Nr. 03/PO/01.07.2025

Registrul special de proceduri

Aprobat în ședința consiliului de administrație al ISJ Dâmbovița, din data de 02.07.2025,
Președinte CA,
Inspector Școlar General,
Prof. Valentin Irinel STANCU

[redacted]

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND VIZUALIZAREA LUCRĂRII SCRISE DE CĂTRE PARTICIPANȚI LA PROBA SCRISĂ A EXAMENULUI NAȚIONAL PENTRU DEFINITIVARE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNT

Cod: PO – DRU - 02
Ediția II Revizia 0 Data 01.07.2025

Avizat
Președinte Comisia de Monitorizare
Inspector școlar general adjunct, prof. Dan Alexandru TICĂ
Data: 01.07.2025
Semnătură ..... [redacted]

Avizare de legalitate
Consilier juridic,
Jr. Tudor DUMITRESCU
Data: 02.07.2025
Semnătură ..... [redacted] .....

Verificat
Conducător compartiment
Inspector școlar
prof. Simona Maria MIHAI
Data 02.07.2025
Semnătură ..... [redacted] .....

Elaborat
Inspector școlar
prof. Daniela Luminița BARBU
Data 01.07.2025
Semnătură ..... [redacted] .....

Cuprins

Nr. crt.	Denumirea componentei	Nr. pag.
1	Scop	2
2	Domeniul de aplicare	2
3	Documente de referinţă	2
4	Definiţii şi abrevieri	3
5	Descrierea procedurii	3-4
6	Responsabilităţi	4
7	Formular evidenţă modificări	5
8	Formular analiză procedură	5
9	Formular distribuire procedură	5
10.	Diagrama de proces	6
11.	Anexe	7-10

1. Scopul procedurii operaţionale

- Prezenta procedură reglementează modul de vizualizare a lucărilor scrise, de către participanți la proba scrisă a examenului național pentru definitivare în învățământ/ a concursului de ocupare a posturilor didactice de predare/catedrelor vacante/rezervate din unitățile de învățământ preuniversitar, având la bază:
- Legea Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare;
- Legea Educației Naționale nr. 1/ 2011 cu modificările şi completările ulterioare;
- Metodologia – cadru de organizare și desfășurare a examenului național pentru definitivare în învățământ, anexă la OMEC nr. 5434/17.09.2020, cu modificările și completările ulterioare,
- OME nr. 6614/11.09.2024, privind aprobarea Calendarului de organizare şi desfăşurare a examenului național pentru definitivare în învăţământul preuniversitar, în anul şcolar 2024 – 2025,

2. Domeniul de aplicare a procedurii operaţionale

Procedura se aplică la nivelul Inspectoratului Şcolar Judeţean Dâmboviţa, în vederea organizării și derulării activității, în cadrul examenului național pentru definitivare în învățământ.

Domeniile furnizoare de date şi/sau beneficiare ale rezultatelor activităţii procedurale, domenii implicate în activitate sunt: conducerea I.S.J. Dâmboviţa, comisia județeană de examen, desemnată anual, la nivelul județului Dâmbovița.

3. Documente de referinţă şi reglementări aplicabile activităţii procedurate

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare,
- Legea Educaţiei Naţionale nr. 1/2011, cu modificările şi completările ulterioare,
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, aprobat prin OMECTS nr. 5530/2011, cu modificările şi completările ulterioare,
- Metodologia – cadru de organizare și desfășurare a examenului național pentru definitivare în învățământ, anexă la OMEC nr. 5434/17.09.2020, cu modificările și completările ulterioare,
- OME nr. 6614/11.09.2024, privind aprobarea Calendarului de organizare şi desfăşurare a examenului național pentru definitivare în învăţământul preuniversitar, în anul şcolar 2024 – 2025,

4. Definiţii şi prescurtări ale termenilor utilizaţi în procedura operaţională

4.1. Definiţii ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definitia si/sau daca este cazul, actul care defineste termenul
1.	Procedură	Prezentarea în scris, a tututor paşilor ce trebuie urmaţi, a metodelor de lucru stabilite şi a regulilor de aplicat, necesare îndeplinirii atribuţiilor şi sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităţilor.
2.	Procedură Operaţională (PO)	Procedura care descrie o activitate sau un proces care se desfăşoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente din cadrul unităţii.
3.	Ediţie a unei proceduri operaţionale	Forma iniţială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaţionale, aprobată şi difuzată.
4.	Revizia în cadrul unei ediţii	Acţiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediţii a procedurii operaţionale, acţiuni care au fost aprobate şi difuzate.

4.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	PO	Procedură operaţională
2	E	Elaborare
3	V	Verificare
4	A	Aprobare
5	Ap.	Aplicare
6	Ah.	Arhivare
7	LEN	Legea educaţiei naţionale nr. 1/ 2011, cu modificările și completările ulterioare
8	LÎP	Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare
9	MEC	Ministerul Educaţiei și Cercetării
10	ISJ DB	Inspectoratul Şcolar Judeţean Dâmboviţa
11	CN	Comisie națională de examen
12	CJE	Comisie județeană de examen
13	SCIM	Comisia SCIM
14	IŞG	Inspector şcolar general
15	IŞGA	Inspectorul şcolar general adjunct
16	D/ DA	Director/director adjunct
17	CA	Consiliul de administrație

5. Descrierea procedurii operaţionale

După afişarea rezultatelor finale, candidaţii pot solicita comisiei de examen să îşi vadă lucrarea, fără ca, în urma vizualizării, să obţină reevaluarea lucrării şi/sau modificarea notelor acordate

5.1. Înregistrarea, la secretariatul ISJ Dâmbovița, a solicitărilor depuse/ transmise pe adresa de e-mail: isjdb@isj-db.ro, de vizualizare a lucrării scrise, de către participanți la proba scrisă a examenului național pentru definitivare în învățământ, conform calendarului stabilit pentru anul școlar în curs.

Termen: *conform calendarului care constituie anexă la prezenta procedură*
Responsabil: *secretarul instituției*

5.2. Centralizarea solicitărilor înregistrate.

Termen: *conform calendarului care constituie anexă la prezenta procedură*
Responsabili: *Inspectorul şcolar pentru dezvoltarea resursei umane*

5.3. Informarea MEC cu privire la existența solicitărilor de vizualizare a lucrărilor scrise.

Termen: *conform calendarului care constituie anexă la prezenta procedură*
Responsabili: *Inspectorul şcolar pentru dezvoltarea resursei umane*

5.4. Transmiterea solicitărilor centralizate, de la ISJ Dâmbovița către ISJ-urile care au fost centre de evaluare pentru lucrările din județul Dâmbovița, la probele scrise aferente solicitărilor înregistrate.

Termen: *conform calendarului care constituie anexă la prezenta procedură*
Responsabili: *Inspectorul şcolar pentru dezvoltarea resursei umane*

5.5. 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*

5.6. Organizarea și desfășurarea vizualizării lucrărilor scrise, la nivelul ISJ Dâmbovița, în prezența reprezentanților instituției.
a) Informarea solicitanților, cu privire la data și intervalul orar în care se va face vizualizarea lucrării, de către inspectorul școlar pentru dezvoltarea resursei umane.
b) Vizualizarea lucrărilor scise, în prezența solicitantului și a reprezentanților ISJ Dâmbovița.

Candidaţilor li se aduce la cunoştinţă că scopul procedurii este acela de a constata aspecte privind integritatea lucrării - lucrarea se regăseşte în formatul predat de aceştia şi asumat prin semnătură în procesul-verbal şi că, în timpul şi după parcurgerea acestei proceduri, nu li se permite fotografierea lucrării, nu li se eliberează copii ale lucrării şi nu li se modifică nota obţinută.

Termen: *în cel mult o săptămână de la primirea răspunsului din centrul de evaluare*
Responsabili: *Inspectorul şcolar pentru dezvoltarea resursei umane*

6. Responsabilităţi:

Nr. crt.	Domeniul (postul) / actiunea (operatiunea)	I	II	III	IV	V
0	1	2	3	4	5	
1	Inspector școlar pentru dezvoltarea resursei umane	E				
2	Inspector şcolar general adjunct		V			
3	Consiliul de administrație al ISJ			A		
4	Management Comisia județeană de examen (CJE)				Ap.	
6	Secretariat					Ah.
7	Informatizare					Ah. web

7. Formular evidenţă modificări

Nr. crt.	Ediţie	Data ediţiei	Revizie	Data reviziei	Nr. pagină modificată	Descriere modificare	Semnătură conducător compartiment
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*
1	I	02.07.2025	0	-	-	-	-

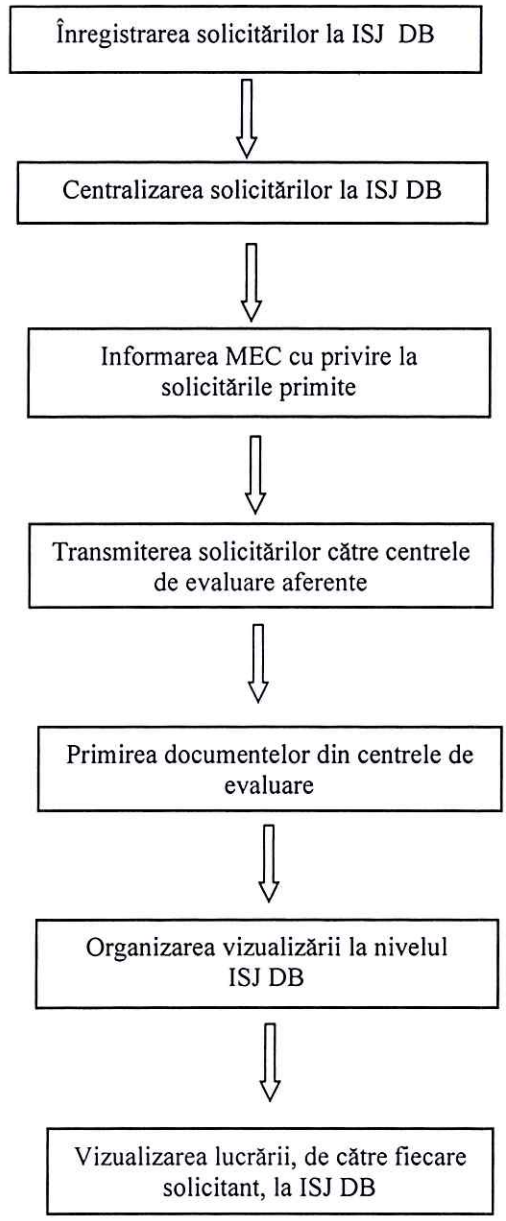
8. Formular analiză procedură

Nr. crt.	Compartiment	Nume şi prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătură	Data	Obs.	Semnătură	Data
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*
1	Departamentul Management	Tică Dan Alexandru	-	[redacted]	02.07.2025	-	-	-
2	Secretar SCMI	Mihai Simona Maria	-	[redacted]	02.07.2025	-	-	-

9. Formular distribuire procedură

Nr. exemplar	Compartiment	Nume şi prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii procedurii înlocuite	Semnătura	Data intrării în vigoare
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*
1	*Exemplarul nr. 1 (originalul) se păstrează la Compartimentul Curriculum şi inspecţie şcolară*						
2	DRU ISJ DB (*Exemplar nr.2 – copie*)	-	02.07.2025	electronic			02.07.2025

10. Diagrama de proces



11. Anexe, inregistrari, 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	01.09.2025 02.09.2025	08:00 - 16:00 08:00 - 16:00	Depunerea solicitărilor de vizualizare a lucrărilor, de către participanții la proba scrisă a examenului național de definitivare în învățământ/ a concursului național de ocupare a posturilor didactice / catedrelor
2	03-04.09.2025		Informarea Ministerului Educației cu privire la solicitările existente. Transmiterea solicitărilor centralizate la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița, către inspectoratele școlare în care au fost organizate centre de evaluare a lucrărilor scrise, aferente solicitărilor înregistrate.
3	Cel mult la o săptămână de la primirea răspunsului din centrul de evaluare	09:00 - 16:00	Organizarea și desfășurarea vizualizării lucrărilor scrise, la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița, în prezența reprezentanților instituției. Candidații vor fi anunțați telefonic cu privire la data și intervalul orar stabilite pentru vizualizarea lucrării.

Solicitările se depun la secretariatul Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița sau la adresa de e-mail isjdb@isj-db.ro, conform formularului de mai jos și însoțite de copia actului de identitate.

După afişarea rezultatelor finale, candidaţii pot solicita comisiei judeţene să îşi vadă lucrarea, fără ca, în urma vizualizării, să obţină reevaluarea lucrării şi/sau modificarea notelor acordate.

Anexa 2

Doamnă Inspector Școlar General,

Subsemnata/ Subsemnatul, _____,
participantă/ participant la proba scrisă din cadrul examenului național de definitivare în învățământ/ a concursului de ocupare a posturilor didactice de predare/catedrelor vacante/rezervate din unitățile de învățământ preuniversitar, 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 Dâmbovița.

Am luat cunoştinţă că scopul procedurii este acela de a constata aspecte privind integritatea lucrării şi că, în timpul şi după parcurgerea acestei proceduri, nu mi se permite fotografierea lucrării, nu mi se eliberează copii ale lucrării şi nu mi se modifică nota obţinută.

Data Semnătura solicitantului,

Număr de telefon solicitant:_____
Adresă de e-mail solicitant:_____

Doamnei Inspector Școlar General al Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița

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 examenului național de definitivare în învățământ/ a concursului de ocupare a posturilor didactice de predare/catedrelor vacante/rezervate din unitățile de învățământ preuniversitar, sesiunea 2025, după cum urmează:

Nr. crt.	Numele și prenumele solicitantului	Data	Intervalul orar	Reprezentanți ISJ prezenți

Înaintea începerii vizualizării, candidaţilor li s-a adus la cunoştinţă că scopul procedurii este acela de a constata aspecte privind integritatea lucrării - lucrarea se regăseşte în formatul predat de aceştia şi asumat prin semnătură în procesul-verbal – şi că, în timpul şi după parcurgerea acestei proceduri, nu li se permite fotografierea lucrării, nu li se eliberează copii ale lucrării şi nu li se modifică nota obţinută.

Drept care am încheiat prezentul proces – verbal.