
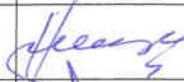




Inspectoratul Școlar Județean VRANCEA PLAN ȘCOLARIZARE- Rețea Școlară Salarizare- Normare	Cod: P.O..4.. PROCEDURA OPERAȚIONALĂ – PRIVIND AUTENTIFICAREA ACTELOR DE STUDII Nr.123/07.11.2019	Ediția.....2.....
		Nr. de ex.2....
		Revizia1.....
		Nr. de ex. ...2.....
		Pagina 1 din 6
		Exemplar nr. 1

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale

	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	Murariu Lucica	Consilier rețea școlară	05.11.2019	
1.2	Elaborat	Ionascu Ion	Inspector școlar	05.11.2019	
1.3	Verificat	Stăruială Daniela	Sef Birou Plan-salarizare	07.11.2019	
1.4	Aprobat	prof.Dorin Cristea	Inspector școlar general	07.11.2019	





Inspectoratul Școlar Județean VRANCEA PLAN SCOLARIZARE Rețea Școlară- Salarizare, Normare	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND AUTENTIFICAREA ACTELOR DE STUDII Cod: P.O..4.	Ediția 1
		Nr. de ex.2.....
		Revizia 1. Nr. de ex. 2
		Pagina 1 din 6
		Exemplar nr1

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

	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 1	-	-	In prezent
2.2	Revizia 1	-	-	07.11.2019
2.3	Revizia 2	-	-	
...	Revizia	-	-	-
...	Ediția a III-a	-	-	-
...	Revizia 1	-	-	07.11.2019

Inspectoratul Școlar Județean VRANCEA Plan Școlarizare-Rețea Școlară, Salarizare- Normare	Procedura operațională Autentificare acte studii Cod: P.O...4	Ediția 1. Nr. de ex.2.....
		Revizia 1 Nr. de ex.2.
		Pagina 1 din
		Exemplar nr. 1.

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

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1	aplicare	1	Rețea școlară-Plan școlarizare	Consilier rețea școlară	Murariu Lucica	07.11.2019	
...	informare	1	Rețea școlară	Consilier rețea școlară	Murariu Lucica	07.11.2019	
...						
...	evidență	1	Rețea școlară-Plan școlarizare	consilier	Murariu Lucica	07.11.2019	
...						
...	arhivare	1	Rețea școlară-Plan școlarizare	consilier	Murariu Lucica	07.11.2019	

Inspectoratul Școlar Județean VRANCEA Plan Școlarizare-Retea școlară, Salarizare- Normare	Procedura operațională Autentificare acte studii Cod: P.O.....4.....	Ediția 1 Nr. de ex.2.....
		Revizia 1 Nr. de ex 2
		Pagina 2 din 4
		Exemplar nr.

4. Scopul procedurii operaționale

4.1. Prin procedura de vizare acte studii/documente școlare se verifică și se certifică autenticitatea și legalitatea actului de studiu și a înscrisurilor de pe acest act. Procedura de vizare se aplică numai pentru statele care solicită, pe bază de reciprocitate, apostilarea sau supralegalizarea.

Pentru statele care sunt părți ale Convenției privind Apostila de la Haga, după vizare se va efectua apostilarea actelor de studii la Instituția Prefectului.

Pentru statele care nu sunt semnatare ale Convenției privind Apostila de la Haga, după vizare se va efectua supralegalizarea actelor de studii la Ministerul Afacerilor Externe.

Procedura de vizare pentru actele de studii din învățământul preuniversitar se realizează de către inspectoratul școlar.

Aplicarea vizei pe actele de studii poate fi solicitată de către:

1. Titularul actului
2. Soțul sau soția titularului ori o rudă de gradul 1 cu titularul actului (mamă, tată, frate, soră, fiu, fiică)-fără a fi necesară prezentarea unei procuri speciale notariale
3. O altă persoană fizică care prezintă procura notarială specială sau împuternicirea avocațială; un exemplar original al procurii sau o copie legalizată va rămâne la inspectoratul școlar.

În cazul în care procura notarială a fost întocmită pe teritoriul altui stat, este necesar ca aceasta să îndeplinească următoarele condiții

- Să fie tradusă în limba română și legalizată
- Să fie apostilată sau supralegalizată de autoritățile competente ale statului pe al cărui teritoriu a fost întocmită.

Acte necesare vizării actelor de studii/documente școlare;

1. Actul de studii/documentul școlar ce urmează a fi vizat, în original și copie simplă.
2. Adeverință de autenticitate pentru fiecare act de studiu/document școlar), eliberată de unitatea de învățământ emitentă a actului de studii/documentului școlar ce urmează a fi vizat, în original. ANEXA 1
3. Documente personale de identificare (în original și copie)

Actul de identitate al titularului diplomei-buletin de identitate/carte de identitate sau pașaport (aflat în termen de valabilitate)

- Certificatul de căsătorie sau de divorț, când a avut loc o schimbare a numelui
- Actul de identitate al imputernicitului/rudei, dacă este cazul

4.Procura Notarială pentru persoanele împuternicite.

5.Cerere adresată Inspectorului Școlar General.Cererea este tip și se eliberează după verificare actelor.

Nu se percepe taxă pentru autentificarea actelor de studii.

6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

6.1 Reglementări internaționale

6.2 Legislația primară

- Regulamentul privind regimul juridic al actelor de studii și documentelor de evidență școlară în învățământul preuniversitar, aprobat prin ordinul OMENCS nr.3844 /24.05.2016 – Capitolul I-VII, privind întocmirea și eliberarea actelor de studii,completat și modificat prin O.M.EN.nr.4005/2018

- Legea nr.1 /2011-Legea Educației Naționale -

6.3 Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

7.1 Definiții ale termenilor

Nr. crt	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual
2	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
3	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente

		ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate
--	--	--

7.2 Abrevieri ale termenilor

8.2.2 Conținutul și rolul documentelor

- Registru de evidență a autentificării actelor de studii care conține înregistrarea tuturor actelor de studii autentificate, conform tabelului:

Nr. crt.	Numele și prenumele	Denumire act studiu	Seria și numărul actului de studiu	Unitatea școlară emitentă	Țara pentru care se avizează	Data autentificării

8.2.3 Circuitul documentelor

8.3 Resurse necesare

8.3.1 Resurse materiale : tipizate, consumabile

8.3.2 Resurse umane : secretarele din unitățile școlare

8.3.3 Resurse financiare : -

10. Anexe, înregistrări, arhivări

ANEXĂ: MODEL ADEVERINȚĂ DE AUTENTIFICARE ACTE STUDII

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

Instituția de Învățământ _____

Adresa _____ Tel _____ Fax _____

Nr. _____ / data _____

ADEVERINȚĂ DE AUTENTIFICARE

Se adevereste prin prezenta că Certificatul /Foaia matricolă/ Diploma de _____, Seria _____, nr. _____, eliberată de _____, la data de _____, cu nr. _____, d-nei / d-lui _____ a fost verificată și este autentică.

Sus-numitul(a) a fost elev(ă) a _____ în perioada _____ și a promovat examenul de bacalaureat/teste naționale _____ în sesiunea _____, anul _____ cu media _____.

Datele au fost extrase din registrul matricol volumul _____, pagina _____ și sunt în Concordanță cu datele înscrise în diploma de bacalaureat / teste naționale și cotorul acesteia care se pastrează la arhivă.

Actul de studii a fost verificat de conducerea institutiei care își asuma răspunderea pentru exactitatea datelor înscrise în aceasta.

În anul _____, institutia _____ se numea _____.

I s-a eliberat prezenta pentru a-i folosi la Inspectoratul Scolar Județean VRANCEA.

DIRECTOR,
_____SECRETAR,
