

**SISTEMUL DE MANAGEMENT INTEGRAT (CALITATE – MEDIU) -
UNIVERSITATEA TEHNICA DE CONSTRUCTII BUCURESTI**

**PROCEDURĂ GENERALĂ
CERINTE LEGALE SI ALTE CERINTE, EVALUAREA
CONFORMĂRII**

SR EN ISO 9001:2015; SR EN ISO 14001:2015

COD PROCEDURĂ: PG-02
Fișier: PG 02_CERINTE LEGALE.doc

ELABORAT		VERIFICAT	APROBAT
Funcția	Director Centrul de Managementul Calității	PRORECTOR	RECTOR
Nume și prenume	Lect.univ.dr Marian-Valentin POPESCU	Prof.univ.ing. Laurențiu RECE	Prof.univ.ing. Radu Sorin VĂCĂREANU
Semnătura			

Copyright © Toate drepturile asupra acestui document sunt rezervate in exclusivitate proprietarului UTGB
Prezentul document reprezintă proprietatea UNIVERSITĂȚII TEHNICE DE CONSTRUCȚII BUCUREȘTI
Multiplicarea sau difuzarea se face numai cu acordul C.A.

Editia/ Revizia	Data reviziei:	Aprobată de C.A. in data de:
6/ 0	Februarie 2023	

FIȘA DE EVIDENȚĂ A MODIFICĂRILOR ȘI REVIZUIRILOR PROCEDURII

Nr. Crt.	Ediția/ Revizia	Motivul Modificării	Data Difuzării
1	6/0	Elaborare Ediție Nouă, cu includerea aspectelor solicitate de noile standarde SR EN ISO 9001 și SR EN ISO 140001	Februarie 2023
2			
3			
4			
5			

Persoana care a realizat ultima modificare/revizuire în fișă:

- Nume prenume:
- Funcție:
- Data Modificării/ Revizuirii
- Semnătura:

LISTA DE DIFUZARE A PROCEDURII

Nr. Crt.	Nume și Prenume	Funcția în cadrul UTCB	Data Difuzării	Semnătura
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				

CUPRINS

CUPRINS.....	4
1. SCOPUL PROCEDURII.....	5
2. DOMENIUL DE APLICARE AL PROCEDURII	5
3. ABREVIERI UTILIZATE	5
4. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ ȘI CONEXE	6
5. DESCRIEREA PROCESULUI ȘI RESPONSABILITĂȚI.....	7
5.1. Generalități.....	7
5.2. Responsabilități.....	7
5.3. Conținutul procedurii.....	8
6. FIȘE DE ÎNREGISTRĂRI	8
7. DISTRIBUIRE	9
8. ANEXE.....	9

1. SCOPUL PROCEDURII

Prezenta procedură stabilește modul în care se realizează identificarea, evidența, accesul și aplicarea prevederilor legale și a altor cerințe aplicabile activităților în domeniul Sistemului de management integrat.

2. DOMENIUL DE APLICARE AL PROCEDURII

Procedura se aplică listelor/ evidențelor și informațiilor relevante privind cerințele legale aplicabile și a altor cerințe/prevederi/reglementări la care UTCB a aderat, precum și modului de evaluare a conformării la aceste cerințe.

Procedura este aplicabilă la nivelul întregii organizații pentru identificarea și conformarea la prevederile legale și la alte cerințe aplicabile activităților din organizație.

3. ABREVIERI UTILIZATE

În cadrul procedurii, se vor utiliza termenii și definițiile stabilite în Manualul Sistemului de Management Integrat, cu abrevierile următoare:

- **UTCB** – Universitatea Tehnică de Construcții București;
- **SMI** – Sistem de management integrat (calitate-medi);
- **MSMI** – Manualul Sistemului de Management Integrat al UTCB;
- **PG – XX** – Procedura generală;
- **PO – XX** – Procedura operațională;
- **IL** – Instrucțiune de lucru;
- **DOC** – Documentație;
- **Ref.** – Referință;
- **ST** – Specificație tehnică;
- **F** – Fișă de înregistrare;
- **FSM** – Fișă de evidență a modificărilor și revizuirilor procedurii;
- **CU** – Carta universității;
- **CEIA** – Codul eticii și integrității academice;
- **ROF** – Regulament de organizare și funcționare;
- **CC** – Consiliul calității;
- **CEAC** - Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității
- **RMC** – Responsabili pentru managementul calității;
- **CCPS** – Comisie centrală pe programe de studii;
- **PS** – Plan strategic;
- **PO** – Plan operațional;
- **PC** – Planul calității;
- **OB** – Obiectivele generale ale sistemului de management integrat;
- **Pr A** – Program de audit;
- **PA** – Plan de audit;
- **COORD** – Coordonator;
- **CA** – Consiliul de administrație;
- **IOSUD** – Instituție Organizatoare de Studii Universitare de Doctorat
- **SD** – Școala Doctorală
- **CSUD** - Consiliul Studiilor Universitare de Doctorat
- **CSD** - Consiliul Scolii Doctorale
- **APLR** – Anul Pregătitor pentru Limba Română

- **CMC** – Centrul de Management al Calității;
- **DCMC** – Director Centru de Management al Calității;
- **P. Pr.** – Propunere de proiect;
- **CTSA** – Consiliul tehnico – științific de avizare;
- **CRI** – Centrul de Relații Internaționale;
- **DGA** - Direcția General Administrativă
- **DE** – Direcția Economică;
- **DTA** – Direcția Tehnică și Administrativă;
- **DRUS** – Direcția Resurse Umane și Salarizare;
- **CMCDI** – Centrul de Management al Cercetării, Dezvoltării și Inovării.

4. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ ȘI CONEXE

Elaborarea Manualului Sistemului de Management Integrat (Ediția 6, Revizia 0) și a procedurilor aferente se bazează pe următoarele standarde și documente de referință:

- SR EN ISO 9001:2015 - Sisteme de management al calității. Cerințe;
- SR EN ISO 9000:2015-Sisteme de management al calității - Principii fundamentale și vocabular;
- SR EN ISO 9004 : 2018 Managementul calității. Calitatea unei organizații. Îndrumări pentru obținerea unui succes durabil;
- SR EN ISO 19011:2018 Linii directoare pentru auditarea sistemelor de management;
- SR EN ISO 10007:2000 – Managementul calității. Ghid pentru managementul configurației;
- SR ISO 10015:2000 – Managementul calității. Linii directoare pentru instruire;
- SR ISO 10006:2005 – Sisteme de management al calității. Linii directoare pentru managementul calității în proiectare;
- SR ISO 10019:2006 – Linii directoare pentru selectarea consultanților în sisteme de management al calității și utilizarea serviciilor acestora;
- SR ISO IWA 2:2009 – Sisteme de management al calității. Linii directoare pentru aplicarea ISO 9001:2015 în domeniul educației;
- SR EN ISO 14001:2015 – Sisteme de management de mediu. Cerințe cu ghid de utilizare
- Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr.1175/2006 privind organizarea studiilor universitare de licență și aprobarea listei domeniilor și specializărilor din cadrul acestora;
- Ordinul nr. 5146/2019 privind aprobarea aplicării generalizate a Sistemului european de credite transferabile;
- Ordonanța Guvernului nr. 57/2002 privind cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică;
- Legea 319/2003 privind statutul personalului de cercetare;
- Legea 288/2004 privind Organizarea studiilor universitare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației;
- Hotărârea Guvernului nr. 681/2011 privind aprobarea Codului studiilor universitare de doctorat;
- Carta Universității și regulamentele interne aferente acesteia (Descoperă UTCB <https://utcb.ro/descopera/carta-utcb/> și <https://utcb.ro/descopera/regulamente/>).
- Ordin nr. 4478/2011 - privind aprobarea standardelor minime necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior, a gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare și a atestatului de abilitare, pentru domeniile științifice

aferente panelurilor pe domenii fundamentale P 1 – Matematică și științe ale naturii, P 2 – Științe inginerești și P 3 - Științe biomedicale din cadrul Consiliului Național pentru Atestarea Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare;

- Hotărârea Guvernului nr. 457/2011 - privind aprobarea Metodologiei-cadru de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din învățământul superior;
- Ordinul nr. 5110/2018 – privind aprobarea standardelor naționale minimale pentru acordarea titlului de doctor
- Ordinul nr. 5229/2020 – pentru aprobarea metodologiilor referitoare la acordarea atestatului de abilitare, acordarea titlului de doctor, precum și la soluționarea sesizărilor cu privire la nerespectarea standardelor de calitate sau de etică profesională, inclusiv cu privire la existența plagiatului, în cadrul unei teze de doctorat;
- Ordinul nr. 4621/2020 – Regulament privind organizarea și funcționarea CNATDCU;
- Ordinul nr. 3651/2021 privind aprobarea Metodologiei de evaluare a studiilor universitare de doctorat și a sistemelor de criterii, standarde și indicatori de performanță utilizați în evaluare;
- Hotărârea Guvernului nr. 433/2022 privind aprobarea Nomenclatorului domeniilor și al specializărilor/programelor de studii universitare și a structurii instituțiilor de învățământ superior pentru anul universitar 2022-2023;
- Ordinul nr. 3102/2022 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind organizarea admiterii în ciclurile de studii universitare de licență, de master și de doctorat;
- Hotărârea Guvernului nr. 906/2021 pentru modificarea anexelor nr.1 și 2 la HG 385/2021 privind domeniile și programele de studii universitare de master acreditate și numărul maxim de studenți ce pot fi școlarizați în anul universitar 2021-2022.

5. DESCRIEREA PROCESULUI ȘI RESPONSABILITĂȚI

5.1. Generalități

Procedura stabilește modalitatea de indentificare și actualizare a cerințelor legale și modul de evaluare a conformării cu acestea.

5.2. Responsabilități

Rectorul:

- Asigura resursele necesare pentru indentificare și actualizare a cerințelor legale;
- Evaluează modul de evaluare a conformării cu acestea și decide măsurile necesare pentru conformarea cu prevederile aplicabile activității UTCB.

Centrul de Managementul Calității (CMC):

- Păstrează evidența tuturor documentelor și informațiilor privind cerințele legale primite de la Responsabilii de Procese.
- Verifică evaluarea conformării de la nivelul structurilor interne.

Responsabili procese:

- Identifica cerintele legale si de reglementare aplicabile domeniului de activitate al organizatiei si a celor cu privire la protectia mediului și comunică informația către Centrul de Managementul Calității (CMC).
- Instruiesc personalul din subordine si urmaresc implementarea cerințelor aplicabile.
- Realizează Evaluarea Conformării la nivelul structurii de care răspund.

Documentele și înregistrările se întocmesc în concordanță cu dispozițiile interne, iar dacă este necesar și/sau cu cerințele externe/ prevederile legale aplicabile. Aprobarea se consemnează prin semnarea și datarea documentului/ înregistrării.

Responsabilitățile specifice privind întocmirea și gestionarea înregistrărilor privind SMI se regăsesc în procedurile sistemului de management integrat (de sistem sau operaționale), sau în alte documente aplicabile ce descriu activitățile care generează respectivele înregistrări.

Fiecare facultate/ departament/ compartiment/ comisie este responsabilă pentru identificarea, colectarea, evaluarea conținutului, prelucrarea, actualizarea, prezentarea într-o formă îngrijită și punerea la dispoziția persoanelor cu autoritate de control a înregistrărilor SMI.

5.3. Conținutul procedurii

IDENTIFICAREA ȘI ACTUALIZAREA INFORMAȚIILOR PRIVIND PREVEDERILE LEGALE APLICABILE:

Pe baza softurilor legislative se identifică acele prevederi aplicabile UTCB la nivelul fiecărei structuri interne (Facultate / Departamen / Compartiment / Comisie), iar fiecare responsabil va menține în format electronic lista prevederilor legislative utilizate.

Informațiile vor fi verificate și actualizate, cel puțin o dată la 3 luni.

EVALUARE CONFORMĂRII:

În cadrul analizelor periodice ale SMI, se vor analiza și următoarele aspecte :

- apariția și / sau modificările cerințelor legislative și a altor cerințe la care UTCB a subscris;
- gradul de îndeplinire al conformării cu cerințele stabilite;
- analiza măsurilor luate pentru conformarea cu cerințele ;
- propuneri de măsuri pentru conformarea cu cerințele.

De asemenea, anual, se va completa o fișă de evaluare a conformării, în care se vor include informații privind:

- prevederile legale aplicabile,
- modul de îndeplinire/conformare,
- procentul de conformare,
- observații/recomandări pentru asigurarea gradului de conformare corespunzător.

6. FIȘE DE ÎNREGISTRĂRI

Înregistrările referitoare la procesul de identificare cerințe legale și evaluare conformării sunt:

- Fișă de evaluare conformării;
- Listă de evidență în format electronic pentru identificarea prevederilor legislative utilizate la nivelul fiecărei structuri interne.

Înregistrările sunt tratate conform procedurii PG-01 Controlul documentelor și înregistrărilor.

7. DISTRIBUIRE

Prezenta procedură se distribuie următoarelor funcții:

- Responsabilii de proces;
- Șefii de compartimente.

8. ANEXE

- ANEXA 1 – Fișă de evaluare conformării: cod: PG-02_F-01;
- ANEXA 2 – Listă de evidență prevederi legislative utilizate: cod: PG-02_F-02;

ANEXA 1 – Fișă de evaluare conformării

FISA DE EVALUARE A CONFORMĂRII

PENTRU ANUL

Frecvența evaluării: **Anual**

Denumirea reglementării/ condiției / cerinței aplicabile	Stadiul conformării (*)	Acțiuni stabilite pentru atingerea conformării / menținerea conformării

Nota: (*) Se completează:

- C- conform
- N- neconform

Concluzia finală:

Sunt respectate / Nu sunt respectate cerințele legale referitoare la activitatea specifică a UTCB.**Data:****Intocmit:**

Funcția:

Nume și prenume:

Semnătura:

ANEXA 2 – Listă de evidență prevederi legislative utilizate

LISTĂ DE EVIDENȚĂ PREVEDERI LEGISLATIVE UTILIZATE

Nr. crt.	Denumire Document	Observații
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

Data:

Intocmit:

Funcția:

Nume și prenume:

Semnătura: