

HOTĂRÂREA NR. 29 din 31.07.2024

Consiliul de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin, constituit prin **Decizia nr. 688/01.09.2023** a inspectorului școlar general, profesor Ion-Lucian MICLĂU, numit prin ordinul de Ministerul Educației cu nr. 5768/28.08.2023.

În temeiul:

- Ordinul Ministrului Educației nr. 6072 din 31 august 2023, privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior, publicat în Monitorul Oficial nr. 793 din 1 septembrie 2023;
- Art. 3 și art. 8 alin. (2) din *Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare*, aprobat prin Ordinul MECTS nr. 5.530/5 octombrie 2011, modificat și completat prin OMECS nr. 3400/18 martie 2015;
- Art. 7, 10, 11 alin.(1) din *Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin*, Anexa 1 la *Regulamentul de organizare și funcționare a Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin*;

Luând în considerare:

rezultatul votului direct, așa cum este consemnat în procesul-verbal al ședinței Consiliului de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin din data de **31.07.2024**;
Potrivit drepturilor conferite de lege și regulamentele școlare în vigoare, emite prezenta:

HOTĂRÂRE

Art.1. Se aprobă propunerile privind suplimentarea numărului de:

- ✓ posturi didactice de predare în învățământul de masă, existent în EduSal la 01.06.2024, cu un număr de 85 de posturi didactice de predare, conform Referatului înregistrat la Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin sub nr. 6428/31.07.2024;
- ✓ posturi didactice de predare în învățământul special, existent în EduSal la 01.06.2024, cu un număr de 90 de posturi didactice de predare;
- ✓ posturi didactice auxiliare în învățământul de masă, existent în EduSal la 01.06.2024, cu un număr de 25 de posturi didactice auxiliare;
- ✓ posturi didactice auxiliare în învățământul special, existent în EduSal la 01.06.2024, cu un număr de 2 de posturi didactice auxiliare;
- ✓ posturi nedidactice în învățământul de masă, existent în EduSal la 01.06.2024, cu un număr de 0 de posturi nedidactice;
- ✓ posturi nedidactice în învățământul special, existent în EduSal la 01.06.2024, cu un număr de 10 de posturi nedidactice



Art.2. Se aprobă *Procedura operațională privind înscrierea la Concursul Județean/Testarea Județeană pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din învățământul preuniversitar în anul școlar 2024-2025, validarea și revalidarea fișelor de concurs, preluarea și soluționarea contestațiilor, COD-PO-DM-MRU-10*, urmare a Referatului înregistrat la Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin sub nr. 6374/29.07.2024, conform Anexei 1, parte integrantă a prezentei hotărâri;

Art.3. Se aprobă organizarea concursului pentru ocuparea următoarelor posturi vacante, urmare a adresei nr. 3058/26.07.2024, emisă de Școala Gimnazială "Mihai Peia" Reșița, înregistrată la Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin sub nr. 6427/31.07.2024, după cum urmează:

- ✓ administrator financiar (0,5 post) - vacant prin demisie începând cu data de 30.07.2024;
- ✓ secretar I S (0,5 post) - vacant prin demisie începând cu data de 30.07.2024;
- ✓ îngrijitor (1 post) - vacant prin transfer începând cu data de 17.06.2024;

Art.4. Se validează rezultatele finale la proba scrisă în cadrul *Concursului Național pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din învățământul preuniversitar, sesiunea 17 iulie 2024, organizat la nivelul Județului Caraș-Severin*, urmare a Referatului înregistrat la la Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin sub nr. 6387/30.07.2024;

Art.5. Se aprobă publicarea în aplicația informatică a unui post (1 post) de învățător/institutor pentru învățământul primar/profesor pentru învățământul primar (în limba germană), precum și unui post (1 post) de învățător/ institutor pentru învățământul primar/profesor pentru învățământul primar de la Colegiul Național "C.D. Loga" Caransebeș, urmare a adresei nr. 2397/31.07.2024, emisă de Colegiul Național "C.D. Loga" Caransebeș, înregistrat la Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin sub nr. 6408/31.07.2024;

Art.6. Prezenta hotărâre poate fi contestată în termen de 30 de zile la instanța de Contencios reglementate de Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare;

Art.7. Prezenta hotărâre se comunică:

- Serviciului Secretariat din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin;
- Tuturor unităților de învățământ din județul Caraș-Severin prin afișare pe site-ul www.isjcs.ro;
- Tuturor celor interesați, prin afișare pe site-ul www.isjcs.ro.

Președinte al Consiliului de Administrație,
Inspector școlar general,
Prof. Ion-Lucian MICLĂU



Secretar al Consiliului de Administrație,
Inspector școlar,
Prof. Manuela TERCIU

Viză de legalitate,
Consilier juridic,
Prof. jr. Palean Ioan





ANEXA 1 la H.C.A. NR. 29 DIN 31.07.2024

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CARAȘ – SEVERIN DOMENIUL MANAGEMENT - Managementul resurselor umane	Procedură operațională privind înscrierea la Concursul Județean/Testarea Județeană pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor rămase vacante/rezervate în învățământul preuniversitar în anul școlar 2024/2025, validarea și revalidarea fișelor de concurs, preluarea și soluționarea contestațiilor COD : PO – DM - MRU - 10	Ediția: a II-a Număr de exemplare: 2
		Revizia: Număr de exemplare:
		Nr. pagini: 28
		Exemplar nr.: 1/2

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

	Operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1.1	ELABORAT	STAN SIMONA LILIANA MANDICI VASILE	INSPECTORI ȘCOLARI MRU	25.07.2024	
1.2	VERIFICAT	PRISTAVU LAVINIA CARINA	INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL ADJUNCT	26.07.2024	
1.3	APROBAT	MICLĂU ION LUCIAN	INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL	31.07.2024	
1.4	ADOPTAT	CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN CARAȘ-SEVERIN		HCA nr. 29 din 31.07.2024	

2. SITUAȚIA EDIȚIILOR 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			05.08.2020
2.2	Revizia 1	4, 5, 7, 9	modificare	19.08.2021
2.3	Revizia 2	4, 5, 7, 8, 9, 10	modificare, completare	28.06.2022
2.4	Revizia 3	4, 5, 7, 8, 9, 10	modificare, completare	26.07.2023
2.5	Ediția a II-a			31.07.2024

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 Ion Lucian
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 statului de funcții aprobat
3.6	Informare	Grupul de lucru pentru sistemul de control managerial intern	Inspectori școlari	Conform statului 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	Vit Alina Elena

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 proceselor elaborate.

Scopul specific al prezentei proceduri este de aplicare a prevederilor Metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2024-2025 la termenele din Calendarul mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2024-2025 referitoare la modalitățile de înscriere la concursul județean/testarea județeană pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor rămase vacante/rezervate în anul școlar 2024/2025, validarea și revalidarea fișelor de concurs, respectiv transmiterea, preluarea și soluționarea contestațiilor.

5. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- Legea nr. 198/2023, Legea Învățământului Preuniversitar, cu modificările ulterioare;
- Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2024-2025, aprobată prin O.M.E. nr. 6877/22.12.2023;
- 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 2024-2025, aprobată prin O.M.E. nr. 6877/22.12.2023;
- O.M.E. nr. 4016/14.03.2024 pentru aprobarea Centralizatorului privind disciplinele din învățământul preuniversitar, domeniile și specializările absolvenților învățământului liceal pedagogic, postliceal și superior, probe de concurs valabile pentru încadrarea personalului didactic din învățământul preuniversitar, precum și disciplinele pentru examenul național de definitivare în învățământ 2024.



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
	Lege	Legea nr. 198/2023, Legea Învățământului Preuniversitar, cu modificările ulterioare
5.	Metodologie	Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2024-2025, aprobată prin O.M.E. nr. 6877/22.12.2023;
6.	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 2024-2025, aprobată prin O.M.E. nr. 6877/22.12.2023;
	Centralizator	O.M.E. nr. 4016/14.03.2024 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 2024.
7.	DPPD	Programe de pregătire psihopedagogică oferite de departamentele pentru pregătirea personalului didactic/departamentele de specialitate cu profil psihopedagogic
9.	CJUD	Concursul de ocupare a posturilor didactice/catedrelor rămase vacante/rezervate la nivelul județului
10.	TJUD	Testarea pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor rămase vacante/rezervate la nivelul județului
11.	Anunț	Anunțul privind înscrierea candidaților la concursul județean/testarea județeană de ocupare a posturilor didactice/catedrelor rămase vacante/rezervate din unitățile de învățământ preuniversitar în anul școlar 2024/2025
12.	CJOCT	Comisia județeană de organizare a concursului și testării



7. Descrierea activităților

7.1. Generalități

7.1.1. În conformitate cu prevederile art. 183 alin. (8) și (9) din Lege, în situația în care, până la începerea cursurilor, nu pot fi ocupate toate posturile didactice/catedrele declarate vacante/rezervate cu personal didactic de predare titular, personal didactic de predare calificat angajat cu contract individual de muncă pe perioadă determinată sau cu personal didactic de predare calificat în regim de plată cu ora, în condițiile prezentei Metodologii, ISJ/ISMB organizează, la nivel județean/nivelul municipiului București, concursuri pentru ocuparea posturilor didactice în vederea angajării cu contract individual de muncă pe perioadă determinată a personalului didactic de predare calificat. În mod excepțional, până la începerea cursurilor, ISJ/ISMB pot organiza testări prin interviu și lucrare scrisă, în profilul postului solicitat, în vederea angajării cu contract individual de muncă pe perioadă determinată a personalului fără studii corespunzătoare postului.

7.1.2 Înscrierea candidaților la Concursul județean și Testarea județeană, sesiunea august-septembrie 2024, se realizează **exclusiv on-line, prin intermediul unei platforme dedicate.**

7.1.3 Lista cuprinzând posturile didactice/catedrele vacante/rezervate complete și incomplete pentru concurs/testare este reactualizată la data de 2 septembrie 2024, conform Calendarului, după ocuparea codurilor de post din aplicația informatică pentru angajare în regim de plată cu ora, în baza listelor și avizelor transmise de unitățile de învățământ.

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

7.1.4 **Concursul** este organizat de ISJ CS prin comisia numită prin decizia inspectorului școlar general, în componența prevăzută la art. 68 alin. (1) din Metodologie.

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

7.1.5 **Testarea** este organizată de ISJ CS prin comisia numită prin decizia inspectorului școlar general, în componența prevăzută la art. 98 alin. (2) din Metodologie, precizată la pct. 7.1.4 din prezenta PO și prin comisia prevăzută la art. 99 alin. (6) din Metodologie, respectiv Comisia județeană/a municipiului București de elaborare a subiectelor, a baremelor de evaluare și de evaluare a lucrărilor scrise, numită prin decizia inspectorului școlar general în următoarea componență:

- a) președinte – inspector școlar general adjunct/inspector școlar;
- b) membri - pentru fiecare disciplină de concurs, câte doi profesori de specialitate din învățământul preuniversitar care au dobândit definitivarea în învățământ/40 candidați;
- c) 1-3 secretari - cadre didactice cu competențe în tehnoredactare.

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

7.1.7 **Condițiile de înscriere și de participare la concursul** organizat de inspectoratul școlar la nivel județean/nivelul municipiului București pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor rămase vacante/rezervate sunt aceleași ca și cele pentru concursul național.

7.1.7.1 **PERSOANELE CARE AU DREPTUL DE PARTICIPARE LA CONCURS** sunt cele care întrunesc, cumulativ, cerințele de mai jos:

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

7.1.7.2 **PERSOANELE CARE NU AU DREPTUL DE PARTICIPARE LA CONCURS** sunt cele care care se află cel puțin într-una dintre următoarele situații:

- a) nu prezintă un document medical emis de un medic specializat de medicina muncii sau de un cabinet de medicina muncii, care atestă că este apt pentru prestarea activității didactice;



b) au fost condamnate penal definitiv pentru săvârșirea cu intenție a unei infracțiuni contra vieții, integrității corporale sau sănătății, contra libertății persoanei, rele tratamente aplicate minorului, hărțuire, trafic de minori, proxenetism, infracțiuni contra libertății și integrității sexuale, luare și dare de mită, trafic de influență, fals și uz de fals, furt calificat, pentru care nu a intervenit reabilitarea;

c) au fost sancționate, pe parcursul anului școlar curent sau în ultimii 6 (șase) ani școlari încheiați, cu desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

7.1.7.3 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 și condițiile prevăzute la art. 18 alin. (1) din Metodologie.

7.1.7.4 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.

7.1.8 La testarea organizată pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor rămase/vacante se pot prezenta persoane care au absolvit cel puțin liceul, cu diplomă de bacalaureat.

7.1.9 Validarea respectiv revalidarea fișelor de înscriere se realizează doar în cadrul concursului, în perioada dedicată înscrierii.

7.1.10 Probele practice și orale în cadrul CJUD se desfășoară la data de 29 august 2024, conform planificării postate pe site-ul ISJ CS la adresa www.isjcs.ro – MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE – Mobilitate personal didactic de predare 2024-2025 - Concurs județean / Testare județeană de suplینire 2024 – PROBA PRACTICA_ORALA CONCURS

7.1.11 Proba scrisă în cadrul CJUD și TJUD va avea loc la data de 30 august 2024, în centrul de concurs/testare publicat în Anunț.

7.1.12 Interviu în cadrul TJUD se va desfășura imediat după afișarea rezultatelor la proba scrisă. Doar candidații care obțin nota 5,00 la proba scrisă au dreptul să participe la interviu. Programarea la interviu se va afișa la avizierul centrului de concurs/testare.

7.1.13 Transmiterea, preluarea și soluționarea contestațiilor la proba scrisă în cadrul Concursului/Testării și interviului în cadrul Testării se realizează conform prevederilor Metodologiei, prezentei proceduri și termenelor din Calendar.

7.1.14 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 on-line a candidaților la Concurs/Testare, sesiunea august-septembrie 2024, este Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin.

Înscrierea are loc exclusiv on-line, în perioada **27 august 2024, ora 00.00 – 28 august 2024, ora 16.00**, 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 www.isjcs.ro – MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE – Mobilitate personal didactic de predare 2024-2025 - Concurs județean / Testare județeană de suplینire 2024 - Înscriere candidați.

Link-ul de conectare la platforma on-line dedicată este postat pe site-ul ISJ CS la adresa www.isjcs.ro – MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE – Mobilitate personal didactic de predare 2024-2025 - Concurs județean / Testare județeană de suplینire 2024 - Înscriere candidați - <https://e-titularizare.ro>

7.2.2 ÎNSCRIEREA LA CONCURSUL JUDEȚEAN

7.2.2.1 Cererile de înscriere la concursul județean, potrivit cererii-tip (Anexa 1), însoțite de copii de pe documentele solicitate, se înregistrează on-line la secretariatul comisiei județene/a municipiului București de organizare și desfășurare a concursului/testării, conform Calendarului.



7.2.2.2 Candidații se pot înscrie la concursul județean într-un singur județ/Municipiul București, în perioada prevăzută de Calendar.

7.2.2.3 Candidații calificați care au înregistrat dosar pentru concursul național de titularizare, sesiunea iulie, 2024 în județul Caraș-Severin, au avut fișă de înscriere validă și care fie au absentat, fie s-au retras, fie au obținut notă sub 5,00 la proba scrisă solicită doar reînscirerea la concursul județean de suplinire, completând doar cererea-tip, inclusiv cartușul cu date din partea superioară a cererii-tip.

7.2.2.4 Candidații calificați care nu au înregistrat dosar pentru concursul național de titularizare, sesiunea iulie, 2024 în județul Caraș-Severin, depun dosar de înscriere complet, conform documentelor specificate în cererea-tip.

7.2.2.5 Se completează, se datează corespunzător și se semnează **cererea-tip în toate spațiile dedicate (lipsa semnăturii conduce la invalidarea dosarului de înscriere)**, *Cerere de înscriere la CONCURSUL LA NIVEL JUDEȚEAN de ocupare a posturilor didactice/catedrelor rămase vacante/rezervate în învățământul preuniversitar, sesiunea 2024*, se completează datele pentru **coperta dosarului de înscriere**, se completează și se semnează pe fiecare pagină datele din **fișa de înscriere a candidatului (lipsa semnăturii pe toate paginile, inclusiv pe cele care nu conțin date, conduce la invalidarea dosarului de înscriere)**, actualizată pentru sesiunea 2024, 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. de pagini și la intervalul de pagini sintagma **NU ESTE CAZUL**.

7.2.2.6 Se ordonează toate documentele dosarului de înscriere după cum urmează: copertă, opis, cerere și toate celelalte documente.

Actele de studii se ordonează astfel:

- diplomă de bacalaureat, foaia matricolă;
- certificat de calificare - doar pentru absolvenții liceului pedagogic/ învățământului postliceal;
- diplomă de licență, supliment la diploma de licență, certificatul/ adeverința de absolvire a modulului psihopedagogic (dacă absolvirea acestuia nu reiese din foaia matricolă);
- diplomă de master, supliment la diploma de master, certificatul/ adeverința de absolvire a modulului psihopedagogic (dacă absolvirea acestuia nu reiese din foaia matricolă);
- diplomă de conversie profesională, supliment la diploma de conversie profesională certificatul/ adeverința de absolvire a modulului psihopedagogic (dacă absolvirea acestuia nu reiese din foaia matricolă).

Conform prevederilor de la art. 108 alin. (3)-(4) din Metodologie "La etapele de mobilitate a personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pot fi înscriși, în baza adeverinței de absolvire, anexată în copie certificată „Conform cu originalul”, absolvenții care au susținut examenul de absolvire/licență în perioada februarie 2023-august 2024. Absolvenții care au susținut examenul de absolvire/licență până în ianuarie 2023 (inclusiv) pot fi înscriși la etapele de mobilitate a personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2024-2025, numai dacă anexează, în copie certificată, la cererea de înscriere, diploma de absolvire/licență și foaia matricolă/suplimentul de diplomă.

Specializările absolvenților învățământului superior, postliceal sau liceal pedagogic care se înscriu la etapele de transferare pentru restrângere de activitate, modificarea duratei contractului individual de muncă pe durată determinată de un an în contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei, de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar, de pretransfer prin schimb de posturi/catedre prin consimțământ scris, de detașare în interesul învățământului, de detașare la cerere, la concursurile de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate în învățământul preuniversitar de stat sau particular trebuie să se regăsească în Centralizator. "

În ordinea precizată se scanează documentele color, după documentele originale, într-un singur fișier în format .pdf , lizibil, la minimum 150 dpi și se salvează denumindu-l după modelul Numele_initiala tata_prenumele_disciplinadeconcursescurt, fără a utiliza diacritice

Exemple:

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

Numele_initiala tata_prenumele_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 INVATAMANTUL PRIMAR (INVATAMANT PRIMAR IN LIMBA ROMANA) Numele_initiala tata_prenumele_INV_rom



LIMBA ȘI LITERATURA GERMANA MATERNA, LIMBA ȘI LITERATURA ROMÂNĂ ȘI UNIVERSALĂ PENTRU COPII, MATEMATICĂ, ELEMENTE DE PEDAGOGIE ȘCOLARĂ, METODICA PREDĂRII LIMBII ȘI LITERATURII GERMANE MATERNE / COMUNICĂRII ÎN LIMBA GERMANA MATERNA, METODICA PREDĂRII LIMBII ȘI LITERATURII ROMÂNE / COMUNICĂRII ÎN LIMBA ROMÂNĂ ȘI METODICA PREDĂRII MATEMATICII / MATEMATICII ȘI EXPLORĂRII MEDIULUI ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR Numele_initiala tata_prenumele_INV_ger .

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

LIMBA ȘI LITERATURA ROMÂNĂ
Numele_initiala tata_prenumele_LLRLIMBA ȘI LITERATURA ENGLEZĂ
Numele_initiala tata_prenumele_LE

LIMBA GERMANA MODERNĂ
Numele_initiala tata_prenumele_LG

LIMBA GERMANA MATEMATĂ
Numele_initiala tata_prenumele_LGM

MATEMATICĂ
Numele_initiala tata_prenumele_Mat

ISTORIE
Numele_initiala tata_prenumele_Ist

ALIMENTAȚIE PUBLICĂ
Numele_initiala tata_prenumele_Ali_Pb

ALIMENTAȚIE PUBLICĂ (MAIȘTRI INSTRUCTORI)
Numele_initiala tata_prenumele_Ali_Pb_MI

MECANICĂ
Numele_initiala tata_prenumele_Mec

MECANICĂ (MAIȘTRI INSTRUCTORI)
Numele_initiala tata_prenumele_Mec_MI

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

7.2.2.7 În perioada dedicată înscrierii în vederea participării la Concursul județean, **27 august 2024, ora 00.00 - 28 august 2024, ora 16.00**, conform informațiilor precizate în ANUNȚ, candidații **încarcă documentele de înscriere într-o platformă dedicată**, accesând link-ul <https://e-titularizare.ro>

Aplicația se va accesa în mod obligatoriu de pe un desk-top sau lap-top.

Condiții de lucru în platformă:

În platformă se încarcă exclusiv fișiere scanate format .PDF.

Nu se pot încărca fișiere arhivate de tip .ZIP și .RAR, dar nici fișiere de tip imagine, cum ar fi .JPEG, .PNG, .BMP etc.

Nu se acceptă diacritice și oricare dintre caracterele speciale la completarea datelor personale.

Nu se permite încărcarea dosarelor .pdf care au în denumirea fișierului diacritice și oricare dintre caracterele speciale.

La crearea contului, candidatul este obligat să furnizeze următoarele **informații reale**: nume și prenumele, fără diacritice, parola aleasă înscrisă în câmpul destinat (se salvează parola aleasă într-un loc sigur, la care să aibă acces doar candidatul), adresa de e-mail-ul utilizată la crearea contului, numărul de telefon mobil/fix la care poate fi



contactat, CNP, serie și număr ale CI/BI, adresa de domiciliu și/reședință (dacă este diferită de cea de domiciliu). După apăsarea butonului **ÎNREGISTREAZĂ-TE**, se va primi, pe adresa de e-mail utilizată la crearea contului, un cod format din 4 cifre. Se va verifica primirea acestui cod și în secțiunea SPAM.

Pentru activarea contului din platformă, se va insera adresa de e-mail utilizată la crearea contului, iar în fereastra dedicată se va insera codul format din 4 cifre. Se apasă butonul **TRIMITE**. În acest moment contul este activat, iar pentru conectare/logare se va solicita parola și se va apăsa butonul **LOGARE**.

Fiecare candidat utilizează propriul cont pentru a-și încărca propriul dosar de înscriere în cadrul etapei de mobilitate vizate. Platforma restricționează încărcarea unui singur dosar de înscriere în cadrul aceleiași etape de mobilitate.

Încărcarea documentelor de înscriere în platformă se face respectând pașii următori:

1. Accesați link-ul <https://e-titularizare.ro> postat pe site-ul ISJ CS la adresa www.isjcs.ro – MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE - Concurs Județean/Testare Județeană de suplینire 2024 - Înscriere candidați.
2. Acordul de prelucrare a datelor cu caracter personal. *Bifați opțiunea.*
3. Datele personale (Numele, inițiala/inițialele tatălui, prenumele, CNP, nr. telefon mobil, domiciliu, gen, adresă de e-mail). *Completați fără diacritice.*
4. Selectați etapa vizată, Concurs județean de suplینire, sesiunea 2024.
5. Statut anterior (1. Angajat pe perioadă determinată în anul școlar curent/2. Salariat în alt sistem/3. Neangajat) *Selectați.*
6. Solicit disciplina de concurs pentru proba scrisă în cadrul CJUD2024, conform Centralizatorului. Derulați lista DISCIPLINE DE CONCURS și dați click pe disciplina selectată. Disciplina se va înscrie automat în caseta alăturată. *O singură opțiune*
7. Pentru reînscrisie solicit recunoașterea rezultatului obținut în cadrul CTIT 2024 în relație cu disciplina solicitată la CJUD: **inspecție specială la clasă** casetă înscrieți nota; **proba practică** casetă înscrieți nota; **proba orală la limba de predare** înscrieți limba maternă la care ați obținut rezultatul ADMIS.
8. Solicit susținerea probei practice în relație cu disciplina de concurs solicitată. Derulați lista PROBE PRACTICE_ASOCIERI_PROBE și dați click pe proba practică selectată. Proba practică se va înscrie automat în casetă. *1 singură opțiune SAU Nu este cazul.*
9. Solicit traducerea subiectului de la proba scrisă în limba maternă cf. art. 64 alin. (7) din Metodologie. *Înscrieți limba maternă SAU Nu este cazul.*
10. Solicit o probă orală la limba de predare. Derulați lista (1.Limba germană maternă, 2.Limba sârbă maternă, 3.Limba croată maternă, 4.Limba maghiară maternă, 5.Limba cehă maternă, 6.Limba ucraineană maternă)și dați click pe proba orală la limba de predare selectată. Proba orală la limba de predare se va înscrie automat în caseta alăturată. *1 singură opțiune / SAU Nu este cazul.*
11. Dacă nu v-ați înscris și nu ați participat la CTIT 2024 în județul CS, dar ați participat la examenul de definitivare în învățământ în județul CS, iar inspecțiile susținute sunt în relație cu disciplina de concurs solicitată pentru CJUD, puteți solicita recunoașterea mediei inspecțiilor din cadrul Examenului național de definitivare în învățământ, sesiunea 2024, în cadrul CJUD 2024, încărcând Cerere_RECUNOASTERE_MEDIE_INSPECTII_DEF_2024 completată și semnată. *Încarcă cererea aici / 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 2024 în cadrul CJUD 2024 - 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 2024**)
12. **Reînscrisie la CJUD:** încărcăți cererea-tip completată, scanată într-un singur fișier .pdf salvat cu denumirea specificată la pct. 7.2.2.6 (Click pe **Adăugați un fișier** - Click pe **Selectați fișiere de pe dispozitivul dumneavoastră** - Răsfoiți în dispozitiv și selectați fișierul pdf., respectiv cererea 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 **Cerere de reînscrisie**)
13. **Înscriere la CJUD cu dosar complet:** încărcăți dosarul de concurs, scanat într-un singur fișier .pdf salvat cu denumirea specificată la pct. 7.2.2.6
(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 de înscriere**)

14. Încarcă declarația de conformitate a documentelor din dosarul de înscriere/reînscriere la concurs. *Încarcă aici*
15. Click pe tasta **TRIMITETI (SUBMIT)** (se transmite răspunsul dvs. cuprinzând dosarul de înscriere, dar și datele completate în formular).

Platforma generează automat numărul de înregistrare pentru dosarul de concurs și vi-l transmite pe adresa de e-mail cu care vi-ați creat contul.

7.2.2.8 În cazul în care candidații transmit un dosar incomplet sau cu documente neconforme, secretarul CJOCT, abilitat cu verificarea completitudinii și legalității documentelor, va informa candidatul mai întâi telefonic, iar apoi pe adresa de e-mail înscrisă de candidat în platformă, în vederea reîncărcării documentelor în forma solicitată, în secțiunea dedicată din platformă, denumită **Documente în completare**. Se încarcă un singur fișier scanat .PDF. **Termenul de reîncărcare a documentelor solicitate este până la data de 28 august 2024, ora 16.00**, sub sancțiunea respingerii dosarului de înscriere pentru incompletitudine și neconformitate a documentelor.

Numărul de înregistrare al dosarului, generat anterior, se păstrează.

7.2.2.9 În cazul în care candidatul selectează greșit disciplina de concurs, aceasta nefiind în relație cu actele de studii absolvite, prezentate în dosar, precum și cu prevederile Centralizatorului, la solicitarea transmisă de secretarul CJOCT abilitat pe adresa de e-mail a candidatului, completează declarația de modificare a disciplinei de concurs și o încarcă în platformă, în contul său, în secțiunea dedicată, denumită **Schimbare disciplină de concurs**.

Modificarea se va face pe cale administrativă, la solicitarea scrisă a unui secretar CJOCT.

Urmare a selectării noii discipline de concurs, dosarul va fi redirecționat automat către secretarul CJOCT abilitat cu verificarea legalității.

Nr. de înregistrare al dosarului se păstrează.

7.2.2.10 Lista finală a candidaților înscriși la Concursul județean se va afișa la data de 28 august 2024, ora 19.00.

7.2.3 Secretarii CJOCT, inspectorii 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 CJOCT introduc în sistemul informatizat datele din fișa de înscriere semnată de secretarii CJOCT.

7.2.5 VALIDAREA ȘI REVALIDAREA FIȘELOR CANDIDAȚILOR ÎNSCRIȘI LA CONCURSUL JUDEȚEAN, SESIUNEA 2024, ÎNREGISTRATE ÎN SISTEMUL INFORMATIC

7.2.5.1 VALIDAREA FIȘELOR PENTRU CANDIDAȚII ÎNSCRIȘI CU DOSAR COMPLET

Candidații calificați care nu au înregistrat dosar pentru concursul național de titularizare, sesiunea iulie, 2024 în județul Caraș-Severin și care au depus dosar de înscriere complet, conform documentelor specificate în cererea-tip, validează fișa de înscriere **on-line, prin intermediul platformei**, în perioada **27-28 august 2024**, conform prevederilor din Calendar și din prezenta procedură.

Informaticienii CJODC primesc dosarul de înscriere verificat de secretari și introduc datele candidatului în sistemul informatizat al ME, conform cu datele din Fișa de înscriere completată și atașată la dosar. După introducerea datelor în sistemul informatizat al ME, același informatician generează Fișa de concurs .PDF și o încarcă în platformă, în contul candidatului, în secțiunea dedicată denumită **Fișă de concurs**.

După încărcarea și înregistrarea dosarului, candidatul are obligația de a monitoriza platforma de înscriere și a verifica dacă fișa destinată validării înscrierii la concurs este încărcată în contul său, în secțiunea **Fișă de concurs**.

Candidatul descarcă, tipărește și verifică fișa de concurs în ce privește corectitudinea și completitudinea datelor introduse în sistemul informatizat, corectează, dacă este cazul, rubrica respectivă înscriind deasupra, citeț, datele corecte, semnează fișa pe fiecare pagină în colțul din dreapta jos, apoi o scanează în format .PDF și o încarcă în secțiunea dedicată fișei validate denumită **Fișă de concurs validată de candidat**.

!!!!!! Lipsa semnăturilor candidatului pe fiecare pagină a fișei de înscriere conduce la invalidarea dosarului de concurs!!!!!!

Informaticianul CJODC abilitat descarcă și tipărește fișa de concurs validată de candidat, aceasta apărând ca fiind citită/descărcată. Fișa de concurs validată de candidat se atașează la cererea de înscriere.

Informaticianul CJODC abilitat validează ulterior fișa de înscriere la concurs, candidatul primind astfel acces în vederea susținerii probei practice/orale în profilul postului solicitat sau probei scrise.

Nevalidarea fișei de înscriere de către candidat atrage după sine anularea înscrierii candidatului la concurs.



7.2.5.2 VALIDAREA FIȘELOR PENTRU CANDIDAȚII REÎNSCRIȘI CU DOSAR DE PARTICIPARE LA CTIT 2024

Pentru candidații calificați reînscriși cu dosar de participare la CTIT 2024, se importă fișa de înscriere din Aplicația Titularizare 2024.

Informaticienii importă Fișa de concurs .PDF din Aplicația Titularizare și o încarcă în platformă, în contul candidatului, în secțiunea dedicată denumită **Fișă de concurs**.

Candidatul are obligația de a monitoriza platforma de înscriere și a verifica dacă fișa destinată validării înscrierii la concurs este încărcată în contul său, în secțiunea **Fișă de concurs**.

Candidatul descarcă, tipărește și verifică fișa de concurs în ce privește corectitudinea și completitudinea datelor introduse în sistemul informatizat, corectează, dacă este cazul, rubrica respectivă înscriind deasupra, citeț, datele corecte, semnează fișa pe fiecare pagină în colțul din dreapta jos, apoi o scanează în format .PDF și o încarcă în secțiunea dedicată fișei validate denumită **Fișă de concurs validată de candidat**.

!!!!!! Lipsa semnăturilor candidatului pe fiecare pagină a fișei de înscriere conduce la invalidarea dosarului de concurs!!!!!!

Informaticianul CJODC abilitat descarcă și tipărește fișa de concurs validată de candidat, aceasta apărând ca fiind citită/descărcată. Fișa de concurs validată de candidat se atașează la cererea de înscriere.

Informaticianul CJODC abilitat validează ulterior fișa de înscriere la concurs, candidatul primind astfel acces în vederea susținerii probei practice/orale în profilul postului solicitat sau probei scrise.

Nevalidarea fișei de înscriere de către candidat atrage după sine anularea înscrierii candidatului la concurs.

7.2.6 ÎNSCRIEREA LA TESTAREA JUDEȚEANĂ

7.2.6.1 Cererile de înscriere la testarea județeană, potrivit cererii-tip (**Anexa 2**), însoțite de copii de pe documentele solicitate, se înregistrează on-line la secretariatul comisiei județene/a municipiului București de organizare și desfășurare a concursului/testării, conform Calendarului.

7.2.6.2 Candidații fără studii corespunzătoare postului se pot înscrie la testarea județeană într-un singur județ/Municipiul București, în perioada prevăzută de Calendar.

7.2.6.3 Candidații care au înregistrat dosar pentru concursul național de titularizare, sesiunea iulie, 2024 în județul Caraș-Severin, au avut fișă de înscriere validă și care fie au absentat, fie s-au retras, fie au obținut notă sub 5,00 la proba scrisă, solicită doar reînscrierea la testarea județeană de suplînire pe discipline pentru care nu au studii corespunzătoare, completând doar cererea-tip, inclusiv cartușul cu date din partea superioară a cererii-tip.

7.2.6.4 Candidații fără studii corespunzătoare postului depun dosar de înscriere complet, conform documentelor specificate în cererea-tip.

7.2.6.5 Se completează, se datează corespunzător și se semnează cererea-tip în toate spațiile dedicate (lipsa semnăturii conduce la invalidarea dosarului de înscriere), *Cererea de înscriere la TESTAREA LA NIVEL JUDEȚEAN de ocupare a posturilor didactice/catedrelor rămase vacante/rezervate în învățământul preuniversitar, sesiunea 2024*, se completează datele pentru coperta dosarului de înscriere, se completează și se semnează pe fiecare pagină datele din fișa de înscriere a candidatului (lipsa semnăturii pe toate paginile, inclusiv pe cele care nu conțin date, conduce la invalidarea dosarului de înscriere), actualizată pentru sesiunea 2024, 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.

7.2.6.6 Se ordonează toate documentele dosarului de înscriere după cum urmează: copertă, opis, cerere și toate celelalte documente.

Actele de studii se ordonează astfel:

- diplomă de bacalaureat, foaia matricolă;

- acte de studii de absolvire a învățământului universitar, altele decât cele în relație cu disciplina solicitată la testare, dacă este cazul.

În ordinea precizată se scanează documentele color, după documentele originale, într-un singur fișier în format .pdf , lizibil, la minimum 150 dpi și se salvează denumindu-l după modelul Numele_initiala tata_prenumele_disciplinadeconcursescurt, fără a utiliza diacritice

Exemple:

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

Numele_initiala tata_prenumele_EDU_rom



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

LIMBA ȘI LITERATURA ROMÂNĂ ȘI MATEMATICĂ, ELEMENTE DE PEDAGOGIE ȘCOLARĂ, METODICA PREDĂRII LIMBII ȘI LITERATURII ROMÂNE / COMUNICĂRII ÎN LIMBA ROMÂNĂ ȘI METODICA PREDĂRII MATEMATICII / MATEMATICII ȘI EXPLORĂRII MEDIULUI ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR (ÎNVĂȚĂMÂNT PRIMAR ÎN LIMBA ROMÂNĂ) Numele_initiala tata_prenumele_INV_rom

LIMBA ȘI LITERATURA GERMANĂ MATERNA, LIMBA ȘI LITERATURA ROMÂNĂ ȘI UNIVERSALĂ PENTRU COPII, MATEMATICĂ, ELEMENTE DE PEDAGOGIE ȘCOLARĂ, METODICA PREDĂRII LIMBII ȘI LITERATURII GERMANE MATERNE / COMUNICĂRII ÎN LIMBA GERMANĂ MATERNA, METODICA PREDĂRII LIMBII ȘI LITERATURII ROMÂNE / COMUNICĂRII ÎN LIMBA ROMÂNĂ ȘI METODICA PREDĂRII MATEMATICII / MATEMATICII ȘI EXPLORĂRII MEDIULUI ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR Numele_initiala tata_prenumele_INV_ger .

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

LIMBA ȘI LITERATURA ROMÂNĂ
Numele_initiala tata_prenumele_LL_R

LIMBA ȘI LITERATURA ENGLEZĂ
Numele_initiala tata_prenumele_LE

LIMBA GERMANĂ MODERNĂ
Numele_initiala tata_prenumele_LG

LIMBA GERMANĂ MATERNĂ
Numele_initiala tata_prenumele_LGM

MATEMATICĂ
Numele_initiala tata_prenumele_Mat

ISTORIE
Numele_initiala tata_prenumele_Ist

ALIMENTAȚIE PUBLICĂ
Numele_initiala tata_prenumele_Ali_Pb

ALIMENTAȚIE PUBLICĂ (MAIȘTRI INSTRUCTORI)
Numele_initiala tata_prenumele_Ali_Pb_MI

MECANICĂ
Numele_initiala tata_prenumele_Mec

MECANICĂ (MAIȘTRI INSTRUCTORI)
Numele_initiala tata_prenumele_Mec_MI

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

7.2.6.7 În perioada dedicată înscrierii în vederea participării la Testarea județeană, 27 august 2024, ora 00.00 - 28 august 2024, ora 16.00, conform informațiilor precizate în ANUNȚ, candidații **încarcă documentele de înscriere într-o platformă dedicată**, accesând link-ul <https://e-titularizare.ro>

Aplicația se va accesa în mod obligatoriu de pe un desk-top sau lap-top.

Condiții de lucru în platformă:

În platformă se încarcă exclusiv fișiere scanate format .PDF.

Nu se pot încărca fișiere arhivate de tip .ZIP și .RAR, dar nici fișiere de tip imagine, cum ar fi .JPEG, .PNG, .BMP etc.



Nu se acceptă diacritice și oricare dintre caracterele speciale la completarea datelor personale.

Nu se permite încărcarea dosarelor .pdf care au în denumirea fișierului diacritice și oricare dintre caracterele speciale.

La crearea contului, candidatul este obligat să furnizeze următoarele **informații reale**: nume și prenumele, fără diacritice, parola aleasă înscrisă în câmpul destinat (se salvează parola aleasă într-un loc sigur, la care să aibă acces doar candidatul), adresa de e-mail-ul utilizată la crearea contului, numărul de telefon mobil/fix la care poate fi contactat, CNP, serie și număr ale CI/BI, adresa de domiciliu și/reședință (dacă este diferită de cea de domiciliu). După apăsarea butonului **ÎNREGISTREAZĂ-TE**, se va primi, pe adresa de e-mail utilizată la crearea contului, un cod format din 4 cifre. Se va verifica primirea acestui cod și în secțiunea SPAM.

Pentru activarea contului din platformă, se va insera adresa de e-mail utilizată la crearea contului, iar în fereastra dedicată se va insera codul format din 4 cifre. Se apasă butonul **TRIMITE**. În acest moment contul este activat, iar pentru conectare/logare se va solicita parola și se va apăsa butonul **LOGARE**.

Fiecare candidat utilizează propriul cont pentru a-și încărca propriul dosar de înscriere în cadrul etapei de mobilitate vizate. Platforma restricționează încărcarea unui singur dosar de înscriere în cadrul aceleiași etape de mobilitate.

Încărcarea documentelor de înscriere în platformă se face respectând pașii următori:

1. Accesați link-ul <https://e-titularizare.ro> postat pe site-ul ISJ CS la adresa www.isjcs.ro – **MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE - Concurs Județean/Testare Județeană de suplینire 2024 - Înscriere candidați**.
2. Acordul de prelucrare a datelor cu caracter personal. *Bifați opțiunea.*
3. Datele personale (Numele, inițiala/inițialele tatălui, prenumele, CNP, nr. telefon mobil, domiciliu, gen, adresă de e-mail). *Completați fără diacritice.*
4. Selectați etapa vizată, Testare județeană de suplینire, sesiunea 2024.
5. Statut anterior (1. Angajat pe perioadă determinată în anul școlar curent/2. Salariat în alt sistem/3. Neangajat) *Selectați.*
6. Solicit disciplina de testare pentru proba scrisă în cadrul TJUD2024, conform Centralizatorului. Derulați lista DISCIPLINE DE CONCURS și dați click pe disciplina selectată. Disciplina se va înscrie automat în caseta alăturată. *O singură opțiune*
7. **Reînscriere la TJUD**: încărcați cererea-tip completată, scanată într-un singur fișier .pdf salvat cu denumirea specificată la pct. **7.2.6.6** (Click pe **Adăugați un fișier** - Click pe **Selectați fișiere de pe dispozitivul dumneavoastră** - Răsfoiți în dispozitiv și selectați fișierul pdf., respectiv cererea 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 **Cerere de reînscriere**)
8. **Înscriere la TJUD cu dosar complet**: încărcați dosarul de testare, scanat într-un singur fișier .pdf salvat cu denumirea specificată la pct. **7.2.6.6** (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 testare - Click pe tasta din dreapta jos **Deschidere** - Click pe tasta de jos **Încărcați** și așteptați încărcarea fișierului. Fișierul .pdf încărcat apare în secțiunea **Dosar de înscriere**)
9. Încarcă declarația de conformitate a documentelor din dosarul de înscriere/reînscriere la testare. *Încarcă aici*
10. Click pe tasta **TRIMITEȚI (SUBMIT)** (se transmite răspunsul dvs. cuprinzând dosarul de înscriere, dar și datele completate în formular).

Platforma generează automat numărul de înregistrare pentru dosarul de testare și vi-l transmite pe adresa de e-mail cu care vi-ați creat contul.

7.2.6.8 În cazul în care candidații transmit un dosar incomplet sau cu documente neconforme, secretarul CJOCT, abilitat cu verificarea completitudinii și legalității documentelor, va informa candidatul mai întâi telefonic, iar apoi pe adresa de e-mail înscrisă de candidat în platformă, în vederea reîncărcării documentelor în forma solicitată, în secțiunea dedicată din platformă, denumită **Documente în completare**. Se încarcă un singur fișier scanat .PDF. **Termenul de reîncărcare a documentelor solicitate este până la data de 28 august 2024, ora 16.00**, sub sancțiunea respingerii dosarului de înscriere pentru incompletitudine și neconformitate a documentelor.

Numărul de înregistrare al dosarului, generat anterior, se păstrează.

7.2.6.9 În cazul în care candidatul selectează greșit disciplina de testare, completează declarația de modificare a disciplinei de concurs și o încarcă în platformă, în contul său, în secțiunea dedicată, denumită **Schimbare disciplină de concurs** și, totodată, o transmite și pe adresa de e-mail titularizare@isjcs.ro.

Modificarea se va face pe cale administrativă, la solicitarea scrisă a unui secretar CJOCT.



Urmare a selectarii noii discipline de concurs, dosarul va fi redirectionat automat către secretarul CJOCT abilitat cu verificarea legalității.

Nr. de înregistrare al dosarului se păstrează.

7.2.6.10 Lista finală a candidaților înscriși la Testarea județeană se va afișa la data de 28 august 2024, ora 19.00.

7.2.7 Secretarii CJOCT, inspectori școlari responsabili la nivelul disciplinelor, verifică dosarele de înscriere la testare 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.

7.2.8 Datele candidaților din fișele de înscriere la testare sunt înregistrate în sistemul informatizat. Informaticienii CJOCT introduc în sistemul informatizat datele din fișa de înscriere semnată de secretarii CJOCT.

7.2.9 **Candidații înscriși la Testarea județeană nu validează fișele de înscriere.**

7.2.10. Înregistrarea și soluționarea contestațiilor în cadrul Concursului sau Testării

7.2.10.1 **Contestația formulată pentru rezultatul obținut la proba scrisă în cadrul Concursului județean, sesiunea 2024 (Anexa 3)** 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 ziua de 30 august 2024, după afișarea rezultatelor inițiale și în data de 2 septembrie 2024, până la ora 12.00. Numărul de înregistrare se comunică petentului prin poștă electronică.. Dacă se optează pentru transmiterea on-line, candidatul atașează și o copie după CI/BI.

În titlul e-mailului se va completa CONTESTATIE_NUME_PRENUME_CJ_2024_Disciplina_de_concurs pe scurt.

Comisia județeană/a municipiului București de soluționare a contestațiilor este formată, în întregime, din alte persoane decât cele din comisia județeană/a municipiului București de elaborare a subiectelor, a baremelor de evaluare și de evaluare a lucrărilor scrise. Comisia județeană/a municipiului București de soluționare a contestațiilor este numită prin decizia inspectorului școlar general, în componența prevăzută la art. 99 alin. (6) din Metodologie.

Recorectarea lucrărilor se face conform procedurii prevăzute la art. 99 alin. (8) - (11) din Metodologie, în perioada prevăzută de Calendar.

Rezultatele stabilite de comisia de soluționare a contestațiilor sunt definitive și se pot ataca numai prin procedura contenciosului administrativ, contestația reprezentând plângerea din cadrul procedurii prealabile reglementate de art. 7 din Legea nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

7.2.10.2 **Contestația formulată pentru rezultatul obținut la proba scrisă în cadrul Testării Județene, sesiunea 2024 (Anexa 4)**, 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 ziua de 30 august 2024, după afișarea rezultatelor inițiale și în data de 2 septembrie 2024, până la ora 12.00. Numărul de înregistrare se comunică petentului prin poștă electronică.. Dacă se optează pentru transmiterea on-line, candidatul atașează și o copie după CI/BI.

În titlul e-mailului se va completa CONTESTATIE_NUME_PRENUME_TJ_2024_Disciplina_de_testare pe scurt.

Contestațiile se soluționează prin recorectarea lucrărilor scrise de comisia județeană/a municipiului București de soluționare a contestațiilor prevăzută la art. 101 alin. (1) din Metodologie. Rezultatul stabilit în urma recorectării rămâne definitiv și se poate ataca numai prin procedura contenciosului administrativ, contestația reprezentând plângerea din cadrul procedurii prealabile reglementate de art. 7 din Legea nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Hotărârile comisiei județene/a municipiului București de soluționare a contestațiilor sunt definitive și pot fi atacate numai la instanța de contencios administrativ competentă.

7.2.10.3 **Contestația formulată pentru organizarea și desfășurarea interviului în cadrul Testării Județene, sesiunea 2024 (Anexa 5)** 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 ziua de 30 august 2024, după afișarea rezultatelor la interviu și în data de 2 septembrie 2024, până la ora 12.00. Numărul de înregistrare se comunică petentului prin poștă electronică.

Contestațiile privind organizarea și desfășurarea interviului se soluționează de consiliul de administrație al inspectoratului școlar.

Contestația reprezintă plângerea prealabilă reglementată de art. 7 din Legea nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare. Hotărârile consiliului de administrație al inspectoratului școlar de soluționare a contestațiilor sunt definitive și pot fi atacate numai la instanța de contencios administrativ competentă.



RESPONSABILITĂȚI

8.1. Inspectorul școlar general:

- numește, prin decizie, Comisia de organizare și desfășurare a concursului județean/testării județene pentru ocuparea posturilor didactice/catedrele rămase vacante/rezervate în învățământul preuniversitar;
- desemnează Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin drept **Centrul de înscriere on-line a candidaților la Concursul județean/Testarea județeană de ocupare a posturilor didactice/catedrelor din unitățile de învățământ preuniversitar în anul școlar 2024/2025;**
- numește prin decizie, Comisia județeană de elaborare a subiectelor, a baremelor de evaluare și de evaluare a lucrărilor scrise în cadrul concursului județean/testării județene, 2024;
- numește prin decizie, Comisia de organizare și desfășurare a probelor practice / orale eliminatorii în cadrul concursului județean;
- numește prin decizie, Comisia județeană de soluționare a contestațiilor;
- aprobă procedurile privind organizarea și desfășurarea corespunzătoare a concursului județean/testării județene, sesiunea 2024;
- nominalizează, prin decizie, unitatea de învățământ ce va fi desemnată centru de concurs județean/testare județeană;
- monitorizează în permanență activitatea comisiilor desemnate pentru organizarea și desfășurarea concursului județean/testării județene, sesiunea 2024.

8.2. Președintele Comisiei pentru organizarea și desfășurarea concursului județean/testării județene;

- asigură corectitudinea înscrierii candidaților la concurs/testare și ia deciziile corespunzătoare în această direcție, în raport cu adresele, notele, precizările, procedurile și ordinele emise de către Ministerul Educației;
- ia măsurile necesare pentru asigurarea cu material logistic a inspectoratului școlar și a centrului de concurs/testare.
- se adresează, în scris, Primăriei și Consiliului Local al Municipiului Reșița pentru a asigura prezența personalului medical în unitatea de învățământ desemnată centru de concurs/testare, operatorilor de energie electrică, de cablu, de telefonie și internet etc. pentru asigurarea condițiilor corespunzătoare desfășurării concursului/testării;
- asigură preluarea contestațiilor și transmiterea acestora către Comisia județeană de soluționare a contestațiilor;
- după primirea rezultatelor la contestații, pe baza rezultatelor concursului/testării, întocmește clasificarea finală a candidaților, pe discipline de concurs, în vederea repartizării pe posturile didactice/catedrele vacante/rezervate rămase neocupate
- organizează centrul de concurs și desfășoară proba scrisă în cadrul Concursului județean/Testării județene de suplire.

8.3. Secretarii

- verifică cererile candidaților înscriși la concurs/testare, documentele anexate necesare înscrierii și alcătuiesc lista acestora pe discipline de concurs/testare;
- afișează la avizierul inspectoratului școlar listele cuprinzând candidații admiși pentru participarea la proba scrisă în cadrul concursului și testării;
- alcătuiesc lista disciplinelor pentru care sunt necesare subiecte de concurs / testare;
- preiau contestațiile înregistrate la Registratura ISJ CS și le transmit către Comisia județeană de soluționare a contestațiilor;
- alcătuiesc și afișează lista cu rezultatele definitive în cadrul concursului/testării.

8.4 Informaticienii/analistii programatori

- răspund de corectitudinea datelor înregistrate în sistemul informatic;
- realizează toate lucrările necesare organizării și desfășurării concursului/testării 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 etc.

8.5 Consilierul/consilierii juridic(i) ai inspectoratului școlar

- verifică legalitatea înscrierii candidaților la concurs/testare, raportat la prevederile Legii nr. 198/2023, cu modificările ulterioare și Metodologiei-cadru aprobată prin OME nr. 6877/22.12.2023, avizează cererile de înscriere ale candidaților care îndeplinesc condițiile legale de înscriere la concurs/testare.



-consiliază permanent comisia județeană de organizare și desfășurare a concursului județean/testării județene în legătură cu orice problemă care privește legalitatea desfășurării concursului/testării.

8.6. Președintele Comisiei județene de elaborare a subiectelor, a baremelor de evaluare și de evaluare a lucrărilor scrise

- organizează centrul de concurs și desfășoară proba scrisă în cadrul Testării județene de suplinare.
- asigură organizarea și desfășurarea interviului candidaților înscriși la testare, după desfășurarea probei scrise;
- după primirea rezultatelor la contestații, pe baza rezultatelor testării, întocmește clasificarea finală a candidaților, pe disciplinele susținute la proba scrisă, în vederea repartizării pe posturile didactice/catedrele vacante/rezervate rămase neocupate și le transmite președintelui Comisiei pentru organizarea și desfășurarea concursului județean/testării județene. Lucrarea scrisă are o pondere de două treimi din nota finală, restul, respectiv o treime, reprezintă rezultatul evaluării în urma desfășurării interviului. Nota minimă de promovare, atât a lucrării scrise cât și a interviului, este 5 (cinci).

8.7 Membrii - pentru fiecare disciplină de concurs, câte doi profesori de specialitate din învățământul preuniversitar care au dobândit definitivarea în învățământ/40 candidați

- elaborează subiectele în concordanță cu programele specifice pentru concurs în specialitatea postului didactic, aprobate prin ordin al ministrului educației și cercetării, ;

- elaborează pentru fiecare disciplină de concurs/testare minimum 3 (trei) variante de subiecte și baremele de evaluare aferente. **Durata de redactare a lucrării scrise este de 4 (patru) ore în cadrul concursului județean și de 3 (trei) ore în cadrul testării județene;**

- evaluează prin note de la 10 la 1 lucrările scrise în cadrul concursului județean/testării județene;
- asigură, la cererea candidaților, traducerea acestora în limbile minorităților naționale;
- elaborează biletele pentru interviul candidaților înscriși la testare, într-un număr de 3x mai mare decât candidații înscriși la disciplina respectivă;

- evaluează candidații în cadrul susținerii interviului, acordând note de la 10 la 1.

8.8 Secretari - cadre didactice cu competențe în tehnoredactare

- redactează documente tipizate la cererea președintelui comisiei;
- redactează documente necesare desfășurării activității și bunei funcționări a comisiei;
- elaborează tabele cu rezultatele pe discipline.

8.9 Președintele Comisiei județene de soluționare a contestațiilor la proba scrisă

- preia contestațiile înregistrate de la președintele Comisiei pentru organizarea și desfășurarea concursului județean/testării județene;

- preia lucrările sigilate pentru corectare și soluționarea contestațiilor de la președintele Comisiei pentru organizarea și desfășurarea concursului județean/testării județene și le distribuie membrilor evaluatori;

- transmite președintelui Comisiei pentru organizarea și desfășurarea concursului județean/testării județene rezultatele după corectarea lucrărilor;

- predă lucrările corectate președintelui Comisiei pentru organizarea și desfășurarea concursului județean/testării județene

8.10 Membrii evaluează prin note de la 10 la 1 lucrările scrise în cadrul concursului județean/testării județene resigilate în vederea soluționării contestațiilor.

8.11 Secretari - cadre didactice cu competențe în tehnoredactare

- redactează documente tipizate la cererea președintelui comisiei;
- redactează documente necesare desfășurării activității și bunei funcționări a comisiei;
- elaborează tabele cu rezultatele pe discipline.



9. ÎNREGISTRĂRI ANEXE

Anexa 1 la procedură – Cerere de înscriere la CONCURSUL JUDEȚEAN de ocupare a posturilor didactice/catedrelor rămase vacante/rezervate în învățământul preuniversitar, sesiunea 2024

Anexa 2 la procedură – Cerere de înscriere la TESTAREA JUDEȚEANĂ de ocupare a posturilor didactice/catedrelor rămase vacante/rezervate în învățământul preuniversitar, sesiunea 2024

Anexa 3 la procedură – Contestație formulată pentru rezultatul obținut la proba scrisă în cadrul concursului județean, sesiunea august 2024

Anexa 4 la procedură – Contestație formulată pentru rezultatul obținut la proba scrisă în cadrul testării județene, sesiunea august 2024

Anexa 5 la procedură - Contestație formulată privind organizarea și desfășurarea interviului în cadrul testării județene, sesiunea august 2024





Anexa 1 la PO – DM - MRU - 10

REÎNSCRIERE:	Dosarul	complet	a	fost	înregistrat	pentru	CTIT	2024,	disciplina	de	concurs	, cu
--------------	---------	---------	---	------	-------------	--------	------	-------	------------	----	---------	------

Fişa CS

Rezultate obținute în cadrul CTIT 2024:

Inspectie specială la clasă: Disciplina _____ : Nota _____

Proba practică: Disciplina _____; Nota _____

Proba orală:

Disciplina	Admis/Respins
------------	---------------

(Acest paragraf se completează doar de candidații calificați care au înregistrat dosar pentru concursul național de titularizare, sesiunea iulie, 2024, au avut fișă de înscriere validă și care fie au absentat, fie s-au retras, fie au obținut notă sub 5,00 la proba scrisă și solicită reinscrierea la concursul județean de suplinare)

Cerere de înscriere la CONCURSUL LA NIVEL JUDEȚEAN de ocupare a posturilor didactice/catedrelor rămase vacante/rezervate în învățământul preuniversitar, sesiunea 2024

Nr. / 2024

Se certifică exactitatea datelor
Secretarul comisiei de organizare și desfășurare a concursului

(Numele și prenumele)
Viza Consilierului Juridic

Domnule Inspector Școlar General,

Subsemnatul(a) (cu inițiala tatălui), _____, numele
anterior _____, fiul/fiica lui _____ și _____, născut(ă) la data de (ziua, luna, anul) _____/_____/_____, legitimat(ă) cu B.I./carte de identitate seria _____ nr. _____, eliberat(ă) la data de _____ de Poliția _____, cu domiciliul în localitatea _____, strada _____ nr. _____, bl. _____, ap. _____, județul (sectorul) _____, telefon _____.

COD NUMERIC PERSONAL:[illegible]

- 1) Studii finalizate cu examen de absolvire/licență/bacalaureat:

- a) Univ., Institutul, Academia, I.P. 3 ani, Colegiul, Șc. postliceală, Șc. de maiștri, Lic. Ped. etc.

Facultatea

nivelul studiilor (medii, postliceale, universitare de scurtă durată, ciclul I de studii universitare de licență, ciclul II de studii universitare de masterat, universitare de lungă durată)

cu durata studiilor de _____ ani (zi sau i.f., seral, f.f., f.r., i.d.). promoția _____ cu specializarea/specializările _____

media la examenul de stat (licență)/absolvire _____, media de departajare _____;

- b) Univ., Institutul, Academia, I.P. 3 ani, Colegiul, Șc. postliceală, Șc. de maiștri, Lic. Ped. etc.

Facultatea

nivelul studiilor (medii, postliceale, universitare de scurtă durată, ciclul I de studii universitare de licență, ciclul II de studii universitare de masterat, universitare de lungă durată)

cu durata studiilor de	ani (zi sau i.f., seral, ff., fr., i.d.).	promotia	cu specializarea/specializările
------------------------	---	----------	---------------------------------

media la examenul de stat (licență)/absolvire _____, media de departajare _____;

- c) Univ., Institutul, Academia, I.P. 3 ani, Colegiul, Șc. postliceală, Șc. de maiștri, Lic. Ped. etc.

Facultatea

nivelul studiilor (medii, postliceale, universitare de scurtă



durată, ciclul I de studii universitare de licență, ciclul II de studii universitare de masterat, universitare de lungă durată) _____

cu durata studiilor de _____ ani (zi sau i.f., seral, f.f., f.r., i.d.) promoția _____ cu specializarea/specializările

_____, cu
media la examenul de stat (licență)/absolvire _____, media de departajare _____;

- 2) După absolvirea cu diplomă a studiilor universitare de lungă durată/de masterat am absolvit cursuri postuniversitare (studii aprofundate, studii academice postuniversitare, studii postuniversitare de specializare, studii postuniversitare de masterat, un alt masterat în cadrul ciclului II de studii universitare) sau programe de conversie profesională, după cum urmează:

a) Instituția (Univ., Institutul, Academia) _____, cu

specializarea _____

_____, cu durata studiilor de _____ ani, promoția _____, media de absolvire _____, media de departajare _____;

b) Instituția (Univ., Institutul, Academia) _____, cu

specializarea _____

_____, cu durata studiilor de _____ ani, promoția _____, media de absolvire _____, media de departajare _____;

c) Instituția (Univ., Institutul, Academia) _____, cu

specializarea _____

_____, cu durata studiilor de _____ ani, promoția _____, media de absolvire _____, media de departajare _____;

- 3) După absolvirea cu diplomă de licență a ciclului I de studii universitare de licență am absolvit studii postuniversitare de specializare sau programe de conversie profesională, după cum urmează:

a) Instituția (Univ., Institutul, Academia) _____, cu

specializarea _____

_____, cu durata studiilor de _____ ani, promoția _____, media de absolvire _____, media de departajare _____;

b) Instituția (Univ., Institutul, Academia) _____, cu

specializarea _____

_____, cu durata studiilor de _____ ani, promoția _____, media de absolvire _____, media de departajare _____;

c) Instituția (Univ., Institutul, Academia) _____, cu

specializarea _____

_____, cu durata studiilor de _____ ani, promoția _____, media de absolvire _____, media de departajare _____.

- 4) SPECIALITATEA / MODULUL (INSTRUMENT, MODUL DE INSTRUMENT, MUZICA VOCALĂ, CANTO / CANTO CLASIC, FOLCLOR / CANTO POPULAR, MUZICĂ VOCALĂ TRADIȚIONALĂ ROMANEASCA, PREGĂTIRE SPORTIVĂ DE SPECIALITATE, PREGĂTIRE-
INSTRUIRE PRACTICĂ) _____

- 5) La data de **1 septembrie 2023** am avut o vechime efectivă la catedră (inclusiv perioada rezervării catedrei) de _____ ani întregi.

- 6) La data depunerii dosarului am *definitivatul* în învățământ cu media _____, obținut în anul _____, *gradul didactic II* cu media _____, obținut în anul _____, *gradul didactic I (doctorat echivalat cu gradul didactic I)* cu media _____, obținut în anul _____.

- 7) În anul școlar 2023/2024 am următorul statut în învățământ:

a) Angajat pe perioadă determinată/ încadrată pe/ la postul/ catedra _____, de la unitatea/ unitățile de învățământ _____

_____, localitatea _____, județul (sectorul) _____.

b) Salariat(ă) _____ la

_____, localitatea _____, județul (sectorul) _____,

cu care am contract de muncă pe durată nedeterminată/ determinată _____, având de funcția _____ de



Vă rog să-mi aprobați înscrierea la CONCURSUL JUDEȚEAN în vederea ocupării unui post/ catedră de

pe
perioadă determinată din lista posturilor (catedrelor) publicate vacante/ rezervate, care mi se cuvine în ordinea descrescătoare a notelor/ mediilor la concurs,
urmând a susține următoarele probe:

proba practică _____;

proba intensiv/ bilingv _____;

proba orală la limba de predare 1 _____
2 _____;

lucrarea scrisă la disciplina _____

Vă rog să asigurați traducerea subiectului pentru proba scrisă în limba maternă: _____

8) Menționez că am întrerupt activitatea în învățământ (sau în alt domeniu de activitate) pentru motivul _____, prin Decizia nr. _____, conform art. _____, din Legea nr. 53/2003, Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

9) Prezint avizul/adeverința medical(ă) nr. _____/ _____ 2024, emis(ă) de un medic sau cabinet de medicină a muncii _____, prin care rezultă că **sunt apt(ă) pentru a preda în învățământ** conform art. 168 alin. (1) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare, și declar, pe proprie răspundere că nu desfășor activități incompatibile cu demnitatea funcției didactice, că am capacitatea de exercitare deplină a drepturilor și o conduită morală conformă deontologiei profesionale, că nu am fost îndepărtat din învățământ pentru motive disciplinare sau printr-o hotărâre judecătorească definitivă de condamnare penală pentru infracțiuni contra vieții, integrității corporale sau sănătății, contra libertății persoanei, rele tratamente aplicate minorului, hărțuire, trafic de minori, proxenetism, infracțiuni contra libertății și integrității sexuale, luare și dare de mită, trafic de influență, fals și uz de fals, furt calificat.

Declar pe propria răspundere că datele prezentate mai sus sunt corecte și conforme cu realitatea. Răspund de exactitatea datelor înscrise în prezenta cerere și declar că voi suporta consecințele în cazul unor date eronate.

Sunt de acord cu afișarea datelor pe site-ul public dedicat gestionat de Ministerul Educației, pe site-ul și la avizierul inspectoratului școlar, precum și cu repartizarea conform Metodologiei aprobate de Ministerul Educației (ME)(***).

Data: _____

Semnătura _____

(***) Informații privind prelucrarea datelor cu caracter personal: 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 următoarele date cu caracter personal: numele și prenumele, rezultatele obținute la probele practice/orale și probele scrise susținute de candidați în cadrul concursului național curent de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate, precum și la concursurile naționale 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.

ANEXEZ, ÎN URMĂTOAREA ORDINE, actele în copie, **scanate color, după actele originale******:

- 1) fișa de înscriere la concurs, asumată prin semnătură;
- 2) copie de pe fila din buletinul de identitate sau cartea de identitate cu numele, prenumele și domiciliul;
- 3) copii de pe certificatele de naștere și căsătorie (pentru solicitanții care și-au schimbat numele) sau de pe alte acte doveditoare privind schimbarea numelui (dacă este cazul);
- 4) copii de pe actele de studii, foile matricole și certificatele de calificare (ultimele pentru absolvenții liceului pedagogic/ învățământului postliceal), certificatele/ adeverințele de absolvire a modulului psihopedagogic (dacă absolvirea acestuia nu reiese din foaia matricolă);
- 5) absolvenții promoției 2024 vor prezenta copia adeverinței de la instituția de învățământ superior/ postliceal/ mediu din care să rezulte că au susținut examenul de licență/ absolvire/ bacalaureat, media de absolvire a facultății/ școlii postliceale/ liceului pedagogic, specializarea dobândită, media anilor de studii și faptul că pe parcursul efectuării studiilor s-a frecventat și promovat modulul psihopedagogic;
- 6) copii de pe certificatele de obținere a gradelor didactice;
- 7) copie a acordului ME, a deciziei inspectoratului școlar sau a întreprinderii de întrerupere a activității (dacă este cazul);
- 8) adeverința din care să rezulte vechimea efectivă la catedră (inclusiv perioada rezervării catedrei) (dacă este cazul);
- 9) copia filei corespunzătoare din registrul general de evidență a salariaților sau copie de pe carnetul de muncă dacă a mai fost angajat(ă) anterior anului 2011 și ulterior nu a mai avut calitatea de angajat(ă) (dacă este cazul);
- 10) copii ale avizelor și atestatorilor necesare ocupării postului didactic/ catedrei, inclusiv avizul unității de învățământ particular (dacă este cazul);
- 11) avizul/ adeverința medical(ă), emis(ă) de un medic sau cabinet de medicină a muncii, din care să rezulte că **sunt apt(ă) pentru a preda în învățământ**;
- 12) declarație pe proprie răspundere că nu desfășor activități incompatibile cu demnitatea funcției didactice, că nu am fost îndepărtat din învățământ pentru motive disciplinare sau printr-o hotărâre judecătorească definitivă de condamnare penală pentru infracțiuni contra vieții, integrității corporale sau sănătății, contra libertății persoanei, rele tratamente aplicate minorului, hărțuire, trafic de minori, proxenetism, infracțiuni contra libertății și integrității sexuale, luare și dare de mită, trafic de influență, fals și uz de fals, furt calificat;
- 13) adeverință eliberată de unitatea de învățământ la care sunt angajat(ă) privind sancțiunile disciplinare din ultimii 2 ani școlari încheiați și de pe parcursul anului școlar în curs;
- 14) cazier judiciar, din care reiese faptul că nu am antecedente penale pentru infracțiuni contra vieții, integrității corporale sau sănătății, contra libertății persoanei, rele tratamente aplicate minorului, hărțuire, trafic de minori, proxenetism, infracțiuni contra libertății și integrității sexuale, luare și dare de mită, trafic de influență, fals și uz de fals, furt calificat;



- 15) certificatul/ adeverința de integritate comportamentală, în original*****;
16) declarație privind postul didactic de predare/catedra ocupat(ă) în etapele anterioare ale mobilității personalului didactic

**** Documentele se transmit în format electronic, prin poștă electronică. Acestea vor fi scanate color, după documentele originale, lizibil, la minimum 150 dpi.

***** În cazuri excepționale, dacă un candidat/ cadru didactic nu prezintă certificatul de integritate comportamentală la dosar în perioada de înscriere/ validare, acesta se depune obligatoriu la unitatea de învățământ, la data prezentării pentru încheierea noului contract individual de muncă.

Semnătura candidat _____

SE COMPLETEAZĂ DUPĂ REPARTIZAREA PE POSTURI

Subsemnatul(a) _____, obținând nota _____ la concurs, accept transferul/ repartizarea/ detașarea începând cu data de 1 septembrie 2024 pe/ la postul/ catedra obținut(ă):

Unitatea _____ de învățământ: Localitatea _____ (Sectorul)

Post/catedra: _____ Nr. _____ ore/săpt: _____

Data: _____

Semnătura candidat

Verificat,
Secretar comisie județeană/ a municipiului București
de organizare și desfășurare a concursului



REÎNSCRIERE:	Dosarul	complet	a	fost	înregistrat	pentru	CTIT	2024,	disciplina	de	concurs	, cu
--------------	---------	---------	---	------	-------------	--------	------	-------	------------	----	---------	------

(Acest paragraf se completează doar de candidații calificați care au înregistrat dosar pentru concursul național de titularizare, sesiunea iulie, 2024, au avut fișă de înscriere validă și care fie au absentat, fie s-au retras, fie au obținut notă sub 5,00 la proba scrisă și solicită reinscrierea la testarea județeană de suplinare)

Nr. _____ / 2024

(Numele și prenumele)
Viza Consilierului Juridic

Subsemnatul(a) (cu inițiala tatălui), _____, numele
anterior _____, fiul/fiica lui _____ și _____, născut(ă) la data de _____ (ziua, luna, anul) _____/_____/_____, legitimat(ă) cu B.I./carte de identitate seria _____ nr. _____, eliberat(ă) la data de _____ de Poliția _____, cu domiciliul în localitatea _____, strada _____, nr. _____, bl. _____, ap. _____, județul (sectorul) _____, telefon _____.

[illegible]

- d) Univ., Institutul, Academia, I.P. 3 ani, Colegiul, Șc. postliceală, Șc. de maiștri, Lic. Ped. etc.

nivelul studiilor (medii, postliceale, universitare de scurtă durată, ciclul I de studii universitare de licență, ciclul II de studii universitare de masterat, universitare de lungă durată)

cu durata studiilor de _____ ani (zi sau i.f., seral, f.f., f.r., i.d.). promoția _____ cu specializarea/specializările _____

media la examenul de stat (licență)/absolvire _____, media de departajare _____;

- e) Univ., Institutul, Academia, I.P. 3 ani, Colegiul, Sc. postliceală, Sc. de maistri, Lic. Ped. etc.

nivelul studiilor (medii, postliceale, universitare de scurtă durată, ciclul I de studii universitare de licență, ciclul II de studii universitare de masterat, universitare de lungă durată)

cu durata studiilor de _____ ani (zi sau i.f., seral, f.f., f.r., i.d.). promoția _____ cu specializarea/specializările _____

media la examenul de stat (licență)/absolvire _____, media de departajare _____

- f) Univ., Institutul, Academia, I.P. 3 ani, Colegiul, Șc. postliceală, Șc. de maistri, Lic. Ped. etc.

nivelul studiilor (medii, postliceale, universitare de scurtă durată, ciclul I de studii universitare de licență, ciclul II de studii universitare de masterat, universitare de lungă durată)

cu durata studiilor de _____ ani (zi sau i.f., seral, f.f., f.r., i.d.). promoția _____ cu specializarea/specializările _____

media la examenul de stat (licență)/absolvire _____, media de departajare _____;



11) După absolvirea cu diplomă a studiilor universitare de lungă durată/de masterat am absolvit cursuri postuniversitare (studii aprofundate, studii academice postuniversitare, studii postuniversitare de specializare, studii postuniversitare de masterat, un alt masterat în cadrul ciclului II de studii universitare) sau programe de conversie profesională, după cum urmează:

- d) Instituția (Univ., Institutul, Academia) _____, cu
specializarea _____,
_____, cu durata studiilor de _____
ani, promoția _____, media de absolvire _____, media de departajare _____;
- e) Instituția (Univ., Institutul, Academia) _____, cu
specializarea _____,
_____, cu durata studiilor de _____
ani, promoția _____, media de absolvire _____, media de departajare _____;
- f) Instituția (Univ., Institutul, Academia) _____, cu
specializarea _____,
_____, cu durata studiilor de _____
ani, promoția _____, media de absolvire _____, media de departajare _____;

12) După absolvirea cu diplomă de licență a ciclului I de studii universitare de licență am absolvit studii postuniversitare de specializare sau programe de conversie profesională, după cum urmează:

- d) Instituția (Univ., Institutul, Academia) _____, cu
specializarea _____,
_____, cu
durata studiilor de _____ ani, promoția _____, media de absolvire _____, media de departajare _____;
- e) Instituția (Univ., Institutul, Academia) _____, cu
specializarea _____,
_____, cu
durata studiilor de _____ ani, promoția _____, media de absolvire _____, media de departajare _____;
- f) Instituția (Univ., Institutul, Academia) _____, cu
specializarea _____,
_____, cu
durata studiilor de _____ ani, promoția _____, media de absolvire _____, media de departajare _____;

13) La data de **1 septembrie 2023** am avut o vechime efectivă la catedră (inclusiv perioada rezervării catedrei) de _____ ani întregi.

14) La data depunerii dosarului am *definitivat* în învățământ cu media _____, obținut în anul _____, *gradul didactic II* cu media _____, obținut în anul _____, *gradul didactic I (doctorat echivalat cu gradul didactic I)* cu media _____, obținut în anul _____.

15) În anul școlar 2023/2024 am următorul statut în învățământ:

c) Angajat pe perioadă determinată/ încadrată pe/ la postul/ catedra _____, de la unitatea/ unitățile de învățământ _____

_____, localitatea _____, județul (sectorul) _____

d) Salariat(ă) _____ la _____

_____, localitatea _____, județul (sectorul) _____, cu care am contract de muncă pe durată nedeterminată/ determinată _____, având de funcția _____ de _____

Vă rog să-mi aprobați înscrierea la **TESTAREA JUDEȚEANĂ** în vederea ocupării unui post/ catedră de _____ pe
perioadă determinată din lista posturilor (catedrelor) publicate vacante/ rezervate, care mi se cuvine în ordinea descrescătoare a notelor/ mediilor la concurs, urmând a susține următoarele probe:

lucrarea scrisă la disciplina _____

Interviu la disciplina _____;



Vă rog să asigurați traducerea subiectului pentru proba scrisă în limba maternă: _____

16) Menționez că am întrerupt activitatea în învățământ (sau în alt domeniu de activitate) pentru motivul _____, prin Decizia nr. _____, conform art. _____, din Legea nr. 53/2003, Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

17) Prezint avizul/adeverința medical(ă) nr. _____ / _____ 2024, emis(ă) de un medic sau cabinet de medicină a muncii _____, prin care rezultă că **sunt apt(ă) pentru a preda în învățământ** conform art. 168 alin. (1) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare, și declar, pe proprie răspundere că nu desfășor activități incompatibile cu demnitatea funcției didactice, că am capacitatea de exercitare deplină a drepturilor și o conduită morală conformă deontologiei profesionale, că nu am fost îndepărtat din învățământ pentru motive disciplinare sau printr-o hotărâre judecătorească definitivă de condamnare penală pentru infracțiuni contra vieții, integrității corporale sau sănătății, contra libertății persoanei, rele tratamente aplicate minorului, hărțuire, trafic de minori, proxenetism, infracțiuni contra libertății și integrității sexuale, luare și dare de mită, trafic de influență, fals și uz de fals, furt calificat.

Declar pe propria răspundere că datele prezentate mai sus sunt corecte și conforme cu realitatea. Răspund de exactitatea datelor înscrise în prezenta cerere și declar că voi suporta consecințele în cazul unor date eronate.

Sunt de acord cu afișarea datelor pe site-ul public dedicat gestionat de Ministerul Educației, pe site-ul și la avizierul inspectoratului școlar, precum și cu repartizarea conform Metodologiei aprobate de Ministerul Educației (ME)(***).

Data: _____

Semnătura _____

(***) Informații privind prelucrarea datelor cu caracter personal: 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 următoarele date cu caracter personal: numele și prenumele, rezultatele obținute la probele practice/orale și probele scrise susținute de candidați în cadrul concursului național curent de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate, precum și la concursurile naționale 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, structuri 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.

ANEXEZ, ÎN URMĂTOAREA ORDINE, actele în copie, **scanate color, după actele originale******:

- 17) fișa de înscriere la testare, asumată prin semnătură;
- 18) copie de pe fila din buletinul de identitate sau cartea de identitate cu numele, prenumele și domiciliul;
- 19) copii de pe certificatele de naștere și căsătorie (pentru solicitanții care și-au schimbat numele) sau de pe alte acte doveditoare privind schimbarea numelui (dacă este cazul);
- 20) copie de pe **diploma și foaia matricolă de bacalaureat** (EVENTUAL copii de pe actele de studii și foile matricole: diplomă și supliment la diplomă pentru studii superioare de scurtă durată/lungă durată/ciclu I de licență/ciclu II de masterat pentru alte specializări decât cele necesare pentru disciplina aleasă pentru la proba scrisă în cadrul testării, DACĂ ESTE CAZUL);
- 21) copii de pe certificatele de obținere a gradelor didactice;
- 22) copie a acordului ME, a deciziei inspectoratului școlar sau a întreprinderii de întrerupere a activității (dacă este cazul);
- 23) adeverința din care să rezulte vechimea efectivă la catedră (inclusiv perioada rezervării catedrei) (dacă este cazul);
- 24) copia filei corespunzătoare din registrul general de evidență a salariaților sau copie de pe carnetul de muncă dacă a mai fost angajat(ă) anterior anului 2011 și ulterior nu a mai avut calitatea de angajat(ă) (dacă este cazul);
- 25) avizul/ adeverința medical(ă), emis(ă) de un medic sau cabinet de medicină a muncii, din care să rezulte că **sunt apt(ă) pentru a preda în învățământ**;
- 26) declarație pe proprie răspundere că nu desfășor activități incompatibile cu demnitatea funcției didactice, că nu am fost îndepărtat din învățământ pentru motive disciplinare sau printr-o hotărâre judecătorească definitivă de condamnare penală pentru infracțiuni contra vieții, integrității corporale sau sănătății, contra libertății persoanei, rele tratamente aplicate minorului, hărțuire, trafic de minori, proxenetism, infracțiuni contra libertății și integrității sexuale, luare și dare de mită, trafic de influență, fals și uz de fals, furt calificat;
- 27) adeverință eliberată de unitatea de învățământ la care sunt angajat(ă) privind sancțiunile disciplinare din ultimii 2 ani școlari încheiați și de pe parcursul anului școlar în curs;
- 28) cazier judiciar, din care reiese faptul că nu am antecedente penale pentru infracțiuni contra vieții, integrității corporale sau sănătății, contra libertății persoanei, rele tratamente aplicate minorului, hărțuire, trafic de minori, proxenetism, infracțiuni contra libertății și integrității sexuale, luare și dare de mită, trafic de influență, fals și uz de fals, furt calificat;
- 29) certificatul/ adeverința de integritate comportamentală, în original*****;
- 30) declarație privind postul didactic de predare/catedra ocupat(ă) în etapele anterioare ale mobilității personalului didactic

**** Documentele se transmit în format electronic, prin poștă electronică. Acestea vor fi scanate color, după documentele originale, lizibil, la minimum 150 dpi.

***** În cazuri excepționale, dacă un candidat/ cadru didactic nu prezintă certificatul de integritate comportamentală la dosar în perioada de înscriere/ validare, acesta se depune obligatoriu la unitatea de învățământ, la data prezentării pentru încheierea noului contract individual de muncă.



Semnătura candidat _____

SE COMPLETEAZĂ DUPĂ REPARTIZAREA PE POSTURI

Subsemnatul(a) _____, obținând nota _____
la concurs, accept transferul/ repartizarea/ detașarea începând cu data de 1 septembrie 2024 pe/ la postul/ catedra obținut(ă):

Unitatea _____ de _____ învățământ: _____ Localitatea _____ (Sectorul) _____

Post/catedra: _____ Nr. _____ ore/săpt: _____

Data: _____

Semnătura candidat

Verificat,
Secretar comisie județeană/ a municipiului București
de organizare și desfășurare a concursului



CONTESTATIE

CNP

[illegible]

înregistrat în aplicația informatică cu **Fişa CS** _____,

contest nota _____, obținută la proba scrisă la disciplina de **CONCURS**

În cazul în care transmit contestația prin e-mail, anexez prezentei copia cărții de identitate.

Reșita,

Data

Semnătura candidat

(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 ziua de 30 august 2024, după afișarea rezultatelor inițiale și în data de 2 septembrie 2024, până la ora 12.00. Numărul de înregistrare se comunică petentului prin poștă electronică.)

**Către
Comisia județeană de organizare și desfășurare a concursului județean de suplinare,
sesiunea 2024**



Anexa 4 la PO – DM - MRU - 10

CONTESTAȚIE

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 **30 august 2024** în cadrul *Testării județene de ocupare a posturilor didactice/catedrelor rămase vacante/rezervate în învățământul preuniversitar, sesiunea 2024*, **județul Caraș-Severin**, reprezentat prin _____, cf. Procurii notariale nr. _____/_____, emisă de Cabinet Notar Public _____, **contest nota _____, obținută la proba scrisă la disciplina de TESTARE**

În cazul în care transmit contestația prin e-mail, anexez prezentei copia cărții de identitate.

Reșița,

Data _____

Semnătura candidat _____

(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 ziua de 30 august 2024, după afișarea rezultatelor inițiale și în data de 2 septembrie 2024, până la ora 12.00 Numărul de înregistrare se comunică petentului prin poștă electronică.)

Către
Comisia județeană de organizare și desfășurare a testării județene de suplinire,
sesiunea 2024



CONTESTATIE

CNP

[illegible]

contest modul de organizare și desfășurare a INTERVIULUI la disciplina de TESTARE

Semnătura candidat _____

Pagina 27 din 28



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. Modul de lucru.	3-7
8.	Responsabilități	14-15
9.	Înregistrări anexe	16-27
10.	Cuprins	28