



Nr. 28874 / 30.06.2023

**Aprob,**  
**Președinte Comisie națională de monitorizare a concursului  
național pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor  
vacante/rezervate în învățământul preuniversitar, sesiunea 2023,**  
**Președinte Comisie națională a examenului național pentru  
definitivare în învățământul preuniversitar, sesiunea 2023,**

SECRETAR DE STAT

SORIN ION



## PROCEDURĂ

**privind transportul lucrărilor scrise din cadrul concursului național de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate în învățământul preuniversitar și din cadrul examenului național pentru definitivare în învățământ, sesiunile anului 2023, de la centrele de concurs/examen la centrele de evaluare**

### Secțiunea 1 Dispoziții generale

**Art. 1 (1)** Prezenta procedură este elaborată în conformitate cu următoarele prevederi legale:

a) prevederile art. 89 și art. 254 alin. (9), (9<sup>3</sup>) și (9<sup>4</sup>) din Legea educației naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare, prevederile art. 68 alin. (9), art. 70 și art. 71 din Metodologia - cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2023-2024, aprobată prin O.M.E. nr. 6218/2022, cu completările ulterioare, precum și prevederile Notei Ministerului Educației nr. 270239/13.04.20232 privind punerea în executare a prevederilor art. 70 alin. (1) lit. a) și b) din Metodologia - cadru aprobată prin O.M.E. nr. 6218/2022, cu completările ulterioare, potrivit cărora proba scrisă din cadrul concursului național de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate se susține în centre de concurs, iar evaluarea lucrărilor scrise și soluționarea contestațiilor la proba scrisă din cadrul concursului național de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate în învățământul preuniversitar se realizează în centre de evaluare/contestații constituite, la nivel național, pe discipline de concurs, stabilite de Ministerul Educației.

b) prevederile art. 241, alin. (1) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare și prevederile art. 20 alin. (1) și art. 34 din Metodologia-cadru de organizare și desfășurare a examenului național pentru definitivare în învățământ, aprobată prin O.M.E.C. nr. 5434/2020, cu modificările și completările ulterioare, potrivit cărora proba scrisă a examenului național de definitivare în învățământ se susține în centrele de examen stabilite la nivelul fiecărui județ/municipiului București de către consiliul de administrație al inspectoratului școlar, iar evaluarea lucrărilor scrise din cadrul examenului național de definitivare în învățământ se desfășoară în centre de evaluare constituite la nivel național prin notă aprobată de secretarul de stat cu atribuții în domeniul învățământului preuniversitar, președinte al Comisiei naționale de examen;

(2) Soluționarea contestațiilor se desfășoară în centrele de contestații, organizate în aceleași locații în care funcționează centrele de evaluare.





**Art. 2** În sensul prezentei Proceduri:

- a) prin  *județ*  se înțelege și municipiul București;
- b) prin  *centru de colectare*  se înțelege unitatea/instituția de învățământ/inspectoratul școlar dintr-un județ în care se strâng toate lucrările scrise din centrele de concurs/examen, după finalizarea probei scrise, în vederea sortării și transmiterii acestora către centrele de evaluare/contestații.

**Art. 3** Prezenta procedură reglementează transportul lucrărilor scrise în cadrul concursului național de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate în învățământul preuniversitar/examenului național pentru definitivare în învățământ de la centrele de concurs/centrele de colectare/examen constituite la nivelul fiecărui județ/municipiului București la centrele de evaluare/contestații constituite la nivelul inspectoratelor școlare județene/al municipiului București din județele desemnate de către Ministerul Educației.

### Secțiunea a 2-a

#### Descrierea procedurii privind transportul lucrărilor scrise

#### **A. Descrierea procedurii privind transportul lucrărilor scrise de la centre de concurs la centrele de evaluare în cadrul concursului național de ocupare a posturilor didactice / catedrelor vacante / rezervate în învățământul preuniversitar, sesiunea 2023**

**Art. 4** (1) Inspectoratul școlar județean/al municipiului București, prin comisia județeană de organizare și desfășurare a concursului, asigură condițiile ca, în data de **12 iulie 2023**, după încheierea probei scrise, lucrările scrise din centrele de concurs, cu excepția celor anulate, să fie transportate la centrul de colectare.

(2) În mod obligatoriu în județele în care se organizează un singur centru de concurs, centrul de colectare coincide cu centrul de concurs. În această situație membrii comisiei județene de organizare și desfășurare a concursului se deplasează în centrul de concurs.

(3) În județele în care se organizează două sau mai multe centre de concurs, lucrările se transportă de către președintele comisiei din centrului de concurs, însoțit de un membru al comisiei din centrul de concurs, în deplină siguranță la centrul de colectare și se predau, pe bază de proces-verbal, președintelui comisiei județene de organizare și desfășurare a concursului. Transportul lucrărilor scrise de la centrele de concurs la centrul de colectare este însoțit de reprezentanți ai Jandarmeriei/Poliției/Poliției locale.

(4) Membrii comisiilor județene de organizare și desfășurare a concursului răspund de colectarea și de pregătirea pentru transport, în deplină siguranță, a lucrărilor scrise.

**Art. 5** (1) În centrul de colectare membrii comisiei județene de organizare și desfășurare a concursului sortează lucrările scrise pe discipline de concurs și limbi materne/limbaj Braille în care au fost redactate/ redactate cu ajutorul calculatorului cu voce sintetică, respectiv pe centre de evaluare, respectând strict arondarea disciplinelor la centrele de evaluare.

(2) Se acordă o atenție deosebită lucrărilor scrise redactate în limbile minorităților/limbaj Braille pentru transmiterea corectă a acestora la centrele de evaluare.

(3) În vederea predării-primirii lucrărilor scrise, pentru fiecare disciplină de concurs, respectiv limbă maternă/limbaj Braille în care au fost redactate/ redactate cu ajutorul calculatorului cu voce sintetică se întocmește câte un proces-verbal, în 2 exemplare, conform modelului din **anexa nr. 1**.

(4) Lucrările destinate expedierii se împachetează în plicuri opace și rezistente la transport. Sigilarea plicurilor se efectuează prin aplicarea pe locul punctelor de legătură a ștampilei inspectoratului școlar din județul din care sunt expediate. Plicurile sigilate se pun în saci rezistenți (rafie, pânză), iar





ulterior sunt legați cu sfoară și sigilați astfel încât să fie imposibilă despachetarea/scoaterea conținutului, fără ruperea sigiliului.

(5) Sacii nu trebuie să depășească 20 Kg. Aceștia se numerotează de la 1 la n, la nivel județean și se întocmește un centralizator privind conținutul din fiecare sac, conform **anexei nr. 2**.

(6) Lucrările scrise pentru fiecare disciplină de concurs, limbă maternă, respectiv limbaj Braille se aranjează în plicuri distincte. Nu se pun în același plic lucrări scrise de la discipline diferite, respectiv lucrări scrise redactate în limbi materne diferite, în limbaj Braille sau cu ajutorul calculatorului cu voce sintetică. Pe fiecare plic se specifică disciplina de concurs, limba română/maternă/limbaj Braille în care sunt redactate lucrările, numărul de lucrări scrise și centrul de evaluare la care trebuie transmise.

(7) Într-un sac pot fi plicuri de la una sau mai multe discipline care sunt arondate aceluiași centru de evaluare. Nu se pun în același sac lucrări scrise arondate la centre de evaluare diferite.

(8) Datele privind expeditorul și destinatarul se inscripționează citeț și fără modificări pe saci:

- **Expeditor:** (ISJ/ISMB), localitatea, strada, numărul;

- **Destinatar:** (Centrul de evaluare: **denumirea unității/instituției de învățământ**), județul, localitatea, strada, numărul).

**Art. 6** (1) Comisia județeană de organizare și desfășurare a concursului stabilește traseele pe care se deplasează echipajele care transportă lucrările scrise. După plecarea ultimului echipaj se transmit pe e-mail la adresele [adrian.barbulescu@edu.gov.ro](mailto:adrian.barbulescu@edu.gov.ro) și [florica.vranceanu@edu.gov.ro](mailto:florica.vranceanu@edu.gov.ro), datele prevăzute în **anexa nr. 3** în format editabil (fișier EXCEL sau WORD).

(2) Transportul lucrărilor scrise, împachetate în saci, sunt transportate către centrele de evaluare, este asigurat de inspectoratul școlar. Fiecare transport este asigurat de 2 delegați ai inspectoratului școlar și de un reprezentant al Jandarmeriei/Polizei/Polizei comunitare.

În condițiile în care reprezentantul Jandarmeriei/Polizei/Polizei comunitare nu participă la activitatea de transport a lucrărilor scrise, transportul este asigurat de către un echipaj constituit din membru al comisiei județene/municipiului București de organizare și desfășurare a concursului, un membru al comisiei de concurs din centrul/centrele în care s-a susținut proba scrisă și un delegat desemnat de inspectoratul școlar.

(3) Persoanele desemnate de inspectoratele școlare pentru transportul lucrărilor trebuie să aibă asupra lor ordin de deplasare și delegație specială pentru predarea lucrărilor scrise la centrele de evaluare semnată de președintele comisiei județene de organizare și desfășurare a concursului.

(4) Persoanele desemnate de inspectoratele școlare pentru transportul lucrărilor declară în scris că nu se cazează în timpul transportului lucrărilor scrise, înainte de predarea tuturor lucrărilor scrise la ultimul centru de evaluare de pe traseul stabilit.

**Art. 7** (1) La centrul de evaluare, un membru al comisiei de evaluare verifică dacă sigilarea sacilor și plicurilor în care se află lucrările scrise ce urmează să fie preluate s-a realizat conform prevederilor art. 5 alin. (4). După deschiderea plicurilor se verifică dacă lucrările scrise respectă arondarea disciplinelor la centrul de evaluare/contestații și ale Procedurii nr. 28811/27.06.2023 privind desfășurarea probei scrise, sigilarea și securizarea lucrărilor scrise din cadrul concursului național pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate în învățământul preuniversitar - sesiunea 2023.

(2) La centrele de evaluare lucrările scrise sunt predate de delegatul inspectoratului școlar pe bază de proces-verbal unui membru al comisiei de evaluare, conform modelului din **anexa nr. 1**. În procesul-verbal se consemnează toate constatările rezultate în urma verificărilor sacilor, plicurilor și lucrărilor scrise de către membrul comisiei de evaluare care primește lucrările.





**Art. 8** (1) Președinții comisiilor de evaluare dispun măsurile necesare pentru asigurarea permanenței în centrele de evaluare pe toată durata preluării lucrărilor scrise din toate județele.

(2) Președinții centrelor de evaluare transmit la Ministerul Educației, până la data de 12 iulie 2023, ora 11.00, datele menționate în **anexa nr.4**, letric prin fax la nr. 021.314.54.20 și în format electronic, editabil (fișier EXCEL sau WORD), la adresele de e-mail: adrian.barbulescu@edu.gov.ro și florica.vranceanu@edu.gov.ro.

### **B. Descrierea procedurii privind transportul lucrărilor scrise de la centrele de examen la centrele de evaluare în cadrul examenului național pentru definitivare în învățământ, sesiunea 2023**

**Art. 9** (1) Inspectoratul școlar județean/al municipiului București are obligația asigurării condițiilor necesare privind transportul lucrărilor scrise, cu excepția celor anulate, de la centrele de examen la centrele naționale de evaluare, în data de **19 iulie 2023**, după finalizarea probei scrise.

(2) Comisia județeană de examen/a municipiului București, numită în continuare *comisie de examen*, răspunde de colectarea și de pregătirea pentru transport a lucrărilor scrise, desemnează delegații care asigură transportul și predarea lucrărilor scrise, în deplină siguranță, pe bază de proces-verbal, la centrele naționale de evaluare.

(3) Comisia de examen solicită prezența jandarmilor/poliției pentru asigurarea securității lucrărilor scrise pe perioada transportului acestora de la centrele de examen la centrele de evaluare.

**Art. 10** (1) După finalizarea probei scrise, membrii comisiei de examen sortează lucrările pe discipline de examen și conform limbii materne/limbajului Braille în care acestea au fost redactate. Lucrările sunt apoi grupate pe centre de evaluare, respectând strict arondarea disciplinelor/limbilor materne/Braille la centrele naționale de evaluare, așa cum a fost comunicată de Ministerul Educației.

(2) În vederea predării/primirii lucrărilor scrise la centrele de evaluare, pentru fiecare disciplină de examen, respectiv limbă maternă/limbaj Braille în care sunt redactate lucrările scrise se întocmește câte un proces-verbal, în 2 exemplare, conform modelului din **anexa nr. 5**.

(3) Lucrările destinate expedierii se împachetează în plicuri opace și rezistente la transport. Sigilarea plicurilor se efectuează prin aplicarea ștampilei inspectoratului școlar de origine pe locul punctelor de legătură.

(4) Nu se introduc în același plic:

- lucrări scrise de la discipline diferite;
- lucrări scrise redactate în limbi materne diferite.

Lucrările redactate în limbaj Braille se introduc în plic separat.

(5) Pe fiecare plic se specifică:

- disciplina de examen;
- limba: română/maternă/limbaj Braille în care sunt redactate lucrările respective;
- numărul de lucrări scrise și centrul de evaluare la care trebuie transmise lucrările scrise, conform arondării disciplinelor de examen.

(6) Plicurile sigilate se pun în saci rezistenți (rafie, pânză), ulterior legați cu sfoară și sigilați, astfel încât să fie imposibilă despachetarea/scoaterea conținutului fără ruperea sigiliului și având în vedere următoarele:

a) fiecare sac este destinat unui singur centru de evaluare; nu se pun în același sac lucrări scrise arondate la centre de evaluare diferite;

b) în același sac pot fi plicuri/cutii conținând lucrări scrise la una sau mai multe discipline de examen arondate aceluiași centru de evaluare;





c) în cazul în care, din cauza numărului mare de lucrări, este necesară expedierea mai multor saci către același centru de evaluare, aceștia vor fi numerotați de la 1 la n la nivelul județului și se întocmește un centralizator privind conținutul fiecărui sac, conform **anexei nr. 6**.

(7) Pe saci se inscripționează citeț și fără modificări:

- Expeditor: ISJ/ISMB ....., localitatea, ....., strada ....., numărul .....
- Destinatar: Centrul de evaluare constituit la nivelul ISJ/ISMB ....., unitatea de învățământ ....., localitatea ....., strada ....., numărul .....

**Art. 11** (1) Comisia de examen stabilește traseele pe care se deplasează echipajele care transportă lucrările scrise. După plecarea ultimului echipaj, se transmit la adresa de e-mail [daniel.paraschiv@edu.gov.ro](mailto:daniel.paraschiv@edu.gov.ro) în format editabil (fișier EXCEL sau WORD) datele prevăzute în **anexa nr. 7**.

(2) Transportul lucrărilor scrise, împachetate în saci sigilați, către centrele de evaluare este asigurat de inspectoratul școlar. Fiecare transport este asigurat de doi delegați ai inspectoratului școlar și de un reprezentant al Jandarmeriei/Poliției/Poliției comunitare. În condițiile în care reprezentantul Jandarmeriei/Poliției/Poliției comunitare nu participă la această activitate, transportul lucrărilor scrise este asigurat de o echipă formată din 3 membri: doi delegați desemnați de inspectoratul școlar și un membru al comisiei de examen.

(3) Delegații inspectoratului școlar trebuie să aibă asupra lor ordin de deplasare și delegație specială pentru predarea lucrărilor scrise la centrele de evaluare, semnată de președintele comisiei de examen.

(4) Delegații inspectoratului școlar declară în scris că nu se cazează în timpul transportului lucrărilor scrise, înainte de predarea la ultimul centru de evaluare de pe traseul stabilit, a tuturor lucrărilor scrise.

**Art. 12** (1) La centrul de evaluare, președintele sau un membru al comisiei de evaluare verifică dacă sigilarea sacilor și plicurilor în care se află lucrările scrise ce urmează a fi preluate s-a realizat conform prevederilor art. 10 alin. (3) și (6).

(2) După deschiderea plicurilor, se verifică respectarea arondării disciplinelor la centrul de evaluare, conform comunicării Ministerului Educației precum și respectarea prevederilor Procedurii nr. 28872/30.06.2023 privind secretizarea și securizarea lucrărilor scrise din cadrul examenului național pentru definitivare în învățământ – sesiunea 2023.

(3) În centrul de evaluare, lucrările scrise sunt predate președintelui/unui membru al comisiei de evaluare de către delegatul inspectoratului școlar, pe bază procesului-verbal prevăzut la art. 5 alin. (2). În procesul-verbal se consemnează de către membrul comisiei de evaluare care primește lucrările, toate constatările rezultate în urma verificării sacilor, plicurilor și lucrărilor scrise.

**Art. 13** (1) Președinții comisiilor de evaluare dispun măsurile necesare pentru asigurarea permanenței în centrele de evaluare pe toată durata preluării lucrărilor scrise din toate județele.

(2) Vicepreședinții comisiilor de evaluare transmit, până la data de 19 iulie 2023, ora 11, datele menționate în **anexa nr. 8** la adresa de e-mail [daniel.paraschiv@edu.gov.ro](mailto:daniel.paraschiv@edu.gov.ro), în format electronic editabil (fișier EXCEL sau WORD).



**Secțiunea a 3-a**  
**Dispoziții finale**

**Art. 14** Prevederile prezentei Proceduri se completează cu:

- a) prevederile Procedurii nr. 28811/27.06.2023 privind desfășurarea probei scrise, sigilarea și securizarea lucrărilor scrise din cadrul concursului național pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate în învățământul preuniversitar - sesiunea 2023.
- b) prevederile Procedurii nr. 28.812/27.06.2023 privind desfășurarea activităților din centrele de evaluare și contestații organizate în cadrul concursului pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate în învățământul preuniversitar – sesiunea 2023;
- c) prevederile Metodologiei-cadru aprobate prin O.M.E. nr. 6218/2022, cu completările ulterioare;
- d) prevederile Procedurii nr. 28872/30.06.2023 privind secretizarea și securizarea lucrărilor scrise din cadrul examenului național pentru definitivare în învățământul preuniversitar, sesiunea 2023;
- e) prevederile Procedurii nr. 28873/30.06.2023 privind evaluarea lucrărilor scrise și soluționarea contestațiilor în cadrul examenului național pentru definitivare în învățământ, sesiunea 2023
- f) prevederile Metodologiei-cadru privind organizarea și desfășurarea examenului național pentru definitivare în învățământ, aprobată prin O.M.E.C. nr. 5434/2020, cu modificările și completările ulterioare;

**Art. 15** (1) Comisia națională de monitorizare a concursului și Comisia națională de examen pentru definitivarea în învățământ nominalizează delegați în vederea monitorizării activităților de organizare și desfășurare a concursului/examenului, precum și a celor din centrele de evaluare/soluționare a contestațiilor.

(2) La solicitarea Comisiilor naționale prevăzute la alin. (1) delegatul Ministerului Educației, desemnat pentru monitorizarea concursului/examenului, poate însoți echipajul de transport a lucrărilor scrise către centrele de evaluare.

**Art. 16** Toate activitățile desfășurate pentru pregătirea lucrărilor scrise în vederea transportului acestora de la centrele de colectare/examen la centrele de evaluare precum și primirea/predarea lucrărilor scrise la centrele de evaluare vor fi înregistrate audio-video, conform *Procedurii operaționale nr. 28807/27.06.2023 privind activitatea de supraveghere audio-video, prin intermediul sistemelor de supraveghere audio-video, în unitățile școlare din sistemul național de învățământ, pe perioada desfășurării probelor și activităților specifice din cadrul concursului național de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate în învățământul preuniversitar și a examenului național pentru definitivare în învățământ, sesiunea 2023.*

**Art. 17** (1) Prezenta Procedură are caracter intern.

(2) Accesul la informațiile din prezentul document este permis următoarelor structuri de conducere/persoane:

- a) conducerea Ministerului Educației;
- b) membrilor comisiilor naționale de monitorizare a concursului național și de examen pentru definitivare în învățământ și delegaților Ministerului Educației desemnați pentru monitorizarea concursului național/examenului;
- c) membrilor comisiilor județene de organizare și desfășurare a concursului național și a examenului național pentru definitivare în învățământ;
- d) președinților comisiilor din centrele de concurs/examen;



e) membrilor comisiilor din centrele de evaluare/soluționare a contestațiilor.

**Art. 18** Abaterile de la prevederile prezentei Proceduri angajează, conform legislației în vigoare, după caz, răspunderea civilă, penală, administrativă, disciplinară sau patrimonială.

**DIRECTOR GENERAL,**

**CORINA MARIN**

**Director,**  
**Adrian Marius BĂRBULEȘCU**

**Director,**  
**Anca-Denisa PIȚRACHE**

**Inspector,**  
**Florica VRÂNCIANU**

**Inspector,**  
**Daniel-Andrei PARASCHIV**

**Concurs național de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate**  
**Județul .....**  
**Centrul de evaluare .....**

**Proces-verbal**

Încheiat astăzi,....., în Centrul de evaluare din localitatea .....  
....., județul ....., cu ocazia predării – primirii plicurilor cu  
lucrări scrise la disciplina .....  
....., județul...../municipiul București, din  
cadrul concursului pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate în învățământul  
preuniversitar, sesiunea 2023, între delegatul Inspectoratului Școlar al Județului.....  
...../Inspectoratului Școlar al Municipiului București și președintele/membrii comisiei  
de evaluare a lucrărilor scrise.

Pentru disciplina .....  
.....

plicurile conțin un număr total de ..... lucrări scrise și documentul de însoțire: proces-verbal.  
După verificarea sacilor, plicurilor și lucrărilor scrise s-au constatat:

respectarea prevederilor metodologice și procedurale privind transportul, sigilarea și  
securizarea lucrărilor scrise.

nerespectarea prevederilor metodologice și procedurale privind transportul, sigilarea și  
securizarea lucrărilor scrise sau alte situații, după cum urmează:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Am predat.....lucrări scrise,  
Delegatul Inspectoratului Școlar al  
Județului...../Inspectoratului Școlar al  
Municipiului București,

Am primit.....lucrări scrise,  
Președinte/Membru al comisiei de evaluare a  
lucrărilor scrise,

Nume și prenume:

Semnătura:

Nume și prenume:

Semnătura:

*Notă: Se încheie câte un proces verbal, în 2 exemplare, pentru fiecare disciplină de concurs/limbă maternă/limbaj Braille.*



## Concurs național de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate

CENTRALIZATOR PRIVIND CONȚINUTUL SACILOR  
TRANSPORTAȚI LA CENTRELE DE EVALUARE

Sac	Disciplina/Disciplinile de concurs	Nr. de plicuri	Nr. de lucrări scrise	Centrul de evaluare
1				
2				
.....				
n				

*Notă. 1. Nu se pun în același plic lucrări scrise de la discipline diferite. Pe fiecare plic se specifică disciplina de concurs, limba română/maternă în care sunt redactate lucrările, numărul de lucrări scrise și centrul de evaluare la care trebuie transmise.*

*2. Într-un sac pot fi plicuri de la una sau mai multe discipline care sunt arondate aceluiași centru de evaluare. Nu se pun în același sac lucrări scrise arondate la centre de evaluare diferite.*







**Examen național pentru definitivare în învățământ**

Județul.....

Centrul de evaluare.....

**PROCES-VERBAL**

Încheiat astăzi,....., în Centrul de evaluare din localitatea....., județul....., cu ocazia predării – primirii plicurilor cu lucrări scrise la disciplina.....județul..... /municipiul București, din cadrul examenului național pentru definitivare în învățământ, sesiunea 2023, între delegatul Inspectoratului Școlar al Județului...../Inspectoratul Școlar al Municipiului București și președintele/membrii comisiei de evaluare a lucrărilor scrise.

Pentru disciplina.....

.....

plicurile conțin un număr total de ..... .. lucrări scrise și documentul de însoțire: proces-verbal.

După verificarea sacilor, plicurilor și lucrărilor scrise s-au constatat:

Respectarea prevederilor metodologice și procedurale privind transportul, sigilarea și securizarea lucrărilor scrise.

Nerespectarea prevederilor metodologice și procedurale privind transportul, sigilarea și securizarea lucrărilor scrise sau alte situații, după cum urmează:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Am predat.....lucrări scrise,  
Delegatul Inspectoratului Școlar al  
Județului...../ISMB,

Am primit.....lucrări scrise,  
Președinte/Membru al comisiei de  
evaluare a lucrărilor scrise,

Nume și prenume:.....  
Semnătura.....

Nume și prenume.....  
Semnătura.....

**Notă: Se încheie câte un proces verbal în două exemplare, pentru fiecare disciplină de examen/limbă maternă/limbaj Braille.**



## Examen național pentru definitivare în învățământ

CENTRALIZATOR PRIVIND CONȚINUTUL SACILOR TRANSPORTAȚI LA  
CENTRELE DE EVALUARE

Sac	Disciplina de examen	Nr. de plicuri/ cutii	Nr. de lucrări scrise	Centrul de evaluare
1	1			
	2			
	.....			
2	1			
	2			
	.....			
.....	.....			

**Notă:**

1. Nu se pun în același plic lucrări scrise de la discipline diferite și nici lucrări scrise redactate în limbi materne diferite/limbaj Braille. Pe fiecare plic se specifică disciplina de examen, limba română/maternă în care sunt redactate lucrările, respectiv limbajul Braille, numărul de lucrări scrise și centrul de evaluare la care trebuie transmise.

2. Într-un sac pot fi plicuri de la una sau mai multe discipline care sunt **arodate aceluiași centru de evaluare**. Nu se pun în același sac lucrări scrise arodate la centre de evaluare diferite.

Examen național pentru definitivare în învățământ

DATE PRIVIND TRASEELE PE CARE SE DEPLASEAZĂ ECHIPAJELE LA CENTRELE DE EVALUARE ȘI NUMĂRUL DE LUCRĂRI  
SCRISE TRANSPORTATE

Județ	Echipaj	Membru nr. 1 (delegat isj/ismb)		Membru nr. 2 (delegat isj/ismb)		Membru nr. 3 (dacă este cazul)	Ora plecării din CEX	Ruta (se precizează doar centrele de evaluare, în ordinea de pe traseu)	Nr saci transportați către fiecare centru de evaluare	Număr lucrări transportate către fiecare centru de evaluare
		Nume și prenume	Tel. Mobil	Nume și prenume	Tel. Mobil					
	1							CEV .....		
	2							CEV .....		
								.....		
								CEV.....		
								CEV.....		
								.....		

.....

\*) „Reprezentant al Jandarmeriei/Poliției comunitare” sau „Monitor M.E.” sau „Membru al comisiei de examen”.



