



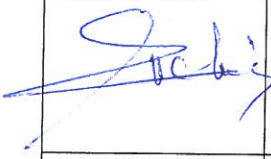
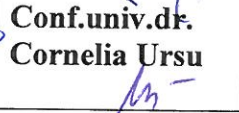
Universitatea „Apollonia” din Iași
EUROPEAN BUSINESS ASSEMBLY, prin SOCRATES COMMITTEE OF OXFORD, a declarat
UNIVERSITATEA APOLLONIA „BEST REGIONAL UNIVERSITY”

Str. Muzicii nr. 2, Iași, 700349
Tel: 0232/210.310; Fax: 0232/210.310
E-mail: secretariat@univapollonia.ro
www.univapollonia.ro



UNIVERSITATEA “APOLLONIA” DIN IAȘI	PROCEDURĂ PRIVIND DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DE AUDIT ACADEMIC INTERN	Ediția: 1 Revizia: 1
COMISIA DE AUDIT ACADEMIC INTERN	COD UAI POB 54	Aprobat de SENAT Data: 09.11.2017

PROCEDURĂ PRIVIND DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DE AUDIT ACADEMIC INTERN COD UAI POB 54

ELABORAT	VERIFICAT	AVIZAT	APROBAT	EDIȚIA	REVIZIA
COMISIA DE AUDIT ACADEMIC INTERN	CEAC/ DECANI	CONSILIUL ACADEMIC/ CEAC	SENAT	1	1
Șef lucrări dr. Mihai LUCHIAN 	Prof.univ.dr. Carmen STADOLEANU Conf.univ.dr. Paul Gorban Conf.univ.dr. Cornelia Ursu 	Președinte Prof.univ.dr. Vasile BURLUI  Prof.univ.dr. Carmen STADOLEANU 	Prof.dr. Dumitru POPA 		
29.09.2017	13.10.2017	20.10.2017	09.11.2017		





UNIVERSITATEA “APOLLONIA” DIN IAȘI	PROCEDURĂ PRIVIND DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DE AUDIT ACADEMIC INTERN	Ediția: 1 Revizia: 1
COMISIA DE AUDIT ACADEMIC INTERN	COD UAI POB 54	Aprobat de SENAT Data: 09.11.2017

INDICATORUL APROBĂRIILOR ȘI AL REVIZIILOR

Nr. crt.	Revizia/ Data aplicării	Nr. capitolului și al paginilor revizuite	Conținutul modificării	NUME ȘI PRENUME			
				Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat
1.	RO/20.0 1.2016	Procedură completă	Elaborare ediția 1	Șef lucr. dr. Mihai LUCHIAN	Prof.univ.dr. Carmen STADOLEANU Conf.univ.dr. Dan Gabriel ȘÎMBOTIN Conf.univ.dr. Elena FOLESCU	Președinte Prof.univ.dr. Vasile BURLUI Prof.univ.dr. Carmen STADOLEANU	Conf.univ.dr. Gabriela MIHALACHE
2.	RO/09. 11.2017	Procedură completă	Revizie 1	Șef lucrări dr Mihai LUCHIAN	Prof.univ.dr. Carmen STADOLEANU Conf.univ.dr. Paul Gorban Conf.univ.dr. Cornelia Ursu	Președinte Prof.univ.dr. Vasile BURLUI Prof.univ.dr. Carmen STADOLEANU	Prof.dr. Dumitru POPA
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							

1.SCOP

Această procedură operațională documentează modul de efectuare a auditurilor interne în cadrul Universității „Apollonia” din Iași în scopul de a determina dacă *Sistemul de Management al calității* este:

- conform cu exigențele standardului ISO 9001;
- eficace în respectarea indicatorilor de proces și adaptat proceselor desfășurate în cadrul universității;



UNIVERSITATEA “APOLLONIA” DIN IAȘI	PROCEDURĂ PRIVIND DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DE AUDIT ACADEMIC INTERN	Ediția: 1 Revizia: 1
COMISIA DE AUDIT ACADEMIC INTERN	COD UAI POB 54	Aprobat de SENAT Data: 09.11.2017

- orientat spre colectarea obiectivă a rezultatelor și îmbunătățirea proceselor.

2. DOMENIUL DE APLICARE

Procedura se aplică tuturor entităților organizatorice din Universitatea „Apollonia” din Iași precum și persoanelor/funțiilor implicate în desfășurarea auditurilor interne în instituție.

Procedura se aplică pentru efectuarea auditurilor de sistem, de conformitate, de proces dar și pentru efectuarea auditurilor de performanță.

3. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI UTILIZATE

a. Definiții

Audit: proces sistematic, independent și documentat în scopul obținerii dovezilor de audit, evaluarea lor cu obiectivitate pentru a determina măsura în care sunt îndeplinite criteriile de audit.

Criterii de audit: ansamblul de politici, proceduri sau cerințe.

Procedură: mod specific de desfășurare a unei activități sau a unui proces.

Dovezi de audit: înregistrări, enunțarea faptelor sau alte informații care sunt relevante în raport cu criteriile de audit.

Constatări ale auditului: rezultatele evaluării, a dovezilor de audit colectate în raport cu criteriile de audit.

Concluzii ale auditului: rezultatele unui audit furnizate de echipa de audit colectate în raport cu criteriile de audit.

Auditat: organizație care este auditată.

Auditor: persoana care are competența de a efectua un audit.

Echipa de audit: unul sau mai mulți auditori care efectuează un audit, susținuți, dacă este cazul, de experți tehnici.

Program de audit: ansamblul de unul sau mai multe audituri planificate pe un anumit interval de timp și orientat spre un scop anume.

Domeniul auditului: extinderea și limitele unui audit.

b. Abrevieri

SMC – Sistem de Management al Calității;

UAI – Universitatea „Apollonia” din Iași;

DEAC – Departamentul pentru Evaluarea și Asigurarea Calității;

CEAC – Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității.



UNIVERSITATEA “APOLLONIA” DIN IAȘI	PROCEDURĂ PRIVIND DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DE AUDIT ACADEMIC INTERN	Ediția: 1 Revizia: 1
COMISIA DE AUDIT ACADEMIC INTERN	COD UAI POB 54	Aprobat de SENAT Data: 09.11.2017

4. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- Legea Educației Naționale nr. 1/2011 publicată în Monitorul Oficial, Partea I, Nr. 18/10.01.2011,
- Legea nr. 69/2011 de modificare a OUG. Nr.75/2005, asigurarea calității educației,
- OUG nr. 75/2011 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației,
- Ghidul activităților de evaluare a calității programelor de studii universitare și a instituțiilor de învățământ superior, aprobat ARACIS, 2010,
- O.U.G. 102/2006 privind asigurarea calității educației,
- Legea 87/2006 privind asigurarea calității educației (cu modificările și completările ulterioare),
- O.U.G. 75/2005 privind asigurarea calității educației (cu modificările și completările ulterioare),
- Metodologia de evaluare externă ARACIS, standardele, standardele de referință și lista indicatorilor de performanță,
- ISO 9001: 2008 – Sisteme de management al calității,
- Cerințe; ISO 9000: 2006 – Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și vocabular,
- ISO 19011:2003 – Ghid pentru auditarea sistemelor de management al calității și/sau de mediu,
- ISO 9004:2009 – Sisteme de management al calității. Linii directoare pentru îmbunătățirea performanțelor.

5. CONSIDERAȚII GENERALE

Managementul auditului academic este realizat prin aplicarea continuă a ciclului PEVA (“Planifică – Efectuează – Verifică - Acționează”). Etapele ciclului face obiectul documentării conform detaliilor de la pct. nr 6.

6. DESCRIEREA PROCESULUI

6.1 Pregătirea auditului intern

6.1.1. Planificarea auditurilor academice interne

6.1.1.1. Planificarea anuală este realizată de către Comisia de audit academic aprobată de Rectorul UAI și apoi comunicată tuturor responsabililor entităților structurale.

6.1.1.2. Obiectivele auditului academic intern vizează: prioritățile managementului, cerințele legale și contractuale, riscuri pentru instituție (detalii în documentația aferentă).



UNIVERSITATEA “APOLLONIA” DIN IAȘI	PROCEDURĂ PRIVIND DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DE AUDIT ACADEMIC INTERN	Ediția: 1 Revizia: 1
COMISIA DE AUDIT ACADEMIC INTERN	COD UAI POB 54	Aprobat de SENAT Data: 09.11.2017

6.1.1.3. Responsabilitatea pentru administrarea planului anual de audituri interne este a Responsabilului comisiei. Acesta definește, implementează, monitorizează, analizează și îmbunătățește planul anual de audituri interne, identifică și furnizează resursele necesare pentru respectarea acestuia. Resursele necesare planului de audit intern sunt: financiare, auditori competenți, disponibilitatea auditorilor și disponibilitatea proceselor auditate

6.1.1.4. Implementarea planului de audit intern constă în:

- comunicarea planului de audit intern părților relevante;
- stabilirea echipei de audit intern;
- aprobarea resurselor necesare echipei de audit;
- convocarea la audit intern;
- efectuarea auditului conform planificării aprobate;
- analizarea și aprobarea rapoartelor de audit și asigurarea distribuirii lor;
- monitorizarea acțiunilor corective/preventive definite în raportul de audit conform termenelor angajate.

6.1.2. *Stabilirea echipei de audit.*

6.1.2.1. Stabilirea mărimii și componenței echipei de audit se iau în considerare următoarele:

- obiectivele, domeniul de aplicare, criteriile și durata estimată a auditului;
- necesitatea de a asigura independența echipei de audit de activitățile care sunt auditate și de a evita conflictele (nu se auditează propriul domeniu de activitate);
- abilitatea membrilor echipei de audit de a interacționa eficient cu audiatul și de a lucra împreună.

6.1.2.2. Criteriile de selecție și evaluare a personalului desemnat să desfășoare audituri interne sunt:

- să aibă cunoștințe necesare privind principiile, procedurile și tehnicile de audit;
- să cunoască documentele de referință;
- să cunoască legislația, reglementările și alte cerințe aplicabile proceselor ce urmează să fie auditate;
- să aibă însușirile personale menționate la ISO 19011: 2008;
- să aibă studii, experiență profesională și experiență de audit.

6.1.2.3. Auditorii interni sunt aleși de comun acord de echipa managerială din rândul personalului cu experiență, neimplicați direct în domeniul de activitate auditat dar care au funcții care să le permită cunoașterea modului de funcționare al sistemului.

6.1.3. *Convocarea la audit intern*

6.1.3.1. Convocarea comisiei de audit intern este efectuată de Responsabilul comisiei conform programului și se adresează tuturor facultăților din cadrul UAI..

6.2. Activitățile de realizare a auditului



UNIVERSITATEA “APOLLONIA” DIN IAȘI	PROCEDURĂ PRIVIND DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DE AUDIT ACADEMIC INTERN	Ediția: 1 Revizia: 1
COMISIA DE AUDIT ACADEMIC INTERN	COD UAI POB 54	Aprobat de SENAT Data: 09.11.2017

6.2.1. Ședința de deschidere

6.2.1.1. Participanții la ședința de deschidere a auditului sunt: Responsabilul comisiei, Auditorii, Decanul, Prodecanii, Secretar șef facultate, orice altă persoană cu funcție de răspundere în facultate.

6.2.1.2. Scopul ședinței de deschidere este:

- a) confirmarea planului de audit;
- b) furnizarea unui scurt sumar al modului de desfășurare a auditului;
- c) confirmarea canalelor de comunicare.

6.2.2. Realizarea auditului

6.2.2.1. Auditul intern constă în colectarea și verificarea informațiilor aferent proceselor programate și derulate de UAI.

6.2.2.2. Informațiile legate de obiectivele auditului, domeniul, criteriile, interfețele, procesele și activitățile sunt colectate, analizate și verificate sistematic.

6.2.2.3. Dovezile auditului sunt înregistrate.

6.2.2.4. Metodele de colectare a informațiilor includ interviuri, observații ale proceselor și a fluxurilor de realizare, analiza documentelor, înregistrărilor etc.

6.2.2.5. Constatările de audit indică conformitatea sau neconformitatea față de criteriile de audit. Dacă este specificat în obiectivele auditului constatările auditului pot identifica și oportunitățile de îmbunătățire.

6.2.2.6. Neconformitățile și dovezile de audit sunt înregistrate în rapoartele de audit. Neconformitățile vor fi analizate cu Responsabilii de procese.

6.2.2.7. Este necesar să se încerce rezolvarea oricăror divergențe de opinie privind dovezile de audit și/sau constatările de audit până la ședința de închidere.

6.2.3. Sinteza concluziilor auditului

6.2.3.1. Echipa de audit se întrunește înainte de ședința de închidere pentru a:

- a) analiza constatărilor și orice alte informații relevante colectate în timpul auditului;
- b) valida concluziile, luând în considerare incertitudinea inerentă în procesul de audit;
- c) pregăti recomandări, dacă acest lucru este solicitat în planul de audit;
- d) discuta acțiuni post audit, ca de exemplu verificarea îndeplinirii acțiunilor stabilite.

6.2.4. Ședința de închidere

6.2.4.1. Ședința de închidere constă în comunicarea concluziilor și a dovezilor de audit.

6.2.4.2. Orice opinie divergentă importantă între membrii echipei de audit și Responsabilii de entități organizatorice din UAI sunt discutate și rezolvate.

6.2.4.3. Dacă este cerut prin obiectivele auditului, auditorul poate prezenta recomandări pentru îmbunătățiri. Aceste recomandări nu sunt obligatorii. Este la latitudinea Responsabilului de entități organizatorice să determine amploarea, modul și mijloacele pentru acțiunile de îmbunătățire. Dacă este posibil, cu ocazia ședinței de închidere Responsabilii de entități organizatorice stabilesc acțiunile corective, preventive sau de îmbunătățire.



UNIVERSITATEA “APOLLONIA” DIN IAȘI	PROCEDURĂ PRIVIND DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DE AUDIT ACADEMIC INTERN	Ediția: 1 Revizia: 1
COMISIA DE AUDIT ACADEMIC INTERN	COD UAI POB 54	Aprobat de SENAT Data: 09.11.2017

6.2.4.4. Raportul de audit este redactat în 5 zile de la data închiderii auditului. Raportul auditului este datat și semnat de către auditat și auditor. Raportul de audit aprobat va fi difuzat Responsabililor de entități organizatorice și Rectorului UAI.

6.2.4.5. Auditul este încheiat când au fost parcurse toate activitățile din planul de audit, inclusiv distribuirea raportului de audit aprobat.

6.3. Activități de verificare

6.3.1 Monitorizarea, măsurarea și analiza procesului descris în procedură se realizează de către proprietarul de proces prin raportarea rezultatelor la indicatorii de performanță și înregistrarea rezultatelor măsurării în rapoartele de acțiuni corective / preventive.

6.3.2 Metodele aplicate pentru măsurarea procesului sunt autoevaluarea, respectiv auditul intern, documentat în procedura de sistem.

6.4. Acțiuni pentru îmbunătățirea continuă a performanțelor procesului

6.4.1 Îmbunătățirea continuă a eficacității procesului descris în această procedură se realizează prin:

- valorificarea analizei datelor și a rezultatelor auditurilor;
- valorificarea oportunităților de îmbunătățire identificate prin audituri și propuse de toți cei implicați în proces;
- aplicarea de acțiuni corective / preventive.

7. PROPRIETAR DE PROCES-RESPONSABILITĂȚI

7.1 *Proprietarul procesului* documentat în această procedură este C.E.A.C. și are următoarele responsabilități în această calitate:

- să coordoneze identificarea resurselor necesare desfășurării procesului;
- să se asigure, prin audituri interne și alte metode că această procedură este respectată și eficientă pentru atingerea indicatorilor de performanță;
- să asigure ținerea sub control a interfețelor procesului;
- să asigure îmbunătățirea continuă a eficacității procesului.

7.2. *Responsabilitățile Rectorului UAI* privind procedura de auditare internă sunt:

- aprobă programul anual de audituri interne;
- dispune efectuarea de audituri suplimentare, neplanificate pentru a verifica implementarea de noi procese/servicii în cadrul UAI.

7.3. *Responsabilitățile C.E.A.C.* vizează următoarele aspecte:

- definirea, implementarea, monitorizarea, analiza și îmbunătățirea planificării auditurilor interne;



UNIVERSITATEA “APOLLONIA” DIN IAȘI	PROCEDURĂ PRIVIND DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DE AUDIT ACADEMIC INTERN	Ediția: 1 Revizia: 1
COMISIA DE AUDIT ACADEMIC INTERN	COD UAI POB 54	Aprobat de SENAT Data: 09.11.2017

- realizarea auditurilor interne conform planificării stabilite, precum și a auditurilor neplanificate solicitate de Rectorul UAI;
- raportarea către Rectorul UAI și Responsabili de entități organizatorice din UAI a rezultatelor auditului;
- păstrarea documentelor referitoare la audit.

7.4. *Responsabilitii de entități organizatorice* (decani, prodecani, șefi departamente, secretar-șef). Responsabilitățile privind auditul intern ce vizează responsabilitii de entități organizatorice privesc:

- informarea personalului didactic și managerial implicat despre domeniul și obiectivele auditului și desfășurarea de acțiuni de pregătire prealabilă;
- asigurarea condițiilor necesare pentru buna desfășurare a activității echipei de audit;
- cooperarea cu echipa de audit pentru a asigura realizarea obiectivelor auditului;
- participarea la ședințele echipei de audit, analizarea neconformităților și observațiilor rezultate și inițierea de acțiuni corective și preventive;
- informarea asupra finalizării acțiunilor corective și preventive angajate și asigurarea bunei desfășurări a activității echipei care efectuează urmărirea eficacității acțiunilor.

8. RESURSE

8.1 *Identificarea necesarului de resurse* pentru acest proces este asigurată de către proprietarul de proces.

8.2 *Resursele asociate* acestui proces se referă la:

- timpul de lucru aferent elaborării și actualizării documentelor;
- personalul implicat;
- resursele financiare necesare pentru elaborarea și actualizarea documentelor.

8.3 *Proprietarul de proces transmite spre aprobare* conducerii UAI necesarul de resurse.

9. DATE DE IEȘIRE

9.1 *Ieșirile procesului de audit intern* sunt constituite din:

- planificarea auditurilor interne;
- convocarea la auditul intern;
- rapoarte de audit intern. Rezultatele desfășurării acestui proces sunt materializate în Regulamentul de desfășurare a auditului intern în cadrul Universității „Apollonia” din Iași.

9.2 *Procese din aval*: Conștientizarea „punctelor tari” și a „punctelor slabe”, respectiv *Analiza SWOT* - duce la îmbunătățirea sistemului de management al structurilor componente.



UNIVERSITATEA “APOLLONIA” DIN IAȘI	PROCEDURĂ PRIVIND DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DE AUDIT ACADEMIC INTERN	Ediția: 1 Revizia: 1
COMISIA DE AUDIT ACADEMIC INTERN	COD UAI POB 54	Aprobat de SENAT Data: 09.11.2017

9.3 *Clienți*: Managementul facultăților și al Universității „Apollonia” din Iași.

10. RESPONSABILITĂȚI

- *Senatul universității* – aprobă procedura și reviziile procedurii
- *Rectorul* – impune aplicare procedurii
- *Consiliul academic* – avizează și monitorizează procedura
- *Decani, șefi de departamente* – aplică procedura
- *CEAC universitate și structuri operaționale* – întocmește, elaborează, difuzează, modifică, verifică, monitorizează, retrace procedura.
- *Structura de audit* – aplică procedura

11. ÎNREGISTRĂRI

1. *Listă de difuzare*
2. *Indicatorul aprobărilor și al revizuirilor*
3. *Fișa de evaluare*
4. *Rezultatele finale ale auditurilor academice interne*

12. LISTĂ DIFUZARE

1. *CEAC, Structurile operaționale ale CEAC*
2. *Rectorat*
3. *Facultatea de Medicină Dentară*
4. *Facultatea de Științe ale Comunicării*
5. *Departament Resurse Umane*
6. *Departament financiar-contabil.*