

Universitatea din Craiova	Procedura operationala privind ACTIVITATILE SISTEMULUI INFORMATIC	Editia: 1 Numar exemplare:..
Compartimentul de Informatica si Comunicatii	Cod: PO. IT1.	Pagina 1 din.. Numar exemplar ...

*) Componentele 1 - 11 ale Procedurii operaționale sunt reproduse în facsimil.

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

	Elemente privind responsabilii/operatiunea	Numele si prenumele	Functia	Data	Semnatura
1.1	Elaborat	Sava Cristian	Ing. sistem		
1.2	Verificat	Lofelman Silviu	director		
1.3	Aprobat	Ionascu Costel	prorector		

Universitatea din Craiova	Procedura operationala privind ACTIVITATILE SISTEMULUI INFORMATIC	Editia: 1 Numar exemplare:..
Compartimentul de Informatica si Comunicatii	Cod: PO.IT1	Pagina 2 din.. Numar exemplar ...

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

	Editia sau dupa caz, revizia in cadrul editiei	Componenta revizuita	Modalitatea reviziei	Data la care se aplica prevederile editiei sau reviziei editiei
	1	2	3	4
2.1	Editia 2	X	X	
2.2	Revizia 1			
2.3	Revizia			
2.4	Revizia			
2.5	Editia 2			

Universitatea din Craiova	Procedura operationala privind ACTIVITATILE SISTEMULUI INFORMATIC	Editia: 1 Numar exemplare:..
Compartimentul de Informatica si Comunicatii	Cod: PO.IT1	Pagina 3 din.. Numar exemplar ...

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

	Scopul difuzarii	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume si prenume	Data primirii	semnatura
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1	informare	1	Prorectorat	Prorector informatizare			
3.2	informare	1	Secretariat univ	Secretar sef univ			
3.3	informare	1	CIC	Director			
3.4	informare	6	CIC	angajat			
3.5	Evidenta	1	CIC	Director			
3.6	Arhivare	1	CIC	Director			

Universitatea din Craiova	Procedura operationala privind ACTIVITATILE SISTEMULUI INFORMATIC	Editia: 1 Numar exemplare:..
Compartimentul de Informatica si Comunicatii	Cod: PO.IT1	Pagina 4 din.. Numar exemplar ...

4. Scopul procedurii operaționale

4.1. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate;

Procedura este întocmită în scopul de a controla dacă rezultatele prelucrărilor efectuate în interiorul sistemului informatic utilizat respectă condițiile prestabilite și ieșirile furnizate de acestea sunt cele solicitate de instituție, indiferent de volumul de activitate

4.1.2.Scopul sistemului informatic: este folosit pentru obținerea informațiilor necesare fundamentării deciziilor și pentru informare.

4.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;

4.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;

4.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei;

Universitatea din Craiova	Procedura operationala privind ACTIVITATILE SISTEMULUI INFORMATIC	Editia: 1 Numar exemplare:..
Compartimentul de Informatica si Comunicatii	Cod: PO.IT1	Pagina 5 din.. Numar exemplar ...

5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

Procedura se aplica in cadrul Univ. Din Craiova la toate compartimentele care folosesc prelucrarea automata a datelor in functie de activitatile specifice.

5.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională- dezvoltare aplicatii, implementare, exploatare; Dezvoltare retea de calculatoare, conectare Internet, intretinere infrastructura retea;

5.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică - Informatizare gestiunea scolaritatii, taxe, burse, baza de date personal;

5.3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată- gestiunea scolaritatii, incasare taxe, plati burse, gestionarea informatiilor legate de personalul U. Cv.

5.4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate; listarea compartimentelor implicate în procesul activității: Secretariatul Ucv, Serviciul Diplome, Secretariatele Facultatilor, serviciul Conatbilitate- casierie, Serviciul social, Serviciul Personal.

Universitatea din Craiova	Procedura operationala privind ACTIVITATILE SISTEMULUI INFORMATIC	Editia: 1 Numar exemplare:..
Compartimentul de Informatica si Comunicatii	Cod: PO.IT1	Pagina 6 din.. Numar exemplar ...

6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

6.1. Reglementări internaționale -

6.2. Legislație primară

- 6.2.1. Ordinul ministrului finantelor publice nr. 3512/2008 privind registrele si formularele contabile

- 6.2.2. Ordinul 1235/2003 republicat in 2007, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor OUG 146/2002 privind formarea si utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului , aprobata cu modificari prin Legea 202/2003

- 6.2.3. OMF 281/2004 privind aprobarea modelului si continutului formularului 100" Declaratie privind obligatiile de plata la bugetul consolidat ,, cod 14.13.01.01/a , cu modificarile si completarile ulterioare

6.3. Legislație secundară

-

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

- 6.4.1 Fisa postului

-6.4.2. Decizia nr. ___/_____ de constituire a responsabilului privind activitatea sistemului informatic

Universitatea din Craiova	Procedura operationala privind ACTIVITATILE SISTEMULUI INFORMATIC	Editia: 1 Numar exemplare:..
Compartimentul de Informatica si Comunicatii	Cod: PO.IT1	Pagina 7 din.. Numar exemplar ...

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

7.1. Definiții ale termenilor

7.1. sistemul informatic = prelucrarea automata a datelor in sistem (intrarile) conform unor algoritmi prestabiliti , determinati de regulile de gestiune proprii fiecărei institutii si in conformitate cu reglementarile si legislatia in vigoare ;

7.2. intrari = totalitatea datelor supuse prelucrarilor;

7.3. prelucrari = totalitatea operatiilor efectuate asupra datelor pentru obtinerea informatiilor care stau la baza deciziilor;

7.4. iesiri = rezultatele prelucrarilor efectuate asupra datelor ;

7.5. hardware = totalitatea sistemelor de calcul folosite pentru prelucrarea si/sau evidenta datelor ;

7.6. software = totalitatea programelor folosite pentru prelucrarea si/sau evidenta datelor ;

7.7. colectii organizate de date = Baza de date - BD ;multimea datelor supuse prelucrarilor si/sau evidentei computerizate;

7.8. sistem de comunicatii = intranet , internet ,telecomunicatii etc.;

7.9. resurse umane = personal tehnic , utilizatori;

7.10 BD = baza de date ;

7.11 SI = sistem informatic.

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura 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
...
n

7.2. Abrevieri ale termenilor

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

n

Universitatea din Craiova	Procedura operationala privind ACTIVITATILE SISTEMULUI INFORMATIC	Editia: 1 Numar exemplare:..
Compartimentul de Informatica si Comunicatii	Cod: PO.IT1	Pagina 9 din.. Numar exemplar ...

8. Descrierea procedurii operaționale

8.1. Generalități

.8.1.1 CIC asigură prin **activitatea de dezvoltare și întreținere aplicații:**

·8.1.1.1 proiectarea și dezvoltarea de aplicații și sisteme informatice dedicate pentru toate centrele de cercetare, facultățile și departamentele universității și destinate tuturor categoriilor de utilizatori (studenți, cadre didactice, management academic, management administrativ, personal administrativ);

·8.1.1.2 implementarea și întreținerea aplicațiilor informatice specifice în facultățile și departamentele universității;

·8.1.1.3 modernizarea sistemelor informatice;

·8.1.1.4 automatizarea prelucrărilor de informații în diverse compartimente ale universității și creșterea eficienței acestora prin intermediul sistemelor informatice implementate;

·8.1.1.5 militează pentru integrarea subsistemelor informatice dedicate procesului educațional, compartimentelor financiar-contabil și de

resurse umane și a altor departamente într-un sistem global de management universitar;

8.1.2. CIC asigura prin **activitatea de dezvoltare intrafstructură și rețea** colaborarea cu cei implicați în vederea proiectării și realizării configurațiilor hard și soft necesare pentru accesul performant al utilizatorilor la facilitățile acordate prin sistemele informatice distribuite ale Universității din Craiova

·8.1.2.1 Contribuie la elaborarea strategiei de dezvoltare a comunicațiilor Universității din Craiova și asigură implementarea acesteia

·8.1.2.2 Contribuie la coordonarea dezvoltării eficiente și modernizării infrastructurii de comunicații a rețelei intrauniversitare

·8.1.2.3 elaborează, împreună cu Conducerea Universității, strategii de dezvoltare și modernizare a rețelei intrauniversitare

·8.1.2.3 Asigură extinderea și modernizarea rețelei electronice de comunicații a Universității din Craiova

·8.1.2.4 Coordonează asigurarea accesului la facilități de comunicații electronice pentru toți studenții, cadrele didactice și angajații Universității din Craiova, în acord cu obiectivele activității acestora

· 8.1.2.5 Da consultatii pentru achiziționarea de echipamente de tehnică de calcul și comunicații pentru nivelurile superioare ale rețelei intrauniversitare

Compartimentul de Informatica si Comunicatii	Cod: PO.IT1	Pagina 10 din.. Numar exemplar ...
--	-------------	---------------------------------------

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

9.1. Responsabilul departamentului de informatica are sarcinile de a coordona activitatea departamentului de informatica si de a autoriza tranzactiile pentru prelucrarea automata a datelor.

Pentru protectia datelor de evidenta de personal, evidenta studentilor si cele contabile-financiare (taxe, abonamente), etc. impotriva pierderilor voite sau accidentale, accesul in sistemul automat de evidenta si prelucrare a acestor date trebuie sa fie controlat prin parola si nivel de acces (responsabilitatea dezvoltatorilor de aplicatie).

Notă: Parolele de acces vor fi înmânate șefului de compartiment si utilizatorilor de aplicatie care opereaza in bazele de date

9.2. Grupul de exploatare (utilizatorii) are urmatoarele sarcini: - folosirea aplicatiei software, in conformitate cu instructiunile scrise de programatori; - sesizarea si corectarea erorilor semnalate in timpul rularii programului.

9.3 Pentru a evita pierderea, distrugerea datelor, CIC are responsabilitatea de a se salva toate fisierele si programele pe suporturi magnetice (dvd, hard disc, stick de memorie).

Actuala procedura va fi revizuita in cazul in care apar modificari organizatorice sau alte reglementari cu caracter general sau intern pe baza carora se fac obiectul acestei proceduri.

Universitatea din Craiova	Procedura operationala privind ACTIVITATILE SISTEMULUI INFORMATIC	Editia: 1 Numar exemplare:..
Compartimentul de Informatica si Comunicatii	Cod: PO.IT1	Pagina 11 din.. Numar exemplar ...

_!

10. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. anexă	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Număr de exemplare	Difuzare	Arhivare	Alte elemente
						Loc	Perioadă
0	1	2	3	4	5	6	7
1							
2							
...							
n							

Universitatea din Craiova	Procedura operationala privind ACTIVITATILE SISTEMULUI INFORMATIC	Editia: 1 Numar exemplare:..
Compartimentul de Informatica si Comunicatii	Cod: PO. IT1	Pagina 12 din.. Numar exemplar ...

11. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	
4.	Scopul procedurii operaționale	
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	
6.	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	
8.	Descrierea procedurii operaționale	

9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	
11.	Cuprins	

Director CIC,
Ing. Lofelman Silviu