



NR. 7421/27.07.2023

APROBAT,
Inspector Școlar General
Prof. Gina Brînzan**PROCEDURA SPECIFICĂ**
PRIVIND VIZUALIZAREA LUCRĂRII SCRISE DE CĂTRE CANDIDAȚII LA
PROBA SCRISĂ A CONCURSULUI DE OCUPARE A POSTURILOR DIN
ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR**1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției**

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	Silvestru Adrian Diacănu Adrian Andronic Florin	Inspectori Școlari	14.07.2023	
1.2	Avizat	Andronic Florin Petrișor	Inspector Școlar General Adjunct	14.07.2023	
1.3	Aprobat	Gina Brînzan	Inspector școlar General	14.07.2023	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii specifice

Nr. crt.	Ediția/Revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
2.1	Ediția 1	<i>integral</i>		2024
2.2	Revizia 0			2024

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

Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume
1	2	3	4	5
Aplicare/ Informare	1	Conducere	Inspector școlar general	Gina Brînzan
Aplicare/ Informare	1	membri	Inspector școlar general adjunct	Andronic Florin Petrișor
Aplicare/ Informare	1	membri	Informatizare	Mîndru Maria
Aplicare/ Informare	1	membri	Consilier juridic	Violeta Tudor
Evidență/arhivare	1	Secretariat	Consilier	Mihaela Gaiu

3. Scopul procedurii specifice

Prezenta procedură reglementează modul de vizualizare a lucrărilor scrise, de către participant la proba scrisă a concursului ocupare a posturilor, având la bază *Metodologia - cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2023-2024*, anexă la OME nr. 6218/2022.

4. Domeniul de aplicare a procedurii specifice

Procedura se aplică la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Galați, în vederea organizării și derulării activității, în cadrul concursului de ocupare a posturilor din învățământul preuniversitar.

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

5. Documente de referință și reglementări aplicabile activității procedurale

- Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,
- 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 școlar 2023-2024, anexă la OME nr. 6218/2023, respectiv Calendarul privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar, pentru anul școlar 2023-2024, Anexă la Metodologia - cadru,
- OSGG nr. 600/2018.

6. Definiții și prescurtări ai termenilor utilizați în procedura specifică

6.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură	Prezentarea în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat, necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților.
2.	Procedură Specifică (PS)	Procedura care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente din cadrul unității.
3.	Ediție a unei proceduri specifice	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată.
4.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, 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.

6.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	PS	Procedură Specifică
2	E	Elaborare
3	V	Verificare
4	A	Aprobare
5	Ap.	Aplicare
6	Ah.	Arhivare

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
7	LEN	Legea educației naționale nr. 1/ 2011, cu modificările și completările ulterioare
8	ME	Ministerul Educației
9	ISJ GL	Inspectoratul Școlar Județean Galați
10	CN	Comisie națională de concurs
11	CJE	Comisie județeană de examen
12	SCIM	Comisia SCIM
13	IȘG	Inspector școlar general
14	IȘGA	Inspectorul școlar general adjunct
15	D/DA	Director/director adjunct
16	CA	Consiliul de administrație
17	CNPEE	Centrul Național de Politici și Evaluare în Educație

7.Descrierea procedurii specifice

După afișarea rezultatelor finale, candidații pot solicita comisiei de examen să își vadă lucrarea, fără ca, în urma vizualizării, să obțină reevaluarea lucrării și/sau modificarea notelor acordate

7.1 înregistrarea, la secretariatul ISJ Galați, a solicitărilor depuse/ transmise pe adresa de e-mail secretariat@isjgalati.ro, de vizualizare a lucrării scrise, de către participanții la proba scrisă a concursului de ocupare a posturilor, conform calendarului stabilit pentru anul școlar în curs.

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

**7.2 Centralizarea solicitărilor înregistrate, pe categorii de solicitanți:
- participant la proba scrisă a concursului de ocupare a posturilor.**

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

7.3 Informarea ME cu privire la existența solicitărilor de vizualizare a lucrărilor scrise.

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

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

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

**7.5 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*

7.6 Organizarea și desfășurarea vizualizării lucrărilor scrise, la nivelul ISJ Galați, 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 managementul resurselor umane*.
- b) Vizualizarea lucrărilor scrise, în prezența solicitantului și a reprezentanților ISJ Galați.

Candidaților li se aduce la cunoștință că scopul procedurii este acela de a constata aspecte privind integritatea lucrării - lucrarea se regăsește în formatul predat de aceștia și asumat prin semnătură în procesul-verbal și că, în timpul și după parcurgerea acestei proceduri, nu li se permite fotografierea lucrării, nu li se eliberează copii ale lucrării și nu li se modifică nota obținută.

Termen: *în cel mult o săptămână de la primirea răspunsului din centrul de evaluare*
 Responsabili: *inspectorii școlari pentru managementul resurselor umane*

8. Responsabilități

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

9. Anexe, înregistrări, 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	27.07.2023 – 3.08.2023	9.00-14.00	Depunerea solicitărilor de vizualizare a lucrării scrise, de către participant la proba scrisă a concursului ocupare a posturilor, conform calendarului stabilit pentru anul școlar în curs
2	04.08.2023		Informarea ME cu privire la solicitările existente
3	04.08.2023		Transmiterea solicitărilor centralizate, de la ISJ Galați către ISJ-urile care au fost centre de evaluare pentru lucrările din județul Galați, la probele scrise aferente solicitărilor înregistrate.
4	Cel mult o săptămână de la primirea răspunsului din centrul de evaluare	9.00-16.00	Organizarea și desfășurarea vizualizării lucrărilor scrise, la nivelul ISJ Galați, în prezența reprezentanților instituției.

ANEXA 2

CERERE DE VIZUALIZARE A LUCRĂRII SCRISE LA CONCURSUL DE OCUPARE A POSTURILOR/ CATEDRELOR VACANTE / REZERVATE, SESIUNEA 2023

Subsemnatul(a) _____, posesor al BI/CI seria _____
nr. _____ având CNP _____, participant(ă) la concursul de
ocupare a posturilor/ catedrelor vacante / rezervate din data de 12 iulie 2023, vă rog să-mi aprobați
vizualizarea lucrării scrise, la disciplina

_____, redactată în limba
_____.

Am luat la cunoștință faptul că:

- scopul vizualizării este acela de a constata aspecte privind integritatea lucrării în formatul predat și asumat prin semnătură în procesul-verbal de predare a lucrării;
- în urma etapei de vizualizare nu se poate solicita reevaluarea lucrării și nu se poate modifica nota primită la evaluare;
- în timpul și după parcurgerea etapei de vizualizare, nu se permite fotografierea/fotocopiarea lucrării și nu se eliberează copii ale lucrării.
- neprezentarea în condițiile afișate va conduce la clasarea cererii de vizualizare a lucrării scanate.

Data _____

Semnătura candidatului _____

Număr de telefon _____

Doamnei Inspector Școlar General al Inspectoratului Școlar Județean Galați

PROCES-VERBAL,

încheiat astăzi, _____, urmare a derulării procesului de vizualizare a lucrării / lucrărilor scrise, pentru solicitantul/ solicitanții, participant/ participant la proba scrisă a concursului ocupare a posturilor, sesiunea 2023, după cum urmează:

Nr. crt.	Numele și prenumele solicitantului	Data	Intervalul orar	Reprezentanți ISJ prezenți

Înainte de începerea vizualizării, candidaților li s-a adus la cunoștință că scopul procedurii este acela de a constata aspecte privind integritatea lucrării - lucrarea se regăsește în formatul predat de aceștia și asumat prin semnătură în procesul-verbal - și că, în timpul și după parcurgerea acestei proceduri, nu li se permite fotografierea lucrării, nu li se eliberează copii ale lucrării și nu li se modifică nota obținută.

Drept care am încheiat prezentul proces - verbal.