CENTRUL DE CONCURS
COLEGIUL TEHNIC "APULUM" ALBA IULIA
COMISIA JUDEŢEANĂ DE ORGANIZARE ŞI DESFĂŞURARE A CONCURSULUI / TESTĂRII LA NIVEL JUDEŢEAN, SESIUNEA 2024

INSTRUCŢIUNI PENTRU CANDIDAŢI

(1) Lucrarea scrisă se desfăşoară în data de 3**0 august 2024**, începând cu orele **9.00**. Candidaţii vor fi prezenţi în sala de concurs, cel mai devreme la orele **7.45** şi cel mai târziu la orele **8.15**, înainte de a fi deschis plicul cu subiecte. După primirea subiectelor de concurs de către candidaţi, durata de redactare a lucrărilor este de **4 (patru)** ore, iar pentru testare **3 ore** timp ce poate fi depăşit cu 1-2 ore numai de către candidaţii cu deficienţe vizuale grave.
(2) Pentru redactarea lucrărilor se foloseşte cerneală sau pix de **culoare albastră**; desenele/graficele se pot executa şi cu creionul negru.
(3) Candidaţii nu pot avea asupra lor, în sala de concurs, cărţi, caiete, telefoane mobile sau alte **mijloace de comunicare la distanţă**. Candidaţii pot avea dicţionare pentru disciplinele latină sau greacă veche şi planurile de conturi pentru disciplina „economic, administrativ, poştă".
(4) **În toate sălile de concurs vor fi instalate sisteme de supraveghere audio-video funcţionale.**
(5) Preşedintele comisiei de organizare şi desfăşurare a concursului, împreună cu secretarul comisiei, distribuie în sălile de concurs plicurile secretizate cu subiecte, astfel încât **la ora 9.00** aceste plicuri cu subiecte să se poată desface în prezenţa candidaţilor.
(6) Din momentul deschiderii plicului cu subiecte, nici un candidat nu mai poate intra sau părăsi sala, numai dacă predă **lucrarea** şi **subiectul** (după cel puţin două ore de la deschiderea plicului cu subiecte), semnează de predare şi completează o declaraţie de renunţare.
(7) Candidaţii, care **nu se află în sală** în momentul deschiderii plicului cu subiecte, pierd dreptul de a mai susţine proba respectivă.
(8) După înmânarea subiectelor candidaţilor, un membru al comisiei de organizare şi desfăşurare a concursului, însoţit de preşedintele sau secretarul acestei comisii, verifică dacă toţi candidaţii au primit subiectul corespunzător specializării/disciplinei de concurs.
(9) Înscrierea numelui candidaţilor în afara spaţiului care se sigilează, precum şi orice alte semne distinctive pe foile de concurs, destinate lucrărilor scrise sau pe ciorne, **determină anularea lucrărilor scrise**. Candidaţii care doresc **să corecteze o greşeală** taie fiecare rând din pasajul greşit cu o linie orizontală iar schemele/desenele cu o linie oblică.
(10) Candidaţii, care în timpul desfăşurării probelor de concurs **sunt surprinşi copiind**, având asupra lor **telefoane mobile** sau alte mijloace de comunicare la distanță ori transmiţând soluţii cu privire la subiecte, **sunt eliminaţi din concurs**, încheindu-se un proces-verbal în acest sens, de către profesorii supraveghetori sau membri comisiei de concurs. Aceeaşi măsură se aplică şi pentru orice tentativă de fraudă.
Candidații eliminați din concurs pentru fraudă sau tentativă de fraudă **nu** sunt repartizați pe posturi didactice/catedre în anul școlar 2024-2025.
(11) Candidaţii, care din **motive de sănătate** sunt obligaţi să părăsească sala de concurs, pot solicita anularea lucrării, pe baza unei declaraţii.
(12) Candidaţii, care **renunţă** din proprie iniţiativă la concurs, pot solicita anularea lucrării, pe baza unei **declaraţii** şi părăsesc sala după **cel puţin două ore** de la deschiderea plicului cu subiecte. La declarația de renunțare se atașează lucrarea **anulată**.
(13) În situaţiile de la *alin. (11) şi (12)* lucrările scrise nu sunt evaluate, iar în statistici candidaţii respectivi se consideră **retraşi**.
(14) În cazuri excepţionale, dacă un candidat se simte rău şi solicită **părăsirea temporară a sălii**, el este însoţit de unul dintre supraveghetori până la înapoierea în sala de concurs. În această situaţie timpul alocat rezolvării subiectelor **nu se prelungeşte**.
(15) **Sigilarea** lucrărilor scrise se efectuează de către candidaţi, în prezenţa responsabilului de sală.
(16) **După ce îşi încheie lucrările**, candidaţii **numerotează** foile de concurs, numai cu cifre arabe, în partea de jos a paginii, în colţul din dreapta, în spaţiul dedicat, indicând pagina curentă şi numărul total de pagini scrise, de exemplu sub forma 3/5, pentru pagina a treia, în situaţia în care candidatul a scris în total cinci pagini. Se vor numerota toate paginile pe care candidatul a scris, inclusiv acelea pe care sunt scrise doar câteva rânduri, partea nescrisă **fiind barată de către supraveghetori** cu linie frântă în forma literei „Z", cu cerneală sau pix de culoare albastră.
(17) După ce termină redactarea lucrărilor, **candidaţii predau lucrările scrise și subiectul responsabilului de sală**, semnează în borderoul de predare a lucrărilor, menţionând numărul de pagini scrise. Spaţiile libere ale întregii lucrări se anulează cu linie frântă în forma literei „Z", cu cerneală sau pix de culoare albastră , de către un profesor asistent, în faţa candidatului. În sală rămân cel puţin 3 (trei) candidaţi până la predarea ultimei lucrări.
(18) La predarea lucrărilor responsabilului de sală, candidaţii completează pe prima pagină sus, în spaţiul dedicat, numărul de pagini pe care le conţine lucrarea (**Lucrarea conţine ……. pagini**).
(19) **La finalizarea probei scrise candidații nu au dreptul să părăsească sălile de concurs având asupra lor subiectele de concurs.**
(20) **Ciornele** se predau separat, odată cu lucrarea și subiectul, responsabilului de sală, fără să aibă valabilitate în evaluarea lucrării şi la eventualele contestaţii.

Data: 30.08.2024

PREȘEDINTELE CENTRULUI DE CONCURS
INSP. NEGRESCU MIHAI