

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CARAȘ - SEVERIN Compartimentul MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	Procedură operațională privind vizualizarea lucrării scanate de către candidații participanți la proba scrisă în cadrul Concursului național pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din învățământul preuniversitar, sesiunea 21 iulie 2026 COD : PO - DM - MRU - 16	Ediția: a III-a Număr de exemplare: 2
		Revizia: Număr de exemplare:
		Nr. pagini: 14
		Exemplar nr.: 2/2

1. LISTA RESPONSABILITĂȚILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII OPERAȚIONALE

	Operațiune a	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1.1	ELABORAT	ROF CLAUDIA MANDICI VASILE	INSPECTORI ȘCOLARI MRU	22.07.2026	
1.2	VERIFICAT	PRISTAVU CARINA LAVINIA	INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL ADJUNCT	23.07.2026	
1.3	APROBAT	MICLĂU ION LUCIAN	INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL	28.07.2026	
1.4	ADOPTAT	CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN CARAȘ- SEVERIN		HCA nr. 34 din 28.07.2026	

2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII OPERAȚIONALE

Nr. crt.	Ediția / revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea de revizuire	Data de la care se aplică prevederile ediției / revizuirii ediției
2.1	Ediția I			03.08.2021
2.2	Ediția I – Revizia 1	3, 4, 5, 6, 7, 8, 9	Completare, modificare legislație	27.07.2022
2.3	Ediția I – Revizia 2	3, 4, 5, 6, 7, 8, 9	Completare, modificare legislație	21.07.2023
2.4	Ediția a II-a	3, 4, 5, 6, 7, 8, 9	Completare, modificare legislație	23.07.2024
2.5.	Ediția a II-a Revizia 1	3, 4, 5, 6, 7, 8, 9	Completare, modificare legislație	24.07.2025
2.6.	Ediția a III-a	3, 4, 5, 6, 7, 8, 9	Completare, modificare legislație	28.07.2026

3. LISTA CUPRINZÂND PERSOANELE LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIȚIA SAU DUPĂ CAZ, REVIZIA DIN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII OPERATIONALE

Nr. crt	Scopul difuzării	Departament/ Compartiment	Funcția	Nume și prenume
3.1	Aplicare	ISJ /CCMI	Inspector școlar general	Miclău Ion Lucian
3.2	Aplicare	Management	Inspector școlar general adjunct	Pristavu Lavinia Carina
3.3	Aplicare	Curriculum și inspecție școlară	Inspector școlar general adjunct	Belciu Petru
3.4	Aplicare	Oficiul juridic	Consilier juridic	Palean Ioan
3.5	Aplicare	Inspecție școlară	Inspectori școlari	Conform statului de funcții aprobat
3.6	Informare	Grupul de lucru pentru sistemul de control managerial intern	Inspectori școlari	Conform statului de funcții aprobat
3.7	Informare și aplicare	Directorii unităților de învățământ preuniversitar din județul Caraș-Severin, membrii Comisiei județene pentru proba practică/orală și inspecția specială la clasă și candidații conform datelor din Graficul pentru proba practică/orală și inspecția specială la clasă	Postare pe site-ul ISJ Caraș Severin	
3.8	Alte scopuri	Audit	Auditor	Kmeth Corina Măriuța
3.9	Aplicare și arhivare	Secretariat	Secretar	Vit Alina Elena

4. SCOPUL

- 4.1 Stabilește modul de realizare a activității respective, compartimentele și persoanele implicate;
- 4.2 Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;
- 4.3 Asigură realizarea activității procedurate, în conformitate cu normele legale în materie;
- 4.4 Sprijină auditul/alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în exercitarea procesulelor elaborate.

Scopul specific al prezentei proceduri este reprezentat de posibilitatea vizualizării lucrării scrise de către candidații participanți la Concursul național pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din învățământul preuniversitar, sesiunea 21 iulie 2026, la cerere, în vederea constatării aspectelor privind integritatea lucrării în formatul predat de aceștia și asumat prin semnătură în borderoul de predare-primire a lucrărilor scrise, în conformitate cu prevederile art. 72 din Metodologia-cadru.

5. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- Legea nr. 198/2023, Legea Învățământului Preuniversitar, cu completările ulterioare;

- Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2026-2027, aprobată prin OMEC nr. 6695/14.11.2025;
- Calendarul mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2026-2027, Anexa 19 la Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2026-2027, aprobată prin OMEC nr. 6695/14.11.2025.

6. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

6.1. Definiții

Competențe – ansambluri integrative de cunoștințe, deprinderi, motivații și atitudini care mijlocesc comportamentul profesional și garantează acțiunea expertă în domenii și în contexte specifice de activitate pentru profesia didactică.

6.2. Abrevieri

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedura operațională
2.	MEC	Ministerul Educației și Cercetării
5.	ISJ CS	Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin
4.	CA al ISJ CS	Consiliul de administrație al Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin
5.	Metodologie	Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2026-2027, aprobată prin OMEC nr. 6695/14.11.2025
6.	Calendar	Calendarul mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2026-2027, Anexa 19 la Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2026-2027, aprobată prin OME nr. 6695/14.11.2025
9.	Concurs	Concursul național pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din învățământul preuniversitar, sesiunea 21 iulie 2026
10	Grafic	Graficul în care se poate realiza vizualizarea lucrării

7. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR

7.1. Generalități

7.1.1 După afișarea rezultatelor finale conform prevederilor Calendarului, candidații care au participat la proba scrisă în cadrul Concursului și care au avut lucrarea scrisă validă, transmisă spre corectare în centrele de evaluare, **pot solicita Comisiei județene de organizare și desfășurare a concursului să își vadă lucrarea.**

7.1.2 În urma vizualizării lucrării candidații nu pot obține reevaluarea lucrării și/sau modificarea notelor acordate.

7.1.3 Pentru organizarea și desfășurarea concursului național, sesiunea 2026, se numește comisia județeană de organizare și desfășurare a concursului, prin decizia inspectorului școlar general, în următoarea componență:

- a) președinte - inspector școlar general adjunct/ inspector școlar;
- b) 4-20 secretari - inspectori școlari cu atribuții referitoare la managementul resurselor umane/inspectori școlari/directori;
- c) 4-15 informaticieni/analisti programatori;
- d) consilierul/consilierii juridic(i) ai inspectoratului școlar;

e) persoană responsabilă cu activitatea de comunicații virtuale la nivelul inspectoratului școlar/centrului de comunicare la nivel județean/nivelul municipiului București.

7.1.4 Sediul unde funcționează Comisia județeană de organizare și desfășurare a concursului, sesiunea 2025 este Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin.

7.1.5 Prezenta procedură se aplică într-o singură sesiune, după afișarea rezultatelor finale în cadrul Concursului, conform Calendarului, precizărilor, termenelor și condițiilor stabilite în secțiunea 7.2 Modul de lucru.

7.1.6 Prezenta procedură se postează pe site-ul ISJ CS la adresa www.isjcs.ro - **MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE-Mobilitate personal didactic de predare 2026-2027**, la secțiunea **Concurs de titularizare 2026** și devine aplicabilă imediat după publicarea și afișarea rezultatelor finale de către MEC, conform precizărilor din Metodologie.

7.2. Modul de lucru

7.2.1 Candidatul care a participat la proba scrisă în cadrul Concursului și care a avut lucrarea scrisă validă, încărcată în platforma de evaluare în vederea corectării în centrele de evaluare, se adresează în scris Comisiei județene de organizare și desfășurare a concursului, formulând și completând o cerere-tip prin care solicită să își vadă lucrarea (**Anexa 1**).

7.2.2 Cererea completată și semnată, însoțită de copia după cartea/buletinul/adeverința de identitate se depune fie letric la Secretariatul ISJ CS, fie se transmite on-line, în format scanat .PDF pe adresa de e-mail titularizare@isjcs.ro , după afișarea rezultatelor finale.

Perioada dedicată pentru înregistrarea cererii de către candidați este **07 august 2026**.

7.2.3 În cazul transmiterii cererii în format online, se va transmite petentului, dând reply, numărul de înregistrare al cererii.

7.2.4 După înregistrarea cererilor în perioada dedicată precizată la pct. 7.2.2 din prezenta procedură, Comisia județeană pentru organizarea și desfășurarea concursului va centraliza cererile pentru vizualizarea lucrărilor scrise, încărcate pe platforma și evaluate și elaborează **Graficul** privind vizualizarea lucrărilor scrise de către candidați în perioada **10 august 2026**. (**Anexa 2**).

7.2.5 Președintele comisiei județene pentru organizarea și desfășurarea concursului va informa Direcția Generală Management, Carierră Didactică și Rețea Școlară în Învățământul Preuniversitar din cadrul Ministerului Educației și Cercetării.

7.2.6 Pe site-ul Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin se va afișa Graficul care conține informații privind perioada, intervalul orar zilnic și locația pentru vizualizarea lucrărilor.

7.2.7 Candidații vizualizează individual lucrarea, în prezența unui membru din comisia județeană, nominalizat de către președintele comisiei județene.

7.2.8 În timpul vizualizării, candidaților li se aduce la cunoștință faptul că scopul procedurii este acela de a constata aspecte privind integritatea lucrării - lucrarea se regăsește 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 lucrării, nu li se eliberează copii ale lucrării și nu li se modifică nota obținută.

7.2.9 Persoanelor nominalizate de către președintele comisiei județene în prezența cărora se vizualizează lucrările li se interzice să facă aprecieri privind conținutul și evaluarea lucrărilor.

7.2.10 După vizualizarea lucrării proprii de către candidat se va încheia un proces-verbal cu privire la derularea procesului de vizualizare a lucrării scrise.

8. DISPOZIȚII FINALE

8.1. Comisia județeană nu eliberează copii după lucrările vizualizate.

8.2. Cererea pentru vizualizarea lucrării proprii va fi transmisă conform modelului din Anexa 1 la prezenta procedură. Cererile transmise după termenul precizat în calendar nu vor fi luate în considerare.

9. ÎNREGISTRĂRI ANEXE

Cod anexă	Denumire	Nr. pagini	Durata păstrării
Anexa 1_DM-DRU-16	<i>Cerere pentru vizualizarea lucrării scrise proprii</i>	1	2 ani
Anexa 2_DM-DRU-16	<i>Grafic activități pentru vizualizare lucrare scrisă</i>	1	2 ani
Anexa 3_DM-DRU-16	<i>Proces-verbal cu privire la derularea procesului de vizualizare a lucrării scrise.</i>	1	2 ani

Anexa 1 PO – DM - MRU - 16

CERERE
PENTRU VIZUALIZAREA LUCRĂRII SCRISE

Subsemnatul/a, _____ (numele) _____ (inițiala/inițialele tatălui)
_____, (prenumele complet), adresa de e-mail
_____, telefon mobil _____,

CNP

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

identificat prin BI/CI seria _____, nr. _____, eliberat la data _____, de _____,
județul _____,

înregistrat în aplicația informatică cu **Fișa CS** _____,

participant/ă la proba scrisă din **21 iulie 2026** în cadrul *Concursului național de ocupare a posturilor didactice/catedrelor declarate vacante/rezervate în unitățile de învățământ preuniversitar, sesiunea iulie, 2026*,
în **Centrul de concurs nr.** _____ - _____ (denumirea unității de
învățământ-centru de concurs pentru desfășurarea probei scrise), județul Caraș-Severin, având nota _____ la proba
scrisă, după contestații, la disciplina _____ de concurs

_____, **solicit**
vizualizarea lucrării scrise în temeiul prevederilor din Procedura operațională PO - MRU - 16 privind
vizualizarea lucrării de către candidații participanți la proba scrisă în cadrul Concursului național
pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din învățământul preuniversitar,
sesiunea 21 iulie 2026.

Am luat la cunoștință termenii și condițiile din procedura operațională privind constatarea vizuală, pe
loc, a aspectelor privind integritatea lucrării în formatul predat și asumat prin semnătură în procesul-verbal
de predare a lucrării scrise și, de asemenea, că, în timpul și după parcurgerea acestei proceduri, nu mi se va
permite fotografierea/fotocopiarea lucrării, nu mi se va elibera o copie a lucrării și nu mi se va modifica nota
obținută.

Anexez prezentei copia cărții de identitate.

Reșița,

Data _____

Semnătura candidat _____

Către
Comisia județeană de organizare și desfășurare a concursului național, sesiunea 2026

(Prezenta cerere, completată și semnată de către candidat se va înregistra la Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin, fie letric, fie
va fi transmisă prin poștă electronică, format .PDF, pe adresa de e-mail titularizare@isjcs.ro, în data de 07 august 2026, după afișarea
rezultatelor finale. Numărul de înregistrare al cererii transmise online se comunică prin reply la e-mailul petentului.)

Anexa 2 PO – DM - MRU - 16

Graficul privind vizualizarea lucrărilor scrise de către candidați, în data de 10.08.2026.

Nr. crt.	Fișa de concurs	Numele și prenumele candidatului	Disciplina de concurs la proba scrisă	Lucrare validă transmisă la centrul de evaluare DA/NU	Data și ora vizualizării lucrării	Locație ISJ CS - sala
1						
2						
...						
n						

Comisia județeană de organizare și desfășurare a concursului

Președinte,

Secretari,

Anexa 3 PO – DM - MRU - 16

Proces-verbal încheiat cu ocazia vizualizării lucrării scrise

PROCES-VERBAL,

Încheiat astăzi, _____, cu ocazia desfășurării activității de vizualizare a lucrării scrise în cadrul Concursului național pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din învățământul preuniversitar, sesiunea 21 iulie 2026 de către candidatul _____, Fișa de concurs CS_XXXX, care a obținut nota _____, după contestații, la disciplina _____.

Candidatul a luat la cunoștință termenii și condițiile din Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2026-2027, aprobată prin OMEC nr. 6695/14.11.2025 și *Procedura operațională PO - MRU – 16 privind vizualizarea lucrării de către candidații participanți la proba scrisă în cadrul Concursului național pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din învățământul preuniversitar, sesiunea 21 iulie 2026* ce privesc, exclusiv, constatarea vizuală, pe loc, a aspectelor privind integritatea lucrării în formatul predat și asumat prin semnătură în procesul-verbal de predare a lucrării scrise în centrul de concurs, iar în timpul și după parcurgerea acestei proceduri, nu i se va permite fotografierea/fotocopiarea lucrării, nu i se va elibera o copie a lucrării și nu i se va modifica nota obținută.

Candidatul a vizualizat lucrarea scrisă în prezența membrilor comisiei județene.

Drept pentru care se încheie prezentul proces-verbal.

Semnătura

Candidat _____

Președinte Comisia județeană de organizare și desfășurare a concursului _____

Secretar _____

Secretar _____

Persoana responsabilă cu activitatea de comunicații virtuale la nivelul inspectoratului școlar _____