


|  |  |  |
|--|--|--|
| <br>COD:<br>USVT- R-XYZ | Universitatea de Științe Vietii „Regele Mihai I” din Timișoara | Organism<br>emitent                            |
|  | <b>DENUMIREA CODULUI/REGULAMENTULUI/METODOLOGIEI</b>           | Departamentul<br>de Management<br>al Calității |
|  |  | Ed..../Rev....                                 |

## Cod/Regulament/Metodologie

(se scrie centrat, pe mijlocul paginii, caractere Arial; înălțimea literei:22mm)

.....

(se scrie denumirea codului/regulamentului/metodologiei, cu litere majuscule, Arial și înălțimea literei:22mm)

Nota: S= strategie, C= cod R = regulament, M = metodologie

- numărul ediției și al reviziei codului/regulamentului/metodologiei, numărul de exemplare și paginația codului/regulamentului/ metodologiei vor respecta regula documentată în procedura de sistem „ELABORAREA ȘI ȚINEREA SUB CONTROL A DOCUMENTELOR” utilizând caractere Arial și înălțimea literei:8mm;

- “xyz” este un număr alocat în conformitate Lista informațiilor documentate în vigoare cod: USVT -PS001-F03 la nivelul subdiviziunilor la care are loc elaborarea, în ordinea aprobării

- toate aceste date de identificare a codului/regulamentului/metodologiei vor fi scrise folosind caractere Arial și înălțimea literei: 7 mm

|  | Nume și prenume                                  | Funcție   | Data: | Semnătura |
|--|--|---|-------|-----------|
| <b>Elaborat</b>  | Persoana desemnată PDS                           | Funcția persoanei desemnate PDS                   |       |           |
| <b>Verificat</b>   | DDMC   | Director Departamentul de Management al Calității |       |           |
|  | Proprietar de proces                             | Funcția proprietarului de proces                  |       |           |
| <b>Avizat:</b>   | Coordonator CEAC                                 | Coordonator CEAC                                  |       |           |
|  | Consilier juridic                                | Consilier juridic                                 |       |           |
|  | Președinte CMO                                   | Președinte CMO                                    |       |           |
| <b>Avizat în Consiliul de Administrație prin Hotărârea nr..... din data.....</b> |  |   |       |           |
| <b>Aprobat în Senatul Universitar prin Hotărârea nr. .... din data de.....</b>   |  |   |       |           |
| <b>RECTOR</b>  | <b>Prof.univ.dr.ing. POPESCU<br/>COSMIN ALIN</b> |   |       |           |

**A. Capitolele unui regulament/metodologie**

**CAP. I. DOMENIUL DE APLICARE**

**CAP.II. SCOP**

**CAP.III. DEFINIȚII. ABREVIERI**

**CAP.IV. REFERINȚE NORMATIVE**

**CAP.V. DESCRIERE COD/REGULAMENT/METODOLOGIE**

**CAP.VI. DISPOZIȚII FINALE**

**CAP.VIII. ANEXE**

**B. Explicații privitoare la conținutul fiecărui capitol al unui cod/regulament/ metodologie**

Capitolele se vor structura pe articole

**CAP. I. DOMENIUL DE APLICARE**

**Art. 1** .....

**Art.** .....

- se vor da răspunsuri concrete la următoarele întrebări :

- a. Ce documentează respectivul cod/regulament/respectiva metodologie ?

**CAP.II. SCOP**

**Art.** .....

- se va da răspuns concis la întrebarea : Care este scopul de bază al respectivului cod/regulament/respectivei metodologii?

**CAP.III. DEFINIȚII. ABREVIERI**

**Art. ....** În cuprinsul prezentului cod/regulament/prezentei metodologii se vor folosi următoarele definiții și abrevieri:

**A) Definiții :**

- se vor documenta definițiile termenilor reprezentativi (de referință) utilizați în textul C/R/M, dacă este cazul

**B) Abrevieri :**

- se vor documenta abrevierile utilizate în textul C/R/M, dacă este cazul

**CAP.IV. REFERINȚE NORMATIVE**

- se vor documenta distinct :

**Art. ....Referințe legislative :**

- se vor indica Legi, Hotărâri de Guvern, Ordonanțe de Guvern, Ordonanțe de Urgență de Guvern, etc. - care vizează în mod direct subiectul respectivului/respectivei C/R/M

**Art. ....Standarde de referință :**

- se vor indica standarde naționale, internaționale, directive europene - care vizează în mod direct subiectul respectivului/respectivei C/R/M – **DACĂ ESTE CAZUL**

**Art. ....Alte informații documentate interne utilizate ca și referințe de bază:**

- se vor indica proceduri, regulamente, sau alte documente interne - care vizează în mod direct subiectul C/R/M documentate – **DACĂ ESTE CAZUL**

## **CAP. V. DESCRIEREA CODULUI/REGULAMENTULUI/METODOLOGIEI**

Cap. V.1. ....

Cap. V.2. ....

Cap. V.3. ....

Cap. V.4. ....

.....

.....

Art.....

Art.....

- se vor explica regulile interne stabilite care vizează: planificarea, desfășurarea și ținerea sub control a implementării regulilor specifice stabilite prin respectivul C/R/respectiva M

## **CAP. VI. DISPOZIȚII FINALE**

Art.....

Art.....

- se vor documenta dispoziții finale ale C/R/M

## **CAP. VII. ANEXE**

Art.....

- se vor atașa modelele de informații documentate

Abrevieri: IND = informație documentată; C = cod, R = regulament, M= metodologie