



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE

DIRECȚIA GENERALĂ ÎNVĂȚĂMÂNT
PREUNIVERSITAR

CENTRUL NAȚIONAL DE EVALUARE ȘI
EXAMINARE

Nr. 39333, 25 07, 2016

APROB,

PREȘEDINTE COMISIE NAȚIONALĂ DE
EXAMEN PENTRU DEFINITIVARE ÎN
ÎNVĂȚĂMÂNT - SESIUNEA 2016

SECRETAR DE STAT,
Monica-Cristina ANISIE

PROCEDURĂ

privind sigilarea și securizarea lucrărilor scrise din cadrul examenului național de definitivare în învățământ – sesiunea 2016

I. Dispoziții generale

Art. 1. - (1) Prezenta procedură reglementează modalitățile de sigilare și de securizare a lucrărilor scrise din cadrul examenului național de definitivare în învățământ – sesiunea 2016, numit în continuare *examen*.

(2) Procedura este întocmită în conformitate cu prevederile art. 27, alin. (2) din *Metodologia de organizare și desfășurare a examenului național de definitivare în învățământ*, aprobată prin OMEN nr. 4802/2014, cu modificările și completările ulterioare și ale OMENCS nr. 3779/2016 privind repartizarea atribuțiilor ce revin direcțiilor generale/direcțiilor din cadrul Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice, Centrului Național de Evaluare și Examinare și inspectoratelor școlare în coordonarea, organizarea și monitorizarea examenului național de definitivare în învățământ, sesiunea 2016.

Art. 2. În sensul prezentei proceduri, se definesc următorii termeni:

- autocolant cu etichete** – suport personalizat al cărui model este prezentat în anexa nr. 1 la prezenta procedură, care cuprinde câte 10 etichete autocolante cu cod de bare, numerotate și care se aplică pe fiecare foaie tipizată de examen;
- borderou de predare a lucrărilor** – document prezentat în anexa nr. 2 la prezenta procedură, completat la predarea lucrărilor scrise de către candidați, în prezența asistentului supraveghetor – responsabil de sală;
- foaie tipizată** – coală de hârtie de format A3, preimprimată în antet cu elementele necesare identificării destinației (*examen*) și a detaliilor specifice, precum și cu posibilitatea de personalizare, de sigilare și de secretizare.

Art. 3. Prezenta procedură reglementează următoarele categorii de activități:

- sigilarea și securizarea lucrărilor scrise;
- completarea borderoului de predare a lucrărilor.

Art. 4. (1) Repartizarea pe săli a candidaților admiși pentru a participa la proba scrisă se afișează la avizierul centrului de examen și, potrivit alocării, pe ușa fiecărei săli de examen, până la data de 2 august 2016, conform modelului prezentat în **anexei nr. 5**.

(2) În preziua desfășurării probei scrise, membrii comisiei din centrul de examen afișează pe ușa fiecărei săli **anexa nr. 3** la prezenta procedură.

Art. 5. (1) După preluarea subiectelor, președintele comisiei de examen verifică dacă informaticianul comisiei a descărcat și tipărit toate subiectele necesare pentru toate disciplinele aferente centrului de examen respectiv.

(2) Multiplicarea subiectelor și introducerea acestora în plicuri se realizează de către membrii comisiei de examen, desemnați în acest scop. Plicurile se sigilează și pe plic se aplică stampila circulară cu înscrisul **DEFINITIVAT**.

(3) Președintele comisiei de examen are obligația de a verifica dacă stampila și tușul utilizat pentru stampilă respectă prevederile Notei MENCs nr. 234/DGMRS/2016. În situația în care se constată nerespectarea acestora, președintele are obligația de a informa imediat Comisia națională.

(4) Responsabilii de sală primesc sub semnătură și distribuie fiecărui candidat din sala respectivă etichetele albe destinate secretizării lucrării scrise precum și setul de 10 etichete autocolante cu cod de bare, numerotate, care se aplică pe fiecare foaie tipizată scrisă în vederea securizării lucrării respective.

(5) În intervalul orar 9-10, responsabilii de sală efectuează instructajul candidaților cu privire la:

- a) modul de redactare a lucrării scrise, inclusiv modul de corectare, de către candidați, a eventualelor greșeli;
- b) modul de completare a disciplinei de examen pe foaia tipizată: denumirea disciplinei de examen va fi transcrisă întocmai de către candidați de pe foaia cu subiecte pe prima pagină a lucrării scrise, în spațiul rezervat, cu majuscule;
- c) modul în care se secretizează cu etichete albe lucrarea scrisă și modul cum se utilizează setul de 10 etichete autocolante cu cod de bare;
- d) modul în care se realizează numerotarea paginilor scrise;
- e) condițiile în care candidații se pot retrage de la proba scrisă;
- f) situațiile în care candidații pot fi eliminați;
- g) situațiile în care lucrările scrise pot fi anulate.

(6) La predarea lucrării, supraveghetorii de sală verifică în prezența candidatului dacă:

- a) au fost aplicate coduri de bare în ordine crescătoare pe toate foile tipizate ale lucrării scrise;
- b) dacă toate foile tipizate sunt secretizate conform modelului – tip transmis la nivel național de Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice, precum și dacă sunt stampilate și semnate de către președintele comisiei;
- c) dacă au fost respectate prevederile precizate în instructajul candidaților, menționate la alin. (6);
- d) dacă pe lucrarea scrisă nu se regăsesc semne distinctive;

(7) Președintele comisiei de examen anulează lucrările scrise în situația în care:

- a) denumirea disciplinei de examen nu a fost transcrisă întocmai de către candidat de pe foaia cu subiecte pe prima pagină a lucrării scrise, în spațiul rezervat, cu majuscule;
- b) redactarea lucrării și numerotarea paginilor nu respectă prevederile OMEN 4802/2014;
- c) pe lucrare se regăsesc semne distinctive.

(8) Lucrările scrise nu se capsează, nu se lipesc și nu se numerotează la centrele de examen sau la inspectoratele școlare.

(9) Lucrările scrise, pe discipline de examen, se amestecă de către președintele comisiei, care verifică dacă toate foile tipizate sunt sigilate, semnate și stampilate și se depozitează în condiții de securitate maximă până când sunt predate cu proces verbal, în aceeași zi, delegațiilor comisiei de examen, în vederea transmiterii, în condiții de siguranță, către centrele de evaluare.

Lucrările scrise anulate nu se transmit la centrele de evaluare.

(10) Rezultatele examenului se afișează la sediul unității de învățământ în care s-a desfășurat proba scrisă și la inspectoratele școlare, la data prevăzută în Calendarul de organizare și desfășurare a examenului național de definitivare în învățământ în anul școlar 2015-2016, aprobat prin OMECS nr. 5510/2015.

În data de 4 august 2016, dată la care se susține proba scrisă, în centrele de examen, pe ușa fiecărei săli de examen și la avizier, se va afișa un anunț privind depunerea contestațiilor, conform **anexei nr. 6**.

(11) În sala de multiplicare a subiectelor și în toate sălile de examen vor fi instalate camere video de supraveghere funcționale.

II. Desfășurarea activităților de secretizare și de completare a borderoului de predare a lucrărilor scrise

Art. 6. În vederea secretizării lucrărilor scrise pentru examen, se desfășoară următoarele activități:

- a) Responsabilul de sală distribuie fiecărui candidat, odată cu prima foaie de examen tipizată, etichetele albe destinate secretizării datelor de identificare și un set cu zece etichete autocolante cu cod de bare, numerotate crescător, conform **anexei nr. 1**.
- b) Responsabilul de sală și asistenții supraveghetori instruesc candidații asupra aspectelor privind secretizarea lucrărilor scrise, prin lecturarea și prin distribuirea **anexei nr. 3** la prezenta procedură.
- c) Candidații completează spațiul dedicat datelor personale **pe toate foile de examen tipizate scrise**, care se sigilează.
- d) Înainte de sigilare, asistenții supraveghetori verifică datele de identificare ale fiecărui candidat completate în spațiul dedicat care se sigilează.
- e) Candidații sigilează spațiul conținând datele de identificare folosind numai etichetele destinate acestui scop, numai după ce toți asistenții-supraveghetori au semnat în spațiul dedicat.
- f) Președintele comisiei aplică ștampila rotundă cu înscrisul „DEFINITIVAT” și semnează **pe toate foile de examen tipizate scrise**, pe colțul sigilat, respectând modelul-tip transmis la nivel național.
- g) Candidații aplică eticheta autocolantă cu cod de bare nr. 1 pe prima pagină a primei foi de examen tipizate și sigilate, numai în spațiul marcat cu mențiunea „Cod de bare”.
- h) Începând cu a doua foaie de examen tipizată solicitată, candidații aplică consecutiv câte o etichetă autocolantă cu cod de bare, în ordine crescătoare, în chenarul cu mențiunea „Cod de bare” aflat pe foaie de examen tipizată și **sigilată**.
- i) Aplicarea etichetelor autocolante cu cod de bare se face doar pe foile tipizate de examen scrise, **care conțin răspunsurile candidaților și care nu au fost anulate**.
- j) Etichetele autocolante cu cod de bare se utilizează **doar în spațiul marcat cu mențiunea „Cod de bare”**.

Art. 7. Completarea și semnarea borderoului de predare a lucrărilor scrise, prezentat în **anexa nr. 2**, se realizează de către candidați conform art. 28 din *Metodologia de organizare și desfășurare a examenului național de definitivare în învățământ*, aprobată prin OMEN nr. 4802/2014, cu modificările și completările ulterioare și conform prevederilor prezentei proceduri.

Art. 8. (1) În vederea predării lucrărilor scrise, candidații completează în borderoul de predare a lucrărilor scrise:

- a) numărul paginilor scrise;

- b) numărul etichetelor autocolante cu cod de bare utilizate;
- c) numărul etichetelor autocolante cu cod de bare neutilizate;
- d) semnează în dreptul datelor înscrise referitoare la numărul de pagini ale lucrării și numărul de etichete autocolante utilizate/ neutilizate, confirmând că a lipit pe fiecare foaie tipizată scrisă, neanulată, în ordine crescătoare, câte o etichetă autocolantă cu cod de bare și că a primit și tratat subiectul corespunzător disciplinei de examen pentru care a validat fișa de înscriere în sesiunea 2016 a examenului național de definitivare în învățământ.

Art. 9. În mod excepțional, în situația în care se utilizează coduri de bare de rezervă, lista candidaților pentru care s-au utilizat acestea se transmite prin fax Comisiei naționale, conform modelului prevăzut în **anexa 4** a prezentei proceduri.

Art. 10. (1) Lucrările destinate expedierii se împachetează în plicuri/cutii opace și rezistente la transport. Sigilarea plicurilor/cutiilor se efectuează prin aplicarea ștampilei inspectoratului școlar de origine pe locul punctelor de legătură.

(2) Plicurile/cutiile sigilate se pun pe un singur rând în saci rezistenți (rafie, pânză), ulterior legați cu sfoară și sigilați, astfel încât să fie imposibilă despachetarea/scoaterea conținutului fără ruperea sigiliului. Fiecare sac este destinat, de regulă, unui centru de evaluare/contestații. În cazul în care, din cauza numărului mare de lucrări, este necesară expedierea mai multor saci către același centru de evaluare/contestații, aceștia vor fi numerotați.

(3) Pe saci se inscripționează citeț și fără modificări denumirea completă și adresa inspectoratului școlar expeditor, denumirea completă și adresa inspectoratului școlar destinat.

III. Dispoziții finale

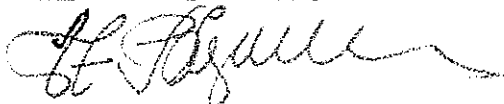
Art. 11. Prevederile prezentei proceduri au caracter public.

Art. 12. (1) Comisia de examen județeană/a municipiului București, care funcționează în baza art. 16-18 din *Metodologia de organizare și desfășurare a examenului național de definitivare în învățământ* aprobată prin OMEN 4802/2014, cu modificările și completările ulterioare, este responsabilă de aplicarea prevederilor prezentei proceduri.

(2) Abaterile de la prevederile prezentei proceduri, săvârșite de persoanele implicate în desfășurarea și organizarea examenului, angajează, conform legislației în vigoare, după caz, răspunderea civilă, penală, administrativă, disciplinară sau patrimonială.

DIRECTOR GENERAL DGIP,

Alin-Cătălin PĂUNESCU



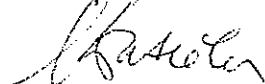
DIRECTOR,

Anca-Denisa PETRACHE



INSPECTOR,

Cristina-Stefana DASCĂLU



DIRECTOR CNEE,

Silviu Cristian MIRESCU



Anexa nr. 1

JUDETUL ARGES - CENTRUL NR. 1: COLEGIUL NATIONAL "ION C. BRATIANU" PITESTI

POPESCU V. MIRCEA (AG 1533)

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

POPESCU V. MIRCEA (AG 1532)

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

POPESCU V. MIRCEA (AG 1532)

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

POPESCU V. MIRCEA (AG 1518)

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

POPESCU V. MIRCEA (AG 1511)

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

Anexa nr.2

Județul _____

Centrul de examen _____

Sala nr. _____

BORDEROU DE PREDARE A LUCRĂRILOR SCRISE

Nr. crt.	Nr. de fișă	Numele	Inițiala tatălui	Prenumele	Disciplina de examen	Nr. de pagini scrise	Nr. etichete autocolante cu cod de bare utilizate	Nr. etichete autocolante cu cod de bare neutilizate	Semnătura candidatului *
1.									
2.									
3.									
...									

** Declar pe proprie răspundere că subiectul primit și tratat este cel corespunzător disciplinei de examen pentru care am validat fișa de înscriere și că am lipit pe fiecare coală tipizată scrisă câte o etichetă autocolantă cu cod de bare, numerotată în ordine crescătoare.*

Responsabilul de sală (numele și prenumele) _____

Semnătura _____

Anexa nr.3

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 asistenților supraveghetori
2. Să verifice, înainte de a începe redactarea răspunsurilor, dacă subiectul primit corespunde disciplinei pentru care a validat fișa de înscriere la examen
3. Să completeze pe foaia tipizată denumirea disciplinei de examen cu majuscule exact ca pe foaia de subiecte primită, după verificarea acestuia
4. Să completeze spațiul care se sigilează cu datele personale de identificare pe foile de examen tipizate, utilizate pentru redactarea lucrării scrise
5. Să sigileze spațiul cu datele personale de identificare, cu etichetele dedicate acestui scop, conform modelului-tip transmis la nivel național de Ministerul Educației și Cercetării Științifice.
6. Să aplice eticheta autocolantă cu cod de bare nr. 1 pe prima pagină, în partea de sus, stânga, a foii de examen tipizate și sigilate, în spațiul marcat cu „Cod de bare”
7. Să aplice consecutiv, începând cu a doua foaie de examen tipizată scrisă, câte o etichetă autocolantă cu cod de bare, în ordine crescătoare, în partea de sus, stânga a fiecărei noi foi tipizate, în spațiul marcat cu „Cod de bare”
8. Să utilizeze etichetele autocolante cu cod de bare doar pentru identificarea foilor de examen tipizate scrise
9. Să completeze în borderoul de predare a lucrărilor scrise, numărul paginilor scrise, al etichetelor autocolante cu cod de bare utilizate, al etichetelor autocolante cu cod de bare neutilizate
10. Să semneze în borderoul de predare a lucrărilor scrise, declarând pe propria răspundere că a procedat la lipirea pe fiecare foaie tipizată scrisă, neanulată, a câte unei etichete autocolante cu cod de bare, numerotate consecutiv, în ordine crescătoare și că a primit și a tratat subiectul corespunzător disciplinei pentru care a validat fișa de înscriere la examen
11. Să predea la final lucrarea scrisă, subiectul, ciornele, etichetele și etichetele autocolante cu cod de bare neutilizate.

Anexa nr. 4

Lista candidaților pentru care s-au utilizat coduri de bare de rezervă

NR. CRT.	JUDET	CENTRUL DE EXAMEN	NR. FISA	NUME (INIT.) SI PRENUME	DISCIPLINA DE EXAMEN	NR. CODURI DE BARE DE REZERVĂ UTILIZATE	SERIA CODURILOR DE BARE UTILIZATE

PREȘEDINTELE COMISIEI DE EXAMEN

L.S.

DEFINITIVAT

Anexa nr. 5

Lista candidaților admiși la proba scrisă

Județul _____

Centrul de examen _____

Sala de examen.....

Numărul de fișă	Numele	Inițiala tatălui	Prenumele	Disciplina de examen

PREȘEDINTELE COMISIEI DE EXAMEN

L.S.

DEFINITIVAT

Anexa nr. 6**Depunerea contestațiilor**

Contestațiile se depun la centrul de examen în zilele de: 11 august a.c. până la ora 21 și 12 august a.c. până la ora 15.

În contestație candidatul precizează următoarele informații:

- Numele, inițiala tatălui și prenumele
- Codul numeric personal
- Denumirea centrului de examen și județul unde a susținut examenul
- Disciplina la care a susținut examenul
- Nota contestată

Cod de bare

Lucrarea conține pagini

EXAMENUL NAȚIONAL PENTRU
DEFINITIVARE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNT

PROBA SCRISĂ

Disciplina.....

DEFINITIVAT

Sesiunea 2016

A	COMISIA DE EVALUARE	NOTA (CIFRE ȘI LITERE)	NUME ȘI PRENUME EVALUATORI/PREȘEDINTE	SEMNĂTURA
	SUBCOMISIE DE EVALUARE I			
	SUBCOMISIE DE EVALUARE II			
	NOTA FINALĂ (stabilită de președintele comisiei cf. art. 34 din METODOLOGIE)			

B	COMISIA DE CONTESTAȚIE	NOTA (CIFRE ȘI LITERE)	NUME ȘI PRENUME EVALUATORI/PREȘEDINTE	SEMNĂTURA
	SUBCOMISIE DE EVALUARE I			
	SUBCOMISIE DE EVALUARE II			
	NOTA FINALĂ (stabilită de președintele comisiei cf. art. 39 din METODOLOGIE)			

C	COMISIA DE RECORECTARE	NOTA (CIFRE ȘI LITERE)	NUME ȘI PRENUME EVALUATORI/PREȘEDINTE	SEMNĂTURA
	SUBCOMISIE DE EVALUARE I			
	SUBCOMISIE DE EVALUARE II			
	NOTA FINALĂ (stabilită de președintele comisiei cf. art. 39 din METODOLOGIE)			