



Nr. 33 / 23.01.2026

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

aprobată în ședința Comisiei Facultății din data de 23.01.2026

Cod: P.O.–FTGC–01

Titlu: Procedura de gestionare și soluționare a sarcinilor transmise de Rectorat și luarea deciziilor

Facultatea: Teologie Greco-Catolică

Ediția: 1

Revizia: 0

Data intrării în vigoare: 23.1.2026

1. Lista responsabililor

Nr. crt.	Operațiunea	Nume și prenume	Funcția	Data	Semnătura
1.1	Elaborat	Peșteșan Adina Corina	Secretar șef	22.1.2026	
1.2	Verificat	Barta Cristian	Decan	22.1.2026	
1.3	Aprobat	Consiliul Facultății	—	23.1.2026	

2. Situația edițiilor și a reviziilor

Nr. crt.	Ediția / revizia	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data aplicării
2.1	Ediția 1	—	Document nou	23.1.2026



3. Difuzare

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
3.1	Aplicare	1	Secretariat	Secretar	Toader Ilinca	22.1.2026	
3.2	Aplicare	2	Decanat	Decan	Barta Cristian	22.1.2026	
3.3	Aplicare	3	Dep. Cluj	Directori departamente	Furtună Marius	22.1.2026	
			Dep. Blaj		Rus Anton		
			Dep. Oradea		Popescu Ionuț		
3.4	Evidență	4	Secretariat	Secretar-șef	Peșteșan Adina	22.1.2026	
3.5	Arhivare	5	Secretariat	Secretar-șef	Peșteșan Adina	22.1.2026	

4. Scopul procedurii

Procedura stabilește pașii necesari pentru gestionarea completă a unei sarcini transmise de Rectoratul UBB către Facultatea de Teologie Greco-Catolică, de la primire până la transmiterea răspunsului final, cu respectarea termenului-limită.

Aceasta este redactată conform structurii procedurilor utilizate în UBB.

5. Domeniul de aplicare

Procedura se aplică tuturor sarcinilor, solicitărilor și documentelor transmise facultății de către Rectorat, care necesită:

- analiză internă,
- formulare de propuneri,
- adoptarea unei decizii,



- transmiterea unui răspuns oficial.

6. Documente de referință

- Regulamente interne UBB – modele și structuri ale procedurilor operaționale. [chem.ubbcluj.ro], [chem.ubbcluj.ro]
- Carta UBB.
- Regulamentul FTGC

7. Definiții și abrevieri

7.1. Definiții

- **Sarcină:** solicitare oficială transmisă de Rectorat, cu un termen limită.
- **Proces verbal:** document oficial al ședinței Consiliului Facultății care cuprinde dezbaterile și votul.
- **Decizia Facultății:** document rezultat al hotărârii Consiliului.

7.2. Abrevieri

- **P.O.** – Procedură Operațională
- **FTGC** – Facultatea de Teologie Greco-Catolică
- **CF** – Consiliul Facultății

8. Descrierea procedurii

8.1. Primirea sarcinii

1. Rectoratul transmite sarcina către secretariatul facultății prin e-mail instituțional.
2. Secretariatul înregistrează documentul, notează termenul-limită și îl transmite decanului.

8.2. Informarea decanului

1. Secretara prezintă decanului conținutul, termenele și eventualele documente anexate.
2. Decanul analizează sarcina și decide convocarea Consiliului Facultății.

8.3. Convocarea Consiliului Facultății

1. Decanul convoacă CF prin e-mail, cu ordinea de zi și documentele aferente sarcinii.



2. Secretariatul transmite documentele membrilor CF.

8.4. Ședința Consiliului Facultății

1. Decanul prezintă situația, conținutul sarcinii și propunerea preliminară pregătită împreună cu secretariatul.
2. Membrii CF discută, formulează observații și decid forma finală a propunerii.
3. Se supune la vot propunerea.
4. Votul este consemnat în procesul verbal.

8.5. Întocmirea documentelor

1. Secretariatul redactează **Procesul Verbal** al ședinței CF.
2. Secretariatul întocmește **Decizia Facultății**, conform hotărârii votate.
3. Documentele se semnează conform circuitului intern.

8.6. Comunicarea deciziei și transmiterea răspunsului

1. Secretariatul transmite decizia către:
 - departamente,
 - cadrele didactice implicate,
 - alte persoane relevante.
2. Secretariatul transmite răspunsul oficial către Rectorat prin e-mail, în termenul solicitat.
3. Toate documentele sunt arhivate.

9. Dispoziții finale

- Procedura intră în vigoare la data aprobării prin vot în Consiliul Facultății.
- Orice modificare se face numai prin revizie aprobată similar primei ediții.

Decan
Prof. dr. Cristian Barta