

**Comisia de organizare și desfășurare a concursului național de ocupare a posturilor didactice
vacante/rezervate - sesiunea 2017**

**ANUNȚ
ÎN ATENȚIA CANDIDAȚILOR PARTICIPANȚI LA PROBA SCRISĂ A CONCURSULUI DIN 12.07.2017**

Calendarul activităților

10 iulie 2017, ora 14.00

- Se afișează la avizierul centrului de concurs **lista candidaților admiși pentru susținerea lucrării scrise**, precum și **repartizarea pe săli a candidaților**, iar pe ușa fiecărei săli de concurs, se afișează tabele nominale cuprinzând **candidații repartizați în săli și disciplina la care susțin proba scrisă** în cadrul concursului, indiferent dacă aceștia sunt înscrși și în alte județe.

12 iulie 2017

• **ACCESUL CANDIDAȚILOR ÎN SĂLILE DE CONCURS**

Lucrarea scrisă se desfășoară în data de **12 iulie 2017**, începând cu orele **10.00**.
Accesul candidaților este permis în sălile de concurs în intervalul orar **8.00 - 9.00**.

În intervalul orar **9.00-10.00**, **responsabilii de sală efectuează instructajul candidaților** privind:

- modul de **redactare** a lucrării scrise;
- modul de **corectare**, de către candidați, a greșelilor;
- modul de **completare** a disciplinei de concurs pe foaia tipizată;
- modul în care se **sigilează** și se **securizează** lucrarea scrisă;
- modul în care se realizează numerotarea paginilor scrise;
- condițiile în care candidații se pot **retrage** de la proba scrisă;
- situațiile în care candidații pot fi **eliminați**;
- situațiile în care lucrările scrise pot fi anulate.

Pentru **redactarea** lucrărilor se folosește **cerneală sau pix de culoare albastră**; desenele/graficele se pot executa și cu creionul negru. Este interzisă utilizarea instrumentelor de scris (stilou, pix) a căror cerneală se poate șterge.

Candidații care doresc să **corecteze** o greșeală taie fiecare rând din pasajul greșit cu o linie orizontală, iar schemele/desenele cu o linie oblică.

Pe foaia tipizată, candidații **completează, cu majuscule**, denumirea disciplinei de concurs, **copiind formularea din subiectul primit**.

Pe **prima pagina** a foi tipizate pentru lucrarea de concurs nu se scrie nimic din subiect; se scrie doar denumirea disciplinei de concurs și se completează datele în colțul secretizat; prima pagină se numerotează.

În vederea **sigilării și securizării lucrărilor scrise** pentru concurs, se desfășoară următoarele activități:

- responsabilul de sală distribuie fiecărui candidat **etichetele** destinate secretizării datelor de identificare și un set de 10 etichete **autocolante** cu cod de bare, numerotate crescător, conform **anexei nr. 1**, odată cu **prima foaie** de concurs tipizată;
- responsabilul de sală și profesorii asistenți **instruiesc candidații** asupra aspectelor privind secretizarea lucrărilor scrise, prin lecturarea și prin distribuirea **anexei nr. 3** a prezentei Proceduri;
- candidații **completează** cu datele personale spațiul dedicat **pe toate foile de concurs tipizate scrise**, care se sigilează;
- profesorii asistenți **verifică** datele de identificare ale fiecărui candidat completate în spațiul dedicat care se sigilează;
- candidații **sigilează** spațiul cu datele de identificare, în prezența responsabililor de sală, folosind numai etichetele destinate acestui scop, după ce toți profesorii asistenți au semnat în spațiul dedicat. Președintele comisiei din centrul de concurs în care se desfășoară proba scrisă **aplică ștampila circulară** cu diametrul de 35 mm „Concurs de ocupare a posturilor didactice” pe colțul sigilat și semnează **pe toate foile de concurs tipizate scrise**, respectând modelul-tip transmis la nivel național.
- 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**”;

- g) 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 foaia de concurs tipizată și **sigilată**;
- h) **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 cu „Cod de bare”**;
- k) aplicarea etichetelor autocolante cu cod de bare se face **doar pe foile de concurs scrise, care nu au fost anulate**.

După ce **își încheie** lucrările, candidații **numerotează foile de concurs**, numai cu **cifre arabe**, în partea de jos a paginii, în colțul din dreapta, indicând pagina curentă și numărul total de pagini scrise, de exemplu **sub forma 3/5**, pentru pagina a treia, în situația în care candidatul a scris în total 5 (cinci) pagini.

Se **numerotează** toate paginile pe care candidatul a scris, **inclusiv prima pagină** și acelea pe care sunt scrise doar câteva rânduri, partea nescrisă fiind barată de către profesorii asistenți.

Candidații, care din **motive de sănătate** sunt obligați să părăsească sala de concurs, pot solicita **anularea** lucrării, pe baza unei **declarații**. Candidații respectivi se consideră **retrași** din concurs. În această situație **se încheie un proces-verbal** semnat de responsabilul de sală și profesorii asistenți.

Candidații, care **renunță** din proprie inițiativă la concurs, pot solicita **anularea lucrării**, pe baza unei declarații și pot părăsi sala după **cel puțin o oră** de la deschiderea plicului cu subiecte.

Înscrierea numelui candidaților, numelui unor unități de învățământ sau a altor nume proprii care nu au legătură strictă cu subiectul în afara spațiului care se sigilează, precum și orice alte semne distinctive pe foile de concurs, destinate lucrărilor scrise sau pe ciorne, determină **anularea** lucrărilor scrise.

În toate sălile de concurs vor fi instalate **sisteme audio-video de supraveghere funcționale**.

Candidații, care în timpul desfășurării probei scrise sunt surprinși copiind, având asupra lor telefoane mobile sau alte mijloace de calcul sau de comunicare la distanță ori transmitând soluții cu privire la subiecte, sunt **eliminați** din concurs, încheindu-se un **proces-verbal** în acest sens, de către profesorii asistenți sau de către membrii ai comisiei din centrul de concurs. Aceeași măsură se aplică și pentru orice altă tentativă de fraudă.

Candidații pot avea dicționare pentru disciplinele latină sau greacă veche și planurile de conturi pentru disciplina „economic, administrativ, poștă”.

Candidații și profesorii asistenți nu pot avea asupra lor, în sălile de concurs, cărți, caiete, telefoane mobile sau alte mijloace de calcul și de comunicare la distanță, (acestea se depozitează în **SALA DE BAGAJE**).

• **DESFĂȘURAREA CONCURSULUI ÎNTRE ORELE 10.00-14.00**

- Responsabilii de săli primesc, sub semnătură, de la secretariatul comisiei, tabelul nominal cu candidații repartizați în sala respectivă, **foile tipizate de examen, etichetele destinate secretizării** lucrărilor scrise, **setul de 10 etichete autocolante cu cod de bare** care se aplică pe fiecare foaie tipizată scrisă, numerotate, pentru fiecare candidat și **ciornele** necesare, în funcție de numărul concurenților.
- Candidații, care **nu se află în sală** în momentul deschiderii plicului cu subiecte, pierd dreptul de a mai susține proba scrisă
- Din momentul deschiderii plicului cu subiecte, niciun candidat nu mai poate intra sau părăsi sala, decât dacă predă lucrarea, subiectul și semnează de predare. În cazuri excepționale, dacă un candidat se simte rău și solicită părăsirea temporară a sălii, el este însoțit de unul dintre profesorii asistenți până la înapoierea în sala de concurs. În această situație, timpul alocat rezolvării subiectelor nu se prelungește.
- După primirea subiectelor de concurs de către candidați, durata de redactare a lucrărilor este de **4 (patru) ore**, timp ce poate fi depășit cu 1-2 ore numai de către candidații cu deficiențe vizuale grave.
- După înmânarea subiectelor candidaților, un membru al comisiei din centrul de concurs, însoțit de președintele sau secretarul acestei comisii, verifică dacă toți candidații au primit subiectul corespunzător specializării/disciplinei de concurs, precum și **prezența candidaților** și o transmite comisiei județene de organizare a concursului **până la ora 10:15**, conform precizărilor comunicate

de Ministerul Educației Naționale,

- După ce termină redactarea lucrărilor, candidații **predau lucrările scrise și subiectul** responsabilului de sală, semnează în borderoul de predare a lucrărilor, menționând numărul de pagini scrise.
- **Spațiile libere** ale întregii lucrări se anulează cu linie frântă în forma literei „Z”, de către un profesor asistent, în fața candidatului.
- Responsabilul de sală verifică în prezența candidatului, la predarea lucrării scrise, dacă au fost aplicate coduri de bare în ordine crescătoare pe toate foile tipizate ale lucrării scrise și dacă toate foile tipizate sunt sigilate, conform modelului-tip transmis la nivel național de Ministerul Educației Naționale.
- În sală rămân **cel puțin 5 (cinci) candidați** până la predarea ultimei lucrări.
- **Până la ora 15.00** va fi raportată situația **candidaților retrași și eliminați**, conform precizărilor transmise de Ministerul Educației Naționale.
- Ciornele se predau separat, odată cu lucrarea scrisă, responsabilului de sală, fără să aibă valabilitate în evaluarea lucrării și la eventualele contestații.
- **Candidații nu au dreptul să părăsească sălile de concurs având asupra lor subiectele de concurs.**
- Candidații sigilează lucrările scrise, în prezența responsabilului de sală.

18 iulie 2017

- **AFIȘAREA REZULTATELOR CONCURSULUI**

18-19 iulie 2017

- **Contestațiile** se depun la sediul Inspectoratului Școlar Județean Arad în data de **18.07.2017, până la ora 21:00 și în data de 19.07.2017, până la ora 15:00.**
- În contestație candidatul precizează următoarele informații: *județul, nr. și denumirea centrului de concurs, numele, inițiala tatălui, prenumele, codul numeric personal, disciplina la care a susținut proba scrisă în cadrul concursului și nota contestată.*

25 iulie 2017

- **AFIȘAREA REZULTATELOR FINALE ALE CONCURSULUI.**

Președintele comisiei județene
Inspector școlar general adjunct
Prof. Nicolae PELLEGRINI





INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ARAD

Strada Corneliu Coposu nr.26, Telefon: 0257 / 28 00 08, Fax 0257 / 21 47 46,
web : www.isjarad.ro e-mail: inf_arad@isjarad.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI
NAȚIONALE

CENTRUL DE CONCURS NR. ____

Comisia de organizare și desfășurare a concursului național de ocupare a posturilor didactice vacante/rezervate
- sesiunea 2017

Sala nr. _____

Anexa nr. 3
Procedura MENCS nr. 34848/29.06.2017

INSTRUCȚIUNI

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

Candidații sunt atenționați:

1. Să respecte recomandările responsabilului de sală și ale profesorilor asistenți;
2. Să **verifice**, înainte de a începe redactarea răspunsurilor, dacă **subiectul primit corespunde disciplinei** pentru care a validat fișa de înscriere la concurs;
3. Să completeze, **cu majuscule**, pe foaia tipizată, denumirea disciplinei de concurs, **copiind formularea din subiectul primit**;
4. Să completeze spațiul care se sigilează cu datele personale de identificare pe TOATE foile de concurs tipizate, utilizate pentru redactarea lucrării scrise;
5. Să sigileze spațiul cu datele personale de identificare, cu etichetele dedicate acestui scop, conform modelului-tip transmis la nivel național de Ministerul Educației Naționale;
6. Să aplice eticheta autocolantă cu cod de bare nr.1 pe prima pagină, în parte de sus, stânga, a foi de concurs tipizate și sigilate, în spațiul marcat cu „Cod de bare” (numai după ce a terminat de scris toate paginile primei foi de concurs);
7. 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” (numai după ce a terminat de scris toate paginile următoarei foi de concurs);
8. Să utilizeze etichetele autocolante cu cod de bare doar pentru identificarea foilor de concurs tipizate scrise;
9. 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;
10. 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 și că a primit și a tratat subiectul corespunzător disciplinei pentru care a validat fișa de înscriere la concurs;
11. Să predea la final lucrarea scrisă, subiectul, ciornele, etichetele și etichetele autocolante cu cod de bare neutilizate.

Data: 12.07.2017

RESPONSABIL DE SALĂ

Numele și prenumele: _____

Semnătura: _____

CANDIDAT

Numele și prenumele: _____

Semnătura: _____