 Colegiul Tehnic GH. ASACHI	PROCEDURA OPERATIONALA ADMITEREA ELEVILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL DE STAT ȘI ÎNVĂȚĂMÂNTUL DUAL ÎN ANUL ȘCOLAR 2020 -2021	Ediția: II Nr.de ex.: 5
	Cod: PO 55	Revizia: 1 Nr.de ex. :0
		Pagina 1 din 11
		Exemplar nr. 1

Aprobat în ședința C. A.
Director,
Prof. dr. Carmen BOTEZ


Avizat,
I.S.J.Iași
Inspector de specialitate,
Prof. Rodica DUMITRU

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

ADMITEREA ELEVILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL DE STAT ȘI ÎNVĂȚĂMÂNTUL DUAL ÎN ANUL ȘCOLAR 2020 - 2021 COD: PO 55-1

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

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Diaconița Aurora	Responsabil comisie metodică	22.05.2020	
1.2.	Verificat	Lămătic Lidia-Carmen	Director adjunct	22.05.2020	
1.3.	Aprobat	Botez Carmen	Director	25.05.2020	
1.4.	Avizat	ISJ Iași Dumitru Rodica	Inspector de specialitate	25.05.2020	


 Colegiul Tehnic GH. ASACHI	PROCEDURA OPERATIONALA ADMITEREA ELEVILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL DE STAT ȘI ÎNVĂȚĂMÂNTUL DUAL ÎN ANUL ȘCOLAR 2020 -2021	Ediția: II Nr.de ex.: 5
	Cod: PO 55	Revizia: 1 Nr.de ex. :0
		Pagina 2 din 11
		Exemplar nr. 1

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

Nr. crt.	Ediția/ Revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile
2.1.	Ediția I	Elaborarea inițială	Procedura completă	09.02.2018
2.2.	Ediția II	Definirea termenilor, structura din cadrul procedurii documentate	Conform Ordinului Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018	10.02.2020
		Calendar admitere în învățământul profesional de stat și în învățământul dual pentru calificări profesionale de nivel 3, conform Cadrului național al calificărilor, pentru anul școlar 2020 - 2021	Se înlocuiește Anexa1 la OMEN nr. 4795/31.08.2017 cu Anexele 1 și 2 la OMEN nr. 5087/30.08.2019	10.02.2020
2.3.	Ediția II Revizia 1	Calendar admitere în învățământul profesional de stat și în învățământul dual pentru calificări profesionale de nivel 3, conform Cadrului național al calificărilor, pentru anul școlar 2020 - 2021	Se înlocuiesc Anexele 1 și 2 la OMEN nr. 5087/30.08.2019 cu Anexele 1 și 2 la OMEN nr. 4325/22.05.2020	25.05.2020

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

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii
3.1.	Aplicare	1	Comisia de admitere	Președinte	Botez Carmen	25.05.2020

 Colegiul Tehnic GH. ASACHI	PROCEDURA OPERATIONALA ADMITEREA ELEVILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL DE STAT ȘI ÎNVĂȚĂMÂNTUL DUAL ÎN ANUL ȘCOLAR 2020 -2021	Ediția: II Nr.de ex.: 5
		Revizia: 1 Nr.de ex. :0
	Cod: PO 55	Pagina 3 din 11
		Exemplar nr. 1

3.2.	Informare	2	Secretariat	Secretar șef	Alexandrescu Teona	25.05.2020
3.3.	Informare, aplicare	3	Aria curriculară Tehnologii	Șefi de catedră	Diaconița Aurora Grigoraș Maria	25.05.2020
3.4.	Arhivare	4	Comisie SCIM	Președinte comisie SCIM	Lămătic Lidia- Carmen	25.05.2020

4. Scopul procedurii operaționale

4.1. Scopul prezentei procedurii este de a asigura aplicarea corectă a prevederilor Ordinului nr. 4325/22.05.2020 privind organizarea, desfășurarea și calendarul admiterii în învățământul profesional de stat și în învățământul dual pentru anul școlar 2020-2021.

Procedura stabilește condițiile și etapele de admitere a elevilor în învățământul profesional de stat și în învățământul dual pentru calificări profesionale de nivel 3, pe locurile oferite de Colegiul Tehnic ”Gheorghe Asachi” Iași;

4.2. Procedura stabilește modul de realizare a activității, documentația necesară derulării procesului de selecție al elevilor, comisia și persoanele implicate;

4.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului, la nivelul departamentelor/ compartimentelor;


4.4. Sprijină auditul/ alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/ sau control, iar pe manager, în exercitarea procesului decizional.

5. Domeniul de aplicare

5.1. (1) Procedura se aplică în învățământul profesional de stat, la Colegiul Tehnic ”Gheorghe Asachi” Iași, în situația în care numărul candidaților înscriși este mai mare decât numărul de locuri disponibile;
 (2) Procedura se aplică și în învățământul dual la solicitarea operatorului economic partener, SC OMCO ROMÂNIA, independent de numărul de candidați înscriși pe numărul de locuri disponibil.

5.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitate;

Activitatea este relevantă ca importanță, fiind procedurată distinct în cadrul instituției.

 Colegiul Tehnic ASACHI	PROCEDURA OPERATIONALA ADMITEREA ELEVILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL DE STAT ȘI ÎNVĂȚĂMÂNTUL DUAL ÎN ANUL ȘCOLAR 2020 -2021	Ediția: II Nr.de ex.: 5
		Revizia: 1 Nr.de ex. :0
	Cod: PO 55	Pagina 4 din 11
		Exemplar nr. 1

5.3. Listarea principalelor activități de care depinde și/ sau care depind de activitatea procedurată;

De activitatea procedurată depinde realizarea clasei de învățământ dual la solicitarea operatorului economic partener, SC OMCO ROMÂNIA și a claselor de învățământ profesional de stat propuse prin planul de școlarizare de Colegiul Tehnic "Gheorghe Asachi" Iași

- a) Această activitate depinde de activitatea următoarelor comisii/ compartimente:
 - Comisia de admitere
 - Comisia pentru imaginea școlii
 - Comisia metodică a ariei curriculare "Tehnologii"
 - Secretariat
- b) De această activitate depind în cadrul activității efectuate următoarele compartimente:
 - Comisia de admitere
 - Secretariat

5.4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/ sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate;

Compartimentul secretariat oferă spre prelucrare datele centralizate privind înscrierea și opțiunile elevilor care solicită înscrierea în învățământul dual și în învățământul profesional de stat în cadrul unității.


5.5. Listarea compartimentelor implicate în procesul activității

Prezenta procedură se aplică de echipa managerială și personalul implicat, care are sarcini stabilite conform prezentei proceduri.

6. Documente de referință

6.1. Legislație primară

- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- OMENCS nr. 5068/ 31.08.2016 privind aprobarea Metodologiei de organizare și desfășurare a admiterii în învățământul profesional de stat;
- OMEN nr. 3.556/ 29.03.2017 privind aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și desfășurare a admiterii în învățământul dual pentru calificări profesionale de nivel 3, conform Cadrului național al calificărilor;
- OMEN nr. 5087/30.08.2019 privind aprobarea Calendarului admiterii în învățământul profesional de stat și în învățământul dual pentru anul școlar 2020- 2021;
- OMEC nr. 4325/22.05.2020 privind aprobarea Calendarului admiterii în învățământul profesional de stat și în învățământul dual pentru anul școlar 2020- 2021;
- Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea OUG nr. 75/2005 privind asigurarea calității în educație.

 Colegiul Tehnic GH. ASACHI	PROCEDURA OPERATIONALA ADMITEREA ELEVILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL DE STAT ȘI ÎNVĂȚĂMÂNTUL DUAL ÎN ANUL ȘCOLAR 2020 -2021	Ediția: II Nr.de ex.: 5
	Cod: PO 55	Revizia: 1 Nr.de ex. :0
		Pagina 5 din 11
		Exemplar nr. 1

- OMENCS nr. 5079/2016 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar modificat prin OMEN 3027/2018..

6.2. Legislație primară

- Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice
- Instrucțiunea nr. 1/2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzut în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018


6.3. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

- Regulamentul de organizare și funcționare al unității
- Regulamentul de ordine interioară al unității
- Decizii ale managerului instituției
- Circuitul documentelor
- Ordine și metodologii emise de MEC
- Alte acte normative.

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

7.1. Definiții ale termenilor – conform legislației în domeniu


Nr. crt.	Termenul	Definiția și/ sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual.
2.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată.
3.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.
4.	Activitate procedurală	Totalitatea atribuțiilor de o anumită natură care determină procese de muncă cu un grad de complexitate și omogenitate ridicat, pentru care se pot stabili reguli și modalități de lucru, general valabile, în vederea îndeplinirii, în condiții de

 <p>Colegiul Tehnic GH. ASACHI</p>	PROCEDURA OPERATIONALA ADMITEREA ELEVILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL DE STAT ȘI ÎNVĂȚĂMÂNTUL DUAL ÎN ANUL ȘCOLAR 2020 -2021	Ediția: II Nr.de ex.: 5
		Revizia: 1 Nr.de ex. :0
	Cod: PO 55	Pagina 6 din 11
		Exemplar nr. 1

		regularitate, eficacitate, economicitate și eficiență, a obiectivelor compartimentului/ entității publice.
5.	Document	Act prin care se adevărește, se constată sau se preconizează un fapt, se conferă un drept, se recunoaște o obligație respectiv text scris sau tipărit, inscripție sau altă mărturie servind la cunoașterea unui fapt real actual sau din trecut
6.	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizație
7.	Verificare	Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele SCIM
8.	Comisie metodică	Formă de organizare a activității personalului didactic din unitatea școlară, încadrat în învățământul preuniversitar, se constituie conform prevederilor ROFUIP
9.	Responsabil comisie metodică	Responsabilitate desemnată de directorul unității școlare, conform prevederilor ROFUIP
10.	Comisie de lucru cu caracter permanent sau temporar	Formă de organizare a activității într-o unitate școlară, se numesc, funcționează și au atribuții fixate prin ROFUIP, legi, ordonanțe de urgență, hotărâri de guvern, ordine emise de miniștri sau decizii ale inspectoratului școlar

7.2. Abrevieri

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedura operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	D	Decide asupra efectuării acțiunii
6.	C	Contribuie
7.	R	Răspunde de efectuarea acțiunii
8.	Ap	Aplicare
9.	Ah	Arhivare
10.	CS	Compartiment de specialitate
11.	SCIM	Sistem de control intern/ managerial
12.	CEAC	Comisia de evaluare și asigurare a calității
13.	ISJ	Inspectoratul Școlat Județean

 Colegiul Tehnic GH. ASACHI	PROCEDURA OPERATIONALA ADMITEREA ELEVILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL DE STAT ȘI ÎNVĂȚĂMÂNTUL DUAL ÎN ANUL ȘCOLAR 2020 -2021	Ediția: II Nr.de ex.: 5
	Cod: PO 55	Revizia: 1 Nr.de ex. :0
		Pagina 7 din 11
		Exemplar nr. 1

14.	MEC	Ministerul Educației și Cercetării
15.	ID	Învățământ profesional dual
16.	IP	Învățământ profesional de stat
17.	CA	Consiliul de Administrație
18.	CAd	Comisia de admitere
19.	CTeh	Comisia metodică a ariei curriculare ”Tehnologii”
20.	S	Secretariat

8. Descrierea procedurii

CAPITOLUL I – Dispoziții generale

Art. 1. (1) Admiterea elevilor în învățământul profesional de stat se face cu respectarea Metodologiei de organizare și funcționare a învățământului profesional de stat, pe baza criteriilor stabilite de OMENCS nr. 5068/ 31.08.2016.

(2) Admiterea elevilor în învățământul dual pentru calificări profesionale de nivel 3, conform Cadrului național al calificărilor, se face cu respectarea Metodologiei-cadru de organizare și desfășurare a admiterii în învățământul dual pentru calificări profesionale de nivel 3, conform Cadrului național al calificărilor, pe baza criteriilor stabilite de OMEN nr. 3.556/ 29.03.2017.

Art. 2. (1) Pot opta pentru învățământul profesional de stat și pentru învățământul dual pentru calificări profesionale de nivel 3, conform Cadrului național al calificărilor, următoarele categorii:

a) elevii înscriși în clasa a VIII-a;

b) absolvenții clasei a VIII-a din seriile anterioare.


(2) elevii prevăzuți la alin. (1), litera a) pot fi înscriși în învățământul profesional de stat și învățământul dual numai dacă au promovat clasa a VIII-a.

(3) Opțiunea elevilor pentru învățământ profesional de stat și învățământul dual se realizează în perioada prevăzută de calendarul admiterii în învățământul profesional de stat și învățământul dual pentru anul școlar 2020-2021.

Art. 3. (1) În vederea admiterii în învățământul profesional de stat, unitatea de învățământ calculează media de admitere în conformitate cu **art. 8 lit.b)** în situația în care numărul de candidaților înscriși la un domeniu de pregătire/ calificare profesională este mai mare decât numărul de locuri disponibile.

(2) La solicitarea operatorului economic partener, SC OMCO ROMANIA, în vederea admiterii în învățământul dual, unitatea de învățământ calculează media de admitere în conformitate cu **art. 8 lit.b)** independent de numărul de candidați înscriși pe numărul de locuri disponibil.

Art. 4. (1) Conform calendarului admiterii în învățământul profesional de stat și în învățământul dual pentru anul școlar 2020- 2021, admiterea în învățământ profesional de stat și învățământul dual se realizează în două etape.

 Colegiul Tehnic GH. ASACHI	PROCEDURA OPERATIONALA ADMITEREA ELEVILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL DE STAT ȘI ÎNVĂȚĂMÂNTUL DUAL ÎN ANUL ȘCOLAR 2020 -2021	Ediția: II Nr.de ex.: 5
		Revizia: 1 Nr.de ex. :0
	Cod: PO 55	Pagina 8 din 11
		Exemplar nr. 1

(2) În fiecare etapă de admitere se organizează:

- înscrierea candidaților;
- admiterea candidaților și afișarea rezultatelor.

***Notă:** Nu pot fi înscriși candidații cu situația școlară neîncheiată, aflați în stare de corigență sau repetenție.*

CAPITOLUL II – Înscrierea candidaților

Art. 5. (1) Înscrierea candidaților în vederea admiterii în învățământul profesional de stat și în învățământul dual se face la Colegiul Tehnic ”Gheorghe Asachi” Iași, pe baza opțiunii candidatului pentru o calificare profesională din oferta școlii, cu posibilitatea înregistrării mai multor opțiuni în ordinea exprimată de candidat.

(2) Componenta dosarului de înscriere în clasa a IX-a în învățământul de stat și învățământul dual este specificată în **Anexa 11.1.**

Art. 6. La încheierea perioadelor de înscriere menționată în calendarului admiterii în învățământul profesional de stat și în învățământul dual, comisia de admitere de la nivelul unității transmite în format electronic și în scris, către comisia de admitere județeană lista candidaților înscriși în învățământul profesional, cu evidențierea distinctă a celor din învățământul dual.


Art. 7. (1) Lista candidaților înscriși în învățământul profesional de stat, este afișată, conform calendarului admiterii în învățământul profesional de stat, la sediul unității.

(2) Lista candidaților înscriși în învățământul dual, este afișată, conform calendarului admiterii în învățământul dual, la sediul unității.

***Notă:** Anularea înscrierii în învățământul profesional de stat și învățământul dual a candidaților care nu au promovat clasa a VIII-a.*

CAPITOLUL III – Admiterea candidaților în învățământul profesional de stat și în învățământul dual

Art. 8. a) În situația în care numărul de candidați înscriși este mai mare decât numărul locurilor oferite pentru admiterea în învățământul profesional de stat și în învățământul dual se are în vedere **media de admitere**, calculată ca medie ponderată între media generală la evaluarea națională susținută de absolvenții clasei a VIII-a, care are o pondere de 80%, și media generală de absolvire a claselor a V-a – a VIII-a, care are o pondere de 20%.

 Colegiul Tehnic GH. ASACHI	PROCEDURA OPERATIONALA ADMITEREA ELEVILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL DE STAT ȘI ÎNVĂȚĂMÂNTUL DUAL ÎN ANUL ȘCOLAR 2020 -2021	Ediția: II Nr.de ex.: 5
	Cod: PO 55	Revizia: 1 Nr.de ex. :0
		Pagina 9 din 11
		Exemplar nr. 1

b) Admiterea se va face luînd în calcul în proporție de **70% media de admitere** definită la lit.a) și în proporție de **30% media notelor obținute la disciplina educație tehnologică clasele a V-a – a VIII-a.**

c) În cazul în care 2 candidați au medii de admitere egale, aceștia vor fi departajați folosind, în ordine, următoarele criterii:

- (1) media notelor obținute la disciplina educație tehnologică clasele a V-a – a VIII-a;
- (2) media generală de absolvire a claselor a V-a — a VIII-a

Art. 9. (1) În învățământul profesional de stat, media de admitere se va calcula conform Metodologiei de organizare și desfășurare a admiterii în învățământul profesional de stat aprobată prin OMENCS nr. 5068/31.08.2016 sau în conformitate cu **art. 8** lit.b) dacă numărul de candidați înscriși este mai mare decât numărul locurilor oferite și vor afișa rezultatele finale ale admiterii. Acestea vor fi transmise către Comisia de admitere din unitate, în format electronic și în scris către Comisia de admitere județeană.

(2) În învățământul dual, media de admitere se va calcula conform Metodologiei-cadru de organizare și desfășurare a admiterii în învățământul dual pentru calificări profesionale de nivel 3, conform Cadrului național al calificărilor aprobată prin OMEN nr. 3.556/ 29.03.2017 și a **art. 8** lit.b) independent de numărul de candidați înscriși pe numărul de locuri disponibil și se vor afișa rezultatele finale ale admiterii. Acestea vor fi transmise de Comisia de admitere din unitate, în format electronic și în scris către Comisia de admitere județeană.

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

9.1. Conducătorul instituției


- Implementează și menține prezenta procedură;
- Monitorizează prezenta procedură;
- Aprobă prezenta procedură;
- Emite comisia de constituire a comisiei de admitere.

9.2. Responsabilul comisie SCIM

- Asigură implementarea și menținerea prezentei proceduri;
- Monitorizează procedură.

9.3. Comisia de admitere și compartimentele implicate în derularea activității

- Aplică și mențin procedura;

 Colegiul Tehnic GH. ASACHI	PROCEDURA OPERATIONALA ADMITEREA ELEVILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL DE STAT ȘI ÎNVĂȚĂMÂNTUL DUAL ÎN ANUL ȘCOLAR 2020 -2021	Ediția: II Nr.de ex.: 5
	Cod: PO 55	Revizia: 1 Nr.de ex. :0
		Pagina 10 din 11
		Exemplar nr. 1

Nr. crt.	Acțiunea (operațiunea)/ Etapa	Compartimentul (postul)				
		OE	CA	CAd	S	CTeh
1.	Pregătirea admiterii	D	A		R	C
2.	Admiterea candidaților și afișarea rezultatelor	V		R	C	

9.4. Cadrele didactice


- Realizează activitățile descrise la termenele stabilite în prezenta procedură.

10. Lista de difuzare a procedurii

Nr. crt.	Compart.	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1.	Management	Botez Carmen				25.05.2020	
2.	Comisie SCIM	Lămătic Lidia Carmen				25.05.2020	
3.	Secretariat	Alexandrescu Teona				25.05.2020	
4.	Aria curriculară "Tehnologii"	Diaconița Aurora Grigoraș Maria				25.05.2020	
5.	Comisia de admitere	Botez Carmen				25.05.2020	

11. Anexe

Anexa 11.1. Componența dosarului de înscriere în clasa a IX-a în învățământul profesional.

 Colegiul Tehnic GH. ASACHI	PROCEDURA OPERATIONALA ADMITEREA ELEVILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL DE STAT ȘI ÎNVĂȚĂMÂNTUL DUAL ÎN ANUL ȘCOLAR 2020 -2021	Ediția: II Nr.de ex.: 5
	Cod: PO 55	Revizia: 1 Nr.de ex. :0
		Pagina 11 din 11
		Exemplar nr. 1

a) fișa de înscriere în învățământul profesional;

b) certificatul de naștere, în copie legalizată;

c) adeverință cu notele și media generală obținute la Evaluarea Națională/ tezele cu subiect unic din clasa a VIII-a/ testele naționale/ examenul de capacitate;

d) foaia matricolă pentru clasele a V-a – a VIII-a (cu calculul mediei generale de absolvire)- copie și original;

e) fișa medicală.

Anexa 11.3.

Fișa de înscriere pentru învățământul profesional de stat și învățământul dual este conform modelului trimis de MEC.

12. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	1
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	2
4	Scopul procedurii operaționale	3
5	Domeniul de aplicare	3
6	Documente de referință	4
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	5
8	Descrierea procedurii	7
9	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	10
10	Lista de difuzare a procedurii	11
11	Anexe	12
12	Cuprins	17