

**Extras din PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
Privind vizualizarea lucrării scrise de către candidații la proba scrisă a
examenului de definitivare în învățământul preuniversitar**

1. Scopul procedurii:

Prezenta procedură reglementează modul de vizualizare a lucrărilor scrise, de către participanții la proba scrisă a examenului național de definitivare în învățământul preuniversitar, având la bază *Metodologia - cadru de organizare și desfășurare a examenului național pentru definitivare în învățământul preuniversitar*, aprobată prin Ordinul M.E.C. nr. 5434/31.08.2020, cu modificările și completările ulterioare.

5. Descrierea procedurii operaționale

După afișarea rezultatelor finale candidații pot solicita președintelui comisiei județene de organizare și desfășurare a examenului național de definitivare în învățământ din județul Bistrița-Năsăud vizualizarea lucrării, pentru a constata aspecte privind integritatea lucrării în formatul predat de aceștia și asumat prin semnătură în procesul- verbal. În timpul și după parcurgerea acestei proceduri, candidaților nu li se permite fotografierea/fotocopiarea lucrării, nu li se eliberează copii ale lucrării și nu li se modifică nota obținută.

5.1. Înregistrarea, la secretariatul ISJ Bistrița-Năsăud, a solicitărilor depuse/ transmise pe adresa de e-mail isjbn@isjbn.ro, de vizualizare a lucrării scrise, de către participanții la proba scrisă a examenului național de definitivare în învățământ, conform calendarului stabilit pentru anul școlar în curs.

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

5.2. Centralizarea solicitărilor înregistrate.

Termen: *conform calendarului care constituie anexă la prezenta procedură*
Responsabili: *inspectorul școlar pentru dezvoltarea resursei umane*

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

Termen: *conform calendarului care constituie anexă la prezenta procedură*
Responsabili: *inspectorul școlar pentru dezvoltarea resursei umane*

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

Termen: *conform calendarului care constituie anexă la prezenta procedură*

Responsabili: *inspectorul școlar pentru dezvoltarea resursei umane*

5.5. Primirea răspunsului la solicitările transmise și înregistrarea lor.

Reprezentanții ISJ din județul centru de evaluare vor realiza și vor transmite către ISJ Bistrița-Năsăud 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*

5.6. Organizarea și desfășurarea vizualizării lucrărilor scrise, la nivelul ISJ Bistrița-Năsăud, în prezența reprezentanților instituției.

a) Informarea solicitanților, cu privire la data și intervalul orar în care se va face vizualizarea lucrării, de către *inspectorul școlar pentru dezvoltarea resursei umane*.

b) Vizualizarea lucrărilor scrise, în prezența solicitantului și a reprezentanților ISJ Bistrița-Năsăud.

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: *inspectorul școlar pentru managementul resurselor umane*

Anexa 1

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

Nr. crt.	Interval de timp	Interval orar	Descrierea activității
1	18.08.2023 - 23.08.2023	9.00 – 14.00	Depunerea solicitărilor de vizualizare a lucrării scrise, de către participanți la proba scrisă a concursului ocupare a posturilor, conform calendarului stabilit pentru anul școlar în curs
2	24.08.2023		Informarea ME cu privire la solicitările existente
3	24.08.2023		Transmiterea solicitărilor centralizate, de la ISJ Bistrița-Năsăud către ISJ-urile care au fost centre de evaluare pentru lucrările din județul Bistrița-Năsăud , la probele scrise aferente solicitărilor înregistrate.
4	Cel mult o săptămână de la primirea răspunsului de la centrul de evaluare	9.00 – 16.00	Organizarea și desfășurarea vizualizării lucrărilor scrise, la nivelul ISJ Bistrița-Năsăud , în prezența reprezentanților instituției.

**Domnule Inspector Școlar General,**

Subsemnata/ Subsemnatul, _____, participantă/
participant la proba scrisă din cadrul examenului national de definitivare în învățământul preuniversitar,
sesiunea 2023, la disciplina _____

_____,
posezoare/ 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 **Bistrița-Năsăud**.

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: _____

Domnului Inspector Școlar General al Inspectoratului Școlar Județean Bistrița-Năsăud