



ORDIN

**privind aprobarea metodologiei de organizare și desfășurare a examenului de
certificare a calificării profesionale pentru absolvenții învățământului
profesional cu durata de 2 ani**

*Având în vedere prevederile art. 94 din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu
modificările și completările ulterioare,*

*În temeiul prevederilor Hotărârii de Guvern 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
durata de 2 ani, prezentată în Anexă, care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. Direcția Generală Educație și Învățare pe Tot Parcursul Vieții, Direcția Generală
Învățământ în Limbile Minorităților, Centrul Național de Dezvoltare a Învățământului
Profesional și Tehnic, inspectoratele școlare județene și al municipiului București,
conducerile unităților de învățământ preuniversitar duc la îndeplinire prevederile
prezentului ordin.

Art. 3. Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.



București

Nr. 4888

Data 26.08.2013

Metodologia de organizare și desfășurare a examenului de certificare a calificării profesionale pentru absolvenții învățământului profesional cu durata de 2 ani

Capitolul I

Dispoziții generale

Art. 1. Prezenta metodologie cuprinde normele de organizare și desfășurare a examenului de certificare a calificării profesionale pentru absolvenții învățământului profesional cu durata de 2 ani, numit în continuare învățământ profesional, organizat în perioada 2012-2016, în conformitate cu prevederile Ordinului Ministrului Educației, Cercetării Tineretului și Sportului nr. 3168/03.02.2012.

Art. 2. La examenul de certificare a calificării profesionale prevăzut la art.1 au dreptul să se înscrie absolvenții învățământului profesional care au finalizat stagiile de pregătire practică stabilite prin planul-cadru de învățământ pentru învățământul profesional.

Art.3. Absolvenții învățământului profesional cu durata de 2 ani susțin examenul de certificare a calificării profesionale fără taxe.

Art. 4. (1) Perioada de desfășurare a examenului de certificare a calificării profesionale pentru absolvenții învățământului profesional se aprobă, în fiecare an școlar, prin ordin al ministrului educației naționale.

(2) Pentru fiecare județ și Municipiul București graficul acțiunilor de organizare și pregătire a examenului se stabilește, în fiecare an școlar, prin decizie a inspectorului școlar general.

Art. 5. (1) Absolvenții învățământului profesional primesc certificat de absolvire a ciclului inferior al liceului, portofoliul educațional al elevului și, la cerere, foaia matricolă.

(2) Absolvenții învățământului profesional primesc și certificatul de pregătire practică, conform prevederilor Ordinului Ministrului Educației, Cercetării Tineretului și Sportului nr. 3539/14.03.2012, care atestă activitățile desfășurate și rezultatele învățării dobândite de acesta pe durata stagiilor de practică.

(3) Absolvenții învățământului profesional care promovează examenul de certificare a calificării profesionale primesc, pe lângă actele și documentele de studii menționate la alin (1) și alin (2), certificat de calificare profesională și suplimentul descriptiv al certificatului.

Capitolul II

Coordonarea metodologică a examenului

Art. 6. (1) Coordonarea metodologică a examenelor de certificare a calificării profesionale obținute în învățământul preuniversitar este realizată, la nivel național,



de Comisia Națională de Evaluare și Certificare – CNEC, care se constituie în fiecare an școlar și funcționează în cadrul Ministerului Educației Naționale.

(2) În fiecare județ și în municipiul București se constituie anual Comisii Județene/a Municipiului București de Evaluare și Certificare – CJEC/CMBEC.

(3) Comisiile Județene/a Municipiului București de Evaluare și Certificare stabilesc, în fiecare an școlar, unitățile de învățământ care organizează examenul de certificare a calificării profesionale, numite Centre de Examen, având în vedere criteriile prezentate în Anexa nr. 1 a prezentei metodologii.

(4) În fiecare Centru de Examen, CJEC/CMBEC numește o comisie de examen.

Art. 7. (1) Comisia Națională de Evaluare și Certificare – CNEC are următoarea componență:

a) președinte: secretarul de stat pentru învățământul preuniversitar;

b) vicepreședinți: directorul general al Direcției Generale Educație și Învățare pe Tot Parcursul Vieții, directorul general al Direcția Generală Învățământ în Limbile Minorităților, directorul Direcției Relația cu parlamentul și Partenerii Sociali, directorul Centrului Național de Dezvoltare a Învățământului Profesional și Tehnic;

c) secretar: un inspector de specialitate din cadrul Direcției Generale Educație și Învățare pe Tot Parcursul Vieții;

d) 7-9 membri: directori, șefi de serviciu, consilieri, inspectori generali de specialitate din cadrul Direcției Generale Educație și Învățare pe Tot Parcursul Vieții, parteneri sociali din Comisia de dialog social a Ministerului Educației Naționale, inspectori de specialitate din cadrul Centrului Național de Dezvoltare a Învățământului Profesional și Tehnic, profesori din învățământul preuniversitar profesional și tehnic.

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

Art. 8. Comisia Națională de Evaluare și Certificare – CNEC are următoarele atribuții:

a) centralizează datele cu privire la componența nominală a CJEC/CMBEC;

b) instruește președinții CJEC/CMBEC;

c) centralizează datele privind planificarea activităților de organizare și de desfășurare a examenelor de certificare a calificării profesionale decise la nivelul fiecărui județ și a 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 Comisiile Județene/a Municipiului București de Evaluare și Certificare, precum și a rapoartelor întocmite de reprezentanții CNEC;

h) întocmește și prezintă ministrului educației naționale raportul privind examenele de certificare a calificării profesionale pentru care se asigură pregătirea în învățământul preuniversitar;

i) propune ministrului educației naționale eventuale modificări în organizarea și desfășurarea examenului de certificare a calificării profesionale pentru care se asigură pregătirea în învățământul preuniversitar;

j) dispune luarea măsurilor adecvate în situații excepționale nereglementate de prezenta metodologie.

Art. 9. (1) Comisia Națională de Evaluare și Certificare poate desemna, pe o perioadă stabilită de către aceasta, reprezentanți pe lângă Comisiile Județene/a Municipiului București de Evaluare și Certificare.

(2) Reprezentantul CNEC pe lângă Comisiile Județene/a Municipiului București de Evaluare și Certificare are următoarele atribuții:

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

b) consiliază Comisiile Județene/a Municipiului București de Evaluare și Certificare și Comisiile de examen în privința organizării și desfășurării examenului de certificare a calificării profesionale;

c) informează CJEC sau CNEC, în cazul în care constată disfuncții în organizarea examenului de certificare, în vederea luării deciziilor care se impun pentru respectarea prevederilor legale și identificarea persoanelor responsabile de situația constatată;

d) propune CJEC/CMBEC sau CNEC schimbări în componența comisiilor de examen, atunci când constată abateri de la aplicarea prevederilor prezentei metodologii, și informează CNEC cu privire la aspectele constatate;

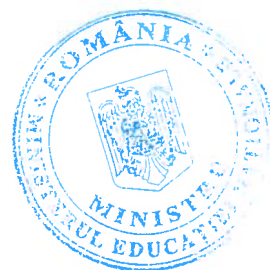
e) raportează CNEC concluziile cu privire la modul de organizare și desfășurare a examenului de certificare a calificării profesionale în județul în care a fost delegat.

Art. 10. (1) Comisiile Județene/a Municipiului București de Evaluare și Certificare au următoarea componență:

a) președinte – inspector școlar general adjunct;

b) 4-7 vicepreședinți, respectiv un inspector școlar de specialitate pentru învățământ profesional și tehnic, președintele Comitetului Local de Dezvoltare a Parteneriatului Social în Formarea Profesională sau un reprezentant al acestuia, care nu este cadru didactic, directorul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă sau un reprezentant al acestuia, reprezentanți ai altor parteneri sociali și, după caz, un inspector școlar cu responsabilități privind învățământul particular și unul pentru învățământul în limba minorităților naționale. Vicepreședinții se numesc astfel încât cel puțin jumătate să fie reprezentanți ai partenerilor sociali;

c) 1-2 secretari – cadre didactice de specialitate/informaticieni.



(2) Componenta nominală a CJEC/CMBEC se aprobă anual, până la data de 15 decembrie a anului școlar în curs, prin decizia inspectoratului școlar general și este valabilă pentru toate sesiunile examenelor de certificare a calificării profesionale din anul școlar curent.

Art. 11. Comisiile Județene/a Municipiului București de Evaluare și Certificare au următoarele atribuții:

a) planifică, organizează, coordonează și răspund de desfășurarea examenului de certificare a calificării profesionale la nivelul județului/municipiului București;

b) transmit Comisiei Naționale de Evaluare și Certificare, la Ministerul Educației Naționale – Direcției Generale Educație și Învățare pe Tot Parcursul Vieții, componenta nominală a CJEC/CMBEC până la data de 10 ianuarie a anului școlar în curs;

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

d) transmit unităților de învățământ care au organizat învățământ profesional în conformitate cu prevederile Ordinului Ministrului Educației, Cercetării Tineretului și Sportului nr. 3168/03.02.2012 și Comisiei Naționale de Evaluare și Certificare, la Ministerul Educației Naționale – Direcției Generale Educație și Învățare pe Tot Parcursul Vieții, graficul aprobat de organizare și pregătire a examenului de certificare a calificării profesionale, înaintea începerii semestrului al doilea al anului școlar în curs;

e) analizează îndeplinirea, de către unitățile de învățământ selectate drept centre de examen, a condițiilor pentru organizarea examenului de certificare a calificării profesionale;

f) propun inspectorului școlar general spre aprobarea lista unităților de învățământ propuse drept centre de examen și a unităților de învățământ autorizate, arondate fiecărui centru de examen;

g) raportează la MEN numărul estimat de candidați pe centre de examen, calificări și unități de învățământ de proveniență;

h) solicită Autorității Județene de Sănătate Publică prezența personalului medical necesar în fiecare centru de examen în timpul desfășurării probelor de examen;

i) se adresează în scris instituțiilor abilitate în vederea asigurării ordinii și liniștii publice în zona centrelor de examen și a CJEC/CMBEC în timpul desfășurării examenului;

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

k) verifică dotarea centrelor de examen și a locurilor de desfășurare a probelor și condițiile asigurate pentru activitățile comisiei, de comunicare cu CJEC/CMBEC, de elaborare și multiplicare de documente, de păstrare în siguranță a documentelor de examen, etc.;

l) transmit spre informare Comisiei Naționale de Evaluare și Certificare, la Ministerul Educației Naționale – Direcției Generale Educație și Învățare pe Tot Parcursul Vieții, lista unităților de învățământ din județ/Municipiul București desemnate centre de



examen și unitățile autorizate arondate, calificările pentru care, fiecare centru de examen, organizează examen de certificare a calificării profesionale și numărul de candidați înscriși pe calificări profesionale și unități de învățământ cu cel puțin 15 de zile înainte de începerea examenului;

m) avizează lista temelor de proiect pentru fiecare calificare profesională și unitate de învățământ;

n) desemnează câte un reprezentant al CJEC/CMBEC pentru fiecare centru de examen, numit monitor al calității examenului de certificare a calificării profesionale, pentru a asigura monitorizarea desfășurării întregului examen, în centrul de examen în care a fost desemnat;

o) organizează cursuri de formare a evaluatorilor pentru examenele de certificare a calificării profesionale;

p) analizează propunerile de membri pentru comisiile de examen înaintate de consiliile de administrație ale unităților de învățământ profesional și tehnic; procedează la constituirea comisiilor de examen și înaintează componența comisiilor de examinare inspectorului școlar general, pentru emiterea deciziilor de numire, cu cel puțin 15 zile înainte de începerea primei probe a examenului de certificare a calificării profesionale;

q) decid, în situații deosebite sau la propunerea reprezentantului CNEC, schimbarea componenței comisiilor de examen, precum și a monitorilor de calitate; eventualele schimbări ale vicepreședintelui, ale reprezentantului Comitetului Local de Dezvoltare a Parteneriatului Social în Formarea Profesională, ale reprezentantului Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă și ale monitorului de calitate se fac respectând prevederile art. 10 ale prezentei metodologii;

r) realizează instruirea președinților comisiilor de examen cu cel mult 48 de ore înainte a primei probe 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 **** - C.J.E.C." (**** se completează anul în care se susține examenul de certificare a calificării profesionale);

ș) urmărește aplicarea măsurilor pentru asigurarea calității examenului atât în activitatea unităților de învățământ profesional și tehnic cât și în activitatea proprie;

t) controlează modul de organizare și desfășurare a examenului de certificare a calificării profesionale în centrele de examen din județ/Municipiu București;

ț) decid, în cazuri deosebite sau la sesizarea monitorului de calitate, luarea măsurilor legale care se impun;

u) sesizează CNEC în legătură cu situațiile excepționale a căror rezolvare impun decizii ale acesteia;

v) 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 județe limitrofe;



w) primesc, de la comisiile de examen 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. 3 la prezenta metodologie;

x) verifică prin sondaj corectitudinea desfășurării examenului de certificare a calificării profesionale și dispun, în cazuri întemeiate, anularea certificatelor de calificare profesională dobândite nemeritat sau prin fraudă și declanșează procedurile de identificare, cercetare și sancționare a persoanelor vinovate, conform legii;

Capitolul III

Comisiile de examen

Art. 12. (1) Comisiile de examen din Centrele de examen au următoarea componență:

a) președinte – directorul/directorul adjunct al unității de învățământ, stabilită drept centru de examen, cadru didactic de specialitate; în cazul în care nici unul aceștia nu sunt cadre didactice de specialitate, va fi desemnat președinte șeful ariei curriculare Tehnologii, cadru didactic de specialitate;

b) vicepreședinte – reprezentantul agentului economic pentru una din calificările profesionale certificate sau, în lipsa acestuia, un reprezentant al Comitetului Local de Dezvoltare a Parteneriatului Social pentru Formarea Profesională (CLDPSFP) sau un reprezentant al Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă, după caz;

c) îndrumătorul de proiect al fiecărui candidat;

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 - doi evaluatori externi pentru fiecare calificare profesională, din care:

- un membru este reprezentantul operatorului economic/instituției publice partenere în pregătirea practică a elevilor;

- un membru este evaluator autorizat, extern unității de învățământ, de regulă, cadru didactic de specialitate din altă unitate de învățământ decât cea din care provin absolvenții care susțin examenul în centrul de examen;

(2) În fiecare centru de examen, activitatea Comisiei de examen este observată și evaluată de un reprezentant desemnat de CJEC/CMBEC, numit monitor al calității examenului de certificare, nominalizat în decizia de constituire a comisiei de examen din acel centru.

Art. 13. (1) Evaluarea în cadrul examenului de certificare a calificării profesionale este realizată de membrii evaluatori ai comisiei de examen, care sunt atât de evaluatori autorizați, externi unității de învățământ, cât și de reprezentanți ai operatorului economic/instituției publice partenere în pregătirea practică a elevilor.

(2) Evaluatorii externi sunt cadre didactice de specialitate și specialiști ai operatorilor economici sau a instituțiilor publice 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 și ale calificărilor pentru care se organizează examenul de certificare a calificării profesionale;

c) au experiență în evaluarea competențelor profesionale;

d) au experiență în evaluarea probelor specifice examenului de certificare a calificării profesionale.

(3) Monitorii de calitate sunt cadre didactice de specialitate sau specialiști ai operatorilor economici sau a instituțiilor publice care, de regulă:

a) asigură sau sunt implicați în formarea profesională pentru calificarea/calificările pentru care se organizează examen 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 și ale calificărilor pentru care se organizează examenul de certificare a calificării profesionale;

c) au experiență în evaluarea competențelor profesionale;

d) sunt abilitați și au experiență în monitorizarea asigurării calității examenelor de certificare a calificării profesionale.

(4) Monitorii de calitate pot fi numiți dintre cadrele didactice certificate ca evaluatori externi, care au beneficiat de pregătire specifică, care au experiență dovedită în domeniul certificării calificării profesionale și dintre reprezentanții operatorilor economici sau a instituțiilor publice implicați în dezvoltarea locală a învățământului profesional și tehnic care au încheiat parteneriate cu unitățile de învățământ pentru pregătirea practică a elevilor. Monitorul de calitate este o persoană externă centrului de examen.

Art. 14. (1) Numirea comisiilor de examen din centrele de examene se face prin decizia inspectorului școlar general, la propunerea CJEC/CMBEC.

(2) Din comisiile de examen 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.

(3) Specialiștii care reprezintă operatori economici/instituții publice partenere pot face parte din comisiile de examen dacă îndeplinesc criteriile cerute pentru exercitarea atribuțiilor prevăzute de metodologie.

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

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

Art. 15. Atribuțiile comisiilor de examen 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;
- c) completează cataloagele de examen cu datele personale ale candidaților, cu probele de examen, data susținerii acestora și rezultatele finale ale fiecărui candidat;
- d) programează candidații pentru susținerea probelor pe zile, ore și pe locuri de desfășurare a examinării;
- e) repartizează candidații în ordine alfabetică pentru susținerea probelor de examen precizând locul de desfășurare, și afișează, în fiecare zi de examen, la avizierul unității de învățământ și la locurile în care se desfășoară probele, listele cu candidații ce urmează să susțină probele; repartizarea candidaților se afișează cu 24 de ore înainte de susținerea probelor, cu precizarea orei la care trebuie să se prezinte candidații;
- f) sesizează CJEC/CMBEC situațiile deosebite apărute în timpul desfășurării probelor de examen în vederea luării măsurilor ce se impun;
- 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 examen să nu pătrundă persoane străine neautorizate;
- j) examinează și notează performanțele candidaților la probele de 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 », « 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 din Anexa nr. 3;
- o) predau secretarului unității de învățământ, cu proces-verbal, cataloagele, fișele de evaluare completate pentru fiecare candidat, autentificate de președintele comisiei, procesele verbale și celelalte documente întocmite pe durata organizării și desfășurării examenului de certificare a calificării profesionale.

Capitolul III

Înscrierea candidaților

Art. 16. (1) Înscrierea la examenul de certificare a calificării profesionale se face prin cerere scrisă de înscriere. Cererea, în care se precizează calificarea profesională pentru care se solicită înscrierea la examenul de certificare, este depusă de elevii care finalizează în anul școlar curent cursurile învățământului profesional și este



înregistrată la secretariatul unității de învățământ înainte de începutul semestrului al doilea al anului școlar.

(2) Pe baza cererilor înregistrate, secretarul/secretarul-șef al unității de învățământ întocmește lista provizorie cu elevii înscriși pentru susținerea examenului de certificare a calificării profesionale, pe domenii și calificări profesionale. Situația numerică a solicitărilor de înscriere la examenul de certificare a calificării profesionale, pe domenii și calificări, este transmisă de directorul unității de învățământ CJEC/CMBEC, la începutul semestrului al doilea al anului școlar.

(3) Candidații vor fi admiși să susțină examenul de certificare a calificării profesionale numai dacă dosarul de înscriere este complet.

(4) Dosarul de înscriere, care trebuie să fie completat cel mai târziu înaintea predării documentelor examenului comisiei de examen, cuprinde:

a) cerere de înscriere;

b) certificat de naștere – în copie, certificată ca fiind conformă cu originalul;

c) copie certificată ca fiind conformă cu originalul după actul/documentul prin care candidatului i s-a schimbat numele înscris în certificatul de naștere (dacă este cazul);

d) actul de identitate (pentru conformitate) – în copie, certificată ca fiind conformă cu originalul (dacă este cazul);

e) foaie matricolă și certificatul de pregătire practică a candidatului sau dovada că acesta a parcurs și promovat curriculumul aprobat pentru calificarea profesională pentru care a solicitat certificarea, în original și copie, certificată ca fiind conformă cu originalul;

f) declarație pe propria răspundere a candidatului că a luat la cunoștință și că va respecta normele de protecția muncii și pe cele igienico-sanitare care reglementează utilizarea corectă și în siguranță a echipamentelor, a sculelor, dispozitivelor și 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;

Art. 17. (1) Înscrierea la examenul pentru certificarea calificării profesionale a candidaților din unitățile de învățământ autorizate se face la centrul de examen la care acestea au fost arondate de către CJEC/CMBEC după stabilirea centrelor de examen. Arondarea se face la solicitarea scrisă a directorului unității de învățământ, însoțită de o copie certificată prin semnătura directorului și ștampila unității de învățământ după documentul de autorizare a cursurilor pentru calificările profesionale pentru care se solicită înscrierea absolvenților în vederea susținerii examenului.

(2) Înscrierea absolvenților unităților de învățământ autorizate la examenul pentru certificarea calificării profesionale se face pe baza:

- tabelor cu elevii absolvenți, care cuprind următoarele date: numele și prenumele elevilor, calificarea profesională în care s-au pregătit, semnăturile elevilor și a dirigintei, certificate prin semnătura directorului și ștampila unității de învățământ;

- dosarele de înscriere ale candidaților care cuprind documentele prevăzute de art. 16 alin. (5) al prezentei metodologii;



Art. 18. (1) Candidații care provin din seriile anterioare anului în care se susține examenul sau care au finalizat studiile în altă localitate decât cea în care au domiciliu actual solicită în scris, aprobarea CJEC/CMBEC pentru înscrierea la examen anexând cererii o copie după foaia matricolă, certificată de unitatea emitentă ca fiind conformă cu originalul.

(2) Înscrierea se face la unitatea de învățământ stabilită de CJEC/CMBEC, în funcție de calificarea profesională, pe baza documentelor prevăzute de art. 16 alin. (5) al prezentei metodologii la care se adaugă aprobarea CJEC/CMBEC de înscriere ~~pentru susținerea examenului. Înscrierea se finalizează cel târziu până la începutul semestrului al II-lea al anului școlar prin depunerea documentelor menționate anterior și alegerea temei de proiect.~~

(3) Unitățile de învățământ la care candidații aflați în situațiile descrise de aliniatul (1) vor susține examenul vor acorda asistență și îndrumare pentru pregătirea examenului.

Art. 19. (1) Directorii unităților de învățământ desemnate centre de examen transmit situația centralizată a cererilor și a dosarelor de înscriere depuse pe domenii și calificări profesionale inspectoratelor școlare județene/al Municipiului București – CJEC/CMBEC, cu cel puțin 15 zile înainte de începerea examenului de certificare.

(2) Directorii unităților de învățământ care organizează învățământ profesional iau măsuri pentru informarea candidaților și a tuturor persoanelor interesate asupra prevederilor prezentei metodologii și a graficului de desfășurare a examenului.

Art. 20. Inspectoratele școlare județene/al Municipiului București – CJEC/CMBEC, întocmesc situația finală centralizată la nivel județean privind numărul înscrierilor la examenul de certificare a calificării profesionale pe domenii, calificările profesionale pentru care se organizează examen de certificare și repartiția numerică a candidaților pe centre de examen și unități de învățământ arondate.

Capitolul IV

Conținutul examenului

Art. 21. Examenul pentru obținerea certificatului de calificare profesională pentru absolvenții învățământului profesional, constă într-o **probă practică**, realizarea unui proiect pe durata ultimului semestru de pregătire, și o **probă orală**, prezentarea și susținerea proiectului.

Art. 22. (1) **Proba practică**, realizarea proiectului, are ca scop activarea și evidențierea specifică, în funcție de tema proiectului, a unităților de competențe tehnice generale, a unităților de competențe tehnice specializate și a celor cheie, relevante pentru demonstrarea dobândirii calificării respective. Prin executarea de către candidat a proiectului pe durata unui semestru, pe parcursul perioadei sale de formare, prin realizarea prezentării scrise și prin susținerea orală a proiectului în situația de examen este evidențiată dobândirea unui număr semnificativ de competențe specifice calificării, conform standardului de pregătire profesională.

(2) **Proba orală**, de prezentare și de susținere a proiectului, are scopul de a pune candidatul să demonstreze, în condiții de examen, dobândirea unor competențe cheie și tehnice, prevăzute în standardul de pregătire profesională, care sunt în



legătură cu capacitatea de comunicare, incluzând utilizarea corectă a termenilor de specialitate, argumentarea multicriterială a soluțiilor din punct de vedere tehnic, economic, ecologic, etc., prezentarea argumentată a calităților produsului sau serviciului realizat, prezentarea din perspectivă antreprenorială a posibilităților de utilizare a unora dintre rezultatele proiectului, într-un mod integrat și raportat la tema de proiect.

Art. 23. (1) Proiectul este elaborat individual. Pot fi realizate și proiecte în echipă, dar în acest caz, se vor stabili sarcini distincte, clar delimitate pentru fiecare candidat în parte, pe baza tematicii stabilite și aprobate. Susținerea proiectului se va face individual de către fiecare candidat.

(2) Temele proiectelor, pentru fiecare calificare profesională, sunt propuse la nivelul unităților de învățământ care școlarizează și au absolvenți ai învățământului profesional, sunt aprobate de Consiliul de administrație al unității de învățământ și avizate de CJEC/CMBEC.

(3) Pentru fiecare calificare profesională, toate temele propuse trebuie să se încadreze în totalitate în prevederile standardului de pregătire profesională corespunzător.

(4) Temele și amplasarea proiectelor sunt alese astfel încât, pentru realizarea lor, candidații trebuie să se documenteze, să planifice realizarea sarcinii de lucru, să execute, să evalueze produsul sau serviciul realizat și propria activitate, să propună modalități de promovare și valorificare a rezultatelor activităților desfășurate.

(5) Realizarea proiectului trebuie să implice elevii să acceseze surse diverse de documentare și să se documenteze, să analizeze sarcina de lucru, să rezolve problemele teoretice și practice legate de îndeplinirea cerințelor, să propună soluții de realizare, să calculeze resursele materiale necesare, să aleagă utilaje, scule, aparate, verificatoare, echipamente, etc. necesare pentru realizarea sarcinilor în siguranță cu respectarea normativelor specifice, să execute diverse operații specifice calificării conform cerințelor tehnologice, să verifice îndeplinirea cerințelor de calitate, să întocmească documente de proiectare și execuție, să folosească termeni specifici în demonstrarea argumentată a îndeplinirii sarcinii, să argumenteze eficiența economică și posibilitățile de valorificare a acesteia.

(6) Unele dintre activitățile de realizare a proiectului se realizează la operatorul economic/instituția publică parteneră în pregătirea practică a elevilor.

(7) Fiecare candidat realizează proiectul sub îndrumarea unui cadru didactic desemnat de unitatea de învățământ. Pot fi îndrumători de proiect cadrele didactice de specialitate care au în norma de predare module din curriculumul de specialitate ale calificării profesionale pentru care se organizează examenul de certificare. Îndrumătorii de proiect sunt, de regulă, cadre didactice de specialitate cu experiență în evaluarea competențelor profesionale, care dau dovadă de obiectivitate, corectitudine, flexibilitate, respect, responsabilitate.

(8) Îndrumătorul de proiect are următoarele obligații:

a) face cunoscute din timp temele pentru proiectele elevilor din învățământul profesional, precum și competențele care se au în vedere prin execuția și susținerea proiectului, conform standardului de pregătire profesională pentru fiecare calificare;

b) oferă consultanță și sprijin elevilor în alegerea temei pentru proiect.



c) recomandă bibliografia minimală, precum și documentația necesară executării proiectului, definitivează împreună cu fiecare candidat pe care îl îndrumă, planul și etapele de elaborare a proiectului și le discută în detaliu cu candidatul;

d) oferă consultații, îndrumă și monitorizează pe tot parcursul realizării proiectului, activitatea elevilor îndrumați, progresul în realizarea proiectului, precum și modul de redactare a părții scrise și a prezentării acestuia;

e) se asigură că fiecare candidat al cărui proiect îl coordonează își elaborează singur proiectul atât partea practică, de execuție, cât și partea scrisă, de tehnoredactare și realizare a prezentării și susținerii proiectului;

f) susține cel puțin cinci întâlniri de monitorizare a progresului în realizarea proiectului cu fiecare candidat, conform planificării individuale și consemnează observațiile pe Fișa individuală de evaluare a proiectului și a susținerii orale;

g) acordă și asigură, pe tot parcursul pregătirii și execuției proiectului, sprijinul specific necesar eventualilor candidați cu cerințe educaționale speciale, conform necesităților impuse de tipul de cerință educațională;

h) în vederea realizării proiectelor, cadrele didactice care îndrumă proiecte pot solicita conducerii unității de învățământ organizarea unui program de consultații, care să fie realizate și de către alte cadre didactice și specialiști reprezentanți ai operatorilor economici sau a instituțiilor publice partenere, pentru a le facilita elevilor accesul la informațiile necesare;

i) completează, pentru fiecare candidat, Fișa de evaluare a proiectului și a susținerii acestuia (părțile I – III, destinate monitorizării activităților elevului), asumându-și responsabilitatea pentru aprecierile și pentru observațiile consemnate.

(9) Comisia metodică de specialitate din fiecare unitate de învățământ ține la zi evidența îndrumărilor de proiect și a temelor proiectelor realizate în anii anteriori pentru a asigura propunerea unor teme care să permită candidaților realizarea unor proiecte personale originale.

Art. 24. (1) Proba orală este complementară probei practice și vizează demonstrarea de către candidat, în condiții de examen extern, a unor competențe cheie, tehnice generale și specializate prevăzute prin standardul de pregătire profesională.

(2) Proba orală de prezentare și susținere a proiectului se desfășoară la operatorul economic/instituția publică parteneră în pregătirea practică a elevilor și include prezentarea produselor/serviciilor realizate în cadrul proiectului și, după caz, demonstrații practice. În condițiile în care, în perioada de desfășurare a examenului, nu sunt disponibile spațiile adecvate de la operatorul economic/instituția publică parteneră, proba se poate desfășura în laboratoare, în ateliere sau spații amenajate corespunzător susținerii probei la unitatea de învățământ desemnată centru de examen.

(3) Membri evaluatori ai comisiei, de regulă după prezentarea proiectului, adresează o serie de întrebări formulate în legătură cu unele aspecte teoretice sau practice esențiale ale proiectului și ale calificării profesionale, cu experiențele practice prezentate de candidat sau referitoare la activitatea candidatului de realizare a proiectului.

Art. 25. (1) Rezultatul final al candidaților la examenul de certificare a calificării profesionale este stabilit prin aprecierea globală a tuturor activităților de realizare a proiectului, incluzând prezentarea și susținerea proiectului.



(2) Rezultatul examenului poate fi „admis”, „respins”, „neprezentat” sau „eliminat din examen”.

Capitolul V

Organizarea și desfășurarea examenului

Art. 26. (1) Candidații realizează, pentru examenul de certificare a calificării profesionale, un proiect care abordează o temă aleasă dintr-o listă stabilită la nivelul unității de învățământ. Temele de proiect, pentru fiecare calificare profesională, sunt propuse de cadrele didactice de specialitate, avizate de comisia metodică de specialitate și definitivată împreună sau după consultarea reprezentanților operatorilor economici/instituțiile publice cu care unitatea de învățământ are încheiată convenție privind pregătirea practică.

(2) Temele proiectelor trebuie să se încadreze obligatoriu în curriculumul pentru calificarea profesională respectivă, realizarea proiectelor necesitând integrarea obiectivelor curriculare a mai multor module, și să se raporteze într-un mod direct și transparent la standardul de pregătire profesională corespunzător. Competențele dovedite prin realizarea proiectului trebuie să fie clar precizate și specificate în Fișa de evaluare a fiecărui candidat;

(3) Pentru alegerea temei de proiect, candidații consultă tematica afișată și optează pentru una dintre teme. Opțiunea candidatului se face în scris, la secretariatul unității de învățământ. Validarea opțiunilor pentru temele de proiect necesită acceptul îndrumătorului proiectului și cel al responsabilului ariei curriculare Tehnologii, pentru fiecare candidat în parte;

(4) Lista finală a temelor de proiect, pentru fiecare calificare profesională, avizată de CJEC/CMBEC se aprobă de Consiliul de administrație al unității de învățământ.

(5) Aprobarea opțiunilor pentru temele proiectelor, precum și a îndrumărilor acestora se face de către consiliul de administrație al unității de învățământ înainte de începutul semestrului al doilea al anului școlar. La nivelul unității de învățământ se publică listele finale aprobate care vor menționa domeniul specializării, calificarea profesională, numele și prenumele îndrumătorului și al candidatului.

(6) La începutul semestrului al doilea al anului școlar, șeful comisiei metodice de specialitate din fiecare unitate de învățământ cu absolvenți ai învățământului profesional înscriși la examen de certificare pentru obținerea certificatului de calificare profesională, are responsabilitatea:

a) să instruiască îndrumătorii cu privire la responsabilitățile și modul în care se realizează îndrumarea candidaților;

b) să prezinte îndrumătorilor de proiect Fișa de evaluare a proiectului și a susținerii orale (Anexa nr. 2 a prezentei metodologii);

c) să le explice îndrumătorilor de proiect cum trebuie folosită Fișa de evaluare, drept instrument de monitorizare a progresului activităților de realizare a proiectului, pe tot parcursul derulării acestuia;

d) să le prezinte îndrumătorilor de proiect modul în care trebuie înscrise observațiile și aprecierile în Fișa de evaluare (părțile I-III);



e) să le detalieze îndrumătorilor de proiect procedurile de finalizare a îndrumării, termenul și modul de predare a Fișei de evaluare completată cu observațiile și aprecierile îndrumătorului;

Art. 27.(1) Realizarea proiectului, elaborarea și redactarea prezentării și susținerii proiectului este un demers integrator, complex, pe parcursul căruia candidatul face dovada dobândirii competențelor descrise prin standardul de pregătire profesională, agregate într-un mod specific, în module de specialitate și corelate cu tema proiectului și de planul său de abordare.

(2) Candidații sunt sprijiniți de îndrumătorul de proiect să furnizeze dovezi consistente privind competențele profesionale dobândite în timpul realizării practice a tuturor activităților și operațiilor proiectului. În acest sens, îndrumătorul de proiect va prezenta fiecărui candidat îndrumat modul în care va fi evaluat, îi face cunoscută Fișa de evaluare a proiectului și a susținerii orale, îi explică modul în care sunt înscrise observațiile și aprecierile din fiecare parte a fișei și modul în care se desfășoară examenul și se stabilește rezultatul final.

(3) În realizarea proiectului elevii sunt îndrumați și sprijiniți să se documenteze identificând și accesând diverse surse de documentare, să analizeze cerințele temei și să propună soluții pentru problemele teoretice și practice legate de îndeplinirea acestora, să calculeze resursele materiale necesare, să aleagă utilaje, scule, aparate, verificatoare, echipamente, etc. necesare pentru realizarea sarcinilor în siguranță cu respectarea normativelor specifice, să execute operații specifice calificării conform cerințelor tehnologice, să verifice calitate execuției, să întocmească documente de proiectare și execuție, să folosească termeni specifici în demonstrarea argumentată a îndeplinirii sarcinii, să argumenteze eficiența economică și posibilitățile de valorificare a acesteia.

(4) Operațiile de execuție necesare finalizării proiectului, proba practică a examenului, se realizează atât la operatorul economic/instituția publică parteneră cât și în spațiile unității de învățământ (laboratoare, ateliere, loturi școlare etc.).

Art. 28. (1) Realizarea proiectului, probă practică a examenului de certificare a competențelor profesionale, se face individual, de către fiecare candidat, sub coordonarea îndrumătorului de proiect, pe durata semestrului al doilea al anului școlar curent, conform unei planificări stabilite la debutul activității.

(2) În timpul realizării proiectului, candidații au cel puțin cinci întâlniri planificate cu îndrumătorul de proiect. Cu acest prilej, sunt apreciate dovezile privind dobândirea competențelor precizate în partea I a fișei de evaluare, precum și progresul în realizarea proiectului. Informațiile sunt consemnate în fișă și sunt solicitate candidatului noi dovezi asociate activităților necesare finalizării proiectului și pentru susținerea consistentă a evaluării.

(3) Pentru examinare, candidatul se prezintă cu prezentarea scrisă a proiectului și, după caz, cu obiectul/produsul proiectului executat. Comisia are la dispoziție fișa de evaluare completată cu datele privind monitorizarea progresului proiectului (I) și aprecierile îndrumătorului de proiect privind calitatea activității candidatului (II) și calitatea proiectului (III), susținute de argumentele înscrise în rubrica Observații.

Art. 29. (1) Pentru prezentarea activităților desfășurate și a rezultatelor obținute în îndeplinirea cerințelor specifice tematicii abordate în cadrul proiectului fiecare candidat elaborează și redactează prezentarea proiectului.

(2) Redactarea prezentării proiectului implică selectarea aspectelor esențiale privind activitățile desfășurate, operațiile specifice calificării profesionale realizate, soluțiile



adoptate, justificarea lor și rezultatele obținute, evidențierea contribuției personale și aspectele originale, personale, sau de noutate promovate în realizarea proiectului. Textul tehnoredactat trebuie să se încadreze în 10 – 20 de pagini (la care se adaugă eventualele Anexe) și trebuie să respecte următoarea structură:

(a) Pagina de titlu cu: datele de identificare ale unității de învățământ, ale candidatului, ale îndrumătorului de proiect; anul de absolvire, domeniul calificării și calificarea profesională;

(b) Cuprinsul;

(c) Argumentul: maxim 2 pagini care sintetizează aspectele teoretice și pe cele practice pe care le abordează, în relație directă cu utilitatea pentru calificarea respectivă;

(d) Conținutul propriu-zis, structurat astfel încât să pună în valoare scopul și obiectivele proiectului, problemele practice soluționate, perspectiva personală a candidatului în abordarea temei, precum și utilitatea practic-aplicativă a soluțiilor găsite de către candidat;

(e) Bibliografia;

(f) Anexele: desene, schițe, fotografii ale produselor, rezultatele determinărilor de laborator, descrierea experimentelor, fișele de observație, prezentarea și analiza unor secvențe din procesul tehnologic, rezultatele măsurărilor, prelucrări de date, statistici, elemente de proiectare, documentația tehnică întocmită etc.

(3) Îndrumătorii se vor asigura că proiectul este tehnoredactat în conformitate cu regulile decise la nivelul unității de învățământ: tip hârtie, margini, font, spațiere, mărime literă, paragraf etc.

(4) Pentru proba orală, candidații sunt sprijiniți să realizeze o cât mai convingătoare prezentare și susținere a proiectului utilizând facilitățile TIC, vizionarea produselor sau a dovezilor privind serviciile realizate, demonstrațiile practice etc.

(5) În vederea asigurării desfășurării activităților de realizare a proiectelor și a tehnoredactării de către fiecare candidat a prezentării în scris a proiectului, conducerea unității de învățământ și comisia metodică de specialitate va alcătui, de comun acord cu îndrumătorul de proiect, un grafic de acces în laboratoarele de informatică sau laboratoarele/atelierele de specialitate din unitatea de învățământ.

(6) Prezentarea în scris a proiectului, însoțită de Fișa de evaluare a proiectului și a susținerii orale, completată cu aprecieri și observații privind monitorizarea activităților de realizare a proiectului (primele trei părți), sunt depuse de îndrumătorul de proiect la secretariatul unității de învățământ cu o săptămână înainte de finalizarea cursurilor claselor terminale ale învățământului profesional și primesc un număr de înregistrare. După susținerea orală, proiectul împreună cu Fișa de evaluare a proiectului și a susținerii orale, completată (părțile I-IV), se arhivează de către unitatea de învățământ, pentru o perioadă de trei ani.

Art. 30. (1) Conducerile tuturor unităților de învățământ cu elevi care solicită certificarea calificării profesionale împreună cu operatorul economic sau, după caz, instituția publică parteneră în pregătirea practică a elevilor, asigură condiții adecvate pentru realizarea proiectelor și pentru pregătirea probelor de examen.

(2) Conducerile unităților de învățământ, desemnate centre de examen, asigură desfășurarea în bune condiții a probelor de examen punând la dispoziția comisiei de



examinare spațiile, dotările, consumabilele și accesul la serviciile de comunicare strict necesare

Art. 31.(1) După instruire realizată de CJEC/CMBEC, președintelui întrunește comisia de examen în Centrul de examen, preia documentele de examen, verifică locurile de desfășurare a probelor și instruește membrii comisiei.

(2) Pe baza listei cu temele de proiect, pusă la dispoziție de către secretariatul unității de învățământ desemnată Centru de examen, comisia de examen primește toate proiectele candidaților înscriși pentru susținerea examenului însoțite de fișa de evaluare completată. Comisia verifică dacă, pentru fiecare candidat, sunt completate primele trei părți ale fișei de evaluare de către îndrumătorul de proiect și semnate de candidat.

(3) Candidații înscriși sunt programați de comisia de examen să susțină probele de examen în ordine alfabetică, pe calificări profesionale, indiferent de unitatea de învățământ de proveniență. În cazul în care candidații provin de la unități de învățământ din alte localități, programarea unor probe ale examenului de certificare a calificării profesionale se poate face astfel încât toți candidații din aceeași localitate să susțină probele în aceeași zi.

Art. 32. (1) Desfășurarea probei orale se poate realiza atât la operatorul economic/instituția publică parteneră cât și în spațiile unității de învățământ, în spații care permit, după caz, demonstrații practice și prezentarea optimă a rezultatelor proiectului.

(2) Locurile în care se susțin probele de examen sunt, în prealabil, adaptate acestor activități prin:

- asigurarea dotării corespunzătoare desfășurării probelor, conform cerințelor specifice fiecărei calificări profesionale și tematicii a proiectelor;

- afișarea, la locul de desfășurare a probelor, a listei nominale cu candidații care susțin proba în ziua respectivă și a prevederilor care îi informează pe aceștia că pătrunderea cu materiale ajutătoare la locul de desfășurare a probei, fraudă sau tentativa de fraudă, precum și nerespectarea normelor de sănătate și securitate a muncii atrag după sine eliminarea din examen.

Art. 33.(1) Pentru evaluarea probei practice, membrii evaluatori citesc prezentarea fiecărui proiect, analizează și corelează observațiile personale cu observațiile și aprecierile îndrumătorului de proiect consemnate în Fișa de evaluare (părțile I-III).

(2) În legătură cu proiectul prezentat de fiecare candidat, în urma analizei, membrii evaluatori își pregătesc individual un număr de întrebări pentru a le adresa candidatului examinat, după prezentarea și susținerea proiectului, formulate astfel încât răspunsurile să orienteze luarea unei decizii în apreciere.

Art. 34. (1) Pentru prezentarea și susținerea proiectului, se acordă fiecărui candidat 15 minute. Membrii evaluatori solicită candidatului precizări și lămuriri, de regulă după ce acesta a prezentat proiectul. Întrebările adresate sunt consemnate în partea a IV-a a fișei de evaluare precum și aprecierea răspunsurilor date de candidat însoțite de argumentele consemnate în rubrica Observații.

(2) Întrebările adresate au în vedere aspecte legate de criteriile din Fișa de evaluare, de unele observații și aprecieri ale îndrumătorului de proiect consemnate în Fișa de evaluare, de activitățile desfășurate de candidat pentru realizarea proiectului și a susținerii sale orale.



(3) După susținerea proiectului, se completează, pentru candidatul respectiv, partea a IV-a a fișei de evaluare a proiectului și a susținerii orale. Completarea se face de către unul dintre membrii evaluatori și reflectă decizia majoritară a comisiei.

Art. 35.(1) Evaluarea candidatului se realizează prin aprecierea globală a activităților desfășurate, a calității proiectului, a susținerii sale orale și a răspunsurilor furnizate de candidat la întrebările adresate.

(2) Pentru prezentarea și susținerea proiectului, partea a IV-a a Fișei de evaluare a proiectului și a susținerii orale aprecierea se face prin "da", respectiv "nu", consemnate în coloanele respective. Stabilirea rezultatului final, „admis” sau “respins”, se consemnează prin bifare în fișa de evaluare a proiectului și a susținerii orale.

(3) Calificativul obținut de candidat este “admis” sau “respins” în situația în care cei doi membrii evaluatori ai comisiei de examen au apreciat și au acordat același calificativ.

(4) Dacă între aprecierile inițiale ale celor doi evaluatori există diferențe care nu permit stabilirea consensului privind rezultatul final, în prezența vicepreședintelui comisiei se reia analiza proiectului, se argumentează aprecierile individuale ale evaluatorilor focalizate pe criteriile privind calitatea proiectului reflectată atât de aprecierile și observațiile din parte a III-a a Fișei de evaluare, de aprecierea individuală a prezentării scrise a proiectului, cât și a prestației candidatului în prezentarea și susținerea proiectului, respectiv a răspunsurilor furnizate de candidat la întrebările comisiei. Calificativul final este cel stabilit prin consens de cei doi evaluatori.

(5) Rezultatul examenului de certificare, consemnat în Fișa de evaluare a proiectului și a susținerii orale, completată pentru fiecare candidat, se afișează în ziua susținerii probei orale (susținerea proiectului) și nu poate fi contestat.

Art. 36. Proiectele și fișele de evaluare sunt documente de examen și sunt gestionate conform procedurilor descrise de art. 29 al prezentei metodologii.

Art. 37.(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 fiecare candidat, cataloagele și celelalte documente întocmite se predau cu proces-verbal președintelui sau vicepreședintelui 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 cataloagele de examen.

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

Capitolul VI

Stabilirea și comunicarea rezultatelor



Art. 38.(1) Sunt declarați „admiși” și vor primi certificatul de calificare profesională de nivel 2, candidații care obțin rezultatul final „admis”.

(2) Candidații care nu îndeplinesc condițiile prevăzute de alin. (1) sunt declarați „respinși” sau, după caz, „neprezențați” sau „eliminați din examen”.

(3) Sunt declarați „eliminați din examen” candidații care prin nerespectarea normelor specifice locului de desfășurare a probelor de examen pun în pericol propria lor securitate și a altor persoane sau generează potențiale situații de urgență. Pentru fiecare candidat eliminat din examen, comisia de examen întocmește proces-verbal de constatare a faptelor săvârșite de candidat însoțit de dovezi și de justificarea deciziei comisiei. Procesul verbal este semnat de toți membrii comisiei de examen.

(4) Candidaților declarați “respinși” sau „eliminați din examen” li se consemnează rezultatul în foaia matricolă.

Art. 39.(1) După încheierea probelor de examen și după completarea Fișei de evaluare pentru fiecare candidat și a cataloagelor de examen, se comunică rezultatul final al examenului prin afișare la avizier a listelor nominale finale.

(2) Listele nominale care se întocmesc pentru comunicarea rezultatelor finale ale examenului de certificare a calificării profesionale cuprind: numele și prenumele candidaților și rezultatul final obținut, respectiv „admis”, „respins”, „neprezentat”, „eliminat din examen”, după caz. Un candidat se consideră „neprezentat”, dacă a absentat la cel puțin una din probele de examen.

(3) Listele nominale finale se întocmesc separat pentru fiecare calificare pentru care s-a organizat examen de certificare a calificării profesionale, în centrul de examen.

Capitolul VII

Dispoziții finale

Art. 40. (1) Comisiile de examen 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.

(2) Comisiile Județene/a Municipiului București de Evaluare și Certificare au obligația să informeze în cel mai scurt timp Comisia Națională de Evaluare și Certificare cu privire la situațiile excepționale, nereglementate de prezenta metodologie, apărute în organizarea și desfășurarea examenului de certificare în vederea luării deciziilor care se impun.

Art. 41.(1) Toate documentele referitoare la examenul de certificare a calificării profesionale din cadrul centrelor de examen se păstrează în arhiva instituției timp de trei ani, cu excepția cataloagelor 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. 42.(1) Raportul comisiei de examen din centrul de examen privind organizarea și desfășurarea examenului de certificare a calificării profesionale, rezultatele examenului de certificare a calificării profesionale se transmite Inspectoratului Școlar



Județean/al Municipiul București – CJEC/CMBEC, pe cale electronică și în scris, în termen de 5 zile de la finalizarea examenului de certificare.

(2) Raportul prevăzut la aliniatul (1) se întocmește după modelul prevăzut în Anexa nr. 3, parte integrantă a prezentei metodologii.

Art. 43.(1) Inspectoratele școlare județene/al Municipiului București – CJEC/CMEC analizează organizarea și desfășurarea examenelor de certificare a competențelor profesionale și întocmesc un raport general care, după aprobarea în Consiliul de administrație al Inspectoratului școlar, se trimite, în forma electronică și în scris, Comisiei Naționale de Evaluare și Certificare, la Ministerul Educației Naționale– Direcției Generale Educație și Învățare pe Tot Parcursul Vieții.

(2) Raportul prevăzut la aliniatul (1) se întocmește după structura prevăzut în Anexa nr. 3, parte integrantă a prezentei metodologii. Un exemplar al raportului anual se trimite și tuturor unităților de învățământ profesional și tehnic din județ.

Art. 44.(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.

(2) Încălcarea dispozițiilor prezentei metodologii de organizare și desfășurare a examenului de certificare se sancționează conform prevederilor legale.

(3) Cadrele didactice sancționate conform dispozițiilor alin. (2) pierd dreptul de a participa la examenele de certificare a calificării profesionale din anul următor, ca membri în comisiile prevăzute de prezenta metodologie de organizare și desfășurare a examenului de certificare a calificării profesionale.

(4) Constatarea de nereguli grave sau repetate în desfășurarea activității uneia dintre comisiile prevăzute de prezenta metodologie de organizare și desfășurare a examenului de certificare a calificării profesionale atrage diminuarea cu 20 – 70 % a indemnizației vicepreședintelui și a președintelui acesteia.

Art. 45.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 părtinire frauduloasă dovedită sunt eliminați din examen, pierzând sesiunea respectivă sau, după caz, li se anulează actele de studii obținute fraudulos.

Art. 46.Colectarea unor fonduri materiale sau bănești de la candidați, de la părinții sau rudele acestora este cu desăvârșire interzisă. Încălcarea acestei dispoziții atrage sancționarea în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare.

Art. 47. Anexele 1-3 fac parte integrată din prezenta metodologie.



Anexa nr. 1 la Metodologia de organizare și desfășurare a examenului de certificare a calificării profesionale pentru absolvenții învățământului profesional cu durata de 2 ani

STABILIREA CENTRELOR DE EXAMEN

Centrele de examen se nominalizează prin decizia a inspectorului școlar general al Inspectoratului Școlar Județean/al Municipiului București și funcționează în unități de învățământ acreditate din județ/municipiul București care au absolvenți ai învățământului profesional.

La centrele de examen pot susține examenul de certificare a calificării profesionale candidații care au absolvit învățământul profesional la unitatea de învățământ, care provin de la unitățile de învățământ autorizate arondate centrului de examen și numai pentru calificările profesionale stabilite prin decizie.

Candidații din seriile anterioare sau care au absolvit învățământul profesional în altă localitate, pot susține examenul în Centrul de examen numai cu aprobarea Comisiei Județene/a Municipiului București de Evaluare și Certificare.

Centrele de examen îndeplinesc următoarele condiții generale obligatorii pentru asigurarea calității examenelor de certificare a calificării profesionale:

- pot asigura, în spațiile proprii sau ale operatorilor economici/instituții publice partenere, condiții optime de desfășurare a probelor de examen, de regulă cât mai apropiate de condițiile de muncă de la agenții economici;
- pot asigura desfășurarea activităților specifice comisiilor de examen în condiții optime, precum și securitatea documentelor comisiei;
- au experiență recunoscută pe piața locală a muncii în pregătirea profesională.

Desemnarea centrelor de examen se face după ce asigurarea condițiilor de examen este verificată și confirmată de reprezentanții sau delegații desemnați de CJEC/CMBEC.

Monitorul de calitate, după numire, vizitează centrul de examen înainte de începerea probelor de examen, verifică și informează CJEC/CMBEC cu privire la condițiile asigurate pentru desfășurarea examenului.



Anexa nr. 2 la Metodologia de organizare și desfășurare a examenului de certificare a calificării profesionale pentru absolvenții învățământului profesional cu durată de 2 ani

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

FIȘA DE EVALUARE

Examenul de certificare a calificării profesionale a absolvenților învățământului profesional cu durată de 2 ani

Sesiunea: _____

Centrul de examen:

Calificarea profesională:

Numele și prenumele candidatului:

Unitatea de învățământ absolvită:

Tema proiectului:

Numele, prenume și specializarea îndrumătorului de proiect:

Partea I: Monitorizarea progresului în realizarea proiectului¹

1. Data începerii activităților de realizare a proiectului:

2. Competențele vizate/implicate în realizarea proiectului²:

-

-

-

3. Stabilirea planului activităților individuale ale candidatului pentru realizarea proiectului:

Data:

Semnătura candidatului _____

¹Se completează de către îndrumătorul de proiect pe parcursul realizării proiectului de către candidat

²Se consemnează numai competențele care au legătură directă cu tema proiectului, urmează a fi activate în realizarea proiectului și sunt conforme cu standardul de pregătire profesională al calificării.



Semnătura îndrumătorului _____

4. Stabilirea planului de redactare a proiectului – prezentarea scrisă și susținerea proiectului

- Perioada:

- Revizuit:

- Forma finală acceptată de îndrumător:

5. Întâlniri pentru monitorizarea proiectului (cel puțin 5 întâlniri):

Nr. crt.	Observații	Semnătura candidatului
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Partea a II-a: Aprecierea activității candidatului³

CRITERIUL	DA/NU	OBSERVAȚII ⁴
1. Activitățile practice întreprinse în cadrul proiectului se raportează adecvat la tema proiectului		
2. Abordarea temei proiectului a fost făcută dintr-o perspectivă personală, candidatul demonstrând că deciziile sunt rezultatul reflecției critice		
3. Activitățile practice au fost întreprinse la operatorul economic/instituția publică parteneră și în spațiile unității de învățământ sub supravegherea îndrumătorului de proiect și a persoanelor autorizate		
4. Sarcinile de lucru, stabilite prin planul de realizarea a proiectului, au fost realizate conform planificării		
5. Documentarea pentru realizarea proiectului a fost făcută cu sprijinul și sub supravegherea		

³Se completează de către îndrumătorul de proiect la **finalul activității de monitorizare**, se discută cu candidatul înainte de depunerea proiectului. Criteriile vizează atât procesul de realizarea a proiectului cât și de redactare a prezentării acestuia.

⁴Toate observațiile prin care argumentează aprecierile sunt obligatorii.



îndrumătorului de proiect		
6. Identificarea și utilizarea bibliografiei recomandate pentru execuția proiectului și redactarea prezentării scrise a proiectului a fost realizată integral		
7. Referințele bibliografice utilizate la prezentarea proiectului au fost preluate și redactate într-un mod personal care nu reprezintă o compilație de citate		
8. Soluțiilor personale pentru situațiile-problemă cu care s-a confruntat candidatul în timpul execuției proiectului au fost găsite cu sprijinul îndrumătorului de proiect		
9. În realizarea sarcinilor de lucru din cadrul proiectului, candidatul a făcut dovada implicării și angajării personale, capacității de soluționare a problemelor teoretice și practice, originalității în formularea unor soluții, imaginației și creativitate în abordarea și îndeplinirea unor sarcini		
10. Unele soluțiile propuse de candidat pentru rezolvarea problemelor practice ale proiectului sunt aplicabile și în alte contexte de muncă		

Partea a III-a: Aprecierea calității proiectului⁵

CRITERIUL	DA/NU	OBSERVAȚII
1. Rezultatul proiectului (produs sau serviciu) are validate în raport cu tema, scopul, obiectivele și metodologia abordată		
2. Rezultatul proiectului (produs sau serviciu) demonstrează completitudine și acoperire cel puțin satisfăcătoare în raport cu tema aleasă		
3. Realizarea proiectului și redactarea prezentării lui au fost făcute într-un mod consistent și concomitent, conform planificării		
4. Opțiunea candidatului pentru utilizarea anumitor resurse este bine justificată și argumentată în contextul proiectului		

⁵Se completează de către îndrumătorul de proiect la finalizarea activității de monitorizare și se discută cu candidatul înainte de depunerea proiectului. Criteriile vizează atât proiectul privat ca ansamblu al activităților realizate de candidat dar și rezultatele proiectului constând în produse sau servicii/operații.



5. Redactarea prezentării proiectului demonstrează consistență internă		
6. Prezentarea scrisă a proiectului este logică și cuprinde o convingătoare argumentare a ideilor		
7. Rezultatul proiectului (produs sau serviciu) reprezintă, în sine, o soluție personală utilă, cu elemente personale în realizarea temei		
8. Aplicabilitatea practică a unor rezultate ale proiectului (produse, operații, servicii) poate fi extinsă		
9. Realizarea proiectului a confirmat capacitatea candidatului de a realiza un număr semnificativ de operații asociate mai multor unități de competențe ale standardului de pregătire profesională al calificării respective		
10. Redactarea prezentării proiectului respectă cerințele de structură impuse de metodologia de organizare și desfășurare a examenului de certificare a calificării profesionale		

Data:

Semnătura candidatului _____

Semnătura îndrumătorului _____

Partea a IV-a: Aprecierea prezentării și susținerii proiectului⁶

CRITERIUL	DA/NU	OBSERVAȚII
1. Candidatul a realizat o comunicare orală clară, coerentă și fluentă		
2. Prezentarea a fost structurată echilibrat în raport cu tema proiectului și cu obiectivele acestuia fiind însoțită de prezentarea rezultatelor proiectului (produse, operații, servicii) și/sau de demonstrații practice		
3. Candidatul a demonstrat putere de sinteză și capacitate de adaptare a prezentării la situația de examen		

⁶Se completează de către un membru al comisiei de examinare, după susținerea prezentării și reprezintă aprecierea globală a proiectului a membrilor examinatori ai Comisiei de examinare.



4. Candidatul și-a susținut punctele de vedere și opiniile într-un mod personal și bine argumentat		
5. În scopul accesibilizării informației și pentru a crește atractivitatea și impactul prezentării, candidatul a utilizat în prezentare strategii eficiente și mijloace de comunicare adecvate: elemente grafice, modele, aplicații, facilități audio-video ale TIC etc.		

Aprecierea răspunsurilor candidatului la întrebările adresate de membrii evaluatori ai comisiei de examen

ÎNTREBARE	DA/NU	OBSERVAȚII

Rezultatul final stabilit de Comisia de examinare pe baza evaluării globale a activităților realizate de candidat și consemnat în Fișa de evaluare:

ADMIS
RESPINS

☐
☐

Examinatori (nume și prenume)

Semnătura

1.

2.

Președinte Comisie de examen (nume și prenume)

Semnătura

Data: _____



Anexa nr. 3 la Metodologia de organizare și desfășurare a examenului de certificare a calificării profesionale pentru absolvenții învățământului profesional cu durata de 2 ani

RAPORT

privind organizarea și desfășurarea examenului de certificare a calificării profesionale pentru absolvenții învățământului profesional cu durata de 2 ani

anul școlar _____

1.Modul de organizare a examenului – informații referitoare la:

- centre de examen – arondări, calificări, număr de candidați;
- asigurarea dotării centrelor de examen – resurse materiale și financiare
- teme de proiect, procese de avizare și validare
- constituirea comisiilor de examen – date privind resursele umane (număr participanți, pregătire etc.)
- monitorizarea unităților de învățământ și a comisiilor de examen

2. Desfășurarea examenului de certificare – informații referitoare la:

- respectarea metodologiei de examen;
- aspecte relevante ale monitorizării calității desfășurării examenului de certificare, performanțe;
- eventuale incidente și modul de soluționare;
- sugestii de optimizare a procedurilor de asigurare a calității în organizarea, desfășurarea și monitorizarea examenului de certificare.

3.Evaluarea rapoartelor monitorilor de calitate – evaluarea calitativă și cantitativă a examenului pe centre și calificări;

4.Opinii asupra temelor, performanțelor și asupra calității examenului

- opinii ale cadrelor didactice;
- opinii ale reprezentanților implicați în examen ai operatorilor economici/instituții publice

5. Propuneri de modificare/completare a metodologiei de organizare și desfășurare a examenului

6. Date statistice privind examenul de certificare

- numărul candidaților înscriși, prezenți, respinși, eliminați, promovați și procentul de promovabilitate;
- date statistice după mediul de rezidență, după gen, pe unități de învățământ, domenii și calificări profesionale.



COMISIA JUDEȚEANĂ DE EVALUARE ȘI CERTIFICARE

[illegible]

SECRETAR,

