
 <p>CENTRUL JUDEȚEAN DE EXCELENȚA ALBA Str. Gabriel Bethlen nr.7, Alba Iulia cje@isjalba.ro</p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I
	SELECȚIA CADRELOR DIDACTICE ÎN CĂDRUL CENTRULUI JUDEȚEAN DE EXCELENȚĂ ALBA	Revizia 3
	Cod: P.O. 151	Exemplar nr. 1

## PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

### SELECȚIA CADRELOR DIDACTICE LA CENTRUL JUDEȚEAN DE EXCELENȚĂ ALBA

**P.O. 151**

 <p>CENTRUL JUDEȚEAN DE EXCELENȚA ALBA Str. Gabriel Bethlen nr.7, Alba Iulia cje@isjalba.ro</p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I
	SELECTIA CADRELOR DIDACTICE ÎN CADRUL CENTRULUI JUDEȚEAN DE EXCELENȚĂ ALBA	Revizia 3
	Cod: P.O. 151	Exemplar nr. 1

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


Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5	6
1.1	Elaborat	Simion Adrian Constantin	Director Centrul Județean de Excelență Alba		
1.2	Verificat	Gheorghită Delia	Inspector Școlar GeneralAdjunct		
1.3	Aprobat	Sandu Cornel	Inspector Școlar General		

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

Nr. Crt	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
1	2	3	4	5
2.1	Ediția I			
2.2	Revizia 2			06.09.2023
2.3	Revizia 3			04.09.2024

### 3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii

Nr. Crt	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1	Informare / Aplicare		Consiliul inspectorilor, Conducerile unităților de învățământ, Colectivele de cadre didactice	Inspectori școlari de specialitate, directori	Inspectori, directori, cadre didactice		
3.2	Informare / Aplicare		Director	Director	Simion Adrian Constantin		
3.3	Aprobare		Consiliul inspectorilor, Conducerile unităților de învățământ, Colectivele de cadre didactice	Inspector ȘcolarGeneral	Sandu Cornel		
3.4	Verificare		Consiliul inspectorilor, Conducerile unităților de învățământ, Colectivele de cadre didactice	Inspector Școlar General Adjunct	Gheorghită Delia		
3.5	Arhivare		Secretariat	Secretar	Mărginean Angela		

 <p>CENTRUL JUDEȚEAN DE EXCELENȚA ALBA Str. Gabriel Bethlen nr.7, Alba Iulia cjex@alba.ro</p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I
	SELECȚIA CADRELOR DIDACTICE ÎN CADRUL CENTRULUI JUDEȚEAN DE EXCELENȚĂ ALBA	Revizia 3
	Cod: P.O. 151	Exemplar nr. 1

#### 4. Scopul procedurii

##### 4.1. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate

Prezenta procedură stabilește modalitatea de selecție a cadrelor didactice în vederea constituirii corpului profesoral din cadrul Centrului Județean de Excelență Alba (denumită în continuare CJExAB) pentru pregătirea grupelor de elevi capabili de performanță înaltă. CJExAB va realiza informarea cadrelor didactice din unitățile de învățământ din județul Alba interesate de participarea la activitățile de pregătire pentru performanță în cadrul Centrului Județean de Excelență Alba. CJExAB va avea în vedere stabilirea etapelor procesului de selecție a cadrelor didactice interesate să participe la activitățile de pregătire pentru performanță.

##### 4.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

##### 4.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului

##### 4.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe director, în luarea deciziei

##### 4.5. Alte scopuri

#### 5. Domeniul de aplicare

##### 5.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:

Prezenta procedură se aplică la nivelul unităților de învățământ, a Inspectoratului Școlar Județean Alba și a Centrului Județean de Excelență Alba, de către directorii unităților de învățământ preuniversitar de stat și particular acreditate, inspectori școlari de specialitate, cadre didactice de specialitate, din unitățile de învățământ și este dusă la îndeplinire de către Centrul Județean de Excelență Alba. Procedura va fi publicată pe siteul [www.cjexalba.ro](http://www.cjexalba.ro).

##### 5.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de unitate:

Activitatea este relevantă ca importanță, fiind procedurată distinct în cadrul unității.

##### 5.3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

De activitatea procedurată depind toate celelalte activități din cadrul unității, datorită rolului pe care această activitate îl are în cadrul derulării corecte și la timp a tuturor proceselor.

##### 5.4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate:

###### 5.4.1. Compartimente furnizoare de date

- Toate compartimentele.

###### 5.4.2. Compartimente furnizoare de rezultate:

- Toate compartimentele.

###### 5.4.3. Compartimente implicate în procesul activității:

Toate compartimentele.


#### 6. Documente de referință

##### 6.1. Reglementări internaționale:

- Nu este cazul.

##### 6.2. Legislație primară:

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198 / 2023;
- Ordinul nr. 5956/2020 privind înființarea centrelor județene de excelență/Centrului Municipiului București de Excelență;
- Ordinul nr. 5562/2020 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a centrelor județene de excelență/Centrului Municipiului București de Excelență;
- Ordinul nr. 4183/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

 <p>CENTRUL JUDEȚEAN DE EXCELENȚA ALBA Str. Gabriel Bethlen nr.7, Alba Iulia cje@isjalba.ro</p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I
	SELECȚIA CADRELOR DIDACTICE ÎN CĂDRUL CENTRULUI JUDEȚEAN DE EXCELENȚĂ ALBA	Revizia 3
	Cod: P.O. 151	Exemplar nr. 1

### 6.3. Legislație secundară:

- Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea codului controlului internmanagerial al entităților publice;
- Instrucțiunea 1/2018 a MEN privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzute în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018.

### 6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale unității:

- Regulamentul de organizare și funcționare al unității;
- Regulamentul Intern al unității;
- Decizii ale Conducătorului unității;
- Circuitul documentelor;
- Alte acte normative.

## 7. Definiții și abrevieri

### 7.1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	2	3
7.1.1	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;
7.1.2	Procedura de sistem (procedură generală)	Describe un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică;
7.1.3	Procedură operațională (procedură delucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unui sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice;
7.1.4	Document	Act prin care se adevărește, se constată sau se preconizează un fapt, se conferă un drept, se recunoaște o obligație respectiv text scris sau tipărit inscripție sau altă mărturie servind la cunoașterea unui fapt real actual sau din trecut;
7.1.5	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizație.
7.1.6	Verificare	Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele Comisiei de Monitorizare.

### 7.2. Abrevieri ale termenilor:


Nr. Crt	Abrevierea	Termenul abreviat
1	2	3
7.2.1	P.S.	Procedura de sistem
7.2.2	P.O.	Procedura operațională
7.2.3	E	Elaborare
7.2.4	V	Verificare
7.2.5	Ap.	Aplicare
7.2.6	Ah.	Arhivare
7.2.7	CJExAB	Centrul Județean de Excelență Alba

## 8. Descrierea procedurii

### 8.1. Generalități:

Procedura cuprinde etapele ce trebuie urmate, metodele de lucru stabilite și regulile de aplicat în vederea cunoașterii și aplicării de către salariații unității a prevederilor legale care reglementează activitatea procedurată.

### 8.2. Documente utilizate:

 <p>CENTRUL JUDEȚEAN DE EXCELENȚA ALBA Str. Gabriel Bethlen nr.7, Alba Iulia cje@isjalba.ro</p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I
	SELECȚIA CADRELOR DIDACTICE ÎN CĂDRUL CENTRULUI JUDEȚEAN DE EXCELENȚĂ ALBA	Revizia 3
	Cod: P.O. 151	Exemplar nr. 1

### 8.2.1. Lista și proveniența documentelor:

Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri sunt cele enumerate la pct. 6.

### 8.2.2. Conținutul și rolul documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri au rolul de a reglementa modalitatea de implementare a activității procedurate;
- Accesul, pentru fiecare Compartiment, la legislația aplicabilă, se face prin programul informatic la care au acces salariații unității.

### 8.2.3. Circuitul documentelor:

- Pentru asigurarea condițiilor necesare cunoașterii și aplicării de către salariații unității a prevederilor legale care reglementează activitatea procedurată, elaboratorul va difuza procedura conform pct. 3.

## 8.3. Resurse necesare:

### 8.3.1. Resurse materiale:

- Computer;
- Imprimantă;
- Copiator;
- Consumabile (cerneală/toner);
- Hârtie xerox, dosare.

### 8.3.2. Resurse umane:

- Conducătorul unității;
- Compartimentele prevăzute în organigrama unității.

### 8.3.3. Resurse financiare:

- Conform Bugetului aprobat al unității.

## 8.4. Modul de lucru:

### 8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

Operațiunile și acțiunile privind activitatea procedurată se vor derula de către toate compartimentele implicate, conform instrucțiunilor din prezenta procedură.

### 8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

Prezenta procedură stabilește modalitățile de selecție și participare a cadrelor didactice în cadrul activităților derulate la nivelul Centrului Județean de Excelență Alba. Cadrele didactice care își exprimă disponibilitatea de participare și implicare în activitățile de pregătire a elevilor pentru performanță vor parcurge etapele de selecție stabilite de comisia stabilită la nivelul Centrului Județean de Excelență Alba.

## CADRELE DIDACTICE

La procesul de selecție pentru formarea corpului profesoral pot participa cadre didactice care manifestă disponibilitate și interes pentru pregătirea elevilor capabili de performanță înaltă în cadrul Centrului Județean de Excelență Alba.


Procesul de selecție se realizează pe baza unui portofoliu profesional care va conține documente doveditoare a preocupării permanente pentru pregătirea elevilor materializate prin rezultate foarte bune la olimpiade și concursuri școlare și a unui interviu. Profesorii selectați pentru a coordona grupele de elevi din cadrul CJExAB în anul școlar 2024 – 2025 vor fi încadrați la plata cu ora sau ca și profesori voluntari.

### CONDIȚII GENERALE DE SELECȚIE

- cetățenie română / cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European cu reședința în România;
- capacitate de exercițiu deplină;
- îndeplinește condițiile de studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- îndeplinește condițiile de experiență profesională specifică minimă pentru poziția pe care candidează și deține condițiile necesare;
- nu a fost condamnat(ă) definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care l-ar face/care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- îndeplinește alte condiții generale în funcție de specificul postului.

### CONDIȚII SPECIFICE PENTRU SELECȚIE

- experiență în pregătirea elevilor performanți;
- activitate profesională de excepție, materializată prin rezultate obținute la etape județene / regionale / naționale ale olimpiadelor și/sau concursurilor școlare;

 <p>CENTRUL JUDEȚEAN DE EXCELENȚA ALBA Str. Gabriel Bethlen nr.7, Alba Iulia cje@isjalba.ro</p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I
	SELECȚIA CADRELOR DIDACTICE ÎN CADRUL CENTRULUI JUDEȚEAN DE EXCELENȚĂ ALBA	Revizia 3
	Cod: P.O. 151	Exemplar nr. 1

- c) statut de titular / suplinitor în sistemul de învățământ;
- d) cunoștințe profesionale și abilități;
- e) perfecționarea pregătirii profesionale;
- f) capacitate organizatorică;
- g) competențe proiective și de evaluare bine dezvoltate;
- h) calitatea, operativitatea și eficiența activităților desfășurate;
- i) capacitate de lucru în echipă, comunicare și disciplină;
- j) rezistență la efort, capacitate imimplicativă, stil de lucru motivațional;
- k) capacitatea de asumare a responsabilității;
- l) integritate și etică profesională;
- m) participare/organizare de manifestări științifice/ concursuri în specialitate locale / naționale / internaționale;
- n) membru în asociații profesionale în specialitate (locale / naționale / internaționale);
- o) cărți de specialitate și/sau studii / articole publicate în lucrările unor manifestări științifice / reviste/volume colective etc.

### MODALITATEA DE DEPUNERE A DOSARELOR DE ÎNSCRIERE

Fiecare candidat va depune sau transmite propriul dosar de înscriere în format letric sau pe e-mail. Dosarul va cuprinde documentele necesare. Doserele în format letric se depun la sediul Centrului Județean de Excelență Alba, în intervalul stabilit de CJExAB. Dosarele în format electronic se trimit la adresa cje@isjalba.ro. Candidaturile depuse după data limită de înscriere, precum și cele incomplete vor fi respinse.

### ETAPELE SELECȚIEI

#### a) Etapa eliminatorie – depunerea și evaluarea dosarelor

Perioada: 16 – 27 septembrie 2024

Această etapă presupune verificarea eligibilității administrative a dosarelor. Dosarele depuse pentru fiecare disciplină / grupă vor fi evaluate de către o comisie formată la nivelul Centrului Județean de Excelență Alba. Comisia are următoarea componență: un inspector școlar general adjunct, inspectorul școlar care coordonează disciplina / aria curriculară, directorul CJEx AB.

Lista candidaților declarați admiși / respinși în această etapă va fi publicată la sediul Centrului Județean de Excelență Alba cel mai târziu în data de 30 septembrie 2024, ora 13.00. De asemenea, doar candidații admiși vor fi anunțați prin e-mail, la adresa de e-mail prezentă în CV-ul fiecărui candidat.

Depunerea contestațiilor privind rezultatele la această etapă se poate face în 30 septembrie 2024, între orele 13.00 și 14.00 la sediul instituției, sau prin e-mail la adresa cje@isjalba.ro, în 30 septembrie 2024, între orele 13.00 și 16.00.

#### b) Soluționarea contestațiilor pentru etapa eliminatorie – evaluarea dosarelor

Perioada: 30 septembrie 2024

Afișarea soluționării contestațiilor privind rezultatele la această etapă se va face în 30 septembrie 2024, cel mai târziu până la ora 18.00, la sediul Centrului Județean de Excelență Alba. De asemenea, doar candidații admiși în urma acestei etape vor fi anunțați prin e-mail, la adresa de e-mail prezentă în CV-ul fiecărui candidat.

#### c) Interviu și punctarea dosarului

Perioada: 01 – 02 octombrie 2024

Interviul va fi susținut doar de către candidații care au trecut de etapa eliminatorie, la Centrul Județean de Excelență Alba, sau în format online, în prezența membrilor comisiei. Punctarea candidaților se va face pentru dosarul depus și pentru răspunsurile la interviu. Candidații vor primi punctaj pentru dosarul depus conform grilei de evaluare din Anexa 1, pct. IX.

Interviul se realizează conform unui plan de interviu, pe baza următoarelor criterii de evaluare: abilități și cunoștințe impuse de funcție (20p), capacitatea de analiză și sinteză (20p), experiența și motivația candidatului (20p), comportamente în situații excepționale (20p), inițiativă și creativitate (10p).

Lista candidaților declarați admiși / respinși în această etapă va fi publicată la sediul Centrului Județean de Excelență Alba cel mai târziu în data de 02 octombrie 2024, ora 15.00. De asemenea, doar candidații admiși vor fi anunțați prin e-mail, la adresa de e-mail prezentă în CV-ul fiecărui candidat.

Depunerea contestațiilor privind rezultatele la această etapă se poate face în 02 octombrie 2024, între orele 15.00 și 16.00 la sediul instituției, sau prin e-mail la adresa cje@isjalba.ro, în 02 octombrie 2024, între orele 15.00 și 18.00.

#### d) Soluționarea contestațiilor pentru etapa interviului și punctării dosarului și afișarea rezultatelor finale

Perioada: 03 octombrie 2024

Afișarea soluționării contestațiilor privind rezultatele la această etapă se va face în 03 octombrie 2024, cel mai târziu până la ora 16.00, la sediul Centrului Județean de Excelență Alba. De asemenea, doar candidații admiși în urma acestei etape vor fi anunțați prin e-mail, la adresa de e-mail prezentă în CV-ul fiecărui candidat.


#### e) Situații speciale în cadrul procesului de selecție

Cadrele didactice care au activat în cadrul Centrului Județean de Excelență Alba în anii școlari anteriori și au obținut calificativul "Foarte bine", pot opta, pe baza unei cereri scrise adresate instituției, pentru a continua activitatea în anul școlar curent, fără a mai depune dosar de selecție.

### DOSARUL DE ÎNSCRIERE

Dosarul de înscriere trebuie să conțină:



 <p>CENTRUL JUDEȚEAN DE EXCELENȚA ALBA Str. Gabriel Bethlen nr.7, Alba Iulia cje@isjalba.ro</p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I
	SELECTIA CADRELOR DIDACTICE ÎN CADRUL CENTRULUI JUDEȚEAN DE EXCELENȚĂ ALBA	Revizia 3
	Cod: P.O. 151	Exemplar nr. 1

- a) Opis (în 2 exemplare);
- b) Cerere de înscriere (Anexa 1);
- c) Declarație de consimțământ (Anexa 2);
- d) Declarație pe propria răspundere prin care se confirmă că documentele depuse la dosar aparțin candidatului și că prin aceasta sunt certificate activitățile desfășurate (Anexa 3);
- e) Carte de identitate;
- f) Certificatul de naștere;
- g) Certificatul de căsătorie (dacă este cazul);
- h) Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate (adeverința care atestă starea de sănătate va conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății);
- i) Adeverință cu calificativele acordate în ultimii cinci ani școlari;
- j) Acte de studii – diplome și foi matricole (copii certificate conform cu originalul);
- k) Adeverință din care să reiasă încadrarea, vechimea, cu sau fără graduație de merit, pentru anul școlar în curs;
- l) Scrisoare de intenție;
- m) Curriculum Vitae (în format Europass) datat și semnat pe fiecare pagină (la secțiunea „Alte competențe și aptitudini” se vor evidenția, pe lângă competențe și aptitudini specifice, rezultatele profesionale: rezultate la olimpiade și concursuri, participarea la conferințe și simpozioane, publicații etc.);
- n) Acte doveditoare pentru obținerea gradelor didactice (copie certificată conform cu originalul);
- o) Acte doveditoare – certificări profesionale în specialitate / titluri științifice, etc. (copii certificate conform cu originalul);
- p) Acte doveditoare pentru obținerea de rezultate în pregătirea elevilor (diplome, adeverințe, copii certificate conform cu originalul);
- q) Acte doveditoare privind participarea în cadrul comisiilor de concurs de specialitate (olimpiade, concursuri, competiții etc., copii certificate conform cu originalul);
- r) Cazierul judiciar;
- s) Adeverință din Registrul Național Automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor.

## EVALUAREA CANDIDAȚILOR

### a) Criteriile selecției

Selecția cadrelor didactice se va face cu respectarea principiului performanței și egalității de șanse și nediscriminării și se va realiza fără deosebiri, excluderi, preferințe, restricții bazate pe criterii de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, gen, vârstă sau orice alt criteriu care poate conduce la acte de discriminare direct sau indirect.

### b) Ierarhizarea

Ierarhizarea candidaților se va face în funcție de punctaj, conform Anexei 1, pct. IX.

Lista cu cadrele didactice care au fost selectate pentru constituirea corpului profesoral va fi publicată la sediul Centrului Județean de Excelență Alba sau pe siteul instituției. De asemenea, doar candidații admiși vor fi anunțați prin e-mail, la adresa de e-mail prezentă în CV-ul fiecărui candidat.

### c) Confirmarea

Candidații selectați trebuie să confirme faptul că vor ocupa postul pe care au candidat în maxim 48 de ore de la momentul publicării rezultatelor finale. În caz contrar pot pierde locul obținut.

### d) Redistribuirea

Redistribuirea locurilor disponibile se face între candidații aflați pe lista de rezerve care au obținut punctajul minim necesar, în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute. Dacă postul nu se ocupă prin redistribuire, el rămâne vacant și se va organiza o nouă etapă de selecție. De asemenea, conducerea CJExAB poate decide reorganizarea numărului de grupe la nivelul disciplinelor în funcție de solicitările existente (din partea elevilor, profesorilor etc.).

## COMISIA DE EVALUARE


Comisia de evaluare pentru fiecare disciplină / grupă este numită prin decizie a inspectorului școlar general și este formată dintr-un inspector școlar general adjunct, inspectorul școlar care coordonează disciplina / aria curriculară și directorul centrului județean de excelență.

## CADRELE DIDACTICE ADMISE

Cadrele didactice declarate admise în urma procesului de selecție dobândesc statutul de profesor lector la grupele de performanță în cadrul Centrului Județean de Excelență Alba.

### 8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității:

Rezultatele activității vor fi valorificate de toate compartimentele din unitate.

 <p>CENTRUL JUDEȚEAN DE EXCELENȚA ALBA Str. Gabriel Bethlen nr.7, Alba Iulia cje@isjalba.ro</p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I
	SELECȚIA CADRELOR DIDACTICE ÎN CĂDRUL CENTRULUI JUDEȚEAN DE EXCELENȚĂ ALBA	Revizia 3
	Cod: P.O. 151	Exemplar nr. 1

## 9. Responsabilități

### 9.1. Consiliul de administrație

- avizează membrii comisiei de selecție;
- avizează procedura de selecție;
- avizează rezultatele selecției.

### 9.2. Directorul

- elaborează procedura de selecție a cadrelor didactice;
- întocmește documentele necesare etapelor de selecție;
- înaintează consiliului de administrație documentele necesare selecției spre avizare;
- propune Inspectorului Școlar General pentru emiterea deciziei, membrii comisiei de selecție.

### 9.3. Comisia de selecție (de concurs)

- verifică, evaluează și validează portofoliile profesionale;
- întocmește și afișează lista candidaților înscriși pentru procesul de selecție;
- centralizează datele, completează fișa de evaluare și calculează punctajul;
- ierarhizează candidații;
- afișează lista cu rezultatele, listă ce va cuprinde semnăturile membrilor comisiei;
- se întrunește pentru etapele procesului de selecție;
- afișează la avizier, cu semnăturile tuturor membrilor comisiei, listele finale cu candidații admiși în ordinea punctajelor obținute și lista cu candidații respinși.

## 10. Formular de evidență a modificărilor

Nr. Crt	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descrierea modificării	Semnătura conducătorului departamentului
1	2	3	4	5	6	7	8
10.1	I		1	06.09.2022			
10.2	I		2	06.09.2023		Aplicare pentru anul școlar 2023 - 2024	
10.3	I		3	04.09.2024		Aplicare pentru anul școlar 2024 - 2025	


## 11. Formular de analiză a procedurii

Nr. crt.	Compartiment	Conducător compartiment Nume și prenume	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil	Semnătura	Data
				Semnătura	Data	Observații		
1.	Director	Simion Adrian Constantin						
2.	CEAC	Simion Adrian Constantin						

## 12. Lista de difuzare a procedurii


Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1.	Conform Procesului Verbal de predare-primire.						



 <p>CENTRUL JUDEȚEAN DE EXCELENȚA ALBA Str. Gabriel Bethlen nr.7, Alba Iulia cje@isjalba.ro</p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I
	SELECTIA CADRELOR DIDACTICE ÎN CADRUL CENTRULUI JUDEȚEAN DE EXCELENȚĂ ALBA	Revizia 3
	Cod: P.O. 151	Exemplar nr. 1

### 13. Anexe

Nr. Crt	Denumirea anexei	Elaborator	Aproba	Numar de exemplare	Arhivare
13.1	Anexa 1 - Cerere de înscriere la selecția profesorilor pentru încadrarea la Centrul Județean de Excelență Alba	-	-	1	-
13.2	Anexa 2 - Declarație de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal	-	-	1	-
13.3	Anexa 3 - Declarație pe propria răspundere privind documentele depuse la dosar	-	-	1	-

 <p>CENTRUL JUDEȚEAN DE EXCELENȚA ALBA Str. Gabriel Bethlen nr.7, Alba Iulia cje@isjalba.ro</p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I
	SELECTIA CADRELOR DIDACTICE ÎN CADRUL CENTRULUI JUDEȚEAN DE EXCELENȚĂ ALBA	Revizia 3
	Cod: P.O. 151	Exemplar nr. 1

## Cuprins

<b>1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea editie sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate .....</b>	<b>2</b>
<b>2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii.....</b>	<b>2</b>
<b>3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii.....</b>	<b>2</b>
<b>4. Scopul procedurii.....</b>	<b>3</b>
<b>5. Domeniul de aplicare .....</b>	<b>3</b>
<b>6. Documente de referință.....</b>	<b>3</b>
<b>7. Definiții și abrevieri.....</b>	<b>4</b>
<b>8. Descrierea procedurii.....</b>	<b>4</b>
<b>9. Responsabilități .....</b>	<b>8</b>
<b>10. Formular de evidență a modificărilor .....</b>	<b>8</b>
<b>11. Formular de analiză a procedurii.....</b>	<b>8</b>
<b>12. Lista de difuzare a procedurii .....</b>	<b>8</b>
<b>13. Anexe .....</b>	<b>9</b>