

MINISTERUL EDUCAȚIEI
LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA
JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
Achiziționarea materialelor și cărților la biblioteca școlii

Cod PO - 44

Ediția I, Revizia III

Data intrării în vigoare: 02.09.2024

Exemplar nr. 1

LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSAUD	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I	Revizia: I
	Achiziționarea malualelor și cărților la biblioteca școlii	Page 2 of 5	
	Cod PO.- 44		

1. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
	Coperta	
1.	Cuprins	2
2.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	3
3.	Situația modificărilor procedurii – ediții, revizii	3
4.	Lista cu persoanele la care se difuzează ediția sau după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	3
5.	Scopul procedurii	4
6.	Domeniul de aplicare a procedurii	4
7.	Descrierea procedurii	4
8.	Responsabilități	4
9.	Formulare	5

LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSAUD	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I	Revizia: I
	Achiziționarea malualelor și cărților la biblioteca școlii	Page 3 of 5	
	Cod PO.- 44		

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

Nr. crt.	Operațiunea	Numele și prenumele responsabilului	Funcția	Data	Semnătura
1.	Elaborare	Dănilă Ioan Eugen	Responsabil CEAC	02.09.2024	
2.	Verificare	Leonte Victoria Angelica	Director adjunct	02.09.2024	
3.	Avizare	Ganea Nastasia-Vali	Director	02.09.2024	
4.	Aprobare	Ganea Nastasia-Vali	Director	02.09.2024	

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

Nr. crt	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. paginii unde s-a făcut modificarea	Descrierea modificării	Semnătura conducător/ coord. comp.
1.	I	01.09.2022	I	01.09.2022	3-4-5		
		02.09.2024	III	02.09.2024	3-4-5		

3. Lista cu persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii

Evidența și gestionarea numărului de exemplare și a persoanelor care primesc procedura sunt realizate prin formularul „Evidența modificări – Analiză - Difuzare” întocmit conform procedurii „Elaborarea și codificarea procedurilor”.

Numărul minimal de persoane la care se difuzează ediția sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii se găsește în tabelul de mai jos.

Nr. crt.	Scopul difuzării	Expl. nr.	Compartiment/ serviciu	Nume și prenume	Funcția
1.	Evidență Documentare personal	1	CEAC	Dănilă Ioan Eugen	Coordonator CEAC

LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSAUD	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I	Revizia: I
	Achiziționarea malualelor și cărților la biblioteca școlii	Page 4 of 5	
	Cod PO.- 44		

5. Scop:

Achiziționarea manualelor pentru disciplinele din curriculum școlii, pentru fiecare clasă, fiecare disciplină, în fiecare an școlar.

Manualele achiziționate să fie cele aprobate de MECTS și să fie în concordanță cu programa corespunzătoare fiecărei discipline

Dotarea bibliotecii cu noi apariții în vederea îmbunătățirii procesului de predare-învățare.

6. Domeniul de aplicare:

Această procedură se aplică pentru fiecare profesor la clasele care predă la începutul fiecărui an școlar, iar la sfârșitul anului școlar se face comanda pentru anul școlar viitor.

7. Responsabilități:

- Activitatea este coordonată de către Grapini Viorica, care colaborează cu șefii comisiilor ariilor curriculare, șefii de catedră desemnați și cu bibliotecarul școlii.
- Procedura este revizuită anual.

8. Descrierea procedurii:

- ✓ Consultarea ofertei de manuale alternative aprobate de MECTS (pe internet sau prin legături directe cu editurile).
- ✓ Stabilirea manualelor alternative folosite pentru anul școlar.
- ✓ Termenul de achiziționare a manualelor să nu depășească data de 1 octombrie.
- ✓ În cazul apariției unei noi publicații, culegeri și alte materiale, procedura va fi ca cea de la manualele alternative.
- ✓ Întocmirea unor proiecte de dotare a bibliotecii cu cartea școlară nouă.
- ✓ Achiziționarea de materiale necesare desfășurării bacalaureatului în concordanță cu calendarul MECTS.
- ✓ Permanent, profesorii vor aduce la cunoștința elevilor materialele auxiliare noi ce pot fi folosite în procesul de predare-învățare.

9. Monitorizare:

Prezentarea în luna noiembrie a unei situații centralizate privind achiziționarea de manuale: responsabil Grapini Viorica.

