



 <p>Universitatea Ștefan cel Mare Suceava</p>	Cod: PO-SRIAE-11	
	Ediția:	2
	Revizia:	1

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

Selecția personalului care efectuează mobilități în cadrul programului Erasmus+

Această procedură a fost aprobată în ședința Consiliului de Administrație din 26.09.2017

	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
Elaborat	Ing. Carmen SOCIU	Secretar Serviciul de Relații Internaționale și Afaceri Europene	18.09.2017	
Verificat	Conf. univ. dr. Carmen CHAȘOVSCI	Coordonator Serviciul Relații Internaționale și Afaceri Europene	19.09.2017	
Avizat	Prof. univ. dr. Ștefan PURICI	Prorector, Coordonator instituțional Erasmus+	20.09.2017	

CUPRINS

1. SCOPUL PROCEDURII	2
2. DOMENIUL DE APLICARE	2
3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ	2
4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI	2
4.1. Termeni și definiții	2
4.2. Abrevieri	2
5. CONȚINUT	2
5.1. Inițierea procesului de selecție	2
5.2. Constituirea comisiilor de selecție și a comisiei de contestații	3
5.3. Selectarea personalului	3
5.4. Aprobarea și comunicarea rezultatelor procesului de selecție	4
6. RESPONSABILITĂȚI	4
7. DISPOZIȚII FINALE	5
8. ANEXE	6

1. SCOPUL PROCEDURII

Procedura stabilește modalitatea de selecție a personalului didactic și nedidactic din USV care efectuează mobilități în instituții partenere în cadrul programului Erasmus+.

2. DOMENIUL DE APLICARE

Procedura este utilizată de către personalul facultăților și serviciilor Universității „Ștefan cel Mare” Suceava care au responsabilități în ceea ce privește selecția personalului didactic și nedidactic care efectuează mobilități în instituții din străinătate în cadrul programului Erasmus+.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- 3.1 Ghidul Programului Erasmus+.
- 3.2 Carta Universitară Erasmus+.
- 3.3 Contractul Erasmus+ încheiat între USV și ANPCDEFP.
- 3.4 Apelul Erasmus+ Național anual la propuneri.
- 3.5 Acordurile bilaterale Erasmus+ încheiate între USV și instituții din UE.

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1. Termeni și definiții

- 4.1.1 **Mobilitate Erasmus+ de predare** (*STA - Staff Teaching Assignment*) – perioada de timp de min. 2 zile și max. 2 luni, excluzând timpul de călătorie, petrecută de un cadru didactic al USV într-o instituție parteneră deținătoare de cartă universitară Erasmus+ în scop de predare a min. 8 ore, în cadrul programului Erasmus+, în baza unui acord bilateral interinstituțional.
- 4.1.2 **Mobilitate Erasmus+ de formare** (*STT - Staff Training Mobility*) – perioadă de timp de min. 2 zile și max. 2 luni, excluzând timpul de călătorie, petrecută de un angajat al USV într-o instituție parteneră din străinătate în scop de formare, în cadrul programului Erasmus+, în baza unui acord bilateral interinstituțional.

4.2. Abrevieri

- ANPCDEFP** – Agenția Națională de Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale
- ERASMUS+** – Program finanțat de Comisia Europeană
- ECHE** – European Charter for Higher Education (Cartă Universitară Erasmus)
- USV** – Universitatea Ștefan cel Mare din Suceava
- CA** – Consiliul de Administrație
- SRIAE** – Serviciul de Relații Internaționale și Afaceri Europene
- UE** – Uniunea Europeană

5. CONȚINUT

5.1. Inițierea procesului de selecție

- 5.1.1. După comunicarea de către ANPCDEFP a fondului disponibil, în anul universitar următor, pentru mobilitățile de personal, coordonatorul instituțional Erasmus+ supune spre aprobare CA:
 - calendarul de organizare a procesului de selecție a personalului Erasmus+;
 - repartiția pe facultăți și servicii a numărului de mobilități.
- 5.1.1 Repartiția numărului de mobilități pentru personal se calculează în funcție de fondul total Erasmus+ contractat de USV pentru noul an universitar și de numărul de mobilități realizat în anul de referință (în funcție de care s-a calculat fondul total alocat USV).

- 5.1.2. SRIAE – Biroul Erasmus+ transmite coordonatorilor Erasmus+ de la facultăți listele de mobilități disponibile pentru anul universitar următor, precum și numărul de mobilități aprobate de CA;
- 5.1.3. SRIAE – Biroul Erasmus+ postează listele de mobilități disponibile, precum și calendarul de selecție aprobat de CA, la adresa www.relint.usv.ro/erasmus-plus/outgoing-staff-erasmus/;

5.2. Constituirea comisiilor de selecție și a comisiei de contestații

- 5.2.1 SRIAE – Biroul Erasmus+ solicită coordonatorilor Erasmus+ de la facultăți propuneri privind componența comisiilor de selecție.
- 5.2.2 Comisiile de selecție vor fi alcătuite dintr-un număr impar de membri (minim 3 titulari și 2 supleanți). Un membru al comisiei va fi coordonatorul Erasmus+ la nivel de facultate, ceilalți membri putând fi de la facultăți diferite;
- 5.2.3 În situația în care coordonatorul Erasmus+ la nivel de facultate intenționează să candideze pentru obținerea bursei, din numărul total de mobilități repartizate facultății respective o mobilitate (STA sau STT) va fi alocată acestuia în mod automat, pe baza cererii aprobate de decanul facultății;
- 5.2.4 În cazul în care coordonatorul Erasmus+ dorește să candideze pentru a 2-a mobilitate, el nu va face parte din comisia de selecție. În această situație, coordonatorul Erasmus+ nu va putea beneficia de prevederile art. 5.2.3.;
- 5.2.5 Coordonatorul instituțional Erasmus+ întocmește propunerea privind componența comisiei de selecție la nivelul USV a personalului didactic auxiliar și nedidactic;
- 5.2.6 Coordonatorul instituțional Erasmus+ întocmește propunerea privind componența comisiei de contestații, la nivelul USV. Aceasta va fi formată dintr-un număr impar de membri (minim 3 titulari și 2 supleanți). De regulă, președinte al comisiei de contestații este desemnat Prorectorul cu activitatea didactică și asigurarea calității, iar membrii plini și supleanți ai acesteia din rândul coordonatorilor Erasmus+ pe facultăți;
- 5.2.7 În toate cazurile, membrii comisiilor de selecție și ai comisiei de contestații semnează câte o declarație de evitare a conflictului de interese, formular PO-SRIAE-01-F01;
- 5.2.8 Coordonatorul instituțional Erasmus+ supune analizei și aprobării CA toate propunerile privind comisiile de selecție și comisia de contestații;
- 5.2.9 CA aprobă propunerile, emite Hotărârea de numire a comisiilor de selecție a personalului Erasmus+, a comisiei de contestații și o trimite la SRIAE – Biroul Erasmus+ și facultăților implicate;

5.3. Selectarea personalului

- 5.3.1 Coordonatorii Erasmus+ de la facultăți stabilesc calendarul intern de selecție și îl aduc la cunoștința întregului personal. Acest calendar se stabilește astfel încât să se respecte calendarul derulării mobilităților la nivelul USV, aprobat de CA;
- 5.3.2 Pentru a putea participa la procesul de selecție în vederea efectuării unei mobilități Erasmus+, candidatul trebuie să fie angajat cu norma întreagă la USV;
- 5.3.3 O persoană poate primi finanțare Erasmus+ pentru maximum 2 mobilități într-un an universitar, indiferent de tipul acestora (STA sau STT);
- 5.3.4 Dosarele de candidatură ale personalului didactic de la facultăți vor cuprinde:
- cerere de înscriere la concurs (formular PO-SRIAE-11-F06);
 - Curriculum Vitae model Europass;
 - scrisoare de intenție;
- 5.3.5 Personalul didactic auxiliar și nedidactic din USV depune dosarele de candidatură la Biroul Erasmus+. Acestea vor conține:
- cerere de înscriere la concurs (formular PO-SRIAE-11-F06);
 - scrisoare de intenție;
 - Curriculum Vitae model Europass.

- 5.3.6 Procesul de selecție se realizează pe baza Grilei de evaluare a candidaturilor cadrelor didactice pentru mobilitățile Erasmus+ de predare (STA) și formare (STT) – (formular PO-SRIAE-11-F07), respectiv a Grilei de evaluare a candidaturilor personalului din universitate pentru mobilitățile Erasmus+ (formular PO-SRIAE-11-F08);
- 5.3.7 Candidații pot depune contestații privind încălcarea procedurii de selecție pe tot parcursul procesului de organizare și derulare a concursului, precum și în maxim 24 de ore de la comunicarea rezultatelor de către comisia de selecție. Contestațiile se înregistrează la Registratura USV și se depun la SRIAE – Biroul Erasmus+;
- 5.3.8 După finalizarea procesului de selecție, coordonatorii Erasmus+ pe facultăți și președintele comisiei de selecție a personalului USV depun la SRIAE – Biroul Erasmus+ următoarele documente:
- Procese verbale de selecție semnate de toți membrii comisiilor (formular PO-SRIAE-11-F01);
 - Lista candidaților înscriși la concurs (formular PO-SRIAE-11-F02);
 - Lista candidaților selectați (formular PO-SRIAE-11-F03);
 - Lista rezervelor (formular PO-SRIAE-11-F04);
 - Lista candidaților respinși (formular PO-SRIAE-11-F05);
 - Declarațiile membrilor comisiilor de selecție, privind evitarea conflictului de interese, (formular PO-SRIAE-01-F01);
- 5.3.9 SRIAE – Biroul Erasmus+ centralizează rezultatele procesului de selecție;
- 5.3.10 Coordonatorul instituțional Erasmus+ redistribuie între facultăți, dacă este cazul, numărul de mobilități neocupate.
- 5.3.11 SRIAE – Biroul Erasmus+ comunică coordonatorilor Erasmus+ de la facultăți numărul de mobilități rămase libere în vederea organizării unui nou concurs de selecție;

5.4. Aprobarea și comunicarea rezultatelor procesului de selecție

- 5.4.1. Coordonatorul instituțional Erasmus+ supune listele personalului selectat și ale rezervelor, spre aprobare, CA;
- 5.4.2. SRIAE – Biroul Erasmus+ face publică lista personalului selectat pe pagina web la adresa www.relint.usv.ro/erasmus-plus/outgoing-staff-erasmus/.

6. RESPONSABILITĂȚI

6.1. CA are următoarele responsabilități și competențe:

- aprobă Calendarul de organizare și derulare a mobilităților în cadrul Programului Erasmus+;
- aprobă componența comisiilor de selecție și de contestații și emite hotărârea de numire a acestora;
- aprobă și emite hotărârea de repartitie pe facultăți a numărului de mobilități;
- aprobă rezultatele concursului de selecție;
- aprobă modificările ce se impun prezentei Proceduri.

6.2. Coordonatorul Instituțional Erasmus+ are următoarele responsabilități și competențe:

- întocmește și supune aprobării CA calendarul derulării mobilităților Erasmus+;
- întocmește aprobării CA propunerea de repartitie a numărului de mobilități;
- avizează și supune aprobării CA componența comisiilor de selecție;
- întocmește și supune aprobării CA componența comisiei de selecție a personalului didactic auxiliar și nedidactic;
- adoaptă decizii pe marginea propunerilor formulate de Comisia de contestații;
- redistribuie numărul de mobilități rămase neocupate după finalizarea procesului de selecție;

g) supune listele personalului selectat, spre aprobare, Consiliului de Administrație.

6.3. Coordonatorul SRIAE are următoarele responsabilități și competențe:

- a) propune calendarul derulării mobilităților Erasmus+;
- b) întocmește propunerea de repartitie a numărului de mobilități;
- c) solicită coordonatorilor Erasmus+ de la facultăți propunerile privind componența comisiilor de selecție;

6.4. SRIAE – Biroul Erasmus+ are următoarele responsabilități și competențe:

- a) centralizează și mediatizează lista mobilităților Erasmus+ disponibile;
- b) primește și înregistrează dosarele candidaturilor depuse de personalul didactic auxiliar și nedidactic din USV;
- c) înregistrează eventualele contestații și le înaintează Comisiei de contestații;
- d) efectuează verificarea administrativă a dosarelor candidaților selectați și ale rezervelor;
- e) centralizează rezultatele procesului de selecție;
- f) face publice rezultatele procesului de selecție.

6.5. Coordonatorii Erasmus+ de la facultăți au următoarele responsabilități și competențe:

- a) mediatizează mobilitățile Erasmus+ la nivelul facultăților;
- b) depun la SRIAE – Biroul Erasmus+ propunerile de comisii de selecție, semnate de către decani;
- c) stabilesc calendarul procesului intern de selecție;
- d) efectuează verificarea administrativă a dosarelor depuse;
- e) depun la SRIAE – Biroul Erasmus+ documentele procesului de selecție menționate la art. 5.3.8, conform procedurii.

6.6. Comisia de selecție are următoarele responsabilități și competențe:

- a) evaluează candidaturile depuse și întocmește lista personalului Erasmus+ selectat / rezervă / respins;
- b) afișează rezultatele concursului de selecție la avizierul facultății, respectiv SRIAE sau pe site.

6.7. Comisia de contestații are următoarele responsabilități și competențe:

- a) analizează, în maximum două zile lucrătoare, contestațiile depuse și propune Coordonatorului instituțional Erasmus+ adoptarea deciziei ce se impune (respingerea contestației, anularea sau reluarea concursului, înlocuirea membrilor comisiei de selecție etc.).

7. DISPOZIȚII FINALE

- 7.1 Prezenta procedură intră în vigoare din momentul aprobării în Consiliul de Administrație al USV;
- 7.2 Aprobarea modificării prezentei proceduri este de competența Consiliului de Administrație USV;
- 7.3 Verificarea modului în care se aplică prezenta procedură se realizează de către Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității.

8. ANEXE

	Denumire	Cod
Anexa 1	Declarație de evitare a conflictului de interese	PO-SRIAE-01-F01
Anexa 2	Proces verbal de selecție	PO-SRIAE-11-F01
Anexa 3	Lista candidaturilor depuse	PO-SRIAE-11-F02
Anexa 4	Lista candidaților selectați	PO-SRIAE-11-F03
Anexa 5	Lista candidaturilor rezervă	PO-SRIAE-11-F04
Anexa 6	Lista candidaturilor respinse	PO-SRIAE-11-F05
Anexa 7	Cerere de înscriere la concursul de selecție Erasmus+ - personal didactic	PO-SRIAE-11-F06
Anexa 8	Cerere de înscriere la concursul de selecție Erasmus+ - personal nedidactic	PO-SRIAE-11-F07
Anexa 9	Grila de evaluare a candidaturilor personalului didactic pentru mobilități Erasmus+ de predare (STA) și formare (STT)	PO-SRIAE-11-F08
Anexa 10	Grila de evaluare a candidaturilor personalului didactic auxiliar și nedidactic pentru mobilități Erasmus+ de formare (STT)	PO-SRIAE-11-F09
Anexa 11	Lista de difuzare / retragere a documentelor	PG-01-F02

Anexa 1

PO-SRIAE -01-F01

UNIVERSITATEA “ȘTEFAN CEL MARE” DIN SUCEAVA
PROGRAM ERASMUS+

**Declarație
de evitare a conflictului de interese**

Subsemnatul (a) _____

în calitate de participant în comisia de selecție pentru mobilități Erasmus+, runda 20..... declar ca am citit cu atenție si am înțeles cerințele programului ERASMUS+ cu privire la conflictul de interese si voi informa imediat conducerea universității despre orice situație care, în ceea ce mă privește, ar putea fi considerată ca posibil conflict de interese.

Conform Regulamentului Financiar al CE, conflictul de interese se definește ca fiind situația în care imparțialitatea și obiectivitatea îndeplinirii funcției de evaluator - participant în comisia de selecție pentru mobilități Erasmus+ sunt compromise din rațiuni familiale, emoționale, politice, etnice, interese economice sau orice alte interese împărtășite cu un candidat.

Data

Semnătura

Anexa 2

PO-11-F01

UNIVERSITATEA “ȘTEFAN CEL MARE” DIN SUCEAVA
PROGRAM ERASMUS+
FACULTATEA

Proces verbal de selecție

Încheiat astăzi, cu prilejul desfășurării concursului de selecție a personalului didactic și nedidactic (angajat la departament), care va efectua mobilități Erasmus+ în instituții partenere în anul universitar 20..... / 20.....

Criterii de selecție:

- să fie angajat la Universitatea „Ștefan cel Mare” ;
- o persoană poate beneficia de max. 2 mobilități Erasmus+ într-un an universitar;
- să fie bun cunoscător al limbii țării pentru care solicită bursa sau a unei limbi de circulație internațională;
- să prezinte o scrisoare de intenție;

.....
.....

S-au depus candidaturi, iar în urma analizării acestora, rezultatele sunt următoarele:

- candidaturi selectate;
- candidaturi rezervă;
- candidaturi respinse.

Comisia de selecție:

(nume, prenume, grad didactic, semnătura)

- Președinte: -
- Membri: -
-
-
-

Anexa 3

PO-SRIAE -11-F02

UNIVERSITATEA “ȘTEFAN CEL MARE” DIN SUCEAVA
PROGRAM ERASMUS+
FACULTATEA

**Lista candidaturilor depuse
pentru mobilități Erasmus+ de personal
în anul univ. 20..... – 20.....**

Nr. Crt.	Numele	Prenumele	Gradul didactic	Tipul mobilității STA / STT

- STA – mobilitate de predare
- STT mobilitate de formare

Data:

Președinte comisie de selecție
(nume, prenume, semnătură)

Anexa 4

PO-SRIAE -11-F03

UNIVERSITATEA “ȘTEFAN CEL MARE” DIN SUCEAVA
PROGRAM ERASMUS+
FACULTATEA

**Lista candidaților selectați
pentru mobilități Erasmus+ de personal
în anul univ. 20..... - 20.....**

Nr. Crt.	Nume	Prenume	Gradul didactic/ funcția	Universitatea gazdă	Tipul mobilității STA / STT	Durata mobilității (zile)

- STA – mobilitate de predare
- STT mobilitate de formare

Data:

Președinte comisie de selecție
(nume, prenume, semnătură)

Anexa 5

PO-SRIAE -11-F04

UNIVERSITATEA “ȘTEFAN CEL MARE” DIN SUCEAVA
PROGRAM ERASMUS+
FACULTATEA

**Lista candidaturilor rezervă
pentru mobilități Erasmus+ de personal
în anul univ. 20..... - 20.....**

Nr. crt.	Nume	Prenume	Gradul didactic / Functia	Universitatea gazdă	Tipul mobilității STA / STT

- STA – mobilitate de predare
- STT mobilitate de formare

Data:

Președinte comisie de selecție
(nume, prenume, semnătură)

Anexa 6

PO-SRIAE -11-F05

UNIVERSITATEA “ȘTEFAN CEL MARE” DIN SUCEAVA
PROGRAM ERASMUS+
FACULTATEA

**Lista candidaților respinși
pentru mobilități Erasmus+ de personal
în anul univ. 20..... – 20.....**

Nr. crt.	Nume	Prenume	Gradul didactic / Funcția

Data:

Președinte comisie de selecție
(nume, prenume, semnătură)

Anexa 7
PO-SRIAE -11-F06

Doamnă/Domnule Decan,

Subsemnatul (a),
Gradul didactic la Departamentul,
.....

vă rog să-mi aprobați înscrierea la concursul de selecție a personalului care va efectua mobilități
Erasmus+ de (predare, formare) în anul univ.

Menționez că universitățile pentru care optez sunt următoarele:

- 1
- 2.....
- 3.....

Vă mulțumesc.

Data.

Semnătura

Anexa 8
PO-SRIAE -11-F07

Vizat,
Șef Serviciu
(Numele, prenumele, semnătura)

Domnule Rector,

Subsemnatul (a),
angajat la Serviciul,
vă rog să-mi aprobați înscrierea la concursul de selecție a personalului care va efectua mobilități
Erasmus+ în anul univ.

Menționez că universitățile pentru care optez sunt următoarele:

- 1
- 2.....
- 3.....

Menționez de asemenea că:

- a) **nu** am mai beneficiat niciodată de vreo mobilitate Erasmus;
- b) **am mai beneficiat de** mobilități Erasmus, astfel:

-o mobilitate Erasmus la Universitatea.....,
localitateațara....., în anul univ.

-o mobilitate Erasmus la Universitatea,
localitatea țara....., în anul univ.

-o mobilitate Erasmus la Universitatea,
localitatea țara....., în anul univ.

Data.

Semnătura

UNIVERSITATEA „ȘTEFAN CEL MARE” DIN SUCEAVA
SERVICIUL DE RELAȚII INTERNAȚIONALE ȘI AFACERI EUROPENE
BIROUL ERASMUS+

GRILĂ DE EVALUARE
a candidaturilor personalului didactic pentru mobilitățile Erasmus+ de predare (STA)
și formare (STT)

Numele și prenumele candidatului: _____

Nr. crt.	Categorie	Criteriu propus	Modalitate punctare	Punctaj auto-evaluare	Punctaj acordat
1	Motivatie; K1 x	Cunoașterea limbii engleze sau a limbii acceptate de către instituția gazdă	4p	Nu se completeaza	
2		Motivația deplasării în stagiul de predare/formare (experiența vizată, modul în care deplasarea va afecta favorabil activitatea curentă la facultatea la care cadrul didactic este titular)	2p	Nu se completeaza	
3		Cadrul didactic are activități de predare (curs)	2p	Nu se completeaza	
4	Istoric; K2 x	Număr mobilități Erasmus efectuate în ultimii 3 ani (se are în vedere perfecționarea cadrelor didactice care nu au mai beneficiat de mobilități)	-1p * nr Mobilități		
5		Număr mobilități la care candidatul a fost selectat și pe care nu le-a efectuat (în ultimii 3 ani) fără să notifice renunțarea până la 01 decembrie, în vederea activării rezervelor*	-3p * nr Mobilități		
6		Candidatul a intermediat (în ultimii 3 ani) încheierea de acorduri Erasmus cu alte instituții (se urmărește consolidarea parteneriatelor)**	1p * nr Acorduri		
7	Impact; K3 x	Număr studenți incoming (în ultimii 3 ani) cu care candidatul a desfășurat activități didactice individualizate**	1p * nr Studenți		
8		Numărul de cadre didactice incoming (în ultimii 3 ani) / grație promovării USV de către candidat în instituțiile partenere ***	1p * nr Cadre didactice		

9	Impactul mobilitatii asupra internationalizarii acasa : activitati de diseminare sau activitati organizate in comun cu partenerii Erasmus, (evenimente, seminarii, scoli de vara etc) în ultimii 3 ani.	2p * nr Activități		
		Total	0	0

UNIVERSITATEA “ȘTEFAN CEL MARE” DIN SUCEAVA
PROGRAM ERASMUS+

GRILĂ DE EVALUARE
a candidaturilor personalului didactic auxiliar și nedidactic
pentru mobilitățile Erasmus+ de formare (STT)

Numele și prenumele candidatului.....

Nr. Crt.	Criteriu	Punctaj maxim	Punctaj acordat
1.	Cunoașterea limbii engleze sau a limbii acceptate de către instituția gazdă	4 puncte	
2.	Motivația deplasării în stagiul de formare (experiența vizată, modul în care deplasarea va afecta favorabil activitatea curentă la locul de muncă)	4 puncte	
3.	Candidatul nu a beneficiat de alte mobilități Erasmus de acest tip (în ultimii 3 ani)	1 punct	
4.	Candidatul nu a efectuat mobilitatea pentru care a fost selectat (în ultimii 2 ani)*	- 2 puncte/ mobilitate	
5.	Punctaj acordat din oficiu	1 punct	
	TOTAL	10 puncte	

* Fac excepție cazurile în care mobilitatea nu s-a efectuat din motive obiective cum ar fi: partenerul a refuzat efectuarea mobilității; candidatul s-a aflat în imposibilitatea de a efectua mobilitatea (spitalizare, concediu medical).

Comisia de evaluare :

Nume și prenume	Semnătura

Anexa 11

PG-01-F02

Lista de difuzare / retragere a documentelor

Lista de difuzare nr.	1	Denumire document difuzat, cod	Procedura de selecție a personalului care efectuează mobilități în cadrul programului Erasmus+ PO--SRIAE-11
------------------------------	----------	---------------------------------------	--

Nr. crt	Difuzare			Data retragerii	Observații
	Numele și prenumele	Data	Semnătura		
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					

	Numele și prenumele	Semnătura
Elaborat		