

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN OLT Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND 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 2 Număr de exemplare 2
	COD P.O. M.R.U. PO - 09- 41	Pagina 1 din 10
		Exemplar nr. 2

Entitatea publică : Inspectoratul Școlar Județean Olt
Compartimentul Managementul Resurselor Umane
Cod: P.O. 09-41
Ediția 1
Revizia - 2

Nr. 8369 /24.08.2026
Aprobată în CA al I.S.J. Olt
din data de 24.08.2026

Procedura operațională 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				
1.1.	Elaborat	MIU CRISTIAN	Inspector școlar pentru managementul resurselor umane		
1.2.	Elaborat	MAN FELICIA	Inspector școlar pentru managementul resurselor umane		
1.3.	Verificat	GHEORGHE MARIANA	Inspector Școlar General Adjunct		
1.4.	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			
2.1	Ediția I	-	-	05.07.2022
2.2	Revizia 1	-	Completare și aliniere legislație conform OME nr. 7495/2024	17.07.2025
2.3	Revizia 2	-	Completare și aliniere legislație conform OMEC nr.6695/2025	24.08.2026

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		

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN OLT Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND 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 2 Număr de exemplare 2
		Pagina 2 din 10
		Exemplar nr. 2

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Domeniul/Compartimentul	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
3.2.	Verificare	1	Management / M.R.U.	I.Ș.G. Adjunct	Gheorghe Mariana		
3.3.	Avizare	1	Serviciu juridic	Consilier juridic	Anca Paul		
3.4.	Aplicare	2	Managementul resurselor umane	Inspectori scolari	Inspectori scolari		
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.(1-3) din Metodologia – cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2026-2027, anexă la OMEC nr. 6695/2025

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. 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.

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 1SJ Olt și a comisiei județene de organizare și desfășurare a concursului național.

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

a. Aceasta activitate depinde de activitatea compartimentelor:

- Conducere
- Managementul Resurselor Umane

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN OLT Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND 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 2 Număr de exemplare 2
		Pagina 3 din 10
		Exemplar nr. 2

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 să 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 informaticianului responsabil cu activitatea de comunicații virtuale, o copie conform cu originalul a lucrării/ lucrărilor, în format scanat, transmisă prin suport digital, 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 Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2026-2027, aprobată prin OMEC nr. 6695/2025

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
6.	Ah.	Arhivare
7.	I.Ș.J.	Inspectoratul Școlar Județean
8.	C.A.	Consiliu de administrație
9.	L.I.P.	Legea învățământului preuniversitar nr.198/2023, cu modificările și completările ulterioare
10.	M.E.C	Ministerul Educației și Cercetării
11.	I.Ș.G.	Inspector școlar general

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN OLT Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND 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 2 Număr de exemplare 2
		Pagina 4 din 10
		Exemplar nr. 2

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 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 informaticianului responsabil cu activitatea de comunicații virtuale, o copie conform cu originalul a lucrării/lucrărilor, în format scanat, transmisă prin suport digital.

(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.

8.2. CIRCUIȚUL 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, o cerere prin care solicită vizualizarea lucrărilor, conform Anexei 2 la prezenta procedură.

Perioada: 26 august 2026

- Președintele comisiei județene de concurs afișează la avizierul și pe site-ul ISJ Olt ziua și intervalul orar când candidatul poate vizualiza lucrarea.

Termen: 27 august 2026

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN OLT Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND 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 2 Număr de exemplare 2
		Pagina 5 din 10
		Exemplar nr. 2

- Vizualizarea lucrării de către candidat, la sediul ISJ Olt, Str. Ecaterina Teodorescu, nr. 8B, conform graficului afișat;

Perioada: 31 august 2026

8.3 Descrierea activităților

Nr. Crt.	Compartimentul	Activitățile desfășurate
0	1	2
1.	Inspectorul școlar general	■ aprobă și semnează procedura operațională privind vizualizarea lucrărilor scrise de către candidații participanți la concursul național de ocupare a posturilor didactice/ catedrelor vacante/rezervate; ■ coordonează desfășurarea corectă a acestei etape a mișcării personalului didactic;
2	Președintele Comisiei de mobilitate	■ 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 ■ monitorizează realizarea etapelor și a graficului prevăzut de procedură ■ evaluează îndeplinirea responsabilităților stabilite de către personalul aflat în subordine, ■ ia măsuri în cazul nerespectării prevederilor art. 72 din metodologie ■ verifică, avizează și transmite situația centralizată a cererilor privind vizualizarea lucrărilor către informaticianul responsabil cu activitatea de comunicații virtuale;
3	Inspectorul școlar pentru managementul resurselor umane	■ elaborează 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 ■ prezintă procedura în SCMI al ISJ Olt în vederea avizării acesteia; ■ prezintă procedura în CA al ISJ Olt în vederea aprobării acesteia; ■ 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; ■ întocmește situația centralizată a cererilor privind vizualizarea lucrărilor; ■ transmite situația centralizată a cererilor privind vizualizarea lucrărilor către informaticianul responsabil cu activitatea comunicațiilor virtuale; ■ stabilește și afișează la avizierul și pe site-ul ISJ Olt ziua și intervalul orar când candidatul poate vizualiza lucrarea;

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN OLT Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND 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 2 Număr de exemplare 2
		Pagina 6 din 10
		Exemplar nr. 2

4	Consilierul juridic al Inspectoratului școlar al județului Olt	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
5	Consiliul de administrație al ISJ Olt	- 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; - hotărăște aplicarea ei de către persoanele care au primit responsabilități; - soluționează eventualele contestații, memorii referitoare la aplicarea procedurii
8.	Reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel județean	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 semna 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 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

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.						

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN OLT Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	PROCEDURA OPERATIONALĂ PRIVIND 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 2 Număr de exemplare 2
		Pagina 7 din 10
		Exemplar nr. 2

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 difuzează 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

Aprobat,
Inspector școlar general,
Ion-Adrian BĂRBULETE

Verificat și avizat
Președintele Comisiei de mobilitate – Inspector școlar general adjunct,
Mariana GHEORGHE

Avizat,
Consilier juridic,
Paul ANCA

Elaborat
Inspectori școlari pentru managementul resurselor umane,
Cristian MIU
Felicia MAN

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN OLT Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	PROCEDURA OPERATIONALĂ PRIVIND 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 2 Număr de exemplare 2
		Pagina 8 din 10
		Exemplar nr. 2

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

26 august 2026 Interval orar 9.00-16.00	Depunerea, de către candidați, a cererilor prin care se solicită vizualizarea lucrărilor
Până la 27 august 2026, Până la ora 12.00	Afișarea la avizierul și pe site-ul ISJ Olt a zilei și intervalului orar când candidatul poate vizualiza lucrarea;
31 august 2026 Interval orar 12.00-16.00	Vizualizarea lucrării de către candidat, la sediul ISJ Olt, Str.Ecaterina Teodorescu, nr. 8B, conform graficului afișat.



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN OLT Domeniul: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND 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 2 Număr de exemplare 2
		Pagina 9 din 10
		Exemplar nr. 2

Anexa 2

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

Doamnă Președinte a 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 21 iulie 2026,
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: Management Compartimentul: Managementul resurselor umane	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND 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 2 Număr de exemplare 2
		Pagina 10 din 10
		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 2026, conform Procedurii Operaționale privind vizualizarea lucrărilor redactate de către candidații la concursul național - sesiunea 2026, 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,