MINISTERUL EDUCAŢIEI

INSPECTORATUL ŞCOLAR JUDEŢEAN SIBIU

DOMENIUL MANAGEMET D.R.U. / M.R.U.	PROCEDURĂ OPERAŢIONALĂ PRIVIND VIZUALIZAREA LUCRĂRII SCRISE DE CĂTRE CANDIDAŢII LA PROBA SCRISĂ A EXAMENULUI DE DEFINITIVARE ÎN ÎNVĂŢĂMÂNT ŞI A CONCURSULUI DE OCUPARE A POSTURILOR DIN ÎNVĂŢĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR	Ediţia: I Nr.de ex.: 2 Revizia: 1 Nr.de ex. : 1
	Cod: P.O. – DRU/MRU	Exemplar nr. 1

Nr. 6745 /27.07.2022

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

PRIVIND VIZUALIZAREA LUCRĂRII SCRISE DE CĂTRE CANDIDAȚI LA PROBA SCRISĂ A EXAMENULUI NAȚIONAL DE DEFINITIVARE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNT/ A CONCURSULUI DE OCUPARE A POSTURILOR/CATEDRELOR VACANTE/REZERVATE DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR

2022

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea şi aprobarea ediţiei sau după caz, a reviziei în cadrul ediţiei procedurii operaţionale

	Elemente privind responsabilii/ operaţiunea	Numele şi prenumele	Funcţia	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat Revizia 1	MARIANA BUZURIU	Inspector şcolar D.R.U.	20.07.2022	
		CRISTINA MARCU	Inspector şcolar M.R.U.		
1.2.	Verificat	MONICA ADRIANA MUNTEANU	I.S.G.A.	25.07.2022	

2. Situaţia ediţiilor şi a reviziilor în cadrul ediţiilor procedurii operaţionale

	Editia/ revizia in cadrul editiei	**Componenta revizuită**	**Modalitatea reviziei**	**Data de la care se aplica prevederile editiei sau reviziei editiei**
	1	2	3	4
2.1.	Ediţia I	-	-	27.07.2021
2.2.	Revizia 1	Pct. 6, 8.1., anexele	actualizare	27.07.2022

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

Nr. crt	Scopul difuzării	Exemplare nr.	Domeniul	Funcţia	Nume şi prenume	Data primirii	Semnătura
3.1	Aprobare	1	IŞG	IŞG	EMILIAN MARIUS NOVAC	27.07.2022	
3.2	Verificare	1	IŞGA	IŞGA	MONICA ADRIANA MUNTEANU	25.07.2022	
3.3	Avizare	1	IŞGA	IŞGA	MONICA ADRIANA MUNTEANU	25.07.2022	
3.4	Aplicare	1	Management DRU, MRU Comisia județeană de concurs – titularizare (CJC)	ISG; președinte CJC	Inspectori școlari	Difuzare electronică	
3.5	Informare	1	DRU CJC, CEV	Președinte	Președinte	Difuzare electronică	
3.6	Evidenţă	1	Secretariat	Secretar	ALINA PETRU	27.07.2022	
3.7	Înregistrare-Arhivare	1	Secretariat	Secretar	ALINA PETRU	27.07.2022	

4. Scopul procedurii operaţionale

Prezenta procedură reglementează modul de vizualizare a lucărilor scrise, de către participanţi la proba scrisă a examenului naţional de definitivare în învăţământ, a concursului ocupare a posturilor, având la bază *Metodologia - cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2022-2023,* anexă la OME nr. 5578/2021.

5. Domeniul de aplicare a procedurii operaţionale

Procedura se aplică la nivelul Inspectoratului Şcolar Judeţean Sibiu, în vederea organizării și derulării activității, în cadrul examenului naţional de definitivare în învăţământ, concursului de ocupare a posturilor din învățământul preuniversitar.

Domeniile furnizoare de date şi/sau beneficiare ale rezultatelor activităţii procedurale, domenii implicate în activitate sunt: conducerea I.S.J. Sibiu, comisiile județene de examen/ concurs, desemnate anual, la nivelul județului Sibiu.

6. Documente de referinţă şi reglementări aplicabile activităţii procedurate

- Legea Educaţiei Naţionale nr. 1/2011, cu modificările şi completările ulterioare,
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, aprobat prin OMECTS nr. 5530/2011, cu modificările şi completările ulterioare,
- Metodologia-cadru de organizare şi desfăşurare a examenului naţional pentru definitivare în învăţământul preuniversitar - anexa la OMEC nr.5434/31.08.2020

- Calendarul privind organizarea şi desfăşurarea examenului naţional de definitivare în învăţământ, anexă la OMEN 5239/09.09.2021
- Metodologia - cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2022-2023, anexă la OME nr. 5578/2021, respectiv Calendarul privind mobilitatea personalului didactic din învăţământul preuniversitar, pentru anul şcolar 2022-2023, Anexă la Metodologia – cadru,
- OSGG nr. 600/2018.

7. Definiţii şi prescurtări ale termenilor utilizaţi în procedura operaţională

7.1. Definiţii ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definitia si/sau daca este cazul, actul care defineste termenul
1.	Procedură	Prezentarea în scris, a tuturor paşilor ce trebuie urmaţi, a metodelor de lucru stabilite şi a regulilor de aplicat, necesare îndeplinirii atribuţiilor şi sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităţilor.
2.	Procedură Operaţională (PO)	Procedura care descrie o activitate sau un proces care se desfăşoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente din cadrul unităţii.
3.	Ediţie a unei proceduri operaţionale	Forma iniţială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaţionale, aprobată şi difuzată.
4.	Revizia în cadrul unei ediţii	Acţiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediţii a procedurii operaţionale, acţiuni care au fost aprobate şi difuzate.

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	PO	Procedură operaţională
2	E	Elaborare
3	V	Verificare
4	A	Aprobare
5	Ap.	Aplicare
6	Ah.	Arhivare
7	LEN	Legea educaţiei naţionale nr. 1/ 2011, cu modificările și completările ulterioare
8	ME	Ministerul Educaţiei
9	ISJ HD	Inspectoratul Şcolar Judeţean Hunedoara
10	CN	Comisie națională de concurs
11	CJE	Comisie județeană de examen
12	SCIM	Comisia SCIM
13	IŞG	Inspector şcolar general
14	IŞGA	Inspectorul şcolar general adjunct
15	D/ DA	Director/director adjunct
16	CA	Consiliul de administrație

17	CNPEE	Centrul Național de Politici și Evaluare în Educație

8. Descrierea procedurii operaţionale
După afişarea rezultatelor finale, candidaţii pot solicita comisiei de examen/concurs să îşi vadă lucrarea, fără ca, în urma vizualizării, să obţină reevaluarea lucrării şi/sau modificarea notelor acordate

8.1. Înregistrarea solicitărilor depuse la secretariatul ISJ Sibiu sau transmise pe e-mail la adresa: contestatii.def.sibiu@gmail.com / titularizaresibiu2022@gmail.com, de vizualizare a lucrării scrise, de către participanții la proba scrisă a examenului naţional de definitivare în învăţământ / concursului de ocupare a posturilor, conform calendarului stabilit pentru anul școlar în curs. La solicitări se anexează copie după C.I.

Termen: *conform calendarului care constituie anexă la prezenta procedură*
Responsabil: *secretarul instituției*

8.2. Centralizarea solicitărilor înregistrate, pe categorii de solicitanți:
- participanți la proba scrisă a examenului naţional de definitivare în învăţământ
- participanți la proba scrisă a concursului de ocupare a posturilor.

Termen: *conform calendarului care constituie anexă la prezenta procedură*
Responsabili: *inspectorii școlari pentru dezvoltarea resursei umane şi managementul resurselor umane*

8.3. Informarea M.E. cu privire la existența solicitărilor de vizualizare a lucrărilor scrise.

Termen: *conform calendarului care constituie anexă la prezenta procedură*
Responsabili: *inspectorii școlari pentru dezvoltarea resursei umane şi managementul resurselor umane*

8.4. Transmiterea solicitărilor centralizate, de la ISJ SIBIU către ISJ-urile care au fost centre de evaluare pentru lucrările din județul SIBIU, la probele scrise aferente solicitărilor înregistrate.

Termen: *conform calendarului care constituie anexă la prezenta procedură*
Responsabili: *inspectorii școlari pentru dezvoltarea resursei umane şi managementul resurselor umane*

8.5. Primirea răspunsului la solicitările transmise și înregistrarea lor.
Reprezentanții ISJ din județul centru de evaluare vor realiza și vor transmite județului solicitant o copie conform cu originalul a lucrării/lucrărilor, în format scanat, transmisă prin suport digital.

Termen: *conform calendarului stabilit de ISJ-ul centru de evaluare*
Responsabil: *secretarul instituției*

8.6. Organizarea și desfășurarea vizualizării lucrărilor scrise, la nivelul ISJ SIBIU, în prezența reprezentanților instituției.

a) **Informarea solicitanților, cu privire la data și intervalul orar în care se va face vizualizarea lucrării, de către *inspectorii școlari pentru dezvoltarea resursei umane şi managementul resurselor umane.***
b) **Vizualizarea lucrărilor scise, în prezența solicitantului și a reprezentanților ISJ SIBIU.**

Candidaţilor li se aduce la cunoştinţă că scopul procedurii este acela de a constata aspecte privind integritatea lucrării - lucrarea se regăseşte în formatul predat de aceştia şi asumat prin semnătură în procesul-verbal şi că, în timpul şi după parcurgerea acestei proceduri, nu li se permite fotografierea lucrării, nu li se eliberează copii ale lucrării şi nu li se modifică nota obţinută.

Termen: *se va comunica de către inspectorii DRU şi MRU*
Responsabili: *inspectorii școlari pentru dezvoltarea resursei umane şi managementul resurselor umane*

8. Responsabilităţi

Nr. crt.	Domeniul (postul) / actiunea (operatiunea)	I	II	III	IV	V
0	1	2	3	4	5	
1	Inspectori școlari pentru dezvoltarea resursei umane şi managementul resurselor umane	E				
2	Inspector şcolar general adjunct		V			
3	Consiliul de administrație al ISJ			A		
4	Management Comisia județeană de organizare și desfășurare a examenului / concursului				Ap.	
6	Secretariat					Ah.
7	Informatizare					Ah. web

9. Anexe, inregistrari, arhivari

Anexa 1. Calendarul privind derularea procesului de vizualizare a lucrărilor scrise
Anexa 2. Model solicitare vizualizare lucrare scrisă
Anexa 3. Proces – verbal privind derularea procesului de vizualizare a lucrării scrise

Anexa 1

CALENDARUL PRIVIND DERULAREA PROCESULUI DE VIZUALIZARE A LUCRĂRILOR SCRISE

Nr. crt.	Interval de timp	Interval orar	Descrierea activității
1	16-17.08.2022	9.00 – 14.00	Depunerea/transmiterea solicitărilor de vizualizare a lucrării scrise, de către participanții la examenul naţional de definitivare în învăţământ şi proba scrisă a concursului ocupare a posturilor, conform calendarului stabilit pentru anul școlar în curs (se anexează copie după CI)
2	18-19.08.2022		Informarea ME cu privire la solicitările existente
3	18-19.08.2022		Transmiterea solicitărilor centralizate, de la ISJ Sibiu către ISJ-urile care au fost centre de evaluare pentru lucrările din județul Sibiu, la probele scrise aferente solicitărilor înregistrate.
4	01-02.09.2021 ora va fi comunicată de către inspectorii DRU şi MRU	9.00 – 16.00	Organizarea și desfășurarea vizualizării lucrărilor scrise, la nivelul ISJ SIBIU, în prezența reprezentanților instituției.

Anexa 2

Doamna/Domnule Inspector Școlar General,

Subsemnata/ Subsemnatul, _____, participantă/ participant la examenul naţional de definitivare în învăţământ / proba scrisă din cadrul concursului de ocupare a posturilor, sesiunea 2022, la disciplina _____ _____ _____, posesoare/ posesor a/al CI seria_____, nr_____, vă rog să-mi aprobați solicitarea de vizualizare a lucrării scrise, conform metodologiei specifice și a procedurii operaționale a I.S.J. SIBIU.

Am luat cunoştinţă că scopul procedurii este acela de a constata aspecte privind integritatea lucrării şi că, în timpul şi după parcurgerea acestei proceduri, nu mi se permite fotografierea lucrării, nu mi se eliberează copii ale lucrării şi nu mi se modifică nota obţinută.

Anexez copie după CI.

Data, Semnătura solicitantului,

Număr de telefon solicitant:_____

Adresă de e-mail solicitant:_____

Doamnei/Domnului Inspector Școlar General al Inspectoratului Școlar Județean Sibiu

Anexa 3

PROCES – VERBAL,

Încheiat astăzi, _____, urmare a derulării procesului de vizualizare a lucrării/ lucrărilor scrise, pentru solicitantul/ solicitanții, participant/ participanți la examenul naţional de definitivare în învăţământ / proba scrisă a concursului ocupare a posturilor, sesiunea 2022, după cum urmează:

Nr. crt.	Numele și prenumele solicitantului	Data	Intervalul orar	Reprezentant ISJ prezent

Înaintea începerii vizualizării, candidaţilor li s-a adus la cunoştinţă că scopul procedurii este acela de a constata aspecte privind integritatea lucrării - lucrarea se regăseşte în formatul predat de aceştia şi asumat prin semnătură în procesul-verbal – şi că, în timpul şi după parcurgerea acestei proceduri, nu li se permite fotografierea/fotocopierea lucrării, nu li se eliberează copii ale lucrării şi nu li se modifică nota obţinută.

Drept care am încheiat prezentul proces – verbal.