



Aprob,

Inspector Școlar General,

prof. Rodica LEONTIEȘ



**Procedură de sistem privind înscrierea candidaților la  
Concursul național pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor  
vacante/rezervate din învățământul preuniversitar, sesiunea 21 iulie 2026  
și la etapele de mobilitate, validarea fișelor de înscriere  
și soluționarea contestațiilor**

**Cod procedură: MANAGEMENT PS 9**

**Ediția: I**

**Revizia: 3**

**Data emiterii: 29/04/2026**

**Data aprobării: 29/04/2026**

**Verificat, Auditor,**  
Ec. Cătălin Adrian ROTARU



**Avizat,**  
**Inspector Școlar General Adjunct**  
**Președinte comisie de mobilitate,**  
prof. dr. Florentin Traian CIOBOTARU



**Elaborat,**  
**Inspector școlari pentru managementul**  
**resurselor umane**  
prof. Crina CIOBANU  
**Inspector pentru activități educative**  
**extrașcolare cu atribuții pentru**  
**managementul resurselor umane**  
prof. dr. Maria Andreea GORAȘ





## Cuprins:

1. Scopul procedurii.....	3
2. Domeniul de aplicare.....	3
3. Documente de referință .....	4
4. Definiții și abrevieri.....	5
4.1 Definiții.....	5
4.2 Abrevieri.....	5
5. Descrierea procedurii.....	6
6. Responsabilități .....	22
7. Formulare .....	24
8. Înregistrări/ Anexe.....	25



## 1. Scopul procedurii

Stabilește modul de realizare a activității respective, compartimentele și persoanele implicate;

Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;

Asigură realizarea activității procedurale, în conformitate cu normele legale în materie;

Sprijină auditul/alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în exercitarea proceselor elaborate.

Scopul specific al prezentei proceduri este de aplicare a prevederilor Metodologiei la termenele din Calendar referitoare la înscrierea candidaților, validarea fișelor, transmiterea și preluarea contestațiilor în cadrul Concursului național pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din învățământul preuniversitar, sesiunea 21 iulie 2026, și etapelor de mobilitate, respectiv transferul pentru soluționarea restrângerii de activitate, completarea normei didactice de predare-învățare-evaluare, detașarea la cerere, repartizarea în baza rezultatelor CTIT anterioare și prelungirea CIM pe perioadă determinată, în anul școlar 2026/2027.

## 2. Domeniul de aplicare

Nr. crt	Scopul difuzării	Departament/ Compartiment	Funcția	Nume și prenume
2.1	Aplicare	ISJ	Inspector școlar general	Leontieș Rodica
2.2	Aplicare	Management	Inspectori școlar general adjunct/Inspectori școlari	Florentin Traian CIOBOTARU/Comisia de mobilitate
2.3	Aplicare	Oficiul juridic	Consilier juridic	Creangă Ion
2.4	Informare	Grupul de lucru pentru sistemul de control managerial intern	Inspectori școlari	Conform deciziei
2.5	Informare și aplicare	Directorii unităților de învățământ preuniversitar din județul Iași, membrii Comisiei județene pentru proba practică/orală și inspecția specială la clasă și candidații conform datelor din Graficul pentru proba practică/orală și inspecția specială la clasă	Postare pe site-ul ISJ Iași	
2.6	Alte scopuri	Audit	Auditor	Rotaru Cătălin
2.7	Aplicare și arhivare	Secretariat tehnic	Comisie conform deciziei	Hulubei Lenuța Simion Mihaela



### 3. Documente de referință

- Legea Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023, cu completările ulterioare;
- Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2026-2027, aprobată prin O.M.E.C nr. 6695/14.11.2025;
- Calendarul mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2026-2027, Anexa 19 la Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2026-2027, aprobată prin O.M.E.C. nr. 6695/14.11.2025;
- O.M.E.C nr. 3168/04.02.2026 pentru aprobarea Centralizatorului privind disciplinele din învățământul preuniversitar, domeniile și specializările absolvenților învățământului liceal pedagogic, postliceal și superior, probele de concurs valabile pentru încadrarea personalului didactic din învățământul preuniversitar, precum și disciplinele pentru examenul național de definitivare în învățământ 2026;
- Ordin SGG nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Ordinul MECTS nr. 5530 din 5 octombrie 2011 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul comun nr.53/3335/2026 al ministrului sănătății și ministrului educației și cercetării, interimar, privind aprobarea modului de acordare a avizelor medicale pentru încadrarea și menținerea într-o funcție didactică, didactică auxiliară sau administrativă, precum și într-o funcție de conducere, de îndrumare și control în învățământul preuniversitar.



## 4. Definiții și abrevieri

### 4.1 Definiții

**Competențe** – ansambluri integrative de cunoștințe, deprinderi, motivații și atitudini care mijlocesc comportamentul profesional și garantează acțiunea expertă în domenii și în contexte specifice de activitate pentru profesia didactică.

### 4.2 Abrevieri

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	<b>PS</b>	Procedură de sistem
2.	<b>MEC</b>	Ministerul Educației și Cercetării
3.	<b>ISJ IS</b>	Inspectoratul Școlar Județean Iași
4.	<b>CA al ISJ IS</b>	Consiliul de administrație al Inspectoratului Școlar Județean Iași
5.	<b>CJODC</b>	Comisia județeană de organizare și desfășurare a concursului
6.	<b>CJM</b>	Comisia județeană de mobilitate
7.	<b>LÎP</b>	LEGEA învățământului preuniversitar nr. 198 din 4 iulie 2023
8.	<b>Metodologie</b>	Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2026-2027, aprobată prin O.M.E. nr. 6695/14.11.2025;
9.	<b>Calendar</b>	Calendarul mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2026-2027, Anexa 19 la Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2026-2027, aprobată prin O.M.E. nr. 6695/14.11.2025;
10	<b>Centralizator</b>	O.M.E.C. nr. 3168/04.02.2026 pentru aprobarea Centralizatorului privind disciplinele din învățământul preuniversitar, domeniile și specializările absolvenților învățământului liceal pedagogic, postliceal și superior, probele de concurs valabile pentru încadrarea personalului didactic din învățământul preuniversitar, precum și disciplinele pentru examenul național de definitivare în învățământ 2026;
11.	<b>DPPD</b>	Programe de pregătire psihopedagogică oferite de departamentele pentru pregătirea personalului didactic/departamentele de specialitate cu profil psihopedagogic;
12.	<b>Concurs</b>	Concursul național pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din învățământul preuniversitar, sesiunea 21 iulie 2026;
13.	<b>Anunț</b>	Anunțul privind graficul și modalitatea de înscriere la concurs și la etapele de mobilitate.



## 5. Descrierea procedurii

### 5.1 Generalități

**5.1.1.** Inspectoratul școlar organizează concursul național pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor declarate vacante/rezervate în învățământul preuniversitar.

Inspectoratul școlar, prin inspectorul școlar general, președintele comisiei de concurs și conducerile unităților de învățământ răspund integral de buna desfășurare a concursului, potrivit Metodologiei.

**5.1.2 Înscrierea** candidaților la Concursul național pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din învățământul preuniversitar, sesiunea 21 iulie 2026 și la etapele de mobilitate aferente anului școlar 2026/2027 se realizează **exclusiv on-line, prin intermediul platformei e-titularizare.**

**5.1.3. Lista cuprinzând posturile didactice/catedrele vacante/rezervate complete și incomplete reactualizate** se aduc la cunoștință persoanelor interesate la data prevăzută de Calendar sau cel târziu cu cel puțin 30 de zile înaintea desfășurării probei scrise, prin afișarea la sediul I.S.J. Iași și prin publicarea pe site-ul [:https://isjiasi.ro/](https://isjiasi.ro/). Lista cuprinzând posturile didactice/catedrele vacante/rezervate publicate conțin informațiile specificate în anexa nr. 1 la Metodologie. Conducerile și consiliile de administrație ale unităților de învățământ răspund pentru modul de publicare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate pentru ocupare prin concurs național.

Toate posturile didactice/catedrele vacante/rezervate pentru concurs se publică în concordanță cu Centralizatorul.

**5.1.4. PERSOANELE CARE AU DREPTUL DE PARTICIPARE LA CONCURS** sunt cele care întrunesc, cumulativ, cerințele de mai jos, conform Metodologiei cadru art. 67, alin. (3):

a) îndeplinesc condițiile de studii și de pregătire psihopedagogică prevăzute de prezenta Metodologie;

b) au capacitatea de exercitare deplină a drepturilor;

c) au o conduită morală conformă deontologiei profesionale;

d) sunt apte din punct de vedere medical și psihologic pentru îndeplinirea funcției didactice;

e) nu îndeplinesc condițiile legale de pensionare pentru limită de vârstă.

**5.1.5. PERSOANELE CARE NU AU DREPTUL DE PARTICIPARE LA CONCURS** sunt cele care se află cel puțin într-una dintre următoarele situații, conform Metodologiei cadru art. 67, alin. (3):

a) îndeplinesc condițiile legale de pensionare pentru limită de vârstă.

b) nu prezintă un document medical emis de un medic specializat de medicina muncii sau de un cabinet de medicina muncii, care atestă că este apt pentru prestarea activității didactice;

c) au fost condamnate penal definitiv pentru săvârșirea cu intenție a unei infracțiuni contra vieții, integrității corporale sau sănătății, contra libertății persoanei, rele tratamente aplicate minorului, hărțuire, trafic de minori, proxenetism, infracțiuni contra libertății și integrității sexuale, luare și dare de mită, trafic de influență, fals și uz de fals, furt calificat, pentru care nu a intervenit reabilitarea;

d) au fost sancționate, pe parcursul anului școlar curent sau în ultimii 6 (șase) ani școlari încheiați, cu desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

**5.1.6.** Pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din învățământul preuniversitar se pot înscrie la concurs absolvenți cu diplomă ai învățământului superior, postliceal sau mediu care au înscrisă/e pe diplomă/diplome specializarea/specializările corespunzătoare posturilor didactice/catedrelor respective în concordanță cu Centralizatorul și care prezintă, în perioada de înscriere la concurs, avizele și atestatele suplimentare pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor care necesită avize și atestate, conform prezentei Metodologii.

Pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din învățământul special se pot înscrie la concurs absolvenții care îndeplinesc condițiile de studii și condițiile prevăzute la art. 18 din Metodologie.

**5.1.7.** Pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din învățământul



preuniversitar, proba scrisă se susține în specializarea/specializările postului/catedrei, conform Centralizatorului, după programele valabile, specifice pentru concurs.

**5.1.8.** Pentru organizarea și desfășurarea concursului național, sesiunea 2026, se numește **comisia județeană de organizare și desfășurare a concursului**, prin decizia inspectorului școlar general, în următoarea componență:

- a) președinte - inspector școlar general adjunct/inspector școlar;
- b) 4-20 secretari - inspectori școlari cu atribuții referitoare la managementul resurselor umane/inspectori școlari/directori;
- c) 4-15 informaticieni/analști programatori;
- d) consilierul juridic al inspectoratului școlar;
- e) persoană responsabilă cu activitatea de comunicații virtuale la nivelul inspectoratului școlar/centrului de comunicare la nivel județean.

Secretarii comisiei județene de organizare și desfășurare a concursului și consilierul juridic al inspectoratului școlar au obligația de a verifica legalitatea documentelor anexate la cererea de înscriere la concurs.

Pentru organizarea și desfășurarea etapelor de mobilitate aferente anului școlar 2026/2027, conform prevederilor Metodologiei și Calendarului, se numește **comisia județeană de mobilitate** constituită la nivelul inspectoratului școlar, prin decizia inspectorului școlar general, în următoarea componență:

- a) președinte - inspector școlar general adjunct cu atribuții în domeniul managementului resurselor umane;
- b) vicepreședinte - inspector școlar cu atribuții referitoare la managementul resurselor umane/inspector școlar cu atribuții referitoare la managementul instituțional/inspector școlar;
- c) secretari - inspectori școlari cu atribuții referitoare la managementul resurselor umane/inspectori școlari cu atribuții referitoare la managementul instituțional/inspectori școlari/directori ai unor unități de învățământ de nivel liceal;
- d) membri - metodiști ai ISJ, câte unul pentru fiecare specialitate, inspectori școlari care au în coordonare ariile curriculare, inspector școlar responsabil pentru învățământul în limbile minorităților naționale, consilieri juridici din cadrul ISJ și informaticieni/analști programatori.

**5.1.9. Validarea fișelor de înscriere** la Concurs se realizează conform prevederilor Metodologiei, prezentei proceduri și termenelor din Calendar.

**5.1.10. Transmiterea și preluarea contestațiilor** la proba scrisă în cadrul Concursului și etapelor de mobilitate se realizează conform prevederilor Metodologiei, prezentei proceduri și termenelor din Calendar.

**5.1.11.** Membrii comisiilor de organizare și desfășurare a concursului nu pot avea în rândul candidaților rude sau afini până la gradul IV inclusiv. Membrii comisiilor semnează, în acest sens, câte o declarație pe proprie răspundere. Declarațiile sunt predate președintelui comisiei și se păstrează la inspectoratul școlar.

La organizarea și desfășurarea concursului nu pot participa persoanele care concurează sau care au în rândul candidaților rude sau afini până la gradul IV inclusiv.

## 5.2. Modul de lucru

**5.2.1 Centrul unic de înscriere on-line** a candidaților la Concurs, sesiunea 2026 și la etapele de mobilitate pentru încadrarea personalului didactic de predare în anul școlar 2026/2027 este Inspectoratul Școlar Județean Iași.

Înscrierea are loc conform precizărilor și cerințelor specifice din prezenta procedură, transmisă în timp util în rețeaua școlară din județul Iași și postată pe site-ul ISJ IS la adresa [www.isjiasi.ro](http://www.isjiasi.ro) – MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE -Titularizare - Înscriere candidați.



Link-ul de conectare la platforma on-line dedicată este postat pe site-ul ISJ IS la adresa [www.isjiiasi.ro](http://www.isjiiasi.ro) – MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE - Titularizare - Înscriere candidați- <https://e-titularizare.ro>

### 5.2.2 Înscrierea la concurs, sesiunea 2026, în perioada 6 – 11 mai 2026

**5.2.2.1** Cererile de înscriere la concursul național, potrivit Anexei nr. 14, însoțite de copii ale documentele solicitate, certificate conform cu originalul, scanate, **se înregistrează on-line în perioada 6 – 11 mai 2026 pe platforma dedicată <https://e-titularizare.ro>, conform Calendarului.**

Candidații **care au funcționat** în anul școlar 2025-2026, într-o unitate de învățământ, vor certifica documentele de înscriere conform cu originalul la unitatea de învățământ, de către conducerea unității școlare.

Candidații **care nu au funcționat** în sistemul de învățământ preuniversitar, în anul școlar 2025-2026, își vor asuma documentele de înscriere prin mențiunea „Conform cu originalul” și semnătură pe fiecare document ce însoțește cererea de înscriere.

NOTA: Pe platforma dedicată <https://e-titularizare.ro> **NU SE FOLOSESC DIACRITICE SI NICI CARACTERE SPECIALE**, nici în cazul numelui / prenumelui candidatului și nici în cazul denumirii fișierelor încărcate pe Platforma. Singurele caractere speciale admise sunt:

„-” – linie, minus

„\_” – linie jos, underscore

„.” – punctul

Denumirea unui fișier nu poate depăși 150 caractere, din acest motiv este necesară abrevierea denumirii disciplinei.

**5.2.2.2** Candidații se pot înscrie la concursul național, în perioada prevăzută de Calendar, în două sau mai multe județe ori în municipiul București.

**Având în vedere că în județul Iași dosarele de înscriere la concurs se înregistrează exclusiv on-line, conform procedurii de sistem, Inspectoratul Școlar Județean Iași solicită TUTUROR CANDIDAȚILOR dosar de înscriere complet, cu toate actele precizate în cerere. Candidații vor transmite dosare cu documente în format electronic scanate color, după copii ale documentelor originale, certificate conform cu originalul, lizibil, la minimum 150 dpi, conform cerințelor și precizărilor din platforma on-line dedicată!**

**5.2.2.3** Se completează, se datează corespunzător și se semnează **cererea-tip în toate spațiile dedicate (lipsa semnăturii și a tuturor informațiilor solicitate în cerere conduce la invalidarea dosarului de înscriere)**, Anexa 14 la Metodologie, *Cerere de înscriere la concursul național/județean de ocupare a posturilor didactice/catedrelor declarate vacante/rezervate în învățământul preuniversitar, sesiunea 2026.*

Se completează datele pentru **coperta dosarului de înscriere**, se completează și se semnează pe fiecare pagină datele din **fișa candidatului (lipsa semnăturii pe toate paginile, inclusiv pe cele care nu conțin date și a tuturor informațiilor solicitate, conduce la invalidarea dosarului de înscriere)**, actualizată pentru sesiunea 2026, (Anexa 3).

Se paginează cererea de înscriere și apoi celelalte documente, în ordinea prevăzută în cerere. Se completează opisul cu toate documentele transmise, precizându-se numărul total de pagini pentru fiecare document, dar și pagina/intervalul de pagini la care se regăsește documentul respectiv. Pentru documentele solicitate în cerere care nu fac obiect pentru dvs. se înscrie la nr. pagini și la intervalul de pagini sintagma **NU ESTE CAZUL.**

**5.2.2.4** Se ordonează toate documentele dosarului de înscriere după cum urmează: copertă, opis, cerere și toate celelalte documente.



**Actele de studii se ordonează astfel:**

- diplomă de bacalaureat, foaia matricolă;
- certificat de calificare - doar pentru absolvenții liceului pedagogic/ învățământului postliceal;
- diplomă de licență, supliment la diploma de licență, certificatul/ adeverința de absolvire a modulului psihopedagogic (dacă absolvirea acestuia nu reiese din foaia matricolă);
- diplomă de master, supliment la diploma de master, certificatul/ adeverința de absolvire a modulului psihopedagogic (dacă absolvirea acestuia nu reiese din foaia matricolă);
- diplomă de conversie profesională, supliment la diploma de conversie profesională certificatul/ adeverința de absolvire a modulului psihopedagogic (dacă absolvirea acestuia nu reiese din foaia matricolă).

Conform prevederilor Metodologiei de la art. 108 alin. (3)-(4) *La etapele de mobilitate a personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pot fi înscriși, în baza adeverinței de absolvire, anexată în copie certificată „Conform cu originalul”, absolvenții care au susținut examenul de absolvire/licență în perioada februarie 2025-august 2026.*

*Absolvenții care au susținut examenul de absolvire/licență până în ianuarie 2025 (inclusiv) pot fi înscriși la etapele de mobilitate a personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2026-2027, numai dacă anexează, în copie certificată, la cererea de înscriere, diploma de absolvire/licență și foaia matricolă/suplimentul de diplomă.*

*Specializările absolvenților învățământului superior, postliceal sau liceal pedagogic care se înscriu la etapele de transferare pentru restrângere de activitate, de detașare în interesul învățământului, de detașare la cerere, la concursurile de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate în învățământul preuniversitar de stat sau particular trebuie să se regăsească în Centralizator.*

În ordinea precizată se scanează câte un fișier în format .pdf, pentru fiecare document solicitat în conformitate cu cererea de înscriere, fișier lizibil, la minimum 150 dpi și se salvează denumindu-l după modelul:

Numele\_initiala\_tata\_prenumele\_TIT\_Nr. Ordine din cererere\_disciplina\_de\_concurs\_abreviata

**Exemple:**

LIMBA SI LITERATURA ROMANA, PEDAGOGIA PRESCOLARA SI METODICA  
DEFASURARII ACTIVITATILOR INSTRUCTIV-EDUCATIVE IN GRADINITA DE COPII

Numele\_initiala\_tata\_prenumele\_ Nr. Ordine din cererere\_TIT\_EDU\_rom

LIMBA SI LITERATURA ROMANA SI MATEMATICA, ELEMENTE DE PEDAGOGIE  
SCOLARA, METODICA PREDARII LIMBII SI LITERATURII ROMANE / COMUNICARII IN  
LIMBA ROMANA SI METODICA PREDARII MATEMATICII / MATEMATICII SI EXPLORARII  
MEDIULUI IN INVATAMANTUL

PRIMAR (INVAȚAMANT PRIMAR IN LIMBA ROMANA) Numele\_initiala\_tata\_prenumele\_  
Nr. Ordine din cererere\_TIT\_ÎNV\_rom

LIMBA ȘI LITERATURA ROMÂNĂ

Numele\_initiala\_tata\_prenumele\_ Nr. Ordine din cererere\_TIT\_LRO

LIMBA SI LITERATURA ENGLEZA

Numele\_initiala\_tata\_prenumele\_ Nr. Ordine din cererere\_TIT\_LE

LIMBA GERMANA MODERNA

Numele\_initiala\_tata\_prenumele\_ Nr. Ordine din cererere\_TIT\_LG

MATEMATICĂ

Numele\_initiala\_tata\_prenumele\_ Nr. Ordine din cererere\_TIT\_Mat



## ISTORIE

Numele\_initiala tata\_prenumele\_Nr. Ordine din cererere\_TIT\_Ist

## ALIMENTAȚIE PUBLICĂ

Numele\_initiala tata\_prenumele\_Nr. Ordine din cererere\_TIT\_Ali\_Pb

## ALIMENTAȚIE PUBLICĂ (MAIȘTRI INSTRUCTORI)

Numele\_initiala tata\_prenumele\_Nr. Ordine din cererere\_TIT\_Ali\_Pb\_MI

## MECANICĂ

Numele\_initiala tata\_prenumele\_Nr. Ordine din cererere\_TIT\_Mec

## MECANICĂ (MAIȘTRI INSTRUCTORI)

Numele\_initiala tata\_prenumele\_Nr. Ordine din cererere\_TIT\_Mec\_MI

Ș.a.m.d. pentru toate disciplinele de concurs.

**Notă :** În cadrul concursului național, absolvenții ciclului I de studii universitare de licență cu specializarea „Sport și Performanță Motrică”, care îndeplinesc și condițiile de formare psihopedagogică, susțin proba scrisă după cum urmează:

■ pentru ocuparea catedrelor vacante/rezervate de educație fizică și sport (pregătire sportivă de specialitate) în cluburile sportive școlare, palatele și cluburile copiilor, la disciplina **EDUCAȚIE FIZICĂ ȘI SPORT - PROFESORI ANTRENORI, ANTRENORI**, conform programei specifice pentru concurs aprobate prin OME nr. 6664/2023;

■ pentru ocuparea catedrelor de educație fizică și sport (pregătire sportivă de specialitate) sau educație fizică și sport (pregătire sportivă de specialitate) - pregătire teoretică sportivă în învățământul vocațional sportiv de nivel primar și gimnazial, la disciplina **EDUCAȚIE FIZICĂ ȘI SPORT - PROFESORI**, conform programei specifice pentru concurs aprobate prin OME nr. 6664/2023.

Pe posturile didactice de predare vacante de educator/profesor pentru educație timpurie din învățământul antepreșcolar publicate pentru angajare pe perioada nedeterminată pot fi repartizați candidații ale căror studii se încadrează în prevederile art. 11 alin. (1) din Metodologie, cu respectarea celorlalte condiții privind repartizarea pe posturi didactice de predare vacante pentru angajare pe perioada nedeterminată prevăzute în Metodologie. Cursurile de educație timpurie valabile pentru încadrarea în funcția de educator/profesor pentru educație timpurie din învățământul antepreșcolar pentru absolvenții cu specializarea educatoare sau învățătoare și absolvenții cu diploma de licență, specializarea pedagogia învățământului preșcolar și primar, sunt din cadrul unuia dintre următoarele proiecte ale Ministerului Educației și Cercetării:

- Programul de Reforma a Educației Timpurii (PRET);
- Programul pentru Educație Timpurie Incluzivă (PETI);
- Proiectul Educație Timpurie Incluzivă și de Calitate (ETIC);
- Proiectul privind organizarea și derularea programului de formare „Abilitare curriculară pentru educație timpurie”, aprobat prin OME nr. 3811 /2023, respectiv prin OMEC nr. 3741/2026, furnizat de casele corpului didactic.

5.2.2.5 În perioada dedicată înscrierii în vederea participării la Concurs, 06-11 mai 2026, conform prezentei proceduri, candidații încarcă documentele de înscriere în platforma e-titularizare.ro, accesând link-ul <https://e-titularizare.ro>



**Aplicația se va accesa în mod obligatoriu de pe un desktop sau laptop.**

În platformă se încarcă exclusiv fișiere scanate format .PDF.

Nu se pot încărca fișiere arhivate de tip .ZIP și .RAR, dar nici fișiere de tip imagine, cum ar fi .JPEG, .PNG, .BMP etc.

**Încărcarea documentelor de înscriere în platformă** se face respectând pașii următori:

1. Accesați link-ul <https://e-titularizare.ro> postat pe site-ul ISJ IS la adresa [www.isjiasi.ro](http://www.isjiasi.ro) – MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE - Titularizare - Înscriere candidați.

2. Creați-vă contul necesar accesării și utilizării platformei de înscriere. **User-ul** va fi generat de aplicație (**adresa de e-mail a candidatului**), iar **parola** o stabiliți dvs., conform instrucțiunilor din aplicație.

**ATENȚIE!** Candidatul trebuie să dispună de o **adresă de e-mail validă și funcțională** la care să aibă acces. Vă recomandăm să testați în prealabil accesul la căsuța de mail pe care intenționați să o utilizați la crearea contului pe Platforma <https://e-titularizare.ro>, asigurându-vă că user-ul și parola de e-mail vă sunt cunoscute.

**ATENȚIE!** Este obligatoriu să **salvați user-ul și parola** (credențialele) de acces în Platforma <https://e-titularizare.ro> într-un loc sigur, la care să aveți acces doar dvs., neexistând posibilitatea de recuperare ulterioară. **Ori de câte ori accesați aplicația, utilizați același user și aceeași parolă.** Credențialele rămân valabile pentru accesarea platformei și în cadrul etapelor de concurs județean și testare județeană de suplینire.

3. Acordul de prelucrare a datelor cu caracter personal. *Bifați opțiunea.*

4. Datele personale (Numele, inițiala/inițialele tatălui, prenumele, CNP, nr. telefon mobil, domiciliu, gen, adresă de e-mail). *Completați fără diacritice.*

5. Selectați etapa vizată, Concurs de titularizare, sesiunea 2026.

6. Absolvent al promoției anterioare SAU Absolvent al promoției 2026/Absolvent 2026 al DPPD/Curs de abilitare curriculară educație timpurie 2026. *Selectați.*

7. Statut (1.Titular/2.Angajat cu CIM pe durata viabilității postului/3. Angajat pe perioadă determinată în anul școlar curent/4. Salariat în alt sistem/5. Neangajat) *Selectați.*

8. Dacă ați selectat 1.Titular, 2.Angajat cu CIM pe durata viabilității postului SAU 3. Angajat pe perioadă determinată în anul școlar curent, atunci completați unitatea/una dintre unitățile de învățământ în care sunteți titular/angajat cu CIM pe durata viabilității postului/angajat cu CIM pe perioadă determinată în anul școlar 2026/2027, în vederea susținerii inspecției speciale la clasă. *Completați.*

9. Solicit disciplina de concurs pentru proba scrisă în cadrul CTIT 2026, conform Centralizatorului. Derulați lista DISCIPLINE DE CONCURS și dați click pe disciplina selectată. Disciplina se va înscrie automat în caseta alăturată. *O singură opțiune*

10. Solicit susținerea probei practice/probelor practice, în relație cu studiile absolvite. Derulați lista PROBE PRACTICE\_ASOIERI\_PROBE și dați click pe proba practică selectată. Proba practică se va înscrie automat în prima casetă. Repetați operațiunea pentru a înscrie și altă/alte probă/e practice (*cel mult 4 opțiuni*) SAU *Nu este cazul.*

11. Solicit traducerea subiectului de la proba scrisă în limba maternă cf. art. 64 alin. (7) din Metodologie.

*Înscrieți limba maternă SAU Nu este cazul.*

12. Solicit o probă orală la limba de predare. Derulați lista (1.Limba germană maternă, 2.Limba sârbă maternă, 3.Limba croată maternă, 4.Limba maghiară maternă, 5.Limba cehă maternă, 6.Limba ucraineană maternă)și dați click pe proba orală la limba de predare selectată. Proba orală la limba de predare se va înscrie automat în caseta alăturată. *O singură opțiune / SAU Nu este cazul.*

13. Solicit recunoașterea mediei inspecțiilor din cadrul Examenului național de definitivare în învățământ, sesiunea 2026, în cadrul CTIT 2026, dacă susțineți proba scrisă la definitivat în județul IS, încărcând Cerere\_RECUNOASTERE\_MEDIE\_INSPECTII\_DEF\_2026 completată și semnată. *Încarcă cererea aici / Nu este cazul.*

(Click pe **Adăugați un fișier** - Click pe **Selectați fișiere de pe dispozitivul dumneavoastră** - Răsfoiți în dispozitiv și selectați fișierul pdf., respectiv cererea pentru recunoașterea mediei inspecțiilor



DEF 2026 în cadrul CTIT 2026 - Click pe tasta din dreapta jos **Deschidere** - Click pe tasta de jos **Încărcați** și așteptați încărcarea fișierului. Fișierul .pdf încărcat apare în secțiunea **Cerere recunoaștere medie inspecții DEF 2026**)

14. Încărcați dosarul de concurs, scanat, câte un fișier .pdf pentru fiecare document din cerere, salvat cu denumirea specificată la pct. **5.2.2.4** (Click pe **Adăugați un fișier** - Click pe **Selectați fișiere de pe dispozitivul dumneavoastră** - Răsfoiți în dispozitiv și selectați fișierul pdf., respectiv dosarul dvs. pentru participare la concurs - Click pe tasta din dreapta jos **Deschidere** - Click pe tasta de jos **Încărcați** și așteptați încărcarea fișierului.)

15. Încarcă declarația de conformitate a documentelor din dosarul de înscriere la concurs. *Încarcă aici*

16. Click pe tasta **TRIMITETI (SUBMIT)** (se transmite răspunsul dvs. cuprinzând dosarul de înscriere, dar și datele completate în formular).

Platforma generează automat numărul de înregistrare pentru dosarul de concurs și vi-l transmite pe adresa de e-mail cu care v-ați creat contul.

În cazul în care candidații transmit un dosar incomplet sau cu documente neconforme, secretarul CJODC, abilitat cu verificarea corectitudinii și legalității documentelor, va informa candidatul prin intermediul Platformei <https://e-titularizare.ro> pentru completarea dosarului. Platforma permite un sistem uni-direcțional de anunțuri, de la Inspectori la Candidați.

**ATENȚIE!** Candidații sunt responsabili pentru consultarea periodică a Platformei <https://e-titularizare.ro> pe toată durata desfășurării etapelor de mobilitate pentru a vedea anunțurile Inspectorilor.

**În momentul transmiterii unui anunț de la Inspectori către Candidați, aceștia din urmă primesc pe emailul declarat la înregistrarea în Platformă un email cu textul anunțului. Este responsabilitatea Candidaților să-și verifice emailul pe toată durata desfășurării etapelor de mobilitate pentru a vedea anunțurile Inspectorilor.**

Astfel candidații vor fi anunțați în vederea încărcării documentelor lipsă sau neconforme / reîncărcării documentelor în forma solicitată, în secțiunea dedicată din platformă, denumită **Documente în completare**. Se încarcă fișierele scanate .PDF. **Termenul de reîncărcare a documentelor este de 24 de ore** de la momentul comunicării pe adresa de e-mail a candidatului, sub sancțiunea **respingerii dosarului** de înscriere pentru neconformitate/ lipsă documente.

Numărul de înregistrare al dosarului, generat anterior se păstrează.

**5.2.2.6** În cazul în care candidatul selectează greșit disciplina de concurs, aceasta nefiind în relație cu actele de studii absolvite, prezentate în dosar, precum și cu prevederile Centralizatorului, la solicitarea transmisă de secretarul CJODC abilitat pe adresa de e-mail a candidatului, completează declarația de modificare a disciplinei de concurs și o încarcă în platformă, în contul său, în secțiunea dedicată, denumită **Schimbare disciplină de concurs**.

Modificarea se va face pe cale administrativă, la solicitarea scrisă a unui secretar CJODC.

Urmare a selectării noii discipline de concurs, dosarul va fi redirecționat automat către secretarul CJODC abilitat cu verificarea legalității.

Nr. de înregistrare al dosarului se păstrează.

**5.2.2.7** Lista finală a candidaților înscriși la Concurs se va afișa la data de **29 mai 2026**.

**5.2.2.8** **Absolvenții promoției 2026/ absolvenții 2026 ai programelor de pregătire psihopedagogică oferite de departamentele pentru pregătirea personalului didactic / departamentele de specialitate cu profil psihopedagogic.**

- vor atașa la dosarul de concurs **adeverința**, eliberată de secretariatul instituției de învățământ, (certificată „Conform cu originalul”, asumată prin semnătură de către candidat și scanată) privind înscrierea în ultimul an de studiu al ciclului I de studii universitare de licență, al conversiei profesionale, liceului pedagogic, școlii postliceale, cu precizarea domeniului/profilului și a specializării urmată de-a



lungul studiilor (**nu se admit prescurtări ale denumirilor pentru a se putea face verificarea specializării dobândite în Centralizatorul disciplinelor 2026**) și privind parcurgerea programului de pregătire a personalului didactic de nivel I, în anul universitar 2025/2026.

- vor atașa la dosarul de concurs **adeverința**, eliberată de secretariatul instituției de învățământ, (certificată „Conform cu originalul”, asumată prin semnătură de către candidat și scanată) privind înscrierea în anul II al ciclului II de studii universitare de masterat, cu precizarea domeniului/profilului și a specializării urmată de-a lungul studiilor (**nu se admit prescurtări ale denumirilor pentru a se putea face verificarea specializării dobândite în Centralizatorul disciplinelor 2026**) și privind parcurgerea programului de pregătire a personalului didactic de nivel II, în anul universitar 2025/2026.

**5.2.3** Secretarii CJODC, verifică dosarele de înscriere la concurs pentru toate disciplinele. Secretarul își înscrie numele și prenumele în clar atestând verificarea datelor personale ale candidatului, completate atât pe cererea-tip, cât și pe fișa de înscriere, date care vor fi înregistrate în sistemul informatizat.

**5.2.4** Datele candidaților din fișele de înscriere la concurs sunt înregistrate în sistemul informatizat. Informaticienii CJODC introduc în sistemul informatizat datele din fișa de înscriere.

### **5.2.5 Validarea fișelor candidaților înscriși la concursul național, sesiunea 2026, înregistrate în sistemul informatic**

#### **5.2.5.1 Validarea fișelor pentru absolvenții din promoțiile anterioare**

Validarea fișelor de înscriere **pentru absolvenții din promoțiile anterioare** se realizează **on-line, prin intermediul platformei**, în perioada **18-21 mai 2026**, conform prevederilor din Calendar și din prezenta procedură.

Informaticienii CJODC primesc dosarul de înscriere verificat de secretari și introduc datele candidatului în sistemul informatizat al MEC, conform cu datele din Fișa de înscriere completată și atașată la dosar. După introducerea datelor în sistemul informatizat al MEC, același informatician generează Fișa de concurs .PDF și o încarcă în platformă, în contul candidatului, în secțiunea dedicată denumită **Fișă de concurs**.

În termen de 48 de ore de la înregistrarea dosarului de concurs, candidatul are obligația de a accesa platforma și a verifica dacă fișa destinată validării înscrierii la concurs este încărcată în contul său, în secțiunea **Fișă de concurs**.

Candidatul descarcă, tipărește și verifică fișa de concurs în ce privește corectitudinea datelor introduse în sistemul informatizat al MEC, corectează, dacă este cazul, rubrica respectivă înscriind deasupra, citeț, datele corecte, semnează fișa pe fiecare pagină în colțul din dreapta jos, apoi o scanează în format .PDF și o încarcă în secțiunea dedicată fișei validate denumită **Fișă de concurs validată de candidat**.

**Lipsa semnăturilor candidatului pe fiecare pagină a fișei de înscriere conduce la invalidarea dosarului de concurs!**

Informaticianul CJODC abilitat descarcă și tipărește fișa de concurs validată de candidat, aceasta apărând ca fiind citită/descărcată. Fișa de concurs validată de candidat se atașează la cererea de înscriere.

Informaticianul CJODC abilitat validează ulterior fișa de înscriere la concurs în sistemul informatic al MEC, candidatul primind astfel acces în vederea susținerii inspecției speciale la clasă sau probei practice în profilul postului solicitat.

**Nevalidarea fișei de înscriere de către candidat, în perioada 7-21 mai 2026, atrage după sine anularea înscrierii candidatului la concurs.**

#### **5.2.5.2 Validarea fișelor pentru absolvenții promoției 2026/absolvenții 2026 ai programelor de pregătire psihopedagogică oferite de departamentele pentru pregătirea personalului didactic/departamentele de specialitate cu profil psihopedagogic**

Validarea fișelor de înscriere se realizează **doar față-în-față, la sediul** centrului unic de înscriere a candidaților, respectiv Inspectoratul Școlar Județean Iași, în perioada **13-16 iulie 2026**, interval orar 09.00-15.00, candidatul prezentând secretarului CJODC, inspector școlar MRU, **adeverința de absolvire/licență/masterat în format original și o copie după aceasta**.



**În mod excepțional, absolvenții promoției 2026** (studiilor medii/postliceale/universitare de licență/universitare de masterat/departamentelor pentru pregătirea personalului didactic/departamentelor de specialitate cu profil psihopedagogic) **pot să prezinte adeverința de absolvire a studiilor/programului de pregătire psihopedagogică și să valideze fișa de înscriere în data de 21 iulie 2026, până la ora 8.00, conform Calendarului.** Absolvenții promoției 2026 pot participa la proba scrisă în cadrul concursului național pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor declarate vacante/rezervate, numai după prezentarea adeverinței de absolvire a studiilor/programului de pregătire psihopedagogică.

**(Având în vedere că accesul candidaților în centrele de concurs organizate pentru proba scrisă din 21 iulie 2026 este permis doar până la ora 8.00, conform prevederilor Metodologiei, validarea fișei de înscriere se va face în intervalul orar 7.00-7.30, FATĂ-ÎN-FATĂ, la sediul centrului de concurs, candidatul prezentând adeverința de absolvire în format original și copie).**

Fișa martor, extrasă din sistemul informatizat al MEC, se verifică și se semnează, pe loc, atât de candidat, cât și de secretarul CJODC, inspector școlar MRU.

Informaticianul CJODC validează fișa de înscriere în sistemul informatic, candidatul primind astfel acces în centrul de concurs în vederea susținerii probei scrise, dacă la inspecția specială la clasă sau proba practică în profilul postului a obținut cel puțin nota 5,00 (cinci).

Nevalidarea fișei de înscriere de către candidat sau de către un împuternicit al acestuia, desemnat prin procură notarială în original, în perioada **13-16 iulie 2026** sau prin excepție **în data de 21 iulie 2026, în intervalul orar 7.00- 7.30**, atrage după sine anularea înscrierii candidatului la concurs.

**5.2.5.3** Lista candidaților înscriși validați se afișează concomitent cu graficul privind susținerea probelor practice/orale și a inspecțiilor speciale la clasă, cu lista cadrelor didactice angajate cu contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei înscrise la concursul național care solicită repartizarea pe perioadă nedeterminată pe postul didactic/catedra pe care sunt angajate, cu lista posturilor didactice/catedrelor pe care sunt angajate aceste cadre didactice, respectiv cu lista unităților de învățământ în care se organizează probele scrise (centrele de concurs pentru proba scrisă), respectiv la data de **29 mai 2026**, conform Calendarului.

**5.2.6** **Proba scrisă** are loc la data de **21 iulie 2026**, în centrele de concurs desemnate pentru organizarea și desfășurarea acesteia, la care au fost arondate disciplinele solicitate de candidați la înscriere. Candidații care depun cereri de înscriere în mai multe județe sau în municipiul București, se prezintă la proba scrisă într-unul din județele sau în municipiul București în care au susținut proba practică sau inspecția specială la clasă în profilul postului, promovată cu minimum nota 5,00.

**5.2.7** **Contestațiile formulate pentru rezultatul obținut la proba scrisă în cadrul concursului național, sesiunea 2026**

**5.2.7.1** Contestațiile la proba scrisă se depun la I.S.J. Iași, în perioada prevăzută de Calendar. Contestația la proba scrisă se depune personal de către candidat sau prin împuternicit, acesta din urmă prezentând procura notarială în original. Contestația la proba scrisă poate fi transmisă și prin poștă electronică, situație în care candidatul anexează la contestația transmisă și buletinul/carta de identitate/carta de identitate provizorie. Nu pot fi contestate lucrările scrise ale altor candidați.

Contestația formulată pentru rezultatul obținut la proba scrisă în cadrul concursului național, sesiunea 2026 (**Anexa 4**) se înregistrează în format letric la Registratura Inspectoratului Școlar Județean Iași în perioada **28-29 iulie 2026**, în data de 28 iulie 2026 până la ora 21.00, iar în data de 29 iulie 2026 până la ora 12.00.

Contestațiile pot fi transmise și on-line, prin poștă electronică, pe adresa de e-mail [titularizare@isjiasi.ro](mailto:titularizare@isjiasi.ro).

Numărul de înregistrare se comunică candidatului prin poștă electronică.

**5.2.7.2** Răspunsul la contestația formulată pentru rezultatul obținut la proba scrisă în cadrul concursului național, sesiunea 2026, este dat prin afișarea rezultatelor finale la data prevăzută în Calendar.

Contestația reprezintă plângerea prealabilă reglementată de art. 7 din Legea nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare. Rezultatele stabilite de comisia de soluționare a contestațiilor sunt definitive și pot fi atacate numai la instanța de contencios administrativ competentă.



## 5.2.8 Înscrierea pentru repartizarea cu CIM pe perioadă determinată în baza rezultatelor obținute la concursurile naționale 2025 / 2024 / 2023 / 2022 / 2021 / 2020 și pentru prelungirea duratei CIM pe perioadă determinată în anul școlar 2025-2026 în baza art. 63 sau art. 87 din metodologie

5.2.8.1 Cererile de angajare cu contract individual de muncă pe perioadă determinată în baza rezultatelor obținute la concursurile naționale pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate în învățământul preuniversitar, sesiunile 2025 / 2024 / 2023 / 2022 / 2021 / 2020, Anexa 14 la Metodologie,

Cerere\_ang\_CIM\_det\_Note\_2025\_2020\_cel\_putin\_notă\_media\_7\_ulterior\_nu\_sub\_5

Cerere\_ang\_CIM\_det\_Note\_2025\_2024\_2023\_notă\_media\_cel\_putin\_5\_ulterior\_nu\_sub\_5

**Candidații care au depus cereri de înscriere în perioada 6-11 mai 2026 își pot completa dosarele de înscriere în data de 17 august 2026 și pot susține probe practice/orale, dacă este cazul, în perioada 18 - 19 august 2026.**

**Candidații care au obținut nota minimum 5 (cinci) la proba scrisă la concursul național, sesiunea 2026 și care solicită repartizare în alt județ, conform prevederilor art. 89 alin. (2) din Metodologie, depun cereri de înscriere și pot susține probe practice/orale, dacă este cazul, în data de 17 august 2026 .**

**În mod excepțional, candidații care nu au depus cereri pentru angajare pe perioadă determinată în anul școlar 2026-2027, în perioada 6-11 mai 2026, mai pot depune cereri în perioada 27-28 august 2026 și pot susține probe practice/orale, dacă este cazul, în data de 1 septembrie 2026.**

Cererile de prelungire a CIM conform prevederilor art. 63 sau art. 87 din Metodologie Cerere\_prelungire\_CIM\_art\_63\_sau\_art\_87\_2026 – 2027 se completează după caz, se datează corespunzător și se semnează **în toate spațiile dedicate (lipsa semnăturii și a tuturor informațiilor solicitate în cerere conduce la invalidarea dosarului de înscriere).**

Se completează datele pentru copertă, se paginează cererea de înscriere și în ordinea prevăzută în cerere, celelalte documente. Se completează opisul cu documentele transmise, în ordinea prevăzută în cerere. Pentru documentele care sunt solicitate, dar nu fac obiectul pentru dvs. înscrieți la nr. pagini și la intervalul de pagini sintagma NU ESTE CAZUL.

Doar candidații care au înregistrat dosare la unitățile de învățământ și au primit acorduri/acorduri de principiu pentru **prelungirea CIM conform prevederilor art. 63 din Metodologie** la termenele din Calendar și care nu au depus cererile la ISJ IS în perioada **27-29 aprilie 2026**, fac obiectul înregistrării dosarului în aplicația informatică în perioada **6-11 mai 2026**.

Toți candidații care au înregistrat dosare la unitățile de învățământ și au primit acorduri/acorduri de principiu pentru **prelungirea CIM conform prevederilor art. 87 din Metodologie** la termenele din Calendar fac obiectul înregistrării dosarului în aplicația informatică în perioada 6-11 mai 2026.

**În mod excepțional, cadrele didactice care au primit acorduri de principiu și nu au depus cereri de prelungire a duratei contractelor individuale de muncă pe perioadă determinată în anul școlar 2026-2027, în perioada 6-11 mai 2026, mai pot încărca cereri pe platforma on-line dedicată în data de 17 august 2026.**

5.2.8.2 Se ordonează toate documentele dosarului de înscriere după cum urmează: copertă, opis, cerere și toate celelalte documente.

**Actele de studii se ordonează astfel:**

- diplomă de bacalaureat, foaia matricolă;
- certificat de calificare - doar pentru absolvenții liceului pedagogic/ învățământului postliceal;
- diplomă de licență, supliment la diploma de licență, certificatul/ adeverința de absolvire a modulului psihopedagogic (dacă absolvirea acestuia nu reiese din foaia matricolă);
- diplomă de master, supliment la diploma de master, certificatul/ adeverința de absolvire a modulului psihopedagogic (dacă absolvirea acestuia nu reiese din foaia matricolă);
- diplomă de conversie profesională, supliment la diploma de conversie profesională certificatul/ adeverința de absolvire a modulului psihopedagogic (dacă absolvirea acestuia nu reiese din foaia matricolă).



Conform prevederilor Metodologiei de la art. 108 alin. (3)-(4) *La etapele de mobilitate a personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pot fi înscriși, în baza adeverinței de absolvire, anexată în copie certificată „Conform cu originalul”, absolvenții care au susținut examenul de absolvire/licență în perioada februarie 2025-august 2026.*

*Absolvenții care au susținut examenul de absolvire/licență până în ianuarie 2025 (inclusiv) pot fi înscriși la etapele de mobilitate a personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2026-2027, numai dacă anexează, în copie certificată, la cererea de înscriere, diploma de absolvire/licență și foaia matricolă/suplimentul de diplomă.*

*Specializările absolvenților învățământului superior, postliceal sau liceal pedagogic care se înscriu la etapele de transferare pentru restrângere de activitate, modificarea duratei contractului individual de muncă pe durată determinată de un an în contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei, de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar, de pretransfer prin schimb de posturi/catedre prin consimțământ scris, de detașare în interesul învățământului, de detașare la cerere, la concursurile de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate în învățământul preuniversitar de stat sau particular trebuie să se regăsească în Centralizator.*

**Apoi se scanează câte un fișier în format .PDF pentru fiecare document conform cererii și se salvează denumindu-l după modelul:**

**Numele\_initiala\_prenumele\_Nr.\_Ordine\_din\_cererere\_REP\_7\_2025\_2020\_disciplina\_de\_concurs\_abreviata**

**Numele\_initiala\_prenumele\_Nr.\_Ordine\_din\_cererere\_REP\_5\_2025\_2023\_disciplina\_de\_concurs\_abreviata**

Respectiv

Numele\_initiala\_prenumele\_Nr.Ordine\_din\_cererere\_Prel\_CIM\_art\_63

Numele\_initiala\_prenumele\_Nr.Ordine\_din\_cererere\_Prel\_CIM\_art\_87

**5.2.8.3** În perioada prevăzută de Calendar, candidații **încarcă documentele** de înscriere într-o platformă dedicată, accesând link-ul <https://e-titularizare.ro>

**Aplicația se va accesa în mod obligatoriu de pe un desktop sau laptop.**

În platformă se încarcă exclusiv fișiere scanate format .PDF.

Nu se pot încărca fișiere arhivate de tip .ZIP și .RAR, dar nici fișiere de tip imagine, cum ar fi .JPEG, .PNG, .BMP etc.

**Încărcarea documentelor de înscriere în platformă** se face respectând pașii următori:

1. Accesați link-ul <https://e-titularizare.ro> postat pe site-ul ISJ IS la adresa [www.isjiasi.ro](http://www.isjiasi.ro) – **MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE - Titularizare - Înscriere candidați.**

2. Creați-vă contul necesar accesării și utilizării platformei de înscriere. **User-ul** va fi generat de aplicație (**adresa de e-mail a candidatului**), iar **parola** o stabiliți dvs., conform instrucțiunilor din aplicație.

**ATENȚIE!** Candidatul trebuie să dispună de o **adresă de e-mail validă și funcțională** la care sa aibă acces. Vă recomandăm sa testați în prealabil accesul la căsuța de e-mail pe care intenționați să o utilizați la crearea contului pe Platforma <https://e-titularizare.ro>, asigurându-vă că user-ul și parola de e-mail vă sunt cunoscute.

**ATENȚIE!** Este obligatoriu să **salvați user-ul și parola** (credențialele) de acces în Platforma <https://e-titularizare.ro> într-un loc sigur, la care să aveți acces doar dvs., neexistând posibilitatea de recuperare ulterioară. Ori de câte ori accesați aplicația, utilizați același user și aceeași parolă. Credențialele rămân valabile pentru accesarea platformei și în cadrul etapelor de concurs județean și testare județeană de suplinare.

3. Acordul de prelucrare a datelor cu caracter personal. *Bifați opțiunea.*

4. Datele personale (Numele, inițiala/inițialele tatălui, prenumele, CNP, nr. telefon mobil, domiciliu, gen, adresă de e-mail). *Completați fără diacritice.*

5. Selectați etapa de mobilitate vizată la care participați (1.Repartizare în baza rezultatelor obținute la concursurile din anii 2025, 2024, 2023, 2022, 2021, 2020 în baza notei/mediei cel puțin 7,00 (șapte); 2.Repartizare în baza rezultatelor obținute la concursurile din anii 2025, 2024, 2023, în baza notei/mediei cel puțin 5,00 (cinci); 3.Prelungirea CIM cf. art. 63 SAU 4.Prelungirea CIM cf. art. 87. *Selectați*



6. Alegeți din listă disciplina susținută la proba scrisă în cadrul sesiunii de concurs la care ați participat, conform Centralizatorului. Derulați lista DISCIPLINE DE CONCURS și dați click pe disciplina selectată. Disciplina se va înscrie automat în caseta alăturată. *O singură opțiune.*

7. Solicit o probă orală la limba de predare. Derulați lista (1.Limba germană maternă, 2.Limba sârbă maternă, 3.Limba croată maternă, 4.Limba maghiară maternă, 5.Limba cehă maternă, 6.Limba ucraineană maternă)și dați click pe proba orală la limba de predare selectată. Proba orală la limba de predare se va înscrie automat în caseta alăturată. *O singură opțiune / SAU Nu este cazul.*

8. Solicit susținerea probei practice/probelor practice, în relație cu studiile absolvite. Derulați lista PROBE PRACTICE\_ASOCIERI\_PROBE și dați click pe proba practică selectată. Proba practică se va înscrie automat în prima casetă. Repetați operațiunea pentru a înscrie și altă/alte probă/e practice (*cel mult 4 opțiuni*) SAU Nu este cazul.

9. Încărcați dosarul de înscriere la etapă, scanat câte un fișier .PDF pentru fiecare document din cerere salvat cu denumirea specificată la pct. 5.2.8.2.

**ATENȚIE! Denumirea fișierului trebuie să conțină maxim 150 de caractere, cu tot cu “-“ și “\_” dintre cuvinte și cu “.” și extensia “.pdf” a documentului.**

(Click pe **Adăugați un fișier** - Click pe **Selectați fișiere de pe dispozitivul dumneavoastră** - Răsfoiți în dispozitiv și selectați fișierul pdf., respectiv dosarul dvs. de repartizare - Click pe tasta din dreapta jos **Deschidere** - Click pe tasta de jos **Încărcați** și așteptați încărcarea fișierului. Fișierul .pdf încărcat apare în secțiunea **Dosar înscriere**)

10. Încărcați declarația de conformitate a documentelor din dosarul de înscriere. *Încarcă aici*

11. Click pe tasta **TRIMITEȚI (SUBMIT)** (se transmite răspunsul dvs. cuprinzând dosarul de înscriere, dar și datele completate în formular).

Platforma generează automat numărul de înregistrare pentru dosarul de înscriere la etapă și vi-l transmite pe adresa de e-mail cu care ați creat contul.

**5.2.8.4** Secretarii CJODC, inspectorii școlari MRU, verifică dosarele de înscriere pentru toate disciplinele. Secretarul își înscrie numele și prenumele în clar atestând verificarea datelor personale ale candidatului, completate pe cererea-tip, date care vor fi înregistrate în sistemul informatizat.

Datele din cererea de înscriere a candidaților sunt înregistrate în sistemul informatizat al MEC. Informaticienii CJODC introduc în sistemul informatizat datele din cererea de înscriere creând fișe de ocupări.

În cazul în care candidații transmit un dosar incomplet sau cu documente neconforme, secretarii CJODC, inspectorii școlari MRU, abilitați cu verificarea corectitudinii și legalității documentelor, vor informa candidatul prin intermediul Platformei <https://e-titularizare.ro> pentru completarea dosarului. Platforma permite un sistem uni-direcțional de anunțuri, de la Inspectori la Candidați.

**ATENȚIE! Candidații sunt responsabili pentru consultarea periodică a Platformei <https://e-titularizare.ro> pe toată durata desfășurării etapelor de mobilitate pentru a vedea anunțurile Inspectorilor.**

**În momentul transmiterii unui anunț de la Inspectori către Candidați, aceștia din urmă primesc pe emailul declarat la înregistrarea în Platformă un email cu textul anunțului. Este responsabilitatea Candidaților să-și verifice emailul pe toată durata desfășurării etapelor de mobilitate pentru a vedea anunțurile Inspectorilor.**

Astfel candidații vor fi anunțați în vederea încărcării documentelor lipsă sau neconforme / reîncărcării documentelor în forma solicitată, în secțiunea dedicată din platformă, denumită **Documente în completare**. Se încarcă fișierele scanate .PDF. **Termenul de reîncărcare a documentelor este de 24 de ore** de la momentul comunicării pe adresa de e-mail a candidatului, sub sancțiunea **respingerii dosarului** de înscriere pentru neconformitate/ lipsă documente.

Numărul de înregistrare al dosarului generat anterior se păstrează.

**5.2.8.5** Listele finale cu candidații care solicită repartizare în baza rezultatelor obținute la concursurile naționale din perioada 2025-2020, dar și cu candidații înscriși la etapa de prelungire a CIM în baza art. 63



și art. 87 se vor afișa la data de **29 mai 2026**.

### **5.2.9 Înscrierea pentru detașare în interesul învățământului, detașare la cerere prin concurs specific (punctaj) sau transfer pentru restrângere de activitate.**

**5.2.9.1** Cererea de înscriere la etapele de mobilitate precizate mai sus, Anexa 14 la Metodologie, se completează, se datează corespunzător și se semnează **în toate spațiile dedicate (lipsa semnăturii și a tuturor informațiilor solicitate în cerere conduce la invalidarea dosarului de înscriere)**. Se paginează cererea de înscriere și apoi, în ordinea prevăzută în cerere, celelalte documente. Se completează opisul cu documentele transmise, începând cu cererea. Pentru documentele care sunt solicitate, dar nu fac obiect pentru dvs. înscrieți la nr. pagini și la intervalul de pagini sintagma **NU ESTE CAZUL**.

NOTA: Pe platforma dedicată <https://e-titularizare.ro> **NU SE FOLOSESC DIACRITICE SI NICI CARACTERE SPECIALE**, nici în cazul numelui / prenumelui candidatului și nici în cazul denumirii fișierelor încărcate pe Platforma. Singurele caractere speciale admise sunt:

„-” – linie, minus

„\_” – linie jos, underscore

„.” – punctul

Denumirea unui fișier nu poate depăși 150 caractere, din acest motiv este necesară abrevierea denumirii disciplinei.

**În mod excepțional, cadrele didactice care nu au depus cereri de înscriere pentru detașare la cerere, în perioada 6-11 mai 2026, mai pot încărca pe platforma on-line dedicată cereri de înscriere pentru detașare la cerere, prin concurs specific, în perioada 27-28 august 2026 și pot susține probe practice/orale, dacă este cazul, în data de 31 august 2026.**

**5.2.9.2** Se ordonează toate documentele dosarului de înscriere după cum urmează: opis, cerere și toate celelalte documente.

**Actele de studii se ordonează astfel:**

- diplomă de bacalaureat, foaia matricolă;
- certificat de calificare - doar pentru absolvenții liceului pedagogic/ învățământului postliceal;
- diplomă de licență, supliment la diploma de licență, certificatul/ adeverința de absolvire a modulului psihopedagogic (dacă absolvirea acestuia nu reiese din foaia matricolă);
- diplomă de master, supliment la diploma de master, certificatul/ adeverința de absolvire a modulului psihopedagogic (dacă absolvirea acestuia nu reiese din foaia matricolă);
- diplomă de conversie profesională, supliment la diploma de conversie profesională certificatul/ adeverința de absolvire a modulului psihopedagogic (dacă absolvirea acestuia nu reiese din foaia matricolă).

Conform prevederilor Metodologiei de la art. 108 alin. (3)-(4) *La etapele de mobilitate a personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pot fi înscriși, în baza adeverinței de absolvire, anexată în copie certificată „Conform cu originalul”, absolvenții care au susținut examenul de absolvire/licență în perioada februarie 2025-august 2026. Absolvenții care au susținut examenul de absolvire/licență până în ianuarie 2026 (inclusiv) pot fi înscriși la etapele de mobilitate a personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2026-2027, numai dacă anexează, în copie certificată, la cererea de înscriere, diploma de absolvire/licență și foaia matricolă/suplimentul de diplomă.*

*Specializările absolvenților învățământului superior, postliceal sau liceal pedagogic care se înscriu la etapele de transferare pentru restrângere de activitate, de detașare în interesul învățământului, de detașare la cerere, la concursurile de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate în învățământul preuniversitar de stat sau particular trebuie să se regăsească în Centralizator.*

### **DETAȘARE ÎN INTERESUL ÎNVĂȚĂMÂNTULUI**

- se ordonează documentele conform acordului-tip, Anexa 14 din Metodologie, se scanează câte un fișier în format .PDF conform cererii pentru fiecare document solicitat și se salvează denumindu-l după modelul:



Numele\_ initiala\_ tata\_ prenumele\_ Nr. Ordine\_ din\_ cerere\_ DET\_ II\_ disciplina\_ solicitată\_ abreviata, după caz

### DETAȘARE LA CERERE PRIN CONCURS SPECIFIC (PUNCTAJ)

- se ordonează documentele conform cererii-tip, Anexa 14 din Metodologie.

Se scanează câte un fișier în format .PDF conform cererii pentru fiecare document solicitat și se salvează denumindu-l astfel:

Numele\_ initiala\_ tata\_ prenumele\_ Nr. de Ordine\_ din\_ cerere\_ DET\_ CS\_ disciplina\_ solicitata\_ abreviata

### TRANSFER PENTRU RESTRÂNGERE DE ACTIVITATE PENTRU CADRELE DIDACTICE

- se ordonează documentele conform cererii-tip, Anexa 14 din Metodologie.

Se scanează câte un fișier în format .PDF conform cererii pentru fiecare document solicitat și se salvează denumindu-l astfel:

Numele\_ initiala\_ tata\_ prenumele\_ Nr. de Ordine\_ din\_ cerere\_ Restrangere\_ disciplina\_ solicitată\_ abreviata.

5.2.9.3 În perioada dedicată în Calendar, candidații încarcă documentele de înscriere într-o platformă dedicată, accesând link-ul <https://e-titularizare.ro>

**Aplicația se va accesa în mod obligatoriu de pe un desktop sau laptop.**

În platformă se încarcă exclusiv fișiere scanate format .PDF.

Nu se pot încărca fișiere arhivate de tip .ZIP și .RAR, dar nici fișiere de tip imagine, cum ar fi .JPEG, .PNG, .BMP etc.

**Încărcarea documentelor de înscriere în platformă se face respectând pașii următori:**

1. Accesați link-ul <https://e-titularizare.ro> postat pe site-ul ISJ IS la adresa [www.isjiasi.ro](http://www.isjiasi.ro) – **MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE - Titularizare - Înscriere candidați.**

2. Creați-vă contul necesar accesării și utilizării platformei de înscriere. **User-ul** va fi generat de aplicație (**adresa de e-mail a candidatului**), iar **parola** o stabiliți dvs., conform instrucțiunilor din aplicație.

**ATENȚIE!** Candidatul trebuie să dispună de o **adresă de e-mail validă și funcțională** la care să aibă acces. Vă recomandăm să testați în prealabil accesul la căsuța de e-mail pe care intenționați să o utilizați la crearea contului pe Platforma <https://e-titularizare.ro>, asigurându-vă că user-ul și parola de e-mail vă sunt cunoscute.

**ATENȚIE!** Este obligatoriu să **salvați user-ul și parola** (credențialele) de acces în Platforma <https://e-titularizare.ro> într-un loc sigur, la care să aveți acces doar dvs., neexistând posibilitatea de recuperare ulterioară. **Ori de câte ori accesați aplicația, utilizați același user și aceeași parolă.** Credențialele rămân valabile pentru accesarea platformei și în cadrul etapelor de concurs județean și testare județeană de suplinare.

3. Acordul de prelucrare a datelor cu caracter personal. *Bifați opțiunea.*

4. Datele personale (Numele, inițiala/inițialele tatălui, prenumele, CNP, nr. telefon mobil, domiciliu, gen, adresă de e-mail). *Completați fără diacritice.*

5. Selectați etapa de mobilitate vizată la care participați (1.Detașare în interesul învățământului; 2.Detașare la cerere prin concurs specific (punctaj) SAU 3.Transfer pentru restrângere de activitate pentru cadrele didactice a căror reducere de activitate a apărut în perioada martie-mai 2024. *Selectați*

6. Alegeți denumirea postului didactic/catedrei din listă, conform Centralizatorului. Derulați lista DISCIPLINA POSTULUI/CATEDREI și dați click pe postul didactic/catedra vizat/ă. Postul didactic/catedra se va înscrie automat în prima casetă. Repetați operațiunea pentru a înscrie și altă/alte posturi didactice/catedre (*cel mult 4 opțiuni*) SAU *Nu este cazul.*

7. Solicit o probă orală la limba de predare. *Alegeți proba orală din caseta derulantă (Limba germană maternă, Limba sârbă maternă, Limba croată maternă. Limba maghiară maternă, Limba cehă maternă, Limba ucraineană maternă) / SAU Nu este cazul.*



8. Solicit susținerea probei practice/probelor practice, în relație cu studiile absolvite. Derulați lista PROBE PRACTICE\_ASOCIERI\_PROBE și dați click pe proba practică selectată. Proba practică se va înscrie automat în prima casetă. Repetați operațiunea pentru a înscrie și altă/alte probă/e practice (*cel mult 4 opțiuni*) SAU Nu este cazul.

9. Încărcați dosarul de înscriere la etapă, scanat câte un fișier .PDF pentru fiecare document din cerere salvat cu denumirea specificată la pct. 5.2.9.2 pentru detașare în interesul învățământului.

**ATENȚIE!** Denumirea fișierului trebuie să conțină maxim 150 de caractere, cu tot cu “-“ și “\_” dintre cuvinte și cu “.” și extensia “.pdf” a documentului.

(Click pe **Adăugați un fișier** - Click pe **Selectați fișiere de pe dispozitivul dumneavoastră** - Răsfoiți în dispozitiv și selectați fișierul pdf., respectiv dosarul dvs. de repartizare - Click pe tasta din dreapta jos **Deschidere** - Click pe tasta de jos **Încărcați** și așteptați încărcarea fișierului. Fișierul .pdf încărcat apare în secțiunea/secțiunile respective)

10. Încărcați declarația de conformitate a documentelor din dosarul de înscriere. *Încarcă aici*

11. Click pe tasta **TRIMITETI (SUBMIT)** (se transmite răspunsul dvs. cuprinzând dosarul de înscriere, dar și datele completate în formular).

Platforma generează automat numărul de înregistrare pentru dosarul de înscriere la etapă și vi-l transmite pe adresa de e-mail cu care ați creat contul.

**5.2.9.4** Secretarii CJODC, inspectorii școlari MRU, verifică dosarele de înscriere pentru toate disciplinele. Secretarul își înscrie numele și prenumele în clar atestând verificarea datelor personale ale candidatului, completate pe cererea-tip, date care vor fi înregistrate în sistemul informatizat.

Datele din cererea de înscriere a candidaților sunt înregistrate în sistemul informatizat al MEC. Informaticienii CJODC introduc în sistemul informatizat datele din cererea de înscriere, creând fișe de ocupări.

**5.2.9.5** În cazul în care candidații transmit un dosar incomplet sau cu documente neconforme, secretarii CJODC, inspectorii școlari MRU, abilitați cu verificarea corectitudinii și legalității documentelor, vor informa candidatul prin intermediul Platformei <https://e-titularizare.ro> pentru completarea dosarului. Platforma permite un sistem uni-direcțional de anunțuri, de la Inspectori la Candidați.

**ATENȚIE!** Candidații sunt responsabili pentru consultarea periodică a Platformei <https://e-titularizare.ro> pe toată durata desfășurării etapelor de mobilitate pentru a vedea anunțurile Inspectorilor.

În momentul transmiterii unui anunț de la Inspectori către Candidați, aceștia din urmă primesc pe emailul declarat la înregistrarea în Platformă un e-mail cu textul anunțului. Este responsabilitatea Candidaților să-și verifice e-mailul pe toată durata desfășurării etapelor de mobilitate pentru a vedea anunțurile Inspectorilor.

Astfel candidații vor fi anunțați în vederea încărcării documentelor lipsă sau neconforme / reîncărcării documentelor în forma solicitată, în secțiunea dedicată din platformă, denumită Documente în completare. Se încarcă fișierele scanate .PDF. Termenul de reîncărcare a documentelor este de 24 de ore de la momentul comunicării pe adresa de e-mail a candidatului, sub sancțiunea respingerii dosarului de înscriere pentru neconformitate/ lipsă documente.

Numărul de înregistrare al dosarului generat anterior se păstrează.

### **5.2.9 Contestațiile formulate la etapele de mobilitate pentru anul școlar 2026/2027**

Contestația formulată în cadrul etapelor de mobilitate pentru anul școlar 2026/2027 se depune letric la Registratura ISJ IS de către candidat sau de către împuternicitul acestuia care atașează procura notarială în format original și o copie după cartea de identitate sau se transmite on-line pe adresa de e-mail [titularizare@isjiasi.ro](mailto:titularizare@isjiasi.ro), însoțită de copia după cartea de identitate a candidatului, în perioada dedicată conform Calendarului mobilității.

Contestațiile privind mobilitatea personalului didactic de predare pe posturi didactice/catedre se adresează instituției/unității de învățământ organizatoare la termenele prevăzute de Calendar și se soluționează de consiliul de administrație al acesteia. Hotărârile consiliului de administrație al



instituției/unității de învățământ sunt definitive și pot fi atacate numai prin procedurile contenciosului administrativ, contestațiile reprezentând plângeri prelabile reglementate de art. 7 din Legea nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

**Notă: Pentru înscrierea la concursul național de titularizare secțiunea 2026 avizul medical de la medicul de medicina muncii va respecta prevederile Ordinului comun nr.53/3335/2026 al ministrului sănătății și ministrului educației și cercetării, interimar, privind aprobarea modului de acordare a avizelor medicale pentru încadrarea și menținerea într-o funcție didactică, didactică auxiliară sau administrativă, precum și într-o funcție de conducere, de îndrumare și control în învățământul preuniversitar.**



## 6. Responsabilități

### 6.1. Inspectorul școlar general:

- numește, prin decizie, comisia de organizare și desfășurare a concursului național pentru ocuparea posturilor didactice/catedrele declarate vacante/rezervate în învățământul preuniversitar;
- nominalizează, prin decizie, centrul de înscriere a candidaților la concursul național, sesiunea 2026 – Inspectoratul Școlar Județean Iași;
- nominalizează, prin decizie, unitățile de învățământ ce vor fi desemnate centre de concurs pentru organizarea și desfășurarea probei scrise în cadrul concursului național, sesiunea 2026;
- numește, prin decizie, comisia de organizare și desfășurare a probei scrise în centrele de concurs desemnate în cadrul concursului național pentru ocuparea posturilor didactice/catedrele declarate vacante/rezervate în învățământul preuniversitar;
- monitorizează în permanență activitatea comisiilor desemnate pentru organizarea și desfășurarea concursului național, sesiunea 2026, precum și activitatea comisiei județene de mobilitate.

### 6.2. Președintele comisiei pentru organizarea și desfășurarea concursului;

- asigură corectitudinea înscrierii candidaților la concurs și ia deciziile corespunzătoare în această direcție, în raport cu adresele, notele, precizările, procedurile și ordinele emise de Ministerul Educației și Cercetării;
- stabilește unitățile de învățământ desemnate centre pentru susținerea probei scrise în cadrul concursului;
- ia măsurile necesare pentru asigurarea cu material logistic, echipamente de birotică și secretariat și consumabile necesare activităților specifice comisiilor din centrul de înscriere - inspectoratul școlar și din centrele de concurs desemnate pentru organizarea și susținerea probei scrise.
- se adresează, în scris, Direcției de Sănătate Publică Iași și Serviciului de Ambulanță Iași pentru a asigura prezența personalului medical în unitățile și centrele de concurs, operatorilor de energie electrică, de cablu, de telefonie și internet etc. pentru asigurarea condițiilor corespunzătoare desfășurării concursului;
- după primirea rezultatelor la contestații, pe baza rezultatelor concursului, întocmește clasificarea finală a candidaților, pe discipline de concurs, în vederea repartizării pe posturile didactice/catedrele vacante/rezervate publicate pentru concurs;
- se adresează CA al ISJ IS în vederea validării rezultatelor finale în cadrul CTIT 2026.

### 6.3. Secretarii comisiei:

- verifică cererile candidaților înscriși la concurs, documentele anexate necesare înscrierii și alcătuiesc lista acestora pe discipline de concurs;
- afișează la avizierul inspectoratului școlar listele cuprinzând candidații admiși pentru participarea la probele de concurs.
- alcătuiesc lista disciplinelor pentru care se susține proba scrisă în cadrul concursului;
- alcătuiesc și afișează lista cu rezultatele finale, după contestații.

### 6.4. Informaticieni/analști programatori

- răspund de corectitudinea datelor înregistrate în sistemul informatic;
- realizează toate lucrările necesare organizării și desfășurării concursului la termen: liste cu posturi, lista candidaților înscriși, lista candidaților admiși, tabelele cu rezultatele concursului, lista cu repartizarea candidaților, deciziile/adresele de repartizare, situațiile statistice.

### 6.5. Consilierul/consilierii juridic(i) ai inspectoratului școlar

- verifică legalitatea înscrierii candidaților la concurs, raportat la prevederile LÎP și Metodologiei și avizează cererile de înscriere la concurs ale candidaților care îndeplinesc condițiile legale de înscriere la concurs.



-consiliază permanent CJODC în legătură cu orice problemă care privește legalitatea desfășurării concursului.

**6.6** Persoana responsabilă cu activitatea de comunicații virtuale la nivelul inspectoratului școlar/centrului de comunicare la nivel județean.

-îndeplinește atribuțiile specificate în cadrul Procedurii de lucru MEN/CNEE cu nr. 1653/11.05.2016 pentru utilizarea aplicației AUSI;

-realizează și pune în aplicare procedura de urgență pentru descărcarea arhivelor cu subiecte, în cazul în care este necesar la data probei scrise;

-consiliază și monitorizează activitatea informaticienilor din centrele de concurs pentru organizarea și desfășurarea probei scrise;

-centralizează prezența candidaților la proba scrisă și o transmite MEC, conform procedurilor.



## 7. Formulare

### 7.1 Formular evidență modificări

Formular evidență modificări - procedura este supusă permanent monitorizării și după caz, actualizării, prin revizii sau prin elaborarea de noi ediții. Pentru aceasta se utilizează un formular care include un set minimal de specificații, precum: numărul și data ediției, numărul și data reviziei, numărul paginii unde s-a efectuat modificarea, descrierea modificării și avizul conducătorului compartimentului în cadrul căruia s-a elaborat procedura.

Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Număr pagină	Descriere modificare	Semnătura conducătorului compartimentului
1	1	08.01.2025					
			1	30.04.2026			

### 7.2 Formular de difuzare a procedurii

Nr. crt	Scopul difuzării	Departament/ Compartiment	Funcția	Nume și prenume
2.1	Aplicare	ISJ	Inspector școlar general	Leontieș Rodica
2.2	Aplicare	Management	Inspectori școlar general adjunct/Inspectori școlari	Florentin Traian CIOBOTARU/Comisia de mobilitate
2.3	Aplicare	Oficiul juridic	Consilier juridic	Creangă Ion
2.4	Informare	Grupul de lucru pentru sistemul de control managerial intern	Inspectori școlari	Conform deciziei
2.5	Informare și aplicare	Directorii unităților de învățământ preuniversitar din județul Iași, membrii Comisiei județene pentru proba practică/orală și inspecția specială la clasă și candidații conform datelor din Graficul pentru proba practică/orală și inspecția specială la clasă	Postare pe site-ul ISJ Iași	
2.6	Alte scopuri	Audit	Auditor	Rotaru Cătălin
2.7	Aplicare și arhivare	Secretariat tehnic	Comisie conform deciziei	Hulubei Lenuța Simion Mihaela



## **8. ÎNREGISTRĂRI ANEXE**

**Anexa 1** la procedură – Copertă

**Anexa 2** la procedură – Cerere de înscriere la concursul național de ocupare a posturilor didactice, sesiunea 2026;

**Anexa 3** la procedură – Fișa de înscriere la concursurile de ocupare a posturilor didactice, actualizată 2026;

**Anexa 4** la procedură – Contestație formulată pentru rezultatul obținut la proba scrisă în cadrul concursului național, sesiunea 2026;

**Anexa 5** la procedură – Contestație formulată în cadrul etapelor de mobilitate 2026/2027;

**Anexa 6** la procedură – Cerere RECUNOASTERE MEDIE INSPECTII DEF 2026;

**Anexa 7** la procedură – Declarație de conformitate a documentelor de înscriere;

**Anexa 8** la procedură – Declarație de incompatibilitate cu funcția didactică;

**Anexa 9** la procedură – Declarație privind ocuparea unor posturi anterior;

**Anexa 10** la procedură – Declarație privind schimbarea disciplinei concurs;



Anexa 1 la Procedura Management PS 9

## CONCURS NAȚIONAL TITULARIZARE 2026

NUME *initiala tatălui* PRENUME  
*(complet, conform actului de identitate)*

DISCIPLINA DE CONCURS

DENUMIREA POSTULUI/CATEDREI PEENTRU CARE SUSȚIN CONCURS:

INSPECȚIE LA CLASĂ LA DISCIPLINA

PROBA PRACTICĂ LA DISCIPLINA

PROBĂ ORALĂ

AVIZE/ATESTATE

*Doresc să utilizez media obținută la inspecțiile susținute în cadrul  
Examenului Național de Definitivat 2026:*

	DA
	NU

**STATUT:**

	<i>titular</i>
	<i>angajat viabilitate post</i>
	<i>suplinitor</i>
	<i>angajat al domeniului</i>
	<i>fără statut anterior</i>

**PARTICIP LA:**

	<i>Concurs 2026</i>
	<i>Continuitate la suplinire</i>
	<i>Repartizare în baza notelor din ani anteriori</i>

**ABSOLVENT 2026:**

	DA
	NU





- cu  
durata studiilor de \_\_\_\_\_ ani, promoția \_\_\_\_\_, media de absolvire \_\_\_\_\_, media de departajare \_\_\_\_\_;  
b) Instituția (Univ., Institutul, Academia) \_\_\_\_\_, cu  
specializarea \_\_\_\_\_, cu  
durata studiilor de \_\_\_\_\_ ani, promoția \_\_\_\_\_, media de absolvire \_\_\_\_\_, media de departajare \_\_\_\_\_;  
c) Instituția (Univ., Institutul, Academia) \_\_\_\_\_, cu  
specializarea \_\_\_\_\_, cu  
durata studiilor de \_\_\_\_\_ ani, promoția \_\_\_\_\_, media de absolvire \_\_\_\_\_, media de departajare \_\_\_\_\_;

4) SPECIALITATEA / MODULUL (INSTRUMENT, MODUL DE INSTRUMENT, MUZICA VOCALĂ, CANTO / CANTO CLASIC, FOLCLORE / CANTO POPULAR, MUZICĂ VOCALĂ TRADIȚIONALĂ ROMÂNEASCĂ, PREGĂTIRE SPORTIVĂ DE SPECIALITATE, PREGĂTIRE-INSTRUIRE PRACTICĂ)

- 5) La data de 1 septembrie 2025 am avut o vechime efectivă la catedră (inclusiv perioada rezervării catedrei) de \_\_\_\_\_ ani întregi.
- 6) La data depunerii dosarului am deținut anul în învățământ cu media \_\_\_\_\_, obținut în anul \_\_\_\_\_, gradul didactic II cu media \_\_\_\_\_, obținut în anul \_\_\_\_\_, gradul didactic I (doctorat echivalent cu gradul didactic II) cu media \_\_\_\_\_, obținut în anul \_\_\_\_\_.
- 7) În anul școlar 2025-2026 am următorul statut în învățământ:
- a) Titular(ă) pe / la postul / catedra \_\_\_\_\_, de la unitatea / unitățile de învățământ \_\_\_\_\_, localitatea \_\_\_\_\_, județul (sectorul) \_\_\_\_\_.
- b) Angajat(ă) pe perioada viabilității postului pe / la postul / catedra \_\_\_\_\_, de la unitatea / unitățile de învățământ \_\_\_\_\_, localitatea \_\_\_\_\_, județul (sectorul) \_\_\_\_\_.
- c) Angajat pe perioadă determinată / încadrată pe / la postul / catedra \_\_\_\_\_, de la unitatea / unitățile de învățământ \_\_\_\_\_, localitatea \_\_\_\_\_, județul (sectorul) \_\_\_\_\_.
- d) Salariat(ă) la \_\_\_\_\_, localitatea \_\_\_\_\_, județul (sectorul) \_\_\_\_\_, cu care am contract de muncă pe durata nedeterminată / determinată \_\_\_\_\_, având funcția de \_\_\_\_\_.

Vă rog să-mi aprobați înscrierea la concursul național / concursul județean / testarea la nivel județean în vederea ocupării unui post / catedră de pe perioadă nedeterminată / determinată din lista posturilor (catedrelor) publicate vacante / rezervate, care mi se cunosc în ordinea descrierilor a notelor medicilor la concurs, urmând a susține următoarele probe:

- proba practică 1 \_\_\_\_\_;  
proba practică 2 \_\_\_\_\_;  
proba practică 3 \_\_\_\_\_;  
proba intensiv / bilingv \_\_\_\_\_;  
proba orală la limba de predare 1 \_\_\_\_\_;  
2 \_\_\_\_\_;  
lucrarea scrisă la disciplina \_\_\_\_\_.

Vă rog să asigurați traducerea subiectului pentru proba scrisă în limba maternă:

8) Menționez că am întrerupt activitatea în învățământ (sau în alt domeniu de activitate) pentru motivul \_\_\_\_\_, prin Decizia nr. \_\_\_\_\_, conform art. \_\_\_\_\_, din Legea nr. 58/2003, Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

9) Prezent avizul / adeverința medical(ă) nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 2026, emis(ă) de un medic sau cabinet de medicină a muncii \_\_\_\_\_, prin care rezultă că sunt apt(ă) pentru a predă în învățământ conform art. 168 alin. (1) din Legea învățământului preuniversitar nr. 195/2023, cu modificările și completările ulterioare, și declar, pe proprie răspundere că nu desfășor activități incompatibile cu deținerea funcției didactice, că am capacitatea de exercitare deplină a atribuțiilor și o conduită morală conformă deontologiei profesionale, că nu am fost îndepărtat din învățământ pentru motive disciplinare sau pentru o hotărâre judecătorească definitivă de condamnare penală pentru infracțiuni contra vieții, integrității corporale sau sănătății, contra libertății persoanei, rele tratamente aplicate minorului, hărțuire, trafic de minori, proxenetism, infracțiuni contra libertății și integrității sexuale, huză și abuz de încredere, fals și uz de fals, furt calificat.

- 10) În perioada 01.09.2016 - 31.08.2026 am fost detașat(ă) astfel (\*\*):
- An șc. 2016-2017 detașat(ă) la cerere / în interesul învățământului la postul / catedra de \_\_\_\_\_ de la \_\_\_\_\_
  - An șc. 2017-2018 detașat(ă) la cerere / în interesul învățământului la postul / catedra de \_\_\_\_\_ de la \_\_\_\_\_
  - An șc. 2018-2019 detașat(ă) la cerere / în interesul învățământului la postul / catedra de \_\_\_\_\_ de la \_\_\_\_\_
  - An șc. 2019-2020 detașat(ă) la cerere / în interesul învățământului la postul / catedra de \_\_\_\_\_ de la \_\_\_\_\_



- An șc. 2020-2021 detașat(ă) la cerere<sup>1</sup> în interesul învățământului la postul/ catedra de \_\_\_\_\_ de la \_\_\_\_\_
- An șc. 2021-2022 detașat(ă) la cerere<sup>1</sup> în interesul învățământului la postul/ catedra de \_\_\_\_\_ de la \_\_\_\_\_
- An șc. 2022-2023 detașat(ă) la cerere<sup>1</sup> în interesul învățământului la postul/ catedra de \_\_\_\_\_ de la \_\_\_\_\_
- An șc. 2023-2024 detașat(ă) la cerere<sup>1</sup> în interesul învățământului la postul/ catedra de \_\_\_\_\_ de la \_\_\_\_\_
- An șc. 2024-2025 detașat(ă) la cerere<sup>1</sup> în interesul învățământului la postul/ catedra de \_\_\_\_\_ de la \_\_\_\_\_
- An șc. 2025-2026 detașat(ă) la cerere<sup>1</sup> în interesul învățământului la postul/ catedra de \_\_\_\_\_ de la \_\_\_\_\_

(\*\*) Se completează numai de cadrele didactice titulare în învățământ, participante la concurs.

Declar pe propria răspundere că datele prezentate mai sus sunt corecte și conforme cu realitatea. Răspund de exactitatea datelor înscrise în prezenta cerere și declar că voi susține consecințele în cazul unor date eronate.

Sunt de acord cu afișarea datelor pe site-ul public dedicat gestionat de Ministerul Educației și Cercetării, pe site-ul și la anizierul inspectoratului școlar, precum și cu repartizarea conform Metodologiei aprobate de Ministerul Educației și Cercetării (MEC) <sup>(\*)</sup>.

Data: \_\_\_\_\_

Semnătura: \_\_\_\_\_

(\*\*) Informații privind probarea datelor cu caracter personal: MEC este operator de date cu caracter personal, conform legii, în scopul realizării atribuțiilor, drepturilor și obligațiilor legale, precum și sarcinilor care servesc interesului public. Sunt publice următoarele date cu caracter personal: numele și prenumele, rezultatele obținute la probele practice/orale și probele scrise susținute de candidații în cadrul concursului național curent de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/reservate, precum și la concursurile naționale din ultimii 4 ani, studiile finalizate cu diplomă, media de absolvire a studiilor, media de departajare, date cu privire la pregătirea psihopedagogică, apartenența și vechimea dobândită, vechimea în învățământ, gradul didactic și nota media obținută la gradul didactic, unitatea/unitățile de învățământ post didactice/catedra din încadrarea curentă, modalitatea de angajare în învățământul preuniversitar în prezent și rezultatele repartizării cu precizarea: unități/unitățile de învățământ, structura postului didactic/catedrei și a modalității de angajare, ca urmare a participării la concursul național. Datele privind scopul prelucrării datelor cu caracter personal sunt postate pe [www.edu.ro](http://www.edu.ro) în secțiunea Protecția Datelor Personale.

**ANEXE ÎN URMĂTOAREA ORDINE:** actele în original, respectiv în copie, CERTIFICATE pentru conformitate cu originalul de către directorul unității la care funcționează la nivel școlar 2025-2026 sau scanate color, după actele originale <sup>\*\*\*\*</sup>

- 1) fișa de înscriere în concurs, semnată prin semnătură (dacă este cazul);
- 2) copie de pe fila din buletinul de identitate sau cartea de identitate cu numele, prenumele și domiciliul sau cartea de identitate electronică însoțită de certificatul de atestare a domiciliului;
- 3) copii de pe certificatele de naștere și căsătorie (pentru solicitări care și-au schimbat numele) sau de pe site-urile doveditoare privind schimbarea numelui (dacă este cazul);
- 4) copii de pe actele de studii, foile matrice și certificatele de calificare (ultimele pentru absolvenții liceului pedagogic/ învățământului postliceal, certificatele/adevertențele de absolvire a modulului psihopedagogic (dacă absolvirea acestuia nu reiese din fișa matricolă);
- 5) absolvirea promoției 2026 vizând prezenta copia adevenței de la institutul de învățământ superior/postliceal/medic din care s-a rezultat că au susținut examenul de licență/absolvire/bacalaureat, media de absolvire a facultății/postului postliceal/liceului pedagogic, specializarea dobândită, media anilor de studiu și faptul că pe parcursul efectuării studiilor s-a frecventat și promovat modulul psihopedagogic aferent specializării. La data depunerii dosarului de înscriere, absolvirea promoției 2026 prezintă o adeverință eliberată de instituția de învățământ superior/postliceal/local, din care s-a rezultat că se află în ultimul an de studiu în care să se prezinte specializarea, precum și faptul că sunt înscriși în ultimul an al programului de formare psihopedagogică;
- 6) copii de pe certificatele de obținere a gradelor didactice;
- 7) copie de pe actul de titularizare/ repartizare pe perioadă viabilă/postului în învățământul preuniversitar (dacă este cazul);
- 8) copie la acordului Ministerului Educației și Cercetării, a deciziei inspectoratului școlar sau a întreprinderii de întrerupere a activității (dacă este cazul);
- 9) adevența din care s-a rezultat vechimea efectivă la catedră (exclusiv perioada rezervată catedrei) (dacă este cazul);
- 10) copia fișei responsabililor din registrul general de evidență a salariaților sau copie de pe carnetul de muncă dacă a fost angajat(ă) anterior anului 2011 și ulterior nu a mai avut calitatea de angajat(ă) (dacă este cazul);
- 11) copii ale avizelor și atestărilor necesare ocupării postului didactic/ catedrei, inclusiv avizul unității de învățământ particular (dacă este cazul);
- 12) avizul/adeverința medicală, emis(ă) de un medic sau cabinet de medicină a muncii, din care s-a rezultat că sunt apt(ă) pentru a presta în învățământ;
- 13) declarație pe proprie răspundere că nu dețineți activități incompatibile cu deținerea funcției didactice, că nu sunteți îndepărtați din învățământ pentru motive disciplinare sau pentru o hotărâre judecătorească definitivă de condamnare penală pentru infracțiuni contra vieții, integrității corporale sau sănătății, contra libertății persoanei, rele tratamente aplicate minorului, hărțuire, trafic de minori, proxenetism, infracțiuni contra libertății și integrității sexuale, luare și dare de mită, trafic de influență, fals și uz de fals, fals calificat;
- 14) adevență eliberată de unitatea de învățământ la care sunt angajat(ă) privind sancțiunile disciplinare din ultimii 6 ani școlari încheiați și de pe parcursul anului școlar în curs;
- 15) **cazuri justificate**, din care reiese faptul că nu au antecedente penale pentru infracțiuni contra vieții, integrității corporale sau sănătății, contra libertății persoanei, rele tratamente aplicate minorului, hărțuire, trafic de minori, proxenetism, infracțiuni contra libertății și integrității sexuale, luare și dare de mită, trafic de influență, fals și uz de fals, fals calificat;
- 16) **certificatul/adeverința de integritate comportamentală** din care reiese faptul că nu sunt înscris în Registrul național anonimizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, în original <sup>\*\*\*\*\*</sup>;
- 17) nume pentru titularizarea/angajare pe perioadă viabilă/postului încadrării la care s-a rezultat că au obținut postului (structura pe ore și discipline a catedrei, viabilitatea postului/ catedrei, nivelul de învățământ și regiunea de mediu) și copia ale deciziilor de detașare din perioada 01.09.2016 - 31.08.2026 (dacă este cazul);
- 18) Declarație privind postul didactic de predare/catedra ocupată(ă) în etapele anterioare ale mobilizării personalului didactic.

Candidații care nu dețin date de înscriere la concursul național în ultimii 3 ani depun/depun pentru înscrierea la concursul național, sesiunea 2026, la centrul de înscriere, centra-tip însoțită obligativ de documentele solicitate de inspectoratul școlar la care se solicită înscrierea:

<sup>\*\*\*\*</sup> Documentele necesare pot fi certificate pentru conformitate cu originalul și la depunerea dosarului, în acest caz fiind necesară prezentarea documentului în original și a unei copii a acestuia. În situația în care documentele se transmit în formă electronică, prin poșta electronică, acestea vor fi scanate color, după documentele originale, înzest, la minimum 120 zile.

<sup>\*\*\*\*\*</sup> În cazul excepțional, dacă un candidat/ cadru didactic nu prezintă certificatul de integritate comportamentală la dosar în perioada de înscriere/ validare, acesta se depune obligativ la unitatea de învățământ, la data prezentării pentru încheierea noului contract individual de muncă.

Semnătura candidat: \_\_\_\_\_

SE CUMPLIMENTEAZĂ DUPĂ REPARTIZAREA PE POSTURI

Subiectulul(s) \_\_\_\_\_, obținând nota \_\_\_\_\_ în concurs, accept transferul/ repartizarea/ detașarea începând cu data de 1 septembrie 2026 pe la postul/ catedra ocupată(ă)

Unitatea de învățământ \_\_\_\_\_ Localitatea (Sectorul) \_\_\_\_\_

Post/catedra \_\_\_\_\_ Nr. cerșăge \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_ Semnătura candidat \_\_\_\_\_

Verificat,  
Secretar comisie județeană/ a municipiului București  
de organizare și desfășurare a concursului



Anexa 3 la Procedura Management PS 9

Pag. 1

**MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII**

Centrul de concurs:

Județ:

**FIȘA DE ÎNSCRIERE LA CONCURSURILE DE OCUPARE A POSTURILOR DIDACTICE (2026)**

Codul numeric personal: \_\_\_\_\_ Inițiala \_\_\_\_\_ Sexul: (M / F) \_\_\_\_\_  
 Numele: \_\_\_\_\_ tatălui: \_\_\_\_\_ Prenumele: \_\_\_\_\_

Telefonul / adresa de e-mail: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
**Domiciliul:**  
 Codul județului: \_\_\_\_\_ Codul SIRUTA: \_\_\_\_\_ Localitatea: \_\_\_\_\_

**Particip în:**  
 Concursul din sesiunea 2026 pentru angajare pe perioadă nedeterminată/determinată/detașare la cerere:

Codul/codurile postului/posturilor propus/e pt. prelung. duratei contract. individ. de muncă în învățământ pe per. det./detaș. la cerere în anul școlar 2026-2027: \_\_\_\_\_

Statutul anterior:  
**Avize și atestate:**  
 Tipul avizului de culte: \_\_\_\_\_ Aviz seminar teologic pentru județul de înscriere:   
 Tipul avizului de alternativă: \_\_\_\_\_ Tipul avizului unității de învățământ militar: \_\_\_\_\_  
 Atestat educație specială:  Atestat HIV:  Aviz IGP / ARR:  Avizul liceului pedagogic:

Avizul/avizele unității/unităților de învățământ particular:  
 Din localitatea/localitățile: \_\_\_\_\_  
 Din județul/județele: \_\_\_\_\_

Avizul/avizele unității/unităților de învățământ pentru învățământul dual:  
 Din localitatea/localitățile: \_\_\_\_\_  
 Din județul/județele: \_\_\_\_\_

**Alte informații:**  
 Gradul didactic: \_\_\_\_\_  
 Vechime în învățământ: \_\_\_\_\_ ani Nevăzător:  Notă grad /def: \_\_\_\_\_  
 Codul/codurile postului/posturilor ocupat(e) în etapele anterioare: \_\_\_\_\_

**Datele pentru concursul din sesiunea 2026 pentru angajare pe perioadă nedeterminată/determinată:**

Absolvent 2026/  Media de departajare: \_\_\_\_\_ Media absolvire/bacalaureat: \_\_\_\_\_  
 Absolvent DPPD/Cursabilit. ed. timpurie 2026

Disciplina de examen:  
 Inspecție la disc. 1: \_\_\_\_\_ Rez. inspecție disc 1: \_\_\_\_\_  
 Inspecție la disc. 2: \_\_\_\_\_ Rez. inspecție disc 2: \_\_\_\_\_  
 Inspecție la disc. 3: \_\_\_\_\_ Rez. inspecție disc 3: \_\_\_\_\_  
 Proba practică 1: \_\_\_\_\_ Rez. pr.practică 1: \_\_\_\_\_  
 Proba practică 2: \_\_\_\_\_ Rez. pr.practică 2: \_\_\_\_\_  
 Proba practică 3: \_\_\_\_\_ Rez. pr.practică 3: \_\_\_\_\_

Ministerul Educației și Cercetării este operator de date cu caracter personal, conform legii, în scopul realizării activităților, drepturilor și obligațiilor legale, precum și sarcinilor care revin interesului public. Sume publice utilizate sunt date cu caracter personal: numele și prenumele, rezultatele obținute la inspecțiile speciale la clasă/probă, probele/orale și probele scrise susținute de candidați în cadrul concursului național curent de ocupare a posturilor didactice-catedrelor vacante/rezervate, localitatea de domiciliu, studiul finalizat cu diplomă, media de absolvire a studiilor, media de departajare, date cu privire la pregătirea psihopedagogică, raportul de avize și atestate dobândite, vechimea în învățământ, gradul didactic și nota/media obținută la gradul didactic, unitatea/unitățile de învățământ postului didactic/catedra din încadrarea curentă, modalitatea de angajare și învățământul propus/realizat în prezent și rezultatele repartiției cu precizarea unității/unităților de învățământ, înscrisul postului didactic/catedrei și a modalității de angajare, cu urmări a participării la concursul național.  
 Detalii privind scopul prelucrării datelor cu caracter personal sunt postate pe www.edu.ro în secțiunea Protecția Datelor Personale.  
 Sume de acord cu afișarea datelor pe site-ul public "Înscriere 2026", pe site-ul și la sediul Inspectoratului Școlar și cu repartiția conform metodologiei aprobate de Ministerul Educației și Cercetării. Declara pe propria răspundere că datele prezentate mai sus sunt corecte și conforme cu realitatea.

L.S.  
Candidat



Proba limbă intensiv/bilingv: Rez. probă limbă intensiv/bilingv:  <sup>Pag. 2</sup>  
 Proba orală la limba de predare 1: Rez. probă de limbă 1:  
 Proba orală la limba de predare 2: Rez. probă de limbă 2:  
 Nota la examenul scris:  Media cu inspecție:  Media cu proba intensiv/bilingv:   
 Media cu proba practică 1:  Media cu proba practică 2:  Media cu proba practică 3:

Solicit traducerea subiectului de examen în limba maternă:

Am luat la cunoștință de faptul că nu există posturi didactice vacante pentru angajare pe perioadă nedeterminată:

Unitatea/unitățile de învățământ și disciplina/disciplinele pe care sunt titular în învățământul preuniversitar/angajat pe perioada viabilității postului:

Din localitatea/localitățile:

Județul/județele:

Unitatea/unitățile de inv.:

Disciplina/disciplinele:

Nivelul/nivelurile de inv.:

Informații suplimentare pentru detașare la cerere:

Detașare la cerere: 2016-2017 , 2017-2018 , 2018-2019 , 2019-2020 , 2020-2021 ,  
 2021-2022 , 2022-2023 , 2023-2024 , 2024-2025 , 2025-2026

Îndeplinește prevederile art. 86 (9) f) din Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare aprobată prin OMEC nr. 6695/2025:

Punctaj specializare 1:  Punctaj specializare 2:  Punctaj specializare 3:

Soțul/soția este titular:  Codul județului în care soțul/soția este titular:

Localitatea în care soțul/soția este titular:

**Specializări dobândite prin studii finalizate cu diplomă de licență/absolvire:**

Diploma 1: Țara în care am efectuat studiile:

Unitate/ Instituția de învățământ la care a efectuat studiile:

Studiile efectuate în limba:

Studiile efectuate în limba 2:

Nivel de studii:

Profilul/domeniul:

Specializare:

Forma de învățământ:

Tipul de învățământ absolvit:

Anul începerii studiilor:

Anul finalizării studiilor:

Modulul psihopedagogic:

Ori de câte ori schimbați disciplina de examen în fișa, verificați și dacă media de departajare este calculată corespunzător studiilor care generează disciplina de examen.

**Verificat**  
**Secretar comisie**  
**(nume și prenume)**  
  
**L.S.**

Ministerul Educației și Cercetării este operator de date cu caracter personal, conform legii, în scopul realizării atribuțiilor, drepturilor și obligațiilor legale, precum și sarcinilor care servesc interesului public. Susec publice următoarele date cu caracter personal: numele și prenumele, rezultatele obținute la inspecțiile speciale în clasă/probele practice/orale și probele scrise susținute de candidați în cadrul concursului național curent de ocupare a posturilor didactice/cu sediilor vacante/rezervate, localitatea de domiciliu, studiile finalizate cu diplomă, media de absolvire a studiilor, media de departajare, date cu privire la pregătirea psihopedagogică, tipurile de avize și stimele dobândite, vechească învățământ, gradul didactic și nota media obținută la gradul didactic, unitatea/unitățile de învățământ postului didactic/candru din însoțirea curentă, modalitatea de angajare în învățământul preuniversitar în prezent și rezultatele repartizării cu prezența unității/unităților de învățământ, structura postului didactic/candru și a modalității de angajare, cu urmarea participării la concursul național. Detalii privind scopul prelucrării datelor cu caracter personal sunt postate pe [www.edu.ro](http://www.edu.ro) în secțiunea Protecția Datelor Personale. Sunt de acord cu afișarea datelor pe site-ul public "Titularizare 2026", pe site-ul și la avizierul Inspectoratului Școlar și cu repartizarea conform metodologiei aprobate de Ministerul Educației și Cercetării. Declara pe propria răspundere că datele prezentate mai sus sunt corecte și conforme cu realitatea.



Proba limbă intensiv/bilingv: Rez. probă limbă intensiv/bilingv:  <sup>Par 2</sup>

Proba orală la limba de predare 1: Rez. probă de limbă 1:

Proba orală la limba de predare 2: Rez. probă de limbă 2:

Nota la examenul scris:  Media cu inspecție:  Media cu proba intensiv/bilingv:

Media cu proba practică 1:  Media cu proba practică 2:  Media cu proba practică 3:

Solicit traducerea subiectului de examen în limba maternă:

Am luat la cunoștință de faptul că nu există posturi didactice vacante pentru angajare pe perioadă nedeterminată:

Unitatea/unitățile de învățământ și disciplina/disciplinele pe care sunt titular în învățământul preuniversitar/angajat pe perioada viabilității postului:

Din localitatea/localitățile:

Județul/județele:

Unitatea/unitățile de inv.:

Disciplina/disciplinele:

Nivelul/nivelurile de inv.:

Informații suplimentare pentru desfășurare la cerere:

Deținare la cerere: 2016-2017 , 2017-2018 , 2018-2019 , 2019-2020 , 2020-2021 ,  
2021-2022 , 2022-2023 , 2023-2024 , 2024-2025 , 2025-2026

Îndeplinește prevederile art. 86 (9) f) din Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare aprobată prin OMEC nr. 6695/2025:

Punctaj specializare 1:  Punctaj specializare 2:  Punctaj specializare 3:

Soțul/soția este titular:  Codul județului în care soțul/soția este titular:

Localitatea în care soțul/soția este titular:

**Specializări dobândite prin studii finalizate cu diplomă de licență/absolvire:**

Diploma 1: Țara în care am efectuat studiile:

Unitate/ Instituția de învățământ la care a efectuat studiile:

Studiile efectuate în limba:

Studiile efectuate în limba 2:

Nivel de studii:

Profilul/domeniul:

Specializare:

Forma de învățământ:

Tipul de învățământ absolvit:

Anul începerii studiilor:

Anul finalizării studiilor:

Modulul psihopedagogic:

1. Ori de câte ori schimbați disciplina de examen în fișă, verificați și dacă media de departajare este calculată corespunzător studiilor care generează disciplina de examen.

**Verificat**  
**Secretar comisie**  
**(nume și prenume)**  
  
**L.S.**

Ministerul Educației și Cercetării este operator de date cu caracter personal, conform legii, în scopul realizării atribuțiilor, îndatoririlor și obligațiilor legale, precum și sarcinilor care servesc interesului public. Sunt publice următoarele date cu caracter personal: numele și prenumele, rezultatele obținute la inspecțiile speciale la clasă/probă de practică/probele practice și probele scrise susținute de candidați în cadrul concursului național de ocupare a posturilor didactice/casadelor vacante/rezervate, localitatea de domiciliu, studiile finalizate cu diplomă, media de absolvire a studiilor, media de departajare, date cu privire la pregătirea psihopedagogică, tipurile de avize și atestate dobândite, voblența în învățământ, gradul didactic și nota media obținută la gradul didactic, unitatea/unitățile de învățământ postului didactic/caseta din însoțirea curentă, modalitatea de angajare în învățământul preuniversitar în prezent și rezultatele repartizării cu precizarea unității/unităților de învățământ, structura postului didactic/culectiei și a modalității de angajare, cu urmare a participării la concursul național. Datele privind scopul prelucrării datelor cu caracter personal sunt postate pe [www.edu.ro](http://www.edu.ro) în secțiunea Protecția Datelor Personale. Sunt de acord cu afișarea datelor pe site-ul public "Tribunare 2020", pe site-ul și la avizierul Inspectoratului Școlar și cu repartizarea conform metodologiei aprobate de Ministerul Educației și Cercetării. Declară pe propria răspundere că datele prezentate mai sus sunt corecte și conforme cu realitatea.



**Anexa 4 la Procedura Management PS 9**

Inspectoratul Școlar Județean Iași

JUDEȚUL IAȘI

NR. FIȘĂ DE ÎNSCRIERE LA CONCURS:.....

CENTRUL DE CONCURS NR :.....

DENUMIRE CENTRU DE CONCURS.....

**DOMNULE PREȘEDINTE**

Subsemnatul(a), .....,  
(Numele , inițiala tatălui ,prenumele, cu majuscule)

legitimat cu BI/CI seria ..... nr. ...., având CNP .....,

telefon..... și adresa de e-mail:..... vă rog

să dispuneți **reevaluarea lucrării scrise** susținute la **Concursul național pentru**

**ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate în învățământul**

**preuniversitar, sesiunea 2026 la disciplina**

\_\_\_\_\_, din data de 21 iulie 2026, nota  
contestată fiind \_\_\_\_\_.

Menționez că am absolvit : \_\_\_\_\_

Atașez copie după cartea de identitate.

**Data:** .....

**Semnătura,**

.....



**Anexa 5 la Procedura Management PS 9**

**Doamnă/Domnule Președinte**

Subsemnatul/a, \_\_\_\_\_ (numele) \_\_\_\_\_ (inițiala tatălui)  
\_\_\_\_\_  
(prenumele complet), adresa de e-mail \_\_\_\_\_  
(în vederea transmiterii numărului de înregistrare a contestației și a răspunsului la contestație)

**CNP**

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

identificat prin BI/CI seria \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, eliberat la data \_\_\_\_\_, de  
\_\_\_\_\_, județul \_\_\_\_\_,

cadru didactic înscris în vederea participării la etapa de mobilitate

\_\_\_\_\_

reprezentat prin \_\_\_\_\_, cf. Procurii notariale nr. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, emisă de  
Cabinet Notar Public \_\_\_\_\_,

**CONTEST**

**punctajul** \_\_\_\_\_ obținut la evaluarea activității metodice și științifice conform anexei 2 la Metodologia-cadru la  
disciplina \_\_\_\_\_ /

---



---



---



---



---

(alte motive de contestație).

Anexez prezentei copia cărții de identitate.

**Data** \_\_\_\_\_

Semnătura candidat \_\_\_\_\_



**Anexa 6 la Procedura Management PS 9**

**Doamna Inspector Școlar General**

Subsemnata/subsemnatul \_\_\_\_\_, solicit echivalarea mediei

\_\_\_\_\_, obținută la susținerea inspecțiilor la clasă, în cadrul examenului de definitivat 2026.

Precizez că inspecțiile la clasă au fost susținute la unitatea de învățământ

\_\_\_\_\_, din județul Iași, la disciplina

\_\_\_\_\_, care coincide cu  
disciplina la care mă înscriu la concursul de titularizare 2026.

Am luat la cunoștință de următoarele prevederi ale Metodologiei-cadru:

- cadrul didactic care a obținut cel puțin media 8 în profilul postului, dar nu mai puțin de 7 la fiecare dintre inspecții, pot folosi această medie pentru angajare pe perioadă nedeterminată sau determinată;
- cadrul didactic care a obținut cel puțin media 5 în profilul postului, pot folosi această medie pentru angajare pe perioadă determinată;
- media poate fi echivalată numai dacă a fost înscris la definitivat și a dat inspecțiile la clasă în județul Iași.

Data,

Nume prenume \_\_\_\_\_,

Semnătura \_\_\_\_\_



**Anexa 7 la Procedura Management PS 9**

**DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE**

Subsemnatul/a ....., născut/ă la data de ....., în localitatea ....., județul, ....., CNP ....., domiciliat/ă în ....., str. .... nr. ...., bloc ....., scara ....., etaj ....., ap. ...., județul ....., posesor al CI/BI, seria ..... nr. .... eliberat/ă de..... la data de ....., cadru didactic titular / debutant cf. art. 24 alin. (4) – (6) din Metodologia - cadru / angajat cu CIM pe durata viabilității postului / suplinitor calificat încadrat în anul școlar 2025/2026 pe postul didactic / catedra ....., de la unitatea/unitățile de învățământ:.....

**Cunoscând dispozițiile art. 326 din Noul Cod Penal privind falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că toate documentele de înscriere încărcate în platformă îmi aparțin și sunt conforme cu originalul.**

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la Inspectoratul Școlar Județean Iași pentru:

- **Înscrierea în vederea participării** la etapele de mobilitate pentru încadrare în anul școlar 2026/2027, conform cererii-tip, Anexa 14 la Metodologia - cadru.

Data, .....

Semnătura,



Anexa 8 la Procedura Management PS 9

**DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE**

Subsemnatul/a ....., născut/ă la data de ....., în localitatea ....., județul, ....., CNP....., domiciliat/ă în .....,str. .... nr. ...., bloc ....., scara ....., etaj ....., ap. ...., județul ....., posesor al CI/BI, seria ..... nr. .... eliberat/ă de ..... la data de..... ,

Cunoscând dispozițiile art. 326 din Noul Cod Penal privind falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că **nu desfășor activități incompatibile cu demnitatea funcției didactice, că nu am fost îndepărtat din învățământ pentru motive disciplinare sau printr-o hotărâre judecătorească definitivă de condamnare penală pentru infracțiuni contra vieții, integrității corporale sau sănătății, contra libertății persoanei, rele tratamente aplicate minorului, hărțuire, trafic de minori, proxenetism, infracțiuni contra libertății și integrității sexuale, luare și dare de mită, trafic de influență, fals și uz de fals, furt calificat.**

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la Inspectoratul Școlar Județean Iași pentru:

- **Înscrierea în vederea participării la Concursul național de ocupare a posturilor didactice/catedrelor declarate vacante/rezervate în învățământul preuniversitar, sesiunea iulie, 2026;**

Semnătura,

Data,



**Anexa 9 la Procedura Management PS 9**

**DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE**

Subsemnatul/a ....., născut/ă la data de ....., în localitatea ....., județul, ....., CNP....., domiciliat/ă în ....., str. .... nr. ...., bloc ....., scara ....., etaj ....., ap. ...., județul ....., posesor al CI/BI, seria ..... nr. .... eliberat/ă de ..... la data de ....., cadru didactic titular / debutant cf. art. 24 alin. (4) – (6) din

Metodologie / angajat cu CIM pe durata viabilității postului / suplinitor calificat încadrat în anul școlar 2025/2026 pe postul didactic / catedra \_\_\_\_\_, de la unitatea/unitățile de învățământ \_\_\_\_\_,

Cunoscând dispozițiile art. 326 din Noul Cod Penal privind falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că:

**AM OCUPAT post/catedră în etapele anterioare ale mobilității 2026/2027,**

(disciplina postului) \_\_\_\_\_

(unitatea de învățământ) \_\_\_\_\_

(cod post) \_\_\_\_\_;

(disciplina postului) \_\_\_\_\_

(unitatea de învățământ) \_\_\_\_\_

(cod post) \_\_\_\_\_;

(disciplina postului) \_\_\_\_\_

(unitatea de învățământ) \_\_\_\_\_

(cod post) \_\_\_\_\_;

**NU AM OCUPAT post/catedră în etapele anterioare ale mobilității 2026/2027.**

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la Inspectoratul Școlar Județean Iași pentru:

- **Înscrierea în vederea participării** la etapele de mobilitate pentru încadrare în anul școlar 2026/2027, conform cererii-tip, Anexa 14 la Metodologie.

Data, .....

Semnătura,



**Anexa 10 la Procedura Management PS 9**

**DECLARAȚIE**

Subsemnatul/a ....., născut/ă la data de .....,  
în localitatea ....., județul ....., CNP .....,  
domiciliat/ă în ....., str. .... nr. ...., bloc ....., scara .....,  
etaj ....., ap. ...., județul ....., posesor al CI/BI, seria ..... nr. ....  
eliberat/ă de ..... la data de ....., cadru didactic titular / debutant  
cf. art. 24 alin. (4) – (6) din Metodologie / angajat cu CIM pe durata viabilității postului / suplinitor  
calificat încadrat în anul școlar 2025/2026 pe postul didactic / catedra \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, de la unitatea/unitățile de învățământ

Declar că, sunt de acord să modific disciplina de concurs solicitată inițial la înscriere,

cu disciplina de concurs \_\_\_\_\_,

în vederea susținerii probei scrise la data de 21 iulie 2026 în relație cu studiile absolvite și cu prevederile Centralizatorului disciplinelor 2026, ca urmare a consilierii primite de la membrii comisiei de organizare și desfășurare a concursului.

**Menționez că, am luat la cunoștință că modificarea în platforma informatică pentru înscriere se va face pe cale administrativă, de către membrii comisiei de concurs.**

**Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la Inspectoratul Școlar Județean Iași pentru înscrierea în vederea participării la concursul național de titularizare, sesiunea 21 iulie 2026.**

Data, .....

Semnătura,