

Către unitățile de învățământ(școli gimnaziale, licee, colegii, școli postliceale)

Având în vedere Art.23 din Regulamentul privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar, aprobat prin OMEN nr.3844/2016: „La sfârșitul fiecărui an școlar, dar nu mai târziu de 1 octombrie, directorul unității de învățământ verifică modul de eliberare și gestionare a actelor de studii și stabilește stocul acestora”, vă solicităm ca până la data de luni 20 februarie 2017, ora 16, să transmiteți în format letric la Serviciul Salarizare, fax0238414655 și în format electronic-**excel**, pe adresa de mail ticuta_1966@yahoo.com, 3 tabele/3 sheeturi distincte, astfel:

1. Stocul formularelor actelor de studii comandate și neutilizate pentru absolvenții învățământ preuniversitar de stat, promoția 2014;
2. Stocul formularelor actelor de studii comandate și neutilizate pentru absolvenții învățământ preuniversitar de stat, promoția 2015;
3. Stocul formularelor actelor de studii comandate și neutilizate pentru absolvenții învățământ preuniversitar de stat, promoția 2016;

În elaborarea situației solicitate vă rugăm să respectați formatul tabelului de mai jos:

Promoția 2014(promoția 2015 respectiv promoția 2016)			
Nr.crt.	Denumirea actelor de studii comandate	Număr de formulare neutilizate	Seria și numărul formularelor neutilizate
1	Atestate de competență profesională	7	Aa00001-Aa00007
2

Menționate succesiv în ordine alfabetică.

Se vor elabora 3 tabele distinct pentru fiecare an școlar.

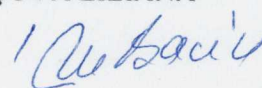
INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,

Prof. STOIAN FLORINA



ȘEF SERVICIU,

Ec.ȘOVA LILIANA



Page 1 of 2