



DECIZIE

privind desemnarea reprezentanților Inspectoratului Școlar Județean Maramureș la predarea-primirea gestiunii actelor de studii și a documentelor de evidență din unitățile de învățământ preuniversitar din județul Maramureș către (noul) director, ca urmare a schimbării directorului unității de învățământ sau a persoanei împuternicite cu gestionarea actelor de studii, în anul școlar 2025-2026

Având în vedere OMEC nr. 5864/2025, privind numirea domnului profesor Pop Mihai-Cosmin, prin detașare în interesul învățământului, în funcția de inspector școlar general la Inspectoratului Școlar Județean Maramureș,

în conformitate cu prevederile:

— Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, *cu modificările și completările ulterioare*,
— art. 21 alin. (2) din Regulamentul privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar, aprobat prin OME nr. 4634/2024,
văzând HG nr. 30/2024, privind tipurile de informații și formatul actelor de studii care vor fi eliberate absolvenților și personalului didactic din sistemul național de învățământ preuniversitar, *cu modificările și completările ulterioare*,

în baza art. 13 din Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, anexa nr. 1 la OMECTS nr. 5530/2011, *cu modificările și completările ulterioare*,

inspectorul școlar general al Inspectoratului Școlar Județean Maramureș emite următoarea decizie.

Art. 1 — În anul școlar 2025-2026, se desemnează reprezentanții Inspectoratului Școlar Județean Maramureș la predarea-primirea gestiunii actelor de studii și a documentelor de evidență din unitățile de învățământ preuniversitar din județul Maramureș către (noul) director, ca urmare a schimbării directorului unității de învățământ sau a persoanei împuternicite cu gestionarea actelor de studii, în persoanele inspectorilor școlari zonali (responsabili din punct de vedere teritorial de unitățile de învățământ).

Art. 2 — Actele de studii și atribuțiile reprezentanților numiți sunt menționate în legislația menționată în preambul. La finalizarea activității, persoanele desemnate vor prezenta o copie a procesului-verbal de predare-primire completat, comisiei de acte-studii din ISJ Maramureș, care păstrează exemplarul la dosarul comisiei.

Art. 3 — Se aprobă Modelul procesului-verbal prevăzut în Anexă, parte integrantă din prezenta decizie.

Art. 4 — Prezenta decizie se comunică prin Compartimentul Secretariat-Arhivă tuturor unităților de învățământ preuniversitar din județul Maramureș, prin postare pe site-ul ISJ: <http://www.isjmm.ro>, meniul Management.

Inspector școlar general,
Pop Mihai-Cosmin

Inspector școlar general adjunct,
Muntean Ioan

Baia Mare, 13 octombrie 2024
Nr. 3408

Avizat,
Consilier juridic,
Pop-Rohian Andrada-Cezara



Anexă la Decizia inspectorului școlar general al ISJ Maramureș nr. 3408/2021
Antetul unității școlare
Nr. 2

PROCES-VERBAL DE PREDARE-PRIMIRE
a gestiunii actelor de studii în cadrul unității de învățământ

încheiat azi, _____, între doamna/ul _____, având CI seria _____
nr. _____, în calitate de³ _____, **predător** și doamna/ul _____
având CI seria _____ nr. _____, în calitate de⁴ _____,
primitor, cu ocazia predării-primirii următoarelor acte de studii și documente de evidență a acestora:

A. Acte de studii

Nr. crt.	Formularul actului de studiu	Seria	Numărul		Nr. buc.	Anul achiziției	Obs. ⁵
			de la	până la			
1.							
2.							

B. Documente de evidență a actelor de studii⁶:

1. _____
2. _____

Motivul activității de transfer a gestiunii actelor de studii și a documentelor de evidență ale acestora este:

☐ numirea unui nou director la unitatea de învățământ,
☐ schimbarea persoanei împuternicite cu gestionarea actelor de studii, a tuturor actelor tipizate, inclusiv a documentelor de evidență.

Predarea-primirea s-a făcut în prezența reprezentantului Inspectoratului Școlar Județean Maramureș, doamna/ul inspector școlar pentru _____, prof. _____.

Prezentul proces-verbal cuprinde _____ pagini și s-a încheiat în 2 (două) exemplare, din care un exemplar se păstrează la nivelul unității de învățământ, iar cel de-al doilea exemplar se înaintează Inspectoratului Școlar Județean Maramureș.

Am predat,
Nume, prenume, semnătură,

Am primit,
Director,
Nume, prenume, semnătură,

**Presoana împuternicită cu gestionarea actelor
de studii din unitatea școlară,**
Nume, prenume, semnătură,

Reprezentant Inspectoratul Școlar Județean Maramureș prezent la predare-primire,
Inspector școlar pentru _____,
Nume, prenume și semnătură

² Documentul se înregistrează în registrul de intrări-ieșiri al unității de învățământ

³ Director, în perioada _____ (la încetarea contractului de management educațional nr. _____)

⁴ Director, numit prin detașare în interesul învățământului/concurs, prin Decizia Inspectorului Școlar General al Inspectoratului Școlar Județean Maramureș nr. _____

⁵ Detaliere: acte de studii necompletate, acte de studii completate și neridicate de către titulari, acte de studii anulate, cotoarele actelor de studii ridicate de către titulari etc.

⁶ Se detaliază: registrul unic de evidență a formularelor actelor de studii, borderouri timbru sec, registre de evidență, împuterniciri speciale, delegații, procese-verbale (inclusiv cele anterioare) etc.