



**INSPECTORATUL
SCOLAR JUDETEAN VASLUI**

ELEMENTE SPECIFICE ALE PLATFORMEI DIGITALE PENTRU GESTIONAREA DOSARELOR CANDIDAȚILOR ÎN CADRUL MOBILITĂȚII PERSONALULUI DIDACTIC “E-TITULARIZARE.RO”

1. Înregistrarea candidaților pe platformă

WhatsApp Sign Up | Mobilitate Cerere-pentru-prelungirea-du

← ↻ 📄 e-titularizare.ro/auth/pages/login



Login

Sign Up

Creaza cont,

Inregistreaza-te pe platforma de
Mobilitate

Emgü!

Prename

Nume



- Prenume
- Nume
- Adresă de email
- Telefon

- CNP
- Serie și Nr. Act de Identitate
- Adresa din actul de identitate
- Adresa de corespondenta
- Etc.

Creaza cont,
Inregistreaza-te pe platforma de Mobilitate

Email

Prenume

Nume

Password

Telefon

CNP

Serie CI Numar CI Please fill out this field

Adresa din CI (Carte de Identitate)

Adresa de corespondenta

Daca oricare dintre adresele de mai jos nu contin "Bloc", "Scara", "Etaj", "Ap." Omiteti aceste campuri!

Judet Localitate

Strada Nr. Strada

Bl. Sc. Etaj Ap.

Adresa de corespondenta

Adresa de corespondenta este aceeași cu cea din CI

Judet Localitate

Strada Nr. Strada

Bl. Sc. Etaj Ap.

Inregistreaza-te!

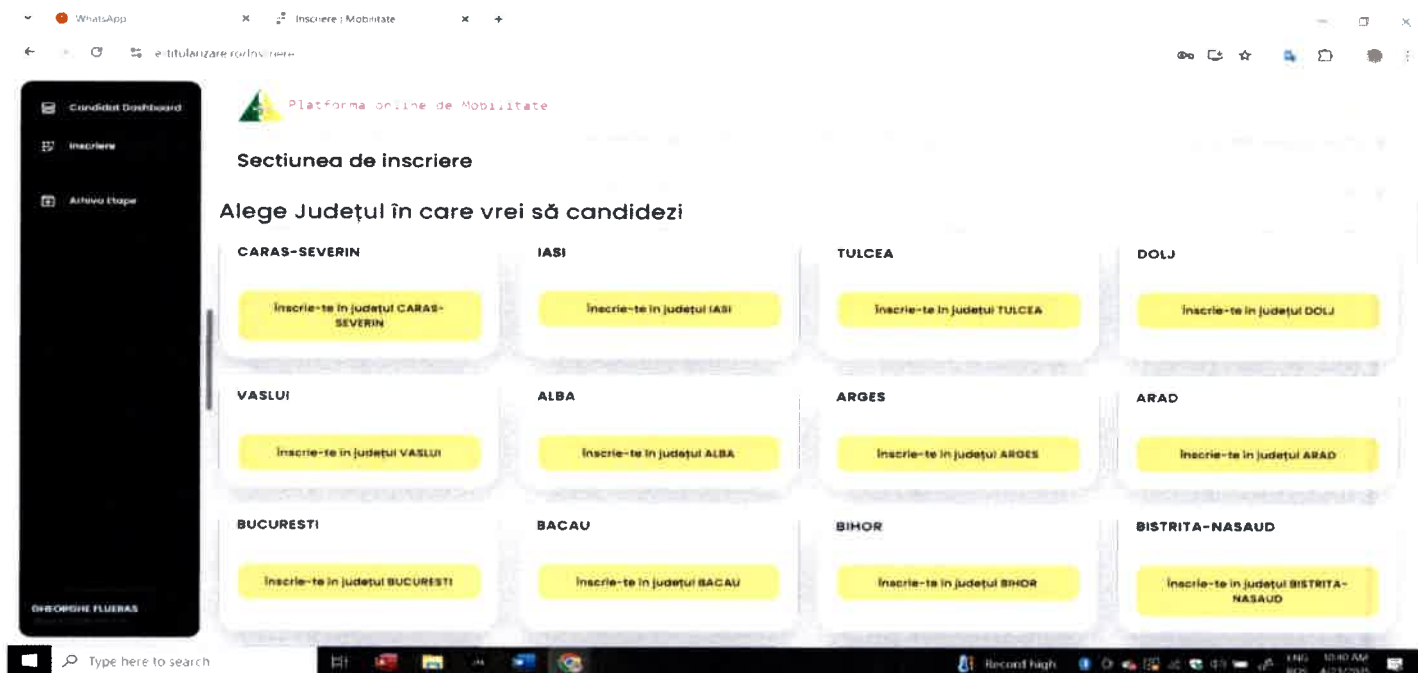
După completarea datelor personale se apasă butonul **Înregistrează-te**

Pentru a intra pe platformă după înregistrare se utilizează opțiunea Login.

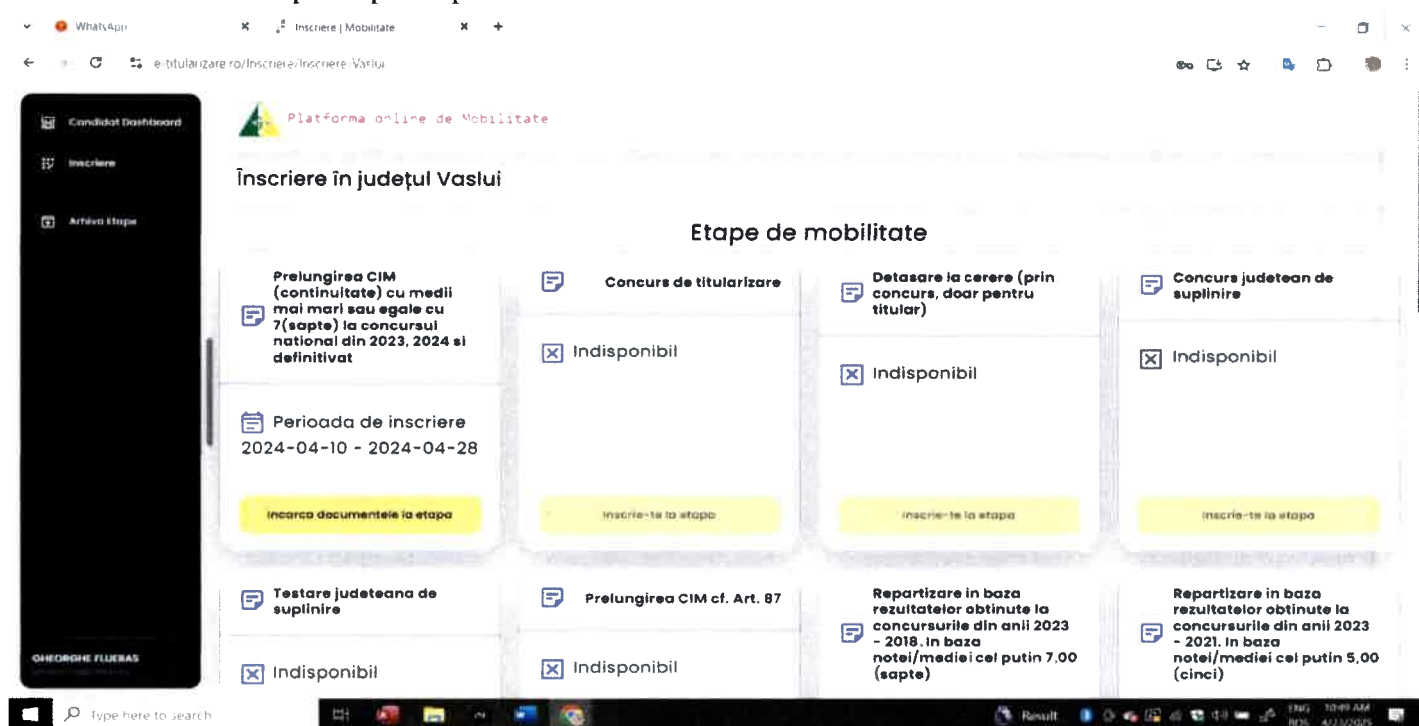
Datele candidatului vor fi stocate în conformitate cu prevederile GDPR de către INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN VASLUI.

2. Alegerea etapelor și încărcarea dosarelor

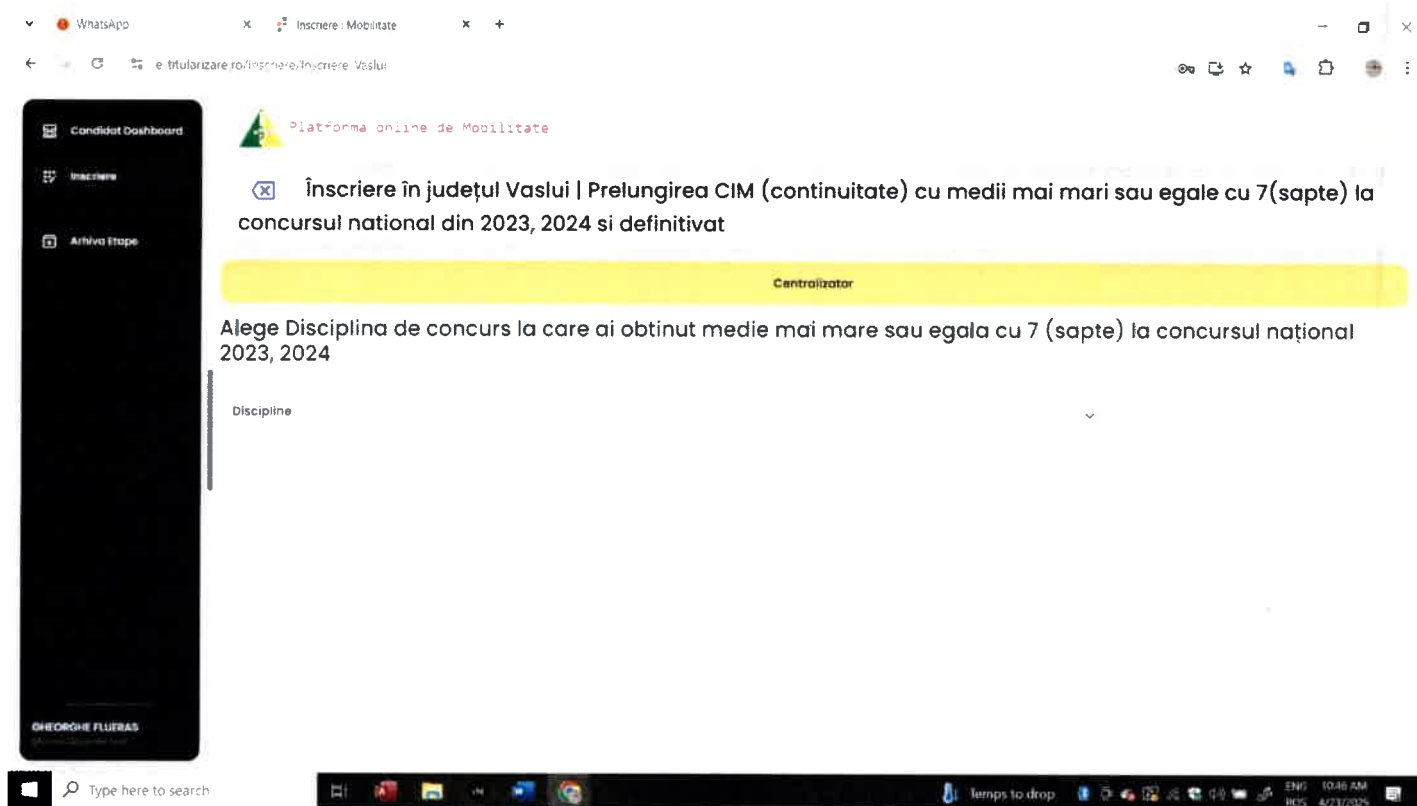
În vederea alegerii etapei la care dorește să se înscrie, candidatul alege mai întâi județul în care dorește să se înscrie(aplicația este validă numai pentru câteva județe: Caraș-Severin, Iași,Tulcea, Dolj, Vaslui).



După alegerea județului, intrând în contul lui din platforma poate vizualiza LISTA ETAPELOR DE MOBILITATE la care poate participa.



Selectând una dintre aceste etape de mobilitate, candidatului i se va încărca spre vizualizare CEREREA aferentă tipului de etapă de mobilitate selectată.



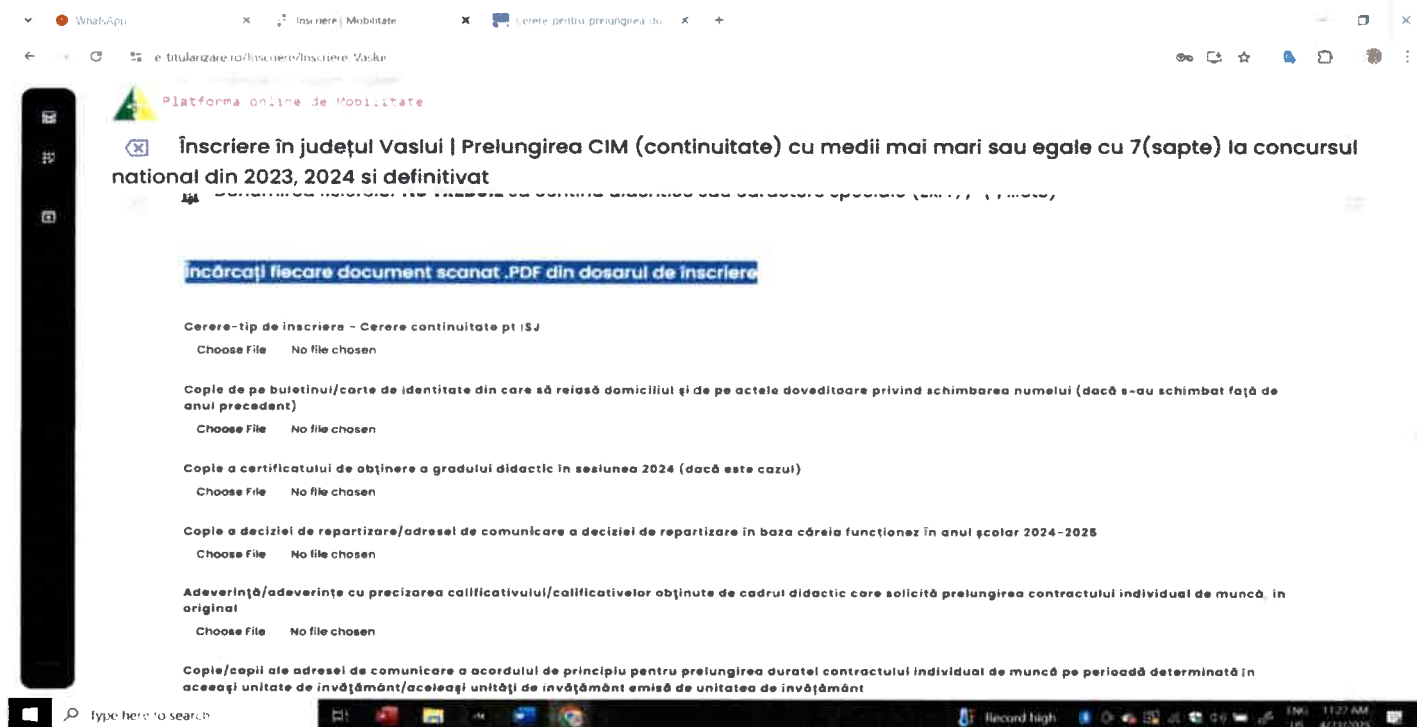
Selectând din CERERE disciplina de concurs, candidatului i se va prezenta lista documentelor pe care acesta trebuie să le prezinte Comisiei și să le încarce în Platforma „E-TITULARIZARE.RO”.

Dupa alegerea discisciplinei de concurs 2023 sau 2024 se allege:

Esti absolvent al: Absolvent al promotiei 2025/ Absolvent al DPPD/ Curs de abilitare curriculara educatie timpurie 2025 sau se alege Absolvent al promotiei anterioare

Statut: Neangajat/Titular/Angajat cu CIM pe durata viabilității postului/Angajat pe perioadă determinate în anul școlar current/Salariat în alt sistem/Cadru didactic debutant angajat pe un post vacantat pentru perioadă nedeterminată.

După încărcarea statutului urmează rubrica “Încărcați fiecare document scanat PDF din dosarul de înscriere”



Candidatul va avea obligația :

- a. Să constituie dosarul de concurs.
- b.Să așeze documentele în ordinea stabilită în cererea tip.
- c.Să scaneze documentele pe categoriile din cererea tip de la rubrica ANEXEZ, ÎN URMĂTOAREA ORDINE
- d. Să încarce documentele a Platforma „E-TITULARIZARE.RO”(conform solicitărilor platformei)
- e. Să urmărească în permanență mesajele primite de la Comisia de mobilitate/Comisia de concurs și să completeze dosarul cu documentele solicitate.

3. Istoricul contului și completarea documentelor

Candidatul, intrând în contul său de pe Platforma „E-TITULARIZARE.RO”, va putea vizualiza documentele încărcate. Pentru completare, va avea un buton separat de Up-load marcat corespunzător. Candidatul va trebui să precizeze cărui Dosar de Concurs deja încărcat îi va aduce Completare.

4. Declarație de conformitate a documentelor (obligatoriu)

Candidatul va trebui să completeze o „Declarație tip” pentru a certifica conformitatea (n. r. cu originalul) a documentelor scanate și încărcate. Candidatul va regăsi modelul de „Declarație de conformitate a documentelor” în interiorul contului său.

„Declarația tip” pentru certificarea conformității (n. r. cu originalul) documentelor scanate și încărcate va fi încărcată separat de către candidat.

5. Precizări încărcare documente

Candidații vor scana color toate documentele corespunzătoare fiecărui punct din cererea într-un singur document. Fiecare astfel de document obținut, va fi denumit astfel încât să poată fi identificat ușor în etapa de încărcare a documentelor pe platformă.

Candidații vor scana documentele din cerere (COLOR, minimum 150 dpi), astfel încât să rezulte varianta electronică a documentului/documentelor corespunzătoare fiecărui punct din Anexa documente la Cerere de înscriere.

Exemplu: Punctul 4 din Cererea de înscriere la Concursul de titularizare

4) copii de pe actele de studii, foile matricole și certificatele de calificare (ultimele pentru absolvenții liceului pedagogic/ învățământului postliceal), certificatele/ adeverințele de absolvire a modului psihopedagogic (dacă absolvirea acestuia nu reiese din foaia matricolă);

Toate actele de studii, diplome, foi matricole, certificate de calificare vor fi scanate toate într-un singur document, care va fi încărcat la rubrica **Încărcați fiecare document scanat PDF din dosarul de înscriere** de pe platformă.

Înainte de scanare documentele vor fi așezate în ordine (de ex. Diplomă 1, Foaie matricolă 1, Certificat modul psihopedagogic/Certificate modul psihopedagogice pentru diploma 1, Diplomă 2, Foaie matricolă 2 etc)

Denumirea fișierelor **NU TREBUIE** să conțină diacritice sau caractere speciale (Ex: . , / \ | ...etc)

INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,

PROF. ANA CRISTIANA BOTAN



INSPECTORI ȘCOLARI PENTRU MANAGEMENTUL

RESURSELOR UMANE,

PROF. OVIDIU COSTEL LISEVICI

PROF. GHEORGHE FLUERAȘ