
 <p>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA</p>		Ediția I/ Revizia 0
	MANUALUL DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE, MEDIU, SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ	Data aprobării procedurii: 18.12.2024
	Cod: UMFVBT-MMI/70/2024	Pagina 1 din 82 Exemplar nr.1

Anexă la H.S nr. 404/34100/18.12.2024

Aprobat,
Rector, Prof.univ.dr. Octavian-Marius Crețu

MANUALUL **DE MANAGEMENT INTEGRAT** **CALITATE, MEDIU, SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN** **MUNCĂ**


 UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA			Ediția I/ Revizia 0
	MANUALUL DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE, MEDIU, SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ		Data aprobării procedurii: 18.12.2024
	Cod: UMFVBT-MMI/70/2024		Pagina 2 din 82
			Exemplar nr.1

LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI AVIZAREA EDIȚIEI SAU, DUPĂ CAZ, A REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI MANUALULULUI DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE, MEDIU, SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Șef lucrări dr. Adina-Ioana Bucur	Responsabil Sistem Management Integrat	05.12.2024	
1.2.	Verificat	Conf.univ.dr. Ilie Adrian - Cosmin	Director Departament Management Integrat al Calitatii	05.12.2024	
1.3.	Avizat	Prof.univ.dr. Motoc Andrei - Gheorghe – Marius	Președintele Comisiei de monitorizare SCIM	05.12.2024	
		Cj.Hinț Cristian-Ioan	Consilier juridic	05.12.2024	
1.4	Aprobat	Consiliul de Administrație		H.C.A nr. 33/33960/17.12.2024	
		Senatul Universitar		H.S.nr.404/34100/18.12. 2024	


EVIDENȚĂ MODIFICĂRI :

Nr. crt.	Numărul și data ediției/ Numărul și data reviziei	Numărul paginii unde s-a efectuat modificarea	Descrierea modificării	Avizul conducătorului compartimentului în cadrul căruia s-a elaborat procedura
	1	2	3	4
1	Ediția I/ Revizia 0			
2				

 <p>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA</p>	Ediția I/ Revizia 0	
	MANUALUL DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE, MEDIU, SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ	
	Cod: UMFVBT-MMI/70/2024	Data aprobării procedurii: 18.12.2024 Pagina 3 din 82 Exemplar nr.1


ANALIZĂ PROCEDURĂ

Nr.crt	Denumirea departamentului care exprimă punctul de vedere	Numele și prenumele conducătorului și înlocuitorului de drept al acestuia	Avizul favorabil data și semnătura	Avizul nefavorabil cu precizarea explicită a observațiilor la procedură;
1	Departamentul Management Integrat al Calitatii	Conf.univ.dr. Ilie Adrian Cosmin		
2	Departamentul Management Integrat al Calitatii	Conf.univ.dr. Petrescu Emanuela-Lidia		
3	Departamentul Management Integrat al Calitatii	Conf.univ.dr.Coricovac Elena-Dorina		
4	Departamentul Management Integrat al Calitatii	Sef lucrări dr.Pescaru Camelia-Corina		
5	Departamentul Management Integrat al Calitatii	Asistent univ.dr.Surducan Dan-Alexandru		
6	Departamentul Management Integrat al Calitatii	Dr.Tănase Elena		
7	Departamentul Management Integrat al Calitatii	Ing.Mocanu Marius-Adrian		
8	Departamentul Management Integrat al Calitatii	Ing. Dinu Florin		
9	Departamentul Management Integrat al Calitatii	Ing.Adam Elena-Daniela		
10	Departamentul Management Integrat al Calitatii	Ing.Rotaru Virgil		
11	Departamentul Management Integrat al Calitatii	Ing.Stanca Mihaela-Adriana		
12	Departamentul Management Integrat al Calitatii	Ec.Minda Laurențiu		
13	Com. Control Intern Managerial	Ec. Dobrișan Dumitru		


 <p>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA</p>			Ediția I/ Revizia 0
	MANUALUL DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE, MEDIU, SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ		Data aprobării procedurii: 18.12.2024
	Cod: UMFVBT-MMI/70/2024		Pagina 4 din 82
			Exemplar nr.1

DISTRIBUIRE PROCEDURA


Nr. crt.	Departament / FACULTATE	Funcția	Numele, prenumele și semnătura	Data primirii	Data retragerii versiunii procedurii înlocuite	Data intrării în vigoare a noii proceduri
1	FACULTATEA DE MEDICINĂ DEPARTAMENT I ANATOMIE	DIRECTOR DEP. I PROF. UNIV. DR.	BOLINTINEANU SORIN LUCIAN			
2	FACULTATEA DE MEDICINĂ DEPARTAMENT II	DIRECTOR DEP. II PROF. UNIV. DR.	DEMA ALIS LILIANA CARMEN			
3	FACULTATEA DE MEDICINĂ DEPARTAMENT II	PROF. UNIV. DR. Sef Clinica/Catedra	ZARA FLAVIA			
4	FACULTATEA DE MEDICINĂ DEPARTAMENT II	PROF. UNIV. DR. Sef Clinica/Catedra	ANDREESCU NICOLETA			
5	FACULTATEA DE MEDICINĂ DEPARTAMENT II	PROF. UNIV. DR. Sef Clinica/Catedra	POPESCU ROXANA			
6	FACULTATEA DE MEDICINĂ DEPARTAMENT II	CONF. UNIV. DR. Sef Clinica/Catedra	LEVAI MIHAELA CODRINA			
7	FACULTATEA DE MEDICINĂ DEPARTAMENT III	DIRECTOR DEP. III PROF. UNIV.	PĂUNESCU VIRGIL			

 <p>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA</p>			Ediția I/ Revizia 0
	MANUALUL DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE, MEDIU, SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ		Data aprobării procedurii: 18.12.2024
	Cod: UMFVBT-MMI/70/2024		Pagina 5 din 82 Exemplar nr.1


8	FACULTATEA DE MEDICINĂ DEPARTAMENT III	PROF. UNIV. DR. Sef Clinica/Catedra	BORZA CLAUDIA			
9	FACULTATEA DE MEDICINĂ DEPARTAMENT III	PROF. UNIV. DR. Sef Clinica/Catedra	PĂUNESCU VIRGIL			
10	FACULTATEA DE MEDICINĂ DEPARTAMENT III	PROF. UNIV. DR. Sef Clinica/Catedra	URSONIU SORIN			
11	FACULTATEA DE MEDICINĂ DEPARTAMENT III	PROF. UNIV. DR. Sef Clinica/Catedra	NEAGU ADRIAN			
12	FACULTATEA DE MEDICINĂ DEPARTAMENT III	PROF. UNIV. DR. Sef Clinica/Catedra	PANAITECU CARMEN			
13	FACULTATEA DE MEDICINĂ DEPARTAMENT IV	DIRECTOR DEP. IV PROF. UNIV. DR.	MOTOC MARILENA			
14	FACULTATEA DE MEDICINĂ DEPARTAMENT IV	PROF. UNIV. DR. Sef Clinica/Catedra	DUMITRASCU VICTOR			
15	FACULTATEA DE MEDICINĂ DEPARTAMENT V	DIRECTOR DEP.V CONF. UNIV. DR.	BUZAȘ DANA ROXANA			
16	FACULTATEA DE MEDICINĂ DEPARTAMENT V	PROF. UNIV. DR. Sef Clinica/Catedra	IONIȚĂ IOANA			
17	FACULTATEA DE MEDICINĂ DEPARTAMENT V	PROF. UNIV. DR Sef Clinica/Catedra	LIGHEZAN DANIEL FLORIN			
18	FACULTATEA DE MEDICINĂ	CONF. UNIV. DR. Sef Clinica/Catedra	ANDOR MINODORA			

 <p>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA</p>			Ediția I/ Revizia 0
	MANUALUL DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE, MEDIU, SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ		Data aprobării procedurii: 18.12.2024
	Cod: UMFVBT-MMI/70/2024		Pagina 6 din 82 Exemplar nr.1


	DEPARTAMENT V					
19	FACULTATEA DE MEDICINĂ	CONF. UNIV. DR. Sef Clinica/Catedra	POPESCU FLORINA GEORGETA			
	DEPARTAMENT V					
20	FACULTATEA DE MEDICINĂ	CONF. UNIV. DR. Sef Clinica/Catedra	BANCIU CHRISTIAN DRAGOS			
	DEPARTAMENT V					
21	FACULTATEA DE MEDICINĂ	DIRECTOR DEP. VI PROF. UNIV. DR.	GAIȚĂ DAN ION			
	DEPARTAMENT VI					
22	FACULTATEA DE MEDICINĂ	PROF. UNIV. DR. Sef Clinica/Catedra	LUCA CONSTANTIN TUDOR			
	DEPARTAMENT VI					
23	FACULTATEA DE MEDICINĂ	PROF. UNIV. DR. Sef Clinica/Catedra	DRAGAN SIMONA RUXANDA			
	DEPARTAMENT VI					
24	FACULTATEA DE MEDICINĂ	CONF. UNIV. DR. Sef Clinica/Catedra	FEIER HOREA BOGDAN			
	DEPARTAMENT VI					
25	FACULTATEA DE MEDICINĂ	DIRECTOR DEP. VII PROF. UNIV. DR.	IVAN MIHAELA VIVIANA			
	DEPARTAMENT VII					
26	FACULTATEA DE MEDICINĂ	PROF. UNIV. DR. Sef Clinica/Catedra	PETRICĂ ALINA			
	DEPARTAMENT VII					
27	FACULTATEA DE MEDICINĂ	PROF. UNIV. DR. Sef Clinica/Catedra	TIMAR ROMULUS BOGDAN			
	DEPARTAMENT VII					
28	FACULTATEA DE MEDICINĂ	PROF. UNIV. DR. Sef Clinica/Catedra	ȘIRLI ROXANA LUCIA DENISA			
	DEPARTAMENT VII					
29	FACULTATEA DE MEDICINĂ	PROF. UNIV. DR. Sef Clinica/Catedra	VLAD MIHAELA MARIA			

 <p>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA</p>			Ediția I/ Revizia 0
	MANUALUL DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE, MEDIU, SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ		Data aprobării procedurii: 18.12.2024
	Cod: UMFVBT-MMI/70/2024		Pagina 7 din 82 Exemplar nr.1


	DEPARTAMENT VII					
30	FACULTATEA DE MEDICINĂ DEPARTAMENT VIII	DIRECTOR DEP. VIII PROF. UNIV. DR.	NUSSBAUM LAURA ALEXANDRA			
31	FACULTATEA DE MEDICINĂ DEPARTAMENT VIII	PROF. UNIV. DR. Sef Clinica/Catedra	ENACHE ALEXANDRA			
32	FACULTATEA DE MEDICINĂ DEPARTAMENT VIII	PROF. UNIV. DR. Sef Clinica/Catedra	DEHELEAN LIANA			
33	FACULTATEA DE MEDICINĂ DEPARTAMENT VIII	PROF. UNIV. DR. Sef Clinica/Catedra	JIANU DRAGOS CATALIN			
34	FACULTATEA DE MEDICINĂ DEPARTAMENT VIII	PROF. UNIV. DR. Sef Clinica/Catedra	SIMU MIHAELA ADRIANA			
35	FACULTATEA DE MEDICINĂ DEPARTAMENT VIII	CONF. UNIV. DR. Sef Clinica/Catedra	BRINZEU ANDREI			
36	FACULTATEA DE MEDICINĂ DEPARTAMENT VIII	PROF. UNIV. DR. Sef Clinica/Catedra	HOGEA LAVINIA MARIA			
37	FACULTATEA DE MEDICINĂ DEPARTAMENT VIII	S.L. DR. Sef Clinica/Catedra	MARCU AUREL ADRIAN			
38	FACULTATEA DE MEDICINĂ DEPARTAMENT IX	DIRECTOR DEP. IX PROF. UNIV. DR.	MUNTEANU MIHNEA			
39	FACULTATEA DE MEDICINĂ DEPARTAMENT IX	PROF. UNIV. DR. Sef Clinica/Catedra	BALICA NICOLAE CONSTANTIN			
40	FACULTATEA DE MEDICINĂ	CONF. UNIV. DR. Sef Clinica/Catedra	BLIDIȘEL ALEXANDRU IULIAN			

 <p>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA</p>			Ediția I/ Revizia 0
	MANUALUL DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE, MEDIU, SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ		Data aprobării procedurii: 18.12.2024
	Cod: UMFVBT-MMI/70/2024		Pagina 8 din 82 Exemplar nr.1


	DEPARTAMENT IX					
41	FACULTATEA DE MEDICINĂ	CONF. UNIV. DR. Sef Clinica/Catedra	ILINA RAZVAN STEFAN			
	DEPARTAMENT IX					
42	FACULTATEA DE MEDICINĂ	PROF. UNIV. DR. Sef Clinica/Catedra	NEGRU ȘERBAN MIRCEA			
	DEPARTAMENT IX					
43	FACULTATEA DE MEDICINĂ	PROF. UNIV. DR. Sef Clinica/Catedra	MEDERLE OVIDIU ALEXANDRU			
	DEPARTAMENT IX					
44	FACULTATEA DE MEDICINĂ	DIRECTOR DEP. X PROF. UNIV. DR.	DUȚĂ CIPRIAN CONSTANTIN			
	DEPARTAMENT X					
45	FACULTATEA DE MEDICINĂ	PROF. UNIV. DR. Sef Clinica/Catedra	MURARIU MARIUS SORIN			
	DEPARTAMENT X					
46	FACULTATEA DE MEDICINĂ	PROF. UNIV. DR. Sef Clinica/Catedra	SANDESC DOREL			
	DEPARTAMENT X					
47	FACULTATEA DE MEDICINĂ	CONF. UNIV. DR. Sef Clinica/Catedra	CHIRIAC SORIN DAN			
	DEPARTAMENT X					
48	FACULTATEA DE MEDICINĂ	PROF. UNIV. DR. Sef Clinica/Catedra	IONAC MIHAI EDMOND			
	DEPARTAMENT X					
49	FACULTATEA DE MEDICINĂ	PROF. UNIV. DR. Sef Clinica/Catedra	CRAINICEANU PETRISOR ZORIN			
	DEPARTAMENT X					
50	FACULTATEA DE MEDICINĂ	PROF. UNIV. DR. Sef Clinica/Catedra	PANTEA STELIAN			
	DEPARTAMENT X					
51	FACULTATEA DE MEDICINĂ	DIRECTOR DEP. XI PROF. UNIV. DR.	BOIA EUGEN SORIN			

 <p>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA</p>			Ediția I/ Revizia 0
	MANUALUL DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE, MEDIU, SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ		Data aprobării procedurii: 18.12.2024
	Cod: UMFVBT-MMI/70/2024		Pagina 9 din 82 Exemplar nr.1


	DEPARTAMENT XI					
52	FACULTATEA DE MEDICINĂ	PROF. UNIV. DR. Sef Clinica/Catedra	MĂRGINEAN OTILIA			
	DEPARTAMENT XI					
53	FACULTATEA DE MEDICINĂ	PROF. UNIV. DR. Sef Clinica/Catedra	POP LIVIU LAURENȚIU			
	DEPARTAMENT XI					
54	FACULTATEA DE MEDICINĂ	PROF. UNIV. DR. Sef Clinica/Catedra	GAFENCU MIHAI			
	DEPARTAMENT XI					
55	FACULTATEA DE MEDICINĂ	DIRECTOR DEP. XII CONF. UNIV. DR.	CÎTU IOAN COSMIN			
	DEPARTAMENT XII					
56	FACULTATEA DE MEDICINĂ	PROF. UNIV. DR. Sef Clinica/Catedra	BOIA MĂRIOARA			
	DEPARTAMENT XII					
57	FACULTATEA DE MEDICINĂ	PROF. UNIV. DR. Sef Clinica/Catedra	PIRTEA LAURENTIU CORNEL			
	DEPARTAMENT XII					
58	FACULTATEA DE MEDICINĂ	PROF. UNIV. DR. Sef Clinica/Catedra	SAS IOAN			
	DEPARTAMENT XII					
59	FACULTATEA DE MEDICINĂ	PROF. UNIV. DR. Sef Clinica/Catedra	CRAINĂ MARIUS LUCIAN			
	DEPARTAMENT XII					
60	FACULTATEA DE MEDICINĂ	DIRECTOR DEP. XIII PROF. UNIV. DR.	FIRA MLĂDINESCU OVIDIU			
	DEPARTAMENT XIII					
61	FACULTATEA DE MEDICINĂ	PROF. UNIV. DR. Sef Clinica/Catedra	OANCEA CRISTIAN IULIAN			
	DEPARTAMENT XIII					
62	FACULTATEA DE MEDICINĂ	PROF. UNIV. DR. Sef Clinica/Catedra	LĂZUREANU ELENA VOICHIȚA			

 <p>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA</p>			Ediția I/ Revizia 0
	MANUALUL DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE, MEDIU, SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ		Data aprobării procedurii: 18.12.2024
	Cod: UMFVBT-MMI/70/2024		Pagina 10 din 82 Exemplar nr.1


	DEPARTAMENT XIII					
63	FACULTATEA DE MEDICINĂ	PROF. UNIV. DR. Sef Clinica/Catedra	OLARIU TUDOR OVIDIU RAREȘ			
	DEPARTAMENT XIII					
64	FACULTATEA DE MEDICINĂ	CONF. UNIV. DR. Sef Clinica/Catedra	BĂDIȚOIU LUMINIȚA MIRELA			
	DEPARTAMENT XIII					
65	FACULTATEA DE MEDICINĂ	CONF. UNIV. DR. Sef Clinica/Catedra	ROȘCA OVIDIU IRINEL			
	DEPARTAMENT XIII					
66	FACULTATEA DE MEDICINĂ	DIRECTOR DEP. XIV PROF. UNIV. DR.	LICKER MONICA SORINA			
	DEPARTAMENT XIV					
67	FACULTATEA DE MEDICINĂ	CONF. UNIV. DR. Sef Clinica/Catedra	TOMA ANA OLIVIA			
	DEPARTAMENT XIV					
68	FACULTATEA DE MEDICINĂ	CONF. UNIV. DR. Sef Clinica/Catedra	FIRA MLĂDINESCU CORNELUȚA			
	DEPARTAMENT XIV					
69	FACULTATEA DE MEDICINĂ	DIRECTOR DEP. XV PROF. UNIV. DR.	ANDOR BOGDAN CORNELIU			
	DEPARTAMENT XV					
70	FACULTATEA DE MEDICINĂ	PROF. UNIV. DR. Sef Clinica/Catedra	CUMPĂNAȘ ALIN ADRIAN			
	DEPARTAMENT XV					
71	FACULTATEA DE MEDICINĂ	CONF. UNIV. DR. Sef Clinica/Catedra	MALIȚA DANIEL CLAUDIU			
	DEPARTAMENT XV					
72	FACULTATEA DE MEDICINĂ	PROF. UNIV. DR. Sef Clinica/Catedra	PREJBEANU RADU			
	DEPARTAMENT XV					
73	FACULTATEA DE MEDICINĂ	PROF. UNIV. DR. Sef Clinica/Catedra	PATRASCU JENEL MARIAN			

 <p>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA</p>			Ediția I/ Revizia 0
	MANUALUL DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE, MEDIU, SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ		Data aprobării procedurii: 18.12.2024
	Cod: UMFVBT-MMI/70/2024		Pagina 11 din 82 Exemplar nr.1


	DEPARTAMENT XV					
74	FACULTATEA DE MEDICINĂ DEPARTAMENT XV	PROF. UNIV. DR. Sef Clinica/Catedra	TATU ROMULUS FABIAN			
75	FACULTATEA DE MEDICINĂ DEPARTAMENT XVI	DIRECTOR DEP. XVI PROF. UNIV. DR.	AMARICĂI ELENA CONSTANȚA			
76	FACULTATEA DE MEDICINĂ DEPARTAMENT XVI	PROF. UNIV. DR. Sef Clinica/Catedra	FOLESCU ROXANA			
77	FACULTATEA DE MEDICINĂ DEPARTAMENT XVI	CONF. UNIV. DR. Sef Clinica/Catedra	ȘILINDEAN DANIELA			
78	FACULTATEA DE MEDICINĂ DEPARTAMENT XVI	CONF. UNIV. DR. Sef Clinica/Catedra	MIRCIOAGA ELENA DOINA			
79	FACULTATEA DE MEDICINĂ DEPARTAMENT XVI	CONF. UNIV. DR. Sef Clinica/Catedra	DRGOI RAZVAN GABRIEL			
80	FACULTATEA DE MEDICINĂ DEPARTAMENT XVI	CONF. UNIV. DR. Sef Clinica/Catedra	ONOFREI ROXANA RAMONA			
81	FACULTATEA DE MEDICINĂ DENTARĂ DEPARTAMENTUL I	DIRECTOR DEP. I PROF. UNIV. DR.	JUMACA DANIELA			
82	FACULTATEA DE MEDICINĂ DENTARĂ DEPARTAMENTUL I	S.L. DR. Sef Clinica/Catedra	TALPOS- NICULESCU IOANA-CRISTINA			
83	FACULTATEA DE MEDICINĂ DENTARĂ DEPARTAMENTUL I	CONF. UNIV. DR. Sef Clinica/Catedra	BUZATU ROXANA			

 <p>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA</p>			Ediția I/ Revizia 0
	MANUALUL DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE, MEDIU, SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ		Data aprobării procedurii: 18.12.2024
	Cod: UMFVBT-MMI/70/2024		Pagina 12 din 82
			Exemplar nr.1


84	FACULTATEA DE MEDICINĂ DENTARĂ DEPARTAMENTUL I	S.L. DR. Sef Clinica/Catedra	TANASE ALINA- DOINA			
85	FACULTATEA DE MEDICINĂ DENTARĂ DEPARTAMENTUL I	PROF. UNIV. DR. Sef Clinica/Catedra	POPOVICI RAMONA-AMINA			
86	FACULTATEA DE MEDICINĂ DENTARĂ DEPARTAMENTUL I	PROF. UNIV. DR. Sef Clinica/Catedra	GALUSCAN ATENA			
87	FACULTATEA DE MEDICINĂ DENTARĂ DEPARTAMENTUL I	PROF. UNIV. DR. Sef Clinica/Catedra	RUSU LAURA- CRISTINA			
88	FACULTATEA DE MEDICINĂ DENTARĂ DEPARTAMENTUL I	PROF. UNIV. DR. Sef Clinica/Catedra	ROMINU MIHAI			
89	FACULTATEA DE MEDICINĂ DENTARĂ DEPARTAMENTUL I	CONF. UNIV. DR. Sef Clinica/Catedra	POROJAN SORIN- DANIEL			
90	FACULTATEA DE MEDICINĂ DENTARĂ DEPARTAMENTUL I	PROF. UNIV. DR. Sef Clinica/Catedra	ARDELEAN LAVINIA- COSMINA			
91	FACULTATEA DE MEDICINĂ DENTARĂ DEPARTAMENTUL I	PROF. UNIV. DR. Sef Clinica/Catedra	POROJAN LILIANA			
92	FACULTATEA DE MEDICINĂ DENTARĂ DEPARTAMENTUL II	DIRECTOR DEP. II PROF. UNIV. DR.	BRAD SILVIU			

 <p>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA</p>			Ediția I/ Revizia 0
	MANUALUL DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE, MEDIU, SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ		Data aprobării procedurii: 18.12.2024
	Cod: UMFVBT-MMI/70/2024		Pagina 13 din 82
			Exemplar nr.1


93	FACULTATEA DE MEDICINĂ DENTARĂ DEPARTAMENTUL II	CONF. UNIV. DR. Sef Clinica/Catedra	RIVIS MIRCEA			
94	FACULTATEA DE MEDICINĂ DENTARĂ DEPARTAMENTUL II	PROF. UNIV. DR. Sef Clinica/Catedra	PRICOP MARIUS OCTAVIAN			
95	FACULTATEA DE MEDICINĂ DENTARĂ DEPARTAMENTUL II	PROF. UNIV. DR. Sef Clinica/Catedra	SZUHANEK CAMELIA ALEXANDRINA			
96	FACULTATEA DE MEDICINĂ DENTARĂ DEPARTAMENTUL II	CONF. UNIV. DR. Sef Clinica/Catedra	BRATU DANA- CRISTINA			
97	FACULTATEA DE MEDICINĂ DENTARĂ DEPARTAMENTUL II	CONF. UNIV. DR. Sef Clinica/Catedra	POPA MALINA			
98	FACULTATEA DE MEDICINĂ DENTARĂ DEPARTAMENT II	CONF. UNIV. DR. Sef Clinica/Catedra	MIRON MARIANA IOANA			
99	FACULTATEA DE MEDICINĂ DENTARĂ DEPARTAMENT III	DIRECTOR DEP. III CONF. UNIV. DR.	NICA LUMINITA- MARIA			
100	FACULTATEA DE MEDICINĂ DENTARĂ DEPARTAMENT III	CONF. UNIV. DR. Sef Clinica/Catedra	MARCAUTEANU CORINA			
101	FACULTATEA DE MEDICINĂ DENTARĂ DEPARTAMENT III	PROF. UNIV. DR. Sef Clinica/Catedra	STRATUL ȘTEFAN- IOAN			

 <p>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA</p>			Ediția I/ Revizia 0
	MANUALUL DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE, MEDIU, SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ		Data aprobării procedurii: 18.12.2024
	Cod: UMFVBT-MMI/70/2024		Pagina 14 din 82 Exemplar nr.1


102	FACULTATEA DE MEDICINĂ DENTARĂ DEPARTAMENT III	PROF. UNIV. DR. Sef Clinica/Catedra	JIVANESCU ANCA			
103	FACULTATEA DE MEDICINĂ DENTARĂ DEPARTAMENTUL III	PROF. UNIV. DR. Sef Clinica/Catedra	BRATU EMANUEL- ADRIAN			
104	FACULTATEA DE FARMACIE DEPARTAMENTUL I	DIRECTOR DEP. I PROF. UNIV. DR.	BUDA OANA- VALENTINA			
105	FACULTATEA DE FARMACIE DEPARTAMENTUL I	CONF. UNIV. DR. Sef Clinica/Catedra	POP OANA RALUCA			
106	FACULTATEA DE FARMACIE DEPARTAMENTUL I	PROF. UNIV. DR. Sef Clinica/Catedra	LEDEȚI ADRIANA VIOLETA			
107	FACULTATEA DE FARMACIE DEPARTAMENTUL I	PROF. UNIV. DR. Sef Clinica/Catedra	TCHIAKPE-ANTAL SIMONA DIANA			
108	FACULTATEA DE FARMACIE DEPARTAMENTUL I	CONF. UNIV. DR. Sef Clinica/Catedra	NICOLOV MIRELA FLORENTINA			
109	FACULTATEA DE FARMACIE DEPARTAMENTUL I	PROF. UNIV. DR. Sef Clinica/Catedra	DEHELEAN CRISTINA- ADRIANA			
110	FACULTATEA DE FARMACIE DEPARTAMENTUL I	PROF. UNIV. DR. Sef Clinica/Catedra	SBÂRCEA LAURA			
111	FACULTATEA DE FARMACIE DEPARTAMENTUL I	PROF. UNIV. DR. Sef Clinica/Catedra	DRAGOMIRESCU ANCA OCTAVIA			
112	FACULTATEA DE FARMACIE DEPARTAMENTUL I	PROF. UNIV. DR. Sef Clinica/Catedra	LEDETI IONUT VALENTIN			

 <p>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA</p>			Ediția I/ Revizia 0
	MANUALUL DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE, MEDIU, SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ		Data aprobării procedurii: 18.12.2024
	Cod: UMFVBT-MMI/70/2024		Pagina 15 din 82
			Exemplar nr.1


113	FACULTATEA DE FARMACIE DEPARTAMENTUL II	DIRECTOR DEP. II PROF. UNIV. DR.	NEGREA – GHIULAI ROXANA MARIA			
114	FACULTATEA DE FARMACIE DEPARTAMENTUL II	PROF. UNIV. DR. Sef Clinica/Catedra	VLAIA LAVINIA LIA			
115	FACULTATEA DE FARMACIE DEPARTAMENTUL II	PROF. UNIV. DR. Sef Clinica/Catedra	TRANDAFIRESCU CRISTINA-MARIA			
116	FACULTATEA DE FARMACIE DEPARTAMENTUL II	PROF. UNIV. DR. Sef Clinica/Catedra	DANCIU CORINA			
117	FACULTATEA DE FARMACIE DEPARTAMENTUL II	PROF. UNIV. DR. Sef Clinica/Catedra	ȘOICA CODRUȚA- MARINELA			
118	FACULTATEA DE FARMACIE DEPARTAMENTUL II	PROF. UNIV. DR. Sef Clinica/Catedra	VLAIA VICENȚIU			
119	FACULTATEA DE ASISTENTA MEDICALA	DIRECTOR DEP. CONF. UNIV. DR.	HOINOIU NICOLETA TEODORA			
120	DEPARTAMENTUL CANCELARIA RECTORULUI	DIRECTOR	MAYR IOANA- VIORICA			
121	SERVICIUL ANTREPRENORAT, ADMINISTRARE WEBSITE SI PLATFORME DE E-LEARNING	ȘEF SERVICIU	COCOCEANU MĂDĂLINA VICTORIA			
122	SERVICIUL BIBLIOTECĂ	ȘEF SERVICIU	ȘANDOR ADRIANA			
123	SERVICIUL ACTIVITĂȚI EDITORIALE	ȘEF SERVICIU	MIHAI DIANA MARIA			
124	SERVICIUL INTERN DE PREVENIRE ȘI PROTECȚIE	ȘEF SERVICIU	DINU FLORIN			

 <p>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA</p>			Ediția I/ Revizia 0
	MANUALUL DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE, MEDIU, SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ		Data aprobării procedurii: 18.12.2024
	Cod: UMFVBT-MMI/70/2024		Pagina 16 din 82 Exemplar nr.1

125	DIRECȚIA SECRETARIAT GENERAL UNIVERSITATE	SECRETAR ȘEF UNIVERSITATE	CĂTANĂ MIRIAM			
126	SERVICIUL SECRETARIAT ADMINISTRATIV	ȘEF SERVICIU	GEMĂNU LARISA LILIANA			
127	SECRETARIAT FACULTATEA DE MEDICINĂ	SECRETAR ȘEF FACULTATE	DAVIDAȘ RAMONA CRISTINA			
128	SECRETARIAT FACULTATEA DE MEDICINĂ DENTARĂ	SECRETAR ȘEF FACULTATE	TĂNASE DANIELA AURORA			
129	SECRETARIAT FACULTATEA DE FARMACIE	SECRETAR ȘEF FACULTATE	ȘTEFAN ADELINA LARISA			
130	SECRETARIAT FACULTATEA DE ASISTENȚĂ MEDICALĂ	SECRETAR ȘEF FACULTATE	CRISTA MARIA MANUELA			
131	DIRECȚIA GENERALĂ ADMINISTRATIVĂ	DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIV	FIAT FILIP			
132	DIRECȚIA DE RESURSE UMANE	DIRECTOR	MITROVICI SAȘA			
133	SERVICIUL SALARIZARE ȘI ARHIVĂ	ȘEF SERVICIU	CAPLAR LAURA SNEJANA			
134	SERVICIUL DE RESURSE UMANE	ȘEF SERVICIU	BIRTEA DANIELA SIMONA			
135	DIRECȚIA INFORMATICĂ	DIRECTOR	GRECU ION			
136	SERVICIUL IT	ȘEF SERVICIU	BUTULESCU LUCIAN FLORIN			
137	SERVICIUL COMUNICARE ȘI MEDIA DIGITALĂ	ȘEF SERVICIU	MITROVICI CRISTIANA EMANUELA			
138	SERVICIUL FINANCIAR - CONTABIL	CONTABIL ȘEF	STEPAN MARIA MIHAELA			

 <p>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA</p>			Ediția I/ Revizia 0
	MANUALUL DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE, MEDIU, SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ		Data aprobării procedurii: 18.12.2024
	Cod: UMFVBT-MMI/70/2024		Pagina 17 din 82
			Exemplar nr.1

139	SERVICIUL FINANCIAR - CONTABIL	ȘEF SERVICIU	ȚILEA MIHAELA ANIȘOARA			
140	DIRECȚIA TEHNICĂ	DIRECTOR	GRECU GRUIA			
141	SERVICIUL APROVIZIONARE ȘI ACHIZIȚII PUBLICE	ȘEF SERVICIU	SBARNA SEVER			
142	SERVICIUL TEHNIC	ȘEF SERVICIU	MOCANU MARIUS ADRIAN			
143	DIRECȚIA SOCIAL ADMINISTRATIVĂ	DIRECTOR	FILIP GRAȚIELA ELENA			
144	SERVICIUL ADMINISTRATIV	ȘEF SERVICIU	GAȘPAR MARIANA LUMINIȚA			
145	SERVICIUL DE PAZĂ ȘI PSI	ȘEF SERVICIU	MINDA LAURENȚIU			
146	SERVICIUL RELAȚII INTERNAȚIONALE	ȘEF SERVICIU	BALINT AGNES			
147	SERVICIUL MARKETING	ȘEF SERVICIU	MOLDOVAN CRENGUȚA			

 UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA	Ediția I/ Revizia 0	
	MANUALUL DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE, MEDIU, SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ	
	Cod: UMFVBT-MMI/70/2024	
	Data aprobării procedurii: 18.12.2024 Pagina 18 din 82 Exemplar nr.1	

1. SCOPUL MANUALULUI SISTEMULUI DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE – MEDIU – SANĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ

Prezentul manual descrie sistemul de management integrat calitate – mediu – sănătate și securitate în muncă (SMI) aplicat în cadrul organizației **UMFVBT** în scopul de:

- a descrie cerințele SMI, procesele și interconexiunile dintre acestea, SMI devenind astfel inteligibil pentru client/cetatean, beneficiar, organism de certificare și pentru oricine dorește să obțină informații în acest sens;
- a prezenta modul de înființare, structurare, organizare, funcționare și conlucrare a organizației;
- a comunica politica referitoare la calitate, mediu, sănătate și securitate în muncă, cerințele de calitate, mediu, sănătate și securitate în muncă aplicabile în cadrul organizației, conform standardelor **SR EN ISO 9001 : 2015, SR EN ISO 14001 : 2015, SR EN ISO 45001:2023;**
- a demonstra conformitatea SMI pentru scopuri externe, inclusiv cele contractuale;
- a furniza un punct de referință oricărui angajat din cadrul organizației care are nevoie de informații privind activitățile legate de SMI;
- a ajuta personalul organizației să înțeleagă activitățile legate de SMI;
- a furniza baze documentate pentru auditarea SMI;
- a da consistență și consecvență activităților desfășurate în cadrul organizației;
- a asigura conformitatea SMI și a condițiilor referitoare la acesta în timpul modificărilor circumstanțelor.

1.1 DOMENIUL DE APLICARE

Manualul precum și procedurile sistemului integrat – parte integrantă a acestuia – se aplică în toate activitățile implicate la realizarea serviciilor oferite de **UMFVBT**, conducerea tuturor proceselor aferente sistemului, de către tot personalul angajat în aceste activități: **Formarea inițială și continuă în domeniul sanatații prin programe universitare de licență și post-universitare: masterat, doctorat și post-doctorat, rezidențiat, programe de cercetare-dezvoltare în domeniul sanatații umane.**

2. REFERINTE NORMATIVE

2.1. STANDARDE ȘI LEGISLAȚIE APLICABILĂ


Pentru elaborarea Manualului de Management Integrat Calitate-Mediu-Sănătatea și securitatea în muncă și a procedurilor de sistem și operaționale aplicabile în cadrul organizației s-au ales ca referențial standardele:

2.1.1. SR EN ISO 9001:2015 “Sisteme de management al calității. Cerințe”.

2.1.2. SR EN ISO 9000:2015 “Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și vocabular”.

2.1.3. SR EN ISO 14001:2015 “Sisteme de management de mediu. Cerințe cu ghid de utilizare”.

2.1.4. SR EN ISO 45001:2023- " Sisteme de management al sănătății și securității în muncă.Cerințe și îndrumări pentru utilizare "

	Ediția I/ Revizia 0	
	MANUALUL DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE, MEDIU, SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ	
	Cod: UMFVBT-MMI/70/2024	
	Data aprobării procedurii: 18.12.2024 Pagina 19 din 82 Exemplar nr.1	

3. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

3.1 DEFINIȚII

SR EN ISO 9000:2015

Organizație - Persoană sau grup de persoane, care are funcții proprii cu responsabilități, autorități și relații cu scopul de a-și atinge obiectivele. (Conceptul de organizație include dar nu se limitează la: vânzător singular, companie, corporație, firmă, întreprindere, instituție, autoritate, partener asociat, asociație, instituție de caritate sau părți sau combinații ale acestora, publice sau private).

Context al organizației – combinație de aspecte interne și externe care pot avea un efect asupra modului în care o **organizație** abordează dezvoltarea și realizarea **obiectivelor** sale.

Părți interesate - persoană sau organizație care poate afecta, sau poate fi afectată, sau care percepe că este afectată de o decizie sau de o activitate. (Ex.: clienți, proprietari, angajați, furnizori, bancheri, sindicate, asociații sau societate care poate include concurența sau grupuri de presiune oponente).

Serviciu- element de ieșire al unei organizații cu cel puțin o activitate desfășurată în mod necesar între organizație și client.

Management de vârf - persoană sau grup de persoane care orientează și controlează o organizație la cel mai înalt nivel.

(Nota1: managementul de vârf are puterea de a delega autoritate și de a asigura resurse în organizație.

Nota2: dacă domeniul de aplicare a sistemului de management acoperă doar o parte din organizație atunci managementul de vârf se referă la cei care conduc și controlează acea parte din organizație).

Leadership - Liderii de la toate nivelurile stabilesc unitatea dintre scop și orientare și creează condițiile în care personalul este implicat în realizarea obiectivelor referitoare la calitate ale organizației.

Risc - efect a incertitudinii referitoare la un rezultat așteptat.

Nota 1: efectul poate fi o deviație de la un rezultat așteptat - pozitiv sau negativ;

Nota 2: incertitudinea este rezultatul, chiar parțial, al lipsei de informații, înțelegere sau cunoștințe referitoare la un eveniment sau la cunoștințele acestora;

Nota 3: riscurile sunt adeseori utilizate cu referire la potențiale evenimente, consecințe sau combinații ale acestora;


Nota 4: riscurile sunt adeseori exprimate în termeni de combinații a consecințelor unui eveniment asociat probabilității de apariție.

Nota 5: termenul de risc este uneori utilizat când este doar posibil să apară o consecință negativă.

Personal - Personalul este o resursă esențială în cadrul unei organizații. Performanța unei organizații depinde de modul în care se comportă personalul în cadrul sistemului în care lucrează.

Informații documentate – informații cerute a fi controlate și menținute de o organizație și mediul unde sunt conținute.

Nota 1: informațiile documentate pot fi în orice format sau media și din orice sursă;

 UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA	Ediția I/ Revizia 0	
	MANUALUL DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE, MEDIU, SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ	
	Cod: UMFVBT-MMI/70/2024	
	Pagina 20 din 82 Exemplar nr.1	

Nota 2: informațiile documentate se pot referi la:

- sistemul de management al calității incluzând procesele aferente;
- informații create în scopul funcționării organizației;
- evidența unor rezultate obținute.

Externalizare - aranjament în urma căruia o organizație externă realizează părți din funcțiile unei organizații sau procese.

Sistem – Organizațiile caută să înțeleagă contextul intern și extern pentru a identifica necesitățile și așteptările părților interesate relevante. Aceste informații sunt utilizate în dezvoltarea SMC pentru a obține sustenabilitatea organizațională. Elementele de ieșire ale unui proces pot fi elementele de intrare ale altor procese și sunt legate între ele în rețeaua globală. Deși adesea par a fi constituite din procese similare, fiecare organizație și SMC-ul sau sunt unice.

Procese – Organizația are procese care pot fi definite, măsurate și îmbunătățite. Aceste procese interacționează pentru a furniza rezultate coerente cu obiectivele organizației și pentru a depăși limitele funcționale. Anumite procese pot fi critice, în timp ce altele nu sunt. Procesele au activități corelate, având elemente de intrare pentru a furniza elemente de ieșire.

Proces - ansamblu de activități corelate sau în interacțiune care utilizează elemente de intrare pentru a livra un rezultat intenționat.

NOTA 1 - În funcție de contextul de referință, rezultatul intenționat al unui proces este numit element de ieșire, produs sau serviciu.

NOTA 2 - În general, elementele de intrare într-un proces sunt elemente de ieșire ale altor procese, iar elementele de ieșire ale unui proces sunt elemente de intrare pentru alte procese.


NOTA 3 - Atunci când se face referire la două sau mai multe procese în serie care sunt corelate și în interacțiune, ele pot fi de asemenea considerate ca un proces.

NOTA 4 - În general, procesele dintr-o organizație sunt planificate și realizate în condiții controlate pentru a adăuga valoare.

NOTA 5 - Un proces, în care conformitatea elementului de ieșire rezultat nu poate fi validată cu ușurință sau din punct de vedere economic, este în mod frecvent denumit proces special.

NOTA 6 - Acesta constituie unul dintre termenii comuni și dintre definițiile de bază pentru standardele ISO referitoare la sistemul de management menționate în anexa SL a documentului “Consolidated ISO Supplement to the ISO/IEC Directives, Part 1”. Definiția inițială a fost modificată pentru a se preveni efectul de circularitate între proces și element de ieșire și au fost adăugate notele de la 1 la 5.

Activitate- Persoanele colaborează în cadrul unui proces pentru a-și realiza activitățile zilnice. Anumite activități sunt prestabilite și depind de o înțelegere a obiectivelor organizației, în timp ce altele nu sunt prestabilite și reacționează la stimuli exteriori pentru a determina natura și realizarea lor.

 UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA	Ediția I/ Revizia 0	
	MANUALUL DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE, MEDIU, SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ	
	Cod: UMFVBT-MMI/70/2024	
	Pagina 21 din 82 Exemplar nr.1	

Consultant pentru sistemul de management al calității - persoană care sprijină organizația în realizarea sistemului de management al calității furnizând sfaturi sau informații.

Managementul calității - management referitor la calitate.

NOTA - Managementul calității poate include stabilirea de politici referitoare la calitate, la obiective referitoare la calitate și de procese pentru a îndeplini aceste obiective prin planificarea calității, asigurarea calității, controlul calității și îmbunătățirea calității. Politica referitoare la calitate: intenții și orientări generale ale unei organizații, referitoare la calitate, așa cum sunt exprimate oficial de managementul de la cel mai înalt nivel.

NOTA 1 - În general, politica referitoare la calitate este consecventă cu politica globală a organizației, poate fi aliniată la viziunea și misiunea organizației și furnizează un cadru pentru stabilirea obiectivelor referitoare la calitate.

NOTA 2 - Principiile managementului calității prezentate în acest standard internațional pot forma o bază pentru stabilirea unei politici referitoare la calitate.

Viziune - <organizație> aspirație spre ceea ce o organizație ar dori să devină, așa cum este exprimată de managementul său de la cel mai înalt nivel.

Misiune - <organizație> rațiunea de a exista o organizație, așa cum este exprimată de managementul său de la cel mai înalt nivel.

Strategie - <organizație> plan pentru îndeplinire a unui obiectiv pe termen lung sau a unui obiectiv general.

Obiectiv al calității: ceea ce se urmărește sau spre care se tinde, referitor la calitate (*se bazează pe politica referitoare la calitate și se specifică pentru nivelurile și funcțiile relevante*).

Planificarea calității: parte a managementului calității concentrată pe stabilirea obiectivelor calității, care specifică procesele operaționale necesare și resursele aferente îndeplinirii lor.

Controlul calității: parte a managementului calității, concentrată pe îndeplinirea cerințelor de calitate.

Îmbunătățirea calității: parte a managementului calității, concentrată pe creșterea abilității de a îndeplini cerințele referitoare la calitate.

Îmbunătățire continuă: activitate repetată pentru a crește abilitatea de a îndeplini cerințele.

Furnizor organizație care furnizează un produs sau serviciu.

Furnizor extern - care nu face parte din organizație.

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

Audit combinat - audit efectuat la un singur auditat pentru două sau mai multe sisteme de management împreună.


Audit comun - audit efectuat la un singur auditat de două sau mai multe organizații de auditare.

Auditat – organizație care este auditată.

Auditor- persoana care efectuează un audit.

Expert tehnic persoana care furnizează expertiza sau cunoștințe specifice echipei de audit.

Observator persoana care însoțește echipa de audit dar nu acționează ca un auditor.

 <p>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA</p>	Ediția I/ Revizia 0	
	MANUALUL DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE, MEDIU, SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ	
	Cod: UMFVBT-MMI/70/2024	Data aprobării procedurii: 18.12.2024 Pagina 22 din 82 Exemplar nr.1

Neconformitate - neîndeplinirea unei cerințe.

Conformitate- îndeplinirea unei **cerințe**.

Acțiune corectivă - Acțiune de eliminare a cauzelor unei *neconformități* sau a unui *incident* și de prevenire a reapariției

SR EN ISO 14001 : 2015

Aspect de mediu - element al activităților, produselor sau serviciilor unei organizații care interacționează sau pot interacționa cu mediul.

Condiție de mediu - stare sau caracteristică a mediului, așa cum a fost determinată la un anumit moment.

Impact asupra mediului - modificare a mediului, benefică sau dăunătoare, care rezultă total sau parțial din aspectele de mediu ale unei organizații.

Prevenirea poluării utilizarea de procese, practici, tehnici, materiale, produse, servicii sau energie care împiedică, reduc sau controlează (separat sau în combinație) crearea, emisia sau deversarea oricărui tip de poluant sau deșeu, pentru a reduce impacturile dăunătoare asupra mediului.

Obligații de conformare (termen preferat) cerințe legale și alte cerințe (termen admis) cerințe legale față de care o organizație este obligată să se conformeze și alte cerințe față de care o organizație este obligată sau alege să se conformeze.

Performanța de mediu – performanța care se referă la managementul aspectelor de mediu.

SR EN ISO 45001: 2023

Contractor - *organizație* externă care furnizează servicii organizației în conformitate cu specificațiile, termenii și condițiile agreeate.

Loc de muncă - Locația care este sub controlul *organizației* unde o persoană trebuie să fie sau să meargă pentru a lucra.

(worker) lucrator - **persoana care efectuează activități de muncă sau legate de muncă** care sunt sub controlul *organizației*

Participare - implicare în luarea deciziilor

Consultare - solicitarea unor puncte de vedere înainte de a lua o decizie

Cerinta - nevoie sau așteptare care este declarată, implicată sau obligatorie

Cerinte legale și alte cerinte - Cerintele legale pe care o *organizație* trebuie să le îndeplinească și alte *cerinte* pe care o organizație trebuie să alege să le îndeplinească


Ranire și imbolnavire - efect advers asupra stării psihice, mentale sau cognitive a unei persoane

Nota 1: Aceste efecte adverse includ boli profesionale, îmbolnăvire sau moarte.

Nota 2: Termenul "rănire și imbolnavire" implică prezența rănirii sau a îmbolnăvirii, fie ca atare, fie în combinație

Pericol - potențiala sursă care poate determina *ranire și imbolnavire*

Nota: Pericolele pot include surse cu potențial cauzator de ranire, situații periculoase și circumstanțe cu potențial de expunere ce determină ranire sau imbolnavire.

 UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA	Ediția I/ Revizia 0	
	MANUALUL DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE, MEDIU, SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ	
	Cod: UMFVBT-MMI/70/2024	
	Pagina 23 din 82 Exemplar nr.1	

Monitorizare - determinarea starii unui sistem, *proces* sau a unei activitati.

Masurare - *proces* pentru a determina o valoare.

Risc de sanatate si securitate in munca - Combinatie a probabilitatii de aparitie sau expunere a /la unor/unele evenimente periculoase legate de munca si nivelul de gravitate a *ranirii si imbolnavirii* care poate fi determinat de aceste evenimente sau expuneri.

Incident - eveniment apărut in urma sau în cursul unei activități care ar putea sau nu duce la ranire și imbolnavire

Nota 1: Un incident în care se produce o ranire și imbolnavire este considerat de unii ca un "accident".

Nota 2: Un incident în care nu apare nicio o ranire și imbolnavire, dar care are potențialul de a face acest lucru, poate fi denumit "near-miss", "near-hit", "close call" (incident fara urmasi sau situatie periculoasa).

Nota 3: Deși pot exista una sau mai multe neconformități legate de un incident, un incident poate apărea și în cazul în care nu există nicio neconformitate

3.2. ABREVIERI:

UMFT, UMFVBT - Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara

Organizatie - Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara

SMI - Sistem de Management Integrat Calitate-Mediu-Sănătate și securitate in munca;

SCIM –Sistem de control intern managerial;

RMI – Responsabil Management Integrat;

MMI - MANUALUL DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE, MEDIU,SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ

PS - Procedura de sistem;


PO - Procedura operațională;

CS - Compartiment de specialitate.

SSM – Sănătate și securitate în muncă

Ciclul PDCA – PLANIFICĂ -EFECTUEAZĂ-VERIFICĂ-ACTIONEAZĂ

EMM - Echipamente de Masurare si Monitorizare

 UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA	Ediția I/ Revizia 0	
	MANUALUL DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE, MEDIU, SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ	
	Cod: UMFVBT-MMI/70/2024	
	Data aprobării procedurii: 18.12.2024 Pagina 24 din 82 Exemplar nr.1	

4. CONTEXTUL ORGANIZAȚIEI

4.1. PREZENTAREA ORGANIZAȚIEI ȘI A CONTEXTULUI ÎN CARE ACTIVEAZĂ.

Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara, numită în continuare UMFVBT, este o instituție publică de învățământ superior de stat, cu personalitate juridică, caracter nonprofit, de interes public, independentă de ideologii, religii și doctrine politice, atașată tradiției gândirii libere, libertății academice, recunoașterii drepturilor și libertăților fundamentale ale omului și principiului supremației legii


Identitatea universității este fixată prin:

- Denumire oficială: Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara;
- Denumiri prescurtate uzuale: **UMFT, UMFVBT**;
- Sediul central: Piața Eftimie Murgu nr. 2, cod poștal 300041, Timișoara, județul Timiș;
- Domeniu website/pagina de internet: www.umft.ro
- Emblemă/sigla, sigiliu și alte însemne proprii: sunt stabilite prin hotărârea Senatului universitar, sunt protejate și constituie anexă la Regulamentul de organizare și funcționare a Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara.

Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara asigură următoarele servicii:

Formarea inițială și continuă în domeniul sănătății prin programe universitare de licență și post-universitare: masterat, doctorat și post-doctorat, rezidentiat, programe de cercetare-dezvoltare în domeniul sănătății umane

- Sediul SOCIAL: Activități administrative:** Departamentul Cancelaria Rectorului, Prorectorate, Direcția Secretariat General Universitate, Direcția Generală Administrativă: Direcția Resurse Umane, Direcția Informatică, Serviciul Financiar-Contabil, Direcția Tehnică, Direcția Social-Administrativă și **Activități didactice:** săli de curs, amfiteatre, laboratoare la catedrele/clinicile universitare de Anatomie-Embriologie, Morfopatologie, Histologie, Biochimie, Genetică medicală, Farmacologie, Comunicare.
- Facultatea de Asistență Medicală cuprinde următoarele specializări/programe de studii universitare de licență:
 - Asistență medicală generală
 - Asistență medicală generală (la Lugoj)
 - Asistență medicală generală (Deva)
 - Balneofiziokinetoterapie și recuperare
 - Nutriție și dietetică

 UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA	Ediția I/ Revizia 0	
	MANUALUL DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE, MEDIU, SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ	
	Cod: UMFVBT-MMI/70/2024	
	Pagina 25 din 82 Exemplar nr.1	


• **Adrese SEDII SECUNDARE :**

- Spl. T. Vladimirescu nr. 14A: Medicina II - activități didactice: săli de curs, amfiteatre, laboratoare la catedrele universitare de Biofizică medicală, Fiziologie, Fiziopatologie, Imunologie, alergologie și biologie, Informatică și biostatistică medicală, Sănătate publică și management sanitar, Patologie orală, Medicină dentară preventivă, comunitară și sănătate orală.
- P-ta. Eftimie Murgu Nr. 1: Facultatea de Farmacie
- Bld. Revoluției din 1989 nr. 9: Facultatea de Medicină Dentară
- Bld. C.D. Loga nr. 51: Policlinica Universitară (ASCAR)
- Str. Reg. 13 Călărași nr. 3: Chirurgie Laparoscopică
- Str. Reg. 13 Călărași, nr. 3: Farmacologie-Micr. El.
- Bld. Eroilor, nr. 16: Institutul de Sănătate Publică
- Str. Reg. 13 Calarasi, nr. 3: Cămin studențesc 1-2
- Alea Studentilor: Cămin studențesc nr.3
- Alea Studentilor: Cămin studențesc nr.5
- Alea Studentilor: Cămin studențesc nr.6
- Alea Studentilor: Cămin studențesc nr.10
- Str. Socrate nr. 10: Cămin studențesc nr.18
- Str. Aurelianus: Cămin studențesc nr.24

Universitatea de Medicină și Farmacie ”Victor Babeș” din Timișoara este prezentă în clasamente de referință realizate de organisme internaționale și naționale importante.

În clasamentul **Academic Ranking of World Universities 2020** (cunoscut și ca **Top Shanghai**), unul dintre cele mai prestigioase din lume, **Universitatea de Medicină și Farmacie Victor Babeș din Timișoara** ocupă poziția 401-500 la nivel mondial și poziția 2-3 la nivel național în domeniul Științe Medicale, la subiectul Medicină Clinică.

În **Metarankingul Universitar-2019, Ad Astra**, o meta-analiză ce combină mai multe clasamente pentru a extrage concluzii mai robuste, **Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara** se află pe locul trei, la fel ca și în clasamentul **uniRank**.

			Ediția I/ Revizia 0
	MANUALUL DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE, MEDIU, SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ		Data aprobării procedurii: 18.12.2024
			Pagina 26 din 82
	Cod: UMFVBT-MMI/70/2024		Exemplar nr.1

În ultimele luni, **UMFVBT** a fondat, împreună cu celelalte patru universități de prestigiu din oraș, **Alianța Timișoara Universitară**.

De asemenea **UMFVBT** este parte integrantă din **Asociația Universităților de Medicină și Farmacie din România**.

„România și lumea în general are nevoie de o resursă umană foarte bine pregătită în Sănătate. Universitatea noastră face eforturi continue de a se adapta și de a răspunde cât mai bine provocărilor în pregătirea medicilor, stomatologilor și farmaciștilor de mâine. Suntem o universitate de tradiție în peisajul educațional românesc, o universitate clădită pe oameni, pentru oameni. În contextul marcării a celor 75 de ani de activitate, **UMFT** va lansa un referendum intern pentru alegerea noului brand al universității noastre, dar vom prezenta și sloganul propus de noi pentru a ne călăuzi în activitate: „**Doctrina et Scientia in Posterum**” (Educație și Știință pentru Viitor)”, a declarat rectorul **UMFT**, **prof. dr. Octavian Crețu**.

Istoria **UMFVBT** a fost scrisă de înaintașii noștri, acum este scrisă de noi, iar în viitor, va fi scrisă de cei pe care noi astăzi îi formăm să devină medicii de mâine ai României.

4.2. PREZENTAREA ÎNȚELEGERII NECESITĂȚILOR ȘI AȘTEPTĂRILOR PĂRȚILOR INTERESATE

În cadrul SMI al **UMFVBT** s-au identificat părțile interesate care sunt relevante pentru sistemul de management implementat și anume: **autoritățile legale și de reglementare; studenți; furnizori, vecini, angajații și alte persoane care lucrează în numele organizației, Mass-media și grupuri de presiune.**


4.3. DOMENIUL DE APLICARE AL SMI

Domeniul de aplicare al organizației este :Formarea inițială și continuă în domeniul sanatații prin programe universitare de licență și post-universitare: masterat, doctorat și post-doctorat, rezidențiat, programe de cercetare-dezvoltare în domeniul sanatații umane.

4.4. SISTEMUL DE MANAGEMENT INTEGRAT ȘI PROCESELE SALE

Conformitatea Sistemului de Management Integrat cu SR EN ISO 9001:2015, SR EN ISO 14001:2015, SR EN ISO 45001:2023 se realizează prin:

- **determinarea proceselor relevante ale SMI** și documentarea acestora în proceduri de sistem, proceduri operaționale cuprinse în Lista procedurilor formalizate (PS/PO) ;
- **determinarea succesiunii și interacțiunii acestor procese**, conform ciclului PDCA (HARTA PROCESELOR-Anexa 1)
- **asigurarea resurselor și informațiilor** necesare pentru funcționarea și ținerea sub control a acestor procese și a activităților cu impact semnificativ asupra mediului, sănătății și securității muncii din aceste procese;

 UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA	Ediția I/ Revizia 0	
	MANUALUL DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE, MEDIU, SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ	
	Cod: UMFVBT-MMI/70/2024	
	Data aprobării procedurii: 18.12.2024 Pagina 27 din 82 Exemplar nr.1	

• **determinarea criteriilor și metodelor** necesare pentru ca operarea cât și controlul acestor procese, precum și al impacturilor de mediu și al riscurilor de rănire și îmbolnăvire profesională să fie eficace;

• **monitorizarea, măsurarea** acestor procese, atunci când este aplicabil, aspectelor de mediu semnificative și riscurilor semnificative, și analiza rezultatelor pentru verificarea realizării obiectivelor și identificarea de soluții de îmbunătățire;

• **implementarea acțiunilor** necesare pentru a realiza rezultatele planificate și îmbunătățirea continuă a acestor procese, reducerea impactului de mediu și riscurilor și îmbunătățirea performanței de mediu și SSM.


• **identificarea și tratarea riscurilor și stabilirea oportunităților;**

• **evaluarea proceselor și implementarea schimbărilor** necesare și realizarea rezultatelor intentionate;

UMFVBT a conceput și documentat un sistem de management integrat calitate, mediu, sănătate și securitatea în muncă în conformitate cu SR EN ISO 9001:2015, SR EN ISO 14001:2015, SR EN ISO 45001:2023 pentru a fi implementat, menținut și îmbunătățit continuu din punct de vedere al eficienței pentru conducerea și analiza proceselor sale de bază.

Elaborarea și implementarea sistemului de management integrat în UMFVBT este justificată de următoarele considerente:

- dorința de a crea un cadru unitar pentru gestionarea activităților de SMI;
- implementarea principiilor și metodelor de îmbunătățire a performanțelor proceselor și conformitatea serviciului, îmbunătățire a performanțelor de ssm și mediu;
- protejarea salariaților prin reducerea/eliminarea pericolelor de accidentare și îmbolnăvire profesională;
- limitarea răspunderii civile și penale prin satisfacerea reglementărilor legale referitoare la mediu și ssm și a altor cerințe aplicabile;
- creșterea conștiinței angajaților și a responsabilităților față de calitate, mediu, sănătatea și securitatea în munca ;
- limitarea incidentelor și accidentelor de muncă ce implică responsabilitatea juridică a organizației, precum și plata de compensații sau taxe suplimentare;
- creșterea motivării personalului și a comunicării printr-o participare activă în procesul de îmbunătățire continuă și de reducere a riscurilor la locurile de muncă;
- îmbunătățirea relațiilor cu organisme de reglementare;
- îmbunătățirea imaginii comerciale, a marketingului și a competitivității în cazul unui sistem de management recunoscut prin certificare;
- creșterea încrederii studenților ;
- îmbunătățirea practicilor manageriale;
- îmbunătățirea imaginii organizației, prin satisfacerea cerințelor referitoare la SMI.

 80 ani <small>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA</small>	Ediția I/ Revizia 0	
	MANUALUL DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE, MEDIU, SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ	
	Cod: UMFVBT-MMI/70/2024	
	Data aprobării procedurii: 18.12.2024 Pagina 28 din 82 Exemplar nr.1	

În conformitate cu acestea conducerea organizației a stabilit: **Declarația de politică în domeniul calității, mediului, sănătății și securității muncii.**

Sistemul integrat se referă la toate procesele și activitățile din cadrul UMFVBT este structurat pe modelul evolutiv al conceptului de *îmbunătățire continuă*, având la **bază ciclul PDCA al lui Deming** care presupune parcurgerea următoarelor etape:

- **pregătește – politica calității, mediu, ssm**
- **planificare – planificare procese**
- **derulează – implementare și operare**
- **controlează- verificare și acțiuni corective**
- **ameliorează – analiza managementului**
- **îmbunătățire continuă.**

Sistemul de management integrat asigură conducerea și desfășurarea următoarelor procese:

Procese de MANAGEMENT: asigură coordonarea și conducerea celorlalte procese, precum și a întregii activități din cadrul UMFVBT pentru:

Stabilirea politicii privind calitatea, mediul, ssm;

Stabilirea obiectivelor SMI;

Stabilirea autoritate și responsabilități ;

Asigurare resurse (resurse umane, materiale, infrastructură, mediu de lucru) ;

Analiza efectuată de management;

Comunicare internă și externă, consultare și participare;

Identificarea și tratarea riscurilor și stabilirea oportunităților.

PROCESE PRINCIPALE - constituie un ansamblu de activități:

Identificare și analiză cerințe clienți/studenti


Realizare și control procese de furnizare de servicii cu aspecte de mediu identificate, pericole și riscuri identificate;

Identificarea și tratarea riscurilor și stabilirea oportunităților;

Serviciu livrat/efectuat (aspecte de mediu și riscuri asociate);

PROCESE DE BAZA :

Formarea inițială și continuă în domeniul sanatații prin programe universitare de licență și post-universitare: masterat, doctorat și post-doctorat, rezidentiat, programe de cercetare-dezvoltare în domeniul sanatații umane

 UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA	Ediția I/ Revizia 0	
	MANUALUL DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE, MEDIU, SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ	
	Cod: UMFVBT-MMI/70/2024	
	Data aprobării procedurii: 18.12.2024 Pagina 29 din 82 Exemplar nr.1	

PROCESE AUXILIARE sunt procesele prin care se asigură suportul necesar desfășurării, în condiții optime, a activităților procesului de bază:

- ☞ Evaluare și selecție furnizori
- ☞ Control procese externe
- ☞ Controlul echipamentelor de măsurare și monitorizare
- ☞ Controlul informațiilor documentate
- ☞ Competență, instruire și conștientizare


PROCESE MĂSURARE, ANALIZĂ ȘI ÎMBUNĂTĂȚIRE sunt procesele prin care se asigură efectuarea măsurătorilor și monitorizărilor necesare a fi efectuate asupra sistemului în scopul inițierii acțiunilor de îmbunătățire.

- Satisfacția clientului(student/masterand/doctorand) /angajatului, în scopul îmbunătățirii calității serviciilor furnizate de UMFVBT
- Evaluare impact de mediu
- Evaluare pericole
- Identificarea și tratarea riscurilor și stabilirea oportunităților
- Măsurare și monitorizare servicii
- Măsurare și monitorizare aspecte de mediu
- Măsurare și monitorizare riscuri
- Controlul elementelor de ieșire neconforme/neconformitate și acțiune corectivă
- Măsurare și monitorizare procese
- Analiza datelor (satisfacție clienți/studenti/angajati,performanța furnizorilor, performanța serviciilor, calitate serviciu, competență și satisfacție personal, rezultatele auditurilor interne, aspecte de mediu, riscuri asociate activităților, riscuri ssm, eficacitate acțiuni corective, control informații documentate)
- Audituri interne SMI
- Conformare cu cerințele legale de mediu,ssm.
- Îmbunătățirea continuă a SMI.

Prin documentele SMI s-au stabilit criteriile și metodele necesare pentru a se asigura că desfășurarea și controlul proceselor sunt eficace. Atât pentru o desfășurare corespunzătoare a proceselor, cât și pentru îmbunătățirea continuă a SMI: s-a stabilit ciclul **P-D-C-A (PLAN – DO – CHECK – ACT) pentru SMI**. Astfel, corelat cu structurarea proceselor incluse în SMI,cele 4 categorii de procese s-au încadrat în etapele de Planificare-Desfasurare-Verificare-Îmbunătățire.

Procese EXTERNALIZATE :aranjament în urma căruia o organizație externă realizează părți din funcțiile unei organizații sau procese.

Notă:o organizație externă este în afara domeniului de aplicare a unui sistem de management deși funcția externalizată sau procesul sunt în domeniul de aplicare a sistemului.

 UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA	Ediția I/ Revizia 0	
	MANUALUL DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE, MEDIU, SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ	
	Cod: UMFVBT-MMI/70/2024	
	Pagina 30 din 82 Exemplar nr.1	

La nivelul UMFVBT au fost identificate urmatoarele procese externalizate :

- **Auditarea interna a sistemului de management integrat .**

INTERFEȚE ÎNTRE PROCESE.

Manualul SMI, procedurile de sistem și procedurile operaționale ale sistemului de management integrat și ale sistemului de control intern managerial precizează necesarul minim de date de intrare și de ieșire ale proceselor, astfel că datele de ieșire ale unui proces să asigure datele de intrare a următorului proces, de exemplu:


- datele de ieșire ale procesului de management referitoare la obiectivele organizației și măsurile necesare pentru îmbunătățire, sunt date de intrare pentru toate celelalte procese: asigurarea resurselor, furnizarea serviciului, măsurare și analiză, pentru stabilirea obiectivelor specifice;
- datele de ieșire ale proceselor: furnizarea serviciului, măsurare și analiză, devin date de intrare ale procesului de management al sistemului de management integrat și ale sistemului de control intern managerial pentru luarea deciziilor.

5. LEADERSHIP

5.1 LEADERSHIP ȘI ANGAJAMENT

Managementul de vârf demonstrează leadership-ul și angajamentul pentru dezvoltarea și implementarea SMI precum și pentru îmbunătățirea continuă a eficacității sale prin:

- pentru fiecare proces este desemnat un responsabil de proces, care coordonează activitățile conducătoare din cadrul procesului. Responsabilul de proces raspunde de implementarea, gestionarea riscurilor, analiza și îmbunătățirea procesului respectiv.
- comunicarea în organizație a importanței satisfacerii cerințelor clientului(student/masterand/doctorand),a altor părți interesate, a cerințelor legale și a celor de reglementare – în cadrul ședințelor operative;
- stabilirea politicii în domeniul calității,mediului,sănătății și securității muncii și obiectivele referitoare la calitate, mediu, sănătatea și securitatea în muncă acestea sunt stabilite pentru SMI și sunt compatibile cu contextul și direcția strategică a organizației.
 - Promovarea abordării pe baza de proces și a gândirii pe bază de risc;
 - Promovarea imbunatatirilor;
 - Implicarea activa a lucratorilor,
 - Cooperarea si comunicarea bazate pe incredere reciproca,
 - incurajarea lucratorilor sa raporteze incidente, pericole, riscuri si oportunitati si protejarea lucratorilor impotriva represaliilor atunci cand acestia se implica, cum ar fi:
 - amenintari cu concedierea sau

			Ediția I/ Revizia 0
	MANUALUL DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE, MEDIU, SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ		Data aprobării procedurii: 18.12.2024
			Pagina 31 din 82
	Cod: UMFVBT-MMI/70/2024		Exemplar nr.1

- acțiuni disciplinare

• asigurarea ca organizatia stabilete ,implementeaza un proces (proces) pentru consultarea si participarea lucraților;

• sustinerea infiintarii si functionarii comitetului de sanatate si securitate in munca;

•Sustinerea altor roluri relevante de management, pentru a demonstra leadership-ul acestora asa cum se aplica zonelor lor de responsabilitate.

Evaluarea modului de funcționare a SMI se realizează prin analiza sistematică și planificată a proceselor sale, în cadrul Analizei efectuate de management.

Persoanele cu responsabilități în implementarea, funcționarea, menținerea și îmbunătățirea SMI din cadrul UMFVBT, au fost desemnate prin HOTARAREA CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE , aprobata de RECTOR.

UMFVBT asigură condițiile necesare identificării și satisfacerii cerintelor angajaților /clientilor/studentilor și a celor legale și reglementate aplicabile prin:

- ✚ stabilirea și promovarea în cadrul organizatiei a politicilor și obiectivelor, precum si a strategiilor de realizare a acestora în vederea creșterii constientizării, motivării si implicării active a angajaților organizatiei, ținând cont de respectarea legislatiei în vigoare privind calitatea, protectia mediului, ssm ;
- ✚ monitorizarea continua a problemelor privind calitatea, aspectele de mediu, a unor activitati care pot influenta parametrii de calitate, ai mediului, a pericolelor și a riscurilor pentru ssm ;
- ✚ definirea cailor de comunicare viabile între organizatie și clientii sai, precum și cu alte surse de informare (diverse institutii, etc.);
- ✚ punerea la dispozitie a structurii și a resurselor necesare pentru sustinerea planurilor strategice ale organizatiei, în acord cu prevederile legale de mediu, ssm.
- ✚ eliminarea sau minimizarea riscurilor pentru angajati sau alte parti interesate care ar putea fi expuse unor pericole legate de sso asociate activitatilor desfasurate în cadrul organizatiei.

UMFVBT isi concentreaza întreaga activitate pe înțelegerea și satisfacerea necesitatilor prezente și viitoare, precum și asupra asteptarilor clientilor. angajaților / clientilor / studentilor.


Misiunea UMFVBT este de a contribui la dezvoltarea societății, prin educație, cercetare în domeniul științelor medicale și promovarea valorilor universale ale culturii.

Conform Cartei Universității, Universitatea își propune realizarea misiunii sale ca forma de învățământ, știință și cultură responsabil de generarea și transferul cunoașterii către societate prin:

a)formarea inițială și continuă în domeniul Sănătate a resursei umane calificate și respectiv, înalt calificate în conformitate cu standardele europene și internaționale și potrivit necesităților actuale și de perspectivă ale sistemului sanitar național;

b) promovarea cercetării științifice menite să asigure progresul științelor medicale și farmaceutice;

c) participarea la dezvoltarea științifică și culturală în domeniului științelor vieții.

 UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA	Ediția I/ Revizia 0	
	MANUALUL DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE, MEDIU, SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ	
	Cod: UMFVBT-MMI/70/2024	
	Data aprobării procedurii: 18.12.2024 Pagina 32 din 82 Exemplar nr.1	

5.2. POLITICA ÎN DOMENIUL CALITĂȚII, MEDIULUI ȘI SĂNĂTĂȚII ȘI SECURITĂȚII MUNCII.

Managementul de la cel mai înalt nivel definește politica de calitate, mediu, sănătate și securitatea în muncă a organizației, care:

- a) este adecvată scopului și contextului organizației și susține direcția sa strategică;
- b) include un angajament explicit privind satisfacerea cerințelor SMI;
- c) corespunde naturii, dimensiunilor și impactului asupra mediului a activităților organizației;
- c) include un angajament de prevenire a poluării;
- d) este adecvată naturii și dimensiunilor riscurilor profesionale ale organizației;
- e) include un angajament de conformitate cu legislația și cu reglementările SMI aplicabile, precum și cu alte cerințe pe care organizația le-a adoptat;
- f) este documentată, implementată, menținută și comunicată întregului personal;
- g) include un angajament explicit privind îmbunătățirea continuă a eficacității SMI;
- h) oferă cadrul pentru stabilirea și analizarea obiectivelor generale ale SMI și a obiectivelor specifice;
- i) este analizată periodic și revizuită pentru a rămâne relevantă și adecvată;
- j) este disponibilă pentru părțile interesate;
- k) este conformă cu cerințele legale și de reglementare.

RECTORUL se asigură că politica referitoare la SMI este comunicată și înțeleasă în cadrul organizației prin:

- a) instruirea corespunzătoare a întregului personal cu privire la managementul SMI;
- b) afișarea în locuri relevante din cadrul organizației;
- c) afișarea pe site-ul organizației;
- d) prezentarea ei noilor angajați în cadrul instruirii la angajare;
- e) este pusă la dispoziția tuturor părților interesate, prin afișarea în zonele unde acestea au acces.


Întreg personalul organizației este instruit pentru înțelegerea prevederilor din politica de calitate, mediu, sănătate și securitate în muncă la toate nivelurile.

RECTORUL își asumă răspunderea prin semnarea Declarației de politică în domeniul calității, mediului, sănătății și securității muncii.

În stabilirea, documentarea, implementarea și menținerea SMI în UMFVBT, un rol decisiv l-a avut managementul la cel mai înalt nivel. Acesta și-a asumat rolul de lider, aplicând cu consecvență principiile managementului calității, mediului, sănătății și securității muncii ceea ce a dus la crearea și consolidarea condițiilor pentru îmbunătățirea eficacității SMI.

Dovezi în sprijinul demonstrării angajamentului managementului le reprezintă:

- comunicarea importanței satisfacției cerințelor clientului (student/masterand/doctorand), a cerințelor legale și a celor de reglementare, ce se realizează cu ocazia ședințelor periodice de instruire a personalului organizației;

 UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA	Ediția I/ Revizia 0	
	MANUALUL DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE, MEDIU, SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ	
	Cod: UMFVBT-MMI/70/2024	
	Data aprobării procedurii: 18.12.2024 Pagina 33 din 82 Exemplar nr.1	


- stabilirea politicii referitoare la calitate, mediu, sănătatea și securitatea în muncă și a obiectivelor generale, inclusiv asigurarea definirii obiectivelor calității, mediului, sănătatea și securitatea în muncă pentru funcțiile relevante ale organizației;
- conducerea analizelor efectuate de către management în mod sistematic, programate anual;
- asigurarea disponibilităților resurselor;
- neacceptarea abaterilor de la politica referitoare la calitate, mediu, sănătate și securitate în muncă, stabilite de către managementul de vârf împreună cu managementul de nivel mediu, sunt responsabile să facă cunoscute personalului organizației, toate cerințele relevante ale manualului de management integrat, pentru ca acesta să fie aplicat corespunzător sarcinilor solicitate.

Politica promovată de UMFVBT este orientată pe trei direcții principale :

- satisfacția clienților/studentilor /angajaților;
- protejarea mediului;
- evaluarea riscurilor și protecția angajaților

Pentru îndeplinirea misiunii sale, universitatea își propune următoarele obiective:

- a) Susținerea unui învățământ universitar și postuniversitar modern în limba română precum și în limbi de circulație internațională, corespunzător standardelor naționale și internaționale;
- b) Formarea de specialiști români și străini în domeniul ocrotirii sănătății (medici, farmaciști, fiziokinetoterapeuți, asistenți și tehnicieni licențiați), a cercetării și a învățământului;
- c) Pregătirea postuniversitară a tuturor specialiștilor din domeniu prin programe specifice: rezidențiat, primariat, cursuri postuniversitare, cursuri și stagii de specializare și perfecționare;
- d) Pregătirea specialiștilor în domeniul cercetării științifice prin intermediul studiilor postuniversitare de tip masterat, doctorat, mobilități de specializare și perfecționare în țară și străinătate;
- e) Dezvoltarea cercetării științifice fundamentale și aplicative în unități pilot de cercetare medicală, biologică, farmaceutică sau în centre și institute de cercetare care să promoveze excelența în domeniul Sănătate;
- f) Promovarea performanței în învățământ și cercetare, prin dezvoltarea cooperării interuniversitare cu instituții academice similare din țară și străinătate;
- g) Acordarea asistenței medicale de specialitate de înaltă performanță de către specialiștii de mare ținută profesională ai comunității universitare;
- h) Promovarea libertății de gândire și exprimare și a unui climat de încredere în cadrul comunității academice, bazat pe respect și pe recunoașterea meritelor membrilor acesteia.
- i) Selectarea și orientarea absolvenților spre domenii de practică, cercetare, creativitate tehnico-medicală, carieră didactică și cooperarea permanentă cu sistemul național de sănătate în vederea asigurării inserției profesionale a acestora;
- j) Susținerea performanței științifice a membrilor universității la manifestări științifice naționale și internaționale;
- k) Apărarea și promovarea drepturilor și libertăților fundamentale ale membrilor comunității universitare;

 UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA	Ediția I/ Revizia 0	
	MANUALUL DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE, MEDIU, SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ	
	Cod: UMFVBT-MMI/70/2024	
	Data aprobării procedurii: 18.12.2024 Pagina 34 din 82 Exemplar nr.1	

l) Autoevaluarea periodică a activității didactice și științifice în vederea promovării unui nivel de competență sporit;

m) Menținerea relațiilor de colaborare profesională și științifică cu absolvenții universității

În vederea realizării în cele mai bune condiții a obiectivelor sale, universitatea se organizează și funcționează după următoarele principii:


- a) principiul autonomiei universitare;
- b) principiul libertății academice;
- c) principiul răspunderii publice;
- d) principiul asigurării calității;
- e) principiul respectării normelor eticii profesionale și științifice;
- f) principiul echității și al egalității de șanse;
- g) principiul eficienței manageriale și financiare;
- h) principiul transparenței;
- i) principiul respectării drepturilor și libertăților studenților și ale personalului academic și administrativ;
- j) principiul independenței ideologice, religioase și al doctrinei politice;
- k) principiul libertății de mobilitate națională și internațională a studenților, a cadrelor didactice și a cercetătorilor;
- l) principiul consultării partenerilor sociali în luarea deciziilor;
- m) principiul centrării educației pe student;
- n) principiul recunoașterii meritelor membrilor comunității academice.

Pentru realizarea misiunii și obiectivelor sale, universitatea se poate asocia cu alte universități, instituții sau agenți economici din țară sau străinătate, constituind structuri de activitate de interes comun sau consorții, în condițiile stabilite de Senatul UMFVBT, pentru fiecare caz în parte, cu respectarea prevederilor legale.

5.3.ROLURI ORGANIZAȚIONALE, RESPONSABILITĂȚI ȘI AUTORITĂȚI

Procesul de management al resurselor (umane și materiale), parte integrantă a procesului de management, are scopul de asigurare a resurselor adecvate desfășurării tuturor activităților organizației, în concordanță cu cerințele acestora, astfel ca eficacitatea și eficiența lor să corespundă exigențelor interne și externe și îmbunătățirii performanțelor organizației.

UMFVBT funcționează ca instituție de stat aflată sub coordonarea Ministerului Educației, pe baza *Constituției României*, republicată, a *Legii învățământului superior nr. 199/2023*, cu modificările ulterioare, a reglementărilor fundamentale ale statului de drept, cu respectarea *Declarației Universale a Drepturilor Omului* și ale principiilor *Declarației privind Libertatea Academică și Autonomia Instituțiilor de învățământ Superior* (Lima, 1988).

 UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA	Ediția I/ Revizia 0	
	MANUALUL DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE, MEDIU, SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ	
	Cod: UMFVBT-MMI/70/2024	
	Data aprobării procedurii: 18.12.2024 Pagina 35 din 82 Exemplar nr.1	

- Pe baza prevederilor Cartei și a legislației în vigoare în domeniu, UMFVBT elaborează regulamente, metodologii și alte documente asimilate specifice prin care se organizează, desfășoară și controlează activitățile în cadrul instituției și anume regulamente pentru cadrele didactice și studenți, pentru studiile universitare de licență, masterat, doctorat, studiile postuniversitare, pentru cercetarea științifică și respectiv, pentru activitatea administrativă.
- Toate regulamentele, metodologiile și procedurile de sistem instituționale sunt supuse aprobării Senatului universitar.
- Toate procedurile operaționale, instrucțiunile de lucru, norme de aplicare și alte documente asimilate sunt supuse aprobării RECTORULUI UMFVBT.

UMFVBT beneficiază de garanția autonomiei universitare, în baza căreia gestionează organizarea și funcționarea proprie, misiunea comunității universitare, strategia proprie, structura și activitățile proprii, resursele materiale și umane, modalitatea de finanțare, atribuțiile și modul de constituire a structurilor și funcțiilor de conducere.

Idealul educațional al UMFVBT constă în dezvoltarea liberă, integrală și armonioasă a individualității umane, în formarea personalității autonome și în asumarea unui sistem de valori care sunt necesare pentru împlinirea și dezvoltarea personală și profesională, pentru dezvoltarea spiritului antreprenorial, pentru participarea cetățenească activă în societate, pentru incluziune socială și pentru angajare pe piața muncii

UMFVBT asigura următoarele servicii:

Formarea inițială și continuă în domeniul sanatații prin programe universitare de licență și post-universitare: masterat, doctorat și post-doctorat, rezidentiat, programe de cercetare-dezvoltare în domeniul sanatații umane


În baza structurii organizatorice sunt definite și documentate responsabilitatea, autoritatea și interdependența personalului care conduce, efectuează și verifică activitățile care influențează calitatea, protecția mediului, sănătatea și securitatea în muncă, control intern managerial în Fișe Post, Regulamentul de Organizare și Funcționare, Regulament Intern, Decizii, Instrucțiuni, Proceduri.

Prin aceste documente s-a asigurat responsabililor de activități libertatea și autoritatea organizatorică pentru:

- a iniția acțiuni de prevenire a apariției oricărei neconformități referitoare la servicii, procese și la SMI;
- a identifica și înregistra orice probleme referitoare la servicii, procese și la SMI;
- a iniția, recomanda sau furniza soluții pe căi prestabilite;
- a verifica implementarea soluțiilor.

Responsabilități RECTOR :


- Stabilește și menține obiectivele referitoare la sistemul de management integrat în cadrul **Universității de Medicină și Farmacie "Victor Babeș" din Timișoara** ;
- Stabilește Declarația de politică referitoare la sistemul de management integrat;

 UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA	Ediția I/ Revizia 0	
	MANUALUL DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE, MEDIU, SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ	
	Cod: UMFVBT-MMI/70/2024	
	Data aprobării procedurii:18.12.2024 Pagina 36 din 82 Exemplar nr.1	

- Promovează politica și obiectivele sistemului de management integrat în rândul personalului **UMFVBT**, pentru a crește conștientizarea, motivarea și implicarea acestuia în satisfacerea cerințelor clientului/studentului ;
- Monitorizează informațiile primite de la client/student referitoare la modul în care aceștia sunt satisfăcuți de serviciile furnizate de **Universitatea de Medicină și Farmacie ”Victor Babeș” din Timișoara** ;
- Se asigură că sistemul de management integrat implementat, este eficace și eficient ;
- Se asigură de disponibilitatea resurselor necesare funcționării SMI și realizării obiectivelor stabilite;
- Decide acțiuni cu privire la politica referitoare la sistemul de management integrat și obiectivele acestuia;
- Asigură un cadru instituțional pentru stabilirea și analizarea obiectivelor stabilite;
- Stabilește acțiuni de îmbunătățire a sistemului de management integrat ;
- Acordă responsabililor de activitate autoritatea și puterea de a lua inițiative și a-și asuma responsabilități atunci când este vorba de sistemul de management integrat;
- Se asigură că este promovată în cadrul **UMFVBT** conștientizarea cerințelor clientului/studentului;
- Numește **Directorul Departamentului Management Integrat al Calitatii** și îi atribuie responsabilitate și autoritate pentru stabilirea, implementarea și funcționarea SMI;
- Aprobă Programarea anuală a auditurilor interne și urmărește rezultatele auditurilor;
- Aprobă Manualul de management integrat, procedurile de sistem și procedurile operaționale ;
- Aprobă Planul anual de instruire a salariaților organizației;
- Conduce analizele managementului referitoare la sistemul de management integrat.

Responsabilități RMI- Responsabil sistem management integrat:


- Elaborează Manualul de management integrat calitate, mediu, sănătatea și securitatea în muncă în conformitate cu cerințele standardelor de referință: **SR EN ISO 9001:2015; SR EN ISO 14001:2015, SR EN ISO 45001:2023** ;
- Elaborează Procedurile de Sistem în conformitate cu cerințele standardelor de referință: **SR EN ISO 9001:2015; SR EN ISO 14001:2015, SR EN ISO 45001:2023** ;
- Răspunde de difuzarea controlată a documentației SMI și de arhivarea ei;
- Stabilește împreună cu șefii de compartimente tematica de instruire a personalului **UMFVBT** în domeniul managementului integrat și întocmește “Programul anual de instruire al personalului”, supunându-l avizării **Directorului Departament Management Integrat al Calitatii si apoi aprobării Rectorului** ;
- Întocmește Programul Auditurilor Interne și îl supune spre verificare **Directorului Departamentului Managementul Integrat al Calitatii si apoi spre aprobare Rectorului**;
- Participă la auditurile interne desfășurate în **Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara**;

 UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA	Ediția I/ Revizia 0	
	MANUALUL DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE, MEDIU, SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ	
	Cod: UMFVBT-MMI/70/2024	
	Data aprobării procedurii: 18.12.2024 Pagina 37 din 82 Exemplar nr.1	

- Urmărește modul în care au fost finalizate măsurile de corecție, acțiunile corective stabilite în urma auditurilor interne;
- Participă la analizele SMI efectuate de top-managementul **Universitatii de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara**, fiind responsabil de elaborarea/colectarea datelor de intrare;
- Reprezintă **UMFVBT** în relația cu organismul de certificare în probleme legate de auditarea și certificarea SMI;
- Urmărește ca procesele SMI și obiectivele acestora să fie stabilite, implementate și menținute ;
- Urmărește modul de tratare a neconformităților, de identificare a acțiunilor corective, precum și de finalizare a măsurilor stabilite de managementul **UMFVBT** în urma analizei SMI ;

Responsabilități Director Departament Managementul Integrat al Calitatii /RM


- coordonează activitățile de implementare a sistemului de management integrat si de evaluare la nivel de departamente, asigurând o sincronizare a activităților de evaluare la nivelul UMFVBT;
- răspunde în fața Rectorului de activitatea **Departamentului Management Integrat al Calitatii**;
- convoacă și conduce ședințele **Departamentului Management Integrat al Calitatii**;
- Verifica Manualul de management integrat calitate, mediu, sănătatea și securitatea în muncă dacă este în conformitate cu cerințele standardelor de referință: **SR EN ISO 9001:2015; SR EN ISO 14001:2015, SR EN ISO 45001:2023 ;**
- Verifica procedurile de sistem dacă sunt în conformitate cu cerințele standardelor de referință: **SR EN ISO 9001:2015; SR EN ISO 14001:2015, SR EN ISO 45001:2023 ;**
- Participă la analiza și revizuirea documentației SMI;
- Reprezintă **UMFVBT** în relația cu organismul de certificare în probleme legate de auditarea și certificarea SMI;
- Urmărește ca procesele SMI și obiectivele acestora să fie stabilite, implementate și menținute ;
- Informează periodic managementul **Universitatii de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara** despre funcționarea SMI și despre necesitatea de îmbunătățire a SMI ;
- Decide în rezolvarea problemelor legate de nerespectarea documentației SMI;
- Urmărește modul de tratare a neconformităților, de identificare a acțiunilor corective, precum și de finalizare a măsurilor stabilite de managementul organizației în urma analizei SMI ;
- Participă la analizele SMI efectuate de top-managementul **Universitatii de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara**, fiind responsabil de elaborarea/colectarea datelor de intrare;
- Verifica Programul Auditurilor Interne;
- Participă la auditurile interne desfășurate în **Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara**;

 UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA	Ediția I/ Revizia 0	
	MANUALUL DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE, MEDIU, SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ	
	Cod: UMFVBT-MMI/70/2024	Data aprobării procedurii: 18.12.2024 Pagina 38 din 82 Exemplar nr.1

Responsabilități Responsabili Proces /Prorector /Directorii/ Sefi Servicii /Șefi structuri organizatorice, / Personal cu functii de conducere / Coordonatori Compartimente

Prorectorii/Directorii/Sefii de Serviciu/Șefi structuri organizatorice, / Personal cu functii de conducere / Coordonatori Compartimente


- răspund direct de problemele calității, mediului, sănătății și securității muncii, având astfel o funcție managerială majoră;
- raspund de elaborarea/completarea și aplicarea procedurilor operationale ale propriilor procese de activitate didactica, didactica-auxiliara si nedidactica/adminsitrativa (in forma aprobata) aplicabile la locul de muncă aflat în zona sa de responsabilitate și coordonare;
- se asigură ca personalul din subordine cunoaste și respectă procedurile operationale ale proceselor de activitate didactica, didactica-auxiliara si nedidactica/adminsitrativa aplicabile la locul de muncă potrivit cerințelor de postului ocupat;
- păstrează confidențialitatea tuturor datelor, informațiilor și documentelor cu care a luat contact pe cale directă sau indirectă legate procedurile operationale de la locul de muncă;
- participă la auditurile interne organizate și efectuate la nivelul UMFVBT de către echipa de audit intern desemnata de catre conducerea universității sau dupa caz echipa de audit extern;
- cunoaște, aplică și asigură implementarea procedurilor interne operationale și a instrucțiunilor de lucru legate de managementul calității astfel încât să asigure atingerea obiectivelor calității și să asigure respectarea Politicii în acest domeniu, aceasta fiind orientată spre satisfacerea cerințelor activității didactice și nedidactice/administrative precum și spre realizarea angajamentului privind îmbunătățirea continuă a obiectivelor propuse;
- îmbunătățește în permanență nivelul activității desfășurate, susținând profesionalismul prin cercetare și educație didactică universitară/specifica postului, continuă și prin promovarea calității, echității și responsabilității în cadrul universității;
- raporteaza managementului de la cel mai înalt nivel despre funcționarea sistemului de management al calității și despre orice necesitate de îmbunătățire a procedurilor specifice locurilor de muncă aflate în zona sa de responsabilitate și coordonare;;
- actionează cu responsabilitate pentru menținerea implementarii Sistemului de Management Integrat Calitate - Securitate și Sănătate în Muncă eficient, acestia trebuie sa dea dovada de responsabilitate profesională fata de calitatea activității prestate la nivel educațional didactic, didactic – auxiliar și nedidactic/adminsitrativ;
- să sustina, sa întreprindă acțiuni privind desfășurarea activității specifice postului axată pe principiile Sistemului de Management Integrat Calitate - Securitate și Sănătate în Muncă, perfectiune si profesionalism prin educatie, cercetare si evaluare cat si prin acțiuni permanente de îmbutățire continua a activităților și sarcinilor de serviciu;

 <p>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA</p>	Ediția I/ Revizia 0	
	MANUALUL DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE, MEDIU, SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ	
	Cod: UMFVBT-MMI/70/2024	
	Data aprobării procedurii: 18.12.2024 Pagina 39 din 82 Exemplar nr.1	

- să participe la analizele efectuate de management, să prezinte și să transmită managementului de vârf raportul activităților pe care le coordonează;
- emit dispoziții interne de serviciu către întreg personalul aflat în subordine cu privire la cunoaștere, respectarea și aplicarea obligațiilor și responsabilități generale aplicabile la locul de muncă privind cerințele Sistemului de Management Integrat Calitate - Securitate și Sănătate în Muncă pentru implementarea și menținerea certificării standardelor ISO 9001 și ISO 45001:2023.
- au responsabilitatea promovării în rândul subordonaților așa-numitului sentiment al responsabilității pentru a-i determina:
 - să respecte reglementările interne/ procedurile/instrucțiunile scrise;
 - să fie conștienți de problemele existente sau potențiale în domeniul calității, mediului, sănătății și securității muncii;
 - să raporteze toate erorile, neconformitățile, defectele sau pierderile;
 - să propună metode de reducere a riscului de apariție a unor probleme în domeniul calității, mediului, sănătății și securității muncii, controlului intern managerial;
 - să sprijine instruirea noilor angajați, oferindu-le un bun exemplu propriu.
 - să propună obiective specifice activităților desfășurate, precum și măsuri de atingere a acestora;

Responsabilitățile personalului angajat, încadrat în funcție didactică, funcție didactică -auxiliară, funcție nedidactică/administrativă din cadrul UMFVBT

- să participe activ și să acționeze cu responsabilitate pentru menținerea implementării Sistemului de Management Integrat Calitate - Securitate și Sănătate în Muncă eficient, acestia trebuie să dea dovadă de responsabilitate profesională față de calitatea activității prestate la nivel educațional didactic, didactic – auxiliar și nedidactic/administrativ;
- să susțină, să întreprindă acțiuni privind desfășurarea activității specifice postului axată pe principiile Sistemului de Management Integrat Calitate - Securitate și Sănătate în Muncă, perfecțiune și profesionalism prin educație, cercetare și evaluare cât și prin acțiuni permanente de îmbunătățire continuă a activităților și sarcinilor de serviciu;
- să pună în aplicare dispozițiile interne de serviciu stabilite și trasate de către șefii structurilor administrative cu privire la cunoașterea, respectarea și aplicarea obligațiilor și responsabilităților generale aplicabile la locul de muncă privind cerințele Sistemului de Management Integrat Calitate - Securitate și Sănătate în Muncă pentru implementarea și menținerea certificării standardelor ISO 9001 și ISO 45001:2018;
- să participe la auditurile interne organizate și efectuate la nivelul UMFVBT de către echipa de audit intern desemnată de conducerea universității sau după caz echipa de audit extern;
- să cunoască, să aplice și să asigure implementarea procedurilor interne operationale și a instrucțiunilor de lucru legate de managementul calității astfel încât să asigure atingerea obiectivelor calității și să asigure respectarea Politicii în acest domeniu, aceasta fiind orientată spre satisfacerea cerințelor activității didactice

 <p>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA</p>	Ediția I/ Revizia 0	
	MANUALUL DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE, MEDIU, SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ	
	Cod: UMFVBT-MMI/70/2024	Data aprobării procedurii: 18.12.2024 Pagina 40 din 82 Exemplar nr.1

și nedidactice/administrative precum și spre realizarea angajamentului privind îmbunătățirea continuă a obiectivelor la nivel de UMFVBT;

- să participe permanent pentru aplicarea și implementarea sistemului de management integrat, să sesizeze și să aduca la cunoștința responsabililor de proces eventualele neconcordanțe constatate și să propună măsuri de îmbunătățire a procedurilor operationale și a instrucțiunilor specifice de lucru.

Relațiile de subordonare și colaborare între structurile organizatorice / compartimente sunt prezentate în Organigrama **UMFVBT**, care face parte integrantă din acest capitol (**ANEXA 1**).

6. PLANIFICARE

6.1. ACȚIUNI PENTRU TRATAREA RISCURILOR ȘI OPORTUNITĂȚILOR

La planificarea SMI s-a luat în considerare contextul economic și social în mijlocul căruia se află organizația, necesitățile și așteptările părților interesate și s-au determinat riscurile și oportunitățile care necesită a fi tratate pentru:

- a da asigurări ca SMI va da rezultatele intenționate în privința calității, performanței de mediu, sănătății și securității muncii;
- a crește efectele dorite;
- a preveni sau reduce efectele nedorite, inclusiv ca organizația să fie afectată de condițiile de mediu externe;
- a realiza îmbunătățirea continuă.

Riscurile identificate pentru continuitatea activităților, pentru obținerea calității serviciilor prestate și în general pentru realizarea obiectivelor calității, mediului, sănătății și securității muncii, sunt descrise în: procedura de sistem “Managementul riscurilor; Registrul riscurilor organizației, Documentația privind evaluarea riscurilor de îmbolnăvire și accidentare, Lista aspectelor de mediu semnificative, Raport privind identificarea și evaluarea riscurilor privind sănătatea și securitatea în muncă.


Astfel, pentru tratarea riscurilor sunt posibile următoarele opțiuni:

- evitarea riscurilor;
- asumarea riscului pentru a valorifica o oportunitate;
- eliminarea surselor de risc;
- schimbarea probabilității sau a consecințelor;
- împărțirea riscului (de exemplu prin externalizare) sau menținerea riscului.

Oportunitățile avute în vedere de conducerea organizației pot conduce la adoptarea de noi practici, lansarea de noi servicii, dezvoltarea de parteneriate, utilizarea de noi tehnologii/programe, etc, pentru a trata necesitățile organizației sau a cerințelor clienților săi.

Conducerea planifică anual, acțiuni de tratare a riscurilor și oportunităților.

RMI, după caz, împreună cu responsabilii de proces desemnați integrează și implementează aceste acțiuni în procesele SMI și evaluează la termenele scadente sau cu periodicitatea stabilită eficacitatea acestor acțiuni.

 UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA	Ediția I/ Revizia 0	
	MANUALUL DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE, MEDIU, SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ	
	Cod: UMFVBT-MMI/70/2024	
	Data aprobării procedurii: 18.12.2024 Pagina 41 din 82 Exemplar nr.1	

Definirea criteriilor de risc include decidera asupra:

- natura și tipul consecințelor care pot apărea și modul în care acestea vor fi măsurate;
- modului în care probabilitățile să fie exprimate;
- modul în care nivelul de risc va fi determinat;
- criteriilor de a decide când un risc trebuie tratat;
- criteriilor de a decide când un risc este acceptabil și/sau tolerabil;
- dacă și ce combinații de riscuri vor fi luate în considerare.

Criteriile pot fi bazate pe surse, cum ar fi:

- obiectivele de proces convenite;
- criterii identificate în specificații;
- surse generale de date;
- criterii industriale general acceptate, cum ar fi nivelurile de integritate de siguranță;
- probabilitatea de risc a organizației;
- cerințele legale sau de alt tip pentru echipamente sau aplicații specifice.

6.1.1. ASPECTE DE MEDIU


Pentru asigurarea unui mediu de viață sănătos, **UMFVBT** are următoarele obligații:

- aplica măsuri de prevenire a poluărilor accidentale în situații de urgență conform procedurilor în vigoare în zona în care-și desfășoară activitatea;
- respectă dispozițiile și procedurile interne privind gestionarea deșeurilor;
- respectă instrucțiunile/procedurile de ținere sub control a aspectelor semnificative de mediu din zona în care-și desfășoară activitatea;
- participă la instruire în domeniul protecției mediului, la solicitarea reprezentantului managementului

Modul în care **UMFVBT** asigură identificarea și determinarea aspectelor de mediu generate de procesele, activitățile sale, pe care declară că le poate controla și asupra cărora se presupune că poate avea influență, precum și evaluarea impactului acestora asupra mediului, este descris în procedura „Aspecte de mediu”.

Procedura se aplică în toate compartimentele din cadrul **UMFVBT** și tuturor proceselor, activităților și serviciilor care au/pot avea impact asupra factorilor de mediu: aer, apă, sol, zgomot, consumul de resurse naturale, deșeuri.

UMFVBT își propune ca efectele activităților sale asupra mediului să se încadreze în limitele legale/de reglementare în vigoare, aplicabile și să acționeze pentru diminuarea continuă a acestora și mai ales pentru îmbunătățirea performanței de mediu.

 UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA	Ediția I/ Revizia 0	
	MANUALUL DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE, MEDIU, SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ	
	Cod: UMFVBT-MMI/70/2024	
	Data aprobării procedurii: 18.12.2024 Pagina 42 din 82 Exemplar nr.1	

Procesul de identificare a aspectelor de mediu se face prin analizarea proceselor serviciilor, pe faze, operații, zone de activitate, luând în considerare condițiile de funcționare normale, pornire/oprire și situații de urgență posibile. Este un proces continuu și organizația actualizează aceste date anual și la fiecare modificare apărută în activitățile sau serviciile sale.

Pentru identificarea aspectelor de mediu se iau în considerare următorii factori:

- emisii de noxe în aer (la locul de muncă și în atmosferă);
- evacuări de ape uzate;
- generarea/gestionarea deșeurilor;
- consum de resurse naturale (apa, energie electrica etc.);

Aspectele de mediu se identifică pentru trei situații:

- **funcționare normală;**
- **funcționare anormală (porniri, opriri, suprasolicitare, mentenanță etc.)**
- **situații de urgență (accidente și incidente cu impact major, trecute și potențiale).**

Identificarea aspectelor de mediu se face pe baza:

- legislației în vigoare, informații legate de strategia de dezvoltare a organizației și care ar putea genera aspecte de mediu-noi sau planificate;


Aspectele de mediu cu impact semnificativ se constituie ca date de intrare la stabilirea obiectivelor de mediu.

6.1.2. ASPECTE REFERITOARE LA CERINȚELE DE SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ

Cerințele de bază referitoare la sănătatea și securitatea în muncă sunt definite de Legea nr.319/2006 privind sănătatea și securitatea în muncă și HG 1425/2006 Normă metodologică de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006. Potrivit acestor reglementări **UMFVBT** a stabilit și menține procedura de sistem “Identificarea Pericolelor, Evaluarea și controlul Riscurilor”.

Ca urmare **UMFVBT**:

- pune la dispoziția persoanelor împuternicite cu inspecția evidența măsurărilor proprii și le facilitează controlul activităților de sănătate și securitate în muncă;
- suportă costul pentru repararea prejudiciului și înlătură urmările produse de acesta, restabilind condițiile anterioare existente producerii prejudiciului;
- informează autoritățile competente în caz de incidente;
- comunică cu clienții, în vederea satisfacerii cerințelor clienților referitoare la condițiile de calitate, mediu și de securitate și sănătate în muncă, precum și pentru limitarea reclamațiilor;

 <p>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA</p>	Ediția I/ Revizia 0	
	MANUALUL DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE, MEDIU, SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ	
	Cod: UMFVBT-MMI/70/2024	
	Data aprobării procedurii: 18.12.2024 Pagina 43 din 82 Exemplar nr.1	

- se asigură că sunt identificate toate pericolele, sunt evaluate riscurile și sunt stabilite controalele asupra acestora.

6.1.3. IDENTIFICAREA PERICOLELOR PRIVIND SANATATEA SI SECURITATEA MUNCII.

Identificarea pericolelor

În ceea ce privește sănătatea și securitatea muncii echipele de evaluare desemnate de Conducere care includ funcții din proiectare, execuție și management au efectuat determinarea proactivă a pericolelor din stadiul de proiect al oricărui nou loc de muncă, instalație, produs.

Identificarea pericolelor ajută organizația să recunoască și să înțeleagă pericolele la locul de muncă și la adresa lucrătorilor, pentru a evalua, prioritiza și elimina sau reduce riscurile.

Pericolele pot fi fizice, chimice, biologice, psihologice, mecanice, electrice sau bazate pe mișcare și energie.

Procesele **UMFVBT** de identificare a pericolelor, ia în considerare:

a) activități și situații de rutină și non-rutină:


- 1) activitățile și situațiile de rutină creează pericole prin operațiunile zilnice și activitățile normale de muncă;
- 2) activitățile și situațiile de non-rutină sunt ocazionale sau neplanificate;
- 3) activitățile pe termen scurt sau pe termen lung pot crea pericole diferite;

b) factorii umani:

- 1) abilitățile, limitele și alte caracteristici umane;
- 2) informațiile privind factorii umani trebuie să fie aplicate uneltelor, mașinilor, sistemelor, activităților și mediului pentru utilizarea sigură și confortabilă de către oameni;
- 3) factorii umani trebuie să abordeze trei aspecte: activitatea, lucrătorul și organizația, și modul în care acestea interacționează și au impact asupra sănătății și securității în muncă;

c) pericole noi sau modificate

- 1) situații neplanificate sau neprogramate care necesită un răspuns imediat (de exemplu, o mașină care ia foc la locul de muncă sau un dezastru natural în apropierea locului de muncă sau în altă locație în care lucrătorii desfășoară activități legate de muncă)
- 2) includ situații precum tulburările civile la locul în care lucrătorii desfășoară activități legate de muncă care necesită evacuarea lor urgentă

 <p>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA</p>	Ediția I/ Revizia 0	
	MANUALUL DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE, MEDIU, SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ	
	Cod: UMFVBT-MMI/70/2024	
	Pagina 44 din 82 Exemplar nr.1	

d) oameni:

1. Acei oameni in vecinatatea locului de munca care pot fi afectati de activitatile organizatiei. (trecatorii, contractorii sau vecinii imediati)
2. lucratorii de la locatii care nu sunt sub controlul direct al organizatiei cum ar fi lucratorii mobili sau lucratorii care calatoresc pentru a efectua activitati legate de munca la o alta locatie (de exemplu, personalul de serviciu care calatoreste la si lucreaza in interesul UMFVBT);

e) schimbari in cunostintele si informatiile despre pericole:

1. Sursele de cunostinte, informatii si intelegeri noi privind pericolele pot include literatura publicata, cercetare si dezvoltare, feedback de la lucratori, si analiza rezultata din propria experienta operationala a organizatiei.
2. Aceste surse pot oferi noi informatii privind pericolele si riscurile SSM

În cadrul **UMFVBT** s-a stabilit metodologia de identificare pericol, evaluare risc și stabilire controale, asociate cu modificările din cadrul organizației, a sistemului de SSM sau a activităților sale, anterior introducerii acestor modificări.


Locurile de muncă sunt evaluate, pentru a stabili care sunt factorii de risc și măsurile ce trebuie luate și care trebuie avute în vedere la stabilirea obiectivelor privind sănătatea și securitatea în munca.

Procedura documentată pentru identificare pericol, evaluare risc și stabilire controale se bazează pe:

- activități de rutină și non-rutină;
- activități ale întregului personal care are acces la locul de muncă (inclusiv subcontractanți și vizitatori);
- comportamentul uman, capacitățile și alți factori de natură umană;
- pericolele identificate generate din afara locului de muncă, capabile să afecteze sănătatea și securitatea persoanelor aflate sub controlul organizației, la locul de muncă;
- pericolele create în vecinătatea locului de muncă prin activități legate de locul de muncă și aflate sub controlul organizației;
- infrastructura, echipamentele și materialele de la locul de muncă, dacă sunt furnizate de organizație sau de către terți;
- modificări sau propuneri de modificări din cadrul organizației, ale activităților sale sau ale materialelor;
- modificări ale SSM, inclusiv schimbări temporare și impacturile acestora asupra operațiilor, proceselor și activităților;
- orice obligații legale aplicabile evaluării riscului și implementarea controalelor necesare;
- proiectarea locurilor de muncă, a proceselor, a instalațiilor, a echipamentelor/mașinilor, a procedurilor operaționale și organizării muncii, inclusiv adaptarea acestora la capacitățile umane.

La stabilirea controalelor necesare se ține cont de rezultatele evaluărilor de riscuri, de modificările controalelor existente, având ca scop reducerea riscurilor prin:

- eliminare;
- înlocuire;
- măsuri tehnologice;

 UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA	Ediția I/ Revizia 0	
	MANUALUL DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE, MEDIU, SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ	
	Cod: UMFVBT-MMI/70/2024	
	Data aprobării procedurii: 18.12.2024 Pagina 45 din 82 Exemplar nr.1	

- semnalizare/avertizare și/sau măsuri administrative;
- echipament individual de protecție.

Procesul de identificare pericol, evaluare risc și stabilire controale, precum și responsabilitățile aferente acestui proces sunt reglementate prin procedura documentată “Identificarea Pericolelor, Evaluarea și controlul Riscurilor”.

Înregistrările aferente procesului de identificare pericol, evaluare risc și stabilire controale sunt menținute în conformitate cu proceduri documentate.

6.1.4 OBLIGATII DE CONFORMARE

Conducerea a stabilit prin dispoziție internă responsabilități cu privire și la:

- determinarea și accesul la obligațiile de conformare referitoare la aspectele sale de mediu;
- determinarea modului în care se aplică aceste obligații de conformare în **UMFVBT**;
- luarea în considerare a obligațiilor de conformare atunci când se stabilește, implementează, menține și îmbunătățește continuu componenta de mediu a SMI.

Informațiile privind gradul de conformare în raport cu cerințele legale și alte cerințe aplicabile activităților și implicit aspectelor de mediu generate de activitățile organizației sunt necesare în asigurarea datelor de intrare ale analizei efectuate de management pentru care se completează formular *Analiza conformării cu cerințele legale și alte cerințe* efectuată de către Responsabilul mediu și Responsabilul sănătatea și securitatea în munca.

Responsabilul mediu și Responsabilul sănătatea și securitatea în muncă efectuează inspecții interne pe amplasamentul organizației pentru depistarea eventualelor situații de neconformitate în raport cu cerințele legale de mediu, ssm care pot fi observate vizual.


Detalii privind modul în care este tratată această cerință a ISO 14001 dar și cerința referitoare la planificarea acțiunilor de tratare a obligațiilor de conformare se regăsesc în procedura “Obligații de conformare” cod : PS-16.

6.2. OBIECTIVELE REFERITOARE LA CALITATE, MEDIU, SANATATEA ȘI SECURITATEA IN MUNCA ȘI PLANIFICAREA REALIZARII LOR.

Conducerea **UMFVBT** înțelege că e esențial ca în managementul integrat, calitate-mediu-sănătatea și securitatea în muncă, să stabilească anual, în scris, de regulă la începutul anului, obiective la nivelul general și respectiv la nivel de procese, locuri de muncă, cu implicarea responsabililor de procese.

Obiectivele anuale stabilite la nivelul general al **UMFVBT** sunt determinate de direcțiile strategice ale acesteia:

- obiective legate de satisfacția clientului(student/masterand/doctorand)inclusiv a angajatilor ;
- obiective legate de creșterea/dezvoltarea serviciilor prestate;
- obiective legate de îmbunătățirea proceselor interne;
- obiective legate de dezvoltarea personalului;
- obiective legate de satisfacție pentru organizație, angajați și parteneri.

 <p>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA</p>	Ediția I/ Revizia 0	
	MANUALUL DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE, MEDIU, SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ	
	Cod: UMFVBT-MMI/70/2024	
	Data aprobării procedurii: 18.12.2024 Pagina 46 din 82 Exemplar nr.1	

Fiecare grup de obiective sunt stabilite de echipa de management a **UMFVBT** astfel încât să se asigure:

- corelarea grupelor de obiective în vederea respectării direcțiilor strategice;
- realizarea unei repartizări echilibrate a resurselor pentru atingerea obiectivelor și relevanța lor în raport cu stadiul de dezvoltare a organizației.

Stadiul realizării obiectivelor este urmărit și analizat cu ocazia ședințelor de analiză a managementului. În urma acestor analize se stabilesc acțiuni vizând atingerea obiectivelor, inclusiv modificarea acestor obiective.

La stabilirea obiectivelor calității, mediului, sănătății și securității muncii, se urmărește a se asigura că acestea:

- a. Corespund cerințelor legale și de reglementare;
- b. Sunt coerente cu politicile stabilite pentru standardele de referință;
- c. Sunt defalcate pe fiecare nivel relevant din organizație;
- d. Sunt specifice și clar definite;
- e. Sunt măsurabile, prin definirea unor indicatori specifici;
- f. Sunt realizabile, prin asigurarea concordanței cu resursele;
- g. Includ termenele de atingere a indicatorilor;
- h. Iau în considerare punctele de vedere ale părților interesate.

Se disting doua nivele ale acestor obiective:


- Obiective la nivelul UMFVBT;

- Obiectivele specifice diviziunilor/subdiviziunilor/compartimentelor din structura organizatorica a UMFVBT, acestea se constituie ca obiective de care sunt responsabili șefii de birouri, șefii de compartimente.

Valorile țintă ale indicatorilor pentru obiectivele politicilor de calitate, mediu, sănătate și securitatea în muncă și pentru obiectivele specifice se stabilesc anual în urma analizei efectuate de management, în baza evaluării rezultatelor obținute și a datelor de intrare furnizate de Echipa Departamentului Managementului Integrat din cadrul **UMFVBT**

La stabilirea obiectivelor în domeniul mediului, sănătății și securității muncii, s-au avut în vedere:

- a) cerințele actuale și de perspectivă ale organizației (operaționale și comerciale);
- b) concluzii relevante rezultate în urma analizei efectuate de management;
- c) resursele necesare atingerii obiectivelor;
- d) prevederile legale și alte cerințe în domeniul managementului de mediu și sănătății și securității muncii;
- e) aspectele de mediu semnificative;
- f) pericolele, riscurile pentru sănătatea și securitatea în muncă și metodele de control ale acestora în vederea eliminării și/sau reducerii cauzelor potențiale de accidentare și îmbolnăvire profesională;
- g) angajamentul de prevenire a poluării;
- h) prevenirea sau reducerea probabilității de apariție a accidentelor care au consecințe asupra sănătății și securității muncii.

 UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA	Ediția I/ Revizia 0	
	MANUALUL DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE, MEDIU, SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ	
	Cod: UMFVBT-MMI/70/2024	
	Data aprobării procedurii: 18.12.2024 Pagina 47 din 82 Exemplar nr.1	

Pentru atingerea obiectivelor generale și a obiectivelor specifice, organizația stabilește și menține programe de management.

La documentarea obiectivelor anuale planificate în “Programul de management” pentru anul curent se va preciza:

- **ce se va face pentru atingerea obiectivului (măsura întreprinsă);**
- **ce resurse vor fi necesare;**
- **cine va fi responsabil;**
- **când se va finaliza;**
- **cum se vor evalua rezultatele, inclusiv indicatorii pentru monitorizarea către realizarea obiectivelor.**
- **identificarea riscurilor.**

În cazul unor noi dezvoltări privind activități, servicii noi sau modificarea acestora, programele sunt revizuite la intervale regulate, astfel încât să se asigure aplicarea SMI și în aceste cazuri.

Aceste programe constituie o cale pentru obținerea de îmbunătățire continuă și se revizuiesc anual.

Analiza sistematică a gradului de atingere a obiectivelor propuse prin aceste programe este prezentată în *Raportul pentru analiza efectuată de management* de către RMI.

Obiectivele stabilite la nivel de proces pot excede cadrul general stabilit prin indicatorii de proces care-l descrie, deoarece analiza efectuată de management are caracter de revizie a SMI și constituie o oportunitate pentru îmbunătățire.

6.3 PLANIFICAREA SCHIMBĂRILOR

Se iau în considerare:


- **Scopul schimbărilor și consecințele potențiale ale acestora;**
- **Integralitatea SMI;**
- **Disponibilitatea resurselor;**
- **Alocarea sau realocarea responsabilităților și autorităților**

7. SUPORT

7.1. RESURSE

7.1.1 Generalități

UMFVBT asigură/determină și pune la dispoziție resursele necesare pentru menținerea și îmbunătățirea continuă a SMI existent.

 UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA	Ediția I/ Revizia 0	
	MANUALUL DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE, MEDIU, SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ	
	Cod: UMFVBT-MMI/70/2024	
	Data aprobării procedurii: 18.12.2024 Pagina 48 din 82 Exemplar nr.1	

Adecvarea resurselor este evaluată cu ocazia analizelor efectuate de management și respectiv a analizelor operative și ia în considerare:

- Capabilitățile și constrângerile referitoare la resursele interne existente;
- Ce este necesar să se obțină de la furnizorii externi.

Astfel, în fiecare an, prin bugetul de venituri și cheltuieli al organizației, se alocă sumele necesare pentru implementarea politicii privind calitatea, mediu, sănătatea și securitatea în munca care privesc:

- dotările, care trebuie să fie de ultima generație;
- mediul de lucru, care trebuie să îndeplinească cerințele de confort și securitate;
- asigurarea de materiale și servicii necesare realizării furnizării serviciilor de învățământ superior și cercetare medicală de înaltă performanță.

7.1.2. PERSONAL

UMFVBT asigură implicarea în activitățile organizației a unui personal competent din punct de vedere vedere al calificării, instruirii, abilităților și experienței profesionale.

Angajarea personalului didactic și de cercetare auxiliar și a personalului nedidactic/administrativ al **UMFVBT** se face prin concurs organizat potrivit legii.


Atribuțiile personalului didactic auxiliar și administrativ sunt stabilite în fișa postului, avizată, după caz, de Decan, de Directorul departamentului, de Directorul Școlii doctorale sau Directorul de extensie, de șeful ierarhic superior din cadrul structurilor administrative și aprobată de RECTOR. Fișa postului este anexă la contractul individual de muncă.

Personalul didactic și de cercetare auxiliar și personalul nedidactic/administrativ al UMFVBT are dreptul de a se perfecționa prin programe de cooperare inter-universitară, documentare și schimburi de experiență la nivel național și internațional, finanțate, în limita fondurilor proprii alocate în acest scop, din bugetul UMFVBT.

UMFVBT stimulează și recompensează excelența individuală.

Formele de stimulare și susținere a cadrelor didactice, cercetătorilor și studenților cu performanțe științifice excepționale includ:

- a) acordarea de granturi de studii sau/și de cercetare la universități din țară ori din străinătate, acordate din fonduri proprii special constituite în acest scop, pe bază de competiție, în condițiile legii;
- b) anul sabatic, în funcție de fondurile constituite în acest sens și aflate la dispoziție, conform legii;
- c) salarizarea diferențiată a cadrelor didactice și de cercetare cu performanțe deosebite, în funcție de resursele financiare aflate la dispoziție;
- d) finanțarea, din fonduri proprii special constituite în acest scop, a participării la evenimente științifice de prestigiu internațional, desfășurate în țară și în străinătate și susținerea publicării rezultatelor cercetării științifice;

 UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA	Ediția I/ Revizia 0	
	MANUALUL DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE, MEDIU, SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ	
	Cod: UMFVBT-MMI/70/2024	
	Data aprobării procedurii: 18.12.2024 Pagina 49 din 82 Exemplar nr.1	

UMFVBT identifică, planifică, monitorizează și înregistrează necesarul de instruire pentru personalul a cărui activitate poate influența calitatea serviciilor, poate avea impact asupra mediului sau afecta sănătatea și securitatea în muncă.

7.1.3. INFRASTRUCTURA

Managementul organizației identifică, asigură și menține infrastructura necesară derulării în condiții de eficacitate a proceselor.

Managementul **UMFVBT** asigură și menține infrastructura necesară furnizării serviciilor: **Formarea inițială și continuă în domeniul sanatații prin programe universitare de licență și post-universitare: masterat, doctorat și post-doctorat, rezidențiat, programe de cercetare-dezvoltare în domeniul sanatații umane**, având la bază cerințele impuse de legislația aplicabilă în domeniu și în conformitate cu cerințele tuturor părților interesate (beneficiarii serviciilor, angajații, organe de control, etc.). Infrastructura instituției include spații de lucru și de depozitare dotate cu utilitățile necesare, iluminare naturală și artificială corespunzătoare, o bună ventilație a aerului, surse de încălzire pe timp de iarnă, etc.

Pentru activitățile desfășurate în cadrul **UMFVBT** acesta dispune de calculatoare, imprimante, faxuri, copiatoare, software licențiate, internet, programe pentru evidența contabilă, de gestiune și salarizare, mijloace de transport, autoturisme de serviciu.


Echipamentele și autovehiculele, necesare activităților specifice proceselor din cadrul **UMFVBT**, sunt întreținute de societăți prestatoare de servicii, evaluate și acceptate de instituție.

7.1.4. MEDIUL PENTRU OPERAREA PROCESELOR

Mediul de lucru exercită o influență pozitivă asupra motivației, satisfacției și performanțelor personalului, îmbunătățind performanțele organizației.

Conducerea **UMFVBT** crează un mediu de lucru ca o combinație de factori umani și fizici și ținând seama de:

- metodele de lucru creative și oportunități, având în vedere potențialul personalului și al organizației;
- reguli de securitate;
- interacțiuni sociale;
- instalații pentru personalul societății;
- caldură, umiditate, lumină, circulația aerului;
- igienă, curățenie, zgomote, vibrații și poluare;
- frecvența și claritatea comunicării;
- disponibilitatea echipamentelor și dispozitivelor necesare;
- limitele și durata timpului de lucru pentru personal.

 UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA	Ediția I/ Revizia 0	
	MANUALUL DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE, MEDIU, SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ	
	Cod: UMFVBT-MMI/70/2024	Data aprobării procedurii: 18.12.2024 Pagina 50 din 82 Exemplar nr.1

7.1.5. RESURSE DE MONITORIZARE ȘI MĂSURARE

Toate echipamentele, sunt identificate, verificate și menținute în stare de funcționare pe tot parcursul utilizării lor, responsabilitatea revenind fiecărui utilizator. Aprovizionarea cu astfel de echipamente se face de la firme specializate, autorizate în acest sens, care asigură și procesul de mentenanță, în scopul de a confirma capacitatea de a satisface utilizarea intenționată. Confirmarea este făcută înainte de prima utilizare, iar reconfirmarea, ori de câte ori este cazul. Acestea sunt protejate pe timpul utilizării, întreținute și depozitate împotriva degradărilor și deteriorărilor.

În măsura în care se constată că soft-urile și hard-urile nu sunt suficiente sau nu corespund calitativ, acestea se comandă prin responsabilul cu aprovizionarea, după aprobarea achiziționării de către RECTOR.

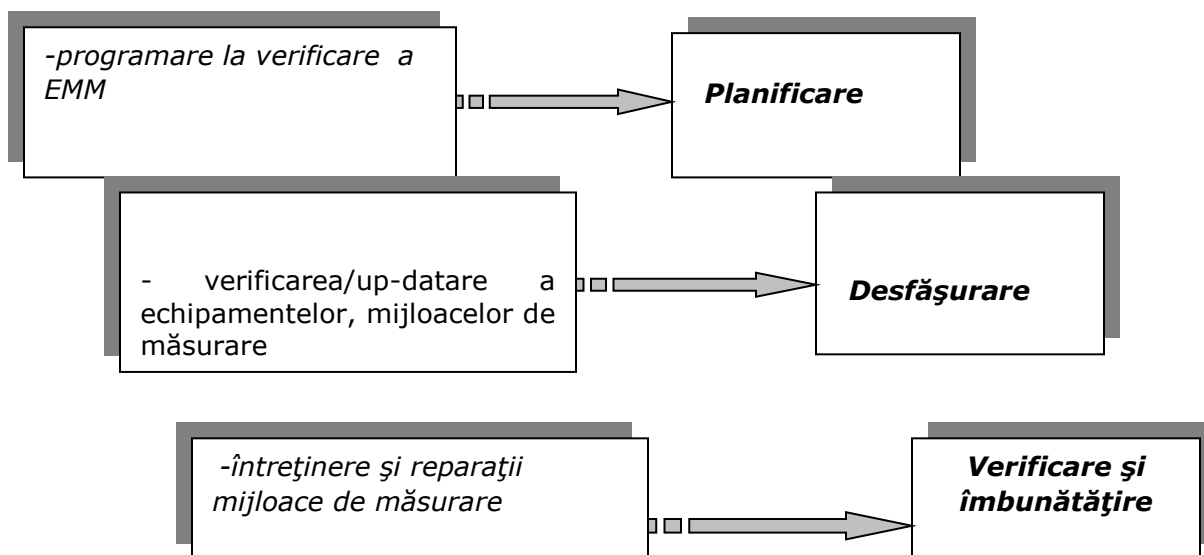
A. Verificarea EMM (Echipamentelor de Masurare si Monitorizare)


- EMM achiziționate de la furnizori se consideră verificate dacă sunt însoțite de documente care atestă aceasta;
- După instalare, se va efectua obligatoriu verificarea funcționării (după caz) a acestora.

B. Protecția EMM

- Condiții referitoare la mediu
 - Spațiile destinate funcționării și depozitării trebuie să fie adecvate tipurilor de măsurare/monitorizare efectuate și să fie protejate împotriva condițiilor exterioare neprielnice (în funcție de specificul dispozitivului) ca: vibrații, variații de temperatură în afara limitelor prevăzute în specificațiile tehnice, praf, câmpuri magnetice sau electrice perturbatoare, contaminări chimice etc.
 - Condițiile de mediu trebuie să fie astfel realizate încât să nu existe efecte negative asupra modului de funcționare, reproductibilității datelor. Se vor respecta condițiile de depozitare prevăzute în specificațiile tehnice ale fiecărui tip de echipament.

C. Descrierea procesului de control a echipamentelor de măsură și control



 UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA	Ediția I/ Revizia 0	
	MANUALUL DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE, MEDIU, SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ	Data aprobării procedurii: 18.12.2024
	Cod: UMFVBT-MMI/70/2024	Pagina 51 din 82 Exemplar nr.1

7.1.5. CUNOȘTINȚE ORGANIZAȚIONALE

Managementul **UMFVBT** determină cunoștințele necesare pentru operarea proceselor sale și pentru realizarea conformității serviciilor : **Formarea inițială și continuă în domeniul sanatații prin programe universitare de licență și post-universitare: masterat, doctorat și post-doctorat, rezidențiat, programe de cercetare-dezvoltare în domeniul sanatații umane.**

Atunci când se abordează necesitățile și tendințele de schimbare sunt luate în considerare cunoștințele curente și se stabilește modul în care se va obține sau accesa orice cunoștințe suplimentare necesare precum și actualizările cerute.


Ex: autoinstruire prin achiziționarea standardelor necesare, subcontractarea către un furnizor specializat, client intern sau partener.

7.2 COMPETENȚA

Managementul **UMFVBT** stabilește un mod de lucru aplicat resurselor umane, de la angajarea până la plecarea unei persoane din organizație, pentru ca acesta să-și îndeplinească atribuțiile.

Astfel:

- prin Fișa postului este stabilită competența necesară pentru persoanele care ocupă/vor să ocupe un post din organigrama;
- Datele și informațiile privind situația profesională a personalului didactic și de cercetare și a celui administrativ se consemnează într-o fișă personală de serviciu. Accesul la fișa personală de serviciu este permis numai persoanei în cauză, conducătorului structurii de resurse umane și rectorului UMFVBT.
- Fișele de post individualizate se elaborează la nivel de departament, având în vedere statul de funcții. Statul de funcții constituie documentul legal, în baza căruia se face salarizarea lunară a fiecărui membru al personalului didactic și de cercetare.
- CV-urile cadrelor didactice și de cercetare, titulare sau asociate, sunt publice pe site-ul universității, prin grija Directorului de departament.
- prin Fișa de evaluare inițială (la angajare) și respectiv evaluare periodică (anuală) se asigură că aceste persoane își mențin competența;
- Rezultatele și performanțele personalului didactic și de cercetare sunt evaluate periodic, la intervale de maximum 5 ani. Această evaluare se face în conformitate cu o metodologie aprobată și aplicată de senatul universitar, care ia în considerare, în primul rând, activitățile didactice și de cercetare și participarea la proiecte de cercetare, în domeniul educației și formării profesionale sau de dezvoltare instituțională câștigate în cadrul unor competiții naționale sau internaționale, precum și alte activități

 UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA	Ediția I/ Revizia 0	
	MANUALUL DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE, MEDIU, SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ	
	Cod: UMFVBT-MMI/70/2024	
	Data aprobării procedurii: 18.12.2024 Pagina 52 din 82 Exemplar nr.1	

- prin Programul de instruire, stabilit de regulă la începutul fiecărui an și ajustat ori de câte ori este nevoie sunt stabilite și se întreprind acțiuni de dobândire a competenței necesare. Evaluarea eficacității acțiunilor întreprinse este confirmată, după caz, de procese verbale de instruire, teste, certificate de absolvire.

UMFVBT se asigură că personalul angajat este competent prin studiile, instruirea și experiența acestora. Înregistrările referitoare la competența personalului sunt menținute în Dosarele individuale de personal din cadrul Compartimentului Resurse Umane.

Prorectorii/Directorii/Sefii de Serviciu/ Șefii structurilor administrative identifică (prin evaluări periodice) și asigură competențele necesare desfășurării optime a proceselor din interiorul organizației, pentru toți membrii acesteia având ca obiectiv principal însușirea cunoștințelor, formarea și dezvoltarea deprinderilor și aptitudinilor necesare pentru:


- ridicarea nivelului de pregătire profesională;
- pregătirea salariatului în vederea promovării pe scară ierarhică;
- cunoașterea sarcinilor și responsabilităților pentru atingerea obiectivelor;
- asimilarea de către întreg personalul a concepțiilor moderne privind tehnicile utilizate pentru asigurarea calității, reducerea impactului asupra mediului, controlul aspectelor de mediu asociate activității desfășurate și controlul factorilor de risc pentru sănătatea și securitatea ocupațională;
- asigurarea mobilității salariaților, atunci când este cerut;
- cunoașterea politicilor și a obiectivelor calității, mediului, sănătății și securității în munca;
- cunoașterea legislației în vigoare aplicabilă în cadrul organizației;
- diminuarea aspectelor de mediu semnificative;
- consecințele reale ale comportamentului lor față de propria securitate și a celorlalți;
- măsurile și mijloacele de protecție colectivă și individuală aplicabile în cadrul organizației;
- eliminarea sau minimizarea riscurilor pentru sănătatea și securitatea în munca;

Managerul organizației analizează periodic măsura în care competențele existente sunt satisfăcătoare și prognozează necesarul de resurse în raport cu orientările viitoare ale organizației, care pot fi:

- obiective pe termen mediu și lung.
- extinderea spațială și/sau a domeniilor de activitate a organizației.
- modificările proceselor și achiziționări ale echipamentelor performante.
- adoptarea de noi standarde.
- modificarea cadrului legislativ.

Se stabilesc și se mențin proceduri pentru ca personalul și membrii de la toate nivelurile și din toate funcțiile relevante să fie conștientizați de:

- impacturile semnificative asupra mediului, reale sau posibile, ale activităților lor și de efectele benefice aduse mediului prin îmbunătățirea lor individuale;

 UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA	Ediția I/ Revizia 0	
	MANUALUL DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE, MEDIU, SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ	
	Cod: UMFVBT-MMI/70/2024	
	Data aprobării procedurii: 18.12.2024 Pagina 53 din 82 Exemplar nr.1	

- impactul potențial sau real al activităților desfășurate în cadrul organizației asupra sănătății și securității muncii;
- efectele benefice ale îmbunătățirii performanței individuale;
- atribuțiile și responsabilitățile lor în realizarea conformității cu politica de mediu, calitate, sănătate și securitatea în muncă, cu procedurile și cerințele SMI, inclusiv cu cerințele referitoare la pregătirea situațiilor de urgență și a capacității de răspuns;
- consecințele posibile ale abaterilor de la procedurile operaționale specificate.

7.3 CONȘTIENTIZARE

Managerul organizației se asigură că membrii acesteia sunt conștienți de relevanța și importanța activităților proprii ce influențează mediul, sănătatea și securitatea în muncă, calitatea proceselor, respectiv a serviciilor realizate în cadrul **UMFVBT**.

Sporirea gradului de motivare al membrilor organizației se asigură prezentând acestora:

- estimarea evoluției în timp a organizației;
- politica în domeniul calității, politica de mediu, sănătății și securității muncii precum și obiectivele generale și specifice ale organizației;
- politica de dezvoltare a organizației și a resurselor umane;
- intenția de îmbunătățire a proceselor;
- recompensarea creativității și inovației;

Informarea personalului și modificarea comportamentului lor în raport cu cerințele de sănătate și securitate în muncă, protecție a mediului, promovarea unor atitudini corespunzătoare față de riscuri, aspectele de mediu care trebuie controlate, crearea și menținerea unei dispoziții de receptivitate individuală și colectivă concretă de prevenire a accidentelor de muncă și reducere a impactului asupra mediului se face prin propagandă (informare, popularizare, reamintire, atenționare-avertizare, mobilizare, educare, conștientizare etc.)


7.4 COMUNICARE

În cadrul **UMFVBT** sunt stabilite procesele de comunicare internă care asigură transmiterea și respectiv primirea informațiilor și datelor relevante privind funcționarea sistemului de management calitate, mediu și sănătate și securitate în muncă.

Procesele de comunicare internă sunt realizate astfel încât informațiile relevante să fie transmise operativ de la conducere către executanți, iar datele privind funcționarea și eficiența sistemului de management integrat să ajungă la conducere ca feed-back pentru îmbunătățirea continuă a proceselor de conducere.

Pentru comunicarea în interiorul organizației există o infrastructură constituită din telefoane fixe sau mobile care sunt accesibile funcțiilor de conducere până la responsabilii de proces inclusiv și care permit comunicarea în ambele sensuri chiar în condițiile în care serviciile se realizează în amplasamente situate la mare distanță de sediu.

În afară de telefoane, comunicarea se face pe suport de hârtie sub formă de fișe post, decizii, note interne,

 UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA	Ediția I/ Revizia 0	
	MANUALUL DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE, MEDIU, SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ	
	Cod: UMFVBT-MMI/70/2024	
	Data aprobării procedurii: 18.12.2024 Pagina 54 din 82 Exemplar nr.1	

adrese interne, rapoarte diverse inclusiv rapoarte de audit, proceduri, declarațiile privind politicile de calitate, mediu, sănătatea și securitatea în munca, obiectivele generale și obiectivele specifice ale fiecărei direcții/serviciu/compartiment din cadrul **UMFVBT**.

În cadrul **comunicării verbale**, de regulă, se transmit informații referitoare la:

- Finalizarea acțiunilor corective;
- Întocmirea unor documente ale SMI;
- Revizia documentelor SMI;
- Cauzele neconformităților depistate;
- Opinii referitoare la calitate și la modul de satisfacere a nevoilor studenților;
- Măsurile preconizate pentru formarea și perfecționarea pregătirii profesionale a personalului, etc.

Comunicarea verbală se realizează prin:

- Discuții „față în față”;
- Conversații telefonice.

Comunicarea scrisă este utilizată pentru:

- Transmiterea de decizii;
- Transmiterea de informații referitoare la efectuarea auditurilor interne și instruirea personalului;
- Transmiterea unor cerințe ale cetățenilor referitoare la serviciile solicitate;
- Transmiterea de informații cu privire la unele aspecte economice ale activității **UMFVBT**.

Comunicarea scrisă se realizează prin:

- scrisori/memorii/referate/note interne/decizii/rapoarte, etc.


Sistemul de comunicare existent în cadrul organizației este bazat pe:

- **Comunicare pe verticală de sus în jos:** politica, obiective, planuri de acțiune, regulamentul de organizare și funcționare, dispoziții, decizii, proceduri, feed-back performant, etc.;
- **Comunicarea pe verticală de jos în sus:** probleme, propuneri de îmbunătățire, rapoarte de activitate, etc.
- **Comunicare pe orizontală:** informații care circulă între posturi (funcții) amplasate pe același nivel ierarhic în sistemul de management între care există relații organizatorice de cooperare și conțin date referitoare la asigurarea îndeplinirii unor sarcini complexe sau derularea unor acțiuni comune.

Comunicarea externă:

Comunicarea externă se realizează cu:

- * studentul;
- * alte instituții sau persoane juridice naționale și/sau internaționale;
- * ONG-urile;
- * mass-media;
- * alte administrații locale/județene/centrale

 UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA	Ediția I/ Revizia 0	
	MANUALUL DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE, MEDIU, SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ	
	Cod: UMFVBT-MMI/70/2024	
	Data aprobării procedurii: 18.12.2024 Pagina 55 din 82 Exemplar nr.1	

Comunicarea cu alte instituții sau persoane juridice se realizează prin:

- * Fax, telefon, e-mail, poșta, adrese scrise;
- * încheierea de protocoale de colaborare;
- * acțiuni desfășurate în comun;
- * participare și/sau organizare de cursuri, dezbateri, simpozioane, mese rotunde.

Modul de realizare a comunicării interne și externe în cadrul **Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara** este descris în procedura de sistem **“Comunicare, participare, consultare”**.

Procedura specifică modul în care se asigură identificarea și trasabilitatea informațiilor, datelor necesare realizării proceselor și cu precădere în cazul în care sunt necesare modificări în structura sistemului de management și trebuie asigurată funcționarea acestuia, fluența circulației informației și viteza de răspuns constituind un criteriu de eficacitate în funcționarea SMI.

Organizația are în vedere procesul de comunicare externă privind aspectele semnificative de mediu, pericolele și riscurile asupra sănătății și securității muncii. De asemenea, organizația stabilește proceduri referitoare la aspectele de mediu, pentru primirea, documentarea și transmiterea răspunsurilor corespunzătoare la solicitările pertinente ale părților interesate din exterior (Inspekția Muncii, organisme de asigurare pentru accidente, IPM etc.).

Participarea și consultarea privind sănătatea și securitatea în munca constă în participarea lucrătorilor prin implicarea corespunzătoare în identificarea pericolelor, evaluarea riscurilor și stabilirea controalelor prin implicarea corespunzătoare în investigarea incidentelor, prin consultarea contractorilor atunci când există modificări care le afectează sănătatea și securitatea în munca.

Alte instrumente de comunicare:


- ședințe de informare la care participă de regulă toți șefii de birou/compartiment susținute de factorii responsabili pentru furnizarea informațiilor;
- ședințe de informare în rândul angajaților (ședințe realizate într-un cadru informal, stabilite de angajați pentru care nu se cere acordul managementului organizației);
- telefonie fixă/ mobilă;
- poșta electronică.

PARTICIPARE ȘI CONSULTARE

UMFVBT încurajează participarea personalului angajat la bunele practici ale SMI și asigură sprijinul pentru respectarea politicii și realizarea obiectivelor sale printr-un proces de consultare și comunicare permanentă cu angajații săi.

De asemenea **UMFVBT** asigură prin intermediul Responsabilului SSM /Serviciul Intern de Prevenire și Protecție:

- consultarea terțelor părți interesate relevante în probleme pertinente de sănătate și securitate în munca.

 UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA	Ediția I/ Revizia 0	
	MANUALUL DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE, MEDIU, SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ	
	Cod: UMFVBT-MMI/70/2024	
	Pagina 56 din 82 Exemplar nr.1	

7.5 INFORMAȚII DOCUMENTATE

7.5.1. Generalități

Sistemul de management integrat al **UMFVBT** este documentat în:

- Manualul SMI;
- Procedurile de Sistem – PS;
- Procedurile Operaționale – PO;
 - Instrucțiuni de sănătate și securitate în muncă - IPSSM
 - Instrucțiuni prevenire și stingere a incendiilor - situații de urgență – IPSI-SU
 - Instrucțiuni de lucru - IL;
- Documente conexe: programe de management de mediu, programe de sănătate și securitate în munca, fișe post, Regulament intern, decizii, dispoziții, etc. denumite documente interne ale sistemului de management integrat.

Structura documentelor sistemului de management integrat din **UMFVBT** este concepută pe trei nivele:

Această structură poate fi prezentată sugestiv astfel:

1.Nivelul A

Acest nivel cuprinde:

Declarația de politică și obiectivele în domeniul calității,mediului, sănătății și securității muncii.

Documente care furnizează informații consecvente,atât pentru scopuri interne cât și pentru scopuri externe, referitoare la SMI:**MMI-cod: UMFVBT-MMI - editia 1,revizia 0 (Manualul de management integrat);** Procedurile de sistem ale SMI (proceduri obligatorii cerute de standardele: SR EN ISO 9001:2015, SR EN ISO 14001:2015, SR EN ISO 45001:2023, Harta proceselor.

2.Nivelul B

Acest nivel cuprinde :

Procedurile operaționale;


Proceduri intercompartimentale;

Documente organizatorice:

- Organigrama;
- Regulamentul de organizare și funcționare;
- Fișele post – FP.

Documente tehnice:

- Regulament intern – RI;
- Instrucțiuni proprii de sănătate și securitate în muncă– IPSSM;
- Instrucțiuni de prevenire și stingere a incendiilor – IPSI;
- Documente interne;

		Ediția I/ Revizia 0
	MANUALUL DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE, MEDIU, SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ	Data aprobării procedurii: 18.12.2024
	Cod: UMFVBT-MMI/70/2024	Pagina 57 din 82
		Exemplar nr.1

3.Nivelul C

■ **Acest nivel cuprinde:**

Documente care furnizează dovezi obiective ale activităților efectuate sau ale rezultatelor obținute numite înregistrări referitoare la calitate, mediu, sănătatea și securitatea în munca.

Documente de origine externă :

- Reglementări (standarde, acte normative, legi, ordonanțe, hotărâri, norme departamentale, ghidurile solicitantului, etc.)
- Documentații tehnice (cărți tehnice de specialitate, documente tehnice, documentații cadru, schițe, reviste de specialitate, etc.)
- Documentații furnizate de alte părți interesate (documente tehnice, schițe, caiete de sarcini, proiecte, etc.)

Explicitarea cerințelor SMI se face în documentația sistemului de management integrat, care constituie punctul de plecare pentru demonstrarea compatibilității cu condițiile standardelor adoptate, oferind instrumentele necesare măsurării gradului de implementare a SMI în organizație.

Rolul documentației SMI stabilite la nivelul organizației, este acela de a lua în considerare:

- cadrul legislativ;
- adoptarea standardelor naționale și internaționale;
- cerințele clienților/studentilor și a altor factori interesați;
- deciziile luate de către **UMFVBT**;
- sursele externe de informație relevante pentru dezvoltarea competentelor organizației;
- informații despre necesitățile și așteptările părților interesate.

În plus, mai există o documentație de origine externă, constituită din: legislație, standarde, normative și alte reglementări legale.


Utilizarea documentației contribuie la :

- asigurarea conformității cu cerințele legale și alte cerințe;
- oferirea unei instruiți adecvate personalului;
- asigurarea repetabilității și trasabilității proceselor;
- furnizarea de dovezi obiective;
- evaluarea eficacității și a adecvării continue a SMI.

7.5.2. CREAREA ȘI ACTUALIZAREA INFORMAȚIILOR DOCUMENTATE

La elaborarea și actualizarea informațiilor documentate (de ex: manual, proceduri, instrucțiuni, înregistrări, liste cu cerințele legale) funcțiile care au responsabilități în acest sens se asigură că sunt adecvate:

- identificarea și descrierea (titlu, data, autor sau nr. de referință);
- formatul (de ex. limba, versiunea software, grafica) sau mediul suport;
- analizarea și aprobarea din punct de vedere al potrivirii și adecvării.

		Ediția I/ Revizia 0
	MANUALUL DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE, MEDIU, SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ	Data aprobării procedurii: 18.12.2024
	Cod: UMFVBT-MMI/70/2024	Pagina 58 din 82
		Exemplar nr.1

Fiecare document intern respectă următoarele principii generale:

- fiecare document este identificat printr-un nume generic și un cod;
- fiecare document evidențiază stadiul ediției în vigoare și al reviziilor;
- fiecare document are un număr definit de pagini numerotate;
- fiecare document este identificat în mod clar cu autoritatea de elaborare și aprobare a documentului;
- fiecare document are stabilit modul de difuzare și de control;
- fiecare document este multiplicat și difuzat într-un număr cunoscut de copii, conform listei de difuzare.

Documentele sistemului de management integrat servesc funcționării și îmbunătățirii acestuia, conform cu cerințele standardelor de referință : SR EN ISO 9001:2015; SR EN ISO 14001:2015; SR EN ISO 45001:2023, ORDINUL 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

7.5.3. CONTROLUL INFORMAȚIILOR DOCUMENTATE

Informațiile documentate stabilite în cadrul SMI propriu sunt controlate pentru a se asigura că:

- a) Sunt disponibile și adecvate pentru utilizare, acolo unde și atunci când este necesar;
- b) Sunt protejate adecvat împotriva pierderii confidențialității, utilizării incorecte sau deteriorării.

Controlul informațiilor documentate mai cuprinde și activitățile următoare, după caz:

- a) difuzarea, accesul, regăsirea și utilizarea documentelor;
- b) depozitarea și protejarea, inclusiv menținerea lizibilității;
- c) controlul modificărilor, al edițiilor și revizilor, a versiunilor documentenului;
- d) păstrarea și eliminarea documentelor.

PS-01 “Elaborarea procedurilor documentate” clarifică în principal modalitatea de ținere sub control a diferitelor categorii de documente SMI.

O categorie aparte de informații documentate care sunt ținute sub control o constituie cele de origine externă (ex:legi,hotărâri de guvern,standarde de management și tehnice).

Anual este editată o “Listă a documentelor de origine externă” în care sunt identificate ca necesare pentru planificarea și operarea SMI.


Procedura PS-01“Elaborarea procedurilor documentate”clarifică și tipurile de înregistrări ale calității,mediului,sănătății și securității muncii,controlului intern managerial eliberate pentru a demonstra atingerea calității cerute și eficacitatea SMI-ului adoptat și furnizează informațiile referitoare la modalitatea și responsabilitatea pentru colectarea,accesul,catalogarea,arhivarea,aducerea la zi,conservarea și eliminarea înregistrărilor.

Administrare și arhivare documente originale SMI.

Toate exemplarele originale ale documentelor SMI,în toate fazele de valabilitate,sunt administrate și arhivate de către RMI în vederea asigurării trasabilității acestora.

Perioada de arhivare pentru fiecare document este înscrisă în **LISTA PROCEDURILOR DOCUMENTATE**. La stabilirea perioadei de arhivare se ține seama de legislația în vigoare care reglementează regimul de arhivare pentru acele documente.

Predarea documentelor la Arhivă se face pe bază de inventar.

 UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA	Ediția I/ Revizia 0	
	MANUALUL DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE, MEDIU, SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ	
	Cod: UMFVBT-MMI/70/2024	
	Data aprobării procedurii: 18.12.2024 Pagina 59 din 82 Exemplar nr.1	

8. OPERARE

8.1 PLANIFICARE ȘI CONTROL OPERAȚIONAL

RMI elaborează odată pe an planificarea SMI pe care o supune analizei conducerii.

Planificarea SMI se face pentru atingerea obiectivelor (programelor) stabilite în domeniul calității, mediului, sănătății și securității în muncă, ținând de mediu și se focalizează pe definirea proceselor necesare atingerii acestora.

Datele de intrare pentru o planificare eficientă și eficace cuprind:

- strategiile organizației pentru realizarea obiectivelor stabilite;
- necesitățile și așteptările clienților/studenților;
- evaluarea condițiilor cuprinse în reglementările legale aplicabile și a performanțelor proceselor realizate în organizație;
- “lecțiile învățate” ca urmare a experienței anterioare;
- identificarea posibilităților de îmbunătățire și evaluare a riscurilor nerealizării obiectivelor.


Planificarea are scopul și de a asigura menținerea integrității SMI în perioadele când sunt prevăzute schimbări ale acestuia.

Sunt planificate de asemenea:

- auditurile interne;
- instruirile profesionale și pentru SMI;
- investițiile, achizițiile;
- mentenanța, reparațiile;
- verificările metrologice;
- măsurările și monitorizările pe mediu și SSM;
- măsurile de prevenire și protecție;
- măsurile de prevenire a poluărilor accidentale;
- acțiunile întreprinse pentru situații de urgență;
- analizele Sistemului de Management Integrat;
- obiectivele calității, mediului și SSM;
- actualizări ale documentației SMI.

Principalele procese care au loc în activitatea organizației sunt planificate.

Modul în care decurge fiecare activitate/proces, funcțiile implicate, verificările, modul de realizare a trasabilității, înregistrările și documentele care intervin în fiecare etapă, după caz sunt prestabilite.

 UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA	Ediția I/ Revizia 0	
	MANUALUL DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE, MEDIU, SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ	
	Cod: UMFVBT-MMI/70/2024	
	Data aprobării procedurii: 18.12.2024 Pagina 60 din 82 Exemplar nr.1	

RMI împreună cu Responsabilul sănătatea și securitatea în muncă identifică în cadrul **Universitatii de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara** acele operații și activități care sunt asociate aspectelor de mediu semnificative, riscurilor pentru sănătatea și securitatea în muncă, corespunzător politicii,obiectivelor generale și obiectivelor sale specifice.

UMFVBT planifică aceste activități, inclusiv activitatea de întreținere, pentru a se asigura că acestea se realizează în condiții specificate, prin:


- stabilirea și menținerea procedurilor de sistem pentru a cuprinde situațiile în care absența unor astfel de proceduri ar putea conduce la abateri de la politica în domeniul managementului de calitate,mediu,sănătate și securitatea în munca,obiectivele generale și specifice de mediu,precum și cele referitoare la sanătate și securitatea în munca;
- stabilirea și menținerea procedurilor referitoare la aspectele de mediu semnificative,riscurile referitoare la sănătatea și securitatea în munca,identificabile,ale bunurilor și serviciilor utilizate de organizație și comunicarea către furnizori și contractanți a procedurilor și cerințelor relevante;
- stabilirea și menținerea procedurilor operaționale și organizării muncii, inclusiv adaptarea lor la capacitățile umane, în vederea eliminării sau minimizării riscurilor legate de sănătatea și securitatea în munca.

UMFVBT își planifică și realizează furnizarea de servicii în condiții controlate:

- disponibilitatea informațiilor care descriu caracteristicile serviciului;
- disponibilitatea procedurilor operaționale;
- implementarea monitorizării și măsurării serviciului prin indicatorii stabiliți;

În cadrul UMFVBT, validarea furnizării serviciilor de:Formare inițială și continuă în domeniul sanatatii prin programe universitare de licenta si post-universitare: masterat, doctorat si post-doctorat, rezidentiat, programe de cercetare-dezvoltare in domeniul sanatatii umane , se face pentru a reprezenta eficiența și aprobarea acestor procese. Validarea are în vedere următoarele aspecte:

- folosirea în procesele detaliate mai sus a personalului calificat și autorizat pentru desfășurarea acestora;
- folosirea de echipamente,dispozitive validate conform cu noile tehnici în domeniu;
- colaborarea cu firme autorizate/acreditate, care să prezinte dovezi ale propriei validări, pentru acele procese pentru care organizația nu prezintă posibilități de realizare,dar îi sunt necesare și influențează calitatea serviciului.

 UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA	Ediția I/ Revizia 0	
	MANUALUL DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE, MEDIU, SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ	
	Cod: UMFVBT-MMI/70/2024	
	Data aprobării procedurii: 18.12.2024 Pagina 61 din 82 Exemplar nr.1	

8.2 CERINȚE PENTRU SERVICII

8.2.1. COMUNICAREA CU CLIENTUL(student/masterand/doctorand)

Comunicarea cu clientul(student/masterand/doctorand) este importantă pentru conducerea **UMFVBT**.

Studentii sunt considerați parteneri ai universității și membri cu drepturi egale ai comunității universitare și care se pot organiza în asociații studențești reprezentative, legal constituite și recunoscute la nivelul UMFVBT

O persoană dobândește statutul de student și de membru al comunității universitare a UMFVBT în urma admiterii și a înmatriculării sale în UMFVBT.

În urma admiterii într-un program de studii, între student și UMFVBT se încheie un contract de studii universitare în care se specifică drepturile și obligațiile părților, conform legii și regulamentului de organizare și desfășurare a programului de studii respectiv și care nu poate fi modificat în timpul anului universitar.

Statutul de student finanțat de la bugetul de stat sau cu taxă se modifică în condițiile stabilite de către Senatul universitar.

Comunicarea cu studentul se realizează prin :

- transmiterea corectă și completă a informațiilor despre serviciile prestate;
- tratarea modificărilor cerințelor clienților aduse în timpul derulării contractelor;
- analiza cererilor de oferta, a contractelor, inclusiv amendamentele la acestea;
- feedback-ul de la client/student , inclusiv reclamațiile acestuia.

8.2.2. DETERMINAREA CERINȚELOR PENTRU SERVICII/PRODUS


La baza realizării interfeței cu clientul/studentul se afla contractele specifice activitatilor **UMFVBT**,contracte de studii universitare și cererea clienților/studentilor.

În urma admiterii într-un program de studii, între student și UMFVBT se încheie un contract de studii universitare în care se specifică drepturile și obligațiile părților,conform legii și regulamentului de organizare și desfășurare a programului de studii respectiv și care nu poate fi modificat în timpul anului universitar.

Programele de studii și specializările oferite de UMFVBT se stabilesc în funcție de strategia de dezvoltare a universității și cerințele pieței muncii,la propunerea Consiliului de Administrație și cu aprobarea Senatului universitar.

Formarea inițială se realizează prin programe de studii universitare organizate pe 4 cicluri,după cum urmează:

- a) ciclul scurt, în cadrul căruia se organizează programe de studii universitare de scurtă durată;
- b) ciclul I - în cadrul căruia se organizează programe de studii universitare de licență;

 UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA	Ediția I/ Revizia 0	
	MANUALUL DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE, MEDIU, SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ	
	Cod: UMFVBT-MMI/70/2024	
	Data aprobării procedurii: 18.12.2024 Pagina 62 din 82 Exemplar nr.1	

c) ciclul II - în cadrul căruia se organizează programe de studii universitare de masterat;

d) ciclul III - în cadrul căruia se organizează programe de studii universitare de doctorat.

Formarea continuă, ulterioară formării inițiale, se realizează prin programe de studii postuniversitare, după cum urmează:

a) programe de studii postuniversitare de formare profesională a adulților;

b) programe de studii postdoctorale;

c) programe de studii postuniversitare de rezidențiat;

d) programe de formare profesională a adulților.

UMFVBT poate desfășura programe de formare profesională a adulților, diferite de cele prevăzute la alin. (3), în domeniile din aria competențelor transversale, finalizate cu atestarea de competențe transversale, pentru cursanți care nu au absolvit studii universitare de scurtă durată, licență, master sau doctorat, însă doar pentru nivelul 5, conform prevederilor art. 21 alin. (2) din Ordonanța Guvernului nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 375/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

UMFVBT, pe baza criteriilor de calitate, poate organiza și programe postdoctorale și de formare profesională: de rezidențiat, de certificare a titlului de medic/medic stomatolog/farmacist specialist/primar și de perfecționare, de specializare, precum și de studii complementare în vederea obținerii de atestate.

Oferta anuală de școlarizare este făcută publică de către Rectorul UMFVBT prin declarație pe propria răspundere, cu respectarea capacității de școlarizare stabilite potrivit prevederilor legale.

În UMFVBT învățământul la programele de studii de licență, master și doctorat se desfășoară gratuit pentru numărul de locuri bugetate alocate universității de către Ministerul Educației și respectiv, în regim cu taxă, în limita locurilor aprobate anual de către Senatul universitar, cu respectarea legislației în vigoare. Cuantumul taxelor este stabilit anual prin Regulamentul privind cuantumul taxelor de școlarizare și alte taxe, propus de Consiliul de Administrație și aprobat de către Senatul universitar.


8.2.3. ANALIZAREA CERINȚELOR PENTRU SERVICII

Analiza are scopul de a propune măsuri prin care toate cerințele clientului (student/masterand/doctorand) să fie satisfăcute (daca este posibil) înainte de angajamentul organizației de a livra un serviciu clientului/studentului.

Observații sau cerințe neclare ale clientului (student/masterand/doctorand) referitoare la contracte vor fi discutate, negociate și rezolvate prin corespondență sau întâlniri directe.

1. Contractele trebuie să conțină explicit cel puțin următoarele :

- datele de identificare ale părților contractante ;
- obiectul contractului;
- condiții de recepție a serviciului;
- condiții de acceptare a reclamațiilor privind serviciile livrate ;

 UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA	Ediția I/ Revizia 0	
	MANUALUL DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE, MEDIU, SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ	
	Cod: UMFVBT-MMI/70/2024	
	Data aprobării procedurii: 18.12.2024 Pagina 63 din 82 Exemplar nr.1	

- termenul de valabilitate a contractului;
- condițiile și modalitățile de plată (daca este cazul) ;
- condițiile de reziliere a contractului ;
- răspunderea juridică, modul de rezolvare a litigiilor și posibilitățile de modificare a contractului.

8.3. PROIECTARE ȘI DEZVOLTARE A SERVICIILOR

Excludere – aceasta cerință este exclusă datorită faptului că în cadrul UMFVBT nu se realizează procese de proiectare .

8.4 CONTROLUL PROCESELOR, PRODUSELOR ȘI SERVICIILOR FURNIZATE DIN EXTERIOR

8.4.1. Generalități

Prin **Compartimentul intern de achiziții publice** se derulează și instrumentează toate procedurile de achiziții publice (materialele, obiectele de mică valoare și mijloacele fixe necesare procesului didactic și administrativ, servicii de reparații și întreținere pentru tehnică medicală de laborator, tehnică de calcul și echipamente periferice), începând cu centralizarea referatelor, strategia de achiziție, programul anual al achizițiilor publice, întocmirea documentațiilor de atribuire (inclusiv caietele de sarcini unde beneficiază de aportul compartimentelor, birourilor, serviciilor, departamentelor și disciplinelor beneficiare), evaluarea ofertelor și atribuirea contractelor de achiziție.


Procesul de aprovizionare este ținut sub control, astfel încât produsul/serviciul aprovizionat să fie conform cu cerințele de aprovizionare specificate. Activitatea de aprovizionare se desfășoară în baza **Legii nr.98/2016-privind achizițiile publice**, care documentează modul în care se face selecția și evaluarea furnizorilor, precum și contractarea produselor și serviciilor achiziționate.

Sunt puse în aplicare mecanisme pentru:

- selectarea furnizorilor prin evaluarea lor conform cu criteriile de selecție stabilite în caietul de sarcini, funcție de abilitatea lor de a furniza produse/servicii conforme cerințelor stabilite;
- derularea procesului de aprovizionare a produsului/serviciului, cu stabilirea exactă a responsabilităților care țin atât de aprovizionare, dar și de logistică;
- verificarea produselor/serviciilor aprovizionate, astfel încât să fie asigurată conformitatea acestora cu cerințele din comandă sau caietul de sarcini.

Furnizorii sunt selectați după o serie de criterii:

- conformitatea cu reglementările aplicabile (aspecte legale și fiscale);
- capacitatea tehnică și administrativă;
- capacitatea economică;
- performanțele trecute ale furnizorului să fie pozitive.

 UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA	Ediția I/ Revizia 0	
	MANUALUL DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE, MEDIU, SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ	
	Cod: UMFVBT-MMI/70/2024	
	Data aprobării procedurii: 18.12.2024 Pagina 64 din 82 Exemplar nr.1	

8.4.2 TIPUL ȘI AMPLOAREA CONTROLULUI

Planificarea tipului și amplitudinii controlului efectuat asupra proceselor, și serviciilor furnizate din exterior pentru ca acestea să nu influențeze negativ capacitatea organizației de a livra consecvent clienților săi servicii conforme.

Astfel, se ia în considerare:

- ca procesele furnizate din exterior să rămână sub controlul SMI propriu;
- definirea controalelor pe care le aplică asupra unui furnizor extern cât și asupra elementului de ieșire rezultat;
- impactul potențial al proceselor, produselor și serviciilor furnizate din exterior asupra capacității organizației de a satisface consecvent cerințele clienților și cerințele legale și reglementate aplicabile respectiv eficacitatea controalelor aplicate de furnizorul extern;
- definirea verificărilor sau a altor activități necesare pentru a asigura că procesele, produsele și serviciile furnizate din exterior satisfac cerințele.

8.4.3 INFORMAȚII PENTRU FURNIZORII EXTERNI


Informațiile referitoare la aprovizionare sunt incluse în Comanda de aprovizionare sau Caietul de sarcini. Acestea trebuie să descrie clar și unic produsul/serviciul aprovizionat (acolo unde este aplicabil conține codul produsului), precum și cantitățile/condițiile și, după caz, termenele de livrare.

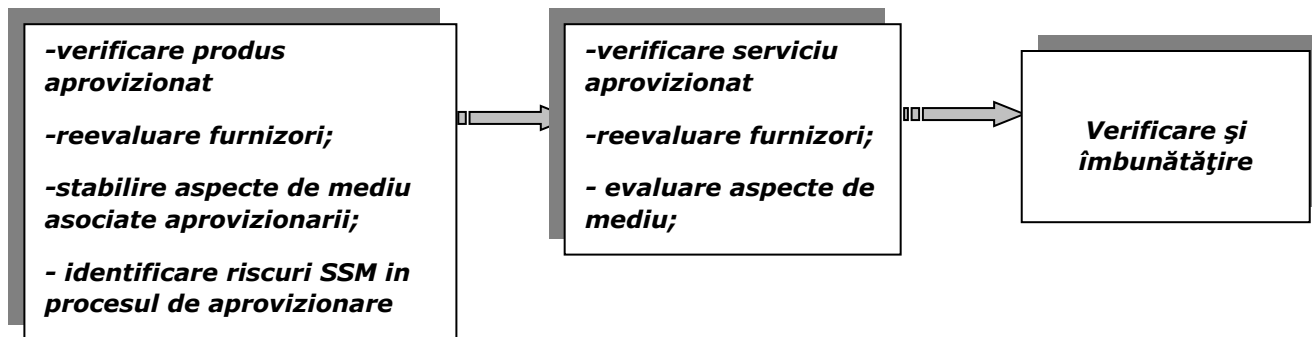
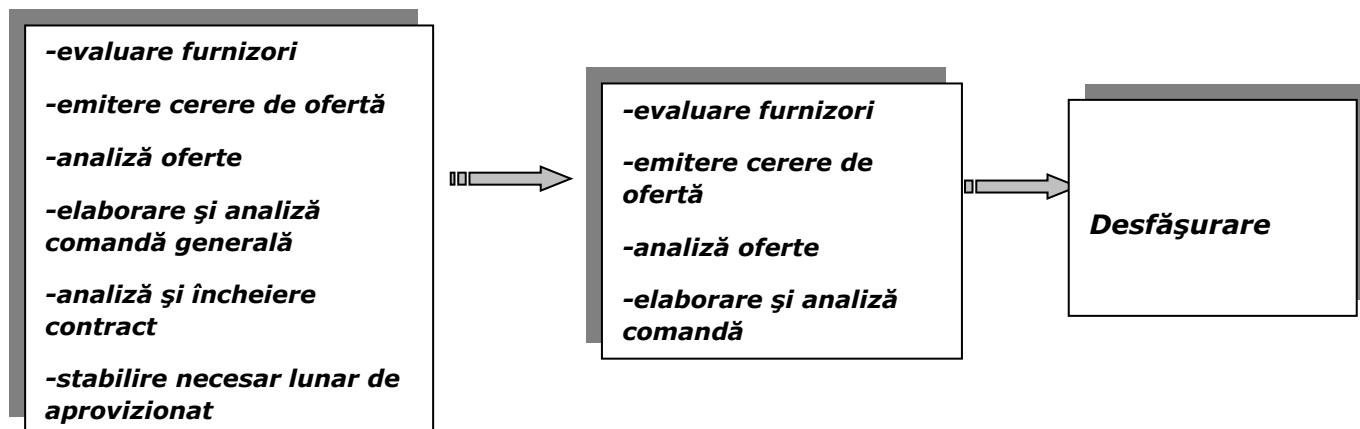
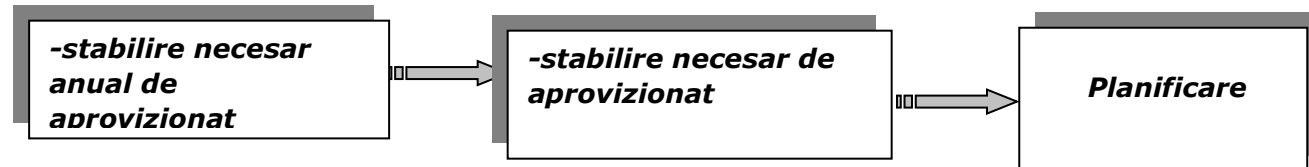
Comenzile făcute furnizorilor includ toate datele necesare descrierii produsului sau serviciului comandat, incluzând după caz :


- cerințele de documentație,
- cerințele de calificare a personalului,
- cerințele de mediu,
- cerințele referitoare la recepția calitativă,
- cerințele referitoare la sistemul de management al calității/ mediu/ssm

Verificarea bunurilor și serviciilor aprovizionate.

Produsele/serviciile aprovizionate se verifică în vederea conformării acestora cu cerințele specificate.

 <p>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA</p>	Ediția I/ Revizia 0	
	MANUALUL DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE, MEDIU, SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ	
	Cod: UMFVBT-MMI/70/2024	
	Data aprobării procedurii: 18.12.2024	
		Pagina 65 din 82
		Exemplar nr.1



 <p>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA</p>	Ediția I/ Revizia 0	
	MANUALUL DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE, MEDIU, SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ	
	Cod: UMFVBT-MMI/70/2024	Data aprobării procedurii: 18.12.2024 Pagina 66 din 82 Exemplar nr.1

8.5 PRODUCȚIE ȘI FURNIZARE DE SERVICII

8.5.1. CONTROLUL FURNIZĂRII DE SERVICII

Activitatea **UMFVBT** cumulează mai multe procese principale:

Programele de studii și specializările oferite de UMFVBT se stabilesc în funcție de strategia de dezvoltare a universității și cerințele pieței muncii, la propunerea Consiliului de Administrație și cu aprobarea Senatului universitar.

Formarea inițială se realizează prin programe de studii universitare organizate pe 4 cicluri, după cum urmează:

- a) ciclul scurt, în cadrul căruia se organizează programe de studii universitare de scurtă durată;
- b) ciclul I - în cadrul căruia se organizează programe de studii universitare de licență;
- c) ciclul II - în cadrul căruia se organizează programe de studii universitare de masterat;
- d) ciclul III - în cadrul căruia se organizează programe de studii universitare de doctorat.

Formarea continuă, ulterioară formării inițiale, se realizează prin programe de studii postuniversitare, după cum urmează:


- a) programe de studii postuniversitare de formare profesională a adulților;
- b) programe de studii postdoctorale;
- c) programe de studii postuniversitare de rezidențiat;
- d) programe de formare profesională a adulților.

UMFVBT poate desfășura programe de formare profesională a adulților, diferite de cele prevăzute la alin. (3), în domeniile din aria competențelor transversale, finalizate cu atestarea de competențe transversale, pentru cursanți care nu au absolvit studii universitare de scurtă durată, licență, master sau doctorat, însă doar pentru nivelul 5, conform prevederilor art. 21 alin. (2) din Ordonanța Guvernului nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 375/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

UMFVBT organizează studii universitare în domeniul Sănătate care se desfășoară conform reglementărilor generale și sectoriale din Uniunea Europeană, respectiv:

a) 6 ani de studii, pentru minimum 5.500 de ore de activitate teoretică și practică medicală pentru domeniul Medicină, la programele de studii Medicină și Medicină Dentară; 5 ani pentru programul de studii Farmacie; 4 ani pentru minimum 4.600 de ore de pregătire pentru programele de studii Asistență Medicală Generală și de 3 ani pentru alte programe de studii de licență din domeniul Sănătate;

b) fiecare an universitar are câte 60 de credite de studii transferabile ECTS/SECT, fiind totalizate 180 de credite de studii transferabile pentru programele cu o durată a studiilor de licență de 3 ani, 240 de credite de studii

 UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA	Ediția I/ Revizia 0	
	MANUALUL DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE, MEDIU, SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ	
	Cod: UMFVBT-MMI/70/2024	
	Pagina 67 din 82 Exemplar nr.1	

transferabile pentru programele cu o durată a studiilor de licență de 4 ani, 300 de credite de studii transferabile pentru programul de studii Farmacie cu o durată a studiilor de licență de 5 ani și 360 de credite de studii transferabile pentru programele de studii Medicină, Medicină Dentară cu o durată a studiilor de licență de 6 ani;

c) studiile universitare de master au între 60 și 120 de credite de studii transferabile ECTS/SECT;

d) studiile universitare de doctorat au o durată de 4 ani și 240 credite de studii transferabile ECTS/SECT, dintre care un an de pregătire doctorală avansată totalizând 60 de credite de studii transferabile ECTS/SECT. Studiile universitare de doctorat se pot organiza numai în cadrul IOSUD – UMFVBT

UMFVBT, pe baza criteriilor de calitate, poate organiza, pe lângă formele de învățământ prevăzute la alin. (1), și programe postdoctorale și de formare profesională: de rezidențiat, de certificare a titlului de medic/medic stomatolog/farmacist specialist/primar și de perfecționare, de specializare, precum și de studii complementare în vederea obținerii de atestate.

UMFVBT poate organiza programe de studii integrate, finalizate cu diplomă comună sau cu diplomă dublă sau multiplă, în condițiile prevăzute de lege, pentru care se stabilesc regulamente proprii de organizare și funcționare a acestora, aprobate de Senatul universitar. Prin regulament se stabilesc inclusiv modalitatea de admitere și finalizare a acestor studii, formatul actelor de studii, precum și modalitatea de eliberare a acestora.

Oferta anuală de școlarizare este făcută publică de către Rectorul UMFVBT prin declarație pe propria răspundere, cu respectarea capacității de școlarizare stabilite potrivit prevederilor legale.


În UMFVBT învățământul la programele de studii de licență, master și doctorat se desfășoară gratuit pentru numărul de locuri bugetate alocate universității de către Ministerul Educației și respectiv, în regim cu taxă, în limita locurilor aprobate anual de către Senatul universitar, cu respectarea legislației în vigoare. Quantumul taxelor este stabilit anual prin Regulamentul privind quantumul taxelor de școlarizare și alte taxe, propus de Consiliul de Administrație și aprobat de către Senatul universitar.

Fiecare domeniu de studiu de licență cuprinde mai multe specializări, individualizate prin documente curriculare ale programului de studiu, care, prin competențele oferite, răspund nevoilor și cerințelor manifestate pe piața muncii și aspirațiilor intelectuale și de cercetare științifică ale absolvenților.

Pentru fiecare ciclu de studii universitare, Senatul universitar aprobă un regulament propriu de organizare și funcționare, în acord cu standardele de calitate naționale și internaționale.

Curriculumul fiecărui program de studii universitare și postuniversitare intră în competența și responsabilitatea UMFVBT, respectiv a instituțiilor de învățământ superior care organizează programul de studii integrat. Acesta se stabilește astfel încât să maximizeze șansele obținerii calificării identificate și se aprobă de Senatul universitar.

Controlul proceselor se aplica în toate Direcțiile/serviciile/ compartimentele **UMFVBT** în care se desfășoară procesele menționate.

 UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA	Ediția I/ Revizia 0	
	MANUALUL DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE, MEDIU, SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ	
	Cod: UMFVBT-MMI/70/2024	
	Pagina 68 din 82 Exemplar nr.1	

8.5.2. IDENTIFICARE SI TRASABILITATE

UMFVBT a stabilit un sistem de identificare si trasabilitate a produselor/serviciilor folosite în procesele care se desfasoara în cadrul organizației.

Trasabilitatea se bazează pe sistemul de informații obținut prin utilizarea identificarilor privind materialele/aplicațiile/echipamentele utilizate si persoanele responsabile de proces sau etapa de proces.

UMFVBT are patrimoniu propriu, pe care îl gestionează conform legii.

Patrimoniul UMFVBT este constituit din construcții, terenurile aferente și dotările materiale.

UMFVBT asigură spațiile și infrastructura necesare derulării în bune condiții a activităților didactice și de cercetare în scopul creșterii vizibilității și a prestigiului internațional al instituției.

Spațiile destinate activităților didactice și de cercetare științifică sunt alocate facultăților sau centrelor proprii UMFVBT în vederea utilizării de către Rectorul UMFVBT sau de persoana delegată de către acesta pentru gestionarea patrimoniului UMFVBT.


Spațiul universitar este constituit din totalitatea edificiilor, terenurilor, stațiunilor didactice experimentale, institutelor și centrelor de cercetare, grădinilor botanice, caselor universitare, campusurilor universitare, spitalelor și clinicilor universitare, farmaciilor universitare, ambulatoriilor de specialitate, bibliotecilor, unităților de microproducție, bazelor și complexelor cultural-sportive, caselor de cultură ale studenților, bazelor de odihnă și tratament, studiourilor/posturilor de radio-TV, sălilor de spectacole, concerte și de cinema, studiourilor de cinematografie și de înregistrări, precum și din alte spații dedicate proceselor de educație, formare profesională și cercetare științifică și dotările aferente, folosite de UMFVBT, indiferent de titlul juridic sub care aceasta este îndreptățită să le utilizeze, pe care le deține sau le va înființa, în condițiile legii.

Este considerat spațiu universitar și mediul online, constând în platformele sau grupurile utilizate pentru activitățile didactice și extracurriculare și de cercetare organizate în cadrul UMFVBT.

UMFVBT asigură, în spațiul universitar, inclusiv în căminele studențești, acces gratuit la internet wireless pentru toți membrii comunității universitare. Caracteristicile tehnice ale rețelei de internet trebuie să permită accesul la activități didactice online, la conferințe în format audio-video, precum și la orice altă activitate specifică procesului educațional.

Protecția spațiului universitar și a comunității academice se realizează prin structuri organizatorice specializate, din mai multe perspective:

- protecția integrității fizice prin serviciul de pază și a componentelor tehnice aferente;
- protecția împotriva incendiilor prin serviciul de PSI și a componentelor tehnice aferente;
- protecția sănătății și securității muncii prin serviciul de SSM;
- protecția datelor personale prin serviciul de protecție a datelor personale.

 UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA	Ediția I/ Revizia 0	
	MANUALUL DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE, MEDIU, SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ	
	Cod: UMFVBT-MMI/70/2024	
	Data aprobării procedurii: 18.12.2024 Pagina 69 din 82 Exemplar nr.1	

8.5.3 PROPRIETATE CARE APARTINE CLIEŢILOR SAU FURNIZORILOR EXTERNI

UMFVBT lucreaza cu proprietatea clientului/studentului si anume: copii legalizate:Diploma de bacalaureat, Foaia matricolă aferentă diplomei de bacalaureat, Foile matricole cu notele obținute pe parcursul liceului,Carte de identitate,Certificat de naștere, Certificat de căsătorie, dacă este cazul.

Pe perioada în care proprietatea clientului,se afla sub controlul **UMFVBT** sau este utilizata de catre aceasta,organizația asigura identificarea,verificarea, protejarea si punerea in siguranta a proprietatii clientului.

Pentru orice deteriorare sau prejudiciu adus proprietatii clientului,inclusiv pierderea acesteia **UMFVBT** trebuie sa raporteze acest lucru clientului si sa pastreaze înregistrările adecvate (procese verbale, constatari, etc.).

8.5.4. PASTRARE

UMFVBT trebuie sa pastreze elementele de iesire pe parcursul furnizarii serviciului atat cat este necesar prentu a se asigura conformitatea cu cerintele.

Rectorul UMFVBT este responsabil pentru organizarea și desfășurarea activității de gestionare a actelor de studii și a documentelor universitare de către instituție.

Pentru a desfășura activități de gestionare a actelor de studii se desemnează secretarul din cadrul Secretariatului Acte Studii.

Pentru a desfășura activități de gestionare și completare a documentelor universitare se desemnează secretarii facultăților, și a Școlilor doctorale.

Pentru tehnoredactarea computerizată și tipărirea diplomelor se desemnează personalul din cadrul Compartimentului Statistică IT al universității, nominalizat prin decizie a rectorului.

Persoanele desemnate sunt răspunzătoare,potrivit legii, pentru gestionarea actelor de studii și a documentelor universitare,după caz.

Răspunderea pentru exactitatea datelor înscrise în actele de studii și în documentele universitare o poartă persoanele care le-au completat și persoanele care le-au semnat.


Formularele actelor de studii necompletate,actele de studii completate și neridicate de titulari,actele de studii anulate,precum și duplicatele actelor de studii completate și neridicate,documentele (împuterniciri,delegații, procese-verbale) privind primirea,predarea și eliberarea formularelor și actelor de studii se păstrează, astfel încât să se realizeze protecția acestora în condiții de securitate deplină, cu termen permanent.

Documentele universitare se păstrează conform nomenclatorului arhivistic al UMFVBT.

8.5.5 ACTIVITĂȚI POST-LIVRARE

La determinarea amplitudinii activităților post-livrare **UMFVBT** ia în considerare următoarele:

- cerințele legale și reglementate,
- consecințele potențiale nedorite asociate cu serviciile sale;
- natura, utilizarea și durata de viață intenționată ale produselor și serviciilor sale;
- feed-backul de la client (student/masterand/doctorand).

 <p>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA</p>	Ediția I/ Revizia 0	
	MANUALUL DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE, MEDIU, SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ	
	Cod: UMFVBT-MMI/70/2024	Data aprobării procedurii: 18.12.2024 Pagina 70 din 82 Exemplar nr.1

8.5.6 CONTROLUL MODIFICĂRILOR

Conform standardelor : **SR EN ISO 9001:2015; SR EN ISO 14001:2015, SR EN ISO 45001:2023**, când apare o modificare legată de proiectarea și dezvoltarea unui serviciu, aceasta trebuie să fie înregistrată. Organizația va examina fiecare modificare pentru a se asigura că serviciul va rămâne conform cerințelor clientului sau oricărui altor specificații inițiale, înaintea aprobării modificării.

De asemenea aspecte precum impactul modificării asupra componentelor și a serviciului livrat clienților trebuie să fie acoperite în cadrul examinării.

Modificările ce se impun cu privire la rezultatele serviciului furnizat sunt analizate de către responsabilii de proces.

Modificările ce se impun cu privire la rezultatele serviciului furnizat, de exemplu la primirea unei reclamații de la client/student sau a Chestionarului de satisfacție sunt analizate de către Conducere și responsabilii de proces în atenția cărora a fost făcută reclamația și se iau măsurile necesare pentru remedierea acesteia.

Sunt păstrate informații documentate care să ateste rezultatele analizării modificărilor, persoana care autorizează modificarea și orice acțiuni necesare care rezultă din analiză.

8.6 ELIBERAREA SERVICIILOR

Prin grija responsabililor de proces sunt păstrate informații documentate referitoare la eliberarea serviciilor, care includ:

- dovezi ale conformării cu criteriile de acceptare stabilite în regulamente, proceduri operationale disponibile pe site-ul UMFVBT
- trasabilitatea persoanei (persoanelor) care autorizează eliberarea.

8.7 CONTROLUL ELEMENTELOR DE IEȘIRE NECONFORME


Elementele de ieșire care nu sunt conforme cu cerințele aplicabile, ca urmare a constatărilor autocontrolului, a semnalării din partea clienților sau auditorilor, sunt identificate pentru a preveni utilizarea sau livrarea neintenționată și apoi tratate în unul sau mai multe din următoarele moduri:

- corecție;
- izolare, reținere, returnare sau suspendare a livrării serviciilor;
- informarea clientului/studentului;

Procedurile de sistem “Controlul elementelor de ieșire neconforme; Neconformitate și acțiune corectivă” mențin prevederea verificării conformității cu cerințele după aplicarea corecțiilor.

În aceasta se mai prevede că sunt păstrate documentele care descriu:

- neconformitatea,
- acțiunile corective întreprinse,
- orice derogări obținute și respectiv
- identifică autoritatea care decide acțiunile referitoare la neconformitate.

 UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA	Ediția I/ Revizia 0	
	MANUALUL DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE, MEDIU, SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ	
	Cod: UMFVBT-MMI/70/2024	
	Data aprobării procedurii: 18.12.2024 Pagina 71 din 82 Exemplar nr.1	

8.8. PREGĂTIREA PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ

UMFVBT a stabilit și menține o procedură documentată pentru identificarea posibilelor accidente și situații de urgență și răspunsul unor astfel de situații pentru a preveni și a reduce impactul asupra mediului, precum și prevenirea îmbolnăvirii și rănirii probabile care poate fi asociat acestora.

UMFVBT analizează și revizuieste, acolo unde este necesar, procedura de pregătire pentru situații de urgență și capacitate de răspuns, dar nu numai după producerea accidentelor sau apariția unor situații de urgență. De asemenea organizația testează periodic astfel de proceduri, atunci când acest lucru este posibil.

Ca surse de informare sunt: auditurile, neconformități de proces, neconformități de mediu, îmbolnăvirii sau răniri, satisfacția clientului, evaluarea performanțelor furnizorilor, elemente de ieșire ale analizelor efectuate de management, experiențe anterioare etc.

Înregistrarea acțiunilor întreprinse se consemnează în *Planul de acțiune pentru situații de urgență pentru mediu și ssm*.

Responsabilitățile ce decurg din aplicarea prezentei cerințe sunt atribuite tuturor compartimentelor fiind detaliate în procedura de sistem „*Pregătire pentru situații de urgență și capacitate de răspuns*”.

9. EVALUAREA PERFORMANȚEI


9.1 MONITORIZARE, MĂSURARE, ANALIZARE ȘI EVALUARE

UMFVBT și-a stabilit și folosește metode adecvate pentru monitorizarea și măsurarea bunurilor și serviciilor rezultate asigurând conformitatea acestora cu cerințele clienților/cetățenilor.

Monitorizarea și măsurarea serviciului se realizează prin verificări ale acestuia, de către responsabili de proces pe baza indicatorilor de conformitate stabiliți, prin auditurile interne și externe.

Monitorizarea se face astfel ca datele obținute să demonstreze măsura în care procesele sunt capabile să furnizeze serviciile pentru care sunt destinate, la parametrii de calitate specificați și că își mențin această capacitate în timp.

Monitorizarea și măsurarea continuă, istematică și documentată este responsabilitatea fiecărui responsabil de proces, pe baza obiectivelor specifice, a indicatorilor și valorilor acestora, stabiliți pentru măsurarea lor.

 UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA	Ediția I/ Revizia 0	
	MANUALUL DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE, MEDIU, SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ	
	Cod: UMFVBT-MMI/70/2024	
	Data aprobării procedurii: 18.12.2024 Pagina 72 din 82 Exemplar nr.1	

Monitorizarea și măsurarea proceselor.

Pentru monitorizarea și măsurarea proceselor identificate factorii de decizie au avut în vedere îmbunătățirea continuă și planificarea acestora în acord cu viziunea și obiectivele strategice ale **UMFVBT**.

În cadrul analizelor efectuate de management sunt evaluate rezultatele obținute. În cazul în care nu au fost atinse obiectivele stabilite, sunt dispuse acțiuni corective pentru atingerea sau remedierea acestora.

Detalierea fluxului de execuție, a punctelor critice, a nivelului de responsabilitate, a EMM, necesarului de calificare a personalului sunt specificate proceduri specifice fie elaborate în cadrul organizației.

Monitorizare și măsurare de mediu

Monitorizarea și măsurarea presupune modul în care se evaluează performanța de mediu, realizându-se:

- monitorizarea și măsurarea caracteristicilor principale ale proceselor/activităților care au sau pot avea un impact semnificativ asupra mediului;
- monitorizarea și măsurarea caracteristicilor evacuărilor în mediul înconjurător;
- etalonarea și întreținerea echipamentelor de monitorizare, măsurare și păstrarea înregistrărilor referitoare la acest proces;
- păstrarea informațiilor care permit urmărirea performanței de mediu.


Monitorizarea și măsurarea performanței de mediu:

- permite compararea valorilor aspectelor de mediu măsurate cu valorile de referință stabilite prin cerințele legale;
- furnizează datele necesare pentru îmbunătățirea parametrilor procesului/serviciului;
- furnizează date pentru identificarea impacturilor potențiale;
- creează o bază relevantă, referitoare la mediu.

Monitorizare și măsurare SSM

În cadrul **UMFVBT**, performanța privind sănătatea și securitatea în muncă se realizează prin:

- monitorizarea și măsurarea caracteristicilor principale ale proceselor/activităților care au sau pot avea impact asupra condițiilor de muncă;
- monitorizarea gradului în care sunt îndeplinite obiectivele în domeniul sănătății și securității în muncă;
- monitorizarea conformării cu legislația și reglementările aplicabile în domeniu, starea tehnică a echipamentului individual de protecție, starea de sănătate, securitate și instruire a salariaților etc.;
- monitorizarea accidentelor, îmbolnăvirilor, incidentelor (inclusiv incidente fără urmări) și a altor dovezi istorice ale performanței de sănătate și securitatea în muncă deficitare;
- păstrarea informațiilor care permit urmărirea performanței de sănătate și securitate ocupațională.

 UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA	Ediția I/ Revizia 0	
	MANUALUL DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE, MEDIU, SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ	
	Cod: UMFVBT-MMI/70/2024	
	Data aprobării procedurii: 18.12.2024 Pagina 73 din 82 Exemplar nr.1	

Monitorizarea și măsurarea performanței de sănătate și securitatea în muncă permite:

- compararea valorilor măsurate ale parametrilor mediului de muncă cu valorile de referință stabilite prin cerințe legale;
- compararea stării de sănătate a salariaților cu cerințele procesului de muncă;
- compararea stării de securitate a sistemului cu nivelul acceptabil;
- creează o bază relevantă, referitoare la sănătate și securitate în munca.

Monitorizarea performanțelor

Monitorizarea performanțelor activității **UMFVBT** se realizează de către conducerea instituției, în baza datelor furnizate de Compartimentele de Specialitate.

9.1.2. SATISFACTIA CLIENTULUI (student/masterand/doctorand)

Monitorizarea și măsurarea satisfacției clienților/studentilor se bazează pe analiza informațiilor referitoare la clienți. Sursele de informații utilizate privind satisfacția clientului/studentilor sunt:

- recomandările sau reclamațiile clienților(student/masterand/doctorand);
- comunicarea directă cu clienții (student/masterand/doctorand).

Periodic, de regulă anual, se analizează gradul de satisfacție a clientului(student/masterand/doctorand) prin analiză directă, prin solicitarea completării unui chestionar și/sau prin analiză indirectă, ținând cont de indicatori cum ar fi:

- numărul de solicitări de îmbunătățire a parametrilor de calitate ai activităților prestate, rezolvate, raportat la numărul total de cereri de îmbunătățire a activității, pe categorii de activități;
- numărul de reclamații rezolvate privind serviciile prestate raportat la numărul total de reclamații pe tipuri de activități;
- ponderea din numărul total de reclamații al reclamațiilor care s-au dovedit a fi nejustificate;


În funcție de rezultatele analizei, în analiza efectuată de management se decide dacă se adaugă /renunță la o serie de indicatori, și se propun măsuri de îmbunătățire.

Recomandările și/sau reclamațiile se înregistrează într-un *Registru de reclamații* pentru a se putea urmări rezolvarea lor.

9.1.3. ANALIZĂ ȘI EVALUARE

În scopul furnizării informațiilor necesare evaluării performanțelor organizației și stabilirii măsurilor corespunzătoare pentru îmbunătățirea performanțelor, RMI are responsabilitatea colectării și analizării tuturor înregistrărilor și rezultatelor proceselor de monitorizare și măsurare și Directorul Departament Management Integrat al Calității are responsabilitatea raportărilor periodice întocmite de responsabilii de procese.

Rapoartele periodice, întocmite de responsabilii de procese, privind realizarea indicatorilor de performanță și de autoevaluare a eficacității proceselor cuprind referiri la înregistrările analizate, evaluarea eficacității parametrilor

 UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA	Ediția I/ Revizia 0	
	MANUALUL DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE, MEDIU, SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ	
	Cod: UMFVBT-MMI/70/2024	
	Data aprobării procedurii: 18.12.2024 Pagina 74 din 82 Exemplar nr.1	

monitorizați și măsurați, identificarea cauzelor neconformităților care au condus la nerealizarea integrală a indicatorilor stabiliți.

Pentru stabilirea necesității analizei, a participanților la analiza datelor se au în vedere: necesitatea stabilirii eficienței proceselor și a cauzelor care au condus la nerealizarea integrală a obiectivelor în domeniul calității, mediului, ssm.

Directorul Departament Management Integrat al Calitatii împreună cu RMI va convoca, după caz, pentru participare la ședința de analiză:


- responsabilii de proces;
- personalul responsabil pentru stabilirea caracteristicilor sau parametrilor proceselor ce trebuie monitorizate și măsurate;
- personalul responsabil pentru efectuarea monitorizării și măsurării procesului;
- personalul responsabil pentru tratarea serviciului neconform;
- personalul responsabil pentru monitorizarea satisfacției clientului și tratarea reclamațiilor acestuia;
- personalul responsabil cu instruirea;
- personalul responsabil cu monitorizarea și măsurarea eficacității sistemului de management integrat calitate, mediu, ssm.

Directorul Departament Management Integrat al Calitatii împreună cu RMI, asigură întocmirea procesului – verbal de analiză, care va cuprinde referiri la:

- conformitatea serviciilor;
- gradul de satisfacție a clientului (student/masterand/doctorand);
- performanța și eficacitatea sistemului de management integrat;
- dacă planificarea a fost implementată în mod eficace;
- eficacitatea acțiunilor întreprinse pentru a trata riscurile și oportunitățile;
- performanța furnizorilor externi;
- necesitatea de îmbunătățiri pentru sistemul de management integrat.

9.1.4 EVALUAREA CONFORMĂRII

Informațiile privind gradul de conformare în raport cu cerințele legale și alte cerințe aplicabile activităților și implicit aspectelor de mediu generate de activitățile organizației sunt necesare în asigurarea datelor de intrare ale analizei efectuate de management pentru care se completează formular *Analiza conformării cu cerințele legale de mediu, sănătate și securitate în muncă și alte cerințe* efectuată de către Responsabilul mediu și Responsabilul sănătatea și securitatea în muncă.

 UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA	Ediția I/ Revizia 0	
	MANUALUL DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE, MEDIU, SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ	
	Cod: UMFVBT-MMI/70/2024	
	Data aprobării procedurii: 18.12.2024 Pagina 75 din 82 Exemplar nr.1	

9.2 AUDIT INTERN

Auditul intern are ca scop evaluarea funcționării Sistemului de Management Integrat și identificarea posibilitățile de îmbunătățire a acestuia.

Auditul intern este planificat prin Programul anual de audit intern, care ține seama de:

- statutul și importanța proceselor, zonelor care trebuie auditate;
- rezultatele auditurilor precedente.

Auditul intern are o frecvență anuală. El este efectuat de personal calificat (auditor interni / auditori externi) fiind respectate următoarele principii:

- **obiectivitate și imparțialitate;**
- **independența față de activitatea auditată.**

Activitățile desfășurate pentru planificarea și efectuarea auditurilor interne în scopul de a verifica dacă SMI este conform cu cerințele standardelor adoptate, efectiv implementat și menținut eficient, eficace sunt descrise de procedura de sistem – “*Auditul Intern*”.

Organizația efectuează la intervale planificate, audituri interne, pentru a determina dacă SMI:

- este conform cu modalitățile planificate, cu cerințele: SR EN ISO 9001:2015, SR EN ISO 14001:2015, SR EN ISO 45001:2023 și cu cerințele prezentului manual;
- este implementat și menținut în mod eficace.

Responsabilitățile principale privind activitatea de audit intern revin Auditorului Sef.

Auditurile interne sunt planificate conform *Programului de audit intern*, care se aprobă de către

RECTOR.

Domeniul, obiectivul și durata auditurilor sunt determinate de:

- natura, importanța și complexitatea activităților în cauză;
- semnalarea unor probleme existente sau probabile;
- concluziile auditurilor anterioare sau rezultatele programului de audit anterior;
- schimbări semnificative în organizație sau în funcționarea acesteia.


Pentru fiecare audit se întocmesc:

- plan de audit,
- raport de audit
- fișe de neconformitate (daca sunt identificate).

Rezultatele aferente auditului efectuat se difuzează compartimentelor implicate.

Responsabilii domeniilor auditate au obligația de a iniția acțiuni corective pentru deficiențele descoperite în timpul auditului în zona lor de activitate și de a întreprinde acțiunile stabilite cu privire la observațiile notificate prin audit.

Implementarea acțiunilor asociate rapoartelor de audit este monitorizată de către RMI.

 UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA	Ediția I/ Revizia 0	
	MANUALUL DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE, MEDIU, SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ	
	Cod: UMFVBT-MMI/70/2024	
	Data aprobării procedurii: 18.12.2024 Pagina 76 din 82 Exemplar nr.1	

Rezultatele auditului intern efectuat sunt prezentate la analiza efectuată de management.

Atunci când este necesar (la reclamații frecvente, la schimbări semnificative în SMI, verificări de realizări acțiunilor corective etc.) se pot desfășura audituri neplanificate, de regulă la propunerea: Rectorului, Directorului Departament Management Integrat al Calitatii sau responsabililor de: mediu, sănătatea și securitatea în munca.

9.3 ANALIZA EFECTUATĂ DE MANAGEMENT

Analiza efectuată de management este o evaluare oficială efectuată de managementul de la cel mai înalt nivel asupra stadiului și adecvării SMI în raport cu politica și obiectivele stabilite.

Obiectivele Analizei efectuate de management :


- descoperirea de noi elemente privind funcționarea SMI, privind prezentul și viitorul organizației ;
- informarea reciprocă a participanților ;
- adoptarea unor decizii și alocarea de resurse.

Analiza efectuată de management este un proces important al SMI, desfășurându-se planificat (cu o frecvență anuală sau ori de câte ori este necesar)

a. Elemente de intrare ale analizei efectuate de management

RECTORUL este cel care planifică și conduce analiza de management cu luarea în considerare a:

- **stadiului acțiunilor de la analizele precedente efectuate de management;**
- **schimbările în aspectele externe și interne care sunt relevante pentru sistemul de management SMI incluzând:**
 - nevoile și așteptările partilor interesate;
 - cerințele legale și alte cerințe;
 - riscurile și oportunitățile;
- **informațiilor despre performanța și eficacitatea SMI, inclusiv a tendințelor referitoare la:**
 - 1) satisfacția clientului (student/masterand/doctorand) și feedback-ul de la partile interesate relevante;
 - 2) măsura în care au fost îndeplinite obiectivele calității, mediului, sănătății și securității în munca ;
 - 3) performanța proceselor și conformitatea produselor și serviciilor;
 - 4) performanța SSM, incluzând tendințele în :
 - incidente, neconformități și acțiuni corective și îmbunătățire continuă;
 - rezultatele monitorizării și măsurării;
 - rezultatele evaluării conformării cu cerințele legale și cu alte cerințe;
 - rezultatele auditului;
 - consultarea și participarea lucrătorilor;

 <p>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA</p>	Ediția I/ Revizia 0	
	MANUALUL DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE, MEDIU, SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ	
	Cod: UMFVBT-MMI/70/2024	Data aprobării procedurii: 18.12.2024 Pagina 77 din 82 Exemplar nr.1

- riscuri si oportunitati;
- neconformitati si actiuni corective;
- rezultatele monitorizarii si masurarii;
- rezultatele auditurilor;
- performanta furnizorilor externi.
- adecvarea resurselor;
- eficacitatea actiunilor intreprinse pentru a trata riscurile si oportunitatile;
- oportunitatile de imbunatatire.

b. Elemente de iesire ale analizei efectuate de management

Acesta identifica concluziile analizei cu privire la stadiul implementarii SMI dar mai ales:

- Oportunitatile de imbunatatire;
- Necesitatile de modificare a SMI;
- Necesitatile de resurse.

Analiza efectuata de management se finalizeaza cu un Procesul verbal al Analizei efectuate de management care contine in mod explicit elementele de iesire si conditiile de realizare (termene de realizare si responsabili) .

Pe baza elementelor de iesire Directorul Departament Management Integrat al Calitatii impreuna cu RMI vor intocmi un Program de actiuni corective/preventive/de imbunatatire.

Procesul verbal al Analizei efectuate de management se păstrează ca înregistrare a sistemului de management integrat prin grija RMI.

10. ÎMBUNĂTĂȚIRE


10.1.GENERALITĂȚI

Conducerea **UMFVBT** determină și selectează oportunitățile pentru îmbunătățire și implementează orice acțiuni necesare pentru a îndeplini cerințele clientului(student/masterand/doctorand) și respectiv a crește satisfacția acestuia și a părților interesate.

Aceasta se referă la:

- Îmbunătățirea serviciilor pentru a satisface cerințele precum și pentru a aborda necesități și așteptări viitoare;
- Corectarea, prevenirea sau reducerea efectelor nedorite;
- Îmbunătățirea performanței și eficacității sistemului de management integrat.

Așadar îmbunătățirile includ: corecții, acțiuni corective, îmbunătățire continuă, modificări radicale, inovare și/sau reorganizare.

 UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA	Ediția I/ Revizia 0	
	MANUALUL DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE, MEDIU, SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ	
	Cod: UMFVBT-MMI/70/2024	
	Data aprobării procedurii: 18.12.2024 Pagina 78 din 82 Exemplar nr.1	

10.2. NECONFORMITATE ȘI ACȚIUNE CORECTIVĂ

Procedura de sistem “ Neconformitate și acțiune corectivă” descrie metodologia prin care se asigură:

- a) să se reacționeze la neconformitate și, după cum este cazul, să se întreprindă acțiuni pentru controlul și corectarea acesteia respectiv să se ocupe de consecințe;
- b) să se evalueze necesitatea de acțiuni pentru eliminarea cauzei (cauzelor) neconformității, cu scopul ca aceasta să nu reapară sau să nu apară în altă parte, prin:
 - 1) examinarea și analizarea neconformității;
 - 2) determinarea cauzelor neconformității;
 - 3) determinarea unor neconformități similar existente sau care ar putea să apară;
- c) să se implementeze orice acțiune necesară;
- d) să analizeze eficacitatea oricărei acțiuni corective întreprinse;
- e) să actualizeze riscurile și oportunitățile determinate în timpul planificării, dacă este necesar;
- f) să efectueze modificări ale SMI, dacă este necesar.

Acțiunile corective sunt adecvate efectelor neconformităților survenite.

Se păstrează informații documentate pentru a dovedi aplicarea procedurii.

În procesul de stabilire a acțiunilor corective este implicat întreg personalul **UMFVBT**, urmărindu-se motivarea acestuia pentru calitate, protecția mediului și securitatea și sănătatea muncii.

10.3. ÎMBUNĂTĂȚIREA CONTINUĂ

UMFVBT își îmbunătățește continuu eficacitatea și eficiența proceselor utilizând rezultatele auditurilor interne și externe, analizei datelor, acțiunilor corective și a analizei efectuate de management.


În cadrul **UMFVBT** sunt analizate toate reclamațiile clienților/studentilor și neconformitățile apărute sau potențiale (cauze, necesitate acțiuni de tratare-rezolvare și/sau prevenire, înregistrarea tuturor informațiilor).

Se verifică de către RMI eficacitatea și eficiența pentru toate măsurile corective întreprinse.

Organizația monitorizează toate informațiile provenite de la clienți/studenti, percepția satisfacției și a cerințelor acestora fiind o măsură a performanței SMI.

Organizația își îmbunătățește continuu performanța de mediu, în acord cu politica de mediu.


Având la bază toate datele analizate, **UMFVBT** desfășoară activități de îmbunătățire a deficiențelor semnalate, pentru evitarea repetării acestora.

 UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA			Ediția I/ Revizia 0
	MANUALUL DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE, MEDIU, SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ		Data aprobării procedurii: 18.12.2024
	Cod: UMFVBT-MMI/70/2024		Pagina 79 din 82
			Exemplar nr.1

Cod: UMFVBT-MMI/70/2024 - 01


ANEXA 1 –LISTA DOCUMENTELOR INTERNE SMI

NR. CRT	DENUMIRE DOCUMENT	COD	EDITIA / REVIZIA	DATA INTRARII IN VIGOARE
1.	MANUALUL SISTEMULUI DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE, MEDIU, SĂNĂTATE ȘI SECURITATE IN MUNCA	UMFVBT-MMI/70/2024	1/0	05.12.2024
2.	ELABORAREA PROCEDURILOR DOCUMENTATE	UMFVBT-PS/70/2024-01	1/0	05.12.2024
3.	ETICA ȘI INTEGRITATEA	UMFVBT-PS/70/70/2024-02	1/0	05.12.2024
4.	ATRIBUȚII, FUNCȚII, SARCINI	UMFVBT-PS/70/70/2024-03	1/0	05.12.2024
5.	STRUCTURA ORGANIZATORICĂ	UMFVBT-PS/70/2024-04	1/0	05.12.2024
6.	OBIECTIVE. PLANIFICARE	UMFVBT-PS/70/2024-05	1/0	05.12.2024
7.	MONITORIZAREA PERFORMANȚELOR	UMFVBT-PS/70/2024-06	1/0	05.12.2024
8.	MANAGEMENTUL RISCURILOR	UMFVBT-PS/70/2024-07	1/0	05.12.2024
9.	CONTINUITATEA ACTIVITĂȚII	UMFVBT-PS/70/2024-08	1/0	05.12.2024
10.	AUDITUL INTERN	UMFVBT-PS/70/2024-09	1/0	05.12.2024
11.	NECONFORMITATE SI ACTIUNE CORECTIVA	UMFVBT-PS/70/2024-10	1/0	05.12.2024
12.	COMPETENȚĂ, CONȘTIENTIZARE ȘI INSTRUIRE	UMFVBT-PS/70/2024-11	1/0	05.12.2024
13.	ANALIZA EFECTUATĂ DE MANAGEMENTUL UNIVERSITĂȚII ASUPRA SISTEMULUI DE MANAGEMENT INTEGRAT	UMFVBT-PS/70/2024-12	1/0	05.12.2024
14.	ASPECTE DE MEDIU	UMFVBT-PS/70/2024-13	1/0	05.12.2024
15.	OBLIGAȚII DE CONFORMARE	UMFVBT-PS/70/2024-14	1/0	05.12.2024
16.	COMUNICARE, PARTICIPARE, CONSULTARE	UMFVBT-PS/70/2024-15	1/0	05.12.2024
17.	MONITORIZARE ȘI MĂSURARE	UMFVBT-PS/70/2024-16	1/0	05.12.2024
18.	EVALUAREA CONFORMĂRII	UMFVBT-PS/70/2024-17	1/0	05.12.2024
19.	PREGATIREA PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ ȘI CAPACITATE DE RĂSPUNS	UMFVBT-PS/70/2024-18	1/0	05.12.2024
20.	IDENTIFICAREA PERICOLELOR, EVALUAREA SI CONTROLUL RISCURILOR	UMFVBT-PS/70/2024-19	1/0	05.12.2024


 <p>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA</p>	Ediția I/ Revizia 0	
	MANUALUL DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE, MEDIU, SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ	
	Cod: UMFVBT-MMI/70/2024	
	Data aprobării procedurii: 18.12.2024 Pagina 80 din 82 Exemplar nr.1	

CUPRINS

Numărul componentei în cadrul MMI	DENUMIREA COMPONENTEI IN CADRUL MMI	Pagina
	PAGINA DE GARDA	1
	LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI AVIZAREA EDIȚIEI SAU, DUPĂ CAZ, A REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI MANUALULULUI DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE, MEDIU, SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ	2
	EVIDENȚĂ MODIFICĂRI	2
	ANALIZĂ PROCEDURĂ	3
	DISTRIBUIRE PROCEDURA	4
1	SCOPUL MANUALULUI SISTEMULUI DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE – MEDIU – SANĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ	18
1.1	DOMENIUL DE APLICARE	18
2.	REFERINTE NORMATIVE	18
2.1.	STANDARDE ȘI LEGISLAȚIE APLICABILĂ	18
3.	DEFINIȚII ȘI ABREVIERI	19
3.1.	DEFINIȚII	19
3.2.	ABREVIERI:	23
4.	CONTEXTUL ORGANIZAȚIEI	24
4.1.	PREZENTAREA ORGANIZAȚIEI ȘI A CONTEXTULUI ÎN CARE ACTIVEAZĂ	24
4.2.	PREZENTAREA ÎNȚELEGERII NECESITĂȚILOR ȘI AȘTEPTĂRILOR PĂRȚILOR INTERESATE	26
4.3.	DOMENIUL DE APLICARE AL SMI	26
4.4.	SISTEMUL DE MANAGEMENT INTEGRAT ȘI PROCESELE SALE	26
5.	LEADERSHIP	30
5.1	LEADERSHIP ȘI ANGAJAMENT	30
5.2.	POLITICA IN DOMENIUL CALITAȚII, MEDIULUI ȘI SANATAȚII ȘI SECURITATII MUNCII	32
5.3.	ROLURI ORGANIZAȚIONALE, RESPONSABILITĂȚI ȘI AUTORITĂȚI	34
6.	PLANIFICARE	40
6.1.	ACȚIUNI PENTRU TRATAREA RISCURILOR ȘI OPORTUNITĂȚILOR	40
6.1.1.	ASPECTE DE MEDIU	41

 <p>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA</p>			Ediția I/ Revizia 0
	MANUALUL DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE, MEDIU, SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ		Data aprobării procedurii: 18.12.2024
	Cod: UMFVBT-MMI/70/2024		Pagina 81 din 82
			Exemplar nr.1

6.1.2.	IDENTIFICAREA PERICOLELOR PRIVIND SANATATEA SI SECURITATEA MUNCII.	43
6.1.3	OBLIGATII DE CONFORMARE	45
6.2.	OBIECTIVELE REFERITOARE LA CALITATE,MEDIU,SANATATEA ȘI SECURITATEA IN MUNCA ȘI PLANIFICAREA REALIZARII LOR.	45
6.3	PLANIFICAREA SCHIMBĂRIILOR	47
7.	SUPORT	47
7.1.	RESURSE	47
7.1.2.	PERSONAL	48
7.1.3.	INFRASTRUCTURA	49
7.1.4.	MEDIUL PENTRU OPERAREA PROCESELOR	49
7.1.5.	RESURSE DE MONITORIZARE ȘI MĂSURARE	50
7.1.6.	CUNOȘTINȚE ORGANIZAȚIONALE	51
7.2	COMPETENTA	51
7.3	CONȘTIENTIZARE	53
7.4	COMUNICARE	53
7.5	INFORMAȚII DOCUMENTATE	56
7.5.1.	GENERALITĂȚI	56
7.5.2.	CREAREA ȘI ACTUALIZAREA INFORMAȚIILOR DOCUMENTATE	57
7.5.3.	CONTROLUL INFORMAȚIILOR DOCUMENTATE	58
8.	OPERARE	59
8.1	PLANIFICARE ȘI CONTROL OPERAȚIONAL	59
8.2	CERINȚE PENTRU SERVICII	61
8.2.1.	COMUNICAREA CU CLIENTUL/STUDENTUL	61
8.2.2.	DETERMINAREA CERINȚELOR PENTRU SERVICII/PRODUS	61
8.2.3.	ANALIZAREA CERINȚELOR PENTRU SERVICII	62
8.3.	PROIECTARE ȘI DEZVOLTARE A SERVICIILOR	63
8.4	CONTROLUL PROCESELOR, PRODUSELOR ȘI SERVICIILOR FURNIZATE DIN EXTERIOR	63
8.4.1.	GENERALITĂȚI	63
8.4.2	TIPUL ȘI AMPLOAREA CONTROLULUI	64
8.4.3	INFORMAȚII PENTRU FURNIZORII EXTERNI	64
8.5	DUCTIE ȘI FURNIZARE DE SERVICII	66
8.5.1.	CONTROLUL FURNIZĂRII DE SERVICII	66
8.5.2.	IDENTIFICARE SI TRASABILITATE	68
8.5.3	PROPRIETATE CARE APARTINE CLIENTILOR SAU FURNIZORILOR EXTERNI	69

 <p>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA</p>	Ediția I/ Revizia 0	
	MANUALUL DE MANAGEMENT INTEGRAT CALITATE, MEDIU, SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ	
	Cod: UMFVBT-MMI/70/2024	
	Data aprobării procedurii: 18.12.2024 Pagina 82 din 82 Exemplar nr.1	

8.5.4.	PASTRARE	69
8.5.5	ACTIVITĂȚI POST-LIVRARE	69
8.5.6	CONTROLUL MODIFICĂRILOR	70
8.6	ELIBERAREA SERVICIILOR	70
8.7	CONTROLUL ELEMENTELOR DE IEȘIRE NECONFORME	70
8.8.	PREGĂTIREA PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ	71
9.	EVALUAREA PERFORMANȚEI	71
9.1	MONITORIZARE, MĂSURARE, ANALIZARE ȘI EVALUARE	71
9.1.2.	SATISFAȚIA CLIENTULUI/STUDENTULUI	73
9.1.3	ANALIZĂ ȘI EVALUARE	73
9.1.4	EVALUAREA CONFORMARII	74
9.2	AUDIT INTERN	75
9.3	ANALIZA EFECTUATĂ DE MANAGEMENT	76
10.	ÎMBUNĂTĂȚIRE	77
10.1.	GENERALITĂȚI	77
10.2.	NECONFORMITATE ȘI ACȚIUNE CORECTIVĂ	78
10.3.	ÎMBUNĂTĂȚIREA CONTINUĂ	78
ANEXA 1	LISTA DOCUMENTELOR INTERNE SMI	79
	CUPRINS	80
ANEXA 2	ORGANIGRAMA	-
ANEXA 3	HARTA PROCESELOR	-