	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ DESFĂȘURAREA INTERVIULUI ÎN VEDEREA ACORDĂRII ORELOR ÎN REGIM DE PLATA CU ORA ÎN CADRUL	Ediția: 1 Nr. exemplare: 2
	COLEGIUL NAȚIONAL MIHAI EMINESCU PETROSANI	Revizia: - Nr. exemplare: -
Comisia pentru mobilitate	Cod PO-02-21	Pagina 1 din 7

Exemplar nr. 1

Nr. 3480/27.08.2024
 Registrul unic de proceduri

Aprobat în ședința CA din data de 28.08.2024,




Președinte CA,
 Director,
 Prof. Lăutaru Alexandru

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
privind

DESFĂȘURAREA INTERVIULUI ÎN VEDEREA ACORDĂRII ORELOR ÎN REGIM DE PLATA CU ORA ÎN CADRUL COLEGIULUI NAȚIONAL MIHAI EMINESCU PETROSANI

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

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Prof.Nechita Marius Prof.Ispas Madalina Prof.Tomele Cristian Prof.Duduială Gianina- secretar Prof.Vulc Mihaela	Comisia pentru mobilitate	27.08.2024	
1.2.	Verificat	prof. David Mariana	Responsabil Comisia pentru mobilitate	27.08.2024	
1.3.	Avizat	Prof. Bogdan Ildiko	Director adjunct	27.08.2024	
1.4.	Aprobat	Prof. Lăutaru Alexandru	Director	27.08.2024	

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ DESFĂȘURAREA INTERVIULUI ÎN VEDEREA ACORDĂRII ORELOR ÎN REGIM DE PLATA CU ORA ÎN CADRUL	Ediția: I Nr. exemplare: 2
		Revizia: - Nr. exemplare: -
	COLEGIUL NAȚIONAL MIHAI EMINESCU PETROSANI	
Comisia pentru mobilitate	Cod PO-02-21	Pagina 2 din 7

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


Nr. crt.	Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile sau revizia ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția I	-	-	28.08.2024

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

Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. Nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
----------	------------------	---------	--------------	---------	-----------------	---------------	-----------

Exemplar nr. 1

	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
3.1.	Aprobare	1	Conducere	Director	Prof. Lăutaru Alexandru	28.08.2024	Difuzare electronică
3.2.	Avizare	1	Conducere	Director adjunct	Prof. Bogdan Ildiko	28.08.2024	
3.3.	Verificare/ evidență/ înregistrare	1	SCIM	Responsabil	Prof. Lautaru Alexandru	28.08.2024	
3.4.	Informare și aplicare	1	Didactic	Profesori	-	28.08.2024	Difuzare electronică
3.5.	Monitorizare	1	Comisia pentru mobilitate	Responsabil	Prof. David Mariana	28.08.2024	Difuzare electronică
3.6.	Aplicare	1	Conducere	Președinte CA	Prof. Lăutaru Alexandru		
3.7.	Arhivare	2	Secretariat	Secretar-șef	Cipu Paula		

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ DESFĂȘURAREA INTERVIULUI ÎN VEDEREA ACORDĂRII ORELOR ÎN REGIM DE PLATA CU ORA ÎN CADRUL	Ediția: 1 Nr. exemplare: 2
	COLEGIUL NAȚIONAL MIHAI EMINESCU PETROSANI	Revizia: - Nr. exemplare: -
Comisia pentru mobilitate	Cod PO-02-21	Pagina 3 din 7

4. Scopul procedurii operaționale

4.1. Prezenta procedură reglementează activitățile privind organizarea, desfășurarea și evaluarea probei de interviu în vederea acordării orelor în regim de plata cu ora.

4.2. Procedura dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității.

5. Domeniul de aplicare

Procedura se aplică de către directorul unității, consiliul de administrație, serviciul secretariat, cadrele didactice ale Colegiului Național Mihai Eminescu Petroșani, alte persoane interesate să deruleze activitate didactică în cadrul instituției.

6. Documente de referință aplicabile activității procedurale


- Prevederile Legii Învățământului Preuniversitar, nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul de organizare și funcționare a unităților din învățământul preuniversitar, aprobat prin OMEC 4183/2022, cu modificările și completările ulterioare;
- Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2024-2025, aprobată prin OME 6877/2023, cu modificările și completările ulterioare; • hotărâri interne (CA, Consiliul profesoral, director, CEAC).

Exemplar nr. 1

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

7.1 Definiții ale termenilor:

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/ sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura operațională (PO)	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la succesiunea elementelor din cadrul derulării procesului respective

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ DESFĂȘURAREA INTERVIULUI ÎN VEDEREA ACORDĂRII ORELOR ÎN REGIM DE PLATA CU ORA ÎN CADRUL	Ediția: I Nr. exemplare: 2
		Revizia: - Nr. exemplare: -
	COLEGIUL NAȚIONAL MIHAI EMINESCU PETROȘANI	
Comisia pentru mobilitate	Cod PO-02-21	Pagina 4 din 7

2.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
----	--------------------------------------	---

7.2 Abrevieri ale termenilor:


Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PCO	Plata cu ora
2.	Calendar	Calendar mobilitate
3.	IȘJ HD	Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara
4.	Metodologie	Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2024-2025, aprobată prin OME 6877/2023
5.	CA	Consiliu de administrație
6.	CEAC	Comisia de evaluare și asigurare a calității

8.Descrierea procedurii

8.1. Generalități

În cadrul Colegiul Național Mihai Eminescu Petroșani poate funcționa personal didactic angajat prin plata cu ora conform Metodologiei – cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2024 – 2025.

După atribuirea posturilor didactice/ catedrelor/ orelor rămase neocupate în regim de plata cu ora personalului didactic de predare titular în unitatea de învățământ, directorul unității de învățământ, în situația în care mai rămân posturi didactice/ catedre/ ore neocupate, acordă avizul pentru încadrarea în regim de plata cu ora, în baza prezentării unui curriculum vitae și susținerii unui interviu, în perioada prevăzută în Calendar, personalului didactic de predare titular în altă unitate de învățământ, personalului angajat în alte domenii de activitate, personalului didactic pensionat cu respectarea condițiilor de studii, avizelor și atestatorilor necesare pentru ocuparea posturilor didactice/ catedrelor rămase vacante/ rezervate.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ DESFĂȘURAREA INTERVIULUI ÎN VEDEREA ACORDĂRII ORELOR ÎN REGIM DE PLATA CU ORA ÎN CADRUL	Ediția: I Nr. exemplare: 2
		Revizia: - Nr. exemplare: -
	COLEGIUL NAȚIONAL MIHAI EMINESCU PETROSANI	
Comisia pentru mobilitate	Cod PO-02-21	Pagina 5 din 7

8.2. Înscrierea candidaților

Depunerea dosarelor pentru încadrare în regim de plată cu ora se va face în data de 27-28 august 2024 la unitatea școlară, după următorul program:

27 august 2024: 09:00 – 16:00

Exemplar nr. 1

28 august 2024: 09:00 – 12:00

8.3. Comisia de organizare și desfășurare a interviului

Comisia constituită la nivelul unității de învățământ va fi formată din: președinte – directorul școlii, vicepreședinte – un membru CA, 2 membri – profesori de specialitate/ specialități înrudite pentru orele vacante/ rezervate, secretar – secretarul școlii.


Pot fi constituite subcomisii în funcție de specializările vizate, având în vedere posibilitatea unui număr mare de solicitări și a timpului redus aflat la dispoziție pentru desfășurarea interviului.

Consiliul de administrație al unității de învățământ aprobă comisiile/ subcomisiile de organizare și desfășurare a interviului și validează rezultatele.


Directorul unității de învățământ emite, în baza hotărârii Consiliului de administrație, decizia de constituire a comisiilor de evaluare a probei de interviu pentru acordarea orelor în regim de plata cu ora pentru fiecare disciplină pentru care s-au înregistrat cereri. Dosarul comisiei de interviu va conține declarațiile pe propria răspundere, conform anexei nr. 5, ale persoanelor nominalizate, care atestă că nu au în rândul candidaților soț, soție, rude sau afini până la gradul IV inclusiv, ori relații conflictuale cu vreun candidat.

8.4. Desfășurarea interviului

1. Personalul didactic titular în alte unități de învățământ, personalul didactic asociat și personalul didactic pensionat, vor susține un interviu în fața unei comisii constituite la nivelul unității de învățământ.
2. Susținerea interviului va avea loc în data de 28 august 2024, începând cu ora 14:00 la sediul unității.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ DESFĂȘURAREA INTERVIULUI ÎN VEDEREA ACORDĂRII ORELOR ÎN REGIM DE PLATA CU ORA ÎN CADRUL	Ediția: 1 Nr. exemplare: 2
		Revizia: - Nr. exemplare: -
	COLEGIUL NAȚIONAL MIHAI EMINESCU PETROSANI	
Comisia pentru mobilitate	Cod PO-02-21	Pagina 6 din 7

3. Comisia elaborează bilete cu întrebări pe baza tematicii specifice de specialitate și de didactica specialității, pe baza programelor specifice aprobate de Ministerul Educației.
4. Numărul билетelor propuse de fiecare subcomisie este mai mare cel puțin cu 1 decât numărul candidaților înscriși pentru fiecare disciplină.
5. Biletul va conține două subiecte: unul științific și unul de didactica specialității. Fiecare subiect va fi evaluat cu note de la 10 la 1. Nota finală a interviului va fi dată de media aritmetică a notelor obținute la cele două subiecte.
6. Candidatul extrage un bilet și răspunde la subiectele conținute în acesta în maximum 30 minute. Membrii comisiei de interviu pot adresa întrebări candidatului pe durata desfășurării sau la finalul acestuia.
7. Pentru notarea candidaților se folosește Fișa de evaluare a interviului – Anexa nr. 3.
8. Interviul se notează cu note de la 10 la 1, iar nota minimă de promovare este 5 (cinci).
9. Completarea fișelor de evaluare se face imediat după ce fiecare candidat a susținut proba de interviu.
10. La finalul probei de interviu susținute de candidați, biletele extrase și fișele de evaluare corespunzătoare fiecărui candidat sunt predate către secretarul comisiei.
11. Rezultatul probei de evaluare a interviului nu se poate contesta.
Exemplar nr. 1
12. Pentru departajare se aplică, în ordine, criteriile prevăzute la art. 94, al. 7 și 8;
13. Rezultatele interviului se comunică IȘJ HD – Anexa nr. 6.
14. Personalul didactic titular din alte unități de învățământ, personalul didactic asociat și personalul didactic pensionat care au ocupat un post didactic/ o catedră vacant(ă)/ rezervat(ă) în urma interviului susținut, încheie contract individual de muncă în regim de plata cu ora cu directorul unității de învățământ.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ DESFĂȘURAREA INTERVIULUI ÎN VEDEREA ACORDĂRII ORELOR ÎN REGIM DE PLATA CU ORA ÎN CADRUL	Ediția: I Nr. exemplare: 2
		Revizia: - Nr. exemplare: -
	COLEGIUL NAȚIONAL MIHAI EMINESCU PETROSANI	
Comisia pentru mobilitate	Cod PO-02-21	Pagina 7 din 7

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Nr. crt.	Compartimentul (postul)/ acțiunea (operațiunea)	Cadre didactice titulare	Secretariat	Director	Biroul Salarizare	Arhivă
1.	Afișarea posturilor vacante/ rezervate	-	Aplicare	Aprobare	Verificare	Arhivare
2.	Dosarul privind desfășurarea activităților în regim plata cu ora	Elaborare	-	Aprobare	Verificare Aplicare	Arhivare
3.	Evaluarea și ierarhizarea candidaților	Elaborare	-	-	-	-
4.	Decizia de angajare	-	-	Aprobare	Elaborare Aplicare	Arhivare
5.	Calculul salarial și acordarea drepturilor salariale	-	-	-	Aplicare	-

10. Anexe/ formulare

Anexa nr. 1 – CALENDARUL mobilității personalului didactic pentru anul școlar 2024-2025 (Anexa nr. 19 la

Metodologia privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar în anul școlar 2024 – 2025) Anexa nr. 2 – Cerere de încadrare în regim plata cu ora

Anexa nr. 3 – Fișa de evaluare interviu

Anexa nr. 4 – Model de aviz cu privire la încadrarea în regim de plata cu ora (acord de principiu/ refuz)

Anexa nr. 5 – Declarație pe proprie răspundere

Anexa nr. 6 – Rezultate înregistrate în urma interviului