează de către prorectorul abilitat și se aprobă de către Senatul UnAȘM.

7.1.1. Modul de redactare

Regulamentele / metodologiile se redactează utilizând diacritice și în conformitate cu următoarele reguli:

COD: PS - 1	Procedura de sistem privind ELABORAREA, MODIFICAREA, RETRAGEREA REGULAMENTELOR / METODOLOGIILOR	Ediția 1
------------------------	--	-----------------

- Regulamentul / metodologia se redactează pe format de pagină A4 și va avea pe prima pagină în caseta de antet: logoul universității, denumirea regulamentului / metodologiei (font 14, Times New Roman, Bold, text centrat), codul și ediția (font 11, Times New Roman).
- Caseta de antet se păstrează pe fiecare pagină.
- Capitolele regulamentului / metodologiei se numerotează cu cifre romane, punctele se numerotează cu cifre arabe, iar subpunctele cu litere mici.
- Între capitole se lasă un spațiu.
- Primul capitol din regulament / metodologie va conține dispoziții generale.
- Ultimul capitol, de regulă, va conține dispoziții finale.
- Marginile paginii: sus, jos, stânga – 1,5; dreapta – 1.
- Corpul textului cu font 12, Times New Roman, Justify.
- Paginile regulamentului / metodologiei se numerotează cu cifre arabe, în josul paginii, centrat.
- Spațierea – 1,15.

7.1.2. Structura

- Structura regulamentului / metodologiei trebuie să asigure dezvăluirea consecutivă ordonată și sistematizată a obiectului reglementării, precum și înțelegerea și aplicarea justă.
- Regulamentul / metodologia se structurează în următoarea ordine: titlul; partea dispozitivă; anexele, după caz.
- Se expun mai întâi dispozițiile generale, urmate de cele concrete, în legătură logică între ele.
- Norma trebuie exprimată laconic, evitându-se atât formulările generalizate, vagi, cât și cele excesiv detaliate.
- În cazul unei reglementări scurte, textul se poate redacta fără a se marca distinct toate elementele prevăzute.
- Dacă regulamentul / metodologia are câteva anexe, acestea se numerotează cu cifre arabe în ordinea în care au fost enunțate.

7.2. Modificarea / completarea regulamentelor / metodologiilor

- Modificarea regulamentelor / metodologiilor constă în schimbarea expresă a textului unor puncte ori alineate ale acestora și în redarea lor într-o nouă formulare. Totodată, regulamentele / metodologiile pot fi expuse în întregime într-o nouă formulare.
- Modificarea regulamentelor / metodologiilor din cadrul UnAȘM se inițiază în urma modificărilor legislative, a analizelor efectuate de management, în urma auditurilor sau la propunerea șefilor subdiviziunilor / decanilor facultăților (șefii departamentelor).
- Modificarea sau completarea unui regulament / metodologie este admisă numai dacă nu se afectează concepția generală ori caracterul unitar sau dacă nu privește întreaga ori cea mai mare parte a reglementării în cauză.
- Dacă este necesar să se opereze modificări și completări în mai mult de 50% părți ale regulamentului / metodologiei în vigoare sau dacă el este perimat, atunci se abrogă regulamentul / metodologia veche și se elaborează proiectul unui nou regulament / metodologie sau proiectul regulamentului / metodologiei în o formulare nouă.
- Prevederile care sunt modificate sau care completează regulamentul / metodologia trebuie să se

COD: PS - 1	Procedura de sistem privind ELABORAREA, MODIFICAREA, RETRAGEREA REGULAMENTELOR / METODOLOGIILOR	Ediția 1
------------------------	--	-----------------

integreze armonios, asigurându-se unitatea de stil și de terminologie, precum și succesiunea firească a punctelor.

- Modificarea regulamentelor / metodologiilor presupune parcurgerea tuturor etapelor elaborării.
- Propunerile privind modificarea și completarea regulamentului / metodologiei emise nu pot fi prezentate neîntemeiat mai devreme de 6 luni de la emiterea actului.

7.3. Retragera regulamentelor / metodologiilor.

Prevederile cuprinse într-un regulament / metodologie contrare unei noi reglementări de același nivel sau de nivel superior trebuie abrogate. După aprobarea noului regulament / metodologii, pe actul anterior se face mențiunea „*Abrogat*”, completându-se data retragerii și numele și semnătura persoanei care a făcut retragera.

8. Formulare și anexe: Anexa 1. *Componentele modelului de regulament / metodologie.*