

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	ADAUGAREA ȘI ASOCIEREA ELEVILOR ÎN SIIIR	Revizia 2
	Cod: P.O. SCR 10	Exemplar nr. 1

Nr. înreg. _____ / _____

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

ADAUGAREA ȘI ASOCIEREA ELEVILOR ÎN SIIIR

P.O. SCR 10

Ediția: II-a, 14.10.2022, Revizia 2

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	ADAUGAREA ȘI ASOCIEREA ELEVILOR ÎN SIIIR	Revizia 2
	Cod: P.O. SCR 10	Exemplar nr. 1

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	ADAUGAREA ȘI ASOCIEREA ELEVILOR ÎN SIIIR	Revizia 2
	Cod: P.O. SCR 10	Exemplar nr. 1

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

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5	6
1.1	Elaborat	Rotaru Margareta	Secretar	10.10.2022	
1.2	Verificat	Rusu Mihaela	Presedinte comisie SCIM	12.10.2022	
1.3	Aprobat	Pechianu Florin Gigi	Director	14.10.2022	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Crt	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
1	2	3	4	5
2.1	Ediția I-a			
2.2	Revizia 3			16.10.2020
2.3	Ediția II-a			29.09.2021
2.4	Revizia 1			12.08.2022
2.5	Revizia 2			14.10.2022

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii

Nr. Crt	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1	Informare / Aplicare		Secretariat	Secretar	Rotaru Margareta	14.10.2022	
3.2	Aprobare		Didactic	Director	Pechianu Florin Gigi	14.10.2022	
3.3	Verificare		SCIM	Presedinte comisie SCIM	Rusu Mihaela	14.10.2022	
3.4	Arhivare		Secretariat	Secretar	Rotaru Margareta		

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	ADAUGAREA ȘI ASOCIEREA ELEVILOR ÎN SIIIR	Revizia 2
	Cod: P.O. SCR 10	Exemplar nr. 1

4. Scopul procedurii

4.1. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate

Prezenta procedura are scopul de a stabili modul cum se adaugă elevii în aplicația SIIIR, generarea formațiunilor de studio și asocierea elevilor.

4.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

4.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului

4.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe director, în luarea deciziei

4.5. Alte scopuri

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	ADAUGAREA ȘI ASOCIEREA ELEVILOR ÎN SIIIR	Revizia 2
	Cod: P.O. SCR 10	Exemplar nr. 1

5. Domeniul de aplicare

5.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:

Procedura operațională se referă la modul de adăugare a elevilor în aplicația SIIIR, generarea formațiunilor de studio și asocierea elevilor pentru Unitate.

5.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de unitate:

Activitatea procedurată este inițiată de personalul compartimentului secretariat și are la bază documentele Unității.

5.3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

Informații ce se încarcă în aplicația SIIIR.

5.4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate:

5.4.1. Compartimente furnizoare de date:

- Toate compartimentele.

5.4.2. Compartimente furnizoare de rezultate:

- Toate compartimentele.

5.4.3. Compartimente implicate în procesul activității:

- Secretariat.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	ADAUGAREA ȘI ASOCIEREA ELEVILOR ÎN SIIIR	Revizia 2
	Cod: P.O. SCR 10	Exemplar nr. 1

6. Documente de referință

6.1. Reglementări internaționale:

- Recomandările C.E.

6.2. Legislație primară:

- Legea Educației Naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 4183/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

6.3. Legislație secundară:

- Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07.05.2018;
- Instrucțiunea nr. 1/2018 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzut în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018.

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale unității:

- platforma <https://www.siiir.edu.ro>;
- Organigrama;
- Regulamentul de organizare și funcționare;
- Fisele posturilor;
- Decizia ordonatorului de credite al unității.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	ADAUGAREA ȘI ASOCIEREA ELEVILOR ÎN SIIIR	Revizia 2
	Cod: P.O. SCR 10	Exemplar nr. 1

7. Definiții și abrevieri

7.1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	2	3
7.1.1	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;
7.1.2	Procedură de sistem (procedură generală)	Describe un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică;
7.1.3	Procedură operațională (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice;
7.1.4	Document	Act prin care se adevărește, se constată sau se preconizează un fapt, se conferă un drept, se recunoaște o obligație respectiv text scris sau tipărit inscripție sau altă mărturie servind la cunoașterea unui fapt real actual sau din trecut;
7.1.5	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizație;
7.1.6	Verificare	Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele Comisiei de Monitorizare;
7.1.7	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată;
7.1.8	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau alteia asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.

7.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt	Abrevierea	Termenul abreviat
1	2	3
7.2.1	P.S.	Procedură de sistem
7.2.2	P.O.	Procedură operațională
7.2.3	E	Elaborare
7.2.4	V	Verificare
7.2.5	Ap.	Aplicare
7.2.6	Ah.	Arhivare
7.2.7	SIIIR	Sistemul informatic integrat al învățământului din România

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	ADAUGAREA ȘI ASOCIEREA ELEVILOR ÎN SIIIR	Revizia 2
	Cod: P.O. SCR 10	Exemplar nr. 1

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalități:

Modulul gestionează rețeaua școlară a unităților de învățământ și se ocupă de colectarea caracteristicilor, care permit identificarea fiecărei unități. Totalitatea unităților de învățământ și relațiile ierarhice, care se stabilesc între acestea, constituie rețeaua școlară națională.

Aplicația este concepută pentru a funcționa online, deci asigurați-vă că aveți conexiune la internet.

8.2. Documente utilizate:

8.2.1. Lista și proveniența documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri sunt cele enumerate la pct.6.

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri au rolul de a reglementa modalitatea de implementare a activității procedurate;
- Accesul, pentru fiecare Compartiment, la legislația aplicabilă, se face prin programul informatic la care au acces salariații unității.

8.2.3. Circuitul documentelor:

- Pentru asigurarea condițiilor necesare cunoașterii și aplicării de către salariații unității a prevederilor legale care reglementează activitatea procedurată, elaboratorul va difuza procedura conform pct.3.

8.3. Resurse necesare:

8.3.1. Resurse materiale:

- Computer;
- Imprimantă;
- Copiator;
- Consumabile (cerneală/toner);
- Hârtie xerox;
- Dosare.

8.3.2. Resurse umane:

- Conducătorul unității;
- Compartimentele prevăzute în organigrama unității.

8.3.3. Resurse financiare:

- Conform Bugetului aprobat al unității.

8.4. Modul de lucru:

8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

Operațiunile și acțiunile privind activitatea procedurată se vor derula de către toate compartimentele implicate, conform instrucțiunilor din prezenta procedură.

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

Aplicația este concepută pentru a funcționa online, deci asigurați-vă că aveți conexiune la internet.

Adresa de accesare, <http://www.siiir.edu.ro/siiir>, se introduce în browser-ul pe care îl folosiți.

În fereastra de autentificare introduceți numele de utilizator și parola primite. După autentificare va apărea fereastra principală:

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	ADAUGAREA ȘI ASOCIEREA ELEVILOR ÎN SIIIR	Revizia 2
	Cod: P.O. SCR 10	Exemplar nr. 1

The screenshot shows the SIIIR website interface. At the top, there is a navigation bar with the SIIIR logo, a user connection status 'Conectat ca econectare', and a dropdown menu for the school year 'Anul școlar 2013-2014'. Below the navigation bar, there is a grid of nine menu items, each with an icon and a list of sub-items:

- Plan de școlarizare**: Sumar, Rapoarte
- Resurse materiale**: Clădiri
- Managementul unităților de învățământ**: Unități de învățământ, Formațiuni de studiu
- Înscrierea la grădiniță**: Înscriere copil, Listă cereri, Rapoarte
- Date financiare**: Bugete, Cheltuieli
- Managementul elevului**: Listă elevi (highlighted with a red circle and arrow), Listă părinți/tutori
- Programe sociale**: Programe sociale pentru elevi, Programe sociale pentru părinți
- Date statistice**: SCO, SCO special, Cost standard
- Comunicare**: Scrie mesaj

În meniul "Managementul elevului" se accesează "Listă elevi". În fereastra apărută se introduc elevii, apăsând butonul „Adaugă”

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	ADAUGAREA ȘI ASOCIEREA ELEVILOR ÎN SIIIR	Revizia 2
	Cod: P.O. SCR 10	Exemplar nr. 1

← → ↻ <https://www.siiir.edu.ro/siiir/home/index.html#> ☆ ☰

SIIIR Conectat ca [Deconectare](#))

Anul școlar 2013-2014

Meniu << Inapoi la meniul principal

Managementul elevului

- Listă elevi
- Listă părinți/tutori
- Rapoarte

Transfer elev

- Cereri emise
- Cereri primite

Listă elevi

Filtrează **Adaugă** Editează Sterge Export

Unitatea de învățământ	CNP	Nume	Prenume	Initiala tata	Asociat	Număr matricol
COL.TEH.ALI.CUZA	19	BOLOCAN	DANUT STEFAN	M	Nu	
COL.TEH.ALI.CUZA	29	BURUJANA	ALEXANDRA	G	Nu	
COL.TEH.ALI.CUZA	19	CARAUȘU	FLORIN	V	Nu	
COL.TEH.ALI.CUZA	29	COSTICA	DIANA ELENA	V	Nu	
COL.TEH.ALI.CUZA	19	APOSTU	MARIUS VASILE	R	Nu	

Pagina 1 din 1

Afișare înregistrările 1 - 5 din 5

Mesaje

În fereastra „Detalii elev” ce se deschide după apăsarea butonului „Adaugă” se introduce CNP-ul elevului și se apasă pe „lupa” de lângă caseta text.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	ADAUGAREA ȘI ASOCIEREA ELEVILOR ÎN SIIIR	Revizia 2
	Cod: P.O. SCR 10	Exemplar nr. 1

Dacă datele se regăsesc în SIIIR, atunci acestea vor fi preluate automat (nume, prenume, inițială tată, sex, data nașterii). Dacă aceste date nu se află în SIIIR, atunci se vor introduce manual. Câmpurile marcate cu roșu sunt obligatorii.

Dacă elevul are mai multe prenume, atunci se trece fiecare în câte o căsuță.

Locul nașterii se alege din listă apăsând pe lupa de lângă caseta text „Locul nașterii”

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	ADAUGAREA ȘI ASOCIEREA ELEVILOR ÎN SIIIR	Revizia 2
	Cod: P.O. SCR 10	Exemplar nr. 1

Detalii elev

— Date de identificare

CNP: 1961 91

Număr matricol: []

Nume: BENEA

Prenume: ADRIAN

— Registru matricol

Vol.: [] nr.: [] pag.: []

Fotografie

Localitate

Filtrează

Județ: vaslui Filtrează

Cod SIRUTA	Descriere	Cod SIRUTA județ	Județ	Localitate superioară	Mediu
161794	MUNICIPIUL BĂRLAD	378	VASLUI	URBAN	
161829	MUNICIPIUL HUȘI	378	VASLUI	URBAN	
161856	ORAȘ NEGREȘTI	378	VASLUI	URBAN	
161945	MUNICIPIUL VASLUI	378	VASLUI	URBAN	
162014	ALBEȘTI	378	VASLUI	RURAL	
162069	ALEXANDRU VLAHUȚĂ	378	VASLUI	RURAL	
162149	ARSURA	378	VASLUI	RURAL	
162194	BANCA	378	VASLUI	RURAL	
162327	BĂCANI	378	VASLUI	RURAL	
162351	BĂCEȘTI	378	VASLUI	RURAL	

Pagina 1 din 23

Afișare înregistrările 1 - 25 din 551

Ok Cancel

În fereastra „Localitate” apar toate localitățile din țară.
Pentru a găsi mai ușor locul nașterii folosiți butonul „Filtrează” în colțul din stânga sus, în fereastra „localitate”.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	ADAUGAREA ȘI ASOCIEREA ELEVILOR ÎN SIIIR	Revizia 2
	Cod: P.O. SCR 10	Exemplar nr. 1

Exemplu pt Municipiul Barlad

Dialog filtre

Proprietatea	Criteriul	Valoarea 1	Valoarea 2	FS	
Cod SIRUTA	Egal (=)	161794			<input checked="" type="checkbox"/>
Descriere	Egal (=)				<input type="checkbox"/>
Judet	Egal (=)				<input checked="" type="checkbox"/>
Localitate superioară	Egal (=)				<input type="checkbox"/>
Mediu	Egal (=)				<input type="checkbox"/>
De la	Între (<->)				<input type="checkbox"/>
Până la	Între (<->)				<input type="checkbox"/>

Salvează filtre simple

Filtrează Închide

Cod SIRUTA	Descriere	Cod SIRUTA judet	Judet	Localitate superioară	Mediu
38580	PRĂJENI	74	BOTOSANI		RURAL
38633	RĂDĂUȚI-PRUT	74	BOTOSANI		RURAL
38679	RĂUȘENI	74	BOTOSANI		RURAL
38731	RIPICENI	74	BOTOSANI		RURAL
38811	ROMA	74	BOTOSANI		RURAL
38848	ROMĂNEȘTI	74	BOTOSANI		RURAL
38893	SANTA MARE	74	BOTOSANI		RURAL
38982	SUHARĂU	74	BOTOSANI		RURAL

Sugestii:

- în fereastra de filtru bifați căsuța din dreptul câmpului Județ și după ce dați filtrează apare o nouă căsuță unde se poate face filtru după județ (vor apare numai localitățile din județul selectat).
- Dacă se cunoaște codul SIRUTA, se trece acesta în dreptul câmpului „Cod SIRUTA” la Valoarea 1 și se apasă filtrează. (dacă ați identificat acest cod, este bine de notat, pentru a face filtru după el și pentru ceilalți elevi născuți în acea localitate).
- Deasemeni se pot folosi și celelalte criterii de filtrare pentru a vă face mai ușoară găsirea localității respective

Atenție! Denumirile localităților sunt cu litere mari și diacritice. Filtru face diferența în câmpul „Data intrării în sistem” se alege 01/09/2014

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	ADAUGAREA ȘI ASOCIEREA ELEVILOR ÎN SIIIR	Revizia 2
	Cod: P.O. SCR 10	Exemplar nr. 1

The screenshot shows the SIIIR web application interface. The main content area is titled "Detalii elev" (Student Details). It contains a form for entering student information. The form is divided into several sections:

- Date de identificare:** Includes fields for CNP, Număr matricol, Nume, Prenume, Inițială tată, Sex, and Data nașterii.
- Locul nașterii:** Includes a search box and a dropdown menu.
- Cetățenie:** Set to "Română".
- Naționalitate:** Set to "Română".
- Țara de origine:** Set to "Romania".
- Limba maternă:** Set to "Limba română".
- Data intrării în sistem:** Set to "01/09/2014".
- Data ieșirii din sistem:** Empty field.

At the top right, there is a "Registru matricol" section with fields for "Vol.", "nr.", and "pag.". Below this is a "Fotografie" section with a placeholder image and an "Încarcă" button. At the bottom right, there are "Salvează" and "Renunță" buttons. The "Data intrării în sistem" field is highlighted with a red circle and an arrow pointing to it.

În câmpul „Număr matricol”, se trece nr. din registrul matricol al elevului, iar la „Registrul matricol” se trece Volumul registrului, numărul acestuia, și pagina la care este înregistrat elevul.

Câmpurile cetățenia, naționalitatea, țara de origine și limba maternă se completează automat. Dacă sunt modificări față de datele trecute se modifică apăsând pe „lupa” din dreptul casetei respective.

După completarea datelor se activează butonul „salvare” și se apasă.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	ADAUGAREA ȘI ASOCIEREA ELEVILOR ÎN SIIIR	Revizia 2
	Cod: P.O. SCR 10	Exemplar nr. 1

The screenshot shows the SIIIR web application interface. The main content area is titled "Datele elevului" (Student Data). It contains several sections:

- Date de identificare:** Fields for CNP (29 1), Număr matricol (57), Nume (TOPALĂ), Prenume (IONELA), Sex (Feminin), Data nașterii (16/01), Locul nașterii (MUNICIPIUL BĂRLAD), Cetățenie (Română), Naționalitate (Română), Țara de origine (Romania), and Limbă maternă (Limba română).
- Registru matricol:** Fields for Vol. (1), nr. (1), and pag. (1).
- Fotografie:** A placeholder for a student photo with an "Încarcă" button.
- Buttons:** "Salvează" (Save) and "Renunță" (Cancel) buttons are located at the bottom right of the form area.

A red circle highlights the "Salvează" button, and a red arrow points to it from the left.

După închiderea ferestrei „Date elevi” acesta va fi vizualizat în lista cu elevi.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	ADAUGAREA ȘI ASOCIEREA ELEVILOR ÎN SIIIR	Revizia 2
	Cod: P.O. SCR 10	Exemplar nr. 1

The screenshot shows the SIIIR web application interface. The browser address bar displays <https://www.siiir.edu.ro/siiir/home/index.html#>. The page title is "SIIIR". The user is logged in as "Conectat c" with a "conectare" link. The current school year is "Anul școlar 2014-2015".

The main content area is titled "Listă elevi" and contains a table of students. The table has the following columns: Unitatea de învățământ, CNP, Nume, Prenume, Initiala tata, Asociat, and Număr matricol. The data rows are:

Unitatea de învățământ	CNP	Nume	Prenume	Initiala tata	Asociat	Număr matricol
COLTEHALI.CUZA	1	BEJAN	DANIEL	V	Da	3
COLTEHALI.CUZA	2	TOPALĂ	IONELA	I	Nu	57

The interface also includes a left sidebar with "Managementul elevului" and "Transfer elev" sections, and a bottom status bar showing "Pagina 2 din 2" and "Afișare înregistrările 26 - 27 din 27".

Generarea formațiunilor de studiu și asocierea elevilor.

Adresa de accesare, <http://www.siiir.edu.ro/siiir>, se introduce în browserul pe care îl folosiți. În fereastra de autentificare introduceți numele de utilizator și parola primite. După autentificare va apărea fereastra principală:

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	ADAUGAREA ȘI ASOCIEREA ELEVILOR ÎN SIIIR	Revizia 2
	Cod: P.O. SCR 10	Exemplar nr. 1

The screenshot shows the SIIIR website interface. At the top, there is a navigation bar with the SIIIR logo, a user connection status 'Conectat ca econectare', and a dropdown menu for the school year 'Anul școlar 2013-2014'. Below this is a grid of nine menu items, each with an icon and a list of sub-items:

- Plan de școlarizare**: Sumar, Rapoarte
- Resurse materiale**: Clădiri
- Managementul unităților de învățământ**: Unități de învățământ, **Formațiuni de studiu** (highlighted with a red circle and arrow), Lista elevi
- Înscrierea la grădiniță**: Înscriere copil, Listă cereri, Rapoarte
- Date financiare**: Bugete, Cheltuieli
- Managementul elevului**: Lista elevi, Lista părinți/tutor
- Programe sociale**: Programe sociale pentru elevi, Programe sociale pentru părinți
- Date statistice**: SCO, SCO special, Cost standard
- Comunicare**: Scrie mesaj

Se accesează în meniul „Managementul unităților de învățământ” meniul „Formațiuni de studiu”. În fereastra deschisă se selectează în primul rând anul școlar în partea dreaptă sus.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	ADAUGAREA ȘI ASOCIEREA ELEVILOR ÎN SIIIR	Revizia 2
	Cod: P.O. SCR 10	Exemplar nr. 1

La pasul 2 se generează formațiunile de studiu apăsând butonul „Generează clase”. La întrebarea „Doriți să generați clase conform planului de școlarizare ?” apăsați DA, la întrebarea „Doriți să generați clase pentru anul școlar viitor conform planului de școlarizare curent?” apăsați DA.

Clasele vor fi generate după nivelul de învățământ, tip formațiune de studiu, conform planului de școlarizare. Clasele vor primi nume de la A, B... în funcție de câte clase au fost definite în planul de școlarizare pentru tipul de formațiune respectiv (ex. la clasa a II-a sunt declarate 2 clase, va apare clasa II A și clasa II B, la clasa a III-a este o singură clasă, va apare clasa III A...)

Se poate schimba denumirea clasei, prin selectarea formațiunii respective și apăsând butonul „Editează”. Se deschide fereastra de editare unde se pot face modificări. La nume se introduce numele clasei așa cum le aveți definite în unitate și se apasă butonul „Salvează”.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	ADAUGAREA ȘI ASOCIEREA ELEVILOR ÎN SIIIR	Revizia 2
	Cod: P.O. SCR 10	Exemplar nr. 1

Unitatea: COL.TEH.AL.I.CUZA

Nume: **Exemplu: 9E1**

Formă de finanțare: Buget Nivelul de învățământ: Liceal

Plan de școlarizare: Clasa IX, Limba română, Masă, Tradițional, Zi, Normal, Tehnologică, Tehnic, Electronică automatizări, Te

Fracțiune:

Limba predare: Limba română Tip învățământ: Masă

Alternativă educațională: Tradițional Forma învățământ: Zi

Tip predare: Normal

Tip formațiune de studiu: Clasa IX

Filiera: Tehnologică Intensiv:

Profil: Tehnic Billingv:

Domeniu: Electronică automatizări

Salvează Renunță

Nume	Inițiala tatălui	Prenume	Prenume 2	Prenume 3	CNP	Limbă modernă 1	Limbă modernă 2	Status situație școlară	Grupa de varstă	Data asocierii la formațiunea de studiu	Data încheierii
------	------------------	---------	-----------	-----------	-----	-----------------	-----------------	-------------------------	-----------------	---	-----------------

Lista formațiilor de studiu

Cod	Unitatea	Nume	Nivel de învățământ	Limba predare	Tip formațiune de studiu	Specializare
Clasa IX 9A1	COL.TEH.AL.I.CUZA	9A1	Liceal	Limba română	Clasa IX	Tehnician în hotelărie
Clasa IX 9E1	COL.TEH.AL.I.CUZA	9E1	Liceal	Limba română	Clasa IX	Tehnician operator tehnică de calcul
Clasa IX 9M2	COL.TEH.AL.I.CUZA	9M2	Liceal	Limba română	Clasa IX	Tehnician prelucrări pe mașini cu comandă numerică
Clasa IX A	COL.TEH.AL.I.CUZA	A	Liceal	Limba română	Clasa IX	Tehnician designer vestimentar
Clasa IX A	COL.TEH.AL.I.CUZA	A	Liceal	Limba română	Clasa IX	Tehnician în activități de comerț
Clasa IX A	COL.TEH.AL.I.CUZA	A	Liceal	Limba română	Clasa IX	Matematică - informatică
Clasa IX A	COL.TEH.AL.I.CUZA	A	Liceal	Limba română	Clasa IX	Matematică - informatică
Clasa IX B	COL.TEH.AL.I.CUZA	B	Liceal	Limba română	Clasa IX	Tehnician în activități de comerț

După ce au fost introduși elevii în aplicație, conform procedurii nr. 1 - Introducerea elevilor în SIIIR, aceștia se asociază la formațiunile create în pașii anteriori.

RECOMANDARE: Întrucât nu este disponibilă o asociere multiplă a elevilor, se recomandă după introducerea tuturor elevilor dintr-o clasă, respectivii să fie asociați la formațiunea corespunzătoare, după care se vor introduce alți elevi. Dacă sunt introduși mai mulți elevi în aplicație, la asociere, ei sunt selectați din „lista elevi” și căutarea lor devine mai dificilă. Pentru asociere, se selectează clasa dorită și se apasă butonul „Editează”

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	ADAUGAREA ȘI ASOCIEREA ELEVILOR ÎN SIIIR	Revizia 2
	Cod: P.O. SCR 10	Exemplar nr. 1

Managementul unităților de învățământ

- Unități de învățământ
- Formațiuni de studiu
- Activități extrașcolare
- Parteneri și consorții
- Rapoarte

Lista formațiilor de studiu

Adaugă Editează Șterge Generează clase Export

Cod	Cod unitate	Unitatea	Localitate	Localitate superioară	Nume	Nivel de învățământ	Limba predare	Tip formațiune de studiu	Specializare
Clasa XII 12A	3761104154	COL.TEHALI.CU...	BĂRLAD	MUNICIPIUL BĂ...	12A	Liceal	Limba română	Clasa XII	Tehnician în turi...
Clasa XII 12A1	3761104154	COL.TEHALI.CU...	BĂRLAD	MUNICIPIUL BĂ...	12A1	Liceal	Limba română	Clasa XII	Tehnician în turi...
Clasa XII 12A2	3761104154	COL.TEHALI.CU...	BĂRLAD	MUNICIPIUL BĂ...	12A2	Liceal	Limba română	Clasa XII	Tehnician în turi...
Clasa XII 12A3	3761104154	COL.TEHALI.CU...	BĂRLAD	MUNICIPIUL BĂ...	12A3	Liceal	Limba română	Clasa XII	Tehnician în acti...
Clasa XII 12C	3761104154	COL.TEHALI.CU...	BĂRLAD	MUNICIPIUL BĂ...	12C	Liceal	Limba română	Clasa XII	Tehnician în con...
Clasa XII 12E1	3761104154	COL.TEHALI.CU...	BĂRLAD	MUNICIPIUL BĂ...	12E1	Liceal	Limba română	Clasa XII	Tehnician opera...
Clasa XII 12E2	3761104154	COL.TEHALI.CU...	BĂRLAD	MUNICIPIUL BĂ...	12E2	Liceal	Limba română	Clasa XII	Tehnician electr...
Clasa XII 12E3	3761104154	COL.TEHALI.CU...	BĂRLAD	MUNICIPIUL BĂ...	12E3	Liceal	Limba română	Clasa XII	Tehnician în aut...

În fereastra deschisă se apasă butonul „Adaugă” din tabul elevi (în partea de mijloc a ferestrei).

Formațiune de studiu

Unitate: COL.TEH.AL.I.CUZA

Nume: 12A

Formă de finanțare: Buget Nivelul de învățământ: Liceal

Plan de școlarizare: Clasa XII, Limba română, Masă, Tradițional, Zi, Normal, Tehnologică, Servicii, Turism, Tehnician în turism

Fracțiune:

Limba predare: Limba română Tip învățământ: Masă

Alternativă educațională: Tradițional Forma învățământ: Zi

Tip predare: Normal

Tip formațiune de studiu: Clasa XII

Filiera: Tehnologică Intensiv:

Profil: Servicii Billing:

Domeniu: Turism

Salvează Renunță

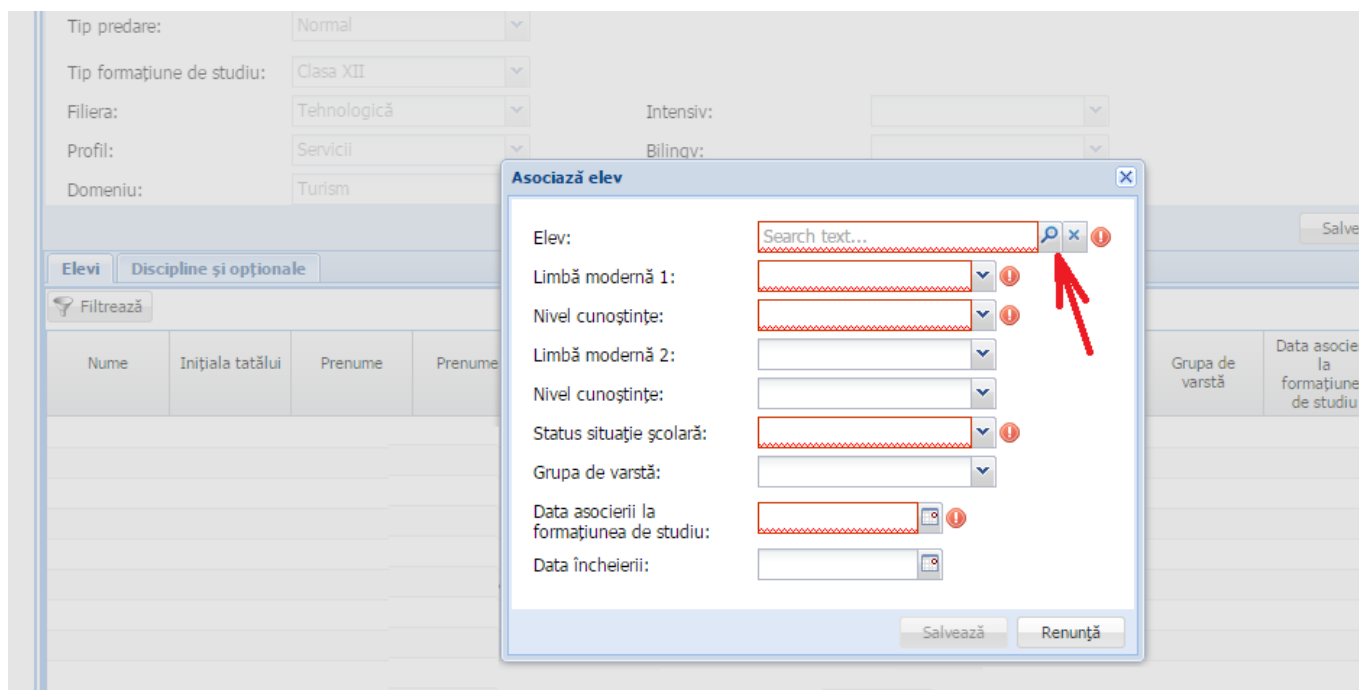
Elevi Discipline și opționale

Adaugă Editează Șterge Export

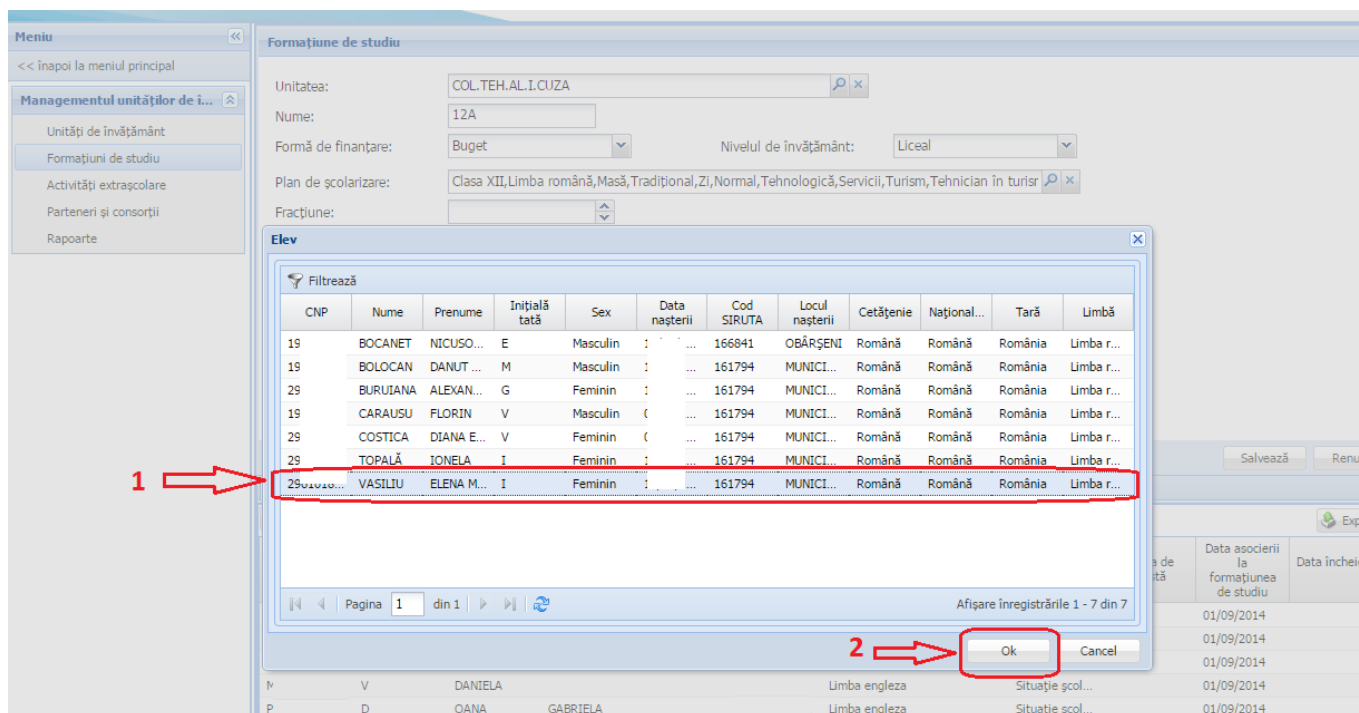
Nume	Inițiala tatălui	Prenume	Prenume 2	Prenume 3	CNP	Limba modernă 1	Limba modernă 2	Status situație școlară	Grupa de varstă	Data asocierii la formațiunea de studiu	Data încheierii
------	------------------	---------	-----------	-----------	-----	-----------------	-----------------	-------------------------	-----------------	---	-----------------

Se va deschide fereastra „Asociază elev”.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	ADAUGAREA ȘI ASOCIEREA ELEVILOR ÎN SIIIR	Revizia 2
	Cod: P.O. SCR 10	Exemplar nr. 1



Apăsând pe „lupa” din dreptul câmpului elev se va deschide lista cu elevii introduși anterior în aplicație.



Se selectează elevul dorit și se apasă butonul „OK” (dreapta jos). Astfel se revine la fereastra „Asociază elev”, unde câmpul „elev” va fi completat cu datele acestuia.

Se completează și restul câmpurilor, folosind listele derulante asociate fiecărui câmp și se apasă butonul „Salvează”.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	ADAUGAREA ȘI ASOCIEREA ELEVILOR ÎN SIIIR	Revizia 2
	Cod: P.O. SCR 10	Exemplar nr. 1

The screenshot shows the SIIIR web application interface. The main content area is titled "Formațiune de studiu" and contains various search and filter options. A modal dialog box titled "Asociază elev" is open, allowing the user to associate a student with a course. The dialog box contains the following fields:

- Elev:** 25 VASILIU, ELENA
- Limbă modernă 1:** Limba engleza
- Nivel cunoștințe:** - Neevaluat
- Limbă modernă 2:** [Empty]
- Nivel cunoștințe:** [Empty]
- Status situație școlară:** Situație școlară deschisă
- Grupa de varstă:** [Empty]
- Data asocierii la formațiunea de studiu:** 01/09/2014
- Data încheierii:** 31/08/2015

Red arrows point to the date fields, indicating the selection process. The dialog box also includes "Salvează" and "Renunță" buttons.

Se selectează elevul dorit și se apasă butonul „OK” (dreapta jos). Astfel se revine la fereastra „Asociază elev”, unde câmpul „elev” va fi completat cu datele acestuia.
Se completează și restul câmpurilor, folosind listele derulante asociate fiecărui câmp și se apasă butonul „Salvează”.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	ADAUGAREA ȘI ASOCIEREA ELEVILOR ÎN SIIIR	Revizia 2
	Cod: P.O. SCR 10	Exemplar nr. 1

https://www.siiir.edu.ro/siiir/home/index.html#

Conectat ca [nectare](#))

Anul școlar 2014-2015

SIIR

Meniu << Inapoi la meniul principal

Managementul unităților de învățământ

- Unități de învățământ
- Formațiuni de studiu
- Activități extrașcolare
- Parteneri și consorții
- Rapoarte

Formațiune de studiu

Unitatea: COL.TEH.AL.I.CUZA

Nume: 12A

Formă de finanțare: Buget Nivelul de învățământ: Liceal

Plan de școlarizare: Clasa XII, Limba română, Masă, Tradițional, Zi, Normal, Tehnologică, Servicii, Turism, Tehnician în turism

Fracțiune:

Limba predare: Limba română Tip învățământ: Masă

Alternativă educațională: Tradițional Forma învățământ: Zi

Tip predare: Normal

Tip formațiune de studiu: Clasa XII

Filiera: Tehnologică Intensiv:

Profil: Servicii Bilingv:

Domeniu: Turism

Salvează Renunță

Elevi Discipline și opționale

Filtrează Adaugă Editează Sterge Export

Nume	Inițiala tatălui	Prenume	Prenume 2	Prenume 3	CNP	Limbă modernă 1	Limbă modernă 2	Status situație școlară	Grupa de varstă	Data asocierii la formațiunea de studiu	Data încheierii
VASILIU	I	ELENA	MADALINA			Limba engleza		Situație școl...		01/09/2014	31/08/2015
...	...	CRINA				Limba engleza		Situație școl...			

După asocierea tuturor elevilor la clasa respectivă și vizualizarea acestora în partea de jos a ferestrei, se apasă butonul „Salvează” din partea dreaptă-mijloc.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	ADAUGAREA ȘI ASOCIEREA ELEVILOR ÎN SIIIR	Revizia 2
	Cod: P.O. SCR 10	Exemplar nr. 1

The screenshot shows the SIIIR web application interface. The top navigation bar includes the SIIIR logo, a 'Conectat ca' section with a 'Deconectare' link, and a dropdown for 'Anul școlar 2014-2015'. A left sidebar menu contains options like 'Managementul unităților de învățământ', 'Formațiuni de studiu', 'Activități extrașcolare', 'Parteneri și consorții', and 'Raporte'. The main content area is titled 'Formațiune de studiu' and contains a form with various fields for defining a study formation, such as 'Unitatea', 'Nume', 'Formă de finanțare', 'Nivelul de învățământ', 'Plan de școlarizare', 'Fracțiune', 'Limba predare', 'Tip învățământ', 'Forma învățământ', 'Tip formare de studiu', 'Filierea', 'Intensiv', 'Profil', 'Billing', and 'Domeniu'. At the bottom of the form are 'Salvează' and 'Renunță' buttons, with a red arrow pointing to the 'Salvează' button. Below the form is a table titled 'Elevi' with columns for 'Nume', 'Inițiala tatălui', 'Prenume', 'Prenume 2', 'Prenume 3', 'CNP', 'Limbă modernă 1', 'Limbă modernă 2', 'Status situație școlară', 'Grupa de varstă', 'Data asocierii la formațiunea de studiu', and 'Data încheierii'. The table contains 12 rows of student data. At the bottom of the page, there is a 'Mesaje' section.

OBS. Dacă se revine în fereastra „Managementul elevului/Listă elevi” (după un refresh la aplicație – tasta F5) elevii asociați se vor vedea pe fundal verde, iar în coloana „Asociat” va scrie DA.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	ADAUGAREA ȘI ASOCIEREA ELEVILOR ÎN SIIIR	Revizia 2
	Cod: P.O. SCR 10	Exemplar nr. 1

Browser address: https://www.siiir.edu.ro/siiir/home/index.html#

Conectat ca (Deconectare)

Anul școlar 2014-2015

SIIIR

Meniu << Înapoi la meniul principal

Managementul elevului

- Listă elevi
- Listă părinți/tutori
- Rapoarte

Transfer elev

- Cereri emise
- Cereri primite

Listă elevi

Filtrează

Adaugă Editează Șterge Export

Unitatea de învățământ	CNP	Nume	Prenume	Initiala tata	Asociat	Număr matricol
COL.TEH.AL.I.CUZA	2	V	DELIA ALEXANDRA	I	Da	236
COL.TEH.AL.I.CUZA	2	V	CORNELIA	G	Da	235
COL.TEH.AL.I.CUZA	2	VASILIU	ELENA MADALINA	I	Da	378
COL.TEH.AL.I.CUZA	1	U	CRISTI DANUT	D	Da	30
COL.TEH.AL.I.CUZA	2	U	CRINA	I	Da	377
COL.TEH.AL.I.CUZA	2	TOPALĂ	IONELA	I	Nu	57
COL.TEH.AL.I.CUZA	1	TI	DRAGOS VLAD	E	Da	28
COL.TEH.AL.I.CUZA	2	SI	NICOLETA MIRABELA	N	Da	233
COL.TEH.AL.I.CUZA	1	SF	BOGDAN IONUT	T	Da	145
COL.TEH.AL.I.CUZA	2	SI	LAURA FLORENTINA	L	Da	374
COL.TEH.AL.I.CUZA	1	SJ	ALEXANDRU NICOLAS	G	Da	334
COL.TEH.AL.I.CUZA	2	SJ	ANA MARIA	G	Da	232
COL.TEH.AL.I.CUZA	1	RI	STEFAN	S	Da	143
COL.TEH.AL.I.CUZA	2	RI	ANA MARIA	C	Da	231
COL.TEH.AL.I.CUZA	2	RI	CATALINA MIHAELA	M	Da	373
COL.TEH.AL.I.CUZA	2	RI	MARINA CATALINA	N	Da	230
COL.TEH.AL.I.CUZA	1	RJ	GEORGIAN	G	Da	25
COL.TEH.AL.I.CUZA	1	RJ	EDUARD ALIN	I	Da	142
COL.TEH.AL.I.CUZA	2	RJ	DIANA CREOLA	D	Da	372
COL.TEH.AL.I.CUZA	1	PK	SORIN IULIAN	C	Da	141
COL.TEH.AL.I.CUZA	2	PK	IULIA MARINA	M	Da	371
COL.TEH.AL.I.CUZA	1	PJ	ALEXANDRU GEORGE	M	Da	139
COL.TEH.AL.I.CUZA	2	PJ	MIRELA MARINELA	I	Da	23
COL.TEH.AL.I.CUZA	1	PJ	VLAD SEBASTIAN	I	Da	137
COL.TEH.AL.I.CUZA	1	PJ	ALIN GABRIEL	C	Da	136

8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității:

Rezultatele activității vor fi valorificate de toate compartimentele din unitate.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	ADAUGAREA ȘI ASOCIEREA ELEVILOR ÎN SIIIR	Revizia 2
	Cod: P.O. SCR 10	Exemplar nr. 1

9. Responsabilități

9.1. Conducătorul unității

- Aprobă procedura;
- Asigură implementarea și menținerea procedurii.

9.2. Secretariat

- Aplică și menține procedura;
- Realizează activitățile descrise la termenele stabilite în prezenta procedură.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	ADAUGAREA ȘI ASOCIEREA ELEVILOR ÎN SIIIR	Revizia 2
	Cod: P.O. SCR 10	Exemplar nr. 1

10. Formular de evidență a modificărilor

Nr. Crt	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descrierea modificării	Semnătura conducătorului departamentului
1	2	3	4	5	6	7	8
10.1				16.10.2020		-	
10.2	II-a	29.09.2021	0	29.09.2021		-	
10.3	II-a		1	12.08.2022		-	
10.4	II-a		2	14.10.2022		-	

11. Formular de analiză a procedurii

Nr. crt.	Compartiment	Conducător compartiment Nume și prenume	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil	Semnătura	Data
				Semnătura	Data	Observații		
1.	Secretariat	Rotaru Margareta			14.10.2022			
2.	SCIM	Rusu Mihaela			14.10.2022			
3.	Didactic	Pechianu Florin Gigi			14.10.2022			

12. Lista de difuzare a procedurii

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1	Conform Procesului Verbal de predare-primire.						

13. Anexe

Nr. Crt	Denumirea anexe	Elaborator	Aproba	Numar de exemplare	Arhivare
1	2	3	4	5	6
13.1		-	-	1	-

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	ADAUGAREA ȘI ASOCIEREA ELEVILOR ÎN SIIIR	Revizia 2
	Cod: P.O. SCR 10	Exemplar nr. 1

Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate	3
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	3
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	3
4. Scopul procedurii	4
5. Domeniul de aplicare	5
6. Documente de referință	6
7. Definiții și abrevieri	7
8. Descrierea procedurii	8
9. Responsabilități	26
10. Formular de evidență a modificărilor	27
11. Formular de analiză a procedurii	27
12. Lista de difuzare a procedurii	27
13. Anexe	27