



Procedură operațională pentru
repartizarea posturilor didactice/catedrelor
rămase vacante/rezervate în regim de plata
cu ora în anul școlar 2024-2025

Exemplar nr. 2

Nr. 27/13.08.2024

S. aprobat de hot. CA/13.08.2024

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PENTRU REPARTIZAREA POSTURILOR DIDACTICE/CATEDRELOR
RĂMASE VACANTE/REZERVATE ÎN REGIM DE PLATA CU ORA ÎN ANUL ȘCOLAR 2024-2025**

Cod P.O.-MRU

Ediția 2, Revizia 0, Data 13.08.2024

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

Elemente privind responsabilii /operațiunea		Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5	
1.1. Elaborat	Guțu Marinela Gușă Nina- Cristiana	Inspector școlar pentru managementul resurselor umane	13.08.2024		<i>[Signature]</i> <i>off</i>
1.2. Verificat	Ciochir Costel-Lucian	Inspector școlar general adjunct			<i>[Signature]</i>
1.3. Avizat juridic	Copoiu Lucian-Ștefan	Avocat			<i>[Signature]</i>
1.4. Aprobat	Ghimpețeanu Ion	Inspector școlar general			<i>[Signature]</i>

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

Nr. crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
4.1.	Ediția 1/revizia 4	Structura machetelor Termenele de raportare	Metodologia-cadru aprobata prin OME 6877/2023	

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția procedurii operaționale

Scopul difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7



Procedură operațională pentru
repartizarea posturilor didactice/catedrelor
rămase vacante/rezervate în regim de plata
cu ora în anul școlar 2024-2025

Exemplar nr. 2

1.	Aplica re	1	Unități de învățământ din județul Giurgiu	Directori			
2.	Informar e	1	Unități de învățământ din județul Giurgiu	Directori			
3.	Eviden ță	2	Managementul resurselor umane	Inspectori	Guțu Marinela Gușă Nina- Cristiana		
4.	Arhivar e	3	Arhiva	Secretar	Bănuță Luminița		

4. Scopul procedurii

Prezenta procedură reglementează modul de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate pe perioada cursurilor cu personal didactic de predare calificat în regim plata cu ora.

5. Domeniul de aplicare

Se aplică la toate unitățile de învățământ cu personalitate juridică din județul Giurgiu în vederea ocupării posturilor/catedrelor vacante/rezervate din învățământul preuniversitar cu personal didactic de predare calificat în regim plata cu ora.

6. Documente de referință

- Legea învățământului preuniversitar nr.198/2023,
- Prevederile din Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2024-2025, anexa la Ordinul Ministrului Educației nr. 6877/2023,
- Calendarul-Anexa nr.19 la Metodologie,
- Centralizatorul nr. 3656/13.02.2023 privind disciplinele din învățământ preuniversitar, domeniile și specializările absolvenților învățământului liceal pedagogic, postliceal și superior, probele de concurs valabile pentru încadrarea personalului didactic din învățământul preuniversitar,
- Legea-cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice,
- Norme metodologice aprobate prin O.M.E.N. nr.4165/2018, cu modificările ulterioare,
- Norme de salarizare privind salarizarea prin plata cu ora pentru personalul didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control, precum și pentru cadrele didactice metodiste din unitățile de învățământ preuniversitar de stat și unitățile conexe, aprobate prin OMEN nr.4827/2018, cu modificările și completările ulterioare,
- Adresele de comunicare ale unităților de învățământ, către ISJ Giurgiu, prin care se transmite listele (**avizele**) cu personalul didactic pentru care a fost atribuite ore în regim **plata cu ora**

Definiții, abrevieri

Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau actul care definește termenul
.	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual.
.	Ediție a unei proced	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 1 Revizia 0
	Procedură operațională pentru repartizarea posturilor didactice/catedrelor rămase vacante/rezervate în regim de plata cu ora în anul școlar 2024-2025	Exemplar nr. 2

.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare a uneia sau mai multor componente ale unei proceduri operaționale, acțiuni ce au fost aprobate și difuzate.
---	-------------------------------	--

Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
	P.O.	Procedura operațională
	E	Elaborare
	V	Verificare
	A	Aprobare
	Ap.	Aplicare
	Ah.	Arhivare

8. Descrierea procedurii operaționale

8.1 Generalități

Procedura se aplica de către directorii unităților de învățământ din județul Giurgiu și de comisia de mobilitate a personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar constituite la nivelul inspectoratului școlar.

8.2 Modul de lucru

Art. 94

(1) Cadrele didactice de predare și de instruire practică, inclusiv cadrele didactice metodiste din unitățile de învățământ preuniversitar, pot fi salarizate și prin plata cu ora, potrivit prevederilor Legii nr. 198/2023, cu modificările ulterioare. În baza prevederilor 207 alin. (7) și (13) din Legea nr. 198/2023, cu modificările ulterioare:

a) personalul didactic de predare și de instruire practică, care beneficiază de reducerea noimei didactice de predare, fără diminuarea salariului, poate avea dreptul la remunerarea activității în regim de plată cu ora după efectuarea noimei didactice de predare complete prevăzute la art. 207 alin. (4) lit. d), f) și h) din Legea nr. 198/2023, cu modificările ulterioare;

b) profesorii din învățământul preuniversitar care au dobândit gradul didactic I sau titlul de profesor emerit și care desfășoară activitate de mentorat au dreptul la remunerarea activității în regim de plată cu ora a activităților prevăzute la 207 alin. (2) din Legea nr. 198/2023, cu modificările ulterioare, după efectuarea noimei didactice de predare diminuate.

(2) Personalul didactic de predare, de conducere din unitățile/instituțiile de învățământ preuniversitar, precum și personalul de îndrumare și control poate fi salarizat prin plata cu ora în condițiile Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu respectarea Normelor metodologice privind întocmirea proiectului de încadrare, respectiv a planului de încadrare a personalului didactic de predare din unitățile de învățământ preuniversitar și încadrarea în regim de plata cu ora a personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar aprobate prin ordin al ministrului educației, în vigoare, și a Normelor metodologice privind salarizarea prin plata cu ora pentru personalul didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control, precum și pentru cadrele didactice metodiste din învățământul preuniversitar de stat, aprobate prin ordin al ministrului educației, în vigoare. Salarizarea în regim de plată cu ora pentru personalul didactic de conducere, de îndrumare și control din învățământul preuniversitar de stat se realizează numai pentru orele care depășesc limita maximă de ore pentru obligația

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 1
	Procedură operațională pentru repartizarea posturilor didactice/catedrelor rămase vacante/rezervate în regim de plata cu ora în anul școlar 2024-2025	Revizia 0 Exemplar nr. 2

(7) În perioada prevăzută în Calendar, ISJ/ISMB repartizează, în ședință de repartizare, în ordine:

- a) cadre didactice și candidați cu studii corespunzătoare postului rămași nerepartizați sau cu norma didactică de predare incompletă, precum și candidați care au renunțat la posturile didactice/catedrele pe care au fost repartizați în etapele anterioare, conform anexei nr. 18;
- b) personalul didactic de predare titular care a solicitat încadrarea în regim de plata cu ora, rămas neîncadrat, selectat în baza criteriilor stabilite la alin. (8);
- c) personalul calificat, angajat în alte domenii de activitate, care a solicitat încadrarea în regim de plata cu ora, rămas neîncadrat, selectat în baza criteriilor stabilite la alin. (8);
- d) personalul didactic de predare calificat pensionat din învățământul preuniversitar rămas neîncadrat, care nu depășește cu cel mult 5 (cinci) ani vârsta legală de pensionare, selectat în baza criteriilor stabilite la alin. (8);
- e) personalul didactic de predare calificat pensionat din învățământul preuniversitar, care depășește cu 5 (cinci) ani vârsta legală de pensionare, rămas neîncadrat, selectat în baza criteriilor stabilite la alin. (8);
- f) personalul didactic de predare calificat pensionat din alte domenii de activitate, care a dobândit cel puțin definitivarea în învățământ, rămas neîncadrat, selectat în baza criteriilor stabilite la alin. (8);
- g) personalul didactic de predare calificat pensionat din alte domenii de activitate, rămas neîncadrat, selectat în baza criteriilor stabilite la alin. (8).

(3) Pentru departajarea personalului didactic de predare prevăzut la alin. (7) lit. b)-g) se aplică, în ordine, următoarele criterii:

- a) calificativul obținut la ultima evaluare anuală în calitate de personal didactic de predare;
- b) domiciliul în localitatea în care solicită postul;
- c) continuarea activității didactice în aceeași unitate de învățământ în care a funcționat și în anul școlar anterior;
- d) gradul didactic;
- e) nota/media obținută la examenul pentru obținerea gradului didactic sau a definitivării în învățământ;
- f) media obținută la examenul de licență/absolvire a studiilor, respectiv media obținută la examenul de bacalaureat pentru absolvenții liceelor pedagogice.

Art. 95

(1) Angajarea personalului didactic de predare calificat în regim de plata cu ora, repartizat prin decizia inspectorului școlar general al ISJ/ISMB, se realizează de către directorul unității de învățământ, după prezentarea curriculum-ului vitae și susținerea interviului.

(2) Angajarea personalului didactic de predare calificat pe posturi didactice/catedre, în regim de plata cu ora, se realizează pe durata cursurilor sau până la revenirea titularului la post/catedră în timpul anului școlar, cu respectarea prevederilor Centralizatorului, a condițiilor corespunzătoare de pregătire psihopedagogică prevăzute la art. 3 alin. (2)-(8) sau a îndeplinirii cerinței prevăzute la art. 3 alin. (1), a prevederilor prezentei Metodologii și a Normelor metodologice privind salarizarea prin plata cu ora pentru personalul didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control, precum și pentru cadrele didactice metodiste din învățământul preuniversitar de stat, aprobate prin ordin al ministrului educației, în vigoare.

(3) Cadrele didactice titulare în altă unitate de învățământ, cadrele didactice asociate angajate în alte domenii de activitate și cadrele didactice pensionate, care au ocupat un post didactic/o catedră vacant(ă)/rezervat(ă), după prezentarea curriculum-ului vitae și susținerea interviului, încheie contract individual de muncă în regim de plata cu ora cu directorul unității de învățământ, conform art. 181 alin. (5) și art. 183 alin. (5) din Legea nr. 198/2023, cu modificările ulterioare.

(4) În mod excepțional, catedrele de discipline tehnologice sau de pregătire-instruire practică de la clasele/grupele din învățământul dual, pot fi ocupate, cu avizul operatorului economic, în regim de plata cu ora, cu statut de cadru didactic calificat și de specialiști în domeniu care nu îndeplinesc strict una dintre condițiile prevăzute la art. 3 alin. (2)-(8).

Art. 96

(1) Posturile didactice/catedrele/orele vacante/rezervate rămase neocupate după încadrarea personalului didactic de predare titular, personalului didactic asociat sau pensionat în regim de plata cu ora se atribuie în regim de plata cu ora, prin decizie

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 1
	Procedură operațională pentru repartizarea posturilor didactice/catedrelor rămase vacante/rezervate în regim de plata cu ora în anul școlar 2024-2025	Revizia 0 Exemplar nr. 2

a directorului unității de învățământ, în ordine, mai întâi personalului didactic de predare angajat cu contract individual de muncă pe perioadă determinată în unitatea de învățământ și apoi se emit avize pentru încadrarea în regim de plata cu ora personalului didactic de predare angajat cu contract individual de muncă pe perioadă determinată în alte unități de învățământ, iar situația se comunică ISJ/ISMB.

(2) Personalul didactic de predare titular și cel angajat cu contract individual de muncă pe perioadă determinată înaltă unitate de învățământ, personalul calificat angajat în alte domenii de activitate, personalul didactic de predare pensionat, care solicită, în scris, încadrarea în regim de plata cu ora, **susțin interviul organizat conform hotărârii consiliului de administrație al unității de învățământ, în fața unei comisii constituite la nivelul unității de învățământ. Interviul se evaluează cu note de la 10 la 1, iar nota minimă de promovare este 5 (cinci). Rezultatele interviului se comunică ISJ/ISMB.**

Avize și atestate suplimentare:

Art 4.

(2) Pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate care necesită atestate și avize suplimentare, începând cu etapa de completare de normă didactică de predare, solicitanții, inclusiv cadrele didactice titulare, trebuie să prezinte în perioadele de înscriere și de verificare a dosarelor/validare a fișelor de înscriere la aceste etape conform Calendarului mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2024-2025, denumit în continuare Calendar, avizele, atestatele și documentele justificative necesare, după cum urmează:

a) avizele eliberate de federațiile, asociațiile, centrele care organizează alternative educaționale în România, precum și documentele care atestă parcurgerea și finalizarea cel puțin a unui modul de pedagogie specifică emise de federațiile, asociațiile, centrele care organizează alternative educaționale: Waldorf, Step by Step, Montessori, Freinet, Planul Jena, pedagogie curativă etc., pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din învățământul alternativ;

b) avizele eliberate de cultele recunoscute oficial de stat, pentru ocuparea catedrelor vacante/rezervate de „Religie”, conform prevederilor art. 87 alin. (3) și 191 alin. (8) din Legea nr. 198/2023, cu modificările ulterioare, în care se precizează etapa de mobilitate pentru care au fost eliberate;

c) avizul Inspectoratului General al Poliției (IGP)/Autorității Rutiere Române (ARR), pentru ocuparea catedrelor de pregătire/instruire practică din domeniul „Transporturi/Conducerea autovehiculelor”;

d) avizul cultului sau avizul special al cultului recunoscut oficial de stat, în baza prevederilor art. 176 alin. (4) din Legea nr. 198/2023, cu modificările ulterioare, și art. 35 alin. (1) din Legea nr. 489/2006 privind libertatea religioasă și regimul general al cultelor, republicată, pentru ocuparea tuturor posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din cadrul seminariilor/liceelor vocaționale teologice și a posturilor didactice/catedrelor constituite din discipline teologice de specialitate, în care se precizează etapa de mobilitate pentru care au fost eliberate;

e) avizul Ministerului Apărării Naționale, avizul Ministerului Afacerilor Interne sau avizul Ministerului Justiției, pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate de la liceele militare, din unitățile de învățământ preuniversitar din sistemul de apărare, de informații, de ordine publică și de securitate națională și din unitățile de învățământ subordonate Ministerului Justiției, în care se precizează etapa de mobilitate pentru care au fost eliberate;

f) acordul directorului liceului pedagogic eliberat în baza criteriilor stabilite de consiliul de administrație al unității de învățământ, avizat de inspectorul școlar care coordonează activitatea liceelor pedagogice din cadrul ISJ/ISMB, pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate de la clasele/grupele din profilul pedagogic, de la liceele cu profil pedagogic, constituite din discipline aferente calificărilor care conferă dreptul de încadrare în funcții didactice de predare, în care se precizează etapa de mobilitate pentru care a fost eliberat;

g) documente justificative privind îndeplinirea condițiilor prevăzute la art. 18 alin. (1) privind stagiul atestat de pregătire teoretică și practică în educație specială pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din învățământul special;

h) avizul eliberat de conducerea unităților de învățământ particular, pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din unitățile de învățământ particular care necesită aviz, în care se precizează etapa de mobilitate pentru care



Procedură operațională pentru
repartizarea posturilor didactice/catedrelor
rămase vacante/rezervate în regim de plata
cu ora în anul școlar 2024-2025

Exemplar nr. 2

de predare conform Normelor metodologice pentru stabilirea obligației de predare a personalului didactic de conducere, îndrumare și control din învățământul preuniversitar, aprobate prin ordin al ministrului educației, în vigoare.

(3) Personalul de conducere din unitățile/instituțiile de învățământ preuniversitar, precum și personalul de îndrumare și control poate fi încadrat, la cerere, în regim de plata cu ora pe posturile didactice/catedrele rămase neocupate, până la cel mult 1/2 din numărul de ore pe săptămână dintr-o normă didactică de predare, conform hotărârii consiliului de administrație al ISJ/ISMB.

(4) După încheierea contractelor individuale de muncă pe perioadă nedeterminată/determinată cu personalul didactic calificat repartizat conform prezentei Metodologii, directorul unității de învățământ atribuie, prin decizie, posturile didactice/catedrele/orele rămase neocupate, cu excepția posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate propuse pentru ocuparea de către candidații cuprinși în programe recunoscute de Ministerul Educației prin care se recrutează, se selectează, se pregătește și se sprijină personalul didactic de predare pentru a desfășura activități didactice în unități de învățământ preuniversitar situate în medii dezavantajate, în regim de plata cu ora personalului didactic de predare titular în unitatea de învățământ, la solicitarea, în scris, a acestuia și comunică situația la ISJ/ISMB, în perioada prevăzută în Calendar. Personalul didactic titular căruia i s-a atribuit ore în sistem de plata cu ora încheie contract individual de muncă în regim de plata cu ora cu directorul unității de învățământ. Prioritate la ocuparea posturilor didactice/catedrelor/orelor vacante/rezervate în regim de plata cu ora au cadrele didactice titulare în specialitatea postului didactic/catedrei vacante conform documentului de numire/transfer/repartizare pe post/catedră.

(5) După atribuirea posturilor didactice/catedrelor/orelor rămase neocupate în regim de plata cu ora personalului didactic de predare titular în unitatea de învățământ, directorii unităților de învățământ în care mai rămân posturi didactice/catedre/ore neocupate acordă avizul pentru încadrarea în regim de plata cu ora, în baza prezentării unui curriculum vitae și susținerii unui interviu, în perioada prevăzută în Calendar, personalului didactic de predare titular în altă unitate de învățământ, personalului angajat în alte domenii de activitate, personalului didactic pensionat cu respectarea condițiilor de studii, avizelor și atestatelor necesare pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor rămase vacante/rezervate.

(6) Pe baza avizului obținut pentru încadrarea în regim de plata cu ora, conform alin. (5), inspectorul școlar general al ISJ/ISMB emite decizia de repartizare, în baza căreia personalul didactic de predare titular în altă unitate de învățământ, personalul angajat în alte domenii de activitate și personalul didactic pensionat încheie contract individual de muncă în regim de plata cu ora cu directorul unității de învățământ.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 1 Revizia 0
	Procedură operațională pentru repartizarea posturilor didactice/catedrelor rămase vacante/rezervate în regim de plata cu ora în anul școlar 2024-2025	Exemplar nr. 2

a fost eliberat;

i) documente justificative privind cuprinderea în programe recunoscute de Ministerul Educației, prin care se recrutează, se selectează, se pregătește și se sprijină personalul didactic de predare pentru a desfășura activități didactice în unități de învățământ preuniversitar situate în medii dezavantajate;

j) avizul consiliului de administrație al unității de învățământ, pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din unitățile de învățământ care școlarizează exclusiv în învățământ tehnic și au o pondere majoritară a învățământului dual;

k) începând cu etapa de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ, avizul operatorului economic pentru ocuparea catedrelor vacante/rezervate de discipline tehnologice sau de pregătire-instruire practică de la clasele/grupele din învățământul dual.

8.2.1 Derularea activităților:

a) depunerea dosarelor pentru încadrare în regim de plată cu ora la unitățile de învățământ și susținerea interviurilor în vederea încadrării în regim de plată cu ora;

Perioada: 27-28 august 2024

b) atribuirea orelor vacante/rezervate în regim de plata cu ora personalului didactic titular la nivelul unităților de învățământ, prin decizie a directorilor unităților de învățământ și acordarea avizului pentru încadrare în regim de plata cu ora personalului didactic titular din alte unități de învățământ, personalului didactic asociat și personalului didactic pensionat, pe baza rezultatelor obținute la interviu, dacă este cazul;

Termen: 29 august 2024

c) transmiterea, la inspectoratele școlare, a listei posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate complete și incomplete rămase neocupate, a listei posturilor didactice/catedrelor ocupate în regim de plata cu ora și a rezultatelor obținute la interviu, precum și a listei posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate complete și incomplete ramase neocupate datorită neprezentării la post a candidaților repartizați în etapele anterioare; acordarea avizului pentru încadrare în regim de plata cu ora personalului didactic angajat cu contract individual de muncă pe perioadă determinată în alte unități de învățământ și depunerea acestuia la inspectoratele școlare;

Perioada: 29-02 septembrie 2024

d) emiterea și comunicarea deciziilor de repartizare pe post/catedră.

Perioada: 30 august-4 septembrie 2024

9. Responsabilități și răspunderi:

Directorul unitatii de invatamant are responsabilitatea de a:

- ✓ aduce la cunostinta cadrelor didactice prevederile din procedura actuala;
- ✓ elabora documentele solicitate de cadrele didactice care participa la aceasta etapa;
- ✓ trimite documentatia solicitată la termenul stabilit în procedură la ISJ Giurgiu;
- ✓ emite acordul de principiu/refuzul motivat cadrelor didactice care au solicitat repartizarea în regim de plata cu ora;

Cadrele didactice care participa la aceasta etapa au responsabilitatea de a:

- ✓ studia si respecta procedura de organizare a etapei;

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 1 Revizia 0
	Procedură operațională pentru repartizarea posturilor didactice/catedrelor rămase vacante/rezervate în regim de plată cu ora în anul școlar 2024-2025	Exemplar nr. 2

✓ întocmi dosarele de înscriere conform cerințelor;

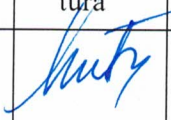
Comisia constituita la nivelul unitatii are responsabilitatea de a:

- ✓ elaborează bilete cu întrebări, pe baza tematicii specifice de specialitate și de didactica specialității
- ✓ respecta procedura de evaluare a interviului prevăzută în Metodologie;
- ✓ centraliza rezultatele candidaților în vederea comunicării acestora la inspectoratul școlar;

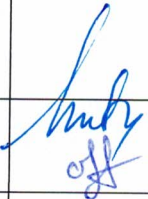
10. Formular evidență modificări

Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului
1.	1	19.08.2024	0	0			

11. Formular analiză procedură

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume conductor compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
1	Managementul resurselor umane	Guțu Marinela Gușă Nina-Cristiana		 				

12. Lista de difuzare a procedurii

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume/ funcția	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1	Managementul resurselor umane	Guțu Marinela Gușă Nina- Cristiana		 			
2	Unitățile de învățământ	Directori					
3	Arhivare	Bănuță Luminița					

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 1 Revizia 0
	Procedură operațională pentru repartizarea posturilor didactice/catedrelor rămase vacante/rezervate în regim de plata cu ora în anul școlar 2024-2025	Exemplar nr. 2

masterat) _____, cu durata studiilor de _____ ani
 (zi, _____, seral, _____, f.r., _____, id) _____ promoția _____ cu _____ specializarea/ _____ specializările _____
 _____, cu media la examenul de stat (licență)/ absolvire _____.

2) După absolvirea cu diplomă de licență a studiilor universitare de lungă durată/ ciclului II de studii universitare de masterat am absolvit studii postuniversitare (studii aprofundate, studii academice postuniversitare, studii postuniversitare de specializare) cu durata de minimum 3 semestre (1,5 ani) sau programe de conversie profesională, după cum urmează:

- a) Instituția _____ (Univ., _____ Institutul, _____ Academia) _____
 _____, cu
 specializarea _____, cu durata studiilor de _____ ani,
 promoția _____, media de absolvire _____;
- b) Instituția _____ (Univ., _____ Institutul, _____ Academia) _____
 _____, cu
 specializarea _____, cu durata studiilor de _____ ani,
 promoția _____, media de absolvire _____;
- c) Instituția _____ (Univ., _____ Institutul, _____ Academia) _____
 _____, cu
 specializarea _____, cu durata studiilor de _____ ani,
 promoția _____, media de absolvire _____.

3) Alte studii absolvite cu diplomă:

- Studii postuniversitare de specializare cu durata de _____ semestre _____
- Studii academice postuniversitare cu durata de _____ semestre _____
- Studii aprofundate de specialitate cu durata de _____ semestre _____
- Masterat în sistem postuniversitar _____
- Cursuri de perfecționare postuniversitare cu durata de _____ semestre ⁽²⁾ _____
- Studii postuniversitare de specializare, academice postuniversitare cu durata mai mică de 3 semestre _____
- Studii aprofundate de specialitate, cursuri de perfecționare postuniversitară cu durata mai mică de 3 semestre _____
- După absolvirea ciclului I de studii universitare de licență am absolvit studii postuniversitare/programe de conversie profesională în domeniul _____

4) Am obținut DEFINITIVATUL în anul _____, GRADUL II în anul _____, GRADUL I în anul _____, DOCTORATUL în anul _____, în specialitatea _____.

5) Sunt încadrat(ă) cu contract de muncă pe perioadă nedeterminată (determinată) la _____ județul (sectorul) _____, pe/ la postul/ catedra de _____ (funcția) _____.

6) În anul școlar 2023-2024 am fost încadrat(ă) în sistemul de **PLATA CU ORA** pe postul/ catedra (vacant(ă), rezervat(ă)) încadrare _____ un număr _____ de _____ ore, de _____ la _____ localitatea _____, județul (sectorul) _____, obținând, la sfârșitul anului școlar, calificativul _____ și AM/ NU AM recomandarea Consiliului de administrație al unității de învățământ pentru continuarea activității în anul școlar 2024-2025.

7) Sunt pensionar(ă) pentru limită de vârstă/ militar, începând cu data de _____.

8) CALIFICATIVUL obținut în anul școlar 2022/ 2023 _____ și în anul școlar 2023/ 2024 _____;

9) La 01.09.2023 am _____ ani _____ luni, vechime efectivă la catedră (inclusiv perioada rezervării catedrei).

NOTĂ:

- a) Pentru absolvenții promoției 2023 și debutanții în primul an de activitate se ia în considerare calificativul parțial din anul școlar 2023-2024.
 b) Pentru absolvenții promoției 2022 și debutanții în al doilea an de activitate se iau în considerare calificativul pentru anul școlar 2022-2023 și calificativul parțial din anul școlar 2023-2024.
 c) În cazul întreruperii activității la catedră, în perioada ultimilor doi ani școlari, se iau în considerare calificativele pentru ultimii doi ani școlari în care cadrul didactic și-a desfășurat activitatea.

	MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 1	
		Procedură operațională pentru repartizarea posturilor didactice/catedrelor rămase vacante/rezervate în regim de plata cu ora în anul școlar 2024-2025	Revizia 0 Exemplar nr. 2	

Anexez următoarele acte^{*}, în original, respectiv în copie, autentificate de conducerea unității de învățământ la care sunt titular(ă)/detașat(ă)/am funcționat în anul școlar 2023-2024 sau angajator (după caz)**:

- 1) copie a actului de identitate (B.I./ C.I.) din care să rezulte domiciliul și de pe actele doveditoare privind schimbarea numelui, dacă este cazul;
- 2) copie de pe documentul de numire/ transfer/ repartizare pe postul didactic de la unitatea de învățământ la care funcționez;
- 3) copii ale diplomei/ diplomelor de studii și foii matricole/ foilor matricole/ suplimentelor la diplomă;
- 4) copie de pe documentele/ certificatele privind pregătirea psihopedagogică;
- 5) copii de pe certificatele de grade didactice;
- 6) adeverințe/ adeverință privind calificativele din ultimii doi ani școlari încheiați în care am desfășurat activitate didactică (pentru absolvenții promoțiilor 2023, 2022 și debutanții în primul sau al doilea an de activitate, adeverințe/ adeverință conform NOTEI), în original;
- 7) adeverința privind calitatea de angajat cu contract individual de muncă (pentru solicitanții angajați), în original;
- 8) copie a deciziei de pensionare (pentru solicitanții care au intrat în posesia ei) sau declarație pe propria răspundere privind depunerea dosarului de pensionare;
- 9) cuponul de pensie din luna precedentă (pentru cadrele didactice pensionate);
- 10) copia fișei corespunzătoare din registrul general de evidență a salariaților;
- 11) avizul de principiu al unității de învățământ/ instituției pentru a funcționa în sistemul plata cu ora în anul școlar 2024-2025, în original (**avizul va fi actualizat la inspectoratul școlar în perioada prevăzută de calendarul mobilității pentru anul școlar 2024-2025**);
- 12) avizul/ adeverință medicală, emis(ă) de un medic sau cabinet de medicină a muncii, din care să reiasă faptul că sunt apt(ă) pentru a preda în învățământ (pentru cadrele didactice asociate sau pensionate), în original;
- 13) copii ale avizelor și atestatelor necesare ocupării postului didactic/ catedrei, dacă este cazul;
- 14) curriculum vitae, în original, însoțit de copii ale actelor doveditoare privind activitatea științifică și metodică;
- 15) adeverință/ adeverințe eliberată/ eliberate de unitatea/ unitățile de învățământ la care am fost angajat(ă) privind sancțiunile disciplinare din ultimii 2 ani școlari încheiați și de pe parcursul anului școlar în curs;
- 16) 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 (pentru cadrele didactice asociate sau pensionate);
- 17) certificatul/ adeverința de integritate comportamentală, în original (pentru cadrele didactice asociate sau pensionate)***.

^{*}Depunerea dosarelor se poate realiza și în mediul online, conform procedurilor stabilite la nivelul comisiei de mobilitate din cadrul inspectoratului școlar.

^{**}Documentele anexate pot fi certificate pentru conformitate cu originalul și la depunerea dosarului în acest caz fiind necesară prezentarea documentului în original și a unei copii a acestuia.

^{***} 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.

RĂSPUND de exactitatea datelor înscrise în prezenta cerere și declar că voi suporta consecințele în cazul unor date eronate.

Data: _____

Semnătura _____

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția 1 Revizia 0
	Procedură operațională pentru repartizarea posturilor didactice/catedrelor rămase vacante/rezervate în regim de plata cu ora în anul școlar 2024-2025	Exemplar nr. 2

Cuprins

1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate	1
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	1
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția procedurii operaționale	1
4.	Scopul procedurii.....	2
5.	Domeniul de aplicare	2
6.	Documente de referință.....	2
7.	Definiții, abrevieri.....	2
8.	Descrierea procedurii operaționale	3-6
9.	Responsabilități.....	6
10.	Formular evidență modificări	7
11.	Formular analiză procedură	7
12.	Lista de difuzare a procedurii	7
13.	Anexa	8-10