

## ÎN ATENȚIA CANDIDAȚILOR

Accesul candidaților în săli este permis pe baza buletinului /cărții /adeverinței de identitate sau a pașaportului, cel mai devreme la orele 8,00 și cel mai târziu la orele 9,00 înainte de a fi deschis plicul cu subiecte. În mod excepțional, identitatea candidaților se poate realiza și pe baza permisului de conducere sau a cărții de alegător.

După primirea subiectelor de concurs de către candidați, durata de redactare a lucrărilor este de **4 (patru) ore**, timp ce nu poate fi depășit cu **1-2 ore** numai de către candidații cu deficiențe vizuale grave.

Candidații vor respecta următoarele prevederi :

### 1) Modul de redactare a lucrării scrise:

- Redactarea lucrărilor se face cu cerneală sau pix de culoare albastră; desenele/graficele se pot executa și cu creionul negru;
- Candidații folosesc pentru redactarea lucrării și pentru ciorne numai hârtia primită de la asistenții de sală;

### 2) Modul de corectare, de către candidați, a greșelilor:

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

### 3) Modul de completare a disciplinei de concurs pe foaia tipizată:

- **Pe foaia tipizată, candidații completează, cu majuscule, denumirea disciplinei de concurs exact ca în subiectul primit;**

### 4) Modul în care se sigilează și se securizează lucrarea

În vederea secretizării lucrărilor scrise pentru concurs, candidații trebuie:

- Să respecte recomandările responsabilului de sală și ale profesorilor asistenți;
- Să verifice, înainte de a începe redactarea răspunsurilor, dacă subiectul primit corespunde disciplinei pentru care a validat fișa de înscriere la concurs;
- Să completeze pe foaia tipizată denumirea disciplinei de concurs cu majuscule exact ca în subiectul primit, după verificarea acestuia;
- Să completeze spațiul dedicat care se sigilează cu datele personale de identificare pe toate foile de concurs tipizate scrise, utilizate pentru redactarea lucrării scrise;
- Să sigileze spațiul cu datele de identificare folosind numai etichetele destinate acestui scop, conform modelului-tip transmis la nivel național de Ministerul Educației și Cercetării Științifice, după ce toți profesorii asistenți au semnat spațiul dedicat;
- Să aplice 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**”;
- Să aplice consecutiv, începând cu a doua foaie de concurs tipizată solicitată, 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**;
- Să aplice etichetele autocolante cu cod de bare doar pe foile de concurs tipizate care conțin răspunsurile candidaților, **care nu au fost anulate**;
- 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;
- Să semneze în borderoul de predare a lucrărilor scrise, confirmând că a procedat la lipirea pe fiecare foaie tipizată scrisă, neanulată, în ordine crescătoare, câte o etichetă autocolantă cu cod de bare și că a primit și a tratat subiectul corespunzător disciplinei de concurs pentru care a validat fișa de înscriere la concurs
- Să predea la final lucrarea scrisă, subiectul de concurs, ciornele, etichetele și etichetele autocolante cu cod de bare neutilizate.
- Candidații completează cu datele personale spațiul dedicat **pe toate foile de concurs tipizate scrise, neanulate**, care se sigilează;
- Candidații sigilează lucrările scrise, în prezența responsabilului de sală, după care se aplică ștampila circulară cu diametrul de 35 mm “Concurs de ocupare a postruilor didactice” și semnătura președintelui comisiei.

### 5) Modul în care se realizează numerotarea paginilor scrise

- 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. **CONFORM MODELULUI DIN DOSAR!**

### 6) Condițiile în care candidații se pot retrage de la proba scrisă

- Candidații, care din motive de sănătate sunt obligați să părăsească sala de concurs pot solicita anularea lucrării, pe baza unei declarații. În această situație lucrările scrise nu sunt evaluate, iar în statistici candidații respective se consideră retrași.
- 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. În această situație lucrările scrise nu sunt evaluate, iar în statistici candidații respectivi se consideră retrași.

### 7) Situațiile în care candidații pot fi eliminați

- 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 eliminați din concurs pentru fraudă sau tentativă de fraudă nu sunt repartizați pe posturi didactice/catedre în anul școlar 2015-2016.**

### 8) Situațiile în care lucrările scrise pot fi anulate

- 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.**
- Președintele comisiei de organizare și desfășurare a concursului anulează lucrările scrise în situația în care:**
  - pe lucrarea scrisă nu este completată cu majuscule, denumirea disciplinei de concurs exact ca în subiectul primit;
  - redactarea lucrării scrise nu este realizată cu cerneală sau pastă albastră;
  - numerotarea lucrării scrise nu respectă indicațiile;
  - pe lucrările scrise se regăsesc semne distinctive.

Lucrările scrise anulate nu se transmit la centrele de evaluare.

9) Candidații nu pot avea asupra lor, în sălile de concurs, cărți, caiete, telefoane mobile sau alte mijloace de calcul și de comunicare la distanță. **În cazul în care candidații vor veni în centrul de examen cu obiectele menționate mai sus, acestea se vor depozita pe perioada concursului într-o sală special amenajată în acest scop.** Candidații pot avea dicționare pentru disciplinele latină sau greacă veche și planurile de conturi pentru disciplina "economic, administrative, poștă";

10) Din momentul deschiderii plicului cu subiecte, niciun candidat nu mai poate intra sau părăsi sala, decât dacă predă lucrarea, subiectul și semnează de predare;

11) 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.

12) Candidații, care nu se află în sală în momentul deschiderii plicului cu subiecte, pierd dreptul de a mai susține proba scrisă;

13) 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 o 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 ordinea 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 și Cercetării Științifice. În sală rămân **cel puțin 5 (cinci) candidați** până la predarea ultimei lucrări. **Candidații nu au dreptul de a părăsi sălile de concurs**

**având asupra lor subiectele de concurs.**

**14)** Ciornele se predau separate, odată cu lucrarea scrisă, responsabilului de sală, fără să aibă valabilitate în evaluarea și la eventuale contestații;

**15)** Candidații, după terminarea probei scrise, semnează în borderoul de predare a lucrărilor și menționează:

- a. numărul de pagini scrise;
- b. numărul etichetelor autocolante cu cod de bare utilizate;
- c. numărul etichetelor autocolante cu cod de bare neutilizate.

**PREȘEDINTE COMISIE JUDEȚEANĂ CONCURS**

**INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL ADJUNCT,**

*Prof. Lucia CURTA*

**INSPECTORI ȘCOLARI PENTRU MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE,**

*Prof. Emilia MANDACHE*

*Prof. Adriana POPESCU*