

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI DEPARTAMENTUL MANAGEMENT DEZVOLTAREA RESURSELOR UMANE	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE ÎNSCRIERE LA EXAMENUL NAȚIONAL PENTRU DEFINITIVARE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR	Ediția I: Număr de exemplare: 3
		Revizia: -
		Pagina 1 din 15 Exemplar nr. 1/2/3
	42/ P.O./10.09.2026	

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
DE ÎNSCRIERE LA EXAMENUL NAȚIONAL
PENTRU DEFINITIVARE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR**

Aprobată în ședința Consiliului de administrație
al Inspectoratului Școlar Județean Botoșani din data de 11.09.2026

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI DEPARTAMENTUL MANAGEMENT DEZVOLTAREA RESURSELOR UMANE	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE ÎNSCRIERE LA EXAMENUL NAȚIONAL PENTRU DEFINITIVARE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR		Ediția I: Număr de exemplare: 3
			Revizia: -
	42/ P.O./10.09.2026		Pagina 2 din 15
			Exemplar nr. 1/2/3

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale

	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătură
1.1.	Elaborat	Sfecă Cristina Sandu Otilia	Inspector școlar DRU Inspector școlar DRU	10.09.2026	
1.2	Verificat	Bălăucă Maria Cristina	Inspector Școlar General Adjunct	11.09.2026	
1.3.	Avizat	Manolache Ciprian	Președinte SCIM Inspector Școlar General Adjunct	11.09.2026	
1.4.	Aprobat	Suruciuc Bogdan Gheorghe	Inspector Școlar General	11.09.2026	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

Nr. crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei
2.1.	Ediția 1			11.09.2026

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartimente	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătură
3.1.	Aplicare	1	Dezvoltarea resurselor umane	Inspectori școlari pentru dezvoltarea resurselor umane	Sandu Otilia Sfecă Cristina	11.09.2026	Transmitere electronică
		1	Unități de învățământ	Directorii unităților de învățământ, cadre didactice	-	11.09.2026	Transmitere electronică
3.2.	Informare	1	I.Ș.J. Botoșani, Unitățile de învățământ	Inspectori școlari, directorii unităților de învățământ	-	11.09.2026	Transmitere electronică
3.3	Arhivare	1	Comisia de control managerial intern	Secretar	Telișcă Irina	11.09.2026	

4. Scopul procedurii operaționale

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI DEPARTAMENTUL MANAGEMENT DEZVOLTAREA RESURSELOR UMANE	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE ÎNSCRIERE LA EXAMENUL NAȚIONAL PENTRU DEFINITIVARE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR	Ediția I: Număr de exemplare: 3
		Revizia: -
	42/ P.O./10.09.2026	Pagina 3 din 15
		Exemplar nr. 1/2/3

4.1. Prezenta procedură reglementează modul de informare, înscriere, verificare, înregistrare și transmitere a documentelor candidaților care solicită înscrierea la examenul național pentru definitivare în învățământul preuniversitar.

4.2. Procedura urmărește asigurarea unui proces de înscriere transparent, unitar, corect și în conformitate cu legislația în vigoare.

5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

Procedura se aplică cadrelor didactice care solicită înscrierea la examenul pentru definitivare în învățământ, conducerii unității de învățământ și inspectorului școlar pentru dezvoltarea resurselor umane.

6. Documente de referință (reglementări) aplicabile procedurii

6.1. Legislație primară

- Legea Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Metodologia formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar, aprobată prin O.M.E.C.T.S. nr. 5561/ 2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul (UE) 2016/ 679 al Parlamentului European și al Consiliului Uniunii Europene din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/ 46/ CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
- O.S.G.G. nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

6.2. Legislație secundară

- Regulamentul cadru privind organizarea și funcționarea inspectoratelor școlare aprobat prin Ordinul Ministrului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului nr. 5530/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- O.M.E.C. nr. 5434/ 2020 *Metodologia- cadru de organizare și desfășurare a examenului național pentru definitivare în învățământul preuniversitar*;
- O.M. nr. 5722/ 27.09.2022 privind modificarea și completarea *Metodologia- cadru de organizare și desfășurare a examenului național pentru definitivare în învățământul preuniversitar*;
- O.M.E.C. nr. 5614/ 02.09.2026 privind aprobarea Calendarului de organizare și desfășurare a examenului național de definitivare în învățământul preuniversitar, sesiunea 2027;

6.3. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității

- Ordinele, instrucțiunile, normele, metodologiile și alte documente emise de M.E.C. și alte ministere, cu referire la domeniu.

6.4. Resurse necesare

Resurse materiale

- calculatoare, imprimantă, foi, dosare, acces aplicația DEFINITIVAT, linii telefonice, internet.

Resurse financiare

- sunt prevăzute în bugetul de stat și sunt necesare pentru achiziționarea resurselor materiale

Resurse umane

Comisia de examen, la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Botoșani, pentru organizarea și desfășurarea examenului național pentru definitivare în învățământul preuniversitar

7. Definiții și abrevieri utilizate în procedura operațională

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI DEPARTAMENTUL MANAGEMENT DEZVOLTAREA RESURSELOR UMANE	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE ÎNSCRIERE LA EXAMENUL NAȚIONAL PENTRU DEFINITIVARE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR	Ediția I: Număr de exemplare: 3
		Revizia: -
	42/ P.O./10.09.2026	Pagina 4 din 15
		Exemplar nr. 1/2/3

7.1. Definiții ale termenilor utilizați:

Nr. crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul respectiv
1.	Procedura de lucru	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor care trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat, în vederea realizării activității, cu privire la succesiunea elementelor din cadrul derulării procesului respectiv.
2.	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată.
3.	Revizia în cadrul ediției	Acțiunile de modificare, adăugare, actualizare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.
4.	Înscriere la examenul național pentru definitivare în învățământul preuniversitar	Este procesul de înscriere la examenul pentru definitivare în învățământ, prin depunerea unui dosar de înscriere la unitatea de învățământ și transmiterea acestuia către Inspectoratul Școlar Județean Botoșani conform calendarului de examen în vigoare.

7.2. Abrevieri ale termenilor utilizați

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operațională
2.	E.	Elaborare
3.	V.	Verificare
4.	A.	Aprobare
5.	Av.	Avizare
6.	Ap.	Aplicare
7.	Ah.	Arhivare
8.	Ev.	Evidență
9.	ISJ BT	Inspectoratul Școlar Județean Botoșani
10.	MEC	Ministerul Educației și Cercetării
11.	ME	Ministerul Educației
12.	ISG	Inspector Școlar General
13.	ISGA	Inspector Școlar General Adjunct
14.	CA	Consiliul de Administrație
15.	OM	Ordinul Ministrului
16.	MC	Metodologia- cadru de organizare și desfășurare a examenului național pentru definitivare în învățământul preuniversitar aprobată prin ordinul ministrului educației și cercetării nr. 5434/2020
17.	IS	Inspector școlar
18.	ISDRU	Inspector școlar pentru dezvoltarea resurselor umane

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI DEPARTAMENTUL MANAGEMENT DEZVOLTAREA RESURSELOR UMANE	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE ÎNSCRIERE LA EXAMENUL NAȚIONAL PENTRU DEFINITIVARE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR	Ediția I: Număr de exemplare: 3
		Revizia: -
		Pagina 5 din 15 Exemplar nr. 1/2/3

8. Descrierea procedurii operaționale

8.1. Generalități

Condiții de înscriere

Baza legală:

1. art. 248 alin.(6) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023;
 2. Metodologia-cadru de organizare și desfășurare a examenului național de definitivare în învățământ, aprobat prin OMEC nr.5434 din 31.09.2020 cu modificările și completările ulterioare;
 3. Calendarul de organizare și desfășurare a examenului național de definitivare în învățământ în anul școlar 2026-2027, aprobat prin OMEC nr. 5614 din 02.09.2025.
- Se pot prezenta candidații cu stagiu efectiv de cel puțin 1 an la catedră (sau ore de predare echivalente normei de un an) în calitate de cadru didactic calificat conform studiilor absolvite (deci și cei care au început primul stagiu la 1 septembrie 2026 și la sfârșitul anului școlar 2026-2027 vor avea vechime efectivă la catedră de 1 an) - art. 4 din metodologie
 - Menționăm că MEC poate să acorde derogare de maximum 1 lună de la vechimea minimă la catedră de un an- art.12 alin.(4)
 - Candidații pot susține examenul național pentru definitivare în învățământ fără taxă de cel mult trei ori. Prezentările ulterioare la examen sunt condiționate de achitarea, la unitatea de învățământ desemnată centru de examen a unei taxe în cuantum de 300 lei.
 - Înscrierea la examen se face în baza diplomei/diplomelor de absolvire/licență/master pe care candidatul le deține, prin depunerea de către candidat a unui dosar de înscriere la unitatea de învățământ.
 - Definitivarea în învățământ poate fi obținută, în baza specialităților/programelor de studiu înscrise pe diploma/diplomele de absolvire/licență/master pe care candidatul le deține, la una dintre disciplinele pe care cadrul didactic o poate preda conform Centralizatorului privind disciplinele de învățământ. Documente utilizate

8.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate

- Cerere de înscriere la examen (Anexa 1);
- Fișă de înscriere la examen (Anexa 2);
- Adeverință calificativ pentru anul școlar anterior (Anexa 3);
- Adeverință vechime la data înscrierii (Anexa 4);
- Cerere derogare zile vechime (Anexa 5)

8.2.2 Conținutul și rolul documentelor utilizate

Conform anexelor la prezenta procedură.

8.3. Resurse necesare

8.3.1. Resurse materiale

- calculatoare, imprimantă, foi, dosare, acces aplicația DEFINITIVAT, linii telefonice,internet.

8.3.2. Resurse financiare

- sunt prevăzute în bugetul de stat și sunt necesare pentru achiziționarea resurselor materiale/plata metodiștilor.

8.3.3. Resurse umane

- Comisia de examen, la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Botoșani, pentru organizarea și desfășurarea examenului național pentru definitivare în învățământul preuniversitar, metodiști.

8.4.Modul de lucru

8.4.1. Lista documentelor necesare pentru înscriere la susținerea examenului pentru definitivare în

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI DEPARTAMENTUL MANAGEMENT DEZVOLTAREA RESURSELOR UMANE	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE ÎNSCRIERE LA EXAMENUL NAȚIONAL PENTRU DEFINITIVARE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR	Ediția I: Număr de exemplare: 3
		Revizia: -
		Pagina 6 din 15 Exemplar nr. 1/2/3

învățământul preuniversitar:

- Cerere de înscriere** (Anexa 1)
 - Fișa de înscriere** (Anexa 2)
 - Copie **Carte de identitate-autentificată la unitatea de învățământ** „conform cu originalul”
 - Copie **Certificatul de naștere- autentificată la unitatea de învățământ** „conform cu originalul”
 - Copie de pe **certificatul de căsătorie, autentificată la unitatea de învățământ** „conform cu originalul”
(în cazul schimbării numelui)
În caz de divorț, sau recăsătorie se depun acte doveditoare în acest sens.
 - Copia **deciziei de repartizare pe post- autentificată la unitatea de învățământ** „conform cu originalul”
 - Copia actelor de studii: **DIPLOMA(-E) de LICENȚĂ** (adeverință, dacă nu s-a eliberat diploma) **autentificată la unitatea de învățământ** „conform cu originalul”
 - Copie de pe **FOAIA MATRICOLĂ/SUPLIMENT**, care însoțește diploma de studii **autentificată la unitatea de învățământ** „conform cu originalul”
 - Copie de pe **CERTIFICATUL** de absolvire al pregătirii psihopedagogice și metodice pentru specializarea la care se înscrie la examen (Modul psihopedagogic) și foaia matricolă a acestui certificat (pentru candidații care au terminat studiile după 2009) **autentificat la unitatea de învățământ** „conform cu originalul”
- pentru educatoare și învățători atestatul de calificare profesională sau foaia matricolă**
- Adeverință** privind calificativul „Bine” sau „Foarte bine” acordat pentru ultimul an școlar în care candidatul a desfășurat activitate didactică (excepție debutanții din sistem). (Anexa 3)
 - Adeverință** privind vechimea la data înscrierii. (Anexa 4)
 - Cerere derogare zile vechime** (dacă este cazul). (Anexa 5)
 - Adeverință** privind achitarea **taxei de înscriere (300 lei)** pentru candidații care au fost respinși deja la trei sesiuni de examen (numai dacă este cazul). Taxa se achită la centrul de examen desemnat pentru sesiunea din anul școlar respectiv.
NOTĂ:
 - Pentru cadrele care au terminat studiile în străinătate se va depune, copia autentificată la unitatea de învățământ a atestatului M.E.C., de asemenea traducerea foii matricole.
 - Cadrele didactice debutante care nu au reușit să ridice diploma de licență vor depune la dosar adeverința eliberată de centrul universitar. Pe parcursul anului școlar, cât mai urgent, adeverința va fi înlocuită cu copia autentificată a diplomei.
 - Pagină de gardă dosar înscriere** la examen. (Anexa 6)

Înscrierea candidaților la unitățile de învățământ și depunerea dosarelor la ISJ Botoșani: până la **9.10.2026**, înscrierea candidaților la unitățile de învățământ și **12.10.2026 – 16.10.2026**, transmiterea dosarelor de înscriere la ISJ Botoșani, conform următorului program: **luni – vineri**, intervalul orar **10.00 – 16.00**

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI DEPARTAMENTUL MANAGEMENT DEZVOLTAREA RESURSELOR UMANE	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE ÎNSCRIERE LA EXAMENUL NAȚIONAL PENTRU DEFINITIVARE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR	Ediția I: Număr de exemplare: 3
		Revizia: -
		Pagina 7 din 15
	42/ P.O./10.09.2026	Exemplar nr. 1/2/3

8.4.1. Observații

Pentru a se putea prezenta la proba scrisă din cadrul examenului, candidații trebuie să îndeplinească, cumulativ, următoarele condiții:

- să aibă calificativul „Bine” sau „Foarte bine” pentru activitatea desfășurată în anul școlar curent;
- media aritmetică a notelor finale la inspecții și portofoliu să fie minimum 8, dar nu mai puțin de 7 la fiecare dintre probele respective;
- susținerea inspecțiilor la clasă se realizează conform calendarului M.E.C.;
- să îndeplinească condițiile privind durata stagiului de practică obligatoriu la catedră, de un an ca și personal didactic calificat.
- la proba scrisă din cadrul examenului național pentru definitivare în învățământul preuniversitar se pot prezenta și cadrele didactice al căror contract de muncă, la data desfășurării acestei probe, este suspendat sau a încetat, în condițiile îndeplinirii cumulative a prevederilor art. 12 – 18 din Metodologia cadru.

9. Responsabilități și răspunderi în derularea procedurii operaționale

Nr. crt.	Compartimentul (postul)/ acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V	VI
1.	Dezvoltarea resurselor umane/ elaborare proceduri operaționale	E					
2.	Comisie de control managerial intern		Av				
3.	Inspector Școlar General			A			
4.	Comisia de organizare și desfășurare a examenului național pentru definitivare în învățământul preuniversitar, la nivelul ISJ Botoșani				Ap		
5.	Comisie de control managerial intern					Ah	
6.	Evidență						Ev

10. Anexe, înregistrări, arhivări

Cod formular	Denumire formular	Nr. pag.	Locul arhivării	Durata păstrării
Anexa 1	Cerere înscriere	1	DRU	10 ani
Anexa 2	Fișă de înscriere	1	DRU	10 ani
Anexa 3	Adeverință calificativ	1	DRU	10 ani
Anexa 4	Adeverință vechime	1	DRU	10 ani
Anexa 5	Cerere derogare zile vechime	1	DRU	10 ani
Anexa 6	Pagină de gardă dosar înscriere	1	DRU	10 ani
Anexa 7	Proces verbal predare-primire dosare înscriere pentru examenul pentru definitivare în învățământul preuniversitar	1	DRU	10 ani

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI DEPARTAMENTUL MANAGEMENT DEZVOLTAREA RESURSELOR UMANE	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE ÎNSCRIERE LA EXAMENUL NAȚIONAL PENTRU DEFINITIVARE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR	Ediția I: Număr de exemplare: 3
		Revizia: -
	42/ P.O./10.09.2026	Pagina 8 din 15
		Exemplar nr. 1/2/3

Anexa 1

Cerere înscriere, examen național de definitivare în învățământul preuniversitar, sesiunea 2027

Nr. înregistrare I.Ș.J. Botoșani

...../.....

Nr. înregistrare/.....

Unitatea de învățământ

Localitatea:

Telefon unitatea de învățământ:

E-mail unitatea de învățământ:

Telefon candidat:

E-mail candidat:

Viza directorului unității

Numele și prenumele

Semnătura și ștampilă

DOMNULE INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,

Subsemnatul(a)¹,....., funcția didactică, specialitatea, titular/ suplinitor/ detașat, în anul școlar 2026-2027, în unitatea de învățământ (PJ și structura arondată), din localitatea, cu o vechime efectivă la catedră (din prima zi de încadrare, după obținerea unei diplome, până la 31.08.2027) de ani, luni, zile, vă rog să-mi aprobați **înscrierea la EXAMENUL NAȚIONAL PENTRU DEFINITIVARE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR, sesiunea 2027**, la disciplina de examen² În anul școlar 2026-2027, sunt încadrat(ă) cu activitatea de bază (norma întreagă)³ având ore/săptămână, solicit efectuarea inspecțiilor de specialitate la disciplina la unitatea de învățământ

Data

Semnătura

DOMNULUI INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL AL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI

¹ – Se completează numele din B.I./C.I.

² – Disciplina de examen se alege din centralizator.

³ – Se completează: în învățământ sau cadru didactic asociat.

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
DE ÎNSCRIERE LA EXAMENUL NAȚIONAL
PENTRU DEFINITIVARE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL
PREUNIVERSITAR**

42/ P.O./10.09.2026

Ediția I:
Număr de exemplare: 3

Revizia: -

Pagina 9 din 15

Exemplar nr. 1/2/3

ANEXA Nr. 1 la Metodologia aprobată prin OMEC nr. 5434/31.08.2020

INSPECTORATUL SCOLAR AL JUDETULUI BOTOSANI

La data susținerii examenului de definitivare în învățământ, candidatul(a) are o vechime efectivă în activitatea de predare de ani,.....luni,zile¹).

Inspector școlar general adjunct

Maria Cristina BĂLĂUCĂ

Semnătura.....

Inspector școlar dezvoltarea resurselor umane

Otilia SANDU/ Cristina SFECLĂ

Semnătura.....

Consilier juridic

Carmen TRUSCANU

Semnătura.....

FISĂ DE ÎNSCRIERE

la examenul național de definitivare în învățământ

a candidatului

(numele, inițiala tatălui, prenumele, conform BI/CI – scrise cu majuscule)

în anul (sesiunea) **2027**, la disciplina de examen².....

Instituția/ Instituțiile de învățământ absolvită/ absolvite:

1....., cu durata de ani.

2 , cu durata de ani.

Specializarea/ Specializările obținută obținute prin studii:

1

Vechimea efectivă în activitatea didactică de predare, **la data înscrierii:** ani luni zile.

Prezentat la examenul de definitivare în învățământ în următoarele sesiuni³: sesiunea I, sesiunea a II-a

..... sesiunea a III-a

Date de contact: telefon....., e-mail.....

Data Semnătură candidat

Se certifică datele din prezenta fișă de înscriere și se adevărește că, potrivit înscrisurilor din carnetul de muncă/
documentelor prezentate, dl (dna)

a funcționat în învățământ de la data obținerii examenului de absolvire/ licență, după cum urmează:

Nr. crt.	Unitatea de învățământ	Funcția didactică	Perioada:		Total vechime în activitatea didactică ⁴⁾		
			de la	până la 31.08.2027	ani	luni	zile
TOTAL							

În anul școlar 2026 – 2027, este încadrat la unitatea noastră în funcția didactică de⁵⁾,
pe postul/ catedra, cu activitatea de bază/ normă întreagă, cu,
..... ore/ săptămână. Candidatul solicită traducerea subiectelor în limba

Director,

Data

(numele/prenumele/semnătura/stampila)

¹ -Se calculează vechimea de predare în calitate de cadru didactic calificat; ² -Disciplina de examen se alege din Centralizator.

³-Pentru falsul în declarații, candidatul va fi respins; ⁴-Se calculează vechimea de predare în calitate de cadru didactic calificat, estimată la data de 31 august 2027; ⁵-Educatoare, învățător, maestru-instructor, antrenor, cadru didactic medical, învățător-itinerant, institutor, profesor pentru învățământul preșcolar, profesor pentru învățământul primar, profesor.

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI DEPARTAMENTUL MANAGEMENT DEZVOLTAREA RESURSELOR UMANE	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE ÎNSCRIERE LA EXAMENUL NAȚIONAL PENTRU DEFINITIVARE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR	Ediția I: Număr de exemplare: 3
		Revizia: -
	42/ P.O./10.09.2026	Pagina 10 din 15 Exemplar nr. 1/2/3

Anexa 3

(Unitatea de învățământ)
NR. ____/____

ADEVERINȚĂ

Se adeverește, prin prezenta, că dl./d-na profesor _____, de la _____, înscris(ă) la **examenul național pentru definitivare** în învățământul preuniversitar, sesiunea **2027**, specialitatea _____ a obținut, în conformitate cu prevederile OMCTS 6143/ 2011 privind aprobarea *Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar cu modificările și completările ulterioare*, în urma evaluării anuale a activității didactice desfășurate în anul școlar 2025 – 2026, calificativul _____.

Eliberăm prezenta pentru completarea dosarului de înscriere la examenul național pentru **definitivare în învățământul preuniversitar, sesiunea 2027.**

Director,

Secretar,

.....
(numele/prenumele/semnătura)

.....
(numele/prenumele/semnătura)

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI DEPARTAMENTUL MANAGEMENT DEZVOLTAREA RESURSELOR UMANE	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE ÎNSCRIERE LA EXAMENUL NAȚIONAL PENTRU DEFINITIVARE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR	Ediția I: Număr de exemplare: 3
		Revizia: -
	42/ P.O./10.09.2026	Pagina 11 din 15 Exemplar nr. 1/2/3

Anexa 4

(Unitatea de învățământ-localitatea)

Nr. ____/____

ADEVERINȚĂ

Se adeverește, prin prezenta, că dl./d-na profesor _____, de la _____, înscris(ă) la examenul național pentru **definitivare** în învățământul preuniversitar, sesiunea **2027**, specialitatea _____, **la data înscrierii**, are o vechime efectivă de predare (ca personal didactic calificat) de ____ ani ____ luni ____ zile.

Eliberăm prezenta pentru completarea dosarului de înscriere la examenul național pentru **definitivare în învățământul preuniversitar, sesiunea 2027.**

Director,

Secretar,

.....
(numele/prenumele/semnătura)

.....
(numele/prenumele/semnătura)

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI DEPARTAMENTUL MANAGEMENT DEZVOLTAREA RESURSELOR UMANE	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE ÎNSCRIERE LA EXAMENUL NAȚIONAL PENTRU DEFINITIVARE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR	Ediția I: Număr de exemplare: 3
		Revizia: -
	42/ P.O./10.09.2026	Pagina 12 din 15 Exemplar nr. 1/2/3

Anexa 5

Domnule Inspector Școlar General,

Subsemnatul/a, _____, având funcția didactică de* _____ la** _____, localitatea _____, specialitatea _____, vă rog să aprobați prezenta cerere prin care **solicit o derogare de la vechimea minimă la catedră de zile**, conform Art. 12, alin. (4), din *Metodologia de organizare și desfășurare a examenului național pentru definitivare în învățământul preuniversitar*, aprobată prin O.M.E.C nr. 5434/31.08.2020, în vederea înscrierii la **Examenul național pentru definitivare în învățământul preuniversitar, sesiunea 2027**.

Anexez prezentei cereri următoarele documente justificative:

Data: _____

Semnătura: _____

*Educatoare, învățător, maestru-instructor, antrenor, cadru didactic medical, institutor, profesor pentru învățământul preșcolar, profesor pentru învățământul primar, profesor;

**Liceul/ Colegiul/ Școala Gimnazială/ Grădinița cu Program Normal/ Prelungit

Domnului Inspector Școlar General al Inspectoratului Școlar Județean Botoșani

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI DEPARTAMENTUL MANAGEMENT DEZVOLTAREA RESURSELOR UMANE	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE ÎNSCRIERE LA EXAMENUL NAȚIONAL PENTRU DEFINITIVARE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR	Ediția I: Număr de exemplare: 3
		Revizia: -
	42/ P.O./10.09.2026	Pagina 13 din 15 Exemplar nr. 1/2/3

Anexa 6

EXAMEN NAȚIONAL PENTRU DEFINITIVARE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR, SEȘIUNEA - 2027

DATE DE CONTACT:

UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT

.....

(la care este încadrat candidatul în anul școlar 2026-2027)

Localitatea:

Telefon unitatea de învățământ:

E-mail unitatea de învățământ:

Telefon candidat:

E-mail candidat:

NUMELE ȘI PRENUMELE CANDIDATULUI

Numele, inițialele prenumelui tatălui, prenumele, cu majuscule, din B.I./C.I.

FUNCȚIA DIDACTICĂ

DISCIPLINA DE EXAMEN

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI DEPARTAMENTUL MANAGEMENT DEZVOLTAREA RESURSELOR UMANE	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE ÎNSCRIERE LA EXAMENUL NAȚIONAL PENTRU DEFINITIVARE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR	Ediția I: Număr de exemplare: 3
		Revizia: -
	42/ P.O./10.09.2026	Pagina 14 din 15
		Exemplar nr. 1/2/3

Anexa 7

(Unitatea de învățământ)
Nr. _____ / _____

PROCES-VERBAL

Încheiat astăzi, _____, cu prilejul predării-primirii dosarelor de înscriere la examenul național pentru definitivare în învățământul preuniversitar, sesiunea 2027.

Subsemnata/ Subsemnatul, prof. _____, directorul unității de învățământ _____ din localitatea _____, am predat doamnei prof. Otilia SANDU/ Cristina SFECLĂ, inspector școlar pentru dezvoltarea resurselor umane, următoarele:

1. Dosare de înscriere la examenul național pentru definitivare în învățământul preuniversitar ale următorilor candidați:

Nr. crt.	Numele și prenumele cadrului didactic	Specialitatea/ specialitățile pe care este încadrat în anul școlar curent	Specialitatea la care solicită susținerea examenului pentru definitivare în învățământul preuniversitar	Specializarea de pe diplomă	Observații

Am verificat existența și legalitatea documentelor din dosarele de înscriere și îndeplinirea condițiilor de înscriere. Dosarele conțin toate documentele solicitate.

Director,
(semnătura și ștampila în original)

Am predat,

Am primit,
Inspectori școlari pentru dezvoltarea resurselor umane,
Prof. Otilia SANDU

Prof. Cristina SFECLĂ

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI DEPARTAMENTUL MANAGEMENT DEZVOLTAREA RESURSELOR UMANE	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE ÎNSCRIERE LA EXAMENUL NAȚIONAL PENTRU DEFINITIVARE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR	Ediția I: Număr de exemplare: 3
		Revizia: -
		Pagina 15 din 15
	42/ P.O./10.09.2026	Exemplar nr. 1/2/3

11. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pag ina
	Copertă	1
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	2
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	2-3
4.	Scopul procedurii operaționale	3
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	3
6.	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurale	3-4
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	4-6
8.	Descrierea procedurii operaționale	6-8
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	8
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	7-14
11.	Cuprins	15