



Către

Unitățile de învățământ preuniversitar din județul Alba

- în atenția Doamnei/Domnului director -

În vederea actualizării *Bazei de date – personal didactic* a Inspectoratului Școlar Județean Alba pentru anul școlar **2024-2025**, vă rugăm să preluați macheta **AB_RU_2024-2025.accdb**, de pe site, de la adresa <https://personal.isjalba.ro/mobilitate-2023/baza-de-date-resurse-umane-2023-2024/> sau de la sediul ISJ Alba – *Resurse Umane* și să completați datele solicitate în:

- **Formularul 1: DATE PERSONAL DIDACTIC DE PREDARE;**
- **Formularul 2: DATE UNITATE ȘCOLARĂ;**
- **Formularul 3: DATE PERSONAL DIDACTIC AUXILIAR.**

Vă rugăm să personalizați denumirea fișierului **AB_RU_2024-2025.accdb** conform precizărilor primite prin emailul RESURSE UMANE - ACRONIME UNITATI PJ din data de 18.09.2023.

Baza de date solicitată cuprinde datele referitoare la personalul didactic de predare (*Formularul 1*) și la personalul didactic auxiliar (*Formularul 3*) încadrat în unitatea cu personalitate juridică și în unitățile arondate (*grădinițe, școli gimnaziale și școli primare*), cât și date sintetice despre unitatea de învățământ (*Formularul 2*).

Fișierul cu baza de date completată (*cele trei formulare*) se transmite către biroul Resurse Umane al Inspectoratului Școlar Județean Alba, pe adresa de e-mail: mru@isjalba.ro.

În Formularul 1:

- pentru câmpurile prevăzute a fi completate în baza listelor, se va alege din listă informația corespunzătoare
- pentru INS/DIR/DIR.ADJ se va menționa ultima decizie de numire în funcție
- lista va cuprinde și personalul aflat în diferite forme de concediu, pentru care se va menționa perioada și nr./data deciziei prin care a fost suspendat CIM-ul
- în câmpul "COD GRUPARE PE DISCIPLINE" **se va alege din listă** gruparea în funcție de disciplina/disciplinele la care este încadrat în anul școlar 2024-2025; pentru cei încadrați pe mai multe discipline se va alege gruparea pentru disciplina cu cel mai mare nr. de ore.

În Formularul 3:

- se vor introduce inclusiv normele/posturile vacante, iar la rubrica "Observații" se menționează statutul postului (vacant, rezervat, concediu, concurs în derulare, etc.)

În cazul în care un cadru didactic are catedra constituită cu ore la mai multe structuri (unități arondate) ale unității de învățământ cu personalitate juridică, această persoană **se înregistrează o singură dată în aplicație**.

La rubrica „**Observații**” se fac precizări în legătură cu încadrarea la unitățile arondate.

Sunt modificări față de structura, codificările și câmpurile bazelor de date din anii anteriori, motiv pentru care vă rugăm să introduceți **datele actuale** în baza de date 2024-2025 și să nu încercați preluarea datelor din anii trecuți. Datele se introduc numai în formulare, nu în tabele sau interogări interne, pentru a asigura îndeplinirea criteriilor de integritate ale bazei de date.

Este interzisă modificarea structurii bazei de date, modificarea denumirii câmpurilor sau forțarea introducerii datelor care nu corespund cerințelor impuse de normalizarea bazei de date.

Directorul unității de învățământ **prezintă** la biroul Resurse Umane al Inspectoratului Școlar Județean Alba, după finalizarea introducerii datelor în aplicație și verificarea acestora, următoarele **patru categorii de documente**:

1. **LISTA PERSONALULUI DIDACTIC DE PREDARE 2024-2025**
2. **FIȘELE PERSONALULUI DIDACTIC DE PREDARE 2024-2025**
3. **PLANUL DE ÎNCADRARE A UNITĂȚII 2024-2025**
4. **SCHEMA ORARA A UNITĂȚII 2024-2025**



1. LISTA PERSONALULUI DIDACTIC DE PREDARE 2024-2025:

Lista personalului didactic de predare pentru anul școlar 2024-2025 conține:

1. Titularii unității (inclusiv cei aflați în restrângere de activitate nesoluționată, concedii sau pensii revizuibile);
2. Titularii detașați - *plecați din unitate*;
3. Titularii detașați - *sosiți în unitate*;
4. Personalul didactic angajat pe durata viabilității postului didactic (art. 180 din Legea nr.198/2023 cu modificările și completările ulterioare);
5. Personalul didactic angajat pe perioadă determinată:
 - suplinitori calificați;
 - personal didactic de predare încadrat în sistem **plată cu ora** (pensionari, personal asociat, titulari ai altor unități, suplinitori ai altor unități);
 - suplinitori **fără studii** corespunzătoare postului angajați pe perioadă determinată de 60/30 zile, până la organizarea și desfășurarea concursului organizat la nivelul unității.

Lista personalului didactic de predare se generează și se tipărește din aplicația **AB_RU_2024-2025.accdb**, cu ajutorul butonului „**LISTA PERSOANE**”.

2. FIȘELE PERSONALULUI DIDACTIC DE PREDARE 2024-2025

Fișele personalului didactic de predare se tipăresc din aplicația **AB_RU_2024-2025.accdb**.

Fiecare fișă de personal trebuie verificată și semnată de cadrul didactic respectiv precum și de persoana care a introdus datele, apoi, după eventualele corecturi, FIȘA primește viza directorului unității.

Nu uitați să verificați și să actualizați numerele de telefon introduse în aplicație!

Fișele personalului didactic semnate de către cadrul didactic, persoana care a introdus datele și vizate de director se scanează în format pdf., într-un singur document, care se salvează sub denumirea **AB_FP_2024-2025.pdf** (*particula AB se înlocuiește cu acronimul unității*) și se transmit pe adresa de email mru@isjalba.ro

Nu se aduc la ISJ în format tipărit!!

3. PLANUL DE ÎNCADRARE A UNITĂȚII 2024-2025

Planul de încadrare a unității de învățământ cu personalitate juridică va cuprinde centralizat și numele de la unitățile arondate și va fi întocmit în conformitate cu prevederile **OME nr. 6876/22.12.2023**

Planul de încadrare a unității de învățământ reprezintă forma finală a Proiectului de încadrare a unității de învățământ la care ați început să lucrați în luna februarie 2024.

Este vorba de fișierele Excel:

- a) **AB_INCADRARE_TIT_DEB_DVP_2024.xlsx**;
- b) **AB_PLAN_INCADRARE_2024-2025.xlsx** (*elaborat pe baza documentului transmis în luna februarie 2024-AB_PROIECT_INCADRARE_2024-2025.xlsx*)

4. SCHEMA ORARA A UNITĂȚII 2023-2024

Schema orară a unității cuprinde încadrarea fiecărui cadru didactic pe clase și discipline pentru anul școlar 2024-2025. Macheta **AB_SCHEMA_ORARA_2024-2025** se personalizează la nivelul unității de învățământ prin ștergerea sau adăugarea de coloane în funcție de nivelele de învățământ și a numărului de clase pe fiecare nivel și ștergerea sau adăugarea de linii în cadrul ariilor curriculare în funcție de disciplinele aflate în planurile cadru și numărul de cadre didactice încadrate la fiecare disciplină.

Planurile de încadrare și schema orară a unității de învățământ se transmit numai în format electronic; cele trei fișiere se transmit la adresa de email mru@isjalba.ro denumite conform precizărilor primite prin emailul RESURSE UMANE - ACRONIME UNITATI PJ din data de 18.09.2023. Pentru liceele tehnologice, numărul de ore introdus în schema orară se calculează ținând cont de numărul săptămânilor de practică (ex: pentru clasa a XI a care are 33 de săptămâni de școală + 4 săptămâni de pregătire practică, pentru o disciplină cu 3 ore /săptămână, se va aplica formula $3 \cdot 33 / 36 = 2,75$)



Lista personalului didactic de predare, se înregistrează la secretariatul ISJ Alba, apoi este verificată la biroul Resurse Umane al ISJ Alba.

Se compară, în prezența directorului, datele transmise electronic în aplicația AB_RU_2024-2025.accdb, în machetele AB_INCADRARE_TIT_DEB_DVP_2024.xlsx, AB_PLAN_INCADRARE_2024-2025.xlsx și AB_SCHEMA_ORARA_2024-2025 cu datele existente în fișele de personal din documentul AB_FP_2024-2025.pdf, și înregistrările din aplicația SIIIR.

Dacă se constată erori, se procedează la refacerea documentelor și la reintroducerea datelor în aplicația Access și în machetele Excel.

Datele comunicate trebuie să fie în **concordanță** cu datele introduse în MACHETELE NORMARE 2024-2025 precum și cu datele introduse în aplicația SIIIR.

GRAFICUL

analizei încadrării unității de învățământ în anul școlar 2024-2025 (prezența directorilor la ISJ Alba)

- 7 octombrie 2024, orele 08.30-15.30, directorii unităților din zonele: AIUD, BLAJ, JIDVEI, OCNA MUREȘ;
- 8 octombrie 2024, orele 08.30-15.30, directorii unităților din zonele: ALBA, ZLATNA, TEIUȘ;
- 9 octombrie 2024, orele 08.30-15.30, directorii unităților din zonele: SEBEȘ, CUGIR;
- 10 octombrie 2024, orele 08.30-15.30, directorii unităților din zonele: CÂMPENI, ABRUD, BAIA DE ARIEȘ.

Baza de date AB_RU_2024-2025.accdb, cu prefixul AB înlocuit, se compactează, apoi se arhivează, și se transmite pe adresa de e-mail: mru@isjalba.ro, începând cu data finalizării completării acesteia, a verificării și semnării fișelor de personal, până cel târziu la termenul final precizat mai sus pentru fiecare zonă.

Documentul AB_FP_2024-2025.pdf și machetele AB_INCADRARE_TIT_DEB_DVP_2024.xlsx, AB_PLAN_INCADRARE_2024-2025.xlsx și AB_SCHEMA_ORARA_2024-2025 se transmit, de asemenea, pe adresa de e-mail: mru@isjalba.ro, după ce se înlocuiește prefixul AB cu abrevierea specifică unității de învățământ (vezi lista ACRONIME UNITATI PJ).

Se pot include toate fișierele în aceeași arhivă pe care o trimiteți pe adresa de email de mai sus.

Pentru gestionarea eficientă a timpului, vă rugăm să transmiteți arhiva cu aplicația Access și machetele Excel pe adresa de e-mail: mru@isjalba.ro, cu o zi înainte față de ziua la care ați fost programat pentru analiza încadrării unității de învățământ.

Directorii răspund, prin viza pusă pe fiecare fișă tipărită din aplicație, de corectitudinea datelor pentru tot personalul didactic de predare din unitate, de completarea exactă a tuturor informațiilor solicitate de aplicație și de respectarea termenelor.

Persoana care introduce datele în aplicație nu este abilitată să schimbe în niciun fel structura bazei de date sau să editeze câmpuri referitoare la denumirea unităților de învățământ și are obligația să folosească numai formularele (cele trei) pentru introducerea datelor în aplicație.

INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,
PROF. CORNEL-STELIAN SANDU



INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL ADJUNCT,
PROF. IOAN DAN CHERECHEȘ

INSPECTOR RESURSE UMANE,
PROF. FLORIN CRISTIAN DINCĂ

