

**CENTRUL DE CONCURS****COLEGIUL NAȚIONAL "HOREA, CLOȘCA ȘI CRIȘAN" ALBA IULIA****COMISIA JUDEȚEANĂ DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A CONCURSULUI / TESTĂRII LA NIVEL JUDEȚEAN, SESIUNEA 2021****INSTRUCȚIUNI PENTRU CANDIDAȚI**

(1) Lucrarea scrisă se desfășoară în data de **06 septembrie 2021**, începând cu orele **9.00**. Candidații vor fi prezenți în sala de concurs, cel mai devreme la orele **7.30** și cel mai târziu la orele **8.30**, înainte de a fi deschis plicul cu subiecte. După primirea subiectelor de concurs de către candidați, durata de redactare a lucrărilor este de **4 (patru)** ore, iar pentru testare **3 ore** timp ce poate fi depășit cu 1-2 ore numai de către candidații cu deficiențe vizuale grave.

(2) Pentru redactarea lucrărilor se folosește cerneală sau pix de **culoare albastră**; desenele/graficele se pot executa și cu creionul negru.

(3) Candidații nu pot avea asupra lor, în sala de concurs, cărți, caiete, telefoane mobile sau alte **mijloace de comunicare la distanță**. Candidații pot avea dicționare pentru disciplinele latină sau greacă veche și planurile de conturi pentru disciplina „economic, administrativ, poștă”.

(4) **În toate sălile de concurs vor fi instalate sisteme de supraveghere audio-video funcționale.**

(5) Președintele comisiei de organizare și desfășurare 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 desfăcu în prezența candidaților.

(6) Din momentul deschiderii plicului cu subiecte, nici un candidat nu mai poate intra sau părăsi sala, numai dacă predă **lucrarea și subiectul** (după cel puțin două ore de la deschiderea plicului cu subiecte), semnează de predare și completează o declarație de renunțare.

(7) Candidații, care **nu se află în sală** în momentul deschiderii plicului cu subiecte, pierd dreptul de a mai susține proba respectivă.

(8) După înmânarea subiectelor candidaților, un membru al comisiei de organizare și desfășurare a concursului, însoțit de președintele sau secretarul acestei comisii, verifică dacă toți candidații au primit subiectul corespunzător specializării/disciplinei de concurs.

(9) Înscrierea numelui candidaților în afara spațiului care se sigilează, precum și orice alte semne distinctive pe foile de concurs, destinate lucrărilor scrise sau pe ciorne, **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.

(10) Candidații, care în timpul desfășurării probelor de concurs **sunt surprinși copiind**, având asupra lor **telefoane mobile** sau alte mijloace de comunicare la distanță ori transmitând soluții cu privire la subiecte, **sunt eliminați din concurs**, încheindu-se un proces-verbal în acest sens, de către profesorii supraveghetori sau membrii comisiei de concurs. Aceeași măsură se aplică și 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 2020-2021.

(11) Candidații, care din  **motive de sănătate** sunt obligați să părăsească sala de concurs, pot solicita anularea lucrării, pe baza unei declarații.

(12) Candidații, care **renunță** din proprie inițiativă la concurs, pot solicita anularea lucrării, pe baza unei **declarații** și părăsesc sala după **cel puțin două ore** de la deschiderea plicului cu subiecte. La declarația de renunțare se atașează lucrarea **anulată**.

(13) În situațiile de la *alin. (11) și (12)* lucrările scrise nu sunt evaluate, iar în statistici candidații respectivi se consideră **retrași**.

(14) În cazuri excepționale, dacă un candidat se simte rău și solicită **părăsirea temporară a sălii**, el este însoțit de unul dintre supraveghetori până la înapoierea în sala de concurs. În această situație timpul alocat rezolvării subiectelor **nu se prelungeste**.

(15) **Sigilarea** lucrărilor scrise se efectuează de către candidați, în prezența responsabilului de sală.

(16) **După ce își încheie lucrările**, candidații **numerează** 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 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, **candidații predau lucrările scrise și subiectul 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”, cu cerneală sau pix de culoare albastră, de către un profesor asistent, în fața candidatului. În sală rămân cel puțin 3 (cinci) candidați până la predarea ultimei lucrări.

(18) La predarea lucrărilor responsabilului de sală, candidații completează pe prima pagină sus, în spațiul dedicat, numărul de pagini pe care le conține lucrarea (**Lucrarea conține ..... 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 și la eventualele contestații.

**Data: 06.09.2021**