



Nr 10/04.08.2026

Aprob,
INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL
Marian STAICU

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PENTRU
VIZUALIZAREA LUCRĂRILOR
REDACTATE LA CONCURSUL DE OCUPARE A
POSTURILOR DIDACTICE SESIUNEA IULIE 2026**

Se aplică începând cu data de: 04.08.2026

1. Scopul procedurii operaționale

1.1. Prezenta procedură reglementează graficul și condițiile în care se poate vizualiza lucrarea scrisă a unui candidat care a participat la Concursul național pentru ocuparea posturilor/catedrelor declarate vacante/rezervate în învățământul preuniversitar, sesiunea 2026;

1.2. Prezenta procedură se aplică de către comisia județeană de organizare și desfășurare a Concursul național pentru ocuparea posturilor/catedrelor declarate vacante/rezervate în învățământul preuniversitar, din județul Gorj, candidaților care au susținut proba scrisă la Concursul național pentru ocuparea posturilor/catedrelor declarate vacante/rezervate în învățământul preuniversitar, sesiunea 2026 la nivelul județului Gorj;

1.3. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate;

1.4. Oferă asigurări cu privire la existența documentației adecvate în derularea activității;

2. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

2.1. Procedura descrie modul de organizare și desfășurare a etapei de vizualizare a lucrărilor unui candidat/ unor candidați, care a/au participat la Concursul național pentru ocuparea posturilor/catedrelor declarate vacante/rezervate în învățământul preuniversitar, sesiunea 2026, etapă reglementată de art. 72 din *Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2026-2027*, anexă la OME nr. 6695/2025.

2.2. Operațiunea se desfășoară în cadrul activității de management în colaborare cu compartimentul managementul resurse umane.

2.3. Compartimente furnizoare de date ale activității:

- Compartimentul managementul resurselor umane din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Gorj

- Comisia județeană de organizare și desfășurare a Concursului național pentru ocuparea posturilor/catedrelor declarate vacante/rezervate în unitățile de învățământ preuniversitar, din 21 iulie 2026.

3. Documente de referință (reglementări) aplicabile procedurii

3.1. Legislație primară

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;

- Regulamentul cadru privind organizarea și funcționarea inspectoratelor școlare aprobat prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5530/2011, cu modificările și completările ulterioare;

- Metodologia - cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar în anul școlar 2026-2027 aprobată prin ordinul ministrului educației nr. 6695/2025 și prevederile Calendarului privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar, pentru anul școlar 2026-2027;

3.2. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității

- Regulamentul de ordine interioară;
- Deciziile inspectorului școlar general.

4. Resurse necesare

Resurse materiale

- calculatoare, imprimantă, foi, dosare, aplicația TITULARIZARE 2026, platforma destinată evaluării digitalizate a lucrărilor scrise în cadrul Concursului Național de Titularizare, sesiunea 2026, linii telefonice, internet.

Resurse financiare

- sunt prevăzute în bugetul de stat și sunt necesare pentru achiziționarea resurselor materiale.

Resurse umane

- comisia județeană de organizare și desfășurare a concursului național pentru ocuparea posturilor/catedrelor declarate vacante/rezervate în învățământul preuniversitar, sesiunea 2026.

5. Descrierea procedurii operaționale

5.1. Generalități

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.

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. Documente utilizate

5.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate

- Decizie comisie de organizare și desfășurare a concursului - ANEXA 1;
- Cerere vizualizare lucrare candidat - ANEXA 2;
- Grafic vizualizării lucrărilor scrise - ANEXA 3;
- Metodologia cadru;

5.2.2 Conținutul și rolul documentelor utilizate

Conform Anexelor la prezenta Procedură.

5.3. Modul de lucru

5.3.1. Dispoziții generale

Extras din *Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar în anul școlar 2026-2027* aprobată prin ordinul ministrului educației nr. 6695/2025;

Art. 72 (1) După afișarea rezultatelor finale, candidații pot solicita comisiei județene/a municipiului București 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 procedura specifică elaborată la nivelul ISJ/ISMB și comunicată 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.

5.3.2. Modalitate de transmitere și înregistrare a documentelor

Pe site-ul ISJ Gorj, se afișează perioada și intervalul orar în care se pot depune cereri pentru vizualizarea lucrărilor.

Candidații vor depune conform graficului, o cerere (anexa nr. 2) la sediul ISJ Gorj la care vor anexa copia după cartea de identitate sau vor trimite pe adresa de e-mail: isjgorj@yahoo.com cererea semnată însoțită de o copie a cărții de identitate.

Lucrarea va fi vizualizată la sediul ISJ Gorj conform graficului din această procedură.

Fiecare candidat va veni singur, neînsoțit de altă persoană/persoane la sediul ISJ Gorj și va vizualiza lucrarea în prezența președintelui și un membru al comisiei județene de organizare și desfășurare a concursului.

Pe toată durata vizualizării lucrării se va asigura monitorizare audio-video de către comisia județeană de organizare și desfășurare a concursului.

Candidatul nu va putea intra în sala de vizualizare a lucrării cu telefonul mobil sau cu orice alt mijloc de comunicare cu exteriorul.

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 asumată 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.

5.3.3. Graficul activității de vizualizare a lucrărilor

DATA	ACTIVITATEA	INTERVAL ORAR
04.08.2026	Afișarea pe site-ul Inspectoratului Școlar Județean Gorj, secțiunea Management resurse umane , a programului în care se depun cereri privind vizualizarea lucrărilor scrise.	16:00
10-11.08.2026	Depunerea cererilor prin care se solicită vizualizarea lucrărilor la secretariatul Inspectoratului Școlar Județean Gorj sau pe adresa de e-mail: isjgorj@yahoo.com . Candidatul anexează la cererea depusă/transmisă la Inspectoratul Școlar Județean Gorj și o copie a buletinului/cărții de identitate.	08:00 – 16:00
14.08.2026	Vizualizarea lucrărilor de către solicitanți, la sediul ISJ Gorj, conform programului anunțat. Candidații vor fi informați telefonic cu privire la ora la care se vor prezenta la ISJ Gorj pentru vizualizarea lucrării.	09:00-14:00

6. Anexe, înregistrări, arhivări

Cod formular	Denumire formular	Nr. pag.	Locul arhivării	Durata păstrării
ANEXA 1	Decizie comisie de organizare și desfășurare a concursului național de ocupare a posturilor/catedrelor didactice vacante/rezervate, sesiunea 2026	1	MRU	2 ani
ANEXA 2	Cerere vizionare lucrare	1	MRU	2 ani
ANEXA 3	Grafic vizualizării lucrărilor scrise	1	MRU	2 ani
ANEXA 4	Proces verbal vizualizare	1	MRU	2 ani