



Nr. \_\_\_\_\_

**Aprob,**  
**Inspector Școlar General,**  
prof. Ișfan Ion

### PROCEDURA SPECIFICĂ

**privind organizarea și desfășurarea probelor Analiza și evaluarea curriculumului vitae și Interviu ale candidaților din cadrul concursului de ocupare a funcțiilor de director și director adjunct din învățământul preuniversitar de stat, sesiunea iunie—august 2017**  
(Ediția 1 – Revizia 0)

#### **A. Temeiul legislativ**

Art. 1 — Pentru stabilirea acestei activități procedurale s-a ținut cont de:

- art. 15 și art. 33 alin. (3) din Metodologia privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin OMEN nr. 3969/30.05.2017, cu modificările și completările ulterioare, în continuare Metodologie,
- Procedura operațională a MEN—DTIC, DGMP nr. 34781/28.06.2017, privind activitatea de supraveghere audio-video, prin intermediul sistemelor de supraveghere audio-video, în unitățile școlare din sistemul național de învățământ, pe perioada desfășurării probelor și activităților specifice din cadrul concursului național pentru ocuparea funcțiilor vacante de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar, în continuare PO-34781.

#### **B. Organizarea și desfășurarea probei *Evaluarea CV-ului***

Art. 2 — Analiza curriculum-ului vitae al candidaților este realizată de către comisia de concurs, în plenul ei, prin acordarea de puncte potrivit criteriilor și punctajelor prevăzute în anexa nr. 3 la Metodologie (anexa nr. 03 la prezenta), pe baza documentelor din dosarul de înscriere care dovedesc cele afirmate în curriculum vitae.

Art. 3 — Evaluarea CV-ului fiecărui candidat se realizează numai în prezența tuturor membrilor comisiei.

Art. 4 — Fiecare dintre membrii unei comisii acordă punctaje prin completarea anexei nr. 3 la Metodologie, asumându-și-o prin completarea numelui și prenumelui, a funcției în cadrul comisiei și a semnării documentului.

Art. 5 — La proba de evaluare a CV-ului nu se admit diferențe de punctaj.

Art. 6 — Membrii comisiei predau aceste documente secretarului comisiei, care le colectează și centralizează informațiile.

#### **C. Organizarea și desfășurarea probei *Interviu***

Art. 7 — Evaluarea în cadrul probei *Interviu* se face în fața comisiei de concurs, care se apreciază calitatea și susținerea de către candidați a ofertei manageriale, precum și cunoștințe privind legislația specifică domeniului învățământ preuniversitar raportată strict la specificul și nivelul unității de învățământ; durata probei este de maximum 30 de minute și se evaluează

## **INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GORJ**

conform criteriilor și punctajelor prevăzute în Anexa la ordinul ministrului educației naționale nr. 4068/15.06.2017 la Metodologie.

Art. 8 — Evaluarea probei *Interviu* a fiecărui candidat se realizează numai în prezența acestuia și a tuturor membrilor comisiei.

Art. 9 — Fiecare dintre membrii unei comisii acordă punctaje prin completarea Anexa la ordinul ministrului educației naționale nr. 4068/15.06.2017 la Metodologie, asumându-și-o prin completarea numelui și prenumelui, a funcției în cadrul comisiei și a semnării documentului.

Art. 10 — La proba de evaluare a interviului nu se admit diferențe de punctaj între membrii mai mari de 1 punct.

Art. 11 — Documentul se predă secretarului comisiei care colectează și centralizează informațiile.

Art. 12 — Se stabilește planul interviului în structura aprobată ca anexa nr. 02 la prezenta procedură.

Art. 13 — În vederea edificării asupra punctajului aferent indicatorilor din Anexa la ordinul ministrului educației naționale nr. 4068/15.06.2017 la Metodologie, membrii comisiei de concurs pot adresa întrebări candidatului. Întrebările privind legislația școlară trebuie să fie aceleași pentru toți candidații înscriși pentru aceeași funcție de la aceeași unitate de învățământ.

Art. 14 — Oferta managerială a candidatului trebuie să conțină o propunere de proiect de dezvoltare instituțională a unității de învățământ (PDI)/plan de acțiune al școlii (PAS), însoțit de un plan operațional pentru o durată de un an.

Art. 15 — În cadrul probei *Interviu* candidații prezintă obligatoriu oferta managerială, depusă la înscriere în plic sigilat.

Art. 16 — Durata prezentării ofertei manageriale de către candidați nu poate depăși 10 minute.

Art. 17 — Pe durata a 5 minute, membrii comisiei de concurs pot adresa întrebări candidatului legate de prezentarea ofertei manageriale, cu încadrarea în limita de timp alocată și în limita a 3 întrebări pe comisie.

Art. 18 — Durata în care candidații trebuie să răspundă la cele 5 (cinci) întrebări privind legislația școlară, fără a depăși durata maximă alocată probei de interviu, este de maximum 10 de minute. Fiecare membru al comisiei, cu drept de evaluare, va adresa o întrebare candidatului.

Art. 19 — Nu se pot adresa întrebări referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicală, religie, etnie, starea materială, originea socială sau care pot constitui discriminare pe criterii de sex.

Art. 20 — Pe durata probei *Interviu*, se vor alocă și 5 minute pentru aspectele organizatorice ale acesteia.

Art. 21 — Proba *Evaluarea CV-urilor* candidaților, precum și proba *Interviu* se înregistrează audio-video, conform procedurii specifice.

Art. 22 — O persoană va fi desemnată pentru supravegherea audio-video, care va respecta aplicarea PO-34781.

### **D. Neregularități**

Art. 23 — Reprezentanții organizațiilor sindicale afiliate la federațiile sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar au dreptul de acces la toate documentele de concurs și de a-și consemna observațiile în procesul-verbal. Dacă, în timpul desfășurării concursului, observatorii sesizează președintelui comisiei vicii de procedură sau de organizare, acesta are obligația de a verifica și de a remedia, după caz, aspectele sesizate.

Art. 24 — Pentru remedierea aspectelor sesizate, președintele comisiei poate consulta și consilierul juridic al ISJ Gorj, care are obligația de a-și păstra telefonul deschis pe durata derulării tuturor probelor de concurs. Adresarea președintelui comisiei către consilierul juridic se poate face verbal sau în scris prin aplicațiile specifice Mesagerie, Messenger, WhatsApp etc.

## INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GORJ

Art. 25 — În cazul în care sunt semnalate erori sau abuzuri referitoare la evaluarea candidaților, consemnate în procesul-verbal, președintele comisiei analizează situația semnalată și dispune măsurile legale care se impun.

Art. 26 — Observatorii pot face sesizări scrise privind corectitudinea organizării și desfășurării concursului după încheierea acestuia, doar în situația în care nu s-a dat curs sesizării și/sau nu li s-a permis consemnarea în procesul-verbal.

### E. Evaluarea și comunicarea rezultatelor

Art. 27 — Fiecare membru al comisiei realizează evaluarea candidaților și acordă, conform anexei de evaluare specifice probei evaluate, maximum 10 puncte. Boderoul sau grila/documentul de evaluat, odată completat, se înmânează secretarului care centralizează punctajele acordate, completând documentele finale de evaluare.

Art. 28 — Pe o probă se acordă maximum 50 de puncte. Punctajul minim acordat pentru o probă este de 35 de puncte pentru a promova.

Art. 29 — Secretarul comisiei de concurs întocmește procesul-verbal, în care consemnează desfășurarea și rezultatele concursului, precum și mențiunile persoanelor desemnate ca observatori. Procesul-verbal este semnat de către președintele comisiei de concurs, de către membrii acesteia și de către persoanele desemnate ca observatori.

Art. 30 — Punctajele obținute la fiecare probă și punctajul total se afișează la sediul și pe site-ul ISJ Gorj, după încheierea probei respective, în aceeași zi.

### F. Contestațiile

Art. 31 — Un candidat poate contesta punctajul acordat la oricare din probele de concurs, în termen de cel mult 48 de ore de la afișarea rezultatelor la ultima probă, și o depune la registratura ISJ Gorj

Art. 32 — Președintele comisiei de organizare și desfășurare a probelor de concurs predă/transmite președintelui comisiei de contestații toate contestațiile înregistrate, fiecare fiind însoțite de înregistrările audio-video și întreaga documentație rezultată prin susținerea probelor de concurs.

### G. Sinteza desfășurării și organizării probelor *Evaluare CV și Interviu*

Art. 33 — Sinteza centralizată și responsabilitățile privind desfășurarea și organizarea probelor *Evaluare CV și Interviu* sunt concretizate astfel:

Nr. crt.	Activitatea	Responsabil	Data
1.	— Afișarea graficului de desfășurare a probei de CV și de interviu	Staicu Marian Prunescu Romeo.	17.07.2017 18.07.2017
2.	— Transmiterea, spre avizare, către MEN a graficului de desfășurare a probei de interviu (se transmite în termen de cel mult 24 de ore de la finalizarea probei scrise)	Staicu Marian Prunescu Romeo.	18.07.2017
3.	— Imediat după avizarea graficului, ISJ GJ afișează la sediul și pe site-ul propriu lista cuprinzând candidații admiși la proba scrisă, graficul desfășurării probelor prevăzute la art. 15 alin. (1) lit. (b) și (c) din Metodologie, cu specificarea programului zilnic, a locului de desfășurare, și înaintează acest grafic MEN,	Staicu Marian Prunescu Romeo.	18.07.2017

**INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GORJ**

	respectiv cultelor.		
4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Membrii comisiilor de concurs vor fi anunțați, de către secretarul comisiei, să vină la Inspectoratul Școlar Județean Gorj la data și ora din graficul de programare a interviului în scris prin email și/sau telefon</li> <li>— Observatorii sunt invitați, de către secretarul comisiei, să participe la evaluarea candidatului la proba <i>Interviu</i>, înainte cu 48 de ore</li> </ul>	Secretarul comisiei de concurs	17.07.2017
5.	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Președintele fiecărei comisii de concurs va semna o declarație de confidențialitate a datelor conform anexei specifice.</li> </ul>	Mocioi Daniel, Staicu Marian, Prunescu Romeo, Popescu Georgeta	17.07.2017
6.	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Amenajarea sălilor distincte pentru fiecare comisie de concurs. Sălile de interviu nu fi alăturate. Se va amenaja și o sală de așteptare pentru observatori</li> </ul>	Președinte comisie organizare	18.07.2017
7.	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Pregătirea, în fiecare sală în care se va desfășura interviul, a următoarelor aparate: <ul style="list-style-type: none"> <li>— sistem de supraveghere audio-video <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ laptop sau calculator conectat la internet și la o imprimantă</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	informaticienii concursului	18.07.2017
8.	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Elaborarea grilei de evaluare a CV-ului</li> <li>— Elaborarea grilei de evaluare pentru interviu</li> <li>— Elaborarea borderourilor de notare specifice</li> <li>— Elaborarea rezultatelor evaluării</li> </ul>	Staicu Marian Prunescu Romeo	Data aprobării concursului
9.	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Primirea dosarelor candidaților de către președintele comisiei de concurs de la președintele comisiei de organizare a concursului.</li> </ul>	Staicu Marian Președinții comisiilor de concurs	18.07.2017
10.	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Înainte cu o jumătate de oră, președintele, împreună cu secretarul și cu informaticianul, verifică dacă aparatura din sala de interviu este funcțională</li> </ul>	Președintele și secretarul comisiei de concurs	Data susținerii interviului
	<ul style="list-style-type: none"> <li>— La ora stabilită în graficul de desfășurare a interviului, președintele comisiei de examen face instructajul comisiei de concurs, instructaj la care asistă și candidat/candidații și se întocmește un proces verbal de instruire care se semnează de către toți membrii și de candidat</li> </ul>	Președintele comisiei de concurs	Data susținerii interviului
	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Este evaluat CV-ul candidatului prin acordarea de puncte, potrivit criteriilor și punctajelor prevăzute în anexa nr. 3 la Metodologie, pe baza documentelor din</li> </ul>	Comisia de concurs	Data propusa conform graficului

**INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GORJ**

<p>dosarul de înscriere, care dovedesc cele afirmate în CV</p> <p>— Fiecare membru al comisiei de examen va completa și va semna anexa nr. 3 la Metodologie</p>		
<p>— Este completat borderoul de evaluare a CV-ului</p> <p>— După ce sunt evaluate toate CV-urile candidaților dintr-o unitate școlară, rezultatul pentru acești candidați se afișează pe ușa sălii de interviu și la avizier.</p> <p>Toți membrii comisiei de concurs este obligatoriu să acorde același punctaj la evaluarea CV-ului.</p>	Fiecare membru al comisiei de concurs	Data propusa conform graficului
<p>— Candidații din aceeași unitate școlară sunt invitați pe rând la proba de evaluare a interviului</p> <p>— Fiecare candidat este invitat să-și prezinte, în ordine, următoarele:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ oferta managerială și planul operațional <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ oferta managerială a candidatului trebuie să conțină și un PDI/PAS al unității de învățământ</li> <li>▪ planul operațional trebuie să însoțească oferta managerială</li> <li>▪ răspunsul trebuie furnizat în 10 minute</li> </ul> </li> <li>❖ dovada cunoașterii legislației <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ candidatul răspunde, așa cum apreciază ca fiind corect, la fiecare dintre cele 5 întrebări din legislația specifică școlii pentru care candidează, adresate de către membrii comisiei, în maximum 10 de minute</li> </ul> </li> </ul> <p>1. <u>Durata maximă a probei nu poate depăși 30 de minute.</u></p> <p>2. La proba de evaluare a interviului nu se admit diferențe de punctaj între membri mai mari de 1 punct.</p>	Președintele comisiei de concurs	
<p>— Membrii comisiei de concurs evaluează individual, conform fișei de evaluare, prezentarea de către candidat a documentelor enumerate anterior</p> <p>— La finalul interviului, candidatul părăsește sala și așteaptă afară rezultatul comisiei</p> <p>— Membrii comisiei completează și semnează borderoul de notare, conform criteriilor și punctajelor prevăzute în anexa nr. 4 la Metodologie</p>	Comisia de concurs	
<p>— La terminarea probei de interviu pentru toți candidații din aceeași unitate școlară, rezultatul final al probei de interviu pentru toți candidații va fi afișat pe ușa sălii de interviu și la avizierul isj</p>	Secretarul comisiei de concurs	În ziua probei de interviu
<p>— Dacă un candidat a optat pentru două funcții în aceeași unitate, el va susține două interviuri.</p>		
<p>— Secretarul comisiei de concurs întocmește procesul-verbal în care consemnează desfășurarea și rezultatele concursului, precum și mențiunile persoanelor desemnate ca observatori. Procesul-verbal este semnat de către președintele comisiei de concurs, de către membrii acesteia și de către persoanele desemnate ca observatori.</p>	Secretarul comisiei de concurs	În ziua probei de interviu
<p>— Punctajele obținute la fiecare probă și punctajul total se afișează la sediul și pe site-ul inspectoratului școlar,</p>	Prunescu Romeo.	

**INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GORJ**

	după încheierea probei respective, în aceeași zi.	Staicu Marian	
11.	— Pentru fiecare probă de concurs, punctajul maxim este de 50 de puncte, iar punctajul minim de promovare a probei este de 35 de puncte. Punctajul final se calculează conform anexei nr. 5 la Metodologie. Sunt declarați „admiși” candidații care au realizat un punctaj de cel puțin 35 de puncte pentru fiecare probă și din cumularea punctajelor celor trei probe de concurs un punctaj total de cel puțin 105 puncte.	Comisia de concurs	
12.	— Art. 16 (1) Este declarat „promovat” la concurs candidatul „admis” care a obținut cel mai mare punctaj total. — (2) În cazul egalității de punctaj, este declarat „promovat” candidatul care a realizat cel mai mare punctaj la proba scrisă. Dacă, și în această situație, egalitatea se păstrează, pentru unitățile de învățământ cu filiera tehnologică, este declarat „promovat” candidatul care este de specialitate: inginer, economist, medic etc., după caz, iar, în caz de egalitate, cel care are specialitatea corespunzătoare profilului predominant al unității de învățământ; pentru unitățile de învățământ cu filiera vocațională, cel care are specialitatea corespunzătoare profilului predominant al unității de învățământ; pentru celelalte unități de învățământ este declarat „promovat” candidatul care a realizat cel mai mare punctaj la proba de interviu. Dacă, și în această situație, egalitatea se păstrează, este declarat „promovat” candidatul care a realizat cel mai mare punctaj la proba de evaluare a curriculumului vitae. — (3) In situatia in care departajarea candidatilor admisi pentru aceeasi functie de la aceeasi unitate de invatamant nu se realizeaza in baza criteriilor prevazute la alin. (2), candidatul declarat „promovat” se stabileste cu votul a 2/3 din totalul membrilor consiliului profesoral al unitatii de invatamant.	Președintele comisiei de concurs	
13.	— Presa poate realiza înregistrări/ fotografii/ preluări de imagine în timpul desfășurării probei de interviu doar cu acordul persoanelor implicate în desfășurarea probei	Președintele comisiei de concurs	
14.	— Un candidat poate contesta punctajul acordat la oricare dintre probele de concurs, în termen de cel mult 48 de ore de la afișarea rezultatelor la ultima probă. Contestațiile se depun la registratura ISJ	Catrina Cristina	
	— Lista candidaților care au depus contestații este făcută publică la sfârșitul fiecărei zile de depunere a contestațiilor	Președinte comisie organizare	
	— Contestațiile la concursul pentru ocuparea funcției de director și de director adjunct în unitățile de învățământ preuniversitar de stat se soluționează de către o comisie constituită prin decizia ISG	ISG	

## INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GORJ

Din comisiile de soluționare a contestațiilor fac parte alte persoane decât cele din comisiile de concurs.		
— Președintele comisiei de organizare și desfășurare a probelor de concurs predă președintelui comisiei de contestații toate contestațiile înregistrate, însoțite fiecare de înregistrările audio-video și întreaga documentație rezultată prin susținerea probelor de concurs.	Președinte comisie organizare Președinte comisie contestații	
— Rezultatele soluționării contestațiilor de către comisiile de soluționare a contestațiilor se afișează la sediul și pe site-ul ISJ și se comunică contestatarului	Isfan Ion Președintele comisiei contestații	
— Hotărârea comisiilor de soluționare a contestațiilor este definitivă și poate fi atacată numai la instanța de contencios administrativ.	Comisia de contestații	
— Candidații promovați pe mai multe funcții depun la ISJ GJ, în scris, opțiunea pentru o singură funcție, în termen de două zile lucrătoare de la afișarea rezultatelor finale. După exprimarea opțiunii scrise, fiecare funcție rămasă vacantă va fi ocupată de către următorul candidat admis la concurs. Dacă nu există un alt candidat admis, funcția rămâne vacantă.	Candidații Prunescu Romeo, Staicu Marian	

### H. Dispoziții finale

Art. 34 — Fiecare membru sau observator în cadrul comisiilor de concurs sau de organizare completează o declarație conform anexei nr. 01 la prezenta procedura

Art. 35 — La încheierea perioadei de concurs se afișează, la sediul și pe site-ul ISJ GJ: <http://www.isj.gj.edu.ro>, rezultatele finale ale acestuia.

Art. 36 — Toate documentele realizate și DVD-urile se predau la finalul concursului Compartimentului Secretariat-Arhivă din cadrul ISJ GJ de către președintele comisiei de organizare a concursului, spre arhivarea și păstrarea acestora timp de 5 ani în ISJGJ.

Art. 37 — **Un set complet al înregistrărilor, pe suporturi externe tip DVD, va fi transmis Comisiei naționale.**

Art. 38 — Orice situație care împiedică desfășurarea în condiții normale a procesului de supraveghere audio-video a sălilor de supraveghere audio-video va fi raportată imediat, în scris, comisiei de organizare a probelor de concurs, de către președintele comisiei din centru, cu indicarea cauzelor care au dus la apariția ei.

Art. 39 — Comisia de organizare a probelor de concurs cercetează situația, dispune ducerea la îndeplinire a măsurilor care se impun conform legii și informează comisia națională.

Art. 40 — La probele *Evaluare CV/Interviu* nu pot participa decât persoanele prevăzute de Metodologia de concurs. Accesul presei la proba de interviu se face conform Metodologiei de concurs, numai cu acordul tuturor persoanelor implicate în proba de interviu.

Art. 41 — Înregistrările audio-video nu reprezintă informații de interes public și nu vor fi comunicate terților, cu excepția persoanelor autorizate, în situații justificate, conform legii.

Art. 42 — Toți semnatarii prezentei proceduri au luat la cunoștință de legislația specifică concursului de directori și/sau directori adjuncți din sesiunea iunie—august 2017 și își asumă conținutul prezentului document.

Art. 43 — Prezenta procedură și anexele ei s-au aprobat în consiliul de administrație al ISJ Gorj, au caracter public și se vor afișa pe site-ul instituției <http://www.isj.gj.edu.ro>.

## INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GORJ

### I. Anexele

Art. 44 — Anexele la prezenta procedură sunt:

- *anexa-01-declaratie-toti*: model declarație care va fi completat de către toți participanții în cadrul comisiilor la concursul directorilor;
- *anexa-02-planul-interviului*: planul interviului întocmit conform Metodologiei;
- *anexa-03-grila-eval-cv*: grila de evaluare pentru proba evaluării CV-ului;
- *anexa-04-borderou-de-notare-eval-cv*: borderoul de notare al evaluării interviului;
- *anexa-05-pv-pv-instruire-membri-comisie-si-candidati*: proces verbal de instruire membri și candidați;
- *anexa-06-rezultat-evaluare-cv*: rezultatul evaluării CV-ului la una din școli – document destinat afișării rezultatelor;
- *anexa-07-grila-interviu*: grila de evaluare pentru proba interviu;
- *anexa-08-borderou-de-notare-interviu*: borderou de notare a evaluării interviului;
- *anexa-09-rezultat-evaluare-interviu*: rezultatul evaluării interviului la una din școli – document destinat afișării rezultatelor;
- *anexa-10-pv-secretar-imediat-dupa-interviu*: proces-verbal ce se va încheia la finele probei interviu la o școală;
- *anexa-11-borderou-de-notare-final*: borderou de evaluare final, cu toate probele;
- *anexa-12-rezultat-final*: rezultatul final al evaluării, cu toate probele;
- *anexa-13-pv-predare-dosare-candidati-catre-presedinte*: model proces verbal de predare dosare comisie concurs către președintele comisiei pentru arhivare.

**Inspector școlar general,**  
prof. Isfan Ion

**Inspectori școlari,**  
prof. Prunescu Romeo  
prof. Staicu Marian

**Consilier juridic,**  
jurist Carmen Simona LAMBU