



MINISTERUL EDUCAȚIEI

UNIVERSITATEA „TITU MAIORESCU” DIN BUCUREȘTI

Calea Văcărești nr. 187, sector 4, București, cod 040051

tel.: 021 316 16 46, fax: 021 311 22 97, e-mail: rectorat@univ.utm.ro, www.utm.ro

<b>Aprobat</b>	<b>RECTOR</b>
Prof. univ. dr. Daniel COGHIOR	

Cod	UTM_BMC_PS_003
Ediție	1
Revizie	0

## PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND AUDITUL INTERN AL SISTEMULUI DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII

Nr. Crt.	OPERAȚIUNEA	Nume și prenume	Funcția deținută	Semnătura
1.	Elaborare	Alexandra BADEA	Specialist în domeniul calității	
2.	Verificare pentru conținut	Maria MERIȘAN	Consilier Juridic	
3.	Verificare pentru conformitate	Conf. univ. dr. Ioana DUCA	Reprezentantul Conducerii pentru Sistemul de Management al Calității	

### Caseta de control a modificărilor

Număr ediție / Număr revizie	Motivul modificărilor
1/0	Elaborare inițială

### Prezența procedură a fost:

Avizată/Aprobată prin Hotărârea CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE	Nr. 143	Data: 10.05.2022
Aprobată prin Hotărârea SENATULUI	Nr. 64	Data: 06.06.2022



MINISTERUL EDUCAȚIEI

UNIVERSITATEA „TITU MAIORESCU” DIN BUCUREȘTI

Calea Văcărești nr. 187, sector 4, București, cod 040051

tel.: 021 316 16 46, fax: 021 311 22 97, e-mail: rectorat@univ.utm.ro, www.utm.ro

## 1. SCOP

1.1. Procedura descrie activitățile desfășurate pentru planificarea și efectuarea auditurilor interne pentru Sistemul de Management al Calității (SMC) din cadrul Universității Titu Maiorescu cu scopul de a verifica dacă SMC este conform cu cerințele standardului ISO 9001:2015, efectiv implementat și menținut eficient și eficace.

1.2. Procedura stabilește responsabilitățile personalului implicat în procesul de audit intern în domeniul calității.

## 2. DOMENIU DE APLICARE

2.1. Această procedură se aplică auditurilor interne efectuate asupra activităților și proceselor incluse în SMC de către auditorii interni ai Universității Titu Maiorescu.

2.2. Procedura se aplică, de asemenea, de către toate compartimentele de specialitate auditate din cadrul Universității Titu Maiorescu.

## 3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare  
Ordonanță de urgență 75/2005 privind asigurarea calității educației, cu modificările și completările ulterioare

Carta Universității Titu Maiorescu

Manualul Sistemului de Management al Calității în Universitatea Titu Maiorescu

SR EN ISO 9001:2015 – Sisteme de Management al Calității. Cerințe.

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

SR EN ISO 19011:2018 – Ghid pentru auditarea sistemelor de management.

## 4. DEFINIȚII

- **Audit intern** — Proces sistematic, independent și documentat în scopul obținerii de dovezi de audit și de evaluare a lor cu obiectivitate pentru a determina măsura în care sunt îndeplinite criteriile de audit.
- **Auditor** — Persoană care are aptitudini demonstrate și competența de a efectua un audit.
- **Auditat** — Organizație care este auditată.
- **Echipă de audit** — Unul sau mai mulți auditori care efectuează un audit, susținuți, dacă este nevoie, de experți tehnici.
- **Criterii de audit** — Ansamblu de politici, proceduri sau cerințe.
- **Domeniul auditului** — Amploarea și limitele unui audit.
- **Program de audit** — Ansamblu de unul sau mai multe audituri planificate pe un anumit interval de timp și orientate spre un anumit scop.
- **Dovezi de audit** — Înregistrări, declarații despre fapte sau alte informații care sunt relevante în raport cu criteriile de audit și verificabile.



MINISTERUL EDUCAȚIEI

UNIVERSITATEA „TITU MAIORESCU” DIN BUCUREȘTI

Calea Văcărești nr. 187, sector 4, București, cod 040051

tel.: 021 316 16 46, fax: 021 311 22 97, e-mail: rectorat@univ.utm.ro, www.utm.ro

## 5. ABREVIERI

- **UTM** – Universitatea Titu Maiorescu
- **SMC** – Sistem de Management al Calității
- **RSMC** – Reprezentantul Conducerii pentru Sistemul de Management al Calității
- **PS** – Procedură de sistem
- **PO** – Procedură operațională

## 6. DESCRIEREA PROCEDURII

### 6.1. Generalități

Auditorile constituie un instrument de supraveghere indispensabil prin care se urmărește:

- a) conformitatea cu modalitățile planificate, cu cerințele SR EN ISO 9001:2015 și cu cerințele adoptate de UTM pentru funcționarea SMC;
- b) dacă sistemul de management al calității este implementat și menținut în mod eficace;
- c) prevenirea neconformităților și punerea în evidență a posibilităților de îmbunătățire a funcționalității și eficacității sistemului de management al calității.

Auditul sistemului de management al calității reprezintă evaluarea sistemului de management al calității și a proceselor acestuia.

În funcție de scopul urmărit, auditul intern în domeniul calității poate fi:

- audit de sistem – se verifică modul de implementare a procedurilor SMC și a eficacității acestora;
- audit de proces – se verifică eficacitatea SMC pentru un anumit proces.

Auditorile interne în domeniul calității sunt efectuate de personal calificat pentru realizarea acestei activități. Auditorile interne în domeniul calității pot fi efectuate de personalul UTM sau pot fi subcontractate cu o societate ce dispune de personal calificat pentru efectuarea auditorilor.

În cazul în care activitatea de audit intern în domeniul calității este executată de personal propriu, acesta trebuie să fie calificat corespunzător (prin participarea și absolvirea unui curs de auditor intern cu o durată de cel puțin 24 de ore) și să nu aibă responsabilități directe în zonele evaluate.

Auditorii interni care au absolvit cursurile de specializare se introduc în "Lista auditorilor interni calificați", conform modelului de formular prevăzut la Anexa nr. 2. Această listă se întocmește de RSMC și se aprobă de Rectorul UTM.



MINISTERUL EDUCAȚIEI

UNIVERSITATEA „TITU MAIORESCU” DIN BUCUREȘTI

Calea Văcărești nr. 187, sector 4, București, cod 040051

tel.: 021 316 16 46, fax: 021 311 22 97, e-mail: rectorat@univ.utm.ro, www.utm.ro

## 6.2. Planificarea auditurilor interne în domeniul calității

Auditurile interne în domeniul calității sunt planificate în funcție de natura și importanța proceselor/activităților și structurilor organizatorice care urmează a fi auditate, pe baza rezultatelor auditurilor interne precedente, a evaluării riscurilor și, după caz, în funcție de constatările auditurilor externe efectuate de organismele de certificare.

Planificarea este făcută astfel încât fiecare structură organizatorică/ proces să fie auditat cel puțin o dată pe an.

Se pot efectua audituri neplanificate, la propunerea Rectorului UTM, ca urmare a unor reclamații frecvente în sistem, la recertificarea SMC sau pentru implementarea unor soluții de îmbunătățire.

### Întocmirea programului anual de audit intern în domeniul calității

Programul anual de audituri interne se întocmește de către RSMC și se aprobă de către Rectorul UTM, conform modelului de formular din Anexa nr. 1. RSMC difuzează Programul anual de audit tuturor structurilor organizatorice din cadrul UTM.

RSMC desemnează echipa de audit, care va fi formată din unul sau mai mulți auditori interni. Dacă o echipă este formată din mai mulți auditori interni, RSMC desemnează un Auditor Șef. Auditorii vor fi selectați astfel încât să nu aibă responsabilități directe în zonele evaluate (să nu își auditeze propria activitate).

## 6.3. Desfășurarea auditului intern în domeniul calității

Auditorul șef întocmește Planul de audit intern în domeniul calității, conform modelului de formular prevăzut în Anexa nr.3, anunță entitatea auditată, convine detaliile și transmite o copie a planului cu cel puțin 3 zile înaintea auditului.

Auditul intern se desfășoară conform planificării.

Atunci când este necesar (la reclamații frecvente, la schimbări semnificative în sistem, verificări de realizări ale acțiunilor corective etc.), se pot desfășura audituri neplanificate, de regulă la propunerea Rectorului UTM.

Auditul intern în domeniul calității demarează cu o scurtă reuniune între auditor și auditați — ședință de deschidere — în care se precizează obiectivele și criteriile auditului, graficul orar al desfășurării auditului, cerințele examinate, modul de identificare și rezolvare a neconformităților.

În continuare, se examinează procesele și activitățile desfășurate pentru stabilirea conformității cu cerințele documentelor SMC și cu standardul de referință. Auditurile interne se desfășoară sub formă de interviu cu persoanele responsabile de activitatea auditată, avându-se în vedere următoarele:



MINISTERUL EDUCAȚIEI

UNIVERSITATEA „TITU MAIORESCU” DIN BUCUREȘTI

Calea Văcărești nr. 187, sector 4, București, cod 040051

tel.: 021 316 16 46, fax: 021 311 22 97, e-mail: rectorat@univ.utm.ro, www.utm.ro

- conformitatea activităților auditate cu cerințele proceselor interne, ale standardului de referință, ale clauzelor contractuale sau ale altor reglementări aplicabile, și identificarea zonelor de îmbunătățire potențială;
- documentele și înregistrările proceselor auditate;
- conformarea cu cerințele legale și alte reglementări aplicabile;
- rezultatele auditurilor anterioare.

Constatările din auditul intern pot fi înregistrate, opțional, (în funcție de experiența acestuia) de către Auditorul Șef în chestionarul de audit intern în domeniul calității fundamentat pe baza cerințelor SR EN ISO 9001:2015, conform formularului prevăzut în Anexa nr. 4. Acest chestionar se utilizează de către auditorii care au experiență mică în procesul de auditare.

#### **6.4. Raportarea auditului intern în domeniul calității**

Auditorul șef întocmește Raportul de audit intern, conform modelului de formular din Anexa nr. 5, consemnând constatările, neconformitățile și concluziile în raport cu obiectivele auditului. Raportul de audit poate fi întocmit și predat pe loc după efectuarea auditului intern sau în cel mult trei zile de la efectuarea auditului.

Se mai menționează după caz, realizarea obiectivelor calității și dovezile de eficacitate a SMC în zonele auditate.

#### **6.5. Analiza neconformităților. Acțiuni corective**

Auditorul Șef notează eventualele abateri constatate față de cerințele standardului de referință și documentelor SMC în Raportul de audit intern. Neconformitățile constatate de către echipa de audit sunt documentate clar, concis și sprijinite de dovezi.

Auditorul Șef discută neconformitatea cu auditatul și deschide un Raport de neconformitate, conform model formular prezentat în Anexa nr.6.

În cazul neconformităților detectate, managementul responsabil pentru zona auditată (șeful structurii organizatorice), se asigură că sunt întreprinse, fără întârziere, corecții și acțiuni corective necesare eliminării acestora și a cauzelor generate de neconformități.

Auditorul intern în domeniul calității poate participa la analiza neconformităților și la stabilirea acțiunilor pentru a se asigura că acestea pot fi eficiente pentru tratarea neconformității identificate.

#### **6.6. Verificarea acțiunilor corective**

La termenele fixate prin Raportul de neconformitate, Auditorul Șef verifică stadiul rezolvării acțiunilor corective, eliminarea cauzelor care au condus la neconformități și completează corespunzător Raportul de neconformitate. De asemenea, RSMC poate verifica prin sondaj, stadiul rezolvării acțiunilor corective și închiderea raportului de neconformitate.

Eficacitatea acțiunilor corective realizate se examinează la auditul intern următor.



MINISTERUL EDUCAȚIEI

UNIVERSITATEA „TITU MAIORESCU” DIN BUCUREȘTI

Calea Văcărești nr. 187, sector 4, București, cod 040051

tel.: 021 316 16 46, fax: 021 311 22 97, e-mail: rectorat@univ.utm.ro, www.utm.ro

## 6.7. Înregistrarea auditului

Înregistrările auditului (Plan de audit intern, Chestionar de Audit intern, Raport de audit intern, Raport de neconformitate) se păstrează de către RSMC, Auditorul Șef intern (după caz) și șeful entității auditate și constituie elemente de intrare la analiza efectuată de management.

## 7. RESPONSABILITĂȚI

### 7.1. Rectorul UTM:

- Aprobă Programul anual de audit intern în domeniul calității;
- Aprobă instruirea și nominalizarea auditorilor interni;
- Aprobă Lista auditorilor interni calificați;
- Poate propune audituri neplanificate;
- Aprobă soluții de îmbunătățire a procesului de audit intern în domeniul calității, în urma analizei SMC.

### 7.2. RSMC:

- Elaborează Programul anual de audit intern în domeniul calității;
- Identifică riscuri și oportunități ale programului de audit;
- Elaborează Lista auditorilor interni calificați;
- Poate propune audituri neplanificate;
- Propune instruirea și nominalizarea auditorilor interni;
- Poate verifica stadiul rezolvării acțiunilor corective și completează Raport de neconformitate;
- Poate deschide Raport de neconformitate;
- Comunică rezultatele auditului intern în domeniul calității în analiza efectuată de management;
- Coordonează programul de auditare și poate stabili corecții/acțiuni corective pentru neîncadrarea în termenele planificate conform programului de audit intern în domeniul calității;
- Poate iniția instruirii interne anuale la difuzarea documentației SMC (politica în domeniul calității, proceduri de sistem și operaționale, etc.) și la modificări/ actualizări ale acestora pentru menținerea SMC.

### 7.3. Auditorul intern în domeniul calității:

- Efectuează audituri interne conform Programului anual de Audituri interne și/sau la propunerea Rectorului UTM sau a RSMC;
- Auditează activitatea planificată;
- Poate participa la analiza neconformității și poate stabili acțiuni corective;
- Poate urmări și verifica desfășurarea implementării acțiunilor corective.



MINISTERUL EDUCAȚIEI

UNIVERSITATEA „TITU MAIORESCU” DIN BUCUREȘTI

Calea Văcărești nr. 187, sector 4, București, cod 040051

tel.: 021 316 16 46, fax: 021 311 22 97, e-mail: rectorat@univ.utm.ro, www.utm.ro

#### 7.4. Auditorul șef în domeniul calității (conducătorul echipei de audit)

- Efectuează audituri interne în domeniul calității conform Programului anual de audituri interne și/ sau la dispoziția Rectorului UTM;
- Elaborează documentele din dosarul de audit (Plan de audit intern în domeniul calității, Chestionar de audit, Raport de audit intern în domeniul calității);
- Auditează activitatea planificată, stabilește neconformități și le înregistrează în Rapoarte de neconformitate;
- Inițiază Rapoarte de neconformitate pentru neconformitățile identificate în cadrul auditului;
- Participă la analiza neconformității și poate stabili acțiuni corective;
- Verifică rezolvarea neconformității și eficacitatea acțiunii corective stabilite în auditurile efectuate.

#### 7.5. Auditatul:

- Pune la dispoziție toate înregistrările și dovezile obiective privind SMC;
- Cooperează în desfășurarea cât mai obiectivă a auditului intern;
- Analizează cauzele neconformității și stabilește acțiuni corective;
- Efectuează activitățile solicitate de către auditor;
- Păstrează o copie a înregistrărilor auditului.

### 8. ÎNREGISTRĂRI

Nr. Crt.	Denumire	Funcția responsabilă pentru păstrare	Termen de păstrare
1.	Program anual de audituri interne	Biroul Managementul Calității	5 ani
2.	Lista auditorilor interni	Biroul Managementul Calității	5 ani
3.	Plan de audit intern	Biroul Managementul Calității	5 ani
4.	Chestionar de audit	Biroul Managementul Calității	5 ani
5.	Raport de audit	Biroul Managementul Calității	5 ani
6.	Raport de neconformitate	Biroul Managementul Calității	5 ani



MINISTERUL EDUCAȚIEI

UNIVERSITATEA „TITU MAIORESCU” DIN BUCUREȘTI

Calea Văcărești nr. 187, sector 4, București, cod 040051

tel.: 021 316 16 46, fax: 021 311 22 97, e-mail: rectorat@univ.utm.ro, www.utm.ro

## 9. ANEXE

- Anexa nr. 1 – Program anual de audituri interne
- Anexa nr. 2 – Lista auditorilor interni
- Anexa nr. 3 – Plan de audit intern
- Anexa nr. 4 – Chestionar de audit
- Anexa nr. 5 – Raport de audit
- Anexa nr. 6 – Raport de neconformitate
- Anexa nr. 7 – Diagrama flux a procesului de audit intern





**Anexa nr. 1 – Programul anual de audituri interne**

Aprobat,  
RECTOR UTM

Data.....

**PROGRAM ANUAL DE AUDITURI INTERNE ÎN DOMENIUL CALITĂȚII DIN CADRUL UTM  
PENTRU ANUL .....**

Criterii de audit:

- Cerințele ISO 9001:2015
- Proceduri de sistem si operaționale aplicabile Sistemului de Management al Calității

Nr.	Structura organizatorică /proces auditat	Echipa de audit	Perioada programată	Monitorizare

Elaborat:  
Reprezentantul Conducerii pentru SMC



MINISTERUL EDUCAȚIEI

UNIVERSITATEA „TITU MAIORESCU” DIN BUCUREȘTI

Calea Văcărești nr. 187, sector 4, București, cod 040051

tel.: 021 316 16 46, fax: 021 311 22 97, e-mail: rectorat@univ.utm.ro, www.utm.ro

## Anexa nr. 2 – Lista auditorilor interni

Aprobat,  
RECTOR UTM

Data.....

### LISTA AUDITORILOR INTERNI

Nr.	Nume, prenume	Instruiri	Calificări

Elaborat:

Reprezentantul Conducerii pentru SMC



MINISTERUL EDUCAȚIEI

UNIVERSITATEA „TITU MAIORESCU” DIN BUCUREȘTI

Calea Văcărești nr. 187, sector 4, București, cod 040051

tel.: 021 316 16 46, fax: 021 311 22 97, e-mail: rectorat@univ.utm.ro, www.utm.ro

**Anexa nr. 3 – Planul de audit intern**

**PLAN DE AUDIT INTERN ÎN DOMENIUL CALITĂȚII**

Nr. .... din .....

1. Denumire zonă auditată:				
2. Obiectivul auditului:				
3. Criterii de audit:				
4. Echipa de audit:				
5. Tip audit: <input type="checkbox"/> planificat <input type="checkbox"/> de urmărire <input type="checkbox"/> neplanificat				
1. Graficul auditului				
Data	Ora	Structura/proces auditat	Auditor	Auditat

Elaborat,  
Auditor Șef

.....



MINISTERUL EDUCAȚIEI

UNIVERSITATEA „TITU MAIORESCU” DIN BUCUREȘTI

Calea Văcărești nr. 187, sector 4, București, cod 040051

tel.: 021 316 16 46, fax: 021 311 22 97, e-mail: rectorat@univ.utm.ro, www.utm.ro

## Anexa nr. 4 – Chestionar de audit

### CHESTIONAR DE AUDIT ÎN DOMENIUL CALITĂȚII

Nr. .... din data.....

Compartiment/e auditat/e:

Proces/e auditat/e:

Criterii de audit: Cerințele ISO 9001:2015; Proceduri de sistem si operaționale aplicabile SMC

Cerințe SR EN ISO 9001:2015		Constatări	
		Conformitate	Neconformitate
<b>4</b>	<b>Contextul organizației</b>		
4.1	Înțelegerea organizației și a contextului în care activează		
4.2	Înțelegerea necesităților și așteptărilor părților interesate		
4.3	Determinarea domeniului de aplicare a SMC		
4.4	SMC și procesele sale		
<b>5</b>	<b>Leadership</b>		
5.1	Leadership și angajament		
5.1.1	Generalități		
5.1.2	Orientarea către client		
5.2	Politica		
5.2.1	Stabilirea politicii referitoare la calitate		
5.2.2	Comunicarea politicii referitoare la calitate		
5.3	Roluri organizaționale, responsabilități și autorități		
<b>6</b>	<b>Planificare</b>		
6.1	Acțiuni pentru abordarea riscurilor și oportunităților		
6.2	Obiectivele referitoare la calitate și planificarea realizării lor		
6.3	Planificarea schimbărilor		
<b>7</b>	<b>Suport</b>		
7.1	Resurse		
7.1.1	Generalități		
7.1.2	Personal		
7.1.3	Infrastructură		
7.1.4	Mediu pentru operarea proceselor		
7.1.5	Resurse de monitorizare și măsurare		
7.1.6	Cunoștințe organizaționale		
7.2	Competență		



MINISTERUL EDUCAȚIEI

UNIVERSITATEA „TITU MAIORESCU” DIN BUCUREȘTI

Calea Văcărești nr. 187, sector 4, București, cod 040051

tel.: 021 316 16 46, fax: 021 311 22 97, e-mail: rectorat@univ.utm.ro, www.utm.ro

7.3	Conștientizare		
7.4	Comunicare		
7.5	Informații documentate		
8	Operare		
8.1	Planificare și control operațional		
8.2	Cerințe pentru produse și servicii		
8.2.1	Comunicarea cu clientul		
8.2.2	Determinarea cerințelor pentru produse și servicii		
8.2.3	Analizarea cerințelor pentru produse și servicii		
8.2.4	Modificări ale cerințelor pentru produse și servicii		
8.3	Proiectarea și dezvoltarea produselor și serviciilor		
8.4	Controlul proceselor, produselor și serviciilor furnizate din exterior		
8.5	Producție și furnizare de servicii		
8.6	Eliberarea produselor și serviciilor		
8.7	Controlul elementelor de ieșire neconforme		
9	Evaluarea performanței		
9.1	Monitorizare, măsurare, analiza și evaluare		
9.1.1	Generalități		
9.1.2	Satisfacția clientului		
9.1.3	Analiza și evaluare		
9.2	Audit intern în domeniul calității		
9.3	Analiza efectuată de management		
10	Îmbunătățire		
10.1	Generalități		
10.2	Neconformitate și acțiune corectivă		
10.3	Îmbunătățire continuă		

Întocmit,  
Auditor Șef

.....



MINISTERUL EDUCAȚIEI

UNIVERSITATEA „TITU MAIORESCU” DIN BUCUREȘTI

Calea Văcărești nr. 187, sector 4, București, cod 040051

tel.: 021 316 16 46, fax: 021 311 22 97, e-mail: rectorat@univ.utm.ro, www.utm.ro

## Anexa nr. 5 – Raport de audit intern

### RAPORT DE AUDIT INTERN ÎN DOMENIUL CALITĂȚII

Nr. .... data.....

1. Zonă auditată/ procese auditate	
2. Obiectivul auditului :	
3. Criterii de audit :	
4. Echipa de audit - Auditor Șef - Auditori	
5. Persoane contactate (auditați):	
6. Constatări referitoare la eficacitatea SMC și la performanța acestuia:	
7. Neconformități constatate	
<i>Se descriu pe scurt și se anexează rapoartele de neconformitate</i>	
8. Riscuri care pot afecta SMC, identificate de echipa de audit pe parcursul auditului:	



MINISTERUL EDUCAȚIEI

UNIVERSITATEA „TITU MAIORESCU” DIN BUCUREȘTI

Calea Văcărești nr. 187, sector 4, București, cod 040051

tel.: 021 316 16 46, fax: 021 311 22 97, e-mail: rectorat@univ.utm.ro, www.utm.ro

9. Concluziile privind conformitatea/ neconformitatea SMC față de obiectivele și criteriile de audit :

--

10. Difuzare : (entitate, funcție, nume, prenume și semnătură)

Întocmit	Acceptat
Auditor Șef	Conducătorul zonei auditate
Semnătura	Semnătura
Data	Data



## Anexa nr. 6 – Raport de neconformitate

RAPORT DE NECONFORMITATE nr..... data.....					
<b>1. Localizarea neconformității:</b>					
<b>2. Domeniul:</b> <input type="checkbox"/> audit intern SMC <input type="checkbox"/> proces <input type="checkbox"/> reclamație <input type="checkbox"/> altele:					
<b>3. Descrierea neconformității existente</b> <input type="checkbox"/>  <b>Cine a semnalat neconformitatea:</b> Data:	<b>4. Referință:</b> <input type="checkbox"/> reglementari legale:  <input type="checkbox"/> alte referințe (proceduri, ROF, cerința de standard etc.)				
<b>5. Corecția neconformității:</b>  Corecția a fost stabilită de : ..... Data: .....					
Responsabil pt. efectuarea corecției	<table border="1"><thead><tr><th>Nume, funcție</th><th></th></tr></thead><tbody><tr><td>Termen</td><td></td></tr></tbody></table>	Nume, funcție		Termen	
Nume, funcție					
Termen					
<b>6. Stadiul constatat după corecția neconformității:</b> <input type="checkbox"/> conform <input type="checkbox"/> neconform, necesită un nou RN Data:..... Constatat de:.....					
<b>7. Cauza(e) neconformității:</b>  Cauza(e) stabilită de: (nume/funcția) :..... data:					
<b>8. Acțiuni corective dispuse:</b>  Stabilite de:..... la data: .....					
<b>Responsabil pentru implementarea Acțiunii corective :</b>	<b>Termen:</b>				





MINISTERUL EDUCAȚIEI

UNIVERSITATEA „TITU MAIORESCU” DIN BUCUREȘTI

Calea Văcărești nr. 187, sector 4, București, cod 040051

tel.: 021 316 16 46, fax: 021 311 22 97, e-mail: rectorat@univ.utm.ro, www.utm.ro

**9. Verificarea implementării Acțiunilor corective stabilite**

Acțiunile corective au fost implementate:  complet  parțial  neimplementate  
un nou RNC nr.....

Data:.....

Constatat de:

**10. Verificarea eficacității acțiunilor corective**

- Acțiunile întreprinse au fost eficiente
- Se reanalizează neconformitatea
- Se reanalizează acțiunile corective

Data:.....

Constatat de:



### Anexa nr. 7 – Diagrama flux a procesului de audit intern

