

CAPITOLUL I Dispoziții generale

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

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

Art. 2. - Au dreptul să susțină examenul de certificare a calificării profesionale prevăzut la [art. 1](#) absolvenții învățământului profesional de stat sau particular cu durata de 3 ani din promoția curentă și din promoțiile anterioare.

Art. 3. - (1) Graficul examenului de certificare a calificării profesionale, pentru fiecare nivel de calificare, se aprobă, în fiecare an școlar, prin ordin al ministrului educației naționale.

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

Art. 4. - (1) Repartizarea absolvenților unităților de învățământ preuniversitar autorizate să funcționeze provizoriu, în vederea susținerii examenului de certificare a calificării profesionale, se realizează de către inspectoratele școlare județene/al municipiului București (ISJ/ISMB), la unitățile de învățământ preuniversitar acreditate pentru calificările profesionale/domeniul de pregătire al acestora.

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

CAPITOLUL II Coordonarea metodologică a examenului de certificare a calificării profesionale

Art. 5. - (1) Organizarea și desfășurarea examenului de certificare a calificării profesionale sunt coordonate, la nivel național, de Comisia Națională de Evaluare și Certificare (CNEC), care se constituie în fiecare an școlar și funcționează în cadrul MEN.

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

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

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

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

Art. 6. - (1) CNEC are următoarea componență:

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

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

Art. 7. - CNEC are următoarele atribuții:

- centralizează datele cu privire la componența nominală a CJEC/CMBEC;
- instruiește președinții CJEC/CMBEC;
- centralizează datele privind planificarea activităților de organizare și de desfășurare a examenelor de certificare a calificării profesionale decise la nivelul fiecărui județ și al municipiului București;
- 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;
- controlează și îndrumă acțiunile privind organizarea și desfășurarea examenului de certificare a calificării profesionale;
- controlează modul în care își desfășoară activitatea CJEC/CMBEC și comisiile din centrele de examen;
- analizează modul de desfășurare a examenului de certificare a calificării profesionale, precum și rezultatele obținute de candidați, pe baza rapoartelor întocmite de CJEC/CMBEC, precum și a rapoartelor întocmite de reprezentanții CNEC;
- întocmește și prezintă ministrului educației naționale raportul privind organizarea și desfășurarea examenului de certificare a calificării profesionale pentru absolvenții învățământului profesional;

- i) propune ministrului educației naționale eventuale modificări în organizarea și desfășurarea examenului de certificare a calificării profesionale pentru absolvenții învățământului profesional;
- j) dispune luarea măsurilor adecvate în situații excepționale nereglementate de prezenta metodologie;
- k) aprobă Lista națională a temelor pentru proba practică, împreună cu fișele de evaluare în vederea certificării calificării profesionale asociate, conform modelului prevăzut în anexa [nr. 4](#).

Art. 8. - (1) CNEC poate desemna, pe o perioadă stabilită de către aceasta, reprezentanți pe lângă CJEC/CMBEC.

(2) Reprezentantul CNEC pe lângă CJEC/CMBEC are următoarele atribuții:

- a) monitorizează modul în care își desfășoară activitatea CJEC/CMBEC, precum și comisiile de examinare din centrele de examen, verificând respectarea prevederilor prezentei metodologii;
- b) consiliază CJEC/CMBEC și comisiile de examinare în privința organizării și desfășurării examenului de certificare a calificării profesionale;
- c) propune CJEC/CMBEC schimbări în componența comisiilor de examinare, atunci când constată abateri de la aplicarea prevederilor prezentei metodologii, și informează CNEC cu privire la acestea;
- d) verifică modul în care se desfășoară fiecare probă de examen, respectarea prevederilor prezentei metodologii în evaluarea candidaților, folosirea și completarea corectă, pentru fiecare candidat, a Fișei de evaluare în vederea certificării profesionale, denumită în continuare Fișă de evaluare, precum și întocmirea, păstrarea și predarea documentelor de examen;
- e) verifică modul de completare a actelor de studii și a documentelor școlare, respectarea termenelor de eliberare a acestora;
- f) informează CJEC/CMBEC sau CNEC, în cazul în care constată disfuncții în organizarea examenului de certificare, în vederea respectării prevederilor legale și a sancționării persoanelor vinovate, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;
- g) întocmește un raport cu privire la modul de organizare și desfășurare a examenului de certificare a calificării profesionale în județul în care a fost delegat/municipiul București, pe care îl transmite CNEC.

Art. 9. - (1) CJEC/CMBEC au următoarea componență:

- a) președinte - inspector școlar general adjunct;
- b) 3-5 vicepreședinți, respectiv un inspector școlar de specialitate pentru discipline tehnologice, președintele comitetului local de dezvoltare a parteneriatului social în formarea profesională (CLDPS) sau un reprezentant al acestuia, care nu este cadru didactic, directorul agenției județene pentru ocuparea forței de muncă/Agenției Municipale pentru Ocuparea Forței de Muncă București (AJOFM/AMOFMB) sau un reprezentant al acestuia, după caz, un inspector școlar cu responsabilități privind învățământul particular și unul pentru învățământul în limbile minorităților naționale;
- c) secretar -- cadru didactic de specialitate/informatician.

(2) Componența nominală a CJEC/CMBEC se aprobă anual, până la data de 15 decembrie a anului școlar în curs, prin decizie a inspectorului școlar general, se transmite spre informare la DGEÎTPV din cadrul MEN, până la data de 10 ianuarie a anului școlar în care se derulează examenul de certificare, și este valabilă pentru toate sesiunile examenului de certificare a calificării profesionale din anul școlar curent.

Art. 10. - CJEC/CMBEC au următoarele atribuții:

- a) transmit CNEC, la DGEÎTPV din MEN, componența nominală a CJEC/CMBEC până la data de 10 ianuarie a anului școlar în curs;
- b) organizează, coordonează și răspund de desfășurarea examenului de certificare a calificării profesionale la nivel județean/al municipiului București și sesizează imediat CNEC în orice situație care presupune luarea unei decizii de către aceasta;
- c) analizează cererile unităților de învățământ de a organiza examenul de certificare a calificării profesionale, numărul estimat de candidați pe calificări profesionale și unități de învățământ, cheltuielile pentru organizarea și desfășurarea examenului de certificare a calificării profesionale și stabilesc organizarea centrelor de examen în acele unități de învățământ care respectă criteriile de selecție prevăzute în anexa [nr. 1](#);
- d) propun centrele de examen, cel târziu la începutul semestrului al II-lea al anului școlar în care se derulează examenul de certificare, stabilind unitățile de învățământ - centre de examen, unitățile de învățământ arondate fiecărui centru de examen (dacă este cazul), calificările profesionale pentru care se organizează examene de certificare a calificării profesionale și locul în care se vor desfășura probele de examen și iau măsuri pentru organizarea centrelor de examen în vederea desfășurării probelor de examen, respectând standardul de pregătire profesională al fiecărei calificări profesionale;
- e) propun inspectorului școlar general, spre aprobare, lista centrelor de examen, cu unitățile de învățământ arondate;
- f) elaborează și propun spre aprobare inspectorului școlar general graficul acțiunilor de organizare și pregătire a examenului de certificare a calificării profesionale pentru absolvenții învățământului profesional;
- g) transmit unităților de învățământ care au organizat învățământ profesional în conformitate cu prevederile Ordinului ministrului educației naționale [nr. 3.136/2014](#) graficul aprobat de organizare și pregătire a examenului de certificare a calificării profesionale la nivel județean/al municipiului București;
- h) transmit CNEC, spre informare, la DGEÎTPV din cadrul MEN, lista centrelor de examen desemnate din județ/municipiul București, unitățile de învățământ arondate fiecărui centru de examen (dacă este cazul), calificările profesionale pentru care fiecare centru de examen organizează examen de certificare a calificării profesionale și numărul de candidați înscriși pe calificări profesionale, cu cel puțin 15 zile înainte de începerea examenului;
- i) se asigură de existența în centrele de examen a copiatoarelor, calculatoarelor pentru elaborarea listelor cu rezultatele candidaților, precum și a altor documente, mijloace și servicii de comunicare necesare bunei funcționări a comisiei - telefon, fax, e-mail, acces internet - de elaborare și multiplicare de documente, de păstrare în siguranță a documentelor de examen etc.;
- j) verifică centrele de examen și locurile de desfășurare a probelor de examen, luând, după caz, măsuri pentru asigurarea desfășurării în condiții optime a acestora;
- k) solicită autorității de sănătate publică din județ/municipiul București desemnarea și asigurarea participării personalului medical necesar în fiecare centru de examen pe perioada desfășurării probelor de examen;
- l) se adresează, în scris, organelor de poliție și jandarmerie de la nivel județean/al municipiului București, pentru a se asigura prezența polițiștilor sau a jandarmilor la sediul CJEC/CMBEC și la centrele de examen, în vederea păstrării ordinii publice, precum și a bunei desfășurări a examenului de certificare a calificării profesionale;
- m) avizează, pentru fiecare calificare profesională din unitățile de învățământ - centru de examen, lista temelor de proiect;
- n) desemnează, pentru fiecare centru de examen, un monitor de calitate al examenului de certificare a calificării profesionale, denumit în continuare monitor de calitate, pentru a asigura monitorizarea calității desfășurării întregului examen;
- o) organizează sesiuni de instruire pentru membrii comisiilor de examinare nominalizați prin decizie a inspectorului școlar general;
- p) analizează propunerile de membri pentru comisiile de examinare înaintate de consiliile de administrație ale unităților de învățământ profesional și tehnic și de operatorii economici/instituții publice care au contracte de parteneriat pentru pregătirea practică cu unitățile de învățământ sau sunt interesați/interesate și implicați/implicate în procesul de pregătire profesională a elevilor; procedează la constituirea comisiilor de examinare și înaintează componența comisiilor de examinare inspectorului școlar general, pentru emiterea deciziilor de numire, cu cel puțin 45 de zile înainte de începerea primei probe a examenului de certificare a calificării profesionale;
- q) decid, în situații deosebite sau la propunerea reprezentantului CJEC/CMBEC sau a reprezentantului CNEC, schimbarea componenței comisiilor de examinare, precum și a monitorilor de calitate;

- r) realizează instruirea președinților comisiilor de examinare cu cel puțin 48 de ore înaintea 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**** - CJEC/CMBEC" (**** Se completează anul în care se susține examenul de certificare a calificării profesionale.)
- ș) preiau de pe site-ul MEN/CNDIPT Fișa de evaluare, conținând criteriile de apreciere/evaluare pentru proba practică și pentru proba orală, ca document-martor pentru verificarea conformității;
- t) decid, în cazuri deosebite sau la sesizarea monitorului de calitate, luarea măsurilor legale pentru soluționarea situațiilor în litigiu, în perioada desfășurării examenului de certificare a calificării profesionale, informând CNEC despre rezultatele acestor soluționări;
- ț) sesizează imediat CNEC orice situație deosebită, a cărei rezolvare nu este prevăzută în prezenta metodologie;
- u) decid, în funcție de condițiile de organizare/dotare/administrare, schimbarea sau reorganizarea unui centru de examen, dacă acesta nu mai poate asigura condițiile de calitate a desfășurării probelor de examen, conform prevederilor standardului de pregătire profesională pentru fiecare calificare, luând toate măsurile necesare pentru redistribuirea candidaților la alte centre de examen, în funcție de opțiunile exprimate și calificările lor profesionale, în județul respectiv sau în județe limitrofe;
- v) primesc, de la comisiile de examinare din centrele de examen, rapoarte detaliate privind organizarea și desfășurarea examenului de certificare a calificării profesionale, structurate conform anexei [nr. 5](#);
- w) analizează, pe baza rapoartelor transmise de comisiile de examinare din centrele de examen și ale monitorilor de calitate, modul de organizare și desfășurare a examenului de certificare a calificării profesionale, întocmesc și transmit DGEÎTPV, în termen de 15 zile de la afișarea rezultatelor, raportul privind organizarea și desfășurarea examenului de certificare a calificării profesionale, structurat conform anexei [nr. 6](#);
- x) verifică corectitudinea desfășurării examenului de certificare a calificării profesionale și dispun, în cazuri întemeiate, declanșarea procedurilor pentru anularea certificatelor de calificare dobândite nemeritat sau prin fraudă și a procedurilor de identificare, cercetare și sancționare a persoanelor vinovate, conform legii.

Art. 11. - (1) CJEC/CMBEC pot desemna, pe o perioadă stabilită de către acestea, reprezentanți pe lângă comisiile de examinare din centrele de examen.

(2) Reprezentantul CJEC/CMBEC are următoarele atribuții:

- a) monitorizează modul în care își desfășoară activitatea comisiile de examinare din centrele de examen, verificând respectarea prezentei metodologii;
- b) consiliază comisiile de examinare din centrele de examen, în privința organizării și desfășurării examenului de certificare a calificării profesionale;
- c) propune CJEC/CMBEC schimbări în componența comisiilor de examinare, atunci când constată abateri de la aplicarea prezentei metodologii;
- d) verifică modul în care se desfășoară probele de examen, respectarea prevederilor prezentei metodologii în evaluarea candidaților, folosirea și completarea corectă a Fișei de evaluare a fiecărui candidat, întocmirea, păstrarea și predarea documentelor de examen;
- e) informează CJEC/CMBEC, în cazul în care constată disfuncții în organizarea examenului de certificare a calificării profesionale, în vederea respectării prevederilor legale și a sancționării persoanelor vinovate, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;
- f) întocmește un raport cu privire la modul de desfășurare a examenului de certificare a calificării profesionale în centrele de examen unde a fost desemnat, pe care îl transmite CJEC/CMBEC.

Art. 12. - (1) Comisiile de examinare din centrele de examen, constituite în fiecare unitate de învățământ acreditată, au următoarea componență:

- a) președinte: directorul/directorul adjunct al unității de învățământ desemnate centru de examen, de regulă cadru didactic de specialitate;
- b) vicepreședinte: reprezentantul operatorului economic pentru una dintre calificările profesionale certificate sau, în lipsa acestuia, un reprezentant al CLDPS sau un reprezentant al AJOFM/AMOFM; în cazul în care nu se poate asigura participarea persoanelor amintite, vicepreședinte poate fi directorul adjunct/responsabilul ariei curriculare «Tehnologii»;
- c) membrii evaluatori: cadre didactice de specialitate și specialiști ai operatorilor economici/instituțiilor publice/asociațiilor profesionale;
- d) secretar: secretarul unității de învățământ în care se organizează centrul de examen sau un cadru didactic de specialitate cu competențe digitale din respectiva unitate de învățământ.

(2) Pentru fiecare domeniu de pregătire profesională/calificare profesională se va constitui o subcomisie formată din 2 evaluatori, din care:

- a) un membru este reprezentantul unui/unei operator economic/instituții publice partener(e) în pregătirea practică a elevilor, specialist în calificarea/domeniul pentru care s-au pregătit absolvenții care susțin examenul de certificare a calificării profesionale, altul decât persoana care a îndeplinit calitatea de tutore în instruirea practică a elevilor, sau, dacă prezența acestuia nu este posibilă, un cadru didactic de specialitate din altă unitate de învățământ sau din unitatea de învățământ din care provin absolvenții care susțin examenul în centrul de examen;
- b) un membru este un cadru didactic de specialitate din unitatea de învățământ din care provin absolvenții care susțin examenul în centrul de examen, care a asigurat coordonarea proiectului.

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

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

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

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

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

Art. 13. - (1) Numirea comisiilor de examinare din centrele de examen se face prin decizie a inspectorului școlar general, la propunerea CJEC/CMBEC.

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

(3) Specialiștii care reprezintă operatori economici/instituții publice partenere/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 prezența tuturor membrilor acestora.

Art. 14. - Atribuțiile comisiilor de examinare din centrele de examen sunt următoarele:

a) organizează și răspund de desfășurarea examenului de certificare a calificării profesionale în centrul de examen în care au fost numite;

b) verifică respectarea condițiilor de înscriere a candidaților la examenul de certificare a calificării profesionale, întocmirea listelor de înscriere și programarea candidaților la examenul de certificare a calificării profesionale pe zile și locuri de desfășurare a probelor;

c) completează cataloagele de examen cu numele, inițiala tatălui, prenumele candidaților, precum și cu data, cu probele de examen pe care aceștia le susțin și rezultatele finale ale fiecărui candidat. Cataloagele de examen tipizate se completează în două exemplare identice, se numerotează și se ștampilează 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 pătrundă persoane străine, neautorizate de CNEC sau CJEC/CMBEC;

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

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

l) transcriu în cataloage rezultatul evaluării probelor de examen;

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

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

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

CAPITOLUL III **Înscrierea candidaților**

Art. 15. - (1) În vederea înscrierii la examenul de certificare a calificării profesionale, profesorii diriginți ai claselor terminale ale școlii profesionale cu durata de 3 ani întocmesc tabele cu elevii din ultimul an, care cuprind următoarele date: clasa, domeniul de pregătire, calificarea profesională în care s-au pregătit, numele și prenumele elevilor, semnătura 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. Depunerea cererilor de înscriere se realizează on-line, pe adresa de e-mail a unității de învățământ. În cazul în care elevii nu au mijloacele necesare transmiterii cererii de înscriere pe adresa de e-mail a unității de învățământ, aceasta va fi depusă fizic la secretariatul unității de învățământ. Pe baza acestora, secretarul/secretarulșef 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 ștampila 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-șef 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 ștampila unității de învățământ.

Art. 17. - (1) Candidații care provin din seriile anterioare anului în care se susține examenul de certificare a calificării profesionale au obligația de a se adresa unităților de învățământ absolvite în vederea depunerii cererii de înscriere la examen.

(2) Candidații proveniți din serii anterioare depun documentele de înscriere pentru examenul de certificare a calificării profesionale, însoțite de copia de pe foaia 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 profesională a candidatului provenind din serii anterioare, acesta solicită, în scris, CJEC/CMBEC aprobarea pentru înscrierea la examen, anexând cererii copia de pe foaia matricolă.

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

Art. 18. - CJEC/CMBEC întocmesc situația centralizată la nivel județean, care cuprinde: domeniile, calificările profesionale pentru care se organizează examen de certificare a calificării profesionale, pe centre de examen, și o transmit CNEC, spre informare, înainte de începerea examenului de certificare a calificării profesionale.

CAPITOLUL IV

Conținutul examenului de certificare a calificării profesionale

Art. 19. - Examenul de certificare a calificării profesionale pentru absolvenții învățământului profesional cu durata de 3 ani constă într-o probă practică. Proba practică constă în realizarea unui proiect care are ca scop evidențierea unor activități specifice calificării, pe baza unităților de rezultate ale învățării tehnice generale, a unităților de rezultate ale învățării tehnice specializate, semnificative pentru demonstrarea, în situația de examen de certificare, a dobândirii calificării respective.

Art. 20. - (1) Proba practică are ca scop demonstrarea dobândirii competențelor/rezultatelor învățării, din standardul de pregătire profesională, relevante pentru calificarea respectivă.

(2) Proba orală are scopul de a permite absolventului prezentarea rezultatelor probei practice și argumentarea soluțiilor alese în concordanță cu competențele/rezultatele învățării din standardul de pregătire profesională.

(3) Proba practică are o durată variabilă, de maximum 3 ore, în funcție de calificarea profesională, conform reperelor de timp stabilite și precizate în Lista națională a temelor pentru proba practică. Proba orală are durata medie de 15 minute și se desfășoară după realizarea probei practice sau după expirarea timpului maxim alocat probei practice.

(4) Temele de proiect sunt selectate de fiecare unitate de învățământ - centru de examen din lista temelor de proiect aprobată.

(5) Temele de proiect trebuie să se încadreze obligatoriu în curriculumul pentru calificarea profesională respectivă și să se raporteze într-un mod direct și transparent la standardul de pregătire profesională corespunzător. Rezultatele învățării dovedite prin realizarea proiectului trebuie să fie clar precizate în fișa de evaluare în vederea certificării calificării profesionale.

(6) Pentru desfășurarea probei orale membrii evaluatori ai comisiei de examinare, de regulă după prezentarea făcută de candidat, adresează întrebări candidatului; întrebările sunt formulate în legătură cu unele aspecte teoretice sau practice legate de produsul/subansamblul/serviciul/operațiile specifice realizat(e)/executat(e) în cadrul probei practice, relevante pentru calificarea profesională pentru care se susține examenul. Întrebările adresate candidatului se consemnează în Fișa de evaluare.

CAPITOLUL V

Organizarea și desfășurarea examenului

Organizarea examenului

Art. 21. - (1) Unitățile de învățământ care pregătesc elevi în calificările profesionale pentru care se organizează examen de certificare a calificării profesionale, în colaborare cu operatorii economici/instituțiile publice cu care s-au încheiat 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/instituțiile publice partenere și sunt înaintate către ISJ/ISMB până la data de 31 martie a anului școlar anterior anului de susținere a examenului.

(2) ISJ/ISMB analizează, împreună cu profesorii de specialitate metodiști, și centralizează propunerile înaintate de unitățile de învățământ, pe domenii și calificări profesionale, conform modelului 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 DGEÎTPV din cadrul MEN, până la data de 2 decembrie a anului școlar în care se organizează examenul de certificare a calificării profesionale.

(4) DGEÎTPV din cadrul MEN avizează Lista națională a temelor pentru proba practică și fișele de evaluare asociate pentru fiecare calificare profesională și le înaintază 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 înștiințează 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/instituțiile publice cu care au încheiat parteneriate de pregătire practică, dacă prezența acestora este posibilă, vor elabora, pentru fiecare calificare profesională pentru care se susține examen de certificare a calificării profesionale lista temelor de proiect pentru proba practică. Temele propuse trebuie să acopere rezultatele învățării din standardul de pregătire profesională pentru calificarea profesională pentru care se organizează examen aferente anilor I, II și primului semestru din anul al III-lea de studiu.

(7) Lista temelor de proiect este aprobată de către consiliul de administrație al unității de învățământ și avizată de CJEC/CMBEC.

(8) Comisia metodică de specialitate din fiecare unitate de învățământ are obligația de a face publică/de a afișa la avizierul școlii și on-line lista temelor de proiect.

(9) Depunerea proiectului (în format pdf) se realizează on-line, pe adresa de e-mail a unității de învățământ, urmând a fi arhivat în format digital și păstrat 3 (trei) ani. În cazul în care elevii nu au mijloacele necesare transmiterii proiectului în format pdf pe adresa de e-mail a unității de învățământ, acesta va fi depus fizic la secretariatul unității de învățământ.

Art. 22. - * Potrivit art. II din Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 4321/2020, prevederile art. 22 din Metodologia de organizare și desfășurare a examenului de certificare a calificării profesionale pentru absolvenții învățământului profesional cu durata de 3 ani, aprobată prin Ordinul ministrului educației naționale nr. 4.435/2014, nu se aplică pentru anul școlar 2019-2020.

(1) Proba practică se desfășoară, de regulă, la operatorii economici/instituțiile publice cu care unitatea de învățământ - centru de examen are parteneriat pentru pregătirea practică, pentru fiecare calificare profesională pentru care se organizează examenul de certificare a calificării profesionale.

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

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

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

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

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

Art. 23. - (1) După instruirea realizată de CJEC/CMBEC, președintele comisiei de examinare din centrul de examen întrunește comisia de examinare, preia documentele de examen și instruește membrii comisiei, consemnând toate acestea într-un proces-verbal.

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

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

Desfășurarea examenului și evaluarea candidaților

Art. 24. - * Potrivit art. II din Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 4321/2020, prevederile art. 24 din Metodologia de organizare și desfășurare a examenului de certificare a calificării profesionale pentru absolvenții învățământului profesional cu durata de 3 ani, aprobată prin Ordinul ministrului educației naționale nr. 4.435/2014, nu se aplică pentru anul școlar 2019-2020.

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

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

Art. 25. - * Potrivit art. II din Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 4321/2020, prevederile art. 25 din Metodologia de organizare și desfășurare a examenului de certificare a calificării profesionale pentru absolvenții învățământului profesional cu durata de 3 ani, aprobată prin Ordinul ministrului educației naționale nr. 4.435/2014, nu se aplică pentru anul școlar 2019-2020.

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

(2) Un membru evaluator al comisiei de examinare completează datele de identificare ale candidatului în Fișa de evaluare, asociată temei pentru proba practică extrasă.

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

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

Art. 26. - * Potrivit art. II din Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 4321/2020, prevederile art. 26 din Metodologia de organizare și desfășurare a examenului de certificare a calificării profesionale pentru absolvenții învățământului profesional cu durata de 3 ani, aprobată prin Ordinul ministrului educației naționale nr. 4.435/2014, nu se aplică pentru anul școlar 2019-2020.

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

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

Art. 27. - (1) Fiecare membru evaluator al comisiei/subcomisiei de examinare evaluează proiectele candidaților și stabilește un punctaj pentru fiecare indicator din fișa de evaluare.

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

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

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

CAPITOLUL VI Stabilirea și comunicarea rezultatelor

Art. 28. - (1) Dacă punctajul final al candidatului este de minimum 60 de puncte, acesta este declarat "admis".

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

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

Art. 29. - (1) După ce toți candidații dintr-o serie au fost examinați, calificativele finale se înscriu în catalog, pentru fiecare candidat, în prezența întregii comisii de examinare, de către secretarul comisiei, cu cerneală sau pastă albastră. Eventualele corecturi de transcriere a calificativelor finale în cataloagele de examen se fac cu cerneală roșie, de către persoana care a greșit, sub semnătură, iar președintele comisiei contrasemnează și ștampilează.

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

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

Art. 30. - (1) Rezultatele finale ale candidaților la examenul de certificare a calificării profesionale pot fi: «admis», cu precizarea calificativului obținut pentru fiecare elev («Excelent», «Foarte bine», «Bine» sau «Satisfăcător»), «respins», «neprezentat».

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

(3) Un candidat se consideră «neprezentat» dacă nu a depus proiectul on-line pe adresa de e-mail a unității de învățământ absolvite sau în format fizic la secretariatul unității de învățământ.

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

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

b) a beneficiat de părtinire frauduloasă dovedită;

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

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

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

Art. 31. - (1) După încheierea evaluării proiectelor și după completarea cataloagelor se comunică rezultatul final al examenului de certificare a calificării profesionale prin afișare on-line și la avizierul unității de învățământ a listelor nominale finale.

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

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

Art. 32. - Rezultatul probelor din cadrul examenului de certificare a calificării profesionale nu poate fi contestat.

CAPITOLUL VII Dispoziții finale

Art. 33. - (1) Comisiile de examinare au obligația să informeze în cel mai scurt timp CJEC/CMBEC cu privire la situațiile neprevăzute, speciale sau la neregulile constatate în organizarea și desfășurarea examenului de certificare a calificării profesionale.

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

Art. 34. - (1) Toate documentele referitoare la examenul de certificare a calificării profesionale se păstrează în arhiva unității de învățământ - centru de examen, timp de 3 ani, cu excepția cataloagelor și a fișelor de evaluare, care se păstrează permanent.

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

Art. 35. - (1) Raportul centrului de examen privind organizarea și desfășurarea examenului de certificare a calificării profesionale se transmite CJEC/CMBEC pe cale electronică și în scris, în termen de 5 zile de la finalizarea examenului de certificare a calificării profesionale.

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

Art. 36. - CJEC/CMBEC întocmește raportul comisiei județene/a municipiului București, de evaluare și certificare, privind organizarea și desfășurarea examenului de certificare a calificării profesionale pentru absolvenții învățământului profesional cu durata de 3 ani. Acesta se trimite CNEC, în formă electronică și în scris, după modelul prevăzut în anexa [nr. 6](#), la DGEITPV din cadrul MEN, în termen de 15 zile de la încheierea sesiunii de examen. Raportul se postează pe site-ul inspectoratului școlar județean/al municipiul București, pentru a fi la dispoziția tuturor unităților de învățământ profesional și tehnic din județ.

Art. 37. - (1) Respectarea prezentei metodologii de organizare și desfășurare a examenului de certificare a calificării profesionale este obligatorie pentru toate persoanele implicate în organizarea și desfășurarea examenului de certificare a calificării profesionale.

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

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

b) cadrele didactice care, în timpul exercitării rolului lor în cadrul comisiei de examinare, au un comportament părtinitor față de un anumit candidat sau au manifestări care atestă neglijență sau lipsă de responsabilitate în îndeplinirea atribuțiilor, precum tolerarea unor acțiuni sau intenții de fraudă sau mită ale candidaților, părăsirea nejustificată a locului de desfășurare a probei de examen, nerespectarea normelor de protecție a muncii sau punerea în pericol a unor candidați etc., se sancționează conform prevederilor legale.

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

Art. 38. - Candidații care au fost înscriși la examenul de certificare a calificării profesionale fără a îndeplini condițiile legale de înscriere la acesta, care au beneficiat de părtinire frauduloasă dovedită se elimină din examen, pierzând sesiunea respectivă sau, după caz, se fac demersuri pentru anularea actelor de studii obținute fraudulos, conform prevederilor legale.

Art. 39. - Colectarea unor fonduri materiale sau bănești de la candidați, de la părinții sau de la rudele acestora este cu desăvârșire interzisă. Încălcarea acestei dispoziții atrage sancționarea în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare.

Art. 40. - (1) În centrele de examen unde sunt repartizați elevi cu deficiențe, comisiile de examinare vor asigura condiții de egalizare a șanselor pentru candidații cu deficiențe, prin adaptarea procedurilor de examinare în funcție de particularitățile individuale și de cele specifice deficienței respective, ca de exemplu:

- a) asigurarea posibilității de comunicare prin utilizarea sistemului Braille la elevii nevăzători, respectiv a limbajului mimico-gestual la elevii cu deficiențe de auz (inclusiv posibilitatea asigurării, după caz, a unui interpret autorizat);
- b) mărirea cu 1-1,5 ore a timpului destinat efectuării probei practice de către candidații cu deficiențe motorii sau neuromotorii care îi împiedică să realizeze produsul/subansamblul/serviciul specificat în tema pentru proba practică în timpul prevăzut;
- c) asigurarea scrisului cu caractere mărite la candidații ambliopi;
- d) transmiterea prin dictare, la elevii cu anumite deficiențe, a informațiilor corespunzătoare susținerii probelor de examen.

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

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

Art. 41. - Anexele [nr. 1-6](#) fac parte integrantă din prezenta metodologie.

ANEXA Nr. 1 la metodologie

CRITERII DE SELECȚIE

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

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

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

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

- a) asigură condiții optime de desfășurare a probei de examen;
- b) asigură materiale/consumabile, utilaje, scule, dispozitive, instrumente, birotică etc. necesare susținerii probelor, pentru fiecare calificare profesională pentru care se organizează examen (în perioada sesiunii de examene, conform graficului de desfășurare);
- c) asigură desfășurarea activităților specifice comisiilor de examinare în condiții optime, precum și securitatea documentelor comisiei;
- d) asigură condiții de respectare a normelor de tehnica securității muncii în perioada desfășurării probelor de examen.

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

ANEXA Nr. 2 la metodologie

FIȘA DE DESCRIERE

a temei pentru proba practică în vederea certificării calificării profesionale

Unitatea de învățământ:

Locul propus pentru desfășurarea probei practice:

Calificarea profesională:

Standard de pregătire profesională (SPP) aprobat prin Ordinul:

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

1.

2.

.

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

.

Numele operatorului economic/instituției publice parteneră:

Titlu temă pentru proba practică:
..
Enunțul temei pentru proba practică:
..
Sarcini de lucru:
1.
2.
..
Timp de lucru:

Materiale, echipamente necesare realizării temei propuse:

1.

2.

.....
Grilă de evaluare asociată:

Criterii de evaluare ¹	Indicatori de realizare ²	Punctajul acordat
Criterii de evaluare pentru proba practică		
1.	
2.	
...	

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

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

Criterii de evaluare pentru proba orală, probă complementară probei practice		
1.		
2.		
...		
Total		100 p

NOTĂ:

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

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

Unitatea de învățământ: Directorul unității de învățământ, (Numele, prenumele, semnătura, ștampila școlii)	Operatorul economic/Instituția publică parteneră: Director/Managerul operatorului economic/instituției publice partenerere, (Numele, prenumele, semnătura, ștampila operatorului economic/instituției publice partenerere)
--	--

ANEXA Nr. 3 la metodologie

Inspectoratul Școlar Județean /al Municipiului București

**LISTA
centralizată a temelor pentru proba practică propuse de unitățile de învățământ**

Nr. crt.	Denumirea unității de învățământ	Denumirea operatorilor economici/instituțiilor publice partenerere	Domeniul de pregătire	Calificarea profesională	Titlul temei pentru proba practică (link către folderul cu fișele de descriere a temei pentru proba practică)
1.	Unitatea de învățământ 1.	Operator 1. . . .			Titlul tema 1

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

NOTĂ :

1. Anexa se va completa în format Excel și se va înainta către Centrul Național de Dezvoltare a Învățământului Profesional și Tehnic, în format electronic, alături de fișele de descriere a temei pentru proba practică, în vederea certificării calificării profesionale, nivel 3, completate pentru fiecare temă propusă.
2. La fiecare titlu al temei din tabelul de mai sus se creează link către fișa de descriere a temei pentru proba practică corespunzătoare.
3. Se vor folosi denumirile domeniilor de pregătire și ale calificărilor profesionale din Nomenclatorul calificărilor profesionale în vigoare.

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

ANEXA Nr. 4 la metodologie

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

FIȘA DE EVALUARE
în vederea certificării calificării profesionale,
anul școlar, sesiunea

Numele și prenumele candidatului:

Centrul de examen unde se susține examenul:

Unitatea de învățământ de unde provine candidatului:

Calificarea profesională:

Standard de pregătire profesională (SPP), aprobat prin Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice [nr. 4.121/2016](#) privind aprobarea Standardelor de pregătire profesională (SPP) pentru calificări profesionale de nivel 3 și 4 ale Cadrului național al calificărilor, pentru care se asigură pregătirea prin învățământul profesional și tehnic

Rezultatele învățării vizate a fi atinse (conform SPP):

1.

2.

3.

Titlul proiectului:

Numele, prenumele și specializarea îndrumătorului de proiect:

Nr. crt.	Criterii de evaluare ¹ a proiectului realizat de candidat	Indicatori de realizare ²	Punctajul maxim pe indicator	Punctajul acordat	
				Evaluator 1	Evaluator 2
1.	Planificarea elaborării proiectului (20 p)	Organizarea conținuturilor este realizată într-o manieră logică și coerentă.	10 p		
		Documentarea în vederea realizării temei de proiect este corespunzătoare.	10 p		
2.	Realizarea părții scrise a proiectului (80 p)	Modul de dezvoltare a conținuturilor se raportează adecvat și echilibrat la tema proiectului.	15 p		
		Dezvoltarea conținuturilor este realizată astfel încât să fie abordate toate aspectele esențiale necesare unei corecte argumentări a ideilor.	30 p		
		Proiectul poate avea aplicabilitate practică.	10 p		
		Prezentarea normelor de sănătate și securitate în muncă, PSI și protecția mediului aplicabile la tema dată	15 p		
		Utilizarea terminologiei de specialitate în redactarea	10 p		

	proiectului			
PUNCTAJ TOTAL		100 p		
PUNCTAJ FINAL				

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

² Fiecare criteriu este detaliat prin indicatori de realizare, definiți în relație cu competențele/rezultatele învățării. Fiecărui indicator i se alocă un număr de puncte. Suma punctelor indicatorilor este egală cu punctajul maxim al criteriului.
Rezultatul final stabilit de comisia de examinare pe baza evaluării proiectului:

Admis	Cu punctajul final	100 p-95 p	94,99 p-85 p	84,99 p-75 p	74,99 p-60 p
	Cu calificativul	Excelent	Foarte bine	Bine	Satisfăcător
	Respins	Cu punctajul final			

Evaluatori (numele, prenumele și semnătura):
Evaluator 1:
Evaluator 2:
Data:

Președinte de comisie,
.....
(numele, prenumele și semnătura)

ANEXA Nr. 5 la metodologie

Centrul de examen:
Județul/Municipiul București

RAPORTUL CENTRULUI DE EXAMEN
privind organizarea și desfășurarea examenului de certificare a calificării profesionale
- nivel 3 -
anul școlar, sesiunea

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

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

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

- asigurarea dotării centrului de examen;

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

președinte:/.....;

vicepreședinte:/.....;

monitor de calitate:/.....;

membrii evaluatori:

evaluator 1:/.....;

evaluator 2:/.....;

evaluator 3:/.....;

secretar:/.....;

TOTAL GENERA L JUDEȚ/ MUNICIPI UL BUCURE ȘTI																							

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

Președintele Comisiei județene/a
municipiului București de evaluare și
certificare,

.....

(numele, prenumele și semnătura)

Secretar,

.....

(numele, prenumele și semnătura)