




Inspectoratul Școlar Județean Arad	Procedura operațională specifică OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE/ CATEDRELOR CARE SE VACANTEAZĂ PE PARCURSUL ANULUI ȘCOLAR ÎN UNITĂȚILE DE INVATAMANT PREUNIVERSITAR DE STAT	Ediția : I Nr. de ex. 5
	Cod: PO – 02.09	Revizia 2 Pag. 1 / 23 Exemplar nr. 1


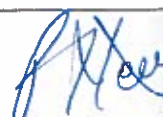
**1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii:**

Nr. Crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1.	Elaborat	prof. Popescu Adriana	Inspector școlar	17.12.2015	
1.2.	Verificat	prof. dr. Stoenescu Anca Patricia	Presedinte Comisie de mobilitate / Inspector școlar general adjunct	04.09.2017	
1.3.	Aprobat	prof. dr. Stoenescu Anca Patricia	Inspector școlar general	06.09.2017	




**2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii**

Nr. Crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile sau reviziei ediției
2.1.	Ediția 1	Elaborarea ediției inițiale	Conform OMEN nr. 4959/2013	Data aprobării
2.2.	Revizia 2	4,5,6,7,8 A1, A2, A3, A4,A5	Conform OMENCȘ nt.5739/2016	Data aprobării

**3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii**

Nr. crt.	Scopul Difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
3.1.	Aplicare	1	Comisia de mobilitate	Inspectori școlari pentru managementul resurselor umane	prof. Popescu Adriana prof. Mandache Emilia Directori unități		
3.2.	Arhivare	2	Secretariat-arhivă	Consilier I A	Neumayer Petronela		

Inspectoratul Școlar Județean Arad	Procedura operațională specifică <b>OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE/ CATEDRELOR CARE SE VACANTEAZĂ PE PARCURSUL ANULUI ȘCOLAR ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR DE STAT</b>	Ediția : 1 Nr. de ex. 5
	Cod: PO – 02.09	Revizia 2 <b>Pag. 2 / 23</b> Exemplar nr. 1

3.3.	Coordonare, control	3	Comisia de mobilitate	Președinte Comisie	prof. dr. Stoenescu Anca Patricia		
3.4.	Aprobare	4	-	Inspector școlar general	prof. dr. Stoenescu Anca Patricia		
3.5.	Alte scopuri	5	Audit	Auditor	Gornea Angelica		

#### 4. Scopul procedurii

- 4.1. Stabilește modul de realizare a activității respective, compartimentele și persoanele implicate;
- 4.2. Dă asigurări cu privire la comunicarea posturilor didactice/ catedrelor vacante/rezervate care trebuie ocupate în timpul anului școlar;
- 4.3. Asigură realizarea activității procedurate, în conformitate cu normele legale în materie;
- 4.4. Asigură transparența atribuirii posturilor didactice/ catedrelor care se vacantează pe parcursul anului școlar;
- 4.5. Sprijină auditul / alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și / sau control, iar pe manager, în exercitarea procesului decizional;
- 4.6. Scopul specific al procedurii este de aplicare a prevederilor:
- Art. 95 alin. (1) lit. l)-n), art. 120, art. 234, art. 262 alin. (3) și art. 361 alin. (6) din Legea educației naționale nr. 1/2011;
  - Ordinului M.E.N.C.Ș. nr. 5739 din 14.11.2016, pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2017 - 2018, cu modificările și completările ulterioare;
  - Ordinului M.E.N. nr. 4959 din 02.09.2013 pentru aprobarea Metodologiei de organizare și desfășurare a concursului de ocupare a posturilor didactice/catedrelor care se vacantează pe parcursul anului școlar în unitățile de învățământ preuniversitar de stat.

#### 5. Domeniul de aplicare

Prezenta procedură este aplicabilă:

- Comisiei de mobilitate a Inspectoratului Școlar Județean Arad;
- Unităților de învățământ din județul Arad în care se vacantează posturi didactice/ catedre pe parcursul anului școlar;
- Candidaților care vizează ocuparea posturilor/ catedrelor care se vacantează pe parcursul anului școlar în județul Arad;
- Consiliilor de administrație ale unităților de învățământ preuniversitar din județul Arad, în cadrul cărora se vacantează posturi didactice/ catedre pe parcursul anului școlar;
- Membrilor comisiilor de organizare și desfășurare a concursurilor, membrilor comisiilor de elaborare a subiectelor, a baremelor de evaluare și de evaluare a lucrărilor scrise, membrilor comisiilor de rezolvare a contestațiilor.
- Procedura intră în vigoare din momentul aprobării ei de către Consiliul de administrație al Inspectoratului Școlar Județean Arad, semnarea de inspectorul școlar general în calitate de președinte

Inspectoratul Școlar Județean Arad	Procedura operațională specifică <b>OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE/ CATEDRELOR CARE SE VACANTEAZĂ PE PARCURSUL ANULUI ȘCOLAR ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR DE STAT</b>	Ediția : I Nr.de ex. 5
	Cod: PO – 02.09	Revizia 2 <b>Pag. 3 / 23</b> Exemplar nr. 1

al consiliului de administrație și înregistrarea ei în registrul de procese verbale ale ședințelor.  
Principalele activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată;

- a. Această activitate depinde de activitatea compartimentelor:
- Descentralizare și management instituțional - Dezvoltarea resurselor umane;
  - Juridic;
  - Secretariat;
  - Conducere;
  - Informatizare.
- b. De această activitate depind în cadrul activității efectuate următoarele compartimente:
- Toate compartimentele structurale ale ISJ Arad

Compartimentele furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate, compartimentele implicate în activitatea procedurată.

- a. Această activitate depinde de furnizarea datelor de la următoarele compartimente:
- Secretariat;
  - Juridic;
  - Conducere;
  - Informatizare;
  - Consiliul de administrație.
- b. De această activitate beneficiază în cadrul activităților efectuate următoarele compartimente:
- Toate compartimentele structurale ale ISJ Arad.

## 6. Documente de referință

Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate:

Reglementări internaționale (aplicabile sau orientative);

Standardele internaționale de management / control intern;

- Legea educației naționale nr.1/2011;
- Ordinului MENCȘ nr. 5739 din 14.10.2016, pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2017 - 2018,
- Ordinului M.E.N. nr.4959 din 02.09.2013 pentru aprobarea Metodologiei de organizare și desfășurare a concursului de ocupare a posturilor didactice/catedrelor care se vacantează pe parcursul anului școlar în unitățile de învățământ preuniversitar de stat;
- Regulamentul - cadru privind de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, aprobat prin OMECTS nr. 5530/05.10.2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul de organizare și funcționare a Inspectoratului Școlar al Județului Arad;
- Centralizator privind disciplinele de învățământ, domeniile și specializările precum și probele de concurs valabile pentru încadrarea personalului didactic din învățământul preuniversitar;

Inspectoratul Școlar Județean Arad	Procedura operațională specifică <b>OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE/ CATEDRELOR CARE SE VACANTEAZĂ PE PARCURSUL ANULUI ȘCOLAR ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR DE STAT</b>	Ediția : I Nr. de ex. 5
	Cod: PO – 02.09	Revizia 2 <b>Pag. 4 / 23</b> Exemplar nr. 1

## 7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

### 7.1. Definiții ale termenilor utilizați

Nr. crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul respectiv
1.	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor care trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la succesiunea
2.	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
3.	Revizia în cadrul ediției	Acțiunile de modificare, adăugare, actualizare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost
4.	Metodologie	Metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic pe predarte din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2017 - 2018, aprobată prin OMENCȘ nr. 5739/2016

### 7.2 Abrevieri ale termenilor utilizați

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operațională
2.	E.	Elaborare
3.	V.	Verificare
4.	A.	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	SC	Suplinitor calificat
8.	SNSS	Suplinitor necalificat studii superioare
9.	SNSM	Suplinitor calificat studii medii
10.	ISJ	Inspectoratul Școlar Județean
11.	MEN	Ministerul Educației Naționale

## 8. DESCRIEREA procedurii operaționale

### 8.1. Generalități

Lucrările privitoare la ocuparea posturilor/ catedrelor care se vacantează pe parcursul anului școlar în județul Arad se organizează la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Arad în cadrul cărora sunt coordonate de comisia de mobilitate a personalului didactic și la nivelul unităților de învățământ preuniversitar din județul Arad, a consorțiilor școlare sau a asocierilor temporare la nivel local, în cadrul cărora sunt coordonate de consiliile de administrație ale unităților de învățământ.

Inspectoratul Școlar Județean Arad	Procedura operațională specifică <b>OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE/ CATEDRELOR CARE SE VACANTEAZĂ PE PARCURSUL ANULUI ȘCOLAR ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR DE STAT</b>	Ediția : I Nr. de ex. 5
	Cod: PO – 02.09	Revizia 2
		Pag. 5 / 23
		Exemplar nr. 1

## 8.2.Documentele utilizate

- Legea educației naționale nr.1/2011;
- Ordinului M.E.N. nr. 5739 din 14.11.2016, pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2017 - 2018, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinului M.E.N. nr. 4959 din 02.09.2013 pentru aprobarea Metodologiei de organizare și desfășurare a concursului de ocupare a posturilor didactice/catedrelor care se vacantează pe parcursul anului școlar în unitățile de învățământ preuniversitar de stat;
- Centralizator privind disciplinele de învățământ, domeniile și specializările precum și probele de concurs valabile pentru încadrarea personalului didactic din învățământul preuniversitar;
- Adresă către unitățile de învățământ cu privire la aplicarea procedurii;
- Adrese ale unităților de învățământ de comunicare a posturilor didactice/catedrelor care se vacantează în timpul anului școlar 2017-2018;

## 8.3.Resurse necesare

### 8.3.1. Resurse materiale

- Echipamente informatice;
- Birotică;

### 8.3.2. Resurse umane:

- Inspector școlar general adjunct-președinte al comisiei județene de mobilitate;
- Inspectori școlari pentru Managementul resurselor umane;
- Inspectori școlari;
- directori ai unităților de învățământ în cauză;
- cadre didactice titulare - membri ai comisiilor de organizare și desfășurare a concursurilor, membri ai comisiilor de elaborare a subiectelor, a baremelor de evaluare și de evaluare a lucrărilor scrise, membri ai comisiilor de rezolvare a contestațiilor.

### 8.3.3. Resurse informaționale

- baze de date privind legislația aplicabilă;
- colecția Monitorul Oficial al României;
- LEX.exe;
- Site-ul ISJ Arad;
- Forum ISJ Arad;

Adrese ale unităților de învățământ de comunicare a posturilor didactice/catedrelor care se vacantează în timpul anului școlar 2017-2018.

## 8.4.Modul de lucru

Nr. crt.	Etapa	Descrierea operațiunilor
1.	Transmiterea la I.Ș.J. Arad, de către unitățile de învățământ	Directorul unității de învățământ transmite către ISJ Arad adresa prin care se comunică faptul că la nivelul unității de învățământ există un post didactic/catedra care se vacantează, adresă însoțită de documentul

Inspectoratul Școlar Județean Arad	Procedura operațională specifică <b>OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE/ CATEDRELOR CARE SE VACANTEAZĂ PE PARCURSUL ANULUI ȘCOLAR ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR DE STAT</b>	Ediția : I Nr. de ex. 5
	Cod: PO – 02.09	Revizia 2 <b>Pag. 6 / 23</b> Exemplar nr. 1

	preuniversitar, a posturilor didactice/ catedrelor care se vacantează pe parcursul anului școlar	<p><b>EXCEL: ANUNT VACANTARE POST.</b> Adresa se depune la registratura ISJ Arad.</p> <p>Secretarul unității de învățământ va completa formularul pentru anunțarea posturilor didactice/catedrelor care se vacantează pe parcursul anului școlar, în vederea ocupării posturilor în ședințele publice, la nivelul ISJ Arad, de cadre didactice repartizate pe catedre incomplete sau cadre didactice nerepartizate. Formularul <b>se transmite cel târziu până în ziua de joi a săptămânii, ora 12<sup>00</sup></b> Pentru a completa formularul se va accesa adresa din Anexa nr. 4.</p> <p>Posturile didactice/catedrele care se vacantează după începerea anului școlar se publică la sediul ISJ Arad și pe Forum-ul ISJ Arad în fiecare zi de vineri.</p>
2.	Ocuparea, la nivelul ISJ Arad, a posturilor didactice/catedrele care se vacantează după începerea anului școlar	<p>Pe posturile didactice/catedrele complete sau incomplete care se vacantează în unitățile de învățământ preuniversitar de stat după începerea anului școlar se repartizează personalul didactic calificat care îndeplinește condițiile de ocupare a acestor posturi didactice/catedre, conform Metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar în vigoare pentru anul școlar respectiv.</p> <p><b>ISJ Arad organizează sedinte publice de repartizare în zilele de marti, în intervalul orar 15<sup>00</sup> - 16<sup>00</sup>, pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor care se vacantează pe parcursul anului școlar.</b></p> <p>Posturilor didactice/catedrele care se vacantează după începerea anului școlar la nivelul ISJ Arad se atribuie, în conformitate cu art. 103, alin (2) din Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar, în ordine, după cum urmează:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>cadrelor didactice titulare a căror restrângere de activitate a fost soluționată prin detașare în interesul învățământului pentru nesoluționarea restrângerii de activitate pe posturi didactice/catedre vacante/rezervate pentru care nu au studii corespunzătoare;</li> <li>pentru completarea catedrelor cadrelor didactice calificate angajate cu contract individual de muncă pe perioadă determinată, repartizate pe catedre incomplete, cu respectarea prezentei Metodologii;</li> <li>prin detașare în interesul învățământului sau la cerere cadrelor didactice titulare rămase nesoluționate după derularea etapelor mobilității personalului didactic, potrivit Calendarului și candidaților calificați rămași nerepartizați după derularea etapelor mobilității personalului didactic, potrivit Calendarului, care îndeplinesc condițiile de ocupare a posturilor didactice/catedrelor, cu respectarea prezentei Metodologii;</li> <li>prin detașare în interesul învățământului sau la cerere personalului didactic titular care solicită detașare în afara Calendarului, cu respectarea prezentei Metodologii;</li> </ol>

Inspectoratul Școlar Județean Arad	Procedura operațională specifică <b>OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE/ CATEDRELOR CARE SE VACANTEAZĂ PE PARCURSUL ANULUI ȘCOLAR ÎN UNITĂȚILE DE INVATAMANT PREUNIVERSITAR DE STAT</b>	Ediția : 1 Nr.de ex. 5
	Cod: PO – 02.09	Revizia 2 <b>Pag. 7 / 23</b> Exemplar nr. 1

		<p>e) în regim de plata cu ora personalului didactic calificat, în condițiile prezentei Metodologii;</p> <p>f) candidaților fără studii corespunzătoare postului rămași nerepartizați după concursul organizat de inspectoratul școlar la nivel județean nivelul/municipiului București, în condițiile prezentei Metodologii.</p>
3	Ordinea de repartizare a candidaților pe posturile didactice / catedrele care se vacantează pe parcursul anului școlar	<p>În conformitate cu art 105 alin (2) din Metodologie, în ședințele publice organizate în afara Calendarului pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor care se vacantează pe parcursul anului școlar de candidații rămași nerepartizați după derularea etapelor de mobilitate a personalului didactic din învățământul preuniversitar prevăzute în Calendar, se respectă ordinea repartizării prevăzută în prezenta Metodologie astfel:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>cadrele didactice titulare rămase cu restrângerea de activitate nesoluționată prin detașare în interesul învățământului pentru restrângere de activitate nesoluționată;</li> <li>cadrele didactice titulare rămase cu norma didactică incompletă pentru completarea normei didactice, conform prezentei Metodologii;</li> <li>cadrele didactice titulare prin detașare la cerere, conform prezentei Metodologii;</li> <li>candidați cu studii corespunzătoare postului rămași nerepartizați sau cu norma incompletă, conform art. 90;</li> <li>candidați repartizați după concursul din sesiunea 2017 și candidați repartizați în baza rezultatelor obținute la concursurile de titularizare 2016, 2015 și/sau 2014 în etapele anterioare, care nu s-au prezentat la posturi didactice/catedre și care solicită o nouă repartizare, conform art. 90;</li> <li>personalul didactic titular care a solicitat încadrarea în regim de plata cu ora, rămas neîncadrat, în ordinea descrescătoare a punctajului;</li> <li>specialiști consacrați în domeniul de specialitate al curriculumului școlare și personal calificat, angajat în alte domenii de activitate, care au solicitat încadrarea în regim de plata cu ora, rămași neîncadrați, în ordinea descrescătoare a punctajului;</li> <li>personalul didactic pensionat calificat rămas neîncadrat, care nu depășește cu cel mult 3 (trei) ani vârsta legală de pensionare, în ordinea descrescătoare a punctajului;</li> <li>personalul didactic pensionat calificat, care depășește cu 3 (trei) ani vârsta legală de pensionare, rămas neîncadrat, în ordinea descrescătoare a punctajului.</li> <li>candidați repartizați în etapele anterioare cu norma incompletă, conform art. 90 sau candidați angajați cu contract individual pe perioadă determinată cu norma incompletă în vederea completării normei cu ore din învățământul gimnazial conform art. 8 alin. (3);</li> </ol>

Inspectoratul Școlar Județean Arad	Procedura operațională specifică <b>OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE/ CATEDRELOR CARE SE VACANTEAZĂ PE PARCURSUL ANULUI ȘCOLAR ÎN UNITĂȚILE DE INVATAMANT PREUNIVERSITAR DE STAT</b>	Ediția : I Nr.de ex. 5
	Cod: PO – 02.09	Revizia 2 <i>Pag. 8 / 23</i> Exemplar nr. 1

		<p>k. candidați prevăzuți la art. 84 alin. (13), în ordinea descrescătoare a punctajelor;</p> <p>l. candidați care au obținut cel puțin media 5 (cinci) la concursul de titularizare, sesiunea 2014 (minimum 5 atât la proba scrisă, cât și la proba practică sau inspecția la clasă), care nu au mai participat ulterior la alte concursuri de titularizare sau care nu au obținut note sub 5 (cinci) la proba scrisă în cadrul următoarelor concursuri de titularizare în specialitatea postului didactic/catedrei solicitat(e), în ordinea descrescătoare a mediilor;</p> <p>m. candidați care au obținut cel puțin nota 7 (șapte) la concursurile de titularizare, sesiunile 2013, 2012 sau 2011, care nu au mai participat ulterior la alte concursuri de titularizare sau care nu au obținut note sub 5 (cinci) la proba scrisă în cadrul următoarelor concursuri de titularizare în specialitatea postului didactic/catedrei solicitat(e), în ordinea descrescătoare a notelor.</p> <p>n. candidați cu studii corespunzătoare postului care au obținut cel puțin media de repartizare 5 (cinci) la concursul organizat de inspectoratul școlar la nivel județean nivelul/municipiului București, conform art. 98 alin. (5), în ordinea descrescătoare a mediilor;</p> <p>o. candidați fără studii corespunzătoare postului care au obținut cel puțin media de repartizare 5 (cinci) la testarea organizată de inspectoratul școlar la nivel județean nivelul/municipiului București, conform art. 101 alin. (4) și (5), în ordinea descrescătoare a mediilor.</p>
4.	Înștiințarea de către ISJ Arad a unităților de învățământ cu privire la ocuparea/neocuparea postului didactic/catedrei	ISJ Arad transmite unităților de învățământ preuniversitar adresa de înștiințare cu privire la repartizarea pe post a personalului didactic sau adresa prin care unitatea de învățământ este înștiințată că postul didactic/catedra nu poate fi ocupat(ă) de către personalul didactic din baza de date a ISJ Arad.
5.	Ocuparea posturilor didactice/catedrele care se vacantează după începerea anului școlar pe termen scurt	<p>În lipsa personalului didactic repartizat de către ISJ Arad, posturile didactice/catedrele complete sau incomplete care se vacantează în unitățile de învățământ preuniversitar de stat pe parcursul anului școlar, pe termen scurt, de cel mult 60 de zile, se atribuie în regim de plata cu ora, la nivelul unitatilor de învățământ, personalului didactic calificat, prin decizie a directorilor, în baza hotărârii CA ale unităților de învățământ, până la organizarea concursului.</p> <p>În mod excepțional, posturile didactice/catedrele vacante/rezervate ramase neocupate, în lipsa personalului didactic calificat, se atribuie, în regim de plata cu ora, la nivelul unităților de învățământ, prin decizie a directorilor, pe termen scurt, de cel mult 30 de zile, personalului didactic fără studii corespunzătoare postului, urmând ca în această perioadă să se organizeze concursuri/testări pentru ocuparea acestor posturi.</p>
6	Organizarea	În cazul în care, la nivelul ISJ Arad, posturile didactice/catedrele



Inspectoratul Școlar Județean Arad	Procedura operațională specifică <b>OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE/ CATEDRELOR CARE SE VACANTEAZĂ PE PARCURSUL ANULUI ȘCOLAR ÎN UNITĂȚILE DE INVATAMANT PREUNIVERSITAR DE STAT</b>	Ediția : I Nr. de ex. 5
	Cod: PO – 02.09	Revizia 2 <i>Pag. 9 / 23</i> Exemplar nr. 1

	concurșurilor de ocupare a posturilor didactice/catedrelor care se vacanteaza pe parcursul anului școlar	vacantate nu pot fi ocupate conform art. 2 din OMECTS nr. 4959/2013, CA din unitățile de învățământ preuniversitar de stat în care se vacantează posturi didactice/catedre, pe parcursul anului școlar, pe o durată mai mare de 60 de zile, sunt abilitate să organizeze și să desfășoare individual, în consorții școlare sau în asocieri temporare la nivel local, concursuri cu probe scrise și practice/orale în profilul postului sau inspecții speciale la clasă pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor, pe perioadă determinată, cu personal didactic calificat, respectiv testări pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor cu personal fără studii corespunzătoare postului, conform OMECTS nr. 4959/2013.
		Concurșurile pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor care se vacantează pe parcursul anului școlar în unitățile de învățământ preuniversitar de stat constau în probă practică/orală sau inspecție specială la clasă și probă scrisă din didactica specialității în profilul postului didactic/catedrei, potrivit programelor specifice pentru concurs în vigoare, aprobate prin ordin al ministrului educației naționale, conform art. 254 alin. (8) din Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.
		Inspecția specială la clasă în profilul postului didactic/catedrei și probele practice/orale de profil, pentru posturile care sunt condiționate pentru ocupare de probă practică/orală, se organizează, se desfășoară și se evaluează conform Metodologiei-cadru. La aceste probe nu se admit contestații. Candidații care nu obțin la inspecția specială la clasă sau la proba practică/orală minimum nota 5 (cinci) nu au dreptul de a participa la proba scrisă.
		Unitățile de învățământ care au posturi didactice/catedre vacante transmit către ISJ Arad: <ul style="list-style-type: none"> <li>• adresa prin care comunica ISJ Arad organizarea concursului, conform machetei EXCEL UNITATI ORGANIZATOARE DE CONCURS;</li> <li>• completeaza formularul LISTA UNITATILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT CARE ORGANIZEAZA CONCURS DE OCUPARE A POSTURILOR CARE SE VACANTEAZA PE PARCURSUL ANULUI ȘCOLAR. Formularul se transmite (când este cazul) cel târziu până în ziua de joi a săptămânii, ora 12<sup>00</sup>. Pentru a completa formularul se va accesa adresa din Anexa nr. 4.</li> </ul>
7.	Constituirea comisiilor implicate în organizarea și desfășurarea concursului pentru cadre didactice calificate și a testării pentru cadre didactice fara studii corespunzătoare postului	Unitățile de învățământ vor solicita ISJ Arad o adresă prin care: este nominalizat reprezentantul inspectoratului școlar care va face parte din Comisia de organizare și desfășurare a concursului și (dacă este cazul) sunt nominalizați metodiști de specialitate, directori/directori adjuncți, profesori titulari, de specialitate, din alte unități de învățământ pentru a face parte din comisiile implicate în organizarea și desfășurarea concursului. CA al unității/unităților de învățământ care organizează individual, în

Inspectoratul Școlar Județean Arad	Procedura operațională specifică <b>OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE/ CATEDRELOR CARE SE VACANTEAZĂ PE PARCURSUL ANULUI ȘCOLAR ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR DE STAT</b>	Ediția : I Nr.de ex. 5
	Cod: PO – 02.09	Revizia 2 <b>Pag. 10 / 23</b> Exemplar nr. 1

		<p>consorții sau în asocieri temporare concursuri/testări, reunite în ședință comună stabilește/stabilesc:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Comisia de organizare și desfășurare a concursului</b>, conform prevederilor art. 8 (1) și/sau (2) din OMEN nr. 4959/2013;</li> <li>• <b>Comisia de evaluare a probei practice/orale în profilul postului sau inspecția specială la clasă</b>, conform Art. 8 alin (4) și/sau alin. (5) din OMEN nr. 4959/2013;</li> <li>• <b>Comisia de elaborare a subiectelor, a baremelor de evaluare și de evaluare a lucrărilor scrise</b>, conform Art. 10 alin (1) și/sau alin. (2) din OMEN nr. 4959/2013;</li> <li>• <b>Comisia de rezolvare a contestațiilor</b>, conform Art. 15 din OMEN nr. 4959/2013;</li> <li>• <b>perioada de depunere a dosarelor de înscriere la concurs</b>;</li> <li>• <b>data, ora și locul de desfășurare a concursului de ocupare a posturilor didactice/catedrelor</b> , a testării cadrelor didactice fără studii corespunzătoare postului, a probelor practice/orale în profilul postului sau la limba de predare (dacă este cazul) și a inspecțiilor speciale la clasă;</li> </ul> <p>Din comisiile implicate în organizarea și desfășurarea concursului/testării nu pot face parte persoanele care concurează sau care au în rândul candidaților rude ori afini până la gradul IV inclusiv.</p>
8	Afișarea, la sediul unității de învățământ care organizează concurs a informațiilor cu privire la organizarea și desfășurarea concursului	<p>La sediul unității de învățământ se vor afișa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• lista posturilor didactice/ catedrelor care se vacantează după începerea anului școlar, în unitatea de învățământ</li> <li>• perioada de depunere a dosarelor de înscriere la concurs;</li> <li>• data, ora și locul de desfășurare a probelor practice/orale în profilul postului sau la limba de predare (dacă este cazul) și a inspecțiilor speciale la clasă;</li> <li>• data, ora și locul de desfășurare a probei scrise a concursului de ocupare a posturilor didactice/catedrelor și/sau a testării cadrelor didactice fără studii corespunzătoare postului;</li> <li>• lista documentelor necesare înscrierii candidaților;</li> <li>• programa de concurs pentru fiecare post didactic/catedră pentru care se organizează concurs.</li> </ul>
9	Depunerea dosarelor de către candidați	<p>Cererile de înscriere la concursurile pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate în unitățile de învățământ preuniversitar de stat în care s-au vacantat posturi didactice/catedre pe parcursul anului școlar, potrivit anexei nr. 1, însoțite de copii de pe documentele solicitate, se înregistrează la secretariatul unității de învățământ sau la centrul care organizează concursul în zilele de luni și marți după publicarea anuțului.</p> <p>La concursul pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor în unitățile de învățământ preuniversitar de stat în care se vacantează posturi didactice/catedre pe parcursul anului școlar au dreptul să</p>

Inspectoratul Școlar Județean Arad	Procedura operațională specifică <b>OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE/ CATEDRELOR CARE SE VACANTEAZĂ PE PARCURSUL ANULUI ȘCOLAR ÎN UNITĂȚILE DE INVATAMANT PREUNIVERSITAR DE STAT</b>	Ediția : I Nr.de ex. 5
	Cod: PO – 02.09	Revizia 2 <b>Pag. 11 / 23</b> Exemplar nr. 1

		<p>participe persoanele care îndeplinesc condițiile de studii, condițiile privind acreditarea/autorizarea studiilor și pregătirea psihopedagogică prevăzute în Metodologia-cadru. Cei care trebuie să aibă atestatele/avizele necesare, conform Metodologiei-cadru, pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor publicate pentru concurs care necesită atestate/avize suplimentare.</p> <p>Pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor din unitățile de învățământ preuniversitar de stat în care se vacantează posturi didactice/catedre pe parcursul anului școlar se pot înscrie la concurs absolvenți cu diplomă ai învățământului superior, postliceal sau mediu care au înscris pe diplomă/diplome specializarea/ specializările corespunzătoare posturilor didactice/catedrelor respective conform Centralizatorului privind disciplinele de învățământ, domeniile și specializările, precum și probele de concurs valabile pentru încadrarea personalului didactic din învățământul preuniversitar, numit în continuare Centralizator. Pentru ocuparea acestor posturi didactice/catedre, proba scrisă se susține în specializarea/specializările postului/catedrei, conform Centralizatorului, după programele valabile, specifice pentru concurs.</p> <p>Nu au dreptul să participe la concurs persoanele care au fost înlăturate din învățământ printr-o hotărâre judecătorească definitivă de condamnare penală, persoanele care nu prezintă un document medical eliberat de medicul de medicina muncii din care să reiasă faptul că nu există incompatibilități de ordin medical cu funcția didactică, persoanele care nu au capacitatea de exercitare deplină a drepturilor și o conduită morală conforma deontologiei profesionale, precum și persoanele care au fost eliminate pentru fraudă sau tentativă de fraudă în cadrul concursului de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate în învățământul preuniversitar pentru anul școlar curent.</p> <p>Perioada de depunere a dosarelor va fi de două zile lucrătoare de la data afișării la sediul unității de învățământ a organizării concursului de ocupare a posturilor didactice/catedrelor.</p>
10.	Verificarea documentelor de înscriere la concurs/testare a candidaților	<p>Cererile candidaților înscriși la concurs, documentele anexate vor fi verificate și avizate de către comisia de organizare și desfășurare a concursului.</p> <p>După validarea dosarelor de concurs și afișarea listei candidaților admiși pentru susținerea probelor de concurs, comisia de organizare și desfășurare a concursului stabilește și afișează graficul de desfășurare a probelor practice/orale și a inspecțiilor speciale la clasă.</p> <p>La sediul unității de învățământ se vor afișa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lista candidaților cărora li s-au validat dosarele de înscriere la concurs.</li> <li>• Lista candidaților cărora nu li s-au validat dosarele de înscriere la</li> </ul>

Inspectoratul Școlar Județean Arad	Procedura operațională specifică <b>OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE/ CATEDRELOR CARE SE VACANTEAZĂ PE PARCURSUL ANULUI ȘCOLAR ÎN UNITĂȚILE DE INVATAMANT PREUNIVERSITAR DE STAT</b>	Ediția : I Nr. de ex. 5
	Cod: PO – 02.09	Revizia 2
		<b>Pag. 12 / 23</b>
		Exemplar nr. 1

		concurs (cu precizarea motivelor pentru care dosarele de înscriere au fost respinse).
11.	Desfășurarea probelor practice/orale în profilul postului sau la limba de predare și a inspecțiilor speciale la clasă	<p>Planificarea probelor practice/orale în profilul postului precum și a inspecțiilor speciale la clasă se realizează de către comisia de organizare a concursului și se afișează la la avizierul unității de învățământ.</p> <p>Inspecția specială la clasă se desfășoară pe durata unei ore de curs și se evaluează prin note de la 10 la 1, conform anexei nr. 4 din Metodologia-cadru. La această probă nu se admit contestații.</p> <p>Probele practice de profil, pentru posturile care sunt condiționate pentru ocupare de proba practică, se desfășoară conform anexelor 5-12, din Metodologia-cadru și se evaluează prin note de la 10 la 1. La aceste probe nu se admit contestații. Nota obținută la proba practică sau la inspecția specială la clasă are o pondere de 25% în media de repartizare.</p> <p>Candidații care nu obțin la inspecția specială la clasă sau la proba practică minimum nota 5 (cinci) nu pot participa la proba scrisă</p> <p>Rezultatele la probele practice/orale în profilul postului sau la inspecția specială la clasă vor fi afișate la avizierul unității de învățământ.</p>
12.	Desfășurarea probei scrise a concursului de ocupare a posturilor didactice/ catedrelor	<p>Afișarea, la avizierul unității de învățământ, a listei candidaților admiși pentru susținerea lucrării scrise și repartizarea candidaților în sălile de concurs.</p> <p>Probele scrise se susțin pe baza subiectelor elaborate de comisia de elaborare a subiectelor, baremelor de evaluare și de evaluare a lucrărilor scrise, constituita la nivelul unității de învățământ/ consorțiului școlar/grupului de unități de învățământ care s-au asociat temporar, în concordanță cu programele specifice pentru concurs în specialitatea postului didactic, aprobate prin ordin al ministrului educației naționale, și se evaluează prin note de la 10 la 1.</p> <p>Comisiile de elaborare a subiectelor, baremelor de evaluare și de evaluare a lucrărilor scrise asigură, la cererea candidaților, și traducerea acestora în limbile minorităților naționale.</p> <p>Durata de redactare a lucrării scrise este de 4 (patru) ore.</p> <p>Nota obținută la proba scrisă are o pondere de 75% în media de repartizare.</p> <p>Pentru proba scrisă se stabilesc de către comisia de elaborare a subiectelor și a baremelor de evaluare și de evaluare a lucrărilor scrise minimum 3 (trei) variante de subiecte și baremele de evaluare aferente.</p> <p>Candidații trebuie să obțină minimum nota 5 (cinci) atât la proba scrisă, cât și la proba practică/inspecția specială, iar media de repartizare se calculează astfel: <math>[(\text{nota obținută la proba scrisă}) \cdot 3 + (\text{nota obținută la proba practică/inspecția specială la clasă})] / 4</math>.</p> <p>Proba scrisă se desfășoară în aceleași condiții ca și proba scrisă din cadrul concursului de ocupare a posturilor didactice vacante/rezervate din învățământul preuniversitar, conform Metodologiei-cadru.</p>

Inspectoratul Școlar Județean Arad	Procedura operațională specifică <b>OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE/ CATEDRELOR CARE SE VACANTEAZĂ PE PARCURSUL ANULUI ȘCOLAR ÎN UNITĂȚILE DE INVATAMANT PREUNIVERSITAR DE STAT</b>	Ediția : I Nr.de ex. 5
	Cod: PO – 02.09	Revizia 2 <i>Pag. 13 / 23</i> Exemplar nr. 1

		Evaluarea lucrărilor de concurs și afișarea rezultatelor se realizează în termen de maximum 48 de ore de la finalizarea probei scrise.
		Afișarea listei cu rezultatele la concurs.
13.	Depunerea și soluționarea eventualelor contestații	<p>Eventualele contestații se depun la secretariatul unității de învățământ organizatoare, în termen de maximum 24 de ore de la afișarea rezultatelor.</p> <p>Lucrările scrise, pentru care se depun contestații, se resigilează, în vederea reevaluării, secretizându-se și nota/notele acordate la prima evaluare.</p> <p>Comisia de rezolvare a contestațiilor este formată, în întregime, din alte persoane decât cele din comisia elaborare a subiectelor, a baremelor de evaluare și de evaluare a lucrărilor scrise. Comisia de rezolvare a contestațiilor este numită prin decizia președintelui comisiei de organizare și desfășurare a concursului, în componența prevăzută la art. 10 alin. (1)-(2) din OMEN nr. 4959/2013.</p> <p>Recorectarea lucrărilor se face conform procedurii prevăzute la art. 13 din OMEN nr. 4959/2013, în termen de cel mult 48 de ore de la finalizarea etapei de înregistrare a contestațiilor</p> <p>În cazul în care diferența dintre nota finală acordată de comisia de rezolvare a contestațiilor și nota finală acordată de comisia de evaluare este de cel mult 0,5 puncte, diferență care poate fi în plus sau în minus, rămâne definitivă nota finală acordată de comisia de evaluare.</p> <p>Dacă diferența dintre nota finală acordată de comisia de rezolvare a contestațiilor și nota finală stabilită în urma evaluării inițiale este mai mare de 0,5 puncte, nota finală acordată de comisia de rezolvare a contestațiilor este definitivă.</p> <p>În situația lucrărilor cu nota finală stabilită în urma evaluării inițiale între 4,50 - 4,99, inclusiv notele de 4,50 și 4,99, sau o notă cel puțin egală cu 9,50, nota definitivă este nota finală atribuită la corectare.</p> <p>Hotărârile comisiei de rezolvare 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 contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.</p>
14.	Repartizarea pe posturile didactice / catedrele pentru care s-a organizat concursul	<p>După soluționarea tuturor contestațiilor comisia de organizare și desfășurare a concursului alcătuiește listele finale, în ordinea descrescătoare a mediilor, pentru fiecare disciplină de concurs.</p> <p>Listele finale sunt prezentate consiliului/consiliilor de administrație ale unității/unităților de învățământ care au organizat concurs, în vederea validării, conform art. 254 alin. (11) din Legea nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare.</p> <p>După validare, comisia de organizare și desfășurare a concursului, repartizează pe posturile didactice/catedrele vacantate/rezervate candidații care au obținut cel puțin media 5 (cinci), conform art. 4 alin.</p>

Inspectoratul Școlar Județean Arad	Procedura operațională specifică <b>OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE/ CATEDRELOR CARE SE VACANTEAZĂ PE PARCURSUL ANULUI ȘCOLAR ÎN UNITĂȚILE DE INVATAMANT PREUNIVERSITAR DE STAT</b>	Ediția : I Nr.de ex. 5
	Cod: PO – 02.09	Revizia 2 <i>Pag. 14 / 23</i> Exemplar nr. 1

		(4) din OMEN nr. 4959/2013, în ordinea descrescătoare a mediilor. Departajarea candidaților cu medii egale se realizează conform art. 4 alin. (5) din OMEN nr. 4959/2013.
15.	Emiterea deciziei de numire pentru candidații repartizați	Directorul unității de învățământ emite decizia de numire pentru candidații repartizați și încheie cu aceștia contracte individuale de muncă pe perioadă determinată până la finalizarea anului școlar în curs ori până la revenirea titularului pe post/catedră, dar nu mai târziu de finalizarea anului școlar în curs, pentru candidații repartizați pe posturi didactice/catedre rezervate, conform anexei nr. 3.
16.	Înștiințarea I.Ș.J. Arad cu privire la rezultatele concursului și repartizările pe posturile didactice / catedrele pentru care s-a organizat concursul	Unitățile de învățământ care organizează concurs, vor înainta ISJ Arad, tabele nominale cuprinzând candidații prezenți la concurs, cu rezultatele concursului, conform anexei nr. 2, în termen de 3 (trei) zile lucrătoare de la finalizarea acestuia. Pentru fiecare candidat, care în urma concursului ocupă un post didactic/catedră, conducerea unității de învățământ menționează situația angajării candidatului.
17.	Ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante pe parcursul anului școlar în unitățile de învățământ preuniversitar de stat cu personal didactic fără studii corespunzătoare postului	<p>În mod excepțional, în situația în care posturile didactice/catedrele care se vacantează în unitățile de învățământ preuniversitar de stat, pe parcursul anului școlar, nu pot fi ocupate cu personal didactic calificat, acestea pot fi ocupate pe perioadă determinată, cu personal didactic fără studii corespunzătoare postului, testat prin interviu și lucrare scrisă, în profilul postului didactic solicitat.</p> <p>La testarea organizată pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor care se vacantează în unitățile de învățământ preuniversitar de stat se pot prezenta persoane care au absolvit cel puțin liceul, cu diplomă de bacalaureat.</p> <p>Candidații pot contesta rezultatul evaluării lucrării scrise. Contestațiile se soluționează prin corectarea lucrărilor scrise de alți profesori de specialitate decât cei care au evaluat inițial lucrările scrise, numiți de președintele comisiei pentru testarea personalului fără studii corespunzătoare postului. Dacă diferența dintre nota acordată de comisia de contestații și nota stabilită în urma evaluării inițiale este mai mare de 0,5 puncte, nota acordată de comisia de contestații este definitivă.</p> <p>În situația lucrărilor cu nota finală stabilită în urma evaluării inițiale între 4,50 - 4,99, inclusiv notele de 4,50 și 4,99 sau o notă cel puțin egală cu 9,50, nota definitivă este nota finală atribuită la corectare.</p> <p>Rezultatul stabilit în urma corectării rămâne definitiv și se poate ataca numai prin procedura contenciosului administrativ, contestația reprezentând plângerea din cadrul procedurii prealabile reglementate de art. 7 din Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.</p> <p>În vederea susținerii interviului, comisia pentru organizarea și desfășurarea testării personalului fără studii corespunzătoare postului</p>

Inspectoratul Școlar Județean Arad	Procedura operațională specifică <b>OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE/ CATEDRELOR CARE SE VACANTEAZĂ PE PARCURSUL ANULUI ȘCOLAR ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR DE STAT</b>	Ediția : I Nr. de ex. 5
	Cod: PO – 02.09	Revizia 2 <i>Pag. 15 / 23</i> Exemplar nr. 1

		<p>elaborează bilete cu întrebări, pe baza tematicii specifice elaborată de Ministerul Educației Naționale. Candidatul extrage un bilet și răspunde la întrebările conținute de acesta.</p> <p>Contestațiile privind organizarea și desfășurarea interviului se soluționează de CA al unității de învățământ care a fost stabilită centru de testare. Hotărârile CA al unității de învățământ care a fost stabilită centru de testare sunt definitive și se pot ataca numai prin procedura contenciosului administrativ, contestația reprezentând plângerea din cadrul procedurii prealabile reglementate de art. 7 din Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările ulterioare.</p>
18.	Repartizarea pe posturile didactice / catedrele pentru care s-a organizat testarea personalului didactic fara studii corespunzătoare postului	După soluționarea contestațiilor, comisia pentru testarea personalului fără studii corespunzătoare postului repartizează pe posturi didactice/catedre candidații care au obținut la testare minimum media 5 (cinci), conform art. 5 alin. (2)-(3), în ordinea descrescătoare a mediilor. În situația mediilor egale, departajarea candidaților fără studii corespunzătoare postului se realizează conform art. 5 alin. (4).
19.	Emiterea deciziei de numire pentru candidatii repartizati în urma testării	<p>Directorul unității de învățământ emite decizia de numire pentru candidații repartizați și încheie cu aceștia contracte individuale de muncă pe perioadă determinată în baza testării, astfel:</p> <p>a) până la 31 august a fiecărui an școlar pentru absolvenții învățământului superior cu alte specializări decât ale postului didactic/catedrei sau până la venirea unui cadru didactic calificat ori până la venirea titularului pe post/catedră pentru candidații repartizați pe posturi didactice/catedre rezervate;</p> <p>b) până la finalizarea cursurilor, în conformitate cu structura anului școlar, pentru absolvenții învățământului mediu/postliceal cu alte specializări decât ale postului didactic/catedrei sau până la venirea unui cadru didactic calificat ori până la venirea titularului pe post/catedră pentru candidații repartizați pe posturi didactice/catedre rezervate.</p>
20.	Înștiințarea I.Ș.J. Arad cu privire la rezultatele concursului și repartizările pe posturile didactice / catedrele pentru care s-a organizat testarea	Unitățile de învățământ care organizează concurs, vor înainta ISJ Arad, tabele nominale cuprinzând candidații prezenți la testare, cu rezultatele testării, conform anexei nr. 2, în termen de 3 (trei) zile lucrătoare de la finalizarea acestuia. Pentru fiecare candidat, care în urma testării ocupă un post didactic/catedră, conducerea unității de învățământ menționează situația angajării candidatului.

Inspectoratul Școlar Județean Arad	Procedura operațională specifică <b>OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE/ CATEDRELOR CARE SE VACANTEAZĂ PE PARCURSUL ANULUI ȘCOLAR ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR DE STAT</b>	Ediția : I Nr. de ex. 5
	Cod: PO – 02.09	Revizia 2 <b>Pag. 16 / 23</b> Exemplar nr. 1

## 9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Nr. crt.	Compartimentul (postul) / acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V
	0	1	2	3	4	5
1.	Inspector școlar general prof. Claudiu Mladin	A				
2.	Inspector școlar general adjunct prof. dr. Anca Stoienescu		V			
3.	Inspectori școlari de specialitate- Managementul resurselor umane: prof. Emilia Mandache, prof. Adriana Popescu			E		
4.	Inspectori școlari de specialitate				AP	
5.	Directorii unităților de învățământ				AP	
6.	Directori adjuncți, metodiști de specialitate, profesori gradul I sau II - membri în comisiile implicate în organizarea și desfășurarea concursurilor				AP	
7.	Grupul de lucru pentru controlul managerial - secretar					AH

**I** – Secretarul / Comisia;

**II** – conducere;

**III** – inspector școlar general;

**IV** – Comisia;

**V** – persoana cu atribuții de arhivă.

## 10. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. anexă/ cod formular	Denumirea anexei/ formularului	Elaborator	Aprobă	Nr. de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						loc	perioadă	
Anexa 1.	Formular declarare posturi vacante în timpul anului școlar	Șefi compartimente	IG			Arhivă	Conform Nomenclator Arhivistic	
Anexa 2.	Formular anunț concurs pentru ocupare posturi vacante pe parcursul anului școlar-calificați	Șefi compartimente	IG			Arhivă	Conform Nomenclator Arhivistic	
Anexa 3.	Formular anunț concurs pentru ocupare posturi vacante pe parcursul anului școlar-necalificați	Șefi compartimente	IG			Arhivă	Conform Nomenclator Arhivistic	
Anexa 4.	Lista formularelor pentru colectarea datelor	Șefi compartimente	IG			Arhivă	Conform Nomenclator Arhivistic	



Inspectoratul Școlar Județean Arad	Procedura operațională specifică <b>OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE/ CATEDRELOR CARE SE VACANTEAZĂ PE PARCURSUL ANULUI ȘCOLAR ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR DE STAT</b>	Ediția : I Nr. de ex. 5
	Cod: PO – 02.09	Revizia 2 <b>Pag. 17 / 23</b> Exemplar nr. 1

Anexa 4.	Etapele organizării și desfășurării concursurilor/testărilor pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate, la nivelul unităților de învățământ pe parcursul anului școlar	Șefi compartimente	IG			Arhivă	Conform Nomenclator Arhivistic	
-------------	--	--------------------	----	--	--	--------	--------------------------------	--

## 11. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	1/23
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	1/23
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	1/23
4	Scopul procedurii	2/23
5	Domeniul de aplicare	2/23
6	Documente de referință	3/23
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	4/23
8	Descrierea procedurii	4/11
9	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	16/23
10	Anexe, înregistrări, arhivări	16/23
11	Cuprins	17/23

are not intended to be used as a substitute for professional advice.

[illegible]

SECRET-12

i. Motivul transmiterii noului post (exemplu):

- 1. Motivul transmiterii noului post (exemple):
  - DEGREVARE DIRECTOR ADJUNCT DE GREVARE INSPECTOR ȘCOLAR, DEGREVARE LIDER SINDICAL.
  - CONCEDIU ÎNGHEȚE COPIL (la DETALII se precizează numele cadrului didactic titular din unită și se rezervă postul didactic și perioada rezervării).
  - CONCEDIU FĂRĂ PLATĂ APROBAT PENTRU TITULAR (la DETALII se completează perioada și numele celui în cauză).
  - CONCEDIU PENTRU STUDII APROBAT PENTRU TITULAR (la DETALII se completează perioada și numele celui în cauză).
  - DENISIE TITULAR (la DETALII se completează numele celui în cauză).
  - PENSIUNE DENISIE SUPLINITOR CU CONTINGENTATE (la DETALII se completează numele celui în cauză)
  - PENSIIE ANTICIPATĂ ÎNTRATĂ ÎN PLATĂ (la DETALII se completează numele celui în cauză).
  - APROBAREA ALCȘI-ĂR-PRIN SUPPLEMENTARE A PLANULUI DE ȘCOLARIZARE în CĂLĂȘI din data de .....
- Alte situații (precizate de unitate)

3. Termen de transmitere a situației: săptămânal, până cel târziu la ora 15.00 a fiecare zi de joi.

4. Posturile comunicate de învățământ până cel târziu la ora 15.00 a fiecare zi de joi vor fi publicate de către I.S.J.Arad, în ziua de vineri, imediat următoare, până la ora 16.00, pe site-ul I.S.J.Arad, secțiunea: Posturi care se vacantează pe parcursul anului școlar 2016 - 2017.

5. Posturile publicate de către I.S.J. Arad, în fiecare zi de vineri, pe site-ul I.S.J. Arad, vor fi repartizate candidaților nerepartizați sau repartizați pe catedre incomplete, în sedințele publice care se vor desfășura în fiecare zi de marți, începând cu ora 15.00 la sediul I.S.J. Arad, camera 20 (Managementul resurselor umane).

Anexa 2- A.2-PO-02.09

LISTA POSTURILOR DIDACTICE CATEDRELOR PENTRU CARE SE ORGANIZEAZĂ CONCURS PENTRU CALIFICATI  
IN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT PENTRU ANUL ȘCOLAR 2017-2018

Nr. crt.	COD POST	Localitatea	Unitatea de învățământ indiferent de statutul juridic	Unitatea de învățământ cu personalitate juridică de care aparține	Nivelul de învățământ	Disciplina postului	Org. (C. comun)	Org. (C. ISJ)	Perioada de înscriere la concurs (Depunere dosare)	Locul de preluare a dosarelor de înscriere la concurs	Proba practică necesară	Proba orală necesară	Data, ora și locul de desfășurare a probei practice orale	Data și ora desfășurării probei scrise	Locul de desfășurare a concursului	Avize, interdicții necesare	Nr membri in Comisia de evaluare SOLICITATI DE LA ISJ	Nr membri in Comisia de contestatii SOLICITATI DE LA ISJ
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		

NOTA: Desfășurarea inspecțiilor speciale la clasă se va planifica de către unitatea de învățământ și se va comunica personalului didactic înscris la concurs cu cel puțin 2-4 de ore înainte de susținerea acestei probe  
Situatia se depune la registratura ISJ Arad până cel târziu la ora 16.00 a fiecărei zi de joi (dacă este cazul).

DIRECTOR

NUME PRENUME

LS

SECRETAR

NUME PRENUME

LISTA POSTURILOR DIDACTICE/CATEDRELOR PENTRU CARE SE ORGANIZEAZĂ  
TESTARE PENTRU PERSONAL DIDACTIC FARA STUDII CORESPUNZATOARE POSTULUI, AN ȘCOLAR 2017-2018

Nr. crt.	COD POST	Localitatea	Unitatea de învățământ indiferent de statutul juridic	Unitatea de învățământ cu personalitate juridică de care aparține	Nivelul de învățământ	Disciplina postului	Titlu (Cursant)	Perioada de înscriere la testare (Depunere dosare)	Locul de preluare a dosarelor de înscriere la concurs	Data și ora desfășurării probei scrise	Data și ora desfășurării interviului	Locul de desfășurare a testării	Aviz, aprobare	Nr. membri în Comisia de evaluare SOLICITĂȚI DE LA ISJ	Nr. membri în Comisia de contestatii SOLICITĂȚI DE LA ISJ
1															
2															
3															
4															
5															
6															

NOTA: desfășurarea testării pentru ocuparea posturilor de către personal didactic fără studii corespunzătoare postului, se organizează numai în cazul în care posturile nu pot fi ocupate cu personal didactic calificat.

Situația se depune la registratura ISJ Arad până cel târziu la ora 16.00 a fiecărei zi de joi (dacă este cazul).

DIRECTOR

SECRETAR

NUMÉ PRENUMÉ

NUMÉ PRENUMÉ

L.S.

## FORMULARE PENTRU COLECTAREA DATELOR

În scopul de a eficientiza colectarea datelor din unitățile de învățământ preuniversitar în care se vacantează posturi didactice/catedre pe parcursul anului școlar, vă rugăm să transmiteți datele solicitate de *Procedura PO.06.06. – "Ocuparea posturilor didactice catedrelor care se vacantează pe parcursul anului școlar"* completând formularele menționate mai jos.

### 1. LISTA POSTURILOR DIDACTICE/CATEDRELOR CARE SE VACANTEAZA PE PARCURSUL ANULUI SCOLAR

Formularul se va completa pentru anunțarea posturilor didactice/catedrelor vacante pe parcursul anului școlar, în vederea ocupării posturilor în ședințe publice, la nivelul ISJ Arad, de cadre didactice nerepartizate. Formularul se transmite (cand este cazul) cel târziu până în ziua de joi a săptămânii, ora 12<sup>00</sup> Pentru a completa formularul se va accesa următoarea adresa:

<https://docs.google.com/forms/d/1SuiNw-5Op3MimpJvAO4atqadebu49L0eNFGqdWWiRFg/viewform>

### 2. LISTA UNITATILOR DE INVATAMANT CARE ORGANIZEAZA CONCURS DE OCUPARE A POSTURILOR CARE SE VACANTEAZA PE PARCURSUL ANULUI SCOLAR

Formularul se va completa în cazul în care posturile didactice/catedrele nu au fost ocupate la nivelul ISJ Arad, în ședințe publice. Formularul se transmite (când este cazul) cel târziu până în ziua de joi a săptămânii, ora 12<sup>00</sup> Pentru a completa formularul se va accesa următoarea adresa:

[https://docs.google.com/forms/d/1njTpuGBY9s4xeAWpygXK0cpncIi3\\_0GTKCpoC7\\_5BTM/viewform](https://docs.google.com/forms/d/1njTpuGBY9s4xeAWpygXK0cpncIi3_0GTKCpoC7_5BTM/viewform)

### 3. LISTA PERSONALULUI DIDACTIC CALIFICAT REPARTIZAT

Pentru a completa formularul se va accesa următoarea adresa:

<https://docs.google.com/forms/d/179dd2VvFzg3IO9wOGDSVuWkGGVImp8MlnKz3JvCkveWk/viewform>

### 4. LISTA PERSONALULUI DIDACTIC FARA STUDII CORESPUNZATOARE POSTULUI REPARTIZAT

Pentru a completa formularul se va accesa următoarea adresa:

[https://docs.google.com/forms/d/1vTHyJOBvywwwHvkD TY8NZLUnS\\_n3HLaSbH0SgwDURY/viewform](https://docs.google.com/forms/d/1vTHyJOBvywwwHvkD TY8NZLUnS_n3HLaSbH0SgwDURY/viewform)

Formularele privind repartizarea pe posturi se vor completa în termen de 3 zile de la organizarea concursului. ,

Aceste formulare se vor completa pe tot parcursul anului școlar 2017-2018, atunci când în unitatea școlară se vacantează un post didactic/catedra.

**Etapele organizării și desfășurării concursurilor/testărilor pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate, la nivelul unităților de învățământ pe parcursul anului școlar 2017 - 2018**

**1. Publicarea listei unităților de învățământ care organizează concurs/testare.**

- a) Unitățile de învățământ care au posturi didactice/catedre vacante/rezervate vor completa:
  - formularul on-line "Unități de învățământ care organizează concurs de ocupare a posturilor care se vacantează pe parcursul anului școlar" la adresa menționată în Anexa nr. 4;
  - Documentul excel "Unitati\_organizatoare\_concurs" și o vor transmite la I.Ș.J.Arad Compartimentul Managementul resurselor umane, în variantă listată, semnată și ștampilată.

**Termen: în fiecare zi de joi – ora 12<sup>00</sup> Ziua 5**  
(după primirea adresei ISJ Arad de înștiințare că postul nu a fost ocupat)

**b) În cazul în care la nivelul unității de învățământ nu se identifică suficienți profesori evaluatori, președintele comisiei de organizare va solicita comisiei de monitorizare a concursului repartizarea de profesori evaluatori.**

**c) Unitățile de învățământ care organizează concursuri pentru ocuparea posturilor didactice/catedre vacante pe parcursul anului școlar vor afișa la avizierul unității lista posturilor care s-au eliberat.**

**Termen: în fiecare zi de joi – ora 12<sup>00</sup> Ziua 5**

**d) Compartimentul Managementul resurselor umane al ISJ Arad centralizează listele transmise de unitățile de învățământ și le publică pe Forum-ul ISJ Arad, secțiunea MOBILITATE PERSONAL DIDACTIC →Posturi vacante pt care se organizează concurs la nivel de unitate și le afișează la avizierul ISJ Arad.**

**Termen: fiecare zi de vineri – ora 16<sup>00</sup> Ziua 6**

**Termen: fiecare zi de vineri – ora 16<sup>00</sup> Ziua 6.**

**2. Depunerea dosarelor de către candidați (minim 2 zile de preluare a dosarelor).**

**3. Validarea dosarelor candidaților.**

**4. Desfășurarea probelor practice/orale în profilul postului.**

**5. Desfășurarea probei scrise.**

**6. Depunerea și soluționarea contestațiilor.**

**7. Repartizarea pe posturile didactice/catedrele pentru care s-au organizat concurs.**

**8. Emiterea deciziei de numire.**

**Ziua 7 (luni), Ziua 8 (marți).**

**Ziua 9 (miercuri)**

**Ziua 10 (joi).**

**Ziua 11 (vineri).**

**Ziua 12 (luni).**

**Ziua 13 (marți).**

**Ziua 13 (marți).**

9. Înștiințarea I.Ș.J. Arad, Compartimentul Managementul resurselor umane cu privire la rezultatele concursului și repartizările pe posturile didactice / catedrele pentru care s-a organizat concursul.

**Ziua 14**

Unitățile de învățământ care au finalizat organizarea concursului/testării, vor transmite la I.Ș.J. Arad, (în funcție de situație) în variantă tipărită, semnată și șampilată:

- a) lista personalului didactic calificat repartizat,
- b) lista personalului didactic fără studii corespunzătoare postului repartizat

Unitățile de învățământ care organizează concurs vor completa formularele on-line:

- "Lista personalului didactic calificat repartizat" sau
  - "Lista personalului didactic fara studii corespunzatoare postului repartizat" (la adresa menționată în Anexa nr. 4).
- Termen de transmitere la ISJ Arad: 3 (trei) zile lucrătoare de la finalizarea concursului/testării.**