

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "MIRCEA ELIADE" CERNAVODĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	COMISIA DE MOBILITATE A PERSONALULUI DIDACTIC DE LA NIVELUL UNITĂȚII	Revizia 2
	Cod: P.O. 140	Exemplar nr. 1

Nr. înreg. 502/15.03.2024.

## **PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ**

### **COMISIA DE MOBILITATE A PERSONALULUI DIDACTIC DE LA NIVELUL UNITĂȚII**

**P.O. 140**

**Ediția: II-a, 15.03.2024, Revizia 2**

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "MIRCEA ELIADE" CERNAVODĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	COMISIA DE MOBILITATE A PERSONALULUI DIDACTIC DE LA NIVELUL UNITĂȚII	Revizia 2
	Cod: P.O. 140	Exemplar nr. 1

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

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5	
1.1	Elaborat	Grosu Mirela-Georgeta	Membru CEAC	11.03.2024	
1.2	Elaborat	Marinescu Steliana Eugenia	Membru CEAC	11.03.2024	
1.3	Verificat	Țăpoi Alexandra	Responsabil CEAC	13.03.2024	
1.4	Aprobat	Menasan Ingy-Selma	Director	15.03.2024	

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

Nr. Crt	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
1	2	3	4	5
2.1	Ediția I-a			25.02.2022
2.2	Revizia 0			
2.3	Revizia 1			12.08.2022
2.4	Revizia 2			07.10.2022
2.5	Revizia 3			27.01.2023
2.6	Ediția II-a			25.08.2023
2.7	Revizia 1			17.01.2024
2.8	Revizia 2			15.03.2024

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

Nr. Crt	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	
3.1	Informare / Aplicare		Didactic	Membru CEAC	Grosu Mirela-Georgeta	15.03.2024	
3.2	Informare / Aplicare		Didactic	Membru CEAC	Marinescu Steliana Eugenia	15.03.2024	

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "MIRCEA ELIADE" CERNAVODĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	COMISIA DE MOBILITATE A PERSONALULUI DIDACTIC DE LA NIVELUL UNITĂȚII	Revizia 2
	Cod: P.O. 140	Exemplar nr. 1

3.3	Informare / Aplicare		Didactic	Secretar CEAC	Ciocioi Doina	15.03.2024
3.4	Verificare		Didactic	Responsabil CEAC	Țăpoi Alexandra	15.03.2024
3.5	Aprobare		Didactic	Director	Menasan Ingy-Selma	15.03.2024
3.6	Arhivare		Didactic	Secretar CEAC	Ciocioi Doina	

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "MIRCEA ELIADE" CERNAVODĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	COMISIA DE MOBILITATE A PERSONALULUI DIDACTIC DE LA NIVELUL UNITĂȚII	Revizia 2
	Cod: P.O. 140	Exemplar nr. 1

#### **4. Scopul procedurii**

- 4.1. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate**  
Scopul procedurii este de a stabili etapele de mobilitate și comisia de mobilitate de la nivelul unității.
- 4.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității**
- 4.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului**
- 4.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe director, în luarea deciziei**
- 4.5. Alte scopuri**

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "MIRCEA ELIADE" CERNAVODĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	COMISIA DE MOBILITATE A PERSONALULUI DIDACTIC DE LA NIVELUL UNITĂȚII	Revizia 2
	Cod: P.O. 140	Exemplar nr. 1

## 5. Domeniul de aplicare

### 5.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:

Procedura se utilizează de către unitatea de învățământ. Procedura reglementează stabilirea etapelor de mobilitate și a comisiei de mobilitate de la nivelul unității.

### 5.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de unitate:

Prezenta procedură se aplică personalului didactic de predare din unitatea de învățământ.

### 5.3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

De activitatea procedurată depind toate celelalte activități din cadrul unității, datorită rolului pe care această activitate îl are în cadrul derulării corecte și la timp a tuturor proceselor.

### 5.4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate:

#### 5.4.1. Compartimente furnizoare de date

Toate compartimentele.

#### 5.4.2. Compartimente furnizoare de rezultate:

Toate compartimentele.

#### 5.4.3. Compartimente implicate în procesul activității:

Didactic.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "MIRCEA ELIADE" CERNAVODĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	COMISIA DE MOBILITATE A PERSONALULUI DIDACTIC DE LA NIVELUL UNITĂȚII	Revizia 2
	Cod: P.O. 140	Exemplar nr. 1

## 6. Documente de referință

### 6.1. Reglementări internaționale:

- Nu este cazul.

### 6.2. Legislație primară:

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023;
- Ordinul nr. 4183/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 6877/2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2024-2025.

### 6.3. Legislație secundară:

- Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07.05.2018
- Instrucțiunea nr. 1/2018 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzut în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018.

### 6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale unității:

- Regulamentul de organizare și funcționare al unității;
- Regulamentul Intern al unității;
- Decizii ale Conducătorului unității;
- Hotărârea Consiliului de Administrație;
- Circuitul documentelor.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "MIRCEA ELIADE" CERNAVODĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	COMISIA DE MOBILITATE A PERSONALULUI DIDACTIC DE LA NIVELUL UNITĂȚII	Revizia 2
	Cod: P.O. 140	Exemplar nr. 1

## 7. Definiții și abrevieri

### 7.1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	2	3
7.1.1	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;
7.1.2	Procedura de sistem (procedură generală)	Describe un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică;
7.1.3	Procedură operațională (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice;
7.1.4	Document	Act prin care se adevărește, se constată sau se preconizează un fapt, se conferă un drept, se recunoaște o obligație respectiv text scris sau tipărit inscripție sau altă măturie servind la cunoașterea unui fapt real actual sau din trecut;
7.1.5	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizație.
7.1.6	Verificare	Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele Comisiei de Monitorizare.

### 7.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt	Abrevierea	Termenul abreviat
1	2	3
7.2.1	P.S.	Procedura de sistem
7.2.2	P.O.	Procedura operationala
7.2.3	E	Elaborare
7.2.4	V	Verificare
7.2.5	Ap.	Aplicare
7.2.6	Ah.	Arhivare

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "MIRCEA ELIADE" CERNAVODĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	COMISIA DE MOBILITATE A PERSONALULUI DIDACTIC DE LA NIVELUL UNITĂȚII	Revizia 2
	Cod: P.O. 140	Exemplar nr. 1

## 8. Descrierea procedurii

### 8.1. Generalități:

**Etapele de mobilitate a personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar și activitățile aferente acestora se organizează conform Metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2024-2025 și sunt, în ordinea în care se desfășoară, următoarele:**

- a) constituirea tuturor posturilor didactice/catedrelor ca urmare a aplicării planurilor-cadru de învățământ, a aprobării proiectelor planurilor de școlarizare și a ofertei educaționale;
- b) constituirea normei didactice de predare, în baza documentelor de numire/transfer/repartizare pe post/catedră, în ordine, a personalului didactic de predare titular, respectiv a cadrelor didactice debutante prevăzute la art. 24 alin. (4) și (6) din metodologie;
- c) întregirea normei didactice de predare pentru personalul didactic de predare titular în două sau mai multe unități de învățământ ori pe două sau mai multe specializări și completarea normei didactice de predare pe perioadă nedeterminată/determinată a personalului didactic de predare titular la nivelul unității/unităților de învățământ în care este titular/consorțiului, urmată de completarea normei didactice de predare pe perioadă determinată pentru cadrele didactice debutante prevăzute la art. 24 alin. (4) și (6) din metodologie la nivelul unității/unităților de învățământ/consorțiului, cărora li se poate constitui cel puțin o jumătate de normă didactică de predare în baza documentelor de numire/transfer/repartizare pe post/catedră;
- d) soluționarea cererilor de transfer, la nivelul unităților de învățământ, ale cadrelor didactice titulare detașate în interesul învățământului pentru nesoluționarea restrângerii de activitate;
- e) constituirea normei didactice de predare, încadrarea și întregirea normei didactice de predare a cadrelor didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei în două sau mai multe unități de învățământ ori pe două sau mai multe specializări, urmată de completarea normei didactice de predare pe perioadă determinată, la nivelul unităților de învățământ în care sunt angajate/consorțiului, a cadrelor didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei, cărora li se poate constitui cel puțin o jumătate de normă didactică de predare în baza documentelor de repartizare pe post/catedră;
- f) stabilirea personalului didactic de predare care îndeplinește condițiile legale de pensionare la data de 1 septembrie 2024 și a personalului didactic de predare titular din învățământul preuniversitar, care se menține în activitate ca titular peste vârsta de pensionare în anul școlar 2024-2025, conform prevederilor art. 229 alin. (11) din Legea nr. 198/2023, cu modificările ulterioare;
- g) stabilirea tuturor posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate și publicarea acestora în vederea ocupării cu personal didactic de predare;
- h) completarea normei didactice de predare pe perioadă nedeterminată/determinată a cadrelor didactice titulare, respectiv pe perioadă determinată a cadrelor didactice debutante prevăzute la art. 24 alin. (4) și (6), urmată de transferarea personalului didactic de predare titular și a cadrelor didactice debutante din învățământul preuniversitar de stat și particular prevăzute la art. 24 alin. (4) și (6), înscrise la examenul național pentru obținerea definitivării în învățământ, sesiunea 2024, aflate în restrângere de activitate, ca urmare a faptului că postul didactic nu se mai încadrează în sistemul de normare privind efectivele de antepreșcolari/preșcolari și elevi prevăzute de lege, a diminuării numărului de grupe/clase de antepreșcolari/preșcolari sau elevi, a nerealizării planului de școlarizare, a reorganizării sau desființării unor unități de învățământ, urmată apoi de completarea normei didactice de predare pe perioadă determinată la nivel județean/nivelul municipiului București pentru cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei, cărora li se poate constitui cel puțin o jumătate de normă didactică de predare la nivelul unității/unităților de învățământ/consorțiului în care sunt angajate, în baza documentelor de numire/transfer/repartizare pe post/catedră;
- i) modificarea duratei contractului individual de muncă din durată determinată de un an în contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei, în condițiile Legii nr. 198/2023, cu modificările ulterioare, dacă postul/catedra este vacant (ă) începând cu 1 septembrie 2024, pentru cadrele didactice calificate, care au dobândit definitivarea în învățământ sau care promovează examenul național pentru obținerea definitivării în învățământ, sesiunea 2024, și au promovat, în ultimii 6 (șase) ani, concursul național de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din învățământul preuniversitar, denumit în continuare concurs național, cu nota/media de repartizare minimum 7 (șapte), conform art. 64 alin. (8) din metodologie;

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "MIRCEA ELIADE" CERNAVODĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	COMISIA DE MOBILITATE A PERSONALULUI DIDACTIC DE LA NIVELUL UNITĂȚII	Revizia 2
	Cod: P.O. 140	Exemplar nr. 1

- j) pretransferul consimțit între unitățile de învățământ la nivelul unității de învățământ sau a consorțiului, în aceeași localitate, în localitatea de domiciliu sau pentru apropiere de domiciliu ori prin schimb de posturi al personalului didactic de predare titular, precum și al cadrelor didactice debutante prevăzute la art. 24 alin. (4) și alin. (6) din metodologie înscrise la examenul național pentru obținerea definitivării în învățământ, sesiunea 2024, urmat de modificarea repartizării cadrelor didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei cărora nu li se poate constitui o normă didactică de predare completă conform deciziilor de repartizare pe post/catedră sau prin schimb de posturi;
- k) prelungirea duratei contractelor individuale de muncă, în anul școlar 2024-2025, pentru personalul didactic de predare angajat cu contract individual de muncă pe perioadă determinată, care a dobândit cel puțin definitivarea în învățământ și a obținut nota/media de repartizare minimum 7 (șapte), conform art. 64 alin. (9) din metodologie, după caz, la concursurile naționale, sesiunile 2023 și/sau 2022, respectiv 2023, 2022, 2021 și/sau 2020 pentru învățători/profesori pentru învățământ primar, în condițiile Metodologiei;
- l) repartizarea posturilor didactice/catedrelor vacante pentru angajare pe perioadă nedeterminată, în baza mediei de repartizare minimum 7 (șapte), conform art. 64 alin. (8), obținute de candidați la concursul național, sesiunea 2024, în condițiile Metodologiei;
- m) repartizarea candidaților cu statut de cadre didactice titulare în învățământul preuniversitar anterior înscrierii la concursul național, sesiunea 2024, cu păstrarea statutului de cadre didactice titulare, și a cadrelor didactice debutante prevăzute la art. 24 alin. (4) și (6) din metodologie, care au promovat examenul național pentru obținerea definitivării în învățământ, sesiunea 2024, și au obținut media de repartizare minimum 7 (șapte), conform art. 64 alin. (8), în cadrul concursului național, sesiunea 2024, pe posturi didactice/catedre vacante indiferent de viabilitatea acestora, în condițiile Metodologiei;
- n) detașarea în interesul învățământului a personalului didactic de predare titular în învățământul preuniversitar, precum și a cadrelor didactice debutante prevăzute la art. 24 alin. (4) și (6) din metodologie, care au promovat examenul național pentru obținerea definitivării în învățământ, sesiunea 2024;
- o) stabilirea continuităților pentru detașare la cerere și detașarea la cerere în baza rezultatelor obținute la concursul național, sesiunea 2024, în condițiile Metodologiei;
- p) ocuparea posturilor didactice/catedrelor declarate vacante/rezervate pentru angajare pe perioadă determinată în baza mediei de repartizare minimum 7 (șapte), conform art. 64 alin. (9), obținute la concursul național, sesiunea 2024, în ordinea descrescătoare a mediilor de repartizare, având prioritate candidații care beneficiază de prelungirea duratei contractelor individuale de muncă în anul școlar 2024-2025 în baza notei/mediei de repartizare minimum 7 (șapte), conform art. 64 alin. (9) din metodologie, după caz, la concursurile naționale, sesiunile 2023 și/sau 2022, respectiv 2023, 2022, 2021 și/sau 2020 pentru învățători/profesori pentru învățământ primar, în condițiile Metodologiei;
- q) detașarea la cerere prin concurs specific a personalului didactic de predare titular în învățământul preuniversitar, precum și a cadrelor didactice debutante prevăzute la art. 24 alin. (4) și (6), care au promovat examenul național pentru obținerea definitivării în învățământ, sesiunea 2024;
- r) prelungirea duratei contractelor individuale de muncă în anul școlar 2024-2025, pentru personalul didactic de predare angajat cu contract individual de muncă pe perioadă determinată, care a obținut nota/media de repartizare minimum 5 (cinci), conform art. 64 alin. (9), după caz, la concursurile naționale, sesiunile 2023 și/sau 2022, respectiv 2023, 2022, 2021 și/sau 2020 pentru învățători/profesori pentru învățământ primar, în condițiile Metodologiei;
- s) ocuparea posturilor didactice/catedrelor declarate vacante/rezervate pentru angajare pe perioadă determinată, prin concurs național, în baza mediei de repartizare de minimum 5 (cinci), conform art. 64 alin. (9) obținute la concursul național, sesiunea 2024;
- t) ocuparea posturilor didactice/catedrelor declarate vacante/rezervate pentru angajare pe perioadă determinată, în baza notei/mediei de repartizare minimum 7 (șapte), conform art. 64 alin. (9), după caz, obținute la concursurile naționale, sesiunile 2023, 2022, 2021, 2020, 2019 sau 2018, respectiv în baza notei/mediei de repartizare minimum 5 (cinci), conform art. 64 alin. (9), după caz, obținute la concursurile naționale, sesiunile 2023, 2022 sau 2021, în condițiile Metodologiei;
- u) stabilirea personalului didactic de predare pensionat, care a avut calitatea de personal didactic de predare titular în învățământul preuniversitar și se reîncadrează în funcția de personal didactic de predare, în anul școlar 2024-2025, cu condiția suspendării pensiei pe durata reîncadrării, conform prevederilor art. 229 alin. (12) din Legea nr. 198/2023, cu modificările ulterioare;
- v) ocuparea posturilor didactice/catedrelor declarate vacante/rezervate cu personal didactic de predare

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "MIRCEA ELIADE" CERNAVODĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	COMISIA DE MOBILITATE A PERSONALULUI DIDACTIC DE LA NIVELUL UNITĂȚII	Revizia 2
	Cod: P.O. 140	Exemplar nr. 1

calificat în regim de plata cu ora;

w) ocuparea posturilor didactice/catedrelor declarate vacante/rezervate prin concurs/testare organizat(ă) la nivel județean/nivelul municipiului București;

x) ocuparea posturilor didactice/catedrelor declarate vacante/rezervate pe parcursul anului școlar, în condițiile Metodologiei.

## 8.2. Documente utilizate:

### 8.2.1. Lista și proveniența documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri sunt cele enumerate la pct.6.

### 8.2.2. Conținutul și rolul documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri au rolul de a reglementa modalitatea de implementare a activității procedurate.

- Accesul, pentru fiecare Compartiment, la legislația aplicabilă, se face prin programul informatic la care au acces salariații unității.

### 8.2.3. Circuitul documentelor:

- Pentru asigurarea condițiilor necesare cunoașterii și aplicării de către salariații unității a prevederilor legale care reglementează activitatea procedurată, elaboratorul va difuza procedura conform pct.3.

## 8.3. Resurse necesare:

### 8.3.1. Resurse materiale:

- Computer;
- Imprimantă;
- Copiator;
- Consumabile (cerneală/toner);
- Hârtie xerox;
- Dosare.

### 8.3.2. Resurse umane:

- Conducătorul unității;
- Compartimentele prevăzute în organigrama unității.

### 8.3.3. Resurse financiare:

- Conform Bugetului aprobat al unității.

## 8.4. Modul de lucru:

### 8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

Operațiunile și acțiunile privind activitatea procedurată se vor derula de către toate compartimentele implicate, conform instrucțiunilor din prezenta procedură.

### 8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

**Constituirea comisiei de mobilitate la nivelul unității de învățământ se constituie pentru etapele de mobilitate prezentate mai jos:**

**În vederea soluționării cererilor de transfer/pretransfer consimțit între unitățile de învățământ și de modificare a repartizării cadrelor didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei la nivelul unității de învățământ se constituie, prin decizie a directorului unității de învățământ, la propunerea Consiliului profesoral, comisia de mobilitate formată din cadre didactice titulare care nu participă la aceste etape și care nu fac parte din Consiliul de administrație, în următoarea componență:**

- a) președinte - directorul adjunct dacă nu face parte din Consiliul de administrație sau un cadru didactic titular membru în Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității din unitatea de învățământ;
- b) membri: 2-10 cadre didactice titulare din unitatea de învățământ, în funcție de numărul posturilor didactice/catedrelor vacante existente la nivelul unității de învățământ.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "MIRCEA ELIADE" CERNAVODĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	COMISIA DE MOBILITATE A PERSONALULUI DIDACTIC DE LA NIVELUL UNITĂȚII	Revizia 2
	Cod: P.O. 140	Exemplar nr. 1

### **Stabilirea condițiilor specifice de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante**

Consiliul de administrație al unității de învățământ a stabilit condiții specifice de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante în cadrul etapelor de transfer/pretransfer consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar și de modificare a repartizării cadrelor didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei, cărora nu li se poate constitui norma didactică de predare completă conform deciziilor de repartizare pe post/catedră.

Condițiile specifice stabilite pentru etapa de transfer consimțit între unitățile de învățământ nu mai pot fi modificate și rămân valabile și pentru etapa de pretransfer consimțit între unitățile de învățământ și de modificare a repartizării cadrelor didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei. Condițiile specifice sunt comune pentru toate posturile didactice/catedrele vacante sau, în cazul unității de învățământ în care se școlarizează pe mai multe niveluri de învățământ și/sau pe mai multe filiere, acestea pot fi diferențiate pentru învățământul liceal și gimnazial, pentru învățământul primar, pentru educația timpurie sau în funcție de filieră ori profil.

Condițiile specifice se avizează de comisia de mobilitate de la nivelul Inspectoratului Școlar, luând în considerare faptul că acestea trebuie să nu fie discriminatorii, să nu încalce și să nu fie contrare prevederilor Metodologiei de mobilitate și legislației în vigoare.

Condițiile specifice nu reprezintă criteriu de ierarhizare.

După avizarea condițiilor specifice de comisia de mobilitate constituită la nivelul Inspectoratului Școlar, condițiile specifice se fac publice, prin afișare pe pagina web a Inspectoratului Școlar, iar unitatea de învățământ are obligația de a le face publice prin afișare la avizierul unității de învățământ și pe pagina web proprie, dacă există.

### **A. Transferul consimțit între unitățile de învățământ. Comisia de mobilitate constituită la nivelul unității de învățământ are următoarele atribuții în etapa de transfer consimțit:**

- verifică dosarele de înscriere, documentele de numire/transfer/repartizare, documentele de numire/transfer/repartizare emise în urma concursului în baza cărora cadrele didactice s-au transferat/titularizat în învățământul preuniversitar sau dispozițiile de repartizare, după caz, documentele de studii, avizele și atestatele necesare pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante solicitate și îndeplinirea condițiilor necesare pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante prin transfer, inclusiv îndeplinirea tuturor condițiilor specifice pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante, în situația în care unitatea de învățământ a stabilit astfel de condiții, avizate de Inspectoratul Școlar;

- în situația în care două sau mai multe cadre didactice îndeplinesc toate condițiile specifice și solicită același post didactic/catedră vacant(ă), precum și în situația în care unitatea de învățământ nu a stabilit condiții specifice de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante și două sau mai multe cadre didactice solicită același post didactic/catedră vacant(ă), Comisia de mobilitate constituită la nivelul unității de învățământ realizează ierarhizarea cadrelor didactice conform punctajelor finale stabilite la nivelul Inspectoratului Școlar, și înaintează Consiliului de administrație al unității de învățământ, prin raport scris, propuneri pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante existente la nivelul unității de învățământ.

### **În situația punctajelor egale, la departajarea cadrelor didactice, Comisia de mobilitate constituită la nivelul unității de învățământ are în vedere faptul că prioritate la ocuparea posturilor didactice/catedrelor prin transfer au în ordine:**

a) cadrele didactice titulare/debutante prevăzute la art. 24 alin. (4) și (6) din Metodologia de mobilitate, după cum urmează: cadrele didactice titulare/debutante repartizate începând cu data de 1 septembrie 2012, ca urmare a participării la concursul național, pe posturi didactice de predare/catedre vacante publicate pentru angajare pentru perioadă nedeterminată, care nu au dobândit definitivarea în învățământ și de la data angajării pe posturi didactice/catedre vacante publicate pentru perioadă

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "MIRCEA ELIADE" CERNAVODĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	COMISIA DE MOBILITATE A PERSONALULUI DIDACTIC DE LA NIVELUL UNITĂȚII	Revizia 2
	Cod: P.O. 140	Exemplar nr. 1

nedeterminată până la data de 31 august 2024 nu acumulează o vechime efectivă la catedră mai mare de 6 ani, fără a se lua în considerare perioadele de suspendare a contractului individual de muncă și de rezervare a postului didactic/catedrei, precum și cadrele didactice debutante care nu au dobândit definitivarea în învățământ repartizate în baza prevederilor art. 253 din Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, sesiunea 2018, cărora li se poate asigura cel puțin jumătate de normă didactică de predare conform deciziei de repartizare pe post/catedră, precum și cadrele didactice debutante repartizate începând cu data de 1 septembrie 2012, ca urmare a participării la concursul național, pe posturi didactice/catedre vacante publicate pentru angajare pe perioadă nedeterminată care, de la data angajării pe posturile didactice/catedrele vacante publicate pentru perioadă nedeterminată pe care au fost repartizate, în perioada 1 septembrie 2012-31 august 2024, acumulează o vechime efectivă la catedră de cel mult 6 ani, fără a lua în calcul perioadele de suspendare a contractului individual de muncă și de rezervare a postului didactic/catedrei, precum și pentru cadrele didactice debutante repartizate pe posturi didactice/catedre în baza prevederilor art. 253 din Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, sesiunea 2018, pentru care consiliul de administrație al unității de învățământ în care au fost repartizate hotărâște, după promovarea examenului pentru dobândirea definitivării în învățământ, sesiunea 2024, modificarea duratei contractelor individuale de muncă din perioadă determinată în perioadă nedeterminată, în condițiile în care aceste cadre didactice debutante și-au continuat activitatea în aceeași/aceleași unitate/unități de învățământ în care au fost repartizate. angajate în unitatea de învățământ;

b) cadrele didactice titulare/debutante prevăzute la lit. a), angajate într-o unitate din cadrul consorțiului, dacă unitatea de învățământ face parte dintr-un consorțiu.

**În situația în care nu se realizează departajarea în condițiile prevăzute anterior în situația punctajelor egale, atunci pentru departajare se aplică, în ordine, în baza documentelor justificative, criteriile prevăzute în Nota de la punctul V din anexa nr. 2 de la metodologie și anume:**

- soț (soție) cu activitatea în învățământ, în aceeași localitate;
- soț (soție) cu domiciliul în localitate;
- părinți cu domiciliul în localitate;
- starea de sănătate care nu permite părăsirea localității (certificat medical de la comisia de expertiză a capacității de muncă);
- soțul/soția cu activitatea în învățământ;
- alte cauze obiective dovedite cu acte (de exemplu: unic întreținător de familie și cu domiciliul în localitatea respectivă, minori în întreținere, părinți bolnavi, proprietăți imobiliare în localitate).

Propunerile comisiei de mobilitate constituite la nivelul unității de învățământ sunt analizate în Consiliul de administrație al unității de învățământ, care selectează și validează cadrele didactice pentru care se acordă transferul. La validarea unui cadru didactic pentru care se acordă transferul se ține seama dacă acesta îndeplinește condițiile prevăzute de Metodologie, dacă studiile sunt în concordanță cu postul didactic/catedra vacant(ă) solicitat(ă), conform Centralizatorului, dacă deține avizele și atestatele necesare pentru ocuparea postului didactic/catedrei vacant(e) solicitat(e) și, când este cazul, dacă a promovat proba practică/orală sau inspecția specială la clasă (care se va realiza prin tragerea la sorți a clasei/ grupei la care va susține lecția/ activitatea), după caz, în profilul postului didactic/catedrei solicitat(e) și dacă sunt îndeplinite condițiile pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante prin transfer, inclusiv toate condițiile specifice pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante.

Persoana îndreptățită are dreptul de a contesta hotărârea Consiliului de administrație al unității de învățământ, printr-o cerere scrisă, adresată conducerii unității de învățământ, în perioada prevăzută de Calendar. Contestația se soluționează în Consiliul de administrație. Hotărârea consiliului de administrație al unității de învățământ, privind contestația este definitivă și poate fi atacată numai la instanța de contencios administrativ. Persoana nemulțumită de răspunsul primit la contestație are dreptul de a se adresa instanței de contencios administrativ competente.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "MIRCEA ELIADE" CERNAVODĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	COMISIA DE MOBILITATE A PERSONALULUI DIDACTIC DE LA NIVELUL UNITĂȚII	Revizia 2
	Cod: P.O. 140	Exemplar nr. 1

În baza validării făcute de Consiliul de administrație, cu respectarea strictă a prevederilor legale, directorul emite acordurile privind transferul cadrelor didactice în unitatea de învățământ. Directorul unității de învățământ care a emis acorduri pentru transferul consimțit între unitățile de învățământ cadrelor didactice aflate în restrângere de activitate înștiințează în scris Inspectoratul Școlar.

În perioada prevăzută de Calendar, cadrele didactice aflate în restrângere de activitate depun la Inspectoratul Școlar acordurile pentru transfer obținute de la unitatea de învățământ.

**B. Pretransferul consimțit între unitățile de învățământ preuniversitar al personalului didactic de predare. Comisia de mobilitate constituită la nivelul unității de învățământ are următoarele atribuții în etapa de pretransfer consimțit:**

- verifică dosarele și îndeplinirea tuturor condițiilor specifice pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante, în situația în care unitatea de învățământ a stabilit astfel de condiții, avizate de Inspectoratul Școlar;

- În situația în care două sau mai multe cadre didactice îndeplinesc toate condițiile specifice și solicită același post didactic/catedră vacant (ă), precum și în situația în care unitatea de învățământ nu a stabilit condiții specifice de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante și două sau mai multe cadre didactice solicită același post didactic/catedră vacant (ă), comisia de mobilitate constituită la nivelul unității de învățământ realizează ierarhizarea acestor cadre didactice, în ordinea descrescătoare a punctajelor finale stabilite la nivelul Inspectoratului Școlar.

**În situația punctajelor egale pentru același criteriu, prioritate la ocuparea postului didactic/catedrei au în ordine:**

a) cadrele didactice care au recomandat medicului de medicină a muncii pentru schimbarea locului de muncă ori a felului muncii, determinată de starea de sănătate a acestora;

b) cadrele didactice titulare/debutante prevăzute la art. 24 alin. (4) și (6) din Metodologia de mobilitate, prezentate mai sus la punctul A, angajate într-o unitate din cadrul consorțiului, dacă unitatea de învățământ face parte dintr-un consorțiu.

**Dacă astfel nu se ajunge la departajare, atunci departajarea se realizează prin aplicarea, în ordine, în baza documentelor justificative, a criteriilor prevăzute în Nota de la punctul V din anexa nr. 2 de la metodologie și anume:**

a) soț (soție) cu activitatea în învățământ, în aceeași localitate;

b) soț (soție) cu domiciliul în localitate;

c) părinți cu domiciliul în localitate;

d) starea de sănătate care nu permite părăsirea localității (certificat medical de la comisia de expertiză a capacității de muncă);

e) soțul/soția cu activitatea în învățământ;

f) alte cauze obiective dovedite cu acte (de exemplu: unic întreținător de familie și cu domiciliul în localitatea respectivă, minori în întreținere, părinți bolnavi, proprietăți imobiliare în localitate).

Propunerile comisiei de mobilitate constituite la nivelul unității de învățământ sunt analizate în Consiliul de administrație al unității de învățământ, care selectează și validează cadrele didactice pentru care se acordă pretransferul. La validarea unui cadru didactic pentru care se acordă pretransferul se ține seama dacă acesta îndeplinește condițiile prevăzute de Metodologie, Dacă studiile sunt în concordanță cu postul didactic/catedra vacant(ă) solicitat(ă), conform Centralizatorului, dacă deține avizele și atestatele necesare pentru ocuparea postului didactic/catedrei vacant(e) solicitat(e) și, când este cazul, dacă a promovat proba practică/orală sau inspecția specială la clasă/ grupă (care se va realiza prin tragerea la sorți a clasei/ grupei la care va susține lecția/ activitatea) după caz, în profilul postului didactic/catedrei solicitat(e) și dacă sunt îndeplinite condițiile pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante prin pretransfer, inclusiv toate condițiile specifice pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante.

Persoana îndreptățită are dreptul de a contesta hotărârea Consiliului de administrație al unității de învățământ, printr-o cerere scrisă, adresată conducerii unității de învățământ, în perioada prevăzută de Calendar.

Contestația se soluționează în Consiliul de administrație. Hotărârea consiliului de administrație al unității de învățământ, privind contestația este definitivă și poate fi atacată numai la instanța de contencios administrativ. Persoana nemulțumită de răspunsul primit la contestație are dreptul de a se adresa instanței de contencios administrativ competente.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "MIRCEA ELIADE" CERNAVODĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	COMISIA DE MOBILITATE A PERSONALULUI DIDACTIC DE LA NIVELUL UNITĂȚII	Revizia 2
	Cod: P.O. 140	Exemplar nr. 1

**La ierarhizarea cadrelor didactice titulare/debutante prevăzute anterior, comisia constituită la nivelul unității de învățământ trebuie să țină seama dacă solicitantul îndeplinește condițiile pentru pretransfer prevăzute de Metodologie, cerințele de studii conform Centralizatorului, iar în situațiile în care este cazul, dacă deține avizele și atestatele necesare ocupării postului didactic/catedrei solicitat(e) sau dacă a promovat proba practică/orală/inspecția specială la clasă, după caz, în profilul postului didactic solicitat și, în ordine, de următoarele criterii, pe baza documentului de numire/transfer/repartizare pe post/catedră:**

a) cadrul didactic este titular/angajat ca debutant conform prevederilor de mai sus de la lit. a), pe disciplina/disciplinele postului didactic/catedrei solicitat(e) în localitatea în care solicită postul didactic/catedra vacant(ă) sau, în situația în care este titular/angajat în două sau mai multe unități de învățământ, pe disciplina/disciplinele postului didactic/catedrei solicitat(e) și are înscrisă în documentul de numire/transfer/repartizare pe post/catedră o unitate de învățământ situată în localitatea în care solicită postul didactic/catedra vacant(ă);

b) cadrul didactic este titular/angajat ca debutant conform prevederilor de mai sus de la lit. a), la o unitate de învățământ/unități de învățământ din altă localitate pe disciplina postului didactic/catedrei solicitat(e) sau, în situația în care este titular/angajat pe două sau mai multe discipline, una dintre disciplinele înscrise în documentul de numire/transfer/repartizare se regăsește și în catedra solicitată și are domiciliul în localitatea în care solicită postul didactic/catedra vacant(ă);

c) cadrul didactic este titular/angajat ca debutant conform prevederilor de mai sus de la lit. a), la o unitate de învățământ/unități de învățământ din altă localitate pe disciplina postului didactic/catedrei solicitat(e) sau, în situația în care este titular/angajat pe două sau mai multe specializări, una dintre disciplinele înscrise în documentul de numire/transfer/repartizare se regăsește și în catedra solicitată și are domiciliul într-o localitate apropiată de localitatea în care solicită postul didactic/catedra vacant(ă);

d) cadrul didactic este titular/angajat ca debutant conform prevederilor de mai sus de la lit. a), pe alte discipline decât cele ale postului/catedrei solicitat(e) în localitatea în care solicită postul didactic/catedra vacant(ă) și are și domiciliul în aceeași localitate;

e) cadrul didactic este titular/angajat ca debutant conform prevederilor de mai sus de la lit. a), pe alte discipline decât cele ale postului/catedrei solicitat(e) în localitatea în care solicită postul didactic/catedra vacant(ă) sau, în situația în care este titular în două sau mai multe unități de învățământ și are înscrisă în documentul de numire/transfer/repartizare o unitate de învățământ situată în localitatea în care solicită postul didactic/catedra vacant(ă)

f) cadrul didactic este titular/angajat ca debutant conform prevederilor de mai sus de la lit. a), pe alte discipline decât cele ale postului/catedrei solicitate la o unitate de învățământ/unități de învățământ din altă localitate și are domiciliul în localitatea în care solicită postul didactic/catedra vacant(ă);

g) cadrul didactic este titular/angajat ca debutant conform prevederilor de mai sus de la lit. a), pe alte discipline decât cele ale postului/catedrei solicitat(e) la o unitate de învățământ/unități de învățământ din altă localitate și are domiciliul într-o localitate apropiată de localitatea în care solicită postul didactic/catedra vacant(ă).

Lista cadrelor didactice ierarhizate de comisia de mobilitate constituită la nivelul unității de învățământ este înaintată Consiliului de administrație al unității de învățământ, prin raport scris, conform anexei procedurii, care stabilește lista finală a cadrelor didactice pentru care se emit acorduri de principiu pentru pretransferul consimțit între unități de învățământ și validează această listă.

**C. În cadrul etapei de modificare a repartizării cadrelor didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei cărora nu li se poate constitui un post didactic complet/o normă didactică de predare completă conform deciziilor de repartizare pe post/catedră, Comisia de mobilitate de la nivelul unității de învățământ, constituită din cadre didactice titulare, prin decizie a directorului unității de învățământ, la propunerea Consiliului profesoral îndeplinește următoarele atribuții:**

- verifică dosarele de înscriere, documentele de studii, avizele și atestatele necesare pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante solicitate și îndeplinirea condițiilor necesare pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante, conform Metodologiei, inclusiv îndeplinirea tuturor condițiilor specifice pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante, în situația în care unitatea de învățământ a stabilit astfel de condiții, avizate de Inspectoratul Școlar;

- În situația în care două sau mai multe cadre didactice care îndeplinesc toate condițiile specifice solicită același post didactic/catedră vacant(ă), precum și în situația în care unitatea de învățământ nu a stabilit condiții specifice de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante și două sau mai multe cadre didactice solicită același post didactic/catedră vacant(ă), comisia de mobilitate constituită la nivelul

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "MIRCEA ELIADE" CERNAVODĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	COMISIA DE MOBILITATE A PERSONALULUI DIDACTIC DE LA NIVELUL UNITĂȚII	Revizia 2
	Cod: P.O. 140	Exemplar nr. 1

unității de învățământ realizează ierarhizarea cadrelor didactice luând în considerare, în ordine, următoarele criterii:

a) cadre didactice cu domiciliul în localitatea în care se află postul didactic/catedra solicitat(ă), ierarhizate, în ordine, astfel:

- (i) cadre didactice care au dobândit gradul didactic I, în ordinea descrescătoare a notei/mediei de repartizare obținute la ultimul concurs național de titularizare la care au participat în ultimii 6 (șase) ani;
- (ii) cadre didactice care au dobândit gradul didactic II, în ordinea descrescătoare a notei/mediei de repartizare obținute la ultimul concurs național de titularizare la care au participat în ultimii 6 (șase) ani;
- (iii) cadre didactice care au dobândit definitivarea în învățământ, în ordinea descrescătoare a notei/mediei de repartizare obținute la ultimul concurs național de titularizare la care au participat în ultimii 6 (șase) ani;

b) cadre didactice cu domiciliul în altă localitate decât cea în care se află postul didactic/catedra solicitat(ă), ierarhizate în ordinea criteriilor prevăzute la lit. a), punctele (i)-(iii).

**În situații de egalitate a notelor/mediilor de repartizare obținute la ultimul concurs național de titularizare din ultimii 6 (șase) ani, precum și în situația în care cadrele didactice nu au participat la concursuri naționale de titularizare în ultimii 6 (șase) ani se aplică, în ordine, următoarele criterii de departajare:**

- a) nota/media cea mai mare obținută la examenele pentru dobândirea gradelor didactice sau a definitivării în învățământ;
- b) media de departajare cea mai mare calculată conform anexei nr. 15 din metodologie;
- c) media cea mai mare obținută la examenul de licență/absolvire a studiilor, respectiv media cea mai mare obținută la examenul de bacalaureat pentru absolvenții liceelor pedagogice.

Propunerile comisiei de mobilitate constituite la nivelul unității de învățământ sunt analizate în consiliul de administrație al unității de învățământ, care selectează și validează cadrele didactice pentru care se acordă modificarea repartizării. La validarea unui cadru didactic pentru care se emite acordul de principiu pentru modificarea repartizării se ține seama dacă acesta îndeplinește condițiile prevăzute de Metodologie. Persoana îndreptățită are dreptul de a contesta hotărârea Consiliului de administrație al unității de învățământ, printr-o cerere scrisă, adresată conducerii unității de învățământ, în perioada prevăzută de Calendar.

#### **8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității:**

Rezultatele activității vor fi valorificate de toate compartimentele implicate din unitate.

### **9. Responsabilități**

#### **9.1. Conducătorul unității**

- Aprobă procedura;
- Asigură implementarea și menținerea procedurii;

#### **9.2. Consiliul de administrație**

- Aplică și menține procedura;
- Realizează activitățile descrise la termenele stabilite în prezenta procedură.

#### **9.3. Comisia de mobilitate de la nivelul unității**

- Aplică și menține procedura;
- Realizează activitățile descrise la termenele stabilite în prezenta procedură.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "MIRCEA ELIADE" CERNAVODĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	COMISIA DE MOBILITATE A PERSONALULUI DIDACTIC DE LA NIVELUL UNITĂȚII	Revizia 2
	Cod: P.O. 140	Exemplar nr. 1

### 10. Formular de evidență a modificărilor

Nr. Crt	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descrierea modificării	Semnătura conducătorului departamentului
1	2	3	4	5	6	7	8
10.1		25.02.2022					
10.2	I-a		1	12.08.2022			
10.3	I-a		2	07.10.2022			
10.4	I-a		3	27.01.2023			
10.5	II-a	25.08.2023	0	25.08.2023			
10.6	II-a		1	17.01.2024			
10.7	II-a		2	15.03.2024			

### 11. Formular de analiză a procedurii

Nr. crt.	Compartiment	Conducător compartiment Nume și prenume	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil	Semnătura	Data
				Semnătura	Data	Observații		
1.	Didactic	Țăpoi Alexandra			15.03.2024			
2.	Didactic	Menasan Ingy-Selma			15.03.2024			

### 12. Lista de difuzare a procedurii

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1.	Conform Procesului Verbal de predare-primire.						

### 13. Anexe

Nr. Crt	Denumirea anexei	Elaborator	Aproba	Numar de exemplare	Arhivare
1	2	3	4	5	6
13.1	Anexa 1 - Decizie comisie mobilitate personal didactic	-	-		-
13.2	Anexa 2 - Hotarare CA numire comisie mobilitate personal didactic	-	-		-
13.3	Anexa 3 - Raport transfer restrangere activitate	-	-		-
13.4	Anexa 4 - Acord de principiu transfer restrangere activitate	-	-		-
13.5	Anexa 5 - Raport pretransfer	-	-		-
13.6	Anexa 6 - Acord de principiu pretransfer	-	-		-
13.7	Anexa 7 - Adresa de instiintare inspectorat acorduri	-	-		-

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "MIRCEA ELIADE" CERNAVODĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	COMISIA DE MOBILITATE A PERSONALULUI DIDACTIC DE LA NIVELUL UNITĂȚII	Revizia 2
	Cod: P.O. 140	Exemplar nr. 1

## Cuprins

<b>1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea editie sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate.....</b>	<b>2</b>
<b>2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii.....</b>	<b>2</b>
<b>3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii .....</b>	<b>2</b>
<b>4. Scopul procedurii .....</b>	<b>4</b>
<b>5. Domeniul de aplicare .....</b>	<b>5</b>
<b>6. Documente de referință.....</b>	<b>6</b>
<b>7. Definiții și abrevieri.....</b>	<b>7</b>
<b>8. Descrierea procedurii .....</b>	<b>8</b>
<b>9. Responsabilități .....</b>	<b>16</b>
<b>10. Formular de evidență a modificărilor .....</b>	<b>17</b>
<b>11. Formular de analiză a procedurii .....</b>	<b>17</b>
<b>12. Lista de difuzare a procedurii .....</b>	<b>17</b>
<b>13. Anexe .....</b>	<b>17</b>

