

CENTRUL DE CONCURS NR. 1 C.N.P. „ȘTEFAN VELOVAN” CRAIOVA

EXTRAS DIN PROCEDURA NR. 28380/18.06.2026

privind desfășurarea probei scrise, sigilarea și securizarea lucrărilor scrise din cadrul concursului național pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate în învățământul preuniversitar, sesiunea 2026.

II. Desfășurarea probei scrise

„Art. 6

...

- (3) **Accesul candidaților în centrele de concurs este permis până la ora 8.00.** Transmiterea plicurilor sigilate cu subiecte în sălile de concurs se realizează de către președinte și secretarul comisiei din centrul de concurs sau de membrii desemnați de președintele comisiei din centrul de concurs, **astfel încât la ora 9:00** acestea să fie desfăcute în prezența candidaților.
- (4) Candidații au obligația de a redacta lucrarea scrisă pe foile tipizate, în chenar, cu cerneală sau pix de culoare albastră; desenele/graficele se pot realiza și cu creion negru. Este interzisă utilizarea instrumentelor de scris (stilou, pix) a căror cerneală se poate șterge. Candidații care doresc să corecteze o greșală taie fiecare rând din pasajul greșit cu o linie orizontală, iar schemele/desenele cu o linie oblică.

Pe foaia tipizată, candidații completează, cu majuscule, denumirea disciplinei de concurs, copiind formularea din subiectul primit.

- (5) **Înscrierea numelui candidaților sau a altor nume proprii (inclusiv denumiri de unități de învățământ) care nu au legătură cu cerințele subiectului în afara spațiului care se sigilează, precum și orice alte semne distinctive pe foile tipizate, destinate lucrărilor scrise, determină anularea lucrărilor scrise.**
- (6) Pe parcursul desfășurării probei scrise se asigură supravegherea fiecărei săli de către 2-3 profesori asistenți. Unul dintre profesorii asistenți este desemnat responsabil de sală, iar unul dintre profesorii asistenți va fi desemnat pentru scanarea lucrărilor scrise ale candidaților din sala de concurs, precum și pentru accesarea și utilizarea platformei de evaluare în vederea efectuării următoarelor operațiuni:
- a) marcarea în platformă a candidaților absenți, retrași, eliminați și a candidaților cărora li se anulează lucrările scrise în centrul de concurs;
 - b) încărcarea în platformă a lucrărilor scrise scanate color;
 - c) marcarea în platformă pentru fiecare lucrare scrisă scanată a numărului de pagini și limba în care este redactată lucrarea.

- (7) **Candidații și profesorii asistenți nu pot avea asupra lor, în sala de concurs, obiecte sau materiale din următoarele categorii:** genți, poșete, ziare, reviste, cărți, caiete, mijloace electronice de calcul, telefoane mobile sau orice alte dispozitive/mijloace care intermediază/facilitează comunicarea la distanță, precum și alte obiecte/materiale a căror utilizare afectează desfășurarea concursului în condiții de legalitate, echitate și obiectivitate. Candidații pot avea dicționare pentru disciplinele latină sau greacă veche (elină) și planurile de conturi pentru disciplina „economic, administrativ, poștă”. Materialele și/sau obiectele nepermise vor fi depuse în sala de depozitare a obiectelor personale, înainte de intrarea în sala de concurs. Profesorii asistenți desemnați pentru scanarea lucrărilor scrise și pentru utilizarea

platformei de evaluare pot utiliza telefonul mobil doar pentru accesarea platformei de evaluare.

...

- (9) Candidații care nu sunt prezenți în sală în momentul deschiderii plicului cu subiecte pierd dreptul de a mai susține proba scrisă.
- (10) Din momentul deschiderii plicului cu subiecte, niciun candidat nu mai poate intra sau părăsi sala, decât dacă predă lucrarea, subiectul primit, ciornele și semnează de predare. În cazuri excepționale, dacă un candidat solicită părăsirea temporară a sălii, el este însoțit obligatoriu de unul dintre profesorii asistenți până la revenirea în sala de concurs. În această situație, timpul alocat rezolvării subiectelor nu se prelungește.
- (11) După înmânarea subiectelor candidaților, un membru al comisiei din centrul de concurs, însoțit de președintele sau secretarul acestei comisii, verifică dacă toți candidații au primit subiectul corespunzător disciplinei de concurs la care s-au înscris, precum și **prezența candidaților și marcarea candidaților absenți în platforma de evaluare.**
- (12) În timpul desfășurării probei, responsabilul de sală și ceilalți profesori asistenți nu discută între ei și nu rezolvă subiectele. Unul dintre cei trei supraveghetori se așază în fața clasei, iar altul în spatele clasei și nu au alte preocupări decât supravegherea candidaților.
- (13) Profesorii asistenți care furnizează soluții ale subiectelor de concurs, falsifică lucrări, tolerează acțiuni sau intenții de fraudă ale candidaților, părăsesc nejustificat sala de concurs sau manifestă neglijență în îndeplinirea atribuțiilor, răspund disciplinar, civil sau penal, în funcție de gravitatea faptei, cu aplicarea legislației corespunzătoare. În aceste situații, profesorii asistenți nu beneficiază de drepturile salariale aferente activității prestate stabilite prin ordin al ministrului educației. Prevederile prezentului alineat se aplică și președintelui, secretarului, informaticianului, responsabilului cu derularea și monitorizarea procesului de supraveghere audio-video, precum și oricărui membru al comisiei de concurs dacă furnizează soluții ale subiectelor de concurs, falsifică lucrări, tolerează acțiuni sau intenții de fraudă ale candidaților sau manifestă neglijență în îndeplinirea atribuțiilor.
- (14) Candidații care în timpul desfășurării probei scrise sunt surprinși copiind, transmițând soluții cu privire la subiecte sau având asupra lor materiale nepermise, din categoria celor menționate la alin. (7) sau compatibile cu acelea, chiar dacă nu le utilizează în momentul în care sunt depistați, sunt eliminați din examen pentru tentativă de fraudă, prin decizie motivată a președintelui comisiei din centrul de concurs, situație în care profesorii asistenți care asigură supravegherea sau membrii comisiei din centrul de concurs încheie un proces-verbal. Aceeași măsură se aplică și pentru orice altă tentativă de fraudă. Candidaților eliminați din concurs pentru fraudă sau tentativă de fraudă li se aplică prevederile art. 73 alin. (4) din Metodologia-cadru aprobată prin Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 6695/2025.
- (15) Candidații care din motive de sănătate sunt obligați să părăsească sala de concurs pot solicita anularea lucrării. În această situație se încheie un proces-verbal semnat de responsabilul de sală și profesorii asistenți.
- (16) Candidații care renunță din proprie inițiativă la concurs pot solicita anularea lucrării, pe baza unei declarații, și pot părăsi sala după cel puțin două ore de la deschiderea plicului cu subiecte.
- (17) În situațiile de la alin. (15) și (16) lucrările scrise nu sunt încărcate în platforma de evaluare, implicit nu se evaluează, iar în statistici candidații respectivi se raportează retrași. **Candidații**

nu au dreptul de a părăsi sălile de concurs având asupra lor subiecte de concurs, foi tipizate sau ciorne. Pe parcursul desfășurării probei scrise profesorul asistent din sala de concurs, desemnat pentru accesarea și utilizarea platformei de evaluare, marchează în platformă candidații retrași și eliminați, conform precizărilor transmise de Ministerul Educației și Cercetării.

- (18) **Candidații sigilează lucrările scrise, în prezența responsabilului de sală,** după care se aplică ștampila circulară cu diametrul de 35 mm „Concurs de ocupare a posturilor didactice” (**anexa nr. 4**) și semnătura președintelui comisiei realizată cu cerneală sau pix de culoare albastră. Sigilarea și securizarea lucrărilor scrise se realizează conform prezentei Proceduri (**anexa nr. 5**).
- (19) Pe prima pagină a filei 1 a foi tipizate candidații completează doar spațiile dedicate, respectiv disciplina, colțul din dreapta sus cu datele personale și numărul fișei de concurs, iar în colțul din dreapta jos se completează numărul paginii conform alin. (20). La expirarea timpului acordat pentru redactarea lucrării scrise, candidații predau lucrările în faza în care se află.
- (20) După ce finalizează redactarea lucrării, fiecare candidat numerotează foile de concurs, numai cu cifre arabe, în partea de jos a paginii, în colțul din dreapta, **în spațiul dedicat**, 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 5 (cinci) pagini. Se numerotează toate paginile pe care candidatul a scris, inclusiv prima pagină, precum și cele pe care sunt scrise doar câteva rânduri, partea nescrisă fiind barată de către profesorii asistenți cu linie frântă în forma literei „Z”, folosind pix sau stilou cu cerneală de culoare albastră (**anexa nr. 6**). **Profesorii asistenți și responsabilul de sală, cu excepția anulării spațiilor libere nescrise cu linie frântă în forma literei „Z”, nu semnează și nu fac nicio altă însemnare pe lucrările scrise sigilate.**
- (21) După finalizarea redactării lucrărilor, candidații predau lucrările scrise, subiectul și ciornele 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”, utilizând pix sau stilou cu cerneală albastră (**anexa nr. 6**), de către un profesor asistent, în fața candidatului.
- (22) Înainte de a demara procedura de scanare și încărcare a lucrărilor în platforma de evaluare, responsabilul de sală are obligația de a verifica:
- a) dacă foile tipizate sunt secretizate, semnate și ștampilate, conform prezentei Proceduri;
 - b) dacă toți candidații au scris, cu majuscule, denumirea disciplinei de concurs, identică cu cea înscrisă pe subiectul primit;
 - c) dacă toți candidații au redactat lucrările scrise cu respectarea prevederilor alin. (4);
 - d) dacă toți candidații au respectat prevederile alin. (20) privind numerotarea lucrărilor scrise;
 - e) dacă pe lucrările scrise se regăsesc semne distinctive flagrante.
- (23) Președintele comisiei din centrul de concurs, în urma constatărilor proprii sau a sesizării oricărui membru din comisie, anulează lucrările scrise în situația în care:
- a) redactarea lucrării scrise nu respectă prevederile alin. (4);
 - b) numerotarea paginilor lucrării scrise nu respectă prevederile alin. (18);
 - c) pe lucrările scrise se regăsesc semne distinctive vizibile, constatate la preluarea lucrării.

În situația în care se anulează lucrări scrise, se încheie un proces-verbal de constatare, semnat de președintele comisiei din centrul de concurs și de o parte a membrilor comisiei, la care se anexează lucrările scrise anulate.

Lucrările scrise anulate nu se scanează și nu se încarcă pe platformă.

...

La finalizarea probei scrise, candidații nu au dreptul de a părăsi sălile de concurs având asupra lor subiecte de concurs, foi tipizate sau ciorne.

...

Trei candidați rămân în sală până la scanarea ultimei lucrări.

...

(32) Baremele de evaluare se afișează după finalizarea probei scrise, la ora 15.00.

(33) Rezultatele concursului se afișează pe site-ul inspectoratului școlar la datele prevăzute în Calendar.

III Desfășurarea activităților de sigilare, securizare a lucrărilor scrise și de completare a borderoului de predare a lucrărilor scrise din cadrul concursului național, sesiunea 2026:

Art. 8 În vederea sigilării și securizării lucrărilor scrise pentru concurs, se desfășoară următoarele activități:

- a) responsabilul de sală distribuie fiecărui candidat foaie tipizată și etichetele destinate secretizării datelor de identificare;
- b) responsabilul de sală și profesorii asistenți instruiesc candidații asupra aspectelor privind secretizarea lucrărilor scrise, prin lecturarea și prin distribuirea **anexei nr. 2** a prezentei Proceduri;
- c) candidații completează cu datele personale spațiul dedicat **pe toate foile tipizate scrise;**
- d) profesorii asistenți verifică datele de identificare ale fiecărui candidat completate în spațiul dedicat care se sigilează (numele, inițiala/inițialele prenumelui tatălui, prenumele, numărul fișei de înscriere, număr centru de concurs, localitate, județ), **precum și corespondența dintre numele candidatului, numărul fișei de înscriere la concurs și disciplina la care susține proba scrisă;**
- e) candidații sigilează spațiul cu datele de identificare, **începând cu a doua filă tipizată**, folosind numai etichetele destinate acestui scop, după ce toți profesorii asistenți au semnat în spațiul dedicat;
- f) președintele comisiei din centrul de concurs în care se desfășoară proba scrisă **semnează și aplică ștampila** circulară cu diametrul de 35 mm „Concurs de ocupare a posturilor didactice” (**anexa nr. 4**) pe prima pagină în spațiul dedicat „L.S.”, pe colțul sigilat **începând cu a doua filă tipizată** și următoarele file sigilate; în cazul centrelor de concurs cu mai multe locații această operațiune poate fi efectuată și de către un secretar desemnat de președinte.

Art. 9 Pentru secretizarea și securizarea lucrărilor scrise se procedează astfel:

- a) **colțul din dreapta sus al primei file tipizate**, conținând datele personale ale candidatului, **nu se sigilează**, anonimizarea acestuia realizându-se automat de platforma de evaluare;
- b) **colțul din dreapta sus al următoarelor file tipizate, începând cu a doua filă tipizată**, conținând datele personale ale candidatului, se sigilează și se secretizează cu etichete autocolante.

Art. 10 Completarea și semnarea borderoului de predare a lucrărilor scrise, prezentat în **anexa nr. 1**, se realizează de către candidați, conform prevederilor prezentei Proceduri.

Art. 11 La predarea lucrărilor scrise, fiecare candidat completează în borderoul de predare a lucrărilor scrise, astfel:

- a) numărul paginilor scrise (inclusiv cele incomplete);
- b) semnează în dreptul datelor înscrise referitoare la numărul de pagini ale lucrării, confirmând că a primit și a tratat subiectul corespunzător disciplinei de concurs pentru care a validat fișa de înscriere la concurs, precum și faptul că lucrarea scrisă a fost încărcată în întregime, în platforma de evaluare.”



**CENTRU DE EXAMEN/ CONCURS/
EVALUARE/CONTESTAȚII
PREVĂZUT CU SĂLI SUPRAVEGHEATE AUDIO-VIDEO
pentru asigurarea corectitudinii desfășurării
examenului/concursului**

Datele cu caracter personal sunt prelucrate de către Ministerul Educației și Cercetării, cu sediul în strada G-ral Berthelot, nr. 28-30, sector 1, București, în conformitate cu prevederile *Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 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 (Regulamentul general privind protecția datelor)*, în scopul monitorizării persoanelor, spațiilor și/sau bunurilor publice și pentru asigurarea corectitudinii desfășurării concursului/examenului, conform prevederilor O.M.E.C. nr. 6695/2025 și ale O.M.E.C. nr. 5434/2020, cu modificările și completările ulterioare.

Datele înregistrate nu vor fi dezvăluite către terți, cu excepția organelor abilitate, conform legii. Persoanelor vizate le este garantat dreptul de acces la datele respective, precum și dreptul de a depune plângere la Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal.

INSTRUCȚIUNI

referitoare la activitățile pe care trebuie să le realizeze candidații în vederea sigilării,
securizării și a predării lucrărilor scrise

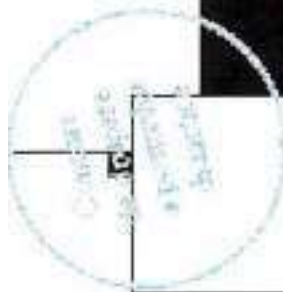
Candidații sunt atenționați:

1. Să respecte recomandările responsabilului de sală și ale profesorilor asistenți.
2. Să verifice, înainte de a începe redactarea răspunsurilor, dacă subiectul primit corespunde disciplinei pentru care a validat fișa de înscriere la concurs.
3. Să completeze, **cu majuscule**, pe foaia tipizată, denumirea disciplinei de concurs, copiind formularea din subiectul primit.
4. Să completeze cu datele personale de identificare spațiul care se sigilează, existent pe foile de concurs tipizate, utilizate pentru redactarea lucrării scrise.
5. Să sigileze, **începând cu a doua filă tipizată**, spațiul cu datele personale de identificare, cu etichetele dedicate acestui scop, conform modelului-tip transmis de Ministerul Educației și Cercetării pentru a fi utilizat la nivel național (**anexa nr. 5**).
6. Să respecte toate normele de redactare a lucrării scrise și asupra faptului că nerespectarea acestora conduce la anularea lucrării scrise în centrul de concurs sau în centrul de evaluare.
7. Să predea, la final, lucrarea scrisă, subiectul, ciornele și etichetele autocolante neutilizate și să asiste la scanarea și încărcarea lucrării scrise în platforma de evaluare.
8. Să verifice faptul că în borderoul de predare a lucrărilor scrise este înscris corect numărul paginilor scrise (luând în considerare inclusiv paginile incomplete), după predarea, scanarea și încărcarea lucrărilor scrise în platforma de evaluare, în prezența responsabilului de sală.
9. Să semneze în borderoul de predare a lucrărilor scrise, declarând pe propria răspundere că a primit și a tratat subiectul corespunzător disciplinei pentru care a validat fișa de înscriere la concurs, precum și faptul că lucrarea scrisă a fost încărcată în întregime în platforma de evaluare.

CONCURSUL NAȚIONAL PENTRU OCUPAREA
POSTURILOR DIDACTICE/CATEDRELOR
DECLARATE VACANTE/REZERVATE ÎN
ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR

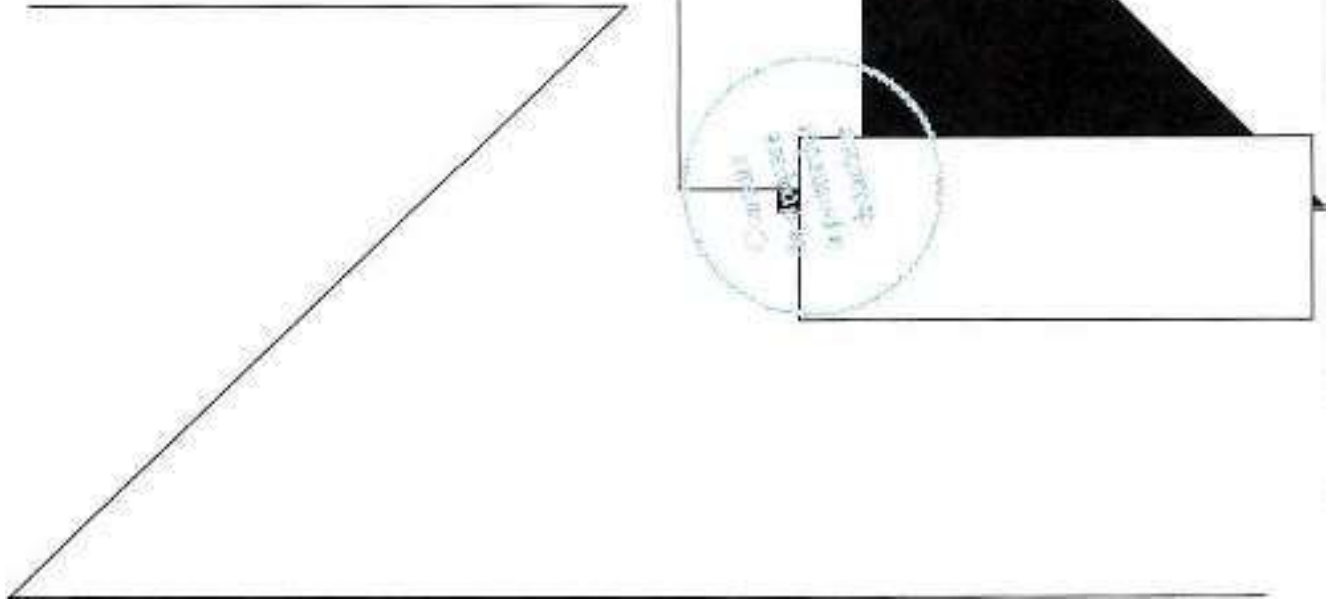
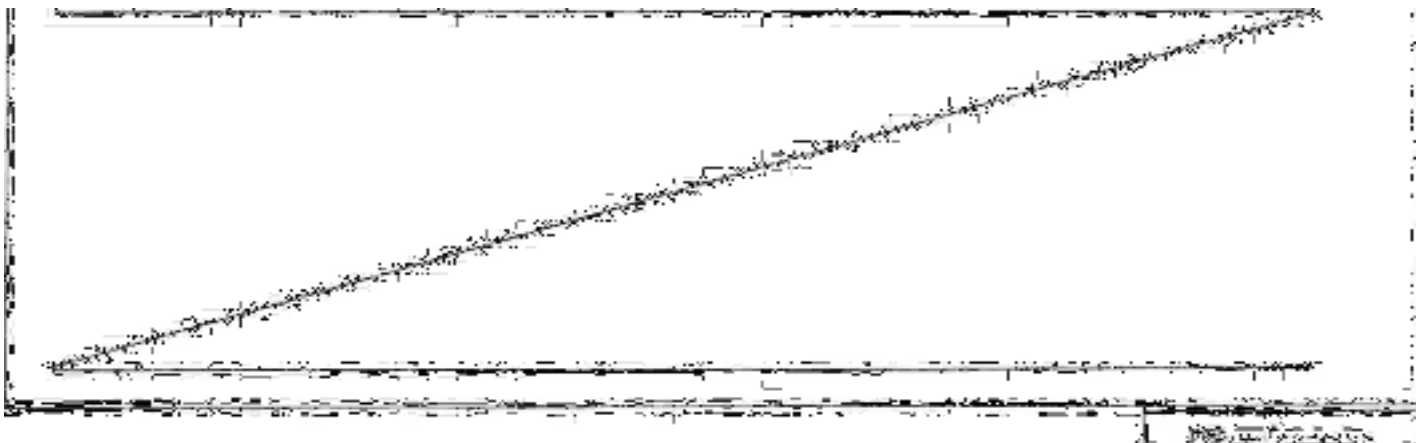
Sesiunea 2026

Anexa nr. 5 – Model secretizare
fila 2



CONCURSUL NAȚIONAL PENTRU OCUPAREA
POSTURILOR DIDACTICE/CATEDRELOR
DECLARATE VACANTE/REZERVATE ÎN
ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR

Sesiunea 2026

[illegible]

Notă de informare

Comisia din centrul de concurs vă informează prin prezenta despre prelucrarea datelor dumneavoastră cu caracter personal și despre drepturile pe care le aveți în conformitate cu REGULAMENTUL (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016, denumit în continuare GDPR și legislația națională privind protecția și securitatea datelor personale, în vigoare.

Scopurile și baza legală a prelucrărilor

În conformitate cu Metodologia - cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2026-2027, aprobată prin Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 6695/2025, comisiile de concurs/evaluare/soluționare a contestațiilor au obligația de a prelucra datele cu caracter personal în condiții de siguranță și numai pentru scopurile specificate.

Prelucrarea datelor personale se realizează în conformitate cu prevederile GDPR, cu prevederile specifice aplicabile, în scopul realizării atribuțiilor, drepturilor și obligațiilor legale, precum și a sarcinilor care servesc interesului public, respectiv în scopul derulării concursului național de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din învățământul preuniversitar, sesiunea 2026.

Tipurile de date cu caracter personal care se prelucrează sunt prevăzute în Anexa nr. 3 la Metodologia-cadru aprobată prin Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 6695/2025.

Categorii de destinatari ai datelor cu caracter personal

Datele dumneavoastră personale sunt destinate utilizării de către comisiile de concurs/evaluare/soluționare a contestațiilor și sunt comunicate următorilor destinatari, dacă este cazul:

- instituțiilor publice, conform prevederilor legale;
- instanțelor de judecată în vederea formulării de acțiuni și reprezentării în instanță;
- membrilor echipelor/comisiilor în cadrul activităților de control.

Perioada de stocare a datelor personale

Datele dumneavoastră personale sunt stocate pe perioada necesară efectuării tuturor demersurilor întreprinse pentru îndeplinirea atribuțiilor legale, după care vor fi arhivate potrivit legislației aplicabile. Datele dumneavoastră cu caracter personal se afișează la avizierul inspectoratelor școlare pentru o perioadă de o lună, iar pe pagina de internet a Ministerului Educației și Cercetării și a inspectoratelor școlare până la împlinirea termenului de 4 ani de la data afișării.

Drepturile dumneavoastră și modul de exercitare al acestora

Conform prevederilor legale aplicabile, beneficiați de dreptul de acces, dreptul la rectificare, dreptul de a contacta Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal (e-mail: anspdc@dataprotection.ro).

Pentru exercitarea drepturilor dumneavoastră, aveți posibilitatea de a contacta responsabilul cu protecția datelor din cadrul Ministerului Educației și Cercetării (e-mail dpo@edu.gov.ro) sau de a vă adresa, în scris, inspectoratului școlar județean/al municipiului București.

TITULARIZARE 2026

CENTRUL DE CONCURS NR. 1 COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC „ȘTEFAN VELOVAN”

PREVEDERILE LEGALE PRIVIND ELIMINAREA DIN EXAMEN A CANDIDAȚILOR SUSPECTI DE FRAUDĂ SAU SURPRINȘI FRAUDÂND LA PROBA SCRISĂ

Candidații, care în timpul desfășurării probei scrise, sunt **surprinși copiind**, transmițând soluții cu privire la subiecte sau având asupra lor materiale nepermise, din categoria: genți, poșete, ziare, reviste, cărți, caiete, mijloace electronice de calcul, telefoane mobile sau orice alte dispozitive/mijloace care intermediază/facilitează comunicarea la distanță, precum și alte obiecte/materiale a căror utilizare afectează desfășurarea concursului în condiții de legalitate, echitate și obiectivitate sau compatibile cu acestea, chiar dacă nu le utilizează în momentul în care sunt depistați, **sunt eliminați din examen pentru tentativă de fraudă, prin decizie motivată a președintelui comisiei din centrul de concurs**, situație în care profesorii asistenți care asigură supravegherea sau membrii comisiei din centrul de concurs încheie un proces-verbal. Aceeași măsură se aplică și pentru orice altă tentativă de fraudă.

Candidaților eliminați din concurs pentru fraudă sau tentativă de fraudă li se aplică prevederile art. 73 alin. (4) din Metodologia-cadru aprobată prin Ordinul Ministrului Educației nr. 6695/2025, astfel: candidații eliminați din concurs pentru fraudă sau tentativă de fraudă nu sunt repartizați pe posturi didactice/catedre în anul școlar 2026-2027. Pentru cadrele didactice titulare/debutante prevăzute la [art. 24 alin. \(4\)](#) și [\(6\)](#) eliminarea din concurs pentru fraudă sau tentativă de fraudă constituie abatere disciplinară și atrage după sine sancționarea persoanelor respective în conformitate cu prevederile [art. 210 - 212 din Legea nr. 198/2023](#), cu modificările ulterioare. Cadrele didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei eliminate din concurs pentru fraudă sau tentativă de fraudă pierd această calitate începând cu data de 1 septembrie 2026.

ANUNT

Depunerea contestatiilor se realizeaza in data de 28 iulie 2026 si 29 iulie 2026, pana la ora 12.00, **exclusiv on line, pe platforma e – titularizare.ro.**

Candidatul anexeaza la contestatia depusa, conform Anexei 1 – la PO - ISJ - DJ – 132 - Procedura operațională privind organizarea și desfășurarea etapei de înregistrare a contestațiilor la proba scrisă a concursului național de ocupare a posturilor/catedrelor declarate vacante/rezervate în învățământul preuniversitar, sesiunea 2026 si o copie a buletinului de identitate/cartii de identitate. **Nu pot fi contestate lucrarile scrise ale altor candidati.**

ANUNT

În contextul aplicării Strategiei Anticorupție în Educație, aprobată prin OMEN nr. 5144/2013, pentru asigurarea unui climat de legalitate și pentru monitorizarea adecvată a riscurilor și vulnerabilității de corupție în sistemul educațional, în perioada de organizare a concursului de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din învățământul preuniversitar din județul Dolj sesizarea neregulilor sau a disfuncționalităților se poate face la:

TEL VERDE NAȚIONAL: 0800801100 – telefon gratuit, în intervalul orar de funcționare 8.00-17.00

TEL VERDE ISJ DOLJ:0800816251 – telefon gratuit