

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ÎNCADRARE PERSONAL PLATĂ CU ORA	Revizia 2
	Cod: P.O. 62	Exemplar nr. 1

Nr. înreg. 572 / 18.11.2022

## **PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ**

### **ÎNCADRARE PERSONAL PLATĂ CU ORA**

**P.O. 62**

**Ediția: I-a, 18.11.2022, Revizia 2**

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ÎNCADRARE PERSONAL PLATĂ CU ORA	Revizia 2
	Cod: P.O. 62	Exemplar nr. 1

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ÎNCADRARE PERSONAL PLATĂ CU ORA	Revizia 2
	Cod: P.O. 62	Exemplar nr. 1

### 1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției 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	6
1.1	Elaborat	Ileana Ioana	Membru CEAC	14.11.2022	
1.2	Elaborat	Stancu Aurelia	Membru CEAC	14.11.2022	
1.3	Verificat	Manole Alina	Responsabil CEAC	16.11.2022	
1.4	Aprobat	Mareș Silvia	Director	18.11.2022	

### 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			18.11.2022

### 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	8
3.1	Informare / Aplicare		CEAC	Membru CEAC	Ileana Ioana	18.11.2022	
3.2	Informare / Aplicare		CEAC	Membru CEAC	Stancu Aurelia	18.11.2022	
3.3	Informare / Aplicare		CEAC	Secretar CEAC	Radu Mărioara	18.11.2022	
3.4	Aprobare		Director	Director	Mareș Silvia	18.11.2022	
3.5	Verificare		CEAC	Responsabil CEAC	Manole Alina	18.11.2022	
3.6	Arhivare		CEAC	Secretar CEAC	Radu Mărioara		

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ÎNCADRARE PERSONAL PLATĂ CU ORA	Revizia 2
	Cod: P.O. 62	Exemplar nr. 1

#### 4. Scopul procedurii

##### 4.1. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate

Prezenta procedură stabilește metodologia de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din cadrul unității cu personal didactic de predare calificat în regim de plată cu ora.

##### 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

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ÎNCADRARE PERSONAL PLATĂ CU ORA	Revizia 2
	Cod: P.O. 62	Exemplar nr. 1

## 5. Domeniul de aplicare

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

Prezenta procedură se aplică tuturor cadrelor didactice din cadrul unității.

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

Activitatea este relevantă ca importanță, fiind procedurată distinct în cadrul unității.

### 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:

CEAC.

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ÎNCADRARE PERSONAL PLATĂ CU ORA	Revizia 2
	Cod: P.O. 62	Exemplar nr. 1

## 6. Documente de referință

### 6.1. Reglementări internaționale:

- Nu este cazul.

### 6.2. Legislație primară:

- Ordinul nr. 4827/2018 pentru aprobarea Normelor metodologice privind salarizarea prin plata cu ora pentru personalul didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control, precum și pentru cadrele didactice metodiste din unitățile de învățământ preuniversitar de stat și unitățile conexe;

- Ordinul nr. 4183/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP);

- Legea nr. 1/2011 a Educației, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordinul nr. 5578/2021 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2022-2023;

- HG Nr 1534/2008 privind aprobarea Standardelor de referință și a indicatorilor de performanță pentru evaluarea și asigurarea calității în învățământul preuniversitar;

- Ordinul nr. 5.154/2021 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar.

### 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;

- Ghidul Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității în unitățile de învățământ preuniversitar conceput și distribuit de ARACIP fiecărei unități școlare.

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

- Regulamentul de organizare și funcționare al unității;

- Regulamentul Intern al unității;

- Decizii ale Conducătorului unității;

- Circuitul documentelor;

- Alte acte normative;

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ÎNCADRARE PERSONAL PLATĂ CU ORA	Revizia 2
	Cod: P.O. 62	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	Procedură 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 mărturie 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;
7.1.7	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată;
7.1.8	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau alte asemenea, după caz, a uneia sau mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.

### 7.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt	Abrevierea	Termenul abreviat
1	2	3
7.2.1	P.S.	Procedură de sistem
7.2.2	P.O.	Procedură operațională
7.2.3	E	Elaborare
7.2.4	V	Verificare
7.2.5	Ap.	Aplicare
7.2.6	Ah.	Arhivare
7.2.7	C.E.A.C.	Comisia de evaluare și asigurare a calității

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ÎNCADRARE PERSONAL PLATĂ CU ORA	Revizia 2
	Cod: P.O. 62	Exemplar nr. 1

## 8. Descrierea procedurii

### 8.1. Generalități:

Personalul didactic de predare, inclusiv cadrele didactice metodiste din unitățile de învățământ preuniversitar, poate fi salarizat și prin plata cu ora, potrivit prevederilor Legii nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare și a Ordinului nr. 4827/2018 pentru aprobarea Normelor metodologice privind salarizarea prin plata cu ora pentru personalul didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control, precum și pentru cadrele didactice metodiste din unitățile de învățământ preuniversitar de stat și unitățile conexe.

### 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;  
- Comisia CEAC;  
- 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:

Ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din unitate cu personal didactic de predare calificat în regim de plată cu ora.

Personalul didactic de predare, inclusiv cadrele didactice metodiste din unitățile de învățământ preuniversitar, poate fi salarizat și prin plata cu ora, potrivit prevederilor Legii nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare și a Ordinului nr. 4827/2018 pentru aprobarea Normelor metodologice privind



COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ÎNCADRARE PERSONAL PLATĂ CU ORA	Revizia 2
	Cod: P.O. 62	Exemplar nr. 1

salarizarea prin plata cu ora pentru personalul didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control, precum și pentru cadrele didactice metodiste din unitățile de învățământ preuniversitar de stat și unitățile conexe.

Personalul didactic de predare, care beneficiază de reducerea normei didactice, poate avea dreptul la remunerarea activității în regim de plată cu ora, doar după efectuarea normei complete.

Personalul de conducere din cadrul unitatii, precum și personalul de îndrumare și control poate fi salarizat prin plata cu ora pe posturi didactice/catedre/ore rămase neocupate.

După încheierea contractelor individuale de muncă pe perioadă nedeterminată/determinată, cu personalul didactic calificat repartizat conform prezentei proceduri, directorul unității de învățământ atribuie, prin decizie, posturile didactice/catedrele/orele rămase neocupate în regim de plata cu ora personalului didactic de predare titular în unitatea de învățământ, la solicitarea acestuia și comunică situația la inspectoratul școlar, în perioada prevăzută în Calendar, anexa nr.1 la prezenta procedura. Personalul didactic titular căruia i s-a atribuit ore în sistem de plata cu ora încheie contract individual de muncă în regim de plata cu ora cu directorul unității.

Personalul didactic de predare titular încadrat cu ore până la o jumătate normă didactică de predare peste norma didactică de predare-învățare-evaluare de bază stabilită conform documentului de numire/transfer/repartizare, respectiv personalul angajat în alte domenii de activitate și personalul didactic pensionat cu ore până la o jumătate normă didactică de predare se consideră încadrat în regim de plata cu ora.

După atribuirea posturilor didactice/catedrelor/orelor rămase neocupate în regim de plata cu ora personalului didactic de predare titular în unitatea de învățământ, directorul acordă avizul pentru încadrarea în regim de plata cu ora, în baza prezentării unui curriculum vitae și susținerii unui interviu, în perioada prevăzută în Calendar, personalului didactic de predare titular în altă unitate de învățământ, specialiștilor consacrați în domeniul de specialitate al curriculei școlare, personalului angajat în alte domenii de activitate, personalului didactic pensionat cu respectarea condițiilor de studii, avizelor și atestatelor necesare pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor rămase vacante/rezervate.

Pe baza avizului obținut pentru încadrarea în regim de plata cu ora, conform, inspectoratul școlar emite decizia de repartizare, în baza căreia personalul didactic de predare titular în altă unitate de învățământ, specialiștii consacrați în domeniul de specialitate al curriculei școlare, personalul angajat în alte domenii de activitate și personalul didactic pensionat încheie contract individual de muncă în regim de plata cu ora cu directorul unității de învățământ.

**În perioada prevăzută în Calendar (anexa nr.1), inspectoratul școlar repartizează, în ședință de repartizare, în ordine:**

- Cadrele didactice titulare rămase cu restrângerea de activitate nesoluționată prin detașare în interesul învățământului pentru restrângere de activitate nesoluționată;
- Cadrele didactice titulare rămase cu norma didactică incompletă pentru completarea normei didactice;
- Cadrele didactice titulare prin detașare la cerere;
- Candidați cu studii corespunzătoare postului rămași nerepartizați sau cu norma incompletă;
- Personalul didactic de predare titular care a solicitat încadrarea în regim de plata cu ora, rămas neîncadrat;
- Specialiști consacrați în domeniul de specialitate al curriculei școlare și personal calificat, angajat în alte domenii de activitate, care au solicitat încadrarea în regim de plata cu ora, rămași neîncadrați;
- Personalul didactic pensionat calificat rămas neîncadrat, care nu depășește cu cel mult 3 (trei) ani vârsta legală de pensionare;
- Personalul didactic pensionat calificat, care depășește cu 3 (trei) ani vârsta legală de pensionare, rămas neîncadrat.

**Pentru departajarea personalului didactic prevăzut la lit. g)-h) se aplică, în ordine următoarele criterii:**

- Domiciliul în localitatea în care solicită postul;
- Continuarea activității didactice în aceeași unitate de învățământ în care a funcționat și în anul școlar anterior;

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ÎNCADRARE PERSONAL PLATĂ CU ORA	Revizia 2
	Cod: P.O. 62	Exemplar nr. 1

- Rezultatul obținut la interviu;
- Gradul didactic;
- Nota/media obținută la examenul pentru obținerea gradului didactic;
- Media obținută la examenul de licență/absolvire a studiilor, respectiv media obținută la examenul de bacalaureat pentru absolvenții liceelor pedagogice.

### **Angajarea personalului didactic de predare**

Angajarea personalului didactic de predare calificat în regim de plata cu ora, repartizat prin decizia inspectorului școlar general, se realizează de către directorul unității de învățământ, după prezentarea curriculum-ului vitae și susținerea interviului.

Angajarea personalului didactic de predare calificat pe posturi didactice/catedre, în regim de plata cu ora, se realizează pe durata cursurilor sau până la revenirea titularului la post/catedră în timpul anului școlar, cu respectarea prevederilor Centralizatorului, a condițiilor de pregătire psihopedagogică și a prevederilor prezentei proceduri. Cadrele didactice titular pot fi încadrate pe orele rămase neocupate în regim de plata cu ora sub o jumătate de normă de predare.

Cadrele didactice titulare în altă unitate de învățământ, specialiștii consacrați în domeniul de specialitate al curriculei școlare, cadrele didactice asociate angajate în alte domenii de activitate și cadrele didactice pensionate, care au ocupat un post didactic/o catedră vacant(ă)/rezervat(ă), după prezentarea curriculum-ului vitae și susținerea interviului, încheie contract individual de muncă în regim de plata cu ora cu directorul unității de învățământ, conform art. 254 alin. (16) din Legea nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare.

Posturile didactice/catedrele/orele vacante/rezervate rămase neocupate după încadrarea personalului didactic de predare titular, personalului didactic asociat sau pensionat în regim de plata cu ora, se atribuie în regim de plata cu ora, prin decizie a directorului unității de învățământ, în ordine mai întâi personalului didactic angajat cu contract individual de muncă pe perioadă determinată în unitatea de învățământ și apoi se emit avize pentru încadrarea în regim de plata cu ora personalului didactic angajat cu contract individual de muncă pe perioadă determinată în alte unități de învățământ, iar situația se comunică inspectoratului școlar.

Personalul didactic de predare titular și cel angajat cu contract individual de muncă pe perioadă determinată în altă unitate de învățământ, specialiștii consacrați în domeniul de specialitate al curriculei școlare, personalul calificat angajat în alte domenii de activitate, personalul didactic pensionat, care solicită încadrarea în regim de plata cu ora susțin interviul în fața unei comisii constituite la nivelul unității de învățământ. În vederea susținerii interviului, comisia elaborează bilete cu întrebări, pe baza tematicii specifice de specialitate și de didactica specialității. Candidatul extrage un bilet și răspunde la întrebările conținute de acesta. Interviul se evaluează cu note de la 10 la 1, iar nota minimă de promovare este 5 (cinci). Rezultatele interviului se comunică inspectoratului școlar.

### **În situația în care mai rămân posturi didactice/catedre vacante/rezervate neocupate, acestea se repartizează, de inspectoratele școlare, în ședință de repartizare, conform Calendarului, în ordine, după cum urmează:**

- Candidaților rămași nerepartizați sau a celor repartizați în etapele anterioare cu norma didactică de predare-învățare-evaluare incompletă, sau candidaților angajați cu contract individual pe perioadă determinată cu norma didactică de predare-învățare-evaluare incompletă, în vederea completării normei cu ore din învățământul gimnazial;
- Candidaților care nu s-au prezentat la posturi didactice/catedre și care solicită o nouă repartizare;
- Personalului didactic angajat cu contract individual de muncă pe perioadă determinată în altă unitate de învățământ pe baza avizului obținut, ca urmare a rezultatelor obținute la interviul pentru încadrarea în regim de plata cu ora.

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ÎNCADRARE PERSONAL PLATĂ CU ORA	Revizia 2
	Cod: P.O. 62	Exemplar nr. 1

Deciziile de repartizare pe post/catedră pentru candidații repartizați se emit începând cu data de la care au fost repartizați.

Calculul pentru plata cu ora se raportează la norma didactică de predare-învățare-evaluare, de instruire practică și de evaluare curentă a preșcolărilor și a elevilor în clasă prevăzută la art. 262 alin. (3) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Pentru calculul tarifului la plata cu ora aferent posturilor didactice de predare/catedrelor vacante/rezervate se utilizează salariul de bază aferent cadrului didactic încadrat, având în vedere treapta de vechime în învățământ și gradul didactic corespunzător.

La salariul de bază se aplică, după caz, următoarele sporuri: indemnizație pentru învățământ special, indemnizație pentru zone izolate, spor pentru activitatea de predare în sistemul penitenciar, spor pentru predare simultană.

Personalul didactic de predare din învățământul preuniversitar angajat cu contract individual de muncă, care desfășoară activități salarizate în regim de plata cu ora, trebuie să facă dovada că programul activităților desfășurate în regim de plata cu ora nu se suprapune celui corespunzător activităților funcției de bază, având în vedere că activitatea personalului didactic de predare, pentru funcția de bază, se realizează de regulă 8 ore/zi, respectiv 40 de ore/săptămână.

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

Rezultatele activității vor fi valorificate de toate compartimentele din unitate.

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ÎNCADRARE PERSONAL PLATĂ CU ORA	Revizia 2
	Cod: P.O. 62	Exemplar nr. 1

## 9. Responsabilități

### 9.1. Conducătorul unității

- Aprobă procedura;
- Asigură implementarea și menținerea procedurii.

### 9.2. Comisia CEAC

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

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ÎNCADRARE PERSONAL PLATĂ CU ORA	Revizia 2
	Cod: P.O. 62	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	18.11.2022		-	

#### 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.	CEAC	Manole Alina			18.11.2022			
2.	Director	Mareș Silvia			18.11.2022			

#### 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	Calendar plata cu ora	-	-	1	-
13.2	Model fisa de evaluare interviu	-	-		-
13.3	Schema bilet interviu	-	-		-

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ÎNCADRARE PERSONAL PLATĂ CU ORA	Revizia 2
	Cod: P.O. 62	Exemplar nr. 1

## Cuprins

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