

INFORMAȚII PENTRU CANDIDAȚI
EXTRAS DIN METODOLOGIA DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE
A EXAMENULUI DE DEFINITIVARE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNT APROBATĂ PRIN OMEN NR.
5211/2018 2019

ART. 22

- (1) Proba scrisă se desfășoară începând cu ora 10,00, durata de redactare a lucrării fiind de 4 ore.
- (3) Accesul candidaților în centrul de examen la proba scrisă se face în intervalul 8,00 - 8,45, pe baza actului de identitate valabil - carte de identitate, carte de identitate provizorie sau buletin de identitate - ori, în lipsa acestuia, pe baza pașaportului în termen de valabilitate.
- (4) Candidații și asistenții supraveghetori nu pot avea asupra lor, în sala de examen, obiecte sau materiale din următoarele categorii: genți, poșete, ziare, reviste, cărți, caiete, mijloace electronice de calcul, telefoane mobile sau orice alte mijloace care intermediază/facilitează comunicare la distanță, alte obiecte/materiale a căror utilizare afectează desfășurarea examenului în condiții de legalitate, echitate și obiectivitate. Materialele și/sau obiectele nepermise vor fi depuse în sala de depozitare a obiectelor personale, înainte de intrarea în sala de examen.
- (5) Candidații care introduc în sala de examen materiale nepermise, din categoria acelorora menționate la alin. (4) sau compatibile cu acelea, chiar dacă nu le utilizează în momentul în care sunt depistați, sunt eliminați din examen pentru tentativă de fraudă, prin decizie motivată a președintelui comisiei de examen, situație în care asistenții supraveghetori sau membrii comisiei de examen încheie un proces-verbal.
- (6) Candidații sunt informați de către asistenții supraveghetori responsabili de săli, la intrarea în sala de examen, cu privire la prevederile metodologice referitoare la desfășurarea probei scrise și semnează procese-verbale care să ateste informarea

ART. 26

- (1) Pentru redactarea lucrărilor se folosește cerneală sau pix de culoare albastră; desenele/graficele se execută cu creion negru.
- (2) Candidații pot avea, în sala de examen, dicționare pentru disciplinele latină sau greacă veche și planuri de conturi pentru disciplinele economice

ART. 27

- (2) Nerespectarea prevederilor procedurii specifice privind secretizarea și securizarea lucrărilor scrise, referitoare la înscrierea numelui candidaților sau a altor nume proprii care nu au legătură cu cerințele subiectului în afara spațiului care se sigilează, precum și orice alte semne distinctive pe foile de examen determină anularea lucrărilor scrise. 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) Candidații care în timpul desfășurării probei scrise sunt surprinși copiind, primind sau transmitând soluții cu privire la subiecte sunt eliminați din examen, încheindu-se un proces-verbal în acest sens de către asistenții supraveghetori ori membrii comisiei de examen. Aceeași măsură se aplică și pentru orice altă tentativă de fraudă.

ART. 28

- (1) Candidatul care se retrage din proprie inițiativă poate solicita anularea lucrării, pe baza unei declarații, predă lucrarea și foaia cu subiecte și părăsește sala după cel puțin o oră, dar nu la mai mult de 3 ore de la deschiderea plicului cu subiecte. În acest caz, lucrarea scrisă nu este evaluată, iar în statistici candidatul respectiv se consideră retras, cu dreptul de a se înscrie în sesiunea imediat următoare, conform prevederilor legale.
- (2) În cazuri excepționale, dacă un candidat solicită părăsirea temporară a sălii, el este însoțit de unul dintre asistenții supraveghetori până la înapoierea în sala de examen, fără a beneficia de prelungirea timpului alocat rezolvării subiectelor.

ART. 29

- (1) Etichetele conținând codurile de bare se aplică numai în spațiile rezervate Procedura specifică de secretizare și securizare a lucrărilor scrise, incluzând numerotarea foilor de examen se stabilește de către Ministerul Educației Naționale și se comunică inspectoratelor școlare. Comisia de examen, supraveghetorii și candidații au obligația să respecte prevederile procedurii aprobate.
- (4) După încheierea lucrării, **candidații numerotează foile de examen în spațiul rezervat**, cu cifre arabe, indicând pagina curentă și numărul total de pagini scrise, de exemplu: 3/5 pentru pagina a treia din totalul de 5 pagini scrise. Se vor numerota toate paginile pe care candidatul a scris, inclusiv prima pagină și paginile incomplete.
- (2) Președintele comisiei de examen poate anula lucrările scrise pe care se regăsesc semne distinctive sau dacă se constată nerespectarea :
- a) modului de secretizare a lucrării scrise
- b) modului de redactare a lucrării scrise, inclusiv modul de corectare, de către candidați, a eventualelor greșeli:

- c) Modulul de completare a denumirii disciplinei de examen pe foaia tipizată (transcrisă întocmai de către candidați de pe foaia cu subiecte pe prima pagină a lucrării scrise, în spațiul rezervat, cu majuscule);
- d) Modulul de numerotare a paginilor în spațiul rezervat.

ART. 30

(1) La finalizarea lucrării, candidații predau responsabilului de sală lucrările și semnează în borderoul de predare, menționând numărul de pagini scrise în borderou și pe teză, în spațiul rezervat. Spațiile libere ale întregii lucrări se anulează de către unul dintre asistenții supraveghetori cu linie frântă în forma literei "Z", în fața candidatului. Până la predarea ultimei lucrări, în sală rămân cel puțin 3 candidați.

(1) Ciornele și foaia cu subiecte se predau separat responsabilului de sală, o dată cu lucrarea; ciornele nu sunt luate în considerare în evaluarea lucrării și eventualele contestații.

ART. 31.

Baremele de corectare pentru fiecare disciplină de examen vor fi postate pe site-ul Centrului Național de Evaluare și Examinare, conform unei proceduri specifice.

EXTRAS DIN PROCEDURA PRIVIND SECRETIZAREA ȘI SECURIZAREA LUCRĂRILOR SCRISE DIN CADRUL EXAMENULUI NAȚIONAL DE DEFINITIVARE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNT – SESIUNEA 2019

Candidații care participă la examenul național de definitivare în învățământ trebuie să fie atenți la următoarele aspecte:

- a) Modul de redactare al lucrării scrise: cu cerneală sau pix de culoare albastră, iar desenele/graficele-cu creion negru
- b) Modul de corectare al eventualelor greșeli: se taie fiecare rând din pasajul greșit cu o linie orizontală, iar schemele/desenele, cu o linie oblică
- c) Modul de completare al disciplinei de examen pe foaia tipizată: **denumirea disciplinei de examen va fi transcrisă întocmai de către candidați de pe foaia de subiecte pe prima pagină a lucrării scrise, în spațiul rezervat, cu majuscule**
- d) Modul în care se sigilează cu etichete albe lucrarea scrisă și modul cum se utilizează setul de 10 etichete autocolante cu cod de bare, numerotate. Etichetele autocolante cu cod de bare se aplică numai în spațiul marcat cu mențiunea "Cod de bare"
- e) Modul în care se realizează numerotarea paginilor scrise, în spațiul rezervat, preimprimat pe foaia tipizată de examen: candidații numerotează foile de examen în spațiul rezervat, cu cifre arabe, indicând pagina curentă și numărul total de pagini scrise, de exemplu: 3/5 pentru pagina a treia din totalul de 5 pagini scrise. Se vor numerota toate paginile pe care candidatul a scris, inclusiv prima pagină și paginile incomplete.
- f) Candidații completează spațiul dedicat datelor personale pe prima pagină a foii de examen tipizate. Spațiul dedicat datelor personale va fi completat pe **toate foile de examen tipizate scrise**
- g) Aplicarea etichetelor autocolante cu cod de bare se face doar pe foile tipizate de examen scrise, **care conțin răspunsurile candidaților și care nu au fost anulate.**

Atenție!! Înscrierea numelui candidatului, a denumirii unei unități de învățământ sau a altor nume proprii care nu au legătură cu cerințele subiectului în afara spațiului care se sigilează, precum și orice alte semne distinctive pe foile de examen determină anularea lucrării scrise respective.

Inspector școlar pentru dezvoltarea resurselor umane,
Prof. Carmen Cuzmanov