INSPECTORATUL ŞCOLAR JUDEȚEAN TIMIŞ
Str. Dr. Liviu Gabor nr. 1, 300004, Timișoara,
Tel +40 (0)256 305799, Fax2mail +40 (0)371 627683
registratura@isjtm.ro, www.isj.tm.edu.ro
Operator de date cu caracter personal nr.18818

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

Compartimentul: MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

privind:

„Ocuparea posturilor didactice/catedrelor care se vacantează pe parcursul anului școlar în unitățile de învățământ preuniversitar de stat”

Cod: P 06.06

Ediţia: a XVI-a
Revizuirea: 0

Întocmită de:

Prof. Aurora Ramona Pricodan – inspector școlar managementul resurselor umane
Prof. Alexandru Szucs – inspector școlar managementul resurselor umane

Verificată de:

Prof. Halasz Francisc – inspector şcolar general adjunct

Avizată de:

Prof. Nicolae Cosmin Hogea – inspector şcolar general adjunct, președintele comisiei de monitorizare a SCIM

Aprobată de:

Prof. Aura Codruța Danielescu – inspector şcolar general

Procedura conține un nr. de 29 pagini și un nr. de 6 pagini de anexe.

Data aprobării în C.A.: 25.06.2026.

Compartimentul: MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
privind:
„Ocuparea posturilor didactice/catedrelor care se vacantează pe parcursul anului școlar în unitățile de învățământ preuniversitar de stat”
Cod: P 06.06

Ediția: a XVI-a
Revizuirea: 0

1. CUPRINS

Nr. componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
0.	Pagina de gardă	0
1.	Cuprins	1
2.	Lista responsabililor cu elaboarea, verificarea și aprobarea ediției sau a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	2
3.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	3
4.	Lista persoanelor la care se difuzează ediția / revizia în cadrul ediției procedurii operaționale	4
5.	Formular analiză al procedurii	5
6.	Scopul procedurii operaționale	6
7.	Domeniul de aplicare al procedurii operaționale	7
8.	Documentația aplicabilă procedurii operaționale (documente de referință)	8
9.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	9
10.	Descrierea procedurii operaționale	10
11.	Responsabilități și răspunderi în derularea procedurii operaționale	28
12.	Anexe, înregistrări, arhivări.	29

2. Lista RESPONSABILILOR cu elaborarea, verificarea și aprobarea EDIȚIEI sau a REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI procedurii operaționale.

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Funcția	Numele și prenumele	Data și Semnătura
	1.	2.	3.	4.
2.1	Elaborat	Inspectori școlari pentru managementul resurselor umane Consilier	Prof. PRICODAN AURORA RAMONA	**Semnat de:** Pricodan Aurora-Ramona **Emis de:** STS Qualified CA **Timpul semnăturii:** 23-06-2026 14:03:35 **Adresa IP:** 86.125.113.203
			Prof. SZUCS ALEXANDRU	**Semnat de:** Szucs Alexandru **Emis de:** STS Qualified CA **Timpul semnăturii:** 23-06-2026 14:02:31 **Adresa IP:** 86.125.113.203
2.2	Verificat	Inspector general adjunct	Prof. HALASZ FRANCISC	**Semnat de:** Francisc Halasz **Emis de:** certSIGN Qualified 2023 RSA CA **Timpul semnăturii:** 23-06-2026 14:05:13 **Adresa IP:** 86.125.113.203
2.3	Avizat	Președintele comisiei de monitorizare SCIM, IȘGA	Prof. dr. HOGEA NICOLAE COSMIN	**Semnat de:** Nicolae-Cosmin Hogea **Emis de:** certSIGN Qualified 2023 RSA CA **Timpul semnăturii:** 23-06-2026 14:08:25 **Adresa IP:** 86.125.113.203
2.4	Aprobat	Inspector școlar general	Prof. DANIELESCU AURA CODRUȚA	**Semnat de:** Aura-Codruta Danielescu **Emis de:** certSIGN Qualified 2023 RSA CA **Timpul semnăturii:** 26-06-2026 07:32:05 **Adresa IP:** 185.31.54.74

3. Situația EDIȚIILOR și a REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR procedurii operaționale

Nr. crt.	Ediția / revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea de revizuire	Data de la care se aplică prevederile ediției / revizuirii ediției	Data de la care se retrage ediția/ revizuirea ediției
	1.	2.	3.	4.	5.
3.1	**Ediția I**	X	X	04.10.2011	12.09.2012
3.2	**Ediția a II-a**	X	X	13.09.2012	16.09.2013
3.2	**Ediția a III-a**	X	X	17.09.2013	18.09.2014
3.3	**Ediția a IV-a**	X	X	19.09.2014	14.09.2015
3.4	**Ediția a V-a**	X	X	15.09.2015	11.09.2016
3.5	**Ediția a VI-a**	X	X	12.09.2016	06.09.2017
3.6	**Ediția a VII-a**	X	X	07.09.2017	04.09.2018
3.7	**Ediția a VIII-a**	X	X	05.09.2018	03.09.2019
3.8	**Ediția a IX-a**	X	X	04.09.2019	06.09.2020
3.9	**Ediția a X-a**	X	X	07.09.2020	17.09.2020
3.10	**Ediția a X-a**	Revizuirea X.1	X	18.09.2020	29.09.2020
3.11	**Ediția a X-a**	Revizuirea X.2	X	30.09.2020	06.09.2021
3.12	**Ediția a XI-a**	X	X	07.09.2021	01.09.2022
3.13	**Ediția a XII-a**	X	X	01.09.2022	30.08.2023
3.14	**Ediția a XIII-a**	X	X	30.08.2023	31.07.2024
3.15	**Ediția a XIV-a**	X	X	31.07.2024	02.09.2024
3.16	**Ediția a XIV-a**	Revizuirea XIV.1	X	02.09.2024	03.07.2025
3.17	**Ediția a XV-a**	X	X	03.07.2025	25.06.2026
3.18	**Ediția a XVI-a**	X	X	25.06.2026	

4. Lista PERSOANELOR la care se difuzează ediția / revizia în cadrul ediției procedurii operaționale

Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. Nr.	Compartiment	Funcţia	Nume şi prenume	Data primirii	Semn.
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
4.1.	Aprobare	1	Conducere	Inspector şcolar general	Aura Codruța DANIELESCU		On line pe grupul de email
4.2.	Avizare	1	Conducere	IȘGA - Președintele comisiei de monitorizare a SCIM	Nicolae Cosmin HOGEA		On line pe grupul de email
4.3.	Aplicare	1	Conducere	Inspector şcolar general adj.	Francisc HALASZ		On line pe grupul de email
4.4.	Aplicare	23	Curriculum şi inspecţie şcolară	Inspectori ŞCOLARI	Conform statului de funcţii aprobat		On line pe grupul de email
4.5.	Informare		Personal nedidactic de conducere din cadrul ISJ Tm	Şefi de compartimente	Conform statului de funcţii aprobat		On line pe grupul de email
4.7.	Alte scopuri	1	Audit	Auditor		La cerere	On line pe grupul de email
4.8.	Arhivare	1	Comisia de monitorizare a SCIM	Inspector şcolar – secretar CMSCIM	Petria-Elena BOLDEA	**Semnat de:** Boldea Petria-Elena **Emis de:** STS Qualified CA **Timpul semnăturii:** 26-06-2026 09:17:32 **Adresa IP:** 86.121.57.241	

5.Formular de analiză a procedurii

5.1. Compartimentul care exprimă punctul de vedere	**MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE**
5.2. Numele și prenumele conducătorului compartimentului	**FRANCISC HALASZ, I.Ș.G.A.**
5.3. a) AVIZUL FAVORABIL	**Data și semnătura** **Semnat de:** Francisc Halasz **Emis de:** certSIGN Qualified 2023 RSA CA **Timpul semnăturii:** 23-06-2026 14:05:49 **Adresa IP:** 86.125.113.203
Sau	
5.3 b)AVIZUL NEFAVORABIL	**Precizarea explicită a observațiilor la procedură**
	Data și semnătura

6.SCOPUL procedurii operaţionale

a. Stabileşte modul de realizare a activităţii respective, compartimentele şi persoanele implicate;
b. Dă asigurări cu privire la comunicarea posturilor didactice/ catedrelor vacante/rezervate care trebuie ocupate în timpul anului şcolar;
c. Asigură realizarea activităţii procedurate, în conformitate cu normele legale în materie;
d. Asigură transparenţa atribuirii posturilor didactice/ catedrelor care se vacantează pe parcursul anului şcolar;
e. Sprijină auditul / alte organisme abilitate în acţiuni de auditare şi / sau control, iar pe manager, în exercitarea procesului decizional;
f. **Scopul specific** al procedurii este de aplicare a prevederilor:
   - art. 116 alin (5) lit. ț), lit. u), art. 165, art. 176, art. 190 alin. (3), (4), (5), art. 207, art. 208 alin. (1) - (8) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare;
   - Ordinul M.E.C. nr. 6695/2025 privind aprobarea Metodologiei – cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2026-2027;
   - Ordinului M.E. nr. 6170 din 22.08.2024 privind aprobarea Metodologiei de organizare și desfășurare a concursurilor/testărilor de ocupare a posturilor didactice/catedrelor care se vacantează pe parcursul anului școlar în unitățile de învățământ preuniversitar de stat;

7. DOMENIUL DE APLICARE a procedurii operaţionale

Prezenta procedură este aplicabilă:

- Comisiei de mobilitate a Inspectoratului Şcolar Judeţean Timiş;
- Unităţilor de învăţământ din judeţul Timiş în care se vacantează posturi didactice/ catedre pe parcursul anului şcolar;
- Candidaţilor care vizează ocuparea posturilor/ catedrelor care se vacantează pe parcursul anului şcolar în judeţul Timiş;
- Consiliilor de administraţie ale unităţilor de învăţământ preuniversitar din judeţul Timiş, în cadrul cărora se vacantează posturi didactice/ catedre pe parcursul anului şcolar;
- Membrilor comisiilor de organizare şi desfăşurare a concursurilor, membrilor comisiilor de elaborare a subiectelor, a baremelor de evaluare și de evaluare a lucrărilor scrise, membrilor comisiilor de rezolvare a contestaţiilor;
- Procedura intră în vigoare din momentul aprobării ei de către Consiliul de administraţie al Inspectoratului Şcolar Judeţean Timiş, semnarea de inspectorul şcolar general în calitate de preşedinte al consiliului de administraţie şi înregistrarea ei în registrul de procese verbale ale şedinţelor.

Principalele activităţi de care depinde şi/sau care depind de activitatea procedurată;

a. Această activitate depinde de activitatea compartimentelor:
- Descentralizare şi management instituţional - Dezvoltarea resurselor umane;
- Juridic;
- Secretariat;
- Conducere;
- Informatizare.

b. De această activitate depind în cadrul activităţii efectuate următoarele compartimente:
- Toate compartimentele structurale ale ISJ Timiş

Compartimentele furnizoare de date şi/sau beneficiare de rezultate ale activităţii procedurate; compartimentele implicate în activitatea procedurată.

a. Această activitate depinde de furnizarea datelor de la următoarele compartimente:
- Secretariat;
- Juridic;
- Conducere;
- Informatizare;
- Consiliul de administraţie.

b. De această activitate beneficiază în cadrul activităţilor efectuate următoarele compartimente:
- Toate compartimentele structurale ale ISJ Timiş.

8. DOCUMENTAŢIA APLICABILĂ procedurii operaţionale

Documente de referinţă (reglementări) aplicabile activităţii procedurate:

a. Legislaţie primară

- Legea educaţiei naţionale nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare
- Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/20.04.2018, publicat în M.Of. nr. 387 din 7 mai 2018, privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cuprinzând standardele de management / control intern la entităţile publice şi pentru dezvoltarea sistemelor de control intern managerial

b. Legislaţie secundară

- Ordinul M.E.C. nr. 6695/14.11.2025 pentru aprobarea Metodologiei – cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2026-2027;
- Ordinului M.E. nr. 6170 din 22.08.2024 privind aprobarea Metodologiei de organizare și desfășurare a concursurilor/testărilor 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;
- Ordinul M.E. nr. 6876/22.12.2023 pentru aprobarea 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;
- Centralizator privind disciplinele de învăţământ, domeniile şi specializările precum şi probele de concurs valabile pentru încadrarea personalului didactic din învăţământul preuniversitar;

c. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entităţii

- Regulamentul cadru de organizare şi funcţionare a inspectoratelor şcolare, aprobat prin O.M.E.C.T.S. nr. 5530/05.10.2011, cu modificările şi completările ulterioare;
- Regulamentul de organizare şi funcţionare a Inspectoratului Şcolar Judeţean Timiş, înregistrat la I.Ş.J. Timiş cu nr. 35051 din 17.10.2025;
- Regulamentul de Organizare şi Funcţionare a Unităţilor de Învăţământ Preuniversitar (ROFUIP), aprobat prin O.M.E. nr. 5726/2024;
- Circuitul documentelor

9. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR utilizați în procedura operațională

a. Definiții ale termenilor utilizați:

Nr. crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul respectiv
1.	**Procedură 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 elementelor din cadrul derulării procesului respectiv
2.	**Ediție a unei proceduri**	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată. Ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare.
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 aprobate și difuzate
4.	**Metodologie**	Ordinul M.E.C. nr. 6695/14.11.2025 pentru aprobarea Metodologiei – cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2026-2027;
5.	**Diagrama de proces**	Schema logică cu forme grafice care reprezintă etapele și pașii realizării unui proces sau unei activități.

b. 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.	**ME/MEC**	Ministerul Educației/Ministerul Educației și Cercetării

10. DESCRIEREA procedurii operaționale

10.1.Generalități

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

10.2.Documentele utilizate

- Legea educației naționale nr.198/2023 cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul M.E.C. nr. 6695/14.11.2025 pentru aprobarea Metodologiei – cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2026-2027;
- Ordinului M.E. nr. 6170 din 22.08.2024 privind aprobarea Metodologiei de organizare și desfășurare a concursurilor/testărilor 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 2026-2027;

10.3. Resurse necesare

10.3.1. Resurse materiale

- Echipamente informatice;
- Birotică;

10.3.2. 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.

10.3.3. Resurse informaționale

- baze de date privind legislația aplicabilă;
- colecția Monitorul Oficial al României;
- LEX.exe;
- Site-ul ISJ Timiș http://isj.tm.edu.ro;
- Adrese ale unităților de învățământ de comunicare a posturilor didactice/catedrelor care se vacantează în timpul anului școlar 2026-2027.

10.4. Modul de lucru

Nr. crt.	Etapa	Descrierea operațiunilor
1.	Transmiterea la I.Ș.J. Timiș, de către unitățile de învățământ preuniversitar, a posturilor didactice/ catedrelor care se vacantează pe parcursul anului școlar	Directorul unității de învățământ transmite către ISJ Timiș adresa prin care se comunică faptul că la nivelul unității de învățământ există un post didactic/catedra care se vacantează, adresă însoțită de documentul EXCEL: ANUNT_VACANTARE _POST (Anexa nr. 1 la procedură). Adresa se transmite utilizând platforma electronică https://isjtm.oneerp.ro
		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 Timis, de cadre didactice repartizate pe catedre incomplete sau cadre didactice nerepartizate. **Formularul se transmite cel târziu până în ziua de joi a săptămânii, ora 14^{00}**. Pentru a completa formularul se va accesa adresa din platforma electronică https://isjtm.oneerp.ro.
		Posturile didactice/catedrele care se vacantează după începerea anului școlar se publică la sediul ISJ Timiș și pe site-ul www.isj.tm.edu.ro în fiecare zi de vineri.
2.	Ocuparea, la nivelul ISJ Timiș, a posturilor didactice/catedrele care se vacantează după începerea anului școlar	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.
		ISJ Timiș organizează ședinte publice de repartizare **în zilele de marți, în intervalul orar $14^{00} – 15^{00}$**, pentru ocuparea posturilor didactice/ catedrelor care se vacantează pe parcursul anului școlar.
		Posturile didactice/catedrele care se vacantează după începerea anului școlar la nivelul ISJ Timis se atribuie, în conformitate cu **art. 104, alin. (3)** din Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar, în ordine, după cum urmează: a) pentru completarea normelor didactice de predare, la nivel județean, a cadrelor didactice titulare, precum şi 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; b) pentru completarea normelor didactice de predare cadrelor didactice calificate angajate cu contract individual de muncă pe perioadă determinată repartizate pe catedre incomplete, conform Metodologiei; c) prin detașare în interesul învățământului sau la cerere, la nivel județean, cadrelor didactice titulare rămase nesoluționate după derularea etapelor mobilității personalului didactic de predare, potrivit Calendarului; d) candidaților calificați prevăzuți în anexa nr. 18, rămași nerepartizați după derularea etapelor mobilității personalului didactic de predare,

Nr. crt.	Etapa	Descrierea operațiunilor
2.	Ocuparea, la nivelul ISJ Timiș, a posturilor didactice/catedrele care se vacantează după începerea anului școlar	potrivit Calendarului, care îndeplinesc condițiile de ocupare a posturilor didactice/catedrelor, conform prezentei Metodologii; e) prin detașare în interesul învățământului sau la cerere personalului didactic de predare titular, la nivel județean; f) candidaților prevăzuți la art. 24 alin. (6), care au promovat examenul național de definitivare în învățământ, sesiunea 2026, care solicită detașare în afara Calendarului, la nivel județean, conform Metodologiei; g) candidaților angajați cu contract individual de muncă pe perioadă determinată cu norma didactică de predare incompletă, în vederea completării normei cu ore din învățământul gimnazial, conform prevederilor art. 9 alin. (4) din Metodologie; h) în regim de plata cu ora, la nivel județean, personalului didactic de predare calificat cuprins în programe re cunoscute 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 angajat cu contract individual de muncă pe perioadă determinată; i) în regim de plata cu ora, personalului didactic de predare titular, în condițiile Metodologiei; j) în regim de plata cu ora, la nivel județean, personalului didactic de predare calificat angajat cu contract individual de muncă pe perioadă determinată, în condițiile Metodologiei; k) în regim de plata cu ora personalului didactic de predare asociat și pensionat calificat, în condițiile Metodologiei; l) candidaților cu studii corespunzătoare postului, la nivel județean, rămași nerepartizați după concursul organizat de ISJ la nivel județean, în condițiile prezentei Metodologii; m) candidaților fără studii corespunzătoare postului, la nivel județean, rămași nerepartizați după concursul organizat de ISJ la nivel județean, în condițiile prezentei Metodologii.
3.	Ordinea de repartizare a candidaților pe posturile didactice / catedrele care se vacantează pe parcursul anului școlar	***Candidați cu studii corespunzătoare postului*** *rămași nerepartizați sau cu norma incompletă,* ***conform anexei nr. 18:*** a) cadre didactice titulare și cadre didactice debutante prevăzute la art. 24 alin. (4) și (6) din Metodologie rămase cu norma didactică de predare incompletă pentru completarea normei didactice; b) cadre didactice titulare rămase în restrângere de activitate, prin transfer sau detașare în interesul învățământului pentru restrângere de activitate nesoluționată; c) cadre didactice titulare rămase nerepartizate care solicită continuitate prin detașare la cerere sau detașare la cerere prin concurs; d) candidați care au obținut cel puțin media de repartizare 7 (șapte) la concursul național, sesiunea 2026, conform art. 64 alin. (9) din Metodologie, în ordinea descrescătoare a mediilor de repartizare, având prioritate candidații care beneficiază de prelungirea duratei contractelor individuale de muncă în anul școlar 2026-2027, în condițiile art. 63 sau art. 87 din Metodologie, în baza notei/mediei de

Nr. crt.	Etapa	Descrierea operațiunilor
3.	Ordinea de repartizare a candidaților pe posturile didactice / catedrele care se vacantează pe parcursul anului școlar	repartizare minimum 7 (șapte) la concursurile naționale, sesiunile 2025 și/sau 2024, respectiv 2025, 2024, 2023 și/sau 2022 pentru învățători/absolvenți ai colegiilor universitare de institutori din învățământul primar/profesori pentru învățământ primar; e) cadre didactice titulare, cadre didactice debutante prevăzute la art. 24 alin. (4) și (6) din Metodologie rămase cu norma didactică de predare incompletă, pentru completarea normei didactice pe perioadă determinată, conform prevederilor art. 9 alin. (4) din Metodologie; f) cadre didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei și cadre didactice prevăzute la art. 53 alin. (5) și la art. 61, alin. (16) din Metodologie pentru completarea normei didactice de predare pe perioadă determinată/modificarea repartizării; g) candidați care beneficiază de prelungirea duratei contractului individual de muncă pe perioadă determinată în anul școlar 2026-2027, conform prevederilor art. 63 din Metodologie; h) cadre didactice care solicită detașare la cerere prin concurs specific; i) candidați care beneficiază de prelungirea duratei contractului individual de muncă pe perioadă determinată în anul școlar 2026-2027, conform prevederilor art. 63 sau art. 87 din Metodologie; j) candidați cu media de repartizare minimum 5 (cinci) la concursul național din sesiunea 2026, conform art. 64 alin. (9) din Metodologie, în vederea încheierii unui contract individual de muncă pe perioadă determinată, în ordinea descrescătoare a mediilor de repartizare; k) candidați rămași nerepartizați după concursul național din sesiunea 2026, care au obținut media de repartizare minimum 5 (cinci) în profilul postului solicitat, conform art. 64 alin. (9) din Metodologie și au susținut proba practică/orală în profilul postului conform art. 89 alin. (4), în ordinea descrescătoare a mediilor; l) candidați care au obținut nota la proba scrisă/media de repartizare minimum 7 (șapte) în profilul postului solicitat la concursurile naționale, sesiunile 2025, 2024, 2023, 2022, 2021 și/sau 2020, care nu au mai participat ulterior la alte concursuri naționale sau care nu au obținut note sub 5 (cinci) la proba scrisă în cadrul următoarelor concursuri naționale în specialitatea postului didactic/catedrei solicitat(e), ierarhizați pe o listă unică, în ordinea descrescătoare a notelor/mediilor de repartizare; m) candidați care au obținut nota la proba scrisă/media de repartizare minimum 5 (cinci) la proba scrisă în profilul postului solicitat la concursurile naționale din sesiunile 2025, 2024 și/sau 2023 și nu au mai participat ulterior la alte concursuri naționale sau nu au mai obținut note sub 5 (cinci) la proba scrisă în cadrul următoarelor concursuri naționale în specialitatea postului didactic/catedrei solicitat(e), ierarhizați pe o listă unică, în ordinea descrescătoare a notelor/mediilor de repartizare; n) candidați cu a doua specializare, alta decât aceea la care au participat la concursul național din sesiunea 2026, și care au obținut media de repartizare minimum 5 (cinci), conform art. 64 alin. (9) din Metodologie, în ordinea descrescătoare a mediilor de repartizare; o) candidați cu a doua specializare, alta decât aceea la care au participat la concursurile naționale din sesiunile 2025, 2024, 2023, 2022, 2021 și/sau 2020, care

Nr. crt.	Etapa	Descrierea operațiunilor
3.	Ordinea de repartizare a candidaților pe posturile didactice / catedrele care se vacantează pe parcursul anului școlar	au obținut nota la proba scrisă/media de repartizare minimum 7 (șapte) și nu au mai participat ulterior la alte concursuri naționale sau nu au mai obținut note sub 5 (cinci) la proba scrisă în cadrul următoarelor concursuri naționale în specialitatea postului didactic/catedrei solicitat(e), ierarhizați pe o listă unică, în ordinea descrescătoare a notelor/mediilor de repartizare; p) candidați cu a doua specializare, alta decât aceea la care au participat la concursurile naționale din sesiunile 2025, 2024 și/sau 2023, care au obținut cel puțin nota la proba scrisă/media de repartizare 5 (cinci) și nu au mai participat ulterior la alte concursuri naționale sau nu au mai obținut note sub 5 (cinci) la proba scrisă în cadrul următoarelor concursuri naționale în specialitatea postului didactic/catedrei solicitat(e), ierarhizați pe o listă unică, în ordinea descrescătoare a notelor/mediilor de repartizare; q) absolvenți ai colegiilor universitare de institutori cu a doua specializare, care au participat la concursul național din sesiunea 2026 și au obținut cel puțin media de repartizare 5 (cinci), conform art. 64 alin. (9) din Metodologie, ierarhizați pe o listă unică, în ordinea descrescătoare a mediilor de repartizare, care solicită postul didactic/catedra vacant(ă) în a doua specializare: limbă modernă/maternă, educație plastică, educație muzicală, educație fizică, religie, respectiv posturi în specialitate din palatele și cluburile copiilor și elevilor; r) absolvenți ai colegiilor universitare de institutori cu a doua specializare, care au participat la concursuri naționale din sesiunile 2025, 2024, 2023, 2022, 2021 și/sau 2020 și au obținut nota la proba scrisă/media de repartizare minimum 7 (șapte), ierarhizați pe o listă unică, în ordinea descrescătoare a notelor/mediilor de repartizare, care solicită postul didactic/catedra vacant(ă) în a doua specializare (limbă modernă/maternă, educație plastică, educație muzicală, educație fizică sau religie), respectiv posturi în specialitate din palatele și cluburile copiilor și elevilor, care nu au mai participat ulterior la alte concursuri naționale sau care nu au obținut note sub 5 (cinci) la proba scrisă în cadrul următoarelor concursuri naționale; s) absolvenți ai colegiilor universitare de institutori cu a doua specializare care au obținut nota la proba scrisă/media de repartizare minimum 5 (cinci) la concursurile naționale, sesiunile 2025, 2024 și/sau 2023, care nu au mai participat ulterior la alte concursuri naționale sau care nu au obținut note sub 5 (cinci) la proba scrisă în cadrul următoarelor concursuri naționale, ierarhizați pe o listă unică, în ordinea descrescătoare a mediilor de repartizare, care solicită postul didactic/catedra vacant(ă) în a doua specializare: limbă modernă/maternă, educație plastică, educație muzicală, educație fizică, religie, posturi în specialitate din palatele și cluburile copiilor și elevilor; t) candidați care au renunțat la posturile didactice/catedrele pe care au fost repartizați în etapele anterioare, în ordinea descrescătoare a mediilor de repartizare. Pentru sesiunile 2023, 2021 și 2020 ale concursului național se iau în calcul notele obținute la proba scrisă, iar pentru sesiunile 2025, 2024 și 2022 ale concursului național se iau în calcul mediile de repartizare stabilite conform prevederilor art. 64 alin. (9) din Metodologie. Repartizarea absolvenților cu diplomă ai colegiilor universitare de institutori cu a doua specializare, se realizează doar pe catedre vacante/rezervate în specialitate din învățământul primar sau gimnazial ori în palate și cluburi ale copiilor și elevilor.

Nr. crt.	Etapa	Descrierea operațiunilor
		Absolvenții colegiilor universitare de institutori, cu durata studiilor de 3-4 ani, pe a căror diplomă de absolvire nu este înscrisă și a doua specializare, dar au menționată în foaia matricolă direcția de studiu în a doua specializare: limba modernă/maternă, muzică, desen, arte plastice sau educație fizică se asimilează următoarelor specializări cuprinse în Centralizator: „Institutori-O limbă străină”; „Institutori (învățământ primar)-O limbă străină”; „Institutori-Limba rromani”; „Institutori-Muzică”; „Institutori-Desen”; „Institutori-Arte plastice” sau „Institutori-Educație fizică” și beneficiază de aceleași drepturi ca și absolvenții cu diplomă ai colegiilor universitare de institutori cu a doua specializare. La note/medii egale departajarea se face conform art. 65 din Metodologie.
3.	Ordinea de repartizare a candidaților pe posturile didactice / catedrele care se vacantează pe parcursul anului școlar	***Conform art. 94, alin. (7), lit. (b)-(h)*** din Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din invatamantul preuniversitar, pentru atribuirea orelor în regim de plata cu ora inspectoratul școlar repartizează, în ședință de repartizare, în ordine: b) personalul didactic de predare titular care a solicitat încadrarea în regim de plata cu ora, rămas neîncadrat, selectat în baza criteriilor stabilite la art. 94, alin. (8) din Metodologie; c) personalul didactic de predare angajat pe durata viabilității postului didactic/catedrei care a solicitat încadrarea în regim de plata cu ora, rămas neîncadrat, selectat în baza criteriilor stabilite la art. 94, alin. (8) din Metodologie; d) 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 art. 94, alin. (8) din Metodologie; e) 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 art. 94, alin. (8) din Metodologie; f) 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 art. 94, alin. (8) din Metodologie; g) 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 art. 94, alin. (8) din Metodologie; h) personalul didactic de predare calificat pensionat din alte domenii de activitate, rămas neîncadrat, selectat în baza criteriilor stabilite la art. 94, alin. (8) din Metodologie. Pentru departajarea personalului didactic de predare prevăzut la art. 94, alin. (7) lit. b)-g) din Metodologie, se aplică, în ordine, următoarele criterii: a) calificativul obținut la ultima evaluare anuală în calitate de personal didactic de predare;

Nr. crt.	Etapa	Descrierea operațiunilor
		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.
3.	Ordinea de repartizare a candidatilor pe posturile didactice / catedrele care se vacanteaza pe parcursul anului scolar	***Conform Art. 103, alin. 1, lit. (d)-(k)*** din Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din invatamantul preuniversitar inspectoratul școlar repartizează, în ședință de repartizare, în ordine: d) candidați 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, care au obținut cel puțin media de repartizare 7 (șapte) la concursul organizat de ISJ la nivel județean, conform art. 99 alin. (5) din Metodologie, în ordinea descrescătoare a mediilor de repartizare; e) candidați cu studii corespunzătoare postului care au obținut cel puțin media de repartizare 7 (șapte) la concursul organizat de ISJ la nivel județean, conform art. 99 alin. (5) din Metodologie, în ordinea descrescătoare a mediilor de repartizare; f) candidați cu studii corespunzătoare postului care au obținut cel puțin nota 7 (șapte) la concursul organizat de ISJ la nivel județean, conform art. 99 alin. (3) din Metodologie, în ordinea descrescătoare a notelor; g) candidați 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, care au obținut cel puțin media de repartizare 5 (cinci) la concursul organizat de ISJ la nivel județean, conform art. 99 alin. (5), din Metodologie în ordinea descrescătoare a mediilor de repartizare; h) candidați cu studii corespunzătoare postului care au obținut cel puțin media de repartizare 5 (cinci) la concursul organizat de ISJ la nivel județean, conform art. 99 alin. (5) din Metodologie, în ordinea descrescătoare a mediilor de repartizare; i) candidați cu studii corespunzătoare postului care au obținut cel puțin nota 5 (cinci) la concursul organizat de ISJ la nivel județean, conform art. 99 alin. (3) din Metodologie, în ordinea descrescătoare a notelor; j) candidați cu studii corespunzătoare postului care au obținut cel puțin media de repartizare 5 (cinci) la concursul organizat de ISJ la nivel județean, conform art. 99 alin. (5) din Metodologie, cu norma didactică de predare incompletă, în vederea constituirii normei conform prevederilor art. 9 alin. (4) din Metodologie; k) candidați cu studii corespunzătoare postului care au obținut cel puțin nota 5 (cinci) la concursul organizat de ISJ la nivel județean, conform

Nr. crt.	Etapa	Descrierea operațiunilor
		art. 99 alin. (3) din Metodologie, cu norma didactică de predare incompletă, în vederea constituirii normei conform prevederilor art. 9 alin. (4) din Metodologie.
3.	Ordinea de repartizare a candidaților pe posturile didactice / catedrele care se vacantează pe parcursul anului școlar	***Conform Art. 103, alin. (2), lit. d)*** din Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar, inspectoratul școlar repartizează, în ședință de repartizare, în ordine: d) candidaților fără studii corespunzătoare postului care au obținut cel puțin media de repartizare 5 (cinci) la testarea organizată de ISJ la nivel județean, conform art. 102 alin. (3) și (4) din Metodologie, în ordinea descrescătoare a mediilor, conform criteriilor de departajare prevăzute la art. 102 alin. (11) din Metodologie, până la solicitarea postului/catedrei de un cadru didactic calificat.
4.	Înștiințarea de către ISJ Timiș a unităților de învățământ cu privire la ocuparea/neocuparea postului didactic/catedrei	ISJ Timiș 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 Timiș.
5.	Ocuparea posturilor didactice/catedrele care se vacantează după începerea anului școlar pe termen scurt	În lipsa personalului didactic de predare calificat, se atribuie, cu avizul ISJ, în regim de plata cu ora, la nivelul unităților de învățământ care au posturi didactice neocupate, prin **decizie a directorilor**, pe termen scurt, **de cel mult 30 de zile**, personalului fără studii corespunzătoare postului, urmând ca în această perioadă să se organizeze concursuri/testări pentru ocuparea acestor posturi. În mod excepțional, în lipsa personalului didactic de predare calificat, consiliile de administrație din unitățile de învățământ pot organiza testări prin interviu și lucrare scrisă, pe termen scurt, **de cel mult 30 de zile** , în profilul postului solicitat, în vederea angajării personalului fără studii corespunzătoare postului cu contract individual de muncă pe perioadă determinată. Nu pot ocupa posturi didactice/catedre pe termen scurt, **de cel mult 30 de zile**, ca personal didactic de predare calificat, respectiv ca personal fără studii corespunzătoare postului, până la organizarea concursului/testării pentru ocuparea acestor posturi, candidații care se află într-una dintre următoarele situații: a) au obținut note sub 5 (cinci), în specialitatea postului solicitat, la concursul național de ocupare a posturilor didactice/catedrelor în învățământul preuniversitar, sesiunea 2026, și nu au participat la concursul/testarea organizate de ISJ la nivel județean; b) nu au participat la concursul național de ocupare a posturilor didactice/catedrelor în învățământul preuniversitar, sesiunea 2026, dar au obținut note sub 5 (cinci), în specialitatea postului solicitat, la concursul/testarea organizate de ISJ la nivel județean; c) au obținut note sub 5 (cinci), în specialitatea postului solicitat, atât la concursul național de ocupare a posturilor didactice/catedrelor în

Nr. crt.	Etapa	Descrierea operațiunilor
		învățământul preuniversitar, sesiunea 2026, cât și la concursul/testarea organizate de ISJ la nivel județean.
6.	Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor didactice/catedrelor care se vacanteaza pe parcursul anului școlar	•În cazul în care, la nivelul ISJ Timiș, posturile didactice/catedrele vacantate nu pot fi ocupate conform art. 2 din OME nr. 6170/2024, CA din unitățile de învățământ preuniversitar în care se vacantează posturi didactice/catedre, pe parcursul anului școlar, pe o durată mai mare de 30 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 OME nr. 6170/2024. • În cazul în care au fost repartizați de către ISJ Timiș candidați în baza notei la concursul organizat de inspectoratul școlar la nivel județean conform Metodologiei – cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2026-2027 aprobată prin O.M.E.C. nr. 6695/14.11.2025, art. 99, alin. (3), se vor organiza în cadrul concursurilor de ocupare a posturilor didactice/catedrelor care se vacanteaza pe parcursul anului scolar, doar inspecția la clasă. - **art. 99, alin. (3): "** Candidații care nu au participat la concursul național sau care nu au obținut cel puțin nota 5 (cinci) la inspecția specială la clasă în cadrul concursului național, sesiunea 2026, ori cel puțin media 8 (opt) la inspecțiile la clasă în profilul postului, în cadrul examenului național de definitivare în învățământ, sesiunea 2026, pe parcursul anului școlar 2025-2026, pot participa la concursul organizat de ISJ/ISMB la nivel județean/nivelul municipiului București și au obligația ca în termen de maximum 30 de zile de la începerea cursurilor să susțină inspecția specială la clasă organizată de o comisie constituită la nivelul unității de învățământ/unui grup de unități de învățământ. Inspecția specială la clasă în profilul postului se desfășoară pe durata unei ore de curs și se evaluează prin note de la 10 la 1, conform anexei nr. 5. Rezultatele la această probă se aduc la cunoștință candidaților în ziua susținerii probei, iar la această probă nu se admit contestații. După repartizarea acestor candidați pe post, inspectorul școlar general al ISJ emite decizia de repartizare în regim de plata cu ora pe o perioadă de 30 de zile de la data începerii cursurilor anului școlar. În situația în care candidatul promovează inspecția specială la clasă în profilul postului, inspectorul școlar general al ISJ emite decizia de repartizare pe post/catedră în baza rezultatului obținut la concurs și candidatul încheie contract individual de muncă pe perioadă determinată cu directorul unității de învățământ.”
		• Concursurile 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

Nr. crt.	Etapa	Descrierea operațiunilor
6.	Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor didactice/catedrelor care se vacanteaza pe parcursul anului școlar	la clasă şi probă scrisă din didactica specialităţii în profilul postului didactic/catedrei, potrivit programelor specifice pentru concurs în vigoare, aprobate prin ordin al ministrului, conform art. 181 alin. (4) din Legea nr. 198/2023, cu modificarile și completările ulterioare.
		•Inspecţia specială la clasă în profilul postului didactic/catedrei şi probele practice/orale de profil, pentru posturile care sunt condiţionate pentru ocupare de probă practică/orală, se organizează, se desfăşoară şi se evaluează conform Metodologiei-cadru. La aceste probe nu se admit contestaţii. Candidaţii care nu obţin la inspecţia specială la clasă sau la proba practică/orală minimum nota 5 (cinci) nu au dreptul de a participa la proba scrisă.
		Unităţile de învăţământ care au posturi didactice/catedre vacante transmit către ISJ Timiş, utilizând platforma electronică https://isjtm.oneerp.ro: • adresa prin care comunica ISJ Timis organizarea concursului, conform machetei EXCEL_UNITATI ORGANIZATOARE DE CONCURS (anexa nr.3 la procedură); • completeaza formularul LISTA UNITATILOR DE INVATAMANT CARE ORGANIZEAZA CONCURS DE OCUPARE A POSTURILOR CARE SE VACANTEAZA PE PARCURSUL ANULUI SCOLAR. Formularul se transmite (când este cazul) cel târziu până în ziua **de joi a săptămânii, ora 12^{00}.**
7.	Constituirea comisiilor implicate în organizarea şi desfăşurarea concursului pentru cadre didactice calificate și a testării pentru cadre didactice fara studii corespunzătoare postului	I.S.J.Timiş transmite unităţilor de învăţământ adresa prin care: este nominalizat **reprezentantul** inspectoratului şcolar care va face parte din Comisia de organizare şi desfăşurare a concursului şi (dacă este cazul) sunt nominalizaţi metodişti de specialitate, directori/directori adjuncţi, profesori titulari, de specialitate, din alte unităţi de învăţământ pentru a face parte din comisiile implicate în organizarea şi desfăşurarea concursului. CA al unităţii/unităţilor de învăţământ care organizează individual, în consorţii sau în asocieri temporare concursuri/testări, reunite în şedinţă comună stabilește/stabilesc: - **Comisia de organizare şi desfăşurare a concursului**, conform prevederilor art. 9, alin. (1) şi/sau (2) din OME nr. 6170/2024; - **Comisia de evaluare a probei practice/orale în profilul postului sau inspecția specială la clasă,** conform Art. 9 alin (4) şi/sau alin. (5) din OME nr. 6170/2024; - **Comisia de elaborare a subiectelor, a baremelor de evaluare și de evaluare a lucrărilor scrise**, conform Art. 11 alin (1) şi/sau alin. (2) din OME nr. 6170/2024;

Nr. crt.	Etapa	Descrierea operațiunilor
		Comisia de rezolvare a contestațiilor, conform Art. 16 din OME nr. 6170/2024; - **perioada de depunere a dosarelor** de înscriere la concurs; - **data, ora și locul de desfășurare** a concursului de ocupare a posturilor didactice/catedrelor , 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; - **o persoană responsabilă cu derularea și monitorizarea procesului de supraveghere audio-video activităților concursului/testării**
		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.
8.	Afișarea, la sediul unității de învățământ care organizează concurs a informațiilor cu privire la organizarea și desfășurarea concursului	La sediul unității de învățământ se vor afișa: • lista posturilor didactice/ catedrelor care se vacantează după începerea anului școlar, în unitatea de învățământ • perioada de depunere a dosarelor de înscriere la concurs; • data, ora și locul de desfășurare a probelor practice/orale în profilul postului sau la limba de predare (dacă este cazul)/ probele practice pentru ocuparea posturilor la clasele/grupele/unitățile de învățământ care școlarizează elevi cu deficiențe de auz/deficiențe de vedere și a inspecțiilor speciale la clasă. • 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; • lista documentelor necesare înscrierii candidaților; • Programa de concurs pentru fiecare post didactic/catedră pentru care se organizează concurs.
		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, însoțite de copii de pe documentele solicitate, se înregistrează la secretariatul unității de învățământ sau la centrul care organizează concursul. Înscrierea la concursul/testarea organizat(ă) pentru ocuparea posturilor ce se vacantează pe parcursul anului școlar, precum și preluarea contestațiilor se pot realiza și electronic în sistem online, conform unei proceduri specifice elaborate de unitățile de învățământ. Informațiile privind modalitatea de înscriere și depunerea contestațiilor în format electronic, în sistem online, se postează pe site-ul instituției de învățământ și la avizierul acesteia odată cu publicarea posturilor didactice/catedrelor ce s-au vacantat.
		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 participe

Nr. crt.	Etapa	Descrierea operaţiunilor
9.	Depunerea dosarelor de către candidaţi	persoanele care îndeplinesc condiţiile de studii, condiţiile privind acreditarea/autorizarea studiilor şi pregătirea psihopedagogică prevăzute în Metodologia-cadru. Candidaţii trebuie să posede atestatele/avizele necesare, conform Metodologiei-cadru, pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor publicate pentru concurs care necesită atestate/avize suplimentare. La concursuri/testări nu poate participa personalul didactic de predare titular în învăţământul preuniversitar, personalul didactic de predare angajat pe durata viabilităţii postului didactic/catedrei, personalul didactic de predare prevăzut la art. 24 alin. (4) din Metodologie, precum şi personalul didactic de predare deja angajat pe perioadă determinată în învăţământul preuniversitar cu norma didactică de predare completă.
		Pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor din unităţile de învăţământ preuniversitar de stat în care se vacantează posturi didactice/catedre pe parcursul anului şcolar se pot înscrie la concurs absolvenţi cu diplomă ai învăţământului superior, postliceal sau mediu care au înscrise pe diplomă/diplome specializarea/ specializările corespunzătoare posturilor didactice/catedrelor respective conform Centralizatorului privind disciplinele de învăţământ, domeniile şi specializările, precum şi probele de concurs valabile pentru încadrarea personalului didactic din învăţământul preuniversitar, numit în continuare Centralizator. Pentru ocuparea acestor posturi didactice/catedre, proba scrisă se susţine în specializarea/specializările postului/catedrei, conform Centralizatorului, după programele valabile, specifice pentru concurs.
9.	Depunerea dosarelor de către candidaţi	La concurs/testarea organizat(ă) 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 pot participa persoane care au capacitatea de exercitare deplină a drepturilor și o conduită morală conformă deontologiei profesionale și nu au dreptul să participe persoanele care se află în una dintre următoarele situații: a) nu prezintă un document medical emis de un medic specializat de medicina muncii sau de un cabinet de medicina muncii, care atestă că sunt apte pentru prestarea activității didactice; b) au fost condamnate penal definitiv pentru săvârșirea cu intenție a unei infracțiuni contra vieții, integrității corporale sau sănătății, contra libertății persoanei, rele tratamente aplicate minorului, hărțuire, trafic de minori, proxenetism, infracțiuni contra libertății și integrității sexuale, luare și dare de mită, trafic de influență, fals și uz de fals, furt calificat, pentru care nu a intervenit reabilitarea; c) au fost sancționate, pe parcursul anului școlar curent sau în ultimii 6 (șase) ani școlari încheiați, cu desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă;

Nr. crt.	Etapa	Descrierea operațiunilor
		d) au fost eliminate pentru fraudă sau tentativă de fraudă în cadrul concursului național/județean de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate în învățământul preuniversitar pentru anul școlar curent.
		Perioada de depunere a dosarelor va fi de **minim două zile lucrătoare** de la data afișării la sediul unității de învățământ a organizării concursului de ocupare a posturilor didactice/catedrelor.
10.	Verificarea documentelor de înscriere la concurs/testare a candidaților	• Cererile candidaților înscriși la concurs, documentele anexate vor fi verificate și avizate de către comisia de organizare și desfășurare a concursului.
		• 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.
		La sediul unității de învățământ se vor afișa: • Lista candidaților candidaților cărora li s-au validat dosarele de înscriere la concurs. • Lista candidaților cărora **nu** li s-au validat dosarele de înscriere la 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	Planificarea probelor practice/orale în profilul postului precum si a inspectiilor speciale la clasă se realizează de către comisia de organizare a concursului și se afișează la la avizierul unității de învățământ.
		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. Unitatea de învățământ la care este repartizat candidatul are obligația de a înregistra: - **audio** inspecțiile speciale la clasă; - **audio - video** probele practice. Probele practice la care participă și elevi se înregistrează numai **audio**; - **audio - video** probele practice și orale.
		Probele practice de profil, pentru posturile care sunt condiționate pentru ocupare de proba practică, se desfășoară conform anexelor 4-12, 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.

Nr. crt.	Etapa	Descrierea operaţiunilor
		La proba orală de cunoaștere a limbii în care urmează să se faca predarea, nu se admit contestații, rezultatul stabilit de comisia de organizare și desfășurare a probei orale rămânând definitiv.
		Candidaţii care nu obţin la inspecţia specială la clasă sau la proba practică minimum nota 5 (cinci) nu pot participa la proba scrisă.
		Rezultatele la probele practice/orale în profilul postului sau la inspecția specială la clasă vor fi afișate la avizierul unității de învăţământ**.**
12.	Desfăşurarea probei scrise a concursului de ocupare a posturilor didactice/ catedrelor	Afişarea, la avizierul unităţii de învăţământ, a listei candidaţilor admişi pentru susţinerea lucrării scrise şi repartizarea candidaţilor în sălile de concurs. Toate activitățile realizate în vederea desfășurării probei scrise se înregistrează audio-video.
		Probele scrise se susțin pe baza subiectelor elaborate de comisia de elaborare a subiectelor, baremelor de evaluare și de evaluare a lucrărilor scrise, constituită 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 educatiei naționale, și se evaluează prin note de la 10 la 1.
12.	Desfăşurarea probei scrise a concursului de ocupare a posturilor didactice/ catedrelor	Comisiile de elaborare a subiectelor, baremelor de evaluare si de evaluare a lucrărilor scrise asigură, la cererea candidaților, și traducerea acestora în limbile minorităților naționale.
		Durata de redactare a lucrării scrise este de 4 (patru) ore.
		Nota obtinută la proba scrisă are o pondere de 75% în media de repartizare.
		Pentru proba scrisă se stabilesc de către comisia de elaborare a subiectelor și a baremelor de evaluare a lucrărilor scrise minimum 3 (trei) variante de subiecte si baremele de evaluare aferente.
		Candidaţii trebuie să obţină minimum nota 5 (cinci) atât la proba scrisă, cât şi la proba practică/inspecţia specială, iar media de repartizare se calculează astfel: [(nota obţinută la proba scrisă)*3+(nota obţinută la proba practică/inspecţia specială la clasă)]/4.
		Proba scrisă se desfăşoară în aceleași condiții ca și proba scrisă din cadrul concursului de ocupare a posturilor didactice vacante/rezervate din învăţământul preuniversitar, conform Metodologiei-cadru.
		Evaluarea lucrărilor de concurs şi afişarea rezultatelor se realizează în termen de maximum 48 de ore de la finalizarea probei scrise.
		Fiecare lucrare scrisă este verificată independent de cei 2 membri ai comisiei și apreciată separat, cu note de la 10 la 1, incluzând și punctul din oficiu, conform baremului de evaluare. Fiecare profesor evaluator trece punctele acordate

Nr. crt.	Etapa	Descrierea operațiunilor
		pentru fiecare subiect, precum și nota finală în borderoul de notare, după terminarea evaluării. La evaluare nu se fac însemnări pe lucrare. -Președintele comisiei de elaborare a subiectelor, a baremelor de evaluare și de evaluare a lucrărilor scrise verifică borderourile și semnalează diferențele mai mari de 1 punct dintre notele acordate de cei 2 profesori evaluatori. În această situație, cei doi profesori evaluatori reverifică împreună lucrarea și acordă o nouă notă care se înregistrează într-un alt borderou. Această notă trebuie să fie cuprinsă între notele inițiale. -În caz de divergențe între cei doi profesori evaluatori, lucrarea este recorectată de un al treilea profesor evaluator, numit la propunerea președintelui comisiei de elaborare a subiectelor, a baremelor de evaluare și de evaluare a lucrărilor scrise. Nota acestuia este definitivă și va fi semnată de cei trei profesori evaluatori. -Când nu s-au semnalat diferențe mai mari de 1 punct, fiecare profesor evaluator își înscrie propria notă pe lucrare, semnează în dreptul notei, iar președintele comisiei de elaborare a subiectelor, a baremelor de evaluare și de evaluare a lucrărilor scrise calculează nota finală ca medie aritmetică cu două zecimale, fără rotunjire, o trece pe lucrare și semnează. -După stabilirea mediei, președintele comisiei de elaborare a subiectelor, a baremelor de evaluare și de evaluare a lucrărilor scrise deschide lucrările scrise, în prezența profesorilor evaluatori, și consemnează notele finale într-un proces-verbal tip ce cuprinde numele candidaților, numărul lucrării și nota finală obținută.
		Afișarea listei cu rezultatele la concurs.
13.	Depunerea şi soluţionarea eventualelor contestaţii	Eventualele contestații se depun la secretariatul unității de învățământ organizatoare, în termen de maximum 24 de ore de la afișarea rezultatelor.
		Lucrările scrise, pentru care se depun contestaţii, se resigilează, în vederea reevaluării, secretizându-se şi nota/notele acordate la prima evaluare.
		Comisia de rezolvare a contestaţiilor este formată, în întregime, din alte persoane decât cele din comisia elaborare a subiectelor, a baremelor de evaluare şi de evaluare a lucrărilor scrise. Comisia de rezolvare a contestaţiilor este numită prin decizia preşedintelui comisiei de organizare şi desfăşurare a concursului, în componenţa prevăzută la art. 11 alin. (1)-(2) din OME nr. 6170/2024.
		Recorectarea lucrărilor se face conform procedurii prevăzute la art. 14, alin. (5) din OME nr. 6170/2024, în termen de cel mult 48 de ore de la finalizarea etapei de înregistrare a contestaţiilor
		Dacă diferența dintre nota finală stabilită de comisia de evaluare a lucrărilor scrise și nota finală stabilită de comisia de soluționare a contestațiilor este mai mare de 1,5 puncte, diferență care poate fi în plus sau în minus, lucrarea scrisă este recorectată de alți doi profesori evaluatori, după caz, alții decât

Nr. crt.	Etapa	Descrierea operațiunilor
		cei care au evaluat inițial/reevaluat lucrarea scrisă, conform prevederilor art. 14. Rezultatul acestei ultime recorectări este definitiv. Rezultatele stabilite de comisia de soluționare a contestațiilor sunt definitive și se pot ataca numai prin procedura contenciosului administrativ, contestația reprezentând plângerea din cadrul procedurii prealabile reglementate de art. 7 din Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.
14.	Repartizarea pe posturile didactice / catedrele pentru care s-a organizat concursul	După soluționarea tuturor contestațiilor comisia de organizare și desfășurare a concursului alcătuiește listele finale, în ordinea descrescătoare a mediilor/notelor, pentru fiecare disciplină de concurs.
		Listele finale sunt prezentate consiliului/consiliilor de administrație ale unității/unităților de învățământ care au organizat concurs, în vederea validării, conform art. 181 alin. (7) din Legea nr. 198/2023 cu modificările și completările ulterioare.
		După validare, comisia de organizare și desfășurare a concursului, repartizează pe posturile didactice/catedrele vacantate/rezervate candidații care au obținut cel puțin media/nota 5 (cinci), conform art. 4 alin. (4) din OME nr. 6170/2024, în ordinea descrescătoare a mediilor. Departajarea candidaților cu medii egale se realizează conform art. 4 alin. (5) din OME nr. 6170/2024.
15.	Emiterea deciziei de numire pentru candidatii repartizati	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.
16.	Înștiințarea I.Ș.J. Timiș cu privire la rezultatele concursului și repartizările pe posturile didactice / catedrele pentru care s-a organizat concursul	Unitățile de învățământ care organizează concurs, vor transmite la ISJ Timiș utilizând platforma electronică https://isjtm.oneerp.ro, tabele nominale cuprinzând candidații prezenți la concurs, cu rezultatele concursului, conform anexei nr. 2 la procedură, 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 vacantate pe parcursul anului școlar în unitățile de învățământ preuniversitar de stat cu personal didactic fără	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.
		La testarea organizată pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor care se vacantează în unitățile de învățământ preuniversitar de stat se pot

Nr. crt.	Etapa	Descrierea operațiunilor
	studii corespunzătoare postului	prezenta persoane care au absolvit cel puțin liceul, cu diplomă de bacalaureat.
17.	Ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacantate pe parcursul anului școlar în unitățile de învățământ preuniversitar de stat cu personal didactic fără studii corespunzătoare postului	Comisia de organizare și desfășurare a testării personalului fără studii corespunzătoare postului se stabilește conform art. 9 alin. (4) și (5) din OME nr. 6170/2024. Comisia pentru testarea personalului fără studii corespunzătoare postului are următoarele atribuții: a) elaborează subiectele atât pentru lucrarea scrisă, cât și pentru interviu, pe baza programei specifice elaborate de către Ministerul Educației; b) decide, în cazuri deosebite, folosirea subiectelor de rezervă; c) numește supraveghetorii, îi instruiește și controlează modul în care se desfășoară testarea; d) numește profesorii pentru rezolvarea contestațiilor, alți 2 profesori de specialitate decât cei care au evaluat inițial lucrările scrise. Toate activitățile realizate în vederea desfășurării probei scrise și a interviului se înregistrează audio-video.
17.	Ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacantate pe parcursul anului școlar în unitățile de învățământ preuniversitar de stat cu personal didactic fără studii corespunzătoare postului	Candidații pot contesta rezultatul evaluării lucrării scrise în termen de maximum 24 de ore de la afișarea rezultatelor inițiale. Contestațiile se soluționează prin recorectarea 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 în termen de cel mult 48 de ore de la finalizarea etapei de înregistrare a contestațiilor. Evaluarea inițială a lucrărilor scrise din cadrul testării personalului fără studii corespunzătoare postului și recorectarea acestora de către profesorii evaluatori din comisiile de soluționare a contestațiilor se realizează conform prevederilor art. 14, 17 și 18 din Metodologie OME nr. 6170/2024.
		Rezultatele stabilite de comisia de soluționare a contestațiilor sunt definitive și pot fi atacate 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.
		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. Candidatul extrage un bilet și răspunde la întrebările conținute de acesta.
17.		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.
18.	Repartizarea pe posturile didactice / catedrele	După soluționarea contestațiilor, comisia pentru testarea personalului fără studii corespunzătoare postului repartizează pe posturi didactice/catedre

Nr. crt.	Etapa	Descrierea operaţiunilor
	pentru care s-a organizat testarea personalului didactic fara studii corespunzătoare postului	candidaţii care au obţinut la testare minimum media 5 (cinci), conform art. 5 alin. (2)-(3) din OME nr. 6170/2024, în ordinea descrescătoare a mediilor. În situaţia mediilor egale, departajarea candidaţilor fără studii corespunzătoare postului se realizează conform art. 5 alin. (4) din OME nr. 6170/2024.
19.	Emiterea deciziei de numire pentru candidatii repartizati în urma testării	Directorul unităţii de învăţământ emite decizia de numire pentru candidaţii repartizaţi şi încheie cu aceştia contracte individuale de muncă pe perioadă determinată în baza testării, astfel: a) până la 31 august a fiecărui an şcolar pentru absolvenţii învăţământului 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 candidaţii repartizaţi pe posturi didactice/catedre rezervate; b) până la finalizarea cursurilor, în conformitate cu structura anului şcolar, pentru absolvenţii învăţământului 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 candidaţii repartizaţi pe posturi didactice/catedre rezervate.
20.	Înştiinţarea I.Ş.J. Timiș cu privire la rezultatele concursului şi repartizările pe posturile didactice / catedrele pentru care s-a organizat testarea	Unităţile de învăţământ care organizează concurs, vor transmite la ISJ Timiș utilizând platforma electronică https://isjtm.oneerp.ro, tabele nominale cuprinzând candidaţii prezenţi 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 unităţii de învăţământ menţionează situaţia angajării candidatului.

11. RESPONSABILITĂŢI şi RĂSPUNDERI în derularea procedurii operaţionale

Nr. Crt.	Compartimentul (postul) / acţiunea (operaţiunea)	I	II	III	IV	V	VI
	0	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**
1.	Inspectori şcolari Angajați ai I.Ș.J. Timiș, conform statului de funcții	**E**					
2.	Inspector şcolar general adjunct sau contabil șef		**V**				
3.	Președintele comisiei de monitorizare a SCIM			**Av**			
4.	Inspector şcolar general				**A**		
5.	- Inspectori şcolari generali adjuncţi - Inspecţie şcolară – inspectorii şcolari conform statului de funcţii aprobat - Management instituţional - Angajați ai I.Ș.J. Timiș, conform statului de funcții - unități de învățământ (dacă este cazul)					**Ap**	
6.	- secretariatul tehnic al comisiei de monitorizare a SCIM						**Ah**

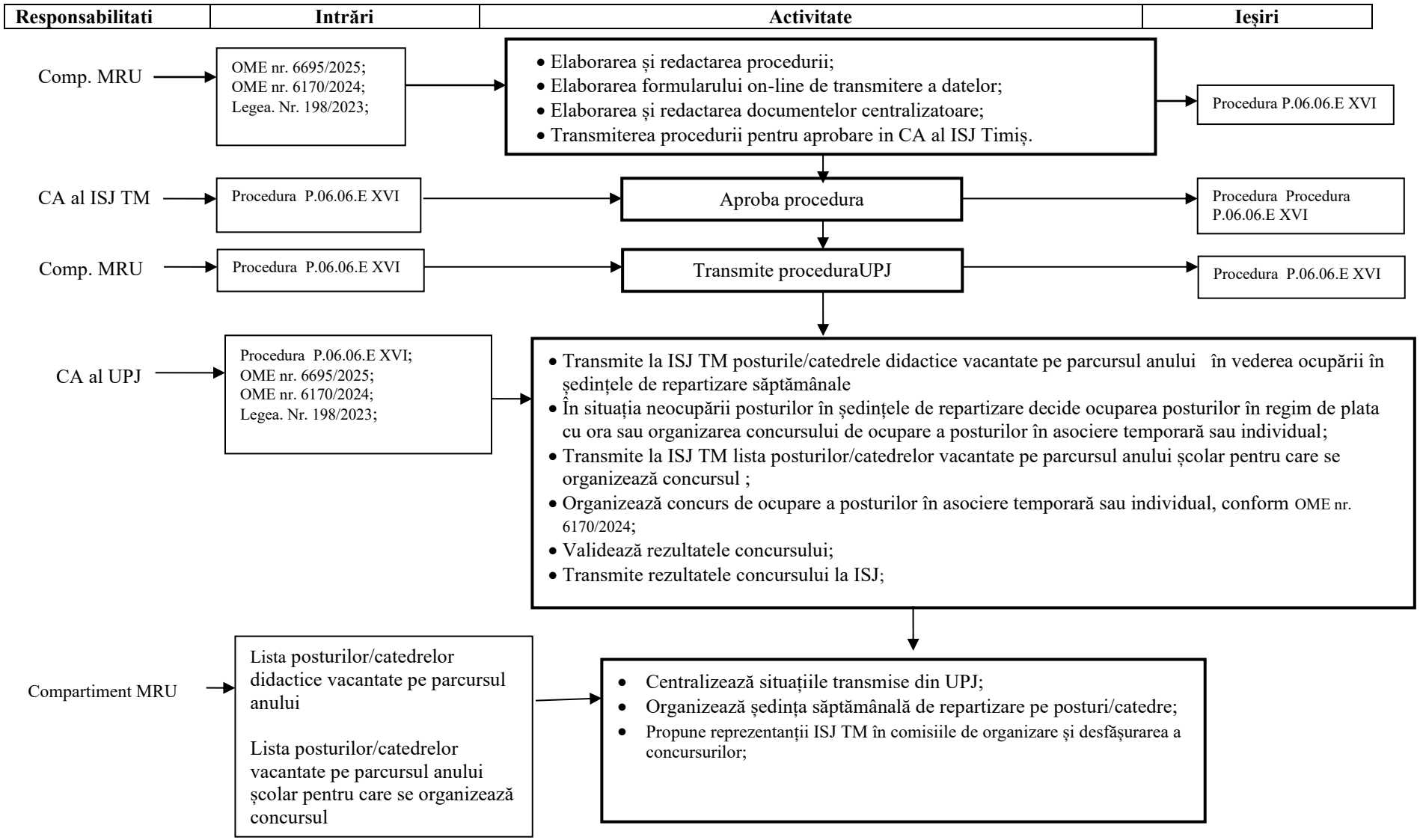
12. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI

Nr. anexă.	Denumire anexă	Elaborator	Aprobă	Nr. ex.	Loc arhivare	Perioadă arhivare	Alte elem.
0	1	2	3	4	5	6	7
DP	Diagrama de proces	I.Ș.J. Timis	I.Ș.G	1	La Manualul de proceduri - CMSCIM	Cu procedura	
1.	Anunț vacantare post	I.Ș.J. Timis	I.Ș.G	1	La Manualul de proceduri - CMSCIM	Cu procedura	
2.	Comunicare rezultate	I.Ș.J. Timis	I.Ș.G	1	La Manualul de proceduri - CMSCIM	Cu procedura	
3.	Documente organizare și desfășurare concurs	I.Ș.J. Timis	I.Ș.G	1	La Manualul de proceduri - CMSCIM	Cu procedura	
4.	Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învăţământul preuniversitar pentru anul școlar 2026-2027	MEC		1	Comisia județeană (Timiș) de mobilitate	Cu procedura	
5.	Metodologia de organizare și desfășurare a concursurilor /testărilor de ocupare a posturilor didactice/catedrelor care se vacantează pe parcursul anului școlar	ME		1	Comisia județeană (Timiș) de mobilitate	Cu procedura	

A N E X E

Procedura operaţională: „OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE/CATEDRELOR CARE SE VACANTEAZĂ PE PARCURSUL ANULUI ŞCOLAR ÎN UNITĂŢILE DE ÎNVĂŢĂMÂNT PREUNIVERSITAR DE STAT”, Cod P 06.06., ediția XVI

DIAGRAMA DE PROCES



Unitatea de învăţământ cu personalitate juridică:
Nr. de înregistrare:

ANEXA nr. 1

POSTURI DIDACTICE/CATEDRE CARE AU DEVENIT VACANTE/REZERVATE PE PARCURSUL ANULUI SCOLAR 2026-2027

Localitatea	Mediul	Unitatea de învățământ (ARONDATA)	Unitatea de învățământ cu statut juridic de care apartine (PJ)	Nivelul de invatamant	Disciplina postului	Ore trunchi comun	Ore CDS	DETALII	Statutul postului	Proba practica	Proba orala la limba de predare	avize/ atestate necesare	Atestat educatie speciala	Data de la care postul devine	Data până la care postul este	Motivul transmiterii noului post
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
				CJRAE	ANSAMBLU ORCHESTRAL											

DIRECTOR, SECRETAR,

NOTE:

1. **Motivul transmiterii noului post** (exemple):
-DEGREVARE DIRECTOR/DIRECTOR ADJUNCT, DEGREVARE INSPECTOR ŞCOLAR, DEGREVARE LIDER SINDICAL,
-CONCEDIU ÎNGRIJIRE COPIL (la DETALII se precizează numele cadrului didactic titular căruia i se rezervă postul didactic şi perioada rezervării),
-CONCEDIU FĂRĂ PLATĂ APROBAT PENTRU TITULAR (la DETALII se completează perioada şi numele celui in cauză),
-CONCEDIU PENTRU STUDII APROBAT PENTRU TITULAR (la DETALII se completează perioada şi numele celui in cauză),
-DEMISIE TITULAR (la DETALII se completează numele celui in cauză),
- RENUNTARE/DEMISIE SUPLINITOR CU CONTINUITATE (la DETALII se completează numele celui in cauză)
-PENSIE ANTICIPATĂ INTRATĂ ÎN PLATĂ (la DETALII se completează numele celui in cauză),
-APROBAREA AJUSTĂRII-**PRIN SUPLIMENTARE** A PLANULUI DE ŞCOLARIZARE în CA al ISJ din data de.....,
-Alte situatii (precizate de unitate).
2. La DETALII se vor trece informaţiile suplimentare (perioada rezervării postului, dacă postul este în cadrul unei structuri, etc)
3. Termen de transmitere a situației: săptămânal, până cel târziu la ora 14,00 a fiecare zi de joi, utilizând aplicația www.isjtm.oneerp.ro
4. Posturile comunicate de unitățile de învățământ până cel târziu la ora 14,00 a fiecare zi de joi vor fi publicate de către I.Ș.J.Timiș, în ziua de vineri, imediat următoare, până la ora 14,00, pe site-ul I.Ș.J.Timiș, secțiunea: Posturi care se vacantează pe parcursul anului școalar 2026 - 2027.
5. Posturile publicate de către I.Ș.J.Timiș, în fiecare zi de vineri, pe site-ul I.Ș.J.Timiș, vor fi repartizate candidatilor nerepartizați sau repartizați pe catedre incomplete, în ședințele publice care se vor desfășura în fiecare zi de marți, începând cu ora 14,00 la sediul I.Ș.J.Timiș, camera 2 (Managementul resurselor umane)/în sistem online.

UNITATEA DE INVATAMANT
NR. /

ANEXA nr. 2.1.

TABELE NOMINALE

cuprinzand candidatii repartizați de către ISJ Timiș în bazei notei obținute la concursul județean din 01.09.2026, conform art. 99, alin. (3) din OMEC nr. 6695/2025 care au susținut DOAR INSPECȚIA LA CLASĂ în cadrul concursului organizat de unitate

Nr. crt.	Numele și prenumele candidatului repartizat de către ISJ Timiș care a susținut inspecția la clasă	Nota obținută la inspecția la clasă în cadrul concursului organizat de unitate	Nota obținută la proba scrisă la concursul județean din 01.09.2026	Media de repartizare	Unitatea de învățământ	Localitatea	Post/ catedră	Observații

PREȘEDINTELE COMISIEI DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A CONCURSULUI,

_____

UNITATEA DE INVATAMANT ANEXA NR. 2.2.
NR. /

TABELE NOMINALE
cuprinzand candidatii prezenti la concurs, cu rezultatele concursului
LISTA PERSONALULUI DIDACTIC CU STUDII CORESPUNZĂTOARE POSTULUI REPARTIZAT

Nr. crt.	Numele și prenumele candidatului repartizat	Nota obținută la proba practică / orală în profilul postului	Rezultat obținut la proba orală la limba de predare	Nota obținută la proba scrisă	Media de repartizare*	Unitatea de învățământ	Localitatea	Post/ catedră	Observații

PREȘEDINTELE COMISIEI DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A CONCURSULUI,

_____

UNITATEA DE INVATAMANT
NR. /

ANEXA NR. 2.3.

TABELE NOMINALE
cuprinzand candidatii prezenti la concurs, cu rezultatele concursului
LISTA PERSONALULUI DIDACTIC FĂRĂ STUDII CORESPUNZĂTOARE POSTULUI REPARTIZAT

Nr. crt.	Numele și prenumele candidatului repartizat	Nota obținută la proba scrisă	Nota obținută la proba interviu	Media de repartizare	Unitatea de învățământ	Localitatea	Post/ catedră	Observații

PREȘEDINTELE COMISIEI DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A CONCURSULUI,

_____

(Numele și prenumele)

ANTET UNITATE DE INVATAMANT
NR. /

Anexa nr. 3

Concursuri organizate în unitatea de învățământ în anul școlar 2026-2027

Nr. crt.	COD POST	Localitatea	Unitatea de învățământ indiferent de statutul juridic	Unitatea de învățământ cu personalitate juridica de care apartine	Nivelul de învățământ	Disciplina postului	Ore tr. Comun	Ore CDS	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, atestate necesare	Modalitate de organizare	Alte unitati care se asociază (dacă este cazul)	Nr. membri în Comisia de evaluare SOLICITATI DE LA ISJ	Nr. membri în 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 24 de ore înainte de susținerea acestei probe

Situația se transmite la ISJ Timis(utilizând aplicația www.isjtm.oneerp.ro) până la ora 14,00 a fiecărei zile de joi a săptămânii.

DIRECTOR,

NUME PRENUME

L.S.

SECRETAR,

NUME PRENUME