



## ASOCIAȚIA DE STANDARDIZARE DIN ROMÂNIA

# PROCEDURĂ pentru adoptarea standardelor europene și internaționale ca standarde române, prin publicarea versiunii române

Ediția 3.2.2  
Republicată 02.03.2005

### 1 PREMIZE

Procedura de adoptare a standardelor europene ca standarde române prin publicarea versiunii române este prevăzută în standardul SR 10000-9, iar a standardelor internaționale în SR 10000-8. Ea se bazează pe regulile practicate de organismele europene de standardizare CEN/CENELEC, respectiv pe prevederile metodologice de adoptare a standardelor internaționale ca standarde europene cuprinse în Regulamentul Intern CEN/CENELEC Partea 2: *Reguli comune pentru lucrările de standardizare* precum și pe Procedura de traducere stabilită prin *CEN System handbook*.

### 2 SCOPUL PROCEDURII

2.1 Procedura stabilește metodologia de realizare a versiunii române a standardelor europene și internaționale.

2.2 Versiunea română se realizează pentru acele standarde europene, respectiv internaționale, pentru care este asigurată finanțarea.

### 3 FAZELE DE REALIZARE A VERSIUNII ROMÂNE

Pentru realizarea versiunii române a unui standard european sau internațional care se adoptă se parcurg următoarele faze principale:

- a) înscrierea în programul de standardizare a standardelor europene sau internaționale care se adoptă;
- b) traducerea textului uneia din versiunile oficiale;
- c) redactarea textului copertii, peambulului național, anexelor naționale și a ultimei pagini;
- d) verificarea și corectarea versiunii române;
- e) difuzarea versiunii române către membrii comitetului tehnic (CT) de profil;
- f) definitivarea textului versiunii române pe baza eventualelor observații ale membrilor ;
- g) aprobarea versiunii române și adoptarea standardului european sau internațional ca standard român;
- h) publicarea standardului român.

### **3.1 Întocmirea programului de standardizare**

- 3.1.1 Programul de standardizare referitor la adoptarea standardelor europene și internaționale ca standarde române prin publicarea versiunii române cuprinde temele pentru care există asigurată finanțarea.
- 3.1.2 Programul cu temele pentru care este asigurată finanțarea se comunică de către ASRO fiecărui secretariat de CT pe cale electronică.
- 3.1.3 Programul precizează, pentru fiecare temă, și termenul final de adoptare – luna și anul – stabilite cu finanțatorul.

### **3.2 Traducerea textului**

3.2.1 Traducerea textului uneia din versiunile oficiale ale standardului european sau internațional se face de către un elaborator. Elaboratorul poate fi:

- unul din membrii Comitetului Tehnic de profil, sau
- un specialist desemnat de către ASRO din lista experților pe domenii (RESPEC) , cu acordul CT, sau
- un specialist desemnat de către comitetul tehnic de profil

3.2.2 Pe baza solicitărilor sau propunerilor din partea membrilor și a experienței anterioare, se stabilește de către CT, în ședință, elaboratorul fiecărei teme din program.

Elaboratorii, trebuie să fie foarte buni cunoscători a cel puțin uneia din limbile oficiale (engleză, franceză sau germană), să aibă experiență în elaborarea standardelor în cadrul CT și temeinice cunoștințe profesionale dovedite prin vechime și activitatea în cadrul CT. Nu pot fi elaboratori persoanele care sunt membri în comitetul de lectură (CDL).

3.2.3 În scopul stabilirii elaboratorului, pentru fiecare temă sau grupă de teme, secretarul CT convoacă o ședință a CT. Odată cu convocarea se transmite și programul de standardizare.

3.2.4 Din procesul-verbal al ședinței CT trebuie să rezulte elaboratorul propus de CT pentru fiecare temă din program, varianta oficială a standardului european sau internațional solicitată de elaborator cât și persoana desemnată cu activitățile de secretariat în cazul când secretarul CT devine elaborator pentru anumite teme. .

3.2.5 În termen de max. 5 zile calendaristice de la data ședinței CT, ASRO încheie contracte de parteneriat cu elaboratorul și cu membrii CDL (stabilit conform 3.2.2).

3.2.6 După încheierea contractului, ASRO transmite elaboratorului și membrilor CDL un exemplar din standardul (standardele) european (ne) și internațional (le) pentru care acesta urmează să elaboreze versiunea română. Versiunea standardului european sau internațional după care se face traducerea este cea solicitată de elaborator. La solicitarea elaboratorului, se transmit două sau toate cele trei versiunile oficiale. În cazul revizuirii unui standard european sau internațional care a fost adoptat ca standard român, ASRO va transmite elaboratorului și textul în limba română a ediției anterioare.

3.2.7 Termenul de realizare a versiunii române a unui standard european sau internațional de către elaborator și de transmitere la membrii CDL este stabilit prin contract.

Versiunea română realizată de elaborator trebuie să respecte prevederile standardului SR 10000-9 sau SR 10000-8, terminologia utilizată de standardele din domeniu sau de standardele generale de terminologie și regulile metodologice de redactare și tehnoredactare a standardelor stabilite de ASRO. Textul tradus se transmite atât pe suport de hârtie cât și pe suport informatic.

3.2.8 În termenul stabilit prin contract, ASRO realizează redactarea copertii naționale, a preambulului național, a anexelor naționale (dacă este cazul) și a ultimei pagini, cu respectarea prevederilor din SR 10000-9 sau SR 10000-8 și a regulilor metodologice de redactare și le transmite membrilor CDL .

### **3.3 Comitetul de lectură (CDL)**

3.3.1 CDL este constituit din președintele CT de profil, secretarul CT de profil și expertul ASRO în CT de profil. În cazul când secretarul CT este elaborator, atunci într-o ședință CT se alege un secretar pentru tema respectivă dintre ceilalți membri ai CT de profil, sau dintre alți specialiști desemnați pe baza competențelor prevăzute la pct. 3.2.2.

În cazul când secretarul și/sau președintele consideră că nu pot (poate) cuprinde toate temele din programul de standardizare al CT respectiv, în cadrul ședinței CT, acestia, vor desemna alți membrii din cadrul CT, cu acordul CT, pentru realizarea sarcinilor ce le revin în cadrul CDL pentru acele teme.

3.3.2 Atribuțiile CDL sunt:

- Verificarea corespondenței dintre versiunea oficială și versiunea română realizată de elaborator
- Verificarea respectării terminologiei utilizată de standardele din domeniu sau de standardele generale de terminologie și a regulilor metodologice de redactare stabilite de ASRO
- Verificarea traducerii textului și a conținutului preambulului național în sensul respectării prevederilor metodologice
- Verificarea existenței standardelor române conflictuale

### **3.4 Verificarea și corectarea versiunii române**

3.4.1 Membrii CDL trebuie să efectueze verificarea, în max. 20 zile calendaristice de la primirea textului versiunii române, respectiv a copertii, preambulului național și anexelor naționale.

3.4.2 La sfârșitul intervalului menționat, persoana desemnată cu activitățile de secretariat convoacă o ședință a CDL la o dată convenită cu membrii CDL, fără a depăși 5 zile calendaristice de la încheierea verificării. La ședința CDL este invitat și elaboratorul.

3.4.3 Ședința CDL are ca scop definitivarea textului versiunii române (inclusiv coperta, preambulul național, anexele naționale și ultima pagină) pe baza observațiilor membrilor CDL și asigurarea echivalenței între versiunea oficială și versiunea română. În cadrul ședinței se stabilesc și standardele române conflictuale și data retragerii lor.

3.4.4 Procesul-verbal al ședinței, se redactează de către persoana desemnată cu activitățile de secretariat și se semnează de toți participanții și trebuie să menționeze toate modificările care se convin să fie aduse documentelor care au fost examinate de CDL. Se admite anexarea unui exemplar de lucru cu textul standardului modificat în ședință.

3.4.5 Pe baza procesului-verbal, persoana desemnată cu activitățile de secretariat modifică textul versiunii române.

### **3.5 Difuzarea versiunii române membrilor CT**

3.5.1 În termen de 5 zile calendaristice de la ședința CDL, persoana desemnată cu activitățile de secretariat transmite în anchetă tuturor membrilor comitetului tehnic textul versiunii române, împreună cu textul versiunii oficiale a standardului european sau internațional

3.5.2 Membrii CT trebuie să-și dea acordul sau să transmită eventuale observații cu caracter formal sau redacțional în cel mult 15 zile calendaristice de la data de difuzare a textului variantei române. Neprimirea răspunsului în termenul menționat se constituie într-o aprobare tacită a textului rezultat.

### **3.6 Definitivarea textului versiunii române**

3.6.1 Persoana desemnată cu activitățile de secretariat, întocmește, în forma stabilită prin SR 10000-3, sinteza observațiilor primite din partea membrilor Comitetului tehnic și o transmite membrilor CDL în termen de max. 5 zile calendaristice de la încheierea anchetei întreprinsă la membrii CT.

3.6.2 Membrii CDL pot conveni asupra modului de rezolvare a observațiilor fără convocarea unei ședințe. În acest caz, persoana desemnată cu activitățile de secretariat completează sinteza observațiilor cu modul de rezolvare stabilit de membrii CDL, corectează textul final al versiunii române a standardului conform celor convenite cu membrii CDL și transmite la ASRO, în termen de max. 10 zile calendaristice de la încheierea anchetei întreprinsă la membrii CT, dosarul standardului. În cazul când nu se convoacă o ședință CDL, sinteza observațiilor și textul final al standardului în versiunea română trebuie semnat de toți membrii CDL.

3.6.3 În cazul în care membrii CDL consideră necesară o ședință în care să se armonizeze punctele lor de vedere asupra observațiilor membrilor CT, aceasta se stabilește la o dată convenită de membrii CDL, fără a depăși 10 zile calendaristice de la încheierea anchetei întreprinsă la membrii CT.

La ședința CDL este invitat și elaboratorul.

3.6.4 Ședința CDL are ca scop stabilirea textului final al versiunii române a standardului prin rezolvarea observațiilor membrilor CT.

3.6.5 Procesul-verbal al ședinței, se redactează de persoana desemnată cu activitățile de secretariat, se semnează de toți participanții și trebuie să menționeze toate modificările care se convin să fie aduse documentelor care au fost examinate de CDL.

3.6.6 Persoana desemnată cu activitățile de secretariat redactează textul final al versiunii române a standardului conform celor convenite în ședința CDL și transmite la ASRO, în termen de max. 5 zile calendaristice de la ședința CDL, dosarul standardului.

3.6.7 Dosarul standardului care se întocmește de către persoana desemnată cu activitățile de secretariat și care se transmite la ASRO, trebuie să conțină textul final al versiunii române a standardului și câte un exemplar din toate documentele realizate în cadrul procesului de adoptare și traducere. Dosarul trebuie însoțit de versiunea electronică a textului final (transmis pe dischetă sau prin e-mail).

### **3.7 Aprobarea versiunii române**

3.7.1 ASRO verifică corectitudinea textului final care trebuie să fie cel convenit de CDL la ultima verificare, precum și regulile de redactare și tehnoredactare și realizează versiunea \*.pdf a standardului. Orice modificare a conținutului, trebuie comunicată membrilor CDL și convenită cu aceștia în termen de o zi.

3.7.2 Versiunea română a standardului european sau internațional se supune aprobării de către Directorul General al ASRO și capătă statutul de standard român.

3.7.3 Datele bibliografice privind standardul român aprobat se înregistrează în baza de date a ASRO.

### **3.8 Publicarea standardului român**

Standardul român prin care se adoptă un standard european sau internațional în versiune română se publică în conformitate cu procedurile ASRO, aceleași ca pentru toate standardele române.

Anexa 1 – Flux pentru adoptarea standardelor europene și internaționale ca standarde române, prin publicarea versiunii române

Anexa 1

**FLUX**  
procedură pentru adoptarea standardelor europene și internaționale ca standarde române  
prin publicarea versiunii române

Nr. crt.	FAZA	ACTIVITĂȚI	RĂSPUNDE	DOCUMENT REZULTAT	OBS
1	Comunicarea către secretariatul CT de către ASRO a temelor privind adoptarea standardelor europene și internaționale pentru care există asigurată finanțarea pentru publicarea versiunii române	Întocmirea listelor	Expert ASRO SCTPM	Lista temelor din programul CT pentru care există finanțare pentru publicarea versiunii în limba română	Programul precizează, pentru fiecare temă, și termenul final de adoptare - luna și anul - stabilite cu finanțatorul.
		Transmiterea listelor la secretariatul CT	Expert ASRO		
2	Convocarea ședinței CT	Redactarea convocării	Secretar CT	Scrisoare de convocare (e-mail) cu explicarea scopului ședinței și cu lista temelor în anexă	

Nr. crt.	FAZA	ACTIVITĂȚI	RĂSPUNDE	DOCUMENT REZULTAT	OBS
3	Ședința CT pentru stabilirea elaboratorului versiunii române și a membrilor CDL	În cadrul CT, pentru fiecare temă pentru care este asigurată finanțarea activităților de adoptare prin publicarea versiunii române	Președinte CT Secretar CT Expert ASRO	Proces verbal al CT	<p>Elaboratorul poate fi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-un membru al CT de profil, sau</li> <li>-un specialist desemnat de către ASRO din lista experților pe domenii (RESPEC) cu acordul CT, sau</li> <li>- un specialist desemnat de către CT de profil</li> </ul> <p>pe baza competenței în domeniu și în activitatea de standardizare. Elaboratorul trebuie să fie un foarte bun cunoscător al uneia din limbile oficiale (engleză, franceză sau germană), să aibă experiență în elaborarea standardelor, temeinice cunoștințe profesionale. Elaboratorul trebuie să fie agreat de ASRO. Elaboratorul nu trebuie să fie membru al CDL</p>
4	Încheierea contractelor între parteneri		Elaborator Membri CDL	Contracte cu elaboratorul și membrii CDL	Contractele trebuie să prevadă un termen final cu cel puțin 30 zile înainte de termenul final de adoptare stabilit cu finanțatorul
5	Transmiterea la elaborator și la membrii CDL a textului standardului european sau internațional care se adoptă	Transmiterea versiunii oficiale	Expert ASRO	Versiunea oficială pe baza căreia se face traducerea și care este transmisă se alege de elaborator în ședința CT	

Nr. crt.	FAZA	ACTIVITĂȚI	RĂSPUNDE	DOCUMENT REZULTAT	OBS
6	Realizarea versiunii române a standardului european sau internațional	Traducerea textului uneia din versiunile oficiale cu respectarea integrală a prevederilor standardului SR 10000-9 și a regulilor metodologice ale ASRO privind redactarea și tehnoredactarea standardelor	Elaborator	Textul versiunii române pe suport hârtie și suport informatic	
7	Transmiterea textului versiunii române membrilor CDL	Redactare convocare, difuzare	Elaborator	Scrisoare de trimitere	
8	Redactarea copertii, preambulului național, a anexelor naționale și a ultimei pagini a versiunii române	Redactarea copertii, a preambulului național și a anexelor naționale conform SR 10000-8 sau SR 10000-9, cuprinzând în principal informații referitoare la standardele citate ca referințe, standardele conflictuale anulate și, dacă este cazul la legislația română sau/și europeană	Expert ASRO SCTPM	Textul copertii, contracopertii, anexelor naționale și a ultimei pagini	
9	Transmiterea textului copertii, preambulului național, anexelor naționale și a ultimei pagini la membrii Comitetului de lectură		Expert ASRO		
10	Verificarea versiunii române de către membrii CDL		Membri CDL	Exemplare de lucru adnotate	
11	Convocarea ședinței CDL		Secretariat	Scrisoare de convocare	
12	Ședința CDL	Definitivarea textului versiunii române (inclusiv coperta, preambulul național, anexele naționale și ultima pagină) pe baza observațiilor membrilor CDL	Membri CDL Elaborator	PV al ședinței cu menționarea tuturor modificărilor	În ședință se pun de acord observațiile membrilor CDL asigurând echivalența între varianta oficială și varianta în limba română La ședință este invitat și elaboratorul
13	Redactarea textului definitiv al versiunii române		Secretariat		Se modifică textul versiunii române în strictă conformitate cu procesul verbal al ședinței CDL
14	Transmiterea textului definitiv al versiunii române la membrii CT și ASRO		Secretariat	Scrisoare de transmitere	

Nr. crt.	FAZA	ACTIVITĂȚI	RĂSPUNDE	DOCUMENT REZULTAT	OBS
15	Examinarea textului definitiv al versiunii române de către membrii CT		Membrii CT		
16	Transmiterea observațiilor la secretariat CT		Membrii CT	Scrisoare de transmitere	
17	Sinteza observațiilor membrilor CT		Secretariat		
18	Convocarea CDL		Secretariat	Scrisoare de convocare și sinteza observațiilor membrilor CT	
19	Ședința CDL	Definitivarea textului versiunii române (inclusiv coperta, preambulul național, anexele naționale și ultima pagină) pe baza observațiilor membrilor CT	Membri CDL Elaborator	PV al ședinței cu menționarea tuturor modificărilor	
20	Redactarea textului final al standardului	Redactarea textului versiunii române pe baza PV al ședinței CDL cu respectarea integrală a regulilor metodologice de redactare	Secretariat	Textul final al SR	
21	Transmiterea la ASRO a dosarului de aprobare inclusiv a textului final al SR		Secretariat		
22	Verificarea textului final al versiunii române și realizarea formatului *.pdf		Expert ASRO SCTPM		
23	Aprobarea standardului Înregistrarea informațiilor bibliografice în baza de date ASRO		Conducerea ASRO SCTPM		