

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

ACCESUL ÎN LABORATOARE ȘI SĂLI DE CALCULATOARE	PR-Facultatea de Matematică și Informatică
---	--

Entitatea publică: Universitatea Babeș-Bolyai Cluj-Napoca

Facultatea: Matematică și Informatică

COD: PT 02 - P.O. PR-Matematica și 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	Prof.dr. Dioșan Laura	Director departament	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.	Editia 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. Dioșan Lautra	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	Director de departament	Conf.dr. Andras Szilard	07.2021	

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

Procedură operațională
pentru derularea stagiului de
practică
Cod: P.O. PR-Matematica si
Informatica

Ediția 3 Nr.de ex 1
Revizia 0 Nr.de ex 1
Pagina 2 din 6
Exemplar nr. 1

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

4. Scopul procedurii operaționale

- 4.1. Stabilește modul de acces în laboratoare și în sălile cu calculatoare.
 4.2. Stabilește responsabilitățile personalului facultății și ale studenților.
 4.3. Stabilește modalitatea de aplicare în condițiile desfășurării activităților didactice, atât în sistem față în față, cât și on-line.

5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

- 5.1. Procedura curentă se referă la modul de acces în laboratoare și în sălile cu calculatoare ale Facultății de Matematica și Informatică.
 5.2. Accesul în laboratoare și în sălile cu calculatoare se permite în timpul orelor alocate pentru curs, seminar, laborator, proiecte, dar și pentru studiu individual, ținându-se cont că accesul la calculatoare se face pe baza unui nume de utilizator și a unei parole.

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
 6.2. Hotărârea 1893/28.09.2016 a Consiliului Facultății privind modificarea Regulamentului de funcționare al FMI
 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
	Universitatea Babeș-Bolyai Cluj-Napoca, Facultatea de Matematică și Informatică	Procedură operațională pentru derularea stagiului de practică Cod: P.O. PR-Matematica și Informatica
		Ediția 3 Nr.de ex 1 Revizia 0 Nr.de ex 1 Pagina 3 din 6 Exemplar nr. 1

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
7.	UBB	Universitatea Babeș-Bolyai

8. Descrierea procedurii operaționale

8.1. Generalități

Procedura va fi aplicată de către toate cadrele didactice, studenții și personalul didactic auxiliar. În laboratoarele Facultății de Matematică și Informatică accesul este permis doar studenților și personalului acestei facultăți.

Accesul la calculatoare se face pe baza unui nume de utilizator și a unei parole. Utilizatorul este direct responsabil pentru toate acțiunile întreprinse din contul lui.

8.2. Documente utilizate

8.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate

Inginerul de sistem responsabil întocmește regulamentul de funcționare a laboratoarelor din cadrul facultății și se asigură că acesta este transmis studenților și cadrelor didactice.

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor utilizate

Regulamentul de funcționare conține reglementări cu privire la accesul în laboratoare și săli cu calculatoare și are rolul de a asigura buna funcționare a acestora.

În timpul orelor alocate pentru laboratoare și proiecte, dar și pentru studiu individual, fiecare cadru didactic și fiecare student trebuie să aibă acces la materialele din săli, acestea fiind calculatoarele din dotare.

8.2.3. Circuitul documentelor

Înainte de începerea anului universitar, regulamentul este revizuit de către inginerul de sistem responsabil. Acesta îl transmite decanului pentru avizare, iar apoi este transmis cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar și studenților.

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) Revizuire procedură de acces în laboratoare și sălile cu stații de calcul – la începutul fiecărui an universitar.

b) Revizuire responsabilități aferente personalului și studenților facultății în timpul activităților derulate în interiorul laboratoarelor – la începutul fiecărui an universitar.

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

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

Procedură operațională
pentru derularea stagiului de
practică
Cod: P.O. PR-Matematica si
Informatica

Ediția 3 Nr.de ex 1
Revizia 0 Nr.de ex 1
Pagina 4 din 6
Exemplar nr. 1

a) Se identifică și se analizează necesitatea și oportunitatea unor modificări ale procedurii și condițiilor de acces în laboratoare și sălile cu stații de calcul. Se realizează o nouă versiune a procedurii. Se avizează noua procedură de către decan, iar apoi se transmite cadrelor didactice și studenților. Procedura se afișează la intrarea în fiecare sală de laborator.

b) Se identifică și se analizează necesitatea și oportunitatea unor modificări ale responsabilităților aferente personalului și studenților facultății în timpul activităților derulate în interiorul laboratoarelor. Se stabilesc responsabilitățile, iar apoi se transmit cadrelor didactice și studenților.

c) Operațiunile se adaptează condițiilor de desfășurare a activităților didactice (sistem față în față, sistem online, sistem hibrid, etc.).

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

10. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. anexă	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Număr de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioada	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Regulament acces în laboratoare și săli cu calculatoare	Inginer de sistem	Decan	20	Tehnicienii	Secretariat	1 an	-

11. Cuprins

Numarul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei 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	2

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

Procedură operațională
pentru derularea stagiului de
practică
Cod: P.O. PR-Matematica si
Informatica

Ediția 3 Nr.de ex 1
Revizia 0 Nr.de ex 1
Pagina 5 din 6
Exemplar nr. 1

Numarul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operationale	Pagina
	operaționale	
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