
 <p>Liceul Tehnologic GRIGORE MOSIL Deva</p>	PROCEDURA OPERATIONALA DE ADMITERE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL POSTLICEAL	Ediția: 1 Nr.de ex.: 10
		Revizia: 0 Nr.de ex.: 0
	Cod: P.O. _____	Pagina 1 din 11
		Exemplar nr.: 1

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

	Responsabili/ operatiunea	Numele si prenumele	Functia	Data	Semnatura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	prof. Vulea Camelia	Responsabil CEAC	20 iunie 2016	
1.2.	Verificat	prof. Vlad Cristina prof. Borza Nicoleta	Responsabil aria Tehnologii Director adjunct		
1.3	Aprobat	prof. Benea Luminița	Director		


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

	Editia/ revizia in cadrul editiei	Componenta revizuita	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplica prevederile editiei sau reviziei editiei
	1	2	3	4
2.1.	Revizia 1	X	x	15.06.2018

 <p>Liceul Tehnologic GRIGORE MOSIL Deva</p>	<p>PROCEDURA OPERATIONALA DE ADMITERE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL POSTLICEAL</p>	<p>Ediția: 1 Nr.de ex.: 10</p>
	<p>Cod: P.O. _____</p>	<p>Revizia: 0 Nr.de ex.: 0</p>
		<p>Pagina 2 din 11</p>
		<p>Exemplar nr.: 1</p>

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
3.1.	Aplicare	1	Management	Director	Benea Luminița		
3.2.	Aplicare	2	Management	Director adj.	Borza Nicoleta		
3.3.	Aplicare	3	CEAC	Responsabil	Vulea Camelia		
3.4.	Aplicare	4	Secretariat	Șef	Alb Gabriela		
3.5.	Aplicare	5	Comisia de Control Intern	Responsabil	Borza Nicoleta		
3.6.	Aplicare	6	Comisia Curriculum	Responsabil	Benea Luminița		
3.7.	Aplicare	8	Arii Curriculare	Responsabili	Ivan Marilena		
3.8.	Aplicare	9	Arii Curriculare	Responsabili	Vlad Cristina		
3.9.	Evidenta	12	Secretariat	Secretar	Magda Olivia		
3.10.	Arhivare	12	Secretariat	Secretar	Magda Olivia		

 <p>Liceul Tehnologic GRIGORE MOSIL Deva</p>	<p>PROCEDURA OPERATIONALA DE ADMITERE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL POSTLICEAL</p>	<p>Ediția: 1 Nr.de ex.: 10</p>
	<p>Cod: P.O. _____</p>	<p>Revizia: 0 Nr.de ex.: 0</p>
		<p>Pagina 3 din 11</p>
		<p>Exemplar nr.: 1</p>

4. Scopul procedurii operationale

4.1. Definirea condițiilor și a criteriilor pentru organizarea și desfășurarea concursului de admitere în învățământul postliceal.

5. Domeniul de aplicare

5.1. Prezenta procedura prezinta modalitatea de admitere în învățământul postliceal.

5.2. Procedura este utilizată de toate cadrele didactice din Liceul Tehnologic ”Grigore Moisil” Deva.

6. Documente de referință aplicabile activității procedurale:

6.1. Reglementări internaționale.

6.2. Legislație primară:

6.2.1. Legea nr.1/2011- legea educației naționale cu completarile si modificarile ulterioare.

6.2.2. Legea nr.87/13.04.2006 privind asigurarea calității în educație;


6.2.3 O.M.E.C.T.S. nr. 5346/7.11.2011

6.2.4. Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;

6.2.5. Regulamentul de ordine interioară;

6.3. Legislația secundară.


6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice.

 <p>Liceul Tehnologic GRIGORE MOSIL Deva</p>	PROCEDURA OPERATIONALA DE ADMITERE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL POSTLICEAL	Ediția: 1 Nr.de ex.: 10
		Revizia: 0 Nr.de ex.: 0
	Cod: P.O. _____	Pagina 4 din 11
		Exemplar nr.: 1

7. Definiții și prescurtări ale termenilor utilizați în procedura operațională:

Definiții ale termenilor

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura	Prezentarea în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor , având în vedere asumarea responsabilităților
2.	Învățământ postliceal	Nivel al sistemului național de învățământ
3.	Cadru didactic	Persoana care conduce o activitate didactica in componentele ei teoretice, laboratoare tehnologice si/sau componente practice
4.	Elevi	Beneficiarii directi ai activitatilor didactice
5.	Comitetul Local de Dezvoltare a Parteneriatului Social	Structură consultativă ce funcționează în cadrul consiliilor consultative ale inspectoratelor școlare, cu atribuții în domeniul învățământului profesional și tehnic
6.	ISJ Hunedoara	Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara


 <p>Liceul Tehnologic GRIGORE MOSIL Deva</p>	PROCEDURA OPERATIONALA DE ADMITERE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL POSTLICEAL	Ediția: 1 Nr.de ex.: 10
		Revizia: 0 Nr.de ex.: 0
	Cod: P.O. _____	Pagina 5 din 11
		Exemplar nr.: 1

Abrevieri ale termenilor

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operationala
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	F	Formular
8.	CEAC	Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității
9.	F	Formular
10.	D	Director
11.	CDL	Curriculum în Dezvoltare Locală

8. Descrierea procedurii operaționale

Această metodologie este întocmită în temeiul prevederilor cuprinse în Legea educației nr. 1/2011 cu completările și modificările ulterioare, art. 44 alin (8), în baza Ordinului MECS nr. 5346/07.11.2011, privind aprobarea Criteriilor generale de admitere în învățământul postliceal.

 <p>Liceul Tehnologic GRIGORE MOSIL Deva</p>	<p>PROCEDURA OPERATIONALA DE ADMITERE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL POSTLICEAL</p>	<p>Ediția: 1 Nr.de ex.: 10</p>
		<p>Revizia: 0 Nr.de ex.: 0</p>
	<p>Cod: P.O. _____</p>	<p>Pagina 6 din 11</p>
		<p>Exemplar nr.: 1</p>

8.1. Generalități:

Învățământul postliceal se organizează pentru calificări profesionale înscrise în Registrul Național al calificărilor, stabilite de Ministerul Educației Naționale.

Învățământul postliceal special face parte din învățământul profesional și tehnic și este integral subvenționat de stat.

Învățământul postliceal are o durată de 1-3 ani, în funcție de complexitatea calificării și de numărul de credite pentru educație și formare profesională.

Școlarizarea în învățământul postliceal de stat se finanțează prin bugetele locale ale unităților administrativ-teritoriale.

Admiterea în învățământul postliceal se face în onformitate cu criteriile generale stabilite de Ministerul Educației Naționale, pe baza unei metodologii elaborate de unitatea de învățământ, prin consultarea factorilor interesați.

Au dreptul să se înscrie în învățământul postliceal, absolvenții de liceu, cu sau fără diplomă de bacalaureat.

Informarea publicului referitor la metodologia de admitere, la tematica pentru concursul de admitere și la bibliografia recomandată se realizează atât prin afișare la sediul unității de învățământ cât și prin postarea pe site-ul școlii.

8.2. Conținut:


8.2.1 Admiterea la învățământul postliceal de la Liceul Tehnologic „Grigore Moisil”

(1) Admiterea la învățământul postliceal se face pe baza criteriilor generale de admitere în învățământul postliceal, elaborate de Ministerul Educației Naționale, și aprobate prin O.M.E.C.T.S. nr. 5346/7.11.2011 și a prezentei proceduri elaborate de Liceul Tehnologic ”Grigore Moisil” Deva, avizată de către Consiliul de

Administrație al unității de învățământ, după consultarea factorilor interesați (unități, instituții, agenți economici unde potențialii beneficiari își desfășoară pregătirea practică, beneficiarii primari)

(2) Prezenta metodologie va fi afișată publicului țintă până la data de 15 iunie.

(3) Pentru învățământul postliceal durata cursurilor este cea stabilită prin planurile de învățământ aflate în vigoare.

 <p>Liceul Tehnologic GRIGORE MOSIL Deva</p>	<p>PROCEDURA OPERATIONALA DE ADMITERE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL POSTLICEAL</p>	<p>Ediția: 1 Nr.de ex.: 10</p>
		<p>Revizia: 0 Nr.de ex.: 0</p>
	<p>Cod: P.O. _____</p>	<p>Pagina 7 din 11</p>
		<p>Exemplar nr.: 1</p>

(5) Criteriile generale de admitere în învățământul postliceal sunt cuprinse în ordinul M.E.C.T.S. nr. 5346/07.09.2011, anexa 1 sunt parte integrantă a acestei metodologii.

(6) Numărul de locuri pentru învățământul postliceal de stat se stabilește în condițiile legii și se aprobă de Inspectoratul Scolar Judetean Hunedoara pentru fiecare an școlar.

(7) Admiterea în învățământul postliceal se organizează anual în două etape, după încheierea sesiunii iunie-iulie și, respectiv august a Examenului de Bacalaureat. În funcție de specializarile din planul de scolarizare se realizează admiterea, având în vedere disciplinele studiate în ciclul liceal și care prezintă legătura directă cu planurile de învățământ din învățământul postliceal. Sesiunea a doua se organizează numai dacă după prima sesiune rămân locuri neocupate.

8.2.2 Criterii de admitere

(1) Admiterea se organizează în unitatea de învățământ, în cazul în care numărul candidaților înscriși pentru o specializare depășește numărul de locuri aprobat.

(2) Pentru specializarile din planul de scolarizare 2018-2019, admiterea se realizează astfel:

2.1 Specializarea Asistent manager

Media de admitere se calculează după următorul algoritm:

$$MA=30\%ML1+70\%MLRO, UNDE$$

MA-media de admitere

ML1-media tuturor anilor de studiu la limba modernă 1 studiată în cei 4 ani de liceu

MLRO-media tuturor anilor de studiu din ciclul liceal la limba română

2.2 Specializarea Tehnician controlul calitatii produselor agroalimentare


Media de admitere se calculează după următorul algoritm:

$$MA=50\%MBIO+50\%MC, UNDE$$

MA-media de admitere

MBIO-media tuturor anilor de studiu la disciplina biologie

MC-media tuturor anilor de studiu la disciplina chimie


 <p>Liceul Tehnologic GRIGORE MOSIL Deva</p>	<p>PROCEDURA OPERATIONALA DE ADMITERE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL POSTLICEAL</p>	<p>Ediția: 1 Nr.de ex.: 10</p>
		<p>Revizia: 0 Nr.de ex.: 0</p>
	<p>Cod: P.O. _____</p>	<p>Pagina 8 din 11</p>
		<p>Exemplar nr.: 1</p>

8.2.3 Înscrierea candidaților

- (1) Au dreptul să se înscrie pentru admiterea la școala postliceală absolvenții de liceu, cu sau fără diplomă de bacalaureat.
- (2) Înscrierea candidaților pentru admiterea în învățământul postliceal se face la secretariatul unității de învățământ pe baza următoarelor documente:
- Cerere de înscriere, în care candidatul va menționa calificarea profesională pe care dorește să o dobândească.
 - Certificatul de naștere, cartea de identitate și în cazul schimbării numelui, certificatul de căsătorie, în copii certificate „conform cu originalul” .
 - Diploma de bacalaureat sau adeverință de absolvire a liceului, după caz.
 - Foiaia matricolă pentru clasele a IX, X, XI, XII / XIII^{rp} zi / XIV^{rp} seral.
 - Adeverință medicală eliberată de medicul de familie al candidatului, din care să rezulte că este clinic sănătos și apt pentru calificarea pe care dorește să o dobândească.

8.2.4. Organizarea și desfășurarea concursului de admitere

- (1) În cazul în care numărul candidaților înscriși pentru o calificare profesională nu depășește numărul de locuri aprobate, admiterea candidaților se face pe baza de dosar, media de admitere este media examenului de bacalaureat/media generală de absolvire a învățământului liceal pentru candidații fără diplomă de bacalaureat.
- (2) În cazul în care numărul candidaților înscriși pentru o calificare profesională depășește numărul de locuri, se va organiza admiterea conform 8.2.2.
- (3) Pentru desfășurarea admiterii în învățământul postliceal, în unitatea de învățământ se constituie prin decizie a directorului unității de învățământ, Comisia de admitere .
- (4) Comisia de admitere are următoarea componență:
- Președinte - directorul adjunct al unității.
 - Secretarul comisiei - secretarul școlii.
- (5) Comisia de admitere din unitatea de învățământ are următoarele atribuții:
- Președintele comisiei de admitere:

 <p>Liceul Tehnologic GRIGORE MOSIL Deva</p>	<p>PROCEDURA OPERATIONALA DE ADMITERE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL POSTLICEAL</p>	<p>Ediția: 1 Nr.de ex.: 10</p>
		<p>Revizia: 0 Nr.de ex.: 0</p>
	<p>Cod: P.O. _____</p>	<p>Pagina 9 din 11</p>
		<p>Exemplar nr.: 1</p>

- Asigură aplicarea metodologiei de admitere elaborată de unitatea de învățământ.
- Coordonează activitatea tuturor persoanelor care au sarcini în organizarea admiterii.
- verifica modul de calcul al mediei de admitere
- certifica rezultatele in ordine descrescatoare a admiterii.

b) Secretarul comisiei de admitere:

- Afișează numărul de locuri aprobate, pe calificări profesionale.
- Analizează cererile de înscriere și actele necesare, verifică autenticitatea acestora și respectarea condițiilor de înscriere.
- La sfârșitul etapei de înscriere afișează listele cu candidații înscriși și documentele legate de examenul de admitere.
- Afișează rezultatele examenului de admitere.

c) Membrii

- verifică dosarele candidațiilor și stabilesc media de admitere

6.In cazul în care sunt candidați care au medii egale la concurs, departajarea se face după ordinea descrescătoare a mediilor obținute la bacalaureat/ordinea descrescătoare a mediilor generale de absolvire a învățământului liceal (având prioritate cei cu diplomă de bacalaureat).

7. In cazul admiterii nu se depun contestatii.

8.3. Verificare:


După elaborare, procedura se verifică de către responsabilul ariei curriculare Tehnologii și directorul adjunct.

8.4. Aprobare:

După verificare, procedura se aprobă de către conducătorul instituției și se avizează de CA.

8.5. Difuzare

După aprobare, originalul se păstrează la CEAC, care va efectua copii și le va distribui în regim controlat în conformitate cu lista de difuzare a procedurii.

 <p>Liceul Tehnologic GRIGORE MOSIL Deva</p>	<p>PROCEDURA OPERATIONALA DE ADMITERE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL POSTLICEAL</p>	<p>Ediția: 1 Nr.de ex.: 10</p>
	<p>Cod: P.O. _____</p>	<p>Revizia: 0 Nr.de ex.: 0</p>
		<p>Pagina 10 din 11</p>
		<p>Exemplar nr.: 1</p>

8.8. Arhivare

Originalele PS retrase/revizuite se clasează și se păstrează timp de 5 ani de către Grupul de lucru într-un spațiu special amenajat. Originalele PO retrase/revizuite se clasează și se păstrează timp de 5 ani de către compartimentele care le-au elaborat. După această perioadă, atât PS cât și PO sunt transmise la arhiva unității cu respectarea reglementărilor specifice arhivării.


8.9. Resurse necesare

8.9.1. Resurse materiale: rechizite, linii telefonice, materiale informatice, calculatoare, acces la baza de date, imprimantă, internet.

8.9.2. Resurse umane: personalul didactic și didactic auxiliar al Liceului Tehnologic "Grigore Mosil" Deva.

8.9.3. Resurse financiare: sunt prevazute în bugetul de stat și sunt necesare pentru achiziționarea resurselor materiale.

Nr. Crt.	Compartimentul (postul)/actiunea (opratiunea)	Management	CEAC	Secretariat	Comisiile metodice
0	1	2	3	4	5
1	a	V, A, Ap			
2	b		E, V, Ap, M		
3	c			Ap, Ah	
4	d				Ap
5	e				

 <p>Liceul Tehnologic GRIGORE MOSIL Deva</p>	PROCEDURA OPERATIONALA DE ADMITERE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL POSTLICEAL	Ediția: 1 Nr.de ex.: 10
		Revizia: 0 Nr.de ex.: 0
	Cod: P.O. _____	Pagina 11 din 11
		Exemplar nr.: 1

10 Anexe, înregistrări, arhivări:

Nr. anexa	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobat	Nr.de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte
						loc	perioada	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1								
2								

11 Cuprins

Numarul componentei in cadrul procedurii operationale	Denumirea componenteii din cadrul procedurii operationale	Pagina
	Coperta	
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după, caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după, caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	
4.	Scopul procedurii operaționale	
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	
6.	Documentele de referință aplicabile activității procedurale	
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	
8.	Descrierea procedurii operaționale	
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	
11.	Cuprins	