

---

**Departamentul de Relații Internaționale / Biroul de Cooperare Globală,  
Studenți Internaționali și Diaspora**


**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ**

**privind**

**primirea cadrelor didactice și a cercetătorilor în cadrul  
programului de granturi  
Visiting@UVT**

**COD: PO.UVT-DRI-04**

**Aprobat în Ședința Consiliului de Administrație al UVT din data de 14 martie 2022**


 <b>Universitatea de Vest din Timișoara</b> <b>Departamentul de Relații Internaționale</b>	<b>Procedura operațională privind primirea cadrelor didactice și a cercetătorilor în cadrul programului de granturi Visiting@UVT</b>  <b>Cod: PO.UVT-DRI-04</b>	<b>Ediția II</b>
		<b>Nr. de ex.</b>
		<b>Revizia 1</b>
		<b>Nr. de ex. 1</b>
		<b>Pagina 2 din 11</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

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

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Andra STAN-DRAGOTESC	Director, Departamentul de Relații Internaționale	07.02.2022	5/1
1.2.	Verificat	Cosmin SPIRIDON	Director, Departamentul Economico-Financiar	09.02.2022	
1.3.	Avizat	Prof. Univ. Dr. Cosmin ENACHE	Prorector responsabil cu strategia financiară și de digitalizare	11.03.2022	
		Conf. Univ. Dr. Cătălina Armanca ANCUȚA	Prorector responsabil cu strategia de internaționalizare și diaspora	09.02.2022	
1.4.	Aviz juridic	Nadia TOPAI	Consilier juridic	22.02.2022	
1.5.	Avizat pentru conformitate cu OSGG 600/2018	Daniela HAȘ	Director, Corp de Control Intern	14.03.2022	
1.6.	Aprobat	Prof. Univ. Dr. Marilen Gabriel PIRTEA	Rector		

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

	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau revizuirii ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția II			18.07.2021
2.2.	Ediția II Revizia 1			14.03.2022

 <b>Departamentul de Relații Internationale</b>	<b>Procedura operațională privind primirea cadrelor didactice și a cercetătorilor în cadrul programului de granturi Visiting@UVT</b>  <b>Cod: PO.UVT-DRI-04</b>	<b>Ediția II</b>
		<b>Nr. de ex.</b>
		<b>Revizia 1</b>
		<b>Nr. de ex. 1</b>
		<b>Pagina 3 din 11</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

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

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Facultate/Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătur
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	aplicare	1	Facultăți UVT, DPPD	Secretar Șef			
3.2.	aplicare	1	Departamentul Economico-Financiar	Referent, responsabil plăți colaboratori internaționali			
3.3.	aplicare	1	Departamentul de Relații Internaționale	Referent, responsabil primire colaboratori internaționali			
3.4.	informare	1	Facultăți UVT, DPPD	Decani, Director			
3.5.	evidență	1	Facultăți UVT, DPPD, DEF, DRI				
3.6.	arhivare	1	Facultăți UVT, DPPD, DEF, DRI				

**4. Scopul procedurii operaționale**


**4.1.** Procedura operațională privind primirea cadrelor didactice și a cercetătorilor în cadrul programului de granturi Visiting@UVT a fost elaborată pentru a reglementa demersurile care trebuie urmate la nivel instituțional de către toate părțile implicate (cadru didactic/cercetător, facultăți-gazdă/DPPD, departamente administrative) în cazul acordării acestui statut în cadrul UVT.

**4.2.** Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului.

**4.3.** Sprijină auditul și/sau alte organisme de control, interne sau externe abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe Rector, în luarea deciziilor.

**5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale**

**5.1.** Această procedură se aplică în cazul personalului academic calificat, indiferent de cetățenie, care deține titlul de Doctor, în calitate de cadru didactic sau cercetător, afiliat ~~permanent~~ unei

 <p><b>Departamentul de Relații Internaționale</b></p>	<p><b>Procedura operațională privind primirea cadrelor didactice și a cercetătorilor în cadrul programului de granturi Visiting@UVT</b></p> <p><b>Cod: PO.UVT-DRI-04</b></p>	<b>Ediția II</b>
		<b>Nr. de ex.</b>
		<b>Revizia 1</b>
		<b>Nr. de ex. 1</b>
		<b>Pagina 4 din 11</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

instituții de învățământ superior acreditate și/sau unui institut de cercetare din străinătate, beneficiar în cadrul programului de granturi Visiting@UVT.

5.1.1. În cazul facultăților cu profil vocational din cadrul UVT pot fi acceptate, în mod excepțional, candidaturi ale unor specialiști în domeniu fără titlul de doctor și/sau fără afiliere permanentă la o instituție de învățământ superior acreditată și/sau unui institut de cercetare din străinătate, dacă experiența profesională a acestora la nivel internațional este relevantă pentru obiectivele facultății în ceea ce privește internaționalizarea.

**5.2.** Această procedură vizează în mod direct cele 11 Facultăți din cadrul UVT și Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic (DPPD), care intenționează să găzduiască cadre didactice/cercetători în baza unui grant Visiting@UVT, persoanele în cauză și departamentele administrative direct implicate – Departamentul de Relații Internaționale (DRI) și Departamentul Economico-Financiar(DEF).

## **6. Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate**

### **6.1. Reglementări internaționale**

- Se va ține cont de criteriile de încadrare în statutul de “*visiting lecturer*” sau “*visiting researcher*”, de beneficiile și obligațiile aferente, stabilite la nivel internațional.

### **6.2. Legislație primară**


- Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare.

### **6.3. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice**

- Carta UVT;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare al UVT;
- Regulamente Interne privind primirea colaboratorilor internaționali la UVT și realizarea plăților către beneficiarii unor granturi.

## **7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională**


### **7.1. Definiții ale termenilor**

 <p><b>Universitatea de Vest din Timișoara</b></p> <p><b>Departamentul de Relații Internaționale</b></p>	<p><b>Procedura operațională privind primirea cadrelor didactice și a cercetătorilor în cadrul programului de granturi Visiting@UVT</b></p> <p><b>Cod: PO.UVT-DRI-04</b></p>	<b>Ediția II</b>
		<b>Nr. de ex.</b>
		<b>Revizia 1</b>
		<b>Nr. de ex. 1</b>
		<b>Pagina 5 din 11</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura operațională	Procedură care descrie o activitate sau un proces ce se desfășoară în cadrul UVT, la nivelul uneia sau mai multor structuri organizatorice din UVT, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități.
2.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau forma modificată (după efectuarea a trei revizii, ori atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare).
3.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică de regulă sub 50% din conținutul procedurii.
4.	Cadru didactic/ cercetător în cadrul programului de granturi Visiting@UVT	Personal academic calificat, de proveniență din orice țară (cu excepția României), care deține titlul de Doctor și este afiliat permanent, în calitate de cadru didactic sau cercetător, unei instituții de învățământ superior acreditate din străinătate și/sau unui institut de cercetare din străinătate, beneficiar în cadrul programului de granturi Visiting@UVT.

## 7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedura operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	Av.	Avizare
5.	A	Aprobare
6.	Ap.	Aplicare
7.	Ah.	Arhivare
8.	UVT	Universitatea de Vest din Timișoara
9.	ROF	Regulament de Organizare și Funcționare
10.	DPPD	Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic
11.	DEF	Departamentul Economico-Financiar
12.	DRI	Departamentul de Relații Internaționale
13.	DEPAMI	Departamentul de de Evidență Patrimoniu, Achiziții și Monitorizare Investiții

 <p><b>Departamentul de Relații Internaționale</b></p>	<p align="center"><b>Procedura operațională privind primirea cadrelor didactice și a cercetătorilor în cadrul programului de granturi Visiting@UVT</b></p> <p align="center"><b>Cod: PO.UVT-DRI-04</b></p>	<b>Ediția II</b>
		<b>Nr. de ex.</b>
		<b>Revizia 1</b>
		<b>Nr. de ex. 1</b>
		<b>Pagina 6 din 11</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

## 8. Descrierea procedurii operaționale

### 8.1. Descrierea programului de granturi Visiting@UVT

**8.1.1.** Programul de granturi Visiting@UVT se împarte în două componente: *Visiting Lecturer* și *Visiting Researcher*, în funcție de activitățile practice vizate. Criteriile de eligibilitate sunt stabilite în funcție de tipul grantului și profilul specific al fiecărei Facultăți-gază/DPPD și includ:

- Vizibilitatea internațională a profilului academic al candidatului (publicații de autor sau editor, activitate de recenzent);
- Recunoașterea internațională a candidatului (granturi, burse, calitatea de membru în asociații profesionale, premii academice);
- Realizările didactice ale candidatului (dezvoltare de cursuri, coordonare de activități studențești – voluntariat, simpozioane, școli de vară; premii în domeniul predării).

**8.1.2.** Grantul Visiting@UVT se acordă pentru o perioadă de:

- 1-3 luni (program de scurtă durată);
- 4-9 luni (program de lungă durată);

**8.1.3.** În cadrul fiecărui an academic, în vederea implementării procedurii operaționale de selecție, fiecărei Facultăți din cadrul UVT și DPPD i se va alocă un buget cu o valoare echivalentă unui grant Visiting@UVT acordat pentru o perioadă de 9 luni. În urma procesului de selecție, la nivelul fiecărei Facultăți și DPPD pot fi acordate mai multe granturi, cu încadrarea în bugetul alocat.

Apelurile la candidaturi se vor lansa de UVT după următorul calendar:


- Primul apel (pentru semestrul I sau întregul an universitar) – depunere continuă: 1 martie – 1 iunie;
- Al doilea apel (pentru semestrul II) – depunere continuă: 1 august – 1 noiembrie;

### 8.2. Procesul de selecție al beneficiarilor unui grant Visiting@UVT

**8.2.1.** Selecția cadrelor didactice/cercetătorilor pentru un grant Visiting@UVT se desfășoară la nivelul fiecărei facultăți din UVT, respectiv DPPD, pe bază de dosar de candidatură.

**8.2.2.** Conținutul unui dosar de candidatură cuprinde:

- Formular de înscriere;
- Curriculum Vitae;
- Listă de publicații;
- Descriere de o pagină a profilului didactic/ de cercetare al candidatului;

 <p><b>Departamentul de Relații Internaționale</b></p>	<p><b>Procedura operațională privind primirea cadrelor didactice și a cercetătorilor în cadrul programului de granturi Visiting@UVT</b></p> <p><b>Cod: PO.UVT-DRI-04</b></p>	<b>Ediția II</b>
		<b>Nr. de ex.</b>
		<b>Revizia 1</b>
		<b>Nr. de ex. 1</b>
		<b>Pagina 7 din 11</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

- Scrisoare de motivare de o pagină (detaliind interesul pentru colaborare și beneficiile pentru instituția-gazdă);
- 2 propuneri de curs/ 1 propunere de cercetare – titlu, rezumat, teme, obiective, metode, rezultate vizate, bibliografie selectivă (max. 4 pagini);
- Scrisoare de acceptare din partea Departamentului/ Facultății-gazdă (recomandabil).

### 8.2.3. Evaluarea candidaturilor va fi realizată:

- la nivelul facultăților, de o comisie din cadrul Facultății-gazdă formată din Decan, Prodecan Relații Internaționale, Prodecan Academic/ Cercetare, Șef Departament gazdă (numărul membrilor poate varia, în funcție de pozițiile administrative desemnate la nivel de Facultate; comisia este validată de consiliul facultății;
- la nivelul DPPD de o comisie formată din trei membri ai consiliului de departament al DPPD, numiți de directorul DPPD și validați prin vot în consiliu.

**8.2.4.** Deciziile Comisiilor de Selecție organizate la nivelul Facultăților-gazdă/ DPPD se validează de consiliul facultății/DPPD și se comunică atât candidaților, cât și DRI pe adresa [international@e-uvt.ro](mailto:international@e-uvt.ro) (alături de dosarele de aplicație complete ale candidaților declarați câștigători) în termen de maxim o lună după încheierea înscrierilor, dar nu mai târziu de:

- 1 iulie (pentru primul apel);
- 1 decembrie (pentru al doilea apel).


### 8.3. Valorificarea rezultatelor în cadrul programului de granturi Visiting@UVT

#### 8.3.1. Fiecare bursier Visiting@UVT trebuie să respecte următoarele obligații generice:

- să menționeze (co-)afilierea la UVT în fiecare lucrare publicată, participare la conferință, organizare de eveniment, depunere de proiect, brevet obținut pe perioada sau ca rezultat al grantului;
- să participe activ la activitățile și evenimentele comunității academice a UVT și să susțină inițiativele academice ale Facultății și Departamentului gazdă;
- să înainteze coordonatorului de program un raport detaliat de activitate la finalul grantului;
- să susțină o prezentare publică a experienței Visiting@UVT și a șederii în Timișoara, deschisă colegilor și studenților din comunitatea academică a UVT;
- să activeze ca Ambasador UVT în universitățile și institutele de proveniență, și să prezinte programul de granturi Visiting@UVT respectivelor comunități.

#### 8.3.2. Obligații specifice în cazul grantului de tip *Visiting Lecturer*:

- să ofere cel puțin o disciplină de predare (cu activitățile de curs și seminar aferente) a cărei activitate se va derula pe parcursul unui semestru întreg sau modular (propunere, dezvoltare, predare, evaluare);

 <p><b>Departamentul de Relații Internationale</b></p>	<p><b>Procedura operațională privind primirea cadrelor didactice și a cercetătorilor în cadrul programului de granturi Visiting@UVT</b></p> <p><b>Cod: PO.UVT-DRI-04</b></p>	<b>Ediția II</b>
		<b>Nr. de ex.</b>
		<b>Revizia 1</b>
		<b>Nr. de ex. 1</b>
		<b>Pagina 8 din 11</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

- să organizeze cel puțin un alt tip de activitate (curs/ seminar/ masă rotundă, prelegere) și/sau să se angajeze în activități de (co)-tutorat, (co)-coordonare de teză, editare de volume etc. în conformitate cu propunerea inclusă în dosarul de candidatură și contractul final negociat și semnat cu UVT.

#### 8.3.4. Obligații specifice în cazul grantului de tip *Visiting Researcher*:

- să deruleze activități de cercetare în conformitate cu propunerea inclusă în dosarul de candidatură și contractul încheiat cu UVT;
- în cazul granturilor de scurtă durată: să trimită spre publicare cel puțin 1 articol (Web of Science/ Scopus, în funcție de principalele domenii de cercetare ale Facultății-gază/DPPD);
- în cazul granturilor de lungă durată: să trimită spre publicare cel puțin 2 articole (Web of Science/ Scopus, în funcție de principalele domenii de cercetare ale Facultății-gază/DPPD) sau capitole de carte la edituri academice recunoscute internațional;
- în cazul cercetării în colaborare cu colegi din UVT, să contribuie la depunerea a cel puțin unei propuneri de proiect Orizont Europa 2020 sau echivalent.

**8.3.5.** În cazuri excepționale, dacă un candidat declarat câștigător al unui grant Visiting@WUT nu mai poate realiza mobilitatea la Universitatea de Vest din Timișoara, facultatea poate opta pentru oferirea poziției de Visiting lecturer sau Visiting researcher unui alt candidat aflat pe lista de rezervă.


#### 8.4. Resurse necesare implementării programului de granturi Visiting@UVT

**8.4.1.** Pe perioada desfășurării grantului Visiting@UVT, prin grija Facultății-gază/ DPPD se asigură beneficiarilor următoarele: un birou în cadrul Facultății-gază/ DPPD, acces nelimitat la facilitățile Universității și Facultății-gază/DPPD, acces liber la resursele electronice ale UVT și cont instituțional E-UVT.

**8.4.2.** Pe perioada desfășurării grantului Visiting@UVT, prin grija departamentelor administrative se asigură beneficiarilor următoarele: cazare gratuită în campusul universitar (apartament de o cameră, cu baie și chichinetă proprie), decontarea unei călătorii dus-întors între locul de proveniență și Timișoara, și plata unui grant în cuantumul de 6000 RON/lună.

**8.4.3.** Grantul Visiting@UVT se reglementează în baza contractului financiar (conform anexei 1). Plata grantului Visiting@UVT se face lunar în contul beneficiarului, în baza unui stat de plată (conform anexei 2) întocmit la DRI și aprobat de conducătorul structurii primitoare (Decan/Director) prin semnătură *Certificat în privința realității, regularității și legalității*, până la data de 25 a lunii în curs. În cazul plăților externe va fi virată suma ce rezultă în urma schimbului




 <b>Departamentul de Relații Internationale</b>	<b>Procedura operațională privind primirea cadrelor didactice și a cercetătorilor în cadrul programului de granturi Visiting@UVT</b>  <b>Cod: PO.UVT-DRI-04</b>	<b>Ediția II</b>
		<b>Nr. de ex.</b>
		<b>Revizia 1</b>
		<b>Nr. de ex. 1</b>
		<b>Pagina 9 din 11</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

valutar din RON în valuta în care se va face plata. Comisiunile de transfer vor fi suportate de ambele părți implicate în tranzacție.

**8.4.4.** Cele 11 Facultăți din cadrul UVT și DPPD vor colabora cu departamentele administrative din cadrul UVT în ceea ce privește întregul proces administrativ al primirii bursierilor Visiting@UVT, astfel:

- Facultatea-gază/DPPD solicită Serviciului Social cazarea beneficiarului unui grant Visiting@UVT în regim gratuit în campusul universitar (apartament de o cameră, cu baie și chichinetă proprie);
- Facultatea-gază/DPPD pune la dispoziția beneficiarului unui grant Visiting@UVT un birou în vederea desfășurării activității de predare/cercetare în cadrul UVT;
- Facultatea-gază/DPPD asigură beneficiarului unui grant Visiting@UVT acces nelimitat la facilitățile Universității și Facultății-gază/DPPD;
- Facultatea-gază/DPPD asigură beneficiarului unui grant Visiting@UVT acces liber la resursele electronice ale UVT;
- Facultatea-gază/DPPD solicită Serviciului IT&C crearea unui cont instituțional E-UVT pe numele beneficiarului unui grant Visiting@UVT;
- Facultatea-gază/DPPD inițiază demersurile de decontare a unei călătorii dus-întors între locul de proveniență al beneficiarului grantului Visiting@UVT și Timișoara, prin intermediul DEF, respectiv DEPAMI (în cazul achiziției unor bilete de avion);
- Facultatea-gază/DPPD aprobă, prin semnătură Decan/Director, contractul financiar întocmit de UVT, prin intermediul DRI, cu beneficiarul unui grant Visiting@UVT (conform anexei 1)
- Facultatea-gază/DPPD aprobă, prin semnătură Certificat în privința realității, regularității și legalității a Decanului/Directorului, statul de plata aferent grantului Visiting@UVT, întocmit lunar de către DRI și transmis către DEF (conform anexei 2)
- Facultatea-gază/DPPD verifică îndeplinirea obligațiilor asumate de beneficiarul unui grant Visiting@UVT și avizează cu sau fără observații, prin semnătură Decan/Director, Raportul de Activitate întocmit la finalul perioadei de predare/cercetare în cadrul programului (conform Anexei IV la contractul financiar);
- Facultatea-gază/DPPD comunică DRI Raportul de Activitate, în vederea emiterii Certificatului de Prezență asumat de Prorector responsabil cu Relațiile Internaționale și Diaspora (conform Anexei III la contractul financiar);


 <b>Universitatea de Vest din Timișoara</b> <b>Departamentul de Relații Internaționale</b>	<b>Procedura operațională privind primirea cadrelor didactice și a cercetătorilor în cadrul programului de granturi Visiting@UVT</b>  <b>Cod: PO.UVT-DRI-04</b>	<b>Ediția II</b>
		<b>Nr. de ex.</b>
		<b>Revizia 1</b>
		<b>Nr. de ex. 1</b>
		<b>Pagina 10 din 11</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

### 9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Nr. crt.	Departament/Persoană	Responsabilități și răspunderi
1	Facultăți UVT / DPPD	<ul style="list-style-type: none"> <li>- selecția candidaților pentru statutul de beneficiar al grantului Visiting@UVT și comunicarea rezultatelor atât candidaților, cât și DRI pe adresa <i>internațional@e-uvt.ro</i> (alături de dosarele de aplicație complete ale candidaților declarați câștigători);</li> <li>- asigurarea mijloacelor necesare îndeplinirii obligațiilor prevăzute la pct.8.3;</li> <li>- asigurarea beneficiilor prevăzute la pct.8.4 în colaborare cu departamentele administrative din UVT (acolo unde este cazul).</li> </ul>
2	Departament de Relații Internaționale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- lansarea și promovarea apelului de candidaturi pentru programul de granturi Visiting@UVT;</li> <li>- suport informațional oferit candidaților la statutul de beneficiar al grantului Visiting@UVT;</li> <li>- suport administrativ oferit beneficiarilor de granturi Visiting@UVT și Facultăților-gazdă/DPPD privind asigurarea beneficiilor prevăzute la pct.8.4.</li> </ul>
3	Departament Economico-Financiar	<ul style="list-style-type: none"> <li>- suport administrativ oferit beneficiarilor de granturi Visiting@UVT și Facultăților-gazdă/DPPD privind asigurarea beneficiilor prevăzute la pct.8.4.</li> </ul>

### 10. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. anexă	Denumirea anexei
1	Model contract financiar ( <i>anexe</i> : Condiții generale; Formular de înscriere; Certificat de prezență; Formular raport de activitate)
2	Model stat de plată al grantului Visiting @UVT

 <b>Departamentul de Relații Internationale</b>	<b>Procedura operațională privind primirea cadrelor didactice și a cercetătorilor în cadrul programului de granturi Visiting@UVT</b>  <b>Cod: PO.UVT-DRI-04</b>	<b>Ediția II</b>
		<b>Nr. de ex.</b>
		<b>Revizia 1</b>
		<b>Nr. de ex. 1</b>
		<b>Pagina 11 din 11</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

## 11. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	
1.	Lista responsabililor cu evaluarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	2
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	3
4.	Scopul procedurii operaționale	3
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	4
6.	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurale	4
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	5
8.	Descrierea procedurii operaționale	6
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	10
10.	Anexe, inclusiv diagrama de proces, înregistrări, arhivări	10
11.	Cuprins	11