

INSTRUCȚIUNI DE COMPLETARE ÎN SIIIR A DATELOR PRIVIND RESURSELE MATERIALE ALE INSTITUȚIEI ÎN SIIIR

1. Varianta actualizată a Ghidului pentru completarea modulului **Resurse materiale** este disponibilă pe site-ul <https://siiir.edu.ro>, secțiunea *Manuale și ghiduri*.



Pentru suport tehnic aferent *SIIIR - Modul Resurse materiale* puteți accesa Forum.Edu.Ro - secțiunea SIIIR sau puteți apela TelVerde 0800.080.005.

2. Ghid de bune practici în completarea datelor aferente Resurselor materiale:

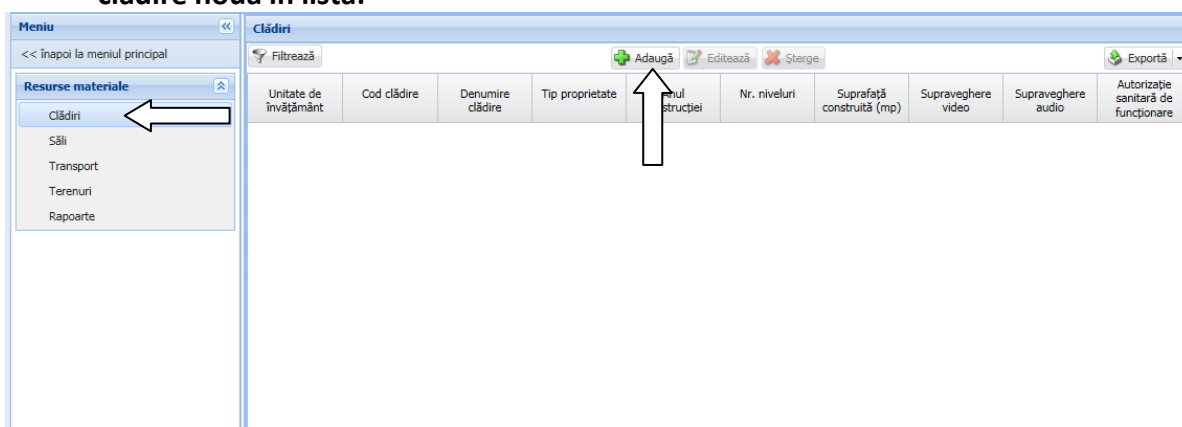
Gestiunea Clădirilor

1. După autentificarea în SIIIR persoana cu rol de *Administrator patrimoniu* accesează modulul **Resurse materiale**:

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE



2. Se accesează secțiunea Clădiri și se apasă butonul Adaugă pentru a adăuga o clădire nouă în listă:



3. Se completează toate informațiile solicitate apoi se apasă butonul Salvează:

The screenshot shows the 'Clădire' form with the following fields:

- Unitate de învățământ: [Text field]
- Cod clădire: [Text field]
- Denumire clădire: [Text field]
- Anul construcției: [Text field]
- Tip proprietate: [Text field]
- Nr. niveluri: [Text field]
- Suprafață construită (mp): [Text field]
- Suprafață desfășurată (mp): [Text field]
- Latitudine (Grade Sexazecimale): [Text field]
- Longitudine (Grade Sexazecimale): [Text field]
- Supraveghere video: [Checkbox]
- Supraveghere audio: [Checkbox]
- Stare tehnică: [Text field]
- Încadrare risă seismică: [Text field]
- Fonduri de la bugetul de stat pentru reabilitare/consolidare: [Text field]
- Nr. încăperi: [Text field]
- Nr. elevi/preșcolari (capacitate): [Text field]
- Avizul sanitar de funcționare: [Text field]

At the bottom right, there is a 'Salvează' button and a 'Renunță' button. A large white arrow points to the 'Salvează' button.

Observații:

- **Codul clădirii**
 - este de forma "Corp A", "Corp B" sau "Clădire A", "Clădire B"
 - NU se specifică în codul clădirii codul SIIIR al unității
- **Denumirea clădirii este de forma**
 - "Corp A", "Corp B" sau "Clădire A", "Clădire B"
 - Sau specificând destinația clădirii (Clădire sport, Internat, Cantină, etc.)
 - NU se specifică în denumirea clădirii denumirea unității de învățământ
- **Destinația clădirii se completează obligatoriu cu valori din nomenclatorul de destinații**
 - "Clădire sport" are ca destinație "Bază sportivă"

4. După salvarea unei clădiri se selectează clădirea adăugată din lista clădirilor și se apasă butonul Editare (sau se dă dublu click pe clădire):

The screenshot shows the 'Clădiri' list with the following columns:

Unitate de învățământ	Cod clădire	Denumire clădire	Tip proprietate	Anul construcției	Nr. niveluri	Suprafață construită (mp)	Supraveghere video	Supraveghere audio	Autorizație sanitară de funcționare

At the top of the list, there are buttons: 'Filtrează', 'Adaugă', 'Editare', 'Șterge', and 'Exportă'. A white arrow points to the 'Editare' button.

5. Se completează fiecare set de informații despre Clădire selectând fiecare filă de attribute în parte (Destinații, Beneficiari, Adresă, Avize, Utilități, Facilități) și apoi apăsând butonul Adaugă pentru a adăuga o nouă raportare. Fiecare raportare va fi salvată apăsând butonul Salvează:

Unitate de învățământ:

Cod clădire: Corp A

Denumire clădire: Corp A

Anul construcției: 1975

Tip proprietate: Proprietate

Nr. niveluri: 1

Suprafață construită (mp): 120

Suprafață desfășurată (mp): 120

Latitudine (Grade): 45.0

Fotografie

Salvează Renunță

Destinații Beneficiari Adresă Avize Utilități Facilități

Adaugă Editează Șterge Exportă

Descriere	Tip internat	Total locuri	Fete	Data raportării
Învățământ				11/02/2015

6. Fila de attribute *Destinații* se completează cu destinația clădirii și, în funcție de aceasta, cu datele specifice care sunt cerute de sistem. Data reprezintă Data raportării:

SIIR

Conectat ca daboite (Deconectare)

Anul școlar 2014-2015

Unitate de învățământ: CN "OCTAVIAN GOGA" MIERCUREA CIUC

Cod: A

Denumire: Clădire

Anul construcției: 1977

Tip proprietate: Proprietate

Nr. etaje: 2

Suprafață construită (mp): 300

Suprafață desfășurată (mp): 3000

Latitudine (Grade): 45.0

Stare tehnică Beneficiari Adresă Avize Utilități Facilități

Destinație

Destinație: Învățământ

Data:

Salvează Renunță

Descriere	Fete	Data
-----------	------	------

Pagina 0 din 0

Mesaje

7. Fila de attribute **Beneficiari** se completează, doar dacă este cazul, cu informațiile solicitate de sistem referitoare la beneficiarii contractuali ai clădirii (ex. închirieri):

The screenshot shows the SIIIR web application interface. On the left is a 'Menu' sidebar with 'Resurse materiale' expanded, showing 'Clădiri', 'Săli', 'Transport', and 'Raporte'. The main area is titled 'Clădire' and shows details for 'Unitate de învățământ: CN "OCTAVIAN GOGA" MIERCUREA CIUC'. A 'Beneficiar' modal window is open, containing the following fields: 'Nume beneficiar:', 'Număr contract:', 'Dată contract:', 'Descriere:', 'Orar:', 'De la:' (with a date picker set to 05/02/2015), and 'Până la:'. The background form also includes fields for 'Cod:', 'Denumire:', 'Anul construcției:', 'Tip proprietate:', 'Nr. etaje:', 'Suprafață construită (mp):', 'Suprafață desfasurată (mp):', and 'Latitudine (Grade)'. At the bottom of the main form are buttons for 'Stare tehnică', 'Beneficiari', and 'Adresă', along with a 'Filtrează' button and a table header 'Nume ben...'. The footer shows 'Pagina 0 din 0' and 'Nu sunt date de afișat'.

8. Fila de attribute **Adrese** se completează cu adresa poștală a clădirii respective. Data reprezintă Data raportării:

The screenshot shows the SIIIR web application interface with the 'Adresă' modal window open. The modal contains the following fields: 'Localitate:' (with a search bar), 'Stradă:', 'Număr:', 'Cod poștal:', and 'Din data de:' (with a date picker set to 28/07/2015). A link 'Verificați codul poștal folosind serviciile Poștei Române online' is present below the 'Cod poștal:' field. The background form shows details for 'Unitate de învățământ: CN "OCTAVIAN GOGA" MIERCUREA CIUC' and includes fields for 'Cod clădire:', 'Denumire clădire:', 'Anul construcției:', 'Tip proprietate:', 'Nr. niveluri:', 'Suprafață construită (mp):', 'Suprafață desfasurată (mp):', and 'Latitudine (Grade)'. At the bottom of the main form are buttons for 'Destinații', 'Adresă', and 'Filtrează', along with a table header 'Cod SIRUTA lo...' and a value '40642'. The footer shows 'Pagina 0 din 0' and 'Nu sunt date de afișat'.

9. Fila de attribute **Avize** se completează cu toate avizele pe care le are obținute clădirea în cauză (ex. pt. cantine există și Avizul DSV). Data reprezintă Data raportării:

Unitate de înv. / Clădire

Cod clădire: / Număr aviz:

Denumire clădire: / Cod CAEN: Search text...

Anul construcției: / Tip autorizație: Search text...

Tip proprietate: / Observații:

Nr. niveluri: / Data emiterii: 28/07/2015

Suprafață construită: / Expiră la data de:

Suprafață desfășurată (mp):

Latitudine (Grade):

Destinații

Filtrează

Nr. / 466

Salvează / Renunță

Exportă

Observații / Data emiterii

04/12/2014

Salvează / Renunță

10. Fila de attribute **Utilități** se completează cu toate informațiile cerute de sistem. Data reprezintă Data raportării:

Unitate de înv. / Clădire

Cod clădire: / Sursă apă potabilă: Rețea centralizată

Denumire clădire: / Bransament apă potabilă: Search text...

Anul construcției: / Canalizare: Rețea centralizată

Tip proprietate: / Bransament canalizare: Search text...

Nr. niveluri: / Gaz, electricitate, internet

Suprafață construită: / Bransament gaz: Search text...

Suprafață desfășurată (mp): / Bransament rețea electrică: Search text...

Latitudine (Grade): / Conexiune internet: Nu

Destinații

Filtrează

Nr. / 466

Salvează / Renunță

Exportă

Observații / Data emiterii

04/12/2014

Salvează / Renunță

Bransament termoficare: Search text...

Reabilitarea energetică a imobilului

Certificat energetic: Da

Clasa energetică: Search text...

Salubritate

Contract salubritate: Search text...

Data raportării: 28/07/2015

Salvează / Renunță

Grupuri sanitare / Tip grupuri sanitare / Observ...

În interi...

Afișare înregistrările 1 - 1 din 1

**11. Fila de attribute Facilități se completează cu toate informațiile cerute de sistem.
Data reprezintă Data raportării:**

Menu
 << Înapoi la meniul principal
Resurse materiale
 Clădiri
 Săli
 Transport
 Terenuri
 Rapoarte

Clădire
 Unitate de învățământ:
 Cod clădire: Corp A
 Denumire clădire: Corp A
 Anul construcției: 1975
 Tip proprietate: Proprietate
 Nr. niveluri: 1
 Suprafață construită (mp): 120
 Suprafață desfășurată (mp): 120
 Latitudine (Grade): 45.5
 Fotografie

 Încarcă

Salvează Renunță

Destinații Beneficiari Adresă Avize Utilități **Facilități**

Data raportării:

Editare facilități clădire

Descriere facilitate	Disponi...	Anul realizării	Stare facilitate		
Structură - Infrastructură					
Zidărie de cărămidă	☒	1982	☐ Foarte bună	☒ Bună	☐ Proastă
Zidărie din piatră	☐				
Cădire și pereți beton	☐				
Panouri mari prefabricate de beton	☐				
Alt tip	☐				

Salvează Renunță

ATENȚIE! Ori de câte ori se modifică una dintre informațiile introduse în filele de attribute de mai sus (Destinații, Beneficiari, Adresă, Avize, Utilități, Facilități) vă rugăm să **NU** modificați raportarea deja introdusă! În schimb, vă rugăm să adăugați o raportare nouă (apăsând butonul Adaugă) cu Data nouă a raportării.

Gestiunea Săliilor

1. După adăugarea tuturor clădirilor se trece la secțiunea **Săli** și se introduc toate sălile aferente tuturor clădirilor introduse anterior, prin apăsarea butonului **Adaugă**:

The screenshot shows the 'Săli' management interface. On the left, under 'Resurse materiale', 'Săli' is selected. The main area displays a table with columns for hall details. Above the table, there are buttons for 'Filtrează', 'Adaugă', 'Editează', 'Șterge', and 'Exportă'. An arrow points to the 'Adaugă' button.

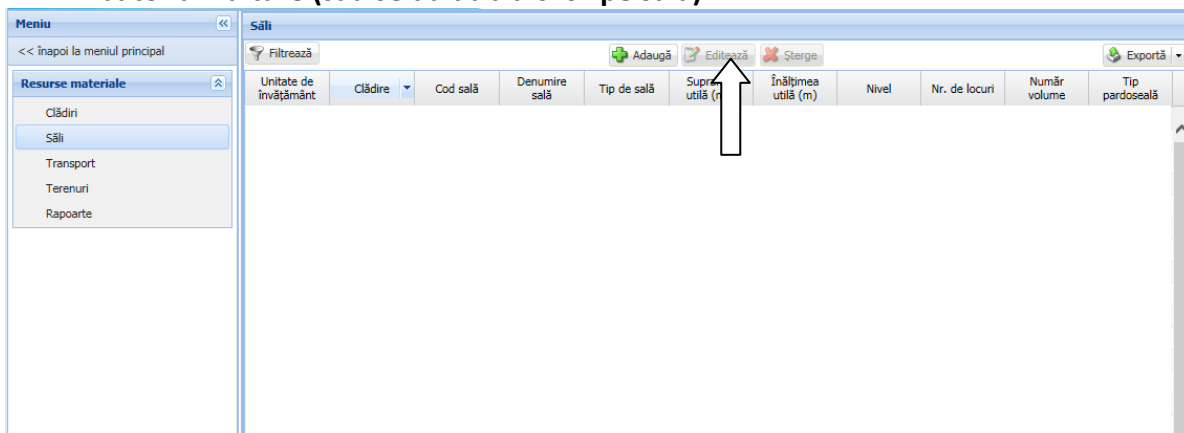
2. Se completează toate informațiile cerute de sistem aferente fiecărei săli și se apasă butonul **Salvează**. Data reprezintă Data raportării:

The screenshot shows the 'Sală' form. It contains the following fields: Clădire (text input), Cod sală (text input), Denumire sală (text input), Tip de sală (dropdown), Nivel (dropdown), Suprafață utilă (mp) (text input), Înălțimea utilă (m) (text input), Data raportării (date input, pre-filled with 28/07/2015), and Expiră la data de (date input). At the bottom right, there are 'Salvează' and 'Renunță' buttons.

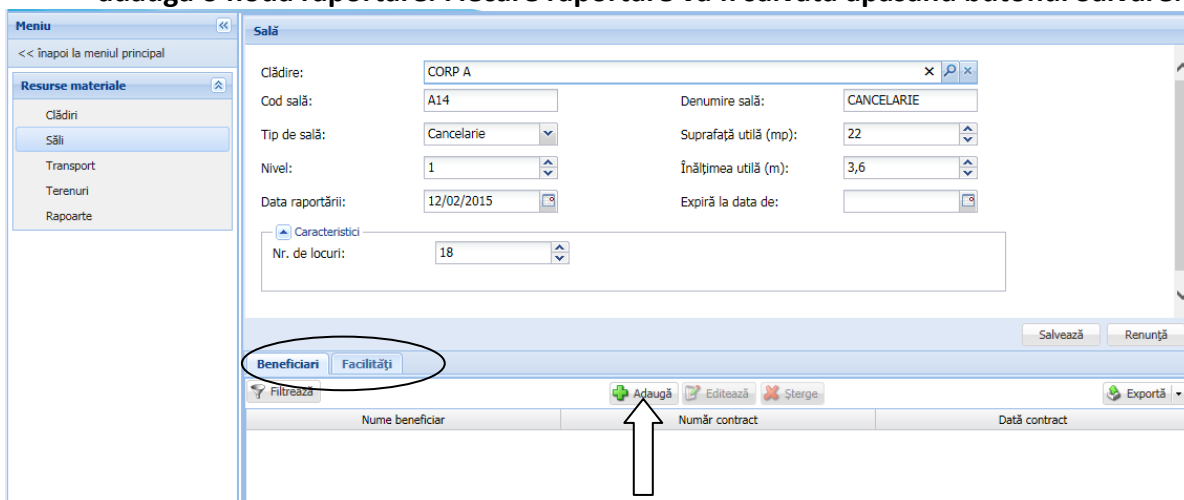
Observații:

- **Cod sală**
 - Se respectă numerotarea săliilor dacă există în unitatea de învățământ
 - Dacă această numerotare nu există în unitatea de învățământ, atunci codul sălii este compus din A (dacă respectiva sală face parte din Corpul A, Clădire A) și un număr.
- **Denumirea sălii** va sugera tipul sălii. De exemplu: Sală clasă, Laborator, Magazie, Sală sport, etc.

3. După salvarea unei săli se selectează sala adăugată din lista sălilor și se apasă butonul Editare (sau se dă dublu click pe sală):



4. Se completează fiecare set de informații despre Sală selectând fiecare filă de atribut în parte (Beneficiari, Facilități) și apoi apăsând butonul Adaugă pentru a adăuga o nouă raportare. Fiecare raportare va fi salvată apăsând butonul Salvează:



5. Fila de attribute **Beneficiari** se completează, doar dacă este cazul, cu informațiile solicitate de sistem referitoare la beneficiarii contractuali ai sălii (ex. închirieri):

6. Fila de attribute **Facilități** se completează cu toate informațiile cerute de sistem. Data reprezintă Data raportării:

Observație: Există tipuri de sală pentru care nu sunt configurate facilități.

ATENȚIE! Ori de câte ori se modifică una dintre informațiile introduse în filele de attribute de mai sus (Beneficiari, Facilități) vă rugăm să **NU** modificați raportarea deja introdusă! În schimb, vă rugăm să adăugați o raportare nouă (apăsând butonul Adaugă) cu Data nouă a raportării.

Gestiunea Vehiculelor

1. Se accesează secțiunea Transport și se apasă butonul Adaugă pentru a adăuga un vehicul nou în listă:

2. Se completează toate informațiile solicitate apoi se apasă butonul Salvează:

Observație:

Se bifează **Proprietate** în secțiunea "Forma de proprietate" dacă vehiculul este proprietatea unității de învățământ. În caz contrar se bifează **"Desevește"**

Nu se vor completa momentan datele privind copiii!

Gestiunea Terenurilor

1. Se accesează secțiunea Terenuri și se apasă butonul Adaugă pentru a adăuga un teren nou în listă:

The screenshot shows the 'Terenuri' (Land) section of the application. On the left, the 'Resurse materiale' (Material Resources) menu is open, and 'Terenuri' is selected. The main area displays a table with columns for land details. Above the table, there are buttons for 'Filtrează', 'Adaugă', 'Editează', 'Sterge', and 'Exportă'. An arrow points to the 'Adaugă' button.

2. Se completează toate informațiile solicitate apoi se apasă butonul Salvează:

The screenshot shows the 'Teren' (Land) form. It contains various input fields for land details, including 'Unitate de învățământ', 'Carte funciară', 'Nr. cadastral', 'Nr. topografic', 'Suprafață teren măsurată (mp)', 'Suprafață teren din acte (mp)', 'Categorie folosință', 'Pozitie în inventarul domeniului public', 'Tip teren', 'Nr. tarla', and 'Nr. parcelă'. Below these are sections for 'Limitele proprietății' (North, South, East, West) and 'Împrejmuire' (Type, State). At the bottom is a 'Căi de acces' field. A 'Salvează' button is at the bottom right, with an arrow pointing to it.

Pentru suport tehnic aferent *SIIR – Modul Resurse materiale* puteți accesa Forum.Edu.Ro - secțiunea SIIR sau puteți apela TelVerde 0800080005.

28 iulie 2015

Daniel BŎJTE - Consilier
Bogdan RUSĂNESCU - Consilier