

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

INFORMAREA STUDENTILOR	PR-Facultatea de Matematică și Informatică
-------------------------------	--

Entitatea publică: Universitatea Babeș-Bolyai Cluj-Napoca

Facultatea: Matematică și Informatică

COD: PS 23- P.O. PR-Matematica si Informatica

Ediția:3

Revizia: 0

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

Nr. crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnăturile
	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	Conf.dr.Crăciun Florin	Prodecan	05.2021	
1.2	Elaborat	Pop Liliana	Secretar sef	05.2021	
1.3	Verificat	Lect.dr. Bufnea Darius	Membru in Comisia Consiliului facultatii	06.2021	
1.4	Aprobat	Prof.dr. Andreica Anca	Decan	06.2021	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operationale

Nr.crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1	Ediția II	x	x	
2.2	Revizia 1	Toate componentele	Aplicarea machetei din anexa 2 a Ordinului nr. 400/2015	02.2018
2.3.	Ediția III	Toate componentele	Aplicarea machetei din anexa 2 a Ordinului nr. 600/2018	07.2021

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operationale

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1	Aplicare	1	Dept. de Informatică	Director de departament	Prof.dr. Diosan Laura	07.2021	
3.2	Aplicare	2	Dept. de Matmatică	Director de departament	Prof.dr. Agratini Octavian	07.2021	
3.3	Aplicare	3	Dept. de Matematică și Informatică al liniei maghiare	Director de departament	Conf.dr. Andras Szilard	07.2021	

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
3.4	Evidență	4	Personal administrativ	Secretar șef	Pop Liliana	07.2021	
3.5	Arhivare	5	Personal administrativ	Referent	Brie Iulia Andreea	07.2021	

4. Scopul procedurii operaționale

- 4.1. Stabilește modul de informare al studenților.
- 4.2. Stabilește responsabilitățile personalului facultății și ale studenților.
- 4.3. Stabilește modalitatea de aplicare în condițiile desfășurării activității didactice atât în sistemul de predare față în față cât și on-line.

5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

- 5.1. Procedura curentă se referă la modul de informare al studenților Facultății de Matematica și Informatică.

6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

- 6.1. Legislație primară: Legea Educației Naționale 1/2011 cu actualizările în vigoare
- 6.2. Regulamentul de Organizare și Funcționare a Facultății de Matematică și Informatică
- 6.3. Reglementări interne ale entității publice: Carta UBB

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

7.1. Definiții ale termenilor

Nr.crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	Procedură operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual
2	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
3	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 operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr.crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	P.O.	Procedură operațională
2	E	Elaborare
3	V	Verificare
4	A	Aprobare
5	Ap.	Aplicare
6	Ah.	Arhivare

Universitatea Babeș-Bolyai Cluj-Napoca,
Facultatea de Matematică și Informatică

Procedură operațională
pentru INFORMAREA
STUDENTILOR
Cod: P.O. PR-Matematica și
Informatica

Ediția 3 Nr.de ex 1
Revizia 0 Nr.de ex 1
Pagina 3 din 5
Exemplar nr. 1

Nr.crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
7.	UBB	Universitatea Babeş-Bolyai

8. Descrierea procedurii operaționale

8.1. Generalități

Procedura va fi aplicată de către toate cadrele didactice, studenți și personalul didactic auxiliar.

8.2. Documente utilizate

8.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate

Secretarul șef de facultate transmite informațiile studenților și cadrelor didactice.

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor utilizate

Toate informațiile cu privire la desfășurarea activității didactice, a solicitărilor pentru acordarea bursei, căminelor și altor drepturi sociale.

8.2.3. Circuitul documentelor

Înainte de începerea anului universitar, se afișează toate informațiile necesare desfășurării activității didactice: grupe, orar, informații necesare pentru obținerea căminelor și a bursei, ierarhizarea studenților și toate informațiile necesare în vederea bunei desfășurări a activității. Secretarul șef îi transmite decanului pentru avizare, iar apoi toate informațiile sunt transmise cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar și studenților prin afișarea pe pagina web a facultății la adresa: <http://www.cs.ubbcluj.ro> sau <https://academicinfo.ubbcluj.ro> de către responsabilul desemnat de conducerea facultății. Toate informațiile sunt actualizate permanent și traduse în limbile: maghiară, germană și engleză.

8.3. Resurse necesare

8.3.1. Resurse materiale: calculatoare, accesorii calculatoare, consumabile, papetărie

8.3.2. Resurse umane: cadrele didactice, studenții și personalul didactic auxiliar

8.3.3. Resurse financiare: nu este cazul

8.4. Modul de lucru

8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

a.) Se revizuiesc permanent informațiile oferite studenților.

b.) Se avizează de către decan.

c.) Se transmite cadrelor didactice și studenților.

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

a.) Realizare și avizare regulament.

b.) Afișare regulament în sălile de laboratoare.

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Nr.crt.	Compartimentul (postul)/acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V	VI	
	0	1	2	3	4	5	6	
1	Cadre didactice responsabile	E						
2	Administrator șef		V					

Universitatea Babeş-Bolyai Cluj-Napoca,
Facultatea de Matematică și Informatică

Procedură operațională
pentru INFORMAREA
STUDENTILOR
Cod: P.O. PR-Matematica și
Informatica

Ediția 3 Nr.de ex 1
Revizia 0 Nr.de ex 1
Pagina 4 din 5
Exemplar nr. 1

3	Decan			A				
4	Cadre didactice responsabile				Ap.			
5	Administrator șef					Ah.		

11. Cuprins

Numarul componenteii în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componenteii din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	1
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	2
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	2
4	Scopul procedurii operaționale	3
5	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	3
6	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	3
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizași în procedura operațională	3
8	Descrierea procedurii operaționale	4
9	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	4
10	Anexe, înregistrări, arhivări	5
11	Cuprins	5