



Aprobat in CA
15.12.2020

UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA

DEPARTAMENTUL DE SPECIALITATE CU PROFIL PSIHOPEDAGOGIC

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND EXAMENELE PENTRU OBTINEREA GRADULUI DIDACTIC II ÎN SISTEMUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR

Cod UTCN: PO_DSPP_04

Ediția I

Revizia 0


1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI SAU, DUPĂ CAZ, A REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII FORMALIZATE

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Conf. dr. Liana Crișan-Tăușan	Membru DSPP, locația Cluj-Napoca	30.11.2020	
1.2.	Verificat	Conf. dr. Monica Laura Maier	Director DSPP	4.12.2020	
1.3.					
1.4.		Conf.dr. ing. Iuliu-Ștefăniță Guțiu	Prorector Didactic	7.12.2020	
1.5.		Jurist Cristina Szekely	Biroul juridic	8.12.2020	
1.6.	Avizat	Prof.dr.ing. Daniela Popescu	Președinte Comisie de monitorizare control intern/managerial/ Prorector MURMSE	10.12.2020	
1.7.					
1.8.	Aprobat	Prof.dr.ing. Vasile Țopa	Rector	15.12.2020	

 <p>UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA</p> <p>Departamentul de Specialitate cu Profil Psihopedagogic</p>	<p>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND EXAMENELE PENTRU OBTINEREA GRADULUI DIDACTIC II ÎN SISTEMUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR</p>	Ediția: I Nr. de exemplare: 5
		Revizia: 0 Nr. de exemplare: 5
		Pagina 2 din 15
	PO_DSPP_04	Exemplar nr.1

2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII FORMALIZATE

Nr. crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția I	Procedură completă	Elaborare ediția I Conformitate cu cadrul legal în vigoare	
2.2.	Revizia 1			
2.3.	Revizia 2			
2.4.				
2.5.	Ediția II			
2.6.	Revizia 1			
2.7.	Revizia 2			
2.8.				

 <p>UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA</p> <p>Departamentul de Specialitate cu Profil Psihopedagogic</p>	<p>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND EXAMENELE PENTRU OBTINEREA GRADULUI DIDACTIC II ÎN SISTEMUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR</p>	Ediția: 1 Nr. de exemplare: 5
		Revizia: 0 Nr. de exemplare: 5
		Pagina 3 din 15
	PO_DSPP_04	Exemplar nr.1

3. LISTA CUPRINZÂND PERSOANELE LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIȚIA SAU, DUPĂ CAZ, REVIZIA DIN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII FORMALIZATE

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exempl. nr.	Structură	Funcția	Numele si prenumele	Data primirii	Semnătura
	1						
3.1.	Aplicare	1	DSPP	Director DSPP	Conf. dr. Monica Laura Maier		
	Evidență/ Arhivare			Secretar DSPP, locația Baia Mare	Monika Covaciu		
3.2.	Evidență/ Arhivare	1 Copia scanată	DSPP	Secretar DSPP, locația Cluj-Napoca	Ing. Lucia Criste		
3.3.	Aplicare	2	DSPP	Membru DSPP, locația Cluj-Napoca	Conf. dr. Liana Crișan-Tăușan		
3.4.	Aplicare	3	DSPP	Membru DSPP	Prof. dr. ing. Bal Carmen		
3.5.	Informare	4	Prorectorat didactic	Prorector didactic	Conf. dr. ing. Ștefan Guțiu	17.12.202	
3.6.	Informare	5	Postare pe site-ul UTC-N	Director BIC	Mirela Boțan		

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA Departamentul de Specialitate cu Profil Psihopedagogic	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND EXAMENELE PENTRU OBȚINEREA GRADULUI DIDACTIC II ÎN SISTEMUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR	Ediția: I Nr. de exemplare: 5
		Revizia: 0 Nr. de exemplare: 5
		Pagina 4 din 15
	PO_DSPP_04	Exemplar nr.1

4. SCOPUL PROCEDURII

Procedura are drept scop stabilirea etapelor privind organizarea și desfășurarea examenelor pentru obținerea gradului didactic II în învățământul preuniversitar conform OM nr. 5397/2013, OM nr. 5561/2011, cu modificările ulterioare, Legea nr. 1/2011 – Legea Educației naționale, cu modificările și completările ulterioare.

5. DOMENIUL DE APLICARE

Această procedură se aplică:

- în cadrul Universității Tehnice din Cluj-Napoca de către Departamentul de Specialitate cu Profil Psihopedagogic;
- de către personalul didactic și didactic auxiliar al instituției în vederea desfășurării optime a probelor pentru obținerea gradului didactic II de către personalul didactic din sistemul de învățământ preuniversitar.

5.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională

Procedura descrie modalitatea în care Departamentul de Specialitate cu Profil Psihopedagogic gestionează procedeul de desfășurare a probelor pentru obținerea gradului didactic II, pentru personalul didactic din învățământul preuniversitar care a optat pentru centrul nostru de perfecționare.

5.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică


DSPP asigură condițiile și resursele pentru desfășurarea probelor privind obținerea gradului didactic II în învățământ în cadrul UTC-N, oferind cadre didactice universitare compatibile cu funcțiile necesare pentru probele examenelor, materialul necesar, precum și spații corespunzătoare.

5.3. Stabilirea sau identificarea (listarea) principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată

- propunerea de cadre didactice din DSPP pentru comisiile probelor în vederea obținerii gradului didactic II;
- solicitarea de cadre didactice din cadrul altor departamente pentru fiecare specialitate în parte, pentru comisiile probelor pentru obținerea gradului didactic II.

5.4. Stabilirea sau identificarea (listarea) compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate; listarea compartimentelor implicate în procesul activității

- Departamentele de unde se solicită cadre didactice de specialitate, din cadrul UTC-N;
- Instituțiile din învățământ preuniversitar – cadre didactice;
- Prorector didactic.

 <p>UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA</p> <p>Departamentul de Specialitate cu Profil Psihopedagogic</p>	<p>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND EXAMENELE PENTRU OBTINEREA GRADULUI DIDACTIC II ÎN SISTEMUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR</p>	Ediția: I Nr. de exemplare: 5
		Revizia: 0 Nr. de exemplare: 5
		Pagina 5 din 15
PO_DSPP_04		Exemplar nr.1

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

6.1. Reglementări internaționale

Nu este cazul.

6.2. Legislație primară


- Legea nr. 1/2011 – Legea Educației naționale cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanță de urgență nr. 75/2011 - pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației;
- Ordonanță de urgență nr. 78/2005 - pentru modificarea și completarea art. 9 din Legea nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare.

6.3. Legislație secundară

- OM nr. 5720/2009 privind aprobarea Metodologiei formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar;
- OM nr. 5561/2011 privind aprobarea Metodologiei formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar OM nr. 5561/2011;
- OM nr. 5397/2013 pentru modificarea și completarea Metodologiei formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar aprobată prin OM nr. 5561/2011;
- OM nr. 4303/2020 pentru modificarea și completarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar aprobată prin OM nr. 5561/2011.

6.4. Legislație terțiară (alte documente, inclusiv reglementări interne ale UTC-N)

- NOMENCLATORUL domeniilor de studii universitare de licență și al specializărilor din cadrul acestora, al specializărilor reglementate sectorial și/sau general, precum și numărul de credite de studiu transferabile;
- Carta Universității Tehnice din Cluj-Napoca;
- Regulament privind organizarea și funcționarea Departamentului de Specialitate cu Profil Psihopedagogic.

 <p>UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA</p> <p>Departamentul de Specialitate cu Profil Psihopedagogic</p>	<p>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND EXAMENELE PENTRU OBTINEREA GRADULUI DIDACTIC II ÎN SISTEMUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR</p>	<p>Ediția: I Nr. de exemplare: 5</p>
		<p>Revizia: 0 Nr. de exemplare: 5</p>
	<p>PO_DSPP_04</p>	<p>Exemplar nr.1</p>

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

7.1. Definiții ale termenilor

Nr.crt.	Termenul	Definiția și/sau actul care definește termenul
1.	Forță majoră	Forța majoră este orice eveniment extern, imprevizibil, absolut invincibil și inevitabil (art. 1351 alin. (2) Cod Civil). Evenimentele de forță majoră (stare de asediu, de alertă sau de urgență națională sau locală, calamități naturale etc., definite conform legislației în vigoare) sunt fenomene naturale extraordinare, străine de activitatea și voința omului.

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr.crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operațională
2.	UTC-N	Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca
3.	DSPP	Departamentul de Specialitate cu Profil Psihopedagogic
4.	MEC	Ministerul Educației și Cercetării
5.	MURMSE	Management Universitar și Relația cu Mediul Socio-Economic
6.	CA	Consiliul de Administrație
7.	OM	Ordin de Ministru
8.	ISJ	Inspectoratul Școlar Județean
9.	BIC	Biroul Imagine și Comunicare

 <p>UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA</p> <p>Departamentul de Specialitate cu Profil Psihopedagogic</p>	<p>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND EXAMENELE PENTRU OBȚINEREA GRADULUI DIDACTIC II ÎN SISTEMUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR</p>	<p>Ediția: I Nr. de exemplare: 5</p>
		<p>Revizia: 0 Nr. de exemplare: 5</p>
	<p>PO_DSPP_04</p>	<p>Pagina 7 din 15</p>

8. DESCRIEREA PROCEDURII

8.1. Generalități

8.2. Documente utilizate

8.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate


Procedura presupune elaborarea următoarelor documente:

- *Referatul pentru stabilirea termenelor de desfășurare a probelor pentru obținerea gradului didactic II*
- *Referatul de aprobare a comisiilor de examinare din cadrul probelor pentru obținerea gradului didactic II*
- *Cataloage probe*
- *Liste de prezență probe*
- *Tabele nominale cu rezultatele finale ale candidaților pentru obținerea gradului didactic II*

La acestea se adaugă arhivarea documentelor doveditoare pentru desfășurarea probelor examenelor și *Ordinul de ministru privind validarea rezultatelor examenului pentru obținerea gradului didactic II în învățământ.*

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor utilizate

Documentele întocmite în cadrul DSPP au rolul de a oferi o bună desfășurare a probelor de examen, fiind realizate în conformitate cu modelele date în anexele *Metodologiei formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar.*

 <p>UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA</p> <p>Departamentul de Specialitate cu Profil Psihopedagogic</p>	<p>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND EXAMENELE PENTRU OBTINEREA GRADULUI DIDACTIC II ÎN SISTEMUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR</p>	<p>Ediția: I Nr. de exemplare: 5</p>
		<p>Revizia: 0 Nr. de exemplare: 5</p>
	<p>PO_DSPP_04</p>	<p>Exemplar nr.1</p>

8.2.3. Circuitul documentelor

Nr.crt.	Denumire document	Circulă la	Operațiunea ce se efectuează în legătura cu documentul
1.	Referatul pentru stabilirea termenelor de desfășurare a probelor pentru obținerea gradului didactic II	Secretar DSPP Director DSPP Prorector CA al UTCN MEC	Redactare Verificare, avizare Verificare Aprobare Avizare
2.	Referatul de aprobare a comisiilor de examinare din cadrul probelor pentru obținerea gradului didactic II	Secretar DSPP Director DSPP Prorector CA al UTCN MEC	Redactare Verificare, avizare Verificare Aprobare Avizare
3.	Cataloagele probelor	Secretar DSPP	Redactare
4.	Liste de prezență probe	Secretar DSPP	Redactare
5.	Tabele nominale cu rezultatele finale ale candidaților pentru obținerea gradului didactic II	Secretar DSPP MEC	Redactare Avizare prin OM

 <p>UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA</p> <p>Departamentul de Specialitate cu Profil Psihopedagogic</p>	<p>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND EXAMENELE PENTRU OBTINEREA GRADULUI DIDACTIC II ÎN SISTEMUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR</p>	Ediția: I Nr. de exemplare: 5
		Revizia: 0 Nr. de exemplare: 5
		Pagina 9 din 15
PO_DSPP_04		Exemplar nr.1

8.3. Resurse necesare

8.3.1. Resurse materiale

DSPP folosește resursele materiale de care dispune pentru aplicarea prezentei proceduri: birou, calculator, rechizite, linii telefonice, materiale informatice, acces la baza de date, rețea, imprimantă, posibilități de stocare a informațiilor.

8.3.2. Resurse umane

DSPP folosește resursele umane de care dispune pentru aplicarea prezentei proceduri.

8.3.3. Resurse financiare

Nu este cazul.


8.4. Modul de lucru

8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

- În prima decadă a lunii septembrie se organizează sesiunea Consiliului DSPP, unde se prezintă Metodologia formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar, precum și Calendarul de desfășurare a activităților de perfecționare prin acordarea gradelor didactice în anul școlar curent, stabilindu-se astfel etapele desfășurării și organizării examenelor pentru obținerea gradelor didactice preuniversitare.
- În perioada 15 decembrie – 15 ianuarie se primesc și înregistrează la DSPP listele candidaților care vor participa la examenele pentru gradul didactic II, transmise de către ISJ-uri din țară.
- Secretariatul DSPP se ocupă de organizarea și desfășurarea pregătirilor pentru examenele de gradul II (în vacanța școlară a învățământului preuniversitar din lunile iunie-iulie).
- În timpul susținerii examenelor se afișează baremul de notare al subiectelor de examen, de către secretariatul DSPP.

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

- Secretariatul DSPP se va ocupa de buna desfășurare și ducerea la îndeplinire a precizărilor stabilite de OM nr. 5561/2011, cu modificările ulterioare, privind desfășurarea probelor pentru obținerea gradului didactic II.
- Se înaintează spre avizare, către CA, datele de susținere a examenelor de gradul didactic II.

 <p>UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA</p> <p>Departamentul de Specialitate cu Profil Psihopedagogic</p>	<p>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND EXAMENELE PENTRU OBTINEREA GRADULUI DIDACTIC II ÎN SISTEMUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR</p>	<p>Ediția: I Nr. de exemplare: 5</p>
		<p>Revizia: 0 Nr. de exemplare: 5</p>
	<p>PO_DSPP_04</p>	<p>Exemplar nr.1</p>

- Secretariatul DSPP înregistrează, verifică dosarele candidaților și întocmește listele (tabele nominale), pe specializări pentru gradul didactic II.
- Se înaintează adresa către departamentele UTC-N, prin care se solicită propuneri de cadre didactice care vor face parte din comisiile de evaluare pentru susținerea examenelor pentru gradul didactic II.
- Se transmite, spre avizare, către CA al UTC-N documentul cu comisiile de evaluare pentru susținerea examenelor pentru gradul didactic II, care apoi se înaintează spre aprobare la MEC-DGFC
- Se pregătesc cataloage, foi de examene, tabele nominale pentru candidați, care se distribuie comisiilor de evaluare pentru susținerea examenelor pentru gradul didactic II.
- La finalul examenelor pentru gradul didactic II se afișează rezultatele finale privind candidații admiși și respinși și se pregătește documentația privind rezultatele candidaților admiși la examenele de acordare a gradului didactic II, care se transmit către MEC-DGFC.
- În situații de forță majoră (stare de asediu, de alertă sau de urgență națională sau locală, calamități naturale etc., definite conform legislației în vigoare) organizarea și desfășurarea examenelor pentru obținerea gradului didactic II, se vor realiza în conformitate cu prevederile legislației din partea MEC din acel moment.

8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității

- După validarea candidaților admiși, cărora li s-a acordat gradul didactic prin OM, se listează și se eliberează certificatele de acordare a gradului didactic II de către biroul Acte de Studii din UTC-N.


 <p>UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA</p> <p>Departamentul de Specialitate cu Profil Psihopedagogic</p>	<p align="center">PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND EXAMENELE PENTRU OBTINEREA GRADULUI DIDACTIC II ÎN SISTEMUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR</p>	Ediția: I Nr. de exemplare: 5
		Revizia: 0 Nr. de exemplare: 5
		Pagina 11 din 15
	PO_DSPP_04	Exemplar nr.1

9. RESPONSABILITĂȚI

Nr. crt.	Compartimentul (postul)	Personal didactic DSPP	Director de Departament	Prorector Didactic	CA	Secretariat DSPP
	Acțiunea (operațiunea)					
	0	1	2	3	4	5
1.	Înregistrarea listelor trasmise de către ISJ					X
2.	Verificarea dosarelor candidaților		X			X
3.	Întocmirea listelor (tabele nominale), pe specializări					X
4.	Avizarea comisiilor de evaluare pentru susținerea examenelor de grad didactic II		X			
5.	Verificarea comisiilor de evaluare pentru susținerea examenelor de grad didactic II			X		
6.	Aprobarea comisiilor de evaluare pentru susținerea examenelor de grad didactic II				X	
7.	Trimiterea spre aprobare la MEC-DGFC, a comisiilor de evaluare pentru susținerea examenelor de grad didactic II		X			X
8.	Întocmirea documentației pentru susținerea probelor de examen	X	X			X
9.	Întocmirea documentației privind rezultatele finale		X			X
10.	Avizarea rezultatelor finale		X	X		

 <p>UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA</p> <p>Departamentul de Specialitate cu Profil Psihopedagogic</p>	<p>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND EXAMENELE PENTRU OBTINEREA GRADULUI DIDACTIC II ÎN SISTEMUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR</p>	Ediția: I Nr. de exemplare: 5
		Revizia: 0 Nr. de exemplare: 5
		Pagina 12 din 15
	PO_DSPP_04	Exemplar nr.1

11.	Comunicarea rezultatelor pentru validare către MEC						X
12.	Întocmirea bazei de date privind candidații admiși cărora li s-a acordat gradul didactic prin OM						X
13.	Verificarea bazei de date privind candidații admiși cărora li s-a acordat gradul didactic prin OM		X				
14.	Semnarea certificatelor de acordare a gradului didactic I		X				
15.	Avizarea certificatelor de acordare a gradului didactic I, ce vor fi eliberate de biroul Acte de Studii				X		

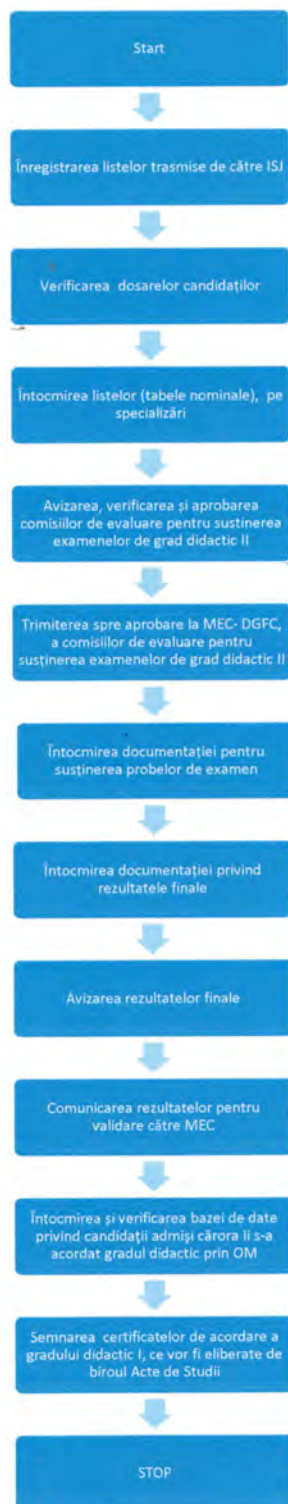
 <p>UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA</p> <p>Departamentul de Specialitate cu Profil Psihopedagogic</p>	<p>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND EXAMENELE PENTRU OBTINEREA GRADULUI DIDACTIC II ÎN SISTEMUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR</p>	Ediția: 1 Nr. de exemplare: 5
		Revizia: 0 Nr. de exemplare: 5
		Pagina 13 din 15
	PO_DSPP_04	Exemplar nr.1


10. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI

Nr. crt.	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Nr. exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioadă	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	PO_DSPP_04_A.01 - Diagrama flux a activității privind examenele pentru obținerea gradului didactic II în învățământul preuniversitar	DSPP	Rector	4 exemplare în format letric/ 1 exemplar postat pe site	Conform listei de difuzare	DSPP	Până la o nouă revizie/ ediție	

 <p>UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA</p> <p>Departamentul de Specialitate cu Profil Psihopedagogic</p>	<p>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND EXAMENELE PENTRU OBTINEREA GRADULUI DIDACTIC II ÎN SISTEMUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR</p>	Ediția: I Nr. de exemplare: 5
		Revizia: 0 Nr. de exemplare: 5
	PO_DSPP_04	Pagina 14 din 15

PO_DSPP_04_ A.01 - Diagrama flux a activității privind examenele pentru obținerea gradului didactic II în învățământul preuniversitar



 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA Departamentul de Specialitate cu Profil Psihopedagogic	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND EXAMENELE PENTRU OBTINEREA GRADULUI DIDACTIC II ÎN SISTEMUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR	Ediția: I Nr. de exemplare: 5
		Revizia: 0 Nr. de exemplare: 5
		Pagina 15 din 15
	PO_DSPP_04	Exemplar nr.1

11. CUPRINS

Nr. comp.	Denumirea componentei din cadrul procedurii formalizate	Pag
1.	LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI SAU, DUPĂ CAZ, A REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII FORMALIZATE.....	1
2.	SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII FORMALIZATE.....	2
3.	LISTA CUPRINZÂND PERSOANELE LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIȚIA SAU, DUPĂ CAZ, REVIZIA DIN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII FORMALIZATE.....	3
4.	SCOPUL PROCEDURII.....	4
5.	DOMENIUL DE APLICARE	4
6.	DOCUMENTE DE REFERINȚĂ	5
7.	DEFINIȚII ȘI ABREVIERI	6
8.	DESCRIEREA PROCEDURII.....	7
9.	RESPONSABILITĂȚI	11
10.	ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI	13
11.	CUPRINS	15