
 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND          VIZUALIZAREA LUCRĂRII SCRISE A          CANDIDAȚILOR LA CONCURSUL DE          OCUPARE A POSTURILOR/ CATEDRELOR          VACANTE / REZERVATE , SESIUNEA 2023</b>	Ediția I Nr. de exemplare: 3
		Revizia 3 Nr. de exemplare: 2
Domeniul: <b>Management</b> Compartimentul: <b>Managementul          resurselor umane</b>	<b>COD PO – 03 – 24</b>	Pagina 1 din 6
		Exemplar nr. 1


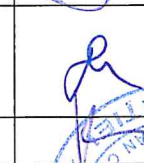

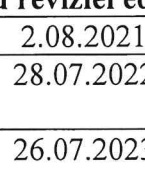
## INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA

# PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND VIZUALIZAREA LUCRĂRII SCRISE A CANDIDAȚILOR LA CONCURSUL DE OCUPARE A POSTURILOR/ CATEDRELOR VACANTE / REZERVATE , SESIUNEA 2024 COD: PO – 03 – 24

Ediția I  
 Revizia 3

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND          VIZUALIZAREA LUCRĂRII SCRISE A          CANDIDAȚILOR LA CONCURSUL DE          OCUPARE A POSTURILOR/ CATEDRELOR          VACANTE / REZERVATE , SESIUNEA 2023</b>	Ediția I Nr. de exemplare: 3
		Revizia 3 Nr. de exemplare: 2
Domeniul: <b>Management</b> Compartimentul: <b>Managementul          resurselor umane</b>	<b>COD PO – 03 – 24</b>	Pagina 2 din 6
		Exemplar nr. 1



### 1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției/a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale


	Elemente privind responsabilii	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1.	Elaborată/ Revizuită	Kiss Éva Ildikó	Inspector școlar	31.07.2024	
1.2.	Verificat	Karda Ádám	Inspector școlar / Vicepreședintele comisiei județene	31.07.2024	
1.3.	Avizat	Bobeș Luminița - Elena	Inspector școlar general adjunct/ Președintele comisiei județene	31.07.2024	
1.4.	Aprobat	Kiss Imre	Inspector școlar general	31.07.2024	

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

Nr. Crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
2.1.	Ediția 1			2.08.2021
2.2.	Revizia nr. 1	4,5,6,7	Actualizare legislatie	28.07.2022
2.3.	Revizia nr. 2		Actualizare legislatie	26.07.2023
2.4.	Revizia nr. 3		Actualizare legislatie	31.07.2024

### 3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția/revizia procedurii operaționale

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
3.1.	Aplicare	1	Managementul resurselor umane	Președinte Comisie județeană	Bobeș Luminița Elena	31.07.2024	
		2	Managementul resurselor umane	Inspector MRU	Kiss Éva Ildikó	31.07.2024	
		2	Unitățile de învățământ	Se difuzează în format electronic			
3.2.	Informare	2	Unitățile de învățământ	Se difuzează în format electronic			
3.3.	Evidență	3	Comisia SCIM	secretar	Banciu Mihai Sebastian	31.07.2024	
3.4.	Arhivare	4	Secretariat	secretar	Tanko Zsofia	31.07.2024	

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND          VIZUALIZAREA LUCRĂRII SCRISE A          CANDIDAȚILOR LA CONCURSUL DE          OCUPARE A POSTURILOR/ CATEDRELOR          VACANTE / REZERVATE , SESIUNEA 2023</b>	Ediția I Nr. de exemplare: 3
		Revizia 3 Nr. de exemplare: 2
Domeniul: <b>Management</b> Compartimentul: <b>Managementul          resurselor umane</b>	<b>COD PO – 03 – 24</b>	Pagina 3 din 6
		Exemplar nr. 1

#### 4. Scopul procedurii operaționale

Prezenta procedură reglementează modul de vizualizare a lucrării scrise a candidatului în cadrul concursului de ocupare a posturilor/ catedrelor vacante / rezervate, sesiunea 2024

#### 5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

Procedura se aplică la nivelul inspectoratului școlar de proveniență a candidatului, candidaților la concursul de ocupare a posturilor/ catedrelor vacante / rezervate, sesiunea 2024, inspectoratelor școlare la nivelul cărora și-a desfășurat activitatea centrul de evaluare.

#### 6. Documente de referință aplicabile procedurii

- ✓ Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2024-2025, aprobată prin OME nr.6877/22.12.2023 – Art.72;

#### 7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/ sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	Procedură	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procedural
2	Procedură operațională PO	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate
3	Atribuție	Un ansamblu de sarcini de același tip, necesare pentru realizarea unei anumite activități sau unei părți a acesteia, care se execută periodic sau continuu și care implică cunoștințe specializate pentru realizarea unui obiectiv specific
4.	Posturi didactice	Totalitatea orelor normate conform planurilor cadru de învățământ în vigoare, pe baza proiectelor planurilor de școlarizare propuse pentru anul școlar 2024-2025
5.	Metodologie	Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2024-2025, aprobată prin OME nr.6877/22.12.2023


Abrevierea	Termenul abreviat
ME	Ministerul Educației
ISJ	Inspectoratul Școlar Județean
CA	Consiliu de Administrație
MRU	Managementul Resurselor Umane

#### 8. Descrierea procedurii operaționale

##### 8.1. Generalități

Inspectorul școlar pentru managementul resurselor umane afișează pe site-ul inspectoratului procedura de vizualizare a lucrărilor scanate la concursul de ocupare a posturilor/ catedrelor vacante / rezervate, sesiunea 2024, după afișarea rezultatelor finale la concurs.

Candidații care au susținut proba scrisă la concursul de ocupare a posturilor/ catedrelor vacante / rezervate, sesiunea 2024 în județul Covasna, pot trimite prin email cerere de vizualizare a lucrării scanate, conform modelului la prezentei proceduri. Cererea și copia cărții de identitate se trimite electronic pe adresa de email [office@isj.eduqv.ro](mailto:office@isj.eduqv.ro).

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND          VIZUALIZAREA LUCRĂRII SCRISE A          CANDIDAȚILOR LA CONCURSUL DE          OCUPARE A POSTURILOR/ CATEDRELOR          VACANTE / REZERVATE , SESIUNEA 2023</b>	Ediția I Nr. de exemplare: 3
		Revizia 3 Nr. de exemplare: 2
Domeniul: <b>Management</b> Compartimentul: <b>Managementul          resurselor umane</b>	<b>COD PO – 03 – 24</b>	Pagina 4 din 6 Exemplar nr. 1

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/a municipiului București 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 Învățământ Preuniversitar din cadrul Ministerului Educației.

Scopul vizualizării este acela de a constata aspecte privind integritatea lucrării **în formatul predat/scanat/încărcat și asumat prin semnătură în procesul-verbal** de predare a lucrării. În urma etapei de vizualizare nu se poate solicita reevaluarea lucrării și nu se poate modifica nota primită la evaluare. În timpul și după parcurgerea etapei de vizualizare, nu se permite fotografierea/fotocopierea lucrării și nu se eliberează copii ale lucrării.

**Nu se permite depunerea cererii în altă perioadă și sub altă formă decât cea menționată anterior. Neprezentarea în condițiile afișate va conduce la clasarea cererii de vizualizare a lucrării scanate.**

La finalul perioadei de depunere a cererii de vizualizare a lucrării scanate la concursul de ocupare a posturilor/ catedrelor vacante / rezervate, sesiunea 2024, informaticianul elaborează o programare pentru fiecare candidat, după consultarea telefonică cu candidații care au depus cereri. Neprezentarea candidatului în intervalul orar stabilit va duce la clasarea cererii depuse.

Persoana care va monitoriza procesul de vizualizare a lucrărilor este informaticianul ISJ. Ținând cont de faptul că vizualizarea lucrării nu implică o reevaluare a acesteia, nu se impune prezența unui profesor de specialitate.

În baza programării anunțate telefonic, candidații se prezintă la ISJ. În sala unde se desfășoară activitatea de vizualizare este permisă intrarea unui singur candidat. Acesta este legitimat de informaticianul ISJ și este informat de condițiile vizualizării (*Scopul vizualizării este acela de a constata aspecte privind integritatea lucrării în formatul predat și asumat prin semnătură în procesul-verbal de predare a lucrării. În urma etapei de vizualizare nu se poate solicita reevaluarea lucrării și nu se poate modifica nota primită la evaluare. În timpul și după parcurgerea etapei de vizualizare, nu se permite fotografierea/fotocopierea lucrării și nu se eliberează copii ale lucrării.*). Pe toată perioada vizualizării, informaticianul ISJ nu părăsește sala, nu permite candidatului fotocopierea lucrării scanate și nu-i dă o copie a acesteia. Informaticianul ISJ nu poartă discuții cu candidatul despre modul cum s-a realizat evaluarea. La finalul vizualizării candidatul semnează o declarație că a participat la vizualizarea lucrărilor.

La finalul programului, informaticianul predă președintelui comisiei județene declarațiile candidaților. La finalul etapei de vizualizare, inspectorul școlar pentru managementul resurselor umane arhivează declarațiile și cererile împreună cu documente comisiei.

## 8.2. Documente utilizate


- ✓ documente legislative;
- ✓ documente de informare;
- ✓ procedura operațională privind vizualizarea lucrărilor scrise;

## 8.3. Resurse necesare

- ✓ resurse umane;
- ✓ resurse materiale;

## 8.4 . Modul de lucru:

Pas	Responsabil(i)	Descriere	Termen
1.	Inspector MRU	Afișarea procedurii și a modelului de cerere	31.07.2024

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND          VIZUALIZAREA LUCRĂRII SCRISE A          CANDIDAȚILOR LA CONCURSUL DE          OCUPARE A POSTURILOR/ CATEDRELOR          VACANTE / REZERVATE , SESIUNEA 2023</b>	Ediția I Nr. de exemplare: 3
		Revizia 3 Nr. de exemplare: 2
Domeniul: <b>Management</b> Compartimentul: <b>Managementul          resurselor umane</b>	<b>COD PO – 03 – 24</b>	Pagina 5 din 6
		Exemplar nr. 1

Pas	Responsabil(i)	Descriere	Termen
2.	Candidați	Trimiterea cererii de vizualizare a lucrării și copia cărții de identitate, electronic pe adresa de email <b>office@isj.educv.ro</b>	1 – 5 august 2024, până la ora 14.00
3.	Informaticianul ISJ	Programarea candidaților și vizualizarea lucrărilor	august 2024, conform programării

## 9. Responsabilități și răspunderi

**Cadrele didactice** care au depus cerere de vizualizare a lucrărilor scrise au obligația de a se prezenta la data și ora stabilită;

**Inspectorul școlar pentru managementul resurselor umane** are responsabilitatea de a centraliza cererile depuse și a preda președintelui comisiei județene;


**Informaticianul** are responsabilitatea de a stabili programarea candidaților care au solicitat vizualizarea lucrărilor și de a participa la vizualizare.

**Președintele comisiei județene** are responsabilitatea de a emite deciziile de modificare;


## 10. Formular evidență modificări



Nr. Crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr.pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului
10.1.	Ediția 1	2.08.2021	31.07.2024			legislație	
10.2.	Ediția 2					legislație	

## 11. Formular analiză procedură

Nr. Crt.	Compar timent	Nume și prenume	Înlocuitor sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
11.1.	MRU	Bobeș Luminița Elena			31.07			

## 12. Lista de difuzare a procedurii

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND          VIZUALIZAREA LUCRĂRII SCRISE A          CANDIDAȚILOR LA CONCURSUL DE          OCUPARE A POSTURILOR/ CATEDRELOR          VACANTE / REZERVATE , SESIUNEA 2023</b>	Ediția I Nr. de exemplare: 3
		Revizia 3 Nr. de exemplare: 2
Domeniul: <b>Management</b> Compartimentul: <b>Managementul          resurselor umane</b>	<b>COD PO – 03 – 24</b>	Pagina 6 din 6
		Exemplar nr. 1

	Compar timent	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a proc.	Semnătura
12.1.	Managementul resurselor umane	Bobeș Luminița Elena		Președinte Comisie județeană		31.07.2024	
12.2.	Comisia SCIM	Banciu Mihai Sebastian		secretar		31.07.2024	
12.3.	Secretariat	Tanko Zsofia		secretar		31.07.2024	

### 13. Anexe/formulare

- Anexa 1 – Model de cerere pentru vizualizarea lucrării;

14. Cuprins		
Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	1
1	Lista responsabililor cu aprobarea, avizarea, verificarea și elaborarea ediției/ reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	2
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția/revizia procedurii operaționale	2
4	Scopul procedurii	2 - 3
5	Domeniul de aplicare a procedurii	3
6	Documente de referință	3
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	3 - 4
8	Descrierea procedurii operaționale	4 - 5
9	Responsabilități și răspunderi	5
10	Formular evidență modificări	5
11	Formular analiză procedură	5
12	Lista de difuzare a procedurii	6
13	Anexe/formulare	6
14	Cuprins	6