

BAREM PROBA SCRISĂ
LA EXAMENUL DE OCUPARE A POSTULUI SECRETAR I A
VARIANTA 1



I. Șcieti pe foaia de examen, răspunsul corect: - 50 puncte

- 1. Răspuns corect: a), b), c), d) – LEN art. 262 - 10 puncte**
- 2. Răspuns corect: b) – LEN art. 262, alin. 1 – 10 puncte**
- 3. Răspuns corect: a), b), c), – LEN art. 61, alin. 1 – 10 puncte**
- 4. Răspuns corect: b) – LEN art. 30 – 10 puncte**
- 5. Răspuns corect: b) – LEN art. 86, alin.1 – 10 puncte**

II. Menționați care sunt documentele școlare. – 15 puncte

ART. 2

(1) Documentele școlare sunt:

- a) registrul matricol;
- b) catalogul clasei;
- c) cataloagele pentru examenele de finalizare a studiilor;
- d) cataloagele pentru examenele de corigențe și diferențe;
- e) portofoliul educațional al elevului;
- f) suplimentul descriptiv;
- g) foaia matricolă;
- h) adeverința de studii/adeverința de absolvire;
- i) adeverința care atestă promovarea nivelului de învățământ/examenului;
- j) registrul unic de evidență a formularelor actelor de studii.

III. ÎNTOCMIREA ȘI ELIBERAREA DUPLICATELOR DE PE ACTELE DE STUDII 25 puncte

Art. 27 (1) În cazul pierderii, distrugerii, furtului sau al completării greșite din vina unității de învățământ emitente a actului de studii original, în baza unei cereri scrise a solicitantului, unitatea de învățământ care a eliberat actul respectiv eliberează un duplicat al acestuia întocmit pe baza documentelor aflate în arhiva unității de învățământ sau în cea a inspectoratului școlar, din care rezultă situația școlară a solicitantului. (2) Cererea de eliberare a duplicatului este însoțită de următoarele acte, care se arhivează cu titlu permanent: a) declarația notarială, dată de titularul actului, în care sunt cuprinse toate elementele necesare pentru identificare, împrejurările în care actul original a fost pierdut, precum și alte precizări care să confirme dispariția actului de studii respectiv; b) dovada publicării pierderii, distrugerii, furtului sau al completării greșite din vina unității de învățământ emitente a actului de studii, în Monitorul Oficial al României, partea a III -a; c) copie legalizată la notariat după certificatul de naștere/căsătorie; d) două fotografii alb-negru sau color, format 3 x 4 cm; e) aprobarea scrisă a inspectoratului școlar pentru eliberarea duplicatului. (3) Pentru publicarea pierderii unui act de studii, titularul se adresează „Monitorului Oficial al României, partea a III-a”, depunând un anunț care va cuprinde următoarele date: denumirea actului de studii original, numele titularului, inițialele prenumelui tatălui/mamei și toate prenumele titularului, anul absolvirii, seria și numărul actului, numărul și data la care a fost înregistrat în evidențele unității de învățământ emitente. Art 28 (1) Duplicatul actului de studii se întocmește pe un formular identic cu cel original emis la data absolvirii și se eliberează după procedura prevăzută la actele de studii originale. (2) În situația în care nu se mai găsesc formulare de același tip, se eliberează un duplicat redactat/tehnoredactat/scanat după modelul actului original, în care se înscriu datele existente în arhivă privind situația școlară a solicitantului. În această situație se aplică timbru fiscal. (3) Pe duplicatele actelor de studii se completează cu (ss) - numele și prenumele președintelui comisiei pentru examenul respectiv, directorului, secretarului etc, existenți în funcțiile respective la data absolvirii studiilor de către solicitanți; în cazul în care nu sunt înscrise în clar numele persoanelor menționate mai înainte, se completează (ss) „indescifrabil”. 10 (4) Pe duplicatul actelor de studii, într-un spațiu corespunzător, se face mențiunea: „duplicat tipizat” sau după caz, „redactat” - "eliberat conform aprobării.....(denumirea instituției/ organului care a aprobat eliberarea duplicatului), nrdin Confirmăm autenticitatea datelor cuprinse în prezentul act de

studii". Urmează numele și prenumele, în clar, ale directorului și secretarului unității de învățământ emitente. (5) Se aplică ștampila unității emitente pe: timbrul fiscal în condițiile alineatului (2) și lângă semnătura directorului. (6) Duplicatelor actelor de studii poartă, în partea de sus, seria și numărul actului original eliberat, data și numărul acordat de unitatea de învățământ respectivă în registrul unic de evidență a formularelor actelor de studii. (7) Pe duplicat se înregistrează numărul și data eliberării, număr care se completează cu cerneală roșie în registrul unic de evidență a formularelor actelor de studii sau într-un registru similar pentru generațiile de absolvenți anterioare anului 2005, completat separat, semnat de titular/împuternicit. Numerotarea în registru începe de la 1 și se continuă până la epuizarea registrului. (8) În registrul de eliberare a actului original, la titular, se menționează, cu cerneală roșie, seria și numărul duplicatului, numărul din registrul de eliberare și data eliberării. (9) Borderoul pentru aplicarea timbrului sec pe duplicate cuprinde următoarele rubrici: nr. crt., numele, inițialele prenumelui tatălui/mamei, prenumele complet al absolventului, seria și numărul formularului, numărul dat de unitatea de învățământ, anul absolvirii, mențiuni - seria și numărul actului original - urmându-se aceeași procedură ca și pentru actele de studii originale. (10) În registrul matricol și pe matca/cotorul actului original - când actul s-a eliberat din carnet cu matcă/cotor - se consemnează seria și numărul duplicatului eliberat. (11) La eliberarea duplicatelor pe baza documentelor din arhivele unităților de învățământ particulare, confesionale sau ale unităților de învățământ echivalente cu acestea, care au funcționat înainte de reforma învățământului din anul 1948, pe formular se menționează, în mod obligatoriu, dacă în perioada respectivă unitățile de învățământ în cauză aveau sau nu dreptul de publicitate, precum și dacă din arhivă rezultă sau nu că titularul actului a absolvit sau nu examenele cerute de lege, în fața comisiilor instituite de drept. Art. 29 (1) Absolvenții unei unități de învățământ a cărei arhivă se găsește la Arhivele Naționale sau la direcțiile județene ale Arhivelor Naționale, care solicită un duplicat după un act de studiu sau document școlar, depun, la inspectoratul școlar, o cerere de eliberare a duplicatului, însoțită de actele doveditoare, eliberate de Arhivele Naționale/direcții județene. (2) Pe baza analizei actelor prezentate, inspectoratul școlar nominalizează o unitate de învățământ cu același nivel de pregătire, cu domeniu identic/asemănător, în vederea eliberării duplicatului solicitat. Duplicatelor actelor eliberate în aceste condiții poartă mențiunea: „A fost eliberat conform aprobării Inspectoratului Școlar nr.din data..... pe baza documentelor confirmate de Direcția Județeană a Arhivelor Naționale care deține arhiva fostei(denumirea fostei unități). Confirmăm autenticitatea datelor cuprinse în prezentul act de studii". Urmează numele și prenumele, în clar, ale directorului și secretarului unității de învățământ emitente. Art. 30 (1) Termenul pentru eliberarea duplicatelor este de până la 30 de zile de la aprobarea cererii. (2) Duplicatul se eliberează titularului/mandatarului conform prevederilor articolului 21. 11 (3) În cazul pierderii, distrugerii, furtului sau al completării greșite din vina unității de învățământ emitente a duplicatului, se eliberează un alt exemplar cu respectarea prevederilor referitoare la întocmirea și eliberarea duplicatelor.

10 puncte din oficiu

Comisia de concurs:

