

În atenția candidaților la concursul de titularizare- 13 iulie 2011

Extras din Metodologia mișcării personalului didactic din învățământul preuniversitar

- (1) Lucrarea scrisă se desfășoară în data **de 13 iulie 2011, începând cu orele 10.00** în centrul de examen unde s-a făcut înscrierea. Candidații vor fi prezenți în sala de concurs, cel mai devreme la **orele 8.00 și cel mai târziu la orele 9.00**, înainte de a fi deschis plicul cu subiecte. După primirea subiectelor de concurs de către candidați, durata de redactare a lucrărilor este de **4 (patru) ore**, timp ce nu poate fi depășit.
- (2) Pentru redactarea lucrărilor se folosește cerneală sau **pix de culoare albastră**; desenele/ graficele se pot executa și cu **creionul negru**.
- (3) Candidații și supraveghetorii **nu pot avea** asupra lor, în sala de concurs, cărți, caiete, telefoane mobile sau alte mijloace de comunicare la distanță. Candidații **pot avea dicționare** pentru disciplinele latină sau greacă veche și planurile de conturi pentru disciplina „economic, administrativ, poștă”.
- (4) În vederea desfășurării probelor scrise, se asigură supravegherea fiecărei săli de către 2-3 supraveghetori, care verifică **identitatea candidaților, prin buletinul/cartea/adeverința** de identitate sau pașaport. În toate sălile de concurs vor fi instalate **camere video de supraveghere**.
- (5) Din momentul deschiderii plicului cu subiecte, nici un candidat nu mai poate intra sau părăsi sala, decât dacă predă lucrarea și semnează de predare.
- (6) Candidații, care nu se află în sală în momentul deschiderii plicului cu subiecte, pierd dreptul de a mai susține proba respectivă.
- (7) După înmânarea subiectelor candidaților, un membru al comisiei de organizare și desfășurare a concursului, însoțit de președintele sau secretarul acestei comisii, verifică dacă toți candidații au primit subiectul corespunzător specializării/disciplinei de concurs.
- (8) Înscrierea numelui candidaților 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. Candidații care doresc să corecteze o greșală taie fiecare rând din pasajul greșit cu o linie orizontală iar schemele/desenele cu o linie oblică.
- (9) Candidații, care în timpul desfășurării probelor de concurs sunt surprinși copiind sau transmițând soluții cu privire la subiecte, sunt eliminați din concurs, încheindu-se un proces verbal în acest sens, de către supraveghetori sau membri comisiei de concurs. Aceeași măsură se aplică și pentru orice tentativă de fraudă.
- (10) Candidații, care din motive de sănătate sunt obligați să părăsească sala de concurs, pot solicita anularea lucrării, pe baza unei declarații.

(11) Candidații, care renunță din proprie inițiativă la concurs, pot solicita anularea lucrării, pe baza unei declarații și părăsesc sala după cel puțin o oră de la deschiderea plicului cu subiecte.

(12) În situațiile de la *alin. (15) și (16)* lucrările scrise nu sunt evaluate, iar în statistici candidații respectivi se consideră retrași.

(13) În cazuri excepționale, dacă un candidat se simte rău și solicită părăsirea temporară a sălii, el este însoțit de unul dintre supraveghetori până la înapoierea în sala de examen. În această situație timpul alocat rezolvării subiectelor nu se prelungește.

(14) Sigilarea lucrărilor scrise se efectuează de către candidați, în prezența responsabilului de sală, după care se aplică ștampila rotundă (circulară cu diametrul de 35 mm) cu înscrisul „CONCURS 2011” și semnătura președintelui comisiei. Pentru ștampilă se utilizează tușul albastru. Procedura specifică de sigilare și securizare a lucrărilor scrise se stabilește de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului și se comunică inspectoratelor școlare.

(15) 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 cinci pagini. Se vor numerota toate paginile pe care candidatul a scris, inclusiv acelea pe care sunt scrise doar câteva rânduri, partea nescrisă fiind barată de către supraveghetori.

(16) După ce termină redactarea lucrărilor, candidații le predau responsabilului de sală, semnează în borderoul de predare a lucrărilor, menționând numărul de pagini scrise. Spațiile libere ale întregii lucrări se anulează cu linie frântă în forma literei „Z”, de către un supraveghetor, în fața candidatului. În sală rămân cel puțin 3 (trei) candidați până la predarea ultimei lucrări.

(17) Ciornele se predau separat, odată cu lucrarea, responsabilului de sală, fără să aibă valabilitate în evaluarea lucrării și la eventualele contestații. Ciornele se păstrează, în arhiva unității de învățământ care organizează concursul, timp de un an de zile.

- **Afișarea rezultatelor – 18 iulie 2011**