



Nr.10/DTI/17.01.2022

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

<b>Data</b>	<b>Activitatea</b>
<b>18 Ianuarie</b>	Anunțarea concursului (publicarea funcțiilor vacante pentru care se organizează concursul) Constituirea comisiei naționale, a comisiilor de organizare la nivel județean și a comisiilor de evaluare a documentelor de înscriere
<b>19-25 Ianuarie</b>	Depunerea dosarelor de înscriere la proba scrisă pe platforma informatică dedicată
<b>26-28 Ianuarie</b>	Evaluarea dosarelor de înscriere
<b>31 ianuarie</b>	Afișarea listei candidaților admiși la evaluarea dosarelor
<b>1 februarie</b>	Depunerea solicitărilor de analiză a cauzelor și remedierea eventualelor erori la etapa de înscriere în platforma informatică
<b>2-3 februarie</b>	Remedierea eventualelor erori la etapa de înscriere
<b>4 februarie</b>	Afișarea listei candidaților admiși la evaluarea dosarelor
<b>7 februarie</b>	Stabilirea centrelor speciale de desfășurare a probei scrise
<b>8 februarie</b>	Repartizarea candidaților pe centre
<b>10-14 februarie</b>	Transmiterea solicitărilor ISJ/ISMB către consiliile profesionale, autoritățile locale și companii/universități, în vederea desemnării membrilor comisiilor de interviu
<b>17 februarie</b>	Depunerea de către candidații aflați în carantină sau izolare a documentelor prevăzute la art. 33 alin. (4) sau a declarației pe propria răspundere
<b>18 februarie</b>	Desfășurarea probei scrise
<b>18 februarie</b>	Afișarea rezultatelor la proba scrisă
<b>18-19 februarie</b>	Depunerea contestațiilor la proba scrisă
<b>21-22 februarie</b>	Soluționarea contestațiilor la proba scrisă
<b>22 februarie</b>	Afișarea rezultatelor finale la proba scrisă
<b>4 martie</b>	Proba scrisă pentru candidații care la data de 18 februarie 2022 se află în carantină sau izolare Afișarea rezultatelor la proba scrisă
<b>4-5 martie</b>	Depunerea contestațiilor Afișarea rezultatelor finale la proba scrisă
<b>4-8 martie</b>	Înregistrarea opțiunilor candidaților pentru unitatea la care candidează și, în funcție de opțiune, depunerea documentelor pentru unitățile de învățământ care necesită avize suplimentare, conform art. 8 alin. (1) lit. n)
<b>9-10 martie</b>	Constituirea comisiilor pentru proba de interviu
<b>14 martie</b>	Publicarea graficului de desfășurare a interviurilor
<b>16-25 martie</b>	Desfășurarea probei de interviu
<b>17- 29 martie</b>	Depunerea și soluționarea contestațiilor la proba de interviu
<b>29 martie</b>	Afișarea rezultatelor finale ale concursului

Data	Activitatea
30 martie	Exprimarea opțiunilor candidaților declarați admiși pentru mai multe funcții/unități de învățământ
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>



The screenshot shows the top navigation bar with the logo and text 'Concurs Directori Preuniversitar' and a 'De Acord' button. Below the navigation bar is a large heading 'Bine ați venit!' followed by a paragraph of text. Below the text is a registration form with several input fields and a 'Trimite' button. At the bottom of the page, there is a footer with the text '© 2021 CivitNet'.

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 și art. 6 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), **în ceea ce privește consimțământul 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 adresă 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](mailto: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.



## Bine ați venit!

Nu uitați să consultați [Ajutorul](#), care conține toate informațiile de utilizare a platformei. Pentru orice întrebare de natură tehnică, vă rugăm să scrieți în comentariul din mesaj în care apăreați în răspuns, astfel răspunsul la problema întâmplă. Dacă aveți nevoie de informații suplimentare, vă rugăm să ne contactați la [concurs.directori@edu.gov.ro](mailto:concurs.directori@edu.gov.ro).

Mulțumesc 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.

Vă rugăm să confirmați corectitudinea  
datelor înainte de trimitere

Anulare

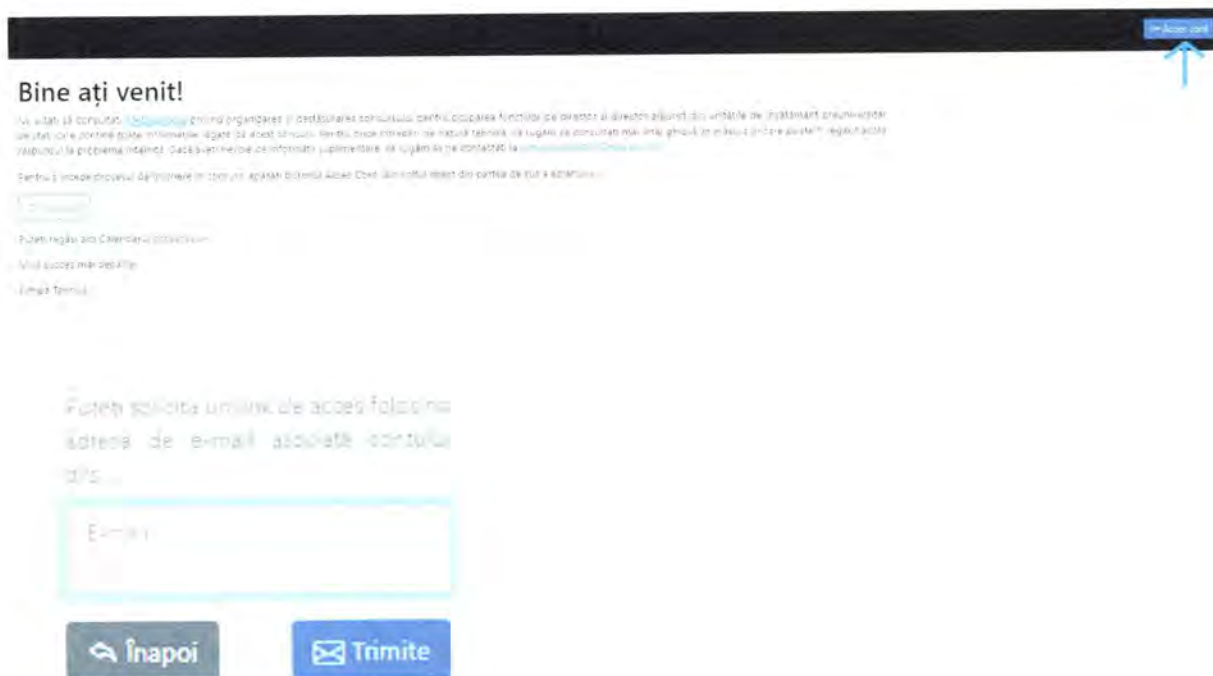
Confirm

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 și 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](mailto: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.



**Bine ați venit!**

În viața să consultați [Link-ul](#) 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 rezolvat astfel răspunsul la problema întâlnită. Dacă aveți nevoie de informații suplimentare, vă rugăm să ne contactați la [concursdirectori@educatie.ro](mailto:concursdirectori@educatie.ro).

Pentru a încărca documentele necesare înscrierii, apăsați butonul **Dosar** din meniul din partea de sus a paginii.

Puteți regăsi aici [Căererea de înscriere](#).

Mulțumesc în continuare.

Fușteți golițiți un link de acces folosind adresa de e-mail asociată contului dvs.

Email

Înapoi Trimite

### 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.



**Bine ați venit!**

În viața să consultați [Link-ul](#) 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 rezolvat astfel răspunsul la problema întâlnită. Dacă aveți nevoie de informații suplimentare, vă rugăm să ne contactați la [concursdirectori@educatie.ro](mailto:concursdirectori@educatie.ro).

Mulțumesc în continuare.

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 4/4)

19 ianuarie (ora 07:00) - 25 ianuarie (ora 23:59)

- 1. Formularul de înscriere în concursul de admitere în învățământul superior universitar în anul 2019 - [Formular](#)
- 2. Fișa de înscriere în concursul de admitere în învățământul superior universitar în anul 2019 - [Fișa](#)
- 3. Formularul de înscriere în concursul de admitere în învățământul superior universitar în anul 2019 - [Formular](#)
- 4. Formularul de înscriere în concursul de admitere în învățământul superior universitar în anul 2019 - [Formular](#)
- 5. Formularul de înscriere în concursul de admitere în învățământul superior universitar în anul 2019 - [Formular](#)
- 6. Formularul de înscriere în concursul de admitere în învățământul superior universitar în anul 2019 - [Formular](#)
- 7. Formularul de înscriere în concursul de admitere în învățământul superior universitar în anul 2019 - [Formular](#)
- 8. Formularul de înscriere în concursul de admitere în învățământul superior universitar în anul 2019 - [Formular](#)
- 9. Formularul de înscriere în concursul de admitere în învățământul superior universitar în anul 2019 - [Formular](#)
- 10. Formularul de înscriere în concursul de admitere în învățământul superior universitar în anul 2019 - [Formular](#)
- 11. Formularul de înscriere în concursul de admitere în învățământul superior universitar în anul 2019 - [Formular](#)
- 12. Formularul de înscriere în concursul de admitere în învățământul superior universitar în anul 2019 - [Formular](#)
- 13. Formularul de înscriere în concursul de admitere în învățământul superior universitar în anul 2019 - [Formular](#)
- 14. Formularul de înscriere în concursul de admitere în învățământul superior universitar în anul 2019 - [Formular](#)

1. Curriculum Vitae

Formular de înscriere în concursul de admitere în învățământul superior universitar în anul 2019 - [Formular](#)

Formular de înscriere în concursul de admitere în învățământul superior universitar în anul 2019 - [Formular](#)

Adaugă în dosar

2. Cerere de înscriere

Formular de înscriere în concursul de admitere în învățământul superior universitar în anul 2019 - [Formular](#)

Formular de înscriere în concursul de admitere în învățământul superior universitar în anul 2019 - [Formular](#)

Adaugă în dosar

3. Carte de identitate

Formular de înscriere în concursul de admitere în învățământul superior universitar în anul 2019 - [Formular](#)

Adaugă în dosar

4. Certificat de naștere

Formular de înscriere în concursul de admitere în învățământul superior universitar în anul 2019 - [Formular](#)

Adaugă în 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.



Repetăți 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**.



Choose File No file chosen

[Adaugă la dosar](#)**IMPORTANT**

Procesul de înscriere nu este considerat finalizat până în momentul în care toate documentele au fost încărcate, butonul (pentru documentele opționale) selectate și formularul complet transmis, utilizând butonul de la finalul formularului.

Odată transmis formularul cu documentele atașate, acestea sunt considerate ca fiind invariabile finală și nu vor fi posibile completări ulterioare! Vă recomandăm multă atenție atunci când pregătiți și încărcați documentele, pentru a vă asigura că sunt cele conforme. În caz contrar, aplicația dumneavoastră va deveni invalidă.

Termenul limită de încărcare a documentelor și transmiterea formularului final este: **25 Ianuarie 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. Candidații care nu transmit formularul înainte de termenul limită și/sau devin ineligibili.

Odată ce ați completat dosarul, îl puteți revizui și trimite.



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**.

## Completare dosar (etapa a 4-a)

Perioada înscrierii dosarului (incluzând documentele este următoarea: **19 ianuarie (ora 7:00) - 25 ianuarie (ora 23:59)**Starea dosarului din **miercuri, 19 ianuarie** la ora 13:35 este după cum urmează:

1) Curriculum vitae	<a href="#">Descarcă</a>
2) Cererea de înscriere	<a href="#">Încarcă</a>
3) Carte de identitate	<a href="#">Încarcă</a>
4) Certificat de naștere	<a href="#">Încarcă</a>
5) Certificat de căsătorie	<a href="#">Încarcă</a>
6) Schimbări de nume	<a href="#">Încarcă</a>
7) Acte de studii	<a href="#">Încarcă</a>
8) Documente fiscale	<a href="#">Încarcă</a>
9) Atestat de eligibilitate de la unitatea de învățământ	<a href="#">Încarcă</a>
10) Căderi judiciare	<a href="#">Încarcă</a>
11) Certificat medical	<a href="#">Încarcă</a>
12) Declarație de probă răspundere (secundară)	<a href="#">Încarcă</a>
13) Declarație de probă răspundere (incompatibilitate)	<a href="#">Încarcă</a>
14) Declarație de probă răspundere (venis citate)	<a href="#">Încarcă</a>

**ATENȚIE**

Dosarul dvs. este incomplet. Vă rugăm să atașați toate documentele necesare. În caz contrar este foarte probabil să fiți descalificat!

Solicitați anonimizarea datelor cu caracter personal și afișarea listelor de candidați înscși. Este recomandat să completați lista de evaluare a interviului și să solicitați anonimizarea datelor.

Da, solicit anonimizarea datelor

Nu solicit anonimizarea datelor

[Înapoi](#)

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**.

Completare dosar Formular 011-1

Arhiva dosarului este disponibilă din data de **19 ianuarie (ora 7:00) - 25 ianuarie (ora 23:59)**

1. Fișa candidatului: **miercuri 19 ianuarie, ora 12:00** (este disponibilă pentru toți)

- 1. Formularul de înscriere
- 2. Declarația de înscriere
- 3. Fișa de prezentare
- 4. Certificatul de naștere
- 5. Certificatul de studii
- 6. Certificatul de absolvire
- 7. Certificatul de calificare
- 8. Certificatul de absolvire a studiilor de pregătire
- 9. Certificatul de absolvire a studiilor de pregătire
- 10. Certificatul de absolvire a studiilor de pregătire
- 11. Certificatul de absolvire a studiilor de pregătire
- 12. Certificatul de absolvire a studiilor de pregătire
- 13. Certificatul de absolvire a studiilor de pregătire
- 14. Certificatul de absolvire a studiilor de pregătire
- 15. Certificatul de absolvire a studiilor de pregătire

Vă rugăm să confirmați corectitudinea datelor înainte de trimitere

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](mailto:concurs.directori@edu.gov.ro).

În urma transmiterii formularului, veți primi o recipisă denumită *Concurs Directori si Directori Adjuncti 2022: Felicitari, aplicatia a fost transmisa!* 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.

Introducere opțiuni (etapa a II-a)

Rețineți că această aplicație este disponibilă doar pentru utilizatori autentificați. **4 martie (ora 8:00) - 8 martie (23:59)**

... (textul este prea mic pentru a fi transcris în detaliu) ...

**IMPORTANT**

- ...
- ...
- ...

... (textul este prea mic pentru a fi transcris în detaliu) ...

Opțiunile așteptate

... (textul este prea mic pentru a fi transcris în detaliu) ...

**Adaugă opțiune**

**IMPORTANT**

- ...
- ...
- ...

... (textul este prea mic pentru a fi transcris în detaliu) ...

**Adaugă opțiune**

... (textul este prea mic pentru a fi transcris în detaliu) ...

**Adaugă opțiune**

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

**Atenție: 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 **3 (trei) funcții de conducere vacante.****

Opțiune nouă

Unitatea școlară

Alege



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



The screenshot shows a web application interface. On the left, there is a sidebar with the following elements: 'Opțiunile alese' (Selected options) with a note 'Nu ați adăugat încă opțiuni' (You haven't added any options yet); 'Puteți aplica la funcția de director:' (You can apply for the director position:); 'Opțiune nouă' (New option); 'Unitatea școlară' (School unit) with an 'Alege' button; and 'Funcția:' (Position) with radio buttons for 'Director' (selected) and 'Director adjunct' (unselected). The main area displays a dropdown menu titled 'Alegeți o unitate școlară' (Select a school unit) with a search icon. The menu lists four options, each with a green 'Alege' button: 'București', 'Colegiul Tehnic de Arhitectură și Lucrări Publice „Ioan N. Socolescu” București', 'Colegiul Tehnic de Posta și Telecomunicații „Gheorghe Airinei” București', and 'Școala Profesională Specială pentru Deficienți de Auz „Sfânta Maria” București'. A fourth option, 'Colegiul Tehnic de Industrie Alimentară „Dumitru Motoc” București', is partially visible at the bottom. In the bottom right corner of the main area, there is a button labeled 'Adaugă opțiune' (Add option).

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.



Introducere opțiuni



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, **într-un singur fișier**, 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 maxim 5 MB. 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**.

TERMINUL ÎNCĂRĂCII FORMULARULUI ÎN SISTEMUL DE ÎNCĂRĂCII: **4 martie (ora 08:00) - 8 martie (ora 23:59)**Data: **miercuri, 19 ianuarie** Ora: **14:23** (într-o zi, cum ar fi miercuri)

Colegiul Tehnic de Arhitectură și Lucrări Publice - Ioan N. Socolescu - București

Director

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.Da, conține **Telemarketing**Dacă pentru unitatea de învățământ selectată se stipulează necesitatea competențelor specifice implementării **COMUNICARE** (Centrul de excelență în domeniul învățământului) și pentru în vederea minimizării riscurilor și asigurării în limbile minorităților naționale și tuturor și indicat **într-un singur fișier** documentele menționate (PDF/JPG):

- Documentul privind încheierea condițiilor pentru unitățile de învățământ școlar, centree de excelență școlară;
- Documentul justificativ privind îndeplinirea condițiilor pentru unitățile de învățământ și pentru integrarea în limbile minorităților naționale sau în sectoarele de activitate în vederea minorităților naționale;
- Actul (sau și încheierea) de organizare care reprezintă încheierea contractului în Republica Română sau dacă minoritatea nu are reprezentare parlamentară în Consiliul Grupului parlamentar al minorității naționale, emis în vederea tuturor și posesorilor profesiei având dreptul de învățământ în preșcolă, învățământul primar și gimnaziu și al celor cu secții de predare în limbile minorităților naționale;
- Actul (sau și încheierea) de organizare respectiv emis în vederea tuturor și comunităților etnice în țară și în străinătate în cazul minorităților și școlii tehnice.

Documente competente specifice implementării

Căsuțe file (opus, studiu)

Înapoi

Vă rugăm să confirmați corectitudinea datelor înainte de trimitere

Anulare 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.

Consilier,  
Claudia Elena TEODORESCUDirector adjunct  
Andrei Teodor IORDANConsilier,  
Mariana Camelia BABUȘCĂ