

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ**

<b>ÎNTREȚINEREA LABORATOARELOR</b>	PR-Facultatea de Matematică și Informatică
------------------------------------	--

**Entitatea publică: Universitatea Babeș-Bolyai Cluj-Napoca**

**Facultatea: Matematică și Informatică**

**COD:PT 01- 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	Prof.dr. Dioșan Laura	Director departament	05.2021	
1.3	Verificat	Lect.dr. Bufnea Darius	Membru comisiei Consiliul facultatii	06.2021	
1.4	Aprobat	Prof.dr. Andreica Anca	Decan	06.2021	

**2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale**

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 operaționale**

	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 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	
3.4	Evidență	4	Personal administrativ	Secretar șef	Pop Liliana	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
3.5	Arhivare	5	Personal administrativ	Referent	Brie Iulia	07.2021	

#### 4. Scopul procedurii operaționale

- 4.1. Stabilește modul de întreținere a laboratoare.
- 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 în care se utilizează și se întreține baza materială din sălile de laboratoare ale Facultății de Matematica și Informatică.
- 5.2. Întreținerea sălilor de laboratoare are în vedere modul de utilizare și îngrijire a materialelor din laboratoare de către studenți și personalul facultății conform regulamentelor în vigoare.

#### 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. Hotărârea 1893/28.09.2016 a Consiliului Facultății privind modificarea Regulamentului de funcționare al FMI
- 6.4. 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

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
3	V	Verificare
4	A	Aprobare
5	Ap.	Aplicare
6	Ah.	Arhivare
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. În laboratoarele Facultății de Matematică și Informatică accesul este permis doar studenților și personalului acestei facultăți.

### 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 întreținerea laboratoarelor 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 regulamentul de funcționare a laboratoarelor – la începutul fiecărui an universitar.

b) Supraveghere funcționare sisteme de calcul – pe parcursul întregului an universitar.

c) Revizuire sisteme de calcul (stații de calcul, sisteme de operare, aplicații instalate pe stațiile de calcul, platforme digitale utilizate, etc.) existente în laboratoare – cel puțin de două ori în cadrul anului universitar.

#### 8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

a) Se identifică și se analizează necesitatea și oportunitatea unor modificări ale regulamentul de funcționare a laboratoarelor. Se realizează o nouă versiune a regulamentul. Se avizează noul regulament de către decan, iar apoi se transmite

Universitatea Babeş-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

cadrelor didactice și studenților. Regulamentul se afișează la intrarea în fiecare sală de laborator.

b) Se monitorizează permanent funcționarea sistemelor de calcul astfel încât activitatea computațională să se deruleze în parametri optimi. În cazul în care buna funcționare a sistemelor este perturbată, se va acționa în cel mai scurt timp posibil pentru remedierea problemelor.

c) Se identifică și se analizează necesitatea și oportunitatea unor modificări ale sistemelor de calcul existente în laboratoare. Se realizează documentația necesară implementării modificărilor. Se avizează de către decan documentația. Se implementează modificările respective. Se monitorizează buna funcționare a sistemelor de calcul astfel modificate.

d) Regulamentul de funcționare a laboratoarelor, monitorizarea și întreținerea stațiilor de calcul 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 de întreținere laboratoare	Inginer de sistem	Decan	20	Tehnicieni	Secretariat	1 an	-

### 11. Cuprins

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

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