**REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ŞI FUNCTIONARE A.....**

**Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției informației documentate[[1]](#footnote-1):**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Elemente privind responsabilii/operațiunea** | **Numele și prenumele/ Funcția** | **Compartiment** | **Data** | **Semnătura** |
|  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1.1 | Elaborat | Numele, prenumele și funcția persoanei desemnate |  |  |  |
| 1.2 | Verificat (avizarea conținutului) | Șeful structurii emitente |  |  |  |
| 1.3 | Aviz conformitate cu Procedură de sistem  privind inițierea, elaborarea, aprobarea, difuzarea, retragerea și arhivarea informațiilor documentate (regulamente, metodologii sau a altor documente asimilate) din cadrul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași |  | Biroul Managementul Calității |  |  |
| 1.4 | Aprobat |  | Biroul Executiv al Consiliului de Administrație |  | | |
| Consiliul de Administrație |  | | |
| Senatul Universității |  | | |
| 1.5 | Arhivare original |  | Compartiment inițiator |  | | |

**CUPRINS:**

CAPITOLUL 1.-DISPOZIȚII GENERALE

CAPITOLUL II.- DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

CAPITOLUL III- STRUCTURĂ ȘI ORGANIZARE

CAPITOLUL IV- DISPOZIȚII FINALE

LISTA ANEXELOR (dacă este cazul)

# **CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE**

Art 1. Misiune

Art 2. Obiective generale și specifice

# **CAPITOLUL II. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ**

Art.3 Legislație primară

(1)......................

(2)........................

(3)..........................

Art.4 Reglementări interne

(1)......................

(2)........................

(3)..........................

# **CAPITOLUL III. STRUCTURA ŞI ORGANIZAREA**

Art.5 ......................................................

Art.x..................................................

# **CAPITOLUL IV. DISPOZIȚII FINALE**

Art.x Prezentul regulament a fost aprobat/modificat de…………………în data de……………și se aplică…………, începând cu…

1. **In momentul in care documentul se postează în mediul online (site-ul facultăţii/departamentului/universității) pagina a doua cu semnăturile persoanelor implicate în procesul de elaborare, avizare aprobare, trebuie omisă/eliminitată.** [↑](#footnote-ref-1)