

PROCEDURA DE ÎNSCRIERE ELECTRONICĂ A CANDIDAȚILOR PENTRU OCUPAREA FUNCȚIILOR VACANTE DE DIRECTOR / DIRECTOR ADJUNCT DIN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR DE STAT

Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice



Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice

CUPRINS

Cuprins
Lista figurilor 2
1. Scop
2. Introducere
3. Funcționalități generale
3.1. Obținerea datelor de autentificare4
3.2. Conectarea în aplicație5
3.3. Schimbare parolă6
3.4. Deconectare7
4. Completarea cererii / cererilor de înscriere pentru ocuparea funcției de director / director adjunct la una sau mai multe unități de învățământ7
5. Încărcarea cererii de înscriere 10
6. Crearea Dosarului de înscriere electronic13
6.1. Accesare portofoliu
6.2. ÎNCĂRCAREA DOCUMENTELOR ELECTRONICE13
7. Finalizarea încărcării datelor 19
8. Generare OPIS pentru validarea încărcării documentelor

LISTA FIGURILOR

Figura 1. Fereastră principală Portal de comunicare și interacțiune cu societatea civilă	. 5
Figura 2. Meniu "Acces MONMedu"	. 5
Figura 3. Autentificare în sistemul informatic	. 5
Figura 4. Ecranul principal al aplicației	. 6
Figura 5. Fereastră schimbare parolă	. 6

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE și Cercetării Științifice

DIRECȚIA GENERALĂ MANAGEMENT ȘI RESURSE UMANE

Figura 6. Accesare detalii utilizator	7
Figura 7. Deconectare din aplicație	7
Figura 8. Meniu principal MONMedu	8
Figura 9. Submeniu Cereri de înscriere	8
Figura 10. Comanda Adaugă Cerere de înscriere	8
Figura 11. Detalii submeniu Cerere de înscriere	8
Figura 12. Comanda Tipărește cerere de înscriere	9
Figura 13. Submeniul Cerere de înscriere	10
Figura 14. Comanda Editează Cerere de înscriere	10
Figura 15. Detalii Cerere de înscriere	10
Figura 16. Documente concurs directori	11
Figura 17. Detalii Documente concurs directori	11
Figura 18. Fereastră selectare document concurs director	12
Figura 19. Butonul Salvează document concurs director	12
Figura 20. Mesaj de eroare încărcare document concurs director	12
Figura 21. Modul Portofoliu Candidat	13
Figura 22. Accesare modul Portofoliu	13
Figura 23. Buton de editare a secțiunii Carte de identitate	14
Figura 24. Accesare zona de adăugare/editare documente	14
Figura 25. Fereastră adăugare document	15
Figura 26. Fereastră selectare document	15
Figura 27. Butonul Salvează document	15
Figura 28. Mesaj confirmare încărcare document	16
Figura 29. Salvare secțiune	16
Figura 30. Buton Finalizează încărcare documente în portofoliu	19
Figura 31. Mesaj finalizare portofoliu	19
Figura 32. Submeniul Cerere de înscriere	19
Figura 33. Comanda Editează Cerere de înscriere	20
Figura 34. Detalii Cerere de înscriere	20



1. SCOP

Scopul prezentei proceduri constă în descrierea pașilor de înscriere și depunere a dosarelor electronice în cadrul concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar conform Metodologiei aprobate prin OMENCȘ nr. 5080 / 2016.

2. INTRODUCERE

Prezenta procedură prezintă modul de lucru care va facilita utilizarea sistemului informatic MONMedu în concursul pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar.

Înscrierea și depunerea dosarelor pe platforma informatică MONMedu va presupune parcurgerea următoarelor etape:

- 1. Obținerea datelor de autentificare
- 2. Conectare pe platformă
- 3. Completarea cererii / cererilor de înscriere pentru ocuparea funcției de director / director adjunct la una sau mai multe unități de învățământ.
- 4. Tipărirea cererii de înscriere și încărcarea acesteia pe platformă.
- 5. Încărcarea documentelor necesare pentru înscrierea la concurs.

3. FUNCȚIONALITĂȚI GENERALE

3.1. OBȚINEREA DATELOR DE AUTENTIFICARE

Datele de autentificare pe platforma informatică vor fi transmise pe adresa de email a tuturor cadrelor didactice care fac parte din Registrul Național al Experților în Management Educațional.

În situația în care candidatul nu poate intra în posesia datelor de autentificare, acesta va transmite o solicitare în acest sens la adresa de suport tehnic <u>suport-mon@edumax.edu.ro</u>.



3.2. CONECTAREA ÎN APLICAȚIE

Sistemul informatic va fi accesat la adresa <u>https://mon.edu.ro/</u>.

U SOCIETATEA CIVILĂ	Exercise of the second	
DESPRE INSPECTORATE MANUALE SI GHID		0-
St - Carl	MINISTERIL EDUCATER NATIONALE	
Contact	Despre noi	Egti profesor și vere să îr implici? Pergele indenezațeare de cânte pere penetat

Figura 1. Fereastră principală Portal de comunicare și interacțiune cu societatea civilă

Pentru a accesa sistemul informatic, din bara de meniu se va executa click pe meniul **ACCES MONMedu**, iar din fereastra deschisă se va acționa butonul **ACCESEAZĂ APLICAȚIA**:

DESPRE NOI	INSPECTORATE	MANUALE SI GHIDURI	ACCES MONMEDU
Acces MONN	Medu		
MON	Medu		
Suportul tehni	c pentru aplicația MC	NMedu este oferit prin un	matoarele canale de comunicare:
 Telefon Mail la : Forum 	: TEL VERDE 080 adresa: suport-mon@e	10 0800 05 (apel gratuit ap edumax.edu.ro	elabil numai din rețelele de telefonie fixă)
ACCESEA]	

Figura 2. Meniu "Acces MONMedu"

După acționarea butonului **ACCESEAZĂ APLICAȚIA** va apărea fereastra de autentificare în aplicație unde introduceți numele de utilizator și parola:

	Autentificare	
	Introduceți numele de utilizator și parola	
Utilizator:	cadru	
Parolă:	•••••	~
	<u>.</u>	
		Autentificare

Figura 3. Autentificare în sistemul informatic



Dacă numele de utilizator și parola au fost introduse corect, se efectuează automat conectarea la aplicație și sunteți direcționat în ecranul principal al aplicației.



Figura 4. Ecranul principal al aplicației

3.3. SCHIMBARE PAROLĂ

La prima autentificare în aplicație este necesar să modificați parola și să completați datele aferente contului. Sistemul va solicita actualizarea acestor date în fereastra:

Schimbare parolă	
Nume utilizator:	cadru.
Nume:	
Prenume:	
Funcție:	
E-mail:	
Parolă curentă:	
Parolă:	
Confirmă parola:	
	Salvează

Figura 5. Fereastră schimbare parolă

Pentru a efectua această operațiune, în fereastra afișată după prima autentificare, completați informațiile solicitate în următoarele câmpuri:

- Parolă curentă completați parola curentă (cea furnizată pentru prima autentificare în aplicație)
- Parolă completați noua parolă
- Confirmare parolă recompletați noua parolă, pentru confirmare.

Apoi apăsați butonul **Salvează** pentru ca noile informații să se înregistreze în sistem.



Atenție!

Oricând veți dori să modificați parola sau datele de identificare ale utilizatorului conectat, veți putea realiza această operație dând click pe numele de utilizator aflat în colțul din dreapta (sus) al ecranului.

Ор	erator	cadru1	(<u>Deconect</u>	tare)
	Anul	şcolar 20	015-2016	~

Figura 6. Accesare detalii utilizator

3.4. DECONECTARE

Oricând este nevoie sau când doriți, vă puteți deconecta din aplicație apăsând butonul **Deconectare** aflat în colțul din dreapta (sus) al ecranului. În urma acestei acțiuni, veți ieși din aplicație și va reapărea pe ecran fereastra de autentificare.

Ор	erator <u>cadru1</u> (<u>Deconect</u>	a <u>re</u>)
	Anul şcolar 2015-2016	~

Figura 7. Deconectare din aplicație

4. COMPLETAREA CERERII / CERERILOR DE ÎNSCRIERE PENTRU OCUPAREA FUNCȚIEI DE DIRECTOR / DIRECTOR ADJUNCT LA UNA SAU MAI MULTE UNITĂȚI DE ÎNVĂŢĂMÂNT

După autentificare pe platforma MONMedu, pentru completarea cererii / cererilor de înscriere pentru ocuparea funcției de director / director adjunct la una sau mai multe unități de învățământ se vor parcurge următoarele etape:



✓ Din ecranul principal se va accesa meniul "Concurs directori":

MONMedu		
Managementul	Portofoliu candidat	Concurs directori
disciplinelor opționale	Portofoliu	Cereri de înscriere

Figura 8. Meniu principal MONMedu

✓ Se va deschide fereastra:

MONMedu																		Оре	rator <u>C</u>	D BC C	00001 (colar 20	Decone 15-201	ectare) .6 Y
Meniu	Cerere	e de îns	criere																				
<< înapoi la meniul principal	💡 Filt	rează							1	🗘 Ada	ıgă 📴	Editează		Şterge								👌 Б	kport 👻
Concurs directori	Tip	Cod	De unitate	Nu cerere	Dată cerere	CNP	Nu	Pre	Tip	Serie	Nu	Data	Elib de	Tip adresă	SIR	Loc	Str	Nr. stradă	Bloc	Scară	Etaj	Ар	Tel
Cereri de înscriere								1				To a de la composition de la c					1						



✓ Din zona de Comenzi se va acţiona butonul "Adăugare"

MONMedu																		Оре	erator (CD BC 0	10001 (olar 20	Decone	ectare) 6 ×
Meniu	Cerere	e de ins	criere						_														
<< înapoi la meniul principal	💡 Filt	rează							1	🔂 Ada	ıgă	? Editeaz	ă 🚜	Şterge								👶 Ex	oport 🔹
Concurs directori	Tip post	Cod SIIIR	De unitate	Nu cerere	Dată cerere	CNP	Nu	Pre	Tip docum	Serie	Nu	Data eliberăi	Elib de	Tip adresă	SIR	Loc	Str	Nr. stradă	Bloc	Scară	Etaj	Ар	Tel
Cereri de înscriere																							

Figura 10. Comanda Adaugă Cerere de înscriere

✓ Se va deschide fereastra:

MONMedu		Operator <u>CD_BC_00001</u> (<u>Deconectare</u>) Anul scolar 2015-2016
Meniu	Cerere de înscriere	
<< înapoi la meniul principal	Detaili privind postul dont	^
Concurs directori	Tip post: Director	
Cereri de înscriere	Unitate de învățământ:	
	A Detalii document de identitate	
	Tip document:	
	Serie:	
	Număr:	
	Data eliberăni:	
	Eliberat de:	
	Detalii de contact	
	Tip adresă: Domiciliu 👻	
	Localitate:	
	Strada:	
	Nr. stradă:	
	Bloc:	
	Scară:	
	Etaj:	
	Apartament:	
	Telefon:	~
		Tipărește Salvează Renunță





✓ Se vor completa câmpurile:

Detalii privind postul dorit:

- *Tip post*: se va selecta din lista de valori aferentă câmpului valoarea dorită: Director sau Director adjunct.
- Judeţ: se va selecta din lista de valori aferentă câmpului judetului unităţii de învăţământ unde se va depune cererea de înscriere
- Localitate: se va selecta din lista de valori aferentă câmpului localitatea unității de învățământ unde se va depune cererea de înscriere
- Unitate de învăţământ: se va selecta din lista de valori, unitatea pentru care se va depune cererea de înscriere în concursul de ocupare a funcţiilor de conducere. Câmpul este obligatoriu de completat.

Detalii document de identitate:

• Tip document, Serie, Număr, Data eliberării, Eliberat de.

Detalii de contact:

- Tip adresă, Localitate, Strada, Nr. stradă, Bloc, Scară, Etaj, Apartament
- *Telefon*: se va tasta numărul de telefon. Câmpul este obligatoriu de completat.
- ✓ Pentru salvarea datelor se va acționa butonul **Salvează**.

✓ Pentru tipărirea cererii de înscriere se va acționa butonul Tipăreşte:

Cerere de înscriere			
— 🔼 Detalii privind postul (dorit		_
Tip post:	Director		
Unitate de învățământ:	Colegiul Național "Octav Onicescu" / 4061102169 / BUCUREȘTI SECTORUL 4, 1, 0	A d	
- A Detalii document de i	Jentitate		
Tip document:	Buletin de identitate		
Serie:	RX		
Numări	520121		-
		Tipărește Sa	Ivează Renunță
Documente concurs direct	ori		
			(a

Figura 12. Comanda Tipărește cerere de înscriere

Atenție! După tipărire, cererea de înscriere se datează, se semnează, se scanează și se încarcă în platforma informatică conform pașilor descriși mai jos.



5. ÎNCĂRCAREA CERERII DE ÎNSCRIERE

În secțiunea "Documente concurs directori" se vor încărca pentru fiecare unitate de învățământ, respectiv pentru fiecare funcție de conducere pentru care se optează următoarele documente obligatorii:

- ✓ Cererea de înscriere
- ✓ Oferta managerială
- ✓ Scrisoarea de intenţie

Pentru încărcarea acestora se vor parcurge următorii pași:

✓ Se accesează submeniul "Cereri de înscriere":

Meniu	0	Cerere	de însc	riere																				
<< înapoi la meniul principal	•	💡 Filtre	ează								🛟 Ada	ugă 🍞	Editează	i 样 ş	terge								🕹 Ex	port 👻
Concurs directori		Tip post	Cod SIIIR	Den unit	Nu cerere	Dată cerere	CNP	Nume	Pre	Tip doc	Serie	Nu	Data elib	Elib de	Tip adr	SIR	Loc	Stra	Nr. stradă	Bloc	Scară	Etaj	Apa	Tele
Cereri de înscriere		Dire	406	Cole		12/	149	FILIP	CON	Bule	RX	520	05/	SNC	Do	102	1 D	IZV	12	2	A	1	13	072

Figura 13. Submeniul Cerere de înscriere

✓ Se selectează cererea de înscriere pentru unitatea de învăţământ şi funcția pentru care se candidează si se actionează butonul Editează:

M	leniu	«	Cerere	de însc	riere								_		_										
<	< înapoi la meniul principal		💡 Filtre	ează								🛟 Adau	ugă 🍞	Editează	👗 ş	terge								🔌 Exp	oort 💌
•	Concurs directori	*	Tip post	Cod SIIIR	Den unit	Nu cerere	Dată cerere	CNP	Nume	Pre	Tip doc	Serie	Nu	Data elib	Elib de	Tip adr	SIR	Loc	Stra	Nr. stradă	Bloc	Scară	Etaj	Apa	Tele
	Cereri de înscriere		Dire	406	Cole		12/	149	FILIP	CON	Bule	RX	520	05/	SNC	Do	102	1 D	IZV	12	2	A	1	13	072)
																									1.1

Figura 14. Comanda Editează Cerere de înscriere

✓ Se deschide fereastra Cerere de înscriere:

MONING		AND ADDRESS OF				Operator CD BC 00001	(Deconectare)
MONMed	u					Anul goolar 21	115-2016 💌
Meniu		Cerere de inscriere					
<< înapoi la mentul principal		Details actual worked	dealt				
Concurs directori	8	Tip post:	Director	*			
Cereri de Inscriere		Unitate de invâțământ:	Colegiul Național "Octav On	icescu" / 4061102169 / BUCUREȘTI	SECTORUL 4, 1, 0	× Q	
		- Detalii document de i	dentitate				
		Tip document:	Buletin de identitate	P×			
		Serie:	RX				
		Numär:	520121				
						Tipāreste Salveazā	Renunță
		Documente concurs direct	tori				
		💡 Filtreată		Adaugā	K Steron		S Export -
		2	Tip document			Nume fisier	

Figura 15. Detalii Cerere de înscriere



✓ Din zona "Documente concurs directori", se acționează butonul "Adaugă":

Meniu	~	Cerere de inscriere					
<< înapoi la meniul principal		Detail mining particular	dadt				
Concurs directori	8	Tip post:	Director	~			
Cereri de înscriere		Unitate de învățământ:	Colegiul Național "Octav Onice	escu" / 4061102169 /	BUCUREȘTI SECTORUL 4, 1, 0	× ۹	
		- Detalli document de la	dentitate				
		Tip document:	Buletin de identitate	× Q			
		Serie:	RX				
		Număr:	520121				
						Tipāreste	Salvează Renunță
		Documente concurs direct	lori				
		🚏 Filmază	Contract of the second s		🚱 Adaugā 😹 Sterpe		👶 Expor
			Tip document	L		Nume fisier	

Figura 16. Documente concurs directori

✓ Se deschide fereastra "Document concurs directori" unde se vor completa câmpurile:

Document concurs directori	\$	×
Tip document:	▼	
Fișier:	Browse	

Figura 17. Detalii Documente concurs directori

• *Tip document*: din lista de valori ataşată câmpului se selectează una din valorile:

Cerere de înscriere, Oferta managerială sau Scrisoare de intenție

• **Fişier**: se acționează butonul *Browse*. Se va deschide o fereastră de navigare pentru selectarea documentului care se va încărca în aplicație:

ganize 👻 🛛 New fold	er			· ·
Favorites	Name	Date modified	Туре	Size
Desktop	🗾 Carte de identitate.pdf	12.09.2016 12:18	Adobe Acrobat D	80 KB
📕 Downloads	🗾 Cerere de inscriere_Director Adjunct_Scoala 1.pdf	12.09.2016 12:18	Adobe Acrobat D	80 KB
Recent Places	🗾 Cerere de inscriere_Director_Scoala 1.pdf	12.09.2016 12:18	Adobe Acrobat D	80 KB
	😎 Cerere de inscriere_Director_Scoala 2.pdf	12.09.2016 12:18	Adobe Acrobat D	80 KB
Libraries	🗾 Oferta manageriala_Director Adjunct_Scoala 1.pdf	12.09.2016 12:18	Adobe Acrobat D	80 KB
■ Documents	🗾 Oferta manageriala_Director_Scoala 1.pdf	12.09.2016 12:18	Adobe Acrobat D	80 KB
J Music	🗾 Oferta manageriala_Director_Scoala 2.pdf	12.09.2016 12:18	Adobe Acrobat D	80 KB
Pictures	🗾 Scrisoare de intentie_Director Adjunct_Scoala 1.pdf	12.09.2016 12:18	Adobe Acrobat D	80 KB
Videos	🗾 Scrisoare de intentie_Director_Scoala 1.pdf	12.09.2016 12:18	Adobe Acrobat D	80 KB
Computer	nterio de intentie_Director_Scoala 2.pdf	12.09.2016 12:18	Adobe Acrobat D	80 KB
💘 My Web Sites on 👻				



Figura 18. Fereastră selectare document concurs director

- Se selectează documentul corespunzător și se acționează butonul **Open**.
- Pentru salvarea documentului se acționează butonul Salvează.

Document concurs direct	ori	×
Tip document:	Oferta managerială 🔹	
Fișier:	C:\fakepath\Oferta managerial Browse	
	Salvează	Renunță

Figura 19. Butonul Salvează document concurs director

Atenție! Dacă documentul nu este în format .pdf, aplicația va genera un mesaj de eroare și nu va permite încărcarea documentului:



Figura 20. Mesaj de eroare încărcare document concurs director

✓ După încărcarea cu succes a documentului aplicaţia revine în fereastra principală de Cerere de înscriere.

NOTA! Pentru ataşarea altor documente aferente aceleași cereri de înscriere, se vor relua pașii de mai sus.



6. CREAREA DOSARULUI DE ÎNSCRIERE

ELECTRONIC

6.1. ACCESARE PORTOFOLIU

Din ecranul principal, afișat după autentificarea în aplicație se selectează modulul

Portofoliu Candidat:



Figura 21. Modul Portofoliu Candidat

Din meniul afişat în stânga acestuia, se accesează submodulul Portofoliu.



Figura 22. Accesare modul Portofoliu

6.2. ÎNCĂRCAREA DOCUMENTELOR ELECTRONICE

Conform metodologiei de concurs, pe platforma informatică se vor încărca documente justificative, scanate și salvate în format .pdf, care vor forma dosarul electronic al



candidatului (copii ale diplomelor de studii, grade didactice şi alte documente justificative relevante pentru criteriile de selecție).

Dimensiunea maximă admisă a fiecărui document este de 10 MB.

Toate documentele încărcate vor fi de tip "pdf".

Documentele necesare înscrierii la concursul pentru ocuparea funcțiilor de director / director adjunct sunt grupate în două secțiuni distincte:

- *Documente administrative* documente care validează eligibilitatea candidaturii
- *Documente justificative* documente care susțin curriculum vitate și vor intra în etapa de evaluare

Modalitatea de încărcare electronică a documentelor este următoarea:

- ✓ Se accesează submeniul Concurs director documente administrative
- ✓ În secțiunea Carte de identitate se acționează butonul situat în partea dreaptă a zonei selectate

Portofoliul meu	introduceți secțiunea Pr	ortofoliul profesorului	, versiunea 1 (curentă) - finalizată la 23/02/2016
Date personale	1 finalizată la: 23/02/2016 14:02		Nu a necesitat aprobări
Concurs directori -			
documente administrative	1. Carte de identitate		1
Concurs directori - documente justificative	Această secțiune nu conține date, utilizați butonul modificare pentru compl	etare	
Cv-ul meu	2. Certificat de pastere		
Notificări	Această secțiune nu conține date, utilizați butonul modificare pentru comple	etare	*
Comisii			
Înapoi la meniu	3. Certificat de căsătorie		1
	Această secțiune nu conține date, utilizați butonul modificare pentru compl	etare	

Figura 23. Buton de editare a secțiunii Carte de identitate

✓ Se va deschide zona de comenzi pentru editarea secțiunii:

Portofoliul meu	introduceți secțiunea	Portofoliul profesorului	versiunea 1 (curentă) - finalizată la 23/02/2016
Date personale	1 finalizată la: 23/02/2016 14:02 🗸		Nu a necesitat aprobări
Concurs directori -			
documente administrative	1. Carte de identitate		1
Concurs directori - documente justificative		🕂 Adaugă 💉 Editează 🗙 Șterge	
Cv-ul meu	Documente		
Notificări			🖌 Salvează 🗶 Renunță
Comisii			
Înapoi la meniu	2. Certificat de naștere		





- ✓ Pentru încărcarea documentului, se acționează butonul Adaugă.
- ✓ Se deschide fereastra *Adăugare document*:

Adaugare document		\times
Nume fișier	Browse Salvează Renunță	

Figura 25. Fereastră adăugare document

- Se completează numele fişierului care urmează să fie încărcat cu o denumire sugestivă. De exemplu: documentul care se încarcă în această zona este cartea de identitate, denumirea fişierului va fi Carte de identitate
 - Se acționează butonul *Browse*
 - Se va deschide o fereastră de navigare pentru selectarea documentului care se va încărca în aplicație:

anize 🔻 New fold	der				800 .	• 🗔	
Favorites	Name	Date modified	Туре	Size			
Desktop Downloads Recent Places Libraries Documents Music Pictures Videos	🔁 Carte de identitate.pdf	12.09.2016 12:18	Adobe Acrobat D.,,	80 KB			
Computer Local Disk (C:) My Web Sites on							

Figura 26. Fereastră selectare document

- Se selectează documentul și se acționează butonul **Open**.
- Pentru salvarea documentului se acționează butonul Salvează.

Adaugare document		×
Nume fișier	Carte de identitate	
	C:\Users\mihaelad\Desktop\Dc Browse	
	Salvează 🗙 Renunță	

Figura 27. Butonul Salvează document



• Dacă documentul este încărcat cu succes aplicația returnează mesajul de informare și revine în fereastra principală:

Portofoliul meu	introduceți secțiunea Portofoliul profesorului	, versiunea 1 (curentă) - finalizată la 23/02/2016 14:02 de către anonymousUser
Concurs directori - documente administrative		ivu a necesitat aprovan
Concurs directori - documente justificative	+ Adaugă 💉 Editează 🗶 Șt	terge
Cv-ul meu	Documente	
Notificări	Carte de identitate.pui	
Comisii		Salveaza Kenunța
Înapoi la meniu	2. Certificat de naștere	1
	Această secțiune nu conține date, utilizați butonul modificare pentru completare	
	3. Certificat de căsătorie	1
S-a modificat cu succes documer	tul Aces stă secțiune nu conține date, utilizăți butonul modificare pentru completare	

Figura 28. Mesaj confirmare încărcare document

ATENȚIE! Pentru salvarea documentului/documentelor încărcate în zona "Carte de identitate" se acționează butonul **Salvează**

Portofoliul meu	introduceți secțiunea	Portofoliul profesorului	, versiunea 1 (curentă) - finalizată la 23/02/2016 14:02 de către anonymousUser
Date personale	1 finalizată la: 23/02/2016 14:02		Nu a necesitat aprobări
Concurs directori -			
documente administrative	1. Carte de identitate		1
Concurs directori - documente justificative	+	Adaugă 🖍 Editează 🗱 Șterge	
Cv-ul meu	Documente		
	Carte de identitate.pdf		
Notificari			🗸 Salvează 🗙 Renunță
Comisii			
Înapoi la meniu	2. Certificat de naștere		1
	Această sectiune nu contine date, utilizati butonul modificare pe	entru completare	
	F : 20 C I		

Figura 29. Salvare secțiune

NOTĂ: Se va proceda similar pentru încărcarea tuturor documentelor administrative.

Pentru încărcarea documentelor justificative se va urma aceeași modalitate de lucru în submeniul **Concurs director – documente justificative**



Matricea de încărcare a documentelor necesare înscrierii și participării la concursul pentru ocuparea funcțiilor de director / director adjunct

Documente	Calea de acces încărcare documente în portofoliu
 Carte de identitate Certificat de naştere Certificat de căsătorie (dacă este cazul) Hotărâri judecătoreşti / alte documente schimbare nume diferite motive (dacă este cazul) Actele de studii: diplomă de bacalaureat/certificat de competenţe, diplomă de absolvire/certificat de competenţe, diplomă de licenţă/absolvire a studiilor universitare, foi matricole/suplimente de diplomă 	Submodulul Portofoliu candidat -> Concurs director - documente administrative
 Documentul care atestă calitatea de membru al corpului național de experți în managementul educațional Ultimul document de numire/transfer/repartizare ca titular în învățământul preuniversitar; Certificatul ultimului grad didactic obținut sau diploma de doctor/adeverința care atestă obținerea titlului de doctor Document justificativ privind cunoașterea limbii (pentru unitățile de învățământ cu predare în limbile minorităților naționale) Adeverință/adeverințe care atestă obținerea calificativelor 	
 "Foarte bine" în ultimii 4 ani în funcții didactice sau în funcții de conducere ori în funcții de îndrumare şi control 11. Adeverință/adeverințe care atestă că nu a fost sancționat disciplinar în ultimii 4 ani şcolari 12. Cazier judiciar 13. Certificat medical (conform OMECS şi OMS nr. 3177/147/2015) 	
 14. Declarație pe propria răspundere care să ateste că nu a avut statutul de "lucrător al Securității" sau "colaborator al Securității" 15. Binecuvântarea cultului (pentru liceele și seminarele teologice) 16. Documentul scris care atestă consultarea organizației care reprezintă minoritatea respectivă în Parlamentul României sau Documentul scris care atestă consultarea grupului parlamentar al minorităților naționale 	



Documente	Calea de acces încărcare documente în portofoliu
A. Curriculum vitae Europass >>>> a) 1. Studii: aprofundate, masterat, academice postuniversitare, postuniversitare de specializare și cursuri de perfecționare postuniversitare, în specialitate sau în management educațional și finanțare, studii juridice/economice	Submodulul Portofoliu candidat -> Concurs directori - documente justificative
 >>>> a) 2. Studii: doctorat în management educaţional sau în domeniul în care îşi desfăşoară activitatea >>>> b) 1. Participarea la stagii de formare/de perfecţionare în specialitate şi/sau în managementul educaţional: - în ţară 	
>>>> b) 2. Participarea la stagii de formare/de perfecționare în specialitate și/sau în managementul educațional: - în străinătate	
>>>> c) 1. Experienţa în activitatea de: responsabil de comisie metodică,şef catedră,responsabil comisie de evaluare a calităţii,profesor-formator,coordonator al centrului de asistenţă psihopedagogică,director/director adjunct,membru în CA al UI	
>>>> c) 2. Experiența în activitatea de: funcții de conducere, îndrumare și control în ISJ sau în MENCS, membru în consiliul consultativ al specialității/al inspectoratului școlar, profesor metodist, responsabil de cerc pedagogic, membru în CA al ISJ	
>>>>> d) 1. Lucrări de management educațional sau de specialitate publicate, cu ISBN/ISSN	
>>>> d) 2. Articole de management educațional sau de specialitate publicate	
>>>> e) Inițiere, coordonare, participarea la proiecte pilot, la proiecte de reforma învățământului, la proiecte comunitare, la proiecte de integrare europeană, la alte proiecte internaționale	
>>>> f) Cunoașterea unei/unor limbi străine de circulație internațională dovedită prin documente emise de o autoritate în materie	
>>>> g) Cunoștințe de operare pe calculator, evaluabile pe baza documentelor prezentate	
B. Declarație pe propria răspundere privind veridicitatea conținutului documentelor din dosarul de înscriere la concurs	



7. FINALIZAREA ÎNCĂRCĂRII DATELOR

Pentru finalizarea încărcării datelor se va acționa butonul Finalizează situat în partea de sus a ecranului:

Portofoliul meu	introduceți secțiunea	2 creată la: 12/09/2016 13:36 🔹	Portofoliul profesorulu	
Date personale	✓ Finalizează			
Concurs directori - documente administrative				
	Date de identificare			
Concurs directori - documente justificative	Nume			

Figura 30. Buton Finalizează încărcare documente în portofoliu

Aplicația returnează mesajul:

Finalizare portofoliu		×
Modificările dvs. din cadrul portofoliului vor fi fi efectuate în secțiunile ce necesită aprobare nu vo	inalizate. Modificările ulterioare vor fi făcute pe o noua versi r fi înregistrate decât după ce persoanele responsabile le vo finalizați portofoliul? Ok Renunță	iune. Modificările or aproba. Doriți să

Figura 31. Mesaj finalizare portofoliu

8. GENERARE OPIS PENTRU VALIDAREA

ÎNCĂRCĂRII DOCUMENTELOR

Pentru verificarea încărcării tuturor documentelor doveditoare se va generea din aplicație un **OPIS al acestora pentru vizualizare și confirmare.**

Paşii pentru generarea OPIS-ului sunt:

✓ Se accesează submeniul "Cereri de înscriere":

	122	Cerere de Inscriere																						
<< inapol la meniul principal		🖞 Eltr	₩ Filtrează									🚱 Adaugā 🍞 Editeazā		😹 Sterge									S Export	
Concurs directori	*	Tip post	Cod SIIIR	Den unit	Nu	Dată cerere	CNP	Nume	Pre	Tip doc	Serie	Serie Nu	Data elib	Elib de	. Tip adr_	SIR	Loc	stra	Nr. stradā	Bloc	Scarā	Etaj	Ара	Tele
Cereri de înscriere		Dire.	406.	Cole		12/	149	FILIP	CON	Bule	RX	520	05/	SNC.	Do.	102	1 D.	IZV.	12	2	A	1	13	072





✓ Se selectează cererea de înscriere pentru unitatea de învăţământ şi postul unde candidează si se actionează butonul Editează:

Meniu	«)	Cerere	Cerere de înscriere																					
<< înapoi la meniul principal		💡 Filtre	P Filtrează								💠 Adaugă 📝 Editează 🧩 Şterge									😣 Export 💌				
Concurs directori	*	Tip post	Cod SIIIR	Den unit	Nu cerere	Dată cerere	CNP	Nume	Pre	Tip doc	Serie	Nu	Data elib	Elib de	Tip adr	SIR	Loc	Stra	Nr. stradă	Bloc	Scară	Etaj	Apa	Tele
Cereri de înscriere		Dire	406	Cole		12/	149	FILIP	CON	Bule	RX	520	05/	SNC	Do	102	1 D	IZV	12	2	A	1	13	072)
			•••••																					

Figura 33. Comanda Editează Cerere de înscriere

✓ Se deschide fereastra Cerere de înscriere:

MONMedu			Anul şcolar 2015-2016 💙
Meniu	Cerere de înscriere		
<< înapoi la meniul principal	Datalii privind portu	dorit	
Concurs directori	Tip post:	Director	
Cereri de înscriere	Unitate de învățământ:	Colegiul National "Octav Onicescu" / 4061102169 / BUCURESTI SECTORUL 4, 1, 0	x م
	Detalii document de Tip document: Serie: Număr:	dentitate Buletin de identitate RX 520121	
			Opis Tipărește Salvează Renunță
	Documente concurs dire	tori	
	💡 Filtrează	🖓 Adaugă 💥 Sterge	🛞 Export 🔹
		Tip document	Nume fișier

Figura 34. Detalii Cerere de înscriere

✓ Se acţionează butonul Opis situat în fereastra de detalii a cererii de înscriere care generează lista documentelor încărcate.