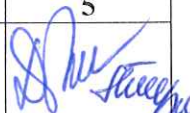




<b>Inspectoratul Școlar Județean Cluj</b>  <b>Departamentul Management</b>	<b>Procedură operațională documentată privind graficul, termenii și condițiile pentru vizualizarea de către candidați a lucrărilor scrise în cadrul concursului național pentru ocuparea posturilor/catedrelor declarate vacante/rezervate în învățământul preuniversitar, sesiunea 2023</b>	<b>Ediția I 2023</b> <b>Număr de exemplare: 3</b> <b>Data 26.07.2023</b>
<b>Managementul Resurselor Umane</b>	<b>NR P.O.D. nr. <u>8644</u> din <u>26.07.2023</u></b>	<b>Nr. de pagini: 6</b> <b>Exemplar nr. 3</b>

**Procedură operațională documentată privind graficul, termenii și condițiile pentru vizualizarea de către candidați a lucrărilor scrise în cadrul concursului național pentru ocuparea posturilor/catedrelor declarate vacante/rezervate în învățământul preuniversitar, sesiunea 2023**

Se aplică începând cu data de: 27.07.2023

**1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate:**





Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1				
1.1	<b>Elaborat</b>	prof. Dina Maria Pripon prof. Mariana Stîngă	Inspector școlar MRU Inspector școlar MRU	26.07.2023	
1.2	<b>Verificat</b>	Consilier juridic Ovidiu Lateș	Consilier juridic	26.07.2023	✓
1.3	<b>Avizat</b>	Prof. Anca Cristina Hodorogea	Inspector Școlar General Adjunct	26.07.2023	
1.4	<b>Aprobat</b>	prof. Marinela Marc	Inspector școlar general	26.07.2023	




**2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii documentate:**

Nr. crt.	Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția 1			26.07.2023

**3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii documentate:**

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1						
3.1	Informare și aprobare/ aplicare	1	Conducere/ execuție	Președinte CA al IȘJ Cluj	prof. Marinela Marc	23.07.2023	
3.2.	Aplicare	1	Departamentul Management Comisia județeană de mobilitate	<b>Președintele</b> Comisiei județene de organizare și desfășurare a concursului național, inspector școlar general adjunct Inspectorii școlari pentru managementul resurselor umane Inspector management instituțional	prof. Anca Cristina Hodorogea  prof. Dina Maria Pripon prof. Mariana Stîngă prof. Ana Maria Nechita prof. Liviu Gherman	27.07.2023	    

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1						
				Consilier juridic	Ovidiu Lateș		
3.3.	Arhivare	1	Secretariat	Secretar	Monica Boca	27.07.2023	

#### 4. Scopul procedurii documentate

4.1. Prezenta procedură reglementează stabilirea graficului, termenii și condițiile în care se poate vizualiza lucrarea scrisă a unui candidat care a participat la Concursul național pentru ocuparea posturilor/catedrelor declarate vacante/rezervate în învățământul preuniversitar, sesiunea 2023

4.2. Prezenta procedură se aplică de către comisia județeană de organizare și desfășurare a Concursul național pentru ocuparea posturilor/catedrelor declarate vacante/rezervate în învățământul preuniversitar, din județul Cluj, candidaților care au susținut proba scrisă la Concursul național pentru ocuparea posturilor/catedrelor declarate vacante/rezervate în învățământul preuniversitar, sesiunea 2023

4.3. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate;

4.4. Oferă asigurări cu privire la existența documentației adecvate în derularea activității;

4.5. Procedura operațională sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager în luarea deciziilor.

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

5.1. Procedura precizează modul de vizualizare a lucrărilor unui candidat/unor candidați, președintele comisiei județene de organizare și desfășurare a concursului în care candidatul a susținut proba scrisă și solicită președintelui comisiei județene de organizare și desfășurare a concursului la nivelul căruia și-a desfășurat activitatea în 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. Pe durata vizualizării lucrărilor scrise, candidaților li se aduce la cunoștință că scopul procedurii este acela de a constata aspecte privind integritatea lucrării în formatul predat de aceștia și asumat prin semnătură în procesul-verbal și că, în timpul și după parcurgerea acestei proceduri, nu li se permite fotografierea/fotocopiarea lucrării, nu li se eliberează copii ale lucrării și nu li se modifică nota obținută, conform *Metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2023-2023*, anexă la OME nr. 6218/2022, cu modificările ulterioare.

5.2. Operațiunea se desfășoară în cadrul activității de management în colaborare cu compartimentul managementul resurse umane.

5.3. Compartimente furnizoare de date ale activității procedurate:

- Compartimentul managementul resurselor umane din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Cluj
- Comisia județeană de organizare și desfășurare a Concursului național pentru ocuparea posturilor/catedrelor declarate vacante/rezervate în unitățile de învățământ preuniversitar, din 12 iulie 2023
- Consiliul de administrație al Inspectoratului Școlar Județean Cluj

#### 6. Abrevieri ale termenilor utilizați în procedură

**ME** - Ministerul Educației

**MC** - *Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2023-2024*

**CA** - Consiliul de administrație

**RU** - Resurse Umane

## 6.1. Legislație primară

- Legea 1/2011 *Legea Educației Naționale*, cu modificările și completările ulterioare;
- SR EN ISO 9000: 2001 – Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și vocabular;
- SR EN ISO 9001: 2001– Sisteme de management al calității. Cerințe;
- O.S.G.G. nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 70/2020 privind reglementarea unor măsuri, începând cu data de 15 mai 2020, în contextul situației epidemiologice determinate de răspândirea coronavirusului SARS-CoV-2, pentru prelungirea unor termene, pentru modificarea și completarea Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, a Legii educației naționale nr. 1/2011, precum și a altor acte normative, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 179/2020, cu modificările ulterioare.

## 6.2. Legislație secundară

### 6.3. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității

- *Metodologia - cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar în anul școlar 2023-2024*, aprobată prin ordinul ministrului educației nr. 6218/2022, cu modificările ulterioare și prevederile Calendarului privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar, pentru anul școlar 2023-2024;
- Centralizatorul privind disciplinele de învățământ, domeniile și specializările, precum și probele de concurs valabile pentru încadrarea personalului didactic din învățământul preuniversitar, sesiunea 2023;

## 7. Documente utilizate

- cerere vizualizare lucrare candidat;
- Metodologia-cadru;
- Centralizatorului privind disciplinele de învățământ, domeniile și specializările, probele de concurs valabile pentru încadrarea personalului didactic din învățământul preuniversitar în anul școlar 2023-2024.

## 8. Resurse necesare

### Resurse materiale

- calculatoare, imprimantă, foi, dosare, acces aplicația TITULARIZARE 2023, linii telefonice, internet.

### Resurse financiare

- sunt prevăzute în bugetul de stat și sunt necesare pentru achiziționarea resurselor materiale

### Resurse umane

- comisia județeană de organizare și desfășurare a concursului național pentru ocuparea posturilor/catedrelor declarate vacante/rezervate în învățământul preuniversitar, sesiunea 2023

## 9. Modalitatea de lucru:

### Înregistrarea solicitărilor privind vizualizarea lucrărilor.

- La avizierul IȘJ Cluj, se afișează perioada și intervalul orar în care se pot depune cereri pentru vizualizarea lucrărilor.
- Conform graficului afișat, candidații pot depune o cerere (**Anexa nr. 1**) prin care solicită vizualizarea lucrărilor scrise.
- Cererile de vizualizare a lucrărilor scrise se înregistrează în registrul de intrări-ieșiri de la secretariatul IȘJ Cluj.
- Pe durata vizualizării lucrărilor scrise, candidaților li se aduce la cunoștință că scopul procedurii este acela de a constata aspecte privind integritatea lucrării în formatul predat de aceștia și asumat prin semnătură în procesul-verbal și că, în timpul și după parcurgerea acestei proceduri, **nu** li se permite fotografierea/fotocopiarea lucrării, **nu** li se eliberează copii ale lucrării și **nu** li se modifică nota obținută.
- După înregistrarea cererilor de vizualizare a lucrărilor scrise, conform graficului afișat, președintele comisiei județene de organizare și desfășurare a concursului național pentru ocuparea posturilor/catedrelor declarate vacante/rezervate în învățământul preuniversitar, sesiunea 2023, în care candidatul a susținut proba scrisă, solicită președintelui centrului de evaluare o copie conform cu originalul a lucrării/lucrărilor, în format scanat, transmisă pe suport digital, cu informarea Direcției Generale Învățământ Preuniversitar din cadrul Ministerului Educației, utilizând următorul format:

Nr. crt.	Numele și prenumele candidatului	Centrul de examen în care candidatul a susținut proba scrisă	Denumirea disciplina de concurs
1.			
2.			

## 10. Derularea operațiunilor și a acțiunilor activității

### Dispoziții generale

Extras din *Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar în anul școlar 2023-2023* aprobată prin ordinul ministrului educației și cercetării nr. 6218/2022, cu modificările ulterioare:

**Art. 72** (1) După afișarea rezultatelor finale, candidații pot solicita comisiei județene/a municipiului București de organizare și desfășurare a concursului să își vadă lucrarea, fără ca, în urma vizualizării, să obțină reevaluarea lucrării și/sau modificarea notelor acordate.

(2) Graficul, termenii și condițiile în care se poate realiza vizualizarea lucrării de către un candidat sunt cuprinse în procedura specifică elaborată de către fiecare inspectorat școlar și comunicat candidaților, după afișarea rezultatelor finale.

(3) Pentru a organiza vizualizarea lucrării unui candidat/unor candidați, președintele comisiei județene/a municipiului București 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 și Cercetării.

(4) Pe durata vizualizării lucrărilor scrise, candidaților li se aduce la cunoștință că scopul procedurii este acela de a constata aspecte privind integritatea lucrării în formatul predat de aceștia și asumat prin semnătură în procesul-verbal și că, în timpul și după parcurgerea acestei proceduri, nu li se permite fotografierea/fotocopierea lucrării, nu li se eliberează copii ale lucrării și nu li se modifică nota obținută.

#### 1. Responsabilități și răspunderi în derularea procedurii operaționale

Nr. crt.	Compartimentul (postul)/acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V	VI
1.	Managementul resurselor umane/elaborare proceduri operaționale.	E					
2.	Comisie de control managerial intern.		Av				
3.	Inspector Școlar General.			A			
4.	IȘJ Cluj				Ap		
5.	Comisie de control managerial intern.					Ah	
6.	Evidență.						Ev

Tehnoredactare computerizată,

Dina Maria Pripon



## 2. Graficul activității de vizualizare a lucrărilor:

Perioada	Activitatea
04.08.2023	Afișarea la avizierul Inspectoratului Școlar Județean Cluj și pe site-ul acestuia ( <a href="https://www.isjcj.ro/">https://www.isjcj.ro/</a> ), secțiunea <b>Resurse umane</b> a programului zilnic în care se depun cereri privind vizualizarea lucrărilor scrise. Afișarea informațiilor privind locul și programul de vizualizare a lucrărilor scrise.
07-08.08.2023	Depunerea cererilor prin care se solicită vizualizarea lucrărilor la secretariatul Inspectoratului Școlar Județean Cluj.
09.08.2023	Centralizarea cererilor de vizualizare a lucrărilor de către <i>Comisia județeană de organizare a concursului național pentru ocuparea posturilor/catedrelor declarate vacante/rezervate în învățământul preuniversitar, sesiunea 2023.</i>
09.08.2023	Transmiterea situației centralizate a cererilor de vizualizare a lucrărilor scrise de la <i>Comisia județeană de organizare a concursului național pentru ocuparea posturilor/catedrelor declarate vacante/rezervate în învățământul preuniversitar, sesiunea 2023 din județul de origine</i> către <i>Comisia județeană de evaluare a lucrărilor scrise</i> din județul evaluator. Transmiterea adresei de informare a Direcției Generale Învățământ Preuniversitar din cadrul Ministerului Educației de către <i>Comisia județeană de organizare a concursului național pentru ocuparea posturilor/catedrelor declarate vacante/rezervate în învățământul preuniversitar, sesiunea 2023</i> , privind situația centralizată a cererilor de vizualizare a lucrărilor scrise.
09-10.08.2023	Pregătirea de către președinții <i>Comisiilor județene de evaluare a lucrărilor scrise</i> la concursul național pentru ocuparea posturilor/catedrelor declarate vacante/rezervate în învățământul preuniversitar, sesiunea 2023 și transmiterea către <i>Comisia județeană de organizare a concursului național pentru ocuparea posturilor/catedrelor declarate vacante/rezervate în învățământul preuniversitar, sesiunea 2023</i> , a fișierelor cu lucrările solicitate pentru vizualizarea lor.
11.08.2023	Vizualizarea lucrărilor de către solicitanți, la sediul IȘJ Cluj, conform procedurii și programului anunțat.

## 3. Cerere vizualizare lucrare

### Model pentru Centrul de Concurs nr. \_\_

Nr. din \_\_.08.2023

Domnule Președinte al Comisiei județene  
de organizare și desfășurare a Concursului național de ocupare a posturilor/catedrelor din învățământul  
preuniversitar, sesiunea 2023

Subsemnata/Subsemnatul ....., legitimat cu BI/CI seria ..... nr.  
.....

(Numele Inițiala tatălui Prenumele),

având CNP | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | , telefon nr. ...., e-mail  
....., vă rog să dispuneți vizualizarea lucrării scrise susținute la **Concursul Național de**

**ocupare a posturilor didactice în învățământ din 12.07.2023**, în județul CLUJ, la Centrul nr. \_\_ organizat  
la \_\_\_\_\_, la disciplina  
.....

Menționez că la lucrarea scrisă susținută în data de 12.07.2023 am obținut nota .....

(cifre și litere)

Data: \_\_.08.2023

Semnătura,