

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	Procedura operațională privind întregirea normei didactice în anul școlar 2026-2027	Ediția: 1
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor	Cod: PO-ISJ-DJ -156	Revizia 1
		Pag. 1 / 12
		Exemplar nr. 1

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ

APROBAT

în ședința CA al ISJ Dolj din data de 05.12.2025

APROB,

INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,
Prof. dr. Daniel Alexandru ION



AVIZAT,

PREȘEDINTELE COMISIEI MONITORIZARE,
INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL ADJUNCT,
Prof. Irina Ștefana BROȘCARU

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
COD: PO-ISJ-DJ -156, Ediția I, Revizia 1
Data: 05.12.2025

AVIZ LEGALITATE,
Av. Eugen TIȚOIU

ELABORAT,
Prof. Mihaela-Alina CIUCĂ
Prof. Mădălina-Carmen NEAȚU
Prof. dr. Gabriel FLORIAN

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	Procedura operațională privind întregirea normei didactice în anul școlar 2026-2027	Ediția: 1
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor	Cod: PO-ISJ-DJ -156	Revizia 1
		Pag. 2 / 12
		Exemplar nr. 1

1. CUPRINS

Nr. componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
0	Pagina de gardă	1
1	Cuprins	2
2	Scop	3
3	Domeniu de aplicare	3
4	Documente de referință	4
5	Definiții și abrevieri	4
6	Descrierea activității sau procesului	6
7	Responsabilități	9
8	Formulare	10
9	Anexe	12

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	Procedura operațională privind întregirea normei didactice în anul școlar 2026-2027	Ediția: 1
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor	Cod: PO-ISJ-DJ -156	Revizia 1
		Pag. 3 / 12
		Exemplar nr. 1

2. SCOP

Scopul procedurii:

2.1. Reglementează modul de întregire a normei didactice prin transfer pentru personalul didactic titular/angajat pe durata de viabilitatea postului în două sau mai multe unități de învățământ sau pe două sau mai multe specializări, începând cu data de 1 septembrie 2026;

2.2. Asigură realizarea activității procedurate, în conformitate cu normele legale în materie;

2.3. Asigură transparența activității de întregire a normei didactice prin transfer pentru personalul didactic titular/angajat pe durata de viabilitatea postului, în două sau mai multe unități de învățământ sau în două sau mai multe specializări;

2.4. Sprijină auditul / alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și / sau control, iar pe manager, în exercitarea procesului decizional.

2.5. Scopul specific al procedurii este de aplicare a prevederilor:

- Art. 207 - 208 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2026-2027, aprobată prin OME nr. 6695/2025.

3. DOMENIU DE APLICARE

Procedura se aplică în toate unitățile de învățământ cu personalitate juridică din județul Dolj pentru titulari ai sistemului de învățământ preuniversitar ai sistemului de învățământ/suplinitori pe durata de viabilitate a postului, angajați cu contract individual de muncă pe o perioadă nedeterminată/angajați pe durata de viabilitate a postului, în două sau mai multe unități de învățământ/specialități, care îndeplinesc condițiile legale de transfer pentru întregirea normei didactice începând cu data de 1 septembrie 2026.

Principalele activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

a. Această activitate depinde de activitatea compartimentelor:

- Descentralizare și management instituțional - Managementul resurselor umane;
- Juridic;
- Secretariat;
- Conducere;
- Informatizare.

b. De această activitate depind în cadrul activității efectuate următoarele compartimente:

- Toate compartimentele structurale ale ISJ Dolj.

Compartimentele furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate; compartimentele implicate în activitatea procedurată:

a. Această activitate depinde de furnizarea datelor de la următoarele compartimente:

- Secretariat;
- Juridic;
- Conducere;
- Informatizare;
- Consiliul de administrație.

b. De această activitate beneficiază în cadrul activităților efectuate următoarele compartimente:

- Toate compartimentele structurale ale ISJ Dolj.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOJ	Procedura operațională privind întregirea normei didactice în anul școlar 2026-2027	Ediția: 1
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor	Cod: PO-ISJ-DJ -156	Revizia 1
		Pag. 4 / 12
		Exemplar nr. 1

4. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- Legea nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/20.04.2018, publicat în M.Of. nr. 387 din 7 mai 2018, privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cuprinzând standardele de management / control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern managerial;
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, aprobat prin OMECTS nr. 5530/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Metodologia – cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul 2026-2027 termenele prevăzute în Calendarul mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul 2025 - 2026, aprobate prin OMEC nr. 6695/2025;
- Centralizatorul privind disciplinele de învățământ, domeniile și specializările, precum și probele de concurs valabile pentru încadrarea personalului didactic din învățământul preuniversitar.

5. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

5.1. Definiții

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor care trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la succesiunea elementelor din cadrul derulării procesului respectiv.
2.	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată.
3.	Revizia în cadrul ediției	Acțiunile de modificare, adăugare, actualizare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.
4.	Titulari ai sistemului național de învățământ	Statutul de cadru didactic titular al sistemului de învățământ preuniversitar, conform art. 249 alin. (3) din Legea nr. 198/2023, este dovedit prin documentele de numire/transferare/repartizare pe post/catedră - ordine de ministru, decizii ale inspectorului școlar general, dispoziții de repartizare - emise de instituții abilitate în acest sens: M.E., inspectorate școlare, comisii naționale de repartizare și prin CIM pe <u>perioadă nedeterminată între directorul/directorii UPI și cadrul didactic titular.</u>
5.	Norma didactică	Norma didactică de predare-învățare, de instruire practică și de evaluare curentă a preșcolarilor și a elevilor în clasă, constituită conform art. 207 alin. (4) din Legea nr. 198/2023, cuprinde ore prevăzute în planul de învățământ la disciplinele corespunzătoare specializării sau specializărilor înscrise pe diploma/diplomele de licență sau de absolvire, pe diploma/diplomele de absolvire a ciclului II de studii universitare de masterat, pe diploma de absolvire a unor programe de conversie profesională pentru dobândirea unei noi specializări și/sau ocuparea de noi funcții didactice sau pe diploma/ diplomele/ certificatul/certIFICATELE de absolvire a unor cursuri postuniversitare, cu durata de cel puțin un an și jumătate, aprobate de M.E. - studii aprofundate, studii academice postuniversitare, studii postuniversitare de specializare, în profilul postului ori pe certificatul de absolvire a unui modul de

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	Procedura operațională privind întregirea normei didactice în anul școlar 2026-2027	Ediția: 1
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor	Cod: PO-ISJ-DJ -156	Revizia 1
		Pag. 5 / 12
		Exemplar nr. 1

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
		minimum 90 de credite transferabile care atestă obținerea de competențe de predare a unei discipline din domeniul fundamental aferent domeniului de specializare înscris pe diplomă.
6.	Întregirea normei didactice	Etapă a mobilității personalului didactic constă în pretransferul personalului didactic titular/angajat pe durata de viabilitate a postului din două sau mai multe unități de învățământ cu personalitate juridică sau de pe două sau mai multe specialități într-o unitate de învățământ/specializare conform specializării/specializărilor de pe diploma/diplomele de studii ținând seama de prevederile: Art. 207, alin. (1) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, Metodologiei și ale Centralizatorului.

5.2 Abrevieri

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedură operațională
2.	E.	Elaborare
3.	V.	Verificare
4.	A.	Aprobare
5.	AP-	Aplicare
6.	Av.	Avizare
7.	Ah.	Arhivare
8.	ISJ	Inspectoratul Școlar Județean
9.	CA	Consiliul de administrație
10.	IȘG	Inspector Școlar General
11.	IȘGA	Inspector Școlar General Adjunct
12.	MRU	Managementul Resurselor Umane
13.	ME	Ministerul Educației
14.	MEC	Ministerul Educației și Cercetării
15.	CNPEE	Centrul Național de Politici și Evaluare în Educație
16.	CJM	Comisie Județeană de Mobilitate
17.	D/DA	Director/Director adjunct
18.	UPJ	Unitate de învățământ cu personalitate juridică
19.	Metodologie	Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2026-2027, aprobată prin O.M.E. nr. 6695/2025.
20.	Calendar	Calendarul mobilității personalului didactic din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2026-2027 (Anexa nr. 19 la Metodologie)
21.	Centralizator	Centralizatorul privind disciplinele de învățământ, domeniile și specializările, precum și probele de concurs valabile pentru încadrarea personalului didactic din învățământul preuniversitar

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	Procedura operațională privind întregirea normei didactice în anul școlar 2026-2027	Ediția: 1
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor	Cod: PO-ISJ-DJ -156	Revizia 1
		Pag. 6 / 12
		Exemplar nr. 1

6. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII SAU PROCESULUI

6.1. Generalități

Lucrările privitoare la întregirea normei didactice prin transferul personalului didactic titular /angajat pe durata de viabilitate a postului din două sau mai multe unități de învățământ cu personalitate juridică sau de pe două sau mai multe specialități într-o unitate de învățământ/specializare conform specializării/specializărilor de pe diploma/diplomele de studii ținând seama de prevederile Art. 208, alin. (1) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, Metodologiei și ale Centralizatorului se organizează la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Dolj în cadrul cărora fiind coordonate de comisia județeană de mobilitate a personalului didactic și la nivelul unităților de învățământ preuniversitar din județul Dolj, în cadrul cărora sunt coordonate de consiliile de administrație ale unităților de învățământ.

6.2. Documentele utilizate

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2026-2027, aprobată prin OMEC nr. 6695/2025;
- Centralizator privind disciplinele de învățământ, domeniile și specializările precum și probele de concurs valabile pentru încadrarea personalului didactic din învățământul preuniversitar;
- Adresă către unitățile de învățământ cu privire la aplicarea procedurii;
- Adresele de comunicare ale unităților de învățământ către ISJ Dolj prin care se transmit listele cu personalul didactic transferat pentru întregirea normei didactice;
- Macheta ISJ Dolj dedicată acestei etape de mobilității personalului didactic.

6.3. Resurse necesare

6.3.1. Resurse materiale:

- Echipamente informatice;
- Birotică.

6.3.2. Resurse umane:

- Inspector școlar general adjunct - președinte al comisiei județene de mobilitate;
- Inspectori școlari - Managementul resurselor umane;
- Inspectori școlari;
- Directori și secretari ai unităților de învățământ în cauză.

6.3.3. Resurse informaționale:

- Baze de date privind legislația aplicabilă;
- Colecția Monitorul Oficial al României;
- LEX.exe;
- Site-ul ISJ Dolj, <https://www.isjdoli.ro/resurse-umane>;
- Adresele de comunicare ale unităților de învățământ către ISJ Dolj prin care se transmit listele cu personalul didactic transferat pentru întregirea normei didactice.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	Procedura operațională privind întregirea normei didactice în anul școlar 2026-2027	Ediția: 1
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor	Cod: PO-ISJ-DJ -156	Revizia 1
		Pag. 7 / 12
		Exemplar nr. 1

6.4. Modul de lucru

Pentru derularea în condiții optime a etapei privind întregirea normei didactice de predare pentru personalul didactic de predare titular în două sau mai multe unități, ori pe două sau mai multe specializări, începând cu anul școlar 2026 - 2027, vă rugăm să parcurgeți pașii de mai jos, cu respectarea termenelor menționate:

I. Întregirea normei didactice de predare pentru personalul didactic de predare titular

I.1. Directorul unității identifică titularii cărora li se poate întregi norma didactică, ținând cont că ordinea rezolvării acestora este specificată la art. 4, alin. (1), lit. c), e), urmate de cadre didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei conform prevederilor art. 180 din Legea nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare:

Până la data de: 16.01.2026;

I.2. Directorul informează cadrele didactice titulare/angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei cărora li se poate întregi norma didactică de predare, conform fișierului *Anexa 1 la PO-ISJ-DJ-156*:

Termen: 17.01.2026;

I.3. Depunerea cererilor de transfer de către cadrele didactice titulare prevăzute la art. 28 alin. (1) și (2) din Metodologie la secretariatele unităților de învățământ:

Perioada: 12-23 ianuarie 2026;

I.4. Cadrele didactice titulare aflate în această situație depun la secretariatul unității de învățământ cererea tip, "*Cerere de întregire a normei didactice*" – *Anexa 2 la PO-ISJ-DJ-156*, însoțită de documentele menționate în cerere:

Până la data de: 23.01.2026;

I.5. Comisia județeană de mobilitate planifică și organizează inspecțiile speciale la clasă/probele practice/orale de profil afișând rezultatele pe pagina web a inspectoratului școlar:

Perioada: 13-30 ianuarie 2026;

I.6. Consiliul de administrație al unității de învățământ analizează solicitările cadrelor didactice titulare înregistrate și hotărăște aprobarea/respingerea acestora în vederea înaintării informării către ISJ Dolj.

I.7. Directorul informează în scris solicitanții, cadre didactice titulare, cu privire la acordul/refuzul hotărât în consiliul de administrație al unității.

I.8. Depunerea documentelor cadrelor didactice de predare titulare pentru care s-a aprobat întregirea normei didactice de predare (cererile cadrelor didactice titulare, însoțite de documentele prevăzute în cererea tip, depuse de către aceștia la secretariatul unității școlare) se face:

- pe platforma <http://e-titularizare.ro>, în format scanat;
- la departamentul MRU, în format letric, însoțite de macheta completată și asumată prin semnătură

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	Procedura operațională privind întregirea normei didactice în anul școlar 2026-2027	Ediția: 1
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor	Cod: PO-ISJ-DJ -156	Revizia 1
		Pag. 8 / 12
		Exemplar nr. 1

și ștampilă de către director - *Anexa 5 la PO-ISJ-DJ-156* și procesul-verbal al ședinței consiliului de administrație în care s-a hotărât întregirea normei didactice de predare pentru personalul didactic de predare titular în două sau mai multe unități ori pe două sau mai multe specializări începând cu anul școlar 2026 - 2027 (autenticat la nivelul unității școlare).

Notă: Pentru cadrele didactice care au refuzat întregirea normei didactice pentru anii școlari 2024 – 2025 și 2025-2026 se vor atașa documentele doveditoare în acest sens.

Perioada: 02 - 03.02.2026;

I.9. Cadrele didactice titulare solicitante, nemulțumite de rezoluția primită de la consiliul de administrație al unității școlare, depun contestație în scris la registratura inspectoratului școlar sau electronic la adresa de e-mail: secretariat@isjdoli.ro:

Perioada: 03 - 05.02.2026 (în data de 05.02.2026, până la ora 10.00);

I.10. Consiliul de administrație al ISJ Dolj analizează contestațiile și stabilește lista finală a cadrelor didactice titulare pentru care se acordă întregirea normei didactice de predare afișând rezultatul soluționării contestațiilor pe site-ul inspectoratului școlar:

Termen: 06.02.2026.

II. Întregirea normei didactice de predare pentru cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului

II.1. Cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului aflate în această situație depun la secretariatul unității de învățământ cererea tip, "Cerere de întregire a normei didactice" – *Anexa 2 la PO-ISJ-DJ-156*, însoțită de documentele menționate în cerere.

II.2. Consiliul de administrație al unității școlare analizează solicitările cadrelor didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei înregistrate și hotărăște aprobarea/respingerea acestora în vederea înaintării informării către ISJ Dolj.

II.3. Directorul informează în scris cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei cu privire la acordul/refuzul hotărât în consiliul de administrație al unității.

II.4. Depunerea documentelor cadrelor didactice de predare titulare pentru care s-a aprobat întregirea normei didactice de predare (cererile cadrelor didactice titulare, însoțite de documentele prevăzute în cererea tip, depuse de către aceștia la secretariatul unității școlare) se face:

- pe platforma <http://e-titularizare.ro>, în format scanat,
- la departamentul MRU, în format letric, însoțite de macheta completată și asumată prin semnătură și ștampilă de către director - *Anexa 6 la PO-ISJ-DJ-156* și procesul-verbal al ședinței consiliului de administrație în care s-a hotărât întregirea normei didactice de predare pentru cadrelor didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei începând cu anul școlar 2026 - 2027 (autenticat la nivelul unității școlare);

Perioada: 04 - 05.02.2026;

II.5. Analizarea cererilor cadrelor didactice titulare prevăzute la art. 28 alin. (1) și (2) din Metodologie

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	Procedura operațională privind întregirea normei didactice în anul școlar 2026-2027	Ediția: 1
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor	Cod: PO-ISJ-DJ -156	Revizia 1
		Pag. 9 / 12
		Exemplar nr. 1

în consiliile de administrație ale unităților de învățământ/CJRAE și comunicarea, la inspectoratul școlar, departamentul MRU, a acordului/acordului de principiu/refuzului cadrelor didactice titulare pentru transfer:

Termen: 6 februarie 2026 (până la ora 12.00);

II.6. Depunerea și înregistrarea contestațiilor la registratura inspectoratului școlar sau electronic la adresa de e-mail: secretariat@isidolj.ro, de către cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei care au solicitat întregirea normei didactice la nivelul unității/unităților de învățământ/consorțiului:

Zilele de 05.02.2026 (până la ora 14.00) și 06.02.2026 (până la ora 12.00);

II.7. Consiliul de administrație al ISJ Dolj analizează contestațiile și stabilește lista finală a cadrelor didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei pentru care se aprobă întregirea normei didactice de predare afișând rezultatul soluționării contestațiilor la sediul și pe site-ul inspectoratului școlar:

Termen: 09.02.2026;

II.8. ISJ Dolj emite deciziile de întregire de normă pentru cadrele didactice participante la această etapă ale căror solicitări au fost aprobate:

Perioada: 25.02 – 27.02.2026.

7. RESPONSABILITĂȚI

Nr. crt.	Domeniul (postul) / acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V	VI
1.	Inspector școlar general	Em					
2.	Management Inspector școlar general adjunct Comisia județeană de mobilitate		V				
3.	Inspectori școlari pentru managementul resurselor umane			E			
4.	Consiliul de administrație al ISJ				A		
5.	Director/director adjunct unitate de învățământ					Ap.	
6.	Secretariat						Ah.
7.	Informatizare						Ah. web

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	Procedura operațională privind întregirea normei didactice în anul școlar 2026-2027	Ediția: 1
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor	Cod: PO-ISJ-DJ -156	Revizia 1
		Pag. 10 / 12
		Exemplar nr. 1

8. FORMULARE

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

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
Elaborat		Mihaela Alina CIUCĂ	Inspectori școlari pentru managementul resurselor umane	05.12.2025	
		Mădălina Carmen NEAȚU		05.12.2025	
		Florian GABRIEL		05.12.2025	
8.1.1.	Verificare/Aviz legalitate	Eugen TIȚOIU	Avocat	05.12.2025	
8.1.2.	Avizat	Irina Ștefana BROSCARU	IȘGA	05.12.2025	
8.1.3.	Aprobat	Daniel Alexandru ION	IȘG Președinte CA	05.12.2025	

8.2 Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

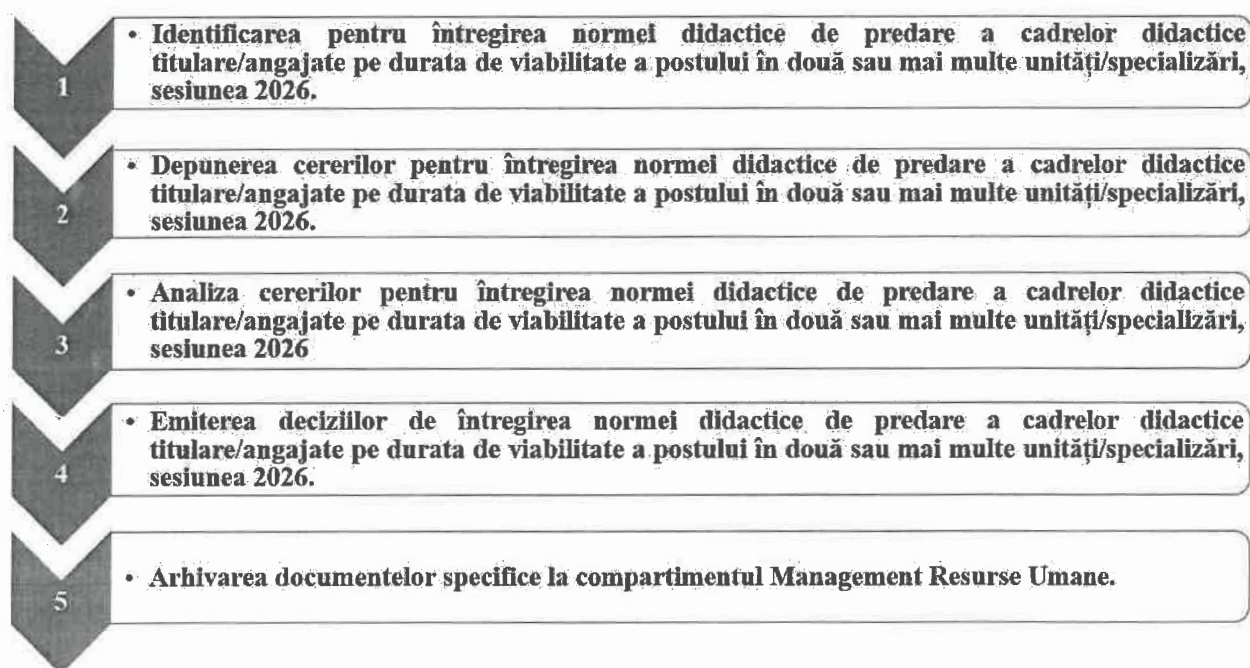
	Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplica prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
8.2.1.	Ediția I	-	-	09.01.2025
8.2.2.	Ediția I	6	Actualizarea legislației	05.12.2025

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	Procedura operațională privind întregirea normei didactice în anul școlar 2026-2027	Ediția: 1
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor	Cod: PO-ISJ-DJ -156	Revizia 1
		Pag. 11 / 12
		Exemplar nr. 1

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

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplare nr.	Domeniul	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
8.3.1.	Aprobare	1	IȘG	IȘG	Daniel Alexandru ION	05.12.2025	
8.3.2.	Verificare/Aviz legalitate		Juridic	Avocat	Eugen TIȚOIU	05.12.2025	
8.3.3.	Avizare	1	IȘGA	IȘGA	Irina Ștefana BROSCARU	05.12.2025	
8.3.4.	Aplicare	1	Management, Managementul resurselor umane	IȘG; ISGA președinte comisie județeană de mobilitate, inspectori școlari,	Inspectori școlari Directori UPJ	Difuzare electronică	
8.3.5.	Informare		Directori, Cadre	Președinte		Difuzare electronică	
8.3.6.	Înregistrare Arhivare	1	S.C.I.M		Marinela Claudia Dumitrescu	05.12.2025	

DIAGRAMA DE PROCES



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	Procedura operațională privind întregirea normei didactice în anul școlar 2026-2027	Ediția: 1
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor	Cod: PO-ISJ-DJ -156	Revizia 1 Pag. 12 / 12 Exemplar nr. 1

9. ANEXE

- Anexa 1.** Propunere pentru întregirea normei didactice pentru cadrele didactice titulare/angajate pe durata de viabilitate a postului în două sau mai multe unități/specializări, în sesiunea 2026.
- Anexa 2.** Cerere de întregire a normei didactice prin transfer al titularilor/cadrelor didactice angajate pe perioada de viabilitate a postului din două sau mai multe unități de învățământ/specializări, într-un număr mai mic de unități/specializări sau într-o singură unitate de învățământ/specializare, în sesiunea 2026.
- Anexa 3.** Comunicare UPJ la care cadrul didactic a solicitat și a obținut aprobarea pentru întregirea normei didactice, ca înștiințare pentru unitatea de învățământ la care cadrul didactic renunță ca urmare a întregirii normei didactice.
- Anexa 4.** Necesarul inspecțiilor speciale la clasă și a probelor practice/orale în profilul postului pentru etapa de întregire de normă sesiunea 2026
- Anexa 5.** Tabel nominal cuprinzând personalul didactic titular care a solicitat întregirea normei didactice de predare-învățare-evaluare, începând cu 01 septembrie 2026, din două sau mai multe unități unități de învățământ/specializări într-un număr mai mic de unități de învățământ/specializări și care a primit acordul/refuzul pentru transfer din partea Consiliului de administrație al unității de învățământ, conform art. 25 din Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2026-2027, aprobată prin OMEC nr. 6695/2025.
- Anexa 6.** Tabel nominal cuprinzând personalul didactic angajat pe durata de viabilitate a postului care a solicitat întregirea normei didactice de predare-învățare-evaluare, începând cu 01 septembrie 2025, din două sau mai multe unități de învățământ/specializări într-un număr mai mic de unități de învățământ/specializări și care a primit acordul/refuzul pentru transfer din partea Consiliului de administrație al unității de învățământ, conform art. 29 (pentru angajați pe durata de viabilitate a postului) din Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2026-2027, aprobată prin OMEC nr. 6695/2025.
- Anexa 7.** Tabel nominal cuprinzând personalul didactic titular/angajat pe durata de viabilitate a postului care a solicitat întregirea normei didactice de predare-învățare-evaluare, începând cu 01 septembrie 2026, din două sau mai multe unități de învățământ/specializări într-un număr mai mic de unități de învățământ/specializări și care a primit acordul/refuzul pentru transfer din partea Consiliului de administrație al unității de învățământ, conform art. 25 (pentru titulari)/art. 29 (pentru angajați pe durata de viabilitate a postului) din Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2026-2027, aprobată prin OMEC nr. 6695/2025.