Nr.10/DTI/17.01.2022

Aprob publicarea pe site-ul
ISJ Mureș
inspector școlar general

Aprob,
Secretar de stat,
Sorin ION

Procedură de utilizare a platformei de înscriere a candidaților la concursul pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar de stat

1. INTRODUCERE

Prezenta procedură descrie pașii pe care un utilizator trebuie să-i parcurgă pentru înscrierea la concursul pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar de stat. Vă rugăm să consultați acest document înainte de a începe procesul de înscriere, pentru a vă familiariza cu întregul proces.
Este important să parcurgeți atât acest document, cât și toate informațiile prezentate în cadrul platformei, în diversele formulare și în email-urile pe care le veți primi ca urmare a utilizării platformei, întrucât toate materialele conțin informații esențiale pentru utilizatori care sunt menite să vă ajute pe întregul parcurs de înscriere. Lipsa de atenție din partea unui utilizator, orice depășire a termenelor limită sau încărcarea unor documente greșite pot avea ca rezultat invalidarea înscrierii. Astfel, recomandăm vigilență atât în parcurgerea prezentei proceduri și a instrucțiunilor întâlnite pe parcursul procesului de înscriere, cât și atunci când toate documentele sau informațiile au fost încărcate și vă pregătiți să transmiteți formularul final.

De asemenea, vă informăm că este necesar să consultați Metodologia privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar de stat, aprobată prin Ordinul de ministru nr. 4597/2021, cu modificările și completările ulterioare (denumită în continuare Metodologia) pentru a vă asigura că îndepliniți toate condițiile cumulative.

Calendarul concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar de stat

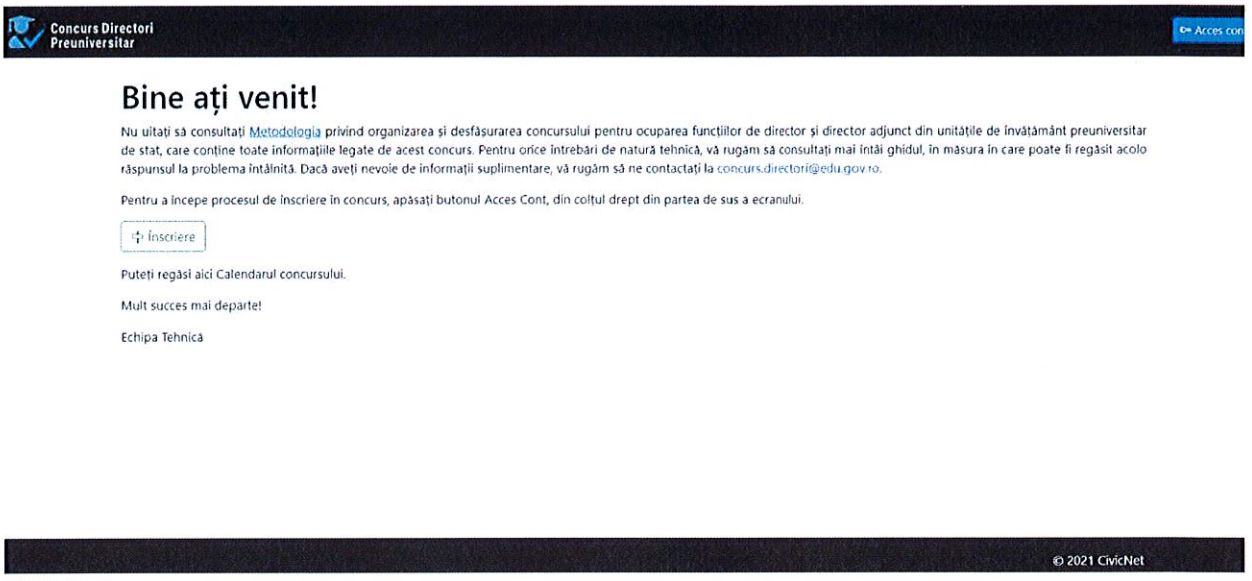
Sesiunea ianuarie-aprilie 2022

Data	Activitatea
18 Ianuarie	Anunţarea concursului (publicarea funcţiilor vacante pentru care se organizează concursul) Constituirea comisiei naţionale, a comisiilor de organizare la nivel judeţean şi a comisiilor de evaluare a documentelor de înscriere
19-25 Ianuarie	Depunerea dosarelor de înscriere la proba scrisă pe platforma informatică dedicată
26-28 Ianuarie	Evaluarea dosarelor de înscriere
31 ianuarie	Afişarea listei candidaţilor admişi la evaluarea dosarelor
1 februarie	Depunerea solicitărilor de analiză a cauzelor şi remedierea eventualelor erori la etapa de înscriere în platforma informatică
2-3 februarie	Remedierea eventualelor erori la etapa de înscriere
4 februarie	Afişarea listei candidaţilor admişi la evaluarea dosarelor
7 februarie	Stabilirea centrelor speciale de desfăşurare a probei scrise
8 februarie	Repartizarea candidaţilor pe centre
10-14 februarie	Transmiterea solicitărilor ISJ/ISMB către consiliile profesorale, autorităţile locale şi companii/universităţi, în vederea desemnării membrilor comisiilor de interviu
17 februarie	Depunerea de către candidaţii aflaţi în carantină sau izolare a documentelor prevăzute la art. 33 alin. (4) sau a declaraţiei pe propria răspundere
18 februarie	Desfăşurarea probei scrise
18 februarie	Afişarea rezultatelor la proba scrisă
18-19 februarie	Depunerea contestaţiilor la proba scrisă
21-22 februarie	Soluţionarea contestaţiilor la proba scrisă
22 februarie	Afişarea rezultatelor finale la proba scrisă
4 martie	Proba scrisă pentru candidaţii care la data de 18 februarie 2022 se află în carantină sau izolare Afişarea rezultatelor la proba scrisă
4-5 martie	Depunerea contestaţiilor Afişarea rezultatelor finale la proba scrisă
4-8 martie	Înregistrarea opţiunilor candidaţilor pentru unitatea la care candidează şi, în funcţie de opţiune, depunerea documentelor pentru unităţile de învăţământ care necesită avize suplimentare, conform art. 8 alin. (1) lit. n)
9-10 martie	Constituirea comisiilor pentru proba de interviu
14 martie	Publicarea graficului de desfăşurare a interviurilor
16-25 martie	Desfăşurarea probei de interviu
17- 29 martie	Depunerea şi soluţionarea contestaţiilor la proba de interviu
29 martie	Afişarea rezultatelor finale ale concursului

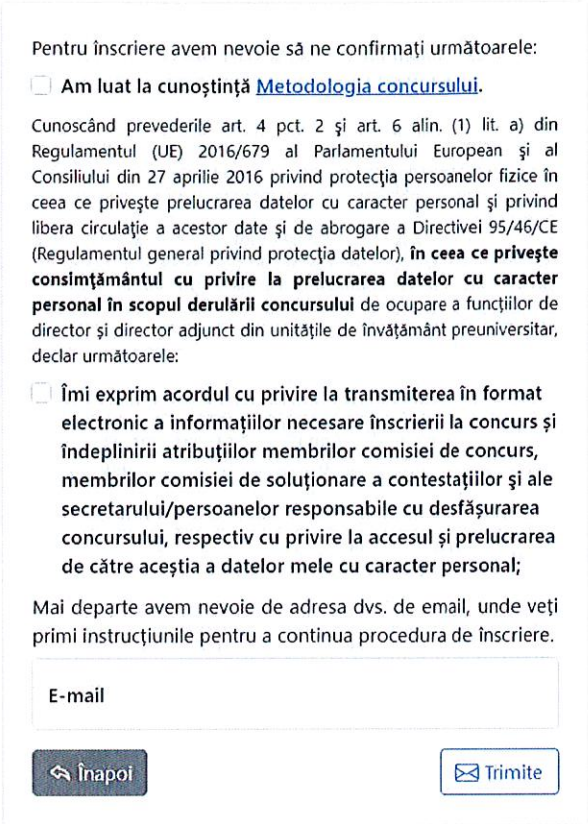
Data	Activitatea
30 martie	Exprimarea opţiunilor candidaţilor declaraţi admişi pentru mai multe funcţii/unităţi de învăţământ
31 martie	Validarea rezultatelor finale
4 aprilie	Emiterea deciziilor de numire (cu intrare în vigoare la 18 aprilie 2022)

2. CREARE CONT

Primul pas pentru a demara procesul de înscriere la concursul pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar este accesarea platformei, prin intermediul următorului link: **https://concursdirectori.edu.ro**



Odată accesată această pagină, apăsați butonul **Înscriere** pentru a demara procesul de creare cont. Pe următoarea pagină, veți putea bifa faptul că ați parcurs și luat la cunoștință **Metodologia** concursului și că vă exprimați acordul cu privire la transmiterea în format electronic a informațiilor necesare înscrierii la concurs și îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului/persoanelor responsabile cu desfășurarea concursului, respectiv cu privire la accesul și prelucrarea de către aceștia a datelor dvs. cu caracter personal. Nu veți putea continua înregistrarea fără să fiți de acord cu procesarea datelor cu caracter personal. De asemenea, vi se va cere adresa de email personală care va fi asociată cu contul dvs. După ce ați bifat cele două opțiuni și ați adăugat adresa personală de email, puteți apăsa butonul **Trimite**.



Pentru înscriere avem nevoie să ne confirmați următoarele:

☐ **Am luat la cunoștință** Metodologia concursului.

Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 şi art. 6 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor), **în ceea ce priveşte consimţământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal în scopul derulării concursului** de ocupare a funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar, declar următoarele:

☐ **Îmi exprim acordul cu privire la transmiterea în format electronic a informațiilor necesare înscrierii la concurs și îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului/persoanelor responsabile cu desfășurarea concursului, respectiv cu privire la accesul și prelucrarea de către aceștia a datelor mele cu caracter personal;**

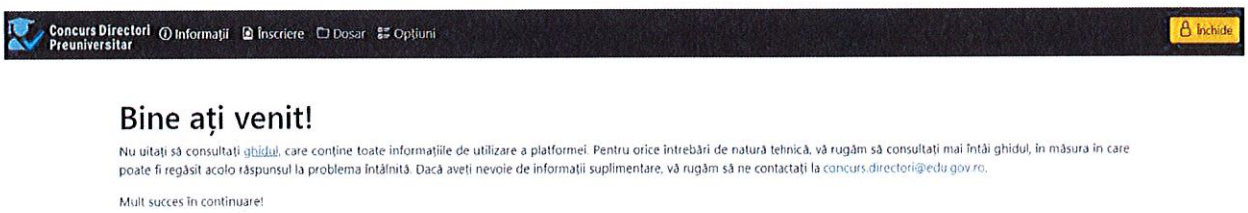
Mai departe avem nevoie de adresa dvs. de email, unde veți primi instrucțiunile pentru a continua procedura de înscriere.

E-mail

Înapoi Trimite

După transmiterea formularului de mai sus, veți primi pe adresa de email indicată un nou email denumit **Concurs Directori si Directori Adjuncti 2022: Link acces si validare cont**. În măsura în care nu primiți niciun email, vă rugăm să verificați dosarele COȘ DE GUNOI / JUNK, pentru a vă asigura că email-ul nu a ajuns acolo. Dacă a ajuns, vă rugăm să-l mutați înapoi în Inbox. De asemenea, vă recomandăm să verificați inclusiv dosarul SPAM. În măsura în care găsiți email-ul în acel folder, vă rugăm să-l marcați ca NEFIIND SPAM. În măsura în care nu regăsiți email-ul în niciunul dintre aceste dosare, vă rugăm să ne contactați la următoarea adresa de email: **concurs.directori@edu.gov.ro**.

În cadrul email-ului, veți primi un link prin care vă puteți continua procesul de înscriere. Link-ul este activ timp **de 12 ore sau o singură accesare**. Apăsați acel link pentru a ajunge mai departe, la următoarea pagină, ilustrată mai jos.



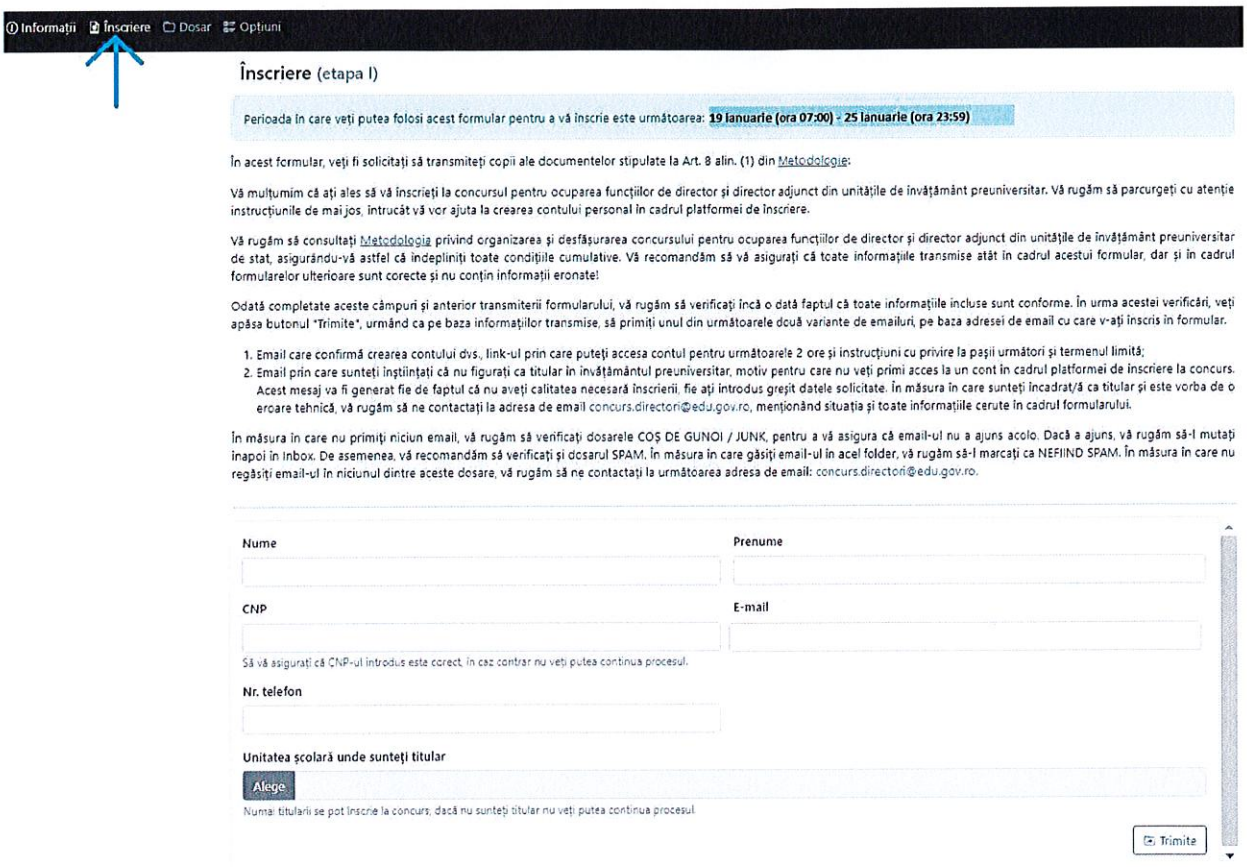
Concurs Directori Preuniversitar | Informații | Înscriere | Dosar | Opțiuni | Închide

Bine ați venit!

Nu uitați să consultați ghidul, care conține toate informațiile de utilizare a platformei. Pentru orice întrebări de natură tehnică, vă rugăm să consultați mai întâi ghidul, în măsura în care poate fi regăsit acolo răspunsul la problema întâlnită. Dacă aveți nevoie de informații suplimentare, vă rugăm să ne contactați la concurs.directori@edu.gov.ro.

Mult succes în continuare!

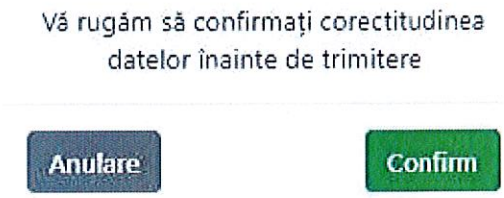
Pentru a continua validarea contului dvs., vă rugăm să navigați și să selectați opțiunea de **Înscriere** din meniul din partea de sus a paginii. Odată selectată opțiunea de Înscriere, veți vedea următorul formular:



Acest formular va fi activ în perioada **19 ianuarie (ora 7:00) - 25 ianuarie (ora 23:59)**, timp în care poate fi validat contul dvs. Și pot fi depuse dosarele de înscriere pentru proba scrisă. În cadrul formularului, veți fi solicitați să completați următoarele câmpuri:

1. Nume.
2. Inițiala tatălui
3. Prenume.
4. CNP - este foarte important să vă asigurați că CNP-ul introdus este corect, întrucât în măsura în care greșiți o cifră, nu veți putea să vă validați contul în platformă.
5. Adresă email - aceasta va fi completată automat de către aplicație, fiind cea pe care ați folosit-o anterior pentru a accesa platforma.
6. Număr de telefon.
7. Unitatea școlară unde sunteți titular/ă, dintr-un meniu predefinit, de tip drop-down, pe baza județului și a localității. Candidații titulari în mai multe unități de învățământ vor selecta doar una din acestea. Numai titularii au dreptul să se înscrie la concurs, așadar în măsura în care nu sunteți titular, nu veți putea să vă validați contul din platformă.

Odată completate aceste câmpuri și anterior transmiterii formularului, vă rugăm să verificați încă o dată că toate informațiile incluse sunt conforme. În urma acestei verificări, veți apăsa butonul **Trimite**, care vă întreabă dacă toate informațiile au fost verificate, după care puteți confirma apăsând butonul **Confirm**.
Atenționăm că doar apăsarea butonului **Trimite**, fără apăsarea și a butonului **Confirm**, nu asigură finalizarea procedurii de înscriere.



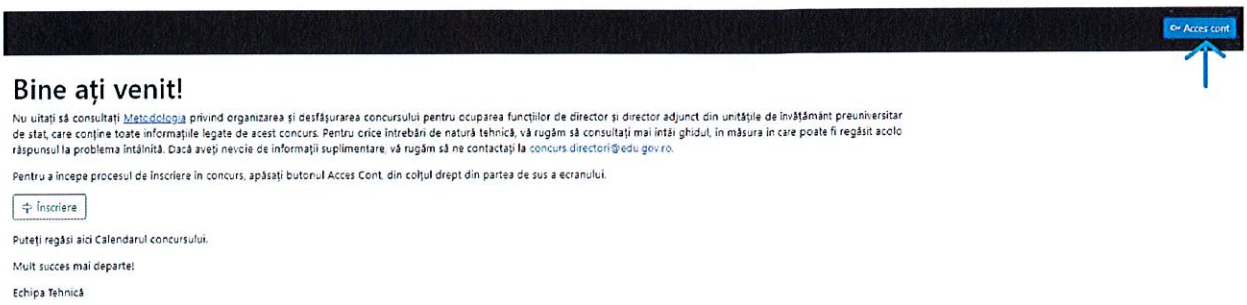
Pe baza informațiilor transmise, veți primi o recipisă care include datele pe care le-ați completat și una din următoarele două variante de email:

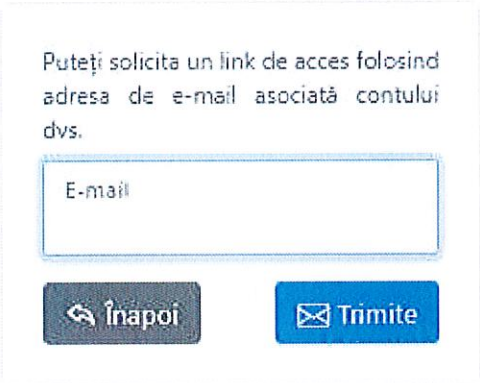
1. Email intitulat *Concurs Directori si Directori Adjuncti 2022: Inscriere documente*, care confirmă crearea și validarea contului dvs., instrucțiuni cu privire la pașii următori și un link prin care veți putea accesa platforma, **link care este activ 12 ore sau o singură accesare**. Dacă au trecut 12 ore, puteți solicita un nou link prin apăsarea butonului Acces Cont, din meniul principal al paginii **https://concursdirectori.edu.ro**.

2. Email prin care sunteți înștiințați că nu a putut fi creat contul dvs., dintr-unul din următoarele motive:
   a. Nu sunteți titular în învățământul preuniversitar, cu contract de muncă încheiat pe perioadă nedeterminată. În acest caz, nu îndepliniți, cumulativ, condițiile necesare stipulate în Metodologie.
   b. Ați transmis CNP-ul greșit. În măsura în care, conform recipisei, realizați că CNP-ul introdus este incorect, vă rugăm să accesați din nou platforma și să vă retrageți cererea, apăsând pe butonul "Retrage Cererea" disponibil în aceeași secțiune, recompletând cu CNP-ul corect. Verificați cu atenție și trimiteți din nou cererea.
   c. Alte motive tehnice. În acest caz, vă rugăm să ne transmiteți un email la adresa concurs.directori@edu.gov.ro , menționând situația și toate informațiile cerute în cadrul formularului (Prenume, Inițiala tatălui, Nume, Email, Telefon, Unitate de învățământ unde sunteți titular/ă) și vom reveni către dvs.

În măsura în care nu primiți niciunul din cele două email-uri de mai sus, vă rugăm să verificați dosarele COȘ DE GUNOI / JUNK, pentru a vă asigura că nu a ajuns acolo. Dacă a ajuns, vă rugăm să-l mutați înapoi în Inbox. De asemenea, vă recomandăm să verificați și dosarul SPAM. În măsura în care găsiți email-ul în acel folder, vă rugăm să-l marcați ca NEFIIND SPAM.

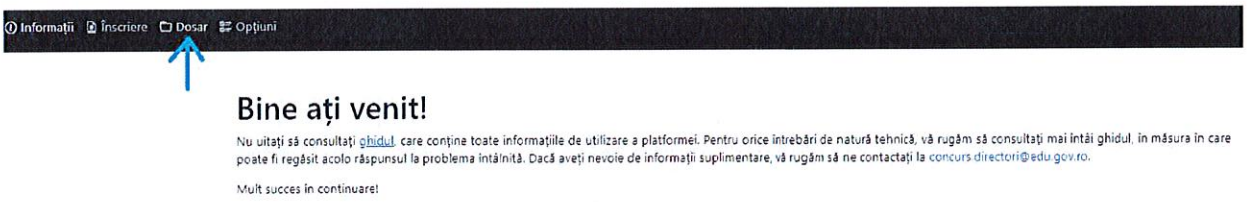
Candidații care au reușit să-și genereze și valideze contul vor putea să acceseze platforma ori de câte ori doresc să facă acest lucru prin accesarea https://concursdirectori.edu.ro, apăsarea butonului Acces Cont, introducerea adresei de email și utilizarea link-ului primit.





3. ÎNCĂRCAREA DOCUMENTELOR NECESARE ÎNSCRIERII

Următorul pas după crearea și validarea contului de utilizator este încărcarea documentelor necesare înscrierii. Documentele pot fi încărcate în perioada **19 ianuarie (ora 07:00) - 25 ianuarie (ora 23:59)** iar accesul se face la adresa https://concursdirectori.edu.ro, apăsând butonul **Dosar** din meniul din partea de sus a paginii.



Odată accesată pagina, veți putea vedea un set de instrucțiuni tehnice despre documentele pe care trebuie să le încărcați și câmpurile în care puteți încărca aceste documente.

Completare dosar (etapa a II-a)

Perioada în care veți putea încărca documentele este următoarea: **19 ianuarie (ora 07:00) - 25 ianuarie (ora 23:59)**

În acest formular, vor fi solicitate să transmiteți o copie din documentele stipulate la Art. 8 alin. (1) din Metodologie:

1. Curriculum Vitae în format European, conform modelului prevăzut în HG 1021/2004;
2. Cererea de înscriere completată și semnată de candidat, pe baza modelului prevăzut în Anexa nr. 3 la Metodologie;
3. Cartea de identitate;
4. Certificatul de naștere;
5. Certificatul de căsătorie, acest document fiind OPȚIONAL;
6. Hotărârile judecătorești/alte documente pentru persoana care și a schimbat numele din diferite motive, dacă este cazul, acest document fiind OPȚIONAL;
7. Actele de studii: diploma de licență/certificatul de echivalare emis în condițiile art. 149 alin. (3) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare. Vă rugăm să încărcați doar 1 din cele 2 documente: ori diploma de licență, ori certificatul de echivalare;
8. Orice alt document de numire/transfer/promovare ca titular în învățământul preuniversitar;
9. Adeverință, eliberată de unitatea de învățământ în care este titular din care să rezulte vechimea în învățământ, obținerea calificativelor „Foarte bine" în ultimii 2 ani școlari încheiați înainte de data de 1 ianuarie a anului în care se organizează concursul, conform modelului prevăzut în Anexa nr. 4 la Metodologie;
10. Cazier judiciar din care să rezulte că nu are antecedente penale;
11. Certificat medical eliberat în temeiul prevederilor art. 294 alin. (1) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, conform Ordinului ministrului educației nr. 5.177/2015 și ministrului sănătății nr. 1447/2015 privind aprobarea formularului specific al certificatului medical necesar pentru încadrarea și menținerea în funcție de conducere sau de îndrumare și control din învățământul preuniversitar;
12. Declarație pe propria răspundere din care să rezulte că nu a avut statutul de „lucrător al Securității" sau „colaborator al Securității", conform modelului din Anexa nr. 5 la Metodologie;
13. Declarație pe propria răspundere că nu se află în una dintre situațiile de incompatibilitate, conform Anexei nr. 6 la Metodologie;
14. Declarație pe propria răspundere privind veridicitatea conținutului documentelor din dosarul de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut în Anexa nr. 7 la Metodologie.

De asemenea, vor avea de selectat opțiunea prin care solicitați transmiterea datelor cu caracter personal la adresa listei de candidați înscriși, a listei rezultatelor la proba scrisă și a listei rezultatelor la proba de evaluare a interviului și a listei cuprinzând rezultatele finale.

Apoi, vor avea de încărcat maxim 14 documente, dintre care maxim 2 sunt opționale. În cazul în care alegeți să nu încărcați un document opțional, va trebui să selectați opțiunea că acel document nu se aplică. Documentele vor putea fi încărcate în format PDF, GIF sau JPG. Fiecare document va putea avea maxim 5 MB. Veți putea observa că un document a fost încărcat atunci când un parcurs verzi apare pentru fiecare document în parte. În măsura în care aveți mai multe documente separate pe care doriți să le încărcați pentru aceeași secțiune, vă rugăm să grupați documentele într-un singur fișier sau o altă variantă pentru a crea un singur document. Veți avea posibilitatea de a încărcat doar o parte din documente, să ieșiți din platformă și să continuați ulterior. De asemenea, veți putea să ștergeți un document deja încărcat și chiar, până la momentul în care ați transmis formularul final, momentul în care documentele transmise rămân cele finale.

Procesul de verificare la probă scrisă nu este considerat finalizat decât în momentul în care toate documentele au fost încărcate, opțiunile (pentru documentele opționale) marcate și formularul complet transmis mai departe, după revizuire, prin utilizarea butonului "Trimite" de la finalul formularului. Vă recomandăm multă atenție atunci când sunteți pregătiți să încărcați documentele, pentru a vă asigura că sunt cele corecte.

Termenul limită de încărcare a documentelor și transmiterea formularului final este: **25 ianuarie ora 23:59**. Pentru a evita încărcarea și/sau transmiterea formularului la apropierea termenului limită, recomandăm tuturor participanților să nu lase încărcarea și/sau transmiterea formularului completat pe ultima sută de metri, fugind în cazul eventuale probleme de natură tehnică sau de conținut. Candidații care nu transmit formularul înainte de termenul limită vor fi descalificați.

În măsura în care întâmpinați probleme de accesare a platformei sau de încărcare a documentelor, vă rugăm să ne contactați la adresa de email concursdirector@edu.gov.ro.

În urma transmiterii formularului, veți primi un email de confirmare care va include o listă a documentelor pe care le ați încărcat în aplicație.

1. Curriculum Vitae

Curriculum Vitae în format European, conform modelului prevăzut în HG 1021/2004 privind aprobarea modelului cadru European de curriculum vitae

Choose File | No file chosen

Adaugă la dosar

2. Cerere de înscriere

Cererea de înscriere completată și semnată de candidat, pe baza modelului prevăzut în Anexa nr. 3 la Metodologie.

Choose File | No file chosen

Adaugă la dosar

3. Carte de identitate

Choose File | No file chosen

Adaugă la dosar

4. Certificat de naștere

Choose File | No file chosen

Adaugă la dosar

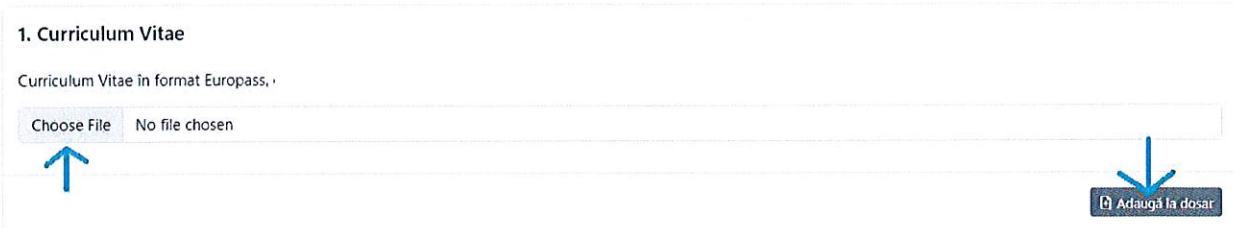
Lista documentelor stipulate în Metodologie, la Art. 8 alin. 1, este următoarea:

1. Curriculum Vitae în format Europass;
2. Cerere de înscriere completată și semnată de candidat, potrivit modelului prevăzut în metodologia în vigoare la data înscrierii.
3. Cartea de identitate;
4. Certificatul de naștere;
5. Certificatul de căsătorie, dacă este cazul.
6. Hotărârile judecătorești/alte documente pentru persoana care și-a schimbat numele din diferite motive, dacă este cazul;
7. Actele de studii: diploma de licență/certificatul de echivalare emis în condițiile art. 149 alin. (3) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare. Vă rugăm să încărcați doar 1 din cele 2 documente, ori diploma de licență, ori certificatul de echivalare;
8. Ultimul document de numire/transfer/repartizare ca titular în învățământul preuniversitar;
9. Adeverință, eliberată de unitatea de învățământ în care este titular din care să reiasă și vechimea în învățământ, obținerea calificativelor „Foarte bine" în ultimii 2 ani școlari încheiați lucrați efectiv la catedră sau în funcții de conducere, îndrumare și control, precum și faptul că nu a fost sancționat disciplinar în anul școlar curent, nici în ultimii doi ani școlari anteriori anului desfășurării concursului, conform modelului prevăzut în metodologia în vigoare la data înscrierii.
10. Cazier judiciar din care să reiasă că nu are antecedente penale;
11. Certificat medical eliberat în temeiul prevederilor art. 234 alin. (1) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, conform Ordinului ministrului educației și cercetării științifice și al ministrului sănătății nr. 3.177/147/2015 privind aprobarea formularului specific al certificatului medical necesar pentru încadrarea și menținerea într-o funcție de conducere sau de îndrumare și de control din învățământul preuniversitar;
12. Declarație pe propria răspundere care să ateste că nu a avut statutul de „lucrător al Securității" sau „colaborator al Securității", conform modelului prevăzut în metodologia în vigoare la data înscrierii.
13. Declarație pe propria răspundere că nu se află în una dintre situațiile de incompatibilitate, conform modelului prevăzut în metodologia în vigoare la data înscrierii.
14. Declarație pe propria răspundere privind veridicitatea conținutului documentelor din dosarul de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut în metodologia în vigoare la data înscrierii.

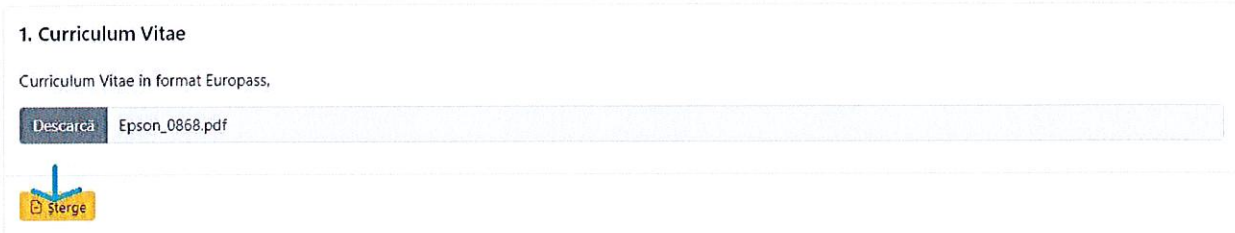
Astfel, veți avea de încărcat 14 documente, dintre care 2 sunt opționale, dacă este cazul. În cazul în care alegeți să nu încărcați un document opțional, va trebui să selectați opțiunea că acel document **Nu se Aplică**. Documentele vor putea fi încărcate în format PDF, GIF sau JPG. Fiecare document va putea avea **maxim 5 MB**. Veți putea observa că un document a fost încărcat atunci când ați parcurs această etapă, pentru fiecare document în parte. În măsura în care aveți mai multe documente separate pe care doriți să le încărcați pentru aceeași secțiune, vă rugăm să grupați documentele într-unul singur (folosiți o aplicație de tip "merge pdf" sau o altă variantă pentru a

crea un singur document). Veți avea inclusiv opțiunea să încărcați doar o parte din documente, să ieșiți din platformă și să continuați cu încărcarea lor, într-un moment ulterior. De asemenea, veți putea să înlocuiți un document deja încărcat cu altul, **până în momentul în care ați transmis formularul final, moment în care documentele transmise rămân cele finale.**

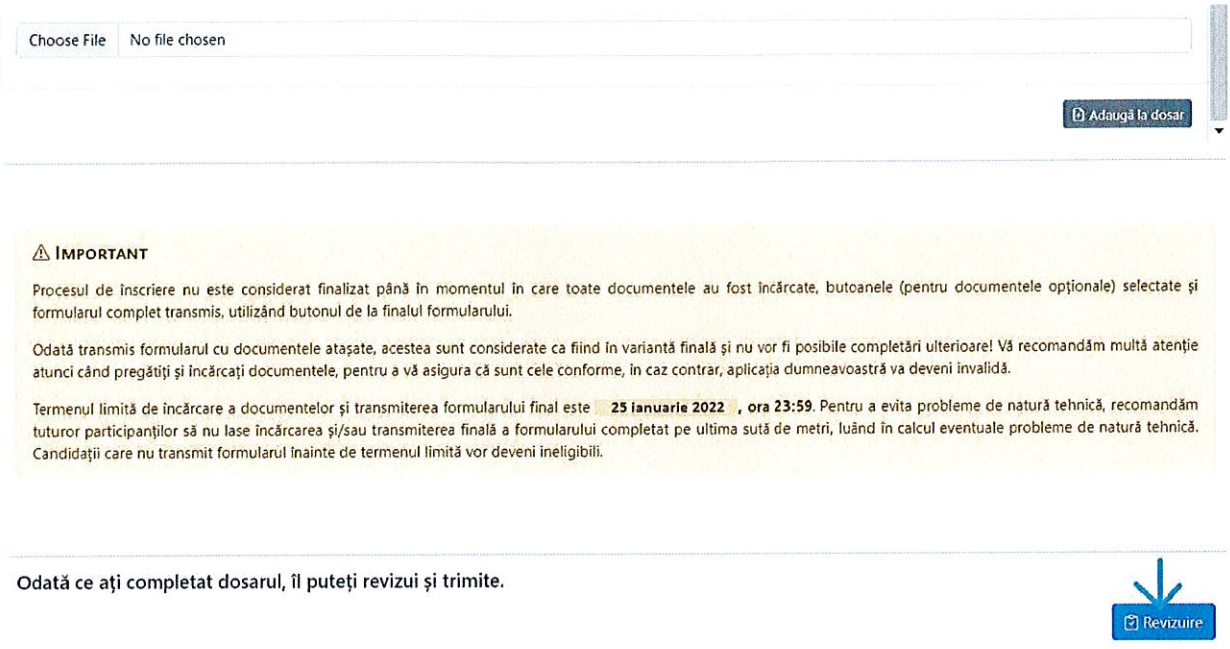
Pentru încărcarea unui document, apăsați butonul **Choose File**, selectați documentul corect și apoi apăsați butonul **Adaugă la dosar**. Dacă nu apăsați butonul **Adaugă la dosar**, atunci documentul nu va fi adăugat. Odată adăugat, puteți ieși din platformă și reveni, ulterior, pentru a continua înscrierea documentelor.



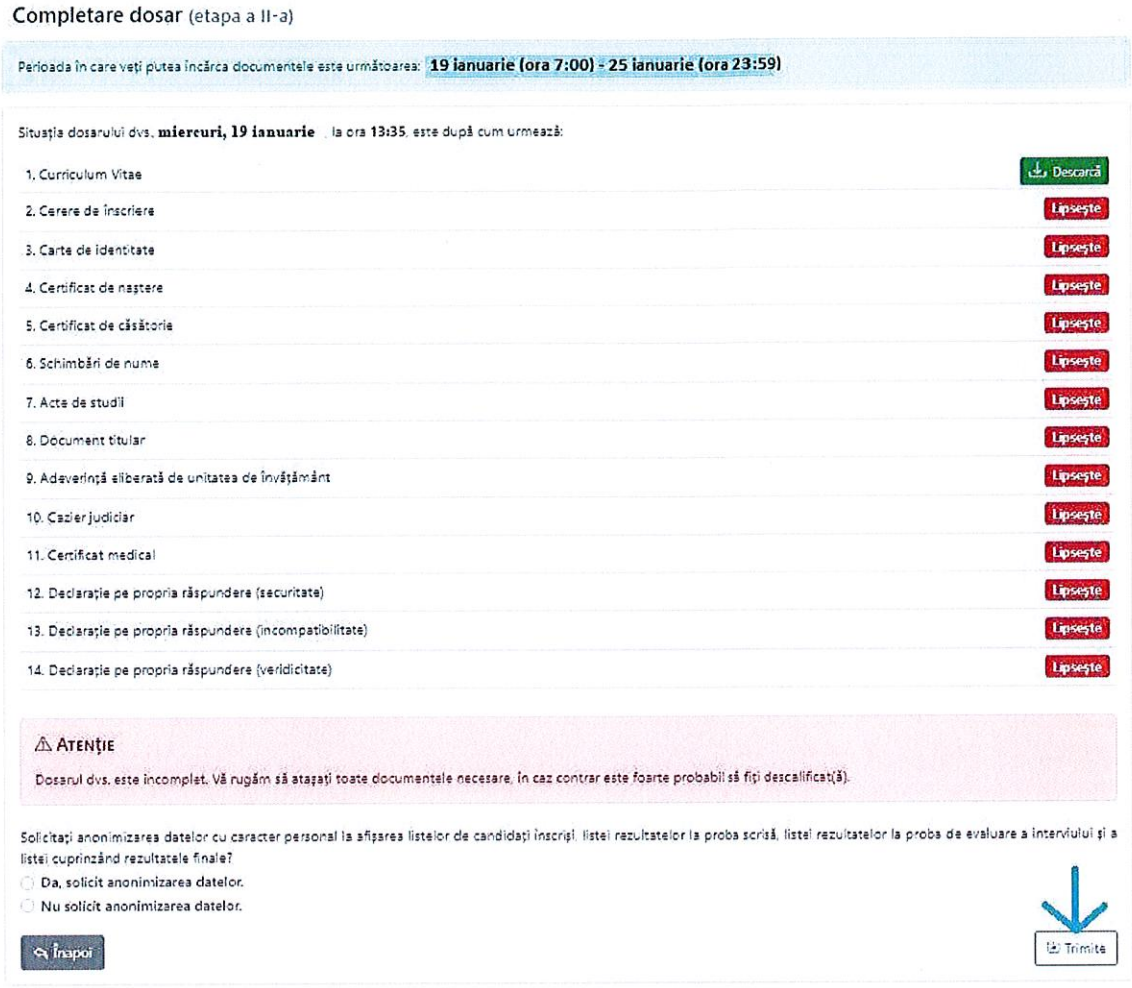
Pentru înlocuirea unui document, apăsați butonul **Șterge**, după care reluați procedura de mai sus, de adăugare a unui nou fișier.



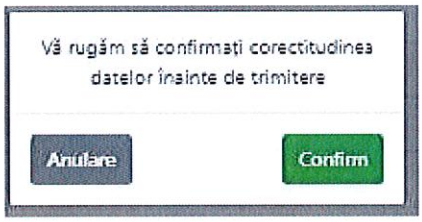
Repetați acești pași pentru fiecare din cele 14 fișiere. Pentru punctele opționale 5 (Certificat de căsătorie) și 6 (Schimbări de nume), apăsați butonul **Nu se aplică** în măsura în care vă aflați în această situație. După ce ați terminat de adăugat documentele, apăsați butonul **Revizuire.**



Mai departe, veți putea vizualiza toate documentele pe care le-ați depus (sau nu, pentru cele opționale) și veți putea selecta dacă doriți sau nu anonimizarea datelor cu caracter personal la afișarea listelor de candidați înscriși, listei rezultatelor la proba scrisă, listei rezultatelor la proba de evaluare a interviului și a listei cuprinzând rezultatele finale. După ce v-ați asigurat că toate documentele sunt conforme și ați optat sau nu pentru anonimizare, apăsați butonul **Trimite** .



După cum puteți vedea în imaginea de mai sus, platforma vă atenționează dacă nu sunt atașate toate documentele necesare. Procesul de înscriere nu este considerat finalizat decât în momentul în care toate documentele au fost încărcate, inclusiv documentele opționale, după caz, și formularul complet transmis prin apăsarea butonului **Trimite** și, ulterior, apăsarea butonului **Confirm.**



Vă recomandăm multă atenție atunci când pregătiți și încărcați documentele, pentru a vă asigura că sunt cele conforme. Termenul limită de încărcare a documentelor și transmiterea formularului final este **25 ianuarie, ora 23:59**. Pentru a preveni încărcarea sistemului în apropierea termenului limită, recomandăm tuturor participanților să nu lase încărcarea și/sau transmiterea formularului completat pe ultima sută de metri, luând în calcul eventuale probleme de natură tehnică sau de conexiune. **Înscrierea candidaților care nu transmit formularul înainte de termenul limită nu va fi validă.**

În măsura în care întâlniți probleme de accesare a platformei sau de încărcare a documentelor, vă rugăm să ne contactați la adresa de email concurs.directori@edu.gov.ro.

În urma transmiterii formularului, veți primi o recipisă denumită *Concurs Directori si Directori Adjuncti 2022: Felicitari, aplicatia a fost transmisă!* care va include o listă a documentelor pe care le-ați încărcat în aplicație. După perioada de evaluare a dosarelor de înscriere, în data de **31**

ianuarie 2022, veți putea vizualiza lista candidaților admiși, respectiv respinși la sediul și pe site-urile inspectoratelor școlare județene, unde aceasta va fi afișată.

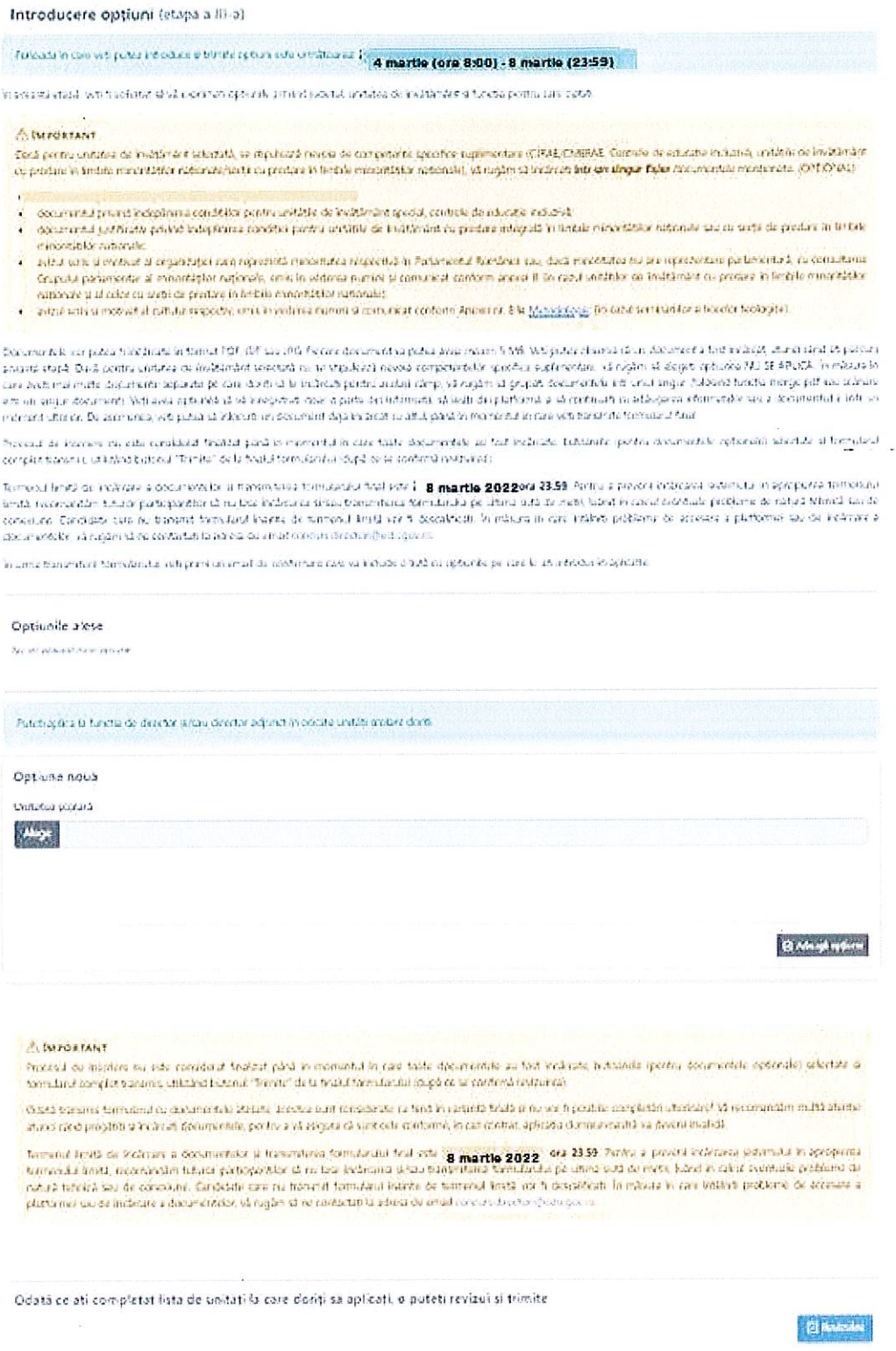
4. PROBA SCRISĂ

Informații, inclusiv de natură logistică cu privire la organizarea probei scrise pot fi solicitate de la Comisia de organizare a concursului, constituită prin decizie a inspectorului școlar general și organizată la nivelul fiecărui județ. Rezultatul probei scrise va putea fi vizualizat de către aplicant în cadrul platformei, începând cu **18 februarie 2022**, data afișării rezultatelor.

5. ÎNREGISTRAREA OPȚIUNILOR CANDIDAȚILOR PENTRU FUNCȚIILE DE CONDUCERE DIN UNITATEA/UNITĂȚILE LA CARE CANDIDEAZĂ

Candidații care au obținut cel puțin nota 7 la proba scrisă vor putea, în perioada **04 martie (ora 7:00) – 08 martie (ora 23:59)**, să își înregistreze opțiunile pentru funcțiile de conducere din unitatea/unitățile pentru care candidează și să încarce documentele pentru unitățile de învățământ care necesită avize suplimentare. Pentru aceasta, în platforma https://concursdirectori.edu.ro, se accesează meniul **Opțiuni** din partea de sus a paginii.

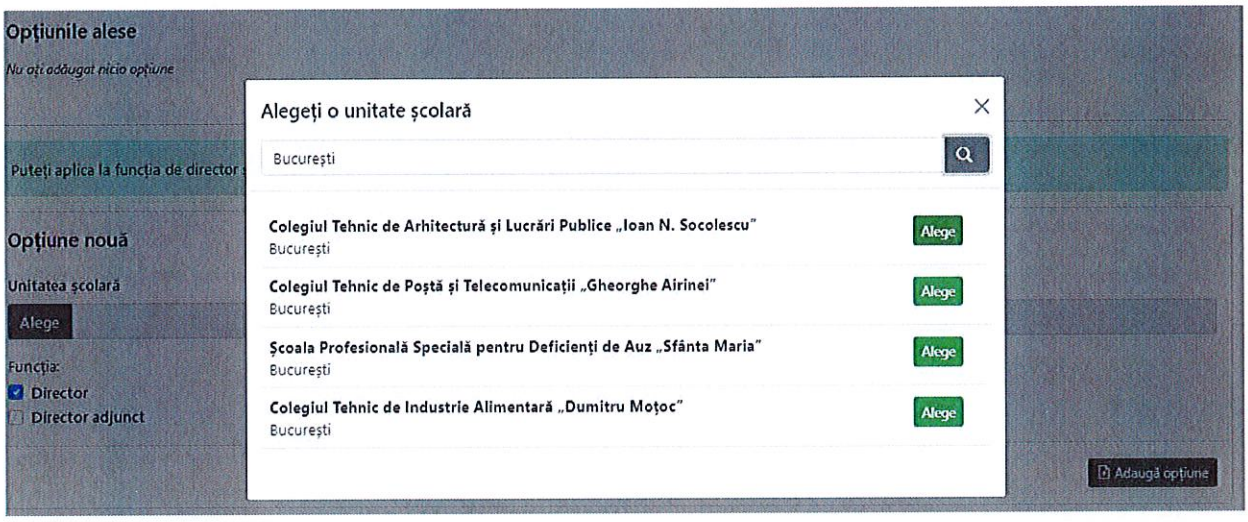
În această etapă vi se va solicita să vă exprimați opțiunea/opțiunile privind unitatea de învățământ și funcția pentru care optați.



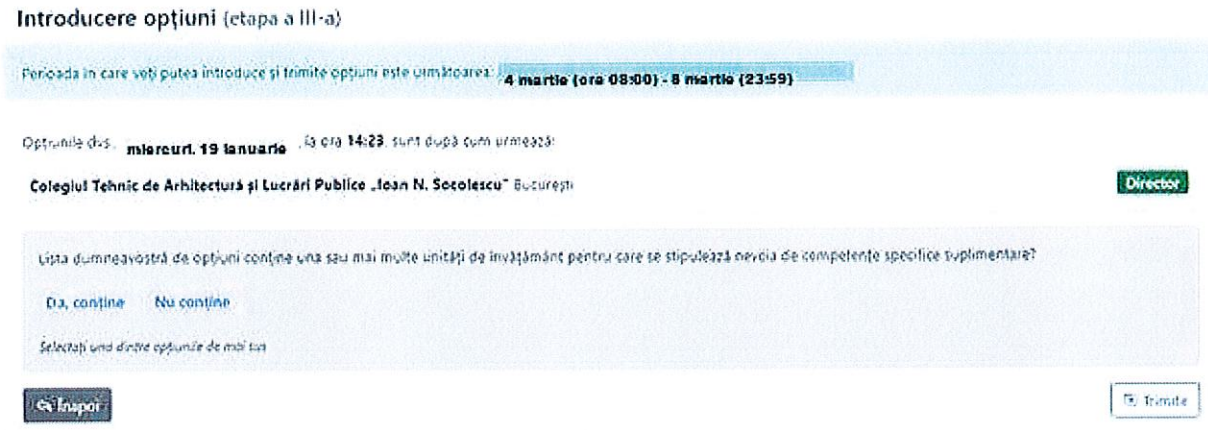
Pentru a alege unitatea, apăsați butonul **Alege**, selectați unitatea, alegeți funcția (Director, Director Adjunct) și apăsați butonul **Adaugă opțiunea**.

<u>Atenție</u>: În sesiunea ianuarie- aprilie 2022 a concursului de ocupare a posturilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar de stat puteți opta pentru cel mult <u>3 (trei) funcții de conducere vacante</u>.

Unitatea poate fi <u>aleasă dintr-un meniu de tip drop-down, pe baza localității</u>.



După ce ați terminat de selectat unitatea de învățământ și funcția, apăsați butonul **Revizuire** de la finalul formularului. Pe următoarea pagină, veți putea observa unitatea sau unitățile pe care le-ați selectat și opțiunea de depunerea documentul pentru unitățile de învățământ care necesită avize suplimentare, conform art. 8 alin. (1) lit. (n) din metodologie.

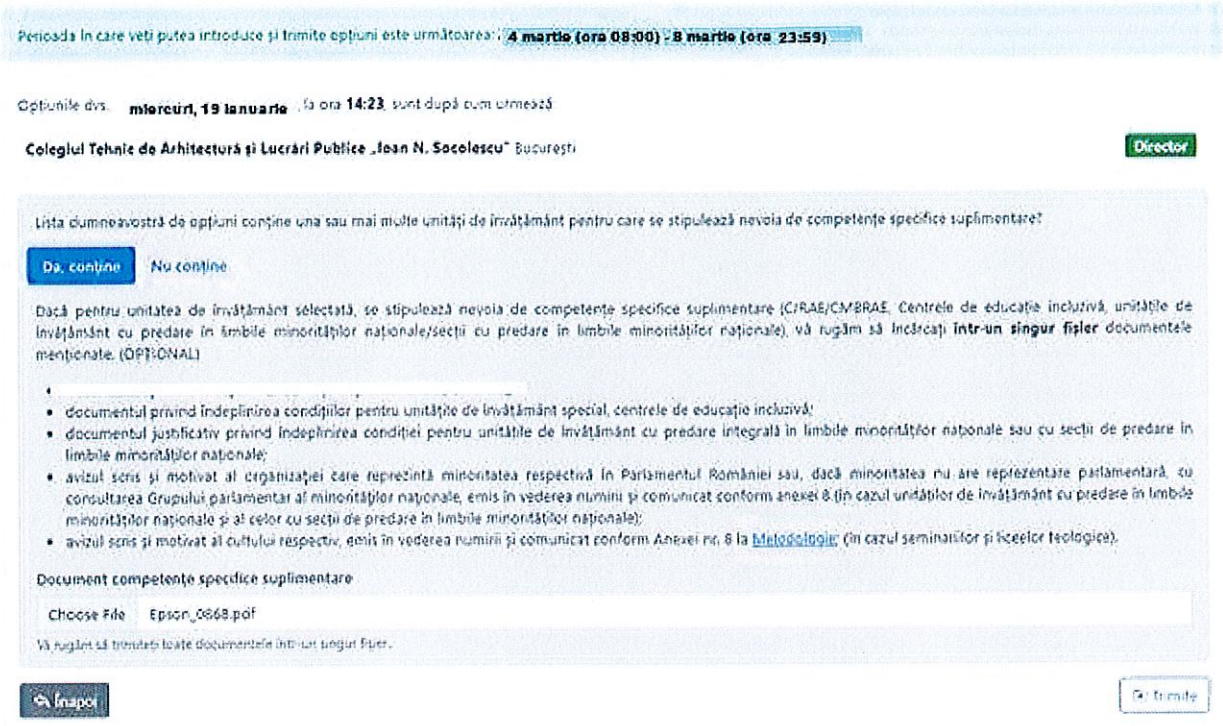


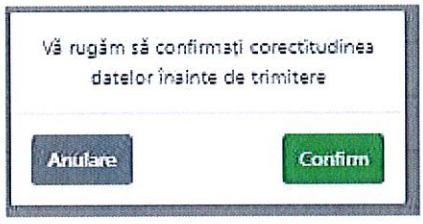
Dacă pentru o unitatea de învățământ selectată se stipulează condiții speciale (Centrele de educație incluzivă, Unitățile de învățământ cu predare în limbile minorităților naționale/secții cu predare în limbile minorităților naționale sau în cazul seminariilor și liceelor teologice), vă rugăm să încărcați, **<u>într-un singur fișier,</u>** documentul sau documentele următoare, după caz:

- documentul privind îndeplinirea condițiilor pentru unitățile de învățământ special, centrele de educație incluzivă;
- documentul justificativ privind îndeplinirea condiției pentru unitățile de învățământ cu predare integrală în limbile minorităților naționale sau cu secții de predare în limbile minorităților naționale;
- avizul scris și motivat al organizației care reprezintă minoritatea respectivă în Parlamentul României sau, dacă minoritatea nu are reprezentare parlamentară, cu consultarea Grupului parlamentar al minorităților naționale, emis în vederea numirii și comunicat conform modelului prevăzut în metodologia în vigoare (în cazul funcțiilor din cadrul unităților de învățământ cu predare în limbile minorităților naționale și al celor cu secții de predare în limbile minorităților naționale);
- avizul scris și motivat al cultului respectiv, emis în vederea numirii și comunicat conform modelului prevăzut în metodologia în vigoare (în cazul seminariilor și liceelor teologice).

Fișierul pentru a putea fi încărcat trebuie să fie în format PDF, GIF sau JPG și va putea avea <u>maxim 5 MB</u>. Dacă pentru funcția/unitatea de învățământ selectată nu sunt necesare condiții speciale, vă rugăm să alegeți opțiunea **Nu conține**.

Procesul de depunere a opțiunilor nu este considerat finalizat până în momentul în care formularul complet este transmis, utilizând butonul **Trimite** și, ulterior, **Confirm.**





Odată transmis formularul cu documentul atașat, acesta este considerat ca fiind în variantă finală și nu vor fi posibile completări ulterioare! Vă recomandăm multă atenție atunci când pregătiți și încărcați documentul, pentru a vă asigura că este cel conform, în caz contrar aplicația dumneavoastră va fi invalidată. Termenul limită de încărcare a documentelor și transmiterea formularului final este **08 martie 2022, ora 23.59**. Pentru a evita probleme de natură tehnică, recomandăm tuturor participanților să nu lase încărcarea și/sau transmiterea finală a formularului completat pe ultima sută de metri, luând în calcul eventuale probleme de natură tehnică. Candidaților care nu transmit formularul înainte de termenul limită nu li se va valida dosarul .
În urma transmiterii formularului, veți primi o recipisă denumită *Concurs Directori si Directori Adjuncti 2022: Felicitari, optiunile dvs. au fost transmise,* care va include o listă a opțiunilor și a documentului pe care le-ați încărcat în aplicație.

Director adjunct
Andrei Teodor IORDAN

Consilier,
Claudia Elena TEODORESCU

Consilier,
Mariana Camelia BABUȘCĂ