

DOMENIUL MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND VIZUALIZAREA LUCRĂRII SCRISE DE CĂTRE CANDIDAȚII LA PROBA SCRISĂ A CONCURSULUI DE OCUPARE A POSTURILOR DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR, SESIUNEA 2023	Ediția: IV Nr.de ex.: 2
		Revizia: IV Nr.de ex. : 2
	Cod: P.O. – MRU	Exemplar nr. 1

Nr. 21/25.07.2023
Registrul special proceduri

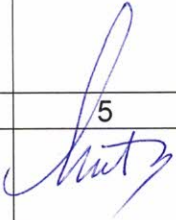
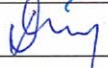
Aprobat în ședința C.A. al I.Ș.J. Giurgiu
din data de 25.07.2023



PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
PRIVIND VIZUALIZAREA LUCRĂRII SCRISE DE CĂTRE CANDIDAȚI
LA PROBA SCRISĂ A CONCURSULUI NAȚIONAL DE
DEFINITIVARE/OCUPARE A POSTURILOR/CATEDRELOR
VACANTE/REZERVATE DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR,
SESIUNEA 2023

2023

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat Ediția IV	GUȚU MARINELA	Inspectori școlari MRU	25.07.2023	
		GUȘĂ NINA-CRISTIANA			
		STĂNESCU GEORGETA	Inspector școlar pentru dezvoltarea resursei umane		
1.2.	Verificat	CIOCHIR COSTEL-LUCIAN	ISGA	25.07.2023	
1.3.	Avizat	DĂNCESCU MIHAI	Informatician	25.07.2023	
1.4.	Aprobat	GHIMPEȚEANU ION	ISG Președinte CA	25.07.2023	

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

	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.	Ediția IV	-	-	02.08.2023
2.2.	Revizia	Ediția a III-a	actualizare	

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

Nr. crt	Scopul difuzării	Exemplare nr.	Domeniul	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
3.1	Aprobare	1	IȘG	IȘG	GHIMPEȚEANU ION	25.07.2023	
3.2	Verificare	1	IȘGA	IȘGA	CIOCHIR COSTEL-LUCIAN	25.07.2023	
3.3	Avizare	1	INFORMATIZARE	Informatician	DĂNCESCU MIHAI	25.07.2023	
3.4	Aplicare	1	Management Comisia județeană de concurs – titularizare (CJC)	ISG; președinte, dinte CJC	Inspectori școlari	Difuzare electronică	
3.5	Informare	1	CJC, CEV,	Președinte	Președinte	Difuzare electronică	
3.6	Înregistrare-Arhivare	1	Secretariat	Secretar	BĂNUȚĂ LUMINIȚA	25.07.2023	

4. Scopul procedurii operaționale

Prezenta procedură reglementează modul de vizualizare a lucrărilor scrise, de către participanți 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.

5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

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

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

6. Documente de referință și reglementări aplicabile activității procedurate

- 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. 6218/2022, respectiv Calendarul privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar, pentru anul școlar 2023-2024, Anexă la Metodologia – cadru,
- OSGG nr. 600/2018,
- Ordin nr. 5723/2022 privind aprobarea calendarului de organizare și desfășurare a examenului național pentru definitivare în învățământul preuniversitar,
- Ordinul 5434/2020 actualizat cu Ordinul 5722/2022 Metodologia cadru de organizare și desfășurare a examenului național de definitivare.

7. Definiții și prescurtări ale termenilor utilizați în procedura operațională

7.1. 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 Operațională (PO)	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 operaționale	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.

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	PO	Procedură operațională
2	E	Elaborare
3	V	Verificare
4	A	Aprobare
5	Ap.	Aplicare
6	Ah.	Arhivare
7	LEN	Legea educației naționale nr. 1/ 2011, cu modificările și completările ulterioare
8	ME	Ministerul Educației
9	ISJ HD	Inspectoratul Școlar Județean Giurgiu
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

8. Descrierea procedurii operaționale

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

8.1. Înregistrarea, la secretariatul ISJ Giurgiu, a solicitărilor depuse/ transmise pe adresa de e-mail isjgiurgiu@yahoo.com, de vizualizare a lucrării scrise, de către participanții la proba scrisă a concursului de ocupare a posturilor, examenul național de definitivare în învățământul preuniversitar, conform calendarului stabilit pentru anul școlar în curs.

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 concursului de ocupare a posturilor/examenul național de definitivare în învățământul preuniversitar.

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

8.3. 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*

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

Termen: conform calendarului care constituie anexă la prezenta procedură
Responsabili: *inspectorii școlari pentru 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 Giurgiu, 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/ inspector pentru dezvoltarea resursei umane*.
- b) Vizualizarea lucrărilor scrise, în prezența solicitantului și a reprezentanților ISJ Giurgiu.

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) / actiunea (operatiunea)	I	II	III	IV	V
0	1	2	3	4	5	
1	Inspectori școlari pentru managementul resurselor umane/ responsabil pentru dezvoltarea resursei umane	E				
2	Inspector școlar general adjunct		V			
3	Consiliul de administrație al ISJ			A		
4	Management				Ap.	

	Comisia județeană de organizare și desfășurare a concursului (CJC)					
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

**CALENDARUL PRIVIND DERULAREA PROCESULUI
DE VIZUALIZARE A LUCRĂRILOR SCRISE**

Nr. crt.	Interval de timp	Interval orar	Descrierea activității
1	27.07.2023 03.08.2023	9.00 – 14.00 Concursul național de ocupare a posturilor 9.00 – 14.00 examenul național de definitivare în învățământ	Depunerea solicitărilor de vizualizare a lucrării scrise, de către participanți la proba scrisă a concursului de ocupare a posturilor/ examenul național de definitivare în învățământ, conform calendarului stabilit pentru anul școlar în curs
2	06.09.2023		Informarea ME cu privire la solicitările existente
3	06.09.2023		Transmiterea solicitărilor centralizate, de la ISJ Giurgiu către ISJ-urile care au fost centre de evaluare pentru lucrările din județul Giurgiu, 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 Giurgiu, în prezența reprezentanților instituției.

Doamnă Inspector Școlar General,

Subsemnata/ Subsemnatul, _____,
participantă/ participant la proba scrisă din cadrul concursului de ocupare a posturilor vacante/
examenului național de definitivare în învățământ, sesiunea 2023, 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 ISJ Giurgiu.

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

Data

Semnătura solicitantului,

Număr de telefon solicitant: _____

Adresă de e-mail solicitant: _____

PROCES – VERBAL,

Încheiat astăzi, _____, urmare a derulării procesului de vizualizare a lucrării/ lucrărilor scrise, pentru solicitantul/ solicitanții, participant/ participanți la proba scrisă a concursului ocupare a posturilor/ examenului național de definitivare în învățământ, sesiunea 2023, după cum urmează:

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

Înaintea începerii 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.