



Nr. 13/04.01.2021

Către

Toate unitățile școlare cu personalitate juridică din județul Maramureș

Informații privind modul de desfășurare a procesului de actualizare a deciziilor de numire pe post pentru titularii sistemului de învățământ încadrați în unitățile de învățământ preuniversitar de stat din județul Maramureș

**Modul de lucru:**

**1. Directorii unităților de învățământ**

-identifică situațiile în care **denumirea actuală a unității** nu corespunde cu denumirea înscrisă în documentul de titularizare;

-fac cunoscute titularilor care au nevoie de actualizarea documentului de titularizare cererea model și calendarul acestei etape de mobilitate

Termen: până la 11 ianuarie 2021

**2. Directorii unităților de învățământ**

-identifică situațiile în care nivelul catedrei, înscris în decizia de titularizare este **gimnazial** deși nivelul cel mai înalt al unității este cel **liceal**;

-verifică dacă **nivelul studiilor** titularului sunt în concordanță cu Centralizatorul pentru a ocupa o catedră la nivel liceal;

-fac cunoscute titularilor care au nevoie de actualizarea documentului de titularizare cererea model și calendarul acestei etape de mobilitate;

Termen: până la 11 ianuarie 2021

**3. Directorii unităților de învățământ**

-identifică situațiile în care denumirea catedrei/postului didactic, înscrisă în decizia de titularizare nu se mai regăsește în **Centralizator**;

-verifică dacă specializările titularului, obținute prin **studiile absolvite**, sunt în concordanță cu Centralizatorul pentru a ocupa postul respectiv;

-fac cunoscute titularilor care au nevoie de actualizarea documentului de titularizare cererea model și calendarul acestei etape de mobilitate;

-înștiințează cadrele didactice ce trebuie să cuprindă dosarul, așa cum s-a transmis în adresa ISJ Maramureș nr. 9908/10.12.2020, postată pe forum directori la data de 15.12.2020, ora 09:40

Termen: până la 11 ianuarie 2020

**4. Cadrele didactice titulare**

-depun, la secretariatele unităților de învățământ, cererile și documentația solicitate: documentele de numire/transfer/repartizare pe post/catedră, documentele de studii(diplomele de studii, foile matricole, certificatele de absolvire a programelor de formare psihopedagogică, certificate de dobândire a definitivării în învățământ sau a gradelor didactice), CI, documente doveditoare schimbării numelui).

Termen: până la 12 ianuarie 2021

**5. Directorii unităților de învățământ**

-consiliile de administrație ale unităților de învățământ întocmesc lista cadrelor didactice pentru care urmează să se revizuiască documentele de numire/transfer/repartizare pe post/catedră, precizând pentru fiecare cadru didactic denumirea catedrei actuale, denumirea catedrei conform Centralizatorului și specializarea.

Termen: până la 13 ianuarie 2021

## 6. Directorii unităților de învățământ

-înaintează inspectoratului școlar lista cadrelor didactice, conform machetei, pentru care urmează să se revizuiască documentul de numire/transfer/repartizare pe post/catedră, acordul/refuzul CA al unității de învățământ, însoțită de copii ale următoarelor documente autentificate la nivelul unităților de învățământ: documente de numire/transfer/repartizare pe post/catedră, documente de studii(diplomele de studii, foile matricole, certificatele de absolvire a programelor de formare psihopedagogică, certificate de dobândire a definitivării în învățământ sau a gradelor didactice), CI, documente doveditoare schimbării numelui).

-macheta solicitată se va transmite electronic pe adresa de email [mobilitatemm@gmail.com](mailto:mobilitatemm@gmail.com)

-macheta solicitată: macheta\_revizuire\_(scoala).xls

Termen: 15 ianuarie 2021

## 7. Comisia de mobilitate constituită la nivelul județului

-verifică situațiile transmise de unitățile de învățământ și întocmește lista finală a cadrelor didactice titulare pentru care se impune revizuirea documentelor de numire/transfer/repartizare, în concordanță cu prevederile Centralizatorului și, până la finalizarea etapei de încadrare a personalului didactic titular, o prezintă în consiliul de administrație al inspectoratului școlar.

Termen: până la 28 ianuarie 2021

## 8. Consiliul de administrație al Inspectoratului Școlar Județean Maramureș

-validează lista în Consiliul de Administrație al ISJ Maramureș

Termen: 28 ianuarie 2021

## 9. Inspectorul Școlar General

-emite, pentru fiecare cadru didactic, nominalizat în lista prezentată în consiliul de administrație al inspectoratului școlar, decizia de repartizare pe catedra constituită conform prevederilor Centralizatorului.

Termen: până la 29 ianuarie 2021

### Responsabilități și răspunderi:

Directorii unităților de învățământ au responsabilitatea de a:

- ✓ Identifica cadrele didactice care se află într-una din situațiile specificate;
- ✓ aduce la cunoștința titularilor că au nevoie de modificarea deciziilor de numire;
- ✓ trimite documentația solicitată la termenul stabilit de ISJ Maramureș.

Cadrele didactice titulare/cu viabilitatea postului au responsabilitatea de a depune la secretariatele unităților de învățământ cererile și documentația solicitată.

Consiliul de administrație al unității are responsabilitatea de a verifica cererile și documentele depuse de cadrele didactice și de a întocmi listele cadrelor didactice pentru care urmează revizuirea documentelor.

Comisia de mobilitate a inspectoratului școlar are responsabilitatea de a verifica situațiile trimise de unitățile de învățământ și înaintează consiliul de administrație al ISJ.

CA al ISJ Maramureș are responsabilitatea de a valida listele primite.

Inspectorul Școlar General are responsabilitatea de a emite deciziile de numire.

Inspector școlar general,  
**Prof. Anca Minodora COSTIN HENDEA**



Inspector școlar general adjunct,  
**prof. Ioan MUNTEAN**

Inspector școlar pentru managementul  
resurselor umane,

**prof. Carmen Camelia MOLDOVAN**