

Ordin 4435/2014 privind aprobarea Metodologiei de organizare si desfasurare a examenului de certificare a calificarii profesionale pentru absolventii invatamantului profesional cu durata de 3 ani

Publicat in [Monitorul Oficial, Partea I nr. 764 din 21 octombrie 2014](#)

MINISTERUL EDUCATIEI NATIONALE

In temeiul prevederilor art. 33 din Legea educatiei nationale nr. 1/2011, cu modificarile si completarile ulterioare, ale art. 1, 2 si 3 din Hotararea Guvernului nr. 918/2013 privind aprobarea Cadrului national al calificarilor si ale Metodologiei de organizare si functionare a invatamantului profesional de stat cu durata de 3 ani, aprobata prin Ordinul ministrului educatiei nationale nr. 3.136/2014 privind organizarea, functionarea, admiterea si calendarul admiterii in invatamant profesional de stat cu durata de 3 ani, in baza prevederilor art. 5 din Hotararea Guvernului nr. 185/2013 privind organizarea si functionarea Ministerului Educatiei Nationale, cu modificarile si completarile ulterioare, ministrul educatiei nationale emite prezentul ordin.

Art. 1

Se aproba Metodologia de organizare si desfasurare a examenului de certificare a calificarii profesionale pentru absolventii invatamantului profesional cu durata de 3 ani, prevazuta in anexa care face parte integranta din prezentul ordin.

Art. 2

Directia generala educatie si invatare pe tot parcursul vietii, Directia generala management, resurse umane si retea scolara nationala, Directia generala invatamant in limbile minoritatilor, Directia generala buget-finante si resurse umane, Centrul National de Dezvoltare a Invatamantului Profesional si Tehnic, inspectoratele scolare judetene/al municipiului Bucuresti, unitatile de invatamant preuniversitar duc la indeplinire prevederile prezentului ordin.

Art. 3

Prezentul ordin se publica in [Monitorul Oficial](#) al Romaniei, Partea I.

ANEXA - METODOLOGIE de organizare si desfasurare a examenului de certificare a calificarii profesionale pentru absolventii invatamantului profesional cu durata de 3 ani

Capitolul I - Dispozitii generale

Art. 1

(1) Prezenta metodologie cuprinde normele de organizare si desfasurare a examenului de certificare a calificarii profesionale pentru absolventii invatamantului profesional cu durata de 3 ani, denumit in continuare invatamant profesional, organizat in conformitate cu prevederile art. 33 din Legea educatiei nationale nr. 1/2011, cu modificarile si completarile ulterioare, si ale Metodologiei de organizare si functionare a invatamantului profesional de stat cu durata de 3 ani, aprobata prin Ordinul ministrului educatiei nationale nr. 3.136/2014 privind organizarea, functionarea, admiterea si calendarul admiterii in invatamant profesional de stat cu durata de 3 ani.

(2) Absolventii invatamantului profesional care promoveaza examenul de certificare a calificarii profesionale primesc certificat de calificare profesionala de nivel 3, conform Cadrului national al calificarilor, si suplimentul descriptiv al certificatului, in format Europass.

Art. 2

Au dreptul sa sustina examenul de certificare a calificarii profesionale prevazut la art. 1 absolventii invatamantului profesional de stat sau particular cu durata de 3 ani din promotia curenta si din promotiile anterioare.

Art. 3

(1) Graficul examenului de certificare a calificarii profesionale, pentru fiecare nivel de calificare, se aproba, in fiecare an scolar, prin ordin al ministrului educatiei nationale.

(2) Pentru fiecare judet si pentru municipiul Bucuresti, graficul actiunilor de organizare si pregatire a examenului se stabileste, in fiecare an scolar, prin decizie a inspectorului scolar general, colerat cu graficul examenului de certificare a calificarii profesionale, in functie de numarul de centre de examen, calificarile profesionale alocate pentru fiecare centru de examen, numarul elevilor din fiecare centru de examen si resursa umana necesara pentru evaluare.

Art. 4

(1) Repartizarea absolventilor unitatilor de invatamant preuniversitar autorizate sa functioneze provizoriu, in vederea sustinerii examenului de certificare a calificarii profesionale, se realizeaza de catre inspectoratele scolare judetene/al municipiului Bucuresti (ISJ/ISMB), la unitatile de invatamant preuniversitar acreditate pentru calificarile profesionale/domeniul de pregatire al acestora.

(2) Prin exceptie de la prevederile alin. (1), daca la examenele de certificare sunt inscrisi candidati pentru calificari profesionale/domenii de pregatire pentru care nu exista in judet unitati de invatamant acreditate pentru calificarea respectiva/domeniul de pregatire respectiv, inspectoratele scolare pot solicita, in scris, repartizarea acestora la unitatea de invatamant cea mai apropiata din alt judet/din municipiul Bucuresti. Unitatea de invatamant la care se solicita arondarea trebuie sa fie acreditata pentru calificarea profesionala respectiva. Adresa de solicitare este insotita de acceptul scris al unitatii scolare care organizeaza examenul de certificare a calificarii profesionale si de aprobarea celor doua inspectorate scolare (din judetul de resedinta al unitatii de invatamant si din judetul unde se desfasoara examenul de certificare). Inspectoratul scolar judetean/al municipiului Bucuresti din care provin candidatii informeaza, in scris, Directia generala educatie si invatare pe tot parcursul vietii (DGEITPV) din cadrul Ministerului Educatiei Nationale (MEN) cu privire la aceste situatii exceptionale.

Capitolul II - Coordonarea metodologica a examenului de certificare a calificarii profesionale

Art. 5

(1) Organizarea si desfasurarea examenului de certificare a calificarii profesionale sunt coordonate, la nivel national, de Comisia Nationala de Evaluare si Certificare (CNEC), care se constituie in fiecare an scolar si functioneaza in cadrul MEN.

(2) In fiecare judet si in municipiul Bucuresti se constituie anual comisii judetene/Comisia municipiului Bucuresti de evaluare si certificare (CJEC/CMBEC).

(3) CNEC si CJEC/CMBEC coordoneaza si organizarea si desfasurarea celorlalte examene de certificare profesionala a absolventilor din invatamantul preuniversitar.

(4) CJEC/CMBEC stabilesc, in fiecare an scolar, unitatile de invatamant care organizeaza examenul de certificare a calificarii profesionale, denumite in continuare centre de examen, avand in vedere criteriile prevazute in anexa nr. 1, si unitatile de invatamant arondate acestora, pana cel tarziu la inceputul semestrului al II-lea al anului scolar in care se deruleaza examenul de certificare.

(5) In fiecare centru de examen, CJEC/CMBEC numeste o comisie de examinare.

Art. 6

(1) CNEC are urmatoarea componenta:

a) presedinte: secretarul/subsecretarul de stat pentru invatamantul preuniversitar;

- b) vicepresedinti: directorul general al DGEITPV din MEN, directorul general al Directiei generale invatamant in limbile minoritatilor din MEN, directorul Centrului National de Dezvoltare a Invatamantului Profesional si Tehnic (CNDIPT);
 - c) secretar: un inspector general de specialitate din cadrul DGEITPV din MEN;
 - d) 7-9 membri: directori, sefi de serviciu, consilieri, inspectori generali din cadrul DGEITPV si din cadrul Directiei generale invatamant in limbile minoritatilor din MEN, parteneri sociali din Comisia de dialog social a MEN, inspectori de specialitate din cadrul CNDIPT.
- (2) Componenta nominala a CNEC se aproba anual, pana la data de 15 decembrie, prin ordin al ministrului educatiei nationale.

Art. 7

CNEC are urmatoarele atributii:

- a) centralizeaza datele cu privire la componenta nominala a CJEC/CMBEC;
- b) instruieste presedintele CJEC/CMBEC;
- c) centralizeaza datele privind planificarea activitatilor de organizare si de desfasurare a examenelor de certificare a calificarii profesionale decise la nivelul fiecarui judet si al municipiului Bucuresti;
- d) centralizeaza datele privind numarul de absolventi ai invatamantului profesional inscrisi la examen, pe centre de examen, unitati de invatamant de la care provin, domenii si calificari profesionale;
- e) controleaza si indruma actiunile privind organizarea si desfasurarea examenului de certificare a calificarii profesionale;
- f) controleaza modul in care isi desfasoara activitatea CJEC/CMBEC si comisiile din centrele de examen;
- g) analizeaza modul de desfasurare a examenului de certificare a calificarii profesionale, precum si rezultatele obtinute de candidati, pe baza rapoartelor intocmite de CJEC/CMBEC, precum si a rapoartelor intocmite de reprezentantii CNEC;
- h) intocmeste si prezinta ministrului educatiei nationale raportul privind organizarea si desfasurarea examenului de certificare a calificarii profesionale pentru absolventii invatamantului profesional;
- i) propune ministrului educatiei nationale eventuale modificari in organizarea si desfasurarea examenului de certificare a calificarii profesionale pentru absolventii invatamantului profesional;
- j) dispune luarea masurilor adecvate in situatii exceptionale nereglementate de prezenta metodologie;
- k) aproba Lista nationala a temelor pentru proba practica, impreuna cu fisele de evaluare in vederea certificarii calificarii profesionale asociate, conform modelului prevazut in anexa nr. 4.

Art. 8

(1) CNEC poate desemna, pe o perioada stabilita de catre aceasta, reprezentanti pe langa CJEC/CMBEC.

(2) Reprezentantul CNEC pe langa CJEC/CMBEC are urmatoarele atributii:

- a) monitorizeaza modul in care isi desfasoara activitatea CJEC/CMBEC, precum si comisiile de examinare din centrele de examen, verificand respectarea prevederilor prezentei metodologii;
- b) consiliaza CJEC/CMBEC si comisiile de examinare in privinta organizarii si desfasurarii examenului de certificare a calificarii profesionale;
- c) propune CJEC/CMBEC schimbari in componenta comisiilor de examinare, atunci cand constata abateri de la aplicarea prevederilor prezentei metodologii, si informeaza CNEC cu privire la acestea;
- d) verifica modul in care se desfasoara fiecare proba de examen, respectarea prevederilor prezentei metodologii in evaluarea candidatilor, folosirea si completarea corecta, pentru fiecare candidat, a Fisei de evaluare in vederea certificarii profesionale, denumita in continuare Fisa de evaluare, precum si intocmirea, pastrarea si predarea documentelor de examen;
- e) verifica modul de completare a actelor de studii si a documentelor scolare, respectarea termenelor de eliberare a acestora;
- f) informeaza CJEC/CMBEC sau CNEC, in cazul in care constata disfunctii in organizarea examenului de certificare, in vederea respectarii prevederilor legale si a sanctionarii persoanelor vinovate, in conformitate cu dispozitiile legale in vigoare;
- g) intocmeste un raport cu privire la modul de organizare si desfasurare a examenului de certificare a calificarii profesionale in judetul in care a fost delegat/municipiul Bucuresti, pe care il transmite CNEC.

Art. 9

(1) CJEC/CMBEC au urmatoarea componenta:

- a) presedinte - inspector scolar general adjunct;
 - b) 3-5 vicepresedinti, respectiv un inspector scolar de specialitate pentru discipline tehnologice, presedintele comitetului local de dezvoltare a parteneriatului social in formarea profesionala (CLDPS) sau un reprezentant al acestuia, care nu este cadru didactic, directorul agentiei judetene pentru ocuparea fortei de munca/Agentiei Municipale pentru Ocuparea Fortei de Munca Bucuresti (AJOFM/AMOFMB) sau un reprezentant al acestuia, dupa caz, un inspector scolar cu responsabilitati privind invatamantul particular si unul pentru invatamantul in limbile minoritatilor nationale;
 - c) secretar -- cadru didactic de specialitate/informatician.
- (2) Componenta nominala a CJEC/CMBEC se aproba anual, pana la data de 15 decembrie a anului scolar in curs, prin decizie a inspectorului scolar general, se transmite spre informare la DGEITPV din cadrul MEN, pana la data de 10 ianuarie a anului scolar in care se deruleaza examenul de certificare, si este valabila pentru toate sesiunile examenului de certificare a calificarii profesionale din anul scolar curent.

Art. 10

CJEC/CMBEC au urmatoarele atributii:

- a) transmit CNEC, la DGEITPV din MEN, componenta nominala a CJEC/CMBEC pana la data de 10 ianuarie a anului scolar in curs;
- b) organizeaza, coordoneaza si raspund de desfasurarea examenului de certificare a calificarii profesionale la nivel judetean/al municipiului Bucuresti si sesizeaza imediat CNEC in orice situatie care presupune luarea unei decizii de catre aceasta;
- c) analizeaza cererile unitatilor de invatamant de a organiza examenul de certificare a calificarii profesionale, numarul estimat de candidati pe calificari profesionale si unitati de invatamant, cheltuielile pentru organizarea si desfasurarea examenului de certificare a calificarii profesionale si stabilesc organizarea centrelor de examen in acele unitati de invatamant care respecta criteriile de selectie prevazute in anexa nr. 1;
- d) propun centrele de examen, cel tarziu la inceputul semestrului al II-lea al anului scolar in care se deruleaza examenul de certificare, stabilind unitatile de invatamant - centre de examen, unitatile de invatamant arondate fiecarui centru de examen (daca este cazul), calificarile profesionale pentru care se organizeaza examene de certificare a calificarii profesionale si locul in care se vor desfasura probele de examen si iau masuri pentru organizarea centrelor de examen in vederea desfasurarii probelor de examen, respectand standardul de pregatire profesionala al fiecarei calificari profesionale;
- e) propun inspectorului scolar general, spre aprobare, lista centrelor de examen, cu unitatile de invatamant arondate;
- f) elaboreaza si propun spre aprobare inspectorului scolar general graficul actiunilor de organizare si pregatire a examenului de certificare a calificarii profesionale pentru absolventii invatamantului profesional;
- g) transmit unitatilor de invatamant care au organizat invatamant profesional in conformitate cu prevederile Ordinului ministrului educatiei nationale nr. 3.136/2014 graficul aprobat de organizare si pregatire a examenului de certificare a calificarii profesionale la nivel judetean/al municipiului Bucuresti;
- h) transmit CNEC, spre informare, la DGEITPV din cadrul MEN, lista centrelor de examen desemnate din judet/municipiul Bucuresti, unitatile de invatamant arondate fiecarui centru de examen (daca este cazul), calificarile profesionale pentru care fiecare centru de examen organizeaza examen de certificare a calificarii profesionale si numarul de candidati inscrisi pe calificari profesionale, cu cel putin 15 zile inainte de inceperea examenului;
- i) se asigura de existenta in centrele de examen a copiatoarelor, calculatoarelor pentru elaborarea listelor cu rezultatele candidatilor, precum si a altor documente, mijloace si servicii de comunicare necesare bunei functionari a comisiei - telefon, fax, e-mail, acces internet - de elaborare si multiplicare de documente, de pastrare in siguranta a documentelor de examen etc.;
- j) verifica centrele de examen si locurile de desfasurarea a probelor de examen, luand, dupa caz, masuri pentru asigurarea desfasurarii in conditii optime a acestora;
- k) solicita autoritatile de sanatate publica din judet/municipiul Bucuresti desemnarea si asigurarea participarii personalului medical necesar in fiecare centru de examen pe perioada desfasurarii probelor de examen;
- l) se adreseaza, in scris, organelor de politie si jandarmerie de la nivel judetean/al municipiului Bucuresti, pentru a se asigura prezenta politistilor sau a jandarmilor la sediul CJEC/CMBEC si la centrele de examen, in vederea pastrarii ordinii publice, precum si a bunei desfasurari a examenului de certificare a calificarii profesionale;
- m) avizeaza, pentru fiecare calificare profesionala din unitatile de invatamant - centru de examen, lista temelor probelor practice selectate din Lista nationala a temelor pentru probele practice;

- n) desemneaza, pentru fiecare centru de examen, un monitor de calitate al examenului de certificare a calificarii profesionale, denumit in continuare monitor de calitate, pentru a asigura monitorizarea calitatii desfasurarii intregului examen;
- o) organizeaza sesiuni de instruire pentru membrii comisiilor de examinare nominalizati prin decizie a inspectorului scolar general;
- p) analizeaza propunerile de membri pentru comisiile de examinare inaintate de consiliile de administratie ale unitatilor de invatamant profesional si tehnic si de operatorii economici/institutii publice care au contracte de parteneriat pentru pregatirea practica cu unitatile de invatamant sau sunt interesati/interesate si implicati/implicate in procesul de pregatire profesionala a elevilor; procedeaza la constituirea comisiilor de examinare si inainteaza componenta comisiilor de examinare inspectorului scolar general, pentru emiterea deciziilor de numire, cu cel putin 45 de zile inainte de inceperea primei probe a examenului de certificare a calificarii profesionale;
- q) decid, in situatii deosebite sau la propunerea reprezentantului CJEC/CMBEC sau a reprezentantului CNEC, schimbarea componentei comisiilor de examinare, precum si a monitorilor de calitate;
- r) realizeaza instruirea presedintilor comisiilor de examinare cu cel putin 48 de ore inaintea primei probe a examenului de certificare a calificarii profesionale;
- s) comanda confectionarea stampilelor rotunde tip pentru examenul de certificare a calificarii profesionale, care au urmatorul continut: "Examen de certificare a calificarii profesionale**** - CJEC/CMBEC" (**** Se completeaza anul in care se sustine examenul de certificare a calificarii profesionale.)
- s) preiau de pe site-ul MEN/CNDIPT Fisa de evaluare, continand criteriile de apreciere/evaluare pentru proba practica si pentru proba orala, ca document-martor pentru verificarea conformitatii;
- t) decid, in cazuri deosebite sau la sesizarea monitorului de calitate, luarea masurilor legale pentru solutionarea situatiilor in litigiu, in perioada desfasurarii examenului de certificare a calificarii profesionale, informand CNEC despre rezultatele acestor solutionari;
- t) sesizeaza imediat CNEC orice situatie deosebita, a carei rezolvare nu este prevazuta in prezenta metodologie;
- u) decid, in functie de conditiile de organizare/dotare/administrare, schimbarea sau reorganizarea unui centru de examen, daca acesta nu mai poate asigura conditiile de calitate a desfasurarii probelor de examen, conform prevederilor standardului de pregatire profesionala pentru fiecare calificare, luand toate masurile necesare pentru redistribuirea candidatilor la alte centre de examen, in functie de optiunile exprimate si calificarile lor profesionale, in judetul respectiv sau in judete limitrofe;
- v) primesc de la comisiile de examinare din centrele de examen si de la monitorii de calitate rapoarte detaliate privind organizarea si desfasurarea examenului de certificare a calificarii profesionale, structurate conform anexei nr. 5;
- w) analizeaza, pe baza rapoartelor transmise de comisiile de examinare din centrele de examen si ale monitorilor de calitate, modul de organizare si desfasurare a examenului de certificare a calificarii profesionale, intocmesc si transmit DGEITPV, in termen de 15 zile de la afisarea rezultatelor, raportul privind organizarea si desfasurarea examenului de certificare a calificarii profesionale, structurat conform anexei nr. 6;
- x) verifica corectitudinea desfasurarii examenului de certificare a calificarii profesionale si dispun, in cazuri intemeiate, declansarea procedurilor pentru anulara certificatelor de calificare dobandite nemeritat sau prin frauda si a procedurilor de identificare, cercetare si sanctionare a persoanelor vinovate, conform legii.

Art. 11

- (1) CJEC/CMBEC pot desemna, pe o perioada stabilita de catre acestea, reprezentanti pe langa comisiile de examinare din centrele de examen.
- (2) Reprezentantul CJEC/CMBEC are urmatoarele atributii:
 - a) monitorizeaza modul in care isi desfasoara activitatea comisiile de examinare din centrele de examen, verificand respectarea prezentei metodologii;
 - b) consiliaza comisiile de examinare din centrele de examen, in privinta organizarii si desfasurarii examenului de certificare a calificarii profesionale;
 - c) propune CJEC/CMBEC schimbari in componenta comisiilor de examinare, atunci cand constata abateri de la aplicarea prezentei metodologii;
 - d) verifica modul in care se desfasoara probele de examen, respectarea prevederilor prezentei metodologii in evaluarea candidatilor, folosirea si completarea corecta a Fisei de evaluare a fiecarui candidat, intocmirea, pastrarea si predarea documentelor de examen;
 - e) informeaza CJEC/CMBEC, in cazul in care constata disfunctii in organizarea examenului de certificare a calificarii profesionale, in vederea respectarii prevederilor legale si a sanctionarii persoanelor vinovate, in

conformitate cu dispozitiile legale in vigoare;

f) intocmeste un raport cu privire la modul de desfasurare a examenului de certificare a calificarii profesionale in centrele de examen unde a fost desemnat, pe care il transmite CJEC/CMBEC.

Art. 12

(1) Comisiile de examinare din centrele de examen au urmatoarea componenta:

- a) presedinte - directorul/directorul adjunct al unitatii de invatamant, stabilita drept centru de examen, cadru didactic de specialitate; in cazul in care niciunul dintre acestia nu este cadru didactic de specialitate, va fi desemnat ca presedinte seful ariei curriculare Tehnologii, cadru didactic de specialitate;
- b) vicepresedinte - reprezentantul operatorului economic pentru una dintre calificările profesionale certificate sau, in lipsa acestuia, un reprezentant al CLDPS sau un reprezentant al AJOFM/AMOFM, dupa caz;
- c) monitorul de calitate, desemnat de CJEC/CMBEC, care observa si evalueaza modul de organizare si de desfasurare a examenului de certificare a calificarii profesionale. Monitorul de calitate este o persoana externa centrului de examen;
- d) secretar - secretarul unitatii de invatamant in care se organizeaza centrul de examen sau un cadru didactic de specialitate din respectiva unitate de invatamant;
- e) membri evaluatori - cadre didactice de specialitate, din alta unitate de invatamant decat cea din care provin candidatii, sau specialisti ai operatorilor economici/institutiilor publice/asociatiilor profesionale.

(2) Numarul evaluatorilor dintr-un centru de examen se stabileste in functie de numarul calificarilor profesionale din acel centru de examen, de timpul alocat fiecarei probe in functie de calificarea profesionala, de numarul de candidati si de graficul actiunilor de organizare si pregatire a examenului stabilit de CJEC/CMBEC. Pentru fiecare calificare profesionala se va/vor constitui o subcomisie/mai multe subcomisii formate din cate 3 evaluatori externi, din care:

- un membru este reprezentantul unui operator economic/unei institutii publice partenere in pregatirea practica a elevilor, specialist in calificarea/domeniul pentru care s-au pregatit absolventii care sustin examenul de certificare a calificarii profesionale, altul decat persoana care a indeplinit calitatea de tutore in instruirea practica a elevilor;
- un membru este reprezentantul unui operator economic/unei institutii publice/unei asociatii profesionale, specialist in calificarea/domeniul pentru care s-au pregatit absolventii care sustin examenul de certificare a calificarii profesionale; in cazuri exceptionale in care nu se poate asigura participarea unui reprezentant al unui operator economic/al unei institutii publice/al unei asociatii profesionale se completeaza comisia cu un evaluator, persoana externa unitatii de invatamant, cadru didactic de specialitate din alta unitate de invatamant decat cea din care provin absolventii care sustin examenul;
- un membru este cadru didactic de specialitate din alta unitate de invatamant decat cea din care provin absolventii care sustin examenul in centrul de examen.

(3) In cazul in care nu se poate asigura numarul de 3 membri evaluatori externi din judet/municipiul Bucuresti, care indeplinesc conditiile mentionate la alin. (2), CJEC/CMBEC se adreseaza judetelor limitrofe.

(4) Evaluatorii externi sunt cadre didactice de specialitate si specialisti ai operatorilor economici/institutiilor publice/asociatiilor profesionale interesate si/sau implicate in pregatirea profesionala a elevilor care:

- a) asigura sau au experienta recenta in formarea profesionala pentru calificarea/calificarile pentru care se organizeaza examenul;
- b) cunosc cerintele standardelor de pregatire profesionala, caracteristicile generale si specifice ale procesului de predare-invatare-evaluare ale domeniului de pregatire si ale calificarilor pentru care se organizeaza examenul de certificare a calificarii profesionale;
- c) au experienta in evaluarea competentelor 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 unitatilor de invatamant care au candidati la examenul de certificare a calificarii profesionale arondate centrului de examen sau specialisti ai operatorilor economici/ai institutiilor publice care:

- a) asigura sau au experienta recenta in formarea profesionala pentru calificarea/calificarile pentru care se organizeaza examenul in centrul de examen la care au fost numiti;
- b) cunosc cerintele standardelor de pregatire profesionala, caracteristicile generale si specifice ale procesului de predare-invatare-evaluare ale domeniului de pregatire si ale calificarilor pentru care se organizeaza examenul de certificare a calificarii profesionale;
- c) au experienta in evaluarea competentelor profesionale;
- d) au experienta in monitorizarea asigurarii calitatii examenelor de certificare a calificarii 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 operatori economici/instituuții publice parteneri/asociații 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 candidați. Toți membrii comisiilor de examinare au obligația de a da declarații în acest sens care se păstrează alături de celelalte documente de examen.

(5) Comisiile de examinare din centrele de examen funcționează în mod legal în prezenta 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. Cataloagele 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 patrundă 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 "Satisfacător"), "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.

Capitolul III - Înscrierea candidaților

Art. 15

(1) În vederea înscrierii la examenul de certificare a calificării profesionale, profesorii dirigenți ai claselor terminale ale școlii profesionale cu durată de 3 ani întocmesc tabele cu elevii din ultimul an, care cuprind următoarele date: clasă, 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-sef 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, certificată prin semnătura directorului și stampila instituției, se depune la secretariatul unității de învățământ stabilită 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 conformă cu originalul;
- c) certificat de căsătorie, copie certificată ca fiind conformă cu originalul (dacă este cazul);
- d) actul de identitate (pentru conformitate) - în copie certificată ca fiind conformă 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 aparțin 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-sef al unității de învățământ întocmește lista candidaților care trebuie eliminați din lista provizorie întrucât sunt corigenți, repetenți, cu situația neîncheiată sau exmatriculați și o 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 stampila 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 matricolă, la unitatea de învățământ pe care au absolvit-o, cu cel puțin 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

profesionala a candidatului provenind din serii anterioare, acesta solicita, in scris, CJEC/CMBEC aprobarea pentru inscrierea la examen, anexand cererii copia de pe foaia matricola.

(4) Candidatii aflati in situatia mentionata la alin. (3) se vor inscrie pentru examenul de certificare a calificarii profesionale la unitatea de invatamant stabilita de CJEC/CMBEC, in functie de calificarea profesionala, care va aplica in mod corespunzator prevederile alin. (1) si (2).

Art. 18

CJEC/CMBEC intocmesc situatia centralizata la nivel judetean, care cuprinde: domeniile, calificarile profesionale pentru care se organizeaza examen de certificare a calificarii profesionale, pe centre de examen, si o transmit CNEC, spre informare, inainte de inceperea examenului de certificare a calificarii profesionale.

Capitolul IV - Continutul examenului de certificare a calificarii profesionale

Art. 19

Examenul de certificare a calificarii profesionale pentru absolventii invatamantului profesional cu durata de 3 ani consta intr-o proba practica si o proba orala. Proba practica consta in realizarea unui produs/subansamblu/serviciu sau executarea unor operatii specifice calificarii pentru care se sustine examen.

Proba orala consta in prezentarea de catre candidat a produsului/subansamblului/serviciului/operatiilor specifice realizate in cadrul probei practice si este complementara probei practice.

Art. 20

(1) Proba practica are ca scop demonstrarea dobandirii competentelor/rezultatelor invatarii, din standardul de pregatire profesionala, relevante pentru calificarea respectiva.

(2) Proba orala are scopul de a permite absolventului prezentarea rezultatelor probei practice si argumentarea solutiilor alese in concordanta cu competentele/rezultatele invatarii din standardul de pregatire profesionala.

(3) Proba practica are o durata variabila, de maximum 3 ore, in functie de calificarea profesionala, conform reperelor de timp stabilite si precizate in Lista nationala a temelor pentru proba practica. Proba orala are durata medie de 15 minute si se desfasoara dupa realizarea probei practice sau dupa expirarea timpului maxim alocat probei practice.

(4) Temele probei practice sunt selectate de fiecare unitate de invatamant - centru de examen din Lista nationala a temelor pentru proba practica. Fiecare tema pentru proba practica este insotita de Fisa de evaluare asociata.

(5) Temele probelor practice trebuie sa se incadreze obligatoriu in curriculumul pentru calificarea profesionala respectiva si sa se raporteze intr-un mod direct si transparent la standardul de pregatire profesionala corespunzator. Competentele/Rezultatele invatarii dovedite prin realizarea probei practice trebuie sa fie clar precizate in Fisa de evaluare in vederea certificarii calificarii profesionale.

(6) Pentru desfasurarea probei orale membrii evaluatori ai comisiei de examinare, de regula dupa prezentarea facuta de candidat, adreseaza intrebari candidatului; intrebarile sunt formulate in legatura cu unele aspecte teoretice sau practice legate de produsul/subansamblul/serviciul/operatiile specifice realizat(e)/executat(e) in cadrul probei practice, relevante pentru calificarea profesionala pentru care se sustine examenul. Intrebarile adresate candidatului se consemneaza in Fisa de evaluare.

Capitolul V - Organizarea si desfasurarea examenului

Organizarea examenului

Art. 21

(1) Unitatile de invatamant care pregatesc elevi in calificarile profesionale pentru care se organizeaza examen de certificare a calificarii profesionale, in colaborare cu operatorii economici/institutiile publice cu care s-au incheiat

parteneriate pentru pregătirea practică, întocmesc, până în luna martie a anului școlar anterior anului de susținere a examenului de certificare a calificării profesionale, un set de propuneri de teme pentru proba practică. Fiecare temă va fi descrisă în Fișa de descriere a temei pentru proba practică 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 practică, 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/institutiile 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 metodisti, și centralizează propunerile înaintate de unitățile de învățământ, pe domenii și calificări profesionale, conform modelului prevăzut în anexa nr. 3. Lista centralizată a temelor pentru proba practică propuse de unitățile de învățământ, la nivel județean, împreună cu fișele de descriere a fiecărei teme pentru proba practică 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 practică, înaintate de ISJ/ISMB, și întocmește Lista națională a temelor pentru proba practică și fișele de evaluare asociate. Acestea se transmit către DGEITPV din cadrul MEN, până la data de 2 decembrie a anului școlar în care se organizează examenul de certificare a calificării profesionale.

(4) DGEITPV din cadrul MEN avizează Lista națională a temelor pentru proba practică 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 practică 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 instiintea unitățile de învățământ cu privire la postarea Listei naționale a temelor pentru proba practică și a fișelor de evaluare asociate.

(6) Unitățile de învățământ desemnate centre de examen, împreună cu operatorii economici/institutiile publice cu care au încheiat parteneriate de pregătire practică, vor selecta din Lista națională a temelor pentru proba practică 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 practică, 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 publică/de a afișa la avizierul școlii lista temelor selectate pentru proba practică 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/institutiile 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/institutiile publice la care se vor derula probele practice, pentru fiecare calificare profesională. În cazul în care operatorul economic/institutiile publice parteneră 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/institutiile publice parteneră, indiferent de motive, conduce la organizarea și desfășurarea probei practice la alt operator economic/institutiile publice parteneră 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

cerintele pentru buna desfasurare a examenului de certificare a calificarii profesionale.

(4) Pe perioada desfasurarii probei practice, unitatea de invatamant - centru de examen, in parteneriat cu operatorul economic/institutia publica, asigura toata baza materiala necesara executarii produsului/subansamblului/serviciului operatiilor specifice si mentenanta sculelor/dispozitivelor/aparatelor/instalatiilor necesare.

(5) Cheltuielile aferente organizarii si desfasurarii probei practice (materii prime, materiale, subansamble, scule, dispozitive, lucrari de intretinere etc.) sunt suportate din bugetul operatorului economic/institutiei publice partenera unitatii de invatamant - centru de examen, din bugetul local alocat unitatii de invatamant - centru de examen, din sponsorizari si/sau din donatii.

(6) CJEC/CMBEC verifica asigurarea conditiilor optime de organizare si desfasurare a probelor de examen si ia masuri de remediere a deficientelor, acolo unde este cazul.

Art. 23

(1) Dupa instruirea realizata de CJEC/CMBEC, presedintele comisiei de examinare din centrul de examen intruneste comisia de examinare, preia documentele de examen si instruieste membrii comisiei, consemnand toate acestea intr-un proces-verbal.

(2) Comisia de examinare verifica documentele de inscriere a candidatilor la examenul de certificare a calificarii profesionale si angajamentul scris al operatorilor economici/institutiilor publice partenera, cu privire la organizarea si desfasurarea probei practice si informeaza CJEC/CMBEC cu privire la neregulile sesizate in documentele de inscriere, daca este cazul.

(3) Comisia de examinare repartizeaza candidatii, in ordine alfabetica, indiferent de unitatea de invatamant de provenienta, pentru sustinerea probelor de examen, precizand locul de desfasurare, si afiseaza listele cu candidatii ce urmeaza sa sustina probele, cu precizarea orei la care trebuie sa se prezinte acestia, la avizierul unitatii de invatamant - centru de examen si la locurile in care se desfasoara probele. Repartizarea candidatilor se afiseaza cu 24 de ore inainte de sustinerea probelor.

Desfasurarea examenului si evaluarea candidatilor

Art. 24

(1) La fiecare comisie de examinare, candidatii sunt inscrisi in ordine alfabetica, pe calificari profesionale.

Candidatii se prezinta la locul desemnat pentru desfasurarea probei practice in ordinea afisata, respectandu-se ora prevazuta. Presedintele/vicepresedintele/membrii comisiei verifica identitatea fiecarui elev.

(2) Persoana desemnata de catre operatorul economic/institutia publica partenera care organizeaza desfasurarea probei practice sau de catre unitatea de invatamant - centru de examen, acolo unde este cazul, face instructajul de tehnica sanatatii si securitatii muncii, cu normele specifice locului de desfasurare a probei practice, si intocmeste un proces-verbal de instructaj, semnat de candidati.

Art. 25

(1) Tema pentru proba practica, pentru fiecare candidat, este extrasa din Lista temelor selectate si aprobate pentru unitatea de invatamant - centru de examen, dupa efectuarea instructajului cu normele specifice locului de desfasurare a probei.

(2) Un membru evaluator al comisiei de examinare completeaza datele de identificare ale candidatului in Fisa de evaluare, asociata temei pentru proba practica extrasa.

(3) Candidatul este condus la postul de lucru si realizeaza produsul/subansamblul/serviciul si/sau executa operatiile specifice descrise in tema extrasa, in perioada de timp mentionata. Proba practica se desfasoara in prezenta membrilor evaluatori ai comisiei/subcomisiei de examinare.

(4) Dupa terminarea probei practice sau dupa expirarea timpului maxim de lucru alocat, fiecare membru evaluator al comisiei/subcomisiei de examinare evalueaza modul de desfasurare a probei practice pentru fiecare candidat si acorda puncte pentru fiecare indicator de apreciere al performantei conform Fisei de evaluare. Fiecare membru evaluator consemneaza punctele acordate pentru indicatorii de realizare in Fisa de evaluare si calculeaza punctajul total pentru proba practica.

Art. 26

(1) Proba orala este sustinuta de catre fiecare candidat dupa finalizarea probei practice sau dupa expirarea timpului maxim alocat probei practice. Candidatul prezinta, in aproximativ 15 minute,

produsul/subansamblul/serviciul realizat sau operatiile specifice executate si raspunde intrebarilor puse de membrii evaluatori ai comisiei/subcomisiei de examinare.

(2) Fiecare membru evaluator al comisiei/subcomisiei de examinare noteaza pe Fisa de evaluare punctele acordate pentru fiecare indicator de realizare pentru proba orala si calculeaza punctajul total pentru proba orala.

Art. 27

(1) Fiecare membru evaluator al comisiei/subcomisiei de examinare stabileste punctajul total acordat pentru fiecare candidat, cumuland punctajul total pentru proba practica cu punctajul total acordat pentru proba orala si il consemneaza pe Fisa de evaluare.

(2) Punctajul final al fiecarui candidat se stabileste ca medie aritmetica, cu doua zecimale, fara rotunjire, a punctajelor totale acordate de catre cei 3 membri evaluatori ai comisiei/subcomisiei de examinare si se consemneaza in Fisa de evaluare.

(3) In cazul in care intre punctajele totale acordate de oricare 2 membri evaluatori exista o diferenta mai mare de 15 puncte, presedintele comisiei de examinare are rolul de mediator. Daca nici dupa mediere membrii evaluatori nu gasesc o solutie favorabila, decizia finala este luata de catre presedintele comisiei de examinare.

(4) Fisa de evaluare completata este semnata de catre toti membrii evaluatori ai comisiei/subcomisiei de examinare si validata prin semnatura presedintelui comisiei de examinare si stampila de examen.

Capitolul VI - Stabilirea si comunicarea rezultatelor

Art. 28

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

(2) Pentru candidatii declarati "admisi" se consemneaza in Fisa de evaluare calificativul corespunzator punctajului obtinut (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 "Satisfacator").

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

Art. 29

(1) Dupa ce toti candidatii dintr-o serie au fost examinati, calificativele finale se inscriu in catalog, pentru fiecare candidat, in prezenta intregii comisii de examinare, de catre secretarul comisiei, cu cerneala sau pasta albastra. Eventualele corecturi de transcriere a calificativelor finale in cataloagele de examen se fac cu cerneala rosie, de catre persoana care a gresit, sub semnatura, iar presedintele comisiei contrasemneaza si stampileaza.

(2) La sfarsitul fiecarei zile de examen, fisele de evaluare nominale, completate pentru candidatii care au sustinut examenul, cataloagele de examen si celelalte documente intocmite se predau cu proces-verbal presedintelui sau vicepresedintelui comisiei de examinare pentru a fi pastrate in siguranta in dulapuri/fisete metalice, inchise si sigilate. Procesele-verbale fac parte din documentele de examen si se pastreaza in acelasi regim cu celelalte documente.

(3) Cheile si sigiliul de la fisele in care sunt depozitate documentele examenului de certificare a calificarii profesionale pentru obtinerea certificatului de calificare profesionala se pastreaza separat de catre presedinte si vicepresedinte.

Art. 30

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

(2) Candidatii declarati "admisi" vor primi certificatul de calificare profesionala de nivel 3, conform cadrului national al calificarilor, si suplimentul descriptiv al certificatului, in format Europass.

(3) Un candidat se considera "neprezentat" daca a absentat la minimum una dintre cele doua probe de examen.

(4) Un candidat se considera "eliminat din examen" daca:

a) a fost inscris la examenul de certificare a calificarii profesionale fara a indeplini conditiile legale de inscriere la acesta;

- b) a beneficiat de partinire frauduloasa dovedita;
 - c) a introdus materiale ajutatoare sau mijloace electronice in locurile de desfasurare a examenului de certificare a calificarii profesionale inainte sau in timpul desfasurarii probelor de examen sau a fost surprins transmitand altor candidati solutii de rezolvare a sarcinilor de lucru;
 - d) a pus in pericol propria securitate si a altor persoane sau a generat potentiale situatii de urgenta, prin nerespectarea normelor specifice locului de desfasurare a probelor de examen.
- (5) Pentru fiecare candidat eliminat din examen, comisia de examinare intocmeste un proces-verbal de constatare a faptelor savarsite, insotit de dovezi si de justificarea deciziei comisiei. Procesul-verbal este semnat de toti membrii comisiei.

Art. 31

- (1) Dupa incheierea probelor de examen si dupa completarea cataloagelor, se comunica rezultatul final al examenului de certificare a calificarii profesionale prin afisare la avizier a listelor nominale finale.
- (2) Listele nominale care se intocmesc pentru comunicarea rezultatelor finale ale examenului de certificare a calificarii profesionale nivel 3 cuprind: unitatea de invatamant, numele si prenumele candidatilor si rezultatul final obtinut, respectiv "admis" (cu unul dintre calificativele "Excelent", "Foarte bine", "Bine" sau "Satisfacator"), "respins", "neprezentat", "eliminat din examen", dupa caz.
- (3) Listele nominale finale se intocmesc in centrul de examen, separat pentru fiecare calificare profesionala pentru care s-a organizat examen de certificare a calificarii profesionale si se afiseaza atat in unitatea de invatamant - centru de examen, cat si in unitatile de invatamant arondate, daca este cazul.

Art. 32

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

Capitolul VII - Dispozitii finale

Art. 33

- (1) Comisiile de examinare au obligatia sa informeze in cel mai scurt timp CJEC/CMBEC cu privire la situatiile neprevazute, speciale sau la neregulile constatate in organizarea si desfasurarea examenului de certificare a calificarii profesionale.
- (2) CJEC/CMBEC au obligatia sa informeze CNEC in cel mai scurt timp cu privire la situatiile neprevazute, speciale sau la neregulile constatate in organizarea si desfasurarea examenului de certificare a calificarii profesionale, precum si la situatiile exceptionale, nereglementate de prezenta metodologie, aparute in organizarea si desfasurarea examenului de certificare a calificarii profesionale, in vederea luarii deciziilor care se impun.

Art. 34

- (1) Toate documentele referitoare la examenul de certificare a calificarii profesionale se pastreaza in arhiva unitatii de invatamant - centru de examen, timp de 3 ani, cu exceptia cataloagelor si a fiselor de evaluare, care se pastreaza permanent.
- (2) Copii ale cataloagelor de examen, certificate de presedintele comisiei de examen, vor fi transmise unitatilor de invatamant arondate pentru afisarea rezultatelor si pentru eliberarea certificatelor, conform prevederilor legale.

Art. 35

- (1) Raportul centrului de examen privind organizarea si desfasurarea examenului de certificare a calificarii profesionale se transmite CJEC/CMBEC pe cale electronica si in scris, in termen de 5 zile de la finalizarea examenului de certificare a calificarii profesionale.
- (2) Raportul prevazut la alin. (1) se intocmeste dupa modelul prevazut in anexa nr. 5.

Art. 36

CJEC/CMBEC intocmeste raportul comisiei judetene/a municipiului Bucuresti, de evaluare si certificare, privind organizarea si desfasurarea examenului de certificare a calificarii profesionale pentru absolventii invatamantului

profesional cu durata de 3 ani. Acesta se trimite CNEC, in forma electronica si in scris, dupa modelul prevazut in anexa nr. 6, la DGEITPV din cadrul MEN, in termen de 15 zile de la incheierea sesiunii de examen. Raportul se posteaza pe site-ul inspectoratului scolar judetean/al municipiului Bucuresti, pentru a fi la dispozitia tuturor unitatilor de invatamant profesional si tehnic din judet.

Art. 37

(1) Respectarea prezentei metodologii de organizare si desfasurare a examenului de certificare a calificarii profesionale este obligatorie pentru toate persoanele implicate in organizarea si desfasurarea examenului de certificare a calificarii profesionale.

(2) Incalcarea dispozitiilor prezentei metodologii de organizare si desfasurare a examenului de certificare a calificarii profesionale se sanctioneaza astfel:

a) candidatii care, in timpul desfasurarii probelor de examen, introduc in locurile de desfasurare a examenului de certificare a calificarii profesionale materiale ajutatoare sau mijloace electronice, care sunt surprinsi transmitand altor candidati solutii de rezolvare a sarcinilor de lucru din cadrul probei practice sau a probei orale, sunt eliminati din examen, pierzand sesiunea respectiva;

b) cadrele didactice care, in timpul exercitarii rolului lor in cadrul comisiei de examinare, au un comportament partinitor fata de un anumit candidat sau au manifestari care atesta neglijenta sau lipsa de responsabilitate in indeplinirea atributiilor, precum tolerarea unor actiuni sau intentii de fraudare sau mita ale candidatilor, parasirea nejustificata a locului de desfasurare a probei de examen, nerespectarea normelor de protectie a muncii sau punerea in pericol a unor candidati etc., se sanctioneaza conform prevederilor legale.

(3) Cadrele didactice sanctionate conform dispozitiilor alin. (2) nu mai pot participa la examenul de certificare a calificarii profesionale din anul urmat ca membri in comisiile prevazute de prezenta metodologie.

Art. 38

Candidatii care au fost inscrisi la examenul de certificare a calificarii profesionale fara a indeplini conditiile legale de inscriere la acesta, care au beneficiat de partinire frauduloasa dovedita se elimina din examen, pierzand sesiunea respectiva sau, dupa caz, se fac demersuri pentru anularea actelor de studii obtinute fraudulos, conform prevederilor legale.

Art. 39

Colectarea unor fonduri materiale sau banesti de la candidati, de la parintii sau de la rudele acestora este cu desavarsire interzisa. Incalcarea acestei dispozitii atrage sanctionarea in conformitate cu dispozitiile legale in vigoare.

Art. 40

(1) In centrele de examen unde sunt repartizati elevii cu deficiente, comisiile de examinare vor asigura conditiile de egalizare a sanselor pentru candidatii cu deficiente, prin adaptarea procedurilor de examinare in functie de particularitatile individuale si de cele specifice deficientei respective, ca de exemplu:

a) asigurarea posibilitatii de comunicare prin utilizarea sistemului Braille la elevii nevazatori, respectiv a limbajului mimico-gestual la elevii cu deficiente de auz (inclusiv posibilitatea asigurarii, dupa caz, a unui interpret autorizat);

b) marirea cu 1-1,5 ore a timpului destinat efectuarii probei practice de catre candidatii cu deficiente motorii sau neuromotorii care ii impiedica sa realizeze produsul/subansamblul/serviciul specificat in tema pentru proba practica in timpul prevazut;

c) asigurarea scrisului cu caractere marite la candidatii ambliopi;

d) transmiterea prin dictare, la elevii cu anumite deficiente, a informatiilor corespunzatoare sustinerii probelor de examen.

(2) Candidatii cu deficiente proveniti din unitatile de invatamant de masa pot beneficia, dupa caz, de prevederile alin. (1), in baza certificatului de incadrare in grad de handicap sau a unei adeverinte medicale eliberate de comisia medicala judetean/a municipiului Bucuresti de orientare scolar- profesionala. Acolo unde nu se pot realiza conditiile de egalizare a sanselor, candidatii vor fi orientati spre comisii de examinare dintr-o unitate de invatamant - centru de examen, corespunzatoare invatamantului special.

(3) CNEC poate aproba si alte proceduri de sustinere a probelor pentru examenul de certificare a calificarii profesionale pentru candidatii cu deficiente/handicap, la propunerea CJEC/CMBEC.

Art. 41

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

Anexa nr. 1 la metodologie - CRITERII DE SELECTIE pentru nominalizarea unitatilor de invatamant drept centre de examen pentru examenul de certificare a calificarii profesionale

1. Centrele de examen se numesc prin decizie a inspectorului scolar general; centrele de examen se organizeaza in unitati de invatamant acreditate, care au absolventi ai invatamantului profesional cu durata de 3 ani, la propunerea comisiei judetene/a municipiului Bucuresti de evaluare si certificare.
2. In cadrul centrelor de examen astfel constituite se pot certifica numai calificarile profesionale stabilite prin decizie a comisiei judetene/a municipiului Bucuresti de evaluare si certificare.
3. Pentru a fi numite centre de examen, unitatile de invatamant trebuie sa indeplineasca urmatoarele conditii obligatorii pentru asigurarea calitatii examenelor de certificare a calificarii profesionale:
 - a) asigura conditii optime de desfasurare a probei de examen;
 - b) asigura materiale/consumabile, utilaje, scule, dispozitive, instrumente, birotica etc. necesare sustinerii probelor, pentru fiecare calificare profesionala pentru care se organizeaza examen (in perioada sesiunii de examene, conform graficului de desfasurare);
 - c) asigura desfasurarea activitatilor specifice comisiilor de examinare in conditii optime, precum si securitatea documentelor comisiei;
 - d) asigura conditii de respectare a normelor de tehnica securitatii muncii in perioada desfasurarii probelor de examen.
4. Asigurarea conditiilor de examen este verificata de comisia judeteana/a municipiului Bucuresti de evaluare si certificare prin reprezentatul sau, monitorul de calitate, care viziteaza centrul inainte de examen si care informeaza comisia judeteana/a municipiului Bucuresti de evaluare si certificare in acest sens.

Anexa nr. 2 la metodologie - FISA DE DESCRIERE a temei pentru proba practica in vederea certificarii calificarii profesionale

Unitatea de invatamant:

Locul propus pentru desfasurarea probei practice:

Calificarea profesionala:

Standard de pregatire profesionala (SPP) aprobat prin Ordinul:

Competentele/Rezultatele invatarii vizate a fi atinse (conform SPP):

1.

2.

Propunerea temei pentru proba practica a fost realizata in colaborare cu operatorul economic/institutia publica partenera (Da/Nu):

Numele operatorului economic/institutiei publice partenera:

Titlu tema pentru proba practica:

Enuntul temei pentru proba practica:

.....

Sarcini de lucru:

1.

2.

.....

Timp de lucru:

Materiale, echipamente necesare realizarii temei propuse:

1.
2.

Grila de evaluare asociata:

Criterii de evaluare1 Indicatori de realizare2 Punctajul acordat

Criterii de evaluare pentru proba practica

1.
2.

1 Criteriile de evaluare sunt enunturi asociate competentelor/rezultatelor invatarii care specifica cu mai multa exactitate rezultatele elevului, prin indicarea unor standarde prin care se poate masura nivelul de dobandire a competentei. Fiecarui criteriu i se alocă un punctaj maxim.

2 Fiecare criteriu este detaliat prin indicatori de realizare, definiti in relatie cu competentele/rezultatele invatarii. Fiecarui indicator i se alocă un numar de puncte. Suma punctelor indicatorilor este egala cu punctajul maxim al criteriului.

Criterii de evaluare pentru proba orala, proba complementara probei practice

- 1.
- 2.

.....
Total 100 p

NOTA:

Indicatorii de realizare trebuie sa fie observabili, dar nu trebuie sa descrie metoda sau activitatea de evaluare.

Indicatorii de realizare stabiliti trebuie sa reflecte o anumita dinamica de proces, din punctul de vedere al gradului de complexitate, al autonomiei elevului si al gradului de realizare adecvat nivelului de realizare a competentelor/rezultatelor invatarii.

Indicatorii de realizare trebuie sa contina suficiente detalii pentru ca oricare utilizator sa inteleaga cu exactitate ce realizari se asteapta din partea persoanei care invata, la un anumit nivel. Evaluatorul si orice alta persoana implicata in asigurarea calitatii vor utiliza formularile criteriilor si indicatorilor pentru a determina atingerea de catre un elev a unui rezultat de invatare, pe baza informatiilor primite.

Unitatea de invatamant:

.....
Directorul unitatii de invatamant,

.....
(Numele, prenumele, semnatura, stampila scolii)

Operatorul economic/Institutie publica partenera:

.....
Director/Managerul operatorului economic/institutiei publice partenera,

.....
(Numele, prenumele, semnatura, stampila operatorului economic/institutiei publice partenera)

Anexa nr. 3 la metodologie

Inspectoratul Scolar Judetean/al Municipiului Bucuresti

LISTA centralizata a temelor pentru proba practica propuse de unitatile de invatamant

Nr. crt. Denumirea unitatii de invatamant Denumirea operatorilor economici/institutiilor publice partenere
Domeniul de pregatire Calificarea profesionala Titlul temei pentru proba practica (link catre folderul cu fisierele de descriere a temei pentru proba practica)

1. Unitatea de invatamant 1..... Operator 1..... Titlul tema 1
2. Unitatea de invatamant 1..... Titlul tema 2
3. Unitatea de invatamant 1..... Operator 2 Titlul tema 3
4. Unitatea de invatamant 1..... Titlul tema 4
5. Unitatea de invatamant 2

.....

NOTA :

1. Anexa se va completa in format Excel si se va inainta catre Centrul National de Dezvoltare a Invatamantului Profesional si Tehnic, in format electronic, alaturi de fisierele de descriere a temei pentru proba practica, in vederea certificarii calificarii profesionale, nivel 3, completate pentru fiecare tema propusa.
2. La fiecare titlu al temei din tabelul de mai sus se creeaza link catre fisa de descriere a temei pentru proba practica corespunzatoare.
3. Se vor folosi denumirile domeniilor de pregatire si ale calificarilor profesionale din Nomenclatorul calificarilor profesionale in vigoare.

Inspector scolar general,

.....

(numele, prenumele, semnatura, stampila)

Inspector de specialitate,

.....

(numele, prenumele, semnatura)

Anexa nr. 4 la metodologie

MINISTERUL EDUCATIEI NATIONALE

FISA DE EVALUARE

in vederea certificarii calificarii profesionale

Anul scolar, sesiunea

Numele si prenumele candidatului:

Centrul de examen unde se sustine examenul:

Unitatea de invatamant de unde provine candidatului:

Locul de desfasurare a probei practice:

Calificarea profesionala:

Standard de pregatire profesionala (SPP) aprobat prin Ordinul:

Competentele/Rezultatele invatarii vizat a fi atinse (conform SPP):

1.

2.

.....

Titlu tema pentru proba practica extrasa:

.....

Evaluatori
(numele, prenumele si semnatura):
Evaluator 1:
Evaluator 2:
Evaluator 3:

Presedintele comisiei
.....
(numele, prenumele si semnatura)

Data:

Anexa nr. 5 la metodologie

Centrul de examen:
Judetul /Municipiul Bucuresti

RAPORTUL CENTRULUI DE EXAMEN
privind organizarea si desfasurarea examenului de certificare a calificarii profesionale
- nivel 3 -
anul scolar, sesiunea

1. Modul de organizare a examenului - informatii referitoare la:
- arondari (daca este cazul), calificari profesionale, numar de candidati:

Nr. crt.	Unitatea de invatamant	Nr. de elevi	Nr. de elevi	Nr. de elevi	Nr. de elevi	Nr. total elevi*
Calificarea 1: (denumirea calificarii)	Calificarea 2: (denumirea calificarii)			
Calificarea 3: (denumirea calificarii)	Calificarea 4: (denumirea calificarii)			
1.	Unitatea de invatamant 1					
2.	Unitatea de invatamant 2					
3.					
	TOTAL					

* Se va calcula suma numarului de elevi pe fiecare unitate de invatamant, iar pe ultima linie se va calcula totalul numarului de elevi pe fiecare calificare si pe total centru de examen.

- asigurarea dotarii centrului de examen;
- componenta Comisiei de examinare, numita in baza Deciziei nr. din data de a
inspectorului scolar general din judetul/municipiul Bucuresti (Se vor mentiona numele si
prenumele/institutia din care provine.):
+ presedinte:/.....;
+ vicepresedinte:/.....;
+ monitor de calitate:/.....;
+ membrii evaluatori:
= evaluator 1:/.....;
= evaluator 2:/.....;
= evaluator 3:/.....;
+ secretar:/.....;
- asigurarea participarii personalului medical necesar pe perioada desfasurarii probelor de examen desemnat de
autoritatea de sanatate publica din judet/municipiul Bucuresti;

- asigurarea prezentei politistilor sau a jandarmilor la sediul centrului de examen, in vederea pastrarii ordinii publice, precum si a bunei desfasurari a examenului de certificare a calificarii profesionale de catre organele de politie si jandarmerie de la nivel judetean/al municipiului Bucuresti.

2. Desfasurarea examenului de certificare a calificarii profesionale - informatii privitoare la:

- detalii referitoare la alocarea temelor pentru proba practica extrase, pe unitati de invatamant/calificari/candidati:

Nr. crt. Unitatea de invatamant Calificarea Numele si prenumele candidatului Tema de proiect Punctaj total obtinut la examenul de certificare a calificarii profesionale Calificativul obtinut

1. Unitatea de invatamant 1

... ..

2. Unitatea de invatamant 2

... ..

3.

TOTAL

- respectarea legislatiei in vigoare;

- probleme semnalate in timpul desfasurarii examenului de certificare a calificarii profesionale (daca este cazul):

.....;

- sugestii de optimizare a organizarii, administrarii si monitorizarii examenului de certificare a calificarii profesionale.

3. Opinii asupra temelor pentru proba practica selectate de unitatile de invatamant arondate si asupra calitatii examenului

.....

4. Propuneri de modificare/completare a metodologiei de organizare si desfasurare a examenului de certificare a calificarii profesionale

.....

Date statistice privind numarul elevilor inscrisi, prezenti, absentii, promovati, respinsi si procentul de promovabilitate, conform tabelului cu rezultatele examenului de certificare a calificarii profesionale pentru absolventii invatamantului profesional cu durata de 3 ani.

Presedintele centrului de examen,

.....

(numele, prenumele, semnatura, stampila centrului de examen)

Secretar,

.....

(numele, prenumele si semnatura)

Centrul de examen:

Judetul/municipiul Bucuresti

Rezultatele examenului de certificare a calificarii profesionale pentru absolventii invatamantului profesional cu durata de 3 ani

Numarul candidatilor

Nr. crt. de Unitatea de invatamant profesionala Inscrisi Prezenti Admisi Respinsi Neprezentati Eliminati din examen

din care cu calificativ

Total Feminin Total Feminin Total Feminin

Excelent Foarte bine Bine Satisfacator Total Feminin Total Feminin Total Feminin

Total Feminin Total Feminin Total Feminin Total Feminin

1.

2.

3.

TOTAL GENERAL CENTRU DE EXAMEN

Observatie: Tabelul se va realiza in format Excel de catre secretarul Comisiei de examinare.

Presedintele centrului de examen,
.....
(numele, prenumele si semnatura)

Secretar,
.....
(numele, prenumele si semnatura)

Anexa nr. 6 la metodologie

RAPORTUL COMISIEI JUDETENE/A MUNICIPIULUI BUCURESTI DE EVALUARE SI CERTIFICARE
privind organizarea si desfasurarea examenului de certificare a calificarii profesionale pentru absolventii
invatamantului profesional cu durata de 3 ani
- nivel 3 -
Judetul/municipiul Bucuresti
anul scolar:, sesiunea:

1. Modul de organizare a examenului - informatii referitoare la:
 - centre de examen - arondari, calificari, numar de candidati;
 - asigurarea dotarii centrelor de examen - resurse materiale si financiare;
 - teme pentru proba practica;
 - constituirea comisiilor de examen - resursele umane, eventuale probleme aparute si solutionate;
 - monitorizarea centrelor de examen.
2. Desfasurarea examenului de certificare a calificarii profesionale - informatii referitoare la:
 - respectarea legislatiei in vigoare;
 - monitorizarea calitatii desfasurarii examenului de certificare a calificarii profesionale, incidente si modul de solutionare a acestora;
 - sanctiunile aplicate persoanelor implicate in desfasurarea incidentelor, precum si numele persoanelor, cadre didactice carora comisiile judetene/Comisia municipiului Bucuresti de evaluare si certificare le-a retras dreptul de a participa la examenul de certificare a calificarii profesionale;
 - sugestii de optimizare a organizarii, administrarii si monitorizarii examenului de certificare a calificarii profesionale.
3. Evaluarea rapoartelor monitorilor de calitate - evaluarea calitativa si cantitativa a examenului pe centre si calificari
4. Opinii asupra temelor pentru proba practica, asupra performantelor si asupra calitatii examenului:
 - opinii ale cadrelor didactice;
 - opinii ale reprezentantilor operatorilor economici/institutiilor publice implicati in examen.
5. Propuneri de modificare/completare a metodologiei de organizare si desfasurare a examenului
6. Date statistice privind numarul elevilor inscrisi, prezenti, absenti, promovati, respinsi si procentul de promovabilitate

Inspectoratul Scolar Judetean/al Municipiului Bucuresti
Comisia judeteana/a municipiului Bucuresti de evaluare si certificare

Rezultatele examenului de certificare a calificarii profesionale pentru absolventii invatamantului profesional cu durata de 3 ani

Numarul candidatilor

Nr. crt. de invatamant	Unitatea profesionala	Inscrisi Prezenti Admisi Respinsi Ne reprezentati				Eliminati din examen			
		din care cu calificativ							
		Excelent	Foarte bine	Bine	Satisfacator	Total Feminin	Total Feminin	Total Feminin	Total Feminin
Total Feminin	Total Feminin	Total Feminin	Total Feminin	Total Feminin	Total Feminin	Total Feminin	Total Feminin		

- 1.
- 2.
3.

TOTAL GENERAL JUDET/MUNICIPIUL BUCURESTI

Observatie: Tabelul se va realiza in format Excel de catre secretarul comisiei judetene/a municipiului Bucuresti de evaluare si certificare.

Presedintele Comisiei judetene/a municipiului Bucuresti de evaluare si certificare,

.....

(numele, prenumele si semnatura)

Secretar,

.....

(numele, prenumele si semnatura)