

ORDIN nr. 4.435 din 29 august 2014

privind aprobarea Metodologiei de organizare și desfășurare a examenului de certificare a calificării profesionale pentru absolvenții învățământului profesional cu durată de 3 ani

EMITENT: MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

PUBLICAT ÎN: MONITORUL OFICIAL nr. 764 din 21 octombrie 2014

Data intrării în vigoare : 21 octombrie 2014

În temeiul prevederilor [art. 33 din Legea educației naționale nr. 1/2011](#), cu modificările și completările ulterioare, ale [art. 1, 2 și 3 din Hotărârea Guvernului nr. 918/2013](#) privind aprobarea Cadrului național al calificărilor și ale Metodologiei de organizare și funcționare a învățământului profesional de stat cu durată de 3 ani, aprobat prin [Ordinul ministrului educației naționale nr. 3.136/2014](#) privind organizarea, funcționarea, admiterea și calendarul admiterii în învățământul profesional de stat cu durată de 3 ani,

în baza prevederilor [art. 5 din Hotărârea Guvernului nr. 185/2013](#) privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației Naționale, cu modificările și completările ulterioare,

ministrul educației naționale emite prezentul ordin.

ART. 1

Se aprobă Metodologia de organizare și desfășurare a examenului de certificare a calificării profesionale pentru absolvenții învățământului profesional cu durată de 3 ani, prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

ART. 2

Directorul general educație și învățare are pe tot parcursul vieții, Directorul general management, resurse umane și relații școlare naționale, Directorul general învățământ în limbile minorităților, Directorul general buget-finanțe și resurse umane, Centrul Național de Dezvoltare a Învățământului Profesional și Tehnic, inspectoratele școlare județene/al municipiului București, unitățile de învățământ preuniversitar duc la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

ART. 3

Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

p. Ministrul educației naționale,
Gigel Paraschiv,
secretar de stat

București, 29 august 2014.

Nr. 4.435.

ANEX

METODOLOGIE

de organizare și desfășurare a examenului de certificare a
calificării profesionale pentru absolvenții învățământului
profesional cu durată de 3 ani

CAP. I

Dispoziții generale

ART. 1

(1) Prezenta metodologie cuprinde normele de organizare și desfășurare a examenului de certificare a calificării profesionale pentru absolvenții învățământului profesional cu durată de 3 ani, denumit în continuare învățământ profesional, organizat în conformitate cu prevederile [art. 33 din Legea educației naționale nr. 1/2011](#), cu modificările și completările ulterioare, și ale Metodologiei de organizare și funcționare a învățământului profesional de stat cu durată de 3 ani, aprobat prin [Ordinul ministrului educației naționale nr. 3.136/2014](#) privind organizarea, funcționarea, admiterea și calendarul admiterii în învățământul profesional de stat cu durată de 3 ani.

(2) Absolvenții învățământului profesional care promovează examenul de certificare a calificării profesionale primesc certificat de calificare profesională de nivel 3, conform Cadrului național al calificărilor, și suplimentul descriptiv al certificatului, în format Europass.

ART. 2

Au dreptul să susțină examenul de certificare a calificării profesionale prevăzut la art. 1 absolvenții învățământului profesional de stat sau particular cu durată de 3 ani din promoția curentă și din promoțiile anterioare.

ART. 3

(1) Graficul examenului de certificare a calificării profesionale, pentru fiecare nivel de calificare, se aprobă, în fiecare an școlar, prin ordin al ministrului educației naționale.

(2) Pentru fiecare județ și pentru municipiul București, graficul acțiunilor de organizare și pregătire a examenului se stabilește, în fiecare an școlar, prin decizie a inspectorului școlar general, corelat cu graficul examenului de certificare a calificării profesionale, în funcție de numărul de centre de examen, calificările profesionale alocate pentru fiecare centru de examen, numărul elevilor din fiecare centru de examen și resursa umană necesară pentru evaluare.

ART. 4

(1) Repartizarea absolvenților unităților de învățământ preuniversitar autorizate să funcționeze provizoriu, în vederea susținerii examenului de certificare a calificării profesionale, se realizează de către inspectoratele școlare județene/al municipiului București (ISJ/ISMB), la unitățile de învățământ preuniversitar acreditate pentru calificările profesionale/domeniul de pregătire al acestora.

(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), dacă la examenele de certificare sunt înscriși candidați pentru calificări profesionale/domenii de pregătire pentru care nu există în județ unități de învățământ acreditate pentru calificarea respectivă /domeniul de pregătire respectiv, inspectoratele școlare pot solicita, în scris, repartizarea acestora la unitatea de învățământ cea mai apropiată din alt județ /din municipiul București. Unitatea de învățământ la care se solicită arondarea trebuie să fie acreditată pentru calificarea profesională respectivă. Adresa de solicitare este însoțită de acceptul scris al unității școlare care organizează examenul de certificare a calificării profesionale și de aprobarea celor două inspectorate școlare (din județul de reședință al unității de învățământ și din județul unde se desfășoară examenul de certificare). Inspectoratul școlar județean/al municipiului București din care provin candidații informează, în scris, Direcția generală educație și învățare pe tot parcursul vieții (DGEÎTPV) din cadrul Ministerului Educației Naționale (MEN) cu privire la aceste situații excepționale.

CAP. II

Coordonarea metodologică a examenului de certificare a calificării profesionale

ART. 5

(1) Organizarea și desfășurarea examenului de certificare a calificării profesionale sunt coordonate, la nivel național, de Comisia Națională de Evaluare și Certificare (CNEC), care se constituie în fiecare an școlar și funcționează în cadrul MEN.

(2) În fiecare jude și în municipiul București se constituie anual comisii județene/Comisia municipiului București de evaluare și certificare (CJEC/CMBEC).

(3) CNEC și CJEC/CMBEC coordonează și organizarea și desfășurarea celorlalte examene de certificare profesională a absolvenților din învățământul preuniversitar.

(4) CJEC/CMBEC stabilesc, în fiecare an școlar, unitățile de învățământ care organizează examenul de certificare a calificării profesionale, denumite în continuare centre de examen, având în vedere criteriile prevăzute în anexa nr. 1, și unitățile de învățământ arondate acestora, până cel târziu la începutul semestrului al II-lea al anului școlar în care se derulează examenul de certificare.

(5) În fiecare centru de examen, CJEC/CMBEC numește o comisie de examinare.

ART. 6

(1) CNEC are următoarele componente :

- a) președinte: secretarul/subsecretarul de stat pentru învățământul preuniversitar;
- b) vicepreședinți: directorul general al DGEÎTPV din MEN, directorul general al Direcției generale învățământ în limbile minorităților din MEN, directorul Centrului Național de Dezvoltare a Învățământului Profesional și Tehnic (CNDIPT);
- c) secretar: un inspector general de specialitate din cadrul DGEÎTPV din MEN;
- d) 7-9 membri: directori, șefi de serviciu, consilieri, inspectori generali din cadrul DGEÎTPV și din cadrul Direcției generale învățământ în limbile minorităților din MEN, parteneri sociali din Comisia de dialog social a MEN, inspectori de specialitate din cadrul CNDIPT.

(2) Componenta nominală a CNEC se aprobă anual, până la data de 15 decembrie, prin ordin al ministrului educației naționale.

ART. 7

CNEC are următoarele atribuții:

- a) centralizează datele cu privire la componenta nominală a CJEC/CMBEC;
- b) instruește președinții CJEC/CMBEC;
- c) centralizează datele privind planificarea activităților de organizare și desfășurare a examenelor de certificare a calificării profesionale decise la nivelul fiecărui jude și al municipiului București;
- d) centralizează datele privind numărul de absolvenți ai învățământului profesional înscriși la examen, pe centre de examen, unități de învățământ de la care provin, domenii și calificări profesionale;
- e) controlează și îndrumă acțiunile privind organizarea și desfășurarea examenului de certificare a calificării profesionale;
- f) controlează modul în care își desfășoară activitatea CJEC/CMBEC și comisiile din centrele de examen;
- g) analizează modul de desfășurare a examenului de certificare a calificării profesionale, precum și rezultatele obținute de candidați, pe baza rapoartelor întocmite de CJEC/CMBEC, precum și a rapoartelor întocmite de reprezentanții CNEC;
- h) întocmește și prezintă ministrului educației naționale raportul privind organizarea și desfășurarea examenului de certificare a calificării profesionale pentru absolvenții învățământului profesional;
- i) propune ministrului educației naționale eventuale modificări în organizarea și desfășurarea examenului de certificare a calificării profesionale pentru absolvenții învățământului profesional;

j) dispune luarea m surilor adecvate în situa ii excep ionale nereglementate de prezenta metodologie;

k) aprob Lista na ional a temelor pentru proba practic , împreun cu fișele de evaluare în vederea certific rii calific rii profesionale asociate, conform modelului prev zut în anexa nr. 4.

ART. 8

(1) CNEC poate desemna, pe o perioada stabilit de c tre aceasta, reprezentan i pe lâng CJEC/CMBEC.

(2) Reprezentantul CNEC pe lâng CJEC/CMBEC are urm toarele atribu ii:

a) monitorizeaz modul în care își desf șoar activitatea CJEC/CMBEC, precum și comisiile de examinare din centrele de examen, verificând respectarea prevederilor prezentei metodologii;

b) consiliaz CJEC/CMBEC și comisiile de examinare în privin a organiz rii și desf șur rii examenului de certificare a calific rii profesionale;

c) propune CJEC/CMBEC schimb ri în componen a comisiilor de examinare, atunci când constat abateri de la aplicarea prevederilor prezentei metodologii, și informeaz CNEC cu privire la acestea;

d) verific modul în care se desf șoar fiecare prob de examen, respectarea prevederilor prezentei metodologii în evaluarea candida ilor, folosirea și completarea corect , pentru fiecare candidat, a Fișei de evaluare în vederea certific rii profesionale, denumit în continuare Fiș de evaluare, precum și întocmirea, p strarea și predarea documentelor de examen;

e) verific modul de completare a actelor de studii și a documentelor școlare, respectarea termenelor de eliberare a acestora;

f) informeaz CJEC/CMBEC sau CNEC, în cazul în care constat disfunc ii în organizarea examenului de certificare, în vederea respect rii prevederilor legale și a sanc ion rii persoanelor vinovate, în conformitate cu dispozi iile legale în vigoare;

g) întocmește un raport cu privire la modul de organizare și desf șurare a examenului de certificare a calific rii profesionale în jude ul în care a fost delegat/municipiul București, pe care îl transmite CNEC.

ART. 9

(1) CJEC/CMBEC au urm toarea componen :

a) președinte - inspector școlar general adjunct;

b) 3-5 vicepreședin i, respectiv un inspector școlar de specialitate pentru discipline tehnologice, președintele comitetului local de dezvoltare a parteneriatului social în formarea profesional (CLDPS) sau un reprezentant al acestuia, care nu este cadru didactic, directorul agen iei jude ene pentru ocuparea for ei de munc /Agen iei Municipale pentru Ocuparea For ei de Munc București (AJOFM/AMOFMB) sau un reprezentant al acestuia, dup caz, un inspector școlar cu responsabilit i privind înv mântul particular și unul pentru înv mântul în limbile minorit ilor na ionale;

c) secretar -- cadru didactic de specialitate/informatician.

(2) Componen a nominal a CJEC/CMBEC se aprob anual, pân la data de 15 decembrie a anului școlar în curs, prin decizie a inspectorului școlar general, se transmite spre informare la DGEÎTPV din cadrul MEN, pân la data de 10 ianuarie a anului școlar în care se deruleaz examenul de certificare, și este valabil pentru toate sesiunile examenului de certificare a calific rii profesionale din anul școlar curent.

ART. 10

CJEC/CMBEC au urm toarele atribu ii:

a) transmit CNEC, la DGEÎTPV din MEN, componen a nominal a CJEC/CMBEC pân la data de 10 ianuarie a anului școlar în curs;

b) organizeaz , coordoneaz și r spund de desf șurarea examenului de certificare a calific rii profesionale la nivel jude ean/al municipiului București și sesizeaz imediat CNEC în orice situa ie care presupune luarea unei decizii de c tre aceasta;

c) analizează cererile unităților de învățământ de a organiza examenul de certificare a calificării profesionale, numărul estimat de candidați pe calificări profesionale și unități de învățământ, cheltuielile pentru organizarea și desfășurarea examenului de certificare a calificării profesionale și stabilesc organizarea centrelor de examen în acele unități de învățământ care respectă criteriile de selecție prevăzute în anexa nr. 1;

d) propun centrele de examen, cel târziu la începutul semestrului al II-lea al anului școlar în care se derulează examenul de certificare, stabilind unitățile de învățământ - centre de examen, unitățile de învățământ arondate fiecărui centru de examen (dacă este cazul), calificările profesionale pentru care se organizează examene de certificare a calificării profesionale și locul în care se vor desfășura probele de examen și iau măsuri pentru organizarea centrelor de examen în vederea desfășurării probelor de examen, respectând standardul de pregătire profesională al fiecărei calificări profesionale;

e) propun inspectorului școlar general, spre aprobare, lista centrelor de examen, cu unitățile de învățământ arondate;

f) elaborează și propun spre aprobare inspectorului școlar general graficul acțiunilor de organizare și pregătire a examenului de certificare a calificării profesionale pentru absolvenții învățământului profesional;

g) transmit unităților de învățământ care au organizat învățământ profesional în conformitate cu prevederile [Ordinului ministrului educației naționale nr. 3.136/2014](#) graficul aprobat de organizare și pregătire a examenului de certificare a calificării profesionale la nivel județean/al municipiului București;

h) transmit CNEC, spre informare, la DGEÎTPV din cadrul MEN, lista centrelor de examen desemnate din județ/municipiul București, unitățile de învățământ arondate fiecărui centru de examen (dacă este cazul), calificările profesionale pentru care fiecare centru de examen organizează examen de certificare a calificării profesionale și numărul de candidați înscriși pe calificări profesionale, cu cel puțin în 15 zile înainte de începerea examenului;

i) se asigură de existența în centrele de examen a copiatoarelor, calculatoarelor pentru elaborarea listelor cu rezultatele candidaților, precum și a altor documente, mijloace și servicii de comunicare necesare funcționării a comisiei - telefon, fax, e-mail, acces internet - de elaborare și multiplicare de documente, de păstrare în siguranță a documentelor de examen etc.;

j) verifică centrele de examen și locurile de desfășurare a probelor de examen, luând, după caz, măsuri pentru asigurarea desfășurării în condiții optime a acestora;

k) solicită autorității de sănătate publică din județ/municipiul București desemnarea și asigurarea participării personalului medical necesar în fiecare centru de examen pe perioada desfășurării probelor de examen;

l) se adresează, în scris, organelor de poliție și jandarmerie de la nivel județean/al municipiului București, pentru a se asigura prezența poliștilor sau a jandarmilor la sediul CJEC/CMBEC și la centrele de examen, în vederea păstrării ordinii publice, precum și a bunei desfășurări a examenului de certificare a calificării profesionale;

m) avizează, pentru fiecare calificare profesională din unitățile de învățământ - centru de examen, lista temelor probelor practice selectate din Lista națională a temelor pentru probele practice;

n) desemnează, pentru fiecare centru de examen, un monitor de calitate al examenului de certificare a calificării profesionale, denumit în continuare monitor de calitate, pentru a asigura monitorizarea calității desfășurării întregului examen;

o) organizează sesiuni de instruire pentru membrii comisiilor de examinare nominalizate prin decizie a inspectorului școlar general;

p) analizează propunerile de membri pentru comisiile de examinare înaintate de consiliile de administrație ale unităților de învățământ profesional și tehnic și de

operatorii economici/instituții publice care au contracte de parteneriat pentru pregătirea practică cu unitățile de învățământ sau sunt interesați/interesate și implicați/implicate în procesul de pregătire profesională a elevilor; procedează la constituirea comisiilor de examinare și înaintea componenților comisiilor de examinare inspectorului școlar general, pentru emiterea deciziilor de numire, cu cel puțin 45 de zile înainte de începerea primei probe a examenului de certificare a calificării profesionale;

q) decid, în situații deosebite sau la propunerea reprezentantului CJEC/CMBEC sau a reprezentantului CNEC, schimbarea componenților comisiilor de examinare, precum și a monitorilor de calitate;

r) realizează instruirea președinților comisiilor de examinare cu cel puțin 48 de ore înainte de prima probă a examenului de certificare a calificării profesionale;

s) comandă confecționarea ștampilelor rotunde tip pentru examenul de certificare a calificării profesionale, care au următorul conținut: "Examen de certificare a calificării profesionale**** - CJEC/CMBEC" (**** Se completează anul în care se susține examenul de certificare a calificării profesionale.)

ș) preiau de pe site-ul MEN/CNDIPT Fișa de evaluare, conținând criteriile de apreciere/evaluare pentru proba practică și pentru proba orală, ca document-martor pentru verificarea conformității;

t) decid, în cazuri deosebite sau la sesizarea monitorului de calitate, luarea măsurilor legale pentru soluționarea situațiilor în litigiu, în perioada desfășurării examenului de certificare a calificării profesionale, informând CNEC despre rezultatele acestor soluționări;

) sesizează imediat CNEC orice situație deosebită, a cărei rezolvare nu este prevăzută în prezenta metodologie;

u) decid, în funcție de condițiile de organizare/dotare/administrare, schimbarea sau reorganizarea unui centru de examen, dacă acesta nu mai poate asigura condițiile de calitate a desfășurării probelor de examen, conform prevederilor standardului de pregătire profesională pentru fiecare calificare, luând toate măsurile necesare pentru redistribuirea candidaților la alte centre de examen, în funcție de opțiunile exprimate și calificările lor profesionale, în județul respectiv sau în județele limitrofe;

v) primesc de la comisiile de examinare din centrele de examen și de la monitorii de calitate rapoarte detaliate privind organizarea și desfășurarea examenului de certificare a calificării profesionale, structurate conform anexei nr. 5;

w) analizează, pe baza rapoartelor transmise de comisiile de examinare din centrele de examen și ale monitorilor de calitate, modul de organizare și desfășurare a examenului de certificare a calificării profesionale, întocmesc și transmit DGEÎTPV, în termen de 15 zile de la afișarea rezultatelor, raportul privind organizarea și desfășurarea examenului de certificare a calificării profesionale, structurat conform anexei nr. 6;

x) verifică corectitudinea desfășurării examenului de certificare a calificării profesionale și dispune, în cazuri întemeiate, declanșarea procedurilor pentru anularea certificatelor de calificare dobândite nemeritat sau prin fraudă și a procedurilor de identificare, cercetare și sancționare a persoanelor vinovate, conform legii.

ART. 11

(1) CJEC/CMBEC pot desemna, pe o perioadă stabilită de către acestea, reprezentanți pe lângă comisiile de examinare din centrele de examen.

(2) Reprezentantul CJEC/CMBEC are următoarele atribuții:

a) monitorizează modul în care își desfășoară activitatea comisiile de examinare din centrele de examen, verificând respectarea prezentei metodologii;

b) consiliază comisiile de examinare din centrele de examen, în privința organizării și desfășurării examenului de certificare a calificării profesionale;

c) propune CJEC/CMBEC schimbări în componența comisiilor de examinare, atunci când constată abateri de la aplicarea prezentei metodologii;

d) verific modul în care se desfășoară probele de examen, respectarea prevederilor prezentei metodologii în evaluarea candidaților, folosirea și completarea corect a Fișei de evaluare a fiecărui candidat, întocmirea, păstrarea și predarea documentelor de examen;

e) informează CJEC/CMBEC, în cazul în care constată disfuncții în organizarea examenului de certificare a calificării profesionale, în vederea respectării prevederilor legale și a sancționării persoanelor vinovate, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;

f) întocmește un raport cu privire la modul de desfășurare a examenului de certificare a calificării profesionale în centrele de examen unde a fost desemnat, pe care îl transmite CJEC/CMBEC.

ART. 12

(1) Comisiile de examinare din centrele de examen au următoarea componență :

a) președinte - directorul/directorul adjunct al unității de învățământ, stabilit drept centru de examen, cadru didactic de specialitate; în cazul în care niciunul dintre aceștia nu este cadru didactic de specialitate, va fi desemnat ca președinte șeful ariei curriculare Tehnologii, cadru didactic de specialitate;

b) vicepreședinte - reprezentantul operatorului economic pentru una dintre calificările profesionale certificate sau, în lipsa acestuia, un reprezentant al CLDPS sau un reprezentant al AJOFM/AMOFM, după caz;

c) monitorul de calitate, desemnat de CJEC/CMBEC, care observă și evaluează modul de organizare și de desfășurare a examenului de certificare a calificării profesionale. Monitorul de calitate este o persoană externă centrului de examen;

d) secretar - secretarul unității de învățământ în care se organizează centrul de examen sau un cadru didactic de specialitate din respectiva unitate de învățământ;

e) membri evaluatori - cadre didactice de specialitate, din altă unitate de învățământ decât cea din care provin candidații, sau specialiști ai operatorilor economici/instituțiilor publice/asociațiilor profesionale.

(2) Numărul evaluatorilor dintr-un centru de examen se stabilește în funcție de numărul calificărilor profesionale din acel centru de examen, de timpul alocat fiecărei probe în funcție de calificarea profesională, de numărul de candidați și de graficul acțiunilor de organizare și pregătire a examenului stabilit de CJEC/CMBEC. Pentru fiecare calificare profesională se va/vor constitui o subcomisie/mai multe subcomisii formate din câte 3 evaluatori externi, din care:

- un membru este reprezentantul unui operator economic/unei instituții publice partenere în pregătirea practică a elevilor, specialist în calificarea/domeniul pentru care s-au pregătit absolvenții care susțin examenul de certificare a calificării profesionale, altul decât persoana care a îndeplinit calitatea de tutorie în instruirea practică a elevilor;

- un membru este reprezentantul unui operator economic/unei instituții publice/unei asociații profesionale, specialist în calificarea/domeniul pentru care s-au pregătit absolvenții care susțin examenul de certificare a calificării profesionale; în cazuri excepționale în care nu se poate asigura participarea unui reprezentant al unui operator economic/al unei instituții publice/al unei asociații profesionale se completează comisia cu un evaluator, persoană externă unității de învățământ, cadru didactic de specialitate din altă unitate de învățământ decât cea din care provin absolvenții care susțin examenul;

- un membru este cadru didactic de specialitate din altă unitate de învățământ decât cea din care provin absolvenții care susțin examenul în centrul de examen.

(3) În cazul în care nu se poate asigura numărul de 3 membri evaluatori externi din județ/municipiul București, care îndeplinesc condițiile menționate la alin. (2), CJEC/CMBEC se adresează județelor limitrofe.

(4) Evaluatorii externi sunt cadre didactice de specialitate și specialiști ai operatorilor economici/instituțiilor publice/asociațiilor profesionale interesate și/sau implicate în pregătirea profesională a elevilor care:

- a) asigură sau au experiență recentă în formarea profesională pentru calificarea/calificările pentru care se organizează examenul;
- b) cunosc cerințele standardelor de pregătire profesională, caracteristicile generale și specifice ale procesului de predare-învățare-evaluare ale domeniului de pregătire și ale calificărilor pentru care se organizează examenul de certificare a calificării profesionale;
- c) au experiență în evaluarea competențelor profesionale;
- d) au participat la sesiuni de instruire organizate de CJEC/CMBEC pentru membrii comisiilor de examinare.

(5) Monitorii de calitate sunt cadre didactice de specialitate externe unităților de învățământ care au candidații la examenul de certificare a calificării profesionale arondate centrului de examen sau specialiști ai operatorilor economici/ai instituțiilor publice care:

- a) asigură sau au experiență recentă în formarea profesională pentru calificarea/calificările pentru care se organizează examenul în centrul de examen la care au fost numiți;
- b) cunosc cerințele standardelor de pregătire profesională, caracteristicile generale și specifice ale procesului de predare-învățare-evaluare ale domeniului de pregătire și ale calificărilor pentru care se organizează examenul de certificare a calificării profesionale;
- c) au experiență în evaluarea competențelor profesionale;
- d) au experiență în monitorizarea asigurării calității examenelor de certificare a calificării profesionale.

ART. 13

(1) Numirea comisiilor de examinare din centrele de examen se face prin decizie a inspectorului școlar general, la propunerea CJEC/CMBEC.

(2) Din comisiile de examinare pot face parte numai cadrele didactice care au solicitat în scris și au fost propuse CJEC/CMBEC de consiliile de administrație ale unităților de învățământ profesional și tehnic și care îndeplinesc condițiile cerute pentru exercitarea atribuțiilor prevăzute de prezenta metodologie.

(3) Specialiștii care reprezintă operatorii economici/instituțiile publice partenere/asociațiile profesionale pot face parte din comisiile de examinare dacă îndeplinesc criteriile cerute pentru exercitarea atribuțiilor prevăzute de prezenta metodologie.

(4) Pot face parte din comisiile de examinare numai persoanele care nu au rude, până la gradul al II-lea inclusiv, printre candidații. Toți membrii comisiilor de examinare au obligația de a da declarații în acest sens care se prezintă alături de celelalte documente de examen.

(5) Comisiile de examinare din centrele de examen funcționează în mod legal în prezența tuturor membrilor acestora.

ART. 14

Atribuțiile comisiilor de examinare din centrele de examen sunt următoarele:

- a) organizează și răspund de desfășurarea examenului de certificare a calificării profesionale în centrul de examen în care au fost numite;
- b) verifică respectarea condițiilor de înscriere a candidaților la examenul de certificare a calificării profesionale, întocmirea listelor de înscriere și programarea candidaților la examenul de certificare a calificării profesionale pe zile și locuri de desfășurare a probelor;
- c) completează cataloagele de examen cu numele, inițiala tatălui, prenumele candidaților, precum și cu data, cu probele de examen pe care aceștia le susțin și

rezultatele finale ale fiecărui candidat. Catalogele de examen tipizate se completează în două exemplare identice, se numerotează și se stampilează pe fiecare pagină.

d) repartizează, în ordine alfabetică, candidații pentru susținerea probelor de examen, precizând locul de desfășurare, și afișează, la avizierul unității de învățământ și la locurile în care se desfășoară probele, listele cu candidații ce urmează să susțină proba; repartizarea candidaților se afișează cu 24 de ore înainte de susținerea probelor, cu precizarea orei la care trebuie să se prezinte candidații;

e) sesizează CJEC/CMBEC situațiile care impun neacordarea dreptului de a susține examenul pentru un anumit candidat, precum și orice altă situație;

f) verifică respectarea Listei naționale a temelor pentru proba practică și a formatului fișelor de evaluare asociate;

g) controlează, îndrumă și asigură organizarea și desfășurarea corespunzătoare a probelor de examen;

h) controlează și îndrumă activitatea tuturor persoanelor din centrul de examen care au sarcini privind organizarea și desfășurarea examenului de certificare a calificării profesionale;

i) iau măsuri pentru ca în spațiile în care își desfășoară activitatea comisia de examinare să nu prețind persoane străine, neautorizate de CNEC sau CJEC/CMBEC;

j) completează Fișa de evaluare pentru fiecare candidat la examen;

k) stabilesc și afișează zilnic rezultatul examinării pentru fiecare candidat;

l) transcriu în cataloage rezultatul evaluării probelor de examen;

m) afișează rezultatele finale ale examenului de certificare a calificării profesionale pentru fiecare candidat, declarat, după caz: "admis", cu precizarea calificativului obținut ("Excelent", "Foarte bine", "Bine" sau "Satisfăcător"), "respins", "neprezentat", "eliminat din examen";

n) întocmesc și transmit CJEC/CMBEC, în termen de 5 zile de la afișarea rezultatelor finale, rapoartele cu privire la organizarea și desfășurarea examenului de certificare a calificării profesionale în centrul de examen, însoțite de statistica rezultatelor obținute de candidați, conform modelului prevăzut în anexa nr. 5;

o) predau secretarului unității de învățământ - centru de examen, cu proces-verbal, cataloagele, fișele de evaluare, completate pentru fiecare candidat, semnate de președintele comisiei, procesele-verbale și celelalte documente întocmite pe durata organizării și desfășurării examenului de certificare a calificării profesionale.

CAP. III

Înscrierea candidaților

ART. 15

(1) În vederea înscrierii la examenul de certificare a calificării profesionale, profesorii diriginți ai claselor terminale ale școlii profesionale cu durata de 3 ani întocmesc tabele cu elevii din ultimul an, care cuprind următoarele date: clasa, domeniul de pregătire, calificarea profesională în care s-au pregătit, numele și prenumele elevilor, semnătura elevilor, semnătura profesorului diriginte.

(2) Tabelele prevăzute la alin. (1) se depun, însoțite de cererile de înscriere la examenul de certificare a calificării profesionale, în perioada prevăzută în graficul examenului de certificare, la secretariatul unității de învățământ. Pe baza acestora, secretarul/secretarul-șef al unității de învățământ întocmește lista provizorie cu elevii înscriși pentru susținerea examenului de certificare a calificării profesionale, pe domenii de pregătire și calificări profesionale.

(3) Lista provizorie cu elevii înscriși pentru susținerea examenului de certificare a calificării profesionale, certificat prin semnătura directorului și ștampila instituției, se depune la secretariatul unității de învățământ stabilit de CJEC/CMBEC drept centru de examen la care unitatea de învățământ a fost arondată. Pe baza tabelor transmise de toate unitățile de învățământ arondate centrului de examen

secretarul/secretarul - șef din unitatea de învățământ - centru de examen întocmește lista provizorie cu elevii înscriși pentru susținerea examenului de certificare pe domenii și calificări profesionale.

(4) Înscrierea candidaților se realizează pe baza listelor întocmite în conformitate cu prevederile alin. (2) și (3) și a următoarelor documente:

- a) cerere de înscriere;
- b) certificat de naștere - în copie certificată ca fiind conform cu originalul;
- c) certificat de căsătorie, copie certificată ca fiind conform cu originalul (dacă este cazul);
- d) actul de identitate (pentru conformitate) - în copie certificată ca fiind conform cu originalul;
- e) declarație pe răspunderea candidatului că a luat la cunoștință și că va respecta normele de protecția muncii și pe cele igienico-sanitare implicate de utilizarea corectă a echipamentelor, a sculelor, a dispozitivelor și a verificatoarelor, a posturilor de lucru, a instrumentelor, a substanțelor etc. pe durata desfășurării probelor de examen, că va respecta cerințele particulare ale locului în care se vor desfășura probele de examen, afișate sau prezentate de persoanele autorizate;

(5) Unitățile de învățământ arondate trimit la centrul de examen de care apar în următoarele:

a) lista provizorie cu elevii înscriși pentru susținerea examenului de certificare, pe domenii și calificări profesionale, prevăzută la alin. (2);

b) documentele de înscriere ale candidaților, prevăzute la alin. (4);

(6) După încheierea cursurilor anului școlar, secretarul/secretarul-șef al unității de învățământ întocmește lista candidaților care trebuie eliminați din lista provizorie întrucât sunt corigenți, repetenți, cu situația neîncheiată sau exmatriculați și îi trimite la centrul de examen la care este arondată unitatea de învățământ. Acești candidați nu vor participa la examenul de certificare.

ART. 16

Înscrierea absolvenților unităților de învățământ autorizate să funcționeze provizoriu la examenul de certificare a calificării profesionale se face la centrul de examen la care acestea au fost arondate de către CJEC/CMBEC, pe baza documentelor prevăzute la art. 15, însoțite de o copie a documentului de autorizare pentru școlarizarea în calificările profesionale pentru care absolvenții solicită înscrierea în examen, certificată prin semnătura directorului și ștampila unității de învățământ.

ART. 17

(1) Candidații care provin din seriile anterioare anului în care se susține examenul de certificare a calificării profesionale au obligația de a se adresa unităților de învățământ absolvite în vederea depunerii cererii de înscriere la examen.

(2) Candidații proveniți din serii anterioare depun documentele de înscriere pentru examenul de certificare a calificării profesionale, însoțite de copia de pe foaia matricol, la unitatea de învățământ pe care au absolvit-o, cu cel puțin în 3 zile înainte de perioada prevăzută pentru înscriere în graficul examenului de certificare a calificării profesionale. Aceștia vor fi incluși în lista menționată la art. 15, pe care unitatea de învățământ o depune la centrul de examen la care este arondată.

(3) În situația în care unitatea de învățământ absolvită nu are candidați în domeniul de pregătire/calificarea profesională a candidatului provenind din serii anterioare, acesta solicită, în scris, CJEC/CMBEC aprobarea pentru înscrierea la examen, anexând cererii copia de pe foaia matricol.

(4) Candidații aflați în situația menționată la alin. (3) se vor înscrie pentru examenul de certificare a calificării profesionale la unitatea de învățământ stabilită de CJEC/CMBEC, în funcție de calificarea profesională, care va aplica în mod corespunzător prevederile alin. (1) și (2).

ART. 18

CJEC/CMBEC întocmesc situa ia centralizat la nivel jude ean, care cuprinde: domeniile, calific rile profesionale pentru care se organizeaz examen de certificare a calific rii profesionale, pe centre de examen, și o transmit CNEC, spre informare, înainte de începerea examenului de certificare a calific rii profesionale.

CAP. IV

Con inutul examenului de certificare a calific rii profesionale

ART. 19

Examenul de certificare a calific rii profesionale pentru absolven ii înv mântului profesional cu durata de 3 ani const într-o prob practic și o prob oral . Proba practic const în realizarea unui produs/subansamblu/serviciu sau executarea unor opera ii specifice calific rii pentru care se sus ine examen. Proba oral const în prezentarea de c tre candidat a produsului/subansamblului/serviciului/opera iilor specifice realizate în cadrul probei practice și este complementar probei practice.

ART. 20

(1) Proba practic are ca scop demonstrarea dobândirii competen elor/rezultatelor înv rii, din standardul de preg tire profesional , relevante pentru calificarea respectiv .

(2) Proba oral are scopul de a permite absolventului prezentarea rezultatelor probei practice și argumentarea solu iilor alese în concordan cu competen ele/rezultatele înv rii din standardul de preg tire profesional .

(3) Proba practic are o durat variabil , de maximum 3 ore, în func ie de calificarea profesional , conform reperelor de timp stabilite și precizate în Lista na ional a temelor pentru proba practic . Proba oral are durata medie de 15 minute și se desf șoar dup realizarea probei practice sau dup expirarea timpului maxim alocat probei practice.

(4) Temele probei practice sunt selectate de fiecare unitate de înv mânt - centru de examen din Lista na ional a temelor pentru proba practic . Fiecare tem pentru proba practic este înso it de Fișa de evaluare asociat .

(5) Temele probelor practice trebuie s se încadreze obligatoriu în curriculumul pentru calificarea profesional respectiv și s se raporteze într-un mod direct și transparent la standardul de preg tire profesional corespunz tor. Competen ele/Rezultatele înv rii dovedite prin realizarea probei practice trebuie s fie clar precizate în Fișa de evaluare în vederea certific rii calific rii profesionale.

(6) Pentru desf șurarea probei orale membrii evaluatori ai comisiei de examinare, de regul dup prezentarea f cut de candidat, adreseaz întreb ri candidatului; întreb rile sunt formulate în leg tur cu unele aspecte teoretice sau practice legate de produsul/subansamblul/serviciul/opera iile specifice realizat(e)/executat(e) în cadrul probei practice, relevante pentru calificarea profesional pentru care se sus ine examenul. Întreb rile adresate candidatului se consemneaz în Fișa de evaluare.

CAP. V

Organizarea și desf șurarea examenului

Organizarea examenului

ART. 21

(1) Unit ile de înv mânt care preg tesc elevi în calific rile profesionale pentru care se organizeaz examen de certificare a calific rii profesionale, în colaborare cu operatorii economici/institu iile publice cu care s-au încheiat parteneriate pentru preg tirea practic , întocmesc, pân în luna martie a anului școlar anterior anului de sus inere a examenului de certificare a calific rii profesionale, un

set de propuneri de teme pentru proba practic . Fiecare tem va fi descris în Fișa de descriere a temei pentru proba practic în vederea certificării calificării profesionale, prevăzută în anexa nr. 2, pentru fiecare calificare profesională, în concordanță cu standardele de pregătire profesională în vigoare. Fișa de descriere a fiecărei teme pentru proba practic, precum și lista temelor propuse la nivel de unitate de învățământ sunt avizate de consiliul de administrație al unității de învățământ și de operatorii economici/instituțiile publice partenere și sunt înaintate către ISJ/ISMB până la data de 31 martie a anului școlar anterior anului de susținere a examenului.

(2) ISJ/ISMB analizează, împreună cu profesorii de specialitate metodiști, și centralizează propunerile înaintate de unitățile de învățământ, pe domenii și calificări profesionale, conform modelului prevăzută în anexa nr. 3. Lista centralizată a temelor pentru proba practic propuse de unitățile de învățământ, la nivel județean, împreună cu fișele de descriere a fiecărei teme pentru proba practic în vederea certificării calificării profesionale se transmit, în format electronic, către CNDIPT până la data de 30 mai a anului școlar anterior anului de susținere a examenului de certificare a calificării profesionale. Lista temelor la nivel județean se transmite și în format semnat și scanat.

(3) CNDIPT analizează, pentru fiecare domeniu și calificare profesională, propunerile centralizate de teme pentru proba practic, înaintate de ISJ/ISMB, și întocmește Lista națională a temelor pentru proba practic și fișele de evaluare asociate. Acestea se transmit către DGEÎTPV din cadrul MEN, până la data de 2 decembrie a anului școlar în care se organizează examenul de certificare a calificării profesionale.

(4) DGEÎTPV din cadrul MEN avizează Lista națională a temelor pentru proba practic și fișele de evaluare asociate pentru fiecare calificare profesională și le înaintează președintelui CNEC spre aprobare, până la data de 15 decembrie a anului școlar în care se organizează examenul de certificare a calificării profesionale.

(5) Lista națională a temelor pentru proba practic și fișele de evaluare asociate, aprobate de președintele CNEC, se postează pe site-ul MEN/CNDIPT pentru a fi la dispoziția tuturor unităților de învățământ profesional și tehnic din județe și din municipiul București, până la sfârșitul semestrului I al anului școlar în care se organizează examenul de certificare a calificării profesionale. ISJ/ISMB înștiințează unitățile de învățământ cu privire la postarea Listei naționale a temelor pentru proba practic și a fișelor de evaluare asociate.

(6) Unitățile de învățământ desemnate centre de examen, împreună cu operatorii economici/instituțiile publice cu care au încheiat parteneriate de pregătire practică, vor selecta din Lista națională a temelor pentru proba practic un număr de 15-30 de teme, în funcție de resursele existente, de numărul estimat de candidați și de calificarea profesională, în maximum două săptămâni de la constituire. Temele selectate trebuie să acopere toate competențele/rezultatele învățării din standardul de pregătire profesională pentru calificarea profesională pentru care se organizează examenul.

(7) După selectarea temelor pentru proba practic, directorii unităților de învățământ desemnate centre de examen transmit lista temelor selectate, pentru fiecare calificare profesională, CJEC/CMBEC și unităților de învățământ arondate centrului de examen, unde este cazul.

(8) Comisia metodică de specialitate din fiecare unitate de învățământ are obligația de a face public /de a afișa la avizierul școlii lista temelor selectate pentru proba practic cu fișele de evaluare asociate, pentru fiecare calificare profesională pentru care se organizează examenul.

ART. 22

(1) Proba practică se desfășoară, de regulă, la operatorii economici/instituțiile publice cu care unitatea de învățământ - centru de examen are parteneriat pentru

pregătirea practică, pentru fiecare calificare profesională pentru care se organizează examenul de certificare a calificării profesionale.

(2) Unitatea de învățământ desemnată centru de examen solicită, în scris, acceptul operatorului economic/instituției publice la care se vor derula probele practice, pentru fiecare calificare profesională. În cazul în care operatorul economic/instituția publică partener acceptă organizarea și desfășurarea probei practice în atelierele/laboratoarele proprii se semnează un angajament scris de către acesta/aceasta, angajament care se înaintea unității de învățământ - centru de examen.

(3) Refuzul scris al operatorului economic/instituției publice partener, indiferent de motive, conduce la organizarea și desfășurarea probei practice la alt operator economic/instituție publică partener pentru aceeași calificare, cu acordul acestuia/acesteia sau în atelierele școlii/laboratoarele tehnologice/loturile școlare ale unității de învățământ - centru de examen, cu condiția ca acestea să îndeplinească toate cerințele pentru buna desfășurare a examenului de certificare a calificării profesionale.

(4) Pe perioada desfășurării probei practice, unitatea de învățământ - centru de examen, în parteneriat cu operatorul economic/instituția publică, asigură toată baza materială necesară executării produsului/subansamblului/serviciului operațiilor specifice și mentenanța sculelor/dispozitivelor/aparatelor/instalațiilor necesare.

(5) Cheltuielile aferente organizării și desfășurării probei practice (materii prime, materiale, subansamble, scule, dispozitive, lucrări de întreținere etc.) sunt suportate din bugetul operatorului economic/instituției publice partener unității de învățământ - centru de examen, din bugetul local alocat unității de învățământ - centru de examen, din sponsorizări și/sau din donații.

(6) CJEC/CMBEC verifică asigurarea condițiilor optime de organizare și desfășurare a probelor de examen și ia măsurile de remediere a deficiențelor, acolo unde este cazul.

ART. 23

(1) După instruirea realizată de CJEC/CMBEC, președintele comisiei de examinare din centrul de examen întrunește comisia de examinare, preia documentele de examen și instruește membrii comisiei, consemnând toate acestea într-un proces-verbal.

(2) Comisia de examinare verifică documentele de înscriere a candidaților la examenul de certificare a calificării profesionale și angajamentul scris al operatorilor economici/instituțiilor publice partener, cu privire la organizarea și desfășurarea probei practice și informează CJEC/CMBEC cu privire la neregulile sesizate în documentele de înscriere, dacă este cazul.

(3) Comisia de examinare repartizează candidații, în ordine alfabetică, indiferent de unitatea de învățământ de proveniență, pentru susținerea probelor de examen, precizând locul de desfășurare, și afișează listele cu candidații ce urmează să susțină probele, cu precizarea orei la care trebuie să se prezinte aceștia, la avizierul unității de învățământ - centru de examen și la locurile în care se desfășoară probele. Repartizarea candidaților se afișează cu 24 de ore înainte de susținerea probelor.

Desfășurarea examenului și evaluarea candidaților

ART. 24

(1) La fiecare comisie de examinare, candidații sunt înscriși în ordine alfabetică, pe calificări profesionale. Candidații se prezintă la locul desemnat pentru desfășurarea probei practice în ordinea afișată, respectându-se ora prevăzută. Președintele/vicepreședintele/membrii comisiei verifică identitatea fiecărui elev.

(2) Persoana desemnată de către operatorul economic/instituția publică partener care organizează desfășurarea probei practice sau de către unitatea de învățământ - centru de examen, acolo unde este cazul, face instructajul de tehnică și securitate muncii, cu normele specifice locului de desfășurare a probei practice, și întocmește un proces-verbal de instructaj, semnat de candidați.

ART. 25

(1) Tema pentru proba practic , pentru fiecare candidat, este extras din Lista temelor selectate și aprobate pentru unitatea de învățământ - centru de examen, după efectuarea instructajului cu normele specifice locului de desfășurare a probei.

(2) Un membru evaluator al comisiei de examinare completează datele de identificare ale candidatului în Fișa de evaluare, asociat temei pentru proba practic extras .

(3) Candidatul este condus la postul de lucru și realizează produsul/subansamblul/serviciul și/sau execut operațiile specifice descrise în tema extras , în perioada de timp menționată . Proba practic se desfășoară în prezența membrilor evaluatori ai comisiei/subcomisiei de examinare.

(4) După terminarea probei practice sau după expirarea timpului maxim de lucru alocat, fiecare membru evaluator al comisiei/subcomisiei de examinare evaluează modul de desfășurare a probei practice pentru fiecare candidat și acord puncte pentru fiecare indicator de apreciere al performanței conform Fișei de evaluare. Fiecare membru evaluator consemnează punctele acordate pentru indicatorii de realizare în Fișa de evaluare și calculează punctajul total pentru proba practic .

ART. 26

(1) Proba orală este susținută de către fiecare candidat după finalizarea probei practice sau după expirarea timpului maxim alocat probei practice. Candidatul prezintă , în aproximativ 15 minute, produsul/subansamblul/serviciul realizat sau operațiile specifice executate și răspunde întrebărilor puse de membrii evaluatori ai comisiei/subcomisiei de examinare.

(2) Fiecare membru evaluator al comisiei/subcomisiei de examinare notează pe Fișa de evaluare punctele acordate pentru fiecare indicator de realizare pentru proba orală și calculează punctajul total pentru proba orală .

ART. 27

(1) Fiecare membru evaluator al comisiei/subcomisiei de examinare stabilește punctajul total acordat pentru fiecare candidat, cumulând punctajul total pentru proba practic cu punctajul total acordat pentru proba orală și îl consemnează pe Fișa de evaluare.

(2) Punctajul final al fiecărui candidat se stabilește ca medie aritmetică , cu două zecimale, fără rotunjire, a punctajelor totale acordate de către cei 3 membri evaluatori ai comisiei/ subcomisiei de examinare și se consemnează în Fișa de evaluare.

(3) În cazul în care între punctajele totale acordate de oricare 2 membri evaluatori există o diferență mai mare de 15 puncte, președintele comisiei de examinare are rolul de mediator. Dacă nici după mediere membrii evaluatori nu găscă o soluție favorabilă , decizia finală este luată de către președintele comisiei de examinare.

(4) Fișa de evaluare completată este semnată de către toți membrii evaluatori ai comisiei/subcomisiei de examinare și validată prin semnătura președintelui comisiei de examinare și ștampila de examen.

CAP. VI

Stabilirea și comunicarea rezultatelor

ART. 28

(1) Dacă punctajul final al candidatului este de minimum 60 de puncte, acesta este declarat "admis".

(2) Pentru candidații declarați "admiși" se consemnează în Fișa de evaluare calificativul corespunzător punctajului obținut (pentru 100 p-95 p "Excelent", pentru 94,99 p-85 p "Foarte bine", pentru 84,99 p-75 p "Bine", pentru 74,99 p-60 p "Satisfăcător").

(3) Dacă punctajul final al candidatului este mai mic decât de 60 de puncte din totalul de 100 de puncte, candidatul este declarat "respins".

ART. 29

(1) După ce toți candidații dintr-o serie au fost examinați, calificativele finale se înscriu în catalog, pentru fiecare candidat, în prezența întregii comisii de examinare, de către secretarul comisiei, cu cerneală sau pastă albastră. Eventualele corecturi de transcriere a calificativelor finale în cataloagele de examen se fac cu cerneală roșie, de către persoana care a greșit, sub semnătură, iar președintele comisiei contrasemnează și ștampilează.

(2) La sfârșitul fiecărei zile de examen, fișele de evaluare nominale, completate pentru candidații care au susținut examenul, cataloagele de examen și celelalte documente întocmite se predau cu proces-verbal președintelui sau vicepreședintelui comisiei de examinare pentru a fi păstrate în siguranță în dulapuri/fișete metalice, închise și sigilate. Procesele-verbale fac parte din documentele de examen și se păstrează în același regim cu celelalte documente.

(3) Cheile și sigiliul de la fișetele în care sunt depozitate documentele examenului de certificare a calificării profesionale pentru obținerea certificatului de calificare profesională se păstrează separat de către președinte și vicepreședinte.

ART. 30

(1) Rezultatele finale ale candidaților la examenul de certificare a calificării profesionale pot fi: "admis", cu precizarea calificativului obținut pentru fiecare elev ("Excelent", "Foarte bine", "Bine" sau "Satisfăcător"), "respins", "neprezentat", "eliminat din examen".

(2) Candidații declarați "admiși" vor primi certificatul de calificare profesională de nivel 3, conform cadrului național al calificărilor, și suplimentul descriptiv al certificatului, în format Europass.

(3) Un candidat se consideră "neprezentat" dacă a absentat la minimum una dintre cele două probe de examen.

(4) Un candidat se consideră "eliminat din examen" dacă :

a) a fost înscris la examenul de certificare a calificării profesionale fără a îndeplini condițiile legale de înscriere la acesta;

b) a beneficiat de părtinire frauduloasă dovedită ;

c) a introdus materiale ajutoare sau mijloace electronice în locurile de desfășurare a examenului de certificare a calificării profesionale înainte sau în timpul desfășurării probelor de examen sau a fost surprins transmitând altor candidați soluții de rezolvare a sarcinilor de lucru;

d) a pus în pericol propria securitate și a altor persoane sau a generat potențiale situații de urgență, prin nerespectarea normelor specifice locului de desfășurare a probelor de examen.

(5) Pentru fiecare candidat eliminat din examen, comisia de examinare întocmește un proces-verbal de constatare a faptelor săvârșite, însoțit de dovezi și de justificarea deciziei comisiei. Procesul-verbal este semnat de toți membrii comisiei.

ART. 31

(1) După încheierea probelor de examen și după completarea cataloagelor, se comunică rezultatul final al examenului de certificare a calificării profesionale prin afișare la avizieră a listelor nominale finale.

(2) Listele nominale care se întocmesc pentru comunicarea rezultatelor finale ale examenului de certificare a calificării profesionale nivel 3 cuprind: unitatea de învățământ, numele și prenumele candidaților și rezultatul final obținut, respectiv "admis" (cu unul dintre calificativele "Excelent", "Foarte bine", "Bine" sau "Satisfăcător"), "respins", "neprezentat", "eliminat din examen", după caz.

(3) Listele nominale finale se întocmesc în centrul de examen, separat pentru fiecare calificare profesională pentru care s-a organizat examenul de certificare a calificării profesionale și se afișează atât în unitatea de învățământ - centru de examen, cât și în unitățile de învățământ arundate, dacă este cazul.

ART. 32

Rezultatul probelor din cadrul examenului de certificare a calificării profesionale nu poate fi contestat.

CAP. VII

Dispoziții finale

ART. 33

(1) Comisiile de examinare au obligația să informeze în cel mai scurt timp CJEC/CMBEC cu privire la situațiile neprevăzute, speciale sau la neregulile constatate în organizarea și desfășurarea examenului de certificare a calificării profesionale.

(2) CJEC/CMBEC au obligația să informeze CNEC în cel mai scurt timp cu privire la situațiile neprevăzute, speciale sau la neregulile constatate în organizarea și desfășurarea examenului de certificare a calificării profesionale, precum și la situațiile excepționale, nereglementate de prezenta metodologie, apărute în organizarea și desfășurarea examenului de certificare a calificării profesionale, în vederea luării deciziilor care se impun.

ART. 34

(1) Toate documentele referitoare la examenul de certificare a calificării profesionale se păstrează în arhiva unității de învățământ - centru de examen, timp de 3 ani, cu excepția cataloagelor și a fișelor de evaluare, care se păstrează permanent.

(2) Copii ale cataloagelor de examen, certificate de președintele comisiei de examen, vor fi transmise unităților de învățământ arondate pentru afișarea rezultatelor și pentru eliberarea certificatelor, conform prevederilor legale.

ART. 35

(1) Raportul centrului de examen privind organizarea și desfășurarea examenului de certificare a calificării profesionale se transmite CJEC/CMBEC pe cale electronică și în scris, în termen de 5 zile de la finalizarea examenului de certificare a calificării profesionale.

(2) Raportul prevăzut la alin. (1) se întocmește după modelul prevăzut în anexa nr. 5.

ART. 36

CJEC/CMBEC întocmește raportul comisiei județene/a municipiului București, de evaluare și certificare, privind organizarea și desfășurarea examenului de certificare a calificării profesionale pentru absolvenții învățământului profesional cu durată de 3 ani. Acesta se trimite CNEC, în formă electronică și în scris, după modelul prevăzut în anexa nr. 6, la DGEITPV din cadrul MEN, în termen de 15 zile de la încheierea sesiunii de examen. Raportul se postează pe site-ul inspectoratului școlar județean/al municipiului București, pentru a fi la dispoziția tuturor unităților de învățământ profesional și tehnic din județ.

ART. 37

(1) Respectarea prezentei metodologii de organizare și desfășurare a examenului de certificare a calificării profesionale este obligatorie pentru toate persoanele implicate în organizarea și desfășurarea examenului de certificare a calificării profesionale.

(2) Încălcare dispozițiilor prezentei metodologii de organizare și desfășurare a examenului de certificare a calificării profesionale se sancționează astfel:

a) candidații care, în timpul desfășurării probelor de examen, introduc în locurile de desfășurare a examenului de certificare a calificării profesionale materiale ajutoare sau mijloace electronice, care sunt surprinși transmitând altor candidați soluții de rezolvare a sarcinilor de lucru din cadrul probei practice sau a probei orale, sunt eliminați din examen, pierzând sesiunea respectivă;

b) cadrele didactice care, în timpul exercitării rolului lor în cadrul comisiei de examinare, au un comportament perturbator față de un anumit candidat sau au manifestări care atestă neglijență sau lipsă de responsabilitate în îndeplinirea atribuțiilor,

precum tolerarea unor acțiuni sau intenții de fraudă sau mită ale candidaților, printr-o sursă nejustificată a locului de desfășurare a probei de examen, nerespectarea normelor de protecție a muncii sau punerea în pericol a unor candidați etc., se sancționează conform prevederilor legale.

(3) Cadrele didactice sancționate conform dispozițiilor alin. (2) nu mai pot participa la examenul de certificare a calificării profesionale din anul următor ca membri în comisiile prevăzute de prezenta metodologie.

ART. 38

Candidații care au fost înscriși la examenul de certificare a calificării profesionale fără a îndeplini condițiile legale de înscriere la acesta, care au beneficiat de printr-o frauduloasă dovedit se elimină din examen, pierzând sesiunea respectivă sau, după caz, se fac demersuri pentru anularea actelor de studii obținute fraudulos, conform prevederilor legale.

ART. 39

Colectarea unor fonduri materiale sau bănești de la candidați, de la părinți sau de la rudele acestora este cu desăvârșire interzisă. Încălcare a acestei dispoziții atrage sancționarea în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare.

ART. 40

(1) În centrele de examen unde sunt repartizați elevii cu deficiențe, comisiile de examinare vor asigura condiții de egalizare a șanselor pentru candidații cu deficiențe, prin adaptarea procedurilor de examinare în funcție de particularitățile individuale și de cele specifice deficienței respective, ca de exemplu:

a) asigurarea posibilității de comunicare prin utilizarea sistemului Braille la elevii nevăzători, respectiv a limbajului mimico-gestual la elevii cu deficiențe de auz (inclusiv posibilitatea asigurării, după caz, a unui interpret autorizat);

b) mărirea cu 1-1,5 ore a timpului destinat efectuării probei practice de către candidații cu deficiențe motorii sau neuromotorii care îi împiedică să realizeze produsul/subansamblul/serviciul specificat în temă pentru proba practică în timpul prevăzut;

c) asigurarea scrisului cu caractere marcate la candidații ambliopi;

d) transmiterea prin dictare, la elevii cu anumite deficiențe, a informațiilor corespunzătoare susinerii probelor de examen.

(2) Candidații cu deficiențe proveniți din unitățile de învățământ de masă pot beneficia, după caz, de prevederile alin. (1), în baza certificatului de încadrare în grad de handicap sau a unei adeverințe medicale eliberate de comisia medicală judeeană /a municipiului București de orientare școlară-profesională. Acolo unde nu se pot realiza condiții de egalizare a șanselor, candidații vor fi orientați spre comisii de examinare dintr-o unitate de învățământ - centru de examen, corespunzătoare învățământului special.

(3) CNEC poate aproba și alte proceduri de susținere a probelor pentru examenul de certificare a calificării profesionale pentru candidații cu deficiențe/handicap, la propunerea CJEC/CMBEC.

ART. 41

Anexele nr. 1-6 fac parte integrantă din prezenta metodologie.

ANEXA 1

la metodologie

CRITERII DE SELECȚIE

pentru nominalizarea unităților de învățământ drept centre de examen
pentru examenul de certificare a calificării profesionale

1. Centrele de examen se numesc prin decizie a inspectorului școlar general; centrele de examen se organizează în unități de învățământ acreditate, care au absolvit alături de învățământul profesional cu durată de 3 ani, la propunerea comisiei județene/a municipiului București de evaluare și certificare.

2. În cadrul centrelor de examen astfel constituite se pot certifica numai calificările profesionale stabilite prin decizie a comisiei județene/a municipiului București de evaluare și certificare.

3. Pentru a fi numite centre de examen, unitățile de învățământ trebuie să îndeplinească următoarele condiții obligatorii pentru asigurarea calității examenelor de certificare a calificării profesionale:

a) asigurarea condițiilor optime de desfășurare a probei de examen;

b) asigurarea materialelor/consumabile, utilajele, scule, dispozitive, instrumente, birotic etc. necesare susținerii probelor, pentru fiecare calificare profesională pentru care se organizează examenul (în perioada sesiunii de examene, conform graficului de desfășurare);

c) asigurarea desfășurării activităților specifice comisiilor de examinare în condiții optime, precum și securitatea documentelor comisiei;

d) asigurarea condițiilor de respectare a normelor de tehnică securității muncii în perioada desfășurării probelor de examen.

4. Asigurarea condițiilor de examen este verificată de comisia județeană /a municipiului București de evaluare și certificare prin reprezentatul său, monitorul de calitate, care vizitează centrul înainte de examen și care informează comisia județeană /a municipiului București de evaluare și certificare în acest sens.

ANEXA 2

la metodologie

FIȘA DE DESCRIERE

a temei pentru proba practică în vederea certificării
calificării profesionale

Unitatea de învățământ:

Locul propus pentru desfășurarea probei practice:

Calificarea profesională :

Standard de pregătire profesională (SPP) aprobat prin Ordinul:

Competențele/Rezultatele învățării vizate a fi atinse (conform SPP):

1.

2.

Propunerea temei pentru proba practică a fost realizată în colaborare cu operatorul economic/instituția publică partener (Da/Nu):

.....

.....

Numele operatorului economic/instituției publice partenere:

T

Titlul temei pentru proba practică :

Enunțul temei pentru proba practică :

.....

Sarcini de lucru:

1.

2.

.....
Timp de lucru:

ST

Materiale, echipamente necesare realizării temei propuse:

1.
2.
-

Gril de evaluare asociat :

T

Criterii de evaluare*1) Indicatori de realizare*2) Punctajul acordat

Criterii de evaluare
pentru proba practică

- | | |
|-----|-------|
| 1. | |
| 2. | |
| ... | |

ST

*1) Criteriile de evaluare sunt enunțuri asociate competențelor/rezultatelor învățării care specifică cu mai mult exactitate rezultatele elevului, prin indicarea unor standarde prin care se poate măsura nivelul de dobândire a competențelor. Fiecare criteriu i se alocă un punctaj maxim.

*2) Fiecare criteriu este detaliat prin indicatori de realizare, definiți în relație cu competențele/rezultatele învățării. Fiecare indicator i se alocă un număr de puncte. Suma punctelor indicatorilor este egală cu punctajul maxim al criteriului.

T

Criterii de evaluare pentru proba orală, probă
complementară probei practice

- 1.
- 2.
- ...

Total 100 p

ST

NOT :

Indicatorii de realizare trebuie să fie observabili, dar nu trebuie să descrie metoda sau activitatea de evaluare. Indicatorii de realizare stabili trebuie să reflecte o anumită dinamică de proces, din punctul de vedere al gradului de complexitate, al autonomiei elevului și al gradului de realizare adecvat nivelului de realizare a competențelor/rezultatelor învățării.

Indicatorii de realizare trebuie să conțin suficiente detalii pentru ca oricare utilizator să înțeleagă cu exactitate ce realizări se așteaptă din partea persoanei care învață, la un anumit nivel. Evaluatorul și orice altă persoană implicată în asigurarea calității vor utiliza formularele criteriilor și indicatorilor pentru a determina atingerea de către un elev a unui rezultat de învățare, pe baza informațiilor primite.

T

Unitatea de învățământ:	Operatorul economic/Instituția publică partener :
Directorul unității de învățământ, (Numele, prenumele, semnătură, ștampila școlii)	Director/Managerul operatorului economic/instituției publice partener,
	(Numele, prenumele, semnătură, ștampila operatorului economic/ instituției publice partener)

ST

ANEXA 3

la metodologie

Inspectoratul Școlar Județean/al Municipiului București

LISTA

centralizat a temelor pentru proba practică propuse
de unitățile de învățământ

T

Font 8

Nr. pentru crt. practic folderul de temei proba practic)	Denumirea unității de învățământ	Denumirea operatorilor economici/ instituțiilor publice partenere	Domeniul de pregătire	Calificarea profesional	Titlul temei proba (link către cu fișele descriere a pentru
--	-------------------------------------	--	-----------------------------	----------------------------	--

1. Unitatea de învățământ 1..... Operator 1....

Titlul tema 1

- | | |
|--|---------------|
| 2. Unitatea de învățământ 1..... | Titlul tema 2 |
| 3. Unitatea de învățământ 1..... Operator 2... | Titlul tema 3 |
| 4. Unitatea de învățământ 1..... | Titlul tema 4 |
| 5. Unitatea de învățământ 2..... | |

... ..

ST

NOT :

1. Anexa se va completa în format Excel și se va înainta către Centrul Național de Dezvoltare a Învățământului Profesional și Tehnic, în format electronic, alături de fișele de descriere a temei pentru proba practică, în vederea certificării calificării profesionale, nivel 3, completate pentru fiecare temă propusă.

2. La fiecare titlu al temei din tabelul de mai sus se creează link către fișa de descriere a temei pentru proba practică corespunzătoare.

3. Se vor folosi denumirile domeniilor de pregătire și ale calificărilor profesionale din Nomenclatorul calificărilor profesionale în vigoare.

T

Inspector școlar general, (numele, prenumele, semnătură, ștampila)	Inspector de specialitate, (numele, prenumele, semnătură)
---	---

ST

ANEXA 4

la metodologie

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

FIȘA DE EVALUARE
în vederea certificării calificării profesionale

Anul școlar, sesiunea

Numele și prenumele candidatului:

Centrul de examen unde se susține examenul:

Unitatea de învățământ de unde provine candidatul:
 Locul de desfășurare a probei practice:
 Calificarea profesională :
 Standard de pregătire profesională (SPP) aprobat prin Ordinul:.....
 Competențele/Rezultatele învățării vizate a fi atinse (conform SPP):
 1.
 2.

T

Font 8

Titlul temei pentru proba practică extras :

 Enunțul temei pentru proba practică :.....

 Sarcini de lucru:
 1.
 2.

 Timp de lucru:

Nr. A. Criterii de evaluare*1) acordat crt. a candidatului la proba practic	Indicatori de Punctaj maxim realizare*2) pe indicator	Punctaj
2	Evaluator 3	Evaluator 1 Evaluator

1. Criteriul 1 (maximum ... p) Indicator 1 .. p

Indicator 2 .. p

.... .. p

2. Criteriul 2 (maximum ... p) Indicator 1 .. p

Indicator 2 .. p

..... .. p

Total maxim prob practic *3) 70 p

Nr. B. Criterii de apreciere a crt. performan ei candidatului indicator	Indicatori de realizare	Punctaj maxim pe	Punctaj acordat
la proba oral 2 Evaluator 3			Evaluator 1 Evaluator

1. Criteriul 1 (30 p) Indicator 1 .. p

Indicator 2 .. p

..... .. p

Total maxim prob oral *4) 30 p

PUNCTAJ TOTAL*5) 100 p

PUNCTAJ FINAL*6)

Întreb rile Comisiei*7)

ÎNTREBARE
candidatului

Observa ii referitoare la r spunsurile la întreb ri ale

Respins Cu punctajul

 Evaluatori
(numele, prenumele și semn tura):

Evaluator 1:
Evaluator 2:
Evaluator 3:

 Președintele comisiei
.....
(numele, prenumele și semn tura)

Data:

ST

ANEXA 5

la metodologie

Centrul de examen:
Jude ul/Municipiul București

RAPORTUL CENTRULUI DE EXAMEN
privind organizarea și desfășurarea examenului de certificare
a calificării profesionale

- nivel 3 -
anul școlar, sesiunea

1. Modul de organizare a examenului - informații referitoare la:
- arondări (dacă este cazul), calificări profesionale, număr de candidați:

T

Font 7

Nr. elevi	Nr. de elevi	Nr. de elevi	Nr. de elevi	Nr. de
crt. Unitatea de învățământ		Nr. total		
1:	Calificarea 1:	Calificarea 1:	Calificarea 1:	Calificarea
(denumirea		(denumirea	(denumirea	(denumirea
calificării)		calificării)	calificării)	
	calificării)			

1.	Unitatea de învățământ 1	...
		...
2.	Unitatea de învățământ 2	...
		...
3.
		...
TOTAL		...
		...

ST

*) Se va calcula suma numărului de elevi pe fiecare unitate de învățământ, iar pe ultima linie se va calcula totalul numărului de elevi pe fiecare calificare și pe total centru de examen.

- asigurarea dotării centrului de examen;
- componența Comisiei de examinare, numită în baza Deciziei nr. din data de a inspectorului școlar general din județul/municipiul București
(Se vor menționa numele și prenumele/instituția din care provine.):

președinte:...../.....;
vicepreședinte:/.....;
monitor de calitate:/.....;
membrii evaluatori:
 evaluator 1:...../.....;
 evaluator 2:...../.....;
 evaluator 3:...../.....;
secretar:...../.....;

- asigurarea participării personalului medical necesar pe perioada desfășurării probelor de examen desemnat de autoritatea de sănătate publică din județul /municipiul București;

- asigurarea prezenței poliștilor sau a jandarmilor la sediul centrului de examen, în vederea păstrării ordinii publice, precum și a bunei desfășurări a examenului de certificare a calificării profesionale de către organele de poliție și jandarmerie de la nivel județean/al municipiului București.

2. Desfășurarea examenului de certificare a calificării profesionale - informații privitoare la:

- detalii referitoare la alocarea temelor pentru proba practică extrase, pe unități de învățământ/calificări/candidați:

T

Font 7

Nr. obiect	Calificativul	Numele și prenumele	Tema de proiect	Punctaj total
crt. Unitatea de învățământ	obiect	Calificarea candidatului	la examenul de certificare	

profesionale

1. Unitatea de învățământ 1 ...
...

...

2. Unitatea de învățământ 2 ...
...

3.

TOTAL ...
...

ST

- respectarea legislației în vigoare;
- probleme semnalate în timpul desfășurării examenului de certificare a calificării profesionale (dacă este cazul):
- sugestii de optimizare a organizării, administrării și monitorizării examenului de certificare a calificării profesionale.

3. Opinii asupra temelor pentru proba practică selectate de unitățile de învățământ arondate și asupra calității examenului

.....

4. Propuneri de modificare/completare a metodologiei de organizare și desfășurare a examenului de certificare a calificării profesionale

.....

Date statistice privind numărul elevilor înscriși, prezenți, absenți, promovați, respinși și procentul de promovabilitate, conform tabelului cu rezultatele examenului de certificare a calificării profesionale pentru absolvenții învățământului profesional cu durată de 3 ani.

Președintele centrului de examen,
.....
(numele, prenumele, semnătura, ștampila centrului de examen)

Secretar,
.....
(numele, prenumele și semnătura)

Centrul de examen:
 Jude ul/municipiul București

Rezultatele examenului de certificare a calificării profesionale
 pentru absolvenții învățământului profesional cu durată de 3 ani

T

Font 6

Nr. crt. de ficare	Unitatea Cali- ficare	Num rul candida ilor	Elimina i		din care cu
			Admiși	Elimina i	
înv	mânt profe- Respinși siona-	Înscriși	Prezen i	Neprezența i din examen	
	1				
Total Feminin					
bine	Bine	Satisf c tor	Total Feminin	Total Feminin	Excelent
			Total Feminin	Total Feminin	Foarte
Total Feminin			Total Feminin	Total Feminin	Total Feminin
1.					
2.					
3.				
TOTAL					
GENERAL					
CENTRU DE					

EXAMEN

ST

Observa ie: Tabelul se va realiza în format Excel de c tre secretarul Comisiei de examinare.

Preşedintele centrului de examen,
.....
(numele, prenumele şi semn tura)

Secretar,
.....
(numele, prenumele şi semn tura)

ANEXA 6

la metodologie

RAPORTUL COMISIEI JUDE ENE/A MUNICIPIULUI BUCUREŞTI
DE EVALUARE ŞI CERTIFICARE

privind organizarea şi desf şurarea examenului de
certificare a calific rii profesionale pentru
absolven ii înv mântului profesional
cu durata de 3 ani

- nivel 3 -

Jude ul/municipiul Bucureşti
anul şcolar:, sesiunea:

1. Modul de organizare a examenului - informa ii referitoare la:
 - centre de examen - arond ri, calific ri, num r de candida ii;
 - asigurarea dot rii centrelor de examen - resurse materiale şi financiare;
 - teme pentru proba practic ;
 - constituirea comisiilor de examen - resursele umane, eventuale probleme ap rute şi solu ionate;
 - monitorizarea centrelor de examen.
2. Desf şurarea examenului de certificare a calific rii profesionale - informa ii referitoare la:
 - respectarea legisla iei în vigoare;
 - monitorizarea calit ii desf şur rii examenului de certificare a calific rii profesionale, incidente şi modul de solu ionare a acestora;
 - sanc iunile aplicate persoanelor implicate în desf şurarea incidentelor, precum şi numele persoanelor, cadre didactice c rora comisiile jude ene/Comisia municipiului Bucureşti de evaluare şi certificare le-a retras dreptul de a participa la examenul de certificare a calific rii profesionale;
 - sugestii de optimizare a organiz rii, administr rii şi monitoriz rii examenului de certificare a calific rii profesionale.

3.

TOTAL

GENERAL

JUDE /

MUNICIPIUL

BUCUREȘTI

ST

Observație: Tabelul se va realiza în format Excel de către secretarul comisiei județene/a municipiului București de evaluare și certificare.

Președintele Comisiei județene/a municipiului București de evaluare și certificare,
.....
(numele, prenumele și semnătură)

Secretar,
.....
(numele, prenumele și semnătură)
