

Entitatea publică UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura operațională privind elaborarea orarelor la Facultatea de Inginerie Aerospațială	Ediția I Nr. de ex. 8
Compartimentul Facultatea de Inginerie Aerospațială	Cod: PO-34-FIA-07	Revizia 0
		Pagină 1 din 13
		Exemplar nr. 1

Nr. înregistrare: 796
Data aprobare: 22.11.2020



AVIZAT
PREȘEDINTELE COMISIEI
Prof.univ.dr.ing. Cristian NEGRESCU

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
privind elaborarea orarelor
la Facultatea de Inginerie Aerospațială**

PROPUNERE APROBARE

DECAN

Conf.univ.dr.ing. CRUNȚEANU Daniel-Eugeniu

VERIFICAT SECRETARIAT TEHNIC COMISIE

VERIFICAT

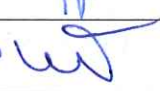
Prodecan A.Q./ Ș.L.univ.dr.ing. PANĂ Valentin

ELABORAT

Prodecan RAEO/ Conf.univ.dr.ing. PASCU Nicoleta-Elisabeta

Entitatea publică UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura operațională privind elaborarea orarelor la Facultatea de Inginerie Aerospațială	Ediția I Nr. de ex. 8
Compartimentul Facultatea de Inginerie Aerospațială	Cod: PO-34-FIA-07	Revizia 0
		Pagină 2 din 13
		Exemplar nr. 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/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnatura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	PASCU Nicoleta-Elisabeta	Prodecan RAEO	12.10.2020	
1.3.	Verificat	PANĂ Valentin	Prodecan AQ	14.10.2020	

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

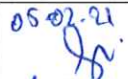
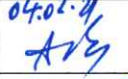
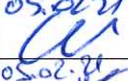
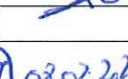
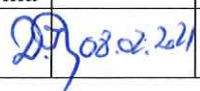
Nr.crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei(descriere modificare, nr. pagina modificată)	Data de la care se aplică prevederile ediției sau revizia ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția I	Conform OSGG 600/2018/		22.XII.2020
2.2.	Revizia 0		X	

3. Formular analiză procedură

Nr. crt.	Denumire compartiment	Nume si prenume conducător/ înlocuitor sau, după caz, personalul din cadrul compartimentului	Aviz favorabil/ data/ semnătura	Aviz nefavorabil / data/ semnătura	Observații cu privire la conținutul procedurii
	1	2	3	4	5
3.1.	FIA	PANĂ Valentin	14.10.2020		
3.2.	FIA	CRUNȚEANU Daniel-Eugeniu	14.10.2020		
3.3.	Consiliul FIA	Consiliul FIA	(conform PV de ședință)		

Entitatea publică UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura operațională privind elaborarea orarelor la Facultatea de Ingineria Aerospațială	Ediția I Nr. de ex. 8
Compartimentul Facultatea de Inginerie Aerospațială	Cod: PO-34-FIA-07	Revizia 0
		Pagină 3 din 13
		Exemplar nr. 1

4. Formular difuzare procedură

Nr. crt.	Scopul difuzării	Compartiment	Nume/prenume /semnătură	Data primirii	Seria/ediția/revizia versiunii procedurii înlocuite /data	Data intrării în vigoare a procedurii difuzate
	1	2	3	4	5	6
4.1	aplicare / control / informare	FIA	DINU Cornel	5-11-2021 		
4.2	aplicare / informare	FIA	PASCU Nicoleta Elisabeta	05.02.21 		
4.3	aplicare	DSA	DĂNAILĂ Sterian	04.02.21 		
4.4	aplicare	DISAMA	CHELARU Teodor-Viorel	05.02.21 		
4.5	aplicare	DGIDI	SIMION Ionel	05.02.21 		
4.6	informare	CM-UPB	CRĂCIUN Dorina			
4.7	Alte scopuri	FIA	CRUNȚEANU Daniel-Eugeniu	08.02.21 		

5. Scopul procedurii operaționale

Prezenta procedură stabilește modul în care se elaborează orarele pentru activitățile didactice din cadrul Facultății de Ingineria Aerospațială, Universitatea Politehnica din București, precum și repartizarea sălilor de curs, în așa fel încât acestea să fie folosite la capacitatea maximă.

6. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

Procedura de lucru este aplicabilă de responsabil și/sau membrii desemnați ai colectivelor de elaborare a orarelor, conducerea facultății / departamentului.

6.1. Precizarea (definirea) activităților la care se referă procedura formalizată:

- întocmirea orarelor pe fiecare an de studiu și program de studiu;
- repartizarea sălilor de curs, seminar și a laboratoarelor.

6.2. Procedura se aplică în la începutul fiecărui semestru al unui an academic, în cadrul FIA;

6.3. Principalele activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

Entitatea publică UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura operațională privind elaborarea orarelor la Facultatea de Ingineria Aerospațială	Ediția I Nr. de ex. 8
Compartimentul Facultatea de Inginerie Aerospațială	Cod: PO-34-FIA-07	Revizia 0
		Pagină 4 din 13
		Exemplar nr. 1

- admiterea studenților la programele de studii de licență și masterat organizate de FIA;
- întocmirea Statelor de funcțiuni în cadrul departamentelor FIA;
- buna desfășurare a procesului didactic în cadrul FIA;
- elaborarea fișelor de plata cu ora de către cadrele didactice care susțin ore la FIA;
- orice alte activități desfășurate de studenți și cadrele didactice înafara celor prevăzute în planurile de învățământ.

6.4. Compartimentele furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate; listarea compartimentelor implicate în procesul activității:

- Cadrele didactice ale departamentelor FIA;
- Cadrele didactice de la alte departamente ale UPB, care desfășoară activități cu studenții din cadrul FIA;
- Studenții FIA (S).
- Secretariatul FIA (SF)

7. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

7.1. Legislație primară

- Legea Educației Naționale 1/2011;
- Legea nr.87 din 13 aprilie 2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr.75/2005 privind asigurarea calității educației;

7.2. Legislație secundară

- OSGG nr.600/2018 - privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

7.3. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

- Carta Universitară a UPB, 2011-2012;
- Planurile de Învățământ pentru ciclul de licență și master;
- Regulament privind organizarea și desfășurarea procesului de învățământ universitar de licență în Universitatea POLITEHNICA din București (2013);
- Regulamentul privind organizarea și funcționarea procesului de învățământ în cadrul Studiilor universitare de masterat din Universitatea Politehnica din București (2014).

8. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

8.1. Definiții ale termenilor

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
-------------	----------	--

Entitatea publică UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura operațională privind elaborarea orarelor la Facultatea de Ingineria Aerospațială	Ediția I Nr. de ex. 8
Compartimentul Facultatea de Inginerie Aerospațială	Cod: PO-34-FIA-07	Revizia 0
		Pagină 5 din 13
		Exemplar nr. 1

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.	Colectiv de elaborare a orarelor	Persoane desemnate de Directorii de Departamente și conducerea FIA să ia parte la elaborarea orarelor

8.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedura operațională
2.	PRAEO	Prodecan Responsabil cu activitatea de elaborare a orarelor
3.	E	Elaborare
4.	V	Verificare
5.	A	Aprobare
6.	Av.	Avizare
7.	Ap.	Aplicare
8.	Ah.	Arhivare
9.	BEF	Biroul Executiv al Facultății
10.	D	Decan
11.	DD	Director de departament
12.	DSA	Departamentul de Științe Aeospațiale „Elie Carafoli”
13.	DISAMA	Departamentul de Ingineria Sistemelor Aeronautice și Management Aeronautic „Nicolae Tîpîi”
14.	DGIDI	Departamentul de Grafică Inginerească și Design Industrial
15.	FIA	Facultatea de Inginerie Aerospațială
16.	CEO	Colectiv de elaborare a orarelor
17.	SF	Secretariatul facultății
18.	UPB	Universitatea Politehnică din București

Entitatea publică UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura operațională privind elaborarea orarelor la Facultatea de Ingineria Aerospațială	Ediția I Nr. de ex. 8
Compartimentul Facultatea de Inginerie Aerospațială	Cod: PO-34-FIA-07	Revizia 0
		Pagină 6 din 13
		Exemplar nr. 1

9. Descrierea procedurii operaționale

9.1. Asigurarea calității activităților specifice procedurii de practică

Procedura de față își propune să clarifice rolul funcțional, atribuțiile și sarcinile fiecăruia dintre participanții la procesul de elaborare a orarelor la FIA.

9.2. Documente utilizate

9.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate

Activitățile procedurii se desfășoară în conformitate cu prevederile reglementărilor din documentele [4-7]. Documentele utilizate se află pe pagina oficială a UPB și a FIA.

9.2.2. Conținutul și rolul documentelor utilizate

Nr. crt.	Documentul	Conținutul	Rolul
9.1.	[4] Carta Universitară a UPB, 2011-2012	Conține informații privitoare la principiile care stau la baza desfășurării activității în UPB.	Determină cadrul în care se desfășoară activitatea în UPB.
9.2.	[5] Planurile de Învățământ pentru ciclul de licență și master	Cuprind disciplinele prevăzute la fiecare program de studii cu alocarea numărului de ore și puncte credit.	Informează asupra distribuției orelor și punctelor credit.
9.3.	[6] Regulamentul privind organizarea și funcționarea procesului de învățământ universitar de licență în Universitatea Politehnica din București, 2013	Conține informații privind organizarea și funcționarea procesului de învățământ pentru studiile universitare de licență	Specifică numărul de ore și respectiv puncte credit, ce trebuie să se aloce în Planurile de învățământ pentru studiile de licență.
9.4.	[7] Regulamentul privind organizarea și funcționarea procesului de învățământ în cadrul Studiilor universitare de masterat din Universitatea Politehnica din București, 2014	Conține informații privind organizarea și funcționarea procesului de învățământ pentru studiile universitare de masterat	Specifică numărul de ore și respectiv puncte credit, ce trebuie să se aloce în Planurile de învățământ pentru studiile de masterat.

9.3. Resurse necesare

9.3.1. Resurse materiale

Entitatea publică UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura operațională privind elaborarea orarelor la Facultatea de Ingineria Aerospațială	Ediția I Nr. de ex. 8
Compartimentul Facultatea de Inginerie Aerospațială	Cod: PO-34-FIA-07	Revizia 0
		Pagină 7 din 13
		Exemplar nr. 1

- Planurile de învățământ ale programelor de studii organizate de FIA;
- Formularelor pentru întocmirea orarelor;
- Resurse logistice pentru multiplicarea formularelor specifice (copiatoare, imprimante, hartie).

9.3.2. Resurse umane

- Decanul (D) și prodecanul responsabil cu activitatea de elaborare a orarelor (PRAEO)
- Colectiv de elaborare a orarelor (CEO)
- Cadrele didactice care desfășoară activități academice cu studenții FIA;
- Secretariatul facultății (SF).

9.3.3. Resurse financiare

Procedura nu necesită alocarea de resurse financiare suplimentare față de cele care presupun printarea formularelor aferente și întreținerea suportului hardware (calculatoare și imprimante alocate activităților specifice).

9.4. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

9.4.1. Spațiile de învățământ

Spațiile destinate activităților didactice trebuie să corespundă specificului activității - sală de predare (curs, seminar sau proiect), laborator didactic, spații sportive sau pentru stagii de practică. Calitatea spațiilor de învățământ este evaluată în funcție de suprafață, volum, starea tehnică și numărul total de studenți care își pot desfășura activitatea simultan. Decanul Facultății de Inginerie Aerospațială stabilește necesarul de spații în funcție de numărul programelor de studii, tipul de activitate didactică (curs sau aplicație), a numărului de studenți participanți la o activitate.

9.4.2. Organizarea activității de elaborare a orarelor

Elaborarea orarelor se va face pe baza planurilor de învățământ care sunt aprobate de Senatul universității și semnate de Rector.

Responsabilii de orar vor primi copii ale planurilor de învățământ pentru care se elaborează orarele de la decanul Facultății de Inginerie Aerospațială.

Planurile de învățământ sunt analizate de BEF pentru a stabili lista cursurilor care se vor desfășura în comun. Lista va fi semnată de către decan și pusă la dispoziția responsabililor de orar.

Responsabilii de orar vor primi copii ale statelor de funcțiuni de la directorii de departament.

Responsabilii de orar vor primi tabelul cu structurile didactice/ formațiile de studiu (pentru fiecare program de studiu din facultate) de la prodecanul responsabil cu elaborarea orarelor.

Orarele pentru activitățile didactice se elaborează semestrial de către responsabilii de orar sau de către alte cadre didactice propuse de decan / directorul de departament, prin completarea unor tipizate (Anexa 1 - Macheta orar).

Ora academică de predare continuă este de 50 de minute. După acest interval se acordă o pauză de 10 minute. Activitatea didactică începe, de regulă, la ore fixe.

Orarele se pot elabora cu repartizarea disciplinelor pe parcursul unui semestru întreg sau pe module (gruparea unor discipline într-un interval de timp mai mic de 14 săptămâni), cu

Entitatea publică UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura operațională privind elaborarea orarelor la Facultatea de Ingineria Aerospațială	Ediția I Nr. de ex. 8
Compartimentul Facultatea de Inginerie Aerospațială	Cod: PO-34-FIA-07	Revizia 0
		Pagină 8 din 13
		Exemplar nr. 1

aprobarea Decanului.

Orarele se elaborează de către responsabilii de orar pe baza informațiilor aflate în:

- a) tabelul cu spațiile disponibile;
- b) planurile de învățământ ale programelor de studii;
- c) statele de funcțiuni ale departamentelor facultății sau extrasele din statele altor departamente;

d) lista cursurilor care se desfășoară în comun;

e) tabelul cu structurile didactice/ formațiile de studiu;

Ordinea de priorități în programarea activităților didactice va avea în vedere:

a) gruparea activităților în scopul asigurării continuității pentru studenți, pe cât posibil fără fragmentare și fără a se depăși opt ore/zi de activități într-o grupare;

b) ocuparea, pe cât posibil, cu activități didactice a fiecărei zi din săptămână, într-un mod uniform din punct de vedere al numărului de ore - pentru studenții de la forma de învățământ cu frecvență;

c) asigurarea ocupării spațiilor destinate activităților didactice în intervalul orar 08:00 - 20:00;

La programarea cadrelor didactice cu funcții de conducere în cadrul facultății / departamentului sau universității se vor avea în vedere restricțiile impuse de activitățile specifice impuse de funcția respectivă (ședințe ale conducerii etc.).

În cuprinsul orarului se vor specifica:

a) denumirea completă a disciplinei cu specificarea abrevierilor într-o legendă;

b) funcția cadrului didactic;

c) numele și prenumele cadrului didactic;

d) denumirea sau codul spațiului de învățământ;

e) categoria de încadrare a săptămânii: impară sau pară.

Orarele se vor finaliza cu cel puțin 48 de ore înainte de începerea activităților didactice prevăzute pentru acel semestru.

Orarele vor fi verificate și avizate de prodecanul care răspunde de elaborarea orarelor și aprobate de decanul facultății.

După aprobare, afișarea orarelor se face la avizierele destinate, de către secretariatul facultății, și pe pagina web a facultății. Un exemplar al orarelor rămâne în permanență, pe tot parcursul semestrului, la Secretariatul facultății.

Orarul de ocupare a spațiilor de învățământ va fi afișat pe ușa de la intrare a fiecărei săli (Anexa 2 - Machetă orar sală). Centralizatorul ocupării sălilor (Anexa 3) se va afla în permanență, pe tot parcursul semestrului, la Secretariatul facultății.

Entitatea publică UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura operațională privind elaborarea orarelor la Facultatea de Ingineria Aerospațială	Ediția I Nr. de ex. 8
Compartimentul Facultatea de Inginerie Aerospațială	Cod: PO-34-FIA-07	Revizia 0
		Pagină 9 din 13
		Exemplar nr. 1

9.4.3. Modificarea orarelor

În cazul în care se constată necesitatea unor schimbări în orar, operarea modificărilor va fi adusă la cunoștința cadrelor didactice și studenților de către responsabili cu orarul. În acest sens, se va face notificarea modificărilor prin afișarea de anunțuri la avizier și/sau prin intermediul e-mail-ului; totodată se va înlocui forma tipărită / fișierul cu varianta nouă.

După operarea modificărilor, noua variantă de orar va fi aprobată de către decan.

În cazuri excepționale, în care cadrul didactic nu poate să țină o parte dintre orele cuprinse în orar, poate propune recuperarea acestor activități didactice după un program de recuperare, cu aprobarea decanului. Acest lucru este posibil în următoarele situații:

- a) motive de sănătate;
- b) apariția unor misiuni care implică deplasări pentru participare la activități academice externe universității;
- c) activități de cercetare în cadrul unor contracte / granturi;
- d) participarea la instruiți;
- e) participarea la workshop-uri, simpozioane, conferințe;
- f) activități în interesul Universității Politehnica din București / Facultății de Inginerie Aerospațială (decise de conducere);

Programul de recuperare propus trebuie:

- a) convenit cu studenții pentru obținerea acordului de principiu;
- b) comunicat în timp util structurilor de conducere ale facultății și studenților;
- c) aprobat de Decanul facultății.

10. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Nr. crt	Compartimentul (postul)/acțiunea (operațiunea)	I Decan	II Prodecan responsabil	III Directori de Depart.	IV Comisia de elaborare a orarelor	V Secretariatul facultății
	0	1	2	3	4	5
1.	Asigurarea furnizării informațiilor necesare elaborării orarelor	V	Ap	Ap		Ap
2.	Numirea responsabililor de orar	A	Ap	A		
3.	Elaborarea orarelor semestriale		V		E	

Entitatea publică UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura operațională privind elaborarea orarelor la Facultatea de Inginerie Aerospațială	Ediția I Nr. de ex. 8
Compartimentul Facultatea de Inginerie Aerospațială	Cod: PO-34-FIA-07	Revizia 0
		Pagină 10 din 13
		Exemplar nr. 1

4.	Aprobarea orarele semestriale, respectiv a modificărilor de orar propușe	A	A		Ap	
5.	Operarea modificărilor în orare		A		Ap	
6.	Repartizarea sălilor, întocmirea și afișarea centralizatoarelor corespunzătoare fiecărei săli, realizarea Centralizatorului pe facultate	A	Ap, V			Ap
7.	Evidența activității și transmitere de informații; arhivare					Ap., Ah.

Legendă: E=Elaborare, V=Verificare, Ap.=Aplicare, A=Aprobare, Ah=Arhivare.

11. Anexe, înregistrări, arhivări, diagrama de proces.

Nr. Anexa	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Număr de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioada	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Machetă orar			2	afisare sala	FIA	5 ani	-
2.	Machetă orar sală			2	avizier FIA site FIA	FIA	5 ani	-
3.	Centralizator ocupare săli			1	-	FIA	5 ani	-

Anexa 1

Machetă orar

Entitatea publică UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura operațională privind elaborarea orarelor la Facultatea de Ingineria Aerospațială	Ediția I Nr. de ex. 8
Compartimentul Facultatea de Inginerie Aerospațială	Cod: PO-34-FIA-07	Revizia 0
		Pagină 11 din 13
		Exemplar nr. 1

UNIVERSITATEA POLITEHNICA din BUCUREȘTI

Facultatea INGINERIE AEROSPAȚIALĂ

Specializarea:

Anul de studii Forma de învățământ: INGINERI ZI

SEMESTRUL ANUL UNIVERSITAR

ZIUA /ORA		GRUPA		GRUPA		GRUPA	
		Disciplina și cadrul didactic	Sala	Disciplina și cadrul didactic	Sala	Disciplina și cadrul didactic	Sala
L	8 - 9 ⁰⁰						
	10 - 11 ³⁰						
	12 - 13 ³⁰						
	14 - 15 ³⁰						
	16 - 17 ³⁰						
	18 - 19 ⁰⁰						
M	8 - 9 ⁰⁰						
	10 - 11 ³⁰						
	12 - 13 ³⁰						
	14 - 15 ³⁰						
	16 - 17 ³⁰						
	18 - 19 ⁰⁰						
M	8 - 9 ⁰⁰						
	10 - 11 ³⁰						
	12 - 13 ³⁰						
	14 - 15 ³⁰						
	16 - 17 ³⁰						
	18 - 19 ⁰⁰						
J	8 - 9 ⁰⁰						
	10 - 11 ³⁰						
	12 - 13 ³⁰						
	14 - 15 ³⁰						
	16 - 17 ³⁰						
	18 - 19 ⁰⁰						
V	8 - 9 ⁰⁰						
	10 - 11 ³⁰						
	12 - 13 ³⁰						
	14 - 15 ³⁰						

Anexa 2

Entitatea publică UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura operațională privind elaborarea orarelor la Facultatea de Ingineria Aerospațială	Ediția I Nr. de ex. 8
Compartimentul Facultatea de Inginerie Aerospațială	Cod: PO-34-FIA-07	Revizia 0
		Pagină 12 din 13
		Exemplar nr. 1

Machetă orar sală

Universitatea Politehnica din București
Facultatea de Inginerie Aerospațială

Semestrul
Anul universitar
Sala

Interval orar	Luni		Marți		Miercuri		Joi		Vineri	
	Seria/Grupa	Cadru didactic	Seria/Grupa	Cadru didactic	Seria/Grupa	Cadru didactic	Seria/Grupa	Cadru didactic	Seria/Grupa	Cadru didactic
8-9										
9-10										
10-11										
11-12										
12-13										
13-14										
14-15										
15-16										
16-17										
17-18										
18-19										
19-20										
20-21										
21-22										

Anexa 3

Centralizator ocupare săli

Universitatea POLITEHNICA din București
Facultatea de Inginerie Aerospațială

Programul de folosire a sălilor
în semestrul..... din anul universitar

	LUNI						MARȚI						MIERCURI						JOI						VINERI					
Sala	8-10	10-12	12-14	14-16	16-18	18-20	8-10	10-12	12-14	14-16	16-18	18-20	8-10	10-12	12-14	14-16	16-18	18-20	8-10	10-12	12-14	14-16	16-18	18-20	8-10	10-12	12-14	14-16	16-18	18-20

12. Cuprins

Entitatea publică UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura operațională privind elaborarea orarelor la Facultatea de Ingineria Aerospațială	Ediția I Nr. de ex. 8
Compartimentul Facultatea de Inginerie Aerospațială	Cod: PO-34-FIA-07	Revizia 0
		Pagină 13 din 13
		Exemplar nr. 1

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Pagina de gardă	1
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, 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.	Formular analiză procedură	2
4.	Formular difuzare procedură	3
5.	Scopul procedurii operaționale	3
6.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	3
7.	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	4
8.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	4
9.	Descrierea procedurii operaționale	5
10.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	9
11.	Anexe	10
12.	Cuprins	13

