



Inspectoratul Școlar Județean Galați	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD DOCUMENT: PL-09-05
 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GALAȚI Str. Porului nr. 56 B ☎ 0372362000; 0372362001 ✉ 0236319396 E-mail: info@isj.galati.edu.ro; Adresă site: www.isj.galati.edu.ro	 MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE	Exemplar nr. 1
		Data: 13.11.2018 Ediția / revizia: Ediția 2 / 2013 Revizia 0 / 2013 Revizia 1 / 2017 Revizia 2 / 2018
Serviciul Secretariat - Arhivă		
TITLUL PROCEDURII: Procedura operațională privind aplicarea timbrului sec pe actele de studii		

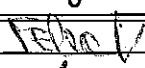
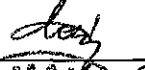

Aprobat în ședința Consiliului de Administrație al I.Ș.J. Galați prin Hotărârea nr.23/13.11.2018

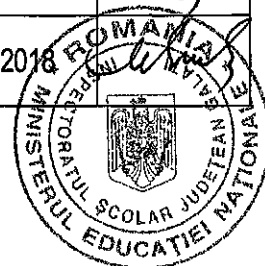
PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND APLICAREA TIMBRULUI SEC PE ACTELE DE STUDII



CUPRINS

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	1
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după, caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	2
4.	Scopul procedurii operaționale	2
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	2
6.	Documente de referință aplicabile activității procedurale	3
7.	Abrevieri	4
8.	Descrierea procedurii operaționale	4
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	7
10.	Formulare / Anexe	7

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	Felea Cornelia	Consilier	09.11.2018	
1.2	Verificat	Popa Doinița	Inspector Școlar General -Adjunct	12.11.2018	
1.3	Aprobat	Enache Mioara	Inspector Școlar General	13.11.2018	



Inspectoratul Școlar Județean Galați	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD DOCUMENT: PL-09-05
 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GALAȚI Str. Porțului Nr.56 B ☎ 0372362000; 0372362001 ☎ 0236318396 E-mail: info@isj.gal.edu.ro; Adresă site: www.isj.gal.edu.ro	 MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE	Exemplar nr. 1
		Data: 13.11.2018
Serviciul Secretariat - Arhivă		
TITLUL PROCEDURII: Procedura operațională privind aplicarea timbrului sec pe actele de studii		

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

	Ediția/ 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 2 / 0 / 19.12.2013			
2.2	Ediția 2 / 1 / 22.09.2017			
2.3	Ediția 2 / 2 / 13.11.2018			

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
	1	2	3	4	5	6
3.1	Aplicare	1	Serviciul Secretariat - Arhivă	Consilieri	Felea Cornelia Gaiu Mihaela	14.11.2018
3.2	Informare	1	Unitățile de învățământ preuniversitar Inspectori școlari	-	-	14.11.2018
3.6	Evidență	1	Serviciul Secretariat - Arhivă	Consilieri	Felea Cornelia Gaiu Mihaela	14.11.2018
3.7	Arhivare	1	Serviciul Secretariat - Arhivă	Consilier	Gaiu Mihaela	14.11.2018
3.8	Alte scopuri: monitorizare	1	Inspector școlar general - adjunct	Inspector școlar general - adjunct	Popa Doinița	14.11.2018

4. SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE

4.1 Prin această procedură se documentează modul în care se aplică timbrul sec pe actele de studii.

4.2 Aplicarea timbrului sec presupune o mai bună legalitate a actelor de studii.

4.3 Prin această procedură se elaborează toate situațiile necesare privitor la aplicarea timbrului sec pe actele de studii.

5. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII OPERAȚIONALE




5.1 Procedura se aplică de către Serviciul Secretariat –Arhivă.

5.2 Procedura se aplică pentru toate unitățile de învățământ preuniversitar de stat și particular din județul Galați.

Inspectoratul Școlar Județean Galați	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD DOCUMENT: PL-09-05	
 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GALAȚI Str. Portului Nr.55 B ☎ 0372362000; 0372362001 ☎ 0236319396 E-mail: info@isj.gal.edu.ro; Adresă site: www.isj.gal.edu.ro</p>	 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE</p>	 <p>ROMÂNIA</p>	Exemplar nr. 1
			Data:
Serviciul Secretariat - Arhivă			13.11.2018
TITLUL PROCEDURII: Procedura operațională privind aplicarea timbrului sec pe actele de studii			Ediția 2 / 2013 Revizia 0 / 2013 Revizia 1 / 2017 Revizia 2 / 2018

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ APLICABILE ACTIVITĂȚII PROCEDURALE

- Ordin M.E.N. nr. 4005/2018 pentru modificarea și completarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar, anexă la Ordinul Ministrului Educației Naționale și Cercetării Științifice nr. 3844/24.05.2016.
- Regulament privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar, anexă la Ordinul Ministrului Educației Naționale și Cercetării Științifice nr. 3844/24.05.2016.
- Legea Educației Naționale nr.1 din 2011, actualizată.
- Legea Învățământului nr. 84 din 1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- O.M.E.N. nr. 3838/11.07.2014 privind modificarea și completarea unor acte normative din sistemul național de învățământ.
- Precizări Ministerul Educației Naționale nr. 67735/2014 privind tipul actelor de studii care se vor elibera absolvenților învățământului preuniversitar, promoția 2014.
- Precizări Ministerul Educației și Cercetării Științifice nr. 36982/22.04.2015 privind tipul actelor de studii care se vor elibera absolvenților învățământului preuniversitar, promoția 2015.
- Precizări Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice nr. 25037/18.01.2016 privind tipul actelor de studii care se vor elibera absolvenților învățământului preuniversitar, promoția 2016.
- Precizări Ministerul Educației și Cercetării Științifice nr. 46765/21.11.2016 privind tipul actelor de studii care se vor elibera absolvenților învățământului preuniversitar, promoția 2017.
- Precizări Ministerul Educației și Cercetării Științifice nr. 334/15.06.2015 privind completarea Codului de Identitate Fiscală (CIF) în locul codului statistic republican al unităților economică – sociale (SIRUES), începând cu promoția absolvenților învățământului preuniversitar 2015.
- Precizări Ministerul Educației și Cercetării Științifice nr. 45483/10.07.2015 privind completarea diplomelor de bacalaureat.
- H.G. nr. 577/15.07.2015, hotărâre privind aprobarea conținutului și formatului actelor de studii care vor fi eliberate absolvenților și personalului didactic din sistemul național de învățământ preuniversitar.
- H.G. nr. 454/05.07.2016, hotărâre pentru modificarea și completarea Hotărârii Guvernului nr. 577/2015 privind aprobarea conținutului și formatului actelor de studii care vor fi eliberate absolvenților și personalului didactic din sistemul național de învățământ preuniversitar.
- H.G. nr. 461/10.07.2017, hotărâre privind aprobarea conținutului și formatului actelor de studii care vor fi eliberate absolvenților și personalului didactic din sistemul național de învățământ preuniversitar.
- Precizări Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice nr. 25521/22.01.2016 privind completarea formularelor actelor de studii "Certificat de calificare nivel 3" și respectiv, "Certificat de calificare nivel 4".
- Precizări Ministerul Educației Naționale privind modelul de completare a certificatului de calificare profesională nivel 3 cu nr. 2499/09.11.2017.
- Precizări Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice nr. 26686/04.02.2016 privind susținerea de către absolvenții învățământului liceal, profesional și postliceal a examenelor de finalizare a studiilor, în sesiunile anului școlar 2015 – 2016.
- Norme de completare a Suplimentului descriptiv la certificatul de calificare/certificatul de calificare profesională, EUROPASS, reglementate de Ordinul M.E.N.C.Ș. nr.3742/06.05.2016.

Inspectoratul Școlar Județean Galați	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD DOCUMENT: PL-09-05	
 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GALAȚI Str. Portului Nr. 55 B ☎ 0372362000; 0372362001 ☘ 0236318395 E-mail: info@isj.gal.edu.ro; Adresă site: www.isj.gal.edu.ro</p>	 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE</p>	 <p>ROMÂNIA 1989-2019</p>	Exemplar nr. 1
			Data:
Serviciul Secretariat - Arhivă			13.11.2018
TITLUL PROCEDURII: Procedura operațională privind aplicarea timbrului sec pe actele de studii			

- Notă M.E.C.T.S. privind completarea actelor de studii care se eliberează absolvenților de învățământ liceal care au susținut examen de bacalaureat – 2010 cu nr.38883 din 05.07.2010.
- Notă M.E.N. nr. 1067/17.12.2014 referitor la înlocuirea etichetei holografice cu timbrul hologramă pe actele de studii.
- Notă M.E.N.C.Ș. nr. 1453/08.07.2016 referitor la înlocuirea timbrului hologramă de pe actele de studii, cu un alt element de siguranță.
- Procedură M.E.C.Ș. nr. 47164/29.07.2015 privind gestionarea, completarea și eliberarea certificatelor de acordare a definitivării în învățământ.

7. ABREVIERI

1. I.S.J – Inspectoratul Școlar Județean Galați
2. M.E.C.Ș. – Ministerul Educației și Cercetării Științifice
3. M.E.C.T.S. – Ministerul Educației Cercetării Tineretului și Sportului
4. M.E.N.C.Ș. – Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice
5. M.E.N. – Ministerul Educației Naționale

8. DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE

8.1 Generalități

Actele de studii din sistemul național de învățământ preuniversitar sunt documente oficiale de stat, cu regim special, care atestă finalizarea de către titular a unui nivel de învățământ, cu sau fără examen de absolvire / finalizare.

Actele de studii se eliberează în original sau duplicat.

Conținutul și formatul actelor de studii sunt aprobate prin Hotărâre a Guvernului, la propunerea Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice, în conformitate cu prevederile art. 6 alin. (3) din Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Actele de studii se tipăresc pe hârtie specială cu filigran continuu, sunt înseriate, numerotate și prevăzute cu elemente de siguranță.

Formularele actelor de studii se broșează în carnete de câte 25 de bucăți.

8.2 Documente utilizate

8.2.1 Lista și proveniența documentelor


- Date de intrare. Cerințe legale și de reglementare.
 - ~~Borderoul pentru aplicarea timbrului sec pentru acte de studii;~~
 - Borderoul pentru aplicarea timbrului sec pe duplicatele actelor de studii.
- Date de ieșire.
 - Actele de studii pe care se aplică timbrul sec.

8.2.2 Conținutul și rolul documentelor

Reglementări specifice instituțiilor publice:

a) Informațiile se postează pe site-ul I.S.J., penstru asigurarea transparenței decizionale.

b) Informațiile de interes public se furnizează, din oficiu, și prin conferințe de presă, declarații, comunicate de presă.

Inspectoratul Școlar Județean Galați	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD DOCUMENT: PL-09-05
 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GALAȚI Str. Portului Nr.55 B ☎ 0372362000; 0372362001 ☎ 0236319396 E-mail: info@isj.gl.edu.ro; Adresă site: www.isj.gl.edu.ro	 MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE	Exemplar nr. 1
		Data:
Serviciul Secretariat - Arhivă		13.11.2018 Ediția 2 / 2013 Revizia 0 / 2013 Revizia 1 / 2017 Revizia 2 / 2018
TITLUL PROCEDURII: Procedura operațională privind aplicarea timbrului sec pe actele de studii		

c) La solicitările cetățenilor, potrivit Legii 544/2001, se răspunde în 30 de zile.

8.2.3 Circuitul documentelor este reglementat în graficul de circulație documente, la ediția și revizia în vigoare.

8.3 Resurse utilizate

8.3.1 Resurse materiale: calculatoare, imprimantă, copiator, fax, telefon, rețea internet, tehnică de calcul, birotică (dosare, hârtie xerox, pixuri, capsator, perforator).

8.3.2 Resurse umane: Inspectorul Școlar General, Inspectori Școlari Generali-Adjuncți, Expert IT din Compartimentul Informatizare al ISJ Galați, Consilieri din cadrul Serviciului Secretariat ISJ Galați, Directori și persoane responsabile de acte studii din instituțiile de învățământ preuniversitar.

8.3.3 Resurse financiare: prevederea în B.V.C. a sumelor necesare asigurării resurselor materiale.

8.4 Mod de lucru

În sistemul național de învățământ, actele de studii se întocmesc numai în limba română, folosindu-se alfabetul latin, cu aplicarea semnelor diacritice, în conformitate cu prevederile art. 10 alin (4) din Legea Educației Naționale nr. 1/ 2011, cu modificările și completările ulterioare.

În conformitate cu prevederile Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul Ministrului Educației Naționale și Cercetării Științifice nr. 3844/24.05.2016, completarea actelor de studii se poate face prin scriere la calculator, prin dactilografiere sau de mână, cu tuș sau cerneală neagră, fără spații libere.

Este interzis să se facă ștersături, răzuiri, acoperire cu pastă corectoare, plastifieri, prescurtări și / sau adăugări în actele de studii, altele decât cele prevăzute în Regulamentul actelor de studii.

Datele necesare pentru completarea actelor de studii se transcriu din registrele matricole și din cataloagele examenelor de absolvire / finalizare a studiilor.

Actele de studii care se eliberează din carnet cu matcă / cotor se întocmesc astfel încât matca / cotorul carnetului care rămâne în arhiva instituției de învățământ cu termen 100 de ani să aibă înscrise toate datele de pe exemplarul în original care se eliberează titularului.




Actele de studii, cu excepția celor pe ale căror formulare nu se indică aceasta, poartă în mod obligatoriu, în spațiul rezervat, fotografia titularului, color, format 3 x 4 cm, fotografie care se aplică prin lipire. Pe fotografie se aplică timbrul sec.

Înainte de a fi eliberate absolvenților, actele de studii prevăzute cu spațiu rezervat pentru aplicarea timbrului sec vor fi prezentate la Inspectoratul Școlar Județean Galați, Serviciul Secretariat – Arhivă, în vederea aplicării timbrului sec, însoțite de un borderou, în două exemplare, pentru fiecare categorie de acte de studii (vezi Anexa 1).

Timbrul sec se aplică de persoana împuternicită din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Galați, pe fiecare act de studiu, o singură dată.

Un exemplar din borderou rămâne la Inspectoratul Școlar Județean Galați, Serviciul Secretariat – Arhivă, iar al doilea exemplar, vizat de inspectoratul școlar, se păstrează în arhiva unității de învățământ.

Borderoul cuprinde următoarele rubrici: numărul curent, numele absolventului, inițialele prenumelui tatălui / mamei, prenumele absolventului, seria și numărul formularului, anul absolvirii, mențiuni (vezi Anexa 1).

Inspectoratul Școlar Județean Galați	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD DOCUMENT: PL-09-05	
 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GALAȚI Str. Portului Nr.55 B ☎ 0372362000; 0372362001 ☎ 0236319396 E-mail: info@isj.galati.edu.ro; Adresa site: www.isj.galati.edu.ro	 MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE	 ROMÂNIA <small>1989-2021</small>	Exemplar nr. 1
			Data:
Serviciul Secretariat - Arhivă			13.11.2018
TITLUL PROCEDURII: Procedura operațională privind aplicarea timbrului sec pe actele de studii			

Pe borderouri se face mențiunea: "S-a aplicat timbrul sec pe un număr de.....(urmează denumirea actului de studii)", după care urmează data, numele, prenumele și semnătura persoanei împuternicite pentru aplicarea timbrului sec, precum și a inspectorului școlar general, în funcție.

În cazul plastifierii, pierderii sau al furtului actului de studii, original eliberat, în baza unei cereri scrise a solicitantului, unitatea de învățământ care a eliberat actul respectiv eliberează un duplicat al acestuia, întocmit pe baza documentelor aflate în arhiva unității de învățământ din care rezultă situația școlară a solicitantului.

În cazul plastifierii, pierderii sau al furtului actului de studii original, cererea de eliberare a duplicatului este însoțită de acte, care se arhivează cu termen de păstrare 100 de ani la Inspectoratul Școlar Județean Galați, iar copiile certificate "conform cu originalul" la unitatea de învățământ.

Duplicatul actului de studii se întocmește pe un formular identic cu cel original emis la data absolvirii și se eliberează după procedura prevăzută la actele de studii originale.

Borderoul pentru aplicarea timbrului sec pe duplicate cuprinde următoarele rubrici: nr. crt., numele, inițialele prenumelui tatălui / mamei, prenumele complet al absolventului, seria și numărul formularului, numărul dat de unitatea de învățământ, anul absolvirii, mențiuni – seria și numărul actului original – urmându-se aceeași procedură ca și pentru actele de studii originale (vezi Anexa 2).




CertIFICATELE DE ACORDARE A DEFINITIVĂRII ÎN ÎNVĂȚĂMÂNT SE ELIBEREAZĂ ÎN ORIGINAL SAU ÎN DUPLICAT DE CĂTRE INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GALAȚI.

Responsabilitatea completării, eliberării și anulării certificatelor de acordare a definitivării în învățământ și a duplicatelor acestora revine inspectorului școlar general și persoanei cu atribuții privind actele de studii, din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Galați.

În situații excepționale, în care actele de studii au fost completate parțial, fără fotografie, fără ștampilă, completate greșit și neeliberate, sau în cazul în care acestea nu au fost completate în termenul legal, iar unitatea nu păstrează aceleași elemente de identificare (denumirea, ștampila, semnătura persoanelor indicate pe tipizat), cu aprobarea scrisă a consiliului de administrație a inspectoratului școlar în baza documentelor justificative transmise de către unitatea de învățământ, se procedează după cum urmează:

- pentru actele de studii completate parțial, fără fotografie, se finalizează completarea acestora și se aplică ștampila și timbrul sec aflate în uz la data completării;
- pentru actele de studii necompletate sau completate greșit și neeliberate se completează fie acte de studii identice/similare pe care se aplică ștampila și timbrul sec aflate în uz la data completării, fie acte de studii aflate în uz la data eliberării acestora;
- actele de studii neeliberate care nu au semnătura persoanelor indicate pe formular, vor fi semnate de către persoanele existente în funcție, la data completării; diplomele de bacalaureat sau certificatele de calificare vor fi semnate de președintele comisiei județene de examen, în funcție, la data completării acestora;
- în cazul în care nu se regăsesc acte de studii tipizate la nivelul județului Galați, cu aprobarea M.E.N., acestea se vor transfera din alt județ.

După obținerea aprobării consiliului de administrație a inspectoratului școlar, persoanele responsabile cu actele de studii vor scrie cu cerneală roșie atât pe versoul actelor de studii prevăzute la art.47 alin (4), cât și pe cotor/matcă, în partea de sus, nota: "Prezentul...(act de studii).....a fost completat la data deca urmare a nerespectării termenului legal de completare.", după care, se completează cu numele și prenumele directorului, persoana responsabilă cu actele de studii, semnătura fiecăruia și ștampila unității de învățământ.

Inspectoratul Școlar Județean Galați	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD DOCUMENT: PL-09-05	
 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GALAȚI Str. Porțului Nr. 55 B ☎ 0372362009; 0372362001 ✉ 0236319396 E-mail: info@isj.gi.edu.ro; Adresă site: www.isj.gi.edu.ro	 GUVERNUL ROMÂNIEI MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE	 ROMÂNIA <small>1989</small>	Exemplar nr. 1
			Data:
Serviciul Secretariat - Arhivă			13.11.2018
TITLUL PROCEDURII: Procedura operațională privind aplicarea timbrului sec pe actele de studii			

Aceste acte de studii, se vor înainta inspectoratului școlar pentru aplicarea timbrului sec însoțite de borderoul întocmit, în două exemplare, în original, după modelul prezentat în anexa nr. 3.

La sfârșitul fiecărui an calendaristic, exemplarele borderourilor care rămân la Inspectoratul Școlar Județean Galați se arhivează conform Nomenclatorului Arhivistic în vigoare.

9. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚII

9.1 Inspectorul Școlar General

- Răspunde de bună gestionare a documentelor și a bazelor de date din inspectoratul școlar;
- Răspunde de corectitudinea și claritatea informațiilor furnizate de către I.S.J. Galați.

9.2 Inspectorii școlari generali – adjuncți



- Răspund de bună gestionare a documentelor și a bazelor de date din inspectoratul școlar;
- Răspund de corectitudinea și claritatea informațiilor furnizate de către I.S.J. Galați.

9.3 Compartimentul Secretariat - Arhivă

- Verifică valabilitatea și originalitatea documentelor preluate pentru a nu exista disfuncționalități în activitate, ulterior;
- Verifică borderoul pentru aplicarea timbrului sec și corectitudinea datelor înscrise pe actul de studiu;
- Aplică timbrul sec pe actele de studii;
- Arhivează borderourile conform Nomenclatorului Arhivistic al I.S.J. Galați.

10. FORMULARE / ANEXE

Anexa nr. 1	Model borderou acte studii
Anexa nr. 2	Model borderou duplicate acte studii
Anexa nr. 3	Model borderou acte studii eliberate conform art. 47 din Regulamentul privind regimul actelor de studii completat prin OMEN nr. 4005/2018

Inspectoratul Școlar Județean Galați	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD DOCUMENT: PL-09-05
 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GALAȚI Str. Portului Nr.55 B ☎ 0372362000; 0372362001 ☎ 0236318395 E-mail: info@isj.gj.edu.ro; Adresă site: www.isj.gj.edu.ro	 MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE	Exemplar nr. 1
		Data: 13.11.2018
Serviciul Secretariat - Arhivă		
TITLUL PROCEDURII: Procedura operațională privind aplicarea timbrului sec pe actele de studii		

ANEXA 1
MODEL BORDEROU ACTE STUDII

Antetul unității școlare

S-a aplicat timbrul sec pe un număr de _____ (urmează denumirea actelor de studii) în data de _____

**Inspector Școlar General,
prof. Mioara ENACHE**

**Consilier,
Cornelia FELEA**



Borderou cu actele de studii eliberate absolvenților de(ciclu inferior liceu, liceu, an de completare, maiștri etc.)

Nr. crt.	Numele absolventului, inițiala prenumelui tatălui/mamei, prenumele (toate prenumele) absolventului (se folosesc diacriticele)	Seria și numărul formularului	Anul absolvirii	Mențiuni

Director,
Numele și prenumele
Semnătura

Secretar,
Numele și prenumele
Semnătura

L.S.

Inspectoratul Școlar Județean Galați	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD DOCUMENT: PL-09-05
 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GALAȚI Str. Portului Nr. 55 B ☎ 0372362000; 0372362001 ☎ 0236319386 E-mail: info@isj.gal.edu.ro; Adresă site: www.isj.gal.edu.ro	 MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE	Exemplar nr. 1
		Data:
Serviciul Secretariat - Arhivă		13.11.2018 Ediția 2 / 2013 Revizia 0 / 2013 Revizia 1 / 2017 Revizia 2 / 2018
TITLUL PROCEDURII: Procedura operațională privind aplicarea timbrului sec pe actele de studii		

Anexa 2

MODEL BORDEROU DUBLICATE ACTE STUDII

Antetul unității școlare

S-a aplicat timbrul sec pe un număr de _____
dublicate (urmează denumirea actului de studii),
în data de _____

**Inspector Școlar General,
prof. Mioara ENACHE**

**Consilier,
Cornelia FELEA**




**Borderou cu dublicatele actelor de studii aprobate de (după caz – în consiliul de administrație al
inspectoratului școlar sau al unității școlare)**

Nr. crt.	Numele absolventului, inițiala prenumelui tatălui/mamei, prenumele absolventului complet	Seria și numărul formularului (duplicatului)	Numărul dat de unitatea de învățământ	Anul absolvirii	Mențiuni - seria și numărul actului original -
-------------	--	--	---	--------------------	--

Director,
(Numele și prenumele)
Semnătura

Secretar,
(Numele și prenumele)
Semnătura

L.S.

Inspectoratul Școlar Județean Galați	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD DOCUMENT: PL-09-05
 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GALAȚI Str. Portului Nr.65 B ☎ 0372362000; 0372362001 & 0236319396 E-mail: info@isj.gi.edu.ro; Adresă site: www.isj.gi.edu.ro	 MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE	 ROMÂNIA <small>STR. AZELI 166 - GALAȚI</small>
Serviciul Secretariat - Arhivă		Data:
		Ediția / revizia
		13.11.2018
		Ediția 2 / 2013 Revizia 0 / 2013 Revizia 1 / 2017 Revizia 2 / 2018
TITLUL PROCEDURII: Procedura operațională privind aplicarea timbrului sec pe actele de studii		

Anexa 3

MODEL BORDEROU ACTE STUDII ELIBERATE CONFORM ART. 47 DIN REGULAMENTUL PRIVIND REGIMUL ACTELOR DE STUDII COMPLETAT PRIN OMEN NR. 4005/2018

Antetul unității școlare

S-a aplicat timbrul sec pe un număr de _____ (urmează denumirea actelor de studii) în data de _____

**Inspector Școlar General,
prof. Mioara ENACHE**

**Consilier,
Cornelia FELEA**

Borderou cu actele de studii eliberate absolvenților de(ciclu inferior liceu, liceu, an de completare, maiștri etc.)

Nr. crt.	Numele absolventului, inițiala prenumelui tatălui/mamei, prenumele (toate prenumele) absolventului (se folosesc diacriticele)	Seria și numărul formularului	Anul absolvirii	Mențiuni
				Acte studii conform Art.47 alin. (4) din Regulamentul privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar nr. 3844/2016, modificat și completat prin O.M.E.N. nr. 4005/2018

Director,
Numele și prenumele
Semnătura
L.S.

Secretar,
Numele și prenumele
Semnătura