



Nr. 7763/30.07.2021

Approbat,
Inspector Școlar General
Marinela Marc



PROCEDURĂ

privind vizualizarea lucrărilor redactate în cadrul examenului național de
definitivare în învățământul preuniversitar 2021

A. Dispoziții generale

Art. 1 (1) În conformitate cu prevederile art. 40 alin. 5 din Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 5434/2020 din 31.08.2020 privind aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și desfășurare a examenului național pentru definitivare în învățământul preuniversitar, după afișarea rezultatelor finale, candidații pot solicita comisiei de examen să își vadă lucrarea, fără ca, în urma vizualizării, să obțină reevaluarea lucrării și/sau modificarea notelor acordate.

(2) În vederea punerii în aplicare a acestor prevederi, prezenta procedură reglementează modalitatea prin care candidatul poate să vizualizeze lucrarea proprie din cadrul examenului național de definitivare în învățământul preuniversitar.

(3) Graficul și termenele în care se poate realiza vizualizarea lucrării de către un candidat sunt cuprinse în prezenta procedură.

B. Descrierea procedurii

I. Înregistrarea solicitărilor privind vizualizarea lucrărilor

Art. 2 (1) Inspectoratul Școlar Județean Cluj afișează pe site-ul propriu perioada și intervalul orar în care se pot depune cereri pentru vizualizarea lucrărilor.

(2) Conform programului afișat, candidații care au susținut la centrul de examen din județul Cluj proba scrisă din cadrul examenului național de definitivare în învățământul preuniversitar pot depune la sediul Inspectoratului Școlar Județean Cluj sau pe adresa de e-mail definitivat.isjclj@gmail.com o cerere prin care solicită vizualizarea lucrărilor.

II. Transmiterea lucrărilor solicitate pentru a fi vizualizate

Art. 3 Inspectorul pentru dezvoltarea resursei umane, solicită inspectoratului școlar 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 cu atribuții în organizarea și desfășurarea examenului pentru definitivare, din cadrul Ministerului Educației.

Art. 4 Directorul unității școlare care a fost centru de evaluare asigură extragerea lucrărilor solicitate pentru vizualizare, secretizează numele și prenumele asistenților (pe toate filele lucrării) și ale membrilor comisiilor din cele trei rubrici (A, B, C) de pe prima pagină a lucrării, realizează fotocopii ale acestora și le certifică prin semnătură și ștampilă „Conform cu originalul”.

Art. 5 Inspectorul pentru dezvoltarea resursei umane primește copiile lucrărilor solicitate pentru vizualizare, conforme cu originalul, le scanează în format PDF cu rezoluție de minimum 200 dpi, le salvează cu numele fișierelor de forma „XX – Nume – Prenume. Pdf” (unde XX este indicativul auto al județului de origine al lucrării, de exemplu: BC – POPESCU – ION.pdf”). Aceste fișiere sunt trimise inspectorului pentru dezvoltarea resursei umane din județele de proveniență ale candidaților care au solicitat vizualizarea lucrărilor.

Art. 6 Inspectorul pentru dezvoltarea resursei umane din județul de proveniență al candidatului/candidaților răspunde de securitatea fișierelor prevăzute la art. 5 și se va asigura că acestea nu vor fi tipărite, copiate în altă parte decât pe calculatorul de pe care se va realiza vizualizarea lucrării/lucrărilor sau că nu vor fi accesate neautorizat.

III. Vizualizarea lucrărilor

Art. 7 (1) Inspectorul pentru dezvoltarea resursei umane afișează graficul de vizualizare a lucrărilor, care cuprinde: perioada, intervalul orar și locul în care se vizualizează lucrările.

(2) Candidații vizualizează lucrarea proprie, fără utilizarea telefonului sau a altor dispozitive de înregistrare a imaginii, în prezența unei persoane nominalizate de inspectorul școlar general al județului de proveniență al candidatului care a solicitat vizualizarea lucrării.

(4) Persoanele nominalizate de către inspectorul școlar general nu vor face aprecieri privind conținutul și evaluarea lucrărilor.

(5) După vizualizarea lucrărilor, candidații vor semna o declarație prin care confirmă faptul că au vizualizat lucrarea solicitată.

C. Dispoziții finale

Art. 8 În timpul vizualizării, candidaților li se aduce la cunoștință că scopul procedurii este acela de a constata aspecte privind integritatea lucrării – lucrarea se regăsește 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 lucrării, nu li se eliberează copii ale lucrării și nu li se modifică nota obținută.

Art. 9 Prezenta procedură are caracter intern.

D. Calendarul activității de vizualizare a lucrărilor

Perioada	Activitatea
30.08.2021	<ul style="list-style-type: none">⚡ Afișarea, pe site-ul ISJ Cluj, a programului zilnic în care se pot depune cereri privind vizualizarea lucrărilor;⚡ Afișarea informațiilor privind locul și programul de vizualizare a lucrărilor.
2.08.2021-4.08.2021	<ul style="list-style-type: none">⚡ Depunerea cererilor prin care se solicită vizualizarea lucrărilor la inspectoratul școlar de proveniență al candidatului sau pe adresa de e-mail anunțată
4.08.2021-6.08.2021	<ul style="list-style-type: none">⚡ Centralizarea cererilor de vizualizare a lucrărilor
9.08.2021-13.08.2021	<ul style="list-style-type: none">⚡ Transmiterea situației centralizate a cererilor de vizualizare a lucrărilor de la nivelul inspectoratelor școlare către centrele de evaluare
16.08.2021-20.08.2021	<ul style="list-style-type: none">⚡ Pregătirea de către inspectoratele de proveniență a candidaților a lucrărilor pentru vizualizare, conform procedurii;⚡ Transmiterea la inspectoratele școlare care au transmis solicitări a fotocopiilor conforme cu originalul a lucrărilor pentru vizualizare
23.08.2021-27.08.2021	<ul style="list-style-type: none">⚡ Vizualizarea lucrărilor de către solicitanți, conform procedurii și a unei programări pe zile și pe ore, care va fi anunțată după centralizarea solicitărilor.

Inspector școlar pentru dezvoltarea resursei umane,

Horia Corcheș

