

INSPECTORATUL SCOLAR JUDETEAN  VRANCEA	<b>PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND VIZAREA ACTELOR DE STUDII EMISE DE UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR LA NIVELUL ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR</b>  <b>NR.3846/11.05.2017</b>	Ediția: I
		Numar de exemplare: 2
		Revizia: 0
		Număr de exemplare:2
		Nr. pagini; 8
		Nr. pagini anexe: 0
Exemplar nr.:		

**1. LISTA RESPONSABILITATILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA SI APROBAREA  
EDITIEI IN CADRUL EDITIEI PROCEDURII OPERATIONALE**

0	Operațiunea 1	Numele și prenumele 2	Funcția 3	Data 4	Semnătura
1.1	ELABORAT	MURARIU LUCICA	CONSILIER REȚEA ȘCOLARĂ	03.05.2017	<i>[Signature]</i>
1.2	VERIFICAT	GRIGORIU DOINA	ȘEF BIROU REȚEA ȘCOLARĂ SALARIZARE NORMARE	09.05.2017	<i>[Signature]</i>
1.2	VERIFICAT	IONAȘCU ION	INSPECTOR ȘCOLAR	09.05.2017	<i>[Signature]</i>
1.3	APROBAT	DORIN CRISTEA	INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL	11.05.2017	<i>[Signature]</i>

**2. SITUATIA EDITIILOR SI A REVIZIILOR IN CADRUL EDITIILOR PROCEDURILOR  
RATIONALE**

	Ediția sau, după caz, revizia în	Componenta Revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile : ediției sau
	1	2	3	4
2.1	Ediția I	-	-	15.05.2017 :
2.2	Revizia I	-	-	

**3- LISTA CUPRINZAND PERSOANELE LA CARE SE DIFUZEAZA EDITIA SAU PUPA CAZ,  
REVIZIA DIN CADRUL EDITIEI PROCEDURII OPERATIONALE**

	Scopul difuzării	Departament /Compartiment	Funcția	Numele prenumele	Data primirii	Semnătura
3.1	Aplicare /Evidență/ Arhivare	ISJ VN	Inspector Școlar general	DORIN CRISTEA	15.05.2017	<i>[Signature]</i>
3.2	Aplicare	ISJ VN	Șef birou rețea școlară, salarizare normare	DOINA GRIGORIU	15.05.2017	<i>[Signature]</i>
3.3	Aplicare	ISJ VN	Persoana desemnată prin decizie pentru a răspunde de gestiunea actelor de studii	MURARIU LUCICA	15.05.2017	<i>[Signature]</i>
3.4	Aplicare și afișare pe site-ul ISJ VN	ISJ VN	Responsabil intretinere și actualizare site	NEACȘU CORNELIA	15.05.2017	<i>[Signature]</i>
3.5	Aplicare și transmitere rețea	Administrativ /Informatizare	Responsabil cu poșta electronică	TUDORACHE SIMONA	15.05.2017	<i>[Signature]</i>
3.6	Aplicare /Evidență/ Arhivare	Administrativ /Secretariat	Secretar	TUDORACHE SIMONA	15.05.2017	<i>[Signature]</i>

3.7	Informare aplicare	Rețea	Directorii unitatilor de Invatamant preuniversitar din județul Vrancea	15.05.2017	Transmis prin e-mail
3.8	Informare și aplicare	Rețea	Persoanele Imputemcitate cu gestionarea actelor de studii la nivelul unitatilor de Invatamant preuniversitar din județul Vrancea	15.05.2017	Transmis prin e-mail

#### 4. SCOPUL

Scopul acestei proceduri este stabilirea demersului privind vizarea actelor de studii emise de institutiile de învățământ preuniversitar din județul Vrancea în vederea aplicării apostilei.

#### 5. DOMENIUL DE APLICARE

Procedura se aplica in cadrul ISJ VN și reglementeaza modul de verificare de catre persoanele desemnate a actelor de studii emise de institutiile de învățământ preuniversitar din județul Vrancea.

#### 6. DOCUMENTE DE REFERINTA

- 6.1 Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- 6.2 OMENCS nr.3844/24.05.2016, pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitatile de învățământ preuniversitar;
- 6.3 Instrucțiunile Ministerului Administrației și Internelor, nr. 82/29.03.2010, privind organizarea și desfășurarea activității de eliberare a apostilei pentru actele oficiale administrative;
- 6.4 Legea nr. 52/2000, cu modificările ulterioare;

#### 7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

##### 7.2 Definiții

Apostila - viza care dovedește că actul pe care a fost aplicata respectă cerințele de validitate reglementate de un stat.

##### 7.3 Abrevieri

MEN - Ministerul Educației Naționale

ISJ VN- Inspectoratul Școlar Județean Vrancea

ISG - Inspector Școlar general

ISGA - Inspector școlar general adjunct

CA ISJ VN-Consiliul de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Vrancea

HCA - Hotărârea Consiliului de Administrație

ISPE - Inspector școlar pentru proiecte educaționale

ISSET — Inspector Școlar pentru educație timpurie



## 8. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR

### 8.1. Solicitanți:

Aplicarea vizei pe actele de studii emise de instituțiile de învățământ preuniversitar din județul Vrancea poate fi solicitată de către:

- titularul actului;
- sotul/sofia titularului actului ori o ruda până la gradul II cu titularul actului;
- alta persoană fizică, care prezintă procura notarială sau împuternicire avocațială; în cazul în care procura notarială a fost întocmită pe teritoriul unui alt stat, este necesar ca aceasta să fie tradusă în limba română și legalizată și/sau să fie apostilată de autoritățile competente ale statului pe al cărui teritoriu a fost întocmită.

### 8.2. Documente necesare:

În vederea aplicării vizei pe actele de studii, solicitantul va depune la ISJ Vrancea un dosar care va conține:

- cerere-tip;
- actul de studii original (diploma, certificat sau foaie matricolă, plan învățământ, etc);
- adeverința de autenticitate eliberată de instituția școlară care a emis actul de studii;
- copie xerox după actul de identitate (B.I./C.I., certificat de naștere pentru copii sub 14 ani) al titularului actelor de studii;
- copie xerox după certificatul de naștere, dacă titulara actului de studii și-a schimbat numele în urma căsătoriei;
- copie xerox după actul de identitate (B.I. sau C.I.) al persoanei care solicită vizarea;
- dovada de achitare a taxei prevăzute pentru vizarea actelor de studii la serviciul financiar al ISJ Vrancea 30 de lei pentru vizarea în termen de 7 zile de la data depunerii și 50 de lei pentru vizarea în regim de urgență, în aceeași zi);

### 8.3. Responsabili:

Persoanele desemnate prin decizia ISG din cadrul ISJ VN.

## RESPONSABILITATI

### 9.1. Inspectorul școlar general/inspectorul școlar general adjunct

- Verificarea respectării prevederilor procedurii aprobate de CA ISJ VN;

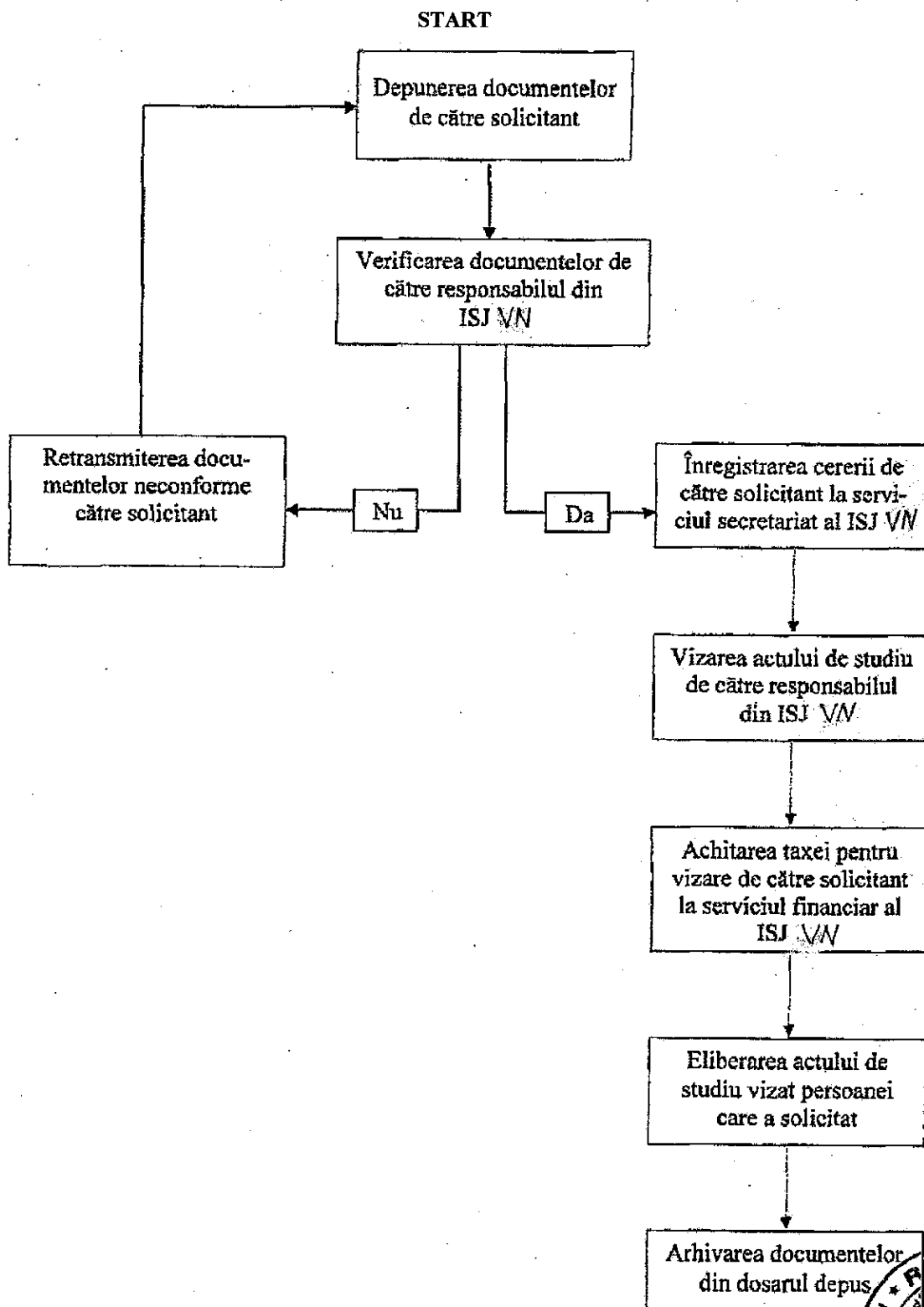
### 9.2. Persoanele desemnate pentru vizarea actelor de studii

- a) Verificarea încadrării solicitării de vizare a actului/actelor de studii în competențele ISJ Vrancea.
- b) Verificarea existenței în rețeaua școlară a instituției de învățământ preuniversitar care a emis actele de studii pentru care se solicită viza.
- c) Verificarea completării actelor de studii conform regulamentelor și metodologiilor aprobate prin legislația în vigoare.



10. INREGISTRARI ANEXE

Anexa 1	Diagrama flux vizare acte de studiu	1	2 ani



## 11. CUPRINS

Numarul componentei în cadrul procedurii operationale	Denumirea componentei In cadrul procedurii operationale	Pagina
1.	Lista responsabilităților cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției în cadrul ediției procedurii operationale	1
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operationale	1
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzeaza ediția sau dupa caz, revizia din cadrul ediției procedurii operationale	1-2
4.	Scopul	2
5.	Domeniul de aplicare	2
6.	Documente de referinta	2
7.	Definiți și abrevieri	2-3
8.	Descrierea activitațiilor	3
9.	Responsabilități	3
10.	Înregistrari anexe	4
11.	Cuprins	5

