

Liceul Tehnologic de Vest Timișoara Departament Secretariat	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind transferul elevilor	Ediția: 1
		Nr.de ex.: 4
	Cod: P.O. 6	Revizia: 2
		Nr.de ex. : 4
		Pagina 1 din 16
		Exemplar nr.: 1

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau dupa caz, a reviziei in cadrul editiei procedurii operationale

	Elemente privind responsabilii/operatiunea	Numele si prenumele	Functia	Data	Semnatura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Sincu Carmen	Secretar sef	26.06.2020	
1.2.	Verificat	Mihalache Eugenia Simona	Membru C.A	26.06.2020	
1.3	Aprobat	Horelu Georgeta	Director	29.06.2020	

Liceul Tehnologic de Vest Timișoara Departament Secretariat	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind transferul elevilor	Ediția: 1 Nr.de ex.: 4
		Revizia: 2 Nr.de ex. : 4
	Cod: P.O. 6	Pagina 2 din 16
		Exemplar nr.: 1

2. Situatia editiilor si a reviziilor in cadrul editiilor procedurii operationale

	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.	Editia 1	x	x	21.06.2017
2.2.	Revizia 1			10.01.2018
2.3	Revizia 2			09.04.2019
2.4	Revizia 3			26.06.2020

Liceul Tehnologic de Vest Timișoara Departament Secretariat	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind transferul elevilor	Ediția: 1
		Nr.de ex.: 4
	Cod: P.O. 6	Revizia: 2
		Nr.de ex. : 4
		Pagina 3 din 16
		Exemplar nr.: 1

3. Lista cuprinzand persoanele la care se difuzeaza editia sau, dupa caz, revizia din cadrul editiei procedurii operationale

Nr. Crt	Scopul difuzarii	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume si prenume	Data primirii	Semnatura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Aplicare	1	Secretariat	Secretar sef	Sincu Carmen	29.06.2020	
3.2.	Aplicare	2	Consiliul profesoral	Consilier educativ	Tănasie Monica	29.06.2020	
3.3.	Aplicare	3	Consiliul de administrație	Membru	Mihalache Eugenia Simona	29.06.2020	
3.4.	Aplicare	4	Consiliul de administrație	Director	Horelu Georgeta	29.06.2020	
3.5.	Informare	4	Management	Director	Horelu Georgeta	29.06.2020	
3.6.	Evidență	1	Secretariat	Secretar sef	Sincu Carmen	29.06.2020	
3.7.	Alte scopuri	-	-	-		-	-

Liceul Tehnologic de Vest Timișoara <hr/> Departament Secretariat	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind transferul elevilor	Ediția: 1 Nr.de ex.: 4
		Revizia: 2 Nr.de ex. : 4
	Cod: P.O. 6	Pagina 4 din 16
		Exemplar nr.: 1

4. SCOP

Crearea unui cadru concret și corect, din punct de vedere legislativ și al nevoilor instituționale ale Liceului Tehnologic de Vest, Timișoara, pentru elevii care solicită transferul dintr-o altă unitate școlară, ori în interiorul colegiului dintr-o clasă în alta.

Prin această procedură se definesc pașii care trebuie urmați pentru transferul elevilor, în conformitate cu actele normative în vigoare precum și asigurarea unui cadru clar reglementat pentru transferul elevilor. Procedura orientează transferul elevilor în cadrul aceleiași unități sau de la o unitate școlară la alta, în conformitate cu normativele în vigoare și colectarea unor date necesare diriginților și compartimentului secretariat pentru întocmirea diferitelor situații ulterioare.

Liceul Tehnologic de Vest Timișoara <hr/> Departament Secretariat	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind transferul elevilor	Ediția: 1 Nr.de ex.: 4
		Revizia: 2 Nr.de ex. : 4
	Cod: P.O. 6	Pagina 5 din 16
		Exemplar nr.: 1

5. DOMENIUL DE APLICARE

Procedura se aplica în toate situațiile în care sunt solicitate transferuri din afara ori din interiorul Liceul Tehnologic de Vest , Timișoara.

Procedura se aplică tuturor elevilor care se transferă la/din unitatea școlară, la finele semestrului/anului școlar sau pe parcursul anului școlar în situațiile excepționale prevăzute de legislația în vigoare. Prevederile prezentei proceduri se aplică de către personalul din cadrul compartimentului secretariat și descrie metodele folosite pentru atingerea obiectivelor propuse. La aplicarea Procedurii participă compartimentul secretariat, Comisia pentru Analizarea dosarelor candidaților, Consiliul de Administrație al școlii.

Procedura se aplică în fiecare an școlar, începând cu anul școlar în curs.

Liceul Tehnologic de Vest Timișoara <hr/> Departament Secretariat	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind transferul elevilor	Ediția: 1 Nr.de ex.: 4
		Revizia: 2 Nr.de ex. : 4
	Cod: P.O. 6	Pagina 6 din 16
		Exemplar nr.: 1

6. DEFINIȚII

Procedura operationala = Prezentarea formalizata, în scris, a tuturor pasilor ce trebuie urmati, a metodelor de lucru stabilite si a regulilor de aplicat în vederea realizarii activitatii, cu privire la aspectul processual

Editie a unei proceduri operationale = Forma initiala sau actualizata, dupa caz, a unei proceduri operationale, aprobata si difuzata

Revizia în cadrul unei editii = Actiunile de modificare, adaugare, suprimare sau altele asemenea, dupa caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei editii a procedurii operationale, actiuni care au fost aprobate si difuzate

Regulamentul de organizare si functionare a unitatilor de invatamant preuniversitar = Regulament care cuprinde norme referitoare la organizarea si functionarea unitatilor de invatamant preuniversitar de stat si particular, in conformitate cu Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificarile si completarile ulterioare, aprobat prin OMEN nr. 5079/2016, cu modificările și completările ulterioare

Regulament de organizare si functionare a **unitatii** de invatamant preuniversitar al Liceul Tehnologic de Vest = Set de norme de conduita stabilit la nivelul unitații școlare.

1	P	Procedura operationala
2	E	Elaborare
3	V	Verificare
4	A	Aprobare
5	Ap	Aplicare
6	Ah	Arhivare
7	LEN 1/2011	Legea educației naționale nr. 1/2011
8	ROFUIP	Regulamentul de organizare si functionare a unitatilor de invatamant preuniversitar
9	ROFUIP al unitații	Regulament de ordine interioara/regulament intern
10	LTV	Liceul Tehnologic de Vest

Liceul Tehnologic de Vest Timișoara Departament Secretariat	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind transferul elevilor	Ediția: 1 Nr.de ex.: 4
		Revizia: 2 Nr.de ex. : 4
	Cod: P.O. 6	Pagina 7 din 16
		Exemplar nr.: 1

7. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

7.1. Reglementări internaționale

- Standardele internaționale de management /control intern;
- Standardele ARACIP privind evaluarea unităților de învățământ preuniversitar.

7.2. Legislație primară

- Legea nr. 1/2011, *Legea Educației Naționale*, cu modificările și completările ulterioare

7.3. Legislație secundară

- O.M.E.C 3027/2018 Ordin pentru modificarea și completarea regulamentului cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
 - O.M.E.N.C.Ș. nr. 5079/2016 privind aprobarea Regulamentului - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- O.M.E.C nr.4249 pentru modificarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr.5079/2016;
 - O.G. nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare;
 - Regulamentul de organizare și funcționare a Liceului Tehnologic de Vest Timișoara.
 - Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice;

Liceul Tehnologic de Vest Timișoara <hr/> Departament Secretariat	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind transferul elevilor	Ediția: 1
		Nr.de ex.: 4
	Cod: P.O. 6	Revizia: 2
		Nr.de ex. : 4
		Pagina 8 din 16
		Exemplar nr.: 1

8. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR

8.1. Afisarea la avizierul elevilor si dupa caz postarea pe site-ul colegiului a numarului de locuri disponibile, a claselor (nivel, specializare, profil, ultima medie a clasei), respectiv a criteriilor pentru transfer, conform ROFUIP, ROFUIP al unității sau a altor documente aferente acestora. (conform Calendar, Anexa 3 la prezenta procedură)

8.2. Depunerea la secretariatul Liceul Tehnologic de Vest, Timișoara a cererilor tip privind transferul. (Anexa 1-cerere de transfer intern, Anexa 2-cerere de transfer de la alte unități spre LTV), conform Calendarului- Anexa 3 la prezenta procedură. **Cererea de transfer se depune de către părintii/tutorele legal al elevului care solicit transferul.**

„În cerere se precizeaza motivul transferului, clasa la care se solicită transferul, cu menționarea profilului, respectiv a specializării. Cererea se va înregistra doar dacă sunt îndeplinite simultan următoarele condiții:

- cererea este însoțita de adeverința de studiu (doar pentru transferuri de la altă unitate spre LTV), eliberată de unitatea de la care se transferă elevul, semnată de director, cu aplicarea sigiliului unității.

-părintii/tutorele legal al elevului care solicit transferul semnează declarația privind cunoașterea prevederilor legale în vigoare, privind transferul elevilor.

8.3. Analiza cererilor din punct de vedere al îndeplinirii condițiilor mentionate în ROFUIP, în ROFUIP al unității sau în alte documente legislative care privesc aceasta situatie, de către secretariatul unității. Secretarul unității întocmește un tabel centralizator cu cererile depuse în unitate pentru transfer, menționând respectarea/nerespectarea condițiilor impuse de prevederile legale sau de prezenta procedură. Elevii solicitanți de transfer vor fi ordonați, în acest tabel, în ordinea descrescătoare a mediilor de finalizare a ultimului an de studiu încheiat. Ordonarea se va face pentru fiecare an de studiu în parte.

8.4. Solicitățile de transfer, împreună cu centralizatorul elaborat de serviciul secretariat se înaintează Consiliului de Administrație al unității spre verificare și aprobare/respingere.Cererile de transfer depuse în ziua stabilită pentru ședința Consiliului de Administrație nu se discută în această ședință ci se iau în considerare la etapa următoare de transfer.

8.5. În analiza și aprobarea/respingerea cererilor de transfer Consiliul de Administrație va lua în considerare criteriile specific de transfer prevăzute în ROFUIP al unității, nr. **2665/28.12.2018**.

8.6. Dacă pe locurile disponibile pentru transfer Consiliul de Administrație admite o cerere de transfer de la un profil la altul sau de la o specializare la alta, acordul de transfer este **doar accord de principiu**, aprobarea transferului fiind valabilă doar din momentul în care elevul solicitant a promovat toate examenele de diferență prevăzute în Anexa 4 sau în actele normative care reglementează acest aspect.

8.7. Hotărârea Consiliului de Administrație privind transferurile elevilor, după fiecare etapă de transfer, se publică pe site-ul unității. Urmare a Hotărârii Consiliului de Administrație, dacă rămân locuri disponibile, procedura de transfer se reia, începând cu o nouă publicare a locurilor disponibile.

8.8. Pentru noua etapă de transfer, solicitantul care a depus deja o cerere, respinsă în etapa anterioară de transfer, depune o nouă cerere de transfer (procedura se parcurge în întregime în fiecare etapă de transfer).

8.9. In termen de 5 zile lucrătoare, de la data ședinței Consiliului de Administrație, solicitanții vor fi informați, de către serviciul secretariat al unității, privind aprobarea/respingerea cererii.

Liceul Tehnologic de Vest Timișoara	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind transferul elevilor	Ediția: 1 Nr.de ex.: 4
Departament Secretariat		Revizia: 2 Nr.de ex. : 4
	Cod: P.O. 6	Pagina 9 din 16
		Exemplar nr.: 1

8.10. În cazul schimbării profilului/specializării, elevii aprobați la transfer vor susține examene de diferență, în concordanță cu profilul/specializarea clasei în care elevul solicită transferul, în perioada prevăzută de Calendar – Anexa 3 la prezenta procedură. Elevii majori sau părinții/tutorii legali ai elevilor minori sunt singurii responsabili de respectarea termenelor de derulare a examenelor de diferență. Examenele de diferență nu se reprogramează și se susțin conform Art. 142 din ROFUIP.

8.11. Unitatea școlară de la care se transferă elevul este obligată să trimită situația școlară a elevului, către LTV în cel mai scurt timp posibil de la solicitarea oficială a acesteia de către LTV.

8.12. Elevul nu se înscrie în evidențele școlare ale LTV până la primirea situației școlare de la unitatea de învățământ de la care s-a transferat.

8.13. Secretariatul unității afișează, la avizierul elevilor, precum și pe site-ul colegiului lista transferurilor și a modului de soluționare a acestora, cu mențiunea admis/respins.

8.14. Se va organiza o singură sesiune de transfer, în perioada **25.08.2020 - 07.09.2020**, în limita locurilor disponibile (conform Ordinului MEC 4249/13.05.2020, art. 155, alineatul 5).

Nu se acceptă depunerea dosarelor de transfer în afara perioadei precizată în cadrul acestei proceduri.

Locurile rămase libere pot fi ocupate, conform precizărilor din ROFUIP (OMEC 4249/13.05.2020) de la art. 155, alineatul 4).

Deși ROFUIP prevede că examenele de diferență se susțin în vacanțele elevilor, pentru situațiile prevăzute la articolul 155 alineatul 4), se vor susține examene de diferență, lunar, în intervalul 10-15 ale lunii în curs. Transferul se face cu avizul consultativ al Consiliului de Administrație al unității de la care se face transferul și cu aprobarea Consiliului de Administrație al unității la care se face transferul.

În vacanța intersemestrială se admit transferuri la clasa a IX-a, conform O.M.E.C. 3027/2018, O.M.E.N.C.Ș 5079/2016 și hotărârii Consiliului de Administrație al Liceului Tehnologic de Vest din Timișoara din data 19.11.2019, precum și a prevederilor ROFUIP, art. 152, alineatul 1) litera a), unde se specifică faptul că media de admitere a candidatului trebuie să fie mai mare sau egală cu cea a ultimului admis în clasă.

Monitorizarea implementării procedurii va fi realizată de către directorii unității și CEAC. Verificarea procedurii se face anual. Calendarul de transferuri-Anexa 3 la prezenta procedură se actualizează în cursul lunii iunie, înainte de finalizarea cursurilor, în fiecare an școlar

Liceul Tehnologic de Vest Timișoara Departament Secretariat	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind transferul elevilor	Ediția: 1 Nr.de ex.: 4
		Revizia: 2 Nr.de ex. : 4
	Cod: P.O. 6	Pagina 10 din 16
		Exemplar nr.: 1

8. DOCUMENTE UTILIZATE /ANEXE:

Lista documentelor utilizate:

- a. Dosarul candidatului va conține lista de documente anexate în ordinea următoare:
1. Cererea de transfer
 2. Copie C.I. părinte/tutore legal;
 3. Copie C.I. sau certificat de naștere elev;
 4. Adeverința/Adeverință de studii prevăzută la art. 33 din OMEN 3844/2016, cu modificările și completările ulterioare
 5. Documente justificative pentru transferul în timpul anului școlar, dacă este cazul;
 6. Adeverință cu numărul de absențe motivate și nemotivate, în cazul transferurilor excepționale, dacă este cazul.
- b. Situația cu media clasei;
- c. Situația cu numărul de elevi pe clasă

1. Anexa 1- Cerere tip de transfer intern;
2. Anexa 2- Cerere tip de transfer de la altă unitate, la LTV.
3. Anexa 3- Calendarul de transfer al elevilor
4. Anexa 4- Lista cu examenele de diferență ce se susțin la schimbarea profilului/specializării, pentru elevii aprobați de principiu la transfer.
5. Tabel centralizator cu solicitanții de transfer intern/extern

Liceul Tehnologic de Vest Timișoara Departament Secretariat	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind transferul elevilor	Ediția: 1
		Nr.de ex.: 4
	Cod: P.O. 6	Revizia: 2
		Nr.de ex. : 4
		Pagina 11 din 16
		Exemplar nr.: 1

LICEUL TEHNOLOGIC DE VEST

Anexa 1-cerere de transfer intern

NR. _____ / _____

Aprobat in sedinta Consiliului de
Administratie din _____

DOMNULE/DOAMNĂ DIRECTOR,
Subsemnatul(a) _____ domiciliat(a) in
_____ str. _____ nr. _____ bloc

_____ sc. _____ etj. _____ ap. _____ sector _____, telefon fix
_____ mobil _____ va rog sa aprobat transferul fiului (fiicei)

_____ de la
Colegiul _____ profilul _____
specializarea _____ limbi straine studiate _____ clasa
_____ anul scolar _____ media _____, la Colegiul

_____ profilul _____ specializarea
_____ clasa _____ in anul scolar _____

DATE PERSONALE ELEV:

Numele si prenumele _____

CNP _____

Data nasterii: anul _____ luna _____ ziua _____

Locul nasterii: Localitate/oras/judet _____ sector _____

DATE PARINTI:

TATA: Numele si prenumele _____

Functia _____ locul de munca _____

Telefon serviciu/mobil _____

MAMA: Numele si prenumele _____

Functia _____ locul de munca _____

Telefon serviciu/mobil _____

MOTIVUL SOLICITĂRII TRANSFERULUI

DECLARATIE

Declar pe proprie raspundere ca am cunostintă de prevederile legale privind transferul elevilor din LEN nr.1/2011, din ROFUIP aprobat prin OMEN Nr.5079 cu modificările și completările ulterioare, din ROFUIP al unitatii nr. 279/16.11.2016, precum si de prevederile procedurii operationale privind transferul elevilor din Colegiul Tehnic de Vest Timișoara.

Mă angajez să răspund de educația fiului/fiicei mele, de comportamentul acestuia/acesteia în școală și în afara școlii, să particip la acțiunile organizate de școală, în beneficiul elevilor, să răspund la toate solicitările școlii și să respect Regulamentul de ordine interioară al școlii.

Data _____

Semnatura mama _____

Semnatura tata _____

Domnului Director al Colegiului _____

Liceul Tehnologic de Vest Timișoara Departament Secretariat	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind transferul elevilor	Ediția: 1
		Nr.de ex.: 4
	Cod: P.O. 6	Revizia: 2
		Nr.de ex. : 4
		Pagina 12 din 16
		Exemplar nr.: 1

LICEUL TEHNOLOGIC DE VEST TIMIȘOARA
LTV

Anexa 2-cerere de transfer de la altă unitate la

NR. ____ / _____
AVIZUL UNITATII SCOLARE
LA CARE SE TRANSFERA ELEVUL
Aprobat in sedinta Consiliului de
Administratie din _____

NR. ____ / _____
AVIZUL UNITATII SCOLARE
DE LA CARE SE TRANSFERA ELEVUL
Aprobat in sedinta Consiliului de
Administratie din _____

DOMNULE/DOAMNĂ DIRECTOR,

Subsemnatul(a) _____ domiciliat(a) in
_____ str. _____ nr. _____ bloc _____ sc.
_____ etj. _____ ap. _____ sector _____, telefon fix _____ mobil
_____ va rog sa aprobati transferul fiului (fiicei)

_____ de la
liceul _____ profilul _____ specializarea
_____ limbi straine studiate _____ clasa _____ anul scolar
_____ media _____, la liceul _____ profilulul
_____ specializarea _____ clasa
_____ in anul scolar _____

DATE PERSONALE ELEV:

Numele si prenumele _____
CNP _____
Data nasterii: anul _____ luna _____ ziua _____
Locul nasterii: Localitate/oras/judet _____ sector _____

DATE PARINTI:

TATA: Numele si prenumele _____
Functia _____ locul de munca _____
Telefon serviciu/mobil _____
MAMA: Numele si prenumele _____
Functia _____ locul de munca _____
Telefon serviciu/mobil _____

MOTIVUL SOLICITĂRII TRANSFERULUI

DECLARATIE

Declar pe proprie raspundere ca am cunostintă de prevederile legale privind transferul elevilor din LEN nr.1/2011, ROFUIP aprobat prin OMEN Nr.5079/2016 cu modificările și completările ulterioare, ROFUIP al unitatii nr. 279/16.11.2016, precum si de prevederile procedurii operationale privind transferul elevilor din Colegiul Tehnic de Vest, Timișoara.

Ma angajez sa raspund de educatia fiului/fiicei mele, de comportamentul acestuia/acesteia in scoala si in afara scolii, sa particip la actiunile organizate in beneficiul elevilor, sa raspund la toate solicitarile scolii si sa respect Regulamentul de ordine interioara al scolii.

Data _____
Semnatura mama _____
Semnatura tata _____

Domnului/Doamnei _____ Director al Liceului Tehnologic de Vest, Timișoara

Liceul Tehnologic de Vest Timișoara <hr/> Departament Secretariat	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind transferul elevilor	Ediția: 1
		Nr.de ex.: 4
	Cod: P.O. 6	Revizia: 2
		Nr.de ex. : 4
		Pagina 13 din 16
		Exemplar nr.: 1

Anexa 3-Calendar transferuri pentru anul școlar 2019-2020

Calendar

1. Afișarea locurilor disponibile pentru transferuri în Liceul Tehnologic de Vest Timișoara

Termen: cel mai târziu pe 10 august 2020

2. Etapa I de transfer (doar transferuri interne)

a) Depunerea cererilor de transfer la secretariatul unității .

Termen: 17.08-25.08.2020

b) Analiza și aprobarea/respingerea cererilor de transfer (interne)

Termen: 26.08.2020

4. În cazul în care, după etapa a I-a de transfer, se constată existența unor locuri disponibile (care pot proveni din retragerea unor cereri anterior depuse sau din transferul unor elevi din LTV către alte unități școlare), Consiliul de Administrație va stabili calendarul pentru o eventuală etapă suplimentară de transfer.

5. Susținerea examenelor de diferență pentru elevii aprobați, de principiu, la transfer

Perioada: 27.08-25.09.2020

Liceul Tehnologic de Vest Timișoara	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind transferul elevilor	Ediția: 1 Nr.de ex.: 4
Departament Secretariat	Cod: P.O. 6	Revizia: 2 Nr.de ex. : 4
		Pagina 14 din 16
		Exemplar nr.: 1

Anexa 4-Lista disciplinelor de studiu la care se susțin examene de diferență se afișează în funcție de domeniul și profilul de la care vine.

Liceul Tehnologic de Vest Timișoara <hr/> Departament Secretariat	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind transferul elevilor	Ediția: 1 Nr.de ex.: 4
		Revizia: 2 Nr.de ex. : 4
	Cod: P.O. 6	Pagina 15 din 16
		Exemplar nr.: 1

Anexa 5-Tabel centralizator solicitanti transfer

Nr. Crt.	Numele si prenumele	Scoala de provenienta	Clasa absolvită în 2018-2019	Profil	Specializare	Media de finalizare a ultimului an de studiu incheiat	Medie purtare in toti anii de liceu	Corigente	Profil solicitat la transfer	Specializare solicitata la transferul	Clasa (litera) la care solicita transfer	Clasa (litera) la care solicita transfer	Obs.

Liceul Tehnologic de Vest Timișoara Departament Secretariat	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind transferul elevilor	Ediția: 1
		Nr.de ex.: 4
	Cod: P.O. 6	Revizia: 2
		Nr.de ex. : 4
		Pagina 16 din 16
		Exemplar nr.: 1

11. Cuprins

Numarul componentei in cadrul procedurii operationale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operationale	Pagina
	Coperta	
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau, dupa caz, a reviziei in cadrul editiei procedurii operationale	1
2.	Situatia editiilor si a reviziilor in cadrul editiilor procedurii operationale	2
3.	Lista cuprinzand persoanele la care se difuzeaza editia sau, dupa, caz, revizia din cadrul editiei procedurii operationale	3
4.	Scopul procedurii operationale	4
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operationale	5
6.	Definitii utilizate in procedura operationala	6
7.	Documente de referinta	7
8.	Descrierea procedurii operationale	8
9.	Documente utilizate/anexe	10
10.	Anexa 1-cerere de transfer intern	11
11.	Anexa 2-cerere de transfer de la altă unitate la LTV	12
12.	Anexa 3-Calendar de transferuri (2019-2020)	13
13.	Anexa 4-Lista cu examenele de diferență ce se susțin la schimbarea profilului/specializării, pentru elevii aprobați de principiu la transfer	14
14.	Model tabel centralizator-transferuri elevi	15
15.	Cuprins	16

Liceul Tehnologic de Vest Timișoara	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind transferul elevilor	Ediția: 1 Nr.de ex.: 4
Departament Secretariat	Cod: P.O. 6	Revizia: 2 Nr.de ex. : 4
		Pagina 17 din 16
		Exemplar nr.: 1