



DESFĂȘURAREA CONCURSURILE PENTRU OCUPARE POSTURI ASISTENT MEDICAL ȘI INFIRMIER 2023

- Sălile în care se susțin CONCURSURILE sunt, în prealabil, adaptate prin:
 - amenajarea acestora, astfel încât candidații să fie așezați câte unul în bancă, în ordine alfabetică,
 - **eliminarea oricăror materiale didactice care i-ar putea influența pe candidați în elaborarea lucrărilor scrise;**
 - afișarea pe ușa fiecărei săli a listei nominale cu candidații repartizați în sala respectivă.
- Probele scrise încep la ora 10.00, moment în care se deschid plicurile sigilate, în fiecare sală în care se susține examenul.
- Accesul candidaților în săli este permis, cel mai târziu cu 30 de minute înainte de începerea probei, respectiv până la ora 9.30.
- Supravegherea este asigurată, pentru fiecare sală, de 2 asistenți, cadre didactice de altă specializare decât cea corespunzătoare disciplinei la care se susține proba.
- Înainte de intrarea în săli, președintele comisiei instruește asistenții în legătură cu îndatoririle ce le revin, cu prevederile metodologiei de organizare și desfășurare a concursurilor, cu informațiile pe care trebuie să le furnizeze candidaților aflați în săli.
- Asistenții, care intră în săli după ce au fost instruiți și au semnat fișa de atribuții, primesc din partea președintelui listele cu numele candidaților, procesul-verbal de predare-primire a lucrărilor scrise/broșurilor, suplimentelor tipizate și hârtiilor ștampilate pentru ciorne. Numărul de subiecte/broșuri și suplimente tipizate și numărul de coli pentru ciorne, primite pentru fiecare sală de clasă, vor fi consemnate în procesul-verbal de instruire, care va fi semnat de fiecare asistent în parte și de președintele comisiei.
- Înainte de aducerea subiectelor în săli, asistenții vor explica candidaților modul de desfășurare a concursului și modul de completare a datelor personale pe foaia tipizată. De asemenea, candidații sunt informați că se interzice pătrunderea în sală cu orice fel de lucrări: manuale, dicționare, notițe, însemnări etc., care ar putea fi utilizate pentru rezolvarea subiectelor, precum și cu orice mijloc electronic de calcul sau de comunicare și li se aduc la cunoștință consecințele nerespectării acestor prevederi.
- Candidații se așază câte unul în bancă, în ordine alfabetică, conform listelor afișate.
- Fiecare candidat primește un subiect. Pe prima pagină, pe colțul de secretizat, candidatul își scrie cu majuscule numele și prenumele, precum și inițiala prenumelui tatălui, în ordinea în care sunt trecute în actul de identitate/certificat de naștere și celelalte date care le aparțin de pe colțul ce urmează a fi lipit. Colțul colii tipizate este lipit după distribuirea subiectelor în săli, numai după ce asistenții au verificat completarea corectă a tuturor datelor prevăzute și după ce aceștia semnează în interiorul porțiunii care urmează să fie sigilată. **Asistenții (nu candidații) îndoiește colțul negru și tot asistenții aplică etichetele.** Colțurile lucrărilor sunt lipite numai după ce candidații au început să scrie pe foaia rezolvarea subiectului.
- După primirea variantei de subiect extrase de Comisia de concurs, se multiplică subiectele în număr egal cu numărul candidaților, urmând ca acestea să fie distribuite în săli. Comisia ia toate măsurile pentru a pregăti în mod corespunzător operația de multiplicare, astfel încât să fie asigurat în cel mai scurt timp câte un subiect pentru fiecare candidat.
- Asistenții primesc subiectele multiplicat și secretizate, în plicuri, de la președinte sau un membru al comisiei și le distribuie fiecărui candidat. La încheierea acestor operațiuni, începe rezolvarea subiectelor pe foile tipizate de către candidați. Durata fiecărei probe scrise este de 3 ore pentru asistenți medical și 2 ore pentru infirmieri din momentul primirii subiectelor de către fiecare candidat.
- Candidatul poate rezolva subiectele pe ciornă dar redactează răspunsul final în foaia de examen.



13. Numerotarea paginilor distribuite candidaților, se face de către candidat în prezența asistenților în partea de mijloc, jos. Foile suplimentare se adaugă paginilor inițiale prin capsare la predarea lucrării de către asistenți, care verifică și existența ștampilelor.
14. Din momentul distribuirii subiectelor, niciun candidat nu mai poate intra în sală și niciun candidat nu poate părăsi sala, decât dacă predă lucrarea scrisă și semnează de predarea acesteia. **Candidații care nu se află în sală în momentul distribuirii subiectelor pierd dreptul de a mai susține proba scrisă.** În cazuri excepționale, dacă un candidat se simte rău și solicită părăsirea temporară a sălii, el este însoțit de unul dintre asistenți, până la înapoierea în sala de clasă. Dacă în sala de clasă este un singur asistent atunci candidatul va fi însoțit de un asistent de pe hol sau de un membru al comisiei. În această situație, timpul alocat rezolvării subiectelor nu va fi prelungit.
15. Pentru elaborarea lucrării scrise, candidații folosesc numai cerneală sau pastă de culoare albastră, Se interzice folosirea, în timpul probelor, a mijloacelor de calcul. Se folosesc numai colile distribuite de către asistenți.
16. **În cazul în care un candidat refuză să predea lucrarea scrisă, acest lucru se consemnează într-un proces-verbal, semnat de cei doi asistenți și atrage după sine eliminarea candidatului din examen. Candidații aflați în această situație nu vor fi notați la lucrarea respectivă, nu vor mai putea participa la probele următoare, vor fi menționați în lista finală ca „eliminați” și nu li se va încheia media finală.**
17. **Candidații care doresc să corecteze o greșeală taie fiecare eroare din pasajul greșit cu o linie orizontală. În cazul în care unii candidați, din diferite motive – corectări numeroase, greșeli care ar putea fi interpretate drept semn de recunoaștere – doresc să-și transcrie lucrarea, fără să depășească timpul stabilit, primesc altă coală tipizată. Acest lucru este consemnat de către asistenți în procesul-verbal de predare-primire a lucrărilor scrise.**
18. În timpul desfășurării concursurilor, asistenții nu dau candidaților nicio indicație referitoare la rezolvarea subiectelor; dacă sunt doi – nu discută între ei și nu rezolvă subiectele; de asemenea, asistenții nu permit nici unei alte persoane să dea candidaților indicații referitoare la rezolvarea subiectelor, să furnizeze acestora materiale care conțin rezolvarea parțială sau integrală a subiectelor sau să încalce în vreun fel prevederile legislative.
19. **Sub nicio formă, asistenții nu vor lectura lucrările candidaților în timpul examenelor și nu vor avea inițiative în redactarea/înlocuirea/transcrierea lucrărilor de către candidați.**
20. După parcurgerea pașilor menționați mai sus, candidații vor semna un proces-verbal în care se regăsesc prevederile de mai sus și mențiunea că știu că nerespectarea regulilor menționate are drept consecință câteva măsuri:
„ (1) Se interzice candidaților să introducă în sălile de examen ghiozdane, rucsacuri, sacoșe, poșete și alte asemenea obiecte, candidații având obligația de a lăsa obiectele menționate în sala de depozitare a obiectelor personale, stabilită de comisia din unitatea de învățământ - centru de examen în acest scop.
(2) Candidații care refuză depozitarea obiectelor menționate la alin. (1) în sala stabilită de comisie în acest scop nu sunt primiți în examen.
(3) Se interzice candidaților să aibă, în sălile de examen, asupra lor, în obiectele de îmbrăcăminte sau încălțăminte, în penare și alte asemenea obiecte ori în băncile în care sunt așezați în sălile de examen orice fel de lucrări: manuale, cărți, dicționare, culegeri, formulare, memoratoare, notițe, însemnări, rezumate, ciorne sau lucrări ale altor candidați etc., care ar putea fi utilizate pentru rezolvarea subiectelor.
(4) Se interzice candidaților să aibă, în sălile de examen, asupra lor, în obiectele de îmbrăcăminte sau încălțăminte, în penare și alte asemenea obiecte sau în băncile în care sunt așezați în sălile de examen telefoane mobile, căști audio, precum și orice mijloc electronic de calcul sau de comunicare/care permite conectarea la internet/la rețele de socializare, care ar putea fi utilizate în rezolvarea subiectelor, pentru efectuarea calculelor, pentru comunicare cu alți candidați/asistenți din unitatea/unitățile de învățământ/centrul/centrele de examen sau cu exteriorul.

2



(5) Se interzice candidaților să comunice între ei sau cu exteriorul, să copieze, să transmită materiale care permit copiatul sau să schimbe între ei foi din lucrare, ciorne, notițe sau alte materiale care ar putea fi utilizate pentru rezolvarea subiectelor.

(6) Încălcarea regulilor menționate la alin. (3) - (5) va fi considerată fraudă/tentativă de fraudă, iar candidații respectivi sunt eliminați de la proba respectivă, indiferent dacă materialele/obiectele interzise au fost folosite sau nu, indiferent dacă au fost introduse de aceștia ori de alți candidați, de cadre didactice din comisie sau de alte persoane și indiferent dacă ei au primit ori au transmis materiale interzise/ciorne/foi din lucrările scrise etc.

(7) Candidații eliminați de la o probă pentru fraudă sau tentativă de fraudă primesc nota 1 (unu) pe lucrarea scrisă.

(8) Înainte de începerea probelor, asistenții prezintă candidaților prevederile metodologice legate de organizarea și desfășurarea corectă a concursurilor și prevederile alin. (1) - (7) și le solicită să predea toate eventualele materiale și obiecte care, potrivit reglementărilor în vigoare, sunt interzise în sala de examen.

(9) După parcurgerea pașilor menționați la alin. (8), candidații vor semna un proces-verbal în care se regăsesc prevederile alin. (1) - (7) și mențiunea că știu că nerespectarea regulilor menționate la alin. (3) - (5) are drept consecință măsurile menționate la alin. (6) și (7)."

21. Asistenții răspund de asigurarea ordinii și a liniștii în sala de clasă, de respectarea de către candidați a tuturor prevederilor; asistenții au obligația să verifice dacă candidații au pătruns în sală cu materiale interzise prin prezenta metodologie sau cu alte materiale care le-ar permite sau facilita rezolvarea subiectelor și să ia măsurile care se impun; de asemenea, asistenții nu permit candidaților să comunice în niciun fel între ei sau cu exteriorul, să schimbe între ei lucrările sau ciornele și sesizează președintele comisiei.
22. Dacă, în urma verificărilor menționate mai sus, se constată existența unor nereguli, fraude sau tentative de fraudă, respectiv nerespectarea reglementărilor în vigoare de către candidați, comisia ia măsurile care se impun, care pot merge până la acordarea notei 1 (unu) pentru fraudă sau tentativă de fraudă.
23. În timpul desfășurării concursurilor, în sălile în care se desfășoară proba scrisă au voie să intre numai: președintele și membrii comisiei din unitatea de învățământ.
24. După ce își încheie lucrările, **candidații numerotează foile suplimentare sub îndrumarea asistenților**, numai cu cifre arabe, **în partea de jos a paginii, în centru, indicând pagina curentă**. Se vor numerota (*respectându-se consecutivitatea numerelor naturale în numerotarea paginilor*) toate paginile supliment primite în plus, pe care candidatul a scris, inclusiv acelea pe care sunt scrise doar câteva rânduri, partea nescrisă fiind barată de către asistenți. După încheierea numerotării, candidații predau asistenților lucrările și semnează pentru confirmarea predării lucrării și a numărului de pagini.
25. La primirea lucrărilor, asistenții **barează spațiile nescrise (NU LE ANULEAZĂ)**, verifică numărul de pagini și îl trec în procesele-verbale de predare-primire pe care le semnează candidații.
26. La expirarea timpului alocat pentru redactarea lucrărilor, candidații predau lucrările în faza în care se află, fiind interzisă depășirea timpului stabilit; doi candidați rămân în sală până la predarea ultimei lucrări.
27. **La părăsirea sălii de examen, candidații nu primesc subiectele.**
28. Ciornele și lucrările anulate se strâng separat și se păstrează în unitatea de învățământ.
29. La finalizarea desfășurării probei, asistenții predau, sub semnătură, lucrările scrise președintelui și celorlalți membri ai comisiei.

Președinte Comisie organizare concurs pentru ocuparea unui post de asistent medical

Președinte Comisie organizare concurs pentru ocuparea unui post de infirmier