

Gen. Bailor
Gen. Nag

de portofoliu pe site

INSPECTORATUL ȘCOLAR AL - JUDEȚULUI COVASNA -	
Sf. Gheorghe Str. Victor Babeș Nr. 15/C	
INTRARE Nr. 1106	27
Acru Luna 27	ziua

DIRECȚIA GENERALĂ MANAGEMENT,
RESURSE UMANE ȘI REȚEA ȘCOLARĂ
CENTRUL NAȚIONAL DE EVALUARE ȘI EXAMINARE



MINISTERUL
EDUCAȚIEI
CERCETĂRII
TINERETULUI
ȘI SPORTULUI

Centrul Național de Evaluare și Examinare	
Intrare Nr. 1106	
Josire	
Ziua 26 Luna 07 Anul 2012	

SE APROBĂ,
SECRETAR DE STAT

STELIAN VICTOR FEDORCA



PROCEDURĂ

privind secretizarea lucrărilor scrise din cadrul concursului pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate în învățământul preuniversitar - sesiunea 2012

I. Dispoziții generale

Art. 1. - (1) Prezenta *Procedură* reglementează modalitatea de secretizare a lucrărilor scrise din cadrul concursului pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate în învățământul preuniversitar - sesiunea 2012, numit în continuare **concurs**.

(2) *Procedura* este întocmită în conformitate cu prevederile *Metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar în anul școlar 2012-2013*, aprobată prin Ordinul M.E.C.T.S. nr. 5560/7.10. 2011, cu modificările și completările ulterioare și ale Ordinului M.E.C.T.S. nr. 4691/2012 privind repartizarea atribuțiilor ce revin direcțiilor generale/direcțiilor din cadrul Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului și inspectoratelor școlare județene/al municipiului București în coordonarea și monitorizarea concursului de ocupare a posturilor didactice/catedrelor declarate vacante/rezervate în unitățile de învățământ preuniversitar, sesiunea 2012.

Art. 2. În sensul prezentei proceduri, se definesc următorii termeni:

- autocolant cu etichete** – suport personalizat prezentat în **anexa nr. 1** la prezenta procedură, care cuprinde câte 10 etichete autocolante cu cod de bare, numerotate și care se aplică pe fiecare foaie tipizată;
- borderou de predare a lucrărilor scrise** – document, prezentat în **anexa nr. 2** la prezenta procedură, completat la predarea lucrărilor scrise de către candidat, în prezența responsabilului de sală;

Str. General Berthelot nr. 26,
Sector 1, 010168, București
Tel: +40 (0)21 314 44 11
Fax: +40 (0)21 310 32 07

www.edu.ro/ www.rocnee.eu

c) **foaie tipizată** – coală de hârtie de format A3 preimprimată în antet cu elementele necesare identificării destinației – concurs, a detaliilor specifice și cu posibilitatea de personalizare și de secretizare.

Art. 3. Prezenta procedură reglementează următoarele categorii de activități:

- a) secretizarea lucrărilor scrise;
- b) completarea borderoului de predare a lucrărilor.

Art. 4. Comisia de organizare și desfășurare a concursului, care funcționează în baza *Metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar în anul școlar 2012-2013*, aprobată prin Ordinul M.E.C.T.S. nr. 5560/7.10. 2011, cu modificările și completările ulterioare, este responsabilă și de aplicarea prevederilor de la **Art. 3.** din prezenta *Procedură*.

II. Desfășurarea activităților de secretizare a lucrărilor scrise și de completare a borderoului de predare a lucrărilor scrise pentru concurs – sesiunea 2012

Art. 5. În vederea secretizării lucrărilor scrise pentru *concurs*, se desfășoară următoarele activități:

- a) responsabilul de sală distribuie etichetele destinate secretizării datelor de identificare și etichetele autocolante cu cod de bare fiecărui candidat, odată cu prima foaie de concurs tipizată;
- b) responsabilul de sală și supraveghetorii instruiesc candidații asupra aspectelor privind secretizarea lucrărilor scrise, prin lecturarea și prin distribuirea **Anexei nr. 3** la prezenta procedură;
- c) candidații completează cu datele personale spațiul dedicat **pe toate foile de concurs tipizate scrise**, care se sigilează;
- d) profesorii asistenți verifică datele de identificare ale fiecărui candidat completate în spațiul dedicat care se sigilează;
- e) candidații sigilează spațiul cu datele de identificare folosind numai etichetele destinate acestui scop, numai după ce toți profesorii asistenți au semnat în spațiul dedicat;
- f) președintele comisiei aplică ștampila rotundă cu înscrisul „**CONCURS 2012**” pe colțul sigilat și **semnează pe toate foile de concurs tipizate scrise**;
- g) candidații aplică eticheta autocolantă cu cod de bare nr. 1 pe prima pagină a primei foi de concurs tipizate și sigilate, doar în spațiul marcat cu „Cod de bare”, conform **Anexei nr. 1**;
- h) începând cu a doua foaie de concurs tipizată solicitată, candidații aplică consecutiv, câte o etichetă autocolantă cu cod de bare, în ordine crescătoare, în chenarul dedicat „Cod de bare” aflat pe foaie de concurs tipizată și sigilată;
- i) aplicarea etichetelor autocolante cu cod de bare se face doar pe foile tipizate, care conțin răspunsurile candidaților;
- j) etichetele autocolante cu cod de bare se utilizează doar în spațiul marcat în cu „Cod de bare”, conform **Anexei nr. 1**;

- k) aplicarea etichetelor autocolante cu cod de bare se face doar pe foile de concurs scrise, care nu au fost anulate.

Art. 6. Completarea și semnarea borderoului de predare a lucrărilor scrise, prezentat în **Anexa nr. 2**, se realizează de către candidați conform **Art. 127. (22)** al *Metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar în anul școlar 2012-2013*, aprobată prin Ordinul M.E.C.T.S. nr. 5560/7.10.2011, cu modificările și completările ulterioare și conform prevederilor prezentei *Proceduri*.

Art.7. În vederea predării lucrărilor scrise pentru concurs, candidații completează în borderoul de predare a lucrărilor scrise, astfel:

- a) numărul paginilor scrise;
- b) numărul etichetelor autocolante cu cod de bare utilizate;
- c) numărul etichetelor autocolante cu cod de bare neutilizate;
- d) semnează în dreptul datelor înscrise referitoare la numărul de pagini ale lucrării și numărul de etichete autocolante utilizate/ neutilizate, confirmând că a lipit pe fiecare foaie tipizată scrisă, neanulată, în ordine crescătoare, câte o etichetă autocolantă cu cod de bare.

III. Dispoziții finale

Art. 8. În prețuia desfășurării probei scrise, membrii comisiei din centrul de concurs afișează pe ușa fiecărei săli **Anexa nr. 3** la prezenta procedură.

Art. 9. În mod excepțional, în situația în care se utilizează coduri de bare de rezervă, lista candidaților pentru s-au utilizat acestea se transmite prin fax Comisiei naționale de monitorizare a concursului la nr. (021)310.21.07 și prin e-mail la secretariatul Comisiei naționale de monitorizare a concursului, barbulescu.adrian@medu.edu.ro, conform modelului prevăzut în **Anexa nr. 4** la prezenta procedură.

Art. 9. Prevederile prezentei proceduri au caracter public.

Art. 10. Abaterile de la prevederile prezentei proceduri, săvârșite de persoanele implicate în desfășurarea și organizarea concursului, angajează, conform legislației în vigoare, după caz, răspunderea civilă, penală, administrativă, disciplinară sau patrimonială.

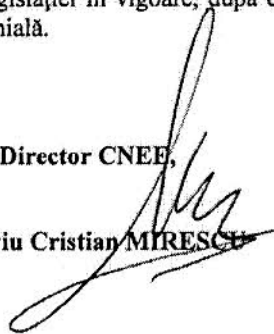
Director general DGMRURS,

Corina MARIN



Director CNEE,

Silviu Cristian MIRESCU



JUDETUL ARGES - CENTRUL NR. 1: COLEGIUL NATIONAL "ION C. BRATIANU" PITESTI

POPESCU V. MIRCEA (AG 1553)

1



2



3



4



5



6



7



8



9



10



POPESCU V. MIRCEA (AG 1552)

1



2



3



4



5



6



7



8



9



10



POPESCU V. MIRCEA (AG 1532)

1



2



3



4



5



6



7



8



9



10



POPESCU V. MIRCEA (AG 1518)

1



2



3



4



5



6



7



8



9



10



POPESCU V. MIRCEA (AG 1511)

1



2



3



4



5



6



7



8



9



10



Anexa nr.2

Centrul de concurs _____

Sala nr. _____

BORDEROU DE PREDARE A LUCRĂRILOR SCRISE

Nr. crt.	Numele și prenumele candidatului (cu inițiala tatălui)	Disciplina de concurs	Nr. pagini scrise	Nr. etichete utilizate	Nr. etichete neutilizate	Semnătura candidatului *
1.						
2.						
3.						
...						

Responsabilul de sală _____ (se completează numele și prenumele) _____

Semnătura _____

** Declar pe proprie răspundere că am lipit pe fiecare coală tipizată scrisă câte o etichetă autocolantă cu cod de bare, numerotată în ordine crescătoare.*

INSTRUCȚIUNI

referitoare la activitățile pe care trebuie să le realizeze candidații în vederea secretizării și a predării lucrărilor scrise

Candidații sunt atenționați:

1. Să respecte recomandările responsabilului de sală și ale supraveghetorilor.
2. Să completeze spațiul care se sigilează cu datele personale de identificare pe foile de concurs tipizate, utilizate pentru redactarea lucrării scrise.
3. Să sigileze spațiul cu datele personale de identificare, cu etichetele dedicate acestui scop
4. Să aplice eticheta autocolantă cu cod de bare nr. 1 pe prima pagină, în partea de sus, stânga, a foii de concurs tipizate și sigilate, în spațiul marcat cu „Cod de bare”
5. Să aplice consecutiv, începând cu a doua foaie de concurs tipizată scrisă, câte o etichetă autocolantă cu cod de bare, în ordine crescătoare, în partea de sus, stânga a fiecărei noi foi tipizate, în spațiul marcat cu „Cod de bare”
6. Să utilizeze etichetele autocolante cu cod de bare doar pentru identificarea foilor de concurs tipizate scrise
7. Să completeze în borderoul de predare a lucrărilor scrise, numărul paginilor scrise, al etichetelor autocolante cu cod de bare utilizate, al etichetelor autocolante cu cod de bare neutilizate
8. Să semneze în borderoul de predare a lucrărilor scrise, declarând pe propria răspundere că a procedat la lipirea pe fiecare foaie tipizată scrisă, neanulată, a câte unei etichete autocolante cu cod de bare, numerotate consecutiv, în ordine crescătoare.

Anexa nr. 4

Lista candidaților pentru care s-au utilizat coduri de bare de rezervă

NR. CRT.	JUDET	CENTRUL DE CONCURS	NR. FISA	NUME (INIT.) SI PRENUME	DISCIPLINA DE CONCURS	NR. CODURI DE BARE DE REZERVĂ UTILIZATE	SERIA CODURILOR DE BARE UTILIZATE

PREȘEDINTELE COMISIEI DE ORGANIZARE
ȘI DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

L.S.