

LICEUL TEORETIC „PONTUS EUXINUS”	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	PROCEDURA DE LUCRU A COMISIEI PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII	Revizia 0
	Cod: P.O. 06	Exemplar nr. 1

Nr. înreg. 6 / 15.09.2023

## PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

### PROCEDURA DE LUCRU A COMISIEI PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII

P.O. 06

Ediția: I-a, 15.09.2023, Revizia 0

LICEUL TEORETIC „PONTUS EUXINUS”	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	PROCEDURA DE LUCRU A COMISIEI PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII	Revizia 0
	Cod: P.O. 06	Exemplar nr. 1

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

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5	6
1.1	Elaborat	Leahu Mălina	Membru CEAC	11.09.2023	
1.2	Elaborat	Bida Adriana-Maria	Membru CEAC	11.09.2023	
1.3	Verificat	Odangiu Gabriela	Responsabil CEAC	13.09.2023	
1.4	Aprobat	Borcea Elena	Director	15.09.2023	



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

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	5
2.1	Ediția I-a			15.09.2023
2.2	Revizia 0			

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

Nr. Crt	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1	Informare / Aplicare		Didactic	Membru CEAC	Leahu Mălina	15.09.2023	
3.2	Informare / Aplicare		Didactic	Membru CEAC	Bida Adriana-Maria	15.09.2023	
3.3	Informare / Aplicare		Didactic	Secretar CEAC	Prăjanu Maria-Roberta	15.09.2023	
3.4	Aprobare		Didactic	Director	Borcea Elena	15.09.2023	
3.5	Verificare		Didactic	Responsabil CEAC	Odangiu Gabriela	15.09.2023	
3.6	Arhivare		Didactic	Secretar CEAC	Prăjanu Maria-Roberta		



LICEUL TEORETIC „PONTUS EUXINUS”	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	PROCEDURA DE LUCRU A COMISIEI PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII	Revizia 0
	Cod: P.O. 06	Exemplar nr. 1

#### 4. Scopul procedurii

##### 4.1. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate

Procedura reglementează activitatea Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității, comisie cu caracter permanent constituită la nivelul unității de învățământ.

##### 4.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

##### 4.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului

##### 4.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe director, în luarea deciziei

##### 4.5. Alte scopuri

LICEUL TEORETIC „PONTUS EUXINUS”	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	PROCEDURA DE LUCRU A COMISIEI PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII	Revizia 0
	Cod: P.O. 06	Exemplar nr. 1

## 5. Domeniul de aplicare

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

Procedura se aplică de către Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității.

### 5.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de unitate:

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

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

De activitatea procedurată depind toate celelalte activități din cadrul unității, datorită rolului pe care această activitate îl are în cadrul derulării corecte și la timp a tuturor proceselor.

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

#### 5.4.1. Compartimente furnizoare de date:

Toate compartimentele.

#### 5.4.2. Compartimente furnizoare de rezultate:

Toate compartimentele.

#### 5.4.3. Compartimente implicate în procesul activității:

Didactic.

LICEUL TEORETIC „PONTUS EUXINUS”	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	PROCEDURA DE LUCRU A COMISIEI PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII	Revizia 0
	Cod: P.O. 06	Exemplar nr. 1

## 6. Documente de referință

### 6.1. Reglementări internaționale:

- Nu este cazul.

### 6.2. Legislație primară:

- Ordinul nr. 4183/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;  
- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023.

### 6.3. Legislație secundară:

- Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07.05.2018;  
- Instrucțiunea nr. 1/2018 din 16 mai 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.

### 6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale unității:

- Regulamentul de organizare și funcționare al unității;  
- Regulamentul Intern al unității;  
- Decizii ale Conducătorului unității;  
- Circuitul documentelor;  
- Alte acte normative;  
- Ordine și metodologii emise de Ministerul Educației.



LICEUL TEORETIC „PONTUS EUXINUS”	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	PROCEDURA DE LUCRU A COMISIEI PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII	Revizia 0
	Cod: P.O. 06	Exemplar nr. 1

## 7. Definiții și abrevieri

### 7.1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	2	3
7.1.1	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;
7.1.2	Procedură de sistem (procedură generală)	Describe un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică;
7.1.3	Procedură operațională (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice;
7.1.4	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;
7.1.5	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizație;
7.1.6	Verificare	Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele Comisiei de Monitorizare.

### 7.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt	Abrevierea	Termenul abreviat
1	2	3
7.2.1	P.S.	Procedură de sistem
7.2.2	P.O.	Procedură operațională
7.2.3	E	Elaborare
7.2.4	V	Verificare
7.2.5	Ap.	Aplicare
7.2.6	Ah.	Arhivare
7.2.7	CEAC	Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității

LICEUL TEORETIC „PONTUS EUXINUS”	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	PROCEDURA DE LUCRU A COMISIEI PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII	Revizia 0
	Cod: P.O. 06	Exemplar nr. 1

## 8. Descrierea procedurii

### 8.1. Generalități:

Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității este o comisie cu caracter permanent constituită la nivelul unității de învățământ. Comisia este responsabilă de coordonarea aplicării procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității și îndeplinește atribuțiile stabilite în Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023.

Evaluarea calității educației în învățământul preuniversitar constă în examinarea multicriterială a măsurii în care unitatea de învățământ și programele acestuia îndeplinesc standardele de calitate.

Evaluarea internă a calității în învățământul preuniversitar are loc atunci când evaluarea calității este efectuată de însăși unitatea de învățământ. Atunci când evaluarea calității este efectuată de ARACIIP, aceasta ia forma evaluării externe.

Îmbunătățirea calității educației presupune evaluare, analiză și acțiune corectivă continuă din partea unității, bazată pe selectarea și adoptarea celor mai potrivite proceduri, precum și pe alegerea și aplicarea standardelor de calitate.

În evaluarea calității educației, sunt respectate obligatoriu valorile și principiile prevăzute la art. 2 și 3 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023. Scopul evaluării calității educației este de a măsura nivelul calitativ al serviciului furnizat în raport cu nevoile beneficiarilor și cu standardele naționale în vigoare.

### 8.2. Documente utilizate:

#### 8.2.1. Lista și proveniența documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri sunt cele enumerate la pct.6.

#### 8.2.2. Conținutul și rolul documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri au rolul de a reglementa modalitatea de implementare a activității procedurate;  
- Accesul, pentru fiecare Compartiment, la legislația aplicabilă, se face prin programul informatic la care au acces salariații unității.

#### 8.2.3. Circuitul documentelor:

- Pentru asigurarea condițiilor necesare cunoașterii și aplicării de către salariații unității a prevederilor legale care reglementează activitatea procedurată, elaboratorul va difuza procedura conform pct.3.

### 8.3. Resurse necesare:

#### 8.3.1. Resurse materiale:

- Computer;  
- Imprimantă;  
- Copiator;  
- Consumabile (cerneală/toner);  
- Hârtie xerox;  
- Dosare.

#### 8.3.2. Resurse umane:

- Conducătorul unității;  
- Comisia CEAC;  
- Compartimentele prevăzute în organigramă.

#### 8.3.3. Resurse financiare:

- Conform Bugetului aprobat al unității.

### 8.4. Modul de lucru:

#### 8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

Operațiunile și acțiunile privind activitatea procedurată se vor derula de către toate compartimentele implicate, conform instrucțiunilor din prezenta procedură.



LICEUL TEORETIC „PONTUS EUXINUS”	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	PROCEDURA DE LUCRU A COMISIEI PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII	Revizia 0
	Cod: P.O. 06	Exemplar nr. 1

#### 8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

**Misiunea CEAC este de a efectua evaluarea internă a calității educației oferite de unitatea de învățământ, cu scopul de:**

- a) a cuantifica capacitatea unității de învățământ, în calitate de organizație furnizoare de educație de a satisface așteptările beneficiarilor și standardele de calitate, prin activități de evaluare și acreditare;
- b) a îmbunătăți permanent calitatea serviciilor educaționale;
- c) a contribui la dezvoltarea unei culturi instituționale a calității în învățământul preuniversitar;
- d) a asigura protecția beneficiarilor direcți și indirecti de programe de studiu de nivelul învățământului preuniversitar prin producerea și diseminarea de informații sistematice, coerente și credibile, public accesibile despre calitatea educației în unitatea de învățământ.

Asigurarea calității educației exprimă capacitatea unității de învățământ de a oferi programe de educație în conformitate cu standardele de calitate prevăzute la nivel de sistem și este realizată printr-un ansamblu de acțiuni de dezvoltare a capacității instituționale, precum și de elaborare, planificare și implementare a programelor de studii.

Calitatea educației reprezintă ansamblul de caracteristici ale unui program de studii și ale furnizorului acestuia, prin care sunt îndeplinite standardele de calitate, precum și așteptările beneficiarilor.

**Atribuțiile Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității sunt:**

- a) coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității, aprobate de conducerea unității, conform următoarelor domenii:
  - Capacitatea instituțională;
  - Eficacitatea instituțională;
  - Managementul calității.
- b) elaborează anual un raport de evaluare internă privind calitatea educației în unitatea de învățământ. Raportul este adus la cunoștință tuturor beneficiarilor prin afișare sau publicare;
- c) elaborează o strategie care cuprinde cel puțin următoarele direcții: rezultatele învățării, reducerea analfabetismului funcțional, reducerea absenteismului, abandonului școlar și părăsirii timpurii a școlii, precum și promovarea excelenței;
- d) formulează propuneri de îmbunătățire a calității educației.

Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității elaborează și coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității, analizează rapoartele întocmite cu ocazia inspecțiilor generale și tematice și formulează propuneri de îmbunătățire a calității educației la nivelul unității de învățământ.

În îndeplinirea atribuțiilor sale, Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității colaborează cu ARACIIP, cu biroul județean pentru inspecție școlară și asigurare a calității, cu consiliul de administrație, cu structurile asociative ale părinților, cu consiliul școlar al elevilor și cu consiliul profesoral al unității de învățământ.

CEAC se întrunește în ședință lunar, conform graficului, respectiv în ședință extraordinară, ori de câte ori este cazul. În îndeplinirea atribuțiilor sale, CEAC adoptă hotărâri prin votul membrilor săi prezenți. Elaborarea și analiza operativă a documentelor CEAC se face de către membrii CEAC și de către alte grupuri de lucru. Ședințele CEAC se desfășoară în perioada de elaborare a documentelor CEAC și a raportului anual de evaluare internă. Inițiativa de convocare o are, în mod obișnuit coordonatorul CEAC, dar poate aparține și membrilor. Demersul privind convocarea ședinței devine operativ după stabilirea tematicii și a datei. Data și tematica ședinței se anunță prin convocator, înainte de desfășurarea acesteia.



LICEUL TEORETIC „PONTUS EUXINUS”	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	PROCEDURA DE LUCRU A COMISIEI PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII	Revizia 0
	Cod: P.O. 06	Exemplar nr. 1

Ședințele sunt conduse de către coordonatorul CEAC. Discuțiile în cadrul ședințelor sunt libere, nici un participant nu are dreptul de a întrerupe sau de a îngreuna luările de cuvânt. Conținutul luărilor de cuvânt se consemnează în registrul cu procese verbale ale CEAC. Secretarul CEAC redactează procesele verbale. Procesele verbale sunt semnate de toți participanții.

CEAC hotărăște în chestiuni de competența ei și stabilește, în cadrul ședințelor, persoanele responsabile de aplicarea hotărârilor. Hotărârile CEAC care privesc starea sau managementul unității vor fi înaintate de către coordonatorul CEAC spre validare Consiliului de Administrație. Toate documentele se află în dosarul CEAC și în documentele echipei manageriale.

CEAC are obligația de a informa, lunar sau ori de câte ori este nevoie, Consiliul de Administrație și conducătorul unității asupra procedurilor urmărite și a activităților de evaluare efectuate, precum și a rezultatelor acestora.

CEAC are obligația să informeze periodic personalul unității și celelalte părți interesate asupra procedurilor urmărite și a activităților de evaluare efectuate, precum și a rezultatelor acestora. Activitatea membrilor CEAC poate fi evaluată de către Consiliul de Administrație al unității, reprezentanții Inspectoratului Școlar sau A.R.A.C.I.I.P., prin analiza documentelor conținute de dosarul comisiei, prin analiza raportului de evaluare internă a calității, prin discuții directe cu membrii comisiei și alte informații și aspecte specifice activității comisiei.

Activitatea membrilor Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității poate fi remunerată, cu respectarea legislației în vigoare.

Unitatea de învățământ asigură spațiul de lucru și materialele necesare pentru desfășurarea activității CEAC.

Membrii Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității își desfășoară activitatea conform atribuțiilor stabilite în prezenta procedură. Membrii CEAC elaborează fișe și instrumente de autoevaluare, reactualizează baza de date referitoare la asigurarea internă a calității, întocmesc rapoarte și note de constatare și propun măsuri corective și preventive, participă la întocmirea documentelor de proiectare la nivelul comisiei și colectează dovezi pentru întocmirea raportului de autoevaluare.

#### **Procedura de culegerea datelor privind activitățile desfășurate se va face prin:**

- a) observarea activităților desfășurate;
- b) analiza documentelor școlare;
- c) analiza rapoartelor catedrelor/comisiilor/compartimentelor din unitate și a altor documente reprezentative.

În funcție de activitățile derulate, în cadrul CEAC se pot constitui subcomisii de lucru. Atribuțiile fiecărui membru al comisiei vor fi delegate de coordonatorul comisiei.

#### **Obiective CEAC:**

Obiectivul major în domeniul calității îl constituie conceperea și implementarea unui sistem de management al calității eficient, bazat pe o structură organizatorică și a documentației corespunzătoare, care să permită monitorizarea - evaluarea, intervenția corectivă - preventivă și îmbunătățirea continuă a calității educației.

LICEUL TEORETIC „PONTUS EUXINUS”	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	PROCEDURA DE LUCRU A COMISIEI PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII	Revizia 0
	Cod: P.O. 06	Exemplar nr. 1

**În vederea implementării sistemului de asigurare a calității în unitatea de învățământ, Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității are următoarele obiective:**

- a) elaborarea conceptuală a sistemului de asigurare a calității în sensul definirii structurii lui organizatorice și funcționale, precum și a modului de integrare a acestuia în managementul strategic;
- b) implementarea unui sistem de evaluare internă a calității educației, în vederea certificării conformității acestor procese cu standardele naționale, europene și cu cele internaționale aplicabile;
- c) stabilirea pachetului de măsuri necesare pentru implementarea și consolidarea culturii calității;
- d) definirea cerințelor de calitate;
- e) diseminarea informațiilor cu privire la cultura calității;
- f) inițierea analizelor și evaluărilor pe baza criteriilor și indicatorilor de calitate recomandați;
- g) asigurarea monitorizării feed-back-ului din partea elevilor;
- h) asigurarea monitorizării feed-back-ului din partea angajaților;
- i) analiza rezistențelor obiective și subiective care pot fi generate de implementarea Sistemului de Management al Calității și propunerea de soluții privind depășirea acestora;
- j) evaluarea procesului de implementare a managementului calității și propunerea de soluții corective, dacă acestea sunt necesare;
- k) asigurarea transparenței necesare în ceea ce privește modul de utilizare de către unitate a resurselor financiare alocate de la buget și a celor proprii, pentru realizarea obiectivelor sale privind serviciile educaționale;
- l) centrarea pe rezultatele învățării, rezultate exprimate în termeni de cunoștințe, competențe profesionale, valori și atitudini, care se obțin prin parcurgerea unui nivel de învățământ.

**8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității:**

Rezultatele activității vor fi valorificate de toate compartimentele din unitate.

LICEUL TEORETIC „PONTUS EUXINUS”	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	PROCEDURA DE LUCRU A COMISIEI PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII	Revizia 0
	Cod: P.O. 06	Exemplar nr. 1

## 9. Responsabilități

### 9.1. Conducătorul unității

- Este direct responsabil de calitatea educației furnizate;
- Aprobă procedura;
- Asigură implementarea și menținerea procedurii.

### 9.2. Coordonatorul CEAC

- Stabilirea sarcinilor membrilor comisiei;
- Elaborarea graficului anual de efectuare a monitorizărilor și a evaluării;
- Realizarea de informări privind asigurarea internă a calității educației;
- Îndeplinirea oricărei alte atribuții stabilite în sarcina sa;
- Aplică și menține procedura;
- Realizează activitățile descrise la termenele stabilite în prezenta procedură.

### 9.3. Membrii CEAC

- Aplică și mențin procedura;
- Realizează activitățile descrise la termenele stabilite în prezenta procedură;
- Elaborarea de politici și proceduri pentru fiecare domeniu al activității unității, revizuirea și optimizarea de politici și proceduri;
- Elaborarea de fișe și instrumente de autoevaluare;
- Reactualizarea bazei de date referitoare la asigurarea internă a calității;
- Elaborarea de rapoarte de neconformitate și note de constatare și propune măsuri corective și preventive;
- Participarea la întocmirea documentelor de proiectare la nivelul comisiei;
- Colectarea de documente justificative pentru întocmirea raportului de evaluare internă privind calitatea educației în unitatea de învățământ.

### 9.4. Secretarul CEAC

- Transmiterea comunicărilor către membrii CEAC;
- Efectuarea înregistrărilor aferente CEAC;
- Redactarea proceselor verbale ale ședințelor CEAC și hotărârilor adoptate în urma ședințelor;
- Documentarea și alte activități pe care i le stabilește coordonatorul CEAC cu privire la activitatea comisiei.




LICEUL TEORETIC „PONTUS EUXINUS”	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	PROCEDURA DE LUCRU A COMISIEI PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII	Revizia 0
	Cod: P.O. 06	Exemplar nr. 1

### 10. Formular de evidență a modificărilor

Nr. Crt	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descrierea modificării	Semnătura conducătorului departamentului
1	2	3	4	5	6	7	8
10.1		15.09.2023				-	

### 11. Formular de analiză a procedurii

Nr. crt.	Compartiment	Conducător compartiment Nume și prenume	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil	Semnătura	Data
				Semnătura	Data	Observații		
1.	Didactic	Odangiu Gabriela			15.09.2023			
2.	Didactic	Borcea Elena			15.09.2023			

### 12. Lista de difuzare a procedurii

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1	Conform Procesului Verbal de predare-primire.						

### 13. Anexe

Nr. Crt	Denumirea anexe	Elaborator	Aproba	Numar de exemplare	Arhivare
1	2	3	4	5	6
13.1	Anexa 1 - Chestionar de analiza a activitatii comisiei C E A C	-	-	1	-
13.2	Anexa 2 - Chestionar de autoevaluare privind gradul de implementare a sistemului cali	-	-		-

LICEUL TEORETIC „PONTUS EUXINUS”	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	PROCEDURA DE LUCRU A COMISIEI PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII	Revizia 0
	Cod: P.O. 06	Exemplar nr. 1

## Cuprins

<b>1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate</b>	3
<b>2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii</b>	3
<b>3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii</b>	3
<b>4. Scopul procedurii</b>	4
<b>5. Domeniul de aplicare</b>	5
<b>6. Documente de referință</b>	6
<b>7. Definiții și abrevieri</b>	7
<b>8. Descrierea procedurii</b>	8
<b>9. Responsabilități</b>	12
<b>10. Formular de evidență a modificărilor</b>	13
<b>11. Formular de analiză a procedurii</b>	13
<b>12. Lista de difuzare a procedurii</b>	13
<b>13. Anexe</b>	13