

DOMENIUL MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND VIZUALIZAREA DE CĂTRE CANDIDAȚI A LUCRĂRILOR SUSȚINUTE ÎN CADRUL CONCURSULUI NAȚIONAL DE OCUPARE A POSTURILOR /CATEDRELOR VACANTE/REZERVATE DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR/ A EXAMENULUI NAȚIONAL DE DEFINITIVAT, SESIUNEA 2025	Ediția: II Nr.de ex.: 2
		Revizia: V Nr.de ex. : 2
	Cod: P.O. – MRU	Exemplar nr. 2

Nr. 20/30.07.2025
Registrul special proceduri

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

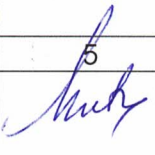
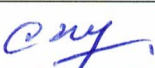
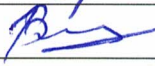
Președinte,
Inspector Școlar
General,
Prof. Florentina CĂMINA



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
PRIVIND VIZUALIZAREA DE CĂTRE CANDIDAȚI A LUCRĂRILOR
SUSȚINUTE ÎN CADRUL CONCURSULUI NAȚIONAL DE OCUPARE
A POSTURILOR/CATEDRELOR VACANTE/REZERVATE DIN
ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR/ A EXAMENULUI NAȚIONAL DE
DEFINITIVAT, SESIUNEA 2025

2025

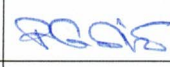
1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale

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

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 I	-	-	26/29.07.2024
2.2.	Revizia IV	-	-	

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	GĂINĂ FLORENTINA		
3.2	Verificare	1	IȘGA	IȘGA	CIOCHIR COSTEL-LUCIAN		
3.3	Avizare	1	INFORMATIZARE	Informatician	BANGĂ IONUȚ		
3.4	Aplicare	1	Management Comisia județeană de concurs – titularizare (CJC)	ISG; președinte, președinte CJC	Inspectori școlari	Difuzare electronică	
3.5	Informare	1	CJC, CJE,	Președinte	Președinte	Difuzare electronică	
3.6	Înregistrare-Arhivare	1	Secretariat	Secretar	BĂNUȚĂ LUMINIȚA		

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 2025-2026*, anexă la OME nr. 7495/02.12.2024 și *Metodologia cadru de organizare și desfășurare a examenului național de definitivare aprobată prin Ordinul 5434/2020*.

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 și a examenului 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 învățământului preuniversitar nr. 198/2023;
- 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 2025-2026, anexă la OME nr. 7495/2024, respectiv Calendarul privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar, pentru anul școlar 2025-2026, Anexă la Metodologia – cadru,
- OSGG nr. 600/2018,
- Ordin nr. 6614/2024 privind aprobarea calendarului de organizare și desfășurare a examenului național pentru definitivare în învățământul preuniversitar,
- Ordinul 5434/2020 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	LÎP	Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023
8	ME	Ministerul Educației
9	ISJ GR	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 concurs/ examen să-și 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 și inspectorul școlar pentru dezvoltarea resursei umane

8.3. Informarea MEC 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 și inspectorul școlar pentru dezvoltarea resursei umane

8.4. Organizarea și desfășurarea vizualizării lucrărilor scrise, la nivelul ISJ Giurgiu, în prezența reprezentanților instituției.

- 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*.
- 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: conform calendarului care constituie anexă la prezenta procedură
Responsabili: *inspectorii școlari pentru managementul resurselor umane și inspectorul școlar pentru dezvoltarea resursei umane*

9. 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/ responsabil pentru dezvoltarea resursei umane	E				
2	Inspector școlar general adjunct		V			
3	Consiliul de administrație al ISJ			A		
4	Management Comisia județeană de organizare și desfășurare a concursului (CJC)				Ap.	
6	Secretariat					Ah.
7	Informatizare					Ah. web

10. 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	14-21.08.2025	9.00 – 14.00 Concursul național de ocupare a posturilor 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	04.09.2025		Centralizarea cererilor de vizualizare a lucrărilor la comisia județeană
3	05.09.2025		Informarea MEC cu privire la solicitările existente
4	12.09.2025	9.00 – 16.00	Descărcarea lucrărilor scrise din platforma de evaluare digitalizată și vizualizarea lucrărilor scrise, la nivelul ISJ Giurgiu, în prezența reprezentanților instituției.

Anexa 2

Doamna 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 2025, 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: _____

Doamnei Inspector Școlar General al Inspectoratului Școlar Județean Giurgiu

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 2025, 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.