



AVIZAT,  
Inspector școlar pentru management  
instituțional pentru sectorul 2,  
**Felicia Gheorghe**

**RAPORT ANUAL DE ACTIVITATE**  
**AL LICEULUI TEHNOLOGIC “ION I.C. BRĂȚIANU”**  
**PENTRU ANUL ȘCOLAR 2015 -2016**

Documentul a fost prezentat în ședința Consiliului Profesorial din 17.11.2016  
și validat în ședința Consiliul de Administrație din 17.11.2016.



## CUPRINS

<b>INFORMAȚII GENERALE.....</b>	<b>3</b>
A. DATE DE IDENTIFICARE.....	3
B. INFORMAȚII PRIVIND EFECTIVELE DE ELEVI ÎN ANUL ȘCOLAR 2015-2016 .....	3
C. INFORMAȚII PRIVIND RESURSELE UMANE .....	4
1. <i>Personal Didactic de Conducere</i> .....	4
2. <i>Personal Didactic</i> .....	4
3. <i>Personalul Didactic Auxiliar</i> .....	4
4. <i>Personalul Nedidactic (Administrativ)</i> .....	5
D. INFORMAȚII PRIVIND SPAȚIILE ȘCOLARE.....	5
E. INFORMAȚII PRIVIND SPAȚIILE AUXILIARE.....	5
F. INFORMAȚII PRIVIND SPAȚIILE ADMINISTRATIVE .....	6
<b>DIMENSIUNI CALITATIVE ALE PROCESULUI INSTRUCTIV-EDUCATIV .....</b>	<b>10</b>
A. REZULTATELE ANULUI ȘCOLAR 2015-2016 .....	10
B. RATA DE PROMOVABILITATE: .....	10
C. RATA DE ABANDON ȘCOLAR: .....	11
D. PONDEREA ELEVILOR PE TRANȘE DE MEDII: .....	11
E. REZULTATE LA EXAMENUL DE COMPETENȚE PROFESIONALE NIVEL 4 - SESIUNEA IUNIE 2015..	12
F. REZULTATE LA EXAMENUL DE BACALAUREAT – SERIA CURENTĂ .....	13



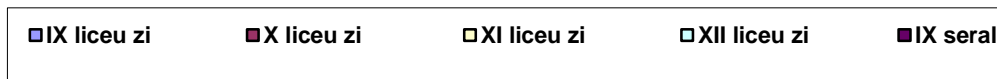
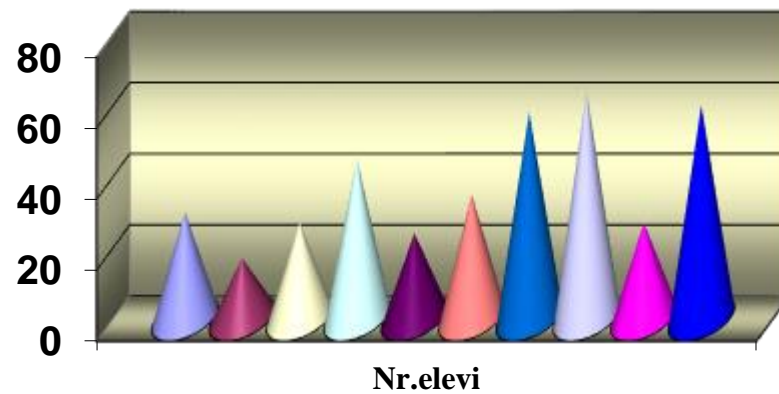
## INFORMAȚII GENERALE

### A. Date de identificare

Denumire unității de învățământ: LICEUL TEHNOLOGIC “ION I.C. BRĂȚIANU”
Localitate/județ: BUCUREȘTI / SECTOR 2
Adresa: Str. POPA LAZĂR, Nr.8
Cod poștal: 21586
Telefon – fax (incluzând prefixul de zonă): Tel - 021 2528130, Fax – 021 2520210
E-mail: <a href="mailto:licbratianu@yahoo.ro">licbratianu@yahoo.ro</a>
web: <a href="http://www.liceulbratianu.ro">www.liceulbratianu.ro</a>
Niveluri de învățământ: LICEAL
CIF / CUI : 4266332

### B. Informații privind efectivele de elevi în anul școlar 2015-2016

Clasa/ domeniu/ calificare	Nr. clase	Nr.elevi
IX-a- liceu zi / tehnic/mecanic/tehnician mecatronist	1	30
IX-a- scoala profesionala / mecanic auto	1	27
X-a- liceu zi / tehnic/mecanic/ tehnician proiectant CAD	1	17
XI-a- liceu zi /mecanic/ tehnician proiectant CAD	1	27
XII-a- liceu zi /mecanic/ tehnician mecatronist	1	22
XII-a- liceu seral /mecanic/ tehnician proiectant CAD	1	23
IX-a- liceu seral / tehnic/mecanic/ tehnician proiectant CAD	1	24
X-a- liceu seral / tehnic/mecanic/ tehnician mecatronist	1	35
XI-a- liceu seral / tehnic/mecanic/ tehnician mecatronist	1	30
XI-a- liceu seral / tehnic/ electric/ tehnician metrolog	1	28
XII-a- liceu seral / tehnic/mecanic/ tehnician proiectant CAD	1	32
XII-a- liceu seral / tehnic/mecanic/ tehnician mecanic întreținere și reparații	1	32
XIII-a- liceu seral / tehnic/mecanic/ tehnician mecatronist	1	30
<b>TOTAL</b>	<b>15</b>	<b>417</b>



### C. Informații privind resursele umane

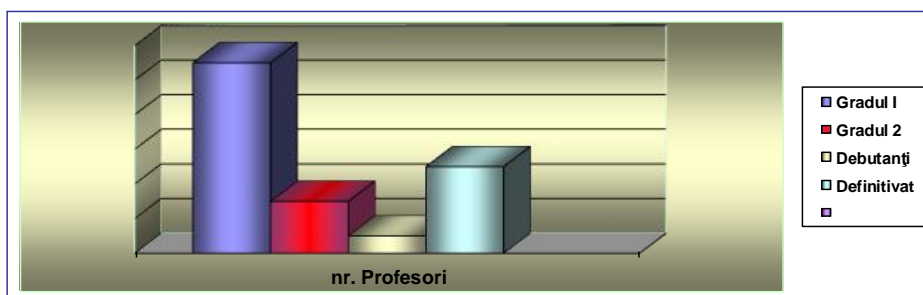
#### 1. Personal Didactic de Conducere

Nume și prenume director: NEAGU ION, grad didactic I, vechime la catedră -26 ani.

#### 2. Personal Didactic

Personal didactic angajat:	total
Cadre didactice titulare	19
Cadre didactice suplinoare	9

Distribuția pe grade didactice a personalului didactic angajat:



#### 3. Personalul Didactic Auxiliar

Total personal didactic auxiliar – 8 persoane. Distribuția personalului didactic auxiliar, în funcție de calificări:

Funcția	Număr persoane	Calificarea (DA sau NU)
---------	----------------	-------------------------



Secretar	2	DA
Administrator financiar	1	DA
Administrator de patrimoniu	1	DA
Bibliotecar	1	DA
Laborant	1	DA
Analist programator	1	DA
Analist programator ajutor	1	DA

Gradul de acoperire a posturilor existente cu personal didactic auxiliar, conform normativelor în vigoare: 100%.

#### 4. Personalul Nedidactic (Administrativ)

Total personal nedidactic angajat: 11

Distribuția personalului nedidactic angajat, în funcție de calificări:

Funcția	Număr persoane
Fochist	3
Portar	3
Ingrijitor	4
Electrician	1

#### D. Informații Privind Spațiile Școlare

Nr. crt.	Tipul de spațiu	Număr spații	Suprafață (mp)
1.	Săli de clasă /grupă	16	886,56
2.	Cabinete	7	377,80
3.	Laboratoare	3	156,20
4.	Sală de educație fizică și sport	2 (Corp C4)	355,47
5	Ateliere	8 (Corp C2)	1224,15

Unitatea funcționează cu un număr de 2 schimburi, durata orei de curs, respectiv a activităților didactice fiind de 50 minute, iar a pauzelor respectiv a activităților recreative fiind de 10 minute.

#### E. Informații Privind Spațiile Auxiliare

Nr. crt.	Tipul de spațiu	Număr spații	Suprafață (mp)
1.	Biblioteca școlară / centru de informare și documentare	1	53,27



2.	Dormitoare -internat (Corp C5)	220	2228,7
3.	Spații sanitare	77	168,93
4.	Spații depozitare materiale didactice	2	40

### *F. Informații Privind Spațiile Administrative*

Nr. crt.	Tipul de spațiu	Număr spații	Suprafață (mp)
1.	Secretariat	2	74,36
2.	Spațiu destinat echipei manageriale	2	34,36
3.	Contabilitate	1	17,13
4.	Casierie	1	13,69
5.	Birou administrație	1	17,6

## **MANAGEMENTUL ȘCOLAR**

### *A. Activitatea personalului de la conducerea liceului*

În anul școlar 2015-2016 conducerea liceului a fost asigurată de echipa formată din domnul director prof. ing. Neagu Ion, care împreună cu membrii Consiliului de Administrație au asigurat buna desfășurare a procesului instructiv – educativ, precum și îndeplinirea obiectivelor cuprinse în planul managerial prezentat la începutul anului școlar. Echipa managerială a urmărit respectarea și îndeplinirea atribuțiilor care îi revin în calitate de conducător al unității școlare, de angajator, de evaluator și de ordonator de credite. De asemenea echipa managerială și-a asumat răspunderea creării, menținerii și dezvoltării climatului pozitiv, favorabil, eficient și creativ urmărind să formeze din membrii personalului didactic o adevărată echipă.

Conducerea Liceului a desfășurat o activitate transparentă prin comunicare permanentă cu toate cadrele didactice și restul personalului angajat și nu au existat probleme de comunicare între profesori și elevi; comunicarea cu părinții elevilor s-a realizat sistematic prin ședințe, lectorate și prin consultații.

Atragerea părinților spre viața școlii s-a realizat prin constituirea Consiliului Reprezentativ al Părinților al Asociației de părinți cu personalitate juridică PĂRINTE ȘI LICEAN la începutul anului școlar. De asemenea comunicarea cu părinții elevilor s-a realizat sistematic prin participarea la ședințele cu părinții la diferite clase ( a XI-a A, a XII-a B, a X-a B, a X-a A, a IX-a A)

Directorul liceului a efectuat ore de asistență, în special la profesorii suplinitori, profesorii debutanți sau la profesorii înscriși la grade didactice, și au discutat cu profesorii inspectați și cu șefii de comisii metodice urmărind îmbunătățirea procesului de predare-învățare. Consiliul de Administrație și-a desfășurat activitatea respectând tematica ședințelor propusă la începutul



semestrului și a soluționat în mod operativ toate problemele apărute luând hotărârile care se impuneau în fiecare situație.

### **Puncte tari:**

- În anul școlar 2015-2016 s-a constatat rigoare științifică și metodică a cadrelor didactice, adecvarea strategiilor didactice la conținuturile de instruire, la obiectivele operaționale propuse, la nivelul clasei și la vârsta elevilor.
- Notarea a fost, în general, ritmică și obiectivă, elevii fiind antrenați în autoevaluare. Atingerea standardelor educaționale a constituit o preocupare permanentă pentru majoritatea cadrelor didactice, elevii au fost, în general, capabili să înțeleagă mesajele scrise sau orale, să extragă esențialul din conținuturile învățate, să folosească cunoștințele acumulate în abordarea unor noi tematici, să-și exprime și să-și argumenteze opiniile personale.
- Cadrele didactice au fost preocupate de stimularea gândirii creative a elevilor, de formarea deprinderilor de activitate intelectuală.
- Relațiile dintre elevi și personalul didactic au fost corecte și principiale, organizarea orelor, atmosfera din clasa și relațiile interpersonale create au fost bune, stimulative pentru actul de predare-învățare-evaluare.
- Asigurarea încadrării cu personal didactic încă de la începutul anului școlar la toate disciplinele;

### **Puncte slabe:**

- implicare insuficientă din partea părinților pentru creșterea nivelului de pregătire al elevilor
- existența unui număr relativ mare de elevi proveniți din familii dezbinat cu venituri foarte mici
- școala nu dispune de laboratoare moderne la nivelul standardelor actuale
- dotările sunt insuficiente pentru desfășurarea activităților de instruire practică

## ***B. Activitatea personalului didactic auxiliar și administrativ***

### ***1. Compartimentul Secretariat***

Compartimentul secretariat s-au implicat în mod activ în activitatea liceului, lucrările curente solicitate de ISMB sau IS2 fiind realizate la timp.

Serviciul secretariat a efectuat următoarele lucrări și situații în anul școlar 2015-2016:

- Situații statistice sfârșit de an școlar 2015-2016
- Pregătirea începutului de an școlar 2015-2016: liceu zi, seral
- Întocmirea dosarelor pentru burse școlare, sociale, Bani de liceu, alocații
- Întocmirea schemelor de încadrare pentru anul școlar 2015-2016
- Întocmirea STATOCT valabil de la 01.10.2015
- Stabilirea lunară a drepturilor salariale
- Întocmirea lunară a statelor de plată
- Fișe de post
  - Contracte de muncă
  - Eliberare acte de studii, adeverințe, foi matricole
  - Elaborarea actelor de studii și a documentelor școlare
  - Gestionarea actelor de studii și a documentelor școlare



## **2. Compartimentul Administrativ**

Administratorul de patrimoniu a organizat și monitorizat permanent activitatea echipei firmei de construcții care a lucrat pe timpul verii, a organizat activitatea de pregătire a sălilor de curs pentru începutul de an școlar și a asigurat dotarea cu mobilier necesar în funcție de bugetul existent. Activitățile efectuate de compartimentul Administrativ s-au derulat conform fișelor de atribuții astfel:

- Curățenia zilnică a claselor, laboratoarelor, atelierelor, grupurilor sanitare
- Asigurarea curățeniei în exteriorul școlii
- Repararea instalațiilor și mobilierului deteriorat de către elevi
- Igienizarea spațiilor școlare
- Asigurarea pazei și ordinii în școală și în curtea școlii
- Îndepărtarea zăpezii din curtea școlii
- Gestionarea și păstrarea bunurilor mobile de inventar ale instituției
- Aprovizionarea și gestionarea materialelor consumabile și a obiectelor de inventar necesare desfășurării în bune condiții a activităților educative și sportive
- Achiziționarea și gestionarea manualelor școlare pentru învățământul obligatoriu
- Obținerea avizelor de funcționare igienico-sanitară

## **3. Compartimentul Informatizare**

Informaticianul școlii a organizat și monitorizat permanent activitatea compartimentului și a contribuit astfel la dezvoltarea instituțională cât și la eficientizarea întregii activități instructiv educative și relaționale. În acest sens s-au derulat activități importante cum ar fi:

- Analizarea și aplicarea softurilor educaționale
- Întreținerea și administrarea rețelei INTERNET a școlii
- Îmbunătățirea serviciilor furnizate de provider, prin upgrade-ul la fibră optică
- Întreținerea și repararea hardware-ului/software-ului și a echipamentelor periferice
- Asigurarea asistenței tehnice și consultanței IT pentru tot personalul școlii.
- Organizarea și întreținerea echipamentelor de calcul și a soft-urilor necesare activităților de predare-învățare.
- Actualizarea documentelor manageriale.
- Administrarea și actualizarea datelor de pe platforma educațională națională SIIR.

## **4. Bibliotecă**

Biblioteca a funcționat în interesul liceului, fondul de carte a fost îmbunătățit în anul școlar 2015-2016 astfel numărul de cititori a crescut. Doamna bibliotecar a desfășurat activități prevăzute în fișa postului, s-a implicat și în alte activități ale școlii și a participat permanent la activități educative:

- Asigurarea informării și documentării elevilor și a cadrelor didactice prin împrumutarea cărților și multiplicarea materialelor didactice necesare activității instructiv-educative
- Asigurarea asistenței elevilor în sala de lectură pentru modul de consultare a dicționarilor, extragerea ideilor principale dintr-un articol științific
- Popularizarea noutăților editoriale și a site-urilor de știință și tehnică
- Predarea cărților casate la Centrul de colectarea a deșeurilor și radierea gestiunii acestora
- Studiul ofertelor de carte și achiziționarea de fond de carte nou
- Coordonarea și îndrumarea colectivului de redacție al revistei școlii „Start! Avem de cucerit o lume!” și editarea revistei lunar.





### C. Curriculum

Întreaga activitate desfășurată în Liceul Tehnologic „Ion I. C. Brătianu” pe parcursul anului școlar 2015-2016 s-a derulat în conformitate cu legislația în vigoare și sub directa coordonare a Inspectoratului Școlar al Municipiului sector 2, București: Legea Educației Naționale nr. 1/ 1997 republicată cu modificările și completările ulterioare; Statutul personalului didactic, Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar din 2005, hotărârile de guvern privitoare la organizarea și funcționarea sistemului de învățământ preuniversitar și a unităților școlare, ordinele și notificările emise de MECS, precum și altor acte normative emise de ISMB.

De asemenea, proiectarea curriculară a respectat Ordinele MEN astfel:

Clasa	Plan cadru	Plan de învățământ
a IX-a zi, seral	OMECI 3411/16.03.2009	OMECTS 3331/25.02.2010
a X-a zi și seral, a XI seral sem I	OMECTS 3081/25.01.2010	OMECTS 3331/25.02.2010
a XI-a zi, a XI-a seral sem II, a XII-a zi	OMECI 3412/16.03.2009	OMECI 3423/18.03.2009
a XII-a, a XIII-a, a XIV-a seral	OMECI 3412/16.03.2009	OMECI 3313/02.03.2009

În anul școlar 2015-2016 Liceul Tehnologic „Ion I. C. Brătianu” a funcționat ca formă de învățământ cu cursuri de zi și seral acoperind nivelul 4 liceal în două schimburi. Planul cadru, componentă esențială a curriculum-ului național, a fost aplicat corect, urmărindu-se alocarea corectă a numărului de ore pentru toate disciplinele și ținându-se cont atât de orele care fac parte din trunchiul comun, precum și de orele din CDL.

Nr. Crt.	Unitatea de învățământ	Nivelul de școlarizare (primar/gimnazial/liceal)	Clasa/grupa	Titlul opționalului	Nr. ore/săpt	Tipul opționalului (ca disciplina nouă, integrat, la nivelul disciplinei, la nivelul ariei curriculare, la nivelul mai multor arii curriculare)	Numele si prenumele autorului programei
1.	Liceul Tehnologic "Ion I.C. Brătianu"	Liceal	IX	Rezolvarea problemelor la locul de munca	90 ore/an	Curriculum pentru dezvoltare locala	Millea Florica
2.	Liceul Tehnologic "Ion I.C. Brătianu"	Liceal	X	Integrare la locul de munca-mecanica de mecanica fina	90 ore/an	Curriculum pentru dezvoltare locala	Millea Florica

Pentru toate aceste discipline opționale profesorii au întocmit programe speciale care au fost avizate de către inspectorii de specialitate.

*Schemele orare* au fost întocmit respectându-se numărul maxim de ore prevăzute de documentele în vigoare și de spațiul pe care îl avem la dispoziție. De asemenea în cadrul catedrelor și a comisiilor metodice, la începutul anului școlar au avut loc dezbateri privind alegerea manualelor alternative care vor fi folosite, respectându-se lista manualelor aprobate de MECS.

### D. Evaluarea unității de învățământ prin inspecții școlare

Activitatea instructiv-educativă a fost evaluată de-a lungul anului școlar 2014-2015 prin inspecții tematice efectuate de doamna inspector Ionescu Alina care a verificat periodic, conform graficului de inspecții tematice al ISMB, corectitudinea întocmirii diverselor documente și aplicarea corectă a planului cadru, a graficelor de desfășurare a diverselor activități cuprinse în planul managerial.



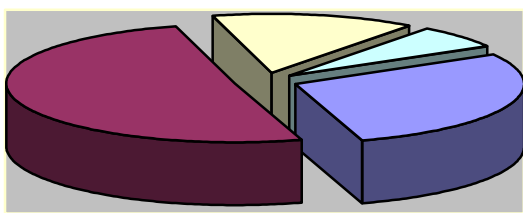
Inspecția școlară ca principală formă de îndrumare, control și evaluare a unității de învățământ și a cadrelor didactice a avut în vedere activitatea de ansamblu a unității școlare.

## **DIMENSIUNI CALITATIVE ALE PROCESULUI INSTRUCTIV-EDUCATIV**

### ***A. Rezultatele anului școlar 2015-2016***

Nivel educațional	An școlar 2015-2016													
	INSCRISI	PROMOVABILITATE		REPETENȚI		ABANDON SCOLAR ȘI EXMATRICULAȚI		EXAMEN COMPETENȚE PROFESIONALE			BACALAUREAT sercie curenta			
		Nr	%	Nr	%	Nr	%	INSCRISI	REUSITI	%	INSCRISI	PREZENTI	REUSITI	%
Forma de învățământ		Nr	%	Nr	%	Nr	%	Nr	Nr	%	Nr	Nr		%
LICEU ZI	119	93	79	6	5	19	16	16	16	100	12	6	1	16.6
LICEU SERAL	211	123	58	29	14	59	28	2	2	100	1	1	1	100
LICEU RP-seral	60	34	57	1	2	25	41	3	3	100	2	2	1	50
SCOALA PROFESIONALĂ	27	25	93	2	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL	417	275	66	38	9	103	25	21	21	100	15	9	3	33.3

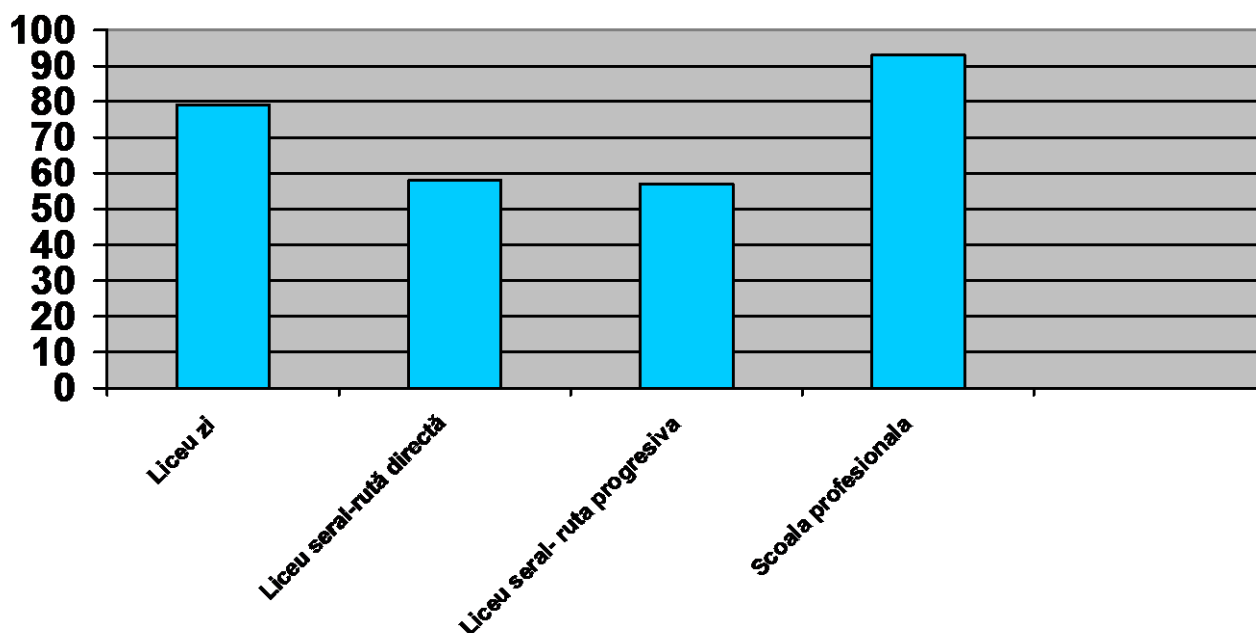
### **STRUCTURA NUMĂRULUI DE ELEVI**



- Liceu ruta directă-zi
- Liceu rută directă-seral
- Liceu ruta progresiva-seral
- scoala profesionala

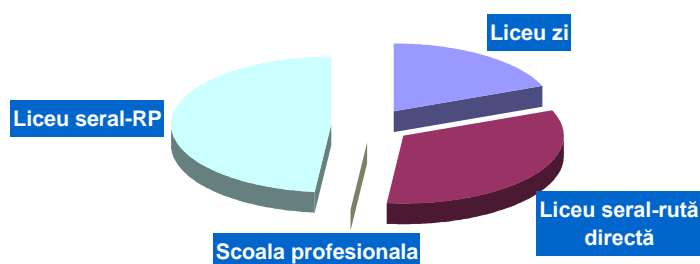
### ***B. Rata de promovabilitate:***

NIVEL	2015-2016
Liceu zi	79 %
Liceu seral – ruta directă	58 %
Liceu seral– ruta progresivă	57 %
Scoala profesionala	93 %



### C. Rata de abandon școlar:

NIVEL	2015-2016
Liceu zi	16 %
Liceu seral – ruta directă	28 %
Liceu seral– ruta progresivă	41 %
Scoala profesionala	0 %

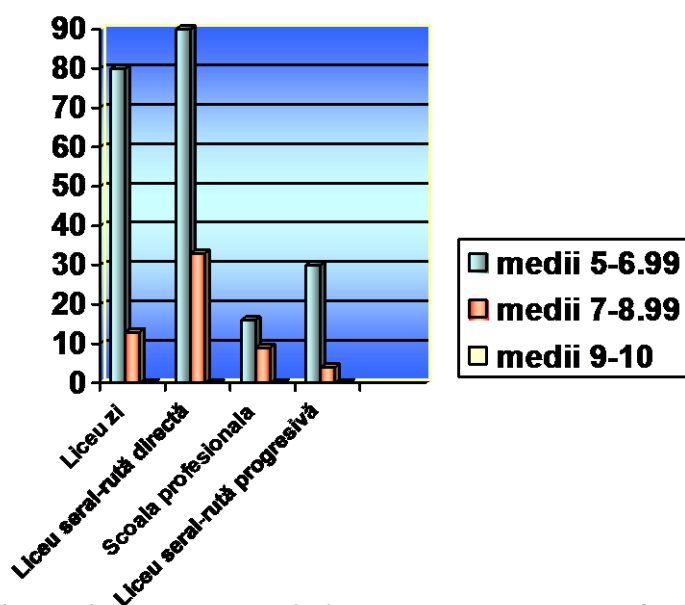


### D. Ponderea elevilor pe tranșe de medii:

NIVEL	2015-2016		
	5-6.99	7-8.99	9-10
Medii			
Liceu zi	80	13	
Liceu seral – ruta directă	90	33	



Liceu seral– ruta progresivă	30	4	
Scoala profesionala	16	9	

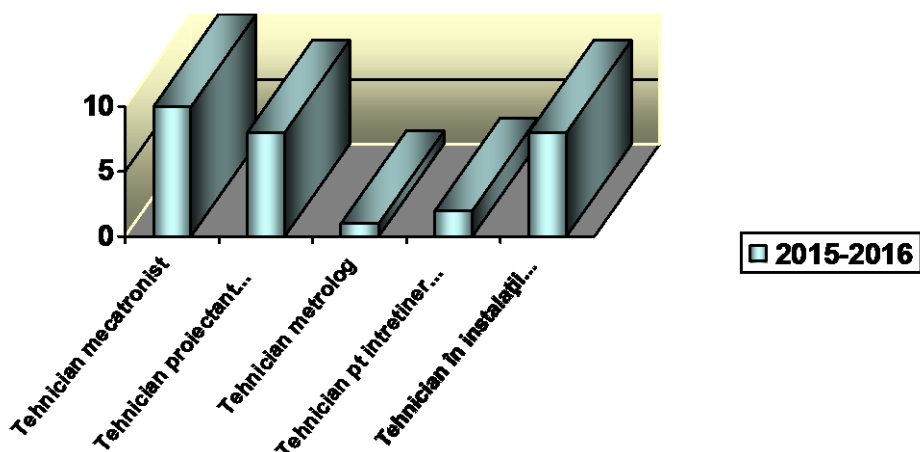


***E. Rezultate la examenul de competențe profesionale nivel 4 –  
sesiunea iunie 2015***

Înscriși : 21  
Reușiți : 21  
Promovabilitate : 100%

**Rezultate examen competențe profesionale nivel 4 iunie 2016**

Nr. crt.	SPECIALIZAREA	ELEVI INSCRISI	Total Elevi reușiți	
			Nr.	%
1	Tehnician mecatronist	10	10	100
2	Tehnician proiectant CAD	8	8	100
3	Tehnician metrolog	2	2	100
4	Tehnician pt intretinere si reparatii	1	1	100
	<b>TOTAL</b>	<b>21</b>	<b>21</b>	<b>100</b>



Rezultatele obținute se datorează:

- pregătirii realizată de profesorii liceului prin ore de meditații, consultații:
  - \* pentru examenul de certificare a competențelor profesionale
  - \* pentru pregătirea olimpiadelor și concursurilor școlare.
  - \* folosirii eficiente a mijloacelor de învățământ specifice (cărți, culegeri, mijloace audio-vizuale etc.).
- Examenul de certificare a competențelor profesionale nivel 4 s-a încheiat cu promovabilitate de 100%

### ***F. Rezultate la examenul de bacalaureat – seria curentă***

Înscriși : 15      Prezențați: 9      Reușiți : 3      Promovabilitate : 33.3 %

### **Rezultate la examenul de bacalaureat – seria curentă + seria anterioara**

Înscriși : 63      Prezențați: 42

Reușiți : 9

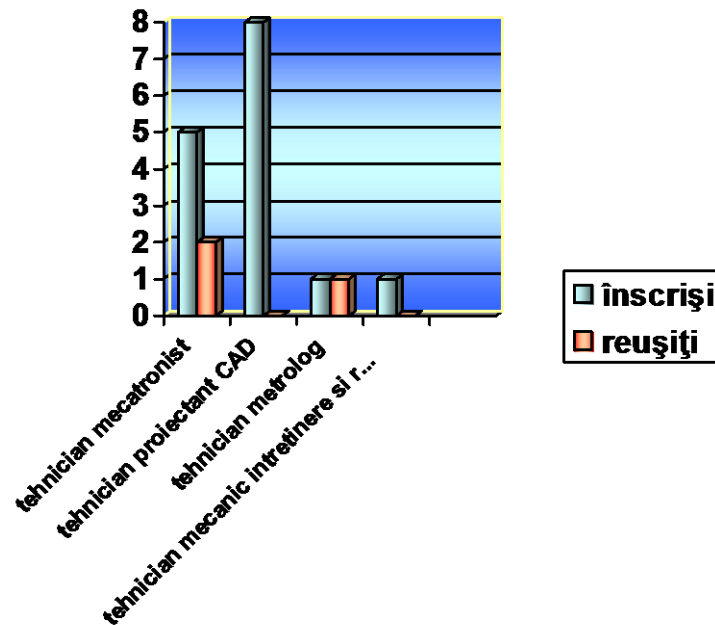
Promovabilitate : 21.42 %

### **Rezultate Bacalaureat 2016 – serie curentă**

Nr. crt.	Specializarea	Elevi inscriși	Prezentati	Total Elevi reușiți	
				Nr.	%
1	Tehnician mecatronist	5	4	2	50
2	Tehnician proiectant CAD	8	3	0	0



3	Tehnician metrolog	1	1	1	100
4	Tehnician pt intretinere si reparatii	1	1	0	0
	<b>TOTAL</b>	<b>15</b>	<b>9</b>	<b>3</b>	<b>33.3</b>



### ***E. Disfuncționalități***

- Rezultatele slabe obținute se datorează faptului că 60% dintre elevii absolvenți sunt elevi admiși în liceu pe ruta progresivă, seral, care nu au susținut testele naționale din clasa a VIII a, iar 40% dintre absolvenți, cursuri de zi au avut mediile sub 5 la tezele unice.
- pregătirea insuficientă și lipsa de interes a elevilor față de învățatură, deși profesorii organizează și ore suplimentare de meditații-consultații în școală.
- implicare insuficientă din partea părinților pentru creșterea nivelului de pregătire al elevilor
- existența unui număr relativ mare de elevi proveniți din familii dezbinatate cu venituri foarte mici

### **RAPORTUL COMISIEI DE EVALUARE ȘI ASIGURARE A CALITĂȚII**

Comisiei de Evaluare și Asigurare a Calității și-a desfășurat activitatea conform graficului stabilit, a susținut activități conform fișelor de atribuțiuni, a pregătit vizita externă pentru validarea raportului de autoevaluare.

1. Reorganizarea Comisiei de Evaluare și Asigurare a Calității și stabilirea atribuțiilor fiecărui membru al comisiei.



2. Elaborarea diagnozei și a planului operațional al școlii
3. Participarea membrilor CEAC la cursuri de formare
4. Realizarea de proceduri și revizuirea procedurilor existente pentru anul școlar 2013-2014
5. Completarea fișei de monitorizare conform platformei ARACIP
6. Elaborarea planului de îmbunătățire pentru anul școlar 2015-2016
7. Aplicarea și interpretarea chestionarelor atât elevilor cât și părinților și cadrelor didactice
8. Verificarea portofoliilor cadrelor didactice și comisiilor metodice

### **Aprecieri generală a Comisiei de Evaluare și Asigurare a Calității**

- ✚ Misiunea și viziunea școlii sunt clar definite și cunoscute de tot personalul școlii.
- ✚ Activitatea didactică este centrată pe elev, conținuturile sunt adaptate în funcție de nevoile de pregătire ale viitorului adult pentru viață și muncă.
- ✚ Evaluarea este bazată pe competențe și nu pe cunoștințe.
- ✚ În procesul de autoevaluare sunt implicați toți membrii organizației.
- ✚ Activitatea didactică este permanent monitorizată și îmbunătățită.
- ✚ Școala are încheiate parteneriate cu agenți economici în care elevii își desfășoară activitatea practică.
- ✚ Personalul didactic este implicat în procesul de formare continuă.
- ✚ Oferta educațională a școlii este corelată cu cererea de pe piața muncii.

Documentul a fost prezentat în ședința Consiliului Profesorat din 17.11.2016 și validat în ședința Consiliul de Administrație din 17.11.2016.

Director,  
Millea Florica