



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN OLT  Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	<b>PROCEDURA OPERATIONALĂ PRIVIND</b> Vizualizarea lucrărilor scrise de către candidații participanți la concursul național de ocupare a posturilor didactice/ catedrelor vacante/rezervate	Ediția I Număr de exemplare 2
		Revizia 1 Număr de exemplare 2
	COD P.O. M.R.U. PO - 09- 41	Pagina 1 din 20
		Exemplar nr. 2

Entitatea publică : Inspectoratul Școlar Județean Olt  
 Compartimentul Managementul Resurselor Umane  
 Cod: P.O. 09-41  
 Ediția 1  
 Revizia -

**Nr. 6814 /04.07.2023**  
**Aprobată în CA al I.S.J. Olt**  
**din data de 04.07.2023**

**Procedura operatională privind vizualizarea lucrărilor de către candidații participanți la concursul național de ocupare a posturilor didactice vacante/rezervate**

**COD: PO - 09 - 41**

Ediția I

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

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	MIU CRISTIAN	Inspector școlar pentru managementul resurselor umane		
1.2.	Verificat	NICOLESCU DANIELA	Inspector Școlar General Adjunct		
1.3.	Aprobat	BĂRBULETE ION ADRIAN	Inspector Școlar General		

**2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale**

	Ediția sau după caz, 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 I	-	-	05.07.2022
2.2	Revizia 1	-	-	

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

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Domeniul/Compartimentul	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1.	Aprobare	1	Conducere	I.Ș.G.	Bărbulete Ion Adrian		
3.2.	Verificare	1	Management / M.R.U.	I.Ș.G. Adjunct	Nicolescu Daniela		
3.3.	Avizare	1	Serviciu juridic	Consilier juridic	Anca Paul		



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN OLT  Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	<b>PROCEDURA OPERATIONALĂ PRIVIND</b> Vizualizarea lucrărilor scrise de către candidații participanți la concursul național de ocupare a posturilor didactice/ catedrelor vacante/rezervate	Ediția I Număr de exemplare 2
	COD P.O. M.R.U. PO - 09- 41	Revizia 1 Număr de exemplare 2
		Pagina 2 din 20
		Exemplar nr. 2

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Domeniul/Compartimentul	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
3.4.	Aplicare	2	Managementul resurselor umane	Inspectori școlari	Inspectori școlari		
3.5.	Informare	1	Public	-	Candidații participanți la concursul național de ocupare a posturilor didactice/ catedrelor vacante/rezervate		
3.6.	Arhivare/Înregistrare	3	Secretariat	Secretar			

#### 4. Scopul procedurii

Art. 1. Prezenta procedură este elaborată în baza prevederilor art. 72, alin.(1-4) din Metodologia – cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2023-2024, anexă la OME nr. 6218/2022.

Art. 2. Procedura reglementează graficul, termenii și condițiile în care se poate realiza vizualizarea lucrării de către un candidat participant la concursul național de ocupare a posturilor didactice/ catedrelor vacante/rezervate, disponibile în învățământul preuniversitar.

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

##### 5.1 Precizarea activităților la care se referă procedura operațională

1. După afișarea rezultatelor finale, candidații pot solicita comisiei județene 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 prezenta procedura specifică și vor fi comunicate candidaților, după afișarea rezultatelor finale.

3. Pentru a organiza vizualizarea lucrării unui candidat/unor candidați, președintele comisiei județene de organizare și desfășurare a concursului în care candidatul a susținut proba scrisă solicită președintelui comisiei județene 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 Management Resurse Umane și Rețea Școlară din cadrul Ministerului Educației.

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.

##### 5.2 Delimitarea explicită a activității procedurale în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică:

Operațiunea se desfășoară în cadrul activității de management al resurselor umane cu colaborarea compartimentelor din cadrul ISJ Olt și a comisiilor județene de organizare și desfășurare a concursului la nivelul căruia și-au desfășurat activitatea centrele de evaluare a lucrărilor scrise ale candidaților participanți la concursul național.

##### 5.3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN OLT  Domeniul: <b>Management</b> Compartimentul: <b>Managementul resurselor umane</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND</b> <b>Vizualizarea lucrărilor scrise de către candidații</b> <b>participanți la concursul național de ocupare a</b> <b>posturilor didactice/ catedrelor vacante/rezervate</b>	Ediția I Număr de exemplare 2
		Revizia 1 Număr de exemplare 2
	COD P.O. M.R.U. PO - 09- 41	Pagina 3 din 20
		Exemplar nr. 2

- a. Aceasta activitate depinde de activitatea compartimentelor:
- Conducere
  - Managementul Resurselor Umane
- b. Depunerea unei cereri scrise de către cadrele didactice participante la concursul național de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din învățământul preuniversitar, care doresc sa vizualizeze lucrarea scrisă, în perioada stabilită în graficul aprobat la nivelul ISJ Olt(anexa nr.1);
- c. Președintele comisiei județene de organizare și desfășurare a concursului în care candidatul a susținut proba scrisă solicită președintelui comisiei județene 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 Management Resurse Umane și Rețea Școlară din cadrul Ministerului Educației, conform graficului afișat(anexa nr.1).
- d. Președintele comisiei județene de organizare și desfășurare a concursului stabilește locația și perioada fixată pentru operația de vizualizare a lucrărilor scrise și o afișează pe site-ul și la sediul ISJ Olt, conform termenului stabilit în anexa nr.1.
- e. Cadrele didactice care au depus cereri de vizualizare a lucrării scrise, se prezintă la locația și în intervalul orar stabilit unde, în prezența unui membru al comisiei delegat de către Președintele comisiei județene de organizare și desfășurare a concursului, este vizualizată copia scanată, în format electronic a lucrării scrise a candidatului.
- f. După vizualizarea lucrărilor, candidații vor semna un proces-verbal, conform Anexei 3 la prezenta procedură.
- 5.4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate; listarea compartimentelor implicate în procesul activității
- Managementul Resurselor Umane- Comisia de mobilitate
  - Secretariat ISJ Olt

## 6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate:

- Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE;
- Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2023-2024, aprobată prin OME nr. 6218/2022;

## 7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

### 7.1. Definiții ale termenilor

#### Vizualizarea lucrării scrise:

### 7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN OLT  Domeniul: <b>Management</b> Compartimentul: <b>Managementul resurselor umane</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALĂ PRIVIND</b> <b>Vizualizarea lucrărilor scrise de către candidații</b> <b>participanți la concursul național de ocupare a</b> <b>posturilor didactice/ catedrelor vacante/rezervate</b>	Ediția I Număr de exemplare 2
	COD P.O. M.R.U. PO - 09- 41	Revizia 1 Număr de exemplare 2
		Pagina 4 din 20
		Exemplar nr. 2

6.	Ah.	Arhivare
7.	I.Ș.J.	Inspectoratul Școlar Județean
8.	C.A.	Consiliu de administrație
9.	L.E.N.	Legea educației naționale nr.1/2011 cu modificările și completările ulterioare
10.	M.E.	Ministerul Educației
11.	I.Ș.G.	Inspector școlar general
12.	I.Ș.G.A.	Inspector școlar general adjunct
13.	M.R.U.	Managementul resurselor umane

## 8. Descrierea procedurii operaționale:

### 8.1. Înregistrarea solicitărilor privind vizualizarea lucrărilor

(1) Inspectoratul Școlar Județean Olt afișează pe site-ul propriu perioada și intervalul orar în care se pot depune cereri pentru vizualizarea lucrărilor (Anexa 1 la prezenta procedură).

(2) Conform programului afișat, candidații care au susținut la centrele de concurs din județul Olt proba scrisă din cadrul concursului național de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate, disponibile în învățământul preuniversitar, pot depune la sediul Inspectoratului Școlar Județean Olt sau pe adresa [secretariat@isjolt.ro](mailto:secretariat@isjolt.ro) o cerere prin care solicită vizualizarea lucrărilor, conform Anexei 2 la prezenta procedură.

### 8.2. Primirea lucrărilor solicitate pentru a fi vizualizate

(1) Președintele comisiei județene de organizare și desfășurare a concursului din jud. Olt, în care candidatul a susținut proba scrisă solicită președintelui comisiei județene 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 Management Resurse Umane și Rețea Școlară din cadrul Ministerului Educației.

(2) Președintele comisiei județene de organizare și desfășurare a concursului, primește copiile lucrărilor solicitate pentru vizualizare, conforme cu originalul și se asigură 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.

### 8.3. Vizualizarea lucrărilor

(1) Președintele comisiei județene de organizare și desfășurare a concursului din jud. Olt 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 către președintele Comisiei județene de organizare și desfășurare a concursului.

(3) Persoanele nominalizate de președintele Comisiei județene nu vor face aprecieri privind conținutul și evaluarea lucrărilor.

(4) După vizualizarea lucrărilor, candidații vor semna un proces-verbal, conform Anexei 3 la prezenta procedură.

Procedura se aplică de către membrii comisiei județene de organizare și desfășurare a concursului național de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din învățământul preuniversitar.



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN OLT  Domeniul: <b>Management</b> Compartimentul: <b>Managementul resurselor umane</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND</b> <b>Vizualizarea lucrărilor scrise de către candidații</b> <b>participanți la concursul național de ocupare a</b> <b>posturilor didactice/ catedrelor vacante/rezervate</b>	Ediția I Număr de exemplare 2
		Revizia 1 Număr de exemplare 2
	COD P.O. M.R.U. PO - 09- 41	Pagina 5 din 20
		Exemplar nr. 2

### 8.2. CIRCUITUL DOCUMENTELOR

- Cadrele didactice care au susținut la centrele de concurs din județul Olt proba scrisă din cadrul concursului național de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate, disponibile în învățământul preuniversitar, pot depune la sediul Inspectoratului Școlar Județean Olt sau pe adresa [secretariat@isjolt.ro](mailto:secretariat@isjolt.ro), o cerere prin care solicită vizualizarea lucrărilor, conform Anexei 2 la prezenta procedură.  
 Perioada: 23-25 august 2023
- Președintele comisiei județene de concurs transmite situația centralizată a cererilor privind vizualizarea lucrărilor către comisiile județene din județele desemnate centre de evaluare/contestații, cu informarea Direcției Generale Management Resurse Umane și Rețea Școlară din cadrul Ministerului Educației.  
 Perioada: 28-31 august 2023.
- Președintele comisiei județene de concurs afișează la avizierul și pe site-ul ISJ Olt ziua și intervalul orar când candidatul poate vizualiza lucrarea.  
 Termen: 1 septembrie 2023
- Vizualizarea lucrării de către candidat, la sediul ISJ Olt, Str. Ecaterina Teodoroiu, nr. 8B, conform graficului afișat;  
 Perioada: 4-5 septembrie 2023

### 8.3 Descrierea activităților

Nr. Crt.	Compartimentul	Activitățile desfășurate
0	1	2
1.	<b>Inspectorul școlar general</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ aprobă și semnează procedura operațională privind vizualizarea lucrărilor scrise de către candidații participanți la concursul național de ocupare a posturilor didactice/ catedrelor vacante/rezervate;</li> <li>■ coordonează desfășurarea corectă a acestei etape a mișcării personalului didactic;</li> </ul>
2	<b>Președintele Comisiei de mobilitate</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ verifică și avizează procedura operațională privind vizualizarea lucrărilor scrise de către candidații participanți la concursul național de ocupare a posturilor didactice/ catedrelor vacante/rezervate, conform art. 72 din metodologie, dispune modificări sau corecții</li> <li>■ monitorizează realizarea etapelor și a graficului prevăzut de procedură</li> <li>■ evaluează îndeplinirea responsabilităților stabilite de către personalul aflat în subordine,</li> <li>■ ia măsuri în cazul nerespectării prevederilor art. 72 din metodologie</li> <li>■ verifică, avizează și transmite situația centralizată a cererilor privind vizualizarea lucrărilor către comisiile județene din județele desemnate centre de evaluare/contestații, cu informarea Direcției Generale Management Resurse Umane și Rețea Școlară din cadrul Ministerului Educației;</li> </ul>

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN OLT  Domeniul: <b>Management</b> Compartimentul: <b>Managementul resurselor umane</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALĂ PRIVIND</b> <b>Vizualizarea lucrărilor scrise de către candidații</b> <b>participanți la concursul național de ocupare a</b> <b>posturilor didactice/ catedrelor vacante/rezervate</b>	Ediția I Număr de exemplare 2
	COD P.O. M.R.U. PO - 09- 41	Revizia 1 Număr de exemplare 2
		Pagina 6 din 20 Exemplar nr. 2

3	<b>Inspectorul școlar pentru managementul resurselor umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ elaborează procedura operatională privind vizualizarea lucrărilor scrise de către candidații participanți la concursul național de ocupare a posturilor didactice/ catedrelor vacante/rezervate, conform art. 72 din metodologie</li> <li>■ prezintă procedura în SCM1 al ISJ Olt în vederea avizării acesteia;</li> <li>■ prezintă procedura în CA al ISJ Olt în vederea aprobării acesteia;</li> <li>■ afișează pe site-ul ISJ Olt informația privind graficul, termenii și condițiile în care se poate realiza vizualizarea lucrării de către un candidat participant la concursul național de ocupare a posturilor didactice/ catedrelor vacante /rezervate;</li> <li>■ întocmește situația centralizată a cererilor privind vizualizarea lucrărilor către comisiile județene din județele desemnate centre de evaluare/contestații,</li> <li>■ transmite situația centralizată a cererilor privind vizualizarea lucrărilor către comisiile județene din județele desemnate centre de evaluare/contestații și informează Ministerul Educației;</li> <li>■ stabilește și afișează la avizierul și pe site-ul ISJ Olt ziua și intervalul orar când candidatul poate vizualiza lucrarea;</li> </ul>
4	<b>Consilierul juridic al Inspectoratului școlar al județului Olt</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ avizează procedura operațională privind vizualizarea lucrărilor scrise de către candidații participanți la concursul național de ocupare a posturilor didactice/ catedrelor vacante/rezervate, conform art. 72 din metodologie, dispune modificări sau corecții</li> </ul>
5	<b>Consiliul de administrație al ISJ Olt</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ avizează procedura operatională privind vizualizarea lucrărilor scrise de către candidații participanți la concursul național de ocupare a posturilor didactice/ catedrelor vacante/rezervate, conform art. 72 din metodologie;</li> <li>■ hotărăște aplicarea ei de către persoanele care au primit responsabilități;</li> <li>■ soluționează eventualele contestații, memorii referitoare la aplicarea procedurii;</li> </ul>
8.	<b>Reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel județean</b>	Participă ca observatori la toate etapele mobilității personalului didactic din învățământul preuniversitar. În această calitate au acces la documentele comisiei de mobilitate a personalului didactic din învățământul preuniversitar, au dreptul de a semnala președintelui comisiei de mobilitate a personalului didactic eventualele nerespectări ale prevederilor legale și semnează împreună cu membrii comisiei documentele finale

### 9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității:

Art. 3 În vederea derulării optime a activităților de la nivelul I.Ș.J. Olt în sensul ducerii la îndeplinire a prevederilor art. 1 și 2 din prezenta procedură, Comisia județeană de mobilitate, constituită în baza deciziei Inspectorului Școlar General, desfășoară următoarele activități:

1. elaborează procedura operatională privind vizualizarea lucrărilor scrise de către candidații participanți la concursul național de ocupare a posturilor didactice/ catedrelor vacante/rezervate, conform art. 72 din metodologie



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN OLT  Domeniul: <b>Management</b> Compartimentul: <b>Managementul resurselor umane</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALĂ PRIVIND</b> <b>Vizualizarea lucrărilor scrise de către candidații</b> <b>participanți la concursul național de ocupare a</b> <b>posturilor didactice/ catedrelor vacante/rezervate</b>	Ediția I Număr de exemplare 2
	COD P.O. M.R.U. PO - 09- 41	Revizia 1 Număr de exemplare 2
		Pagina 7 din 20
		Exemplar nr. 2

2. Intocmește lista centralizată a cererilor privind vizualizarea lucrărilor și o transmite către comisiile județene din județele desemnate centre de evaluare/contestații.

Art. 4 Inspectoratul școlar al județului Olt, prin Comisia județeană de mobilitate duce la îndeplinire prevederile prezentei proceduri.

Nr. Crt.	Compartimentul (postul)/acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Inspectori Managementul Resurselor Umane	E Apl.												
2	Președinte Comisia de Mobilitate- Inspector Școlar General adjunct		Av. V											
3	Inspector Școlar General			Ap										
4	Consilier juridic				Av									
5	Managementul Resurselor Umane					Apl								
6	Comisie SCMI							Ev. Arh.						

**Legenda: E=elaborare, Apl= aplicare, Av= avizare, V=verificare, Ap=aprobare, I=informare, Arh=arhivare**

**10. CUPRINS**

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	1
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	1
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzeaza ediția sau, după caz, revizia din cadrul procedurii	2
4.	Scopul procedurii	2
5.	Domeniul de aplicare a procedurii	2 - 3
6.	Documentele de referință aplicabile activității procedurale	3
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedurii	3 - 4
8.	Descrierea procedurii	4 - 6
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	6-7
10.	Cuprins	7
11.	Anexe 1-3	9-11



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN OLT  Domeniul: <b>Management</b> Compartimentul: <b>Managementul resurselor umane</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALĂ PRIVIND Vizualizarea lucrărilor scrise de către candidații participanți la concursul național de ocupare a posturilor didactice/ catedrelor vacante/rezervate</b>	Ediția I Număr de exemplare 2
	COD P.O. M.R.U. PO - 09- 41	Revizia 1 Număr de exemplare 2
		Pagina 8 din 20 Exemplar nr. 2

Aprobat  
Inspector școlar general  
**Ion Adrian BĂRBULETE**

Verificat și avizat  
Președintele Comisiei de mobilitate – Inspector școlar general adjunct  
**Daniela NICOLESCU**

Avizat  
Consilier juridic  
**Paul ANCA**

Elaborat  
Inspector școlar pentru managementul resurselor umane  
**Cristian MIU**





INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN OLT  Domeniul: <b>Management</b> Compartimentul: <b>Managementul resurselor umane</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALĂ PRIVIND</b> <b>Vizualizarea lucrărilor scrise de către candidații</b> <b>participanți la concursul național de ocupare a</b> <b>posturilor didactice/ catedrelor vacante/rezervate</b>	Ediția I Număr de exemplare 2
		Revizia 1 Număr de exemplare 2
	COD P.O. M.R.U. PO - 09- 41	Pagina 9 din 20
		Exemplar nr. 2

**Anexa 1****Graficul activităților de vizualizare a lucrărilor**

23-25 august 2023 Interval orar 9.00-16.00	Depunerea, de către candidați, a cererilor prin care se solicită vizualizarea lucrărilor;
28-31 august 2023	Transmiterea situației centralizate a cererilor privind vizualizarea lucrărilor către comisiile județene din județele desemnate centre de evaluare/contestații;
Până la 1 septembrie 2023	Afișarea la avizierul și pe site-ul ISJ Olt a zilei și intervalului orar când candidatul poate vizualiza lucrarea;
4-5 septembrie 2023	Vizualizarea lucrării de către candidat, la sediul ISJ Olt, Str. Ecaterina Teodoroiu, nr. 8B, conform graficului afișat.



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN OLT  Domeniul: <b>Management</b> Compartimentul: <b>Managementul resurselor umane</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALĂ PRIVIND</b> <b>Vizualizarea lucrărilor scrise de către candidații</b> <b>participanți la concursul național de ocupare a</b> <b>posturilor didactice/ catedrelor vacante/rezervate</b>	Ediția I Număr de exemplare 2
		Revizia 1 Număr de exemplare 2
	COD P.O. M.R.U. PO - 09- 41	Pagina 10 din 20
		Exemplar nr. 2

**Anexa 2**

Nr...../.....

Doamnă Președinte al Comisiei Județene,

Subsemnatul/(a), \_\_\_\_\_, posesor al BI/CI seria \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, având CNP \_\_\_\_\_, candidat(ă) la concursul național de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate, disponibile în învățământul preuniversitar, din data de 12 iulie 2023, vă rog să-mi aprobați vizualizarea lucrării scrise, la disciplina \_\_\_\_\_.

Am luat la cunoștință faptul că vizualizarea unei copii a lucrării scrise se face în prezența unui membru desemnat de președintele Comisiei comisiei județene de organizare și desfășurare a concursului național de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din învățământul preuniversitar și că nu am dreptul să fotografiez sau să cer/să primesc o copie a lucrării scanate.

Cunosc faptul că în urma etapei de vizualizare a lucrării scanate nu se poate solicita reevaluarea lucrării și nu se poate modifica nota primită la evaluare.

Pot fi contactat(ă) la nr. telefon \_\_\_\_\_, adresa de e-mail \_\_\_\_\_

**Anexez prezentei cereri o copie a buletinului/cărții de identitate.**

Data \_\_\_\_\_

Semnătura candidatului \_\_\_\_\_

Doamnei Președinte a Comisiei Județene de organizare și desfășurare a concursului național de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din învățământul preuniversitar din jud. Olt



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN OLT  Domeniul: <b>Management</b> Compartimentul: <b>Managementul resurselor umane</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALĂ PRIVIND</b> <b>Vizualizarea lucrărilor scrise de către candidații</b> <b>participanți la concursul național de ocupare a</b> <b>posturilor didactice/ catedrelor vacante/rezervate</b>	Ediția I Număr de exemplare 2
		Revizia 1 Număr de exemplare 2
	COD P.O. M.R.U. PO - 09- 41	Pagina 11 din 20
		Exemplar nr. 2

**Anexa 3**

**PROCES VERBAL,**

Încheiat azi, \_\_\_\_\_ cu ocazia vizualizării lucrării scrise la disciplina \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ în cadrul concursului național de ocupare  
 a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din învățământul preuniversitar din jud. Olt , sesiunea 2023, conform  
 Procedurii Operaționale privind vizualizarea lucrărilor redactate de către candidații la concursul național - sesiunea 2023,  
 Cod: PO MRU- 09-41, de către candidatul/a \_\_\_\_\_.

Candidatul/a \_\_\_\_\_ a luat la cunoștință următoarele:

- NU se permite fotografierea/fotocopiarea lucrării în timpul vizualizării lucrării ;
- NU se eliberează copii ale lucrării;
- NU se modifică nota obținută;
- NU se poartă discuții legate de punctajul obținut;

Candidatul a vizualizat lucrarea scrisă în prezența membrului comisiei, prof. ....

Drept care am încheiat prezentul proces verbal.

Membru comisie,

Prof. \_\_\_\_\_

Candidat,

\_\_\_\_\_