

DOMENIUL DEZVOLTAREA RESURSELOR UMANE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND VIZUALIZAREA LUCRĂRII SCRISE DE CĂTRE CANDIDAȚII LA PROBA SCRISĂ A EXAMENULUI PENTRU DEFINITIVARE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNT 2026	Ediția: 3 Nr.de ex.: 2
	Cod: P.O. – DRU	Revizia: Nr.de ex. :
		Exemplar nr.

Nr. 27/10.07.2026
Registrul special proceduri

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
PRIVIND VIZUALIZAREA LUCRĂRII SCRISE DE CĂTRE
CANDIDAȚI LA PROBA SCRISĂ A EXAMENULUI PENTRU
DEFINITIVARE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNT 2026**

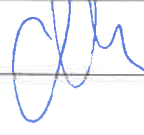
1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat Ediția I	STĂNESCU GEORGETA	Inspector școlar DRU	08.07.2026	
1.2.	Verificat	NEAGU IONEL	ISGA	09.07.2026	
1.3.	Avizat	BANGĂ IONUȚ	Informatician	09.07.2026	
1.4.	Aprobat	MECLEA ALINA	ISG	10.07.2026	

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

	Editia/ revizia în cadrul editiei	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplica prevederile editiei sau reviziei editiei
	1	2	3	4
2.1.	Ediția I	-	-	10.07.2026

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

Nr. crt	Scopul difuzării	Exemplare nr.	Domeniul	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
3.1	Aprobare	1	IȘG	IȘG	MECELA ALINA		
3.2	Verificare	1	IȘGA	IȘGA	NEAGU IONEL		
3.3	Avizare	1	INFORMATIZARE	Informatician	BANGĂ IONUȚ		
3.4	Aplicare	1	Comisia județeană de examen	președinte, dintre CJE, vicepreședinte CJE			Difuzare electronică

4. Scopul procedurii operaționale

Prezenta procedură reglementează modul de realizare a vizualizării lucrărilor scrise de la examenul național pentru obținerea definitivării în învățământ, având la bază Metodologia de organizare și desfășurare a examenului de DEFINITIVAT aprobată prin O.M.E.C nr. 5434/2020 din 31 august 2020, O.M.E.C. nr. 5731/2025 privind aprobarea Calendarului de organizare și desfășurare a examenului național de definitivare în învățământ în anul școlar 2025-2026.

5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

Procedura se aplică la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Giurgiu, în vederea organizării și derulării activității, în cadrul examenului național de definitivare în învățământ în anul școlar 2025-2026.

Domeniile furnizoare de date și/sau beneficiare ale rezultatelor activității procedurale, domenii implicate în activitate sunt: conducerea I.S.J. Giurgiu, comisiile județene de examen, desemnate anual la nivelul județului Giurgiu.

6. Documente de referință și reglementări aplicabile activității procedurate

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare,
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, aprobat prin OMECTS nr. 5530/2011, cu modificările și completările ulterioare,
- Metodologia de organizare și desfășurare a examenului de DEFINITIVAT aprobată prin O.M.E.C nr. 5434/2020 din 31 august 2020, O.M.E. nr. 5731/2025 privind aprobarea Calendarului de organizare și desfășurare a examenului național de definitivare în învățământ în anul școlar 2025-2026.
- OSGG nr. 600/2018.
- Procedurile elaborate de M.E.C. în anul școlar 2025-2026 privind organizarea și desfășurarea examenului național de definitivare în învățământ în anul școlar 2025-2026

7. Definiții și prescurtări ale termenilor utilizați în procedura operațională

7.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură	Prezentarea în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat, necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților.
2.	Procedură Operațională	Procedura care descrie o activitate sau un proces care se

	(PO)	desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente din cadrul unității.
3.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată.
4.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.

8. Descrierea procedurii operaționale

După afișarea rezultatelor finale, candidații pot solicita comisiei de examen/evaluare să își vadă lucrarea, fără ca, în urma vizualizării, să obțină reevaluarea lucrării și/sau modificarea notelor acordate

8.1. Înregistrarea, la secretariatul ISJ Giurgiu, a solicitărilor depuse/ transmise pe adresa de e-mail isjgiurgiu@yahoo.com, de vizualizare a lucrării scrise, de către participanții la proba scrisă a examenului național de definitivare în învățământ, conform calendarului stabilit.

Termen: *conform calendarului care constituie anexă la prezenta procedură*

Responsabil: *secretarul instituției*

8.2. Centralizarea solicitărilor înregistrate, pe categorii de solicitanți:

- participanți la proba scrisă a examenului național de definitivare în învățământ în anul școlar 2025-2026

Termen: *conform calendarului care constituie anexă la prezenta procedură*

Responsabili: *inspectorul școlar pentru dezvoltarea resurselor umane*

8.3. Informarea M.E.C. cu privire la existența solicitărilor de vizualizare a lucrărilor scrise.

Termen: *conform calendarului care constituie anexă la prezenta procedură*

Responsabili: *inspectorii școlari pentru dezvoltarea resurselor umane*

8.4. Transmiterea solicitărilor centralizate, de la ISJ Giurgiu către ISJ-urile care au fost centre de evaluare pentru lucrările din județul Giurgiu, la probele scrise aferente solicitărilor înregistrate.

Termen: *conform calendarului care constituie anexă la prezenta procedură*

Responsabili: *inspectorii școlari pentru dezvoltarea resurselor umane*

8.5. Primirea răspunsului la solicitările transmise și înregistrarea lor.

Reprezentanții ISJ din județul centru de evaluare vor realiza și vor transmite județului solicitant o copie conform cu originalul a lucrării/lucrărilor, în format scanat, transmisă prin suport digital.

Termen: *conform calendarului stabilit de ISJ-ul centru de evaluare*

Responsabil: *secretarul instituției*

8.6. Organizarea și desfășurarea vizualizării lucrărilor scrise, la nivelul ISJ Giurgiu, în prezența reprezentanților instituției.

a) Informarea solicitanților, cu privire la data și intervalul orar în care se va face vizualizarea lucrării, de către *inspectorul școlar pentru dezvoltarea resurselor umane*.

b) Vizualizarea lucrărilor scrise, în prezența solicitantului și a reprezentanților ISJ Giurgiu

Candidaților li se aduce la cunoștință 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.

Termen: *în cel mult o săptămână de la primirea răspunsului din centrul de evaluare*

Responsabili: *inspectorul școlar pentru dezvoltarea resurselor umane*

8.7 Anexe, înregistrări, arhivari

Anexa 1. Calendarul privind derularea procesului de vizualizare a lucrărilor scrise

Anexa 2. Model solicitare vizualizare lucrare scrisă

Anexa 3. Proces – verbal privind derularea procesului de vizualizare a lucrării scrise

Anexa 1

CALENDARUL PRIVIND DERULAREA PROCESULUI
DE VIZUALIZARE A LUCRĂRILOR SCRISE

Nr. crt.	Interval de timp	Interval orar	Descrierea activității
1	17.08.2026 18.08.2026	10.00 – 14.00	Depunerea solicitărilor de vizualizare a lucrării scrise, de către participanți la proba scrisă a examenului național de definitivare în învățământ, conform calendarului stabilit
2	1.09.2026		Informarea M.E.C. cu privire la solicitările existente
3	01.09.2026		Transmiterea solicitărilor centralizate, de la ISJ către ISJ-urile care au fost centre de evaluare pentru lucrările din județul Giurgiu, la probele scrise aferente solicitărilor înregistrate.
4	Cel mult o săptămână de la primirea răspunsului din centrul de evaluare	9.00 – 16.00	Organizarea și desfășurarea vizualizării lucrărilor scrise, la nivelul ISJ Giurgiu, în prezența reprezentanților instituției.

Anexa 2

Doamnă Inspector Școlar General,

Subsemnata/ Subsemnatul, _____,
participantă/ participant la examenului national de definitivare în învățământ, sesiunea 2026,
la _____ disciplina _____

_____ ,
_____ ,
_____ ,
posesoare/ posesor a/al CI seria _____, nr _____, vă rog să-mi aprobați
solicitarea de vizualizare a lucrării scrise, conform metodologiei specifice și a procedurii
operaționale a I.S.J. Giurgiu.

Am luat cunoștință că scopul procedurii este acela de a constata aspecte privind
integritatea lucrării și că, în timpul și după parcurgerea acestei proceduri, nu mi se permite
fotografierea lucrării, nu mi se eliberează copii ale lucrării și nu mi se modifică nota obținută.

Data

Semnătura solicitantului,

Număr de telefon solicitant: _____

Adresă de e-mail solicitant: _____

Doamnei Inspector Școlar General al Inspectoratului Școlar Județean Giurgiu

Anexa 3

PROCES – VERBAL,

Încheiat astăzi, _____, urmare a derulării procesului de vizualizare a lucrării/ lucrărilor scrise, pentru solicitantul/ solicitanții, participant/ participanți la proba scrisă a examenului național de definitivare în învățământ, sesiunea 2026, după cum urmează:

Nr. crt.	Numele și prenumele solicitantului	Data	Intervalul orar	Reprezentanți ISJ prezenți

Înainte de începerea vizualizării, candidaților li s-a adus la cunoștință 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.

Drept care am încheiat prezentul proces – verbal.