

Inspectoratul Școlar Județean Mehedinți	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind vizualizarea lucrărilor de către candidații participanți la concursul național de ocupare a posturilor didactice vacante/rezervate	Ediția: I Nr.de ex.: 2
		Revizia: - Nr.de ex. :
	Cod: P.0- MG-58	
	Compartiment Management	Pagina 1 din 11 Exemplar nr.: 1

Nr. 226/03.07.2023

Aprobat în CA al ISJ Mehedinți din 03.07.2023

Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea, avizarea și aprobarea procedurii operaționale

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.	Elaborat	Florin Ghiocel Cristinel Degeratu	Inspector MRU Inspector MRU	03.07.2023	
2.	Verificat	Dorina Danciu	Inspector Școlar General Adjunct	03.07.2023	
3.	Aprobat	Ion Alin Tomoescu	Inspector Școlar General	03.07.2023	

Cuprins

Numarul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea, avizarea și aprobarea procedurii operaționale	
	Cuprins	
1.	Scopul procedurii operaționale	2
2.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	2
3.	Documentele de referință aplicabile activității procedurale	2
4.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	3
5.	Descrierea procedurii operaționale	4
6.	Responsabilități	7
7.	Formular evidență modificări	8
8.	Formular analiză procedură	8
9.	Lista de distribuire a procedurii	8
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	8

Inspectoratul Școlar Județean Mehedinți Compartiment Management	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind vizualizarea lucrărilor de către candidații participanți la concursul național de ocupare a posturilor didactice vacante/rezervate	Ediția: 1 Nr.de ex.: 2
		Revizia: - Nr.de ex. :
	Cod: P.0- MG-58	Pagina 2 din 11
		Exemplar nr.: 1

1. Scopul procedurii operaționale

Art. 1. Prezenta procedură este elaborată în baza prevederilor art. 72, alin.(1-4) din Metodologia – cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2023-2024, anexă la OME nr. 6218/2022.

Art. 2. Procedura reglementează graficul, termenii și condițiile în care se poate realiza vizualizarea lucrării de către un candidat participant la concursul național de ocupare a posturilor didactice/ catedrelor vacante/rezervate, disponibile în învățământul preuniversitar

2. Domeniul de aplicare

2.1 Precizarea activităților la care se referă procedura operațională

1. După afișarea rezultatelor finale, candidații pot solicita comisiei județene de organizare și desfășurare a concursului să își vadă lucrarea, fără ca, în urma vizualizării, să obțină reevaluarea lucrării și/sau modificarea notelor acordate.

2. Graficul, termenii și condițiile în care se poate realiza vizualizarea lucrării de către un candidat sunt cuprinse în prezenta procedura specifică și vor fi comunicate candidaților, după afișarea rezultatelor finale.

3. Pentru a organiza vizualizarea lucrării unui candidat/unor candidați, președintele comisiei județene de organizare și desfășurare a concursului în care candidatul a susținut proba scrisă solicită președintelui comisiei județene de organizare și desfășurare a concursului la nivelul căruia și-a desfășurat activitatea centrul de evaluare o copie conform cu originalul a lucrării/lucrărilor, în format scanat, transmisă prin suport digital, cu informarea Direcției Generale Management Resurse Umane și Rețea Școlară din cadrul Ministerului Educației.

4. Pe durata vizualizării lucrărilor scrise, candidaților li se aduce la cunoștință că scopul procedurii este acela de a constata aspecte privind integritatea lucrării 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/fotocopierea lucrării, nu li se eliberează copii ale lucrării și nu li se modifică nota obținută.

2.2 Delimitarea explicită a activității procedurale în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică;

Operațiunea se desfășoară în cadrul activității de management al resurselor umane cu colaborarea compartimentelor din cadrul ISJ Mehedinți și a comisiilor județene de organizare și desfășurare a concursului la nivelul căruia și-au desfășurat activitatea centrele de evaluare a lucrărilor scrise ale candidaților participanți la concursul național.

2.3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată

a. Aceasta activitate depinde de activitatea compartimentelor:

- Conducere
- Managementul Resurselor Umane

b. Depunerea unei cereri scrise de către cadrele didactice participante la concursul național de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din învățământul preuniversitar, care doresc sa vizualizeze lucrarea scrisă, în perioada stabilită în graficul aprobat la nivelul ISJ Mehedinți (anexa nr.1);

c. Președintele comisiei județene de organizare și desfășurare a concursului în care candidatul a susținut proba scrisă solicită președintelui comisiei județene de organizare și desfășurare a concursului la nivelul căruia și-a desfășurat activitatea centrul de evaluare o copie conform cu originalul a lucrării/lucrărilor, în format scanat, transmisă prin suport

Inspectoratul Școlar Județean Mehedinți	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind vizualizarea lucrărilor de către candidații participanți la concursul național de ocupare a posturilor didactice vacante/rezervate	Ediția: I Nr.de ex.: 2
		Revizia: - Nr.de ex. :
	Cod: P.0- MG-58	Pagina 3 din 11
		Exemplar nr.: 1
Compartiment Management		

digital, cu informarea Direcției Generale Management Resurse Umane și Rețea Școlară din cadrul Ministerului Educației, conform graficului afișat(anexa nr.1).

d. Președintele comisiei județene de organizare și desfășurare a concursului stabilește locația și perioada fixată pentru operația de vizualizare a lucrărilor scrise și o afișează pe site-ul și la sediul ISJ Mehedinți, conform termenului stabilit în anexa nr.1.

e. Cadrele didactice care au depus cereri de vizualizare a lucrării scrise, se prezintă la locația și în intervalul orar stabilit unde, în prezența unui membru al comisiei delegat de către Președintele comisiei județene de organizare și desfășurare a concursului, este vizualizată copia scanată, în format electronic a lucrării scrise a candidatului.

f. După vizualizarea lucrărilor, candidații vor semna un proces-verbal, conform Anexei 3 la prezenta procedură.

2.4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate; listarea compartimentelor implicate în procesul activității

- Managementul Resurselor Umane- Comisia de mobilitate
- Secretariat ISJ Mehedinți

3. Documente de referință

- Legea educației naționale nr. 1/05.01.2011, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 18/10.01.2011, cu completările și modificările ulterioare;
- Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
- Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/20.04.2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, aprobat prin O.M.E.C.T.S. nr. 5530/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Metodologia - cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2023-2024 anexa la OME nr. 6218/2022 și Calendarul privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar, pentru anul școlar 2023-2024, Anexa la Metodologia — cadru

4. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

4.1 Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura	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.	Compartiment	Direcție generală / direcție / serviciu / birou
3.	Șeful compartimentului	Inspector școlar / șef serviciu
4.	PO Procedura Operațională	Procedura care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente din cadrul unității

Inspectoratul Școlar Județean Mehedinți Compartiment Management	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind vizualizarea lucrărilor de către candidații participanți la concursul național de ocupare a posturilor didactice vacante/rezervate	Ediția: 1 Nr.de ex.: 2
		Revizia: - Nr.de ex. :
	Cod: P.0- MG-58	Pagina 4 din 11
		Exemplar nr.: 1

5.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma actuală a procedurii; ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate, de regulă, trei revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare
6.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare a uneia sau mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, modificări ce implică de regulă sub 50% din conținutul procedurii

4.2 Abrevieri ale termenilor utilizați

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedura operationala
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap	Aplicare
6.	Ah	Arhivare
7.	ME	Ministerul Educației
8.	ISJ	Inspectoratul Școlar Județean Mehedinți
9.	CN	Comisie națională de concurs
10.	CJ	Comisie județeană de concurs
11.	IȘG	Inspector școlar general
12.	IȘGA	Inspector școlar general adjunct
13.	CA	Consiliul de administrație
14.	MRU	Managementul resurselor umane
15.	CNPEE	Centrul Național de Politici și Evaluare în Educație
16.	Comisie SCIM	Comisia pentru monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării dezvoltării sistemului de control intern managerial

5. Descrierea procedurii operaționale

5.1. Înregistrarea solicitărilor privind vizualizarea lucrărilor

(1) Inspectoratul Școlar Județean Mehedinți afișează pe site-ul propriu perioada și intervalul orar în care se pot depune cereri pentru vizualizarea lucrărilor (Anexa 1 la prezenta procedură).

(2) Conform programului afișat, candidații care au susținut la centrele de concurs din județul Mehedinți proba scrisă din cadrul concursului național de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate, disponibile în învățământul preuniversitar, pot depune la sediul Inspectoratului Școlar Județean Mehedinți o cerere prin care solicită vizualizarea lucrărilor, conform Anexei 2 la prezenta procedură.

5.2. Primirea lucrărilor solicitate pentru a fi vizualizate

Inspectoratul Școlar Județean Mehedinți Compartiment Management	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind vizualizarea lucrărilor de către candidații participanți la concursul național de ocupare a posturilor didactice vacante/rezervate	Ediția: I Nr.de ex.: 2
		Revizia: - Nr.de ex. :
	Cod: P.0- MG-58	Pagina 5 din 11
		Exemplar nr.: 1

(1) Președintele comisiei județene de organizare și desfășurare a concursului din jud. Mehedinți, în care candidatul a susținut proba scrisă solicită președintelui comisiei județene de organizare și desfășurare a concursului la nivelul căruia și-a desfășurat activitatea centrul de evaluare, o copie conform cu originalul a lucrării/lucrărilor, în format scanat, transmisă prin suport digital, cu informarea Direcției Generale Management Resurse Umane și Rețea Școlară din cadrul Ministerului Educației.

(2) Președintele comisiei județene de organizare și desfășurare a concursului, primește copiile lucrărilor solicitate pentru vizualizare, conforme cu originalul și se asigură că acestea nu vor fi tipărite, copiate în altă parte decât pe calculatorul de pe care se va realiza vizualizarea lucrării/lucrărilor sau că nu vor fi accesate neautorizat.

5.3. Vizualizarea lucrărilor

(1) Președintele comisiei județene de organizare și desfășurare a concursului din jud. Mehedinți afișează graficul de vizualizare a lucrărilor, care cuprinde: perioada, intervalul orar și locul în care se vizualizează lucrările.

(2) Candidații vizualizează lucrarea proprie, fără utilizarea telefonului sau a altor dispozitive de înregistrare a imaginii, în prezența unei persoane nominalizate de către președintele Comisiei județene de organizare și desfășurare a concursului.

(3) Persoanele nominalizate de președintele Comisiei județene nu vor face aprecieri privind conținutul și evaluarea lucrărilor.

(4) După vizualizarea lucrărilor, candidații vor semna un proces-verbal, conform Anexei 3 la prezenta procedură.

Procedura se aplică de către membrii comisiei județene de organizare și desfășurare a concursului național de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din învățământul preuniversitar.

5.4. Circuitul documentelor

- Cadrele didactice care au susținut la centrele de concurs din județul Mehedinți proba scrisă din cadrul concursului național de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate, disponibile în învățământul preuniversitar, pot depune la sediul Inspectoratului Școlar Județean Mehedinți o cerere prin care solicită vizualizarea lucrărilor, conform Anexei 2 la prezenta procedură.

Perioada: 23-25 august 2023

- Președintele comisiei județene de concurs transmite situația centralizată a cererilor privind vizualizarea lucrărilor către comisiile județene din județele desemnate centre de evaluare/contestații, cu informarea Direcției Generale Management Resurse Umane și Rețea Școlară din cadrul Ministerului Educației.

Perioada: 28-31 august 2023

- Președintele comisiei județene de concurs afișează la avizierul și pe site-ul ISJ Mehedinți ziua și intervalul orar când candidatul poate vizualiza lucrarea.

Termen: 1 septembrie 2023

- Vizualizarea lucrării de către candidat, la sediul ISJ Mehedinți, conform graficului afișat;

Inspectoratul Școlar Județean Mehedinți Compartiment Management	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind vizualizarea lucrărilor de către candidații participanți la concursul național de ocupare a posturilor didactice vacante/rezervate	Ediția: 1 Nr.de ex.: 2
		Revizia: - Nr.de ex. :
	Cod: P.0- MG-58	Pagina 6 din 11
		Exemplar nr.: 1

5.5. Descrierea activităților

Nr. crt	Compartimentul	Activități desfășurate
1	Inspectorul școlar general	<ul style="list-style-type: none"> • aprobă și semnează procedura operațională privind vizualizarea lucrărilor scrise de către candidații participanți la concursul național de ocupare a posturilor didactice/ catedrelor vacante/rezervate; • coordonează desfășurarea corectă a acestei etape a mișcării personalului didactic;
2	Președintele Comisiei de mobilitate	<ul style="list-style-type: none"> • verifică și avizează procedura operațională privind vizualizarea lucrărilor scrise de către candidații participanți la concursul național de ocupare a posturilor didactice/ catedrelor vacante/rezervate, conform art. 72 din metodologie, dispune modificari sau corecții • monitorizează realizarea etapelor și a graficului prevăzut de procedură • evaluează îndeplinirea responsabilităților stabilite de către personalul aflat în subordine, • ia măsuri în cazul nerespectării prevederilor art. 72 din metodologie • verifică, avizează și transmite situația centralizată a cererilor privind vizualizarea lucrărilor către comisiile județene din județele desemnate centre de evaluare/contestații, cu informarea Direcției Generale Management Resurse Umane și Rețea Școlară din cadrul Ministerului Educației
3	Inspectorul școlar pentru managementul resurselor umane	<ul style="list-style-type: none"> • elaborează procedura operațională privind vizualizarea lucrărilor scrise de către candidații participanți la concursul național de ocupare a posturilor didactice/ catedrelor vacante/rezervate, conform art. 72 din metodologie • prezintă procedura în SCM1 al ISJ Mehedinți în vederea avizării acesteia; • prezintă procedura în CA al ISJ Mehedinți în vederea aprobării acesteia; • afișează pe site-ul ISJ Mehedinți informația privind graficul, termenii și condițiile în care se poate realiza vizualizarea lucrării de către un candidat participant la concursul național de ocupare a posturilor didactice/ catedrelor vacante /rezervate; • întocmește situația centralizată a cererilor privind vizualizarea lucrărilor către comisiile județene din județele desemnate centre de evaluare/contestații,

Inspectoratul Școlar Județean Mehedinți	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind vizualizarea lucrărilor de către candidații participanți la concursul național de ocupare a posturilor didactice vacante/rezervate		Ediția: I Nr.de ex.: 2
	Cod: P.0- MG-58		Revizia: - Nr.de ex. :
			Pagina 7 din 11
			Exemplar nr.: 1
Compartiment Management			

		<ul style="list-style-type: none"> • transmite situația centralizată a cererilor privind vizualizarea lucrărilor către comisiile județene din județele desemnate centre de evaluare/contestații și informează Ministerul Educației; • stabilește și afișează la avizierul și pe site-ul ISJ Mehedinți ziua și intervalul orar când candidatul poate vizualiza lucrarea;
4	Consilierul juridic al Inspectoratului școlar al județului Mehedinți	<ul style="list-style-type: none"> • avizează procedura operațională privind vizualizarea lucrărilor scrise de către candidații participanți la concursul național de ocupare a posturilor didactice/ catedrelor vacante/rezervate, conform art. 72 din metodologie, dispune modificari sau corecții
5	Consiliul de administrație al ISJ Mehedinți	<ul style="list-style-type: none"> • avizează procedura operațională privind vizualizarea lucrărilor scrise de către candidații participanți la concursul național de ocupare a posturilor didactice/ catedrelor vacante/rezervate, conform art. 72 din metodologie; • hotărăște aplicarea ei de către persoanele care au primit responsabilități; • soluționează eventualele contestații, memorii referitoare la aplicarea procedurii
6	Reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel iudețean	Participă ca observatori la toate etapele mobilității personalului didactic din învățământul preuniversitar. În această calitate au acces la documentele comisiei de mobilitate a personalului didactic din învățământul preuniversitar, au dreptul de a semnala președintelui comisiei de mobilitate a personalului didactic eventualele nerespectări ale prevederilor legale și semnează împreună cu membrii comisiei documentele finale

6. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Art. 3. În vederea derularii optime a activităților de la nivelul I.Ș.J. Mehedinți în sensul ducerii la îndeplinire a prevederilor art. 1 și 2 din prezenta procedură, Comisia județeană de mobilitate, constituită în baza deciziei Inspectorului Școlar General, desfășoară următoarele activități:

1. Elaborează procedura operațională privind vizualizarea lucrărilor scrise de către candidații participanți la concursul național de ocupare a posturilor didactice/ catedrelor vacante/rezervate, conform art. 72 din metodologie
2. Intocmește lista centralizată a cererilor privind vizualizarea lucrărilor și o transmite către comisiile județene din județele desemnate centre de evaluare/contestații.

Art. 4. Inspectoratul școlar al județului Mehedinți, prin Comisia județeană de mobilitate duce la îndeplinire prevederile prezentei proceduri.

Nr. Crt.	Compartimentul (postul)/acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V
1	Inspectori școlari Managementul Resurselor Umane	E				

Inspectoratul Școlar Județean Mehedinți Compartiment Management	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind vizualizarea lucrărilor de către candidații participanți la concursul național de ocupare a posturilor didactice vacante/rezervate	Ediția: I Nr.de ex.: 2
		Revizia: - Nr.de ex. :
	Cod: P.0- MG-58	Pagina 8 din 11
		Exemplar nr.: 1

2	Inspector școlar general adjunct- Președinte comisie SCIM	V				
3	Inspector școlar general		A			
4	Comisia județeană de concurs				Ap.	
5	Managementul Resurselor Umane				Ap.	
6	Secretar Comisie SCIM					Ah.

7. Formular evidență modificări

Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului compartimentului
1.	I	03.07.2023			11		

8. Formular analiză procedură

Nr. crt.	Compart.	Nume și prenume conducător compart.	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Obs.	Semnătura	Data
1	Conducere	Prof. Tomoescu Ion Alin	-		03.07.2023			
2	Comisie SCIM	Președinte Comisie SCIM - Prof. Dorina Danciu	-		03.07.2023			
4	Juridic	Jurist Anescu Romică	-		03.07.2023			

9. Lista de difuzare a procedurii

Nr. ex.	Compart.	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1	Conducere	Prof. Tomoescu Ion Alin	03.07. 2023			03.07.2023	
2	Comisie SCIM	Prof. Danciu Dorina	03.07. 2023			03.07.2023	
3	Comisia județeană de concurs	Prof. Danciu Dorina	03.07. 2023			03.07.2023	
4	Public	Candidații participanți la concursul național de ocupare a posturilor didactice/ catedrelor vacante/rezervate	Difuzare electronică				
5	Secretariat		03.07. 2023			03.07.2023	

Inspectoratul Școlar Județean Mehedinți Compartiment Management	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind vizualizarea lucrărilor de către candidații participanți la concursul național de ocupare a posturilor didactice vacante/rezervate	Ediția: 1 Nr.de ex.: 2
		Revizia: - Nr.de ex. :
	Cod: P.0- MG-58	
	Pagina 9 din 11 Exemplar nr.: 1	

10. Anexe, înregistrări, arhivări

Anexa 1

Graficul activităților de vizualizare a lucrărilor

23-25 august 2023 Interval orar 9.00-16.00	Depunerea, de către candidați, a cererilor prin care se solicită vizualizarea lucrărilor;
28-31 august 2023	Transmiterea situației centralizate a cererilor privind vizualizarea lucrărilor către comisiile județene din județele desemnate centre de evaluare/contestații;
Până la 1 septembrie 2023	Afișarea la avizierul și pe site-ul ISJ Mehedinți a zilei și intervalului orar când candidatul poate vizualiza lucrarea;
4-5 septembrie 2023	Vizualizarea lucrării de către candidat, la sediul ISJ Mehedinți, conform graficului afișat.

Inspectoratul Școlar Județean Mehedinți Compartiment Management	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind vizualizarea lucrărilor de către candidații participanți la concursul național de ocupare a posturilor didactice vacante/rezervate	Ediția: I Nr.de ex.: 2
		Revizia: - Nr.de ex. :
	Cod: P.0- MG-58	Pagina 10 din 11
		Exemplar nr.: 1

Anexa 2

Nr...../.....

Doamnă Președinte al Comisiei Județene,

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

Am luat la cunoștință faptul că vizualizarea unei copii a lucrării scrise se face în prezența unui membru desemnat de președintele Comisiei comisiei județene de organizare și desfășurare a concursului național de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din învățământul preuniversitar și că nu am dreptul să fotografiez sau să cer/să primesc o copie a lucrării scanate.

Cunosc faptul că în urma etapei de vizualizare a lucrării scanate nu se poate solicita reevaluarea lucrării și nu se poate modifica nota primită la evaluare.

Pot fi contactat(ă) la nr. telefon, adresa de e-mail

Anexez prezentei cereri o copie a buletinului/cărții de identitate.

Data _____

Semnătura candidatului _____

Doamnei Președinte a Comisiei Județene de organizare și desfășurare a concursului național de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din învățământul preuniversitar din jud.

Mehedinți

Inspectoratul Școlar Județean Mehedinți Compartiment Management	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind vizualizarea lucrărilor de către candidații participanți la concursul național de ocupare a posturilor didactice vacante/rezervate	Ediția: I Nr.de ex.: 2
		Revizia: - Nr.de ex. :
	Cod: P.0- MG-58	Pagina 11 din 11
		Exemplar nr.: 1

Anexa 3

PROCES VERBAL,

Încheiat azi, _____ cu ocazia vizualizării lucrării scrise la disciplina _____ în cadrul concursului național de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din învățământul preuniversitar din jud. Mehedinți , sesiunea 2023, conform Procedurii Operaționale privind vizualizarea lucrărilor redactate de către candidații la concursul național - sesiunea 2023, de către candidatul/a _____.

Candidatul/a _____ a luat la cunoștință următoarele:

- NU se permite fotografierea/fotocopierea lucrării în timpul vizualizării lucrării ;
- NU se eliberează copii ale lucrării;
- NU se modifică nota obținută;
- NU se poartă discuții legate de punctajul obținut;

Candidatul a vizualizat lucrarea scrisă în prezența membrului comisiei, prof.

Drept care am încheiat prezentul proces verbal.

Membru comisie,

Prof. _____

Candidat,
