

**CONCURSUL NAȚIONAL DE OCUPARE A POSTURILOR DIDACTICE/CATEDRELOR
VACANTE/REZERVATE DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR
21 iulie 2026**

**Probă scrisă
POȘTĂ
MAIȘTRI INSTRUCTORI**

BAREM DE EVALUARE ȘI DE NOTARE

Varianta 1

- Se punctează orice modalitate de rezolvare corectă a cerințelor.
- Nu se acordă punctaje intermediare, altele decât cele precizate explicit în barem. Nu se acordă fracțiuni de punct.
- Se acordă zece puncte din oficiu. Nota finală se calculează prin împărțirea la zece a punctajului total acordat pentru lucrare.

SUBIECTUL I

(30 de puncte)

1. (10 puncte)

a. Definirea noțiunii de mandat

2 puncte

Mandatele sunt trimiteri care subunitățile poștale remit la destinație sume de bani, încredințate de diferite persoane care se numesc expeditori, precum și de împuterniciți ai acestora numiți prezentatori.

b. Câte 2 puncte pentru prezentarea oricăror trei caracteristici ale serviciilor de mandate

3x2 puncte=6 puncte

Caracteristici ale serviciilor de mandate:

- Serviciul de mandate este oferit publicului numai la ghișeele oficiilor poștale special amenajate în acest sens. Mandatele poștale se mai pot prezenta și la agenții poștale sau factori rurali.
- Sumele admise la prezentare sunt nelimitate.
- Taxele se încasează potrivit tarifelor stabilite pentru fiecare serviciu în parte și sunt percepute de la expeditorul mandatului în momentul prezentării.
- Este necesar ca în momentul expedierii sumei să existe o înțelegere între expeditorul și destinatarul mandatului, pentru ca acesta să se prezinte la ghișeul poștal pentru încasarea sumei.
- La prezentarea unui mandat poștal care urmează să fie remis împreună cu o sumă de bani, lucrătorul poștal va încasa taxele potrivit următoarelor criterii:
 - tarif de înregistrare;
 - tarif pe valoare calculat astfel:
 - a) Până la 500000lei, pentru fiecare sumă sau fracțiune de sută de lei, 5%;
 - b) Între 500001 lei-1000000 lei, pentru fiecare mie sau fracțiune de mie de lei ce depășește 220000 lei, se încasează 10%;
 - c) Peste valoarea de 1000000, pentru fiecare mie sau fracțiune de mie de lei, se încasează 8%.
- Tariful pentru eventualele indicații speciale.

c. Câte 1 punct pentru menționarea oricăror două servicii de transfer internațional sume de bani, oferite de poștă

2x1 punct=2 puncte

Servicii de transfer internațional sume de bani, oferite de poștă:

- serviciul Eurogiro;

- serviciul Western Union;
- Ria Money Transfer;
- Mandat poștal internațional.

2. (10 puncte)

a. Câte **1 punct** pentru enumerarea fiecărui element de bază al unei adrese standard

6x1 punct=6 puncte

Elementele de bază ale unei adrese standard:

1. Destinatarul/expeditorul
2. Domiciliul
3. Codul poștal al străzii/localității
4. Localitatea
5. Județul / sectorul pentru București
6. Oficiul poștal pentru distribuire.

b. Câte **1 punct** pentru precizarea **oricăror două** reguli generale de redactare a adreselor.

2x1 punct=2 puncte

Reguli generale de redactare a adreselor la obiectele de mesagerii:

1. Adresa se înscrie (atât pentru destinatar, cât și pentru expeditor) în limba română, cu litere latine și cifre arabe, citeț, clar, complet, fără ștersături, adăugiri, completări.
2. Adresa se compune din:
 - Numele, prenumele sau denumirea destinatarului complet, fără prescurtări sau inițiale;
 - Domiciliul format din: stradă, număr, bloc, scară, etaj, apartament(pentru mediul rural se admite și fără ele);
 - Codul poștal;
 - Localitatea (municipiu, oraș, comună, sat);
 - Sectorul pentru București;
 - Județul;
 - Oficiul poștal de distribuire.În același mod se înscrie și adresa expeditorului, care este obligatorie la obiectele de mesagerii.
3. Dacă numele destinatarului este înscris în alt alfabet decât cel latin, se va înscrie acesta și cu litere latine (nume, prenume, adresă).
4. Expeditorii și destinatarii pot fi atât persoane fizice cât și juridice.
5. Înscrierea oficiului poștal de distribuire este obligatorie și trebuie să corespundă cu denumirea din nomenclatura poștală.
6. În adresă se poate indica orice alt amănunt care ar putea servi la o identificare mai ușoară a destinatarului (meseria acestuia, porecla).

c. Câte **1 punct** pentru menționarea **fiecăreia** dintre excepțiile de la regulile generale de redactare a adresei, pentru trimerile adresate la „post restant” și pentru trimerile ce sunt adresate la căsuța poștală.

2x1 punct=2 puncte

Excepții de la regulile generale de redactare a adresei pentru trimerile adresate la „post restant” sunt:

- se va înscrie numele, prenumele destinatarului complet, mențiunea „post restant” și oficiul unde urmează să se ridice trimerile(exemplu: Popovici Marieta, Post Restant Oficiul București 27).

Excepții de la regulile generale de redactare a adresei pentru trimerile ce sunt adresate la căsuța poștală sunt:

- vor avea în adresă numele, prenumele complet al destinatarului, numărul căsuței poștale și oficiul poștal de unde se va ridica trimererea. Expeditorul poate folosi la adresa sa mențiunea „căsuța poștală” în aceleași condiții arătate ca pentru destinatar.

3. (10 puncte)

- Câte **2 puncte** pentru descrierea condițiilor de admitere la prezentare privind ambalarea fiecărui obiect de mesagerie (colete; scrisori cu valoare declarată; casete, genți colectoare; saci și pachete cu presă). **4x2 puncte=8 puncte**

Condiții de admitere la prezentare privind ambalarea obiectelor de mesagerie:

- **1. Coletele:** ambalarea se face în funcție de natura conținutului, valoarea și volumul acestuia. Se admit ambalaje tip ”poștă” sau proprii ale expeditorului. Ambalajul prezentat de expeditor trebuie să fie:
 - Din pânză rezistentă;
 - Hârtie rezistentă;
 - Saci (hârtie, pânză, plastic) fără petice;
 - Cutii (carton, placaj, lemn, tablă);
 - Coșuri , valize, containere.

Coletele cu valoare mare vor avea în interior un ambalaj de protecție (hârtie, pânză, saci, cutii) și altul în exterior de asigurarea conținutului (sac, pânză sau material plastic). Ambalajul cutiilor va avea cusăturile în interior, cu excepția părții rezervate introducerii conținutului, care se coase la exterior. Cusăturile se sigilează cu ceară.

- **2. Scrisorile (cutiile) cu valoare declarată:** se ambalează în hârtie rezistentă sau pânzată sau plicuri rezistente sau pânzate, cutii din carton, lemn, metal, apoi cu înveliș din pânză rezistentă din același material. Dacă cutiile sunt metalice și au închizător special, nu se bagă în ambalaj din pânză – ele însă se sigilează. Nu se prezintă scrisorile și cutiile cu valoare la factorii rurali, decât cele care conțin documente.
- **3. Casetele, gențile colectoare:** se ambalează în pânză groasă, deasă. Casetele sunt din lemn sau metal, ele însă se sigilează.
- **4. Sacii și pachetele cu presă:** se ambalează în hârtie sau saci din hârtie, pânză sau plastic.

- Descrierea condițiilor de admitere la prezentare privind **greutatea obiectelor de mesagerie** (colete; scrisori cu valoare declarată; casete, genți colectoare; saci și pachete cu presă)

2 puncte

Greutatea admisă obiectelor de mesagerie:

1. Colete: maxim 15 kg
2. Scrisori și cutii cu valoare declarată: 2 kg
3. Casete , genți colectoare : maxim 20 kg
4. Saci, pachete cu presă: maxim 10 kg.

SUBIECTUL al II-lea

(30 de puncte)

1. (10 puncte)

a. Câte **1 punct** pentru menționarea **oricăror șapte** indicații speciale oferite expeditorilor.

7x1 punct=7 puncte

Indicații speciale:

1. Valoarea (Val.)
2. Rambursul (Rbs.)
3. Factaj (Fct.)
4. Fragil (Fg.)
5. Voluminos(Vol.)
6. Expres
7. Post-Restant
8. Confirmare poștală de primire (A.R.)
9. Confirmările ulterioare.

b. Câte 1 punct pentru descrierea **oricăror trei** indicații speciale specifice obiectelor de mesagerie, dintre cele menționate la punctul a. **3x1 punct=3 puncte**

Indicații speciale specifice obiectelor de mesagerie:

1. **VALOAREA (Val.):** Se admite pentru serviciile de mesagerii, prioripost și coletărie anunțată. Valoarea declarată este stabilită de către expeditor și nu poate depăși valoarea reală a conținutului. Nu există limită superioară pentru declararea valorii.
2. **RAMBURSUL (Rbs.):** Este serviciul care asigură încasarea unor sume de la destinatar și remiterea lor expeditorului prin mandat poștal sau electronic. Se admite numai pentru trimerile cu valoare declarată și se stabilește de către expeditor. Se admite numai pentru obiectele de mesagerii și trimerile Prioripost. Destinatarul mandatului ramburs trebuie să fie obligatoriu expeditorul trimiterii. Suma rambursului este nelimitată și nu este condiționată de valoarea declarată.
3. **FACTAJ (Fct.):** Prin intermediul acestui serviciu se asigură ridicarea obiectelor de mesagerii de la domiciliul/sediul expeditorului sau predarea acestora la domiciliul/sediul destinatarului.
4. **FRAGIL (Fg.):** Impune o manipulare mai atentă în procesul de prelucrare și transport. Se aplică trimiterilor al căror conținut se poate sparge, sfărâma, deforma. Se aplică la cererea expeditorului.
5. **VOLUMINOS (Vol.):** Se aplică pentru obiectele de mesagerii care depășesc 700 mm pe una din laturi, care prin forma lor nu se pot prelucra și stivui la un loc cu celelalte obiecte sau care au volum disproporționat în raport cu greutatea.
6. **EXPRES:** Se admite pentru toate obiectele de corespondență, indiferent dacă sunt simple sau cu indicația Recomandat, obiecte de mesagerie și mandate. Se distribuie cu prioritate, de regulă prin factori distribuitori de prioripost.
7. **POST-RESTANT:** Se admite pentru obiectele de corespondență, mandate, obiecte de mesagerie și presupune păstrarea trimiterii timp de 30 de zile de la data sosirii la ghișeul oficiului poștal. Destinatarul poate solicita eliberarea acestuia pe baza actului de identitate.
8. **CONFIRMARE POȘTALĂ DE PRIMIRE (A.R.):** Reprezintă o dovadă a predării trimiterii care se remite expeditorului, pe cale poștală, cu semnătura destinatarului. Se admite pentru trimerile de corespondență și marketing direct înregistrate, obiecte de mesagerii, poșta rapidă și mandate, indiferent de localitatea de origine sau destinație. Poate fi solicitat ulterior expedierii trimiterilor (timp de 6 luni), în baza unei cereri depuse la oficiul poștal.
9. **CONFIRMARE ULTERIOARĂ – (A.R. – cerut ulterior pe cale poștală):** se completează, împreună cu cererea de expediție, de către expeditorul care nu a primit dovada (confirmare poștală de primire) predării trimiterii către destinatar.

2. Câte 2 puncte pentru precizarea **fiecăruia** dintre **cele cinci** cazuri în care coletele se deschid în fața destinatarului. **5x2 puncte=10 puncte**

Coletele se deschid în fața destinatarilor numai în următoarele cazuri:

1. ambalaje, sigilii, legături deteriorate sau care lasă posibilitatea accesului la conținut;
2. atunci când au lipsa în greutate, ce ar putea provoca îndoieli asupra integrității conținutului;
3. scurgeri sau alterări de conținut;
4. sunt însoțite de proces verbal F.31;
5. cele cu "verificare rezervată".

3. Se acordă 10 puncte pentru prezentarea caracteristicilor serviciului E – Mandat, care se distribuie astfel:

- definirea serviciului

4 puncte

Serviciul E-mandat: este serviciul de mandate care înlocuiește serviciul de mandate telegrafice, cu deosebirea că acesta este transmis electronic și asigură remiterea unor sume de bani nelimitate într-un timp redus (24 de ore de la depunerea sumelor).

- modalitatea de achitare a sumelor (achitarea lor se va efectua la oficiile din toată țara). **2 puncte**

- timpi de circulație (asigură remiterea unor sume de bani nelimitate într-un timp redus - maxim 24 de ore în mediul urban și maxim 48 de ore în mediul rural, din momentul depunerii sumelor).

2 puncte

- termenul de păstrare a sumelor (termenul de păstrare la dispoziția destinatarului este de 10 zile calendaristice și poate ajunge până la 30 de zile calendaristice în funcție de opțiunea expeditorului

2 puncte

SUBIECTUL al III-lea

(30 de puncte)

III.1. (21 de puncte)

a.	- Menționarea tipului de referat (oricare dintre cele două) - Menționarea titlului referatului în acord cu tematica din Conținuturile învățării	1 punct 2 puncte
b.	- Precizarea ipotezei/ipotezelor de lucru - Menționarea planului de lucru Notă: Punctajele se acordă numai în condițiile în care ipoteza/ipotezele de lucru sunt corelate cu planul de lucru	2 puncte 2 puncte
c.	- Prezentarea modului de organizare a informațiilor incluse în referat în urma redactării propriu-zise (cu referire la informațiile cuprinse în: introducere, cuprins, concluzii, bibliografie)	4x1 punct=4 puncte
d.	- Câte 2 puncte pentru formularea oricăror trei criterii de evaluare ale referatului (exemple: 1. stabilirea titlului referatului respectând tematica dată; 2. corelarea ipotezelor de lucru cu planul de lucru; 3. respectarea structurii unui referat (introducere, cuprins, concluzii, bibliografie); 4. respectarea regulilor de întocmire a referințelor bibliografice etc.)	3x2 puncte=6 puncte
e.	- Câte 1 punct pentru enumerarea oricăror două avantaje/oportunități ale utilizării metodei referatului, prin comparație cu o metodă tradițională de evaluare (exemple: angrenează diverse cunoștințe, abilități și priceperi; realizează conexiuni interdisciplinare și transdisciplinare etc.) - Câte 1 punct pentru enumerarea oricăror două dezavantaje/limite ale utilizării metodei referatului, prin comparație cu o metodă tradițională de evaluare (exemple: există riscul copierii conținuturilor fără un aport personal; este greu de standardizat etc.)	2x1 punct=2 puncte 2x1 punct=2 puncte

III.2. Se acordă **9 puncte** pentru prezentarea itemilor obiectivi, care se distribuie astfel:

- Câte **1 punct** pentru menționarea fiecăruia dintre **cele trei** tipuri de itemi obiectivi (itemi cu alegere multiplă; itemi cu alegere duală; itemi tip pereche)

3x1 punct=3 puncte

- Câte **1 punct** pentru menționarea **oricăror două** caracteristici ale itemilor obiectivi (**exemple:** nu necesită scheme de notare detaliate; oferă obiectivitate ridicată în evaluarea rezultatelor învățării etc.)

2x1 punct=2 puncte

- Câte **1 punct** pentru menționarea **oricăror două** avantaje ale utilizării acestora (**exemple:** sunt relativ ușor de administrat, corectat și notat; permit un feed-back rapid etc.)

2x1 punct=2 puncte

- Câte **1 punct** pentru menționarea **oricăror două** dezavantaje/limite ale utilizării acestora (**exemple:** sunt ineficiente în evaluarea abilității elevului de a selecta, organiza și utiliza creativ informații și idei; nu creează contexte cognitive care să releve deprinderile de comunicare scrisă ale elevilor etc.)

2x1 punct=2 puncte