

Examenul național de definitivare în învățământ – sesiunea 2022

(Extrase din **Procedura ME nr. nr. 29947/DGMRU/ 29.06.2022 privind secretizarea și securizarea lucrărilor scrise din cadrul examenului național de definitivare în învățământ – sesiunea 2022 și OMEN nr. 5434/31.08.2020** privind aprobarea *Metodologiei de organizare și desfășurare a examenului național de definitivare în învățământ*)

IN ATENȚIA CANDIDAȚILOR

ART. 22

(1) Proba scrisă se desfășoară începând cu ora 9.00, durata de redactare a lucrării fiind de 4 ore.

(3) Accesul candidaților în centrul de examen la proba scrisă se face în intervalul 7.30 – 8.00, pe baza actului de identitate valabil - carte de identitate, carte de identitate provizorie sau buletin de identitate - ori, în lipsa acestuia, pe baza pașaportului în termen de valabilitate.

(4) Candidații și asistenții supraveghetori nu pot avea asupra lor, în sala de examen, obiecte sau materiale din următoarele categorii: genți, poșete, ziare, reviste, cărți, caiete, mijloace electronice de calcul, telefoane mobile sau orice alte mijloace care intermediază/facilitează comunicarea la distanță, alte obiecte/materiale a căror utilizare afectează desfășurarea examenului în condiții de legalitate, echitate și obiectivitate. Materialele și/sau obiectele nepermise vor fi depuse în sala de depozitare a obiectelor personale, înainte de intrarea în sala de examen.

(5) Candidații care introduc în sala de examen materiale nepermise, din categoria acelor menționate la alin. (4) 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 de examen, situație în care asistenții supraveghetori sau membrii comisiei de examen încheie un proces-verbal.

(6) Candidații sunt informați de către asistenții supraveghetori responsabili de săli, la intrarea în sala de examen, cu privire la prevederile metodologice referitoare la desfășurarea probei scrise și semnează procese-verbale care să ateste informarea.

ART. 25

(2) Președintele comisiei de examen, împreună cu secretarul comisiei, distribuie în sălile de examen plicurile secretizate cu subiecte, astfel încât, la ora 9.00, acestea să poată fi desfăcute, în prezența candidaților.

(3) Din momentul deschiderii plicului cu subiecte, niciun candidat nu mai poate părăsi sala decât dacă predă lucrarea și semnează de predare. Candidații care nu se află în sală în momentul deschiderii plicului cu subiecte pierd dreptul de a mai susține examenul în sesiunea respectivă.

(4) După înmânarea subiectelor, candidații verifică dacă au primit subiectul corespunzător specializării/disciplinei de examen și semnează pentru conformitate în tabelul pus la dispoziție de profesorii asistenți responsabili de sală.

ART. 26

(1) Pentru redactarea lucrărilor se folosește cerneală sau pix de culoare albastră; desenele/graficele se execută cu creion negru.

(2) Candidații pot avea, în sala de examen, dicționare - pentru disciplinele latină sau greacă veche - și planuri de conturi - pentru disciplinele economice.

ART. 27

(2) Nerespectarea prevederilor procedurii specifice privind secretizarea și securizarea lucrărilor scrise, referitoare la înscrierea numelui candidaților sau a altor nume proprii care nu au legătură cu cerințele subiectului, precum și la existența oricărui altor semne distinctive pe foile de examen determină anularea lucrărilor scrise. **Candidații care doresc să corecteze o greșeală taie fiecare rând din pasajul greșit cu o linie orizontală, iar schemele/desenele, cu o linie oblică.**

ART. 28

(1) **Candidatul care se retrage din proprie inițiativă poate solicita anularea lucrării, pe baza unei declarații, predă lucrarea și foaia cu subiecte și părăsește sala după cel puțin o oră, dar nu la mai mult de 3 ore de la deschiderea plicului cu subiecte. În acest caz, lucrarea scrisă nu este evaluată, iar în statistici candidatul respectiv se consideră retras, cu dreptul de a se înscrie în sesiunea imediat următoare, conform prevederilor legale.**

(2) În cazuri excepționale, dacă un candidat solicită părăsirea temporară a sălii, el este însoțit de unul dintre asistenții supraveghetori până la înapoierea în sala de examen, fără a beneficia de prelungirea timpului alocat rezolvării subiectelor.

ART. 29

(1) Sigilarea lucrărilor scrise se efectuează cu etichete albe, după care se aplică ștampila de examen.

(2) Etichetele conținând codurile de bare se aplică numai în spațiile rezervate. Procedura specifică privind secretizarea și securizarea lucrărilor scrise utilizând etichete cu cod de bare se stabilește de către Ministerul Educației și se comunică inspectoratelor școlare. Comisia de examen, profesorii - asistenți și candidații au obligația să respecte prevederile procedurii aprobate.

(3) Pentru ștampila de examen se utilizează numai tuș albastru.

(4) După încheierea lucrării, candidații numerotează foile de examen în spațiul rezervat, cu cifre arabe, indicând pagina curentă și numărul total de pagini scrise, de exemplu: 3/5 pentru pagina a treia din totalul de 5 pagini scrise. Se vor numerota toate paginile pe care candidatul a scris, inclusiv prima pagină și paginile incomplete.

(5) Președintele comisiei de examen, după consultarea cu membrii comisiei, poate anula lucrările scrise pe care se regăsesc semne distinctive sau dacă se constată nerespectarea:

- a) modului de secretizare a lucrării scrise;
- b) modului de redactare a lucrării scrise, inclusiv modul de corectare, de către candidați, a eventualelor greșeli;
- c) modului de completare a denumirii disciplinei de examen pe foaia tipizată (transcrisă întocmai de către candidați de pe foaia cu subiecte pe prima pagină a lucrării scrise, în spațiul rezervat, cu majuscule);
- d) modului de numerotare a paginilor în spațiul rezervat.

ART. 30

(1) La finalizarea lucrării, candidații predau profesorilor asistenți responsabili de sală lucrările și semnează în borderoul de predare, menționând numărul de pagini scrise în borderou și pe teză, în spațiul rezervat. Spațiile libere ale întregii lucrări se anulează de către unul dintre asistenții supraveghetori cu linie frântă în forma literei "Z", în fața candidatului. Până la predarea ultimei lucrări, în sală rămân cel puțin 3 candidați.

(2) Ciornele și foaia cu subiecte se predau separat responsabilului de sală, odată cu lucrarea; ciornele nu sunt luate în considerare în evaluarea lucrării și la eventualele contestații.

ART. 31

Baremele de corectare pentru fiecare disciplină de examen vor fi postate pe site-ul Centrului Național de Politici și Evaluare în Educație, conform unei proceduri specifice.

ART. 32

Rezultatele probei scrise se afișează la sediul centrului de examen și se publică pe site-ul www.definitivat.edu.ro, la data prevăzută în calendar. **(25.07.2023,)**

ART. 42

(1) Candidații care, din motive obiective, nu pot susține toate probele etapei eliminatorii sau care sunt declarați absenți sau retrași la susținerea probei scrise nu sunt considerați nepromovați, au dreptul de a se înscrie la examen în sesiunea următoare, iar sesiunea respectivă nu este luată în considerare între cele 3 sesiuni fără taxă prevăzute de lege.

(2) Candidații prezenți la proba scrisă, ale căror lucrări au fost anulate, dar care nu se află sub incidența prevederilor **art. 22 alin. (5) sau ale art. 27 alin. (3)**, au dreptul de a se înscrie la examen în sesiunea următoare, dar sesiunea în care lucrarea a fost anulată este luată în considerare între cele 3 sesiuni fără taxă prevăzute de lege.

Extrase din Procedura ME nr. 28872/DGMRURS/ 30.06.2023

Art.7 (1) Secretizarea lucrărilor scrise se efectuează cu etichete albe, de către candidați, în prezența responsabilului de sală, după care, ulterior, se aplică ștampila de examen. Pentru ștampilă se utilizează numai tuș albastru închis.

(2)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 autocolantul cu 10 etichete cu cod de bare.
- b) Responsabilul de sală și asistenții supraveghetori instruiesc candidații asupra aspectelor privind secretizarea lucrărilor scrise, prin lecturarea și prin distribuirea **anexei nr. 3** la prezenta procedură, afișată pe ușa sălii de examen
- c) Candidații completează spațiul dedicat datelor personale pe prima pagină a foii tipizate . Spațiul dedicat datelor personale va fi completat **pe toate foile de examen tipizate scrise**, în cazul în care candidatul utilizează mai multe foi tipizate.
- d) Înainte de secretizare, 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, și numai după ce toți profesorii asistenții au semnat în spațiul dedicat, conform modelului anexat.
- f) Președintele comisiei aplică ștampila rotundă cu înscrisul „**DEFINITIVAT**” **pe toate foile de examen tipizate scrise**, pe colțul care a fost 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 **secretizată**.
- 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.8

(4) candidații care nu sunt prezenți în sală în momentul deschiderii plicului cu subiecte pierd dreptul de a mai susține proba scrisă.

(5) 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 asistenși până la revenirea în sala de examen. În această situație, timpul alocat rezolvării subiectelor nu se prelungeste.

(8) Candidații care în timpul desfășurării probei scrise sunt surprinși copiind, transmițând soluții cu privire la subiecte sau având asupra lor materiale nepermise, 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 examen, situație în care profesorii asistenți care asigură supravegherea sau membrii comisiei din centrul de examen încheie un proces-verbal. Aceeași măsură se aplică și pentru orice altă tentativă de fraudă. Candidații eliminați pentru fraudă sau tentativă de fraudă pierd dreptul de înscriere la examen în sesiunea imediat următoare, iar sesiunea în care au fost eliminați din examen este luată în considerare între cele 3 sesiuni fără taxă, prevăzute de lege.

(9) Candidații care din motive de sănătate sunt obligați să părăsească sala de examen pot solicita anularea lucrării. În această situație se încheie un proces-verbal semnat de responsabilul de sală și profesorii asistenți.

(10) Candidații care renunță din proprie inițiativă la examen pot solicita anularea lucrării, pe baza unei declarații și pot părăsi sala după cel puțin o oră, dar nu mai mult de 3 ore de la deschiderea plicului cu subiecte.

Art.9

(1) După încheierea lucrării, candidații numerotează foile de examen cu cifre arabe, în partea de jos a paginii, în colțul din dreapta, în spațiul preimprimat în acest scop, indicând pagina curentă și numărul total de pagini scrise, de exemplu: 3/5 pentru pagina a treia din totalul de 5 pagini scrise. Se vor numerota toate paginile pe care candidatul a scris, inclusiv prima pagină și paginile incomplete. etichetele conținând codurile de bare se aplică numai în spațiile rezervate.

(2) Înscrierea numelui candidatului, a denumirii unei unități de învățământ sau a altor nume proprii, reale sau imaginare, care nu sunt solicitate explicit în cerințele subiectului, în afara spațiului care se sigilează, precum și orice alte semne distinctive pe foile de examen determină anularea lucrărilor scrise respective.

(3) Spațiile nescrise sunt barate de către unul dintre asistenții cu o linie frântă în forma literei "Z", în prezența candidatului.

(4) Candidații nu au dreptul de a părăsi sălile de concurs având asupra lor subiectele de concurs, foi tipizate, coduri de bare sau ciorne.

Art.10 (1) Completarea și semnarea borderoului de predare a lucrărilor scrise prezentat în anexa 2 se realizează de către candidați conform art.30 din Metodologie și conform prevederilor prezentei proceduri. **În sală rămân cel puțin 3 candidați până la predarea ultimei lucrări.**

(2) 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 la examenul național de definitivare în învățământ- sesiunea 2022

Art. 11 (1) La predarea lucrării, responsabilul de sală verifică în prezența candidatului dacă:

- a) au fost respectate prevederile precizate în instructajul candidaților, menționate la art.6;
- b) au fost aplicate coduri de bare în ordine crescătoare pe foile tipizate ale lucrării scrise;
- c) toate foile tipizate sunt secretizate conform modelului – tip transmis la nivel național de Ministerul Educației, precum și dacă sunt șampilate și semnate de către președintele comisiei;
- d) toate paginile scrise au fost numerotate conform prevederilor art.9, alin(1) ;
- e) spațiile nescrise au fost barate conform prevederilor art.9, alin.(3);
- f) pe lucrarea scrisă nu se găsesc semne distinctive;