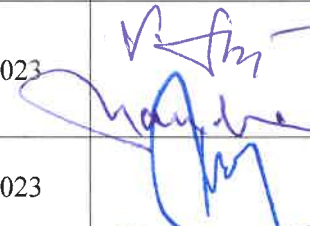





INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CARAȘ – SEVERIN DOMENIUL MANAGEMENT - Managementul resurselor umane	Procedură operațională privind înscrierea candidaților, validarea fișelor, transmiterea și preluarea contestațiilor în cadrul Concursului național pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din învățământul preuniversitar, sesiunea 12 iulie 2023 și pentru etapele de mobilitate de detașare la cerere, repartizare în baza rezultatelor CTIT anterioare și prelungire a CIM pe perioadă determinată, în anul școlar 2023/2024 COD : PO – DM- MRU - 08	Ediția: II Număr de exemplare: 2
		Revizia: 1 Număr de exemplare: 2
		Nr. pagini: 22
		Exemplar nr.: 2/2

1. LISTA RESPONSABILITĂȚILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII OPERAȚIONALE

0	Operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	1	2	3	4	5
1.1	ELABORAT	STAN SIMONA LILIANA MANDICI VASILE	INSPECTORI ȘCOLARI MRU	10.04.2023	
1.2	VERIFICAT	PRISTAVU LAVINIA CARINA	INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL ADJUNCT	19.04.2023	
1.3	APROBAT	MICLĂU LUCIAN ION	INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL	25.04.2023	
1.4	ADOPTAT	CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN CARAȘ-SEVERIN		HCA nr. 23/1 din 25.04.2023	

2. SITUAȚIA EDIȚILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII OPERAȚIONALE

Nr. crt.	Ediția / revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea de revizuire	Data de la care se aplică prevederile ediției / revizuirii ediției
2.1	Ediția I			26.05.2020
2.2	Revizia I	5, 6.2, 7.1.5, 7.1.6, 7.2, 9		07.07.2020
2.3	Ediția a II-a			03.05.2022
2.4	Revizia I	4, 5, 6.2, 7.1.2, 7.1.3, 7.2, 9		25.04.2023

3. LISTA CUPRINZÂND PERSOANELE LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIȚIA SAU DUPĂ CAZ, REVIZIA DIN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII OPERAȚIONALE

Nr. crt	Scopul difuzării	Departament/ Compartiment	Funcția	Nume și prenume
3.1	Aplicare	ISJ/CCMI	Inspector școlar general	Miclău Lucian Ion
3.2	Aplicare	Management	Inspector școlar general	Pristavu Lavinia Carina

			adjunct	
3.3	Aplicare	Curriculum și inspecție școlară	Inspector școlar general adjunct	Belciu Petru
3.4	Aplicare	Oficiul juridic	Consilier juridic	Palean Ioan
3.5	Aplicare	Inspecție școlară	Inspectori școlari	Conform statutului de funcții aprobat
3.6	Informare	Grupul de lucru pentru sistemul de control managerial intern	Inspectori școlari	Conform statutului de funcții aprobat
3.7	Informare și aplicare	Directorii unităților de învățământ preuniversitar din județul Caraș-Severin, membrii Comisiei județene pentru proba practică/orală și inspecția specială la clasă și candidații conform datelor din Graficul pentru proba practică/orală și inspecția specială la clasă	Postare pe site-ul ISJ Caraș Severin	
3.8	Alte scopuri	Audit	Auditor	Kmeth Corina Măriuța
3.9	Aplicare și arhivare	Secretariat	Secretar	Alina Vit

4. SCOPUL

- 4.1 Stabilește modul de realizare a activității respective, compartimentele și persoanele implicate;
- 4.2 Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;
- 4.3 Asigură realizarea activității procedurate, în conformitate cu normele legale în materie;
- 4.4 Sprijină auditul/alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în exercitarea procesurilor elaborate.

Scopul specific al prezentei proceduri este de aplicare a prevederilor Metodologiei la termenele din Calendar referitoare la înscrierea candidaților, validarea fișelor, transmiterea și preluarea contestațiilor în cadrul Concursului național pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din învățământul preuniversitar, sesiunea 12 iulie 2023, detașarea la cerere, repartizarea în baza rezultatelor CTIT anterioare și prelungirea CIM pe perioadă determinată, în anul școlar 2023/2024.

5. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- Legea nr. 1/2011, Legea Educației Naționale, cu modificări și completări ulterioare;
- Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2023-2024, aprobată prin O.M.E. nr. 6218/09.11.2022;
- Calendarul mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2023-2024, Anexa 19 la Metodologia – cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2023-2024, aprobată prin O.M.E. nr. 6218/09.11.2022;
- O.M.E. nr. 3656/13.02.2023 pentru aprobarea Centralizatorului privind disciplinele din învățământul preuniversitar, domeniile și specializările absolvenților învățământului liceal pedagogic, postliceal și superior, probele de concurs valabile pentru încadrarea personalului didactic din învățământul preuniversitar, precum și disciplinele pentru examenul național de definitivare în învățământ 2023

6. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

6.1. Definiții

Competențe – ansambluri integrative de cunoștințe, deprinderi, motivații și atitudini care mijlocesc comportamentul profesional și garantează acțiunea expertă în domenii și în contexte specifice de activitate pentru profesia didactică.

6.2. Abrevieri

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedura operațională
2.	ME	Ministerul Educației
3.	ISJ CS	Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin
4.	CA al ISJ CS	Consiliul de administrație al Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin
5.	CJODC	Comisia județeană de organizare și desfășurare a concursului
6.	CJM	Comisia județeană de mobilitate
7.	Metodologie	Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2023-2024, aprobată prin O.M.E. nr. 6218/09.11.2022
8.	Calendar	Calendarul mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2023-2024, Anexa 19 la Metodologia – cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2023-2024, aprobată prin O.M.E. nr. 6218/09.11.2022
9.	DPPD	Programe de pregătire psihopedagogică oferite de departamentele pentru pregătirea personalului didactic/departamentele de specialitate cu profil psihopedagogic
10.	Centralizator	O.M.E. nr. 3656/13.02.2023 pentru aprobarea Centralizatorul privind disciplinele din învățământul preuniversitar, domeniile și specializările absolvenților învățământului liceal pedagogic, postliceal și superior, probele de concurs valabile pentru încadrarea personalului didactic din învățământul preuniversitar, precum și disciplinele pentru examenul național de definitivare în învățământ 2023
11.	Concurs	Concursul național pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din învățământul preuniversitar, sesiunea 12 iulie 2023
12.	Anunț	Anunțul privind graficul și modalitatea de înscriere la concurs și la etapele de mobilitate în același calendar

7. Descrierea activităților

7.1. Generalități

7.1.1 Concursul național se organizează de inspectoratele școlare. Inspectoratul școlar organizează concursul național pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor declarate vacante/rezervate în învățământul preuniversitar. Inspectoratul școlar, prin inspectorul general, și conducerile unităților de învățământ răspund integral de buna desfășurare a concursului, potrivit prezentei Metodologii.

7.1.2 **Înscrierea** candidaților la Concursul național pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din învățământul preuniversitar, sesiunea 12 iulie 2023 și la etapele de mobilitate pentru care înscrierile se realizează în același Calendar, aferente anului școlar 2023/2024 se realizează **exclusiv online**.

7.1.2. Listele cuprinzând posturile didactice/catedrele vacante/rezervate complete și incomplete reactualizate se aduc la cunoștință persoanelor interesate la data prevăzută de Calendar sau cel târziu cu cel puțin 30 de zile înaintea desfășurării probei scrise, prin afișare la inspectoratele școlare și prin publicare pe site-urile acestor instituții. Listele cuprinzând posturile didactice/catedrele vacante/rezervate publicate conțin informațiile specificate

în anexa nr. 1 la Metodologie. Conducerile și consiliile de administrație ale unităților de învățământ răspund pentru modul de publicare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate pentru ocupare prin concurs național.

Toate posturile didactice/catedrele vacante/rezervate pentru concurs se publică în concordanță cu Centralizatorul.

7.1.3 Persoanele care au dreptul de participare la Concurs sunt cele care întrunesc, cumulativ, cerințele de mai jos:

- îndeplinesc condițiile de studii și de pregătire psihopedagogică prevăzute de prezenta Metodologie;
- au capacitatea de exercitare deplină a drepturilor;
- au o conduită morală conformă deontologiei profesionale;
- sunt apte din punct de vedere medical și psihologic pentru îndeplinirea funcției didactice;
- nu îndeplinesc condițiile legale de pensionare pentru limită de vârstă.

7.1.4 Persoanele care nu au dreptul de participare la Concurs sunt cele care se află cel puțin într-una dintre următoarele situații:

a) nu prezintă un document medical emis de un medic de medicină a muncii / cabinet de medicină a muncii din care să reiasă faptul că nu există incompatibilități de ordin medical cu funcția didactică. Medicul de medicină a muncii va înscrie obligatoriu în adeverință sintagma "APT PENTRU A PREGĂTI ÎNVĂȚĂMÂNT";

b) au fost condamnate penal definitiv pentru infracțiuni contra persoanei săvârșite cu intenție în împrejurări legate de exercitarea profesiei, până la intervenirea unei situații care înlătură consecințele condamnării;

c) au fost sancționate, pe parcursul anului școlar curent sau în ultimii 2 (doi) ani școlari încheiați, cu desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

7.1.5 Pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din învățământul preuniversitar se pot înscrie la concurs absolvenți cu diplomă ai învățământului superior, postliceal sau mediu care au înscrisă/e pe diplomă/diplome specializarea/specializările corespunzătoare posturilor didactice/catedrelor respective în concordanță cu Centralizatorul și care prezintă, în perioada de înscriere la concurs, avizele și atestatele suplimentare pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor care necesită avize și atestate, conform prezentei Metodologii.

Pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din învățământul special se pot înscrie la concurs absolvenții care îndeplinesc condițiile de studii prevăzute la alin. (6) și condițiile prevăzute la art. 9 alin. (17) din Metodologie.

7.1.6 Pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din învățământul preuniversitar, proba scrisă se susține în specializarea/specializările postului/catedrei, conform Centralizatorului, după programele valabile, specifice pentru concurs.

7.1.7 Pentru organizarea și desfășurarea concursului național, sesiunea 2023, se numește comisia județeană de organizare și desfășurare a concursului, prin decizia inspectorului școlar general, în următoarea componență:

- președinte - inspector școlar general adjunct/inspector școlar;
- 4-20 secretari - inspectori școlari cu atribuții referitoare la managementul resurselor umane/inspectori școlari/directori;
- 4-15 informaticieni/analști programatori;
- consilierul/consilierii juridic(i) ai inspectoratului școlar;
- persoană responsabilă cu activitatea de comunicații virtuale la nivelul inspectoratului școlar/centrului de comunicare la nivel județean/nivelul municipiului București.

Membrii comisiei județene/a municipiului București de organizare și desfășurare a concursului și consilierul juridic al inspectoratului școlar au obligația de a verifica legalitatea documentelor anexate la cererea de înscriere la concurs.

7.1.8 Pentru organizarea și desfășurarea etapelor de mobilitate aferente anului școlar 2023/2024, conform prevederilor Metodologiei și Calendarului, se numește comisia județeană de mobilitate constituită la nivelul inspectoratului școlar, prin decizia inspectorului școlar general, în următoarea componență:

- președinte - inspector școlar general adjunct cu atribuții în domeniul managementului resurselor umane;
- vicepreședinte - inspector școlar cu atribuții referitoare la managementul resurselor umane/inspector școlar pentru management instituțional/inspector școlar (după caz);
- secretari - inspectori școlari cu atribuții referitoare la managementul resurselor umane/inspectori școlari pentru management instituțional/inspectori școlari/directori de liceu;
- membri - inspectori școlari/profesorii metodiști, câte unul pentru fiecare specialitate, inspector responsabil pentru învățământul în limbile minorităților naționale, consilieri juridici din cadrul inspectoratului școlar județean/al municipiului București și informaticieni/analști programatori.

7.1.9 Validarea fișelor de înscriere la Concurs se realizează conform prevederilor Metodologiei, prezentei proceduri și termenelor din Calendar.

7.1.10 Transmiterea și preluarea contestațiilor la proba scrisă în cadrul Concursului și etapelor de mobilitate se realizează conform prevederilor Metodologiei, prezentei proceduri și termenelor din Calendar.

7.1.11 Membrii comisiilor de organizare și desfășurare a concursului nu pot avea în rândul candidaților rude sau afini până la gradul IV inclusiv. Membrii comisiilor semnează, în acest sens, câte o declarație pe proprie răspundere. Declarațiile sunt predate președintelui comisiei și se păstrează la inspectoratul școlar.

La organizarea și desfășurarea concursului nu pot participa persoanele care concurează sau care au în rândul candidaților rude sau afini până la gradul IV inclusiv.

7.2. Modul de lucru

7.2.1 Centrul unic de înscriere online a candidaților la Concurs, sesiunea 2023 și la etapele de mobilitate aferente anului școlar 2023/2024, pentru care înscrierile se realizează în același Calendar, este Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin.

Înscrierea are loc conform precizărilor și cerințelor specifice din prezenta procedură și din Anunț, transmis în timp util în rețeaua școlară din județul Caraș-Severin și postat pe site-ul ISJ CS la adresa <http://www.isjcs.ro> – **MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE - Concurs de titularizare 2023 - Înscriere candidați.**

7.2.2 Înscrierea la Concurs, sesiunea 2023

7.2.2.1 Cererile de înscriere la concursul național, potrivit Anexei nr. 14, însoțite de copii de pe documentele solicitate, se înregistrează online la secretariatul comisiei județene/a municipiului București de organizare și desfășurare a concursului, conform Calendarului.

7.2.2.2 Candidații se pot înscrie la concursul național, în perioada prevăzută de Calendar, și în două sau mai multe județe ori în municipiul București și în alte județe. Candidații care au depus dosare de înscriere la concursul național în ultimii 3 ani depun/transmit pentru înscrierea la concursul național, sesiunea 2023, la centrul de înscriere, cererea-tip însoțită doar de documente în completarea celor depuse în anii anteriori, dacă este cazul, conform precizărilor inspectoratului școlar unde se depune/transmite cererea.

Având în vedere că în județul Caraș-Severin dosarele de înscriere la concurs se înregistrează exclusiv online, conform procedurii operaționale, Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin solicită TUTUROR CANDIDAȚILOR dosar de înscriere complet, cu toate actele precizate în cerere. Candidații vor transmite dosare cu documente în format electronic scanate color, după documentele originale, lizibil, la minimum 150 dpi, într-un singur fișier .pdf, în următoarea ordine: copertă dosar, opis și documentele înscrise în opis, începând cu cererea-tip de înscriere la concurs.

7.2.2.3 se completează, se datează corespunzător și se semnează **cererea-tip în toate spațiile dedicate (lipsa semnăturii conduce la invalidarea dosarului de înscriere)**, Anexa 14 la Metodologie, *Cerere de înscriere la concursul național/județean de ocupare a posturilor didactice/catedrelor declarate vacante/rezervate în învățământul preuniversitar, sesiunea 2023*, se completează datele pentru **coperta dosarului de înscriere**, se completează și se semnează pe fiecare pagină datele din **fișa candidatului (lipsa semnăturii pe toate paginile, inclusiv pe cele care nu conțin date, conduce la invalidarea dosarului de înscriere)**, actualizată pentru sesiunea 2023, (**Anexa 1-informativ**). Se paginează cererea de înscriere de la 1-3 și apoi celelalte documente, în ordinea prevăzută în cerere. Se completează opisul cu toate documentele transmise, precizându-se numărul total de pagini pentru fiecare document, dar și pagina/intervalul de pagini la care se regăsește documentul respectiv. Pentru documentele solicitate în cerere care nu fac obiectul pentru dvs. se înscrie la nr. pagini și la intervalul de pagini sintagma **NU ESTE CAZUL**.

7.2.2.4 Se ordonează toate documentele dosarului de înscriere după cum urmează: copertă, opis, cerere și toate celelalte documente. În ordinea precizată **se scanează un singur fișier în format .pdf , lizibil, la minimum 150 dpi și se salvează denumindu-l după modelul Numele_initiala_tata_prenumele_TIT_disciplinadeconcursescurt**

Exemple:

LIMBA SI LITERATURA ROMANA, PEDAGOGIA PRESCOLARA SI METODICA DESFASURARII ACTIVITATILOR INSTRUCTIV-EDUCATIVE IN GRADINITA DE COPII

Numele_initiala_tata_prenumele_TIT_EDU_rom

Se respectă salvarea fișierului pentru limbile minorităților (**_cro, _sar, _mag, _ger, _ucr**)

LIMBA SI LITERATURA ROMANA SI MATEMATICA, ELEMENTE DE PEDAGOGIE SCOLARA, METODICA PREDARII LIMBII SI LITERATURII ROMANE / COMUNICARII IN LIMBA ROMANA SI METODICA PREDARII MATEMATICII / MATEMATICII SI EXPLORARII MEDIULUI IN INVAȚAMANTUL PRIMAR (INVAȚAMANT PRIMAR IN LIMBA ROMANA) **Numele_initiala tata_prenumele_TIT_ÎNV_rom**

LIMBA SI LITERATURA GERMANA MATERNA, LIMBA SI LITERATURA ROMANA SI UNIVERSALA PENTRU COPII, MATEMATICA, ELEMENTE DE PEDAGOGIE SCOLARA, METODICA PREDARII LIMBII SI LITERATURII GERMANE MATERNE / COMUNICARII IN LIMBA GERMANA MATERNA, METODICA PREDARII LIMBII SI LITERATURII ROMANE / COMUNICARII IN LIMBA ROMANA SI METODICA PREDARII MATEMATICII / MATEMATICII SI EXPLORARII MEDIULUI IN INVAȚAMANTUL PRIMAR **Numele_initiala tata_prenumele_TIT_ÎNV_ger .**

Se respectă salvarea fișierului pentru celelalte limbi ale minorităților (_cro, _sar, _ucr).

LIMBA ȘI LITERATURA ROMÂNĂ
Numele_initiala tata_prenumele_TIT_LL

LIMBA SI LITERATURA ENGLEZA
Numele_initiala tata_prenumele_TIT_LE

LIMBA GERMANA MODERNA
Numele_initiala tata_prenumele_TIT_LG

LIMBA GERMANA MATERNĂ
Numele_initiala tata_prenumele_TIT_LGM

MATEMATICĂ
Numele_initiala tata_prenumele_TIT_Mat

ISTORIE
Numele_initiala tata_prenumele_TIT_Ist

ALIMENTAȚIE PUBLICĂ
Numele_initiala tata_prenumele_TIT_Ali_Pb

ALIMENTAȚIE PUBLICĂ (MAIȘTRI INSTRUCTORI)
Numele_initiala tata_prenumele_TIT_Ali_Pb_MI

MECANICĂ
Numele_initiala tata_prenumele_TIT_Mec

MECANICĂ (MAIȘTRI INSTRUCTORI)
Numele_initiala tata_prenumele_TIT_Mec_MI

Ș.a.m.d. pentru toate disciplinele de concurs.

7.2.2.5 În perioada dedicată înscrierii în vederea participării la Concurs, **08-17 mai 2023**, conform informațiilor precizate în ANUNȚ, candidații **încarcă dosarul** pentru concurs într-un formular dedicat, accesând link-ul <https://forms.gle/vunxnLPanG5xtB8W7>. **SE RESPING DOSARELE ÎNCĂRCATE TIP ARHIVĂ CONȚINÂND DOCUMENTE SCANATE PAGINĂ CU PAGINĂ .PDF SAU .JPEG.**

Dosarul se încarcă scanat într-un singur fișier .pdf, salvat cu denumirea specificată la pct. 7.2.2.4,

Link-ul activ de conectare la formular este postat pe site-ul ISJ CS la adresa <http://www.isjcs.ro> – **MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE - Concurs de titularizare 2023 - Înscriere candidați.**

Încărcarea dosarului în formularul dedicat se face respectând pașii următori:

1. Accesați linkul activ <https://forms.gle/vunxnLPanG5xtB8W7> postat pe site-ul ISJ CS la adresa <http://www.isjcs.ro> – MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE - Concurs de titularizare 2023 - Înscriere candidați.
2. Acordul de prelucrare a datelor cu caracter personal în cadrul CTIT 2023. *Bifați opțiunea.*
3. Datele personale (Numele, inițiala/inițialele tatălui, prenumele, CNP, nr. telefon mobil, adresă de e-mail). *Completați.*
4. Absolvent al promoției anterioare SAU absolvent al promoției 2023/absolvent 2023 al DPPD. *Alegeți.*
5. Statut (Titular/Angajat cu CIM pe durata viabilității postului/Angajat cu CIM pe per. det./Salariat în altă instituție/Fără statut) *Alegeți.*
6. Disciplina solicitată pentru proba scrisă în cadrul CTIT 2023, conform Centralizatorului. *Alegeți din listă.*
7. Alegeți susținerea inspecției speciale la clasă / probei practice, în relație cu disciplina pentru proba scrisă în cadrul CTIT 2022.
8. Solicit traducerea subiectului de la proba scrisă în limba maternă (precizați) / Nu este cazul. *Alegeți una dintre opțiuni.*
9. Unitatea/unitățile de învățământ în care sunteți titular/ angajat cu CIM pe durata viabilității postului / angajat cu CIM pe perioadă determinată în anul școlar 2022/2023 în care veți susține inspecția specială la clasă / Nu sunt încadrat în învățământ în anul școlar 2022/2023. *Completați sau bifați a doua variantă*
10. Alegeți o probă orală la limba de predare / Nu este cazul. *Alegeți proba orală / bifați a doua variantă.*
11. Alegeți o probă practică sau mai multe probe practice, în relație cu studiile absolvite, alta/altele decât cea/cele solicitată/e în relație cu disciplina pentru proba scrisă în cadrul CTIT 2023 / Nu este cazul.
12. Solicitați recunoașterea mediei inspecțiilor din cadrul Examenului național de definitivare în învățământ, sesiunea 2023, în cadrul CTIT 2023, dacă susțineți proba scrisă la definitivat în județul CS, încărcând Cerere_RECUNOASTERE_MEDIE_INSPECTII_DEF_2023 completată și semnată / Nu este cazul.
(Click pe **Adăugați un fișier** - Click pe **Selectați fișiere de pe dispozitivul dumneavoastră** - Răsfoiți în dispozitiv și selectați fișierul pdf., respectiv cererea pentru recunoașterea mediei inspecțiilor DEF 2023 în cadrul CTIT 2023 - Click pe tasta din dreapta jos **Deschidere** - Click pe tasta de jos **Încărcați** și așteptați încărcarea fișierului. Fișierul .pdf încărcat apare în secțiunea **Cerere recunoaștere medie inspecții DEF 2023**)
13. Încărcați dosarul de concurs, scanat într-un singur fișier .pdf salvat cu denumirea specificată la pct. **7.2.2.4** (Click pe **Adăugați un fișier** - Click pe **Selectați fișiere de pe dispozitivul dumneavoastră** - Răsfoiți în dispozitiv și selectați fișierul pdf., respectiv dosarul dvs. pentru participare la concurs - Click pe tasta din dreapta jos **Deschidere** - Click pe tasta de jos **Încărcați** și așteptați încărcarea fișierului. Fișierul .pdf încărcat apare în secțiunea **Dosar înscriere**)
14. Click pe tasta **Trimiteți** (se transmite răspunsul dvs. cu datele completate în formular).

7.2.2.6 Comunicarea CJODC cu candidații înscriși la CTIT se va realiza de pe adresa de e-mail titularizare@isjcs.ro. Pentru a nu rata informații, verificați periodic căsuța INBOX, dar și folder-ul SPAM pe adresa de e-mail personală comunicată la înscriere.

7.2.2.7 Un secretar al CJODC va înregistra cererea de înscriere la CTIT a fiecărui candidat. Comunicarea numărului de înregistrare se va face prin postarea pe site-ul ISJ CS la adresa <http://www.isjcs.ro> – MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE - Concurs de titularizare 2023 - Înscriere candidați – după link-ul de înscriere la concurs a listei candidaților înscriși la CTIT conținând următoarele date: Nr. crt., Numele, inițiala tatălui și prenumele candidatului, Disciplina de concurs solicitată la proba scrisă, Nr. de înregistrare a cererii. Lista candidaților înscriși la CTIT se va actualiza zilnic la ora 17.00.

Lista finală a candidaților înscriși la CTIT se va afișa în ultima zi de înscriere la concurs conform Calendarului, respectiv în data de 17 mai 2023, ora 18.00.

În cazul în care un candidat nu se regăsește pe lista actualizată în cel mult 48 de ore de la data încărcării dosarului în link-ul dedicat înscrierii, acesta va solicita clarificări prin transmiterea unui e-mail pe adresa titularizare@isjcs.ro

7.2.2.8 Absolvenții promoției 2023/absolvenți 2023 ai programelor de pregătire psihopedagogică oferite de departamentele pentru pregătirea personalului didactic / departamentele de specialitate cu profil psihopedagogic

- vor depune în dosarul de concurs **adeverințele în format original**, eliberate de secretariatul instituției de învățământ, privind înscrierea în ultimul an de studiu al ciclului I de studii universitare de licență, liceului pedagogic, școlii postliceale, cu precizarea domeniului/profilului și a specializării urmată de-a lungul studiilor (**nu se admit prescurtări ale denumirilor pentru a se putea face verificarea specializării dobândite în Centralizatorul**

disciplinelor 2023) și privind parcurgerea programului de pregătire a personalului didactic de nivel I, în anul universitar 2022/2023.

- vor depune în dosarul de concurs **adeverințele în format original**, eliberate de secretariatul facultății, privind înscrierea în anul II al ciclului II de studii universitare de masterat, cu precizarea domeniului/profilului și a specializării urmată de-a lungul studiilor (**nu se admit prescurtări ale denumirilor pentru a se putea face verificarea specializării dobândite în Centralizatorul disciplinelor 2023**) și privind parcurgerea programului de pregătire a personalului didactic de nivel II în anul universitar 2022/2023.

7.2.2.9 Pe durata stării de alertă, în contextul situației epidemiologice determinate de răspândirea coronavirusului SARS-CoV-2, până la eliminarea restricțiilor privind adunările publice de către autoritățile de resort, candidații optează, în scris, pentru județul/municipiul București în care se prezintă la repartizare, altul decât cel în care vor susține proba scrisă.

7.2.3 Secretarii CJODC, inspectori școlari responsabili la nivelul disciplinelor, verifică dosarele de înscriere la concurs pentru toate disciplinele pe care le coordonează la nivel județean. Secretarul își înscrie numele și prenumele în clar atestând verificarea datelor personale ale candidatului, completate atât pe cererea-tip, cât și pe fișa de înscriere, date care vor fi înregistrate în sistemul informatizat.

7.2.4 Datele candidaților din fișele de înscriere la concurs sunt înregistrate în sistemul informatizat. Informaticienii CJODC introduc în sistemul informatizat datele din fișa de înscriere semnată de secretarii CJODC.

7.2.5 Validarea fișelor candidaților înscriși la concursul național, sesiunea 2023, înregistrate în sistemul informatic

7.2.5.1 Validarea fișelor pentru absolvenții din promoțiile anterioare

Validarea fișelor de înscriere se realizează **online** în perioada **09-19 mai 2023**, conform Calendarului, în ordinea înregistrării online a cererii candidaților, în termen de cel mult 48 de ore de la preluarea și verificarea cererii de către secretarii CJODC.

Candidatul primește de pe adresa de e-mail titularizare@isjcs.ro pe adresa de e-mail precizată la înscriere, în termen de cel mult 48 de ore de la preluarea și verificarea cererii de către secretarii CJODC, fișa martor extrasă din sistemul informatizat, pe care are obligația de a o verifica cu privire la completitudinea și corectitudinea datelor înscrise în relație cu situația sa de fapt și de drept. Fișa va fi salvată cu denumirea **Fișa_Numele_initiala_tata_prenumele_TIT_disciplinadeconcurspe scurt**. Candidatul va verifica periodic căsuța INBOX, dar și folder-ul SPAM pe adresa de e-mail personală comunicată la înscriere.

În cazul în care candidatul nu constată erori de completare în fișă, tipărește fișa martor verificată și o semnează pe toate paginile în colțul din dreapta jos, indiferent dacă paginile sunt completate cu date sau nu, apoi o scanează în format .pdf și o transmite pe adresa de e-mail titularizare@isjcs.ro salvată cu denumirea primită la care adaugă cuvântul _validat (Exemplu: **Fișa_Numele_initiala_tata_prenumele_TIT_disciplinadeconcurspe scurt_validat**). Informaticienii CJODC tipăresc fișa și o transmit secretarilor CJODC care verifică și compară datele din fișă cu cele din actele depuse în dosar, apoi o validează prin semnătură proprie.

În cazul în care candidatul constată erori de completare în fișă, corectează datele lizibil pe fișa tipărită lângă câmpul aferent pentru a se sesiza diferențele, semnează pe toate paginile în colțul din dreapta jos, indiferent dacă paginile sunt completate cu date sau nu, apoi scanează fișa corectată în format .pdf și o transmite pe adresa de e-mail titularizare@isjcs.ro. Informaticienii CJODC tipăresc fișa și o transmit secretarilor CJODC care verifică și compară datele din fișă cu cele din actele depuse în dosar. Fișa martor corectată extrasă din sistemul informatizat se retransmite candidatului care reia procedura de verificare, de semnare și de transmitere pe adresa de e-mail.

Fișa martor semnată de candidat și de secretarul comisiei se depune în dosarul candidatului, la centrul unic de înscriere.

Informaticianul CJODC validează fișa de înscriere în sistemul informatic, candidatul primind astfel acces în centrul de concurs în vederea susținerii probei scrise.

Nevalidarea fișei de înscriere de către candidat sau de către un împuternicit al acestuia, desemnat prin procură notarială în original, în perioada 09-19 mai 2023, atrage după sine anularea înscrierii candidatului la concurs.

În cazul în care un candidat nu primește fișa martor pentru validare în cel mult 48 de ore de la data încărcării dosarului în link-ul dedicat înscrierii, acesta va solicita clarificări prin transmiterea unui e-mail pe adresa titularizare@isjcs.ro

7.2.5.2 Validarea fișelor pentru absolvenții promoției 2023/absolvenții 2023 ai programelor de pregătire psihopedagogică oferite de departamentele pentru pregătirea personalului didactic/departamentele de specialitate cu profil psihopedagogic

Validarea fișelor de înscriere se realizează **față-în-față, la sediul** centrului unic de înscriere a candidaților, respectiv Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin, în perioada **5-7 iulie 2023**, interval orar 10.00-13.00, candidatul prezentând secretarului CJODC **adeverința de absolvire/licență/masterat în format original**.

Secretarul CJODC verifică adeverința, realizează o copie pe care o conformează cu originalul și pe care o îndosariază lângă cererea de înscriere la concurs a candidatului.

În mod excepțional, absolvenții promoției 2023 (studiilor medii/postliceale/universitare de licență/universitare de masterat/departamentelor pentru pregătirea personalului didactic/departamentelor de specialitate cu profil psihopedagogic) **pot să prezinte adeverința de absolvire a studiilor/programului de pregătire psihopedagogică și să valideze fișa de înscriere în data de 12 iulie 2023, până la ora 8.00, conform Calendarului**. Absolvenții promoției 2023 pot participa la proba scrisă în cadrul concursului național pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor declarate vacante/rezervate, numai după prezentarea adeverinței de absolvire a studiilor/programului de pregătire psihopedagogică.

(!!! Având în vedere că accesul candidaților în centrele de concurs organizate pentru proba scrisă din 12 iulie 2023 este permis doar până la ora 8.00, conform prevederilor Metodologiei, validarea fișei de înscriere se va face în intervalul orar 7.00-7.30, FATA-ÎN-FATA, la sediul centrului unic de înscriere - Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin, candidatul prezentând adeverința de absolvire în format original !!!)

Fișa maritor extrasă din sistemul informatizat se verifică și se semnează, pe loc, atât de candidat, cât și de secretarul CJODC.

Informaticianul CJODC validează fișa de înscriere în sistemul informatic, candidatul primind astfel acces în centrul de concurs în vederea susținerii probei scrise.

Nevalidarea fișei de înscriere de către candidat sau de către un împuternicit al acestuia, desemnat prin procură notarială în original, în perioada **5-7 iulie 2023** sau prin excepție **în data de 12 iulie 2023, în intervalul orar 7.00-7.30**, atrage după sine anularea înscrierii candidatului la concurs.

7.2.5.3 Pe durata stării de alertă, în contextul situației epidemiologice determinate de răspândirea coronavirusului SARS-CoV-2, până la eliminarea restricțiilor privind adunările publice de către autoritățile de resort, candidații nu mai validează fișele de înscriere și optează, în scris, pentru județul/municipiul București în care se prezintă la repartizare.

Pe durata stării de alertă, în contextul situației epidemiologice determinate de răspândirea coronavirusului SARS-CoV-2, până la eliminarea restricțiilor privind adunările publice de către autoritățile de resort, candidatul care observă erori în datele afișate informează, în scris, prin poșta electronică, inspectoratul școlar în vederea corectării acestora până la data de 7 iulie 2023.

7.2.5.4 Lista candidaților înscriși validați se afișează concomitent cu graficul privind susținerea probelor practice/orale și a inspecțiilor speciale la clasă și lista cadrelor didactice angajate cu contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei înscrise la concursul național care solicită repartizarea pe perioadă nedeterminată pe postul didactic/catedra pe care sunt angajate și cu lista posturilor didactice/catedrelor pe care sunt angajate aceste cadre didactice, respectiv la data de 23 mai 2023, conform Calendarului.

7.2.6 Proba scrisă are loc la data de **12 iulie 2023**, în centrele de concurs desemnate pentru organizarea și desfășurarea acesteia, la care au fost arondate disciplinele solicitate de candidați la înscriere. Candidații care depun cereri de înscriere în mai multe județe sau în municipiul București, se prezintă la proba scrisă într-unul din județele sau în municipiul București în care au susținut proba practică sau inspecția specială la clasă în profilul postului, promovată cu minimum nota 5,00.

7.2.7 Contestațiile formulate pentru rezultatul obținut la proba scrisă în cadrul concursului național, sesiunea 2023

7.2.7.1 Contestațiile la proba scrisă se depun la inspectoratele școlare, în perioada prevăzută de Calendar. Contestația la proba scrisă se depune personal de către candidat sau prin împuternicit, acesta din urmă prezentând procura notarială în original. Contestația la proba scrisă poate fi transmisă și prin poșta electronică, situație în care candidatul anexează la contestația transmisă și buletinul/carta de identitate/carta de identitate provizorie. Nu pot fi contestate lucrările scrise ale altor candidați.

Contestația formulată pentru rezultatul obținut la proba scrisă în cadrul concursului național, sesiunea 2023 (**Anexa 2**) se înregistrează în format letric la Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin în perioada 18-19 iulie 2023, în data de 18 iulie 2023 până la ora 21.00, iar în data de 19 iulie 2023 până la ora 12.00.

Contestațiile pot fi transmise și online, prin poșta electronică, pe adresa de e-mail titularizare@isjcs.ro. Numărul de înregistrare se comunică candidatului prin poșta electronică și prin afișare pe site-ul ISJCS.

7.2.7.2 Răspunsul la contestația formulată pentru rezultatul obținut la proba scrisă în cadrul concursului național, sesiunea 2023, este dat prin afișarea rezultatelor finale la data prevăzută în Calendar.

Contestația reprezintă plângerea prealabilă reglementată de art. 7 din Legea nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare. Rezultatele stabilite de comisia de soluționare a contestațiilor sunt definitive și pot fi atacate numai la instanța de contencios administrativ competentă.

7.2.8 Înscrierea pentru repartizarea cu CIM pe perioadă determinată în baza rezultatelor obținute la concursurile naționale 2022/2021/2020/2019/2018/2017

7.2.8.1 Cererea de angajare cu contract individual de muncă pe perioadă determinată în baza rezultatelor obținute la concursurile naționale pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate în învățământul preuniversitar, sesiunile 2022/2021/2020/2019/2018/2017, Anexa 14 la Metodologie,

Cerere_ang_CIM_det_Note_2022_2017_cel_putin_notă_media_7_ulterior_nu_sub_5

Cerere_ang_CIM_det_Note_2022_2021_2020_notă_media_cel_putin_5_ulterior_nu_sub_5

se completează după caz, se datează corespunzător și se semnează **în toate spațiile dedicate (lipsa semnăturii conduce la invalidarea dosarului de înscriere).**

Se completează datele pentru **copertă**, se paginează cererea de înscriere de la 1-3 și apoi, în ordinea prevăzută în cerere, celelalte documente. Se completează opisul cu documentele transmise, în ordinea prevăzută în cerere. Pentru documentele care sunt solicitate dar nu fac obiectul pentru dvs. înscrieți la nr. pagini și la intervalul de pagini sintagma NU ESTE CAZUL.

7.2.8.2 Se ordonează toate documentele dosarului de înscriere după cum urmează: copertă, opis, cerere și toate celelalte documente. Apoi se scanează un singur fișier în format .pdf și se salvează denumindu-l după modelul **Numele_initialatata_prenumele_REP_7_2022_2017_disciplinadeconcursescurt** respectiv **Numele_initialatata_prenumele_REP_5_2022_2020_disciplinadeconcursescurt**

7.2.8.3 În perioada dedicată 8-17 mai 2023, conform informațiilor precizate în ANUNȚ, candidații **încarcă dosarul** pentru angajare cu CIM pe perioadă determinată într-un formular dedicat, accesând link-ul <https://forms.gle/4prsnFrXitPHXXtY8>. **SE RESPING DOSARELE ÎNCĂRCATE TIP ARHIVĂ CONȚINÂND DOCUMENTE SCANATE PAGINĂ CU PAGINĂ .PDF SAU .JPEG.**

Dosarul se încarcă scanat într-un singur fișier .pdf, salvat cu denumirea specificată la pct. 7.2.8.2.

Link-ul activ de conectare la formular este postat pe site-ul ISJ CS la adresa <http://www.isjcs.ro> – **MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE - Concurs de titularizare 2023 - Înscriere candidați.**

Încărcarea dosarului în formularul dedicat se face respectând pașii următori: Accesați linkul activ <https://forms.gle/4prsnFrXitPHXXtY8> postat pe site-ul ISJ CS la adresa <http://www.isjcs.ro> – **MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE - Concurs de titularizare 2023 - Înscriere candidați.**

1. Bifați opțiunea privind acordul de prelucrare a datelor cu caracter personal în cadrul etapelor de mobilitate 2023/2024.
2. Completați datele personale solicitate (Numele, inițiala/inițialele tatălui, prenumele, CNP, nr. telefon mobil, adresă de e-mail)
3. Alegeți din listă sesiunea CTIT (anul) în care ați obținut rezultatul în baza căruia solicitați repartizarea cu CIM pe perioadă determinată (2022/2021/2020/2019/2018/2017, după caz)
4. Alegeți din listă disciplina susținută la proba scrisă în cadrul sesiunii CTIT selectate.
5. Înscrieți nota la proba scrisă/media de repartizare, după caz, obținută în cadrul sesiunii CTIT selectate și încărcați adeverința cu rezultatele obținute, eliberată de inspectorii școlari MRU. (Click pe **Adăugați un fișier** - Click pe **Selectați fișiere de pe dispozitivul dumneavoastră** - Răsfoiți în dispozitiv și selectați fișierul pdf., respectiv adeverința cu rezultatele obținute - Click pe tasta din dreapta jos **Deschidere** - Click pe tasta de jos **Încărcați** și așteptați încărcarea fișierului. Fișierul .pdf încărcat apare în secțiunea **Rezultat CTIT**)
6. Alegeți o probă orală la limba de predare / Nu este cazul.
7. Alegeți o probă practică sau mai multe probe practice, în relație cu studiile absolvite. / Nu este cazul.
8. Încărcați dosarul de repartizare cu CIM pe perioadă determinată, scanat într-un singur fișier .pdf salvat cu denumirea specificată la pct. 7.2.8.2.

(Click pe **Adăugați un fișier** - Click pe **Selectați fișiere de pe dispozitivul dumneavoastră** - Răsfoiți în dispozitiv și selectați fișierul pdf., respectiv dosarul dvs. de repartizare - Click pe tasta din dreapta jos **Deschidere** - Click pe tasta de jos **Încărcați** și așteptați încărcarea fișierului. Fișierul .pdf încărcat apare în secțiunea **Dosar înscriere**)

9. Click pe tasta **Trimiteți** (se transmite răspunsul dvs. cu datele completate în formular).

7.2.8.4 Secretarii CJODC, inspectorii școlari în specialitate, verifică dosarele de înscriere pentru toate disciplinele pe care le coordonează la nivel județean. Secretarul își înscrie numele și prenumele în clar atestând

verificarea datelor personale ale candidatului, completate atât pe cererea-tip, cât și pe fișa de înscriere dacă va fi cazul, date care vor fi înregistrate în sistemul informatizat.

Datele din cererea de înscriere a candidaților sunt înregistrate în sistemul informatizat. Informaticienii CJODC introduc în sistemul informatizat datele din cererea de înscriere semnată de secretarii CJODC.

7.2.8.5 Comunicarea CJODC cu candidații care solicită repartizarea în baza rezultatelor obținute la concursurile naționale din perioada 2022-2017 se va realiza de pe adresa de e-mail titularizare@isjcs.ro. Pentru a nu rata informații, verificați periodic căsuța INBOX, dar și folder-ul SPAM pe adresa de e-mail personală comunicată la înscriere.

7.2.8.6 Un secretar al CJODC va înregistra cererea de repartizare în baza rezultatelor obținute la concursurile naționale din perioada 2022-2017 a fiecărui candidat. Comunicarea numărului de înregistrare se va face prin postarea pe site-ul ISJ CS la adresa <http://www.isjcs.ro> – **MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE - Concurs de titularizare 2023 - Înscriere candidați – după link-ul de înscriere la etapa de mobilitate** a listei candidaților care solicită repartizare în baza rezultatelor obținute la concursurile naționale din perioada 2022-2017 conținând următoarele date: Nr. crt., Numele, inițiala tatălui și prenumele candidatului, Disciplina de concurs susținută la proba scrisă în cadrul sesiunii, Nr. de înregistrare a cererii. Lista candidaților care solicită repartizare în baza rezultatelor obținute la concursurile naționale din perioada 2022-2017 se va actualiza zilnic la ora 18.00.

Lista finală a candidaților care solicită repartizare în baza rezultatelor obținute la concursurile naționale din perioada 2022-2017 se va afișa în ultima zi de înscriere în cadrul etapei de mobilitate conform Calendarului, respectiv în data de 17 mai 2023, ora 18.00.

În cazul în care un candidat nu se regăsește pe lista actualizată în cel mult 48 de ore de la data încărcării dosarului în link-ul dedicat înscrierii, acesta va solicita clarificări prin transmiterea unui e-mail pe adresa titularizare@isjcs.ro

7.2.9 Înscrierea pentru detașarea la cerere prin concurs specific (punctaj), pentru prelungirea duratei CIM pe perioadă determinată în anul școlar 2023-2024 în baza art. 87 sau transfer pentru restrângere de activitate pentru cadrele didactice a căror reducere de activitate a apărut în perioada martie-mai 2023.

7.2.9.1 Cererea de înscriere la etapele de mobilitate precizate mai sus, Anexa 14 la Metodologie, se completează, se datează corespunzător și se semnează **în toate spațiile dedicate (lipsa semnăturii conduce la invalidarea dosarului de înscriere)**. Se paginează cererea de înscriere de la 1-3 și apoi, în ordinea prevăzută în cerere, celelalte documente. Se completează opisul cu documentele transmise, începând cu cererea. Pentru documentele care sunt solicitate dar nu fac obiectul pentru dvs. înscrieți la nr. pagini și la intervalul de pagini sintagma NU ESTE CAZUL.

7.2.9.2 Se ordonează toate documentele dosarului de înscriere după cum urmează: opis, cerere și toate celelalte documente. Apoi se scanează un singur fișier în format .pdf și se salvează denumindu-l după modelul **Numele_inicialatata_prenumele_CONTIN_ART_87_disciplinapescurt**, respectiv **Numele_inicialatata_prenumele_TRA_disciplinapescurt**, după caz.

Pentru detașare la cerere prin concurs specific (punctaj), documentele din dosar se împart în 4:

Partea I : opis + cerere-tip completată și semnată pentru **1-a disciplină solicitată la evaluare** + cerere-tip completată pentru cea de-a **2-a disciplină solicitată la evaluare** + documentele de la pct. 1-5 din cererea-tip;

Partea a II-a: Fișa activității metodice și științifice (pct. 6 din cerere) pentru 1-a disciplină solicitată la evaluare + Fișa activității metodice și științifice (pct. 6 din cerere) pentru cea de-a 2-a disciplină solicitată la evaluare + ș.a.m.d. Pe prima pagină a fiecărei fișe se înscrie DISCIPLINA pentru care se solicită evaluarea, fiind completată cu punctajul aferent.

Partea a III-a : documentele de la pct. 7-8 din cererea-tip pentru 1-a disciplină solicitată la evaluare + documentele de la pct. 7-8 din cererea-tip pentru cea de-a 2-a disciplină solicitată la evaluare + ș.a.m.d;

Partea a IV-a: documentele de la pct. 9-17 din cererea-tip.

Se scanează cele 4 serii de documente **în format .pdf** și se salvează cele 4 fișiere rezultate denumindu-le astfel: **Partea_I_Numele_prenumele.pdf**; **Partea_II_Numele_prenumele.pdf**; **Partea_III_Numele_prenumele.pdf** ; **Partea_IV_Numele_prenumele.pdf**

NU SE SCANEAZA DOCUMENTE INDIVIDUAL .PDF SAU POZE .JPEG, CI DOAR PE PĂRȚI, AȘA CUM S-A PRECIZAT, FORMAT .PDF.

Cele 4 fișiere .pdf rezultate, salvate cu denumirea precizată mai sus, se arhivează într-o arhivă .zip sau .rar , care se salvează fiind denumită **Numele_prenumele_DETASARE_disciplinapescurt**.

7.2.9.3 În perioada dedicată **8-17 mai 2023**, conform informațiilor precizate în ANUNȚ, candidații **încarcă dosarul** pentru detașare, prelungire a CIM pe durată determinată sau transfer pentru restrângere de activitate într-un formular dedicat, accesând link-ul **ul** <https://forms.gle/DtSZwYbbEQEFTL17> . **SE RESPING DOSARELE**

ÎNCĂRCATE TIP ARHIVĂ, CONȚINÂND DOCUMENTE SCANATE PAGINĂ CU PAGINĂ .PDF SAU .JPEG, EXCEPTÂND DOSARELE DE ÎNSCRIERE PENTRU DETAȘARE.

Dosarul se încarcă scanat într-un singur fișier .pdf sau părți arhivate pentru detașare, salvat cu denumirea specificată la pct. 7.2.9.2.

Link-ul activ de conectare la formular este postat pe site-ul ISJ CS la adresa <http://www.isjcs.ro> – **MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE - Concurs de titularizare 2023 - Înscriere candidați.**

Încărcarea dosarului în formularul dedicat se face respectând pașii următori:

1. Accesați linkul activ <https://forms.gle/DtSZwYbbEQEFTL17> postat pe site-ul ISJ CS la adresa <http://www.isjcs.ro> – **MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE - Concurs de titularizare 2023 - Înscriere candidați.**
2. Bifați opțiunea privind acordul de prelucrare a datelor cu caracter personal în cadrul etapelor de mobilitate 2023/2024.
3. Completați datele personale solicitate (Numele, inițiala/inițialele tatălui, prenumele, CNP, nr. telefon mobil, adresă de e-mail)
4. Selectați etapa de mobilitate la care solicitați participarea (Detașare/Prelungire CIM/TRA).
5. Pentru etapa de prelungire CIM încărcați adeverința cu rezultatele obținute, eliberată de inspectorii școlari MRU. (Click pe **Adăugați un fișier** - Click pe **Selectați fișiere de pe dispozitivul dumneavoastră** - Răsfoiți în dispozitiv și selectați fișierul pdf., respectiv adeverința cu rezultatele obținute - Click pe tasta din dreapta jos **Deschidere** - Click pe tasta de jos **Încărcați** și așteptați încărcarea fișierului. Fișierul .pdf încărcat apare în secțiunea **Rezultat CTIT**) / Nu este cazul
6. Alegeți o probă orală la limba de predare pentru soluționarea detașării/TRA / Nu este cazul.
7. Alegeți o probă practică în relație cu studiile absolvite pentru soluționarea detașării/TRA. / Nu este cazul.
8. Încărcați dosarul aferent etapei de mobilitate, scanat într-un singur fișier .pdf salvat cu denumirea specificată la pct. 7.2.9.2.

(Click pe **Adăugați un fișier** - Click pe **Selectați fișiere de pe dispozitivul dumneavoastră** - Răsfoiți în dispozitiv și selectați fișierul pdf., respectiv dosarul dvs. aferente etapei de mobilitate - Click pe tasta din dreapta jos **Deschidere** - Click pe tasta de jos **Încărcați** și așteptați încărcarea fișierului. Fișierul .pdf încărcat apare în secțiunea **Dosar înscriere**)

9. Click pe tasta **Trimiteti** (se transmite răspunsul dvs. cu datele completate în formular).

7.2.9.4 Secretarii CJODC, inspectorii școlari în specialitate, verifică dosarele de înscriere pentru toate disciplinele pe care le coordonează la nivel județean. Secretarul își înscrie numele și prenumele în clar atestând verificarea datelor personale ale candidatului, completate pe cererea-tip, date care vor fi înregistrate în sistemul informatizat.

Datele din cererea de înscriere a candidaților sunt înregistrate în sistemul informatizat. Informaticienii CJODC introduc în sistemul informatizat datele din cererea de înscriere semnată de secretarii CJODC.

7.2.9.5 Comunicarea CJODC cu candidații se va realiza de pe adresa de e-mail titularizare@isjcs.ro. Pentru a nu rata informații, verificați periodic căsuța INBOX, dar și folder-ul SPAM pe adresa de e-mail personală comunicată la înscriere.

7.2.9.6 Un secretar al CJODC va înregistra cererea fiecărui candidat. Comunicarea numărului de înregistrare se va face prin postarea pe site-ul ISJ CS la adresa <http://www.isjcs.ro> – **MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE - Concurs de titularizare 2023 - Înscriere candidați** – după link-ul de înscriere la etapele de mobilitate a listei candidaților care solicită detașare la cerere prin concurs specific (punctaj), prelungire a duratei CIM pe perioadă determinată în anul școlar 2023-2024 în baza art. 87 sau transfer pentru restrângere de activitate pentru cadrele didactice a căror reducere de activitate a apărut în perioada martie-mai 2023 conținând următoarele date: Nr. crt., Numele, inițiala tatălui și prenumele candidatului, Denumirea etapei de mobilitate, Nr. de înregistrare a cererii. Lista candidaților care solicită detașare la cerere prin concurs specific (punctaj), prelungire a duratei CIM pe perioadă determinată în anul școlar 2023-2024 în baza art. 87 sau transfer pentru restrângere de activitate pentru cadrele didactice a căror reducere de activitate a apărut în perioada martie-mai 2023 se va actualiza zilnic la ora 18.00.

Lista finală a candidaților care solicită detașare la cerere prin concurs specific (punctaj), prelungire a duratei CIM pe perioadă determinată în anul școlar 2023-2024 în baza art. 87 sau transfer pentru restrângere de activitate pentru cadrele didactice a căror reducere de activitate a apărut în perioada martie-mai 2023 se va afișa în ultima zi de înscriere în cadrul etapelor de mobilitate conform Calendarului, respectiv în data de 17 mai 2023, ora 18.00.

În cazul în care un candidat nu se regăsește pe lista actualizată în cel mult 48 de ore de la data încărcării dosarului în link-ul dedicat înscrierii, acesta va solicita clarificări prin transmiterea unui e-mail pe adresa titularizare@isjcs.ro

7.2.10 Contestațiile formulate la etapele de mobilitate pentru anul școlar 2023/2024

Contestația formulată în cadrul etapelor de mobilitate pentru anul școlar 2023/2024 (**Anexa 3**) se depune letric la Secretariatul ISJ CS de către candidat sau de către împuternicitul acestuia care atașează procura notarială în format original și o copie după cartea de identitate sau se transmite online pe adresa de e-mail secretariat@isjcs.ro, însoțită de copia după cartea de identitate a candidatului, în perioada dedicată conform Calendarului mobilității.

Contestațiile privind mobilitatea personalului didactic de predare pe posturi didactice/catedre se adresează instituției/unității de învățământ organizatoare la termenele prevăzute de Calendar sau în termen de cel mult 48 de ore de la afișarea/comunicarea rezultatelor în afara termenelor prevăzute în Calendar și se soluționează de consiliul de administrație al acesteia. Hotărârile consiliului de administrație al instituției/unității de învățământ sunt definitive și pot fi atacate numai prin procedurile contenciosului administrativ, contestațiile reprezentând plângeri prelabile reglementate de art. 7 din Legea nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

RESPONSABILITĂȚI

8.1. Inspectorul școlar general:

- numește, prin decizie, comisia de organizare și desfășurare a concursului național pentru ocuparea posturilor didactice/catedrele declarate vacante/rezervate în învățământul preuniversitar;
- nominalizează, prin decizie, centrul de înscriere a candidaților la concursul național, sesiunea 2023 – Inspectoratul școlar Județean Caraș-Severin;
- validează în cadrul CA procedurile privind organizarea și desfășurarea corespunzătoare a concursului național, sesiunea 2023, precum și a etapelor de mobilitate 2023/2024;
- nominalizează, prin decizie, unitățile de învățământ ce vor fi desemnate centre de concurs pentru organizarea și desfășurarea probei scrise în cadrul concursului național, sesiunea 2023;
- numește, prin decizie, comisia de organizare și desfășurare a probei scrise în centrele de concurs desemnate în cadrul concursului național pentru ocuparea posturilor didactice/catedrele declarate vacante/rezervate în învățământul preuniversitar;
- nominalizează, prin decizie, ISJ CS drept centru de preluare a lucrărilor scrise în cadrul concursului național pentru ocuparea posturilor didactice/catedrele declarate vacante/rezervate în învățământul preuniversitar;
- formează echipele, conform prevederilor din procedurile ME, în vederea asigurării transportului lucrărilor scrise în centrele de evaluare;
- stabilește traseele care vor fi parcurse de echipe pentru transportul lucrărilor scrise în centrele de evaluare;
- monitorizează în permanență activitatea comisiilor desemnate pentru organizarea și desfășurarea concursului național, sesiunea 2023, precum și activitatea comisiei județene de mobilitate.

8.2. Președintele comisiei pentru organizarea și desfășurarea concursului;

- asigură corectitudinea înscrierii candidaților la concurs și ia deciziile corespunzătoare în această direcție, în raport cu adresele, notele, precizările, procedurile și ordinele emise de Ministerul Educației;
- stabilește unitățile de învățământ desemnate centre pentru susținerea probei scrise în cadrul concursului;
- ia măsurile necesare pentru asigurarea cu material logistic, echipamente de birotică și secretariat și consumabile necesare activităților specifice comisiilor din centrul de înscriere - inspectoratul școlar și din centrele de concurs desemnate pentru organizarea și susținerea probei scrise.
- se adresează, în scris, Primăriei și Consiliului Local al Municipiului Reșița pentru a asigura prezența personalului medical în unitățile și centrele de concurs, operatorilor de energie electrică, de cablu, de telefonie și internet etc. pentru asigurarea condițiilor corespunzătoare desfășurării concursului;
- asigură preluarea contestațiilor și transmiterea acestora către centrele de evaluare;
- după primirea rezultatelor la contestații, pe baza rezultatelor concursului, întocmește clasificarea finală a candidaților, pe discipline de concurs, în vederea repartizării pe posturile didactice/catedrele vacante/rezervate publicate pentru concurs;
- se adresează CA al ISJ CS în vederea validării rezultatelor finale în cadrul CTIT 2023.

8.3. Secretarii comisiei:

- verifică cererile candidaților înscriși la concurs, documentele anexate necesare înscrierii și alcătuiesc lista acestora pe discipline de concurs;

-afișează la avizierul inspectoratului școlar listele cuprinzând candidații admiși pentru participarea la probele de concurs.

- alcătuiesc lista disciplinelor pentru care sunt necesare subiecte de concurs;
- preiau contestațiile, le înregistrează și le transmit către centrele de evaluare;
- alcătuiesc și afișează lista cu rezultatele finale, după contestații.

8.4 Informaticieni/analști programatori

- răspund de corectitudinea datelor înregistrate în sistemul informatic;
- realizează toate lucrările necesare organizării și desfășurării concursului la termen: liste cu posturi, lista candidaților înscriși, lista candidaților admiși, tabelele cu rezultatele concursului, lista cu repartizarea candidaților, deciziile/adresele de repartizare, situațiile statistice.

8.5 Consilierul/consilierii juridic(i) ai inspectoratului școlar

- verifică legalitatea înscrierii candidaților la concurs, raportat la prevederile LEN și Metodologiei și avizează cererile de înscriere la concurs ale candidaților care îndeplinesc condițiile legale de înscriere la concurs.
- consiliază permanent CJODC în legătură cu orice problemă care privește legalitatea desfășurării concursului.

8.6 Persoana responsabilă cu activitatea de comunicații virtuale la nivelul inspectoratului școlar/centrului de comunicare la nivel județean/nivelul municipiului București.

-îndeplinește atribuțiile specificate în cadrul Procedurii de lucru MEN/CNEE cu nr. 1653/11.05.2016 pentru utilizarea aplicației AUSI;

- generează link-urile pentru încărcarea în drive a dosarelor de înscriere la concurs și la etapele de mobilitate la care înscrierea are loc în același Calendar;

-postează documentele necesare și link-urile active pe site-ul Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin la adresa <http://www.isjcs.ro> – **MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE - Concurs de titularizare 2023 - Înscriere candidați**;

-postează pe site-ul ISJ CS, în secțiunile dedicate, listele actualizate cu candidații înscriși la concurs și la etapele de mobilitate conținând numărul de înregistrare a cererii.

9. ÎNREGISTRĂRI ANEXE

Anexa 1 la procedură – Fișa de înscriere la concursurile de ocupare a posturilor didactice, actualizată 2023 - informativ

Anexa 2 la procedură – Contestație formulată pentru rezultatul obținut la proba scrisă în cadrul concursului național, sesiunea 2023

Anexa 3 la procedură – Contestație formulată în cadrul etapelor de mobilitate 2023/2024



Anexa 1
Pag. 1

**FIȘA DE ÎNSCRIERE LA CONCURSURILE DE OCUPARE A POSTURILOR DIDACTICE (2023)-
informativ**

ME este operator de date cu caracter personal, conform legii, în scopul realizării atribuțiilor, drepturilor și obligațiilor legale, precum și sarcinilor care servesc interesului public. Sunt publice pentru o perioadă de 4 ani următoarele date cu caracter personal: numele și prenumele și rezultatele obținute la probele practice, inspecțiile speciale la clasă și probele scrise susținute în cadrul concursului național curent de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate, precum și la concursurile din ultimii 4 ani, studiile finalizate cu diplomă, media de absolvire a studiilor, media de departajare, date cu privire la pregătirea psihopedagogică, tipurile de avize și atestate dobândite, vechimea în învățământ, gradul didactic și nota/media obținută la gradul didactic, unitatea/unitățile de învățământ postul didactic/catedra din încadrarea curentă, modalitatea de angajare în învățământul preuniversitar în prezent și rezultatele repartizării cu precizarea: unității/unităților de învățământ, structurii postului didactic/catedrei și a modalității de angajare, ca urmare a participării la concursul național. Detalii privind scopul prelucrării datelor cu caracter personal sunt postate pe www.edu.ro în secțiunea Protecția Datelor Personale. Sunt de acord cu afișarea pe Internet și repartizarea conform metodologiei aprobate de ME. Declar pe propria răspundere că datele prezentate mai sus sunt corecte și conforme cu realitatea.

L.S.

Candidat

MINISTERUL EDUCAȚIEI

Centrul de concurs: _____

Fișa cu numărul _____ tipărită de ADMIN ADMIN la data de _____, ora _____

Județ: _____

FIȘA DE ÎNSCRIERE LA CONCURSURILE DE OCUPARE A POSTURILOR DIDACTICE (2023)

Codul numeric personal:

XXXXXXXXXXXXXX

Inițiala

Sexul:

F (M / F)

Numele:

Inițiala tatalui:

Prenumele:

Telefonul / adresa de e-mail:

/ _____

Domiciliul:

Codul județului: ___ codul SIRUTA: _____ Localitatea: _____

Particip la:

Concursul din **12 iulie 2023** pentru

angajare pe perioadă

nedeterminată/determinată/detașare la

cerere:

Repartizare în baza rezultatelor obținute la concursurile de titularizare din **2022, 2021 și/sau 2020:**

Codul/codurile postului/posturilor propus/e pt. prelung. duratei contract. individ. de muncă în învățământ pe per. det./detas. la cerere în anul școlar **2023-2024:**

Statutul anterior:

Avize și atestate:

Tipul avizului de culte: Aviz seminar teologic pentru județul de înscriere: Tipul avizului de alternativă: Tipul avizului unității de învățământ militar: Atestat educație specială: Atestat HIV: Aviz IGP / ARR: Avizul liceului pedagogic:

Avizul/avizele unității/unităților de învățământ particular:

Din localitatea/localitățile: Din județul/județele:

Alte informații:

Contract ME (bursier): Gradul didactic: _____



Vechime în învățământ: ani Nevăzător: Notă grad /def:

Codul/codurile postului/posturilor ocupat(e) în etapele anterioare:

Datele pentru: concursul din **12 iulie 2023** pentru angajare pe perioadă nedeterminată/determinată, repartizare în baza notelor obținute la concursul din iulie **2022, 2021 și/sau la concursul din iulie 2020** (probe):

Absolvent **2023**/ Absolvent DPPD **2023**

Disciplina de examen:

Media de departajare:

i Media absolvire/bacalaureat:

Inspecție specială la clasă: _____ **Rezultatul inspecției speciale la clasă:**

Proba limbă intensiv/bilingv:

Rezultatul probei limbă intensiv/bilingv:

Proba orală la limba de predare 1: _____ Rezultatul probei de limbă 1:

Proba orală la limba de predare 2: _____ Rezultatul probei de limbă 2:

Probă practică 1: _____ **Rezultatul probei practice 1:**

Probă practică 2: _____ **Rezultatul probei practice 2:**

Probă practică 3: _____ **Rezultatul probei practice 3:**

ME este operator de date cu caracter personal, conform legii, în scopul realizării atribuțiilor, drepturilor și obligațiilor legale, precum și sarcinilor care servesc interesului public. Sunt publice pentru o perioadă de 4 ani următoarele date cu caracter personal: numele și prenumele și rezultatele obținute la probele practice, inspecțiile speciale la clasă și probele scrise susținute în cadrul concursului național curent de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate, precum și la concursurile din ultimii 4 ani, studiile finalizate cu diplomă, media de absolvire a studiilor, media de departajare, date cu privire la pregătirea psihopedagogică, tipurile de avize și atestate dobândite, vechimea în învățământ, gradul didactic și nota/media obținută la gradul didactic, unitatea/unitățile de învățământ postului didactic/catedra din încadrarea curentă, modalitatea de angajare în învățământul preuniversitar în prezent și rezultatele repartizării cu precizarea: unității/unităților de învățământ, structurii postului didactic/catedrei și a modalității de angajare, ca urmare a participării la concursul național. Detalii privind scopul prelucrării datelor cu caracter personal sunt postate pe www.edu.ro în secțiunea Protecția Datelor Personale. Sunt de acord cu afișarea pe Internet și repartizarea conform metodologiei aprobate de ME. Declar pe propria răspundere că datele prezentate mai sus sunt corecte și conforme cu realitatea.

L.S.

Candidat

Declar pe propria răspundere că datele prezentate mai sus sunt corecte și conforme cu realitatea.

L.S.

Pag.2

Nota la examenul scris: Media de repart. cu isc: Media de repart. cu p1: Media de repart. cu p2: Media de repart. cu p3: Media de repart. cu ib: Solicit traducerea subiectului de examen în limba maternă:

Am luat la cunoștință de faptul că nu există posturi didactice vacante pentru angajare pe perioadă nedeterminată:

Unitatea/unitățile de învățământ și disciplina/disciplinele pe care sunt titular în învățământul preuniversitar

Din localitatea/localitățile: Județul/județele: Unitatea/unitățile de învățământ:

Disciplina/disciplinele: Nivelul/nivelele de învățământ:

Informații suplimentare pentru detașare la cerere:

Detașare la cerere: **2018-2019, 2019-2020, 2020-2021, 2021-2022, 2022-2023** ,

Punctaj: Soțul/soția este titular: Codul județului în care soțul/soția este titular: Localitatea în care soțul/soția este titular: _____

Informații suplimentare pentru repartizare în baza notelor obținute la concursurile **din 2020, 2021 și/sau 2022**

Concurs de titularizare 2020: Disciplina de examen 2020:

Nota la ex. scris din **2020:**

Proba limbă intensiv/bilingv:
Rezultatul probei limbă intensiv/bilingv:
Proba orală la limba de predare 1: Rezultatul probei de limbă 1:
Proba orală la limba de predare 2:
Rezultatul probei de limbă 2:

Concurs de titularizare 2021: Disciplina de examen 2021:

Nota la ex. scris din 2021:
Proba limbă intensiv/bilingv:
Rezultatul probei limbă intensiv/bilingv:
Proba orală la limba de predare 1: Rezultatul probei de limbă 1:
Proba orală la limba de predare 2:
Rezultatul probei de limbă 2:

Concurs de titularizare 2022: Disciplina de examen 2022: Media de repart. cu insp.

Media de repart. cu proba pract.2: Media de repart. cu proba int./bilingv:
Nota la ex. scris din 2022:
Proba practică 1: Proba practică 2: Proba practică 3:
Proba limbă intensiv/bilingv:
Media de repart. cu proba pract.1: Media de repart. cu proba pract.3:
Rezultatul la inspecție la clasă din 2022:
Rezultatul probei practice 1: Rezultatul probei practice 2: Rezultatul probei practice 3:
Rezultatul probei limbă intensiv/bilingv:
Proba orală la limba de predare 1: Rezultatul probei de limbă 1:
Proba orală la limba de predare 2:
Rezultatul probei de limbă 2:

ME este operator de date cu caracter personal, conform legii, în scopul realizării atribuțiilor, drepturilor și obligațiilor legale, precum și sarcinilor care servesc interesului public. Sunt publice pentru o perioadă de 4 ani următoarele date cu caracter personal: numele și prenumele și rezultatele obținute la probele practice, inspecțiile speciale la clasă și probele scrise susținute în cadrul concursului național curent de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate, precum și la concursurile din ultimii 4 ani, studiile finalizate cu diplomă, media de absolvire a studiilor, media de departajare, date cu privire la pregătirea psihopedagogică, tipurile de avize și atestate dobândite, vechimea în învățământ, gradul didactic și nota/media obținută la gradul didactic, unitatea/unitățile de învățământ post-didactic/catedra din încadrarea curentă, modalitatea de angajare în învățământul preuniversitar în prezent și rezultatele repartizării cu precizarea: unității/unităților de învățământ, structurii postului didactic/catedrei și a modalității de angajare, ca urmare a participării la concursul național. Detalii privind scopul prelucrării datelor cu caracter personal sunt postate pe www.edu.ro în secțiunea Protecția Datelor Personale. Sunt de acord cu afișarea pe Internet și repartizarea conform metodologiei aprobate de ME. Declar pe propria răspundere că datele prezentate mai sus sunt corecte și conforme cu realitatea.

L.S.

Candidat

Declar pe propria răspundere că datele prezentate mai sus sunt corecte și conforme cu realitatea.

L.S.

Pag.3

Specializări dobândite prin studii finalizate cu diplomă de licență/absolvire:

Diploma 1:

Țara în care am efectuat studiile:

Unitate/ Instituția de învățământ la care a efectuat studiile: _____

Studiile efectuate în limba: _____

Studiile efectuate în limba 2: _____

Nivel de studii: Profilul/domeniul: _____



Specializare: _____

Forma de învățământ: _____

Tipul de învățământ absolvit: _____

Anul începerii studiilor: _____

Anul finalizării studiilor: _____

Modulul _____

psihopedagogic: _____

Studii universitare de masterat finalizate cu diplomă: _____

Diploma 2: _____

Țara în care am efectuat studiile: _____

Unitate/ Instituția de învățământ la care a efectuat studiile: _____

Studiile efectuate în limba: _____

Studiile efectuate în limba 2: _____

Nivel de studii: Profilul/domeniul: _____

Specializare: _____

Forma de învățământ: _____

Tipul de învățământ absolvit: _____

Anul începerii studiilor: _____

Anul finalizării studiilor: _____

Modulul psihopedagogic: _____

Studii de master asociat (considerat Ciclul II) la diploma de licență, declarată în secțiunea specializări dobândite:

Profil-Spec: _____

Cu/Fără asociere: _____

Alte specializări dobândite prin studii finalizate cu diplomă de licență/master/absolvire: _____

Diploma 3: Țara în care am efectuat studiile: _____

Unitate/ Instituția de învățământ la care a efectuat studiile: _____

Studiile efectuate în limba: _____ Studiile efectuate în limba 2: _____

Nivel de studii: _____

Profilul/ domeniul: _____

Specializare: _____

Forma de învățământ: _____ Tipul de învățământ absolvit: _____

Anul începerii studiilor: _____ Anul finalizării studiilor: _____

Modulul psihopedagogic: _____

Diploma 4: Țara în care am efectuat studiile: _____

Unitate/ Instituția de învățământ la care a efectuat studiile: _____

Studiile efectuate în limba: _____ Studiile efectuate în limba 2: _____

Nivel de studii: _____

Profilul/ domeniul: _____

Specializare: _____

Forma de învățământ: _____ Tipul de învățământ absolvit: _____

Anul începerii studiilor: _____ Anul finalizării studiilor: _____

Modulul psihopedagogic: _____



ME este operator de date cu caracter personal, conform legii, în scopul realizării atribuțiilor, drepturilor și obligațiilor legale, precum și sarcinilor care servesc interesului public. Sunt publice pentru o perioadă de 4 ani următoarele date cu caracter personal: numele și prenumele și rezultatele obținute la probele practice, inspecțiile speciale la clasă și probele scrise susținute în cadrul concursului național curent de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate, precum și la concursurile din ultimii 4 ani, studiile finalizate cu diplomă, media de absolvire a studiilor, media de departajare, date cu privire la pregătirea psihopedagogică, tipurile de avize și atestate dobândite, vechimea în învățământ, gradul didactic și nota/media obținută la gradul didactic, unitatea/unitățile de învățământ post didactic/catedra din încadrarea curentă, modalitatea de angajare în învățământul preuniversitar în prezent și rezultatele repartizării cu precizarea: unității/unităților de învățământ, structurii postului didactic/catedrei și a modalității de angajare, ca urmare a participării la concursul național. Detalii privind scopul prelucrării datelor cu caracter personal sunt postate pe www.edu.ro în secțiunea Protecția Datelor Personale. Sunt de acord cu afișarea pe Internet și repartizarea conform metodologiei aprobate de ME. Declar pe propria răspundere că datele prezentate mai sus sunt corecte și conforme cu realitatea.

L.S.

Candidat

Declar pe propria răspundere că datele prezentate mai sus sunt corecte și conforme cu realitatea.

L.S.

Pag.4

Diploma 5: Țara în care am efectuat studiile:

Unitate/ Instituția de învățământ la care a efectuat studiile:

Studiile efectuate în limba: _____ Studiile efectuate în limba 2: _____

Nivel de studii: _____

Profilul/ domeniul: _____

Specializare: _____

Forma de învățământ: _____ Tipul de învățământ absolvit: _____

Anul începerii studiilor: _____ Anul finalizării studiilor: _____

Modulul psihopedagogic: _____

Ori de câte ori schimbați disciplina de examen în fișă, verificați și dacă media de departajare este calculată corespunzător studiilor care generează disciplina de examen.

Verificat

Secretar comisie

(nume și prenume)

(semnătura)



Anexa 2

Doamnă/Domnule Președinte

Subsemnatul/a, _____ (numele)
_____ (inițiala tatălui) _____ (prenumele
complet), adresa de e-mail _____ (în vederea
transmiterii numărului de înregistrare a contestației)

CNP

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

identificat prin BI/CI seria _____, nr. _____, eliberat la data _____, de
_____, județul _____,

înregistrat în aplicația informatică cu Fișa CS _____,

participant/ă la proba scrisă din 12 iulie 2023 în cadrul *Concursului național de ocupare a posturilor didactice/catedrelor declarate vacante/rezervate în unitățile de învățământ preuniversitar, sesiunea iulie, 2023*, în

Centrul _____ de concurs nr. _____ -

_____ (denumirea unității de învățământ-centru de concurs pentru desfășurarea probei scrise) din județul Caraș-Severin, reprezentat prin
împuternicit _____ (numele și prenumele),

cf. Procurii notariale nr. _____ / _____, emisă de Cabinet Notar Public

CONTEST

nota _____, obținută la proba scrisă la disciplina de concurs

Anexez prezentei copia cărții de identitate.

Reșița,

Data _____

Semnătura candidat _____

Către
Comisia județeană de organizare și desfășurare a concursului național, sesiunea 2023

(Prezenta contestație completată și semnată de către candidat se va înregistra la Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin, fie letric, fie va fi transmisă prin poștă electronică pe adresa de e-mail titularizare@isjcs.ro, în perioada 18-19 iulie 2023, până la ora 12.00 în data de 19 iulie 2023. Numărul de înregistrare al contestației se comunică prin poștă electronică și prin afișare pe site-ul inspectoratului școlar.)



Anexa 3

Doamnă/Domnule Președinte

Subsemnatul/a, _____ (numele) _____ (inițiala tatălui) _____ (prenumele complet), adresa de e-mail _____ (în vederea transmiterii numărului de înregistrare a contestației și a răspunsului la contestație)

CNP

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

identificat prin BI/CI seria _____, nr. _____, eliberat la data _____, de _____, județul _____,

cadru didactic înscris în vederea participării la etapa de mobilitate

reprezentat prin _____, cf. Procurii notariale nr. _____/_____, emisă de Cabinet Notar Public _____,

CONTEST

punctajul _____ obținut la evaluarea activității metodice și științifice conform anexei 2 la Metodologia-cadru la disciplina _____ /

(alte motive de contestație).

Anexez prezentei copia cărții de identitate.

Reșița,

Data _____

Semnătura candidat _____

Către

Comisia județeană de mobilitate constituită la nivelul Inspectoratului Școlar județean Caraș-Severin

(Prezenta contestație completată și semnată de către candidat se va înregistra la Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin, fie letric, fie va fi transmisă prin poștă electronică, pe adresa de e-mail secretariat@isjcs.ro, în perioada dedicată din Calendarul mobilității. Numărul de înregistrare se comunică candidatului prin poștă electronică.)

10. CUPRINS

Numărul componentei în cadrul PO	Denumirea componentei în cadrul procedurii operaționale	Pagina
1.	Lista responsabilităților cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției în cadrul ediției procedurii operaționale	1
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	1
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	1-2
4.	Scopul	2
5.	Documente de referință	2
6.	Definiții și abrevieri	3
7.	Descrierea activităților	3-13
8.	Responsabilități	13-14
9.	Înregistrări anexe	14-21
10.	Cuprins	22