



Nr. 614/23.01.2020

Avizat,
Inspector școlar general
Prof. Lavinia Carina PRISTAVU



Către,

Unitățile de învățământ preuniversitar din județul Caraș-Severin
Doamnei/Domnului director

Referitor: *precizări privind întocmirea dosarelor de către cadrele didactice titulare și debutante prevăzute la art. 21 alin. (4) și (6) din Metodologie, înscrise în vederea soluționării în cadrul etapelor de mobilitate în care evaluarea activității metodice și științifice se face prin punctaj, conform Anexei 2, cu posibilitate de evaluare pe mai multe discipline, în baza specializărilor dovedite prin actele de studii absolvite, la solicitarea candidaților*

Ținând seama de precizările Ministerului Educației și Cercetării, de necesitatea completării Fișei candidatului și introducerii datelor aferente în aplicația informatică în vederea soluționării în cadrul etapei de mobilitate la care participă, vă comunicăm că fișa din sistemul informatic prevede posibilitatea înscrierii mai multor punctaje în urma evaluării activității metodice și științifice conform Anexei 2, corespunzător specializărilor finalizate prin actele de studii absolvite și solicitării de soluționare a candidaților prevăzute la art. 21 alin. (4) și (6) din Metodologie, înscrise în vederea soluționării în cadrul etapelor de mobilitate de *completare a normei didactice de predare-învățare-evaluare, transfer pentru restrângere de activitate, pretransfer consimțit, la cerere, între unitățile de învățământ, detașare la cerere prin concurs specific (punctaj)* vor depune și înregistra la Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin, în perioada dedicată conform Calendarului de mobilitate, un singur dosar, după cum urmează:

- pe coperta dosarului plic, la jumătatea paginii, se va înscrie cu majuscule numele, inițiala tatălui și prenumele complet;
- sub numele, inițiala tatălui și prenumele complet se vor înscrie cu majuscule, în ordine, de la 1-n, disciplinele pe care se solicită soluționarea, în baza specializărilor dovedite prin actele de studii absolvite (diplomă și foaie matricolă). Exemplu: 1. MATEMATICĂ; 2. INFORMATICĂ ȘI TIC; 3. EDUCAȚIE TEHNOLOGICĂ;
- în dosar se depun tot atâtea cereri de înscriere, corespunzător cu numărul disciplinelor pe care dorește candidatul să se soluționeze, în vederea înscrierii punctajului aferent activității metodice și științifice la nivelul disciplinei respective;
- în dosar se depun tot atâtea fișe a activității metodice și științifice, corespunzător cu numărul disciplinelor pe care dorește candidatul să se soluționeze, în vederea înscrierii punctajului aferent activității metodice și științifice la nivelul disciplinei respective. Documentele doveditoare pe disciplină se atașează fișei aferente fie prin capsare, fie prin perforare și legare cu sfoară;
- evaluarea la nivelul disciplinei se va face de către inspectorul școlar, care va face înscrisurile și corecțiile necesare în cererea de înscriere și fișa corespunzătoare;
- toate celelalte documente prevăzute în cererea-tip de înscriere se atașează o singură dată, ele fiind evaluate și punctând la fiecare disciplină în parte, după caz;
- în cazul în care, prin adresă, Comisia județeană de mobilitate solicită prezentarea unor documente suplimentare, care nu sunt precizate în cererea de înscriere, acestea vor fi atașate ultimele;
- toate documentele din dosar vor fi numerotate în subsolul paginii, începând cu cererea-tip;
- opis-ul cererii va fi întocmit în 2 exemplare, din care unul în format original și va cuprinde 4 coloane: nr.



crt., denumirea documentului pe scurt pentru a fi identificabil, nr. total de pagini al documentului respectiv, intervalul de pagini unde poate fi regăsit documentul respectiv.

OPIS

Numele și prenumele cadrului didactic _____

Nr. crt.	Denumirea documentului	Nr. total de pagini	Intervalul de pagini unde se regăsește documentul respectiv
1.			
2.			
...			
n			

Data _____

AM PREDAT,
Numele și prenumele _____

Semnătura _____

AM PRIMIT,
Numele și prenumele _____

Semnătura _____

NOTĂ: Vă rugăm să respectați cu strictețe ordinea de depunere a documentelor prevăzută în cererea de înscriere aferentă etapei de mobilitate și modalitatea de întocmire a opis-ului.

COMISIA JUDEȚEANĂ DE MOBILITATE

PREȘEDINTE
Inspector Școlar General Adjunct

Prof. Ileana Loredana CONCIATU

VICEPREȘEDINȚI
Inspectori Școlari MRU

Prof. Simona Liliana STAN
Prof. Nicolae Cosmin GHEJU