

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Organizarea și desfășurarea concursului la nivel județean/ testării personalului fără studii corespunzătoare postului	Ediția I Nr. de exemplare: 3
		Revizia 1 Nr. de exemplare: 3
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 01	Pagina 1 din 9
		Exemplar nr. 1


INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ **ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI LA NIVEL JUDEȚEAN/TESTĂRII PERSONALULUI FĂRĂ STUDII CORESPUNZĂTOARE POSTULUI PENTRU OCUPAREA POSTURILOR/CATEDRELOR RĂMASE VACANTE/REZERVATE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR**

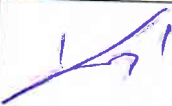


COD: PO – 03 – 01

Ediția I

Revizia 1

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVASZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Organizarea și desfășurarea concursului la nivel județean/ testării personalului fără studii corespunzătoare postului	Ediția I Nr. de exemplare: 3
		Revizia I Nr. de exemplare: 3
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 01	Pagina 2 din 9
		Exemplar nr. 1

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției/a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale

	Elemente privind responsabilii	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1.	Elaborată/Revizuită	Kiss Éva Ildikó	Inspector școlar pentru managementul resurselor umane	20.08.2020	
1.2.	Verificat	Bobeș Luminița Elena	Inspector școlar general adjunct	20.08.2020	
1.3.	Aprobat	Kiss Imre	Inspector școlar general	20.08.2020	

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

	Natura reviziilor	Componenta reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei editate
2.1.	Ediția 1		2.09.2015
2.2.	Revizia	Aprobarea Metodologiei pentru mobilitatea personalului didactic pentru anul școlar 2020-2021	20.08.2020
2.3.	Revizia	Modificarea, completarea sau abrogarea	
2.4.	Revizia	Modificarea, completarea sau abrogarea	



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

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
3.1.	Aplicare	1	Comisia de mobilitate	președinte	Bobeș Luminița Elena	20.08.2020	
		2	Toate unitățile de învățământ			20.08.2020	
3.2.	Informare	3	Toate unitățile de învățământ			20.08.2020	
3.3.	Evidență	4	Insp.MRU	secretar	Kiss Éva Ildikó	20.08.2020	
		5	Comisia SCIM	secretar	Banciu Mihai	20.08.2020	
3.4.	Arhivare						
3.5.	Alte scopuri						

4. SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE

Prezenta procedură reglementează modul de organizare și desfășurare a concursului la nivel județean/a testării personalului fără studii corespunzătoare postului în vederea ocupării posturilor/catedrelor rămase vacante/rezervate în învățământul preuniversitar.

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Organizarea și desfășurarea concursului la nivel județean/ testării personalului fără studii corespunzătoare postului	Ediția I Nr. de exemplare: 3
		Revizia 1 Nr. de exemplare: 3
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 01	Pagina 3 din 9 Exemplar nr. 1

5. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII OPERAȚIONALE

Se aplică la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Covasna, în vederea organizării și desfășurării concursului și a testării, precum și în vederea repartizării candidaților.

6. REGLEMENTĂRI APLICABILE PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE/CATEDRELOR VACANTE/REZERVATE DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR CU PERSONAL DIDACTIC CALIFICAT ÎN REGIM DE PLATA CU ORA ÎN ANUL ȘCOLAR 2020-2021

- ✓ Legea educației naționale nr.1/2011 cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2020-2021, aprobată prin OMEC nr.5259/12.11.2019, cu modificările și completările ulterioare – Art.3, art.4, art.5 alin (10), art.7-17, art.97 – 102; art.110;
- ✓ Calendarul - Anexa 19 la Metodologie, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Centralizatorul privind disciplinele de învățământ, domeniile și specializările, probele de concurs valabile pentru încadrarea personalului didactic din învățământul preuniversitar, precum și disciplinele pentru examenul național de definitivare în învățământ, aprobat prin OMEC 3092/2020 și Anexele Centralizatorului aprobate prin OMEC 3374/2020;

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

7.1. Definiții:

Personal calificat: personal care îndeplinește toate condițiile de ocupare a postului solicitat conform prevederilor Centralizatorului și a condițiilor de pregătire psihopedagogică prevăzute la art. 3 alin. (2)-(6) din Metodologie și care posedă avizele și atestatele necesare pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor rămase vacante/rezervate;

Personal fără studii corespunzătoare postului: persoane care au absolvit cel puțin liceul, cu diplomă de bacalaureat, care nu îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 3, alin. (2)-(6) din Metodologie și care nu a dobândit nici definitivarea în învățământ

Norma didactică: de predare-învățare, de instruire practică și de evaluare curentă a preșcolarilor și a elevilor în clasă, constituită în baza documentului de numire/transfer/repartizare pe post/catedră, conform art. 262 alin. (3-5) din Legea educației naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare, cuprinde ore prevăzute în planurile-cadru de învățământ la disciplinele corespunzătoare specializării sau specializărilor înscrise pe diploma/diplomele de licență sau de absolvire, pe diploma/diplomele de absolvire a ciclului II de studii universitare de masterat/master în corelație cu ciclul I de studii universitare de licență, pe diploma de absolvire a unor programe postuniversitare de conversie profesională/certificatul de atestarea competențelor profesionale din cadrul programelor postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă pentru dobândirea unei noi specializări și/sau ocuparea de noi funcții didactice sau pe diploma/diplomele/certificatul/certificatele de absolvire a unor cursuri postuniversitare, cu durata de cel puțin un an și jumătate, aprobate de MECTS - studii aprofundate, studii academice postuniversitare, studii postuniversitare de specializare, studii postuniversitare de masterat în profilul postului ori pe certificatul de absolvire a unui modul de minimum 90 de credite transferabile care atestă obținerea de competențe de predare a unei discipline

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVASZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Organizarea și desfășurarea concursului la nivel județean/ testării personalului fără studii corespunzătoare postului	Ediția I Nr. de exemplare: 3
		Revizia 1 Nr. de exemplare: 3
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 01	Pagina 4 din 9 Exemplar nr. 1

din domeniul fundamental aferent domeniului de specializare înscris pe diplomă sau ore conform actului de numire/transfer/repartizare pe post/catedră.

Diplomele de doctor și certificatele de absolvire a cursurilor de perfecționare postuniversitare nu se iau în considerare la stabilirea normei didactice.

Probă orală: o probă de concurs eliminatorie de cunoaștere a limbii române/moderne sau maghiare, care se organizează, se desfășoară și se evaluează potrivit anexei 20 la Metodologie

Probă scrisă pentru personalul calificat: o probă de concurs, care se susține pe baza subiectelor elaborate de comisia județeană în concordanță cu programele specifice pentru concurs în specialitatea postului didactic, aprobate prin ordin al ministrului educației și care se desfășoară în aceleași condiții ca și proba scrisă din cadrul concursului național de ocupare a posturilor didactice vacante/rezervate din învățământul preuniversitar.

Probă scrisă pentru personalul fără studii corespunzătoare postului: o probă de concurs, care se susține pe baza tematicii specifice elaborată de Ministerul Educației și Cercetării.

Interviu: este o probă de concurs, pentru care comisia elaborează bilete cu întrebări, pe baza tematicii specifice de specialitate elaborată de Ministerul Educației și Cercetării.


7.2. Abrevieri:

- ✓ MEC - Ministerul Educației și Cercetării;
- ✓ Metodologie - Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2020-2021, aprobată prin OMEC nr.5259/12.11.2020;
- ✓ Centralizator - Centralizatorul privind disciplinele de învățământ, domeniile și specializările, probele de concurs valabile pentru încadrarea personalului didactic din învățământul preuniversitar, precum și disciplinele pentru examenul național de definitivare în învățământ, aprobat prin OMEC 3092/2020 și Anexele Centralizatorului aprobate prin OMEC 3374/2020;
- ✓ CA - Consiliul de Administrație
- ✓ MRU - Managementul Resurse Umane;
- ✓ ISJ - Inspectoratul Școlar Județean.

8. DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE

8.1. Generalități

Inspectoratele școlare organizează, la nivel județean 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, inspectoratele școlare 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.

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVASZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Organizarea și desfășurarea concursului la nivel județean/ testării personalului fără studii corespunzătoare postului	Ediția I Nr. de exemplare: 3
		Revizia 1 Nr. de exemplare: 3
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 01	Pagina 5 din 9
		Exemplar nr. 1

Cererile-tip de înscriere la concursul județean/testare, însoțite de documentele solicitate, se depune la Inspectoratul Școlar Județean Covasna. Se vor respecta solicitările din cerere, copiile documentelor trebuie să fie în conformitate cu originalul, unde se solicită document în original, se va scana originalul.

Candidații care nu au lucrat în învățământ în ultimii 2 ani școlari încheiați și/sau nici în anul școlar în curs vor întocmi o Declarație pe propria răspundere cu care vor dovedi punctul 11 din Cererea de înscriere.

8.2. Concursul județean:

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

Concursul/testarea organizat(ă) de inspectoratul școlar la nivel județean/nivelul municipiului București pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor rămase vacante/rezervate sunt coordonate de o comisie, numită prin decizia inspectorului școlar general, în componența prevăzută la art. 66 alin. (1) din Metodologie.

Concursul organizat de inspectoratul școlar la nivel județean/nivelul municipiului București pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor rămase vacante/rezervate **constă în probă scrisă** în profilul postului didactic/catedrei, potrivit programelor specifice pentru concurs în vigoare, aprobate prin ordin al ministrului educației.

Candidații care **nu au susținut probe orale în cadrul concursului național** de ocupare a posturilor didactice/catedrelor, sesiunea 2020, conform prevederilor art.65, alin(13) și (14) din Metodologia-cadru, pot susține aceste probe în cadrul concursului organizat la nivel județean, conform Calendarului. Probele orale eliminatorii pentru posturile didactice vacante/rezervate care sunt condiționate la ocupare de o astfel de probă se organizează, se desfășoară și se evaluează prin acordarea de calificative «Admis/Respins», potrivit anexei nr. 20 la prezenta metodologie, de o comisie constituită la nivel județean, conform prevederilor art. 66 alin. (3)-(5) din prezenta metodologie. La aceste probe nu se admit contestații în cadrul concursului organizat de inspectoratul școlar la nivel județean/nivelul municipiului București, rezultatul stabilit de comisia de organizare și desfășurare a probelor orale rămânând definitive.

Proba scrisă se susține pe baza subiectelor elaborate de comisia județeană/municipiului București de elaborare a subiectelor, baremelor de evaluare și de evaluare a lucrărilor scrise, constituită prin decizia inspectorului școlar general, în concordanță cu programele specifice pentru concurs în specialitatea postului didactic, aprobate prin ordin al ministrului educației și se evaluează prin note de la 10 la 1. Comisia de elaborare a subiectelor, baremelor de evaluare și de evaluare a lucrărilor scrise asigură, la cererea candidaților, și traducerea acestora în limbile minorităților naționale. Proba scrisă se desfășoară în aceleași condiții ca și proba scrisă din cadrul concursului național de ocupare a posturilor didactice vacante/rezervate din învățământul preuniversitar. Durata de redactare a lucrării scrise este de 4 (patru) ore. Pentru proba scrisă se stabilesc, de către comisia județeană/municipiului București 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.

Candidații trebuie să aibă minimum nota 5 (cinci) la proba scrisă. În cazul notelor egale obținute la concurs, departajarea candidaților se realizează conform art. 63 din Metodologie.

Evaluarea lucrărilor scrise și afișarea rezultatelor se realizează în perioada prevăzută de Calendar.

Contestațiile se depun **electronic** la inspectoratul școlar, conform Calendarului.

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.

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Organizarea și desfășurarea concursului la nivel județean/ testării personalului fără studii corespunzătoare postului	Ediția I Nr. de exemplare: 3
		Revizia I Nr. de exemplare: 3
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 01	Pagina 6 din 9 Exemplar nr. 1

8.3. Testarea personalului fără studii corespunzătoare postului:

Testarea personalului fără studii corespunzătoare postului constă în **interviu și lucrare scrisă**.

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

Testarea personalului fără studii corespunzătoare postului se organizează de comisia prevăzută la art. 98 alin. (6) din Metodologie.

Lucrarea scrisă se susține înaintea interviului. Durata de redactare a lucrării scrise este de 3 (trei) ore. Lucrarea scrisă și interviul se evaluează cu note de la 10 la 1. 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).

Candidații pot contesta rezultatul evaluării lucrării scrise. Contestațiile se depun la inspectoratul școlar, conform Calendarului. Contestațiile se soluționează prin recorectarea lucrărilor scrise de comisia județeană de soluționare a contestațiilor prevăzută la art. 100 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 de soluționare a contestațiilor sunt definitive și pot fi atacate numai la instanța de contencios administrativ competentă.

În vederea susținerii **interviului**, comisia pentru organizarea și desfășurarea testării personalului fără studii corespunzătoare postului elaborează bilete cu întrebări, pe baza tematicii specifice elaborată de Ministerul Educației și Cercetării. Candidatul extrage un bilet și răspunde la întrebările conținute de acesta.

Contestațiile privind organizarea și desfășurarea interviului se adresează, în scris, inspectoratului școlar și 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.

În cazul în care există **egalitate de medie între candidații fără studii corespunzătoare postului** care au susținut testarea, prioritate la ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante au în ordine:

a) candidații care au continuitate pe post/catedră, care frecventează modulele de pedagogie sau de perfecționare organizate în cadrul caselor corpului didactic ori de alte instituții agreate de Ministerul Educației și Cercetării conform legii și care au obținut cel puțin calificativul „Bine”;

b) candidații cu domiciliul sau reședința în localitatea în care se află postul didactic/catedra solicitată;

c) candidații cu studii superioare în specialitatea postului, fără examen de licență;

d) candidații cu studii superioare care se recalifică în specialitatea postului;

e) candidații în curs de calificare în specialitatea postului;

f) candidații care au participat sau participă la cursuri de perfecționare organizate în cadrul caselor corpului didactic ori de alte instituții agreate de Ministerul Educației și Cercetării, conform legii.

8.4. Repartizarea candidaților:

În perioada prevăzută în Calendar, inspectoratul școlar repartizează, în ședință de repartizare, în ordine:

a) cadre didactice și candidați cu studii corespunzătoare postului rămași nerepartizați din etapele anterioare sau cu norma incompletă, conform art. 94 alin. (7) din Metodologie;

b) cadre didactice și candidați repartizați în etapele anterioare cu norma incompletă, conform art. 96 alin. (3) din Metodologie;

 <small>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE</small>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Organizarea și desfășurarea concursului la nivel județean/ testării personalului fără studii corespunzătoare postului	Ediția I Nr. de exemplare: 3
		Revizia 1 Nr. de exemplare: 3
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 01	Pagina 7 din 9 Exemplar nr. 1

c) candidați cu studii corespunzătoare postului care au obținut cel puțin nota 5 (cinci) la proba scrisă în cadrul concursului organizat de inspectoratul școlar la nivel județean/nivelul municipiului București, conform art. 98 alin. (5) din Metodologie, în ordinea descrescătoare a notelor;

d) candidați cu studii corespunzătoare postului care au obținut cel puțin nota 5 (cinci) la proba scrisă în cadrul concursului organizat de inspectoratul școlar la nivel județean, conform art. 98 alin. (3) din Metodologie, în ordinea descrescătoare a notelor obținute la proba scrisă.

Posturile didactice/catedrele rămase vacante/rezervate se repartizează, în ordine, după cum urmează:

a) personalului didactic de predare cuprins în programe recunoscute de Ministerul Educației și Cercetării, 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;

b) în regim de plata cu ora, pentru o perioadă de cel mult 60 de zile, personalului didactic de predare calificat cu domiciliul sau reședința în localitatea în care se află postul didactic/catedra solicitată, urmând ca în această perioadă să se organizeze concursuri/testări pentru ocuparea acestor posturi;

c) în regim de plata cu ora, pentru o perioadă de cel mult 60 de zile, personalului didactic de predare calificat, care nu are domiciliul sau reședința în localitatea în care se află postul didactic/catedra solicitată, în ordinea descrescătoare a mediilor de departajare calculate conform anexei nr. 15 la Metodologie, urmând ca în această perioadă să se organizeze concursuri/testări pentru ocuparea acestor posturi;

d) candidaților fără studii corespunzătoare postului care au obținut cel puțin media de repartizare 5 (cinci) la testarea organizată de inspectoratul școlar la nivel județean conform art. 101 alin. (4) și (5) din Metodologie, în ordinea descrescătoare a mediilor, conform criteriilor de departajare prevăzute la art. 101 alin. (11) din Metodologie, până la solicitarea postului/catedrei de un cadru didactic calificat.

Departajarea candidaților prevăzuți la art.102, alin. (2) lit. b) din Metodologie, având domiciliul sau reședința în localitatea în care se află postul didactic/catedra vacant(ă)/rezervat(ă) solicitat(ă), se realizează luându-se în considerare, în ordine, următoarele criterii:

a) gradul didactic;

b) nota/media cea mai mare obținută la gradul didactic sau la examenul de definitivare în învățământ;

c) media de departajare cea mai mare calculată conform anexei nr. 15 la Metodologie;

d) media cea mai mare obținută la examenul de licență/absolvire a studiilor, respectiv media obținută la examenul de bacalaureat pentru absolvenții liceelor pedagogice.

Departajarea candidaților prevăzuți la art.102, alin. (2) lit. c) din Metodologie având aceeași medie de departajare, care solicită același post didactic, se realizează luându-se în considerare, în ordine, următoarele criterii:

a) gradul didactic;

b) nota/media cea mai mare obținută la gradul didactic sau la examenul de definitivare în învățământ;

c) media cea mai mare obținută la examenul de licență/absolvire a studiilor, respectiv media obținută la examenul de bacalaureat pentru absolvenții liceelor pedagogice.

Deciziile de repartizare pe post/catedră pentru candidații repartizați se emit începând cu data de la care au fost repartizați.

Directorii unităților de învățământ încheie contracte individuale de muncă pe perioadă determinată **pentru candidații fără studii corespunzătoare postului repartizați în baza testării**, astfel:

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;

b) până la finalizarea cursurilor, conform cu structura anului școlar, pentru absolvenții învățământului mediu/postliceal cu alte specializări decât ale postului didactic/catedrei sau până la venirea unui cadru didactic

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Organizarea și desfășurarea concursului la nivel județean/ testării personalului fără studii corespunzătoare postului	Ediția I Nr. de exemplare: 3
		Revizia I Nr. de exemplare: 3
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 01	Pagina 8 din 9 Exemplar nr. 1

calificat ori până la venirea titularului pe post/catedră pentru candidații repartizați pe posturi didactice/catedre rezervate.

Posturile de profesor logoped din cabinete școlare/interșcolare și centre logopedice, precum și posturile de profesor în centre și cabinete de asistență psihopedagogică **nu se ocupă cu personal fără studii corespunzătoare postului.**

Pentru personalul didactic fără studii corespunzătoare postului încadrat în palatele și cluburile copiilor și elevilor/Palatul Național al Copiilor norma didactică se stabilește la 24 ore pe săptămână.

8.5. Documente utilizate


- ✓ documente legislative;
- ✓ documente de informare;
- ✓ procedura operațională privind organizarea și desfășurarea concursului la nivel județean/ testării personalului fără studii corespunzătoare postului.

8.6. Resurse necesare

- ✓ resurse umane;
- ✓ resurse materiale;

8.7. Modul de lucru:

Pas	Responsabil(i)	Descriere	Termen
1.	Cadre didactice, comisia județeană	Depunerea dosarelor de înscriere de către candidații participanți la concursul județean la sediul Inspectoratului Școlar Județean Covasna, cu respectarea prevederilor legale pentru starea de alertă	26 – 27 august 2020, între orele 10-14
2.	Cadre didactice, comisia județeană	Depunerea dosarelor de înscriere de către candidații participanți la testarea personalului fără studii corespunzătoare postului la sediul Inspectoratului Școlar Județean Covasna, cu respectarea prevederilor legale pentru starea de alertă	27 – 28 august 2020, între orele 10-14
3.	Comisia județeană	Organizarea și desfășurarea probelor orale în profilul postului din cadrul concursului județean;	28 și 31 august 2020
4.	Comisia județeană	Desfășurarea probei scrise, a interviului în cadrul testării și comunicarea rezultatelor	31 august – 1 septembrie 2020
4.	Comisia județeană	Desfășurarea probei scrise și comunicarea rezultatelor din cadrul concursului județean	1 septembrie 2020
5.	Comisia județeană	Depunerea contestațiilor, analizarea, rezolvarea acestora și comunicarea rezultatelor finale	1 - 3 septembrie 2020
6.	Comisia județeană	Repartizarea candidaților conform prevederilor art. 102 alin. (1) și (2) din Metodologie;	4 - 8 septembrie 2020

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND Organizarea și desfășurarea concursului la nivel județean/ testării personalului fără studii corespunzătoare postului	Ediția I Nr. de exemplare: 3
		Revizia 1 Nr. de exemplare: 3
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 01	Pagina 9 din 9 Exemplar nr. 1

Pas	Responsabil(i)	Descriere	Termen
7.	Inspector școlar general și inspector MRU	Emiterea și comunicarea deciziilor	4 -10 septembrie 2020

9. FORMULARE CARE SE ÎNTOCMESC:

- Anexa 1 – Cerere de înscriere la concursul național/județean de ocupare a posturilor didactice/catedrelor declarate vacante/rezervate în învățământul preuniversitar, sesiunea 2020
- Anexa 2 – Modele de declarații pe propria răspundere

10. CUPRINS

Numărul componenteii în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componenteii din cadrul procedurii operaționale	Pagina
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	2
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	2
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul procedurii	2
4.	Scopul procedurii	2
5.	Domeniul de aplicare a procedurii	3
6.	Documentele de referință aplicabile activității procedurale	3
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedură	3 - 4
8.	Descrierea procedurii	4 - 10
9.	Formulare care se întocmesc	10
10.	Cuprins	10