MINISTERUL EDUCAȚIEI

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN NEAMȚ

Nr.10.963 / 14.09.2021

email școli,

CĂTRE UNITĂȚILE ȘCOLARE DIN JUDEȚUL NEAMȚ

REF: PROCEDURA DE UTILIZARE A PLATFORMEI DE ÎNSCRIERE A CANDIDAȚILOR LA CONCURSUL PENTRU OCUPAREA FUNCȚIILOR DE DIRECTOR ȘI DIRECTOR ADJUNCT

Inspectoratul Școlar Județean Neamț aduce la cunoștința conducerilor de unități școlare *Procedura 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.*

Prezenta *Procedură* va fi diseminată la nivelul fiecărei unități școlare, în timp util, fiind de importanță foarte mare pentru etapa de înscriere la concursul pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct.

INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,
PROF. MIHAI OBREJA

ROMÂNIA MINISTERUL EDUCAȚIEI INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN NEAMȚ

INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL ADJUNCT,
PROF. DANA-LĂCRĂMIOARA PĂIUȘ

Inspectoratul Școlar Județean Neamț
Piatra Neamț, jud. Neamț, str. Lt. Drăghiescu, Nr.4A
tel. 0233/214860, fax 0233/215807, e-mail: office@isjneamt.ro

dna insp. E Preda, mail școli, site

Nr. 204/DTI/10.09.2021

Aprob
Secretar de stat
Sorin ION

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN NEAMȚ
Nr. 10936
Ziua 14 luna 09 anul 2021

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. De asemenea, vă rugăm să consultați procedura în măsura în care aveți orice întrebări sau dificultăți, inclusiv de natură tehnică, în utilizarea platformei.

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, din moment ce 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 descalificarea candidatului. Astfel, recomandăm vigilență atât în parcurgerea prezentului ghid 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 rugăm 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.

2. ANEXA 8 LA METODOLOGIE

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

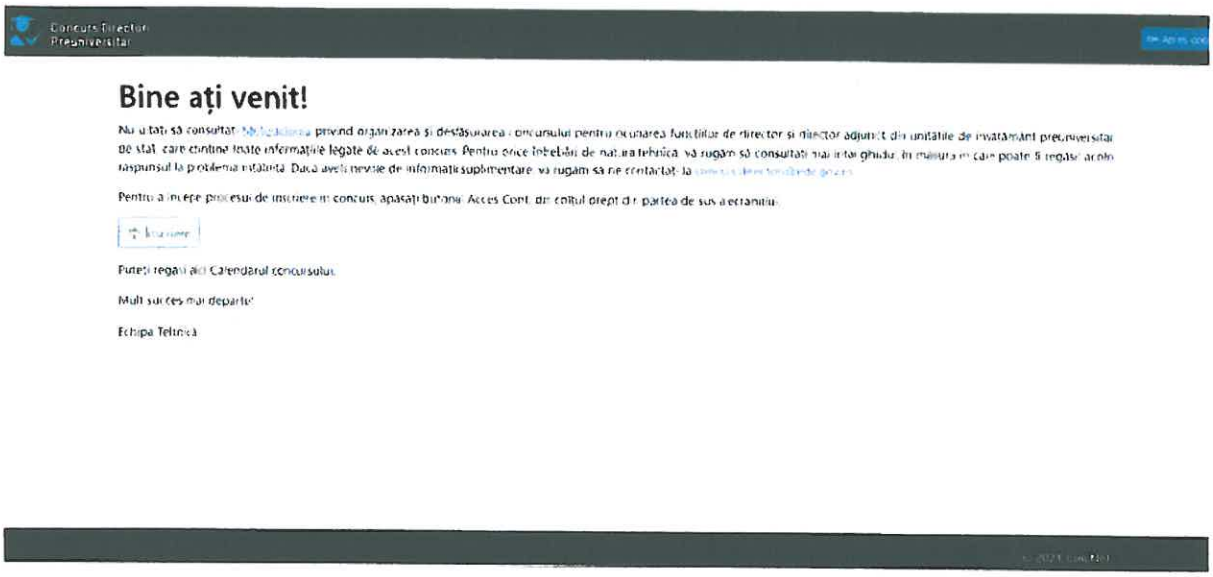
Sesiunea 2021

Data	Activitatea
14 septembrie	Anunțarea concursului (publicarea funcțiilor vacante pentru care se organizează concursul și a bibliografiei). Constituirea comisiei naționale, a comisiilor de organizare la nivel județean și a comisiilor de evaluare a documentelor de înscriere.
15-26 septembrie	Depunerea dosarelor de înscriere la proba scrisă pe platforma informatică dedicată.
27 – 29 septembrie	Evaluarea dosarelor de înscriere.
30 septembrie	Afișarea listei candidaților admiși la evaluarea dosarelor.
1 octombrie	Depunerea solicitărilor de analiză a cauzelor și remedierea eventualelor erori la etapa de înscriere în platforma informatică.
4-6 octombrie	Remedierea eventualelor erori la etapa de înscriere.
7 octombrie	Afișarea listei candidaților admiși la evaluarea dosarelor.
8 octombrie	Stabilirea centrelor speciale de desfășurare a probei scrise
13 octombrie	Repartizarea candidaților pe centre
15 octombrie	**Desfășurarea probei scrise**

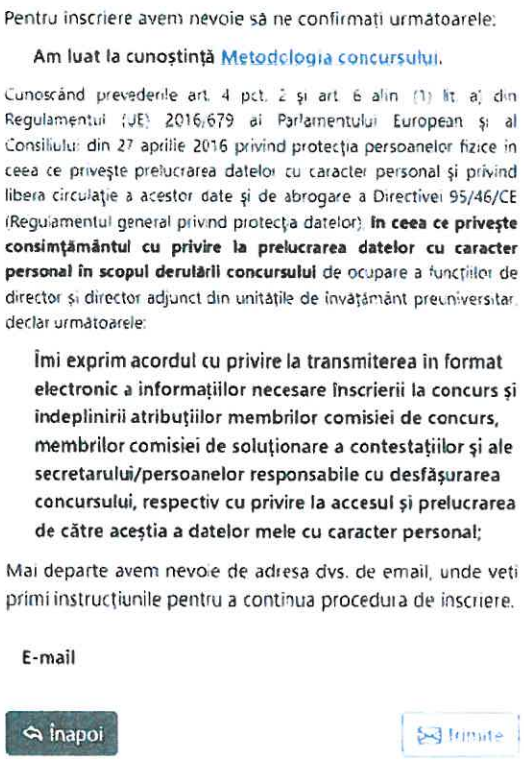
15 octombrie	Afișarea rezultatelor la proba scrisă
15-17 octombrie	Depunerea contestațiilor la proba scrisă
18 - 20 octombrie	Soluționarea contestațiilor la proba scrisă
20 octombrie	Afișarea rezultatelor finale la proba scrisă
21 – 27 octombrie	Înregistrarea opțiunilor candidaților pentru unitatea la care candidează și, în funcție de opțiune, depunerea documentelor pentru unitățile de învățământ care necesită avize suplimentare, conform art. 8 alin. (1) lit. (n) din metodologie
28 – 29 octombrie	Transmiterea solicitărilor de desemnare a membrilor comisiilor de interviu din partea consiliilor profesorale, autorităților locale și companiilor/universităților.
1 – 10 noiembrie	Constituirea comisiilor pentru proba de interviu
12 noiembrie	Publicarea graficului de desfășurare a interviurilor
15 noiembrie – 8 decembrie	Desfășurarea probei de interviu
16 noiembrie – 10 decembrie	Depunerea și soluționarea contestațiilor la proba de interviu
13 decembrie	Exprimarea opțiunilor candidaților declarați admiși pentru mai multe funcții/unități de învățământ.
17 decembrie	Validarea rezultatelor finale
20 – 22 decembrie	Emiterea deciziilor de numire (cu aplicare de la 10 ianuarie 2022)

3. 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 inscriere 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 adresa dvs. de email, unde veți primi instrucțiunile pentru a continua procedura de inscriere.

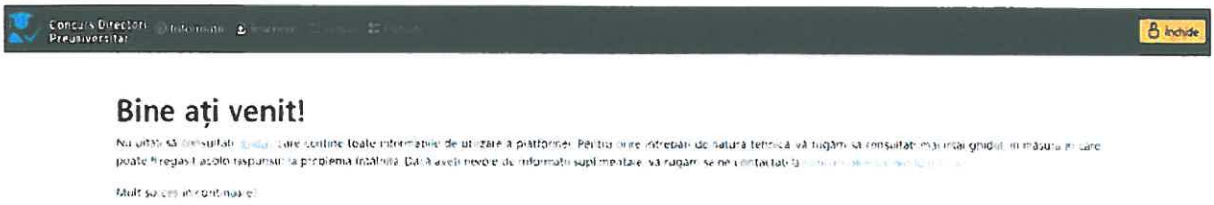
E-mail

Înapoi

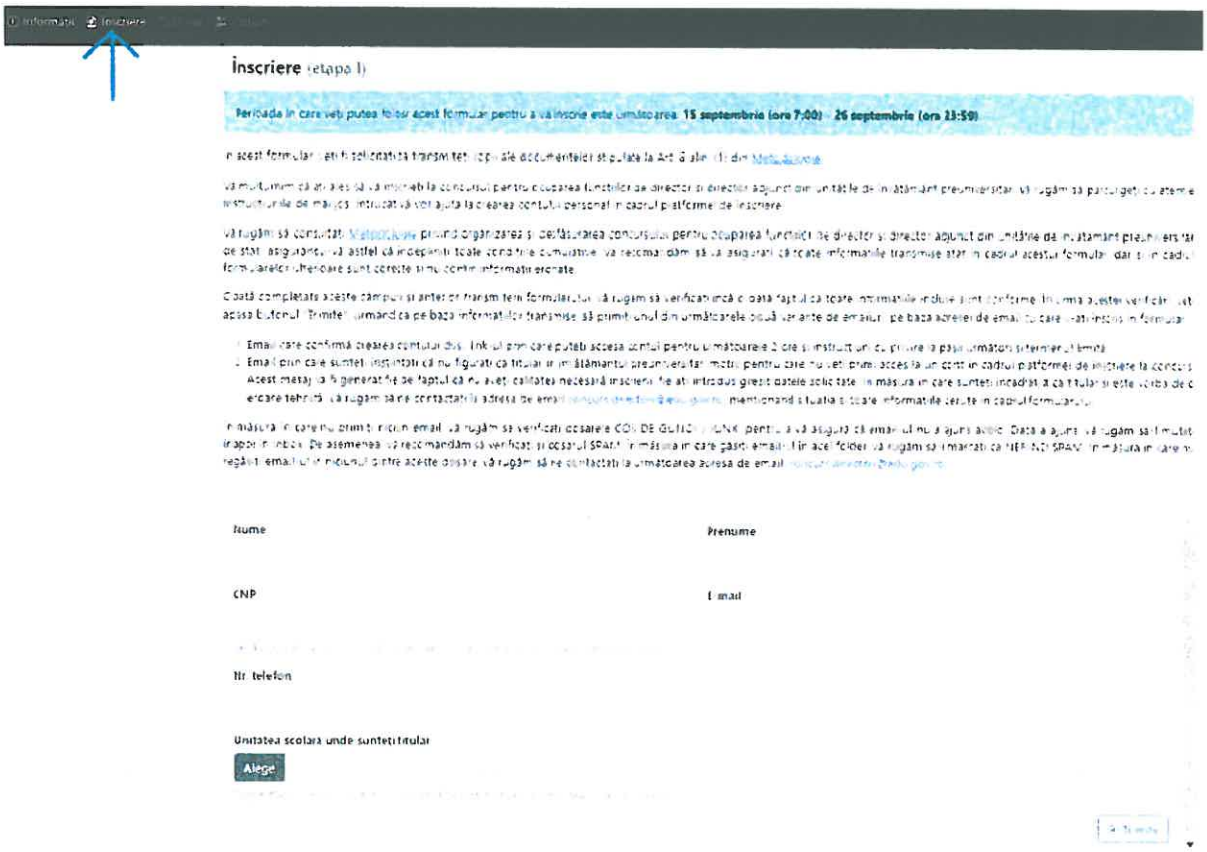
Trimite

După transmiterea formularului de mai sus, veți primi pe adresa de email indicată un nou email denumit **Concurs Directori si Directori Adjuncti 2021: 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. Apăsați acel link pentru a ajunge mai departe, la următoarea pagină, ilustrată mai jos.



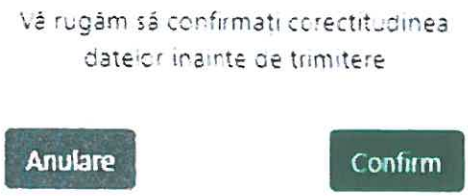
Pentru a continua validarea contului dvs., vă rugăm să navigați și să selectați opțiunea de **Înscriere** din meniul din partea de sus a paginii. Odată selectată opțiunea de Înscriere, veți vedea următorul formular:



Acest formular va fi activ în perioada **15 septembrie (ora 7:00) - 26 septembrie (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. Prenume.
3. 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.
4. Adresă E-mail - aceasta va fi completată automat de către aplicație, fiind cea pe care ați folosit-o anterior pentru a accesa platforma.
5. Număr de telefon
6. Unitatea școlară unde sunteți titular/ă, dintr-un meniu predefinit, de tip drop-down, pe baza județului și a localității. Unitatea poate fi căutată pe baza localității. Numai titularii pot 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 şi anterior transmiterii formularului, vă rugăm să verificaţi încă o dată că toate informaţiile incluse sunt conforme. În urma acestei verificări, veţi apăsa butonul **Trimite**, care vă întreabă dacă toate informaţiile au fost verificate, după care puteţi confirma apăsând butonul **Confirm**.



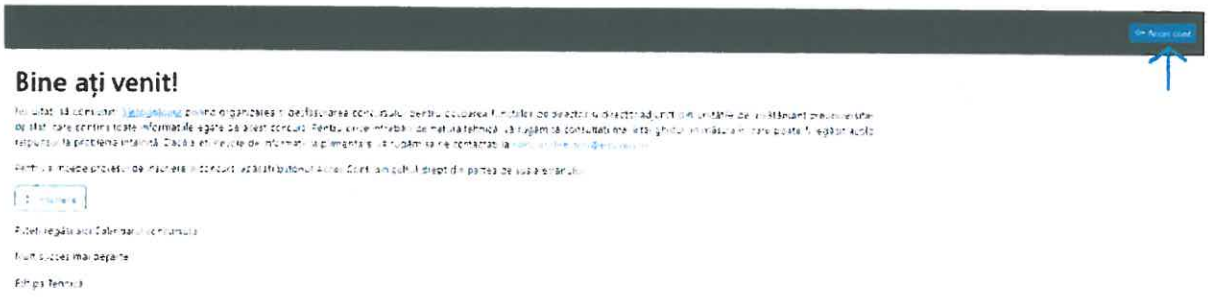
Pe baza informaţiilor transmise, veţi primi o recipisă care include datele pe care le-aţi completat şi unul din următoarele două variante de email:

1. Email intitulat *Concurs Directori si Directori Adjuncti 2021: Inscriere documente*, care confirmă crearea şi validarea contului dvs., instrucţiuni cu privire la paşii următori şi un link prin care veţi putea accesa platforma, **link care este activ 12 ore**. Dacă au trecut 12 ore, puteţi solicita un nou link prin apăsarea butonului Acces Cont, din meniul principal al paginii **https://concursdirectori.edu.ro**.

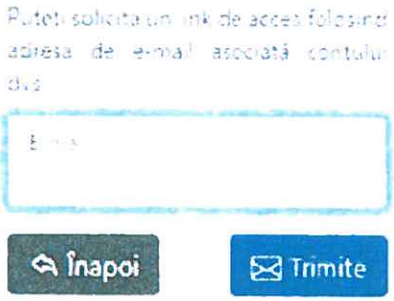
2. Email prin care sunteţi înştiinţaţi că nu a putut fi creat contul dvs., dintr-unul din următoarele motive:
   a. Nu sunteţi titular în învăţământul preuniversitar, cu contract de muncă încheiat pe perioadă nedeterminată. În acest caz, nu îndepliniţi, cumulativ, condiţiile necesare stipulate în Metodologia privind organizarea şi desfăşurarea concursului pentru ocuparea funcţiilor de director şi director adjunct din unităţile de învăţământ preuniversitar.
   b. Aţi transmis CNPul greşit. În măsura în care, conform recipisei, realizaţi că CNPul introdus este incorect, vă rugăm să mergeţi din nou în platformă şi să vă retrageţi cererea, apăsând pe butonul "Retrage Cererea" disponibil în aceeaşi secţiune, recompletând cu CNPul corect. Verificaţi cu atenţie şi trimiteţi din nou cererea.
   c. Alte motive tehnice. În acest caz, vă rugăm să ne transmiteţi un email la adresa concurs.directori@edu.gov.ro , menţionând situaţia şi toate informaţiile cerute în cadrul formularului (Prenume, Nume, Email, Telefon, Unitate de învăţământ unde sunteţi titular/ă) şi vom reveni către dvs.

În măsura în care nu primiţi niciunul din cele două email-uri de mai sus, vă rugăm să verificaţi dosarele COŞ DE GUNOI / JUNK, pentru a vă asigura că nu a ajuns acolo. Dacă a ajuns, vă rugăm să-l mutaţi înapoi în Inbox. De asemenea, vă recomandăm să verificaţi şi dosarul SPAM. În măsura în care găsiţi email-ul în acel folder, vă rugăm să-l marcaţi 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 **urmatorului link**, introducerea adresei lor de email și utilizarea link-ului primit, sau prin accesarea https://concursdirectori.edu.ro, apăsarea butonului Acces Cont.

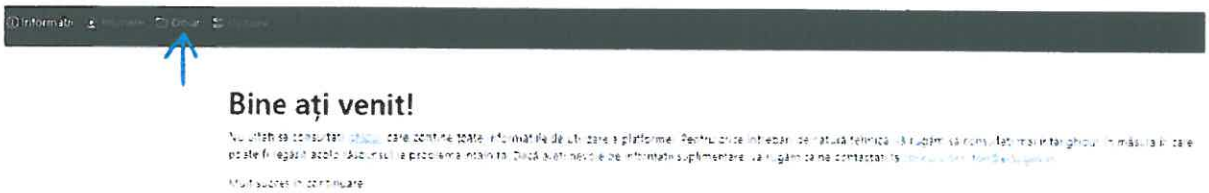


și introducerea adresei de email.

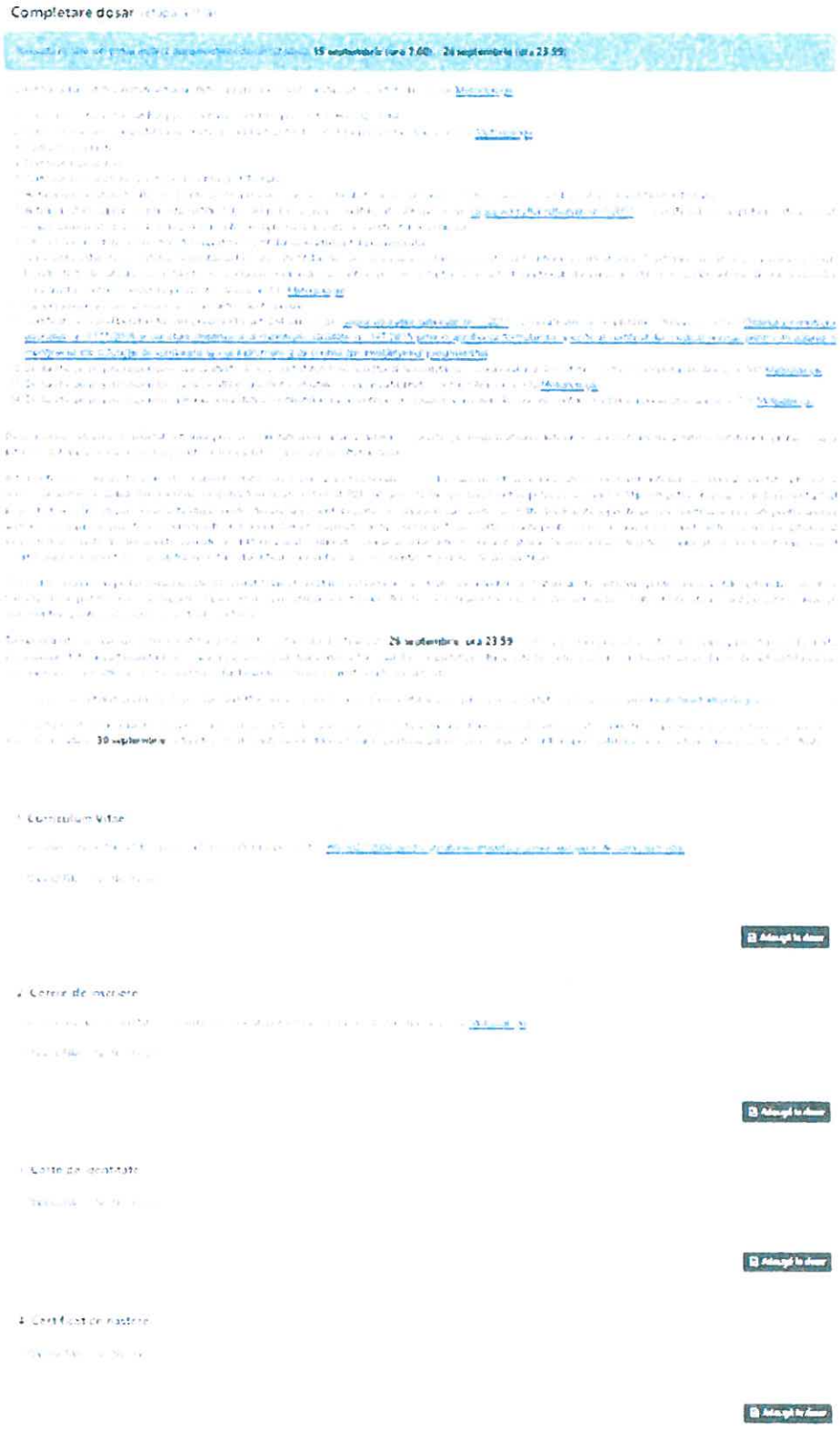


4. ÎNCĂRCAREA DOCUMENTELOR NECESARE PENTRU PROBA SCRISĂ

Următorul pas după crearea și validarea contului de utilizator este încărcarea documentelor pentru proba scrisă. Perioada în care veți putea încărca documentele este următoarea: **15 septembrie (ora 7:00) - 26 septembrie (ora 23:59)** și accesul se face prin **următorul link**, sau accesând platforma https://concursdirectori.edu.ro și 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.



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

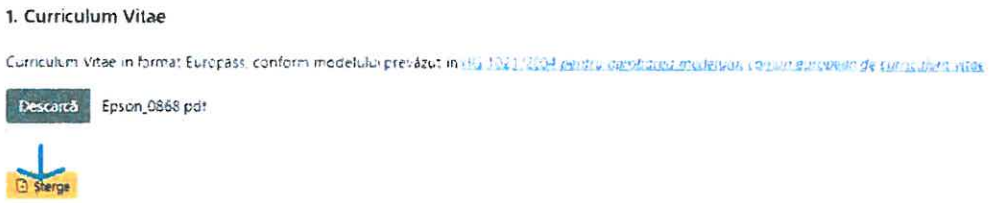
1. Curriculum Vitae în format Europass, conform modelului prevăzut în HG 1021/2004;
2. Cerere de înscriere completată și semnată de candidat, potrivit modelului prevăzut în **Anexa nr. 3** la metodologie;
3. Cartea de identitate;
4. Certificatul de naștere;
5. Certificatul de căsătorie, acest document 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. 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 ultimul an școlar anterior anului desfășurării concursului, conform modelului prevăzut în **Anexa nr. 4** la metodologie;
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 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;

Astfel, veți avea de încărcat 14 documente, dintre care 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 ați parcurs această

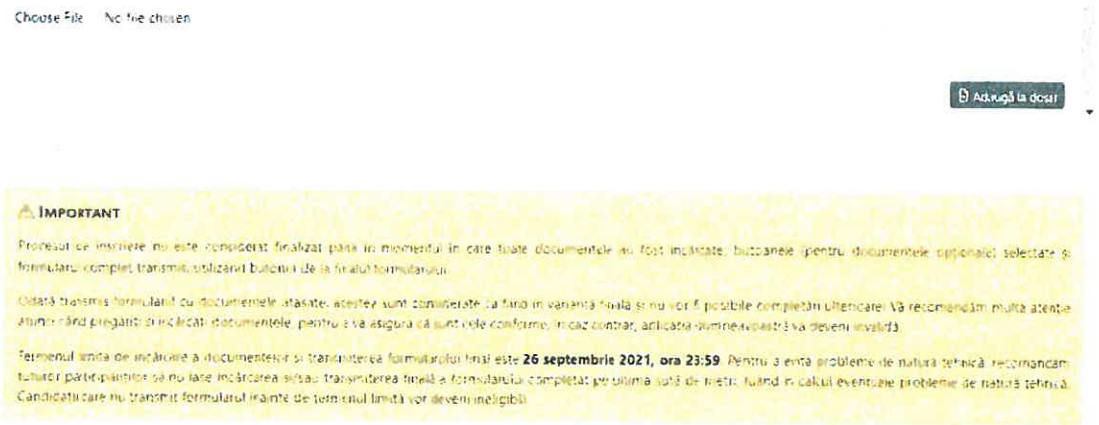
etapă, pentru fiecare document, în parte. În măsura în care aveți mai multe documente separate pe care doriți să le încărcați pentru aceeași secțiune, vă rugăm să grupați documentele într-unul singur (folosiți o aplicație de tip "merge pdf" sau o altă variantă pentru a crea un singur document). Veți 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.

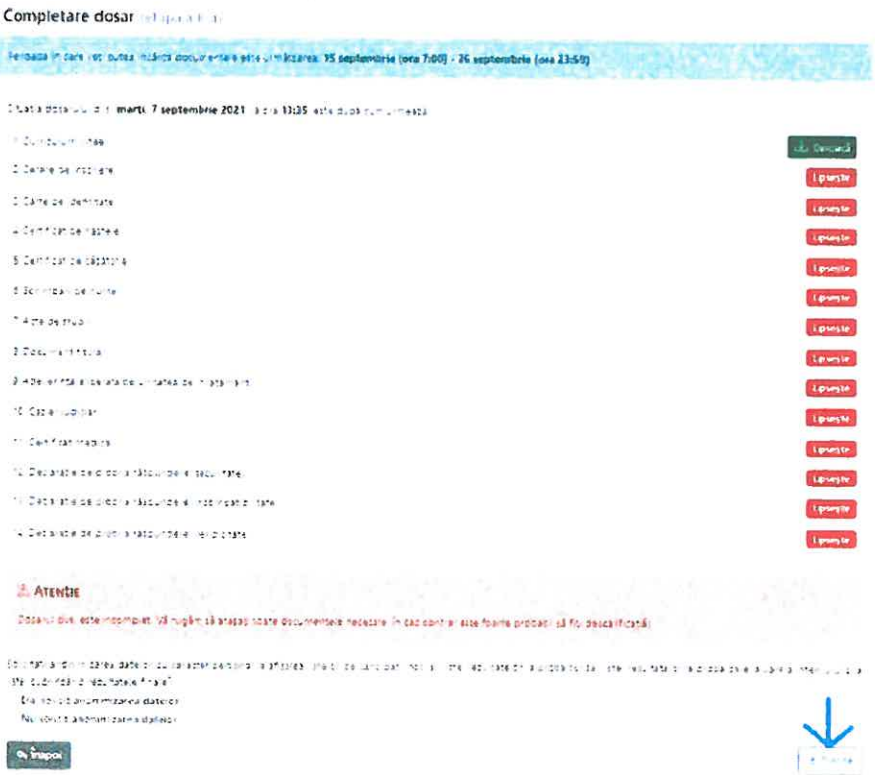
Pentru înlocuirea unui document, apăsați buton Șterge, după care treceți din nou prin procedura de mai sus, de adăugare a unui nou fișier.



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**.

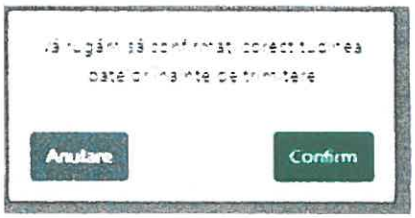


Mai departe, veți putea vizualiza toate documentele pe care le-ați depus (sau nu, pentru cele opționale) și veți putea selecta dacă doriți sau nu anonimizarea datelor cu caracter personal la afișarea listelor de candidați înscriși, listei rezultatelor la proba scrisă, listei rezultatelor la proba de 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** pentru a transmite aplicația dvs. mai departe, pentru evaluare.



După cum puteți vedea în poza de mai sus, platforma vă atenționează dacă nu sunt atașate toate documentele necesare. Procesul de înscriere la proba 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, prin utilizarea butonului **Trimite**

și, ulterior, **Confirmată** corectitudinea datelor transmise.



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 **26 septembrie, 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. **Candidații care nu transmit formularul înainte de termenul limită vor fi descalificați.**

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 2021: 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 30 septembrie, veți putea vizualiza lista candidaților admiși, respectiv respinși la sediul și pe site-urile inspectoratelor școlare județene, unde aceasta va fi afișată. Veți primi, de asemenea, un email care confirmă acceptarea sau respingerea dosarului dvs.

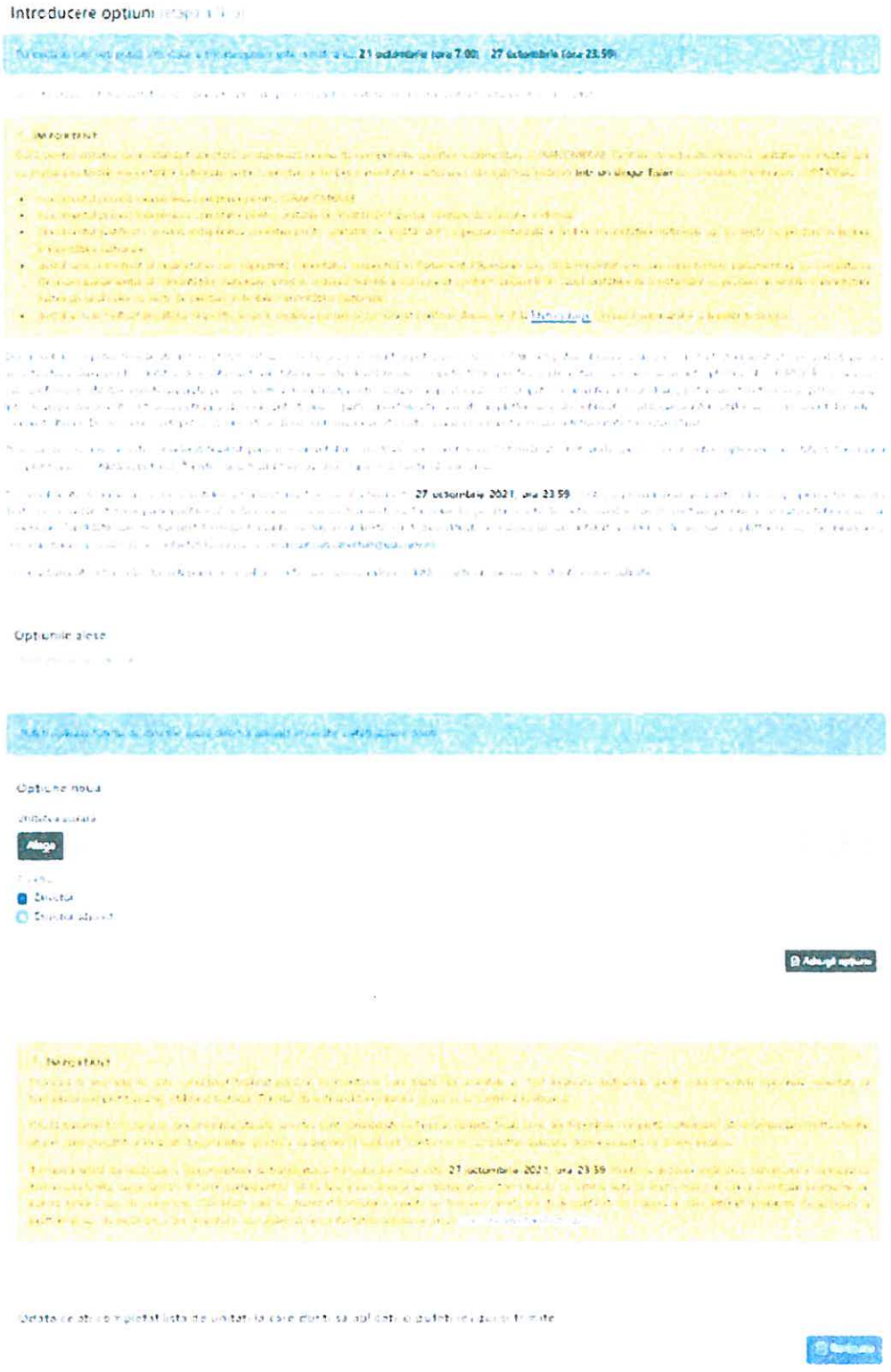
5. PROBA SCRISĂ

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 15 octombrie, data afișării rezultatelor. Candidații vor primi, de asemenea, o notificare prin email care îi anunță că nota lor poate fi vizualizată în platforma. Notele care se vor modifica în urma contestațiilor depuse vor fi, de asemenea, vizibile în platformă, odată modificate.

6. ÎNREGISTRAREA OPȚIUNILOR CANDIDAȚILOR PENTRU UNITATEA LA CARE CANDIDEAZĂ ȘI PENTRU PROBA DE INTERVIU

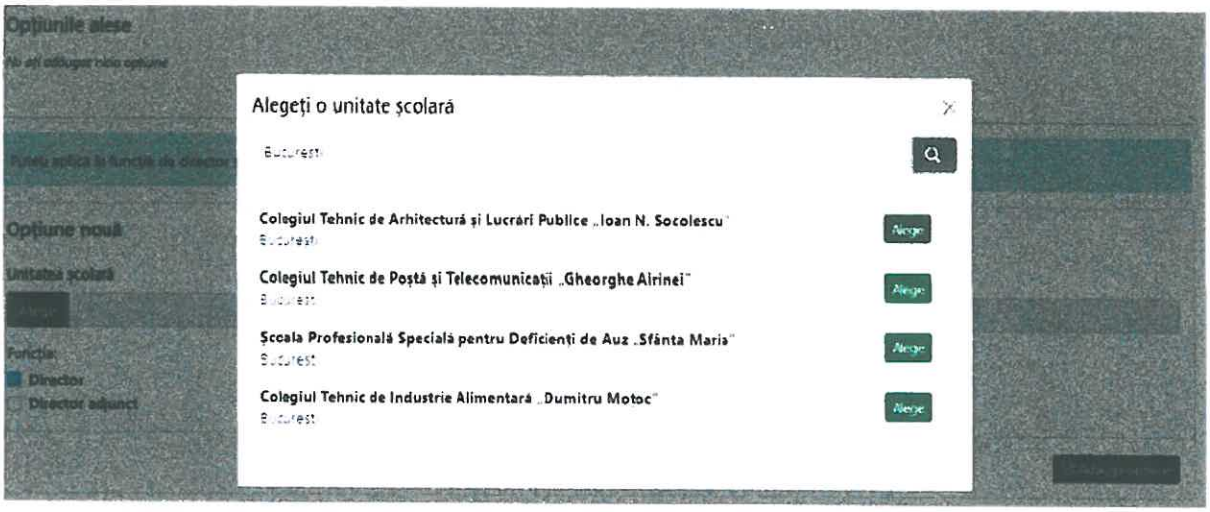
Candidații care au luat minim nota 7 la proba scrisă vor putea ca în perioada **21 octombrie (ora 7:00) - 27 octombrie (ora 23:59)** să își înregistreze opțiunile pentru unitatea la care candidează și să depună documentele pentru unitățile de învățământ care necesită avize suplimentare. Accesul se face prin **următorul link**, sau accesând platforma https://concursdirectori.edu.ro și apăsând butonul **Opțiuni** din meniul din partea de sus a paginii.

În această etapă, veți fi solicitați să vă exprimați opțiunile privind unitatea de învățământ și funcția pentru care optați.

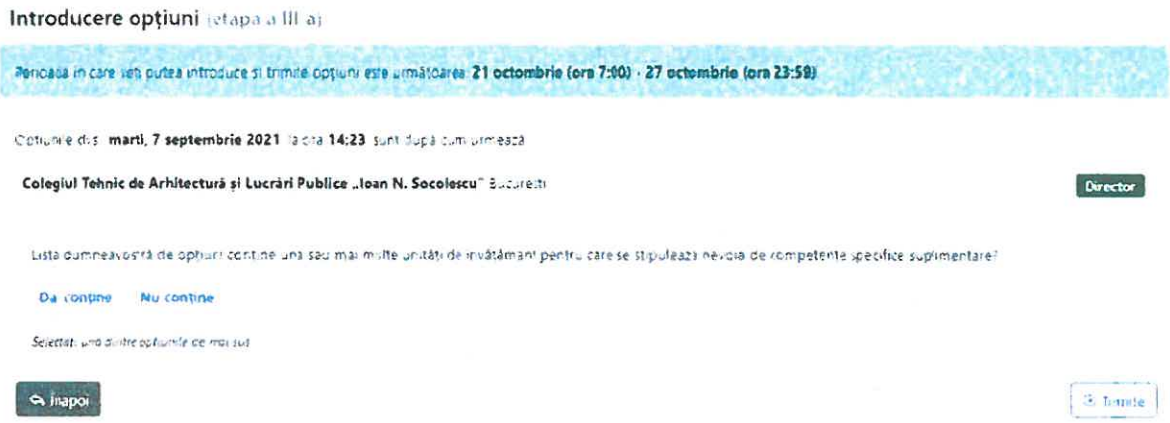


Pentru a alege unitatea, apăsați butonul **Alege**, selectați unitatea, alegeți funcția (Director, Director Adjunct) și apăsați butonul **Adaugă opțiunea**.

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



Pot fi alese ambele funcții (director, director adjunct) pentru aceeași unitate de învățământ sau mai multe unități, prin adăugarea unei noi opțiuni, folosind procedura de mai sus. După ce ați terminat de selectat unitatea de învățământ și funcția, apăsați buton **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.



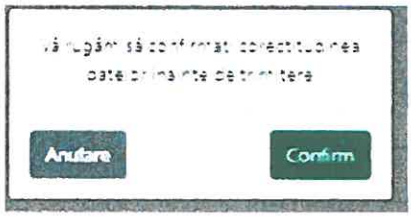
Dacă pentru o unitatea de învățământ selectată se stipulează nevoia de competențe specifice suplimentare (CJRAE/CMBRAE, Centrele de educație incluzivă, Unitățile de învățământ cu predare în limbile minorităților naționale/secții cu predare în limbile minorităților naționale sau în cazul seminariilor și liceelor teologice). vă rugăm să încărcați, **într-un singur fișier,** documentul sau documentele următoare:

- documentul privind îndeplinirea condițiilor pentru CJRAE/CMBRAE;
- 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 anexei 8 (în cazul 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 anexei 8 (în cazul seminariilor și liceelor teologice).

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. Dacă pentru unitatea de învățământ selectată nu se stipulează nevoia competențelor specifice suplimentare. vă rugăm să alegeți opțiunea **Nu se aplică**. În măsura în care aveți mai multe documente separate pe care doriți să le încărcați pentru același câmp, vă rugăm să grupați documentele într-unul singur (folosind funcția merge pdf sau scanare într-un singur document). Veți avea opțiunea să vă înregistrați doar o parte din informații, să ieșiți din platformă și să continuați cu adăugarea informațiilor sau a documentului, într-un moment ulterior. De asemenea, veți putea să înlocuiți un document deja încărcat cu altul, până în momentul în care veți transmite formularul final.

Procesul de înscriere nu este considerat finalizat până în momentul în care toate documentele au fost încărcate, butonul (pentru documentele opționale) selectat și formularul complet transmis, utilizând butonul **Trimite**

și, ulterior, **Confirmată** corectitudinea datelor transmise.



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 cele conform, în caz contrar, aplicația dumncavoastră va fi invalidată. Termenul limită de încărcare a documentelor și transmiterea formularului final este **27 octombrie 2021, 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 vor fi descalificați. 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 2021: Felicitari, optiunile dvs. au fost transmise* care va include o listă a opțiunilor și a documentului pe care le-ați încărcat în aplicație.

7. PROBA DE INTERVIU

Informații, inclusiv de natură logistică cu privire la organizarea probei de interviu pot fi solicitate de la Comisia de Evaluare a Probei de Interviu, constituită la nivelul fiecărei unități de învățământ, sau de la Comisia de Organizare a Concursului, constituită la nivelul fiecărui județ. Rezultatul probei de interviu va putea fi vizualizat de către aplicant în cadrul platformei după ce acesta a avut loc, începând cu 16 noiembrie. Notele care se vor modifica în urma contestațiilor depuse vor fi, de asemenea, vizibile în platformă, astfel înlocuind notele vechi. Nota finală obținută la concurs va fi vizibilă utilizatorului, în platformă și va fi calculată ca o medie a celor două note (proba scrisă și proba de interviu), conform Metodologiei.

Odată rămasă finală nota de la proba de interviu, fiecare candidat va primi un email din partea aplicației care comunică faptul că notele finale pot fi verificate inclusiv în cadrul aplicației.

8. CONTACT

În măsura în care întâmpinați dificultăți, inclusiv de natură tehnică, la care nu găsiți răspuns în cadrul acestui ghid sau în cadrul Metodologiei, vă rugăm să contactați echipa tehnică la următoarea adresă: concurs.directori@edu.gov.ro

DIRECTOR ADJUNCT

Andrei Teodor IORDAN