



Liceul Tehnologic "Ion Bănescu", Mangalia
Str.Negru-Vodă nr. 19
Telefon / fax : 0241/75.32.05
E-mail: lt.ibanescu@yahoo.com
Web: <https://ltibanescu.ro/>

**APROB,
Director,
Prof. Barabaș Virginica**

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

**RECUNOAȘTEREA, ECHIVALAREA ȘI VALIDAREA ACHIZIȚIILOR DOBÂNDITE DE
PERSONALUL DIDACTIC PRIN DIFERITE PROGRAME ȘI FORME DE ORGANIZARE A
FORMĂRII CONTINUE**

Cod: PO-CEAC-03-44

Ediția: I, Revizia: 2

Data: 11.10.2024

Avizat,


Dir. adj.

Prof. Vasilescu Roxana

Elaborat:

**Persoana responsabilă cu
activitatea procedurată**

Prof. Șargu Rodica

 MINISTERUL EDUCAȚIEI Liceul tehnologic "Ion Bănescu"	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I
	Recunoașterea, echivalarea și validarea achizițiilor dobândite de personalul didactic prin diferite programe și forme de organizare a formării continue COD: PO-CEAC-03-44	Revizia: 2 Exemplar nr.1

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
RECUNOAȘTEREA, ECHIVALAREA ȘI VALIDAREA ACHIZIȚIILOR DOBÂNDITE DE
PERSONALUL DIDACTIC PRIN DIFERITE PROGRAME ȘI FORME DE ORGANIZARE A
FORMĂRII CONTINUE**

**COD: PO-CEAC-03-44
Ediția: I, Revizia: 2, Data: 11.10.2024**

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
1.1	Elaborat	Prof. Șargu Rodica	Responsabil Comisie formare	11.10.2024	
1.2	Verificat	Prof. Vasilescu Roxana	Director adjunct	11.10.2024	
1.3	Aprobat	Prof. Barabaș Virginica	Director	11.10.2024	

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
2.1	Ediția I		Ediția inițială	28.11.2022
2.2	Ediția I Revizia 1	3, 4, 5	Actualizarea conform legislației	12.09.2023
2.3	Ediția I Revizia 2	3	Actualizarea documentelor de referință	11.10.2024

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

Nr crt	Scopul difuzării	Ex. nr.	Departament	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1	Evidență, Arhivare	1	CEAC	Secretar CEAC	Țicu Mirela	11.10.2024	
3.2	Aplicare, Informare	2	CMDFC	Secretar	Preșu Angelica	11.10.2024	
3.3	Aplicare, Informare	3	Management	Director	Barabaș Virginica	11.10.2024	
3.4	Aplicare, Informare	electronic	CP	Cadre didactice		11.10.2024	

 MINISTERUL EDUCAȚIEI Liceul tehnologic "Ion Bănescu"	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I
	Recunoașterea, echivalarea și validarea achizițiilor dobândite de personalul didactic prin diferite programe și forme de organizare a formării continue COD: PO-CEAC-03-44	Revizia: 2 Exemplar nr.1

1. Scopul procedurii

Prezenta procedură reglementează activitatea de recunoaștere, echivalare și validare a achizițiilor dobândite de personalul didactic din cadrul Liceului Tehnologic "Ion Bănescu" prin diferite programe și forme de organizare a formării continue.

2. Domeniul de aplicare

Prevederile prezentei proceduri se aplică tuturor cadrelor didactice din cadrul Liceului Tehnologic "Ion Bănescu".

3. Documente de referință

3.1. Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023

3.2. Metodologia formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar aprobată prin OMECTS nr. 5561/07.10.2011 cu modificările și completările ulterioare

3.3. OME nr. 4224/6.07.2022 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind asigurarea calității programelor pentru dezvoltarea profesională continuă a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar și de acumulare a creditelor profesionale transferabile

3.4. Regulament-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), aprobat prin OM nr. 5726/2024

3.5. OSGG 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice

3.6. Instrucțiunea MEN nr. 1/2018 din 16 mai 2018

3.7. Proceduri specifice elaborate la nivelul ME/ISJ Constanța

4. Definiții și abrevieri

4.1. Definiții

- Procedură - prezentare, în scris, a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicare necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților

- Procedură de sistem (PS) - procedură care descrie un proces sau o activitate ce se desfășoară la nivelul tuturor departamentelor din cadrul entității publice

- Procedură operațională (PO) - procedură care descrie un proces sau o activitate ce se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor departamente din entitatea publică.

- Programe pentru abilitare funcțională- activități din domeniul educațional și din domenii conexe acestuia, care asigură cadrelor didactice suport pentru autonomia pedagogică și pentru dezvoltarea comportamentelor sociale adecvate, de tipul:

- programe de formare/instruire practică, inclusiv programe de formare profesională a adulților;

- sesiuni de comunicări științifice, simpozioane, workshopuri;

- alte activități organizate la nivelul unității de învățământ sau în afara acesteia, cu impact asupra stilului pedagogic, pentru care validarea calitativă se realizează prin recunoaștere și echivalare în credite profesionale transferabile a competențelor demonstrate de cadrul didactic în procesul de predare-învățare-evaluare

4.2. Abrevieri

- CCD – Casa corpului didactic


- CA – Consiliul de Administrație

- RIOF -Regulamentul intern de organizare și funcționare

- CMDFCD - Comisia de mentorat didactic si formare în cariera didactică conform ROFUIP

- CFDCD - Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică conform LÎP

- CPT - credite profesionale transferabile

 MINISTERUL EDUCAȚIEI Liceul tehnologic "Ion Bănescu"	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I
	Recunoașterea, echivalarea și validarea achizițiilor dobândite de personalul didactic prin diferite programe și forme de organizare a formării continue COD: PO-CEAC-03-44	Revizia: 2 Exemplar nr.1

5. Descrierea activității

5.1. Sistemul de acumulare, recunoaștere/echivalare a creditelor profesionale transferabile menționat în OME nr. 4224/6.VII.2022

Art 1. Acumularea a 90 de CPT se realizează:

- prin participarea la programe de studii organizate de instituțiile de învățământ superior,
- prin participarea la programe pentru dezvoltare profesională continuă
- și prin participarea la alte forme de organizare a formării continue.

Art 2. (1) Pentru fiecare cadru didactic se consideră îndeplinite de drept condițiile de formare continuă prevăzute la art. 1 în următoarele situații:

- a) obținerea, în intervalul legal prevăzut, a gradului didactic II sau a gradului didactic I, conform ordinului ministrului de validare a rezultatelor pentru gradele didactice II și I;
- b) absolvirea de către personalul didactic din învățământul preuniversitar, în intervalul respectiv, a studiilor universitare de master, în domeniul de specialitate sau în domeniul științe ale educației, conform documentelor de certificare legal prevăzute;
- c) absolvirea, în intervalul respectiv, a studiilor universitare de doctorat în domeniul de specialitate sau în domeniul științe ale educației, conform documentelor de certificare legal prevăzute;
- d) absolvirea, în intervalul respectiv, a unui program postuniversitar de conversie profesională a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar, cu durata de 2 ani/4 semestre-120 de credite ECTS, conform documentelor de certificare legal prevăzute;
- e) obținerea, în intervalul respectiv, a unei alte specializări, care atestă obținerea de competențe de predare a unei alte discipline, în învățământul preuniversitar, conform documentelor de certificare legal prevăzute.

Art 3. Pentru participarea la programe de studii organizate de instituțiile de învățământ superior, cadrele didactice beneficiază de echivalarea în CPT, după cum urmează:

- a) 60 de CPT, pentru absolvirea, în intervalul legal prevăzut, a unui program de studii masterale într-un domeniu diferit de domeniul de specialitate;
- b) 50 de CPT, pentru absolvirea în intervalul legal prevăzut a unui program postuniversitar, într-un domeniu diferit de domeniul de specialitate, cu durata de 2 ani/4 semestre, conform documentelor de certificare legal prevăzute;
- c) 40 de CPT, pentru absolvirea în intervalul legal prevăzut a unui program postuniversitar, într-un domeniu diferit de domeniul de specialitate, cu durata de 1,5 ani - 3 semestre, conform documentelor de certificare legal prevăzute;
- d) 30 de CPT, pentru absolvirea în intervalul legal prevăzut a unui program postuniversitar, într-un domeniu diferit de domeniul de specialitate, cu durata de 1 an - 2 semestre, conform documentelor de certificare legal prevăzute.


Art 4. În situația în care cele 90 de CPT sunt acumulate de către un cadru didactic atât prin participarea la programe de studii organizate de instituțiile de învățământ superior, cât și prin participarea la programe pentru dezvoltare profesională continuă și la alte forme de organizare a formării continue, se consideră îndeplinită condiția de formare dacă CPT au fost dobândite după cum urmează:

- a) maximum 60 de CPT dobândite prin participarea la programe de studii organizate de instituții de învățământ superior
- b) minimum 30 de CPT dobândite prin participare la diverse forme de organizare a formării continue

5.2. Programele pentru dezvoltare profesională continuă

Art 5. Programele pentru dezvoltare profesională continuă se clasifică în categorii, în funcție de tipul de competențe dezvoltate, de abilități și deprinderi, de raportarea la domeniul de specializare corespunzător funcției didactice ocupate și de modalitatea de validare calitativă.

(1) Programele pentru dezvoltare profesională continuă acreditate, denumite în continuare **programe acreditate**, constituie forme ale dezvoltării continue a personalului didactic din învățământul

 MINISTERUL EDUCAȚIEI Liceul tehnologic "Ion Bănescu"	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I
	Recunoașterea, echivalarea și validarea achizițiilor dobândite de personalul didactic prin diferite programe și forme de organizare a formării continue COD: PO-CEAC-03-44	Revizia: 2 Exemplar nr.1

preuniversitar, în domeniul de specializare corespunzător funcției didactice ocupate sau în domeniul psihopedagogic și metodic pentru evoluția în cariera didactică și management educațional strategic, pentru care validarea calitativă se realizează prin alocare de CPT - categoria 1.

(2) Programele pentru dezvoltare profesională continuă complementare, denumite în continuare **programe complementare**, constituie forme ale dezvoltării profesionale continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar, în domenii complementare specializării, pentru care validarea calitativă se realizează prin recunoaștere și echivalare în CPT a competențelor certificate de furnizorul de formare în documente de certificare eliberate ca urmare a absolvirii programului - categoria 2.

(3) Programele pentru dezvoltare personală și abilitare funcțională, denumite în continuare **programe pentru abilitare funcțională**, constituie forme ale dezvoltării personale a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar, în sensul dezvoltării abilităților și deprinderilor în domenii conexe domeniului educațional, dar care asigură suport pentru autonomia pedagogică și pentru dezvoltarea comportamentelor sociale adecvate, pentru care validarea calitativă se realizează prin recunoaștere și echivalare în CPT a competențelor demonstrate de cadrul didactic în procesul de predare-învățare-evaluare - categoria 3.

Art 6. (2) Pentru îndeplinirea condiției de formare, fiecărui cadru didactic, la nivelul unității de învățământ, prin CMDFCD, i se calculează numărul de credite profesionale transferabile dobândite, după formula:

- a) minimum 40 de CPT dobândite prin participare la programe acreditate;
- b) maximum 35 de CPT dobândite prin participarea la programe complementare;
- c) maximum 15 CPT dobândite prin participarea la programe pentru abilitare funcțională.

5.3. Recunoașterea creditelor profesionale transferabile pentru programele acreditate

Art 7. (1) Pentru personalul didactic care a absolvit un *program acreditat*, în termen de maximum 30 de zile de la data absolvirii programului, furnizorul este obligat să elibereze documente de certificare, după modelul prevăzut în anexa nr. 3 la metodologia-cadru.

(2) Documentul de certificare este valabil numai dacă este însoțit de Fișa competențelor și a disciplinelor/temelor.

5.4. Recunoașterea și echivalarea în CPT pentru programele complementare

Art 8. (1) Încadrarea unui program în categoria *programe complementare* se realizează de către Ministerul Educației, pe baza avizului CSA, în condițiile prevăzute de metodologia-cadru.

(2) Lista programelor încadrate de Ministerul Educației în categoria programe complementare este actualizată periodic și postată pe site-ul Ministerului Educației.

(3) Programele complementare sunt naționale și internaționale.


(4) Pentru programele complementare recunoașterea și echivalarea în CPT se realizează de către CCD de referință, la solicitarea scrisă a unității de învățământ în care sunt încadrate cadrele didactice care au absolvit programul complementar, potrivit procedurii elaborate de către Ministerul Educației.

(5) Prin CCD de referință se înțelege casa corpului didactic din județul/din municipiul București corespunzător localității în care funcționează unitatea de învățământ în care este încadrat personalul didactic participant la program.

(6) Pe baza fișei de competențe asociate documentului de certificare, prin recunoaștere și echivalare, unui program complementar îi pot fi acordate un număr de maximum 20 de CPT.

(7) Numărul maxim de credite ce pot fi dobândite prin programele complementare în cadrul perioadei legal prevăzute pentru acumularea de 90 de credite necesare îndeplinirii condiției de formare continuă este prevăzut la art. 6 (2).

(8) Calendarul pentru recunoașterea și echivalarea în CPT a programelor complementare este prevăzut în Anexa nr. 2 a Notei nr. 4663/DGMRURS/19.09.2022, Procedura specifică.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI Liceul tehnologic "Ion Bănescu"	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I
	Recunoașterea, echivalarea și validarea achizițiilor dobândite de personalul didactic prin diferite programe și forme de organizare a formării continue COD: PO-CEAC-03-44	Revizia: 2 Exemplar nr.1

5.5. Recunoașterea și echivalarea în credite profesionale transferabile pentru programele de abilitare funcțională

Art 9. (1) *Programele pentru dezvoltare personală și abilitare funcțională* vizează atât domeniul educațional, cât și domeniile conexe acestuia și asigură cadrelor didactice suport pentru autonomia pedagogică și pentru dezvoltarea comportamentelor sociale adecvate.

(2) Pentru programele de abilitare funcțională, recunoașterea și echivalarea în CPT se realizează la solicitarea scrisă a cadrului didactic, la nivelul unității de învățământ prin CMDFCD, în baza prevederilor cuprinse în Anexa nr. 3 a Notei nr. 4663/ DGMRURS/19.09.2022, Procedură specifică privind recunoașterea și echivalarea în CPT a competențelor dobândite în cadrul programelor pentru abilitare funcțională.

(2) Numărul maxim de CPT ce pot fi dobândite prin programele de abilitare funcțională în cadrul perioadei legal prevăzute pentru acumularea de 90 de credite necesare îndeplinirii condiției de formare continuă este prevăzut la art. 6 (2).

Art 10. Detalierea la nivelul unității de învățământ Liceul Tehnologic "Ion Bănescu" a punctajelor aferente Grilei de evaluare elaborată de ME se regăsește în Anexa nr. 1 a prezentei proceduri.

Art 11. Cadrele didactice care au parcurs și au finalizat diverse tipuri de activități asimilate categoriei programelor pentru abilitare funcțională, depun la secretariat, în perioada precizată în Metodologia-cadru și procedura specifică elaborată de ME, un dosar cuprinzând următoarea documentație:

a) Cerere prin care cadrul didactic solicită recunoașterea, echivalarea și acordarea unui număr de credite profesionale transferabile, pentru anul școlar anterior sau pentru ultimul an de activitate didactică în situația suspendării contractului de muncă /rezervării postului didactic/catedrei didactice, (model Anexa nr. 2)

b) Opis privind conținutul dosarului (model Anexa nr. 3);

c) Copii ale documentelor eliberate de organizator/furnizor care atestă participarea la programe pentru abilitare funcțională, în care se precizează perioada și durata de desfășurare a programului pentru abilitare funcțională, pentru fiecare program pentru care se solicită recunoașterea și echivalarea, după ce acestea au fost verificate prin confruntare cu originalul;

d) Declarație pe propria răspundere prin care se confirmă că documentele depuse la dosar îi aparțin (model Anexa nr. 4).

Art 12. (1) La nivelul Comisiei pentru mentorat didactic se creează un registru electronic de evidență a cererilor și a dosarelor analizate.


(2) CMDFCD evaluează documentele din dosarele depuse de cadrele didactice solicitante și acordă credite profesionale transferabile în conformitate cu punctajele prevăzute în Grila detaliată cuprinsă în Anexa nr. 1.

(3) În urma evaluării dosarelor, CMDFCD întocmește un proces-verbal privind activitatea desfășurată și elaborează o situație centralizatoare a solicitărilor de recunoaștere, echivalare și de acordare a unui număr de credite profesionale transferabile în urma parcurgerii unor programe pentru abilitare funcțională, pe care o transmite spre validare către CA.

(4) Pentru cadrele didactice care au solicitat recunoașterea și echivalarea în CPT a competențelor dobândite ca urmare a participării la programe pentru abilitare funcțională, validate în CA, unitatea de învățământ eliberează o adeverință care atestă numărul de CPT obținute.

5.6. Certificarea acumulării a 90 CPT în intervalul legal de referință, prevăzut în metodologie

Art 13. În situația în care cadrul didactic a finalizat diferite forme de organizare a formării continue, acesta are obligația de a depune documente-suport de certificare, însoțite de o cerere privind evaluarea stadiului de îndeplinire a condiției de formare pentru personalul didactic, la secretariatul unității de învățământ în care este încadrat în anul școlar respectiv, în perioada 1 septembrie-31 octombrie.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI Liceul tehnologic "Ion Bănescu"	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I
	Recunoașterea, echivalarea și validarea achizițiilor dobândite de personalul didactic prin diferite programe și forme de organizare a formării continue COD: PO-CEAC-03-44	Revizia: 2 Exemplar nr.1

Art 14. (1) Comisia validează, după evaluare, îndeplinirea condiției de formare prin acumularea numărului de CPT legal prevăzut, inclusiv prin recunoașterea și echivalarea în CPT a rezultatelor participării personalului didactic la programe pentru dezvoltare profesională continuă și pentru evoluția în cariera didactică, sau, după caz, certifică numărul de credite profesionale transferabile acumulate, pentru intervalul legal prevăzut.

(2) Situația centralizată privind acumularea numărului de CPT pentru cadrele didactice încadrate în unitatea de învățământ este prezentată, de către CMDFCD, în consiliul profesoral și validată de consiliul de administrație.

(3) Pentru cadrele didactice pentru care s-a validat îndeplinirea condiției de formare, unitatea de învățământ eliberează adevărinițe privind acumularea CPT

(4) După validarea în CA, situația centralizată privind acumularea numărului de CPT pentru cadrele didactice încadrate în unitatea de învățământ este comunicată de către responsabilul CMDFCD inspectorului școlar pentru dezvoltarea resurselor umane din inspectoratul școlar și profesorului metodist cu atribuții privind mentoratul pentru dezvoltare profesională, din casa corpului didactic.

(5) Documentele privind programele de formare profesională urmate de cadrele didactice se arhivează la nivelul unității de învățământ, în componența dosarelor personale ale cadrelor didactice.

Art. 15. - (1) CMDFCD își poate desfășura activitatea și în sistem blended-learning.

(2) În organizarea și desfășurarea activităților sale, CMDFCD respectă prevederile directivelor Uniunii Europene privind securitatea cibernetică și prelucrarea datelor cu caracter personal, cuprinse în Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) și legislația specifică privind regimul proprietății intelectuale și secretul profesional.

6. Responsabilități

6.1 Directorul

- repartizează către CMDFCD dosarele depuse de cadrele didactice pentru echivalare/acumulare
- convoacă CP/CA pentru analiza și validarea deciziilor CMDFCD

6.2 Comisia de mentorat didactic și formare în cariera didactică


- întocmește și actualizează anual baza de date a formării continue
- derulează activități de recunoaștere și echivalare în CPT a activităților de formare continuă
- validează îndeplinirea condiției de formare prin acumulare de CPT
- realizează situația centralizată a numărului de credite acumulate/recunoscute/echivalate, pe care o aduce la cunoștința CP, o propune spre validare CA și o comunică ISJ/CCD

6.3 Cadrele didactice:

- depun cerere/își întocmesc dosarul necesar pentru recunoaștere/echivalare în CPT/validarea îndeplinirii condiției de formare prin acumularea a 90 CPT în intervalul legal de referință

7. Formular evidență modificări

Nr crt	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului
1	Ediția I	28.11.2022	0	28.11.2022	8	Ediția inițială	
2	Ediția I	28.11.2022	1	12.09.2023	7	Actualizare conform legislației	
3	Ediția I	11.10.2024	2	11.10.2024	7	Actualizarea documentelor de referință	

 MINISTERUL EDUCAȚIEI Liceul tehnologic "Ion Bănescu"	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I
	Recunoașterea, echivalarea și validarea achizițiilor dobândite de personalul didactic prin diferite programe și forme de organizare a formării continue COD: PO-CEAC-03-44	Revizia: 2 Exemplar nr.1

8. Formular analiză procedură

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
1	SCIM	Vasilescu Roxana			11.10.2024			

9. Lista de difuzare a procedurii

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1.	Management	Barabaș Virginica	13.09.2023			11.10.2024	
2.	CMDFC	Prentu Angelica	13.09.2023			11.10.2024	
3.	CEAC	Țicu Mirela	13.09.2023			11.10.2024	
4.	CP	Cadre didactice	14.09.2023	Difuzată prin e-mail, whatsapp		11.10.2024	

10. Anexe/Formulare

Anexa 1. Detalierea punctajelor din Grila de evaluare aferentă Procedurii din Anexa nr. 3 a Notei nr. 4663/DGMRURS/19.09.2022

Anexa 2. Cerere echivalare

Anexa 3. Opisul dosarului de echivalare

Anexa 4. Declarație pe proprie răspundere

11. Cuprins

Nr. crt	Secțiunea	Pag.
1	Scopul procedurii	2
2	Domeniul de aplicare	2
3	Documente de referință	2
4	Definiții și abrevieri	2
5	Descrierea activității	3
6	Responsabilități	6
7	Formular evidență modificări	7
8	Formular analiză procedură	7
9	Lista de difuzare a procedurii	7
10	Anexe/Formulare	7