

<p>Entitatea publică: Liceul Teologic Baptist „Emanuel“ Oradea</p> <p>Departament: Managementul Calității</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind SUSȚINEREA TEZELOR SEMESTRIALE</p> <p>Cod: P.O. 2.02</p>	<p>Ediția: 1 Nr. de ex.: 5</p>
		<p>Revizia: ____ Nr. de ex.: ____</p>
		<p>Pagina 1 din 11</p>
		<p>Exemplar nr.: 1</p>

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

	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Burcă Alina	Șef Catedra Limba și Literatura Română	11.12.2010	
1.2.	Verificat	Curta Iosif Viorel	Director adjunct	17.12.2010	
1.3.	Aprobat	Buleandra Constantin	Director	23.12.2010	

<p>Entitatea publică: Liceul Teologic Baptist „Emanuel“ Oradea</p> <p>Departament: Managementul Calității</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind SUSȚINEREA TEZELOR SEMESTRIALE</p> <p>Cod: P.O. 2.02</p>	<p>Ediția: 1 Nr. de ex.: 5</p>
		<p>Revizia: ____ Nr. de ex.: ____</p>
		<p>Pagina 2 din 11</p>
		<p>Exemplar nr.: 1</p>

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

	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
2.1.	Ediția I	x	x	23.12.2010

Entitatea publică: Liceul Teologic Baptist „Emanuel“ Oradea Departament: Managementul Calității	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind SUSȚINEREA TEZELOR SEMESTRIALE Cod: P.O. 2.02	Ediția: 1 Nr. de ex.: 5
		Revizia: ____ Nr. de ex.: ____
		Pagina 3 din 11
		Exemplar nr.: 1

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează editia sau, după caz, revizia din cadrul editiei procedurii operationale

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Aplicare	1	Catedra Limba și literatura română	Șef catedră	Burcă Alina	23.12.2010	
3.2.	Aplicare	2	Aria curriculară „Matematică și științe”	Șef catedră	Berian Sergiu	23.12.2010	
3.3.	Aplicare	3	Aria curriculară istorie, geografie, socio-umane	Șef comisie metodică	Iștoc-Zembrea Florin Dănuț	23.12.2010	
3.4.	Aplicare	4	Catedra teologie	Șef catedră	Negruțiu Florian	23.12.2010	
3.5.	Evidență	5	Comisia evidență proceduri	Șef comisie evidență proceduri	Fiter Ciprian Doru	23.12.2010	
3.6.	Arhivare	5	Comisia evidență proceduri	Șef comisie evidență proceduri	Fiter Ciprian Doru	23.12.2010	

<p>Entitatea publică: Liceul Teologic Baptist „Emanuel“ Oradea</p> <p>Departament: Managementul Calității</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind SUSȚINEREA TEZELOR SEMESTRIALE</p> <p>Cod: P.O. 2.02</p>	<p>Ediția: 1 Nr. de ex.: 5</p>
		<p>Revizia: ____ Nr. de ex.: ____</p>
		<p>Pagina 4 din 11</p>
		<p>Exemplar nr.: 1</p>

4. Scopul procedurii operationale

4.1. Prezenta procedură reglementează modul de susținere a tezelor semestriale, desfășurarea corectă a acestei activități educaționale, stabilește compartimentele și persoanele implicate.

4.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității menționate la 4.1.;

4.3. Asigură continuitatea activității menționate la 4.1., 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 manager, în luarea deciziei;

<p>Entitatea publică: Liceul Teologic Baptist „Emanuel“ Oradea</p> <p>Departament: Managementul Calității</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind SUSȚINEREA TEZELOR SEMESTRIALE</p> <p>Cod: P.O. 2.02</p>	<p>Ediția: 1 Nr. de ex.: 5</p>
		<p>Revizia: ____ Nr. de ex.: ____</p>
		<p>Pagina 5 din 11</p>
		<p>Exemplar nr.: 1</p>

5. Domeniul de aplicare a procedurii operationale

Prezenta procedură se aplică de către toți profesorii Liceului Teologic Baptist „Emanuelare predau materii la care se susțin teze semestriale.

<p>Entitatea publică: Liceul Teologic Baptist „Emanuel“ Oradea</p> <p>Departament: Managementul Calității</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind SUSȚINEREA TEZELOR SEMESTRIALE</p> <p>Cod: P.O. 2.02</p>	<p>Ediția: 1 Nr. de ex.: 5</p>
		<p>Revizia: ____ Nr. de ex.: ____</p>
		<p>Pagina 6 din 11</p>
		<p>Exemplar nr.: 1</p>

6. Documente de referință aplicabile activității procedurale

6.1. Reglementări internaționale

-

6.2. Legislație primară

- Legea învățământului nr. 84/1995;
- Ordinul 47180/2010, privind *Lista disciplinelor la care se susțin lucrări de evaluare semestrială (teze) în anul școlar 2010 – 2011*, aprobat de Iulia Adriana Oana Badea, în conformitate cu prevederile alin. (6) al Art. 57 din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților din învățământul preuniversitar, aprobat prin Ordinul M.Ed.C. nr. 4925/2005.

6.3. Legislație secundară

-

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice.

-

<p>Entitatea publică: Liceul Teologic Baptist „Emanuel” Oradea</p> <p>Departament: Managementul Calității</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind SUSȚINEREA TEZELOR SEMESTRIALE</p> <p>Cod: P.O. 2.02</p>	<p>Ediția: 1 Nr. de ex.: 5</p>
		<p>Revizia: ____ Nr. de ex.: ____</p>
		<p>Pagina 7 din 11</p>
		<p>Exemplar nr.: 1</p>

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

7.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual
2.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
3.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate
4.	Susținere	Planificarea, pregătirea și elaborarea unor subiecte de diferite grade de dificultate, de către profesori, în vederea obținerii unor calificative cuantificabile de către elevi, în apropierea finalului de semestru
5.	Teză	Lucrare scrisă de elevi, la sfârșitul fiecărui semestru

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedură operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare

<p>Entitatea publică: Liceul Teologic Baptist „Emanuel“ Oradea</p> <p>Departament: Managementul Calității</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind SUSȚINEREA TEZELOR SEMESTRIALE</p> <p>Cod: P.O. 2.02</p>	<p>Ediția: 1 Nr. de ex.: 5</p>
		<p>Revizia: ____ Nr. de ex.: ____</p>
		<p>Pagina 8 din 11</p>
		<p>Exemplar nr.: 1</p>

8. Descrierea procedurii operationale

8.1. Modul de lucru

8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

- 1) La începutul anului școlar, profesorul are obligația de a-și întocmi documentația din mapa personală, care cuprinde și planificarea anuală și semestrială a materiei pe nivele de studiu (pe clase), în care va fi prevăzută și perioada pregătirii (recapitulării) și desfășurării tezelor la fiecare clasă, în conformitate cu metodologia în vigoare.
- 2) Documentul care conține planificarea tezelor va fi predat de către profesor șefului de catedră/comisie metodică la începutul semestrului în curs și va face parte din dosarul (mapa) catedrei/comisiei metodice. Șeful catedrei/comisiei metodice va preda acest document directorului școlii pentru aprobare.

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

- 1) Elevii sunt informați încă de la primele ore ale fiecărui an școlar în privința calendarului desfășurării tezelor în fiecare semestru în parte, în vederea pregătirii eficiente a acestora.
- 2) În orele alocate recapitulării materiei în vederea susținerii tezelor, profesorul elaborează subiectele, în funcție de nivelul de pregătire a clasei și în funcție de nevoile speciale impuse la fiecare nivel de studiu (ne referim aici în mod deosebit la clasele care urmează să susțină un examen național, clasele a VIII-a și a XII-a, pentru care se vor elabora teze după modelele în vigoare, impuse de tipul de examen).
- 3) După susținerea tezelor, se alocă la fiecare clasă câte o oră pentru dezbaterile subiectelor propuse și evaluarea rezultatelor elevilor, care vor fi ulterior centralizate de către profesor și introduse în mapa personală, în vederea urmăririi evoluției elevilor pe parcursul anului școlar.
- 4) Rezultatele tezelor semestriale vor fi centralizate de șeful catedrei/comisie metodice și predate Comisiei pentru întocmirea situațiilor statistice.

Entitatea publică: Liceul Teologic Baptist „Emanuel“ Oradea Departament: Managementul Calității	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind SUSȚINEREA TEZELOR SEMESTRIALE Cod: P.O. 2.02	Ediția: 1 Nr. de ex.: 5
		Revizia: ____ Nr. de ex.: ____
		Pagina 9 din 11
		Exemplar nr.: 1

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Nr. crt.	Compartimentul (postul)/acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V
0	1	2	3	4	5	
1	Catedra/comisia metodică	E				
2	Director adjunct		V			
3	Director			A		
4	Comisia evidență proceduri				Ap.	
5	Comisia evidență proceduri					Ah.

Entitatea publică: Liceul Teologic Baptist „Emanuel“ Oradea Departament: Managementul Calității	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind SUSȚINEREA TEZELOR SEMESTRIALE Cod: P.O. 2.02	Ediția: 1 Nr. de ex.: 5
		Revizia: ____ Nr. de ex.: ____
		Pagina 10 din 11
		Exemplar nr.: 1

10. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. anexă	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobat	Nr. de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioadă	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1								
2								
3								

Entitatea publică: Liceul Teologic Baptist „Emanuel“ Oradea Departament: Managementul Calității	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind SUSȚINEREA TEZELOR SEMESTRIALE Cod: P.O. 2.02	Ediția: 1 Nr. de ex.: 5
		Revizia: ____ Nr. de ex.: ____
		Pagina 11 din 11
		Exemplar nr.: 1

11. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	1
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	3
4.	Scopul procedurii operaționale	4
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	5
6.	Documentele de referință aplicabile activității procedurale	6
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	7
8.	Descrierea procedurii operaționale	8
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	9
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	10
11.	Cuprins	11