

Barem de corectare și notare

Varianta 2

Concursul de ocupare a postului vacant de SECRETAR

SUBIECTUL I - 20 puncte

(2 x 10 = 20 puncte)

Se acordă **10 puncte** pentru oricare din răspunsurile:

- Secretarul răspunde de securitatea cataloagelor
- Secretarul verifică, la sfârșitul orelor de curs, împreună cu profesorul de serviciu, existența tuturor cataloagelor, încheind un proces-verbal în acest sens.
(OME nr 4183/ 04.07.2022, pentru aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, Titlul VI, Art 75 (2))

SUBIECTUL al II- lea

25 puncte

Se acordă **5 puncte** pentru fiecare dintre documentele enumerate corect:(5x5= 25 puncte)

- Registrul matricol
- Catalogul clasei
- Cataloagele pentru examenele de finalizare a studiilor
- Cataloagele pentru examenele de corigență și diferențe
- Portofoliul educațional al elevului
- Suplimentul descriptive
- Foaia matricolă
- Adeverință de studii/de absolvire
- Adeverință care atestă promovarea examenului de învățământ/examenului
- Registrul unic de evidență a formularelor actelor de studii
(ORDIN nr. 3844/2016 din 24 mai 2016 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar, Art 2)

SUBIECTUL al III-lea

25 puncte

1. Răspuns corect: a) – 5 puncte Ordin nr 3844/2016, Art 6 (10)
2. Răspuns corect : b) – 5 puncte Ordin nr 3844/2016, Art 6 (7)
3. Răspuns corect: a) – 5 puncte Ordin nr 3844/2016, Art 14 (1)
4. Răspuns corect: a) – 5 puncte Ordin nr 3844/2016, Art 27 (1)
5. Răspuns corect: b) – 5 puncte Ordin nr 3844/2016, Art 34 (8)

SUBIECTUL al IV-lea

20 puncte

Se acordă 5 puncte, pentru fiecare dintre elementele enumerate corect (5x4= 20 puncte)

- datele din registrele matricole și din cataloagele examenelor de finalizare a studiilor;
- codul CIF și adresa unității de învățământ absolvite;
- numele și toate prenumele titularului, precum și toate inițialele prenumelui tatălui se înscriu fără prescurtări, cu litere mari, de tipar, utilizând diacriticele, precum și CNP-ul absolventului. Inițialele prenumelui mamei se înscriu în cazul în care tatăl este necunoscut;
- mediile obținute la examenul de finalizare a studiilor se înscriu cu cifre arabe, iar explicitarea acestora se înscrie după modelul: 7,89 (șapte 89%).

ORDIN nr. 3844/2016 din 24 mai 2016 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar, Art 37 (6)

Se acordă 10 puncte din oficiu

Total : 100 puncte



ȘCOALA GIMNAZIALĂ „IOAN DE HUNEDOARA,,
SÂNTIMBRU

Str. BLAJULUI, Nr. 102,
Telefon/ Fax: 0258 842103
Sc.santimbru@isjalba.ro



MINISTERUL
EDUCAȚIEI

Nr. 485 / 30.08.2024

ANUNȚ

Comisia de concurs constituită prin Decizia **28 din 09.08.2024**, în vederea corectării și notării lucrărilor la proba scrisă, pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a funcției contractuale vacante de:

- **Secretar 0,50 norma**

Redăm mai jos, situația punctajului obținut de candidați după proba scrisă:

Nr. crt.	Codul candidatului	Punctaj	Observații
1	457	90	ADMIS
2	477	55	ADMIS

În conformitate cu prevederile art. 45 din Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului- cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;

-pentru a putea fi declarat «admis» la proba scrisă, candidatul trebuie sa obțină minimum 50 de puncte.

Afișat azi, 30.08.2024

Proba interviu din cadrul concursului pentru ocuparea postului vacant de sercetar 0,50 norma va avea loc in data de 4.09.2024 , ora 9 la sediul institutiei



Comisia de concurs: