



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA
KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE

Domeniul: Management
Compartimentul: Managementul
resurselor umane

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND
VIZUALIZAREA LUCRĂRII SCRISE A
CANDIDAȚILOR LA CONCURSUL DE
OCUPARE A POSTURILOR/ CATEDRELOR
VACANTE / REZERVATE , SESIUNEA 2023

COD PO – 03 – 24

Ediția 1

Nr. de exemplare: 3


Revizia 2

Nr. de exemplare: 2

Pagina 1 din 6


Exemplar nr. 1

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA

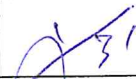

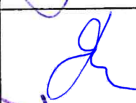


**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND
VIZUALIZAREA LUCRĂRII SCRISE A CANDIDAȚILOR LA
CONCURSUL DE OCUPARE A POSTURILOR/ CATEDRELOR
VACANTE / REZERVATE , SESIUNEA 2023
COD: PO – 03 – 24**

Ediția I

Revizia 1

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND VIZUALIZAREA LUCRĂRII SCRISE A CANDIDAȚILOR LA CONCURSUL DE OCUPARE A POSTURILOR/ CATEDRELOR VACANTE / REZERVATE , SESIUNEA 2023	Ediția I Nr. de exemplare: 3
		Revizia 2 Nr. de exemplare: 2
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 24	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	26.07.2023	
1.2.	Verificat	Karda Ádám	Inspector școlar / Vicepreședintele comisiei județene	26.07.2023	
1.3.	Avizat	Bobeș Luminița - Elena	Inspector școlar general adjunct/ Președintele comisiei județene	26.07.2023	
1.4.	Aprobat	Kiss Imre	Inspector școlar general	26.07.2023	

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 I			2.08.2021
2.2.	Revizia nr. 1	4,5,6,7	Actualizare legislatie	28.07.2022
2.3.	Revizia nr. 2			26.07.2023
2.4.	Ediția II			

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	26.07.2023	
		2	Managementul resurselor umane	Inspector MRU	Kiss Éva Ildikó	26.07.2023	
		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	26.07.2023	
3.4.	Arhivare	4	Secretariat	secretar	Tanko Zsofia	26.07.2023	

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

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 2023, 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 2023-2024, aprobată prin OME nr.6218/9.11.2022 – 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 2023-2024
5.	Metodologie	Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2023-2024, aprobată prin OME nr.6218/9.11.2022


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 2023, după afișarea rezultatelor finale la concurs.

Candidații care au susținut proba scrisă la concursul de ocupare a posturilor/ catedrelor vacante / rezervate, sesiunea 2023 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.educv.ro.

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND VIZUALIZAREA LUCRĂRII SCRISE A CANDIDAȚILOR LA CONCURSUL DE OCUPARE A POSTURILOR/ CATEDRELOR VACANTE / REZERVATE , SESIUNEA 2023	Ediția I
		Nr. de exemplare: 3
Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	COD PO – 03 – 24	Revizia 2
		Nr. de exemplare: 2
		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 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/fotocopiarea 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 2023, președintele comisiei județene de organizare și desfășurare a concursului în care candidatul a susținut proba scrisă comunică pe fax/adresă de e-mail, președintelui comisiei județene/a municipiului București de organizare și desfășurare a concursului la nivelul căruia și-a desfășurat activitatea centrul de evaluare, cu informarea Direcției Generale Învățământ Preuniversitar din cadrul Ministerului Educației, tabelele cu situația centralizatoare a respectivelor cereri și solicită copie conform cu originalul a lucrării/lucrărilor, în format scanat, transmisă prin suport digital.

În baza tabelelor centralizatoare 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 orare afișate, 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/fotocopiarea lucrării și nu se eliberează copii ale lucrării.*). Pe toată perioada vizualizării, informaticianul ISJ nu părăsește sala, nu permite candidatului fotocopiarea 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, arhiva cu copiile lucrărilor scanate și declarațiile candidaților. La finalul etapei de vizualizare, inspectorul școlar pentru managementul resurselor umane arhivează copiile lucrărilor scanate și 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;

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

8.4 . Modul de lucru:

Pas	Responsabil(i)	Descriere	Termen
1.	Inspector MRU	Afișarea procedurii și a modelului de cerere	26.07.202
2.	Candidați	Trimiterea cererii de vizualizare a lucrării și copia cărții de identitate, electronic pe adresa de email office@isj.educv.ro	1 – 3 august 2023, până la ora 14.00
3.	Președintele comisiei județene	Solicitarea copiei/copiilor conform cu originalul a lucrării/lucrărilor, în format scanat, transmisă prin suport digital.	1 – 9 august 2023
4.	Informaticianul IȘJ	Programarea candidaților și vizualizarea lucrărilor	9 – 11 august 2023

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	26.07.2023			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						

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

12. Lista de difuzare a procedurii							
	Compartiment	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		26.07.2023	
12.2.	Comisia SCIM	Banciu Mihai Sebastian		secretar		26.07.2023	
12.3.	Secretariat	Tanko Zsofia		secretar		26.07.2023	

13. Anexe/formulare

1. Anexa 1 – Model de cerere pentru vizualizarea lucrării;

14. Cuprins		
Numărul componenteii în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componenteii 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