



DOMENIUL MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND VIZUALIZAREA LUCRĂRII SCRISE DE CĂTRE CANDIDAȚII LA PROBA SCRISĂ A A CONCURSULUI DE OCUPARE A POSTURILOR DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR	Ediția: I Nr.de ex.: 2
		Revizia: Nr.de ex. : 1
	Cod: P.O. – MRU - 13	Exemplar nr. 1

Nr. 2993 / 26.07.2021  
Registrul special proceduri

Aprobat în ședința C.A. al I.Ș.J.Hunedoara  
din data de 26.07.2021



Președinte,  
Inspector școlar general,  
Prof. Ilie Părvan

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ  
PRIVIND VIZUALIZAREA LUCRĂRII SCRISE DE CĂTRE CANDIDAȚI  
LA PROBA SCRISĂ A CONCURSULUI DE OCUPARE A  
POSTURILOR/CATEDRELOR VACANTE/REZERVATE DIN  
ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR**

2021



**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 I	BEȘLEAGĂ CAMELIA VASIU CLAUDIA	Inspector școlar MRU	19.07.2021	
1.2.	Verificat	IACOB IOLANDA	ISGA	20.07.2021	
1.3.	Avizat	NISTOR ION	Consilier juridic Membru SCMI	20.07.2021	
1.4.	Aprobat	PÂRVAN ILIE	ISG Președinte CA	26.07.2021	

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

	Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplica prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția I	-	-	27.07.2021
2.2.	Revizia	-	-	

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



**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 I	BEȘLEAGĂ CAMELIA VASIU CLAUDIA	Inspector școlar MRU	19.07.2021	
1.2.	Verificat	IACOB IOLANDA	ISGA	20.07.2021	
1.3.	Avizat	NISTOR ION	Consilier juridic Membru SCMI	20.07.2021	
1.4.	Aprobat	PĂRVAN ILIE	ISG Președinte CA	26.07.2021	

**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	-	-	27.07.2021
2.2.	Revizia	-	-	

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



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 Hunedoara
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 Hunedoara, a solicitărilor depuse/ transmise pe adresa de e-mail [inspectorat@isj.hd.edu.ro](mailto:inspectorat@isj.hd.edu.ro), de vizualizare a lucrării scrise, de către participanții la proba scrisă a concursului de ocupare a posturilor, 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.**

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 Hunedoara către ISJ-urile care au fost centre de evaluare pentru lucrările din județul Hunedoara, 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 Hunedoara, 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*.**

b) **Vizualizarea lucrărilor scrise, în prezența solicitantului și a reprezentanților ISJ Hunedoara.**

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) / acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V
0	1	2	3	4	5	
1	Inspectori școlari pentru managementul resurselor 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

**9. Anexe, înregistrări, arhivari**

Anexa 1. Calendarul privind derularea procesului de vizualizare a lucrărilor scrise

Anexa 2. Model solicitare vizualizare lucrare scrisă

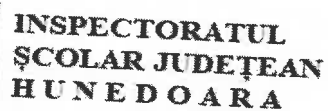
Anexa 3. Proces – verbal privind derularea procesului de vizualizare a lucrării scrise



Anexa 1

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

Nr. crt.	Interval de timp	Interval orar	Descrierea activității
1	01.09.2021 03.09.2021	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	06.09.2021		Informarea ME cu privire la solicitările existente
3	06.09.2021		Transmiterea solicitărilor centralizate, de la ISJ Hunedoara către ISJ-urile care au fost centre de evaluare pentru lucrările din județul Hunedoara, 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 Hunedoara, în prezența reprezentanților instituției.



## Anexa 2

**Domnule Inspector Școlar General,**

Subsemnata/ Subsemnatul, \_\_\_\_\_,  
 participantă/ participant la proba scrisă din cadrul concursului de ocupare a posturilor,  
 sesiunea \_\_\_\_\_ 2021, \_\_\_\_\_ 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 Hunedoara.

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 Hunedoara**





Anexa 3

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, sesiunea 2021, după cum urmează:

Nr. crt.	Numele și prenumele solicitantului	Data	Intervalul orar	Reprezențanți 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.