



MINISTERUL EDUCAȚIEI
Universitatea din Craiova
RECTORAT
Tradiție, Performanță, Viziune

Craiova, Str. Al.I. Cuza, nr. 13, 200585,
tel: +40-351-403145, fax: +40-251-411688, www.ucv.ro



Anexa I.17.2 Chestionar autoevaluare SCIM

Rector,
Prof. univ. dr. Cezar Ionuț SPÎNU



Cezar

**Conducator compartiment,
Prof. univ. dr. Cezar Ionuț Spînu,
RECTOR,
23.01.2019**

CHESTIONAR DE AUTOEVALUARE
a stadiului de implementare a standardelor de control intern managerial

Criterii generale de evaluare a stadiului implementării standardului 1)	Răspuns și explicații 2)		La nivelul compartimentului standardul este 3):
	Da/Nu 3)	Explicație asociată răspunsului	I/PI/NI
1	2	3	4
I. MEDIUL DE CONTROL			
Standardul 1 – Etica si integritatea		Indeplinit	
1. A fost comunicat personalului un cod de conduită sau legislatia în domeniu, care stabilește reguli de comportament etic în realizarea atribuțiilor de serviciu, aplicabil atât personalului de conducere, cât și celui de execuție?	DA	Pe site-ul UCV este disponibil pentru întreg personalul Codul de etică ; La nivelul Rectoratului există comisie de etică funcțională Relațiile din interiorul universității promovate la nivelul <i>Prorectoratului Programe de Studii și Asigurarea Calității</i> sunt bazate pe drepturile și obligațiile fiecărui individ. Există transparență a informațiilor și a deciziilor. La nivelul fiecarui departament subordonat <i>Prorectoratului Programe de Studii și Asigurarea Calității</i> (Departamentul ID/IFR, Departamentul de Managementul Calității, Departamentul de Formare Continuă), deciziile sunt adoptate în ședințe ale Consiliilor de departament; diseminarea deciziilor adoptate de Consiliul Departamentului se face pe site-ul UCV la secțiunea aferentă <i>Prorectoratului Programe de Studii și Asigurarea Calității (PSAC)</i>	
2. Există un sistem de monitorizare a respectării normelor de conduită?	DA	Conducerea universității, respectiv prorectoratul PSAC supraveghează	

		comportamentul efectiv al salariaților din subordine, referitor la standardul de etică și integritate, și tratează în mod adecvat orice abatere de la codul de conduită Respectarea normelor de conduită se bazează pe respectul reciproc existent între membri departamentelor subordonate prorectoratului PSAC și pe respectarea drepturilor fiecărei persoane. Directorii departamentelor subordonate prorectoratului PSAC sunt responsabili de aplicarea procedurilor de reducere a riscului de abuz în serviciu, plagiat etc.
3. În cazul semnalării unor nereguli, conducătorul de compartiment a întreprins cercetări adecvate în scopul elucidării acestora?	DA	În decursul anului 2018 nu au existat situații la nivelul prorectoratului PSAC care să impună întrunirea Comisiei de etică.
Standardul 2 - Atribuții, funcții, sarcini		Îndeplinit
1. Personalului îi sunt aduse la cunoștință documentele specifice privind misiunea, funcțiile, atribuțiile entității, regulamentele interne și fișele posturilor?	DA	Pe site-ul Ucv la rubrica "Învățământ" sunt publice misiunea, obiectivele strategice și direcțiile de activitate ale departamentelor subordonate; Conducerea prorectoratului PSAC și respectiv conducerea Departamentelor subordonate promovează în cadrul ședințelor aceste obiective; La începutul fiecărui an universitar conducerea prorectoratului PSAC și directorii de departamente aduc la cunoștința fiecărui membru al departamentului/ structurii obiectivele din planul operațional și sarcinile ce revin fiecăruia. Managementul susține salariații în îndeplinirea sarcinilor
2. Au fost identificate și inventariate funcțiile sensibile?	DA	Prin natura activității la nivelul prorectoratului PSAC toate funcțiile pot fi considerate sensibile.
3. Au fost luate măsuri de control pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile?	DA	Ca măsuri de control pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile au fost abordate următoarele : - Rotația cadrelor atunci când a fost posibil. Exista impedimente în aplicarea acestei măsuri datorită specializării și acumulării de experiență care este absolut

		necesară ; - Abordarea in sedintele departamentelor subordonate dar și in sedintele extinse ale CA a unor obiective privind diminuarea riscului de corupție.
Standardul 3 – Competența , performanța		Îndeplinit
1. Au fost analizate și stabilite cunoștințele și aptitudinile necesare în vederea îndeplinirii sarcinilor/atribuțiilor asociate fiecărui post?	DA	Elaborarea fișei postului respectă rigorile uniforme la nivelul UCv Anual se realizează evaluarea performanțelor angajaților (de către directorii de departamente, de către studenți și de către colegi).
2. Sunt identificate nevoile de perfecționare a pregătirii profesionale a personalului și concretizate printr-un raport privind necesarul acestora?	DA	Programul managerial al directorilor departamentelor subordonate implică obiective privind dezvoltarea profesională a colectivului coordonat.
3. Cursurile de perfecționare profesională sunt realizate conform planului anual de perfecționare profesională aprobat de conducătorul entității publice?	DA	Anual sunt organizate cursuri de perfecționare profesională. La departamentul ID/IFR au fost organizate cursuri de perfecționare a cadrelor didactice care desfășoară activități de învățământ la distanță și cu frecvență redusă. Planul de desfășurare a cursurilor se stabilește anual și se comunică la nivelul facultăților. La departamentul de managementul calității s-au organizat workshop-uri de informare și actualizare a cunoștințelor de evaluare internă și monitorizare a calității. Planul de desfășurare a workshopurilor a fost stabilit și declarat ca obiectiv într-un proiect cu finanțare din fondul de dezvoltare instituțională.
Standardul 4 - Structura organizatorică		Îndeplinit
1. Structura organizatorică asigură funcționarea circuitelor și fluxurilor informaționale necesare supravegherii și realizării activităților proprii?	DA	Structura organizatorică a prorectoratului PSAC este parte integrantă a structurii organizatorice a UCV. Modalitatea de realizare a acestora asigură funcționarea circuitelor și fluxurilor informaționale necesare supravegherii și realizării activităților prorectoratului PSAC.

2. Sunt efectuate evaluări/analize privind gradul de adecvare a structurii organizatorice în raport cu obiectivele și modificările intervenite în interiorul și/sau exteriorul entității publice?	DA	Anual, odată cu întocmirea Raportului de activitate al prorectoratului PSAC se efectuează analiza privind modalitatea în care structura organizatorică facilitează îndeplinirea obiectivelor propuse. Se realizează analiza anuală a fișelor de post ale personalului administrativ și, în funcție de activitățile ce trebuie derulate se atribuie sarcini specifice care se comunică persoanelor vizate.
3. Actele de delegare respectă prevederile legale sau cerințele procedurale aprobate?	DA	În cazul absenței temporare, delegarea se face în scris, arhivându-se documentele. Asumarea responsabilității de către persoana care preia sarcinile delegate este confirmată prin semnătură. Delegarea de competență îl exonerează pe titular

II. PERFORMANTE SI MANAGEMENTUL RISCULUI

Standardul 5 – Obiective		Îndeplinit
1. Sunt stabilite obiectivele specifice la nivelul compartimentului?	DA	Obiectivele specifice prorectoratului PSAC sunt declarate în planul strategic și, în conformitate cu acesta, în planul operațional conform fișei postului fiecărui titular.
2. Obiectivele sunt astfel stabilite încât să răspundă pachetului de cerințe SMART? (specifice; măsurabile; acceptate; realiste; cu termen de realizare)	PARȚIAL	Parțial, prin planul strategic și operațional anual.
3. Sunt reevaluate/actualizate obiectivele specifice atunci când se constată modificări ale ipotezelor/premiselor care au stat la baza fixării acestora?	DA	Obiectivele specifice prorectoratului PSAC sunt reevaluate/actualizate în funcție de modificările legislative și de incidente specifice activităților realizate în cadrul structurii.
Standardul 6 - Planificarea		
1. Există o planificare a activităților în concordanță cu obiectivele specifice?	DA	Prin planul operațional sunt stabilite termene de realizare a activităților specifice și personalele/departamentele/structurile implicate.
2. Sunt repartizate resurse astfel încât să se realizeze activitățile corespunzătoare obiectivelor specifice compartimentului?	DA	Resursele umane – conform schemei de personal Resurse material – conform referatelor de necesitate Resurse financiare - conform bugetului

		annual la nivel de prorectorat
3. Sunt adoptate măsuri de coordonare a deciziilor si activităților compartimentului cu cele ale altor compartimente, în scopul asigurării convergenței și coerenței acestora?	DA	Toate obiectivele prorectoratului PSAC și activitățile asociate sunt correlate cu obiectivele instituționale. Periodic sunt inițiate consultări în cadrul prorectoratului și uneori implicand și alte structuri ale UCV pentru diferite obiective.
Standardul 7 – Monitorizarea performanțelor		Îndeplinit
1. Este stabilit un sistem de monitorizare și raportare a performanțelor, pe baza indicatorilor asociați obiectivelor specifice?	DA	Îndeplinirea obiectivelor se raportează anual prin Raportul de activitate către structurile de management de la nivel de universitate.
2. Există o evaluare a performanțelor pe baza indicatorilor de performanță stabiliți?	DA	Evaluarea performanțelor se face numai pe baza indicatorilor de performanță stabiliți
3. În cazul în care se constată o eventuală abatere de la obiective, se iau măsurile preventive si corective ce se impun?	DA	Analiza îndeplinirii obiectivelor se face în cadrul sedintelor organizate la nivelul departamentelor subordonate cand se stabilesc masuri de prevenire și corecție a abaterilor de la nivelul stabilit
Standardul 8 – Managementul riscului		Îndeplinit
1. Există identificate si evaluate riscurile aferente obiectivelor/activităților?	DA	Inițiat în anul 2015, Registrul riscurilor UCV este actualizat anual.
2. Sunt stabilite si monitorizate măsurile de control aferente riscurilor semnificative?	DA	Prin analiza activităților, obiectivelor și a riscurilor au fost analizate și asumate măsuri de diminuare a impactului și probabilității de manifestare
3. Există o analiză a riscurilor identificate si gestionate, concretizate printr-o raportare anuală cu privire la procesul de management al riscurilor?	DA	În raportul anuala al Rectorului este inclusă analiza riscurilor în procesul de management.
III. ACTIVITATI DE CONTROL		
Standardul 9 - Proceduri		Îndeplinit
1. Pentru activitățile procedurale au fost elaborate si/sau actualizate proceduri documentate?	DA	În funcție de situație unele proceduri au fost actualizate.
2. Procedurile elaborate respectă cerințele minimale prevăzute de standard, pentru a fi un instrument eficace de control?	DA	Procedurile sunt elaborate ținând cont de cerințele impuse de legislație, de documentele programatice ale UCV precum și de normele și standardele în vigoare

3. Procedurile elaborate respectă structura unitară stabilită la nivelul entității?	DA	Procedurile care se folosesc la nivel de prorectorat provin din lista celor de la nivel de universitate.
Standardul 10 – Supravegherea		
1. Conducătorul monitorizează și supervizează activitățile care intră în responsabilitatea lui directă?	DA	Există un plan de supraveghere a modului de desfășurare a activităților Verificarea modului de îndeplinire a responsabilităților Evaluarea anuală a fiecărui angajat din subordine
2. Conducătorul acordă asistență salariaților necesară pentru realizarea sarcinilor trasate? Conducătorul verifică activitatea salariaților cu privire la realizarea sarcinilor trasate?	DA	În cadrul sedintelor de departament directorii departamentelor subordonate acordă asistență colegilor din departament pentru realizarea sarcinilor trasate și periodic verifică realizarea acestora
3. Sunt instituite controale suficiente și adecvate de supraveghere pentru activitățile care implică un grad ridicat de expunere la risc?	DA	Activitățile care implică un grad ridicat de expunere la risc sunt atent supravegheate de conducerea prorectoratului PSAC
Standardul 11 – Continuitatea activității		
Îndeplinit		
1. Sunt inventariate situațiile generatoare de întreruperi în derularea principalelor activități?	DA	Delegații și stagii de specializare ; Concedii de boală, maternitate / paternitate, de studii, etc.
2. Sunt stabilite măsuri (preventive sau corective, după caz) pentru asigurarea continuității activității, în cazul apariției unor situații generatoare de întreruperi?	DA	Se practică suplinirea colegială ; La reîntoarcerea în activitate după o întrerupere mai mare de timp se efectuează medicina muncii, instruirea privind protecția muncii.
3. Sunt monitorizate și aduse la cunoștință salariaților implicați, măsurile propuse?	DA	Măsurile propuse sunt aduse la cunoștință salariaților
IV. INFORMAREA ȘI COMUNICAREA		
Standardul 12 – Informarea și comunicarea		
Îndeplinit		
1. Au fost stabilite tipurile de informații, conținutul, frecvența, sursele și destinarii acestora, astfel încât personalul de conducere și cel de execuție, prin primirea și transmiterea informațiilor, să își poată îndeplini sarcinile de serviciu?	DA	Conform organigramei. Conform legii accesului la informații publice. Prin pagina de internet a Facultății și a Departamentului
2. Sunt stabilite fluxurile informationale și căile de comunicare specifice compartimentului?	DA	E-mail Site-ul universității Platforma pentru învățământul la distanță Site-ul Departamentului subordonat prorectoratului PSAC

3. Sunt stabilite canale adecvate de comunicare între compartimentele entității cât și cu partea externă?	DA	Hotărâri ale Consiliului Departamentului transmise prin posta electronică la o listă de emailuri ale angajaților departamentului.
Standardul 13 – Gestionarea documentelor		
1. Sunt aplicate proceduri pentru înregistrarea, expedierea, redactarea, clasificarea, îndosarierea, protejarea și arhivarea documentelor interne și externe, după caz?	DA	La nivelul Secretariatului prorectoratului PSAC sunt aplicate procedurile uniforme UCv
2. Sunt implementate măsuri de securitate pentru protejarea documentelor împotriva distrugerii, furtului, pierderii, incendiului, etc?	DA	La nivelul Secretariatului prorectoratului PSAC sunt aplicate reglementările legale uniforme UCv
3. Reglementările legale în vigoare cu privire la manipularea și depozitarea informațiilor clasificate sunt cunoscute și aplicate în practică?	NA	DA
Standardul 14 – Raportarea contabilă și financiară		Neaplicabil
1. Procedurile contabile sunt elaborate/actualizate în concordanță cu prevederile normative aplicabile domeniului financiar-contabil?	NA	
2. Există controale pentru a asigura corectă aplicare a politicilor, normelor și procedurilor contabile, precum și a prevederilor normative aplicabile domeniului financiar-contabil?	NA	
3. Este monitorizată remediarea deficiențelor constatate de organele cu competență în domeniu?	NA	
V. AUDITUL INTERN		
Standardul 15 – Evaluarea sistemului de control intern managerial		
1. Conducătorul compartimentului realizează, anual, operațiunea de autoevaluare a sistemului de control intern managerial?	DA	În cadrul consultărilor cu membrii Consiliilor Departamentelor subordonate și prin consilierea responsabilului SCIM al UCv
2. Răspunsurile din chestionarul de autoevaluare sunt probate cu documente justificative corespunzătoare?	DA	DA
3. Conducătorul compartimentului propune măsuri pentru îmbunătățirea sistemului de control intern managerial în cadrul chestionarului de autoevaluare?	DA	În Raportul anual de activitate sunt propuse măsuri pentru îmbunătățirea sistemului de control intern managerial
Standardul 16 – Auditul intern		

1. Compartimentul de audit public intern desfășoară, în afara activităților de asigurare și activități de consiliere în scopul dezvoltării sistemului de control intern?	DA	Compartimentul de audit intern există la nivelul universității și colaborează pe probleme tematice cu restul structurilor
2. Compartimentul de audit public intern este dimensionat, ca număr de auditori, pe baza volumului de activitate și a mărimii riscurilor asociate, astfel încât să asigure auditarea activităților cuprinse în sfera auditului public intern?	NA	
3. Compartimentul de audit public intern întocmește rapoarte periodice cu privire la acțiunile/activitățile desfășurate?	DA	Ocazional, departamentele UCv beneficiază de misiuni de audit organizate în cadrul UCv (nu a fost cazul în cursul anului 2018)
Concluzii cu privire la stadiul de implementare a standardelor de control intern/managerial : Gradul de conformitate a sistemului de control intern/managerial din cadrul prorectoratului PSAC cu standardele de control intern/managerial este parțial conform. Masuri de adoptat : 1.finalizarea elaborării procedurilor operaționale, formalizarea, aprobarea acestora și aducerea la cunoștința persoanelor în drept; 2.ajustarea anumitor obiective în vederea respectării cerințelor SMART.		

- 1) Pe lângă criteriile generale de evaluare a stadiului implementării standardului, Comisia de monitorizare poate defini și include în *Chestionarul de autoevaluare* și criterii specifice proprii.
- 2) Fiecare răspuns din coloana 1 la "*Criterii generale de evaluare a stadiului implementării standardului*" se motivează în coloana 3 "*Explicație asociată răspunsului*" și se probează cu documente justificative corespunzătoare.
- 3) Un standard aplicabil la nivelul compartimentului se consideră a fi:
 - *implementat (I)*, atunci când, la fiecare dintre criteriile generale de evaluare aferente standardului s-a răspuns cu "**Da**";
 - *parțial implementat (PI)*, atunci când la cel puțin unul dintre criteriile generale de evaluare aferente standardului s-a răspuns cu "**Nu**";
 - *neimplementat (NI)*, atunci când la fiecare dintre criteriile generale de evaluare aferente standardului s-a răspuns cu "**Nu**".
- 4) În cazul criteriilor generale de evaluare aferente standardelor neaplicabile unui anumit compartiment, în coloana 2 se precizează "*neaplicabil*" în dreptul fiecărui criteriu general de evaluare al aceluia standard, prin acronimul "**NA**", și se motivează în coloana 3 "*Explicație asociată răspunsului*". La nivelul unui compartiment pot fi considerate neaplicabile numai standardele: 14 "*Raportarea contabilă și financiară*" și 16 "*Auditul intern*", cu respectarea condiției ca la nivelul entității toate standardele să fie aplicabile.