

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 profesorilor asistenți.
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, **cu majuscule**, pe foaia tipizată, denumirea disciplinei de examen, copiind formularea din subiectul primit.
4. Să numeroteze foile de examen, după finalizarea redactării lucrării, 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 5 (cinci) pagini.
5. Să completeze cu datele personale de identificare spațiul care se sigilează existent pe foile de examen tipizate, utilizate pentru redactarea lucrării scrise.
6. Să sigileze, **începând cu a doua filă tipizată**, spațiul cu datele personale de identificare, cu etichetele dedicate acestui scop, conform modelului-tip transmis de Ministerul Educației pentru a fi utilizat la nivel național (Anexa 5).
7. Să redacteze lucrarea pe foile tipizate, doar în interiorul chenarului acestora, și să respecte toate normele de redactare a lucrării scrise și asupra faptului că nerespectarea acestora conduce la anularea lucrării scrise în centrul de examen sau în centrul de evaluare.
8. Să predea, la final, lucrarea scrisă, subiectul, ciornele și etichetele autocolante neutilizate și să asiste la scanarea și încărcarea lucrării scrise în platforma de evaluare.
9. Să verifice faptul că în borderoul de predare a lucrărilor scrise este înscris corect numărul paginilor scrise (luând în considerare inclusiv paginile incomplete), după predarea, scanarea și încărcarea lucrărilor scrise în platforma de evaluare, în prezența responsabilului de sală.
10. Să semneze în borderoul de predare a lucrărilor scrise, declarând pe propria răspundere că a primit și a tratat subiectul corespunzător disciplinei pentru care a validat fișa de înscriere la examen, precum și faptul că lucrarea scrisă a fost încărcată în întregime în platforma de evaluare.

Atribuțiile candidaților

(extras din **Procedura M.E.-D.G.M.U.R.S nr. 29.488/26.06.2024**)

1. Candidații au obligația de a redacta lucrarea scrisă pe **foile tipizate, în chenar, cu cerneală sau pix de culoare albastră**; desenele/graficele se pot executa și cu creion negru.

2. **Este interzisă utilizarea instrumentelor de scris (stilou, pix) a căror cerneală se poate șterge.** Candidații care doresc să corecteze o greșeală taie fiecare rând din pasajul greșit cu o linie orizontală, iar schemele/desenele cu o linie oblică.

3. Pe foaia tipizată, candidații completează, **cu majuscule, denumirea disciplinei de examen, copiind formularea din subiectul primit.**

4. Înscrierea numelui candidaților sau a altor nume proprii (inclusiv denumiri de unități de învățământ) care nu au legătură cu cerințele subiectului în afara spațiului care se sigilează, precum și orice alte semne distinctive pe foile tipizate, destinate lucrărilor scrise, determină anularea lucrărilor scrise.

5. Candidații 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 dispozitive/mijloace care intermediază/facilitează comunicarea la distanță, precum și 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.

6. 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 asistenți până la revenirea în sala de examen. În această situație, timpul alocat rezolvării subiectelor nu se prelungește.

7. Candidații care nu sunt prezenți în sala de examen în momentul deschiderii plicului cu subiecte pierd dreptul de a mai susține proba scrisă.

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 de examen, situație în care profesorii asistenți care asigură supravegherea sau membrii comisiei de examen încheie un proces-verbal. Aceeași măsură se aplică și pentru orice altă tentativă de fraudă.

9. 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.

10. **Candidații** care din **motive de sănătate** sunt obligați să părăsească sala de examen solicită anularea lucrării. În această situație se încheie un proces-verbal semnat de responsabilul de sală.

11. 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 la mai mult de 3 ore de la deschiderea plicului cu subiecte.

12. În situațiile prezentate la pct. 10 și 11 lucrările scrise nu se încarcă în platforma de evaluare, implicit nu sunt evaluate, iar în statistici candidații respectivi se raportează retrași.

13. **Candidații nu au dreptul de a părăsi sălile de examen având asupra lor subiecte de examen, foi tipizate sau ciorne.**

14. **Candidații sigilează lucrările scrise, în prezența responsabilului de sală, după care se aplică ștampila circulară cu diametrul de 25 mm „DEFINITIVAT”.**

15. Pe prima pagină a filei 1 a foii tipizate candidații completează doar spațiile dedicate, respectiv disciplina, colțul din dreapta sus cu datele personale și numărul fișei de examen, iar în colțul din dreapta jos se completează numărul paginii în **spațiul dedicat**, indicând pagina curentă și numărul de pagini scrise, de exemplu sub forma 3/5, pentru pagina a treia, în situația în care candidatul a scris în total 5 (cinci) pagini. Se numerotează toate paginile pe care candidatul a scris, inclusiv pe prima pagină, precum și cele pe care sunt scrise doar câteva rânduri, partea nescrisă fiind barată de către profesorii asistenți cu linie în forma litere „Z”, folosind pix sau stilou cu cerneală de culoare albastră.

16. După finalizarea redactării lucrărilor, candidații predau lucrările scrise, subiectul și ciornele responsabilului de sală, semnează în borderoul de predare a lucrărilor, menționând numărul de pagini scrise.

*** Subsemnatul (a) _____, candidat (ă) la **Examenul național pentru definitivare în învățământ - sesiunea 2024**, declar că am luat cunoștință de prevederile **Procedurii M.E.-D.G.M.U.R.S nr. 29.488/26.06.2024**, prezentate mai sus, și mă oblig să le respect întocmai.

Data,

Semnătura,